

طلب إثبات استلام وثيقة / وصل إيداع ملف

يُحرر في نسختين متطابقتين (نسخة للمودع ونسخة للإدارة المستلمة)

أولاً: بيانات المودع (صاحب الطلب / الممثل القانوني)

الاسم واللقب:

.....

الصفة:

.....

رقم بطاقة التعريف/جواز السفر:.....

رقم الهاتف:

.....

العنوان الكامل:

.....

ثانياً: الجهة الموجه إليها والوثائق المودعة

الجهة المستلمة:

إلى السيد(ة):.....

موضوع الملف / المراسلة:.....

المرجع (إن وجد):

.....

الرقم	طبيعة الوثيقة / المستند المودع	النوعية (أصلية/نسخة)	عدد الصفحات
01			...
02			...
03			...
04			...

ثالثاً: إقرار واستلام المصلحة المختصة

تاريخ وساعة الإيداع:

حرر بتاريخ:..... على الساعة:.....

رقم التسجيل بالواردات:.....

اسم وصفة العون المستلم:السيد(ة):.....

تأشير و ختم المصلحة المستلمة

.....

توقيع المودع (صاحب الطلب)

.....

تنبيه: يُشترط الاحتفاظ بهذه النسخة المؤشرة لإثبات تاريخ الإيداع ومتابعة الإجراءات الإدارية والقضائية اللاحقة.