

طلب

الحصول على اعانات (إنشائية / تأثيثية / استثنائية / دورية)

لدعم أنشطة جمعية أهلية

اسم الجمعية

عنوان المقر المتخذ مركزا لادارة الجمعية

التليفون الفاكس

رقم الشهر وتاريخه

ميادين عمل الجمعية

اغراض الجمعية من واقع اللائحة الاساسية للجمعية

النشاط الفعلي للجمعية عن عام

عدد المستفيدين

نوع النشاط

.....

.....

..... الاعانات الدورية التي تحصل عليها الجمعية من المديرية

..... الاعانات التي تحصل عليها الجمعية من جهات اخرى

..... نوع الاعانة المطلوبة

..... مبررات منح الاعانة

.....

مقدم الطلب

..... : الاسم

..... : الصفة

..... : التوقيع

خاتم الجمعية

محافظة

مديرية التضامن الاجتماعي

إيصال

استلمت أنا / الطلب المقدم من السيد / بشأن طلب الحصول على اعانات (إنشائية / تأثيثية / استثنائية / دورية) لدعم أنشطة جمعية أهلية مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة (المستندات والاوراق/ الرسوم والمبالغ/ توقيت انجاز الخدمة) 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 ف بشأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الحصول على اعانات (إنشائية / تائثية / استثنائية / دورية) لدعم أنشطة جمعية أهلية .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ (كثمة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ومديريات التضامن الاجتماعي بالمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالي :-

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

مستندات رئيسية :

١. محضر مجلس ادارة الجمعية بطلب الاعانة وقيمتها والغرض منها واسباب طلب الاعانة .
٢. الحساب الختامى للجمعية للسنة السابقة مباشرة مستوفيا الاختام والتوقيعات مع ايضاح تاريخ تصديق الجمعية العمومية عليها .
٣. خطاب من البنك المودع به اموال الجمعية بالرصيد الحالى .

مستندات تقدم فى الحالات التالية :-

الاعانة الانشائية : تضاف المستندات التالية الى المستندات الرئيسية :-

- المستند الذى يثبت ملكية المكان او ما يثبت تخصيصه باسم الجمعية .
- مقايسة تكاليف معتمدة من الحى بالقيمة والكمية او من مديرية الاسكان او الوحدة المحلية معتمدة ومختومة باختامهم لكل صفحة من صفحات المقايسة .
- رسم هندسى معتمد من مهندس نقابى او استشارى .
- صورة من ترخيص المبنى الحالى او ترميمه فى حالة ازالة عمود او كمر .
- تعهد من مجلس ادارة الجمعية بتنفيذ المشروع فى موعد اقصاه سنة من تاريخ صرف الاعانة وتحمل ٥٠% من تكاليف المشروع .

الاعانة التائثية : تضاف المستندات التالية الى المستندات الرئيسية :

- كشف بالاحتياجات المطلوبة يوضح القيمة والكمية معتمد من الجمعية .
- عدد ٣ عروض اسعار توضح القيمة والكمية معتمد من الجمعية .
- تعهد من مجلس ادارة الجمعية بالشراء خلال ستة اشهر من تاريخ صرف الاعانة وتحمل ٥٠% من التكلفة .

الاعانة الاستثنائية :

تقدم المستندات الرئيسية من (رقم ١ إلى رقم ٣)

الاعانة الدورية :

يقدم فقط الحساب الختامى للجمعية للسنة السابقة مباشرة مستوفيا الاختام والتوقيعات .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

بدون رسوم

ثالثا: التوقيات المحددة لإنجاز الخدمة :

- يتم الموافقة على منح الاعانة الانشائية والتائثية والاستثنائية خلال اربعة اشهر يتم اثناؤها عرض طلب الاعانة علمجلس ادارة صندوق الاعانات الفرعى بمديرية التضامن الاجتماعى ثم يتم العرض على مجلس ادارة صندوق الاعانات المركزى لتقرير مايراه بشأنها او حسب انعقاد جلسة الصندوق المركزى .
- يتم منح الاعانة الدورية خلال اسبوع بعد استيفاء المستندات والاوراق المطلوبة .

فى حالة عدم الحصول على هذه الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى

مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :

المحافظة ت :

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

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :