

.....
(imię i nazwisko)

Białystok,

.....
(PESEL)

.....
(data urodzenia)

.....
(klasa)

**Pan
Dariusz Bossowski
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Białymstoku**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Oświadczam, że
(proszę wskazać, co stało się z oryginałem legitymacji)

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji oraz aktualne zdjęcie.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Za wydanie duplikatu legitymacji pobierana jest opłata wynosi 9 zł (dziewięć złotych), na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.) oraz w oparciu o Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, 1565, 2023, 2369, z 2021 r. poz. 72, 694, 1000).

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy: **71 1240 1154 1111 0010 3577 7842** (Bank PKO S.A.)
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku, ul. Narewska 11, 15-840 Białystok

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko, klasa.

