

محافظة الجيزة  
حي جنوب الجيزة  
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

إجراءات التشغيل القياسية

نموذج ( ٢ ) : طلب ترخيص بفتح محل عام ( مقهى / مطعم / فندق )

المرجع: قانون رقم : ٣٧١ لسنة ٥٦

رقم الإصدار: ١

تاريخ الإصدار: ٢٠١٠/١/١

اسم ولقب طالب الترخيص / .....جنسيته.....

تاريخ الميلاد: / / محل الميلاد : .....صناعته .....نوع المحل موضوع الطلب

..... الاسم التجاري للمحل

موقع المحل: .....

اسم ولقب مالك العقار / .....

قرش جنيه

القيمة الاجارية السنوى للمحل ..... (فقط..... لاغير)

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

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

عدد المستخدمين فى المحل : .....

عدد الاشخاص الذى يتسع لهم المحل بالنسبة للمقهى:.....

عدد الاشخاص الذين يمكن ايوؤهم بالنسبة للفندق .....قوة الآلات والمحركات بالمحل

(ان وجدت) .....

ومستعد لتقديم موافقات الجهات المعنية ذات الصلة بالنشاط والمقررة بقوانين او قرارات جمهورية او وزارية وفقا لما تطلبه

جهة الترخيص بعد الموافقة على موقع المحل

إبـصـال

أستلمت انا / ..... الطلب المقدم من السيد .....

بشأن الترخيص بفتح محل عام ( مقهى / مطعم / فندق ) مستوفياً كافة متطلبات الحصول على الخدمة ( المستندات / الرسوم

( وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ / /

توقيع الموظف المختص

توقيع الطلب

تحريراً فى : / / ٢٠٠

## نموذج رقم ( ٢ ) القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

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

تلتزم الجهات الادارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٧/٦/٢٨ (كثيرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة والمحافظات ) من تحديد للمستندات والاوراق المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لانجازها ، اتو الاعلان عن رايها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وائ مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى :-

اولا: المستندات والاوراق المطلوبة :

- صورة مستند اثبات الشخصية والاصل للاطلاع
- شهادة من ادارة التجنيد بكيفية معاملتو طالب الرخيص من حيث الخدمة العسكرية (اذا كان سنه بين ٢١,٣٠ سنة )
- صورة عقد الايجار او الملكية (والاصل للاطلاع) + ايصال ايجار
- عدد ٨ رسومات هندسية معتمدة من مهندس نقابى
- رخصة المباني او كشف العوائد
- صحيفة الحالة الجنائية لطالب الترخيص واذا كان اجنبيا يقدم شهادة من دار التمثيل الدبلوماسى او القنصلى للدولة التابع لها عن سوابقه او يحسن سيره وسلوكه
- اذا كان طالب الترخيص هيئة او شركة يرفق بالطلب صورة معتمدة من مستندات تكوينها والاوراق الخاصة بتحديد الشخص المنول عن تنفيذ احكام القانون

وفى جميع الاحوال يلتزم مقدم الطلب ما يثبت سداد التامينات الاجتماعية له وللعاملين بالمحل (شهادة - خطاب - ايصال ٠٠٠٠٠) وكذلك الشهادات الصحية الخاصة بهم وصورة البطاقة الضريبية بعد الاطلاع على الاصول وذلك عند اتمام تنفيذ الاشتراطات المطلوبة فى المحال العامة وقبل اصدار الترخيص

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

نوع الرسم	مبلغ	
	جنيه	مليم
رسم معاينة لكل ٢م من مساحة المحل (فقط خمسون مليما لاغير ) بحيث لا يقل عن خمسمائة مليم ولا يزيد عن ٣٥ جنيها (فقط خمسة وثلاثون جنيها لا غير رسم تفتيش بواقع ٥ % من القيمة الاجبارية للمحل بحيث لا يقل عن ١ جنيه (فقط واحد لا غير ) ولا تزيد عن ١٠٠ جنيه (فقط مائة جنيه لا غير ) وبالنسبة للمحال التى تقدم المشروعات الروحية يكون الحد الادنى ٣ جنيهات (فقط ثلاثة جنيهات لا غير ) والاعلى ٣٠٠ جنيها (فقط ثلاثمائة جنيه لاغير )	--	٥٠
ضريبة نوعية (طبقا للقانون رقم ١١١ لسنة ٨٠ مادة ٨٩)	١٢	١٠٠
رسم تنمية موارد (طبقا للقانون رقم ١٤٧ لسنة ٨٤ المادة الاولى)		

ملحوظة : فى حالة عدم تعدد النسخ او صور الترخيص التى تحتفظ بها الوحدة المحلية لدواعى العمل بها فلا يحتمل التعامل معها سوى للضريبة المستحقة على نسخة او صورة واحدة من تلك النسخ او صورة واحدة من تلك النسخ او الصور

ثالثا : التوقيتات المحددة لانجاز 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 باداء رسم المعاينة
- كما تلتزم جهة الادارة بالاعلان الطالب بقرارها فى موقع المحل ثلاثتين يوما من تاريخ سداد رسم المعاينة ويعتبر فى حكم الموافقة على الموقع فوات الميعاد المذكور دون تصدير اخطار للطلال بالراى
- وفى 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 وبعد سداد الرسوم المقررة

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد او طلب مستندات او مبالغ اضافية تحت اى مسمى بيمكنك الاتصال باحدى الجهات الاتية  
المحافظة :- ت : ٣٧٧٩٤٨٧٦ هيئة الرقابة الادارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٠٢/٢٢٩٠٢٧٢٨ / مكتب الرقابة الادارية بالمحافظة ت: ٢٢٩٠٢٧٢٨