

محافظة الجيزة
حي جنوب الجيزة
المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

إجراءات التشغيل القياسية

نموذج رقم (٤) : طلب استرداد مضبوطات إشغالات الطريق العام

المرجع: قانون رقم ١٤٠ لسنة ٥٦

رقم الإصدار: ١

تاريخ الإصدار: ٢٠١٠/١/١

السيد الأستاذ / رئيس حي جنوب الجيزة

تحية طيبة ... وبعد

مقدمة لسيادتكم
صاحب (مالك) المضبوطات التي تم التحفظ عليها بمخازن الوحدة المحلية عن طريق شرطة المرافق عند القيام بحمايتها

يوم..... الموافق : / / ٢٠٠٠ بشارع.....

وهي :

(١)

(٢)

(٣)

(٤)

(٥)

(٦)

(٧)

(٨)

برجاء التفضل بالموافقة على استرداد هذه المضبوطات ومستعد لدفع الرسوم المقررة ، والالتزام بعدم إشغال الطريق العام مرة أخرى .

ولسيادتكم جزيل الشكر والاحترام ،

مقدم الطلب

تحريراً فى / / ٢٠٠٠

الاسم /

التوقيع /

إبـصـال

استلمت أنا : الطلب المقدم من السيد /

بشأن طلب استيراد مضبوطات أشغالات الطريق العام مستوفياً كافة متطلبات الحصول على الخدمة . من

(المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم بتاريخ / /

توقيع الموظف المختص

نموذج رقم (٤) القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تسهيل الإجراءات الخدمية للمواطنين والخدمات ومنها

خدمة استرداد مضبوطات إشغالات الطريق العام بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/٣/١

(كثرمة للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية والمحافظات) من للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة

والتوقيتات المحددة لانجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية -

وذلك على النحو التالى :

أولاً - المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة المحضر ببيان المضبوطات المتحفظ عليها .
- صورة إثبات الشخصية ولاصل للاطلاع .
- مستند ما يفيد ملكية هذه المضبوطات (إن وجد) .
- الإيصال الدال على سداد الرسوم المطلوبة .

ثانياً - المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

يتم سداد رسم النظر وضعف رسم إشغال بالإضافة للمصروفات الإدارية طبقاً للمعلن باللوحه الإرشادية بالوحدة المحلية

(*)

ثالثاً - التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

تعلم جهة الإدارة قرارها فى طلب الاسترداد خلال أربعة أيام من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً .

لمعونة : تلتزم كل وحدة محلية بالإعلان بلوحة الإعلانات عن الرسوم المطلوبة لأداء هذه الخدمة وكذا المصروفات

الإدارية وذلك لكل نوع من أنواع المضبوطات وفقاً لما ورد المادة (١٣) من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٥٦ ولائحة

التنفيذية الصادرة بالقرار ٣٩٥ لسنة ١٩٥٦ وما طرأ عليها من تعديلات .

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 : ٣٧٧٩٤٨٧٦ - ٣٧٧٩٧٠٦٤ - داخلى ١٤١ - ١٠١

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت ٢٧٢٨ / ٢٢٩٠ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت : ٣٣٣٧٤٣٠٢