

طلب شهادة بإتمام أعمال الترميم والهدم

السيد :

تحية طيبة وبعد ،،،،

مقدمه لسيادتكم :

بطاقة (شخصية / عائلية) رقم : الصادر من بتاريخ / /
الصفة (مالك / وكيل عنه /)
برجاء التفضل بالموافقة على استخراج شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) للعقار المملوك .
ل : الكائن
قطعه : بلوك : منطقة : شياخة
وذلك وفقا (للترخيص / للقرار) الصادر من : برقم : بتاريخ / /
وان هذه الأعمال قد تمت تحت إشراف المهندس (الاستشاري / النقابي) الاسم : .. رقم القيد.....
بالنقابة رقم السجل
ومستعد لسداد الرسوم المقررة .
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،،

توقيع مقدم الطالب

تحريراً في : / /

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد
بشأن طلب شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) مستوفياً 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 خدمه طلب شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات وتلتزم الجهات الإدارية المعينة بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨ كثمره للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والمحافظات من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي :

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة:-

- صورة المستند الدال على شخصية مقدم الطلب (بطاقة شخصية – عائلية – رقم قومي) (الأصل للاطلاع) .
- المستند المثبت لصفة مقدم الطلب في حالة تقديمه من غير المالك .
- صورته الترخيص أو القرار أو حكم المحكمة الصادر بأعمال الترميم أو الهدم .
- تقرير فني من مهندس استشاري متخصص في الهندسة الإنشائية أو تصميم المنشآت الخرسانية أو المعدنية بمسئوليته عن تنفيذ أعمال الترميم أو الهدم معتمد من نقابة المهندسين وذلك بالنسبة لأعمال التي تمس العناصر الإنشائية .
- أما بالنسبة لأعمال التي لا تمس العناصر الإنشائية يقدم تقرير من مهندس نقابي (مدني – عمارة) معتمد من نقابة المهندسين .
- الإيصال الدال على سداد الرسوم المستحقة .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة

نوع الرسم	مبلغ	
	جنيه	مليم
(فقط جنيها واحدا) رسم نسخ عن كل ورقة من أوراق الشهادة	١	-
(فقط خمسون قرشا) مقابل بحث في المستندات أو السجلات عن كل سنة	-	٥٠

ثالثا:- التوقيعات المحددة لانجاز الخدمة :-

يتم استخراج الشهادة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديم الطلب في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية
المحافظة : ت ٧٧٩٤٨٧٦
هيئة الرقابة الإدارية (المكتب الرئيسي بالقاهرة) : ت : ٢٧٢٨٠٢٩٠٢٧٢٨
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة : ٢٩٠٢٧٢٨