مطلب في الحصول على وثائق إدارية

الاسم واللقب .....

رقم بطاقة التعريف الوطنية (أو بطاقة الإقامة) : .....

العنـــوان : .....

رقم الهاتف : ..... العنوان الإلكتروني : .....

التسمية الاجتماعية وعنوان المقر الاجتماعي (إذا كان المطلب لفائدة شخص معنوي) :

.....

.....

الوثائق المطلوبة :

- .....
- .....
- .....

رقم انخراط المؤجر أو رقم المضمون الاجتماعي الذي تتعلق بشأنه الوثائق المطلوبة : .....

الغرض من الحصول على الوثائق المطلوبة : .....

.....

.....

حرر بـــ..... **في** .....

الإمضـــــاء

يرفق مطلب الحصول على وثائق إدارية وجوبا بنسخة من بطاقة التعريف الوطنية لصاحب المطلب (أو من بطاقة الإقامة بالنسبة للأجانب).

وفي صورة طلب الحصول على الوثائق من قبل شخص معنوي يتعين إرفاق المطلب بـــ :

- مضمون أصلي مستخرج منذ أقل من شهر من السجل التجاري أو نسخة من إشهار تعيين الممثل القانوني للشخص المعنوي بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ،
- تفويض كتابي ممضى من قبل الممثل القانوني للشخص المعنوي مع التعريف بإمضائه يخول بموجبه للشخص الممضي على المطلب أن يحصل على الوثائق المطلوبة نيابة عن الشخص المعنوي.

إني الممضي أسفله ....

أقر بأنني تسلمت من .....

نسخا من الوثائق التالية :

- .....
- .....
- .....

حرر بـــ..... **في** .....

الإمضـــــاء