

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ОУ „ГЕО МИЛЕВ“  
ГР./С. ПЛОВДИВ

## 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 ОУ „Гео Милев“ – Пловдив

.....

вид, наименование и местонахождение на институцията

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

.....

Приложени документи:

.....

.....

.....

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

Пълномощно № .....

на .....

име, презиме, фамилия

Дата: .....

гр./с.....

Подпис:

Име, фамилия .....