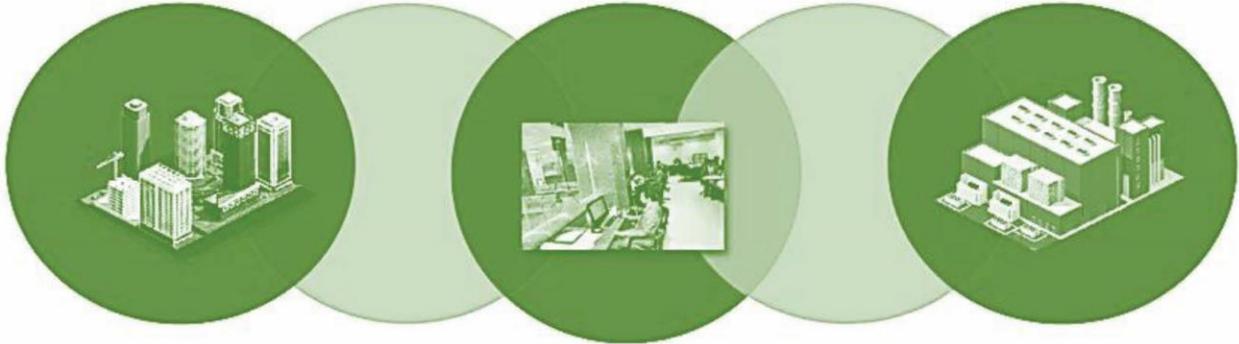


دليل الخدمات المقدمة للمواطنين بمراكز محافظة قنا



دليل المواطن لخدمات المباني

نوفمبر ٢٠١٨



WORLD BANK GROUP



برنامج التنمية المحلية
بصعيد مصر

مقدمة

(وَقِيلَ لِلَّذِينَ آمَنُوا قَسُوا أَمْثَالَهُم بِالَّذِي هُمْ يُؤْتُونَ)

تنفيذا لتوجيهات الدولة المصرية في عصرها الحديث بتطوير فاعلية العمل الادارى وسرعة اداء الخدمات المقدمة للمواطنين وتحقيق الشفافية الكاملة في منظومة العمل بالجهات الحكومية .
وفي هذا الاطار تم وضع دليل عمل للجهة الادارية المختصة بخدمات المباني بهدف توحيد نظام العمل وخفض عدد الإجراءات وتفعيل الأطر الزمنية الحاكمة لتقديم خدمات منظومة البناء بجميع مراكز محافظة قنا .
من خلال الدعم الفني المقدم من مجموعة البنك الدولي ودعم وزارة التنمية المحلية وبرنامج تنمية صعيد مصر وتنفيذا للقرارات الصادرة من المحافظة قامت اللجنة المشكلة بوضع دليل للإجراءات التنفيذية لعدد ٢٠ خدمة تغطي جميع الخدمات المختلفة المقدمة للمواطنين بمحافظة قنا لتحقيق فاعلية العمل في منظومة تراخيص البناء تم تقسيمه الى جزئين كالاتى :-

١ . دليل الجهة الإدارية لخدمات المباني

وقد صدر القرار اللازم لوضع دليل الجهة الإدارية موضع التنفيذ لكونه اداة فعالة في تبسيط إجراءات منظومة تراخيص البناء بداية من استخراج بيان صلاحية الموقع وما يتبعه من إجراءات وإنهاء بتوصيل المرافق للمباني بجميع مراكز ومدن وقرى محافظة قنا .

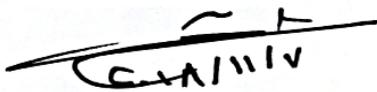
٢ . دليل المواطن لخدمات المباني

ويحدد هذا الدليل للمواطن جميع الإلتزامات والحقوق الخاصة بطلب خدمات المباني وكذلك تحديد دور وواجبات المهندس / المكتب الهندسى والخطوات والمستندات والنماذج اللازمة لطلب الخدمة بجميع مراحل منظومة تراخيص البناء .

راجيا أن يقدم الدليل الغرض الذى أعد من أجله من توحيد نظام العمل وتبسيط الإجراءات والشكر والتقدير لمجموعة العمل على ما بذلته من جهد لإعداد هذا الدليل ليكون دليلا لكل طالبي خدمات المباني .

وفقنا الله جميعا بخدمة مصرنا الغالية

محافظ قنا



لواء/ عبد الحميد الهجان

فريق الاعداد

أعد دليل خدمات المباني بهدف توحيد نظام العمل وخفض عدد الإجراءات وتفعيل الأطر الزمنية الحاكمة والرسوم لتقديم خدمات منظومة البناء بجميع مراكز محافظة قنا حيث تم تجميع البيانات والمعلومات في ضوء القرارات السابقة تحت إشراف المهندس / محمد مصطفى ياسين - مدير عام الإدارة العامة للتخطيط والتنمية العمرانية بديوان عام محافظة قنا وبمشاركة مجموعه العمل الآتي أسماؤهم :-

مديري الإدارات الهندسية:

م / ممدوح فراج محمد	مركز ابوتشت	م / بليغ شكرى دردير محمد	مركز فرشوط
م / احمد عبد العظيم محمد	مركز دشنا	م / صبرين فوزى فخرى	مركز نجع حمادي
م / صالح محمود جاد	مركز الوقف	م / غادة محمد احمد	مركز قنا
م / محمد عبد الفتاح على	مركز قفط	م / محمد سليمان محمود	مركز قوص
	م / هيام عدلى موسى	مركز نقادة	

أعضاء الإدارات القانونية:

أ / محمد شعبان احمد	مركز نجع حمادي	أ / صلاح فتحى امين	مركز قنا
	أ / محمد ابو ضيف احمد الدربى	مركز ابوتشت	

أعضاء المراكز التكنولوجية:

أ / رمضان فؤاد محمد	مركز نجع حمادي	أ / هاشم عبد الفتاح هاشم	مركز قنا
	أ / حسنى عبد الله محمود حسين	مركز ابوتشت	

أعمال التنسيق والمراجعة:

م / غادة محمود احمد ابراهيم	ادارة التخطيط العمراني بالمحافظة
أ / محمد عوض مصطفى	الادارة القانونية بالمحافظة

>> يتقدم فريق الإعداد بجزيل الشكر إلى أ.د. م. رفيق عباس - استشاري مجموعة البنك الدولي لما قدمه من دعم فني في إعداد الدلائل <<

المحتويات

- ١- طلب استخراج بيان بصلاحية الموقع للبناء من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية ٤
- ٢- طلب استخراج ترخيص بناء ٥
- ٣- طلب استخراج ترخيص تعلية ١٠
- ٤- طلب استخراج ترخيص تعديل / إضافة / استكمال ١٤
- ٥- طلب استخراج ترخيص لأعمال التشطيبات الخارجية ١٨
- ٦- طلب استخراج ترخيص ترميم / تدعيم أو كلاهما ٢١
- ٧- طلب استخراج ترخيص هدم (جزئي أو كلي) للمباني والمنشآت الآيلة للسقوط ٢٤
- ٨- طلب استخراج ترخيص هدم للمباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط ٢٧
- ٩- طلب توصيل عداد إنشائي (مرافق مؤقتة: مياه - كهرباء) - البدء في التنفيذ ٢٩
- ١٠- طلب توصيل مرافق للمباني القائمة ٣٠
- ١١- طلب استخراج تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني القائمة ٣٢
- ١٢- تقديم شهادة صلاحية المبنى للإشغال لتوصيل مرافق دائمة للمباني الجديدة ٣٣
- ١٣- طلب استخراج تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني الجديدة ٣٥
- ١٤- طلب استخراج ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم ٣٦
- ١٥- طلب تركيب مصعد في مبنى جديد ٤٠
- ١٦- طلب استخراج ترخيص تشغيل مصعد بمبنى جديد او مبنى قائم او تحديث المصعد او تعديله ٤١
- ١٧- طلب إنشاء اتحاد شاغلين ٤٤
- ١٨- طلب استخراج ترخيص إقامة وتشغيل محطة تقوية محمول ٤٥
- ١٩- طلب استخراج شهادة إتمام اعمال الترميم او الهدم (كلى / جزئي) ٤٨
- ٢٠- طلب نقل ملكية ترخيص البناء ٤٩
- النماذج ٥١

١- طلب استخراج بيان صلاحية الموقع للبناء من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية

أ. الإجراءات:

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم طلب الحصول على بيان الصلاحية من الناحية التخطيطية مرفق به المستندات المطلوبة لشباك الاستلام.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	سداد الرسوم بالخصم وتسليم صورة الايصال لشباك الاستلام، والاحتفاظ بأصل إيصال السداد.		
٣.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		
٤.	التواجد بالموقع لحضور المعاينة.		
٥.	استلام البيان والمخاطبات لجهات خارجية (إن وجدت).		
		في خلال ٣-٤ أيام من تاريخ التقدم بالطلب	
		٧ أيام من تاريخ التقدم بالطلب	

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج بيان صلاحية الموقع:

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب.
- كروكي للموقع والطرق المؤدية إليه وموقع عليه من مقدم الطلب.
- الإيصال الدال على سداد الرسوم.

ج. الرسوم:

يحصل رسم قدره (١ جنيه لكل متر مربع بالمدينة و ٥٠ قرش للمتر المربع للقرية) من مساحة قطعة الارض محل طلب استخراج البيان على ان لا تتجاوز الرسوم ٢٠٠ جنيه.

رسم إصدار المخاطبات للجهات الخارجية: رسم اصدار ٢ جنيه لكل مخاطبة+ رسم تنمية موارد ١٠ قروش لكل مخاطبة + ضريبة نوعية ٩٠ قرش عن كل مخاطبة + رسم خدمة ١٠ جنيه وتحصل لمرة واحدة للموضوع الواحد.

د. المدة الزمنية: ٧ أيام.

هـ. ملاحظات:

في حالة وجود أي طلب موافقات من جهات خارجية (مثل: الإدارة العامة لتطوير وحماية النيل - هيئة الطرق والكباري - سكك حديد مصر - شركة الكهرباء وغيرها من الجهات التي تحتاج مخاطبة مباشرة من الحي)، ستقوم الجهة الإدارية بتسليم المواطن خطابات لتلك الجهات مع بيان صلاحية الموقع، وعلى أن يقوم المواطن بتسليم موافقات هذه الجهات عند التقدم بملف الحصول على ترخيص البناء.

و. النماذج: النموذج رقم ١.

٢- طلب استخراج ترخيص بناء (إنشاء جديد)

أ. الإجراءات:

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الخدمة طبقاً للنموذج المرفق باللائحة التنفيذية مرفق به المستندات المطلوبة.		
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة.	المهندس/المكتب	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	الهندسي	خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤-٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.	المهندس/المكتب الهندسي -المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب- دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص البناء:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.

- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- صورة بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية (موقعة من المهندس/المكتب الهندسي).
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- ٣ نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/المكتب الهندسي
- مستندات استيفاء التحفظات الواردة ببيان الصلاحية (إن وجد)
- وثيقة تأمين مرفق بها نسخة من الرسومات الإنشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية لتأمين المسؤولية المدنية عن اخطار أعمال البناء ودراسة التربة والنوتة الحسابية للأعمال التي تبلغ قيمتها مليون جنيه فأكثر أو المبنى المكون من أربعة طوابق فأكثر.
- سند الملكية: عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجنيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتداد بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية.
- ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتداد بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".
- المساعد: في حالة وجود مصعد برسومات المبنى، يتم تقديم المستندات المطلوبة لتركيب المصعد ضمن ملف الترخيص للمبنى (المستندات المطلوبة واردة في الخدمة رقم ١٥ والخاصة بتركيب مصعد في مبنى جديد). ويمكن أن يتم تسليم المستندات لاحقاً ويتبع بشأنها الإجراءات الواردة في الخدمة رقم (١٥).

جد. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:
(واحد جنية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى (٢٠٠ جنيه * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنيه * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى
- تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ١١٩/٢٠٠٨.
- رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنيه للمدينة، ٣٠ جنيه للقرية) + ٢٠ جنيه صندوق خدمة.

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم (في حالة عدم طلب استيفاءات).

هـ. ملاحظات:

- يشترط فيمن يتقدم لاستخراج ترخيص بناءً لأي من فئات الأعمال المبينة في المادتين (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٤ مكرر) أن يكون مستوفياً للاشتراطات الواردة بالمادة (١٢٦) على أن يستعين بالخبرات والتخصصات المطلوبة طبقاً لفئات الأعمال المتقدم لها، والواردة بالجدول التالي.
- وفي جميع الأحوال يجب أن تكون التصميمات معتمدة من مهندس من ذات التخصص، على أن تكون التصميمات الانشائية معتمدة من مهندس إنشائي طبقاً لفئات الأعمال ونوعيتها. وتطبق نفس اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي القائم بتصميم الأعمال المطلوب ترخيصها طبقاً لفئات الأعمال على النحو الوارد بالجدول التالي.

جدول فئات الأعمال ومتطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال

م	فئات أعمال البناء (طبقاً للمادة رقم ١٢٤)	متطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال (طبقاً للمادة ١٢٦)
١.	فئة أ: • جميع الأعمال	- بيت خبرة هندسي - مكتب استشاري هندسي خبرته لا تقل عن ٥ سنوات - مهندس استشاري لا تقل خبرته عن ١٠ سنوات.
٢.	فئة ب: • جميع الأعمال فيما عدا المنشآت الواردة بالمادة ١٢٤ مكرر من اللائحة (منشآت متعددة الأغراض أو متعددة الإشغالات). • أعمال التعلية والتعديل والتدعيم والترميم.	مكتب استشاري هندسي أو مهندس استشاري
٣.	فئة ج: - المباني السكنية حتى ارتفاع ٢٨ متر. - المباني غير السكنية حتى ارتفاع ٢٢ متر. - مساحة الدور لا تزيد عن ١٠٠٠ متر ٢.	مهندس متخصص في الهندسة المعمارية أو المدنية خبرته لا تقل عن ٧ سنوات على الأقل.
٤.	فئة د: - المباني السكنية والإدارية والتجارية حتى ارتفاع ١٦ متر. - مساحة الدور لا تزيد عن ٥٠٠ متر ٢.	مهندس متخصص في الهندسة المعمارية أو المدنية خبرته لا تقل عن سنتين.

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الادارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.
- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يجب على المواطن التأكد من قيام المهندس / المكتب الهندسي بما يلي: -
 - الالتزام بتنفيذ متطلبات الشركات المختصة بتوصيل المرافق والخدمات للعقار (مثل توفير غرفة الكهرباء وغيرها).
 - الالتزام بتطبيق أحكام الكود المصري لأسس التصميم واشتراطات التنفيذ لحماية المنشآت من أخطار الحريق في إنشاء المباني التي سيتم الترخيص بها والحصول على الموافقات اللازمة (إذا لزم الأمر).
 - الالتزام بتوفير أماكن مخصصة لإيواء السيارات بالمدن طبقاً لشروط توفير أماكن إيواء السيارات الواردة بالمخطط التفصيلي والاشتراطات التخطيطية والبنائية المؤقتة مع الالتزام بأحكام الكود المصري لاشتراطات الأمان للمنشآت المتعددة الأغراض وكذلك أحكام الملحق (أ) من ذات الكود عند حساب عدد أماكن الانتظار والمساحة اللازمة لها وفي حالة القرى تطبق اشتراطات المحافظة في هذا الشأن.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي: -
 - صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠.٠٠٠ جنية يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
 - صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين)، ويجب الالتزام بمتطلبات الفصل الرابع من الباب الثالث لللائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ١١٩/٢٠٠٨ (مادة رقم ١٢٨) بشأن اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ الأعمال المرخص بها، والتي تنص على أن يكون بذات الفئة المنصوص عليها بالمادة رقم ١٢٦، والواردة بالجدول السابق.
 - اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة من الجهة الإدارية.

- **الترخيص الضمني:** يعتبر انقضاء المدة المحددة لإصدار الترخيص دون البت فيه بمثابة الموافقة عليه، وعلى طالب الترخيص أو من يمثله قانوناً إعلان المحافظ المختص بعزمه على البدء في التنفيذ، مع التزامه بمراعاة جميع الأوضاع والشروط والضمانات المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية من اعتماد المهندس/المكتب الهندسي للرسومات والمستندات المرفقة بطلب الترخيص.

و. النماذج:

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٨ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨.

٣- طلب استخراج ترخيص تعليية

أ. الإجراءات:

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.	المواطن أو من ينوبه	قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.		في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهادة صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة		
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.		
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد	المهندس/المكتب الهندسي - المواطن أو من ينوبه	خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.		١٤-٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
			٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص تعليية:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.

- صورة بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية - صادر لأعمال التعلية (موقعة من المهندس/المكتب الهندسي).
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- ٣ نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/المكتب الهندسي
- مستندات استيفاء التحفظات الواردة ببيان الصلاحية (إن وجدت)
- تقرير من مهندس استشاري/مكتب استشاري هندسي متخصص في الهندسة الإنشائية أو في تصميم المنشآت الخرسانية أو في تصميم المنشآت المعدنية بحسب الأحوال لإثبات أن الهيكل الإنشائي للمبنى واساساته يتحمل اعمال التعلية المطلوب الترخيص بها، وذلك طبقاً للنموذج الصادر عن نقابة المهندسين ويحتوي على الأخص معاينة وفحص ودراسة المبنى.
- وثيقة تأمين مرفق بها نسخة من الرسومات الإنشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية لتأمين المسؤولية المدنية عن اخطار أعمال البناء ودراسة التربة والنوتة الحسابية لأعمال التعلية أياً كانت قيمتها. ويستثنى من الحكم المتقدم أعمال التعلية التي لا تتجاوز قيمتها مائتي ألف جنيه لمرّة واحدة ولطابق واحد وفي حدود الاشتراطات التخطيطية والبنائية المعتمدة.
- سند الملكية: عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجنيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية.
- ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".

جـ. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيهاً وتزداد هذه الرسوم ٣% سنوياً من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يتجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الأقصى سنوياً بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:

(واحد جنية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى

(٢٠٠ جنية * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و (١٠٠٠ جنية * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى

• تأمين ٢,٠% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ٢٠٠٨/١١٩.

• رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنية للمدينة، ٣٠ جنية للقرية) + ٢٠ جنية صندوق خدمة.

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم (في حالة عدم طلب استيفاءات).

هـ. ملاحظات:

• يجب الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث من الباب الثالث لللائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٤ مكرر - ١٢٥ - ١٢٦) بشأن فئات الأعمال ومتطلبات المهندسين والمكاتب الهندسية للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال أو تصميمها طبقاً للجدول التالي.

متطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال (طبقاً للمادة ١٢٦)	فئات أعمال البناء (طبقاً للمادة رقم ١٢٤)
مكتب استشاري هندسي أو مهندس استشاري	<p>فئة ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> جميع الأعمال فيما عدا المنشآت الواردة بالمادة ١٢٤ مكرر من اللائحة (منشآت متعددة الأغراض أو متعددة الإشغالات). أعمال التعلية والتعديل والتدعيم والترميم.

• إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الادارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

• يتم رفض طلب الترخيص في حالة تقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.

• إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

• يجب على المواطن التأكد من قيام المهندس / المكتب الهندسي بما يلي: -

- الالتزام بتنفيذ متطلبات الشركات المختصة بتوصيل المرافق والخدمات للعقار (مثل توفير غرفة الكهرباء وغيرها).

- الالتزام بتطبيق أحكام الكود المصري لأسس التصميم واشتراطات التنفيذ لحماية المنشآت من أخطار الحريق في إنشاء المباني التي سيتم الترخيص بها والحصول على الموافقات اللازمة (إذا لزم الأمر).
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي: -
- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠٠٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين)، ويجب الالتزام بمتطلبات الفصل الرابع من الباب الثالث للائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ١١٩/٢٠٠٨ (مادة رقم ١٢٨) بشأن اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ الأعمال المرخص بها، والتي تنص على أن يكون بذات الفئة المنصوص عليها بالمادة رقم ١٢٦، والواردة بالجدول السابق.
- اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة من الجهة الإدارية

و. النماذج:

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٨ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨.

٤ - طلب استخراج ترخيص تعديل / إضافة / استكمال

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهاده صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.		
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤-٢٠ يوم من تاريخ التقديم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.	المهندس/المكتب الهندسي - المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب- دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص تعديل / إضافة / استكمال:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.

- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- صورة بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية - الصادر لأعمال التعديل / الإضافة / الاستكمال (موقعة من المهندس/المكتب الهندسي).
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- ٣ نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/للمكتب الهندسي
- مستندات استيفاء التحفظات الواردة ببيان الصلاحية (إن وجدت)
- تقرير من مهندس استشاري/مكتب استشاري هندسي متخصص في الهندسة الإنشائية أو في تصميم المنشآت الخرسانية أو في تصميم المنشآت المعدنية بحسب الأحوال لإثبات أن الهيكل الإنشائي للمبنى واسباساته يتحمل اعمال التعديل / الإضافة / الاستكمال المطلوب الترخيص بها، وذلك طبقاً للنموذج الصادر عن نقابة المهندسين ويحتوي على الأخص معاينة وفحص ودراسة المبنى.
- وثيقة تأمين مرفق بها نسخة من الرسومات الإنشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية لتأمين المسؤولية المدنية عن اخطار أعمال البناء ودراسة التربة والنوتة الحسابية للأعمال التي تبلغ قيمتها مليون جنيه فأكثر أو المبنى المكون من أربعة طوابق فأكثر أو أعمال التعلية أياً كانت قيمتها. ويستثنى من الحكم المتقدم أعمال التعلية التي لا تجاوز قيمتها مائتي ألف جنيه لمرة واحدة ولطابق واحد وفي حدود الاشتراطات التخطيطية والبنائية المعتمدة.
- سند الملكية: عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجنيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتماد بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية.
- ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتماد بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".

جـ. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.

وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:

(واحد جنية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد

أدنى (٢٠٠ جنية * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنية * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى

• تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ٢٠٠٨/١١٩.

• رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنية للمدينة ، ٣٠ جنية للقرية)

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم (في حالة عدم طلب استيفاءات).

هـ. ملاحظات:

• يجب الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث من الباب الثالث لللائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٤ مكرر - ١٢٥ - ١٢٦) بشأن فئات الأعمال ومتطلبات المهندسين والمكاتب الهندسية للنقد باستخراج تراخيص لهذه الأعمال أو تصميمها طبقاً للجدول التالي.

متطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال (طبقاً للمادة ١٢٦)	فئات أعمال البناء (طبقاً للمادة رقم ١٢٤)
مكتب استشاري هندسي أو مهندس استشاري	<p>فئة ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> جميع الأعمال فيما عدا المنشآت الواردة بالمادة ١٢٤ مكرر من اللائحة (منشآت متعددة الأغراض أو متعددة الإشغالات). أعمال التعلية والتعديل والتدعيم والترميم.

• إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الإدارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

• يتم رفض طلب الترخيص في حالة تقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.

• إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

• يجب على المواطن التأكد من قيام المهندس / المكتب الهندسي بما يلي: -

- الالتزام بتنفيذ متطلبات الشركات المختصة بتوصيل المرافق والخدمات للعقار (مثل توفير غرفة الكهرباء وغيرها).

- الالتزام بتطبيق أحكام الكود المصري لأسس التصميم واشتراطات التنفيذ لحماية المنشآت من أخطار الحريق في إنشاء المباني التي سيتم الترخيص بها والحصول على الموافقات اللازمة (إذا لزم الأمر).
- الالتزام بتوفير أماكن مخصصة لإيواء السيارات بالمدن طبقاً لشروط توفير أماكن إيواء السيارات الواردة بالمخطط التفصيلي والاشتراطات التخطيطية والبنائية المؤقتة مع الالتزام بأحكام الكود المصري لاشتراطات الأمان للمنشآت المتعددة الأغراض وكذلك أحكام الملحق (أ) من ذات الكود عند حساب عدد أماكن الانتظار والمساحة اللازمة لها وفي حالة القرى تطبق اشتراطات المحافظة في هذا الشأن.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي:-
- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠٠٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين)، ويجب الالتزام بمتطلبات الفصل الرابع من الباب الثالث للائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مادة رقم ١٢٨) بشأن اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ الأعمال المرخص بها، والتي تنص على أن يكون بذات الفئة المنصوص عليها بالمادة رقم ١٢٦، والواردة بالجدول السابق.
- اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة من الجهة الإدارية

و. النماذج:

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٨ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨.

٥- طلب استخراج ترخيص لأعمال التشطيبات الخارجية

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهاده صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.		
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.		خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورهِ الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤-٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٩/٢٠٠٨.	المهندس/المكتب الهندسي - المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب- دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص لأعمال التشطيبات الخارجية:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٩/٢٠٠٨.
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.

- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- ٣ نسخ من رسومات الواجهات معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي.
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/للمكتب الهندسي.

ج. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) لمسطح الواجهة بحد أدنى مائتي جنيهها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.

وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:

(واحد جنيهية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى (٢٠٠ جنيه * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنيه * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى

- تأمين ٢,٠% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ١١٩/٢٠٠٨.

- رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنيه للمدينة، ٣٠ جنيه للقرية).

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم (في حالة عدم طلب استيفاءات).

هـ. ملاحظات:

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الإدارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.
- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

- يجب الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث من الباب الثالث للائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ١١٩/٢٠٠٨ (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٤ مكرر - ١٢٥ - ١٢٦) بشأن فئات الأعمال ومتطلبات المهندسين والمكاتب الهندسية للتقدم باستخراج تراخيص للأعمال أو تصميمها.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي:-
 - صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠.٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
 - صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين).
 - اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة من الجهة الإدارية

و. النماذج:

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٥ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨ .

٦- طلب استخراج ترخيص ترميم / تدعيم أو كلاهما

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهادته صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.		
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤-٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٩/٢٠٠٨.	المهندس/المكتب الهندسي - المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب- دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص لأعمال ترميم / تدعيم أو كلاهما:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٩/٢٠٠٨.
- القرار النهائي الصادر من الجهة الادارية بالترميم او التدعيم أو كليهما طبقاً لأحكام المادة رقم ٩٠ من القانون.

- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص وصفته وأمن ينوب عنه (طبقاً للمادة رقم ٩٣ من قانون البناء رقم ١١٩/٢٠٠٨).
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.
- ٣ نسخ من رسومات الترميم / التدعيم أو كلاهما - معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي.
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/المكتب الهندسي
- حساب قيمة تكاليف الأعمال.
- تقرير فني مصحوباً برسومات تفصيلية بالترميم والتدعيم المطلوب، وفي حالة ترميم أو تدعيم العناصر الإنشائية يكون التقرير الفني من مهندس استشاري متخصص في الهندسة الإنشائية، وأن يشتمل التقرير على أسلوب التدعيم أو الترميم، وتفاصيل التنفيذ، بما يحقق الأمان الكافي أثناء وبعد التنفيذ، مصحوباً بالرسومات الإنشائية اللازمة.

ج. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:
- (واحد جنيه * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى (٢٠٠ جنيه * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنيه * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى
- تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ١١٩/٢٠٠٨.
- رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنيه للمدينة، ٣٠ جنيه للقرية).

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم.

هـ. ملاحظات

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الإدارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موصى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.

- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.
- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يجب الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث من الباب الثالث للاتحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٤ مكرر - ١٢٥ - ١٢٦) بشأن فئات الأعمال ومتطلبات المهندسين والمكاتب الهندسية للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال أو تصميمها.

متطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال (طبقاً للمادة ١٢٦)	فئات أعمال البناء (طبقاً للمادة رقم ١٢٤)
مكتب استشاري هندسي أو مهندس استشاري	<p>فئة ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جميع الأعمال فيما عدا المنشآت الواردة بالمادة ١٢٤ مكرر من اللائحة (منشآت متعددة الأغراض أو متعددة الإشغالات). • أعمال التعلية والتعديل والتدعيم والترميم.

- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي: -
- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠٠٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين)، ويجب الالتزام بمتطلبات الفصل الرابع من الباب الثالث للاتحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مواد أرقام ١٢٨ - ١٢٩) بشأن اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ الأعمال المرخص بها، والتي تنص على أن يكون بذات الفئة المنصوص عليها بالمادة رقم ١٢٦ والواردة بالجدول السابق، وفي حالتي التدعيم والترميم للعناصر الإنشائية للمبنى لمهندس استشاري متخصص في الهندسة الإنشائية.
- اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة من الجهة الإدارية

و. النماذج: النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٨ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨.

٧- طلب استخراج ترخيص هدم (جزئي أو كلي) للمباني والمنشآت الآيلة للسقوط

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهادته صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.	المهندس/المكتب الهندسي	
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.	المهندس/المكتب الهندسي -المواطن	خلال ٤ - ٦ أيام من تقديم الملف
٦.	التواجد بالموقع لحضور المعاينة.		
٧.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة		خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٨.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٢١ يوم (بحد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٩.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤ - ٢٠ يوم من تاريخ التقديم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
١٠.	استلام أورنيك الترخيص. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٩/٢٠٠٨.	المهندس/المكتب الهندسي -المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص هدم للمباني والمنشآت الآيلة للسقوط:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.

- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص وصفته أو من ينوب عنه (طبقاً للمادة رقم ٩٣ من قانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩).
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- قرار نهائي بالهدم والصادر من الجهة الادارية طبقاً للمواد أرقام ٩٠ و ٩٢ من القانون ٢٠٠٨/١١٩.
- تقرير من مهندس إنشائي خبرته لا تقل عن ٧ سنوات موضحاً به الطريقة المستخدمة لتنفيذ عملية الهدم، والاحتياطات اللازمة لتأمين الشاغلين والمارة والمنشآت المجاورة.

ج. الرسوم:

- رسم المعاينة بحد اقصى ٨٠٠ جنية على النحو التالي:
 - ١٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى حتى ٤٠٠ م^٢.
 - ٢٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ٤٠٠ م^٢ حتى ٦٠٠ م^٢.
 - ٤٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ٦٠٠ م^٢ حتى ١٠٠٠ م^٢.
 - ٦٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ١٠٠٠ م^٢ حتى ١٥٠٠ م^٢.
 - ٨٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى ما يزيد عن ١٥٠٠ م^٢.
- رسم اصدار بمبلغ ٢٠٠ جنية.
- تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والامتطلبات وذلك وفقاً لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ٢٠٠٨/١١٩.
- يتم حساب قيمة تكلفة الأعمال بنسبة (١٠%) من قيمة الانشاء للمتر المسطح.

د. المدة الزمنية: ٣٠ يوم.

هـ. ملاحظات:

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الادارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موصى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موصى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.

- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي: -
 - صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠.٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
 - صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين).
 - اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص.

و. النماذج:

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٥ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨.

٨- طلب استخراج ترخيص هدم للمباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط (للمباني الخاضعة للقانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦)

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهادته صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.	المهندس/المكتب الهندسي	في نفس يوم التقدم
٢.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٣.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.	المهندس/المكتب الهندسي -المواطن	خلال ٤ - ٦ أيام من تقديم الملف
٤.	التواجد بالموقع لحضور المعاينة.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة		خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٢١ يوم (بعد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤ - ٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.
٨.	استلام أورنيك الترخيص. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار.	المهندس/المكتب الهندسي -المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب - دون مدة الاستيفاءات.

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص هدم للمباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط:

- طلب ترخيص بالهدم من المالك او وكيل عنه طبقا للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية لقانون ٢٠٠٦/١٤٤.
- صورة بطاقة الرقم القومي للمالك مقدم طلب الترخيص أو من ينوب عنه.
- عقد مسجل يثبت ملكية طالب الترخيص للمبنى المطلوب هدمه.
- تقديم شهادة من مأمورية الشهر العقاري تفيد عدم وجود رهونات على العقار او خلافه.
- كشف من مأمورية الضرائب العقارية التابع لها المبنى المطلوب هدمه يفيد عدم وجود مستأجرين بالمبنى.

- إقرار من المالك موثق بالشهر العقاري يفيد عدم وجود مستأجرين بالمبنى.
- رسم مبسط للموقع مبينا عليه المبنى المطلوب هدمه وأسماء الشوارع والمباني المجاورة معتمدا من مهندس نقابي مدني او عمارة.

ج. الرسوم:

- رسم المعاينة بحد اقصى ٨٠٠ جنية على النحو التالي:
- ١٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى حتى ٤٠٠ م^٢
- ٢٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ٤٠٠ م^٢ حتى ٦٠٠ م^٢
- ٤٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ٦٠٠ م^٢ حتى ١٠٠٠ م^٢
- ٦٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى من ١٠٠٠ م^٢ حتى ١٥٠٠ م^٢
- ٨٠٠ جنية قيمة الرسم عن إجمالي مسطحات المبنى ما يزيد عن ١٥٠٠ م^٢
- رسم اصدار بمبلغ ٢٠٠ جنية.

د. المدة الزمنية : ٣٠ يوم

هـ. ملاحظات

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الادارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.
- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا المستندات الواردة بالمادة (١٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤٤) لسنة ٢٠٠٦. ويرفق بالإخطار أسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من أورنيك الترخيص ومستندات الملف.

و. النماذج : النموذج رقم ١٩ - والنموذج رقم ٢٢.

٩- طلب توصيل عداد إنشائي (مرافق مؤقتة: مياه - كهرباء) - البدء في التنفيذ

أ. الإجراءات

المدة الزمنية	القائم بالإجراء	الإجراء	م
في نفس يوم التقدم	المواطن أو من ينوبه	١. تقديم طلب توصيل مرافق مؤقتة مرفقا به المستندات المطلوب	
		٢. سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد	
		٣. استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.	
١٥ يوم من تاريخ التقدم بالطلب		٤. استلام المخاطبات الموجهة لشركات المرافق (مياه-كهرباء)	

ب. المستندات المطلوبة لتوصيل عداد إنشائي (مرافق مؤقتة: مياه - كهرباء):

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب والصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- صورة ترخيص البناء وأصل الترخيص للاطلاع عند التقدم.
- إخطار بدء التنفيذ مرفق به ما يلي: -
- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠٠٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين).
- * في حالة قيام المواطن بتسليم إخطار بدء التنفيذ ومرافقاته في مرحلة سابقة، لا يتم إعادة طلب هذه المستندات.

ج. الرسوم:

رسم اصدار ٢ جنيه لكل مرفق + رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية ٩٠ قرش عن كل مخاطبة + رسم خدمة ١٠ جنيه.

د. المدة الزمنية: ١٥ يوم.

هـ. النماذج:

النموذج رقم ٢٣.

١٠ - طلب توصيل مرافق للمباني القائمة

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم طلب توصيل مرافق دائمة مرفق بها المستندات المطلوبة*.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		
٣.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٤.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		
٥.	التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		
٦.	استلام مخاطبات توصيل المرافق.		
		١-٣ أيام	من تاريخ تقديم الطلب
		٥-٦ أيام	من تاريخ تقديم الطلب
		١٥ يوم	من تاريخ التقدم بالطلب

ب. المستندات المطلوبة لتوصيل مرافق للمباني القائمة

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب أو من ينوب عنه.
- صورة الترخيص والأصل للاطلاع ويستثنى منها المباني المقامة بالقرى قبل صدور القانون رقم ٢٠٠٨/١١٩ أو المباني بالمدن التي لا ينطبق عليها القانون ٢٠٠٨/١١٩ وغير خاضعة للتنظيم.
- صورة سند ملكية العقار أو صورة عقد الإيجار أو كشف رسمي مستخرج من الضرائب العقارية.
- خطاب من الإدارة الزراعية بعدم وجود مخالفات (في حالة إقامة العقار على أرض زراعية).
- حكم نهائي بالبراءة للعقار إذا كان المبنى محرراً عنه محاضر مخالفات.
- * يتقدم المواطن بطلب توصيل مرافق للعقار بالكامل ويتم اصدار مخاطبات المرافق لكامل العقار.

ج. الرسوم:

رسم اصدار ٢ جنيه لكل مرفق بالمبنى + رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية ٩٠ قرش عن كل مخاطبة + رسم خدمة ١٠ جنيه.

د. المدة الزمنية: ١٥ يوم.

هـ. ملاحظات

- يتم إصدار مخاطبة واحدة لكامل العقار - في حالة تقديم الطلب لكامل العقار - لكل شركة من شركات المرافق ولمرة واحدة.

و. النماذج

النموذج رقم ٢٦.

١١ - طلب استخراج تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني القائمة

أ. الإجراءات

المدة الزمنية	القائم بالإجراء	الإجراء	م	
في نفس يوم التقدم	المواطن أو من ينوبه	تقديم طلب الحصول على تصريح الحفر مرفقا به المستندات.	١.	
		استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.	٢.	
معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٣.		
التواجد بالموقع لحضور المعاينة.		٤.		
٣-٤ أيام من تاريخ التقدم بالطلب		٦-٧ أيام من تاريخ التقدم بالطلب	٥.	سداد الرسوم وتسليم صوره الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد
١٠ أيام من تاريخ التقدم بالطلب		٦.	استلام تصريح الحفر.	

ب. المستندات المطلوبة لطلب تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني القائمة:

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب.
- كروكي لخط سير الحفر من شركات المرافق.

ج. الرسوم:

- رسوم رد الشيء لأصله.
- رسوم إصدار التصريح: ١٥% من رسوم رد الشيء لأصله.

د. المدة الزمنية: ١٠ يوم.

هـ. النماذج

النموذج رقم ٢٩.

١٢ - تقديم شهادة صلاحية المبنى للإشغال لتوصيل مرافق دائمة للمباني الجديدة

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم شهادة صلاحية المبنى للإشغال مرفق بها المستندات المطلوبة.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		
٣.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٤.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٢-٤ أيام
٥.	التواجد بالعقار لحضور المطابقة.		من تاريخ تقديم الطلب
٦.	استلام مخاطبات توصيل المرافق وصورة معتمدة من شهادة صلاحية المبنى للإشغال ونسخة معتمدة من الرسومات المنفذة فعلياً.		٤-٦ أيام
			١٥ يوم
			من تاريخ التقدم بالطلب

ب. المستندات المطلوبة لتقديم شهادة صلاحية المبنى للإشغال لتوصيل مرافق دائمة للمباني الجديدة

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي للمواطن الصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- صورة الترخيص والأصل للاطلاع عند التقدم.
- شهادة صلاحية المبنى للإشغال معتمدة من المهندس / المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ.
- نسخة من الرسومات الهندسية المنفذة فعلياً معتمدة من المهندس/ المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ.
- أسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المنفذة فعلياً معتمدة من المهندس/ المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ.
- المساعد: في حالة تركيب مصعد بالمبنى - ضمن الأعمال المرخص بها - يتم تسليم المستندات الواردة بالخدمة رقم (١٦) عند التقدم بشهادة صلاحية المبنى للإشغال. وتلتزم الجهة الإدارية بمعاينة المبنى كاملاً للتأكد من إنهاء جميع الأعمال طبقاً لشهادة الإشغال. وفي حالة عدم وجود مخالفات تقوم الجهة الإدارية باعتماد شهادة صلاحية

المبنى للإشغال وشهادة صلاحية تشغيل المصعد. وفي هذه الحالة تعتبر شهادة صلاحية تشغيل المصعد المعتمدة من الجهة الإدارية هي ترخيص تشغيل المصعد.

ج. الرسوم:

رسم اصدار ٢ جنيه لكل مرفق بالمبنى + رسم تنمية موارد ١٠ قروش عن كل مخاطبة + ضريبة نوعية ٩٠ قرش عن كل مخاطبة + رسم خدمة ١٠ جنيه.

د. المدة الزمنية: ١٥ يوم.

هـ. ملاحظات

- في حالة وجود مخالفة بالعقار بناءً على المطابقة يتم اتخاذ الإجراءات طبقاً للقانون ولائحته التنفيذية (مع إمكانية تصحيح تلك المخالفات).
- تصدر الجهة الإدارية مخاطبة واحدة لكامل العقار لكل شركة من شركات المرافق ولمرة واحدة.
- تلتزم الجهة الإدارية باعتماد نسخة من الرسومات الهندسية المنفذة فعلياً - لتقديمها لشركة الكهرباء في حال طلبها.

و. النماذج

النموذج رقم ٣٢ - والنموذج رقم ٣٣.

١٣- طلب استخراج تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني الجديدة

(مياه - كهرباء - غاز - صرف صحي)

أ. الإجراءات

المدة الزمنية	القائم بالإجراء	الإجراء	م
في نفس يوم التقدم	المواطن أو من ينوبه	تقديم طلب تصريح حفر بتوصيل مرافق مرفقا به المستندات المطلوبة *	١.
		استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.	٢.
معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٣.	
التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		٤.	
٣-٤ أيام من تاريخ تقديم الطلب		سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد	٥.
٦-٧ أيام من تاريخ تقديم الطلب		استلام تصريح الحفر لتوصيل المرافق.	٦.
١٠ أيام من تاريخ التقدم بالطلب			

ب. المستندات المطلوبة لطلب تصريح حفر بتوصيل مرافق للمباني الجديدة:

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب والصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- صورة ترخيص البناء وأصل الترخيص للاطلاع عند التقدم.
- صورة شهادة صلاحية المبنى للإشغال المعتمدة من الجهة الادارية.
- كروكي لخط سير الحفر من شركات المرافق.

ج. الرسوم:

- رسوم رد الشيء لأصله.
- رسوم إصدار التصريح: ١٥% من رسوم رد الشيء لأصله.

د. المدة الزمنية: ١٠ يوم.

هـ. النماذج

النموذج رقم ٣٦.

١٤ - طلب استخراج ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم

أ. عام:

يعتبر ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم من أعمال التعديل في المباني ويلزم استخراج ترخيص تعديل، وينطبق عليه اشتراطات المادة رقم ١١٥ من اللائحة التنفيذية لقانون البناء.

ب. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	التعاقد مع مهندس/مكتب الهندسي للقيام بإعداد ملف الترخيص طبقاً للمعايير الواردة في الملاحظات.		قبل التقدم للحصول على الخدمة
٢.	حضور المالك والذي سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً للتفويض بالمركز التكنولوجي، أو تقديم توكيل رسمي موثق بالشهر العقاري باسمه أو من ينوب عنه للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٣.	تقديم طلب الحصول على الترخيص مرفقا به ملف الترخيص وشهادته صلاحية الاعمال للترخيص وباقي المستندات.		
٤.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٥.	في حالة عدم استيفاء كافة المستندات - استلام طلب استيفاء المستندات محدد به المدة الزمنية لاستيفاء المستندات المطلوبة	المهندس/المكتب الهندسي	خلال ٧ أيام من تقديم الملف
٦.	تقديم الاستيفاءات المطلوبة للمركز التكنولوجي في خلال المدة الزمنية المحددة.	المهندس	خلال ٢١ يوم (بحد أقصى) من تاريخ صدور طلب الاستيفاء
٧.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		١٤ - ٢٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب
٨.	استلام أورنيك الترخيص ونسخة من الرسومات الهندسية معتمدة بخاتم الجهة الإدارية. توقيع المواطن أو من ينوبه على الإقرار الوارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.	المهندس/المكتب الهندسي - المواطن أو من ينوبه	٣٠ يوم من تاريخ التقدم بالطلب

يتم اتباع هذه الإجراءات في حالة طلب استيفاء للمستندات.

ج. المستندات المطلوبة لطلب استخراج ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم:

- طلب ترخيص طبقاً للنموذج المعد والمنصوص عليه باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٩.

ج.١. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص تعديل:

- حضور من سيصدر باسمه الترخيص أو من يمثله قانوناً أمام موظف المركز التكنولوجي لتفويض المهندس/المكتب الهندسي أو تقديم توكيل موثق بالشهر العقاري للمهندس/المكتب الهندسي للسير في اجراءات استخراج الترخيص.
- شهادة صلاحية الاعمال للترخيص موقعة من المهندس/المكتب الهندسي.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمن سيصدر باسمه الترخيص.
- صورة بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية - الصادر لأعمال التعديل (موقعة من المهندس/المكتب الهندسي).
- حساب قيمة تكاليف الاعمال.
- ٣ نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من المهندس/المكتب الهندسي
- صورة عضوية نقابة المهندسين للمهندس/المكتب الهندسي
- مستندات استيفاء التحفظات الواردة ببيان الصلاحية (إن وجدت)
- تقرير من مهندس استشاري/مكتب استشاري هندسي متخصص في الهندسة الإنشائية أو في تصميم المنشآت الخرسانية أو في تصميم المنشآت المعدنية بحسب الأحوال لإثبات أن الهيكل الإنشائي للمبنى واساساته يتحمل اعمال التعديل المطلوب الترخيص بها، وذلك طبقاً للنموذج الصادر عن نقابة المهندسين ويحتوي على الأخص معاينة وفحص ودراسة المبنى.
- وثيقة تأمين مرفق بها نسخة من الرسومات الإنشائية المعتمدة من مكتب الجمعية المصرية لتأمين المسؤولية المدنية عن اخطار أعمال البناء ودراسة التربة والنوتة الحسابية للأعمال التي تبلغ قيمتها مليون جنيه فأكثر أو المبنى المكون من أربعة طوابق فأكثر أو أعمال التعلية أيأ كانت قيمتها. ويستثنى من الحكم المتقدم أعمال التعلية التي لا تتجاوز قيمتها مائتي ألف جنيه لمرة واحدة ولطابق واحد وفي حدود الاشتراطات التخطيطية والبنائية المعتمدة.
- سند الملكية: عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجنيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية.

ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتداد بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".

ج. ٢. المستندات المطلوبة لتكوين مصعد:

- عقد تركيب المصعد من احدى شركات المصاعد المتخصصة معتمداً من بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من تصريح مزاوله المهنة للشركة (أعمال مصاعد).
- صورة بطاقة قيد وتصنيف شركة المصاعد بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- ملف المواصفات الفنية والرسومات الهندسية لإنشاء المصعد ونسخ من شهادة اختبارات الطراز للمكونات.
- نوتة حسابية متضمنة حسابات دلائل الحركة وحساب معامل أمان الحبال وحسابات الجر والضغط النوعي وحسابات مخمدات البئر.
- مقايسة متضمنة الأعمال وقيمتها لأعمال المصعد.

د. الرسوم:

- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:

(واحد جنية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى (٢٠٠ جنيه * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنيه * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى

- تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ١١٩/٢٠٠٨.

- رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنيه للمدينة، ٣٠ جنيه للقرية).

هـ. المدة الزمنية: ٣٠ يوم (في حالة عدم طلب استيفاءات).

و. ملاحظات :

- يجب الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث من الباب الثالث لللائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ١١٩/٢٠٠٨ (مواد أرقام ١٢٤ - ١٢٥ - ١٢٦) بشأن فئات الأعمال ومتطلبات المهندسين والمكاتب الهندسية للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال أو تصميمها.

متطلبات المهندس/المكتب الهندسي للتقدم باستخراج تراخيص لهذه الأعمال (طبقاً للمادة ١٢٦)	فئات أعمال البناء (طبقاً للمادة رقم ١٢٤)
مكتب استشاري هندسي أو مهندس استشاري	<p>فئة ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جميع الأعمال فيما عدا المنشآت الواردة بالمادة ١٢٤ مكرر من اللائحة (منشآت متعددة الأغراض أو متعددة الإشغالات). • أعمال التعلية والتعديل والتدعيم والترميم.

- إذا لم يتم تقديم الاستيفاءات خلال المدة المحددة من الجهة الادارية، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة للاستيفاءات المطلوبة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتم رفض طلب الترخيص في حالة قيام طالب الترخيص بتقديم الاستيفاءات غير كاملة. وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول برفض طلب الترخيص وأسباب الرفض وبالحضور لاستلام الملف.
- إذا لم يتم سداد رسوم إصدار الترخيص خلال ٢١ يوم من تاريخ إصدار مطالبة سداد الرسوم، تلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الترخيص بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بانقضاء المدة المحددة والحضور لاستلام ملف الترخيص.
- يتعين على المرخص له قبل البدء في تنفيذ الأعمال المرخص بها القيام بإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موسى عليه بعلم الوصول بعزمه على تنفيذ الأعمال المرخص بها وفقاً للنموذج المرفق، وذلك قبل البدء في أعمال البناء بأسبوعين على الأقل مرفقا به الآتي: -
- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفي حالة زيادة قيمة الأعمال عن ٣٥٠٠٠٠٠ جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف من المهندس المشرف على التنفيذ، على أن تكون الشهادة معتمدة من قبل نقابة المهندسين (طبقاً للنموذج المعتمد من نقابة المهندسين)، ويجب الالتزام بمتطلبات الفصل الرابع من الباب الثالث للائحة التنفيذية وتعديلاتها لقانون البناء رقم ٢٠٠٨/١١٩ (مادة رقم ١٢٨) بشأن اشتراطات المهندس/المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ الأعمال المرخص بها والواردة بالجدول السابق.
- اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المعتمدة.

ز. النماذج

النماذج من رقم ٣ إلى رقم ٨ - والنموذج رقم ١٧ - والنموذج رقم ١٨ - والنموذج رقم ٣٩.

١٥ - طلب تركيب مصعد في مبنى جديد

أ. عام:

يعتبر ترخيص تركيب مصعد في مبنى جديد ضمن ترخيص البناء الصادر للمبنى (مع التأكيد على أن المصعد ضمن رسومات الترخيص المعتمدة)، وبناءً عليه فإنه يمكن تقديم المستندات المطلوبة لتركيب المصعد ضمن ملف ترخيص المبنى وعند التقدم بطلب الترخيص، أو أن تقدم المستندات قبل الشروع في تركيب المصعد وفي هذه الحالة يتم اتباع الإجراءات التالية.

ب. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم طلب تركيب مصعد بالمبنى الجديد مرفقا به المستندات المطلوبة.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٣.	استلام أصل الطلب المعتمد.		٧ أيام من تاريخ التقدم بالطلب

ج. مستندات طلب تركيب مصعد للمباني الجديدة:

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب (الصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه).
- صورة ترخيص البناء وأصل الترخيص للاطلاع عند التقدم.
- عقد تركيب المصعد من إحدى شركات المصاعد المتخصصة معتمداً من بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- صورة من تصريح مزاولة المهنة للشركة (أعمال مصاعد).
- صورة بطاقة قيد وتصنيف شركة المصاعد بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
- ملف المواصفات الفنية والرسومات الهندسية لإنشاء المصعد ونسخ من شهادة اختبارات الطراز للمكونات.
- نوتة حسابية متضمنة حسابات دلائل الحركة وحساب معامل أمان الحبال وحسابات الجر والضغط النوعي وحسابات مخدات البئر.

د. الرسوم:

ضمن الرسوم المسددة بترخيص البناء الصادر للعقار.

هـ. المدة الزمنية: ٧ أيام.

و. النماذج: النموذج رقم ٤١.

١٦- طلب استخراج ترخيص تشغيل مصعد بمبنى جديد او مبنى قائم او تحديث المصعد او تعديله

أ. عام:

- شهادة صلاحية تشغيل المصعد المعتمدة من المهندس المشرف وشركة المصاعد والمعتمدة من الجهة الإدارية هي بمثابة ترخيص تشغيل المصعد.
- في حالة المبنى الجديد يتم تسليم المستندات الواردة لاحقاً عند التقدم بشهادة صلاحية المبنى للإشغال، وتلتزم الجهة الإدارية بمعاينة المبنى كاملاً للتأكد من إنهاء جميع الأعمال طبقاً لشهادة الإشغال. وفي حالة عدم وجود مخالفات تقوم الجهة الإدارية باعتماد شهادة صلاحية المبنى للإشغال وشهادة صلاحية تشغيل المصعد. وفي هذه الحالة تعتبر شهادة صلاحية تشغيل المصعد المعتمدة من الجهة الإدارية هي ترخيص تشغيل المصعد.
- في حالة تركيب مصعد في مبنى قائم أو تحديث المصعد أو تعديله يتم أيضاً اتباع الإجراءات التالية.

ب. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة الزمنية
١.	تقديم الطلب وشهادة صلاحية تشغيل المصعد بالمبنى مرفقاً به المستندات المطلوبة.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٣.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٣-٤ أيام من تاريخ تقديم الطلب
٤.	التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		٦-٧ أيام من تاريخ تقديم الطلب
٥.	استلام صورة شهادة صلاحية تشغيل المصعد المعتمدة (ترخيص تشغيل المصعد).		١٤ يوم من تاريخ التقدم بالطلب

* في حالة وجود مخالفة بناءً على المعاينة يتم اتخاذ الإجراءات طبقاً للقانون ولائحته التنفيذية (مع إمكانية تصحيح تلك المخالفات).

ج. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص تشغيل مصعد للمباني الجديدة او المباني القائمة او تحديث

المصعد او تعديله:

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب والصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه.
- شهادة صلاحية تشغيل المصعد بعد تركيبه بمبنى جديد او مبنى قائم أو تحديث المصعد أو تعديله و تكون معتمدة من المهندس المشرف على الأعمال ومن شركة المصاعد، وتفيد تحقيق المصعد لمتطلبات الكود المصري للمصاعد - ومدون بها الرقم المسلسل للمصعد.
- إقرار من المنشأة بتدريب الأشخاص الذين يخصهم مالك المبنى او اتحاد الشاغلين "حسب الأحوال" لتولي إخراج الركاب من المصعد في حالة تعطله بين الأدوار.
- تقديم ما يفيد قيام المنشأة بالتأمين ضد مخاطر الحوادث عن كل حادثة تؤدي إلى العجز أو الوفاة والتأمين على الممتلكات عن كل حادثة تؤدي إلى الاضرار بالممتلكات بقيمة غير محدودة.

يلتزم المالك او اتحاد الشاغلين حسب الاحوال بالآتي:

- التعاقد مع احدى المنشآت المرخص لها في مجال انشاء وتشغيل وصيانة المصاعد والمقيدة بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء للقيام بأعمال الاصلاح والصيانة الدورية وتلتزم المنشأة بأعمال الصيانة وفحص واختبار المصعد وتقديم شهادة معتمدة وذلك على ان يكون مدوناً الرقم المسلسل للمصعد.
- تثبيت لوحة داخل كابينة المصعد في مكان ظاهر مدون بها بيانات المصعد وهي: تاريخ إنشاء المصعد، الرقم المسلسل للمصعد، اسم الشركة المسؤولة عن الصيانة، تاريخ سريان شهادة تشغيل المصعد.
- إبلاغ الجهة الإدارية المختصة عن أي تغيير يطرأ على بيانات المصعد وذلك خلال موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ التغيير.
- التبليغ الفوري للمنشأة المختصة عن الأعطال في المصعد وإيقاف المصعد إذا لزم الأمر لتقوم بالإصلاح اللازم.
- تجديد شهادة تشغيل المصعد كل ثلاث سنوات.

د. الرسوم:

ضمن الرسوم المسددة بترخيص البناء الصادر للعقار الجديد أو رسوم ترخيص التعديل للمبنى القائم.

هـ. المدة الزمنية: ١٤ يوم.

و. ملاحظات

- في حالة صدور ترخيص تعديل لتركيبة المصعد في مبنى قائم او تحديث المصعد او تعديله يتم اتباع نفس الوارده في الإجراءات في صلاحية المبنى للإشغال (الخدمة رقم ١٢)، ويقوم المواطن بتسليم المستندات السابقة بالإضافة إلى المستندات التالية:
 - صورة ترخيص التعديل والأصل للاطلاع.
 - شهادة صلاحية المبنى للإشغال معتمدة من المهندس / المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ. تلتزم الجهة الادارية باعتماد شهادة صلاحية المبنى للإشغال، وعلى أن يتم حفظ الأصل معتمد بالملف وتسليم صورة معتمدة من شهادة صلاحية المبنى للإشغال للمواطن.
 - نسخة من الرسومات الهندسية المنفذة فعليا معتمدة من المهندس/ المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ.
 - اسطوانة مدمجة عليها مسح ضوئي من اورنيك الترخيص والرسومات الهندسية المنفذة فعليا معتمدة من المهندس/ المكتب الهندسي المشرف على التنفيذ.

ز. النماذج

النموذج رقم ٤٣ - والنموذج رقم ٤٤.

١٧- طلب تسجيل اتحاد شاغلين

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة
١.	تقديم طلب تسجيل اتحاد شاغلين مرفقا به المستندات المطلوبة.	المواطن او من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٣.	استلام إفادة بتسجيل اتحاد الشاغلين		٧ أيام من تاريخ التقدم بالطلب

ب. المستندات المطلوبة لإنشاء اتحاد الشاغلين: -

كافة المستندات والبيانات التي تعين الجهة الادارية على قيد اتحاد الشاغلين طبقا لأحكام المادة ١٦٠ من اللائحة التنفيذية ومن بينها :-

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب.
- صورة بطاقة الرقم القومي لرئيس اتحاد الشاغلين.
- عنوان العقار.
- صورة ترخيص المبنى (إن وجد).
- وصف العقار.
- حالة العقار الظاهرية.
- أسم مالك أو ملاك العقار.
- عدد ونوعية الوحدات.
- تاريخ انعقاد الجمعية العمومية.
- أسماء أعضاء مجلس إدارة الاتحاد و صفتهم في مجلس الإدارة.
- محاضر اجتماع الجمعية العمومية.
- ما يفيد الدعوة للجمعية التأسيسية واستلام الأعضاء لها.
- جدول بيان عضوية الاتحاد المرفق بنظام اتحاد الشاغلين الصادر بالقرار الوزاري ورقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٠٩.
- أسماء الشاغلين وسند الاشغال لكل وحدة (إن وجد).

ج. الرسوم : مجانا

د. المدة الزمنية : ٧ أيام

هـ. النماذج : النموذج رقم ٤٦

١٨ - طلب استخراج ترخيص إقامة وتشغيل محطة تقوية محمول

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة
١.	تقديم طلب ترخيص اقامة وتشغيل محطة تقوية محمول مرفقا به المستندات المطلوبة.	المواطن او من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٣.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٧ أيام من تاريخ التقدم بالطلب
٤.	التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		
٥.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		٧ - ٩ أيام من تاريخ التقدم بالطلب
٦.	استلام الموافقة المبدئية		١٥ يوم من تاريخ التقدم بالطلب
٧.	تقديم طلب الحصول على تصريح نهائي مرفقا به المستندات المطلوب		في نفس يوم التقدم
٨.	استلام إيصال بتسليم الملف ومحتوياته.		
٩.	استلام الموافقة النهائية		١٥ يوم من تاريخ التقدم بطلب التصريح النهائي

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج ترخيص إقامة وتشغيل محطة تقوية محمول:

- طلب الحصول على الخدمة.
- خطاب تفويض لمندوب من الشركة الراغبة في انشاء واقامة المحطة للتعامل مع الوحدة المحلية.
- صورة بطاقة الرقم القومي للمفوض من قبل الشركة باستخراج الترخيص.
- نموذج التصنيف البيئي للحصول على الموافقة المبدئية بالتركيب معتمد من الشركة الراغبة في انشاء واقامة المحطة.
- تقرير من مهندس استشاري يفيد سلامة المبنى وتحمل العقار انشائيا لأحمال المحطة وتركيبها وفي حالة التركيب على برج أرضي لا تقدم الشركة شهادة الاستشاري.
- ٣ نسخ من الرسومات الهندسية للمحطة المقترح تركيبها.
- مقايضة بتكاليف الأعمال.
- شهادة مطابقة من وزارة الطيران (في حالة اقامة محطات التليفون المحمول بالقرب من المطارات).

- موافقة الجهات المعنية على اقامة المحطة.
- رسم كروكي معتمد من مكتب هندسي لموقع اقامة المحطة.
- صورة عقد ايجار مكان اقامة المحطة بين الشركة ومالك العقار أو سند الملكية للأرض المزمع اقامة المحطة عليها مع وجود الاصل للاطلاع.
- عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية.
- ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".
- مستند يدل على وجود مرافق (كهرباء - مياه - صرف صحي - تليفونات) بالمناطق العشوائية التي خططت مؤخرًا.
- خطاب من الجهاز القومي للتنظيم والاتصالات.
- خريطة مساحية مبينا عليها موقع العقار بالتحديد.
- شهادة اشراف على تنفيذ الاعمال من مهندس نقابي.

جـ. الرسوم:

- يتم مراعاة قرار وزارة الإسكان والمرافق رقم (٢١٤) لسنة ٢٠١٧ عند حساب تكاليف إنشاء المتر المسطح للمباني.
- رسم اصدار الترخيص (واحد جنيه للمتر المربع بالمدينة وخمسون قرش للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى مائتي جنيها وتزداد هذه الرسوم ٣% سنويا من صدور قرار المحافظ رقم ٣٣٨ لسنة ٢٠٠٩ وبما لا يجاوز ألف جنيه لكل اصدار ويزداد هذا الحد الاقصى سنويا بواقع ٣% (ثلاثة في المائة) منذ صدور القانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨.
- وعلى سبيل المثال يتم حساب الرسوم عن عام ٢٠١٨ كالتالي:
- (واحد جنية * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالمدينة و ٥٠ قرش * ٣% * ٩ سنوات للمتر المربع بالقرية) بحد أدنى (٢٠٠ جنيه * ٣% * ٩ سنوات) لكل إصدار و(١٠٠٠ جنيه * ٣% * ١٠ سنوات) كحد أقصى
- تأمين ٠,٢% (اثنان من عشرة بالمائة) من قيمة الاعمال المطلوب الترخيص بها تخصص لمواجهة ما قد يلزم من نفقات الازالة وتصحيح الاعمال المخالفة وغير ذلك من النفقات والمتطلبات وذلك وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية للقانون ١١٩/٢٠٠٨.
- رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية (٦٠ جنيه للمدينة، ٣٠ جنيه للقرية) + ٢٠ جنيه صندوق خدمة.

د. المدة الزمنية:

- الموافقة المبدئية خلال ١٥ يوم.
- اصدار الترخيص النهائي خلال ١٥ يوم.

هـ النماذج

النموذج رقم ٤٩ - ونماذج اصدار الترخيص طبقاً للحالة.

١٩ - طلب استخراج شهادة إتمام أعمال الترميم أو الهدم (كلى / جزئي)

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة
١.	تقديم طلب شهادة بإتمام أعمال الترميم أو الهدم (كلى / جزئي) مرفقا به المستندات المطلوبة.	المواطن أو من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		
٣.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٤.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		
٥.	التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		
٦.	استلام الشهادة المعتمدة.		
		٣ - ٤ أيام من تاريخ تقديم الطلب	
		٥ - ٧ أيام من تاريخ تقديم الطلب	
		خلال ١٥ يوم من تاريخ تقديم الطلب	

ب. المستندات المطلوبة لاستخراج شهادة إتمام أعمال الترميم أو الهدم (كلى / جزئي):

- طلب الحصول على الخدمة.
- صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب.
- المستندات المثبتة لصفة مقدم الطلب في حالة تقديمه من غير المالك.
- صورة ترخيص الترميم أو الهدم (كلى / جزئي) والأصل للاطلاع.
- شهادة من مهندس استشاري متخصص في الهندسة الإنشائية أو تصميم المنشآت الخرسانية أو المعدنية بمسئوليته عن الاشراف على تنفيذ أعمال الترميم أو الهدم الجزئي وسلامة الأعمال المنفذة معتمدة من نقابة المهندسين وذلك بالنسبة للأعمال التي تمس الناحية الإنشائية. اما بالنسبة للأعمال التي لا تمس الناحية الإنشائية يقدم شهادة من مهندس نقابي (مدنى - عمارة) معتمدة من نقابة المهندسين

ج. الرسوم:

رسم بحث ٥٠ قرش عن كل سنة + رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ١ جنيه نسخ كل ورقة بالشهادة + ضريبة نوعية ٣ جنيه.

د. المدة الزمنية : ١٥ يوم

هـ . ملاحظات :

في حالة الهدم الكلى يكتفى بالمعاينة التي يقوم بها مهندس التنظيم لموقع العقار للتأكد من اكتمال الهدم الكلى للمبنى.

و. النماذج النموذج رقم ٥١.

٢٠- طلب نقل ملكية ترخيص البناء

أ. الإجراءات

م	الإجراء	القائم بالإجراء	المدة
١.	تقديم طلب نقل ملكية الترخيص مرفقا به المستندات المطلوبة.	المواطن او من ينوبه	في نفس يوم التقدم
٢.	سداد الرسوم وتسليم صورته الإيصال لموظف الشباك بالمركز التكنولوجي. الاحتفاظ بأصل إيصال السداد		
٣.	استلام إيصال بتسليم الطلب والمستندات.		
٤.	معرفة موعد اجراء المعاينة من المهندس المختص.		٣ - ٤ أيام من تاريخ تقديم الطلب
٥.	التواجد بالعقار لحضور المعاينة.		٥ - ٧ أيام من تاريخ تقديم الطلب
٦.	استلام الترخيص		خلال ١٥ يوم من تاريخ تقديم الطلب

ب. المستندات المطلوبة طلب لنقل ملكية ترخيص البناء:

- طلب الحصول على الخدمة.
 - صورة بطاقة الرقم القومي لمقدم الطلب والصادر باسمه الترخيص أو من ينوب عنه والأصل للاطلاع.
 - صورة بطاقة الرقم القومي لمن سينقل إليه الترخيص والأصل للاطلاع.
 - أصل الترخيص لتدوين بيانات نقل الترخيص.
 - سند الملكية: يجب أن يكون سند الملكية باسم من سينقل إليه الترخيص.
- عقد الملكية المسجل أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة ونفاذ أو عقد بيع ابتدائي مشمول بصحة توقيع (يطلب في هذه الحالة تسلسل الملكية) أو قرارات وخطابات التخصيص الصادرة من الجهات الإدارية المختصة أو كشف المشتريات أو عقد القسمة والتجنيب المشهر أو كشف المشتريات المصحوب بإعلام الوراثة المشهر لمن آلت إليهم الملكية بالميراث، وبالنسبة للقرى بالإضافة للسابق يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية واثنين من أعضاء المجلس الشعبي المحلي ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. ملحوظة بالنسبة للقرية: يمكن الاعتراف بإقرار من المالك بالملكية يوقع من العمدة أو شيخ القرية ورئيس المجلس بالقرية ويعتمد من الوحدة المحلية بالقرية. " وذلك لحين انعقاد المجالس المحلية".

جـ. الرسوم:

رسم بحث ٥٠ قرش عن كل سنة + رسم تنمية موارد ١٠ قروش + ضريبة نوعية ٦٠ جنيه للمدينة ، ٣٠ جنيه للقرية.

د. المدة الزمنية: ١٥ يوم.

هـ. النماذج

النموذج رقم ٥٣.

النماذج

**طلب استخراج بيان بصلاحية
الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية**

بيانات الطلب

تاريخ الطلب: / / رقم الطلب: (بمأ بمعرفة الموظف المسئول)

بيانات مقدم الطلب

الاسم: رقم قومي:

الصفة:

بيانات الموقع المراد استخراج بيان صلاحية للبناء له

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

مجاورة: حي:

مدينة/منطقة: محافظة:

بيانات الحدود

الحد البحري: بطول: متر يطل على:

الحد الغربي: بطول: متر يطل على:

الحد الشرقي: بطول: متر يطل على:

الحد الجنوبي: بطول: متر يطل على:

توقيع مقدم الطلب

.....

يقدم الطلب مرفقاً به:

- كروكي للموقع والطرق المؤدية إليه وموقع عليه من مقدم الطلب.
- صورة بطاقة الرقم القومي لطالب البيان.
- الإيصال الدال على سداد الرسوم المستحقة.

طلب ترخيص

بيانات الطلب

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

نوع الترخيص

بناء جديد تعلية إضافة تعديل استكمال ترميم دعيم شطيبات خارجية دم

بيانات الموقع

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المالك (أو من يمثله قانوناً)

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

بيانات إثبات الملكية

سند الملكية: رقم: تاريخ: / / مساحة الأرض:

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم:

السجل الهندسي: البطاقة الضريبية: فئة أعمال الترخيص:

رقم القيد بالنقابة: رقم الاستشاري: رقم قومي (مهندس):

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

تليفون: بريد الكتروني:

بيان اجمالي تكاليف الأعمال المطلوب الترخيص لها

المبلغ: (جنيها مصريا فقط لا غير)

الغرض من استعمال المبنى المطلوب إنشاؤه

تابع نموذج رقم (٣)

سكنى إداري تجارى ترفيهي استعمالات متعددة

(تابع) طلب ترخيص

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 الحالي: عدد الوحدات بالدور:

عدد المحلات التجارية: عدد أماكن انتظار السيارات: ملحقات:

ملاحظات:

.....

توقيع المهندس/ ممثل المكتب الهندسي

ختم المكتب

نموذج حساب قيمة تكاليف الأعمال

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم:

السجل الهندسي: البطاقة الضريبية: فئة أعمال المراد ترخيصها:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

تليفون: بريد الكتروني:

تعهد المهندس / المكتب الهندسي

نتعهد نحن المهندس/ المكتب الهندسي بأن هذا البيان لحساب التكلفة المقدم من طرفنا للمبنى (المذكور بياناته لاحقاً) وهو ملك للسيد المالك (المذكور بياناته لاحقاً) مطابقاً لأحكام قانون البناء ولأئحته التنفيذية ومطابقاً للاشتراطات البنائية الخاصة بالمنطقة.

بيانات الموقع

رقم القطعة: شارع:

حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيان الأعمال المطلوب ترخيصها وتكلفتها (المبالغ بالجنيه المصري)

البيان	المساحة	التكلفة
اجمالي طول السور:		
مسطح دور البدروم:		
مسطح الدور الأرضي:		
مسطح الأدوار المتكررة:		
مساحات الواجهات:		
مسطح غرف السطح:		
مسطحات ملحقة:		
مثل: (غرفة الكهرباء - حمامات السباحة - برجولات خرسانية .. الخ)		
إجمالي المساحات:	م ٢	
إجمالي التكلفة:		جنيهاً مصرياً فقط لا غير

اعتماد المهندس / ممثل المكتب الهندسي

شهادة صلاحية الأعمال للترخيص

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم:

السجل الهندسي: البطاقة الضريبية: فئة الأعمال:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المهندس المسئول عن أعمال الاعتماد بالمكتب الهندسي

الاسم: رقم قومي:

رقم القيد: رقم الاستشاري:

بيانات الموقع

رقم القطعة: شارع:

رقم البلوك: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيان الأعمال المطلوب الترخيص بها

اقرار (المهندس / المهندس المسئول بالمكتب الهندسي)

أقر أنا (المهندس/ المكتب الهندسي) بأن جميع الرسومات المقدمة مع طلب الترخيص المرفق والمعتمد منا متفقة ومطابقة لأحكام الكودات ذات الصلة وأحكام قانون البناء ولائحته التنفيذية والاشتراطات التخطيطية والبنائية وأن المستندات المقدمة معها (فيما عدا ما يخص سند الملكية والذي يعتبر مسئولية المالك) متوافقة مع أحكام قانون البناء ولائحته التنفيذية والاشتراطات التخطيطية والبنائية وإنني مسئول مسئولية مدنية وجنائية في حالة مخالفة ذلك وأن هذه الأعمال صالحة للترخيص.

اعتماد المهندس/ المهندس المسئول بالمكتب الهندسي

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

/ /

النموذج المرفق بالنوتة الحسابية

بيانات تقرير النوتة الحسابية

تاريخ التكلفة: / /

تاريخ القيام بالدراسة: / /

الغرض من النوتة الحسابية: إنشاء تعلية تدعيم

بيانات الموقع

رقم القطعة: شارع:

رقم البلوك: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المالك

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المنشأ

مساحة الأرض الكلية: مساحة البناء: عدد الأدوار:

ارتفاع المنشأ: عمق البدرومات:

النظام الإنشائي حوائط حاملة هيكل خرساني هيكل معدني وحدات سابقة التجهيز أخرى

الافتراضات الخاصة بالتصميم من أحمال

الأحمال الحية لكل دور: الحمل الميت بكل دور:

جهد التربة الذي تم التصميم عليه:

نوع الأساسات المستخدمة: منسوب المياه الجوفية:

الاحتياطات الواجب اتباعها أثناء التنفيذ:

بيانات المهندس المصمم

الاسم: رقم قومي:

رقم القيد: رقم الاستشاري:

التوقيع:

النموذج المرفق بتقرير التربة

بيانات تقرير النوتة الحسابية

تاريخ التكليف: / /

تاريخ القيام بالدراسة: / /

الغرض: إنشاء تعلية تدعيم:

بيانات الموقع

رقم القطعة: شارع:

رقم البلوك: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المالك

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

(١) المستندات الخاصة بالمشروع

- محضر استلام الموقع (يشتمل على وصف الموقع وما يجاوره من منشآت ومرافق).
- كروكي للموقع موضحاً عليه أماكن المنشآت وما يجاورها من منشآت ومرافق.
- مساحة المنشآت وعدد الأدوار والبدرومات.
- الخريطة المساحية الطبوغرافية موضحاً عليها مكان المشروع.
- ميزانية شبكية لموقع المشروع.

(٢) بيانات المنشأ

مساحة الأرض الكلية: مساحة البناء: عدد الأدوار:

ارتفاع المنشأ: عمق البدرومات:

النظام الإنشائي حوائط حاملة هيكل خرساني هيكل معدني وحدات سابقة التجهيز أخرى

(٣) أعمال الجسات

عدد الجسات: طبقاً للكود المصري للأساسات والمواصفات المطلوبة للمشروع

العمق الذي تم أخذ الجسات عليه: نوع الجسات: ميكانيكي يدوي حفر مكشوف

أماكن الجسات موضحه على كروكي الموقع، مع تحديد مناسيب سطح ومناسيب صفر الجسات بالنسبة لروبير ثابت أو نقطة ثابتة بالموقع.

المقاول المكلف بتنفيذ الجسات: تاريخ بدء:/...../..... تاريخ انتهاء:/...../.....

الجهة المشرفة على تنفيذ الجسات:

تابع نموذج رقم (٧)

تابع) النموذج المرفق بتقرير التربة

(٤) المياه الأرضية

منسوب المياه الجوفية:

(٥) التأسيس والتوصيات

منسوب التأسيس من سطح الأرض الطبيعية:

نوع الأساس المقترح: أساسات ضحلة قواعد منفصلة قواعد شريطية لبشة مسلحة

أساسات عميقة خوازيق

الاجهاد المسموح به عند منسوب التأسيس:

في حالة الأساسات الضحلة:

بيانات مهندس ميكانيكا التربة والأساسات

الاسم:

رقم القيد بالنقابة: رقم الاستشاري:

التوقيع:

(يرفق كروكي للموقع وموضح به العقارات المحيطة واتجاه الشمال وأماكن أخذ الجسات)

التاريخ: / /

نموذج لإنشاء مبنى يحتاج إلى تأمين سلامة المنشآت المجاورة

- التصميم الإنشائي للمبنى:-

- * عدد الأدوار: البدرومات..... أرضى / متكرر.....
- * النوتة الحسابية شاملة جدول الأبعاد والأحمال الفعلية للأعمدة.
- * الرسومات الإنشائية التفصيلية.
- * نموذج (د) لتقرير صلاحية المبنى لتحمل أحمال الرياح والزلازل طبقاً للكود المصري للأحمال والقوى.
- المهندس المسئول عن التصميم: رقم القيد:.....

- التقرير الخاص بتأمين سلامة المنشآت المجاورة

يشمل هذا التقرير: -

- ١- موقع المبنى المزمع إنشاؤه على مسقط أفقي مبيناً عليه بالأبعاد حدود المبنى المراد إنشاؤه وحدود المباني والمنشآت المجاورة.
- ٢- نوع المباني والمنشآت المجاورة وحالتها من واقع المعاينة قبل الإنشاء مدعمة بصورة فوتوغرافية مؤرخة.
- ٣- دراسة مدى تأثير المباني المجاورة بأحمال وهبوط المبنى الجديد.
- ٤- دراسة مدى تأثير المباني المجاورة بأسلوب تنفيذ أعمال الأساسات (خوازيق - أساسات لبشة - أساسات شريطية - قواعد منفصلة).
- ٥- دراسة مدى تأثير المباني المجاورة بأسلوب تخفيض المياه الأرضية.
- ٦- الحلول المقترحة لتأمين سلامة المنشآت المجاورة في حالة تأثر المباني المجاورة بواحد أو أكثر من الحالات المذكورة في (٣ ، ٤ ، ٥).
- ٧- تقديم دراسة تفصيلية تشمل الحسابات الإنشائية والرسومات التفصيلية وخطوات التنفيذ في حالة الحاجة إلى سند جوانب الحفر أو تخفيض منسوب المياه الأرضية أو صلب المباني المجاورة.

المهندس أو ممثل المكتب الهندسي المسئول

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: / /

خاتم المكتب

إقرار وتعهد

أقر أنا / مالك قطعة الأرض

رقم: بشارع: والصادر لها ترخيص البناء

رقم: بتاريخ / / .

أن ألتزم بكل ما ورد بالمواد (١٣٠) و (١٣٣) الواردة باللائحة التنفيذية للقانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ مع الالتزام بموافاة الجهة الإدارية بما يلي قبل الشروع في أعمال الترخيص.

١- إخطار الجهة الإدارية بموعد التنفيذ قبل الشروع في التنفيذ بخمسة عشر يوماً على الأقل طبقاً للمادة (١٣٠).

٢- تقديم عقد مقاوله وشهادة إشراف طبقاً للمادة (١٣٠).

٣- وضع لافتة ببيانات الترخيص طبقاً للمادة (١٣٣).

٤- الالتزام بجميع ما ورد بالمادتين (١٣٠) و (١٣٣).

٥- الالتزام بتنفيذ الترخيص الصادر طبقاً لمنطوقه والرسومات المعتمدة المسلمة دون مخالفة.

كما أتعهد بإخطار نفس الجهة بأي تغييرات تطرأ على البيانات المقدمة كتغيير بيانات الملكية والتوكيلات أو عناوين المراسلات المدونة بقرار الترخيص وإلا أكون مسئولاً عن أي مخالفات قد تحدث أثناء تنفيذ أعمال هذا الترخيص نتيجة لذلك.

المقر بما فيه

الاسم:

التوقيع:

رقم قومي:

بتاريخ: / /

نموذج إخطار بدء التنفيذ

بيانات المالك أو من يمثله قانوناً

الاسم: رقم قومي:

بيانات الموقع

رقم القطعة: شارع:

رقم البلوك: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات الترخيص

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:

الأعمال المرخص بها:

إخطار المالك

أخطر سيادتكم بأنني الموقع أدناه وبصفتي كمالك للموقع (المذكور بياناته أعلاه) بأنني سوف أشرع في تنفيذ الأعمال المرخص لها طبقاً للترخيص (المذكور بياناته أعلاه) وذلك اعتباراً من:

تاريخ: / /

بيان المرفقات

م	المرفقات
---	----------

١ صورة من عقد المقاوله مع أحد المقاولين.

٢ صور من شهادة الإشراف لمهندس أو لمهندسين نقابيين.

اسم المالك أو من يمثله قانوناً

.....

التاريخ: / / التوقيع:

طلب ترخيص بالهدم

بيانات يحررها الطالب:

أسم الطالب:صناعته:جنسيته:

عنوان المراسلات:

أسم المالك ولقبه:

عنوان المراسلات:

موقع المبنى محل الترخيص: رقم شارع: قسم:

بيان الأعمال المطلوب الترخيص بها:

المهندس المشرف على التنفيذ:

رقم القيد بالنقابة: رقم القيد بالسجل الهندسي:

عرض الشارع أمام المبنى:

أرجو التصريح لي بإجراء الأعمال الموضحة بعاليه - طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ في شأن تنظيم هدم المباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط والحفاظ على التراث المعماري ولائحته التنفيذية والقرارات المنفذة له ومستعد لدفع السوم المطلوبة.

تحريراً في / / توقيع الطالب:البطاقة رقم:

أو توقيع المالك: البطاقة رقم:

قيمة الرسم المستحق للمعاينة وفحص المستندات:

إيصال استلام طلب ترخيص بالهدم

الإدارة الهندسية

تم استلام الطلب المقدم من السيد عن هدم المبنى ومرفقاته وعددها (.....) ورقة
وقيد برقم بتاريخ / / .

المستلم

الاسم

التوقيع:

خاتم الجهة الإدارية

إقرار وتعهد

أقر أنا / المرخص له بالأعمال الصادر بشأنها
الترخيص رقم / بصفتي:
(مالك المبنى / الوكيل الرسمي للمالك) وأحمل بطاقة رقم: أن جميع
البيانات والمستندات المقدمة مع طلب الترخيص المذكور صحيحة وعلى مسؤوليتي وأتعهد أن أتم الأعمال وفقاً لقرار
الترخيص وأتعهد بالتزامي بإخطار الجهة المصدرة للترخيص بخطاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول قبل أسبوعين على
الأقل من البدء في تنفيذ أعمال الترخيص مرفقاً به تعهد من مهندس بالإشراف على التنفيذ وصورة من عقد المقاوله كما أتعهد
بإخطار ذات الجهة بأية تغييرات تطرأ على البيانات المقدمة مني كعناوين المراسلات وان أكون مسؤولاً عن أي مخالفات أو
تلفيات قد تحدث في تنفيذ أعمال هذا الترخيص نتيجة لذلك.

المقر بما فيه:

..... الاسم

..... التوقيع:

..... التاريخ:

طلب توصيل عداد إنشائي مؤقت (مياه - كهرباء)

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو التصريح بتوصيل المرافق المؤقتة التالية: -

 (١) مياه إنشائي (٢) كهرباء إنشائي

والبيانات كما يلي: -

..... أسم مقدم الطلب: صفته:.....

..... رقم قومي: محل الإقامة:.....

..... عنوان العقار المرخص له:

..... رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / /

..... أسم المرخص له:

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

..... توقيع مقدم الطلب:..... / / تحريراً في

..... رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب توصيل مرافق للمباني القائمة

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو التصريح بتوصيل المرافق التالية: -

- | | | | |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | (٢) كهرباء | <input type="checkbox"/> | (١) مياه |
| <input type="checkbox"/> | (٤) غاز طبيعي | <input type="checkbox"/> | (٣) صرف صحي |

والبيانات كما يلي: -

.....: صفته:: أسم مقدم الطلب:

.....: محل الاقامة:: رقم قومي:

.....: عنوان العقار:

.....: تاريخ الترخيص: / /

.....: أسم المرخص له:

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

.....: توقيع مقدم الطلب: / / تحريراً في

.....: تاريخ الطلب: / / رقم الطلب:

طلب تصريح حفر لتوصيل مرافق للمباني القائمة

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو إصدار تصريح بالحفر طبقاً للكروكي المرفق لتوصيل المرافق التالية: -

- | | | | |
|--------------------------|---------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | (١) مياه | <input type="checkbox"/> | (٢) كهرباء |
| <input type="checkbox"/> | (٣) صرف صحي | <input type="checkbox"/> | (٤) غاز طبيعي |

والبيانات كما يلي: -

..... أسم مقدم الطلب: صفته:

..... رقم قومي: محل الإقامة:

..... عنوان العقار:

..... رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / /

..... أسم المرخص له:

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

..... توقيع مقدم الطلب: / / تحريراً في

..... رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب تقديم شهادة صلاحية المبنى للإشغال (كلي أو جزئي)

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرفق طيه شهادة صلاحية المبنى للإشغال والمستندات المطلوبة، وأرجو التكرم بالتبنيه لاتخاذ ما يلزم.

والبيانات كما يلي: -

 (٢) إشغال جزئي (١) إشغال كلي

..... أسم مقدم الطلب: صفته:

..... رقم قومي: محل الإقامة:

..... عنوان العقار المرخص له:

..... رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / /

..... أسم المرخص له:

..... منطوق الترخيص:

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

..... توقيع مقدم الطلب: / / تحريراً في

..... رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

شهادة صلاحية المبنى للإشغال (كلي أو جزئي)

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:
 مجاورة: حي/منطقة:
 مدينة/قرية: محافظة:

بيانات الترخيص

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:
 منطوق الترخيص:

بيانات الأدوار		
رقم الدور (من .. إلي)	الاستخدام (الغرض من الإنشاء)	صلاحية الإشغال

بيانات المهندسين المشرفين				
م	الاسم	رقم قيد النقابة	التخصص الهندسي	رقم قومي

أشهد أنا الموقع ادناه بأنه تم التنفيذ طبقا للترخيص المنصرف ولأحكام قانون البناء ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية وللكودات والمواصفات القياسية.

بناء على ما تقدم أعطيت هذه الشهادة والتي تعيد أن المبنى صالح او اجزائه المبينة عليه للاستخدام والإشغال.

توقيع المهندس المشرف على التنفيذ أو المكتب الهندسي

اسم المهندس أو المكتب الهندسي:

التوقيع: التاريخ: / /

طلب تصريح حفر لتوصيل مرافق لمبنى جديد

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو إصدار تصريح بالحفر طبقاً للكروكي المرفق لتوصيل المرافق التالية: -

 (١) مياه (٢) كهرباء (٣) صرف صحي (٤) غاز طبيعي

والبيانات كما يلي: -

أسم مقدم الطلب:

رقم قومي: محل الإقامة:

عنوان العقار المرخص له:

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / /

أسم المرخص له:

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة

توقيع مقدم الطلب:

تحريراً في / /

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم (ترخيص تعديل)

بيانات الطلب

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

نوع الترخيص: ترخيص تعديل

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات المالك (أو من يمثله قانوناً)

الاسم: رقم قومي:

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:
العنوان

مدينة/قرية: محافظة:

بيانات إثبات الملكية

سند الملكية: رقم: تاريخ: / / مساحة الأرض:

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المتقدم لطلب الترخيص

الاسم:

السجل الهندسي: البطاقة الضريبية: فئة أعمال الترخيص:

رقم القيد بالنقابة: رقم الاستشاري: رقم قومي (مهندس):

عقار رقم: شارع: حي/منطقة:

العنوان مدينة/قرية: محافظة:

تليفون: بريد الكتروني:

بيان اجمالي تكاليف الأعمال المطلوب الترخيص لها

المبلغ:) جنيها مصريا فقط لا غير)

تابع نموذج رقم (٣٩)

(تابع) طلب ترخيص تركيب مصعد في مبنى قائم (ترخيص تعديلي)

بيان الأعمال المطلوب الترخيص لها

.....
.....

بيانات المبنى					
م	البيان	نسبة البناء	المساحة	الارتفاع	الاستخدام

بيانات الارتدادات				
م	الجهة	وصف الجهة		مسافة الارتدادات
		جار	شارع	
	الشمالية			
	الجنوبية			
	الشرقية			
	الغربية			

وصف المبنى:

عدد الأدوار القائمة: ارتفاع المبنى الحالي: عدد الوحدات بالدور:
عدد المحلات التجارية: عدد أماكن انتظار السيارات: ملحقات:
ملاحظات:
.....
.....

توقيع المهندس/ ممثل المكتب الهندسي ختم المكتب

طلب تركيب مصعد في مبنى جديد

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على تركيب مصعد بالمبنى والبيانات كما يلي: -

اسم مقدم الطلب: صفته:

محل الإقامة: رقم قومي:

بيانات المبنى المطلوب تركيب مصعد به

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:

منطوق الترخيص:

اسم المرخص له:

اسم شركة المصاعد: العنوان:

تحريراً في / / توقيع مقدم الطلب:

محافظة قنا رقم الطلب:

الوحدة المحلية لمدينة/ لقرية:

الإدارة الهندسية

يصرح بتركيب المصعد بالمبنى الصادر له الترخيص رقم: بتاريخ:/...../.....

طبقاً للمستندات المرفقة بالطلب وبيانات الترخيص المذكورة بعاليه.

التوقيع

مدير الإدارة الهندسية

مدير التنظيم

المهندس المسئول

الاسم:

التوقيع:

خاتم الجهة الإدارية

يعتمد / رئيس الجهة الإدارية.....

طلب ترخيص تشغيل مصعد

بمبنى جديد أو مبنى قائم أو تحديث المصعد أو تعديله

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبية لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على الترخيص بتشغيل مصعد والبيانات كما يلي: -

اسم مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:.....

محل الإقامة: رقم قومي:.....

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:.....

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:.....

مدينة/قرية: محافظة:.....

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:.....

منطوق الترخيص:

اسم المرخص له:

بيانات الشركة المنفذة للمصعد

اسم الشركة المنفذة للمصعد:..... العنوان:.....

رقم تصريح مزاوله المهنة للشركة (أعمال مصاعد):.....

رقم بطاقة قيد وتصنيف الشركة بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء:.....

بيانات شركة صيانة المصعد

اسم شركة الصيانة:..... العنوان:.....

رقم تصريح مزاوله المهنة للشركة (أعمال مصاعد):.....

رقم بطاقة قيد وتصنيف الشركة بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء:.....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع مقدم الطلب: / / تحريراً فى

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

شهادة صلاحية تشغيل مصعد

بمبنى جديد أو مبنى قائم أو تحديث المصعد أو تعديله

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:
 مجاورة: حي/منطقة:
 مدينة/قرية: محافظة:

بيانات الترخيص

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:
 منطوق الترخيص:

بيانات المصعد

الرقم المسلسل للمصعد: الاستخدام:
 عدد وأرقام الأدوار التي يخدمها المصعد: مساحة الصاعدة:

بيانات الشركة المنفذة للمصعد

أسم الشركة: العنوان:
 رقم تصريح مزولة المهنة للشركة (أعمال مصاعد):
 رقم بطاقة قيد وتصنيف الشركة بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء:

بيانات المهندس المشرف				
م	الاسم	رقم قيد النقابة	التخصص الهندسي	رقم قومي

نشهد نحن الموقعين ادناه بأنه تم التنفيذ طبقا للترخيص المنصرف ولأحكام قانون البناء ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولأئحته التنفيذية وللكودات والمواصفات القياسية، وأن المصعد يحقق متطلبات الكود المصري لأسس تصميم وشروط تنفيذ المصاعد في المباني. وبناء على ما تقدم أعطيت هذه الشهادة والتي تقيد أن المصعد صالح للاستخدام والتشغيل.

اسم المهندس أو المكتب الهندسي:

اسم شركة المصاعد:

.....

التوقيع:

التاريخ: / /

التاريخ: / /

طلب تسجيل اتحاد شاغلين

السيد الأستاذ رئيس الحي / المدينة

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على تسجيل اتحاد للشاغلين للعقار والبيانات كما يلي: -

أسم مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:

محل الإقامة: رقم قومي:

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

رقم الترخيص: تاريخ الترخيص: / / نوع الترخيص:

منطوق الترخيص:

أسم المرخص له:

عدد أدوار العقار: عدد الوحدات:

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً في / / توقيع مقدم الطلب:

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب ترخيص إقامة وتشغيل محطة تقوية محمول

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتبنيه لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على ترخيص إقامة وتشغيل محطة تقوية محمول والبيانات كما يلي:-

أسم مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:

محل الإقامة: رقم قومي:

موقع إقامة محطة التليفون المحمول: أعلى عقار أرض فضاء أرض زراعية

بيانات المبنى (في حالة إقامة المحطة أعلى عقار)

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

عدد أدوار العقار: عدد ونوع الوحدات:

بيانات قطعة الأرض (في حالة إقامة المحطة على أرض فضاء)

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

مجاورة: حي:

مدينة/منطقة: محافظة:

مساحة الأرض:

الحد البحري: بطول: متر يطل على:

الحد الغربي: بطول: متر يطل على:

الحد الشرقي: بطول: متر يطل على:

الحد الجنوبي: بطول: متر يطل على:

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً في / / توقيع مقدم الطلب:

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب شهادة إتمام أعمال الترميم او الهدم (كلى / جزئي)

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتبنيه لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على إصدار:

شهادة إتمام أعمال الترميم شهادة إتمام أعمال هدم كلى شهادة إتمام أعمال هدم جزئي

والبيانات كما يلي: -

أسم مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:

محل الإقامة: رقم قومي:

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

وذلك وفقا للترخيص: تاريخ الترخيص: / /

منطوق الترخيص:

أسم المرخص له:

بيانات المهندس / المكتب الهندسي المشرف على الأعمال

الاسم:

السجل الهندسي: البطاقة الضريبية: فئة أعمال الترخيص:

رقم القيد بالنقابة: رقم الاستشاري: رقم قومي (مهندس):

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً في / / توقيع مقدم الطلب:

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /

طلب نقل ملكية ترخيص البناء

السيد مدير الإدارة الهندسية /

تحية طيبة وبعد،

أرجو التكرم بالتنبيه لاتخاذ ما يلزم نحو الموافقة على نقل ملكية ترخيص البناء والبيانات كما يلي:

أسم مقدم الطلب: صفة مقدم الطلب:

محل الإقامة: رقم قومي:

بيانات المبنى

رقم القطعة: رقم البلوك: شارع:

العنوان: مجاورة: حي/منطقة:

مدينة/قرية: محافظة:

ترخيص رقم: تاريخ الترخيص: / /

منطوق الترخيص:

أسم المرخص له: رقم قومي:

أرجو التكرم بالموافقة على نقل ملكية ترخيص البناء الى السيد

رقم قومي: المالك الجديد للعقار طبقاً لسند الملكية المرفق بالطلب.

علماً بأن الموقف التنفيذي للعقار كما يلي:

.....

.....

ومستعد لسداد كافة الرسوم المقررة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً في / / توقيع مقدم الطلب:

رقم الطلب: تاريخ الطلب: / /