

مركز ومدينة كورداسة

**طلب ترخيص بفتح محل عام
(مقهى / مطعم / فندق)**

(البيانات الشخصية لمستغل المحل / مدير المحل / المشرف على المحل)

عدد المستخدمين في المحل:
عدد الاشخاص الذين يتسع لهم المحل بالنسبة للمقهى والمطعم:
عدد الاشخاص 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 وزارية
وفقا لما تطلبه جهة الترخيص بعد الموافقة على موقع المحل .

توقيع الطالب

()

مركز ومدينة كركاسة

ایصال

توقيع الموظف المختص

()

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ بشأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب ترخيص بفتح محل عام (مقهى / مطعم / فندق) بوحدة الادارة المحلية بالمحافظات .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨
(كثمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، 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 التالى :-

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة مستند إثبات الشخصية والأصل للاطلاع .
- شهادة من إدارة التجنيد بكيفية معاملة طالب الترخيص من حيث الخدمة العسكرية (إذا كان سنه بين ٢١ ، ٣٠ سنة) .
- صورة عقد الايجار أو الملكية (والأصل للاطلاع) .
- خريطة مساحية للموقع والرسومات الهندسية للمحل .
- شهادة من الضرائب العقارية بالقيمة الايجارية السنوية للمحل .
- صحيفة الحالة الجنائية لطالب الترخيص وإذا كان اجنبيا يقدم شهادة من دار التمثيل الدبلوماسى او القنصلى للدولة التابع لها عن سوابقه او بحسن سيره وسلوكه .
- اذا كان طالب الترخيص هيئة او شركة يرفق بالطلب صورة معتمدة من مستندات تكوينها والاوراق الخاصة بتحديد الشخص المسئول عن تنفيذ احكام القانون .
- * وفى جميع الاحوال يلتزم مقدم الطلب بتقديم ما يثبت سداد التأمينات الاجتماعية له و للعاملين بالمحل (شهادة - خطاب - إيصال) وكذلك صور الشهادات الصحية الخاصة بهم وصورة البطاقة الضريبية بعد الاطلاع على الاصول وذلك عند إتمام تنفيذ الاشتراطات المطلوبة فى المحال العامة وقبل إصدار الترخيص .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

نوع الرسم	مبلغ	
	جنيه	مليم
رسم معاينة لكل م ٢ من مساحة المحل (فقط خمسون مليم لا غير) بحيث لا يقل عن خمسمائة مليم ولايزيد عن ٣٥ جنيه (فقط خمسة وثلاثون جنيها لا غير) .	-	٥٥٠
رسم تفتيش بواقع ٥% من القيمة الايجارية السنوية للمحل بحيث لا يقل عن ١ جنيه (فقط جنيه واحد لا غير) ولا تزيد عن ١٠٠ جنيه (فقط مائة جنيه لا غير) وبالنسبة للمحال التى تقدم المشروبات الروحية يكون الحد الادنى ٣ جنيه (فقط ثلاثة جنيهات لا غير) والا على ٣٠٠ جنيه (فقط ثلاثمائة جنيه لا غير) .	-	-
ضريبة نوعية (طبقا للقانون رقم ١١١ لسنة ٨٠ مادة ٨٩) .	١٢	-
رسم تنمية موارد (طبقا للقانون رقم ١٤٧ لسنة ٨٤ المادة الاولى)	-	١٠٠

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

ثالثا: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :-

- تلتزم جهة الادارة باعلان قرارها فى طلب الترخيص ومرفقاته فى ميعاد لايجاوز شهرا من تاريخ تقديمه او وصوله ، وفى حالة قبول الطلب بصفة مبدئية يكلف الطالب ببدء رسم المعاينة .
- كما تلتزم جهة الادارة باعلان الطالب بقرارها فى موقع المحل خلال ثلاثين يوما من تاريخ سداد رسم المعاينة ، ويعتبر فى حكم الموافقة على الموقع فوات الميعاد المذكور دون تصدير اخطار للطالب بالرأى .
- فى حالة الموافقة على الموقع تلتزم جهة الادارة باصدار الترخيص خلال ثلاثين يوما من تاريخ اخطار طالب الترخيص للوحدة المحلية باتمام تنفيذه كافة الاشتراطات وتقديمه للمستندات المطلوبة .

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 : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :