

طلب شهادة بيانات عن منشأة (سكنية - تجارية)

السيد /

تحية طيبة وبعد ،،،

مقدمه لسيادتكم /

بطاقة (شخصية / عائليه) 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 لاسداد 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) ، 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 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 ٢٨/٦/٢٠٠٧ - كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة، 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 للإطلاع).
- المستند المؤيد لصفة مقدم الطلب للإطلاع.
- (توكيل رسمى من المالك / المالكين فى حالة الوكالة ، عقد الايجار 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 | - |

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 :

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

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :