***Załącznik nr 2***

Nazwisko …………………………………….  *do Procedur wydawania legitymacji szkolnych*

Imiona ……………………………..……..  *i ich duplikatów, duplikatów świadectw*

Data i miejsce urodzenia…………….…..…… *i zaświadczeń dotyczących nauki* Klasa …………………………………….……. *oraz sposobu pobierania opłat za te czynności*

 **SU.4316. ....... ......**

**I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Brodzińskiego**

**ul. Piłsudskiego 4, 33 – 100 Tarnów**

# W N I O S E K

**Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.**

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

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

 (okoliczności utraty oryginału świadectwa np. zniszczenie, zagubienie)

***Oświadczam****, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem/przedstawiłam\* zgodnie z prawdą, będąc świadomym/świadomą\* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go
I Liceum Ogólnokształcącemu w Tarnowie.

Duplikat legitymacji zostanie wydany do 7 dni.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9,00 zł**

***Przed złożeniem wniosku należy dokonać wpłaty w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9,00 zł.***

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

 *miejscowość i data podpis pełnoletniego ucznia lub podpis rodzica/prawnego opiekuna*

 Załączniki:

1. Aktualne zdjęcie.