

طلب الحصول على شهادة عقاريه (كشف رسمي)
خاص بمحافظتى القاهرة والاسكندرية

السيد /

تحية طيبة وبعد .

مقدمه لسيادتكم بصفتى (مالك للعقار / وكيل عن الورثة)

أرجو التكرم بالموافقة على استخراج شهادة عقارية عن العقار :-

رقم شارع / شياخة / قسم /

عن المدة من / / إلى / /

موضحا به كل من البيانات التالية :-

— اسم المالك

— أسماء السكان بالعقار

— القيمة الاجارية (للعقار بأكمله / لكل وحدة)

ومستعد لدفع الرسوم المقررة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،

مقدم الطلب

التوقيع

العنوان :

بطاقة (الشخصية / عائلية)

إيصال

استلمت انا الطلب المقدم من السيد

بشأن مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمه

(المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم بتاريخ / /

التاريخ المحدد لانجاز الخدمه / /

توقيع الموظف المختص

()

القواعد الحاكمة لاجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط اجراءات حصول المواطنين على خدمات وحدات الاداره المحلية بمحافظتى القاهرة والاسكندرية ومنها خدمة طلب الحصول على شهادة عقارية (كشف رسمى) ، تلتزم الجهات الادارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠١/٦/١ - كثمره للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية ، والمحافظات - من تحديد للمستندات والاوراق ، والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيتات الزمنية المحدده لانجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها ، وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية وذلك على النحو التالى :

أولا : المستندات والاوراق المطلوبة :

- صورة بطاقة إثبات الشخصية (والأصل للاطلاع)
- الإيصالات الدالة على سداد الرسوم والضرائب

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

مليم جنبه	
٧٥٠	١ (فقط جنبها واحدا و سبعمائة وخمسون مليم) رسوم وضرائب للطلبات العادية
٥٠٠	- (فقط خمسمائة مليم) إضافية للطلبات المستعجلة

ثالثا : التوقيتات المحددة لانجاز الخدمة :

- ثلاثة ايام للطلبات العادية
- يومان للطلبات المستعجلة

وذلك من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا لكافة متطلبات الحصول على الخدمة

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

المحافظة ت :

هينه الرقابة الادارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت: ٠٢/٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :