

(ج) الأقارب الملزمون بالنفقة :

ملاحظات	مقدار ما يؤدي شهريا للأسرة		الدخل الشهري		عدد أفراد الأسرة	الحالة الاجتماعية	درجة القرابة	الاسم	م
	نفقة شرعية	نفقة بالتراضي	قرش	جنيه					
									١
									٢
									٣
									٤

توقيع الطالب

البحث الاجتماعي

لنقلنا أنا الباحث الاجتماعي بتاريخ : / / لمقر الطالب وبالمبحث تبين مايلي :-

أولا : وصف السكن

ثانيا : التاريخ الاجتماعي للأسرة والعوامل التي أدت إلى تقديم الطلب

ثالثا : العمل والدخل والممتلكات

رابعا : المساعدات السابقة التي حصلت عليها الأسرة

نوع المساعدة	تاريخ الصرف	المدة	الجهة

وبناء على ذلك أرى استحقاق الطالب للمعاش أو المساعدة على الوجه التالي :-

قرش
جنيه

١. المعاش والمساعدة المستحقة للأسرة وفقا للقانون

٢. دخول تخصم من الاستحقاق : (أ) دخل من العقارات والأموال والنفقة

(ب) ٥٠% من كسب العمل والصناعات المنزلية

جملة الدخل الواجب خصمه

٣. صافي الاستحقاق للمعاش أو المساعدة الشهرية

قرش
جنيه

بصرف شهريا بواقع
أو رفض الطلب للأسباب التالية :-

١.

٢.

٣.

توقيع الباحث

.....

تتبع الحالة

قمت أنا الباحث الاجتماعي بجهة بتاريخ / /
بتتبع حالة المواطن صاحب (المعاش / المساعدة) رقم فئة في مقر إقامته
وعنوانه

.....
.....
.....

وعليه أرى
قرار (تعديل / إلغاء) رقم بتاريخ : / /

مدير عام الضمان الاجتماعي

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وعلى تتبع الباحث الاجتماعي
بجهة بتاريخ : / / وعلى المستندات المرفقة .

قرر

قرش جنيه قرش جنيه إلى اعتباراً من / / بناء على التتبع
الوارد من الوحدة الاجتماعية بجهة بكتابها رقم بتاريخ / / للأسباب الآتية:

مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٩٢٢ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على خدمات
وزارة التضامن الاجتماعي والتعديل المرفق .

مستندات المرفقة	مسلسل	المستندات التي تم الاطلاع عليها
١	١	اطلعت أنا الباحث
٢		الاجتماعي بوحدة على المستندات الآتية :
٣		
٤		
٥		

الباحث الاجتماعي

إيصال

استلمت أنا السيد
بشأن طلب صرف معاش ضمانى / معاش طفل / مساعدة شهرية / مساعدة دفعة واحدة مستوفياً كافة متطلبات
الحصول على الخدمة (المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم بتاريخ : / /
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

()

(أ) قرار ربط (معاش مساعدة) رقم بتاريخ : / /

مدير عام الضمان الاجتماعي :

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي .
وتاريخ : / / والمستندات المؤيدة له .

ق ر ر

بترتيب للمواطن المقيم بناحية معاش / مساعدة بواقع و شهريا
اعتبار من / / - إلى / /
ويصرف باسم وينظر في
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

(ب) قرار لجنة الدفعة الواحدة رقم بتاريخ : / /

أله في يوم الموافق : / / اجتمعت للجنة المشكلة من السادة :
١- الاسم الوظيفة ٤- الاسم الوظيفة
٢- الاسم الوظيفة ٥- الاسم الوظيفة
٣- الاسم الوظيفة
وبعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب والمستندات المرفقة وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ : / /
قررت اللجنة صرف مساعدة الدفعة الواحدة ومقدارها فقط وقدره لاغير .
ويصرف للمواطن من ناحية
وذلك لاستغلالها في تنفيذ المشروع المرفق تحت إشراف الوحدة الاجتماعية وموافقة العميل اعتباراً من / /
رفض الحالة للأسباب الآتية :

الرئيس

أعضاء اللجنة

(ج) قرار رفض معاش مساعدة رقم بتاريخ : / /

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ : / / والمستندات المؤيدة .

ق ر ر

رفض الطلب المقدم من المواطن المقيم بناحية
وذلك للأسباب الآتية
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :-
المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسي بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٢٠٢
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة

طلب صرف مساعدة شهرية

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف مساعدة شهرية بوزارة التضامن الاجتماعى .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للسوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ (كتمرة لتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة التضامن الاجتماعى والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيعات الزمنية المحددة لإتجازها، أو الإعلان عن رايها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلى :

مستندات عامة تطلب من جميع الفئات :

- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود أقارب ملزمون بالنفقة .
- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود مصدر دخل للأسرة أو إقرار بقيمة الدخل إن وجد .
- بطاقة شخصية أو عائلية أو أى مستند لإثبات الشخصية .
- مستند رسمى يثبت أن سن طالب الخدمة أقل من ٦٥ سنة .

• شهادة ميلاد الولد أو الاولاد أو مستخرج رسمى منها أو شهادة بسقوط القيد أو خطاب رسمى من المدرسة أو المعهد الملحق به الولد أو الاولاد مبينا به تاريخ الميلاد واسم الابوين مختوما وموقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد ويجوز لرئيس الوحدة الاجتماعية بعد الاطلاع على دفتر المواليد بالناحية إثبات البيانات الخاصة بالاولاد (اسم الولد - اسم الابوين - تاريخ الميلاد - رقم القيد بسجل المواليد) .

- إقرار بعدم زواج أو عمل الاولاد المعالين الملحقين بمراكز التدريب أو بالمدارس أو بالمعاهد أو بالجامعات .
- إقرار بعدم زواج البنت المعالة أو التحاقها بعمل .
- مستندات خاصة بكل فئة طالبة للمساعدة الشهرية :

بالنسبة للحوامل :

- تقرير طبي يثبت الحمل وتاريخه .
- مستند رسمى بعدد الاولاد الأحياء .
- إقرار من صاحبة الطلب بعدد أبنائها الأحياء ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى بقيمة دخل الأسرة .

بالنسبة للرضيع :

- شهادة ميلاد الرضيع أو مستخرج رسمى منها .
- مستند رسمى بعدد الاولاد الأحياء .
- إقرار من صاحبة الشأن بعدد أبنائها الأحياء ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى بقيمة دخل الأسرة .

بالنسبة للأسرة التى يكون عائلها مسجوناً أو من فى حكمه لمدة لاتقل عن شهرين متتاليين ولا تزيد عن ثلاث سنوات :

- إخطار من السجن أو المعتقل (من فى حكم المسجون) أو تصريح زيارة المعتقل .
- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة لحالات المرض:-

- تقرير طبي رسمى يثبت أن صاحب الشأن مصاب بمرض يمنعه عن العمل أو يؤثر على دخله .
- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للأسرة التى بهجرها عائلها لمدة لاتقل عن ستة شهور متصلة ولايعلم محل إقامته :

- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند تحريات الشرطة .

ملحوظة :

تتولى الجهة التى تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجانا .

ثالثا :- التوقيعات المحددة لإتجاز الخدمة :

يتم البت فى الطلب خلال ثلاثون يوما من تاريخ التقدم به مستوفيا كافة المستندات المطلوبة .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة طلب صرف معاش ضمائي

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف معاش ضمائي بوزارة التضامن الاجتماعي .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ .
(كثيرة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة التضامن الاجتماعي والمحاكمات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالي:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلي :

مستندات عامة تطلب من جميع الفئات :

- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود أقارب ملزمون بالنفقة .
- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود مصدر دخل للأسرة أو إقرار بقيمة الدخل إن وجد .
- بطاقة شخصية أو عائلية أو أي مستند لإثبات الشخصية .
- مستندات عامة بالنسبة لفئات : الأرملة والمطلقة وأولاد المطلقة إذا توفيت أو تزوجت أو سجنتم والعاجز والأشخاص الذين بلغوا سن الشيخوخة وأسرة المسجون لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات وهي :

• شهادة ميلاد الولد أو الأولاد أو مستخرج رسمي منها أو شهادة بسقوط القيد أو خطاب رسمي من المدرسة أو المعهد الملحق به الولد أو الأولاد مبينا به تاريخ الميلاد واسم الأبوين محتوما وموقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد ويجوز لرئيس الوحدة الاجتماعية بعد الاطلاع على دفتر المواليد بالناحية إثبات البيانات الخاصة بالأولاد (اسم الولد - اسم الأبوين - تاريخ الميلاد - رقم القيد بسجل المواليد) .

• إقرار بعدم زواج أو عمل الأولاد المعالين الملحقين بمراكز التدريب أو بالمدارس أو بالمعاهد أو بالجامعات .

• إقرار بعدم زواج البنت المعالة أو التحاقها بعمل .

مستندات خاصة بكل فئة طالبة للمعاش الضمائي :

بالنسبة لليتيم :

• شهادة ميلاد (الولد / الأولاد) أو مستخرج رسمي منها أو شهادة بسقوط قيد أو خطاب رسمي من المدرسة أو المعهد المقيد به بوضوح تاريخ الميلاد واسم الأبوين موقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد محتوما بختم المدرسة أو المعهد أو اطلاق رئيس الوحدة الاجتماعية على دفتر المواليد بالناحية وإثباته للبيانات الخاصة باليتيم .

• إقرار من صاحب الشأن بعدم زواج الأبناء الملحقين بالمدارس أو الجامعات أو مراكز التدريب أو التحاقهم بعمل ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• شهادة رسمية بوفاة الأبوين أو وفاة الأب وزواج الام أو إقرار بذلك من صاحب الشأن في حالة عدم وجود مستند ، ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• قسيمة زواج الام بعد وفاة الأب أو مستند رسمي أو إقرار بذلك من صاحب الشأن في حالة عدم وجود مستند ، ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للأرملة :

• شهادة وفاة الزوج أو مستخرج رسمي منها أو مستند رسمي يثبت وفاة الزوج .

• إقرار من صاحبة الشأن بأنها لم تتزوج بعد وفاة زوجها ، ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• مستند رسمي يثبت أن سن الأرملة يقل عن ٦٥ سنة أو شهادة طبية تثبت ذلك إذا تعذر تقديم المستند .

بالنسبة للمطلقة :

• قسيمة الطلاق أو إقرار من صاحبة الشأن بطلاقها وتاريخ الطلاق وأنها لم تتزوج بعد الطلاق ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• مستند رسمي يثبت أن سن المطلقة يقل عن ٦٥ سنة أو شهادة طبية رسمية تثبت ذلك إذا تعذر تقديم المستند .

بالنسبة لأبناء المطلقة إذا توفيت أو تزوجت أو سجنتم (حتى سن ٢٦ سنة ، وملتحقين بالتعليم المتوسط وفوق المتوسط ومراكز التدريب) :

• قسيمة طلاق الأم أو إقرار من صاحب الشأن بطلاقها وتاريخ الطلاق ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• شهادة وفاة الام المطلقة في حالة وفاتها أو إقرار من صاحب الشأن بوفاتها وتاريخ الوفاة ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• قسيمة زواج الام المطلقة في حالة زواجها بعد الطلاق أو إقرار من صاحب الشأن بزواجها وتاريخه ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• إخطار من السجن الذي تقضى به المطلقة مدة العقوبة في حالة سجنها موضحا به تاريخ دخول السجن ومدة العقوبة والتاريخ المقرر للإفراج عنها .

بالنسبة للعاجز :

- مستند رسمي يثبت أن سن العاجز يتراوح بين ١٨ - ٦٥ سنة أو شهادة طبية بذلك في حالة تعذر تقديم المستند .
- قسمة زواج العاجز أو البطاقة العائلية أو اقرار بالحالة الاجتماعية في حالة عدم وجود المستند ، ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- شهادة بنتيجة الفحص الطبي المثبت للعجز أو تقرير من رئيس الوحدة الاجتماعية التي يقيم الطالب في دارتها وذلك بالنسبة الى أنواع العجز الظاهر التي يصدر بتحديدتها قرار من وزيرة التضامن الاجتماعي .

بالنسبة للأشخاص الذين بلغو سن الشيخوخة :

- شهادة ميلاد أو مستخرج رسمي منها أو البطاقة الشخصية أو العائلية التي تثبت ذلك أو شهادة بالتطعيم ضد الجدري مضى عليها أكثر من ٦٥ سنة أو قسمة الزواج التي مضى عليها ٥٠ سنة أو شهادة ميلاد أحد الأبناء تفيد بلوغ الابن ٥٠ سنة أو شهادة تجنيد يستدل منها على السن أو شهادة طبية رسمية تفيد ذلك .
- قسمة زواج طالب المعاش أو اقرار بالحالة الاجتماعية في حالة عدم وجود المستند ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للبنات التي بلغت ٥٠ سنة ولم يسبق لها الزواج :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها أو أى مستند رسمي يثبت أن سن طالبة المعاش قد بلغ ٥٠ سنة أو شهادة طبية رسمية اذا تعذر تقديم المستند .
- اقرار من صاحبة الشأن بأنها لم يسبق لها الزواج ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- بالنسبة لاسرة المسجون مدة لا تقل عن ثلاث سنوات (الأبناء حتى سن ٢٦ سنة وملتحقين بالتعليم المتوسط وفوق المتوسط ومراكز التدريب) :

- قسمة زواج المسجون أو اقرار من الزوجة بالحالة الاجتماعية موضحا به تاريخ الزواج وأنها مازالت في عصمته ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند إخطار من السجن الذي يقضى به العائل مدة العقوبة موضحا به تاريخ دخوله السجن ومدة العقوبة والتاريخ المقرر للإفراج عنه .

ملحوظة : تتولى الجهة التي تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجانا .

ثالثا :- التوقيينات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت في الطلب خلال ثلاثون يوما من تاريخ تقديم الطلب .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة طلب صرف مساعدة دفعة واحدة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف مساعدة دفعة واحدة بوزارة التضامن الاجتماعي .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للسوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ (كثيرة للتعامل بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة التضامن الاجتماعي والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها - وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالي:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلي :

بالنسبة لمصاريف الوضع :

- شهادة ميلاد الرضيع أو مستخرج رسمي منها .
- شهادات ميلاد الأولاد الأحياء أو أى مستند رسمي يثبت تاريخ الميلاد واسم الأبوين .
- إقرار بعدد الأولاد الأحياء واعتماد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- قسيمة الزواج أو الطلاق أو البطاقة العائلية أو أى مستند رسمي يثبت الحالة الاجتماعية أو إقرار بالحالة الاجتماعية ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• بطاقة شخصية أو عائلية أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية .

• مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة لمصاريف الجنزة :

• شهادة الوفاة .

• سركي المعاش أو المساعدة .

بالنسبة للأشخاص أو الأسر المحتاجة محدودة الدخل لتدعيم مشروعات :

• صورة الرقم القومي بعد الإطلاع على الأصل أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية .

• مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• صورة من شهادات ميلاد الأولاد أو أى مستند رسمي يثبت تاريخ ميلاد الأولاد واسم الأبوين .

بالنسبة لمواجهة مصاريف التعليم (مراحل التعليم المتوسطة) :

• قسيمة الزواج أو الطلاق أو شهادة وفاة الأب أو إقرار بالحالة الاجتماعية لصاحب الشأن أو سركي المعاش الضمائي أو المساعدة الشهرية بدلا من المستندات السابقة .

• مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار من صاحب الشأن في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• الرقم القومي أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية .

بالنسبة للحالات الفردية الملحة :

• مستند رسمي يثبت قيمة دخل الأسرة أو إقرار من صاحب الشأن في حالة العمل الحر ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

• الرقم القومي أو أى مستند رسمي لإثبات الشخصية أو سركي المعاش أو المساعدة بدلا من المستندات السابقة .

• أى مستند يدعم الحالة الملحة .

ملحوظة : تتولى الجهة التي تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجانا .

ثالثا :- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت في الطلب خلال ثلاثون يوما من تاريخ التقدم بالطلب في حالة توافر الاعتمادات المالية باستثناء الحالتين الآتيتين :-

• حالة الوضع : تصرف للمساعدة خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب .

• حالة الجنزة : تصرف للمساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب .

على ان يقدم الطلب الخاص بهاتين الحالتين خلال أسبوعين من تاريخ الوضع أو الوفاة .