

## طلب إفادة أو بيان

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على \_\_\_\_\_

عن العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

المستندات المرفقة (١):

- ١- \_\_\_\_\_
- ٢- \_\_\_\_\_
- ٣- \_\_\_\_\_
- ٤- \_\_\_\_\_
- ٥- \_\_\_\_\_

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\* : \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة