



محافظة الحبيزة
رئاسة مركز ومدينة البدرشين
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

طلب الترخيص بفتح محل تجارى أو صناعى

اسم مقدم الطلب ولقبه..... جنسيته.....
صناعته.....
محل إقامته.....
نوع المحل : (الحرفة المراد الترخيص لها " صناعية / تجارية ".....
عنوان المحل المراد الترخيص له.....
اسم ولقب مالك العقار.....

القيمة الايجارية السنوية للمحل مليون جنيه
(لا غير)
نوع الآلات المستعملة..... قوتها.....
كيفية تشغيلها.....
كمية المواد البترولية التى يحتتمل تخزينها بالمحل.....
عدد الأشخاص المزمع تشغيلهم بالمحل.....
ومستعد لتقديم موافقات الجهات المعنية ذات الصلة بالنشاط والمقررة بقوانين أو قرارات جمهورية أو
وزارية وفقا لما تطلبه جهة الترخيص بعد الموافقة على موقع المحل .

توقيع مقدم الطلب

تحريرا فى : / /

(.....)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الترخيص بفتح محل تجارى أو صناعى بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات .

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

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة عقد الإيجار / التملك (مع الاطلاع على الأصل) .
- شهادة من الضرائب العقارية بالقيمة الاجبارية للمحل .
- صورة بطاقة إثبات الشخصية (مع الاطلاع على الأصل) .
- خريطة مساحية للمحل .
- عدد ٣ نسخ من الرسومات الهندسية للمحل (فى حالات المحال الصناعية التى تستخدم آلات بموتور وإذا ماكان المحل يتكون من اكثر من وحدة أو تزيد مساحته عن ١٠٠ متر مربع (فقط مائة متر مربع) .
- وفى جميع الأحوال يلتزم مقدم الطلب بتقديم ما يثبت سداد التأمينات الاجتماعية له وللعاملين بالمحل (شهادة - خطاب - إيصال ...) وكذلك صور الشهادات الصحية الخاصة بهم (بالنسبة للمحلات التى تتعامل مع الأغذية والمشروبات) وصورة البطاقة الضريبية لمقدم الطلب بعد الاطلاع على الأصول وذلك عند إتمام الاشتراطات المطلوبة فى المحال التجارية والصناعية وقبل إصدار الترخيص .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

ترتبط رسوم المعاينة والتفتيش على اعلى رسم ينتج عن مقارنة عدد العمال والقيمة الاجبارية للمحل والقوى المحركة وكمية المواد البترولية المخزونة فيه ببعضها طبقا للوارد بالجدول التالى :-

عدد العمال	القوى المحركة بالحصان	كمية المواد البترولية بالطن	القيمة الاجبارية السنوية للمحل بالجنيه		رسم المعاينة		رسم التفتيش	
			مليم	جنيه	مليم	جنيه	مليم	جنيه
١ ←	لا يوجد	اقل من ٥ ر.	لا يتجاوز ٢٤ جنيه	٥٠	-	٥٠	-	
٣ ←	لا يتجاوز ١	لا يتجاوز ١	اكثر من ٢٤ ←	٠	٢	٠	٣	
٤ ←	اكثر من ١ ←	اكثر من ١ ←	١٢٠	-	٥	-	٦	
١٠ ←	١٥	اكثر من ١٠ ←	اكثر من ١٢٠ ←	-	٨	-	١٠	
١١ ←	اكثر من ١٥ ←	اكثر من ١٠ ←	٣٦٠	-	١١	-	٢٠	
٣٠ ←	اكثر من ٥٠ ←	١٠٠	اكثر من ٣٦٠ ←	-	١٥	-	٣٠	
٣١ ←	١٠٠	اكثر من ١٠٠ ←	٦٠٠	-	٢٥	-	٥٠	
١٠٠ ←	اكثر من ١٠٠ ←	٥٠٠	اكثر من ٦٠٠ ←	-	-	-	-	
١٠١ ←	٥٠٠	اكثر من ٥٠٠	١٢٠٠	-	-	-	-	
٥٠٠ ←	اكثر من ٥٠٠	اكثر من ٥٠٠	اكثر من ١٢٠٠ ←	-	-	-	-	
٥٠١ ←	اكثر من ٥٠٠	اكثر من ٥٠٠	٢٤٠٠	-	-	-	-	
١٠٠٠ ←	اكثر من ١٠٠٠	اكثر من ١٠٠٠	اكثر من ٢٤٠٠ ←	-	-	-	-	
اكثر من ١٠٠٠ ←	اكثر من ١٠٠٠	اكثر من ١٠٠٠	اكثر من ٢٤٠٠ ←	-	-	-	-	

- تحصل رسوم التفتيش عن سنة كاملة ابتداء من أول يناير إذا تم صرف الرخصة خلال الستة شهور

الأولى من السنة وعن نصف سنة فقط اذا صرفت الرخصة خلال الستة شهور التالية .

- فى حالة إجراء تعديل فى المحال المرخص بها يقتضى زيادة أو نقص فى رسوم التفتيش المقررة على

المحل تحصل هذه الرسوم بالقيمة الجديدة اعتبارا من أول يناير من السنة التالية للسنة التى حدث فيها

التعديل .

الدمغات : مليم جنيه

١٠٠ ١٨ (فقط ثمانية عشر جنيها ومائة مليم لاغير) دمغة نوعية وتنمية موارد بالنسبة

لمحال الجزارة والمحال الصناعية .

١٠٠ ٣ (فقط ثلاثة جنيها ومائة مليم لاغير) دمغة نوعية وتنمية موارد للمحال التجارية .

ملحوظة : فى حالة تعدد نسخ او صور الترخيص التى تحتفظ بها الوحدة المحلية لدواعى العمل بها فلا يتحمل المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة على نسخة او صورة واحدة من تلك النسخ أو الصور .

رسم يحصل لحساب صندوق دعم وتمويل الأبنية التعليمية :
مليم جنيه

- ٥٠ (خمسون جنيهًا فقط لا غير) عن كل ترخيص لمنشأة صناعية يقل رأسمالها عن مائة ألف جنيه (قرار وزير التعليم رقم ٨٥ بتاريخ ١٩٩١/٤/٢١ المنفذ للمادة ٣ من القانون رقم ٢٢٧ لسنة ١٩٨٩ بشأن إنشاء صندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية) .

ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

- تلتزم جهة الإدارة بإبداء الرأى فى الطلب ومرفقاته فى ميعاد لا يجاوز شهرًا من تاريخ تقديمه أو وصوله ، وفى حالة قبوله يعلن الطالب بذلك كتابة مع تكليفه بدفع رسوم المعاينة .
- تلتزم جهة الإدارة بإبداء رأياها فى موقع المحل فى ميعاد لا يجاوز ستين يومًا من تاريخ سداد رسوم المعاينة ويعتبر فى حكم الموافقة على الموقع فوات الميعاد المذكور دون تصدير خطاب إخطار للطالب بالرأى ، وفى حالة الموافقة على الموقع يعلن الطالب بالاشتراطات الواجب توافرها فى المحل ومدة إتمامها .
- تلتزم جهة الإدارة بالتحقق من تنفيذ الاشتراطات الواجب توافرها فى المحل وإصدار الترخيص خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إبلاغها بإتمام تنفيذ الاشتراطات وتقديم المستندات المطلوبة .
- إذا انقضى عام من تاريخ انتهاء المدة المحددة لإتمام تنفيذ الاشتراطات دون أن يبلغ الطالب الجهة المختصة بإتمامها اعتبر متنازلاً عن طلبه .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :
المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية: المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٧٢٨ ٢٩٠ / ٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :