

طلب سحب أجرة

الفيد :
التاريخ : / /
المرفقات :

السيد /

تحية طيبة وبعد:

أرجو التكرم بالموافقة على سحب مبلغ
المودع بالمأمورية لحسابي من المستأجر
مستأجر (الوحدة / العقار) رقم
شارع شياخة قسم

وموضح بعد بيان المبالغ المودعة لحسابي

المنبع المودع	رقم قسيمة السداد	تاريخها	اسم المودع

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدم الطلب

الاسم:
بطاقة (شخصيه / عائلية):
العنوان:

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد
بشأن مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة
وقد 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 خدمات وزارة المالية ومنها خدمة طلب سحب أجره (مصلحة الضرائب العقارية)، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١/٦/٢٠٠١ - كتمره لتتعاون بين وزارتي التنمية الاداريه ، والمالية - 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 المسئولية وذلك على النحو التالى :

أولا : المستندات والاوراق المطلوبه :

- الخطابات الواردة لطلب سحب الأجرة من المأمورية .
- البطاقة الشخصية أو العائلية للإطلاع أو أى مستند يثبت شخصية طالب الأجرة .
- فى حالة وفاة المالك يقدم وكيل الورثة المستندات التالية :
- إعلام وراثه (أصلي)
- توكيل رسمى من الورثة موثق بالشهر العقارى للإطلاع .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

- تقدم الخدمة مجاناً

ثالثاً : التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :

- يتم البت فى الطلب فى موعد القساء عشرة أيام من تاريخ تقديمه .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ اضافيه تحت أى مسمى يمكنك الاتصال باحدى الجهات التالية :
المحافظة ت:

مصلحة الضرائب العقارية ت : ٧٩٤٧٧٤٣/٧٩٥٠٥٦٦ فاكس رقم : ٧٩٥٠٥٦٦

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت: ٢/ ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت: