…………………………………………. ……………….., dnia ……………r.

 (imię i nazwisko wnioskodawcy) (miejscowość)

………………………………………

 (nazwisko i imię na jakie wydany był dokument)

………………………………………….

 (adres do korespondencji)

………………………………………….

 (telefon)

......................................................

 (data urodzenia ucznia )

 **Dyrektor Szkoły Podstawowej**

 **Im. św. Jadwigi Śląskiej w Kunicach**

 **ul. Staropolska 4 59-216 Kunice**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia/ zaświadczenia lub innego dokumentu\* mojego dziecka :……………………………………………………………………………………….

typ szkoły - podstawowa

adres szkoły - Kunice 59-216 ul. Staropolska 4

Legitymacja szkolna …………………

Oświadczam, że ………………………………………………………………………………………….……...

*(proszę wskazać co stało się z oryginałem legitymacji)*

Inne:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załączniki:

1. Potwierdzenie dokonania opłaty na konto bankowe Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Kunicach

BANK SPÓŁDZIELCZY 19 8649 1028 2001 0000 0589 0001

kwoty …………………. zł w dniu ...................................

1. W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika - pełnomocnictwo

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw,
dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893) 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" (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) opłata za wydanie duplikatu
legitymacji szkolnej **wynosi 9 zł.**

............................................

 (podpis)