

طلب

## بدل تالف رخصة تشغيل محل صناعي أو تجاري أو عام

السيد / رئيس حي العجوزة

تحية طيبة وبعد

أرجو التكرم بالموافقة على إعطائي بدل تالف من الترخيص .

وبياناتي كآلاتي :

اسم صاحب الترخيص ولقبه : ----- صفة مقدم الطلب ( صاحب الترخيص / الوكيل )

الترخيص رقم : ----- الصادر بتاريخ / /

نوع المحل ( تجاري / صناعي ) الكائن بشارع : ----- قسم : -----

علما بأنني قمت بسداد رسم التفتيش المستحق على المحل عن العام السابق ومستعد لسداد رسم المعاينة

وتفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام ،،،،،

تحريرا في / / ٢٠٠

توقيع مقدم الطلب

( )

إبصال

استلمت أنا / ----- الطلب المقدم من السيد / -----

بشأن بدل تالف ( رخصة تشغيل محل صناعي أو تجاري مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة )

المستندات / الرسوم ) وقيد الطلب برقم ----- بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف

( )

المختص

## القواعد الحاكمة للأداء والحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب بدل تالف رخصة تشغيل محل صناعي أو تجاري أو عام بوحدة الإدارة المحلية بالمحافظات

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨ ( كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والمحافظات ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيعات المحددة لإنجازها أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي :

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة:-

- صورته مستند إثبات الشخصية ( مع الأصل للاطلاع )
- أصل الرخصة المطلوب بدل تالف لها
- صورة عقد الإيجار / التمليك ( مع الاطلاع على الأصل )
- توكيل رسمي في حالة الوكالة
- الشهادة الصحية للعاملين بالنسبة للمحلات التي تتعامل في الأغذية والمشروبات
- إيصال سداد رسوم التفتيش عن العام الحالي
- سداد الرسوم المستحقة

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :-

البيان	المبلغ	
	جنيه	مليم
رسم بدل تالف	١	٧٠٠
ثمن اورنيك الترخيص تقدر حسب نوع القسم ( أول / ثاني )		
رسم معاينه حسب القيمة الايجارية		
رسم خدمات حسب نوع القسم ( أول / ثاني )		

### ثالثا :- التوقيعات المحددة لانجاز الخدمة :-

يتم استخراج بدل تالف الرخصة خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب واستيفاء المستندات المطلوبة

في حاله عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بأحدى الجهات الآتية

المحافظة : ت ٧٧٩٤٨٧٦  
هيئة الرقابة الإدارية ( المكتب الرئيسي بالقاهرة ) : ت : ٢٧٢٨٠٢٩٠٢٩  
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة : ٢٩٠٢٧٢٨