

طلب ترخيص

بيانات الطلب

تاريخ الطلب : / / رقم الطلب (يم لأ بمعرفة الموظف المسئول)

نوع الترخيص

بناء جديد تعلية إضافة تعديل استكمال ترميم تدعيم تشطيبات خارجية هدم

بيانات الموقع

رقم القطعة رقم البلوك شارع
مجاورة
منطقة / مدينة محافظة

بيانات المالك

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم شارع
دور شقة تجمع سكني / قرية فرعية / عزبة / حصة
شياخة / قرية قسم / مركز محافظة
تليفون محمول بريد الكتروني

العنوان

عقار رقم شارع
دور شقة تجمع سكني / قرية فرعية / عزبة / حصة
شياخة / قرية قسم / مركز محافظة
تليفون محمول بريد الكتروني

عنوان

المراسلات

بيانات إثبات الملكية

سند الملكية رقم تاريخ / / مساحة الأرض

بيانات الممثل القانوني للمالك

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم شارع
دور شقة تجمع سكني / قرية فرعية / عزبة / حصة
شياخة / قرية قسم / مركز محافظة
تليفون محمول بريد الكتروني

العنوان

عقار رقم شارع
دور شقة تجمع سكني / قرية فرعية / عزبة / حصة
شياخة / قرية قسم / مركز محافظة
تليفون محمول بريد الكتروني

عنوان

المراسلات

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم.....

السجل التجاري..... البطاقة الضريبية..... فئة الأعمال.....

رقم القيد بالنقابة..... رقم الاستشاري..... رقم قومي (مهندس).....

عقار رقم..... شارع.....

دور..... شقة..... قسم / مركز / مدينة..... محافظة.....

تليفون..... محمول.....

فاكس..... بريد الكتروني.....

العنوان

بيان اجمالي تكاليف الأعمال المطلوب الترخيص لها *

المبلغ..... جنيها مصريا فقط لا غير

(.....) جنيها مصريا فقط لا غير

الغرض من استعمال المبنى المطلوب إنشاؤه

سكنى..... أدارى..... تجارى..... ترفيهي..... استعمالات متعددة.....

بيان الأعمال المطلوب الترخيص لها

عدد الأدوار..... الارتفاع الكلى..... الارتفاع المسموح.....

ارتفاع السور..... ارتفاع البدروم عن سطح الأرض.....

بيانات الأدوار					
م	البيان	نسبة البناء	المساحة	الارتفاع	الاستخدام

بيانات الارتدادات				
م	الجهة	وصف الجهة		مسافة الارتدادات
		جار	شارع	
	الشمالية			
	الجنوبية			
	الشرقية			
	الغربية			

وصف المبنى..... (يملأ فقط في حالة طلب إضافة / تعديل / تغطية / ترميم / تدعيم على المبانى القائمة / هدم)

عدد الأدوار القائمة..... ارتفاع المبنى الحالى..... عدد الوحدات بالدور.....

عدد المحلات التجارية..... عدد أماكن انتظار السيارات..... ملحقات.....

ملاحظات.....

توقيع المهندس / ممثل المكتب الهندسي.....

ختم المكتب

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 (بناء / تعلية / تعديل الخ) بالوحدات المحلية بالمحافظات .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠ / ٢ / ٢٠١٢ كثمره للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة الإسكان والمرافق والتنمية العمرانية والمحافظات- من تحديد للمستندات والأوراق، والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها ، وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي :

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

المستندات المطلوبة فى حالة استخراج تراخيص " البناء " (طبقاً للمادة ١١٢ من اللائحة التنفيذية

لقانون البناء) او ترخيص " تعلية أو تعديل أو كليهما " (طبقاً للمادة ١١٥ من القرار الوزارى

رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠١٠) :

- صورة من المستند الدال على ملكية الارض موضوع الترخيص " والاصل للاطلاع " .
- صورة من بطاقة الرقم القومى لمن سيصدر الترخيص باسمه .
- تفويض او توكيل رسمى باسم المالك او من ينوب عنه للمهندس او المكتب الهندسى للسير فى اجراءات استخراج الترخيص .
- حساب قيمة تكاليف الاعمال .
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص .
- صورة بيان صلاحية الموقع للبناء من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية الصادر عن الجهة الادارية المختصة موقعه من المهندس او المكتب الهندسى .
- ثلاثة نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من المهندس او المكتب الهندسى .
- وثيقة تامين مرفق بها نسخة من الرسومات الانشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية .
- ❖ ملحوظة : لايجوز اصدار ترخيص البناء او البدء فى التنفيذ للاعمال التى تبلغ قيمتها مليون جنيه فاكثر او المبنى المكون من اربعة طوابق فاكثر او التعليات اياً كانت قيمتها الا بعد ان يقدم طالب الترخيص وثيقة تأمين ويستثنى من الحكم المتقدم اعمال التعلية التى لاتجاوز قيمتها مائتى الف جنيه لمرة واحدة ولطابق واحد وفى حدود الاشتراطات التخطيطية والبنائية المعتمدة .

مستندات اضافية تقدم فى حالة استخراج ترخيص تعلية او تعديل او كليهما (طبقاً للمادة ١١٥ من

القرار الوزارى رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠١٠) :

تقرير من مهندس انشائى له خبرة لاتقل عن ١٥ عاما او مكتب هندسى انشائى تكون خبر--ة المسئول عنه مصدر التقرير لاتقل عن ١٥ عاما .

المستندات المطلوبة فى حالة التدعيم والترميم (طبقاً للمادة ١١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون البناء) :

- القرار النهائى الصادر من الجهة الادارية بالترميم او التدعيم .
- رسومات تفصيلية بالترميم والتدعيم المطلوب .
- تقرير فنى معتمد من المهندس او المكتب الهندسى يشمل اسلوب التدعيم او الترميم وتفاصيل التنفيذ .
- مقايسة مقدمة من المهندس او المكتب الهندسى تشمل بنود الاعمال وقيمتها .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت اى مسمى

يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت: ٢٧٢٨ ٢٩٠ ٢ / ٠

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

التنفيذية لقانون البناء) :

- رسومات الواجهات .

- مقايضة مقدمة من المهندس او المكتب الهندسى تشمل بنود الاعمال وقيمتها .

مستندات تقدم في حالة استخراج ترخيص هدم كلى او جزئى للمباني غير الخاضعة للقانون ٢٠٠٦/١٤٤

(طبقاً للمادة ١١٦ من القرار الوزارى رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠١٠) :

- صورة بطاقة الرقم القومى للمالك مقدم طلب الترخيص

- قرار نهائى بالهدم والصادر من الجهة الادارية طبقا للمادتين ٩٠ ، ٩٢ من القانون .

- تقرير من مهندس موضحا به الطريقة المستخدمة اثناء عملية الهدم وكيفية تأمين المنشآت المجاورة .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

- يصدر المحافظ المختص بعد موافقة المجلس الشعبى المحلى بالمحافظة قرار يحدد فيه الرسوم

المستحقة عن اصدار الترخيص بما لايجاوز الف جنيه لكل رسم اصدار ويزاد هذا الحد الاقصى

بمقدار ٣% سنويا . كما يؤدى طالب الترخيص تاميناً قدره ٢ ر % من قيمة الاعمال المطلوب

الترخيص بها يخصص لمواجهة ماقد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من

النفقات والمتطلبات (طبقاً للمادة ٤٥ من قانون البناء) .

٣٠ حنيه ضريبية نوعية على رخصة البناء
أو
٦٠ حنيه ضريبية نوعية فى حالة البناء بالمدن
{ طبقاً للمادة ٨٩ / ١ من قانون ضريبة الدمغة
رقم ١١١ لسنة ٨٠ وتعديلاته)

١٠ قروش رسم تنمية موارد (طبقاً للقانون ١٤٧ لسنة ٨٤ وتعديلاته)

- اما بالنسبة لباقى التراخيص الواردة بهذا النموذج فيستحق عنها ٣ حنيه ضريبية نوعية و ١٠ قروش

رسم تنمية موارد (طبقاً للمادة ٨٩ / ١ من قانون الدمغة رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته) .

ملحوظة : فى حالة تعدد نسخ أو صور الترخيص التى تحتفظ بها الوحدة المحلية لدواعى العمل بها فلا يتحمل

المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة عن نسخة او صورة واحدة من تلك النسخ او الصور .

ثالثا : التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :

- يتم إصدار الترخيص فى مده لا تجاوز ٣٠ يوم من تاريخ استيفاء المستندات المطلوبة

(طبقاً للمادة ١١٧ / ز من اللائحة التنفيذية) .

- فى حالة عدم استيفاء مستندات ملف الترخيص تقوم الجهة الإدارية خلال أسبوع من تاريخ استلام

الملف بطلب استيفاء المستندات من مقدم الترخيص خلال مدة لا تزيد عن ٢١ يوما ويتم إصدار

الترخيص خلال ٢١ يوماً من تاريخ ورود الاستيفاءات المطلوبة طبقاً للمادة (١١٧ / ح) من اللائحة

التنفيذية .

- يعتبر انقضاء المدة المحددة لإصدار الترخيص دون البت فيه بمثابة الموافقة عليه

(طبقاً للمادة ١١٨ من اللائحة التنفيذية) .