

طلب شهادة سابقة أعمال للمقاولين المتعاملين مع الوحدة

السيد / .....

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم ..... بصفتي (مقاول أعمال...../وكيل عنه) المقيم.....

بطاقة (شخصية / عائلية) رقم ..... الصادرة من ..... بتاريخ / /  
برجاء التفضل بالموافقة على استخراج شهادة معتمدة بسوابق الأعمال التي تمت مع الوحدة والتالى بيانها :-

تاريخ الإسناد

بيان الأعمال

- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /
- عملية:..... خلال الفترة من : / / الى : / /

ومستعد لسداد الرسوم المقررة

و تفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

تحريرا فى / /

توقيع مقدم الطلب

( )

إيصال

استلمت أنا ..... الطلب المقدم من السيد / ..... بشأن طلب شهادة سابقة أعمال للمقاولين المتعاملين مع الوحدة ، مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة ( المستندات -الرسوم) ، وقييد 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 الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب شهادة سابقة أعمال للمقاولين المتعاملين مع وحدات الإدارة المحلية بالمحافظات ، تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/١٢/١ - كثرمة للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية ، 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 التالى :

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

- صورة من المستند الدال على شخصية مقدم الطلب ( بطاقة شخصية / عائلية / رقم قومى / ..... ) ( الأصل للاطلاع ) .
- توكيل رسمى فى حالة تقديم الطلب بمعرفه وكيل المقاول .
- الايصال الدال على سداد الرسوم المستحقة .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

بيان	مبلغ	
	جنيه	قرش
جنيها واحدا رسم نسخ عن كل ورقة من أوراق الشهادة .	١	-
خمسون قرشا مقابل بحث فى المستندات أو السجلات عن كل سنة.	-	٥٠
جنيها واحدا عن كل ورقه من أوراق الشهادة ( تسعون قرشا ضريبية نوعية + عشرة قروش رسم تنمية موارد).	١	-
أربعون قرشا على إيصال سداد الرسوم ( ثلاثون قرشا ضريبية نوعية + عشرة قروش رسم تنمية موارد) .	-	٤٠

### ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم استخراج الشهادة خلال أربعة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

وفى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :

المحافظة ت : ٣١٦٨٠٠

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت : ٠٩٧/٣١٦٠٢١ - ٠٩٧/٣١٦٠٢٠