Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Dane wnioskodawcy: Osiek Jasielski, dn…….,…….

……
/Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/

……
/Adres do korespondencji i dane kontaktowe/

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Osieku Jasielskim
38-223 Osiek Jasielski

Proszę o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

……
/Imię i nazwisko ucznia, klasa/

……..
/Data i miejsce urodzenia/

……
/Adres zamieszkania/

Uzasadnienie prośby (np. zniszczenie, zgubienie, kradzież oryginału).
……..

Opłatę za wydanie duplikatu legitymacji 9 zł, należy wnosić na konto:

- nazwa odbiorcy: Urząd Gminy w Osieku Jasielskim
- nr rachunku odbiorcy: **13 8627 1024 2004 6001 0476 0003**
- tytułem**:** Szkoła Podstawowa Osiek Jasielski/ imię i nazwisko dziecka/ opłata za duplikat legitymacji

Oświadczenie

Pouczona/y/ o odpowiedzialności karnej z art.233 kk za składanie fałszywych oświadczeń/przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3/, niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku dane i okoliczności utraty oryginału i odpisu dokumentu są prawdziwe.
Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu szkoły.

……
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacyjne.
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji**.**