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.