



**Investor  
Service Center**  
مركز خدمات المستثمرين



#٢

# دليل المستخدم لإصدار شهادته عدم الالتباس



## "دليل المستخدم"

هي سلسلة من الكتيبات التي يتم إصدارها لتوضيح كيفية استخدام الخدمات الإلكترونية المتاحة على بوابة الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة ([www.gafi.gov.eg](http://www.gafi.gov.eg)) ويوضح الدليل جميع المعلومات الأساسية والخطوات التفصيلية لإتمام تلك الخدمات بشكل مبسط وسريع.

هذا الكتيب يقوم بتوضيح مواصفات وخصائص الخدمات المقدمة على البوابة الإلكترونية والتي تتضمن كيفية إصدار شهادة عدم الالتباس، من خلال هذه الخدمة "عدم الالتباس" يمكن لمقدمي الطلبات تقديم طلب إصدار شهادة بعدم التباس الاسم التجاري لشركة جديدة مزع تأسيسها أو تقديم طلب بتعديل الاسم التجاري لشركة سبق تأسيسها أو لا تزال قيد التأسيس. ويوضح الكتيب شرح للخطوات المتبعة لإصدار تلك الشهادة.



## جدول المحتويات

نظرة عامة عن خدمة ما قبل التأسيس	٤
إجراءات سير عمل إصدار شهادات عدم الالتباس	٥
إصدار شهادة عدم الالتباس الاسم التجاري	٦
إضافة بيانات الشركة	٧
تعديل اسم شركة قائمة بالفعل	٩
اختيار الأنشطة التابعة للشركة	١١
إدخال بيانات الشركاء المساهمين	١٣
تنفيذ مهام طلب إصدار الشهادة (مُقدم الطلبات)	١٥
دفع رسوم خدمة طلب إصدار الشهادة	١٧
تحميل الشهادة المختومة (مُقدم الطلبات)	١٩
تمديد شهادات عدم التباس الاسم التجاري	٢٠
عرض لتفاصيل الشاشات	٢٢

## نظرة عامة عن خدمة ما قبل التأسيس (شهادات عدم الالتباس)

لتحسين مناخ الاستثمار وتشجيع جذب المزيد من الاستثمارات المحلية والأجنبية، تعمل الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة على توفير خدمات إلكترونية تفاعلية من خلال البوابة الإلكترونية التابعة للهيئة وذلك لتحقيق ما تهدف إليه خطة الحكومة في تسهيل الإجراءات اللازمة للمستثمرين.

وتهدف الهيئة إلى تسهيل الإجراءات المتبعة لمرحلة ما قبل تأسيس الشركات وذلك من خلال توفير خدمات إصدار شهادات عدم إلتباس الاسم التجاري لشركات الأموال بالبوابة الإلكترونية التابعة للهيئة، والتي تعد بمثابة متطلب أساسي لتأسيس هذا النوع من الشركات أو لتعديل اسم شركة أموال قائمة بالفعل، وذلك للتأكد من عدم التباس الاسم مع اسم شركة أخرى قائمة بالفعل.

تتيح البوابة الإلكترونية للهيئة خدمة إصدار شهادة عدم الالتباس، حيث يتمكن المستثمر أو من ينوب عنه من تقديم طلبات الحصول على شهادة عدم التباس بخصوص الاسم المقترح لشركة الأموال المراد تأسيسها، أو المراد تعديل اسمها.

كذلك يمكنهم متابعة حالات الطلب، واستلام الإخطارات اللازمة لتنفيذ المهام المُسندة لمقدمي الطلب، وذلك من خلال بوابة الهيئة الإلكترونية.

وكما تتيح البوابة الإلكترونية التابعة للجهات الخارجية لموظفي السجل التجاري كيفية إدارة إجراءات عمل طلبات خدمة إصدار شهادة عدم الالتباس، واستلام الإخطارات اللازمة لتنفيذ المهام الإدارية المُسندة.

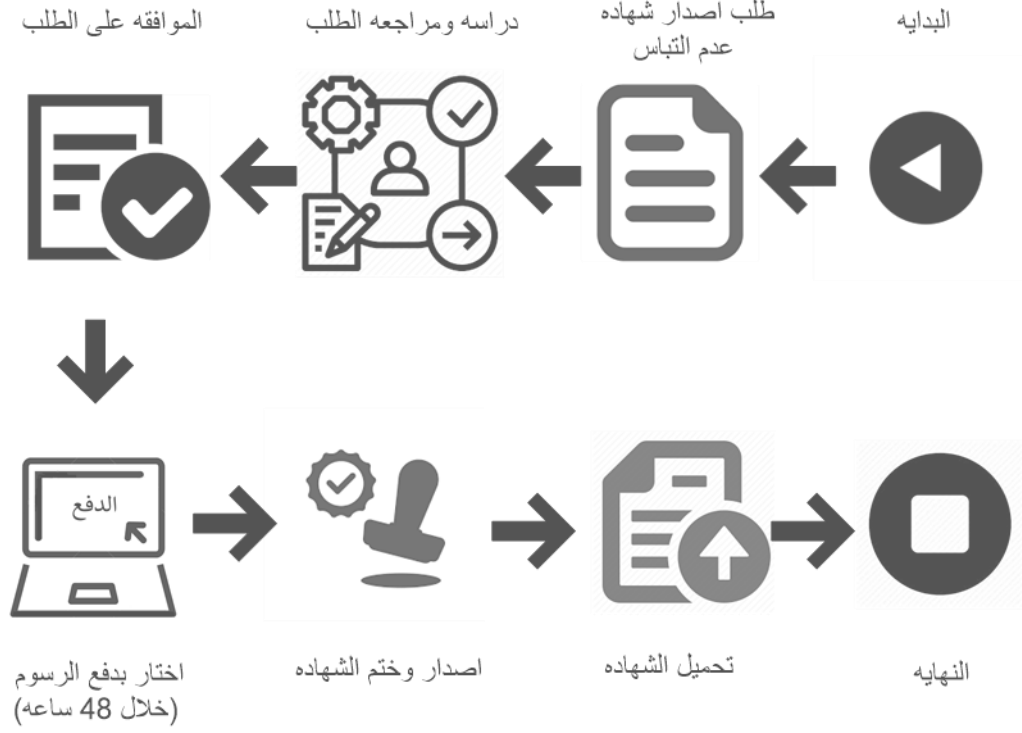
### بعض المصطلحات

المهام/ الصلاحيات المتاحة	الوصف	مستخدمي البوابة الإلكترونية
<ul style="list-style-type: none"> <li>تصفح محتوى البوابة</li> <li>تصفح محتوى البوابة</li> <li>تقديم طلب إصدار شهادة عدم إلتباس</li> <li>متابعة حالة الطلب</li> <li>استلام إخطارات الطلبات</li> <li>تعديل الطلبات ودفع الرسوم</li> <li>الاطلاع على الشهادة المختومة وتحميلها</li> <li>تجديد حجز الاسم وإصدار شهادة عدم إلتباس جديدة لنفس الاسم</li> </ul>	<p>زائر للبوابة الإلكترونية</p> <p>هو زائر للبوابة (مستثمر أو من ينوب عنه)، يقوم بالتسجيل على البوابة</p>	<p>زائر</p> <p>مستخدم النظام</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>يسمح له بجميع الصلاحيات السابقة</li> </ul>	<p>يملك صلاحية تقديم طلبات وإصدار شهادات عدم الإلتباس (مستثمر أو من ينوب عنه أو مندوب مفوض عن الشركة)</p>	<p>مقدم الطلبات</p>

## إجراءات سير عمل إصدار شهادات عدم الالتباس

من خلال البوابة الإلكترونية للهيئة، يتمكن المستثمر أو من ينوب عنه من تقديم طلبات الحصول على شهادة عدم الالتباس بخصوص الاسم المقترح لشركة الأموال المراد تأسيسها، أو المراد تعديل اسمها بالإضافة إلى متابعة حالات الطلب، واستلام الإخطارات اللازمة لتنفيذ المهام المُسندة إليهم.

وكذلك، من خلال الشكل التالي، يمكنك بصفتك مُقدم للطلبات التعرف على كيفية سير دورة عمل إصدار شهادة عدم الالتباس



شاشة 1: رسم توضيحي لمسار طلب شهادة الالتباس

### شرح موجز لشهادة عدم الالتباس

تصدر شهادة عدم الالتباس من السجل التجاري لتبين عدم تشابه اسم الشركة المزمع تأسيسها أو تعديل اسمها مع اسم شركة أخرى سبق تأسيسها (مسجلة بالهيئة والسجل التجاري)، وذلك حماية لاسمي الشركتين ولعدم إثارة اللبس لدي الغير من المتعاملين معهما.

تُعد الشهادة بمثابة حجز لاسم الشركة وعدم إتاحة استخدامه من قبل مستثمر آخر أثناء مدة سريان الشهادة. كما تصدر هذه الشهادة لشركات الأموال فقط طبقاً لأحكام قانون الأسماء التجارية رقم ٥٥ لسنة ١٩٥٣ وقانون السجل التجاري رقم ٣٤ لسنة ١٩٧٦

## إصدار شهادة عدم الالتباس الاسم التجاري

تم إعداد هذا الباب لمساعدة مستخدمي البوابة الإلكترونية والأشخاص المفوضين (مستثمرين أو من ينوب عنهم) والمعنيين بتقديم طلبات إصدار شهادات عدم الالتباس من خلال البوابة الإلكترونية

يساعد هذا القسم من الدليل مستخدمي البوابة الإلكترونية (مقدمي الطلبات)، في التعرف على كيفية القيام بكل ما يلي:

- طلب إصدار شهادة عدم التباس الاسم التجاري
- تنفيذ مهام طلب إصدار الشهادة (مقدم الطلبات)

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

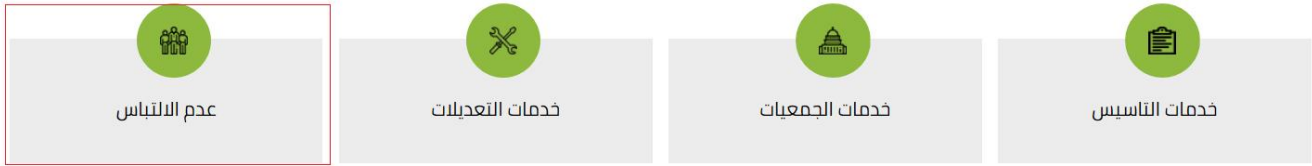
١. قم بتسجيل الدخول إلى النظام الخاص بالبوابة الإلكترونية
٢. أعلى الصفحة الرئيسية للبوابة، انقر فوق الخدمات الإلكترونية



شارك المقال على



### الخدمات الإلكترونية

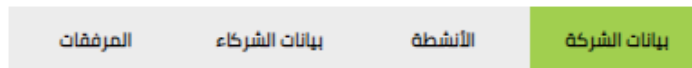


شاشة 2: فتح صفحة الخدمات الإلكترونية (خدمة عدم الالتباس/ طلب إصدار شهادة عدم التباس)

٣. انقر فوق خدمات عدم الالتباس
٤. ثم انقر على التالي.
٥. ومن خلال صفحة ما قبل التأسيس (طلب إصدار شهادة عدم التباس)، يتعين على مُقدمي الطلبات ملء البيانات اللازمة وذلك من خلال علامات التبويب التالية:

- بيانات الشركة، الأنشطة، بيانات الشركاء المساهمين

### خدمة عدم الالتباس



شاشة ٣: عرض لما يتم تعديله وإدخاله عند طلب الشهادة



## إضافة بيانات الشركة

عقب الدخول إلى صفحة ما قبل التأسيس (طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس) من خلال البوابة الإلكترونية التابعة للهيئة، يتعين على مُقدمي الطلبات إدخال البيانات الخاصة بالشركة مُتضمنة اسم الشركة الجديد المُراد اعتماده بالإضافة إلى إدخال بيانات مُقدم الطلب المُراد إظهار اسمه بالشهادة وذلك من خلال علامة التبويب "بيانات الشركة". تختلف بيانات الشركة المضافة باختلاف الغرض المقرر مُسبقاً ببداية أي من الطلبات المُقدمة.

وبذلك تتيح علامة التبويب "بيانات الشركة" لمُقدمي الطلبات، إمكانية اختيار إدخال أي من البيانات التالية الخاصة بالشركات سواء شركات جديدة أو تحت التأسيس:

- تأسيس شركة جديدة / تعديل اسم شركة قائمة بالفعل

### تأسيس شركة جديدة

من خلال الحقل "غرض الطلب" الظاهر بطلب إصدار شهادة عدم الإلتباس، يمكن لمُقدمي الطلبات اختيار إدخال بيانات شركة جديدة مُتضمنة اسم الشركة الجديد المُراد اعتماده بالإضافة إلى إدخال بيانات مُقدم الطلب المُراد إظهار اسمه بالشهادة.

ويُعد إصدار شهادة عدم الإلتباس (تأسيس شركة جديدة) خدمة خاصة بشركات الأموال فقط وفقاً للقانون المنظم رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ أو القانون المنظم رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧، وتفيد التأكد من عدم التباس اسم الشركة المطلوب تأسيسها مع اسم شركة أخرى

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

١. قم بتسجيل الدخول.
٢. في صفحة ما قبل التأسيس (طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس)، في علامة التبويب "بيانات الشركة"، في القسم "بيانات الشركة"،
٣. قم بمليء البيانات المطلوبة

### خدمة عدم الإلتباس

بيانات الشركة	الأشطة	بيانات الشركاء	المرفقات
<b>بيانات الشركة</b>			
غرض الطلب *	يرجى الاختيار	القانون المنظم *	يرجى الاختيار
شكل الشركة القانوني *	يرجى الاختيار	اسم الشركة *	
اسم الشركة بالإنجليزية		محافظة المركز الرئيسى *	يرجى الاختيار
المجمع المسئول عن إصدار الشهادة	يرجى الاختيار		
<b>بيانات مقدم الطلب</b>			
اسم مقدم الطلب الذي سيظهر اسمه في الشهادة *			

يرجى قراءة الشروط والأحكام بعناية قبل استخدام هذا الموقع الإلكتروني... و عند استخدامك لموقعنا يتعين عليك الإلتزام بسياسة الاستخدام المقبول للموقع \*

إرسال

حفظ

## معلومات هامة لإضافة بيانات شركة جديدة

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكنك التحقق من بعض الملاحظات ذات الأهمية والخاصة بإصدار شهادة عدم الإلتباس لشركة جديدة مزعم تأسيسها:

- في حالة اختيار الغرض من الطلب "تأسيس شركة جديدة"، يتم تنقية القائمة المنسدلة التالية "القانون المنظم" لتحتوي على القانون رقم ١٥٩ والقانون رقم ٧٢
- يحدد اختيار شكل الشركة القانوني الأنشطة التابعة للشركة ويمكن إضافة تلك الأنشطة من خلال علامة التبويب التالية "الأنشطة"
- يتعين عليك إدخال حروف عربية فقط بمربع النص "اسم الشركة"، بينما يرجى إدخال حروف إنجليزية فقط بمربع النص "اسم الشركة بالإنجليزية" في حالة وجوده
- يتم إظهار المجمع المسؤول عن إصدار الشهادة بناء على محافظة المركز الرئيسي المُختارة بالقائمة المنسدلة السابقة
- انقر فوق  بجانب القائمة المنسدلة شكل الشركة القانوني للتعرف على التعليمات الخاصة بنوع الشركة المُختار
- يتم تنقية كافة القوائم المنسدلة بناء على الاختيارات المُحددة بالحقول السابقة
- يتعين علي مُقدمي الطلبات ملء كافة البيانات المطلوبة في الحقول المتاحة ذات العلامة النجمية  (\*)
- أثناء إدخال البيانات في نموذج طلب إصدار الشهادة، يمكنك حفظ ما تم إدخاله من البيانات على أن يتم استكمال البيانات وإرسالها في وقت لاحق
- لحفظ بيانات الطلب دون الإرسال، قم بالنقر فوق  أثناء أو عقب الانتهاء من ملء البيانات
- في حالة البدء في طلب إصدار الشهادة وعدم استكماله وإرساله لمدة طويلة (حفظه بالطلبات المحفوظة)، يتم مسح تلك الطلبات عقب مرور سنة من تاريخ إنشاء الطلب على البوابة
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدمي الطلبات انه في حالة عدم استكمال الطلب خلال مدة معينة يتم تحديدها سيتم حذف الطلب بمجرد الانتقال لعلامة التبويب التالية، يتم حفظ البيانات المُضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التبويب من خلال الرمز الظاهر أعلي علامة التبويب 
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التبويب، يظهر الرمز  أعلي علامة التبويب
- لاستكمال سير عمل الطلبات، قم بالنقر فوق  عقب الانتهاء من إدخال كافة البيانات المطلوبة





## تعديل اسم شركة قائمة بالفعل

في حالة الرغبة في تعديل اسم شركة قائمة بالفعل، يتعين على مُقدمي الطلبات إدخال بيانات الشركة المسجلة بالهيئة والسجل التجاري. وتضمن تلك البيانات اسم الشركة الحالي وأسم الشركة الجديد المراد اعتماده بالإضافة إلى إدخال بيانات مُقدم الطلب المراد إظهار اسمه بالشهادة وإرفاق مستند السجل التجاري.

كما يُعد إصدار شهادة عدم الإلتباس (تعديل اسم شركة قائمة بالفعل) خدمة خاصة بشركات الأموال فقط وفقاً للقانون المنظم رقم ٨ أو القانون المنظم رقم ١٥٩ أو القانون المنظم رقم ٧٢ ويفيدوا التأكد من عدم إلتباس اسم الشركة المطلوب تعديل اسمها مع اسم شركة أخرى

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

١. قم بتسجيل الدخول
٢. في صفحة ما قبل التأسيس (طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس)، في علامة التبويب "بيانات الشركة"، في القسم "بيانات الشركة"، بالفئة المنسدلة "غرض الطلب"، قم بتحديد الغرض من إصدار الشهادة "تعديل اسم شركة قائمة بالفعل".
٣. قم بمليء البيانات المطلوبة.

## خدمة عدم الإلتباس

المرفقات

بيانات الشركاء

الأنشطة

بيانات الشركة

### بيانات الشركة

غرض الطلب \*

يرجى الاختيار
يرجى الاختيار
تأسيس شركة جديدة
تعديل اسم شركة قائمة بالفعل / تحت التأسيس

اسم الشركة بالإنجليزية

المجمع المسؤول عن إصدار الشهادة

يرجى الاختيار
---------------

شاشة ٥: طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس (تعديل اسم شركة قائمة بالفعل / تحت التأسيس)

## معلومات هامة عند تعديل اسم شركة قائمة بالفعل

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكنك التحقق من بعض الملاحظات ذات الأهمية والخاصة بإصدار شهادة عدم الالتباس لتعديل اسم شركة قائمة بالفعل:

- في حالة اختيار الغرض من الطلب "تعديل اسم شركة قائمة بالفعل"، يتم تنقية القائمة المنسدلة التالية "القانون المنظم" لتحتوي على القوانين رقم ١٥٩ ورقم ٧٢ ورقم ٨
- في حالة اختيار القوانين رقم ٨ ورقم ٧٢، يتعين على مُقدمي الطلبات اختيار طبيعة الاستثمار الخاصة بالشركة (استثمار داخلي/مناطق حرة)
- يحدد اختيار شكل الشركة القانوني الأنشطة التابعة للشركة ويمكن إضافة تلك الأنشطة من خلال علامة التويب التالية "الأنشطة" يتعين عليك إدخال حروف عربية فقط بمربعي النص "اسم الشركة الحالي" و"اسم الشركة"، بينما يرجي إدخال حروف إنجليزية فقط بمربع النص "اسم الشركة بالإنجليزية" في حالة وجوده
- في حالة الرغبة في تعديل اسم شركة قائمة بالفعل، يتعين عليك إرفاق مستند السجل التجاري
- لحذف مستند السجل التجاري المرفق، انقر فوق 
- يتم إظهار المجمع المسئول عن إصدار الشهادة بناء على محافظة المركز الرئيسي المُختارة بالقائمة المنسدلة السابقة
- انقر فوق  بجانب القائمة المنسدلة شكل الشركة القانوني للتعرف على التعليمات الخاصة بنوع الشركة المُختار
- يتم تنقية كافة القوائم المنسدلة بناء على الاختيارات المُحددة بالحقول السابقة
- يتعين على مُقدمي الطلبات ملء كافة البيانات المطلوبة في الحقول المتاحة ذات العلامة النجمية  ( )
- أثناء إدخال البيانات في نموذج طلب إصدار الشهادة، يمكنك حفظ ما تم إدخاله من البيانات على أن يتم استكمال البيانات وإرسالها في وقت لاحق
- لحفظ بيانات الطلب دون الإرسال، قم بالنقر فوق  أثناء أو عقب الانتهاء من ملء البيانات
- في حالة البدء في طلب إصدار الشهادة وعدم استكمال وإرساله لمدة طويلة (حفظه بالطلبات المحفوظة)، يتم مسح تلك الطلبات عقب مرور سنة من تاريخ إنشاء الطلب على البوابة
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدمي الطلبات انه في حالة عدم استكمال الطلب خلال مدة معينة يتم تحديدها سيتم حذف الطلب بمجرد الانتقال لعلامة التويب التالية، يتم حفظ البيانات المُضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التويب من خلال الرمز الظاهر أعلي علامة التويب  ( )
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التويب، يظهر الرمز  (أعلي علامة التويب
- لاستكمال سير عمل الطلبات، قم بالنقر فوق  عقب الانتهاء من إدخال كافة البيانات المطلوبة



## اختيار الأنشطة التابعة للشركة

توفر علامة التبويب "الأنشطة" لمقدمي الطلبات إمكانية اختيار الأنشطة التي تتناسب مع شكل الشركة القانوني وذلك من خلال اختيار قطاع الشركة الأساسي والقطاع الفرعي التابع لها.

يمكن لمقدمي الطلبات من اختيار أي من الأنشطة المتاحة وفقاً لما تم اختياره مسبقاً من خلال الحقل "الشكل القانوني" الظاهر بعلامة التبويب "بيانات الشركة".

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. في صفحة ما قبل التأسيس) طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس)، انقر فوق علامة التبويب "الأنشطة"،
2. قم بمليء البيانات المطلوبة.
3. اختار حفظ إذا كنت تريد الاحتفاظ بالبيانات لوقت اخر.
4. اختار أرسل، لبدء العملية.

### خدمة عدم الإلتباس

بيانات الشركة الأنشطة بيانات الشركاء المرفقات

#### جدول الأنشطة

#### ملحوظة هامة

يرجى اختيار عرض الطلب ، القانون و شكل الشركة القانوني

قطاع الشركة الاساسى \*

--من فضلك اختر --



القطاع الفرعى \*

--من فضلك اختر --



النشاط \*

--من فضلك اختر --



وصف النشاط \*

نشاط واحد على الأقل

يرجى قراءة الشروط و الأحكام بعناية قبل استخدام هذا الموقع الإلكتروني... و عند استخدامك لموقعنا بتعين عليك الالتزام بسياسة الاستخدام المقبول للموقع \*

ارسال

حفظ

شاشة 6: اختيار الأنشطة الخاصة بقطاعي الشركة الاساسي والفرعي

## معلومات هامة عند اختيار أنشطة قطاعات الشركة

يوفر هذا القسم من الدليل بعض من الملاحظات ذات الأهمية والخاصة باختيار أنشطة قطاعات الشركة:

- تُحدد الأنشطة التابعة لقطاعات الشركة الأساسية والفرعية وفقاً لشكل الشركة القانوني المُحدد مسبقاً من خلال علامة التبويب السابقة "بيانات الشركة"
- يتعين عليك اختيار على الأقل نشاط واحد كما يمكنك إضافة أكثر من نشاط
- يتم تنقية كافة القوائم المنسدلة بناء على الاختيارات المُحددة بالحقول السابقة
- يظهر وصفاً تفصيلياً للنشاط المُختار مسبقاً بمرجع النص "وصف النشاط" حيث يقوم النظام باسترجاع البيانات الخاصة بكل نشاط مسجل بقاعدة البيانات التابعة للهيئة
- يمكنك، من خلال مربع النص "وصف النشاط"، تعديل أو حذف أي من البيانات المُدخلة من قبل النظام حيث يظهر مربع النص في حالة يمكن التعديل فيها أو الحذف منها
- في حالة عدم وجود وصف للنشاط بقاعدة البيانات، يتعين عليك إدخال وصف تفصيلياً للنشاط التابع لقطاعي الشركة
- من خلال الجدول الخاص بالأنشطة المضافة، يمكنك القيام بكل مما يلي:
  - تعديل النشاط: انقر فوق **تعديل**
  - حذف النشاط: انقر فوق **حذف**
- في حالة تعديل النشاط، يمكنك تعديل البيانات الخاصة بالنشاط المُضاف وذلك من خلال الرجوع للحقول المتواجدة بقسم "جدول الأنشطة" أعلى الصفحة ثم انقر فوق **حفظ** لإتمام حفظ التعديلات أو **إلغاء** لإلغاء التعديلات
- في حالة حذف النشاط، يتم إزالة النشاط من جدول الأنشطة
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدم الطلب قبل إتمام إجراءات تعديل أو حذف أي من الأنشطة المضافة
- في حالة وجود اشتراطات على أي من الأنشطة المضافة، يتعين عليك اختيار أنشطة أخرى
- يتعين علي مُقدمي الطلبات ملء كافة البيانات المطلوبة في الحقول المتاحة ذات العلامة النجمية (\*)
- أثناء إدخال البيانات في نموذج طلب إصدار الشهادة، يمكنك حفظ ما تم إدخاله من البيانات على أن يتم استكمال البيانات وإرسالها في وقت لاحق
- لحفظ بيانات الطلب دون الإرسال، قم بالنقر فوق **حفظ** أثناء أو عقب الانتهاء من ملء البيانات
- في حالة البدء في طلب إصدار الشهادة وعدم استكمال وإرساله لمدة طويلة (حفظه بالطلبات المحفوظة)، يتم مسح تلك الطلبات عقب مرور سنة من تاريخ إنشاء الطلب على البوابة
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدمي الطلبات انه في حالة عدم استكمال الطلب خلال مدة معينة يتم تحديدها سيتم حذف الطلب بمجرد الانتقال لعلامة التبويب التالية، يتم حفظ البيانات المُضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التبويب من خلال الرمز الظاهر أعلى علامة التبويب (✓)
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التبويب، يظهر الرمز (⚠) أعلى علامة التبويب
- لاستكمال سير عمل الطلبات، قم بالنقر فوق **إرسال** عقب الانتهاء من إدخال كافة البيانات المطلوبة



## إدخال بيانات الشركاء المساهمين

يتعين عليك، بصفقتك أحدى مُقدمي طلبات إصدار شهادة عدم الإلتباس، إدخال بيانات الشركاء المساهمين سواء أشخاص طبيعيين أو أشخاص اعتباريين

كما يُحدد عدد الشركاء المساهمين وفقاً لشكل الشركة القانوني حيث يتعين عليك إدخال ثلاثة مساهمين على الأقل أو جهة حكومية واحدة في حالة شكل الشركة القانوني "شركة مساهمة"، بينما يتعين عليك إدخال اثنين على الأقل من الشركاء المساهمين في باقي الأشكال القانونية الأخرى.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. في صفحة ما قبل التأسيس (طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس)، انقر فوق علامة التبويب "بيانات الشركاء"، وقم بإدخال بيانات المطلوبة (\*)
2. انقر فوق **إضافة** لإضافة الشركاء المساهمين بالجدول الخاص بالمساهمين التابعين للشركة (ادنى مربع إضافة).
3. قم بتحديد خانة الاختيار بجانب "الشروط والأحكام" عقب الانتهاء من ملء كافة البيانات المطلوبة من خلال كافة علامات التبويب السابقة ثم انقر فوق **حفظ** لحفظ البيانات دون الإرسال أو انقر فوق **إرسال** للبدء في سير دورة عمل طلب إصدار الشهادة.
4. تعديل الإضافة: انقر فوق **تعديل** ولحذف الإضافة: انقر فوق **حذف**

## خدمة عدم الإلتباس

بيانات الشركة الأنشطة بيانات الشركاء المرفقات

### بيانات الشركاء

<input type="checkbox"/> جهة حكومية	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رقم إثبات الشخصية *	<input type="text"/>	نوع إثبات الشخصية *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	يرجى الاختيار
	<input type="text"/>	صورة إثبات الشخصية على أن تكون سارية *
	<input type="text"/>	No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
	<input type="text"/>	الإسم
	<input type="text"/>	حجم
		<input type="button" value="إضافة"/>

يرجى قراءة الشروط و الأحكام بعناية قبل استخدام هذا الموقع الإلكتروني... و عند استخدامك لموقعنا يتعين عليك الإلتزام بسياسة الاستخدام المقبول للموقع \*




إرسال

حفظ

شاشة ٧: إدخال بيانات الشركاء المساهمين بالشركة

## معلومات هامة عند إدخال بيانات الشركاء المساهمين

يساعد هذا القسم من الدليل مستخدميه في الحصول على بعض من الملاحظات ذات الأهمية والخاصة ببيانات الشركاء المساهمين:

- يُحدد عدد الشركاء المساهمين المقترض إضافته وفقاً لشكل الشركة القانوني المُحدد مسبقاً من خلال علامة التبويب السابقة "بيانات الشركة"
- يتعين عليك إدخال ثلاثة مساهمين على الأقل أو جهة حكومية واحدة في حالة شكل الشركة القانوني "شركة مساهمة"، بينما يتعين عليك إدخال اثنين على الأقل من الشركاء المساهمين في باقي الأشكال القانونية الأخرى
- يتعين على مُقدمي الطلبات إضافة كافة الشركاء المساهمين بالشركة
- في حالة اختيار خانة الاختيار بجانب "جهة حكومية"، يتعين عليك إدخال اسم الجهة الحكومية فقط
- انقر فوق (!) بجانب صورة إثبات الشخصية على أن تكون سارية للتعرف على الأنواع المسموحة من الملفات
- يشترط على رقم إثبات الشخصية المدخل كل ما يأتي:
- في حالة الجنسية "مصري": يتعين إدخال ١٤ رقم صحيح بالإضافة إلى إرفاق صورة من الرقم القومي
- في حالة "الأجانب": يكون إثبات الشخصية هو جواز السفر، لذلك يتعين إدخال رقم جواز السفر بالإضافة إلى إرفاق صورة من جواز السفر
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدم الطلب قبل إتمام إجراءات تعديل أو حذف أي من الشركاء المضافين
- في حالة إضافة جهة حكومية، تظهر العلامة  بالجدول الخاص بالشركاء المساهمين المضافين
- يتعين علي مُقدمي الطلبات ملء كافة البيانات المطلوبة في الحقول المتاحة ذات العلامة النجمية (\*)
- أثناء إدخال البيانات في نموذج طلب إصدار الشهادة، يمكنك حفظ ما تم إدخاله من البيانات على أن يتم استكمال البيانات وإرسالها في وقت لاحق
- لحفظ بيانات الطلب دون الإرسال، قم بالنقر فوق حفظ أثناء أو عقب الانتهاء من ملء البيانات
- في حالة البدء في طلب إصدار الشهادة وعدم استكمال وإرساله لمدة طويلة (حفظه بالطلبات المحفوظة)، يتم مسح تلك الطلبات عقب مرور سنة من تاريخ إنشاء الطلب على البوابة
- تظهر رسالة تأكيد لمُقدمي الطلبات انه في حالة عدم استكمال الطلب خلال مدة معينة يتم تحديدها سيتم حذف الطلب بمجرد الانتقال لعلامة التبويب التالية، يتم حفظ البيانات المُضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التبويب من خلال الرمز الظاهر أعلى علامة التبويب 
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التبويب، يظهر الرمز  أعلى علامة التبويب
- لاستكمال سير عمل الطلبات، قم بالنقر فوق إرسال عقب الانتهاء من إدخال كافة البيانات المطلوبة
- قبل إرسال الطلب، تظهر رسالة تنبيه لمُقدم الطلب بضرورة مراجعته قبل الإرسال حيث إنه لا يمكن إجراء أي تعديل بالطلب أو إلغاء الطلب عقب الإرسال بناء علي رغبة مُقدم الطلب إلا خارج البوابة وذلك من خلال محامي الهيئة
- يتمكن مُقدمي الطلبات من إجراء التعديلات المطلوبة بالطلبات وذلك فقط في حالة طلب تعديلات من قبل محامي الهيئة أو موظف السجل التجاري
- بمجرد إرسال الطلب، يقوم محامي الهيئة (محامي التأسيس /محامي التعديل) بدراسة ومراجعة الطلب بالإضافة إلي اتخاذ القرار المناسب سواء بالموافقة أو طلب تعديلات (حالة الطلب :تحت المراجعة)
- في حالة "موافقة الطلب": يتم توجيه الطلب لموظف السجل التجاري لدراسة ومراجعة الطلب
- في حالة "طلب تعديلات": يتم إحالة الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات
- عقب إرسال الطلب، يتم إخطار مُقدم الطلب بالمهام المُسندة في أي من الحالات السابقة
- في حالة "تأسيس شركة جديدة"، يتم توجيه الطلب لمحامي التأسيس
- في حالة "تعديل اسم شركة قائمة بالفعل"، يتم توجيه الطلب لمحامي التعديل





## تنفيذ مهام طلب إصدار الشهادة (مقدم الطلبات)

عقب الانتهاء من تقديم طلبات إصدار شهادات عدم الالتباس، يتعين على مُقدمي الطلبات القيام ببعض من المهام المُسندة إليهم لاستكمال دورة العمل الخاصة بالطلب. ومن خلال هذا القسم، يُمكن لمُقدمي الطلبات التعرف على كيفية القيام بالمهام المُسندة في حالة إحالة طلبات إصدار الشهادات إليهم.

كما تتضمن مهام طلبات الإصدار كل ما يلي:

- تعديل بيانات طلب الإصدار
- دفع رسوم خدمة طلب إصدار الشهادة
- تحميل الشهادة المختومة (مُقدم الطلبات)

### تعديل بيانات طلب الإصدار

بمجرد إرسال طلبات إصدار الشهادات وذلك عقب الانتهاء من ملء البيانات الخاصة بالطلبات، يتم توجيهها للدراسة والمراجعة من قبل محامي الهيئة (محامي التأسيس /محامي التعديل). يقوم محامي الهيئة بمراجعة الاسم من الناحية القانونية واتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال سير عمل طلب الإصدار سواء بالموافقة أو طلب إجراء تعديلات (يتم ذلك خارج نطاق البوابة). في حالة طلب المحامي لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بطلبات الإصدار، يتم إرسال مهمة "في انتظار التعديلات" وذلك من خلال صفحة مهامي المتوفرة بمساحة العمل الخاصة بمُقدمي الطلبات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

- قم بتسجيل الدخول
- انقر فوق اسم المستخدم >مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي ثم انقر فوق مهامي لعرض قائمة المهام.
- بجانب الحالة "في انتظار تعديلات"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض المهمة.

### مساحة العمل

رقم الطلب	التاريخ	نوع الخدمة	إسم المنشأة/الشركة	الحالة
CPNC_000000920007	20/03/2018	شهادة عدم الالتباس	لشركة ,	تحت المراجعة
CPNC_000000850021	13/03/2018	شهادة عدم الالتباس	شركة تست ادبت3 ,	تحت المراجعة
CPNC_000000850015	12/03/2018	شهادة عدم الالتباس	شركة تست ادبت ,	في انتظار التعديلات

## متابعة لتنفيذ مهام طلب إصدار الشهادة (مقدم الطلبات)

٤. في صفحة المهمة المُسندة، قم بالاطلاع على الملاحظات المُرفقة من قبل محامي الهيئة أو موظف السجل التجاري ثم قم بتعديل البيانات المطلوبة من خلال علامات التبويب.

ارسال

٥. أسفل صفحة المهمة المُسندة، في القسم "إقرار"، قم بتحديد خانة الاختيار بجانب الإقرار عقب قراءته والموافقة عليه ثم انقر فوق

### خدمة عدم الإلتباس

المرفقات

بيانات الشركاء

النشطة

بيانات الشركة

#### بيانات الشركة

غرض الطلب *	تعديل اسم شركة قائمة بالفعل / تحت التأسيس	القانون المنظم *	قانون 159 لسنة 1981
شكل الشركة القانوني *	شركة مساهمة	اسم الشركة الحالي *	شركة
اسم الشركة *	شركة	اسم الشركة بالإنجليزية	
محافظة المركز الرئيسى *	القاهرة	المجمع المسئول عن إصدار الشهادة	مركز خدمات المستثمرين الفرع الرئيسى القاهرة
مستند السجل التجاري *	No file chosen Choose File		
حجم	الإسم		

#### بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب الذي سيظهر اسمه في الشهادة *	
---	--

ارسال

شاشة ١٠: فتح بيانات المهمة المُسندة (تعديل بيانات طلب الإصدار)

## دفع رسوم خدمة طلب إصدار الشهادة

عقب الموافقة على طلب الإصدار من قبل محامي الهيئة وموظف السجل التجاري، يتعين على مُقدم الطلب دفع الرسوم اللازمة الخاصة بالخدمة وذلك لاستكمال سير عمل الطلب.

ويتم إخطار مُقدمي الطلبات بضرورة دفع الرسوم اللازمة عقب موافقة موظف السجل التجاري، وذلك خلال مدة محددة متاحة للدفع (٤٨ ساعة خلال أيام العمل).

كما يتم إلغاء الطلب في حالة عدم سداد الرسوم بعد انتهاء الموعد المحدد للدفع، وبذلك يكون مُقدمي الطلبات في حاجة لإرسال طلب إصدار شهادة جديد.

يختار مُقدم الطلب أي من الاختيارين التاليين لإتمام عملية الدفع:

- دفع نقدي
- دفع إلكتروني

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

١. قم بتسجيل الدخول وانقر فوق اسم المستخدم >>مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي ثم انقر فوق مهامي لعرض قائمة المهام
٢. في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، بجانب الحالة "في انتظار دفع الرسوم"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض المهمة
٣. في صفحة بيانات الدفع، في القائمة المنسدلة طريقة الدفع، قم باختيار طريقة الدفع المناسبة ثم انقر فوق **إرسال**.

رقم الطلب	التاريخ	نوع الخدمة	إسم المشاهة/الشركة	الحالة
CPNC_Non_Confusion_000000280013	07/03/2019	شهادة عدم الالتباس	اسم الشركة اسم الشركة	تحت المراجعة
CPNC_Non_Confusion_000000290008	06/03/2019	شهادة عدم الالتباس	اسم الشركة اسم الشركة لينك	في انتظار دفع الرسوم
CPNC_Non_Confusion_000000270090	06/03/2019	شهادة عدم الالتباس	اسم الشركة اسم الشركة	في انتظار الملاحظات

شاشة ١١: عرض المهام المُسندة (دفع رسوم طلبات الإصدار)

## معلومات هامة عند "تعديل بيانات الطلب" و"دفع رسوم خدمة"

يتعرف مُقدمي الطلبات، من خلال هذا القسم من الدليل، على بعض من الملاحظات ذات الأهمية والخاصة بتعديل بيانات طلبات الإصدار ودفع رسوم الخدمة:

- يتعين عليك إدخال اسم مُقدم الطلب لإظهار اسمه بالشهادة من جديد عقب الانتهاء من تعديل كافة البيانات المطلوبة
- للاطلاع علي بيانات أي من الأنشطة أو الشركاء المساهمين المضافين من قبل، انقر فوق **عرض**
- يمكنك متابعة حالات المهام المُسندة من خلال قسم "الحالة" أقصى يسار الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة.
- لحذف محددات البحث، انقر فوق **حذف المحددات**
- يمكنك متابعة حالات الطلبات المقدمة من خلال قسم "الحالة" أقصى يسار الجدول الخاص بقائمة الطلبات المُقدمة
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التويب من خلال الرمز الظاهر أعلى علامة التويب (  )
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التويب، يظهر الرمز (  ) أعلى علامة التويب
- عقب الانتهاء من إجراء التعديلات المطلوبة من قبل محامي الهيئة، يتم توجيهها مرة أخرى للمحامي للمراجعة واتخاذ القرار المناسب
- في حالة موافقة محامي الهيئة على الطلب المُقدم، يتم توجيه الطلبات لموظف السجل التجاري للدراسة والمراجعة
- قد تُسند لمُقدمي الطلبات مهمة أخرى بتعديل البيانات أو المستندات المطلوبة من قبل موظف السجل التجاري، وذلك عقب موافقة محامي الهيئة
- عقب الانتهاء من إجراء التعديلات المطلوبة من قبل موظف السجل التجاري، يتم توجيهها مرة أخرى للموظف للمراجعة والموافقة ثم تتحول حالة الطلب إلى "في انتظار توقيع وختم الشهادة"
- يتم إخطار مُقدمي الطلبات بضرورة دفع الرسوم اللازمة عقب موافقة موظف السجل التجاري، وذلك خلال مدة محددة متاحة للدفع (٤٨ ساعة خلال أيام العمل)
- يتم إلغاء الطلب في حالة عدم سداد الرسوم بعد انتهاء الموعد المحدد للدفع، وبذلك يكون مُقدمي الطلبات في حاجة لإرسال طلب إصدار شهادة جديد. كما تتحول حالة الطلب إلى "إلغاء الشهادة"
- في حالة إلغاء الشهادة، يتم إخطار مُقدمي الطلبات بانتهاء المدة المتاحة لدفع الرسوم وإلغاء الطلب
- عقب الانتهاء من إتمام عملية الدفع، يتم إخطار موظف السجل التجاري بنجاح عملية الدفع لاستكمال سير عمل الطلب
- في حالة اختيار "الدفع النقدي"، يتعين على مُقدمي الطلبات تحميل أذن الدفع والتوجه للهيئة لدفع الرسوم اللازمة لاستكمال سير عمل الطلب
- تتيح البوابة الإلكترونية التابعة للهيئة لمُقدمي الطلبات إمكانية إتمام عملية الدفع الإلكتروني فقط من خلال بوابة الدفع الإلكتروني (E-Finance))
- عقب الانتهاء من إتمام عملية الدفع وإخطار موظف السجل التجاري بنجاح عملية الدفع، تتحول حالة الطلب إلى "تم حجز الاسم بنجاح"
- بمجرد نجاح عملية الدفع، يقوم موظف السجل التجاري باعتماد الشهادة وختمها ثم تحميلها ليتم إرسالها لمُقدمي الطلبات
- يتم إسناد مهمة أخرى بدفع الرسوم الخاصة بخدمة إصدار الشهادات، وذلك في حالة طلب تمديد مدة سريان الشهادة



## تحميل الشهادة المختومة (مقدم الطلبات)

عقب إتمام كافة إجراءات سير عمل طلبات إصدار شهادات عدم الالتباس وموافقة كافة الموظفين المنعيين، يمكنك تحميل الشهادة المعتمدة والمختومة من قبل السجل التجاري وذلك من خلال علامة التبويب "المرفقات" بنموذج الطلب المُقدم. تُعد الشهادة بمثابة حجز لاسم الشركة وعدم إتاحة استخدامه من قبل مستثمر آخر أثناء مدة سريان الشهادة. كما تعتبر شهادة عدم الالتباس سارية لمدة ١٥ يوم من تاريخ موافقة موظف السجل التجاري على الاسم.

خلال هذه المدة، يتعين عليك البدء في التأسيس. كما يمكن للمستثمر استخدام الاسم خلال هذه الفترة

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

١. قم بتسجيل الدخول
٢. انقر فوق اسم المستخدم >>مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي.
٣. بجانب الحالة "تم إرسال الشهادة"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض الطلب.

رقم الطلب	التاريخ	نوع الخدمة	إسم المنشأة/الشركة	الحالة
CPNC_000000960011	23/03/2018	شهادة عدم الالتباس	سم الشركة , English	تم ارسال الشهادة
CPNC_000000960010	23/03/2018	شهادة عدم الالتباس	سم الشركة 12343	تحت المراجعة
CPNC_000000960008	23/03/2018	شهادة عدم الالتباس	سم الشركة 7889889 , hjjh	تحت المراجعة
CPNC_000000960002	23/03/2018	شهادة عدم الالتباس	شركه مايكلكو ,	تم ارسال الشهادة
CPNC_000000950007	23/03/2018	شهادة عدم الالتباس	سم الشركة 8787 ,	تحت المراجعة

شاشة 12: فتح بيانات الطلبات المقدمة (تحميل الشهادة المختومة/مقدم الطلبات)

٤. في صفحة الطلب المُقدم، انقر فوق علامة التبويب "المرفقات" ثم انقر فوق "شهادة عدم الالتباس" لتحميل الشهادة المعتمدة

### خدمة عدم الالتباس

بيانات الشركة    الأنشطة    بيانات الشركاء    المرفقات

#### المرفقات

يتم ظهور الملف الخاص بالشهادة هنا للتحميل

يرجى قراءة الشروط و الأحكام بعناية قبل استخدام هذا الموقع الإلكتروني... وعند استخدامك لموقعنا يتعين عليك الالتزام بسياسة الاستخدام المقبول للموقع \*

ارسال

حفظ

شاشة 13: تحميل الشهادة المختومة (مقدم الطلبات)

## تمديد شهادات عدم التباس الاسم التجاري

من خلال هذا الباب، يُمكن لكافة المعنيين بتجديد مدة سريان شهادات عدم الالتباس، التعرف على كيفية تجديد حجز الاسم وإصدار شهادة عدم إلتباس جديدة لنفس الاسم، بالإضافة إلى تنفيذ المهام الإدارية المُسندة إلى كل منهم خلال سير عمل تمديد الشهادة.

### طلب تمديد شهادة عدم الإلتباس

يمكن لمقدمي الطلبات التقديم على طلب مد شهادة عدم الإلتباس، وذلك في حالة عدم البدء في التأسيس والرغبة في الاستمرار باستخدام الاسم من خلال تجديد حجز الاسم فقط أثناء فترة سريان الشهادة.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

١. قم بتسجيل الدخول
٢. انقر فوق اسم المستخدم >مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي
٣. بجانب الحالة "تم إرسال الشهادة"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض الطلب (انظر شاشة ١٣)
٤. أسفل صفحة الطلب المُقدم، انقر فوق **تمديد الشهادة**.



## نقاط هامة لتمديد شهادات عدم التباس الاسم التجاري

- عقب الانتهاء من إجراءات سير عمل إصدار الشهادة، يتم إخطار مُقدم الطلبات بإصدار الشهادة وإتاحة تحميلها
- مدة سريان شهادة عدم الالتباس ١٥ يوم من تاريخ موافقة موظف السجل التجاري على الاسم
- أثناء مدة سريان الشهادة، يمكنك البدء في التأسيس واستخدام الاسم وعدم إتاحتها لمستثمر آخر
- من خلال البوابة، يظهر لك اخر تاريخ لاستخدام الاسم المحجوز
- يتم مد مدة سريان الشهادة إلى يوم واحد في حالة كون آخر يوم لسريان الشهادة عطلة رسمية
- في حالة عدم البدء في التأسيس والرغبة في الاستمرار في استخدام الاسم، يمكنك طلب تجديد حجز الاسم خلال فترة سريان الشهادة
- يتعين عليك تقديم طلب جديد في حالة انتهاء مدة سريان الشهادة
- في حالة تجديد الشهادة لأول مرة: يتم دفع الرسوم مباشرة دون مراجعة من محامي الهيئة أو موظفي السجل التجاري، ثم توجه لموظفي السجل التجاري لاعتماد الشهادة الجديدة
- في حالة تجديد الشهادة لمرات تالية: تتم إجراءات دورة العمل كاملة، وذلك من خلال مراجعة الموظفين المعنيين بإجراءات دورة العمل حتى يتم التأكد من عدم وجود إجراءات أو قوانين جديدة تمنع منح الاسم الذي تم اختياره مسبقاً
- للمزيد من المعلومات حول كيفية دفع الرسوم الخاصة بالخدمة، برجاء مراجعة القسم "دفع رسوم خدمة طلب إصدار الشهادة"
- للمزيد من المعلومات حول كيفية تنفيذ المهام المُسندة أثناء سير عمل إصدار الشهادة، برجاء مراجعة القسم "تنفيذ مهام طلب إصدار الشهادة"
- عقب تجديد الشهادة، يتم حسابان مدة سريان جديدة للشهادة (١٥ يوم) بدءاً من تاريخ دفع رسوم الخدمة
- يستمر ظهور الرابط الخاص بتمديد حجز الاسم خلال فترة سريان الشهادة



- شاشة 1: رسم توضيحي لمسار طلب شهادة الإلتباس ..... ٢
- شاشة 2: فتح صفحة الخدمات الإلكترونية (خدمة عدم الإلتباس/ طلب إصدار شهادة عدم إلتباس) ..... ٢
- شاشة 3: عرض لما يتم تعديله وادخاله عند طلب الشهادة ..... ٢
- شاشة 4: طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس (إضافة بيانات تأسيس شركة جديدة) ..... ٢
- شاشة 5: طلب إصدار شهادة عدم الإلتباس (تعديل اسم شركة قائمة بالفعل/ تحت التأسيس) ..... ٢
- شاشة 6: اختيار الأنشطة الخاصة بقطاعي الشركة الاساسي والفرعي ..... ٢
- شاشة 7: إدخال بيانات الشركاء المساهمين بالشركة ..... ٢
- شاشة 8: الاطلاع علي الشركاء المساهمين التابعيين للشركة ..... ٢
- شاشة 9: عرض المهام المُسندة (تعديل بيانات طلب الإصدار) ..... ٢
- شاشة 10: فتح بيانات المهمة المُسندة (تعديل بيانات طلب الإصدار) ..... ٢
- شاشة 11: عرض المهام المُسندة (دفع رسوم طلبات الإصدار) ..... ٢
- شاشة 12: فتح بيانات الطلبات المقدمة (تحميل الشهادة المختومة/ مُقدم الطلبات) ..... ٢
- شاشة 13: تحميل الشهادة المختومة (مُقدم الطلبات) ..... ٢
- شاشة 14: تمديد شهادة عدم الإلتباس ..... ٢