**Образец письма о предоставлении дубликатов документов**

(на фирменном бланке)

|  |  |
| --- | --- |
| Исх.№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | Руководителю ООО «Логистическая компания «ЕВА»  Зубкову К.А.  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(указать наименование юр. лица или ИП, ИНН, телефон)

## **Письмо о предоставлении дубликатов документов**

Просим предоставить дубликаты следующих документов, подтверждающих оказанные услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование документа или пакет документов по заявке №, дата)

Оплату данной услуги по тарифу Экспедитора гарантируем.

Способ получения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Лично», «по Почте России» с указанием точного адреса, «Курьером» с указанием точного адреса и контактного лица

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(либо уполномоченное лицо (подпись) (расшифровка подписи)

с приложением доверенности или приказа)

М.П.