**Вх. № ............................../….………20....…г.** Приложение № 1 към Процедура № 43(42)

**ДО**

**ДИРЕКТОРА НА**

**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ**

**ГР. ВРАЦА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От .......................................................................................

ЕГН.... месторождение.................................................................

гр./с ул. №.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Моля, да ми бъде издадена **СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА**, относно *(маркирайте с* **Х***):*

**□** за брутно трудово възнаграждение

за период от……………… ……………………….до……………………………..

**□** за осигурителни права;

**□** за други………………………………………………………………………………

***Забележка:*** Заявлението и придружаващите документи могат да се подадат устно – чрез съставяне на Протокол от длъжностното лице; на място на Административно гише за обслужване на физически и юридически лица в РЗИ – Враца, ул. Черни Дрин № 2; чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.

**Желая да получа служебната бележка, както следва:**

🞎 На място: на Административно гише за обслужване на физически и юридически лица в РЗИ – Враца, ул. ”Черни Дрин” № 2

🞎 Чрез лицензиран пощенски оператор, като изразявам съгласието си разходите да бъдат за моя сметка.

🞎 По електронен път на e-mail адрес.................................................

Предоставям доброволно личните си данни за обработка и ползване от РЗИ – Враца, във връзка с правомощията на инспекцията, съгласно разпоредбите на ЗЗЛД и вътрешните правила, утвърдени в РЗИ.

**Дата: .................................... Заявител:..................................**  */подпис/*