

طلب شهادة بإتمام أعمال الترميم أو الهدم

السيد /

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم /

بطاقة (شخصية / عائلية) رقم:.....الصادرة من.....بتاريخ / /

الصفة (مالك / وكيل عنه /):

برجاء التفضل بالموافقة على استخراج شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) للعقار المملوك

ل..... والكائن

قطعة.....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 الطلب

تحريرا في / /

()

إيصال

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

بشأن طلب شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) ، مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة (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 فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب شهادة بإتمام أعمال (الترميم / الهدم) بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات ، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٨/٦/٢٠٠٧ - كثمرة 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 ، . وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالى :

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة المستند الدال على شخصية مقدم الطلب (بطاقة شخصية / عائلية / رقم قومى/.....) (الأصل للاطلاع)
- المستند المثبت لصفه مقدم الطلب فى حاله تقديمه من غير المالك .
- صورة الترخيص أو القرار أو حكم المحكمة الصادر بأعمال الترميم أو الهدم .
- تقرير فنى من مهندس استشارى متخصص فى الهندسة الإنشائية أو تصميم المنشآت الخرسانية أو المعدنية بمسئوليته عن تنفيذ أعمال الترميم أو الهدم معتمد من نقابة المهندسين ، وذلك بالنسبة للأعمال التى تمس العناصر الإنشائية .
- اما بالنسبة للأعمال التى لاتمس العناصر الإنشائية يقدم تقرير من مهندس تقابى (مدنى / عماره) معتمد من نقابة المهندسين .
- الايصال الدال على سداد الرسوم المستحقة .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

بيان	مبلغ	
	قرش	جنيه
جنيها واحدا رسم نسخ عن كل ورقة من أوراق الشهادة .	-	١
خمسون قرشا مقابل بحث فى المستندات أو السجلات عن كل سنة.	٥٠	-

ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم استخراج الشهادة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

وفى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :