



Заявление за издаване на дубликат на документ

Вх.№ УВД-17-...../.....20..... г.

**ДО ДИРЕКТОРА
НА ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
ГР. ОБЗОР**

ЗАЯВЛЕНИЕ

От
/трите имена/

Дата на раждане: Област: Гр. /с/
ул., №, бл., ет., ап.
/точен адрес/

Телефон за контакт e-mail:

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля да ми бъде издаден дубликат на
.....
.....
/описва се видът на документа, на който се иска дубликат/

Завършил съм
/основно образование/

с класен ръководител
/при възможност се дават данни, които да улеснят издаването на дубликата/

- Нямам промяна в имената от периода на обучение до сега.
- По време на обучението се съм с имената
- Прилагам Удостоверение за идентичност на имената.

Декларирам, че оригиналният документ е
/загубен, унищожен, станал негоден за ползване – в случай, че е последното, същият се прилага/

Известно ми е, че за деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България.

Дата:..... Подпис:.....

Сверил данните с представения документ за самоличност
/име, фамилия и подпис/

Извършена проверка в срок от три работни дни от постъпване на заявлението в училищната документация
-
/име, фамилия и подпис/

С мнение

Дата: Подпис: