

محافظة الجيزة
حي بولاق الدكرور
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

www.giza.gov/areas/bolak/dafaulf.aspx

إجراءات التشغيل القياسية

نموذج (١) : طلب بفتح محل تجارى أو صناعى

المرجع: قانون رقم : ٥٤٣ لسنة ٥٤

رقم الإصدار:

تاريخ الإصدار:

اسم مقدم الطلب ولقبه /

جنسيته:

محل إقامته:

صناعته:

نوع المحل : (الحرفة المراد الترخيص لها "صناعية / تجارية":

عنوان المحل المراد الترخيص له /

اسم ولقب مالك العقار /

مليم جنية

القيمة الإيجارية السنوية للمحل (فقط) (لاغير)

نوع الآلات المستعملة: قوتها

كيفية تشغيلها:

كمية المواد البترولية التي يحتمل تخزينها بالمحل:

عدد الأشخاص المزمع تشغيلهم بالمحل /

ومستعد لتقديم موافقات الجهات المعنية ذات الصلة بالنشاط والمقررة بقوانين أو قرارات جمهورية أو
وزارية وفقاً لما تطلبه جهة الترخيص بعد الموافقة على موقع المحل .

تحريراً فى : / / ٢٠٠

توقيع مقدم الطلب

إيصال

استلمت انا الطلب المقدم من السيد

بشأن فتح محل تجارى أو صناعى مستوفياً كافة متطلبات الحصول على الخدمة (المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم
بتاريخ : / /

توقيع الموظف المختص

www.giza.gov/areas/bolak/dafaulf.aspx

نموذج رقم (١) القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الترخيص بفتح محل تجارى أو صناعى بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات
أولاً : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة عقد الإيجار / التمليك (مع الاطلاع على الأصل) + ايصال الإيجار
 - رخصة مبانى او كشف عواند
 - صورة بطاقة إثبات الشخصية (مع الاطلاع على الأصل)
 - عدد ٦ نسخ من الرسومات الهندسية للمحل (فى حالات المحال الصناعية التى تستخدم آلات بموتور وإذا ما كان المحل يتكون من أكثر من وحدة أو تزيد مساحته عن ١٠٠ متر مربع (فقط مانه متر مربع)
 - وفى جميع الأحوال يلتزم مقدم الطلب بتقديم ما يثبت سداد التأمينات الاجتماعية له وللعاملين بالمحل (شهادة _ خطاب ايصال) وكذلك صور الشهادات الصحية الخاصة بهم (بالنسبة للمحلات التى تتعامل مع الأغذية والمشروبات) وصورة البطاقة الضريبية لمقدم الطلب بعد الإطلاع على الأصول وذلك عند إتمام الاشتراطات المطلوبة فى المحال التجارية والصناعية وقبل إصدار التراخيص
- ثانياً :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

عدد العمال	القوة المحركة بالحصان	كمية المواد البترولية بالطن	القيمة الإيجارية السنوية للمحل بالجنية	رسم المعاينه		رسم التفتيش	
				مليم	جنيه	مليم	جنيه
٣ < ١	(لا يوجد)	اقل من ٠.٥	لا يتجاوز ٢٤ جنيها	٥٠٠	-	-	٥٠٠
١٠ < ٤	لا يتجاوز ١	لا يتجاوز ١	اكثر من ٢٤ < ١٢٠	-	٢	-	٣
٣٠ < ١١	اكثر من ١ < ١٥	اكثر من ١ < ١٠	اكثر من ١٢٠ < ٣٦٠	-	٥	-	٦
١٠٠ < ٣١	اكثر من ١٥ < ٥٠	اكثر من ١٠ < ٥٠	اكثر من ٣٦٠ < ٦٠٠	-	٨	-	١٠
٥٠٠ < ١٠١	اكثر من ٥٠ < ١٠٠	اكثر من ٥٠ < ١٠٠	اكثر من ٦٠٠ < ١٢٠٠	-	١١	-	٢٠
١٠٠٠ < ٥٠١	اكثر من ١٠٠ < ٥٠٠	اكثر من ١٠٠ < ٥٠٠	اكثر من ١٢٠٠ < ٢٤٠٠	-	١٥	-	٣٠
اكثر من ١٠٠٠	اكثر من ٥٠٠	اكثر من ٥٠٠	اكثر من ٢٤٠٠	-	٢٥	-	٥٠

- تحصيل رسوم التفتيش عن سنه كامله ابتداء من اول يناير اذا تم صرف الرخصه خلال الستة شهور الاولى من السنه وعن نصف سنه فقط اذا صرفت الرخصه خلال الستة شهور التاليه
- فى حالة اجراء تعديل فى المحال المرخص بها يقتضى زيادة او نقص فى رسوم التفتيش المقرره على المحل تحصل هذه الرسوم بالقيمه الجديده اعتبارا من اول يناير من السنه التاليه للسنه التى حدث فيها التعديل .
- الدمغات : مليم جنيه

١٠٠ . ١٨ (فقط ثمانية عشر جنيها ومائة مليم لا غير) دمغة نوعيه وتنميه موارد بالنسبه

لمحال الجزارة والمحال الصناعيه .

١٠٠ . ٣ (فقط ثلاثة جنيها ومائة مليم لا غير) دمغة نوعيه وتنميه موارد للمحال التجاريه) .

ثالثا - التوقيات المحددة لانجاز الخدمة :

- تلتزم جهة الادارة بابداء الراى فى الطلب ومرفقاته فى ميعاد لا يجاوز شهرا من تاريخ قديمه او وصوله ، وفى حالة قبوله يعلن الطالب بذلك كتابة مع تكليفه بدفع رسوم المعاينه

- تلتزم جهة الادارة بابداء رايتها فى موقع المحل فى ميعاد لا يجاوز ستين يوما من تاريخ سداد رسوم المعاينه ويعتبر فى حكم الموافقة على الموقع فوات الميعاد المذكور دون تصدير خطاب اخطار للطالب بالراى ، وفى حالة الموافقة على الموقع يعلن الطالب بالاشتراطات الواجب توافرها فى المحل ومدة اتمامها .

- تلتزم جهة الادارة بالتحقق من تنفيذ الاشتراطات الواجب توافرها فى المحل واصدار الترخيص خلال ثلاثين يوما من تاريخ ابلاغها باتمام تنفيذ الاشتراطات وتقديم المستندات المطلوبة .

اذا انقضى عام من تاريخ انتهاء المدة المحددة لاتمام تنفيذ الاشتراطات دون ان يبلغ الطالب الجهة المختصة باتمامها اعتبر متنازلا عن طلبه .

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

المحافظات ت : ٧٧٩٤٨٧٦

هيئة الرقابة الادارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢ مكتب الرقابة الادارية بالمحافظة ت :