|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  طلب إصدار شهادة باللغة الانجليزية |  |
|  |
| تاريخ **تقديم الطلب** |  | رقم الملف |
|   |  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم المصنع : |   | القطاع الصناعي : |   |
| اسم المالك : |   |  |
| المحافظة : |   | (التجمع السكاني) : |   | الحوض : |   | القطعة : |   |
| العنوان : |   | ص. ب : |   |
| الهاتف : |   | الفاكس : |   |
| البريد الالكتروني : |   | الموقع على شبكة الانترنت : |   |
| اسم المصنع باللغة الانجليزية : |   |  |
|  اسم المالك باللغة الإنجليزية: |   |  |

|  |
| --- |
| **الوثائق والمرفقات الواجب توفرها** |
| الوثائق الواجب توفرها قبل التوقيع على استلام الطلب. يقوم مستلم الطلب (الموظف المختص) بالاشارة الى توفر كل منها في الخانة المقابلة. |
| 1 | إثبات الشخصية : شهادة تسجيل شركة للشخص المعنوي (للشركات)  |[ ]   |
| 2 | شهادة السجل التجاري للشخص الطبيعي (للأفراد) |[ ]   |
| 3 | سند ايداع رسوم طلب إصدار شهادة باللغة الانجليزية |[ ]   |

|  |
| --- |
| **التواقيع المطلوبة** |
|  | الاسم | التوقيع | التاريخ |
| اسم مقدم الطلب  |   |  |   |
| الموظف المسؤول |   |  |   |

|  |
| --- |
| **وصل استلام طلب إصدار شهادة اللغة الانجليزية** |
| يتم تسليم هذه الصفحة لمقدم الطلب (مالك المشروع او من يفوضه) ، ويحتفظ بها لحين المراجعة واستكمال كافة إجراءات إصدار شهادة باللغة الانجليزية. |
| اسم مقدم الطلب : |   |
| اسم المشروع :  |   |
| العنوان الكامل : |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اسم الموظف المسؤول | التوقيع | تاريخ استلام الطلب مكتمل |
|   |  |   |
| اسم مدير دائرة خدمات الأعمال | التوقيع | ختم المديرية |
|   |  |  |
| رقم الهاتف الخلوي | رقم التواصل مع المديرية بهدف المتابعة | التاريخ المتوقع للمراجعة |
|   |   |   |

تمنح الشهادة لمقدم الطلب بعد التأكد من صحة البيانات ودفع الرسوم.

الوثائق الواجب توفرها قبل استكمال تسليم طلب التعديل (لن يقوم الموظف المسؤول بالتوقيع قبل استلامها مكتملة)

* إثبات صفة مقدم الطلب
* شهادة تسجيل شركة للشركات أو شهادة سجل تجاري للافراد
* ايصال تسديد رسوم طلب إصدار شهادة باللغة الانجليزية