

(ج) الأقراب الملزمون بالنفقة :

ملاحظات	مقدار ما يؤدي شهرياً للأسرة		الدخل الشهري		عدد أفراد الأسرة	الحالة الاجتماعية	درجة القرابة	الاسم	م
	نفقة بالتراضي	نفقة شرعية	جنيه	قرش					
									١
									٢
									٣
									٤

توقيع الطالب

البحث الاجتماعي

انتقلنا أنا الباحث الاجتماعي بتاريخ / / لمقر الطالب وبالبحث تبين مايلي :-

أولاً: وصف السكن

ثانياً: التاريخ الاجتماعي للأسرة والعوامل التي أدت الى تقديم الطلب

ثالثاً : العمل والدخل والممتلكات

رابعاً : المساعدات السابقة التي حصلت عليها الأسرة

نوع المساعدة	تاريخ الصرف	المدة	الجهة

وبناء على ذلك أرى استحقاق الطالب للمعاش أو المساعدة على الوجه التالي :-

قرش
جنيه

١- المعاش والمساعدة المستحقة للأسرة وفقاً للقانون

٢- دخول تخصم من الاستحقاق : (أ) دخل من العقارات والأملاك والنفقة
(ب) ٥٠ % من كسب العمل والصناعات المنزلية

جملة الدخل الواجب خصمه

٣- صافي الاستحقاق للمعاش أو المساعدة السنوية

قرش
جنيه

يصرف شهرياً بواقع

أو رفض الطلب للأسباب التالية :

١-

٢-

٣-

توقيع الباحث

(أ) قرار ربط (معاش / مساعدة) رقم بتاريخ / /

مدير عام الشؤون الاجتماعية :

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ / / والمستندات المؤيدة له .

ق ر ر

يترتب للمواطن المقيم بناحية معاش / مساعدة بواقع و جنيه شهريا اعتبارا من / / الى / /
ويصرف باسم وينظر في
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

(ب) قرار لجنة الدفعة الواحدة رقم بتاريخ / /

أنه في يوم الموافق / / اجتمعت اللجنة المشكلة من السادة:
١- الاسم الوظيفة ٤- الاسم الوظيفة
٢- الاسم الوظيفة ٥- الاسم الوظيفة
٣- الاسم الوظيفة
وبعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب والمستندات المرفقة وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ / /
قررت اللجنة صرف مساعدة الدفعة الواحدة ومقدارها فقط وقدره لاغير.
يصرف للمواطن من ناحية
وذلك لاستغلالها في تنفيذ المشروع المرفق تحت إشراف الوحدة الاجتماعية وموافقة العميل اعتبارا من / / .
رفض الحالة للأسباب الآتية:

الرئيس

أعضاء اللجنة

(ج) قرار رفض معاش مساعدته رقم بتاريخ / /

مساعدته

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ / / والمستندات المؤيدة .

ق ر ر

رفض الطلب المقدم من المواطن المقيم بناحية
وذلك للأسباب الآتية:
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية:

المحافظة ت : ٣٢٠٥٧١

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسي بالقاهرة ت ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

تتبع الحالة

قمت أنا الباحث الاجتماعي بجهة بتاريخ / /
بتتبع حالة المواطن صاحب (المعاش / المساعدة) رقم فئة في مقر إقامته
وعنوانه وتبين من البحث مايلي (يذكر أركان البحث بالتفصيل)
-١
-٢
-٣

وعليه أرى
قرار (تعديل / إلغاء) رقم بتاريخ / /
مدير عام الشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ وتعدلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وعلى تتبع الباحث الاجتماعي
بجهة بتاريخ / / وعلى المستندات المرفقة .

ق ر ر

قرش جنية قرش جنية
يعدل (المعاش / المساعدة) من إلى اعتبارا من / / بناء على التتبع
الوارد من الوحدة الاجتماعية بجهة بكتابتها رقم بتاريخ / / للأسباب الآتية :

المدير العام

مدير إدارة الضمان الاجتماعي

رئيس القسم

مراجع الضمان

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٩٢٢ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على خدمات وزارة التأمينات والشؤون
الاجتماعية والتعديل المرفق.

مسلسل	المستندات المرفقة	مسلسل
١		المستندات التي تم الاطلاع عليها
٢		اطلعت أنا الباحث الاجتماعي بوحد على المستندات الآتية :
٣		١
٤		٢
٥		٣

الباحث الاجتماعي

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد /
بشأن مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة (المستندات - الرسوم)
وقيد الطلب برقم بتاريخ / /
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص
()

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة طلب صرف مساعدة دفعة واحدة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمه صرف مساعدة دفعة واحدة بوزارة التأمينات والشئون الاجتماعية ، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد في هذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/١٢/١ - كثره للتعاون بين وزارتي التنمية الاداريه ، والتأمينات والشئون الاجتماعيه، والمحافظات - من تحديد للمستندات والأوراق ، والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها . وأي مخالفه لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي:

أولاً : المستندات والأوراق المطلوبة:

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا به ما يلي :

بالنسبة لمصاريف الوضع :

- ◆ شهادة ميلاد الرضيع أو مستخرج رسمي منها .
- ◆ شهادات ميلاد الأولاد الأحياء أو أى مستند رسمي يثبت تاريخ الميلاد واسم الأبوين .
- ◆ إقرار بعدد الأولاد الأحياء واعتماد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- ◆ قسيمة الزواج أو الطلاق أو البطاقة العائلية أو أى مستند رسمي يثبت الحالة الاجتماعية أو إقرار بالحالة الاجتماعية ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- ◆ صورة البطاقة الشخصية أو العائلية أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية .
- ◆ مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة لمصاريف الجنازة :

- ◆ شهادة الوفاة .
- ◆ سركى المعاش أو المساعدة .
- ◆ بالنسبة للأشخاص أو الأسر المحتاجة محدودة الدخل لتدعيم مشروعات :
- ◆ صورة من البطاقة الشخصية أو العائلية بعد الاطلاع على الأصل أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية.
- ◆ مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- ◆ صورة من شهادات ميلاد الأولاد أو أى مستند رسمي يثبت تاريخ ميلاد الأولاد واسم الأبوين .

بالنسبة لمواجهة مصاريف التعليم (مراحل التعليم المتوسطة) :

- ◆ قسيمة الزواج أو الطلاق أو شهادة وفاة الأب أو إقرار بالحالة الاجتماعية لصاحب الشأن أو سركى المعاش الضمانى أو المساعدة الشهرية بدلا من المستندات السابقة .
- ◆ مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار من صاحب الشأن في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- ◆ صورة البطاقة الشخصية أو العائلية أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية.

بالنسبة للحالات الفردية الملحة :

- ◆ مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار من صاحب الشأن في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- ◆ صورة البطاقة الشخصية أو العائلية أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية أو سركى المعاش أو المساعدة بدلا من المستندات السابقة .
- ◆ أى مستند يدعم الحالة الملحة .

ملحوظة : تتولى الجهة التى تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

١٠ قروش (فقط عشرة قروش) قيمة استمارة (١ ضمان)

ثالثاً : التوقيات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم إنجاز هذه الخدمة خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب في حالة توافر الاعتمادات المالية باستثناء الحالتين الآتيتين :

- حالة الوضع : تصرف المساعدة خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب .
- حالة الجنازة تصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب .
- على أن يقدم الطلب الخاص بهاتين الحالتين خلال اسبوعين من تاريخ الوضع أو الوفاة .