



### طلب استرداد مضبوطات اشغالات الطريق العام

السيد الاستاذ / .....

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم / .....  
صاحب ( مالك المضبوطات التى تم التحفظ عليها بمخازن الوحدة المحلية عن طريق شرطة المرافق عند القيام بحملتها يوم  
..... المرافق / / شارع .....  
وهى :-

- ..... (1)
- ..... (2)
- ..... (3)
- ..... (4)
- ..... (5)
- ..... (6)
- ..... (7)
- ..... (8)

برجاء التفضل بالموافقة على استرداد هذه المضبوطات ومستعد لدفع الرسوم المقررة والالتزام بعدم اشغال الطريق  
العام مرة اخرى

ولسيادتكم جزيل الشكر والاحترام

تحرير فى / /

مقدم الطلب

..... / الاسم  
..... / التوقيع

### ايصال

استلمت انا ..... الطلب المقدم من السيد.....  
بشان طلب استرداد مضبوطات اشغالات الطريق العام مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة من المستندات / الرسوم  
وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ / /  
التاريخ المحدد لاجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2484 لسنة 1998 فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب استرداد مضبوطات اشغالات الطريق العام بولايات الادارة المحلية بالمحافظات ؛ تلتزم الجهات الادارية المعنية بتقديم الخدمة وفقاً للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ 2003/3/1 ( كثرمة للتعاون بين وزارة التنمية الادارية والمحافظات ) من تحديد المستندات والاوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيعات المحددة لانجازها أو الاعلان عن رايها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وای مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى :

### أولاً : المستندات والاوراق المطلوبة :-

- صورة المحضر ببيان المضبوطات المتحفظ عليها
- صورة إثبات الشخصية والاصل للاطلاع
- مستند مايفيد ملكية هذه المضبوطات ( أن وجد )
- الايصال الدال على سداد الرسوم المطلوبة

### ثانياً : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

يتم سداد رسم النظر وضعف رسم الاشغال بالاضافة للمصروفات الادارية الارشادية بالوحدة المحلية (0)

### ثالثاً : التوقيعات المحددة لانجاز الخدمة :

تعلم جهة الادارة قرارها فى طلب الاسترداد خلال اربعة ايام من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً جميع المستندات

### 0 ملحوظة

تلتزم كل وحدة محلية بالاعلان بلوحة الاعلانات عن الرسوم المطلوبة لاداء هذه الخدمة -  
المصروفات الادارية وذلك لكل نوع من انواع المضبوطات وفقاً لما ورد بنص المادة ( 13 ) من القانون رقم 140 لسنة 1956 ولائحة التنفيذية الصادرة بالقرار 395 لسنة 1956 وما طرا عليها من تعديلات

.....  
فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد او طلب مستندات او مبالغ اضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال  
باحدى الجهات الاتية

المحافظة ت : 35869371

هيئة الرقابة الادارية ت : 22907404