

طلب شهادة بيانات عن منشأة ( سكنية – تجارية )

السيد /

تحية طيبة وبعد

..... مقدمه لسيادتكم /

بطاقة ( شخصية / عائلية ) رقم ..... الصادرة من ..... بتاريخ / /

..... العنوان

بصفتي ( مالك / مستأجر / وكيل عن المالك ) للعقار الكائن ..... قطعة ..... بلوك

..... منطقة ..... شياخة .....

ترخيص رقم ..... بتاريخ / / ( ان وجد ) .

برجاء التفضل بالموافقة على استخراج شهادة بيانات عن العقار الموضح بعالية تتضمن ما يلي

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... وذلك لتقديمها إلى .....

ومستعد لسداد الرسوم المقررة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،

توقيع مقدم الطلب

تحريرا في / /

( ..... )

إيصال

استلمت أنا ..... الطلب المقدم من السيد / ..... بشأن طلب شهادة بيانات عن منشأة ( سكنية – تجارية ) ، مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة ( المستندات -الرسوم) ، وقييد 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 و منها خدمة طلب شهادة بيانات عن منشأة ( سكنية - تجارية ) ، بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/١٢/١ - كثمرة للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية ، والمحافظات - من تحديد للمستندات والأوراق ، والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيتات الزمنية 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 المستند الدال على شخصية مقدم الطلب (بطاقة شخصية / عائلية / رقم قومى /.....) (الأصل للاطلاع).
- المستند المؤيد لصفة مقدم الطلب للإطلاع.
- ( توكيل رسمى من المالك / المالكين فى حالة الوكالة ، عقد الاجار فى حالة تقديم الطلب من مستأجر ، كما يقدم الخطاب الموجه من احدى الجهات الرسمية ( محكمة / بنك /.....) فى حالة طلب الشهادة لإحدى هذه الجهات ).
- الإيصال الدال على سداد الرسوم المستحقة .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

بيان	مبلغ	
	قرش	جنيه
جنيها واحدا رسم نسخ عن كل ورقة من أوراق الشهادة .	-	١
خمسون قرشا مقابل بحث فى المستندات أو السجلات عن كل سنة.	٥٠	-
جنيها واحدا عن كل ورقة من أوراق الشهادة ( تسعون قرشا ضريبية نوعية + عشرة قروش رسم تنمية موارد).	-	١
أربعون قرشا على إيصال سداد الرسوم ( ثلاثون قرشا ضريبية نوعية + عشرة قروش رسم تنمية موارد) .	٤٠	-

### ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم استخراج الشهادة خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب .

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

المحافظة ت : ٣٢٠٥٧١

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :