

طلب

الحصول على صورة طبق الأصل من المستندات الموجودة بالحي

السيد الأستاذ / مدير الإدارة الهندسية

تحية طيبة وبعد ،

برجاء التفضل الموافقة على استخراج صورة طبق الأصل من
المستندات المطلوب وهو :-

الصادر برقم : لتقديمه إلى :

علماً بأن فقرة البحث من : إلى :
وبياناتي كالتالي :-

الاسم : بطاقة (شخصية / عائلية / رقم قومي) رقم :

الصادر من : بتاريخ :

بصفتي (مالك / مستأجر / وكيل عن)

ومستعد لسداد الرسوم المقررة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع مقدم الطلب

()

.....

إرسال

استلمت أنا : الطلب المقدم من السيد :

بشأن الحصول على صورة طبق الأصل من المستند المطلوب وهو (.....)

مستوفى كافة المتطلبات للحصول على الخدمة (المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم

بتاريخ / / ٢٠٠

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

()

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسر الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الحصول على صورة طبق الأصل من المستندات الموجودة بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات . تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقاً للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨ (كتمرة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالي :-

أولاً : المستندات والأوراق المطلوبة :-

- صورة مستند إثبات الشخصية (والأصل للاطلاع)
- صورته عقد الإيجار أو الملكية (والأصل للاطلاع)
- توكيل رسمي من الطالب في حاله الوكالة
- خطاب الجهة الحكومية إذا تطلب الأمر ذلك
- صورته من محضر الشرطة في حالة فقد الرخصة
- الإيصال الدال على سداد رسوم استخراج صورته المستند

ثانياً :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة

نوع الرسم	مبلغ	
	جنيه	مليم
(جنيهاً واحداً) مقابل النسخ عن كل ورقة من أوراق الصورة المطلوبة	١	-
(خمسون قرشاً) رسم بحث عن كل سنة إذا تطلب الأمر البحث في الملفات	-	٥٠

ملحوظة

إذا كان المحرر من عدة نسخ أو صور ممضاة استحققت على كل نسخة أو صورة ضريبة الدمغة التي تستحق على الأصل فيما عدا الضريبة النسبية فلا تحصل إلا مرة واحدة على الأصل .

ثالثاً :- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :-

يتم الحصول على الخدمة خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب واستيفاء المستندات المطلوبة

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية

المحافظة : ت ٧٧٩٤٨٧٦
هيئة الرقابة الإدارية (المكتب الرئيسي بالقاهرة) : ت ٠٢/٢٩٠٢٧٢٨
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة : ت ٢٩٠٢٧٢٨