

صورة
فوتوغرافية
لطالب
الترخيص



طلب (ترخيص أو تجديد ترخيص) شخصى

(مستغل / مشرف / مدير)

للمحال العامة

بيانات أساسية تستوفى فى حالتى الترخيص أو تجديد الترخيص:

اسم طالب الترخيص / طالب التجديد.....

الجنسية تاريخ الميلاد / /

محل الميلاد محل الإقامة.....

نوع المحل

نوع الترخيص المطلوب (مستغل / مشرف / مدير)

بيانات تستوفى فى حالة تجديد الترخيص:

رقم الترخيص السابق :..... تاريخ إصداره / / جهة إصداره

المدة المطلوبة لتجديد الترخيص (مستغل / مشرف / مدير) من / / إلى / /

توقيع مقدم الطلب

تحريرا فى / /

(.....)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب (ترخيص أو تجديد ترخيص) شخصى (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة بوحدة الإدارة المحلية بالمحافظات .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨ (كثمرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :-

◆ مستندات رئيسية تقدم فى حالة طلب (ترخيص أو تجديد ترخيص) شخصى (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة :

- صورة مستند إثبات الشخصية (بطاقة شخصية / عائلية / رقم قومى الخ) والأصل للاطلاع .

- صحيفة الحالة الجنائية .

- شهادة من دار التمثيل الدبلوماسى أو القنصلى للدولة التابع لها عن سوابقه أو بحسن سيره وسلوكه (إذا كان طالب الترخيص أجنبيا) .

- صورة معتمدة من مستندات تكوين الشركة أو الهيئة ومن الأوراق الخاصة بتحديد الشخص المسئول عن أعمال الاستغلال أو الإدارة (إذا كان طالب الترخيص فى الاستغلال أو لإدارة شركة أو هيئة)

- شهادة من إدارة التجنيد تفيد المعاملة العسكرية لطالب الترخيص إذا كان السن ما بين ٢١ : ٣٠ سنة .

- المستندات الدالة على توافر الشروط المطلوبة للعمل فى بعض الأنشطة مثل (شهادة صحية بالنسبة للعاملين فى مجال الأغذية والمشروبات / موافقة الجهات الأمنية للعمل فى المطابع ومحال الأسلحة الخ)

◆ فى حالة طلب ترخيص شخصى (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة تقدم المستندات التالية بالإضافة إلى المستندات الرئيسية السابقة:

- مسـتند يثبت العـلاقة التعاقدية بين طالب الخدمة والمنشأة (عقد إدارة / استغلال.....الخ) .

- ما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية .

- عدد ٢ صورة فوتوغرافية تلتصق إحدهما على الطلب .

◆ فى حالة طلب تجديد ترخيص شخصى (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة يقدم بالإضافة إلى المستندات الرئيسية السابقة:

- اصل الترخيص المطلوب تجديده .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :-

بيان	مبلغ	
	قرش	جنيه
♦ في حالة طلب ترخيص شخصي (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة: (ستون قرشا) رسم عن الرخصة لعمل واحد . أو (جنيه واحد) رسم عن الرخصة لأكثر من عمل (مستغل / مشرف / مدير)	٦٠	-
♦ في حالة طلب تجديد ترخيص شخصي (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة: (ثلاثون قرشا) رسم تجديد الترخيص ولو تضمن الترخيص أكثر من عمل .	٣٠	-
♦ في حالة طلب (ترخيص أو تجديد ترخيص) شخصي (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة: (ثلاث جنيهات) ضريبة نوعية و(عشرة قروش) رسم تنمية موارد (جنيه واحد) رسم لحساب التأمين الاجتماعي الشامل .	١٠	٣
	-	١

ملحوظة :

في حالة تعدد نسخ أو صور الترخيص التي تحتفظ بها الوحدة المحلية لدواعي العمل بها فلا يتحمل المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة على نسخة أو صورة واحدة من تلك النسخ أو الصور .

ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :-

يتم الحصول على ترخيص شخصي (مستغل - مشرف - مدير) للمحال العامة خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا المستندات المطلوبة وبعد سداد الرسوم المقررة أما تجديد الترخيص فيتم خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية: المركز الرئيسي بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٢ .

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :