



## وزارة التضامن الاجتماعي

### قطاع التموين

مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة .....

مكتب تموين .....

### طلب خدمات البطاقة التموينية

مقدم الى السيد / رئيس مكتب تموين \_\_\_\_\_

اسم مقدم الطلب / \_\_\_\_\_ عنوانه \_\_\_\_\_

رقم البطاقة المدنية شخصية/ عائلية / الرقم القومي \_\_\_\_\_ جهة صدورها \_\_\_\_\_ تاريخ صدورها / /

الوظيفة أو المهنة \_\_\_\_\_ جهة العمل \_\_\_\_\_

قيمة الدخل الشهري لمقدم الطلب من الوظيفة أو المهنة : .....

قيمة الدخول الشهرية الأخرى لمقدم الطلب ( أن وجدت ) \_\_\_\_\_ مصدرها \_\_\_\_\_

قيمة الدخول الشهرية للأفراد المشمولين بالخدمة : .....

اعتماد جهة العمل أو التأمينات التابع لها \_\_\_\_\_

رقم البطاقة التموينية \_\_\_\_\_ عدد الأفراد \_\_\_\_\_ اسم التاجر المقيدة عليه البطاقة \_\_\_\_\_

**يرجى التأشير بعلامة (√) أمام الخدمة المطلوبة من الخدمات التالية :-**

**استخراج بطاقة تموينية جديدة فصلا من بطاقة سارية للحالات التالية :-**

للمعيشة المستقلة

للطلاق

للزواج

للأفراد العائدين من السفر السابق خصمهم من بطاقة الأسرة

للفرد الوحيد المتبقى على قيد الحياة من الأسرة .

استخراج بطاقة تموينية جديدة دعم جزئي لسفر رب الأسرة للخارج

استخراج بدل فاقد / تالف

### إعادة قيد بطاقة ملغاة للحالات التالية:-

للعائدين السابق طلبهم الخصم قبل السفر

لعدم الصرف

تحويل بطاقة من مكتب الى مكتب داخل او خارج المحافظة

### بيانات الأفراد المشمولين بالخدمة المطلوبة

م	الاسم	درجة القرابة	المهنة	جهة العمل	م	الاسم	درجة القرابة	المهنة	جهة العمل
١					٦				
٢					٧				
٣					٨				
٤					٩				
٥					١٠				

اقر بان البيانات المدونة والخدمة المطلوبة صحيحة واننى استحق صرف بطاقة تموينية دعم ( كلى / جزئى ) أكون مسئولاً مدنياً وجنائياً فى حالة ثبوت ما يخالف ذلك كما أتعهد برد جميع فروق أسعار المواد التموينية المنصرفة بدون وجه حق وهذا إقرار منى بذلك.

رقم قيد الطلب \_\_\_\_\_

التاريخ / /

اسم وتوقيع الموظف المختص

اسم وتوقيع مقدم الطلب /  
صفته /  
اسم وتوقيع رئيس المكتب

اسم وتوقيع الموظف المختص

### وزارة التضامن الاجتماعي - قطاع التموين

مديرية التموين والتجارة الداخلية بمحافظة .....

مكتب تموين .....

### إيصال

استلمت انا ..... الطلب المقدم من السيد ..... بشأن طلب خدمات البطاقة التموينية مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة ( المستندات / الرسوم ) وقيد الطلب

برقم ..... بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

اسم و توقيع الموظف المختص

( ..... )

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمات البطاقة التموينية وهى ( استخراج بطاقة تموينية - إعادة قيد بطاقة ملغاة - التحويل من مكتب الى مكتب داخل أو خارج المحافظة ) بوزارة التضامن الاجتماعى - قطاع التموين - تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١ / ٩ / ٢٠٠٧ ( كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة التضامن الاجتماعى - قطاع التموين 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 :-

<p>٢. <b>استخراج بطاقة تموينية دعم جزئى لسفر رب الأسرة للخارج :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة العائلية أو الرقم القومى .</li> <li>- البطاقة التموينية .</li> <li>- اى مستند يثبت تاريخ السفر .</li> </ul> <p>٣. <b>استخراج بدل فاقد / تالف :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- البطاقة التالفة فى حالة بدل التالف .</li> <li>- أو إقرار يفقد البطاقة فى حالة بدل فاقد .</li> </ul> <p>٤. <b>إعادة قيد بطاقة ملغاة :-</b></p> <p><b>(أ) لعدم الصرف :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- البطاقة التموينية الملغاة لعدم الصرف .</li> <li>- ما يثبت موافقة مديرية التموين والتجارة الداخلية على إعادة القيد لعدم الصرف .</li> </ul> <p><b>(ب) للعائدين من الخارج :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- خطاب الخصم قبل السفر .</li> <li>- اى مستند يثبت العودة النهائية ،</li> </ul> <p>٥. <b>التحويل من مكتب الى مكتب داخل / خارج المحافظة :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- البطاقة التموينية .</li> <li>- اى مستند رسمى يثبت العنوان الحالى لطالب الخدمة إذا كان العنوان غير مدون فى البطاقة المدنية .</li> <li>- خطاب الإلغاء من المكتب المنقول من الى المكتب المنقول إليه بعد اعتماده من الإدارة التموينية / مديرية التموين .</li> </ul>	<p>١. <b>استخراج بطاقة تموينية جديدة فصلا من بطاقة سارية للحالات التالية :-</b></p> <p><b>(أ) للزواج :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة العائلية أو الرقم القومى أو صورة قسيمة الزواج.</li> <li>- البطاقة التموينية لاسرتى الزوج والزوجة</li> <li>- أو خطاب الخصم من بطاقة تموين الأسرة ( فى حالة عدم تبعية البطاقة المطلوب استخراجها لدائرة المكتب).</li> </ul> <p><b>(ب) للطلاق :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة الشخصية أو الرقم القومى.</li> <li>- صورة قسيمة الطلاق أو حكم النفقة .</li> <li>- حكم الحضنة أو اقرار تراضى بين الزوجين.</li> <li>- البطاقة التموينية .</li> <li>- أو خطاب الخصم من بطاقة تموين الأسرة ( فى حالة عدم تبعية البطاقة المطلوب استخراجها لدائرة المكتب ) .</li> </ul> <p><b>(ج) للمعيشة المستقلة :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة الشخصية أو الرقم القومى.</li> <li>- اى مستند يدل على المعيشة المستقلة ( إيصال كهرباء .. .... الخ ) .</li> <li>- البطاقة التموينية للأسرة.</li> <li>- أو خطاب الخصم من بطاقة تموين الأسرة ( فى حالة عدم تبعية البطاقة المطلوب استخراجها لدائرة المكتب ) .</li> </ul> <p><b>(د) للأفراد العائدين من السفر السابق خصمهم من بطاقة الأسرة :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- خطاب الخصم قبل السفر .</li> <li>- اى مستند يثبت العودة النهائية .</li> </ul> <p><b>(هـ) للفرد الوحيد المتبقى على قيد الحياة من الأسرة :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة البطاقة ( الشخصية / العائلية ) أو الرقم القومى .</li> <li>- البطاقة التموينية للأسرة.</li> <li>- اصل شهادة الوفاة.</li> </ul>
---	--

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

٠,٤٥ (خمسة واربعون قرشا فقط لاغير )  
 ١,٠٠ ( جنيها واحد فقط لاغير ) ثمن البطاقة .. فيما عدا التحويل من مكتب الى مكتب داخل أو خارج المحافظة .

### ثالثا: التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :-

يتم الحصول على جميع الخدمات التى تضمنها النموذج فى نفس يوم تقديم الطلب مستوفيا كافة المستندات والرسوم .

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 : ٠٢ / ٢٩٠٢٧٢٨  
 مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :