***توكيل رسمى عام شامل***

|  |
| --- |
| **أنه فى يوم: الموافق:**  |

|  |
| --- |
| **أسم الموكل: الجنسية: مـصـــري**  **الثابت الشخصية ببطاقة/جواز سفر: تاريخ الإصدار: جهة الإصدار:( )** **رقم قومى:**  |

**وقرر أنه وكّل عنه:**

|  |
| --- |
| **أسم الوكيل: الجنسية: رقم قومى:** **المهنة:**  |
| **وذلك في: أولاً : القضايا وإجراءات التقاضى وما يتعلق بها: ////////////////////////////////////////////////////////** **جميع القضايا التى ترفع منى أو ضدى أمام جميع المحاكم على إختلاف أنواعها ودرجاتها، وفى المرافعة والمدافعة، وفى تقديم الأوراق لقلم المحضرين وتسلُمها، وفى الصلح والإقرار والإنكار والإبراء والطعن بالتزوير، وطلب تحليف اليمين الحاسمة وردها وقبولها، والطعن في تقارير الخبراء والمحكمين وردهم وإستبدالهم ، وفى طلب تعيين الخبراء، وفى الحضور أمام جميع المحاكم بكافة أنواعها من قضايا وتصرفات وخلافه، والمحاكم الحسبية للأحوال الشخصية، وفى التقرير بعمل المعارضات والإلتماسات والإشكالات والإستئناف فى جميع القضايا المدنية والجنائية والأحوال الشخصية، وفى التقرير بالنقض فى الأحكام، وتقديم المذكرات وفى إتخاذ جميع ما تقتضيه إجراءات التقاضى مما جميعه ، وفى إستلام صور الأحكام وتنفيذها ، وفى الحضور أمام الجهات الإدارية أيًا كانت والمصالح الحكومية ومصلحة الشهر العقارى ومكاتبها ومأمورياتها، وفى تقديم الطلبات والتوقيع عليها وعلى الإلتماسات والمذكرات، وتسلُم الأوراق والمستندات والعقود العرفية والرسمية، وفى الحضور أمام مصلحة الضرائب ومأمورياتها بكافة أنواعها ولجان الطعن، والتصالح وتقديم المذكرات وتسلُم صور التقريرات والتقديرات والمناقشة فيها وقبول ما يرى قبوله ورفض ما يرى رفضه ، وفى تقديم الرسوم والأمانات للمحاكم وتسويتها وقبض باقيها، وفى تسلُم وتسليم الأوراق والأوامر والمستندات والعقود العرفية والرسمية من وإلى قلم كتاب المحاكم والجهات الإدارية والتوقيع نيابة عنى بالتسلُم فى كل ما ذكر ، وفى التقرير بفقد القسائم والتوقيع على محاضر المخالفات والحضور أمام محكمة القضاء الإدارى (مجلس الدولة)، وللوكيل الحق فى تمثيلى والتعامل نيابة عنى فى جميع المعاملات مع مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية ومصلحة الأحوال المدنية وأقسام وأفرع هيئة الشرطة، وإستلام شهادات التحركات وأية شهادات ووثائق من تلك الجهات وللوكيل حق توكيل الغير فى كل أو بعض ما ذُكر****ثانيًا: أعمال الإدارة ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////****وكذلك فى إدارة الأطيان الزراعية والعقارات والأراضى الفضاء والوحدات السكنية المملوكة لى وتأجيرها وإستئجارها للنفس أو للغير وتحرير عقود الإيجار الخاصة بها وتحصيل أو دفع المبالغ الناتجة عن هذه الايجارات، وإستلام وتسليم الإيصالات والمخالصات ومحاسبة المستأجرين، وفى إتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لدى الجمعيات الزراعية ولجان المصالحة، وفى فسخ العقود الإيجارية أو التنازل عنها بمقبال أو بدون مقابل والتوقيع على الأوراق والعقود المتعلقة بها، وفى إقامة المبانى وإزالتها وطلب الترخيص لذلك وإستلامه، وتمثيلى أمام جميع المصالح الحكومية وغير الحكومية والقطاعين العام والخاص بما فى ذلك البلدية والتنظيم والهيئات والشركات العامة والخاصة، وتمثيلى والتعامل نسيابة عنى مع هيئات المجتمعات العمرانية الجديدة وأجهزة المدن وإدارات الأحياء وإتحادات شاغلى أو ملاك العقارات التى بها الوحدات السكنية المملوكة لى، ومع جميع الجهات والشركات الحكومية والخاصة ذات الصلة بالخدمات بأنواعها من مياه وكهرباء وغاز وإتصالات فى جميع المعاملات وفيما يتعلق بالأراضى والعقارات والوحدات السكنية المملوكة لى، وللوكيل التوقيع على كافة انواع محاضر اللجان والإجتماعات والعقود والإقرارات واستلامها إذا لزم الأمر بشأن كل ما تقدم، وفى إستلام مواد البناء من أى جهه حكومية أو غير حكومية أو قطاع عام أو خاص ودفع المبالغ اللازمة والتعاقد مع المقاولين والعمال وغيرهم وتوقيع العقود اللازمة والفسخ والتنازل بمقابل أو بدون مقابل، وفى تصدير وإستيراد وتسليم وتسلُم وشحن البضائع والمنقولات والآلات وغيرها بما فى ذلك الطرود، وتمثيلى أمام الجمارك والموانئ بكافة أنواعها والتوكيلات الملاحية وجميع المصالح والجهات المتعلقة بذلك واتخاذ ما يلزم، والتعامل مع مصلحة الشهر العقارى والتوثيق ومكاتبها ومأمورياتها لإستخراج نسخ من التوكيلات الصادرة منى أو لى، وطلب وإستخراج الإعلانات الشرعية واجراءات إصدار اعلامات الوراثة وإستلامها والحضور أمام محاكم الأحوال الشخصية وكافة الاجراءات المتعلقة بذلك شرعًا وقانونًا، وللوكيل الحق فى إتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والقانونية نيابة عنى لشراء العقارات والوحدات السكنية والمحلات، والتوقيع على كافة أنواع عقود الإبتدائية والنهائية، وفى سداد الأثمان وباقيها، وإستلام المخالصات، وتمثيلى والحضور نيابة عنى أمام جميع المصالح الحكومية وغير الحكومية والقطاعين العام والخاص وأمام مصلحة الشهر العقارى وجميع مكاتبها ومأمورياتها، لإتخاذ أية إجراءات لتسجيل العقارات أو الوحدات السكنية المشتراه بأسمى، والتعامل مع إدارات الأحياء والبلدية والتنظيم ومع جميع الجهات والشركات الحكومية والخاصة ذات الصلة بإدخال الخدمات بجميع أنواعها من مياه وكهرباء وغاز وإتصالات فى العقارات والوحدات السكنية المملوكة لى، وللوكيل حق إشهار الإرث وإنهاء الوقف وفى أخذ حق الإمتياز وشطبه سواء بالنسبة للأطيان الزارعية أو العقارات المبنية أو الأراضى الفضاء، وكل ثابت ومنقول، وبيع وشراء وإيداع وإبدال وإستبدال الأوراق المالية والأسهم والسندات وصرف كوبوناتها وبيعها، وكذلك فى شراء السيارات نيابة عنى أيّا كان نوعها، وإستخراج رخص ملكيتها وتجديدها سنويًا، ودفع الرسوم والتأمينات وتغيير وتحويل لوحات الأرقام المعدنية للسيارات وكافة إجراءات التعامل مع إدارات المرور، والتوقيع على العقود والأوراق الخاصة بذلك، وكذلك فى إيداع وصرف وقبض المبالغ المستحقة من وإلى جميع الخزائن الحكومية وهيئات التأمينات الإجتماعية والمعاشات والشركات ومصلحة البريد وفروعها وجميع البنوك وجميع هيئات القطاعين العام والخاص، بما فى ذلك قبض وصرف جميع الشيكات نقدًا أو أيداعها فى الحسابات البنكية، وصرف وقبض الحولات والمعاشات الشهرية والمرتبات والمكافآت وعوائد الإدخار والتأمين، وكذلك ربط وفك وكسر الودائع والشهادات والأوعية الإدخارية والإستثمارية، وصرف وإستلام قيمتها وأرباحها بكافة أنواعها لدى مصلحة البريد وفروعها وجميع البنوك، والتوقيع نيابة عنى على الأوراق والإقرارات والمستندات المتعلقة بذلك، والإطلاع على أرصدة حساباتى الخاصة بجميع العملات فى جميع البنوك الحكومية والخاصة، وإيداع وسحب أية مبالغ نقدية وإستلام دفاتر الشيكات وبطاقات الإئتمان والصراف الآلى الخاصة بى، وإتخاذ كافة الإجراءات لفتح وغلق الحسابات البنكية وتصفيتها فى جميع البنوك الحكومية والخاصة، والتوقيع نيابة عنى إذا لزم الأمر فى كل ما يتعلق بذلك، وعلى العموم للوكيل صرف أية مبالغ يستحقها الموكِل من أى جهة أو فرد///////////////** |
| **وبما ذُكر تحرر هذا التوكيل وتم التوقيع عليه من الموكل ///////////////////////////////////////////////////////////////////** |
| **أسم الموكل:****توقيع المُوكِل:**  |

**التوثيق**

***توكيل رسمى عام شامل***

|  |
| --- |
| **أنه فى يوم: الموافق:**  |

|  |
| --- |
| **أسم الموكل: الجنسية: مـصـــري**  **الثابت الشخصية ببطاقة/جواز سفر: تاريخ الإصدار: جهة الإصدار:( )** **رقم قومى:**  |

**وقرر أنه وكّل عنه:**

|  |
| --- |
| **أسم الوكيل: الجنسية: رقم قومى:** **المهنة:**  |
| **أسم الوكيل: الجنسية: رقم قومى:** **المهنة:** |
| **وذلك في: أولاً : القضايا وإجراءات التقاضى وما يتعلق بها: ////////////////////////////////////////////////////////** **جميع القضايا التى ترفع منى أو ضدى أمام جميع المحاكم على إختلاف أنواعها ودرجاتها، وفى المرافعة والمدافعة، وفى تقديم الأوراق لقلم المحضرين وتسلُمها، وفى الصلح والإقرار والإنكار والإبراء والطعن بالتزوير، وطلب تحليف اليمين الحاسمة وردها وقبولها، والطعن في تقارير الخبراء والمحكمين وردهم وإستبدالهم ، وفى طلب تعيين الخبراء، وفى الحضور أمام جميع المحاكم بكافة أنواعها من قضايا وتصرفات وخلافه، والمحاكم الحسبية للأحوال الشخصية، وفى التقرير بعمل المعارضات والإلتماسات والإشكالات والإستئناف فى جميع القضايا المدنية والجنائية والأحوال الشخصية، وفى التقرير بالنقض فى الأحكام، وتقديم المذكرات وفى إتخاذ جميع ما تقتضيه إجراءات التقاضى مما جميعه ، وفى إستلام صور الأحكام وتنفيذها ، وفى الحضور أمام الجهات الإدارية أيًا كانت والمصالح الحكومية ومصلحة الشهر العقارى ومكاتبها ومأمورياتها، وفى تقديم الطلبات والتوقيع عليها وعلى الإلتماسات والمذكرات، وتسلُم الأوراق والمستندات والعقود العرفية والرسمية، وفى الحضور أمام مصلحة الضرائب ومأمورياتها بكافة أنواعها ولجان الطعن، والتصالح وتقديم المذكرات وتسلُم صور التقريرات والتقديرات والمناقشة فيها وقبول ما يرى قبوله ورفض ما يرى رفضه ، وفى تقديم الرسوم والأمانات للمحاكم وتسويتها وقبض باقيها، وفى تسلُم وتسليم الأوراق والأوامر والمستندات والعقود العرفية والرسمية من وإلى قلم كتاب المحاكم والجهات الإدارية والتوقيع نيابة عنى بالتسلُم فى كل ما ذكر ، وفى التقرير بفقد القسائم والتوقيع على محاضر المخالفات والحضور أمام محكمة القضاء الإدارى (مجلس الدولة)، وللوكيل الحق فى تمثيلى والتعامل نيابة عنى فى جميع المعاملات مع مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية ومصلحة الأحوال المدنية وأقسام وأفرع هيئة الشرطة، وإستلام شهادات التحركات وأية شهادات ووثائق من تلك الجهات وللوكيل حق توكيل الغير فى كل أو بعض ما ذُكر****ثانيًا: أعمال الإدارة ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////****وكذلك فى إدارة الأطيان الزراعية والعقارات والأراضى الفضاء والوحدات السكنية المملوكة لى وتأجيرها وإستئجارها للنفس أو للغير وتحرير عقود الإيجار الخاصة بها وتحصيل أو دفع المبالغ الناتجة عن هذه الايجارات، وإستلام وتسليم الإيصالات والمخالصات ومحاسبة المستأجرين، وفى إتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لدى الجمعيات الزراعية ولجان المصالحة، وفى فسخ العقود الإيجارية أو التنازل عنها بمقبال أو بدون مقابل والتوقيع على الأوراق والعقود المتعلقة بها، وفى إقامة المبانى وإزالتها وطلب الترخيص لذلك وإستلامه، وتمثيلى أمام جميع المصالح الحكومية وغير الحكومية والقطاعين العام والخاص بما فى ذلك البلدية والتنظيم والهيئات والشركات العامة والخاصة، وتمثيلى والتعامل نسيابة عنى مع هيئات المجتمعات العمرانية الجديدة وأجهزة المدن وإدارات الأحياء وإتحادات شاغلى أو ملاك العقارات التى بها الوحدات السكنية المملوكة لى، ومع جميع الجهات والشركات الحكومية والخاصة ذات الصلة بالخدمات بأنواعها من مياه وكهرباء وغاز وإتصالات فى جميع المعاملات وفيما يتعلق بالأراضى والعقارات والوحدات السكنية المملوكة لى، وللوكيل التوقيع على كافة انواع محاضر اللجان والإجتماعات والعقود والإقرارات واستلامها إذا لزم الأمر بشأن كل ما تقدم، وفى إستلام مواد البناء من أى جهه حكومية أو غير حكومية أو قطاع عام أو خاص ودفع المبالغ اللازمة والتعاقد مع المقاولين والعمال وغيرهم وتوقيع العقود اللازمة والفسخ والتنازل بمقابل أو بدون مقابل، وفى تصدير وإستيراد وتسليم وتسلُم وشحن البضائع والمنقولات والآلات وغيرها بما فى ذلك الطرود، وتمثيلى أمام الجمارك والموانئ بكافة أنواعها والتوكيلات الملاحية وجميع المصالح والجهات المتعلقة بذلك واتخاذ ما يلزم، والتعامل مع مصلحة الشهر العقارى والتوثيق ومكاتبها ومأمورياتها لإستخراج نسخ من التوكيلات الصادرة منى أو لى، وطلب وإستخراج الإعلانات الشرعية واجراءات إصدار اعلامات الوراثة وإستلامها والحضور أمام محاكم الأحوال الشخصية وكافة الاجراءات المتعلقة بذلك شرعًا وقانونًا، وللوكيل الحق فى إتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والقانونية نيابة عنى لشراء العقارات والوحدات السكنية والمحلات، والتوقيع على كافة أنواع عقود الإبتدائية والنهائية، وفى سداد الأثمان وباقيها، وإستلام المخالصات، وتمثيلى والحضور نيابة عنى أمام جميع المصالح الحكومية وغير الحكومية والقطاعين العام والخاص وأمام مصلحة الشهر العقارى وجميع مكاتبها ومأمورياتها، لإتخاذ أية إجراءات لتسجيل العقارات أو الوحدات السكنية المشتراه بأسمى، والتعامل مع إدارات الأحياء والبلدية والتنظيم ومع جميع الجهات والشركات الحكومية والخاصة ذات الصلة بإدخال الخدمات بجميع أنواعها من مياه وكهرباء وغاز وإتصالات فى العقارات والوحدات السكنية المملوكة لى، وللوكيل حق إشهار الإرث وإنهاء الوقف وفى أخذ حق الإمتياز وشطبه سواء بالنسبة للأطيان الزارعية أو العقارات المبنية أو الأراضى الفضاء، وكل ثابت ومنقول، وبيع وشراء وإيداع وإبدال وإستبدال الأوراق المالية والأسهم والسندات وصرف كوبوناتها وبيعها، وكذلك فى شراء السيارات نيابة عنى أيّا كان نوعها، وإستخراج رخص ملكيتها وتجديدها سنويًا، ودفع الرسوم والتأمينات وتغيير وتحويل لوحات الأرقام المعدنية للسيارات وكافة إجراءات التعامل مع إدارات المرور، والتوقيع على العقود والأوراق الخاصة بذلك، وكذلك فى إيداع وصرف وقبض المبالغ المستحقة من وإلى جميع الخزائن الحكومية وهيئات التأمينات الإجتماعية والمعاشات والشركات ومصلحة البريد وفروعها وجميع البنوك وجميع هيئات القطاعين العام والخاص، بما فى ذلك قبض وصرف جميع الشيكات نقدًا أو أيداعها فى الحسابات البنكية، وصرف وقبض الحولات والمعاشات الشهرية والمرتبات والمكافآت وعوائد الإدخار والتأمين، وكذلك ربط وفك وكسر الودائع والشهادات والأوعية الإدخارية والإستثمارية، وصرف وإستلام قيمتها وأرباحها بكافة أنواعها لدى مصلحة البريد وفروعها وجميع البنوك، والتوقيع نيابة عنى على الأوراق والإقرارات والمستندات المتعلقة بذلك، والإطلاع على أرصدة حساباتى الخاصة بجميع العملات فى جميع البنوك الحكومية والخاصة، وإيداع وسحب أية مبالغ نقدية وإستلام دفاتر الشيكات وبطاقات الإئتمان والصراف الآلى الخاصة بى، وإتخاذ كافة الإجراءات لفتح وغلق الحسابات البنكية وتصفيتها فى جميع البنوك الحكومية والخاصة، والتوقيع نيابة عنى إذا لزم الأمر فى كل ما يتعلق بذلك، وعلى العموم للوكيل صرف أية مبالغ يستحقها الموكِل من أى جهة أو فرد///////////////** |
| **وبما ذُكر تحرر هذا التوكيل وتم التوقيع عليه من الموكل ///////////////////////////////////////////////////////////////////** |
| **أسم الموكل:****توقيع المُوكِل:**  |

**التوثيق**