



**تعییم إداری رقم (٤٥/٢٠١٩)
بشأن إجراءات التراخيص بإقامة المعارض المؤقتة**

مدير عام البلدية

- بناء على ما تقضيه المصلحة العامة وانتظاماً لحسن سير العمل وتنفيذاً لأحكام القرار الوزاري رقم (930) لسنة 2019 في شأن لائحة المعارض المؤقتة فإنه يتعين على مديرى أفرع البلدية بالمحافظات ضرورة التنبيه مشدداً على مديرى الإدارات المعنية التقيد والالتزام بالإجراءات والنماذج التالية للترخيص بإقامة المعارض المؤقتة وهي :

1- يتلزم صاحب العلاقة بتقديم طلب مشتملاً على البيانات الازمة ومرفقاً به المستندات المطلوبة طبقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها بالباب الثاني المواد (الرابعة - الخامسة - السادسة - السابعة) من القرار الوزاري رقم (930) لسنة 2019 في شأن لائحة المعارض المؤقتة .

وفي حالة طلب عرض أي من المواد الغذائية يجب تقديم موافقة الجهة المختصة مع تقديم تعهد بسلامة المواد الغذائية وبشهادة صحية لمن يقوم بتناولها حسب إشتراطات اللوائح والأنظمة الخاصة بالهيئة العامة للغذاء والتغذية .

2- قيام إدارة تراخيص الخدمات البلدية بإخطار إدارة تدقيق ومتابعة الخدمات البلدية بطلب الكشف الميداني على الموقع المطلوب إقامة المعرض المؤقت عليه باستخدام نموذج (كشف ميداني لاستغلال موقع) .

3- في حال الموافقة على الموقع المقترح موضوع الطلب من الإدارة المختصة تنفيذاً لأحكام القرار الوزاري رقم (930) لسنة 2019 في شأن لائحة المعارض المؤقتة تقوم إدارة تراخيص خدمات البلدية بالاتي :-

- أ - احتساب الرسوم حسب المساحة المراد ترخيصها نموذج (إيصال رسوم ترخيص) .
- ب - طلب تحصيل التأمين المقرر نموذج (إيصال تأمين) .

ج- إخطار قسم الدعم المالي والإداري بالنماذج المشار إليها (أ. ب) لتحصيل الرسوم المقررة ومبلغ التأمين .

4- في حال سداد الرسوم المقررة ومبلغ التأمين يتم التوقيع على (نموذج إقرار وتعهد) من صاحب التراخيص للالتزام باللوائح والأنظمة التي تحدها البلدية حسب نوع المعرض والمنتجات .



5- يتم إخطار وزارة التجارة والصناعة بالموافقة على إقامة المعرض المؤقت بالموقع المحدد من عدمه.

6- يتم إصدار الترخيص على النموذج (ترخيص معرض مؤقت) من إدارة تراخيص الخدمات البلدية.

7- في حال انتهاء مدة الترخيص وطلب استرداد قيمة التأمين يتم الآتي:

- قيام إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة إدارة النظافة العامة وإغلاقات الطرق بموجب النموذج

(كشف موقع لاسترجاع التأمين) بالكشف على الموقع والتأكد من إعادةه بالحالة التي كان عليها قبل الترخيص ولا يتم الإفراج عنه من الإدارة المختصة إلا بعد التأكيد من نظافة الموقع.

- قيام إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة إدارة الشئون المالية على النموذج (استرداد تأمين مؤقت) لصاحب الترخيص المنتهي أو ما تبقى منه في حالة الإزالة بالطريق الإداري .

8- في حالة المخالفة يتم الآتي:-

- قيام إدارة تدقيق ومتابعة الخدمات البلدية بتحرير محضر ضبط مخالفة على نموذج (محضر ضبط مخالفة) في الأحوال الآتية :-

ا) - إقامة معرض مؤقت بدون ترخيص أو موافقة تنظيمية .

ب) - مخالفة الشروط والضوابط المنصوص عليها من القرار الوزاري رقم (930) سنة 2019 في شأن لائحة المعارض المؤقتة.

ويتم التنبيه على المخالف بإزالة أسباب المخالفة فوراً على نفقته وفي حالة امتناعه عن الإزالة يحق للبلدية الإزالة بالطريق الإداري خصماً من مبلغ التأمين الموجود لديها ويتم الرجوع على المخالف فيما زاد عن هذا المبلغ من نفقات الإزالة .

على جميع الإدارات ذات الاختصاص والمعنية بما ورد بهذا التعليم الالتزام بتنفيذ ما جاء به والعمل بموجبه من تاريخ صدوره تلافياً للوقوع تحت طائلة القانون .

مدير عام البلدية



إدارة التسجيل، الرخص



تميم إداري رقم (٤٥) / ٢٠١٩
بشأن إجراءات التراخيص بإقامة المعارض المؤقتة

مدير عام البلدية

- بناء على ما تقضيه المصلحة العامة وانتظاماً لحسن سير العمل وتنفيذًا لأحكام القرار الوزاري رقم (٩٣٠) لسنة ٢٠١٩ في شأن لائحة المعارض المؤقتة فإنه يتعين على مديرى أفرع البلدية بالمحافظات ضرورة التنبيه مشدداً على مديرى الإدارات المعنية التقيد والالتزام بالإجراءات والنماذج التالية للترخيص بإقامة المعارض المؤقتة وهي :

١- يلتزم صاحب العلاقة بتقديم طلب مشتملاً على البيانات الالزمة ومرفقاً به المستندات المطلوبة طبقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها بباب الثاني المواد (الرابعة - الخامسة - السادسة - السابعة) من القرار الوزاري رقم (٩٣٠) لسنة ٢٠١٩ في شأن لائحة المعارض المؤقتة .

وفي حالة طلب عرض أي من المواد الغذائية يجب تقديم موافقة الجهة المختصة مع تقديم تعهد بسلامة المواد الغذائية وبشهادة صحية لمن يقوم بتداولها حسب إشتراطات اللوائح والأنظمة الخاصة بالهيئة العامة للغذاء والتغذية .

٢- قيام إدارة تراخيص الخدمات البلدية بإخطار إدارة تدقيق ومتابعة الخدمات البلدية بطلب الكشف الميداني على الموقع المطلوب إقامة المعرض المؤقت عليه باستخدام نموذج (كشف ميداني لاستغلال موقع).

٣- في حال الموافقة على الموقع المقترح موضوع الطلب من الإدارة المختصة تنفيذاً لأحكام القرار الوزاري رقم (٩٣٠) لسنة ٢٠١٩ في شأن لائحة المعارض المؤقتة تقوم إدارة تراخيص خدمات البلدية بالاتي :-

أ - احتساب الرسوم حسب المساحة المراد ترخيصها نموذج (إيصال رسوم ترخيص) .
ب - طلب تحصيل التأمين المقرر نموذج (إيصال تأمين) .

ج - إخطار قسم الدعم المالي والإداري بالنماذج المشار إليها (أ. ب) لتحصيل الرسوم المقررة ومبلغ التأمين .

٤- في حال سداد الرسوم المقررة ومبلغ التأمين يتم التوقيع على (نموذج إقرار وتعهد) من صاحب التراخيص للالتزام باللوائح والأنظمة التي تحددها البلدية حسب نوع المعرض والمنتجات.

- 5- يتم إخطار وزارة التجارة والصناعة بالموافقة على إقامة المعرض المؤقت بالموقع المحدد من عدمه.
- 6- يتم إصدار الترخيص على النموذج (ترخيص معرض مؤقت) من إدارة تراخيص الخدمات البلدية.
- 7- في حال انتهاء مدة الترخيص وطلب استرداد قيمة التأمين يتم الآتي:

- قيام إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة إدارة النظافة العامة وإغلاقات الطرق بموجب النموذج (كشف موقع لاسترجاع التأمين) بالكشف على الموقع والتأكد من إعادةه بالحالة التي كان عليها قبل الترخيص ولا يتم الإفراج عنه من الإدارة المختصة إلا بعد التأكيد من نظافة الموقع.
- قيام إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة إدارة الشئون المالية على النموذج (استرداد تأمين مؤقت) لصاحب الترخيص المنتهي أو ما تبقى منه في حالة الإزالة بالطريق الإداري .

8- في حالة المخالفة يتم الآتي:-

- قيام إدارة تدقيق ومتابعة الخدمات البلدية بتحرير محضر ضبط مخالفة على نموذج (محضر ضبط مخالفة) في الأحوال الآتية :-

 - أ) - إقامة معرض مؤقت بدون ترخيص أو موافقة تنظيمية .
 - ب) - مخالفة الشروط والضوابط المنصوص عليها من القرار الوزاري رقم (930) سنة 2019 في شأن لائحة المعارض المؤقتة.

ويتم التنبيه على المخالف بإزالة أسباب المخالفة فوراً على نفقته وفي حالة امتناعه عن الإزالة يحق للبلدية الإزالة بالطريق الإداري خصماً من مبلغ التأمين الموجود لديها ويتم الرجوع على المخالف فيما زاد عن هذا المبلغ من نفقات الإزالة .

على جميع الإدارات ذات الاختصاص والمعنية بما ورد بهذا التعليم الالتزام بتنفيذ ما جاء به والعمل بموجبه من تاريخ صدوره تلافياً للوقوع تحت طائلة القانون .

مدير عام البلدية

تراسيل: ٧٦٧٨-٧٦٧٨-٥٣٠٤	جنيهات انكشاف: ٢٠٢٢.٠٢.٢٠١٩	شئون: ٢٠٢٢.٠٢.٢٠١٩
٢٠٢٤		
٥٣٠٤	٢٠٢٢.٠٢.٢٠١٩	مستند: ٢٠٢٢.٠٢.٢٠١٩
		مستند: ٢٠٢٢.٠٢.٢٠١٩

تحرير في / 2019 /

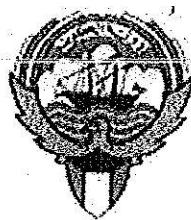
نسخة إلى:
 - مدير إدارة التنسيق
 - إدارة مكتب مدير العام.
 - إدارة السجل العام للتعليم .
 - المستشار / مجدي الجوري .
 - ط / متول فاروق .

KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait – Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw



بلدية الكويت

من بـ: 10 الكويت – المصنف: 13001

هاتف: 22449001

الملحة الالكترونية: www.municipality.gov.kw

Ref.:	INT-8417-161-2019-00215	الإشارة:
٤١٢٥-١٢		
٤١٢٥		
		المحترم

Date: 10/12/2019

التاريخ:

السيد/ مدير عام البلدية
تحية طيبة ،،

الموضوع : تعليم إداري بشان إجراءات انجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

بالإشارة الى الموضوع أعلاه ، نرفق لكم كتاب بشان تعليم إداري

بشأن إجراءات انجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت مع المرفقات .

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،

نائب المدير العام لشؤون محافظتي العاصمة
والجهراء

الشيف حصل هشام العبدلي
ذاتب مدير الشؤون
الجهراء

السيد/ مدير إدارة لتنمية "المدرم"
"المعلم المدرم"

د. سالم العبدلي
١٢/١٢/٢٠١٩

ج. سالم العبدلي
١٢/١٢/٢٠١٩

١٢/١٢/٢٠١٩

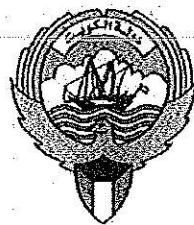


KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw



بلدية الكويت

من بـ: 10 الكويت - المفسدة 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Ref.: الإشارة

Date: التاريخ:

المحترم ..

السيد/ مدير عام البلدية

تحية طيبة وبعد ..

الموضوع : تعليمي إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

المرفقات : 1- تعليمي إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

2- عدد (10) نماذج .

3- كتابنا الصادر إليكم رقم 201/161-8417 بتاريخ 25/11/2019.

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه - وإلى تأشيرتكم على كتابنا الصادر إليكم رقم 201/161-8417 بتاريخ 25/11/2019. بشأن طلب عمل مشروع تعليمي إداري لإجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

لذا نرفع لكم (تعليمي إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت) مرفق به عدد (10) نماذج بشأن آلية سير إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

برجاء العلم والإطلاع وإتخاذ اللازم بهذا الشأن .

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام ..

نائب مدير عام الشؤون

محافظي العاصمة والجهراء

الى ابراهيم رمضان
شئون قطاع محافظي العاصمة والجهراء
٢٠١٩/١٦١

٢٤
علي ابراهيم رمضان



- 7- يتم إصدار الترخيص على نموذج (ترخيص معرض مؤقت) موقع من مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بشأن معارض الأسواق المؤقتة التي تصدرها البلدية .
- 8- يتم مخاطبة وكيل وزارة التجارة ردأ على كتابه الموجه للسيد مدير عام البلدية بالإفادة (لا مانع من إقامة معرض تجاري مؤقت على العنوان المذكور بمساحة ...شريطة موافقة الإدارة العامة للأطفال ووزارة الداخلية) بشأن المعارض التجارية المؤقتة التي تصدرها وزارة التجارة.
- 9- بعد إنتهاء مدة الترخيص يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق على نموذج (كشف موقع لاسترجاع تأمين) للكشف على الموقع والتأكد من إزالة المعرض وإزالة أي مخلفات بالموقع ويتم الرد والإفادة من مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق على نفس النموذج بأن الموقع نظيف وخالي من المخلفات .
- 10- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة الشئون المالية على نموذج (استرجاع تأمين) وذلك لاسترجاع مبلغ التأمين لصاحب الترخيص .
- 11- يكون لمفتشي (إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية) حق دخول المعارض وضبط المخالفات وتحرير المحاضر اللازمة على نموذج (محضر ضبط المخالفة المرفق) وإحالتها للجهة المختصة ولهم أن يستعينوا بأفراد القوة العامة .

على الجميع كل حسب اختصاصه تنفيذ أحكام هذا التعليم ويعمل به من تاريخ صدوره

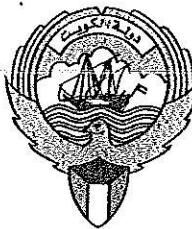
مرفق عدد (10) نماذج .

والله ولی التوفيق ،،

مدير عام البلدية



فيصل صدق العجمي
نائب المدير العام
على إبراهيم رمضان قطاع محافظي الماء والجهراء



Ref.: الاشارة

Date: التاريخ:

تميم إداري رقم (2019 GM/بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

مدير عام البلدية

بعد الإطلاع على .

القانون رقم (33 لسنة 2016) بشأن بلدية الكويت وتعديلاته .

القانون رقم (15 لسنة 1969) بشأن نظام الخدمة المدنية .

المرسوم الصادر في (4/4/1969) في شأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته .

القرار الوزاري رقم (363/2009) في شأن تنظيم الجهاز التنفيذي للبلدية وفروعها بالمحافظات.

القرار الوزاري رقم (930/2019) بشأن لائحة المعارض المؤقتة .

ولمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير وتنظيم العمل، يتعين على أفرع البلدية بالمحافظات إتباع الإجراءات

التالية لإنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت حسب النماذج المرفقة وهي كالتالي :-

1- يتقدم صاحب العلاقة إلى إدارة تراخيص خدمات البلدية بكتاب رسمي من وزارة التجارة للسيد مدير عام البلدية بطلب لإقامة معرض مؤقت يحدد فيه الفترة الزمنية لإقامة معرض مؤقت .

2- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية على نموذج (كشف استغلال موقع) للكشف على الموقع المذكور والإفادة على إقامة المعرض على العنوان المذكور .

3- يتم الإفادة من مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية إلى مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية على نموذج (كشف ميداني لاستغلال موقع) والإفادة بأن الموقع يسمح بإقامة معرض مؤقت بمساحة

4- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إيصال رسوم ترخيص) لتحصيل رسوم الترخيص المقررة حسب المساحة المراد ترخيصها للمعرض ويتم الرد

والتوقيع والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ الرسوم .

5- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إيصال تأمين) لتحصيل مبلغ التأمين ويتم الرد والتوقيع والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ التأمين .

6- يتم التوقيع على (نموذج تعهد) من صاحب الترخيص للالتزام بشروط وضوابط إقامة المعرض .





الإشارة

تميم إداري رقم (2019 GM/بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

مدير عام البلدية

بعد الإطلاع على .

ـ القانون رقم (33 لسنة 2016) بشأن بلدية الكويت وتعديلاته .

ـ القانون رقم (15 لسنة 1969) بشأن نظام الخدمة المدنية .

ـ المرسوم الصادر في (1969/4/4) في شأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته .

ـ القرار الوزاري رقم (363/2009) في شأن تنظيم الجهاز التنفيذي للبلدية وفروعها بالمحافظات.

ـ القرار الوزاري رقم (930/2019) بشأن لائحة المعارض المؤقتة .

ولمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير وإنظام العمل، يتعين على أفرع البلدية بالمحافظات إتباع الإجراءات

التالية لإنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت حسب النماذج المرفقة وهي كالتالي :-

1- يقدم صاحب العلاقة إلى إدارة تراخيص خدمات البلدية بكتاب رسمي من وزارة التجارة للسيد مدير عام البلدية بطلب لإقامة معرض مؤقت يحدد فيه الفترة الزمنية لإقامة معرض مؤقت .

2- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية على نموذج (كشف استغلال موقع) للكشف على الموقع المذكور والإفادة على إقامة المعرض على العنوان المذكور .

3- يتم الإفادة من مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية إلى مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية على نموذج (كشف ميداني لاستغلال موقع) والإفادة بأن الموقع يسمح بإقامة معرض مؤقت بمساحة

4- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إصال رسوم ترخيص) لتحصيل رسوم الترخيص المقررة حسب المساحة المراد ترخيصها للمعرض ويتم الرد والتوقيع والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ الرسوم .

5- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إصال تأمين) لتحصيل مبلغ التأمين ويتم الرد والتوقيع والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ التأمين .

6- يتم التوقيع على (نموذج تعهد) من صاحب الترخيص للالتزام بشروط وضوابط إقامة المعرض .



المحترم ،،

السيد/ مدير عام البلدية

تحية طيبة وبعد ،،

الموضوع : تعليم إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

المرفقات : 1- تعليم إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

2- عدد (10) نماذج .

3- كتابنا الصادر إليكم رقم 201/161-161-8417 بتاريخ 25/11/2019 .

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه - وإلى تأشيرتكم على كتابنا الصادر إليكم رقم 201/161-161-8417 بتاريخ 25/11/2019. بشأن طلب عمل مشروع تعليم إداري لإجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

لذا نرفع لكم (تعليم إداري بشأن إجراءات إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت) مرفق به عدد (10) نماذج بشأن آلية سير إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت .

برجاء العلم والإطلاع وإتخاذ اللازم بهذا الشأن .

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،

**نائب المدير العام لشئون
محافظتي العاصمة والجهراء**

أ/ فيصل حمادق الجهراء
نائب المدير العام
شئون قطاع معاشرة في العاصمة والجهراء

- 7- يتم إصدار الترخيص على نموذج (ترخيص معرض مؤقت) موقع من مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بشأن معارض الأسواق المؤقتة التي تصدرها البلدية .
- 8- يتم مخاطبة وكيل وزارة التجارة ردًا على كتابه الموجه للسيد مدير عام البلدية بالإفادة (لا مانع من إقامة معرض تجاري مؤقت على العنوان المذكور بمساحة ... شريطة موافقة الإدارة العامة للإطفاء ووزارة الداخلية) بشأن المعارض التجارية المؤقتة التي تصدرها وزارة التجارة .
- 9- بعد إنتهاء مدة الترخيص يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق على نموذج (كشف موقع لاسترجاع تأمين) للكشف على الموقع والتأكد من إزالة المعرض وإزالة أي مخلفات بالموقع ويتم الرد والإفادة من مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق على نفس النموذج بأن الموقع نظيف وخالي من المخلفات .
- 10- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة الشئون المالية على نموذج (استرجاع تأمين) وذلك لاسترجاع مبلغ التأمين لصاحب الترخيص .
- 11- يكون لمفتشي (إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية) حق دخول المعارض وضبط المخالفات وتحرير المحاضر اللازمة على نموذج (محضر ضبط المخالفات المرفق) وإحالتها للجهة المختصة ولهم أن يستعينوا بأفراد القوة العامة .

على الجميع كل حسب اختصاصه تنفيذ أحكام هذا التعليم ويعمل به من تاريخ صدوره

مرفق عدد (10) نماذج .

والله ولي التوفيق ،،

مدير عام البلدية



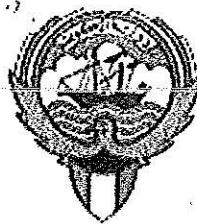
السيد / فتحي سعيد سالم العبيدي
نائب مدير عام
الفنان قطاع محافظي العاصمة والجيزة
علي إبراهيم رمضان

KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw



بلدية الكويت

من.ب: 10 الكويت - الصفا 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Ref.: INT-8417-161-2019-00201

الإشارة:

٢٠١٩ / ١٢ / ٢
٢٠١٩ / ١٢ / ٢

Date:

25/11/2019

التاريخ:

المحترم

السيد/ مدير عام البلدية
تحية طيبة ،،،

الموضوع : مقتراح بالإجراءات لإنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، نرفق لكم كتاب بشأن مقتراح
بإجراءات لإنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت مع المرفقات

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام ،،،

نائب المدير العام لشؤون محافظتي العاصمة
والجهراء

فيصل بن سعد الجعفري
نائب المدير العام
لشؤون قطاع محافظتي العاصمة والجهراء

السيد نائب المدير العام لشؤون محافظتي العاصمة
والجهراء
المرسوم
لعمل مقرر صغيري ! دارس والإفاره

١.١٢.٢٠١٩

كميل عبد الله إبراهيم حماد
مستشار عام مدير البلدية بالإنابة

على ابراهيم

فيصل بن سعد الجعفري
نائب المدير العام
لشؤون قطاع محافظتي العاصمة والجهراء

٢٠١٩ / ١٢ / ٣

الخط الساخن: 139





المحترم ،،،

السيد/ مدير عام البلدية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع : مقترن بالإجراءات لإنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت

المرفقات عدد (9) نماذج وهي كالتالي :-

- 1-نموذج كشف إستغلال موقع .
- 2-نموذج ميداني لإستغلال موقع .
- 3-نموذج تعهد موقع من صاحب الترخيص .
- 4-نموذج إيصال رسوم الترخيص .
- 5-نموذج إيصال تأمين .
- 6-نموذج ترخيص لإستغلال معرض مؤقت .
- 7-نموذج كشف إسترجاع تأمين .
- 8-نموذج إسترجاع تأمين (موجه للإدارة المالية) .
- 9-كتاب موجه إلى وكيل وزارة التجارة .

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه - وبناءً على القرار الوزاري رقم (2019/930) بشأن لائحة المعارض المؤقتة نرفع لكم مقترن بالإجراءات المتبعة بشأن آلية سير إنجاز معاملة ترخيص معرض مؤقت وهي كالتالي :-

- 1-يتقدم صاحب العلاقة إلى إدارة تراخيص خدمات البلدية بكتاب رسمي من وزارة التجارة للسيد/ مدير عام البلدية بطلب لإقامة معرض مؤقت يحدد فيه الفترة الزمنية لإقامة المعرض مؤقت .
- 2-يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية على نموذج (كشف إستغلال موقع) للكشف على الموقع المذكور والإفادة على إقامة المعرض على العنوان المذكور .
- 3- يتم الإفادة من مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية إلى مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية على نموذج (كشف ميداني لإستغلال موقع) والإفادة بأن الموقع يسمح بإقامة معرض مؤقت بمساحة



4- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إيصال رسوم ترخيص) لتحصيل رسوم الترخيص المقررة حسب المساحة المراد ترخيصها للمعرض ويتم الرد والتوجيه والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ الرسوم.

5- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة رئيس قسم الدعم المالي والإداري على نموذج (إيصال تأمين) لتحصيل مبلغ التأمين ويتم الرد والتوجيه والختم من المحصل على نفس النموذج للإفادة بتحصيل مبلغ التأمين .

6- يتم التوقيع على (نموذج تعهد) من صاحب الترخيص للالتزام بشروط وضوابط إقامة المعرض .

7- يتم إصدار الترخيص على نموذج (ترخيص معرض مؤقت) موقع من مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بشأن معارض الأسواق المؤقتة التي تصدرها البلدية .

8- يتم مخاطبة وكيل وزارة التجارة ردًا على كتابه الموجه للسيد مدير عام البلدية بالإفادة (لا مانع من إقامة معرض تجاري مؤقت على العنوان المذكور بمساحة شريطة موافقة الإدارة العامة للإطفاء ووزارة الداخلية) بشأن المعارض التجارية المؤقتة التي تصدرها وزارة التجارة .

9- بعد إنتهاء مدة الترخيص يتم مخاطبة مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق على نموذج (كشف موقع لاسترجاع تأمين) للكشف على الموقع والتأكد من إزالة المعرض وإزالة أي مخالفات بالموقع ويتم الرد والإفادة من مدير إدارة النظافة وإشغالات الطرق على نفس النموذج بأن الموقع نظيف وخالي من المخالفات .

10- يقوم مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية بمخاطبة مدير إدارة الشئون المالية على نموذج (استرجاع تأمين) وذلك لاسترجاع مبلغ التأمين لصاحب الترخيص .

لذا يرجى العلم والإطلاع على المقترن وإتخاذ ما ترون مناسبًا بشأن تعيممه على أفرع البلدية بالمحافظات للعمل به .

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام ، ،

نائب مدير العام لشئون

محافظي العاصمة والمحافظات

٢٥/١١/٢٠١٩

المهندس مهار فهد العبدالله

نائب مدير لشئون

محافظي العاصمة والجهة بالوكالة

علي إبراهيم رمضان

٦٤

KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.: الإشارة



بلدية الكويت

ص.ب: 10 الكويت - الصفادة 13001

هاتف: 22449001

لصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date: تاريخ:

فرع بلدية محافظة

ادارة تراخيص خدمات البلدية

كتاب استثنائي من

المحترم،

السيد/ مدير ادارة التدقيق و متابعة خدمات البلدية

تحية طيبة وبعد،

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نحيط طكم علمًاً أنه تقدم لنا

السادة /

الاسم التجاري ترخيص تجاري

إلى

طلب لإقامة معرض مؤقت خلال الفترة من

على العنوان التالي:

قسيمة:

قطعة:

منطقة:

مساحة:

المالك:

شارع:

لذا يرجى الكشف على الموقع المذكور أعلاه وإفادتنا حتى يتسعى لنا إستكمال
الإجراءات المتبعة بهذا الشأن.

وتفضوا بقبول فائق الاحترام،

مدير ادارة تراخيص خدمات البلدية



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.: الاشارة



بلدية الكويت

ص.ب: 10 الكويت - الصفاة 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date: التاريخ

فرع بلدية محافظة

ادارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية

كتاب ميداني لاستبيان تراخيص

المحترم،،

السيد/ مدير ادارة تراخيص خدمات البلدية

تحية طيبة وبعد،،

بتاريخ

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه والتي كتابكم رقم

بشأن طلب الكشف الميداني على موقع إقامة المعرض المؤقت بالأتي:-

الاسم التجاري:

صاحب الترخيص

إلى

من الفترة

عنوان المعرض:

منطقة:

شارع:

المالك:

نحيكم علما أنه تم الكشف على الموقع المذكور أعلاه وتبين انه يسمح بإقامة المعرض

المؤقت بمساحة

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام،،

مدير ادارة التدقيق

ومتابعة خدمات البلدية



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref: الإشارة
.....



بلدية الكويت

ص.ب: 10 الكويت - الصفا 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

٢٠

Date: التاريخ:

فرع بلدية محافظة

ادارة تراخيص خدمات البلدية

الاتصال رقم اشرف

المحترم

السيد / رئيس قسم الدعم المالي والإداري

تحية طيبة وبعد ،،،

يرجى تحصيل مبلغ /

من السادة /

وذلك رسوم عن /

العنوان /

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مدير ادارة تراخيص خدمات البلدية

المحترم

السيد / مدير ادارة تراخيص خدمات البلدية

تحية طيبة وبعد ،،،

لقد تم تحصيل المبلغ وقدره /

بموجب ايصال رقم / جلد / التاريخ / / 20م

توقيع المحصل



الإمارات العربية المتحدة





KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.lk

Ref.: 5148

مملکت عربی کویت

الصفحة 13001 - الكويت 10 ص

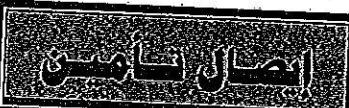
۲۲۴۴۹۰۰۱

www.municipality.gov.kw

.. Date:

فرع بلدية محافظة

ادارة تراخيص خدمات البلدية



المختار

السيد / رئيس قسم الدعم المالي والإداري

تحية طيبة وبعد

بر جی تحصیل مبلغ /

من السادة /

وذلك كتأمين عن /

العنوان / .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مديريّة إدارة تراخيص خدمات البلدية

المحتوى

العنوان / مدن ادارة تد اخیض خدمات البلدية

تحية طيبة وبعد

بموجب إيصال رقم / جلد / التاريخ / ٢٠١٣

توقيع المحصل



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.:

الإشارة



بلدية الكويت

ص.ب: 10 الكويت - الصفاة 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date:

التاريخ:

فرع بلدية محافظة

ادارة لترخيص خدمات البلدية

الرسوخ

أتعد أنا الموقع أذن بـاللتزام بـشروط وـضوابط إقامة المعرض المؤقت وهي كالتالي:

1- إزالة المعرض بعد انتهاء الغرض من ترخيصه.

2- المحافظة على الموقع بعد إزالة المعرض وإزالة أي مخلفات بالموقع.

3- أن يقتصر استغلال المعرض على الغرض المرخص له.

4- عدم تأجير أو استغلال المعرض من قبل الغير.

5- القيد بإقامة المعرض في الموقع المرخص له والمدة المحددة له.

6- لا يستغل المعرض في أعمال مخالفة للنظام العام والأداب العامة.

7- عدم التسبب في عرقلة المرور ومرتادي المكان.

8- ترخيص جميع الإعلانات حسب اللوائح والأنظمة من الجهات المختصة.

9- الالتزام بالشروط الوقائية للإدارة العامة للإطفاء.

10- إزالة أي مخالفة فوراً على نفقه صاحب الترخيص.

11- عدم استخدام مكبرات الصوت أو الأنوار بما في شأنه إثلاق راحة السكان.

12- الالتزام بأحكام وشروط لائحة المعارض وفقاً لنوع المعرض أو السوق والمنتجات المعروضة.

13- الالتزام بـشروط وـضوابط الموافقة التنظيمية الصادرة بتنظيم المعارض التجارية المؤقتة.

14- الالتزام بـمواعيد العمل المحددة.

15- في حالة الإمتناع عن إزالة أي مخالفة فوراً يحق للبلدية الإزالة بالطريق الإداري خصماً من مبلغ التأمين ويتم الرجوع على المخالف فيما زاد عن مبلغ التأمين.

16- يحق للموظفين الذين يعينهم الوزير لضبط المخالفات الحق في دخول المعرض وضبط المخالفات وتحرير المحاضر اللازمة ولهم أن يستعينوا بأفراد القوة العامة.

17- يحق لمدير عام البلدية أو من يفوضه غلق الموقع وإلغاء الترخيص لمقتضيات المصلحة العامة دون أن يكون للمرخص له الرجوع على البلدية بأي تعويض.

وهذا إقرار مني بذلك

الاسم /

الرقم المدني /

التوقيع /

تلفون /





فرع بلدية محافظة
ادارة تراخيص خدمات البلدية

مختصر معرض مؤقت

رقم الترخيص	تاريخ التجديد	كتاب التحارة رقم	تاريخ	تاريخ الانتهاء	تاريخ الإصدار	تاريخ الانتهاء	رقم الترخيص

.....
.....

اسم صاحب الترخيص

الخمسة

الرقم المدني ..

الممثل القانوني ..

التاريخ

رقم إيصال التأمين

التاريخ

رقم إيصال الرسوم.

فَلَمْ يَرْ

فِي

نطہ

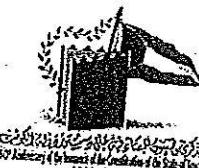
عنوان الموقع المرخص

المساهمة

لهم إلك

مدير ادارة

دراخيس خدمات البلدية



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.:



بلدية الكويت

من بـ: 10 الكويت - الصفا 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date:

التاريخ:

الإشارة

فرع بلدية محافظة

مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية

كenneth m. murray الاسترجاع رقم:

المحترم

السيد / مدير إدارة النظافة العامة وإشغالات الطرق

تحية طيبة وبعد،،،

الاسم التجاري

تقدمنا السادة/

يطلب يفيد إن الله للمعرض المؤقت على العنوان التالي: -

قسمة /

قطعة /

منطقة /

المساحة:

الملك /

شارع /

لذا يرجى الكشف الميداني على موقع المعرض المذكور أعلاه والتأكد من إزالته وإزالة أي مخلفات بالموقع
وتفضلاً بقبول فائق الاحترام

مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية

المحترم

السيد / مدير إدارة تراخيص خدمات البلدية

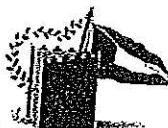
تحية طيبة وبعد،،،

نحيطكم علماً بأنه بعد الكشف الميداني على الموقع المذكور أعلاه تبين الآتي: -

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام

مدير إدارة النظافة العامة

وإشغالات الطرق



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.: الإشارة



بلدية الكويت

ص.ب: 10 الكويت - الصفا 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date: التاريخ:

المحترم

السيد / مدير إدارة الشؤون المالية

تحية طيبة وبعد :

الموضوع: استرجاع تامين

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه يرجى إتخاذ اللازم نحو استرجاع مبلغ التأمين المذكور أدناه .

		الاسم	
		الاسم التجاري / رقم المدني	
		وذلك عن	
الأرقام		مبلغ وقدره (الأحرف)	رقم الإيصال
تاريخ	مجلد		

وتفضلا بقبول فائق الاحترام والتقدير

مدير إدارة

تراخيص خدمات البلدية



KUWAIT MUNICIPALITY

P.O.Box: 10 Kuwait - Safat 13001

Tel.: 22449001

Website: www.municipality.gov.kw

Ref.: الإشارة



بلدية الكويت

ص.ب، 10 الكويت - الصفا 13001

هاتف: 22449001

الصفحة الإلكترونية: www.municipality.gov.kw

Date: التاريخ:

المحترم،،،

السيد/ وكيل وزارة التجارة

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: ترخيص موقع لإقامة معرض تجاري مؤقت

المرفقات: كتابكم رقم بتاريخ

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه وإلى كتابكم رقم بتاريخ

بشأن طلب الإفادة عن الموقع المذكور أدناه لإقامة معرض تجاري مؤقت

على العنوان التالي:- باسم السادة/

قطعة قسيمة المنطقة

الملك شارع

نحيطكم علماً أنه لا مانع لدينا من إقامة المعرض على العنوان المذكور أعلاه

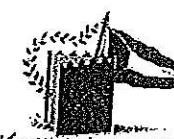
بمساحة شريطة موافقة الإدارة العامة للإطفاء ووزارة الداخلية

علماً أنه قد تم تحصيل رسوم إستغلال الموقع ورسوم التأمين المقررة لإقامة

المعرض المؤقت من الشركة المذكورة أعلاه

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

مدير عام البلدية



بلدية الكويت

فرع بلدية محافظة ،

ادارة ، مراقبة ،

مركز العمل ،



رقم المحضر:
التاريخ / /
اليوم: الساعة: من / م
رقم الصادر:

محضر ضبط مخالفة

نوع المخالفة:

الاسم بالكامل:

إثبات الشخصية:

عنوان السكن:

الصفة:

الجنسية:

السن:

تلفون:

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

الاسم التجاري:

اسم صاحب الترخيص:

رقم الترخيص ونوعه:

رقم إثبات الشخصية:

عنوان محل:

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

بمعرفتي أنا:
وبحضوري مخولاً بمقتضى نص المادة ٤٤ من قانون

البلدية رقم ٢٠١٦/٣٣ في شأن بلدية الكويت والقرارات المنفذة لها سلطة ضبط وإثبات المخالفات المنصوص عليها
بالقرار الوزاري رقم: وتعديلااته - فقد ثبت لي ما يلي:

مخالفاً بذلك القرار الوزاري المشار إليه وفقاً للمادة () البند رقم ().

بسؤال المخالف أجاب:

وبهذا تمت أقواله وأقفل المحضر في ساعته وتاريخه.

توقيع المخالف:
اليوم: الساعة: من / م

تم تحصيل مبلغ الصلح بإيصال رقم: / بتاريخ / مرفق بالمحضر نسخة منه.

توقيع محرر المحضر:

رقم الضبطية:

اعتماد المسؤول:

خاص بالإدارة القانونية

ملاحظات: