

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

اسم ولقب طالب الترخيص : جنسيته :
تاريخ الميلاد : / / محل الميلاد : صناعته :
محل الإقامة : العنوان المختار للمراسلات :
نوع المحل موضوع الطلب : الاسم التجارى للمحل :
موقع المحل :
اسم ولقب مالك العقار :
اسم ولقب مالك العقار :
القيمة الايجارية السنوية للمحل مليون جنيه
(فقط لا غير)

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

المشرف على المحل	مدير المحل	مستغل المحل	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 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 .

تحريرا فى : / /

توقيع الطالب

()

إيصال

استلمت أنا / الطلب المقدم من السيد / بشأن الترخيص بفتح محل عام
(مقهى / مطعم / فندق) مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة (المستندات / الرسوم) وقيد 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 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 (كثرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، 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 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 لاغير) بحيث لا يقل عن خمسمائة مليم ولايزيد عن ٣٥ جنيه (فقط خمسة وثلاثون جنيها لاغير) .	-	٥٥٠
رسم تفتيش بواقع ٥% من القيمة الايجارية السنوية للمحل بحيث لا يقل عن ١ جنيه (فقط جنيه واحد لاغير) ولاتزيد عن ١٠٠ جنيه (فقط مائة جنيه لاغير) وبالنسبة للمحال التى تقدم المشروبات الروحية يكون الحد الأدنى ٣ جنيه (فقط ثلاثة جنيهات لاغير) والاعلى ٣٠٠ جنيه (فقط ثلاثمائة جنيه لاغير) .	-	-
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: التوقيتات 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 بأداء 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 : ٠٢ / ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :