

Вх. № .....

ДО

Г-ЖА АЛБЕНА КИРОВА

ДИРЕКТОР НА

СУ „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“

ГР. БЯЛА

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на дубликат на

.....  
вид документ (удостоверение, свидетелство, диплома)

ОТ .....

име, презиме, фамилия

завършил .....

клас, етап, степен на образование

.....  
профил, професия, специалност

през учебната ...../..... година в .....

.....  
вид, наименование и местонахождение на институцията

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КИРОВА,**

Моля да ми бъде издаден заявеният дубликат.

Издаването на документа се налага поради следните причини: .....

Приложени документи:

.....  
.....  
За контакти: телефон ....., e-mail .....

Пълномощно № .....

на .....

/име, презиме, фамилия/

Дата: .....

гр./с.....

С уважение,

Име и фамилия:

/подпис/