

محافظة شمال سيناء  
الوحدة المحلية : مركز / مدينة / حي  
( إدارة / قسم ) الرخص

طلب  
تعديل ترخيص محل عام

اسم صاحب الترخيص ولقبه ..... صفة مقدم الطلب ( صاحب الترخيص / الوكيل )  
تاريخ الميلاد : / / محل الميلاد ..... جنسيته :  
محل الإقامة .....  
العنوان المختار للمراسلات :  
نوع المحل المراد الترخيص له :  
الاسم التجارى للمحل :  
موقع المحل : ..... قسم  
رقم ترخيص المحل : ..... تاريخ صدوره / / الجهة الصادر منها  
اسم ولقب مالك العقار :  
القيمة الايجارية السنوية للمحل ..... مليون ..... جنيه ( فقط ..... لا غير )  
التعديلات المطلوب الترخيص فى إجرائها .....  
اثر التعديل فى القيمة الايجارية السنوية للمحل ( إن وجد ) .....  
اثر التعديل فى عدد العمال ( إن وجد ) .....  
اثر التعديل فى عدد الأشخاص الذين يتسع لهم المحل أو الذين يمكن إيواءهم فيه إذا كان المحل من النوع الأول أو  
الثانى \* ( إن وجد ) .....  
اثر التعديل فى زيادة القوة المحركة أو نقصها ( إن وجد ) .....  
ومستعد لسداد باقى رسم المعاينة .  
تحريرا فى : / /

توقيع مقدم الطلب  
( ..... )

ملحوظة \*

محلات النوع الأول: تشمل المطاعم والمقاهى وما يماثلهما من المحال المعدة لبيع أو تقديم المأكولات أو  
المشروبات بقصد تناولها فى ذات المحل .  
محلات النوع الثانى : تشمل الفنادق والوكائل والبنسيونات والبيوت المفروشة .

الوحدة المحلية : مركز / مدينة / حي بمحافظة شمال سيناء  
( إدارة / قسم ) الرخص

إيصال

استلمت أنا / ..... الطلب المقدم من السيد / .....  
بشأن طلب تعديل ترخيص محل عام مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة ( المستندات / الرسوم )  
وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ / /  
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص  
( ..... )

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب تعديل ترخيص محل عام بوحديات الإدارة المحلية بالمحافظات .  
تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/٣/١ ( كثرمة للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية والمحافظات ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيعات المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة:

- صورة مستند إثبات الشخصية ( البطاقة الشخصية / العائلية / الرقم القومى... الخ ) والأصل للاطلاع.
- توكيل رسمى فى حالة الوكالة .
- اصل رخصة المحل لاعتماد التعديل .
- موافقة المالك على التعديل بالنسبة للمحال المؤجرة .
- صورة عقد الإيجار ( فى حالة تغيير القيمة الاجارية الناتجة عن التعديلات ) والأصل للاطلاع .
- أربع نسخ من الرسومات التفصيلية للتعديلات معتمدة من مهندس نقابى ومستوفاة الدمغة الهندسية .
- الشهادات الصحية ( إذا ترتب على التعديل زيادة فى عدد العمال ) .
- صورة البطاقة الضريبية بالنشاط الجديد .
- إيصال سداد رسم المعاينة المبدئى .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

| نوع الرسم   | مبلغ |      |
|---|------|------|
|   | جنيه | مليم |
| ( خمسون مليم ) رسم معاينة عن كل متر مربع من مساحة المحل التى تم فيها التعديل .                                      | -    | ٥٠   |
| ( مائة مليم ) رسم معاينة عن كل فتحة فى حالة إضافة أو سد فتحات بالمحل  | -    | ١٠٠  |
| ( خمسمائة مليم ) من رسم المعاينة على أن يؤدى ما قد يكون باقيا من هذا الرسم خلال أسبوع من تاريخ الموافقة على الطلب . | -    | ٥٠٠  |
| ▪ <b>ولا يجوز ان يقل رسم المعاينة عن خمسمائة مليم أو يزيد عن ٣٥ جنيه</b>  |      |      |
| ( اثنتا عشر جنيها ) ضريبة نوعية { فى حالة زيادة القيمة الاجارية فقط .   | ١٢   | -    |
| ( مائة مليم ) تنمية موارد .   | -    | ١٠٠  |
| ( اربعمائة مليم ) دمغة إيصال .  | -    | ٤٠٠  |

- عند حساب رسوم المعاينة والتفتيش تجبر كسور الجنيه إلى نصف الجنيه إذا قلت عن ٥٠٠ مليم وإلى جنيه إذا زادت على ٥٠٠ مليم .

- فى حالة إجراء أى تعديل على المحال المرخص لها تقتضى زيادة القيمة الاجارية للمحل فيعاد تقدير رسم التفتيش السنوى فى هذه الحالة اعتبارا من أول يناير من السنة التالية للسنة التى حدث فيها التعديل .

### ثالثا: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :-

يتم تعديل الترخيص خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا كافة المستندات وإتمام الاشتراطات المطلوبة والمعلنة بلوحة الإعلانات .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :

المحافظة : ٣٢٠٥٧١

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

## لوحة إرشادية

### خاصة بالتعليمات الواجب اتباعها عند طلب تعديل ترخيص محل عام

- يتقدم طالب الحصول على الخدمة إلى إدارة أو قسم الرخص بالوحدة المحلية لاستيفاء طلب الحصول على الخدمة وتقديم المستندات المطلوبة .
- تلتزم جهة الإدارة بإبلاغ رأبها فى الطلب إلى مقدمه فى ميعاد لا يجاوز شهرا من تقديمه .
- فى حالة قبول الطلب بصفة مبدئية يكلف الطالب بأداء رسم المعاينة والموضح قيمته بنموذج طلب الحصول على الخدمة ويحدد له موعد المعاينة .
- فى حالة الموافقة على التعديل المطلوب يعلن الطالب بالاشتراطات الواجب توافرها فى المحل حسب التعديل المطلوب وتحدد له مهلة لا تجاوز ثلاثين يوما لاتمامها ويجوز تحديد مدة أطول فى الأحوال التى تقتضى ذلك بعد موافقة المدير العام للإدارة العامة للوائح والرخص .
- يتم صرف الترخيص بالتعديل المطلوب خلال ثلاثين يوما من وصول إبلاغ من الطالب يفيد إتمام الاشتراطات المعلنة للمواطنين .
- فى حالة عدم إتمام الاشتراطات يسمح للطالب بمهلة لا تجاوز خمسة عشر يوما .
- إذا لم تتم الاشتراطات خلال هذه المهلة يحصل الطالب على مهل أخرى لا يجاوز عددها ثلاثون يوما على أن يقوم بأداء رسوم إعادة معاينة عن كل مهلة من هذه المهل تعادل نصف قيمة رسوم المعاينة الأولى فإذا لم تتم الاشتراطات فى نهاية هذه المهل رفض الطلب .