



محافظة الجيزة  
مركز ومدينة اوسيم  
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

طلب ترخيص للملاهي الغير سياحية

اسم ولقب طالب الترخيص: .....جنسيته..... السن / .....  
محل الميلاد: ..... الصناعة: ..... محل الإقامة: .....  
العنوان المختار للمراسلات: .....

البيانات الشخصية لمستغل الملهي/مدير المحل/المشرف على الملهي

المشرف على المحل	مدير المحل	مستغل المحل	الصفة البيانات الشخصية
			الاسم واللقب الجنسية تاريخ الميلاد محل الإقامة رقم الترخيص الصادر له تاريخ إصداره جهة إصداره

نوع المحل موضوع الطلب: ..... الاسم التجاري للمحل: .....  
موقع المحل: .....  
اسم ولقب طالب العقار: .....  
القيمة الإيجارية السنوية للمحل : ..... مليون ..... جنيه  
(فقط ..... لا غير)

عدد المستخدمين في المحل: .....  
عدد الأشخاص الذين يتسع لهم المحل بالنسبة للمقهى والمطعم: .....  
عدد الأشخاص الذين يمكن إيوائهم بالنسبة للفندق: .....  
قوة الآلات والمحركات بالمحل (إن وجدت): .....  
ومستعد لتقديم موافقات الجهات المعنية ذات الصلة بالنشاط والمقررة بقوانين أو قرارات جمهورية أو وزارة وفقا لما تطلبه جهة الترخيص بعد الموافقة على موقع المحل.

توقيع الطالب

(.....)

إيصال

استلمت أنا/ ..... الطلب المقدم من السيد/ .....

بشأن إلغاء رخصة المحل (تجاري/صناعي/عام) مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة من (المستندات/ الرسوم) وقيد الطلب برقم  
..... بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

(.....)

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على خدمات وحدات الإدارة المحلية بالمحافظات ومنها خدمة الترخيص للملاهي غير السياحية. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١ / ١٢ / ٢٠٠٠ (كثمرة للتعاون بين وزارة الدولة للتنمية الإدارية والمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات 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 مستند بإثبات الشخصية (بطاقة شخصية/عائلية/رقم قومي ..... إلخ) والأصل للإطلاع.
- عدد ٢ صورة شخصية.
- صحيفة الحالة الجنائية لطالب الترخيص وإذا كان أجنبيا يقدم شهادة من دارة التمثيل الدبلوماسي أو القنصلي للدولة التابع لها عن سوابقه أو بحسن سيره وسلوكه وإذا كان طالب الترخيص هيئة أو شركة يرفق بالطلب صورة معتمدة من مستندات تكوينها والأوراق الخاصة بتحديد الشخص المسئول عن تنفيذ أحكام القانون.
- عدد ٣ نسخ من رسم هندسي للتخطيط العام للموقع بمقياس رسم لا يقل عن ١ : ٢٠٠ مبينا عليه مساحة وأبعاد المكان المخصص لإقامة الملهي والشوارع التي يطل عليها وعرضها.
- صورة من عقد إيجار أو التمليك (مع الأصل على الإطلاع) أو خطاب من الضرائب العقارية بالقيمة الإيجارية للملهي.
- ما يثبت تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها لمن يقل عن ٣٠ سنة.
- يلتزم طالب الترخيص بتقديم المستندات الأخرى التي تطلب في المراحل المختلفة لإصدار الترخيص النهائي كالمستندات الخاصة بالتأمين على العاملين والشهادات الصحية الخاصة بهم وموافقة الدفاع المدني ..... إلخ.

### ثانيا: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

بيان	مبلغ	
	جنيه	مليم
(فقط خمسة قروش لا غير) رسم معاينة عن كل متر مربع من مساحة الملهي بحيث لا يقل عن جنيه واحد ولا يزيد عن ٣٥ جنيه (فقط خمسة وثلاثون جنيه لا غير) ويسدد خلال شهر من تاريخ الإبلاغ بقبول الطلب بصفة مبدئية.	-	٥٠
(فقط قرشان لا غير) رسم نظر عن كل متر من أرضية كل دور من أدوار الملهي داخلا فيها الخارجات بتقديم الرسومات التفصيلية للملهي ويعفى من هذا الرسم التراخيص المؤقتة التي تطلب لمدة لا تتجاوز شهرا.	-	٢٠
رسم تفتيش بواقع ٥% من القيمة الإيجارية السنوية للملهي بحيث لا يقل عن جنيه واحد ولا يزيد عن مائة جنيه سنويا وإذا كان الملهي مرخص له ببيع أو تقديم المشروبات الروحية أو الخمور يكون الرسم ثلاثة أمثال ذلك وبحيث لا يقل عن ثلاثة جنيهات أو يزيد عن ثلاثمائة جنيه لا غير سنويا (فقط ثلاثمائة جنيه وعشرة قروش لا غير) ضريبة نوعية ورسم تنمية موارد على الترخيص بالملهي	-	-
ثمن أورنيك الترخيص	٢٤	٥٠
تأمين شامل	١	-
دمغة القانون بالإضافة إلى رسوم المدير والمشرف والمستغل	٣٠٠	١٠٠

### ثالثا: التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة:

يتم البت في طلب الترخيص ومرفقاته في موعد لا يتجاوز شهرا من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا