Załącznik Nr 1

..........……………………………..……………………,   
 (miejscowość, data)

……………………………………………………………………….  
 imię i nazwisko

……………………………………………………………………….  
 adres zamieszkania

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Janusza Korczaka**

**w Broniewicach**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla mojego syna/ córki ………………………………................……....…. Ucznia/ uczennicy klasy …………………. Jednocześnie informuje, że oryginał legitymacji ……………………………………………….

………………………………………………………………..………………………………….

W załączeniu dowód opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

…………………………………………………………  
 (czytelny podpis )

UWAGA

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2010 r. (Dz. U. Nr 97, poz. 624)  
w oparciu o załącznik do Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635) opłaty wynoszą:

za duplikat legitymacji szkolnej – 9zł

Należność (opłatę) proszę wpłacać na konto: **Urząd Miejski w Janikowie, Nr rachunku:   
14 8185 0006 0008 8574 2000 0004 w Piastowskim Banku Spółdzielczym w Janikowie;** –   
z dopiskiem: opłata za duplikat świadectwa/ legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia.