

المحتوي

2 الوصف:

2 المكان:

2 مستندات واجراءات الحصول على الخدمة

2 أولاً طلب شهادة بيانات بناء على طلب الجهات الرسمية (حكومية)

2 ثانياً طلب شهادة بيانات بناء على طلب المنشأة / الشركة

2 المستندات المطلوبة

3 إجراءات الخدمة

3 ملاحظات هامة



طلب شهادة بيانات بسجل المستوردين

الوصف:

- الحصول على شهادة بيانات (سلبية أو إيجابية) عن موقف المنشأة أو الشركة من القيد في سجل المستوردين.
- بناء على طلب صاحب الشأن أو من له حق الإدارة أو التوقيع عن المنشأة أو بناء على طلب الجهات الحكومية (المحاكم-الضرائب. الخ).

المكان:

(معروف - الإسكندرية - دمياط)

مستندات وإجراءات الحصول على الخدمة

أولاً طلب شهادة بيانات بناء على طلب الجهات الرسمية (حكومية)

1. المستندات المطلوبة

- أصل خطاب رسمي على مكاتبات الجهة الحكومية طالبة شهادة البيانات عن المنشأة.
- مع ملاحظة أن شهادة البيانات بناء على خطاب رسمي من جهة حكومية معفاة من الرسوم.

2. إجراءات الخدمة

- استلام الخطاب.
- البحث في المنظومة.
- مراجعة الملف إن وجد.
- إعداد الشهادة واعتمادها.
- تسليم الشهادة.

ثانياً طلب شهادة بيانات بناء على طلب المنشأة / الشركة

المستندات المطلوبة

- أصل نموذج طلب شهادة البيانات من صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع أو وكيله.
- صورة بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم الطلب والأصل للاطلاع.
- صورة من بطاقة القيد في سجل المستوردين.
- أو صورة من البطاقة الضريبية.
- أو صورة من السجل التجاري.
- إذا كان مقدم الطلب وكيلًا
- صورة توكيل موثق من الشهر العقاري والأصل للاطلاع (يقبل حتى وكيل ثان فقط)

○ إقرار سريان التوكيل موقعاً عليه من الوكيل.

إجراءات الخدمة

- حجز موعد من خلال موقع الهيئة في حالة الحصول على الخدمة من معروف (برجاء الاطلاع علي تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد).
- تقدير الرسوم بواسطة المراجع المالي.
- سداد الرسوم في خزينته الهيئة بالفيزا أو إيداع مبلغ الرسوم في حساب الهيئة.
- مع ملاحظة أنه في حالة إيداع الرسوم في حساب الهيئة يتم اتباع الإجراءات التالية: -
 - الحصول على خطاب من الهيئة موجه للبنك يرقم حساب الهيئة.
 - إيداع مبلغ التأمين في حساب الهيئة بالبنك.
 - حجز موعد في حالة الحصول على الخدمة من فرع معروف.
 - تسليم إيصال البنك بالإيداع.
- إعداد الشهادة واعتمادها.
- استلام الشهادة.

ملاحظات هامة

1. الحصول على نماذج المستندات من موقع الهيئة فقط.
2. تم تقديم دمغة تنمية موارد ب 2 جنيه + دمغة ب 1 جنيه على كل صفحة بالتوكيل (ان وجد)
3. يقبل حتى وكيل ثان فقط ولا يقبل التعامل بالتفويض بسجل المستوردين.
4. إذا كان صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع خارج البلاد وأتاب وكيله القانوني في تقديم طلب الحصول على الخدمة بالهيئة يجب أن يكون التوكيل الصادر من جهة أجنبية مصدقاً عليه من السفارة أو القنصلية المصرية في الخارج ومودع بالشهر العقاري في مصر.
5. في حالة طلب شهادة بيانات (سلبية/إيجابية) من جميع الإدارات العامة للتسجيلات التجارية طبقاً لخطاب من جهة رسمية حكومية يتم تجهيز شهادة البيانات بالتنسيق بين سجل المستوردين والمصدرين والوكلاء والوسطاء التجاريين والإدارة العامة لمستلزمات الإنتاج.
6. في حالة طلب بيان بحجم أعمال المنشأة يتم طلب تقرير من إدارة قطاع الأعمال بالمقر الرئيسي بمطار القاهرة.