

*Приклад заяви на виготовлення  
дублікату документа про освіту*

В.о. директора  
ВСП «ДЖКФК ДонНАБА»  
Точоновій-Мандриковій І.В.

Випускника \_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)  
\_\_\_\_\_ року випуску

\_\_\_\_\_ (ПІБ)  
дата народження: \_\_\_\_\_  
адреса: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу виготовити мені за мій рахунок дублікат диплома/свідоцтва (вписати потрібне) державного зразка та/або додаток до диплома/свідоцтва за спеціальністю \_\_\_\_\_ у зв'язку із втратою (значним пошкодженням) оригіналу серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, що був виданий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р., на прізвище \_\_\_\_\_.

Документи прошу надіслати мені (вказати спосіб доставки) за мій рахунок.

До заяви додаються:

- 1) копію паспорта та РНОКПП (ідентифікаційного коду).
- 2) копію документа про освіту, якщо така існує;
- 3) копію першої сторінки паспорта та свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища);
- 4) підтвердження про оплату послуг з виготовлення дубліката (квитанція);
- 5) згоду на збір та обробку персональних даних.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)