

المحتوي

الوصف: 2

المستفيد من الخدمة 2

المكان: 2

مستندات الحصول على الخدمة 2

إجراءات الخدمة 2

إجراءات الخدمة 3

ملاحظات هامة: 4



طلب شهادة بيانات بسجل السماسرة العقاريين

الوصف:

الحصول على شهادة سلبية أو إيجابية عن موقف المنشأة أو الشركة من القيد في سجل السماسرة العقاريين.

المستفيد من الخدمة

- صاحب الشأن أو من له حق الإدارة أو التوقيع عن المنشأة أو الشركة بناءً على طلبه.
- أو بناءً على طلب الجهات الحكومية (المحاكم - الضرائب.. إلخ).

المكان:

- معروف

مستندات الحصول على الخدمة

أولاً المستندات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناءً على طلب الجهات الرسمية (حكومية)

1. أصل خطاب رسمي على مكاتبات الجهة الحكومية طالبة شهادة البيانات عن المنشأة أو الشركة على أن يكون مختوماً بختم حي شعار الجمهورية.
2. مع ملاحظة أن شهادة البيانات بناءً على خطاب رسمي من جهة حكومية معفاة من الرسوم.

إجراءات الخدمة

1. استلام الخطاب.
2. البحث في المنظومة.
3. مراجعة الملف إن وجد.
4. إعداد الشهادة واعتمادها.
5. تسليم الشهادة.

ثانياً مستندات المطلوبة لطلب شهادة بيانات بناءً على طلب المنشأة / الشركة

1. أصل نموذج طلب شهادة البيانات من صاحب الشأن أو من له حق الإدارة والتوقيع أو وكيله أو المفوض.
2. صورة بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم الطلب والأصل للاطلاع.
3. صورة من بطاقة القيد فى سجل السماسرة العقاريين (إن وجد) أو صورة من البطاقة الضريبية أو مستخرج رسمي من السجل التجاري.
4. وثيقة بيانات من الضرائب موضحاً بها الوصف الكامل للنشاط الوارد بالسجل التجاري.
- إذا كان مقدم الطلب وكيلاً أو مفوضاً عن المنشأة تستوفى منه المستندات التالية: -
 5. صورة توكيل موثق من الشهر العقاري مع الاطلاع على الأصل.
 - أو أصل تفويض موقعاً عليه أمام الموظف المختص أو بصحة توقيع من البنك.
 6. صورة بطاقة الرقم القومي للوكيل أو المفوض.
 7. نموذج إقرار سريان التوكيل (إذا كان مقدم الطلب وكيلاً).
 8. إذا كان من العاملين بالحكومة أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو وحدات الحكم المحلي يقدم: -
خطاب من جهة عمله أنه لا مانع لدى تلك الجهة من قيام الموظف بأعمال الإنابة لدى الغير وفي حالة عدم إحضار الموافقة تقوم الهيئة بإخطار جهة عمله.

إجراءات الخدمة

1. **حجز موعد** من خلال موقع الهيئة (في حالة تقديم الطلب بمعروف أو أكتوبر أو مجمع خدمات المستثمرين بهيئة الاستثمار)
2. برجاء الاطلاع على تعليمات الاستخدام عند حجز الموعد.
3. تقدير الرسوم بواسطة المراجع المالي.
4. سداد الرسوم في خزينة الهيئة بالفيزا.
5. البحث في المنظومة.
6. مراجعة الملف (إن وجد).
7. إعداد شهادة البيانات واعتمادها.
8. استلام الشهادة.

ملاحظات هامة:

1. للحصول على نماذج الطلبات والإقرارات من موقع الهيئة.
2. لمعرفة خطوات حجز موعد من خلال موقع الهيئة يرجى الدخول على [الرابط التالي](#).
3. يراعى وضع دمغة باج ودمغة تنمية الموارد على التوكيل.
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 والسماسة العقاريين والإدارة العامة لمستلزمات الإنتاج.
6. في حالة طلب بيان بحجم أعمال المنشأة يتم طلب تقرير من إدارة قطاع الأعمال بالمقر الرئيسي بمطار القاهرة.

