

**SINADUREN EGIAZTAPENA DARAMAN  
DOKUMENTAZIOAREN HARRERA**

*Sinadurak egiaztatzeko ekintza bete eta gero, barne-korreorearen bidez bidaliko dute dagokion lurralde-ordezkaritzara. Bertatik harremanetan jarriko dira interesdunarekin, dokumentua jaso, eta izapidetzen jarrai dezan.*

*Sinaduren egiaztapena daraman dokumentua hartzen duenak bere **nortasuna egiaztatzen duen jatorrizko agiria aurkeztu beharko du, eta harrera momentuan dokumentu hori jasotzen duela sinatu beharko du.***

*Dokumentazioaren titularrak ezin badu jaso, **idatzitako baimena** eman behar dio ordezkariaren bidez jarduten duen pertsonari.*

*Lurralde-ordezkaritzan eman zen **eskabide orrian agertu behar dira ordezkariaren datuak. Ezinezkoa izango da beste pertsona bat ordezkariaren bidez jardutea.** Ordezkariak bere nortasuna egiaztatzen duen jatorrizko agiria aurkeztu behar izango du, dokumentazioa hartzeko.*

**RECOGIDA DE DOCUMENTACION CON  
RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**

Una vez efectuado el acto de reconocimiento de firmas, el documento será remitido por correo interno a la Delegación Territorial correspondiente, que se pondrá en contacto con la persona interesada para que pueda recogerlo y proseguir su tramitación.

La persona que recoja el documento con el reconocimiento de firma ya realizado, deberá **presentar su documento de identidad original y firmar un Recibí en el momento de la entrega.**

Si el titular del documento no puede recogerlo personalmente, deberá firmar una **autorización escrita** para que la persona que actúe como representante pueda justificar que está autorizada.

**Sólo podrá actuar como representante aquella persona cuyos datos aparezcan en el impreso de solicitud** que se entregó en la Delegación. Para la recogida de la documentación, dicho representante deberá presentar su documento de identidad original.