***Документ1***

***Образец письма о предоставлении дубликатов документов***

Генеральному Директору

ООО «КИТ.ТК»

Попову М.М.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для юридических лиц, ИП: указать наименование, ИНН, телефон)*

*(для физических лиц указать паспортные данные, телефон)*

**Письмо**

Просим предоставить дубликаты следующих документов, подтверждающих оказание услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа*\*  *и его номер, либо период за который необходимо предоставить дубликаты)*

Оплату услуги по тарифам Экспедитора гарантируем.

- адрес электронной почты;

- перечень необходимых вам документов;

- уполномоченное на получение документов лицо (при получении в офисе)

- способ оплаты;

- способ получения документов (адрес обособленного подразделения компании).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *(дата)*

Генеральный директор\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(для юридических лиц) (подпись) (расшифровка)*

М.П.

\*Предоставляются дубликаты следующих документов: акта оказанных услуг, счета-фактуры

\*\*Либо иное уполномоченное лицо, с обязательным приложением действующей доверенности, либо приказа, дающего полномочия на подписание письма