

طلب استرداد مضبوطات اشغالات الطريق العام

السيد الأستاذ /

تحية طيبة وبعد ،،،

مقدمه لسيادتكم /

صاحب (مالك) المضبوطات التي تم التحفظ عليها بمخازن الوحدة المحلية عن طريق شرطة المرافق عند

القيام بحملتها يوم الموافق / / بشارع

وهي :-

- (١)
- (٢)
- (٣)
- (٤)
- (٥)
- (٦)
- (٧)
- (٨)

برجاء التفضل بالموافقة على استرداد هذه المضبوطات ، ومستعد لدفع الرسوم المقررة ، والالتزام

بعدم إشغال الطريق العام مرة أخرى .

ولسيادتكم جزيل الشكر والاحترام ،،،

مقدم الطلب

تحريرا في / /

الاسم /

التوقيع /

محافظة

الوحدة المحلية : مركز / مدينة / حي

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد

بشأن طلب استرداد مضبوطات إشغالات الطريق العام مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة من

(المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

(.....)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب استرداد مضبوطات اشغالات الطريق العام بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/٣/١ (كثمرة للتعاون بين وزارة التنمية الإدارية والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيتات المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى:

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :-

- صورة المحضر ببيان المضبوطات المتحفظ عليها .
- صورة إثبات الشخصية والأصل للاطلاع .
- مستند ما يفيد ملكية هذه المضبوطات (إن وجد) .
- الإيصال الدال على سداد الرسوم المطلوبة .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :-

يتم سداد رسم النظر وضعف رسم الإشغال بالإضافة للمصروفات الإدارية طبقا للمعلن باللوحة الإرشادية بالوحدة المحلية (♦)

ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :-

تعن جهة الإدارة قرارها فى طلب الاسترداد خلال أربعة أيام من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا .

♦ ملحوظة :-

تلتزم كل وحدة محلية بالإعلان بلوحة الإعلانات عن الرسوم المطلوبة لاداء هذه الخدمة وكذا المصروفات الإدارية وذلك لكل نوع من أنواع المضبوطات وفقا لما ورد بنص المادة (١٣) من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٥٦ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٣٩٥ لسنة ١٩٥٦ وما طرأ عليها من تعديلات .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية :
المحافظة ت :

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