

ДО  
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ

\_\_\_\_\_  
(подпис и личен печат на служителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

ЕГН \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

Лична карта № \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

УВАЖАЕМА Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Моля да бъде вписан плавателен стаж, както следва:

Прилагам следните документи (*записка, договор, писмо от кораба или менинг агента, др.*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Желая да получа резултат от административната услуга:

Дата:

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1 Дата на създаване 01.07.2021 г.

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)

**Забележка:** *излишните текстове се изтриват.*