Aanvraag voor een duplicaat van een document

Afzender

Voor- en achternaam

Volledig adres

Telefoon

E-mailadres

Geadresseerde

Naam van de geadresseerde of van de dienst

Adres van de geadresseerde

Plaats

Datum

Betreft: aanvraag voor een duplicaat van een verloren, gestolen of beschadigd document

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij verzoek ik u een duplicaat af te geven van het hieronder beschreven document, dat ik niet meer in de oorspronkelijke staat kan tonen. Ik lever graag aanvullende bewijzen aan als u die nodig hebt.

Betreffend document

- [ ] Identiteitsbewijs
- [ ] Vergunning of licentie
- [ ] Diploma of getuigschrift
- [ ] Akte of certificaat
- [ ] Ander document

Exacte naam van het document

Nummer van het document

Datum en plaats van afgifte

Instantie die het heeft afgegeven

Omstandigheden

- [ ] Verloren
- [ ] Gestolen
- [ ] Beschadigd of onleesbaar
- [ ] Andere oorzaak

Datum van vaststelling

Plaats (of laatste plek waar het is gezien)

Wat er is gebeurd, in enkele regels

Aangifte van verlies of diefstal

- [ ] Er is aangifte gedaan
- [ ] Er is geen aangifte gedaan

Nummer of referentie van het bewijs van aangifte

Aangifte gedaan bij

Wilt u mij laten weten welke stukken ik moet aanleveren, welke kosten er eventueel zijn, hoelang de afgifte duurt en hoe ik het duplicaat kan ophalen? Controleer bij de instantie de regels die in uw land gelden.

Met vriendelijke groet,

Bijlagen

Handtekening

Naam in blokletters

Wijze van verzending

- [ ] Aangetekende brief met ontvangstbewijs (of gelijkwaardig)
- [ ] Persoonlijke afgifte tegen ontvangstbevestiging
- [ ] Andere wijze