



## طلب زيارة مسكن (حالة طارئة)

أ  
4

ملاحظة هامة: يرجى تعبئة الطلب بشكل واضح

التاريخ  
يوم شهر سنة

### 1 - بيانات مقدم الطلب

الاسم \_\_\_\_\_ رقم الملف (إن وجد) \_\_\_\_\_  
الإمارة \_\_\_\_\_ المنطقة \_\_\_\_\_  
الهاتف متحرك \_\_\_\_\_ هاتف المنزل \_\_\_\_\_  
البريد الإلكتروني \_\_\_\_\_

### 2 - معلومات أخرى

أملك أكثر من مسكن:  لا  نعم  عدد المساكن \_\_\_\_\_  
آخر صيانة للمسكن:  سنة واحدة  سنتان  أكثر (حدد الفترة) \_\_\_\_\_ لم يتم عمل صيانة

### 3 - توضيح سبب طلب الزيارة

توقيع المتقدم بالطلب \_\_\_\_\_

### 4 - المرفقات المطلوبة

مجموعة صور فوتوغرافية حديثة أو رسالة توضح حالة المسكن  
 صورة من مخطط الأرض (إن وجد)  
 صورة من محضر تسليم مسكن (في حالة المساكن الحكومية)

### للاستخدام الرسمي

الملاحظات \_\_\_\_\_  
اسم الموظف \_\_\_\_\_  
التوقيع \_\_\_\_\_