

محافضة : .....

الوحدة المحلية لمدينة / لقرية .....

الإدارة الهندسية .....

## طلب ترخيص ( تدعيم )

### بيانات الطلب

تاريخ الطلب : / / رقم الطلب ..... (يملأ بمعرفة الموظف المسئول)

### نوع الترخيص

بناء جديد ..... تغطية ..... إضافة ..... تعديل ..... استكمال ..... ترميم ..... تدعيم ..... تشطيبات خارجية ..... هدم .....

### بيانات الموقع

رقم القطعة ..... شارع .....  
 حي / منطقة .....  
 مدينة ..... محافظة .....

### بيانات المالك (أو من يمثله قانوناً)

الاسم : .....  
 عقار رقم ..... شارع ..... رقم قومي : .....  
 حي/منطقة .....  
 مدينة ..... محافظة .....

### بيانات إثبات الملكية

سند الملكية ..... رقم ..... تاريخ / / مساحة الأرض .....

### بيانات المهندس/ المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم/.....  
 السجل الهندسي: ..... البطاقة الضريبية: ..... فئة الأعمال الصادر لها الترخيص: .....  
 رقم القيد بالنقابة: ..... الرقم الاستشاري: ..... الرقم القومي (مهندس)/.....  
 عقار رقم: ..... شارع: .....  
 تليفون: ..... محمول: .....  
 فاكس: ..... بريد الكتروني: .....

### بيان إجمالي تكاليف الأعمال المطلوب الترخيص لها

المبلغ)..... (جنيهاً مصرياً فقط لا غير).

\* (مرفق نموذج حساب قيمة التكاليف)

### الغرض من استعمال المبنى المطلوب انشاؤه

سكني:..... إداري: ..... تجاري: ..... ترفيهي: ..... إستعمالات 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 المباني 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

محافظة: .....  
الوحدة المحلية لمدينة / قرية: ..... إيصال إستلام ملف طلب الترخيص  
الإدارة الهندسية: .....

### بيانات الطلب

تاريخ الطلب : / / رقم الطلب : .....

### بيانات المهندس / المكتب الهندسى

الأسم/..... الرقم القومى (المهندس) / .....

### بيانات مستلم الملف

الأسم /..... الصفة : .....

### المستندات المستلمة

#### بيان المستند

- م
- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦
- ٧
- ٨
- ٩

توقيع المستلم وصفته

خاتم الجهة الإدارية

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب ترخيص ( بناء / تعليية / تعديل ..... الخ ) بالوحدات المحلية بالمحافظات .

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

### أولاً : المستندات والأوراق المطلوبة :

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

- القرار النهائى الصادر من الجهة الادارية بالترميم او التدعيم أو كليهما.
- تقرير فنى مصحوب برسومات تفصيلية بالترميم والتدعيم المطلوب ، وفى حالة ترميم أو تدعيم العناصر الإنشائية يكون التقرير الفنى من مهندس إستشارى متخصص فى الهندسة الإنشائية ، وأن يشتمل التقرير على أسلوب التدعيم أو الترميم وتفاصيل التنفيذ ، بما يحقق الأمان الكافى أثناء وبعد التنفيذ ، مصحوباً بالرسومات الإنشائية اللازمة .

### ثانياً : 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% 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 ضريبة نوعية على رخصة البناء  
أو  
٦٠ حنيه ضريبة 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 جنيه ضريبة 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 .

### ثالثاً : التوقيتات 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 إستيفاء مستندات ملف الترخيص أو عدم مطابقة الرسومات للأشترطات التخطيطية والبنائية الواردة ببيان صلاحية الموقع للبناء يتعين على الجهة الادارية خلال أسبوع من تاريخ إستلام الملف بطلب استيفاء المستندات أو تعديل الرسومات من مقدم الترخيص خلال مدة لاتزيد عن ٢١ يوماً ويتم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوماً من تاريخ ورود الإستيفاءات أو تعديل الرسومات المطلوبة

(طبقاً للمادة الثالثة من القرار الوزارى رقم ١٠٩ لسنة ٢٠١٣ المعدلة للمادة ١١٧/ح من اللائحة التنفيذية لقانون البناء).

- يعتبر انقضاء المدة المحددة لإصدار الترخيص دون البت فيه بمثابة الموافقة عليه ، وعلى طالب الترخيص أو من يمثله قانوناً إعلان المحافظ المختص على يد محضر بعزمه على البدء فى التنفيذ قبل البدء فيه بمدة لاتقل عن أسبوعين مع التزام المالك بالشروط والضمانات المنصوص عليها فى القانون واللائحة التنفيذية ، واعتماد المهندس أو المكتب الهندسى للرسومات ومطابقة الرسومات للاشتراطات التخطيطية والبنائية والمستندات المرفقة بطلب الترخيص (طبقاً للمادة ١١٨ من اللائحة التنفيذية) .

- 
- 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: ٢٨٢٧٠٢٩٠ / ٢٠٢
  - مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :