



محافظة الجيزة
رئاسة مركز ومدينة البدرشين
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

طلب قرض

المشروع :

الوحدة المحلية لقرية :

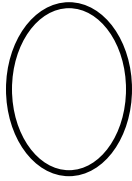
مركز :

محافظة :

اسم طالب القرض :

بيانات تملأ بمعرفة طالب القرض

- الاسم: تاريخ الميلاد: / /
- العمل المدرج ببطاقة الرقم القومي: العمل الحالي:
- محل الإقامة بالبطاقة: الإقامة الحالية:
- المؤهل إن وجد: سنة التخرج: / /
- عنوان النشاط:
- الموقع: (ملك / إيجار) حالته: مساحته: متر مربع .
 - المرافق: (كهرباء ، مياه ، صرف) نوع النشاط: (جديد / استكمال / تطوير)
 - الغرض من القرض:
- -
- -
- الطاقة الإنتاجية الحالية: الطاقة بعد القرض:
 - عدد العمال الحالي: عامل عدد العمال بعد القرض: عامل
 - كيفية التسويق الحالي: التسويق بعد القرض:
 - قيمة القرض المطلوب: جنيه قيمة المساهمة النقدية: جنيه
- الضمانات:
- -
- -
- -
- -



اسم مقدم الطلب /

التوقيع /

اعتماد رئيس الوحدة المحلية

بيانات تملأ بمعرفة الوحدة المحلية

- هل سيتم شراء عدد أو آلات جديدة من قيمة القرض ؟ ماهى ؟ وما قيمتها ؟
.....
.....
- ماهى الخامات المستخدمة حاليا ؟
.....
.....
- ماهى الخامات المطلوب إضافتها بعد استخدام القرض ؟
.....
.....
- التكاليف الاستثمارية :

البيان	قبل القرض	بعد القرض
التكاليف الثابتة : موجودات : جديد :
التكاليف المتغيرة : مستلزمات التشغيل : اجور
الاجمالي		

الإيرادات :

بعد القرض		قبل القرض	
جملة	عدد الوحدات x قيمة الوحدة	جملة	عدد الوحدات x قيمة الوحدة
	الاجمالي		الاجمالي

رأى لجنة التنمية بالوحدة المحلية :

لجنة رقم () تاريخ اللجنة / /

رئيس الوحدة المحلية

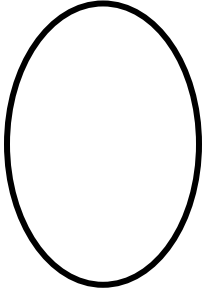
..... الاسم :

..... التوقيع :

مسئول القرض بالوحدة

..... الاسم :

..... التوقيع :



القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الحصول على قرض من جهاز بناء وتنمية القرية ، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٧ / ١٢ / ٢٠٠٧ (كثمرة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وجهاز بناء وتنمية القرية و المحافظات) 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 :

اولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

١. مستندات عامة لكافة أنواع المشروعات :

أ - صورة بطاقة الرقم القومي للمقترض والضامن والأصل للإطلاع .

ب - إقرار من المقترض بالموافقة على تقديم الضمانات الكفيلة بسداد القرض والتي تطلبها الوحدة

المحلية حسب نوع المشروع

ج - صورة المؤهل الدراسي والموقف التجنيدى بالنسبة للشباب .

٢. مستندات خاصة بالصناعات الغذائية ومعامل الألبان والمشروعات الحرفية والإنتاج الداجن :-

- صورة رخصة مزاولة النشاط أو (السجل التجاري / البطاقة الضريبية) .

- صورة من مستندات ملكية أو إيجار موقع المشروع .

٣. مستندات خاصة بمشروعات الميكنة الزراعية :

- رخصة قيادة جرار زراعي لطالب القرض .

ملحوظة :

- بالنسبة للمشروعات الأخرى غير الموضحة عالية فإن المستندات المطلوبة تختلف باختلاف

نوعية وطبيعة المشروع وبحيث تتناسب مع كل نوعية منها على حدة .

- يستلزم توافر ضمان قانوني " رهن رسمي لأرض أو عقار أو مباني أو محل تجارى

أو بضائع " للقروض التي تتجاوز قيمتها ٥٠٠٠ (خمسة آلاف جنيه) .

- ثانياً : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

- تقدم الخدمة مجانا .

ثالثاً : التوقيتات الزمنية لإنجاز الخدمة :

- يتم البت في الطلب خلال شهرين من تاريخ تقديمه مستوفيا المستندات المطلوبة .

في حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت اى

مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :-

المحافظة ت :

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

مكتب الرقابه الاداريه بالمحافظة ت :