

(ج) الأقراب الملزمون بالنفقة :

| ملاحظات | مقدار ما يؤدى شهريا للأسرة | | الدخل الشهري | | عدد أفراد الأسرة | الحالة الاجتماعية | درجة القرابة | الاسم | م |
|---------|----------------------------|---------------|--------------|-----|------------------|-------------------|--------------|-------|---|
| | نفقة شرعية | نفقة بالتراضى | جنيه | قرش | | | | | |
| | | | | | | | | | ١ |
| | | | | | | | | | ٢ |
| | | | | | | | | | ٣ |
| | | | | | | | | | ٤ |

توقيع الطالب

البحث الاجتماعى

انتقلنا أنا الباحث الاجتماعى بتاريخ : / / لمقر الطالب وبالبحث تبين مايلى :-

أولا : وصف السكن

ثانيا : التاريخ الاجتماعى للأسرة والعوامل التى أدت إلى تقديم الطلب

.....

.....

.....

ثالثا : العمل والدخل والممتلكات

رابعا : المساعدات السابقة التى حصلت عليها الأسرة

| نوع المساعدة | تاريخ الصرف | المدة | الجهة |
|--------------|-------------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

وبناء على ذلك أرى استحقاق الطالب للمعاش أو المساعدة على الوجه التالى :-

قرش
جنيه

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

١. المعاش والمساعدة المستحقة للأسرة وفقا للقانون

٢. دخول تخصص من الاستحقاق : (أ) دخل من العقارات والأموال والنفقة

(ب) ٥٠% من كسب العمل والصناعات المنزلية

جملة الدخل الواجب خصمه

٣. صافى الاستحقاق للمعاش أو المساعدة السنوية

قرش
جنيه

يصرف شهريا بواقع

أو رفض الطلب للأسباب التالية :-

..... ١.

..... ٢.

..... ٣.

توقيع الباحث

.....

تتبع الحالة

قمت أنا الباحث الاجتماعي بجهة بتاريخ / /
بتتبع حالة المواطن صاحب (المعاش / المساعدة) رقم فئة في مقر إقامته
وعنوانه وتبين من البحث مايلي (يذكر اركان البحث بالتفصيل).

١
٢
٣

وعليه أرى
قرار (تعديل / إلغاء) رقم بتاريخ : / /

مدير عام الضمان الاجتماعي

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وعلى تتبع الباحث الاجتماعي
بجهة بتاريخ : / / وعلى المستندات المرفقة .

قـرر

قرش جنيه قرش جنيه
يعدل (المعاش / المساعدة) من إلى إعتبارا من / / بناء على التتبع
الوارد من الوحدة الاجتماعية بجهة بكتابها رقم بتاريخ / / للأسباب الآتية:

المدير العام

مدير إدارة الضمان الاجتماعي

رئيس القسم

مراجع الضمان

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٩٢٢ لسنة ١٩٩٨ في شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على خدمات
وزارة التضامن الاجتماعي والتعديل المرفق .

| مسلسل | المستندات المرفقة | مسلسل | المستندات التي تم الاطلاع عليها |
|-------|-------------------|-------|---------------------------------|
| ١ | | ١ | اطلعت أنا الباحث |
| ٢ | | ٢ | الاجتماعي بوحدة على |
| ٣ | | ٣ | المستندات الآتية : |
| ٤ | | | |
| ٥ | | | |

الباحث الاجتماعي

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد
بشأن طلب صرف معاش ضمانى / معاش طفل / مساعدة شهرية / مساعدة دفعة واحدة مستوفيا كافة متطلبات
الحصول على الخدمة (المستندات / الرسوم) وقيد الطلب برقم بتاريخ : / /
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

()

(أ) قرار ربط (معاش مساعدة) رقم بتاريخ : / /

مدير عام الضمان الاجتماعي :

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي .
وبتاريخ : / / والمستندات المؤيدة له .

ق ر ر

يترتب للمواطن المقيم بناحية معاش / مساعدة بواقع و شهريا
اعتبار من / / - إلى / /
ويصرف باسم وينظر في
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

(ب) قرار لجنة الدفعة الواحدة رقم بتاريخ : / /

أنه في يوم الموافق : / / اجتمعت اللجنة المشكلة من السادة :

- ١- الاسم الوظيفة ٤- الاسم الوظيفة
- ٢- الاسم الوظيفة ٥- الاسم الوظيفة
- ٣- الاسم الوظيفة

وبعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب والمستندات المرفقة وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ : / /
قررت اللجنة صرف مساعدة الدفعة الواحدة ومقدارها فقط وقدره لا غير .

يصرف للمواطن من ناحية
وذلك لاستغلالها في تنفيذ المشروع المرفق تحت إشراف الوحدة الاجتماعية وموافقة العميل اعتبارا من / /
رفض الحالة للأسباب الآتية :

الرئيس

أعضاء اللجنة

(ج) قرار رفض معاش مساعدة رقم بتاريخ : / /

بعد الاطلاع على البيانات الواردة بهذا الطلب وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ للضمان الاجتماعي وتعديلاته والقرارات الوزارية المنفذة له وما جاء بالبحث الاجتماعي بتاريخ : / / والمستندات المؤيدة .

ق ر ر

رفض الطلب المقدم من المواطن المقيم بناحية
وذلك للأسباب الآتية
مراجع الضمان رئيس القسم مدير إدارة الضمان الاجتماعي المدير العام

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد ، أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :-

المحافظة ت :

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسي بالقاهرة ت : ٠٢ / ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة

طلب صرف مساعدة شهرية

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف مساعدة شهرية بوزارة التضامن الاجتماعى .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ (كتمرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ووزارة التضامن الاجتماعى والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلى :

مستندات عامة تطلب من جميع الفئات :

- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود أقارب ملزمون بالنفقة .
- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود مصدر دخل للأسرة أو إقرار بقيمة الدخل إن وجد .
- بطاقة شخصية أو عائلية أو أى مستند لإثبات الشخصية .
- مستند رسمى يثبت أن سن طالب الخدمة أقل من ٦٥ سنة .
- شهادة ميلاد الولد أو الاولاد أو مستخرج رسمى منها أو شهادة بسقوط القيد أو خطاب رسمى من المدرسة أو المعهد الملحق به الولد أو الاولاد مبينا به تاريخ الميلاد واسم الابوين مختوما وموقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد ويجوز لرئيس الوحدة الاجتماعية بعد الاطلاع على دفتر المواليد بالناحية إثبات البيانات الخاصة بالاولاد (اسم الولد - اسم الابوين - تاريخ الميلاد - رقم القيد بسجل المواليد) .

- إقرار بعدم زواج أو عمل الاولاد المعالين الملحقين بمراكز التدريب أو بالمدارس أو بالمعاهد أو بالجامعات .
- إقرار بعدم زواج البنت المعالة أو التحاقها بعمل .
- مستندات خاصة بكل فئة طالبة للمساعدة الشهرية :

بالنسبة للحوامل :

- تقرير طبي يثبت الحمل وتاريخه .
- مستند رسمى بعدد الاولاد الأحياء .
- إقرار من صاحبة الطلب بعدد أبنائها الأحياء ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى بقيمة دخل الأسرة .

بالنسبة للرضيع :

- شهادة ميلاد الرضيع أو مستخرج رسمى منها .
- مستند رسمى بعدد الاولاد الأحياء .
- إقرار من صاحبة الشأن بعدد أبنائها الأحياء ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى بقيمة دخل الأسرة .

بالنسبة للأسرة التى يكون عائلها مسجوناً أو من فى حكمه لمدة لاتقل عن شهرين متتاليين ولا تزيد عن ثلاث سنوات :

- إخطار من السجن أو المعتقل (من فى حكم المسجون) أو تصريح زيارة المعتقل .
- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد توقيع المقرن من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة لحالات المرض :-

- تقرير طبي رسمى يثبت أن صاحب الشأن مصاب بمرض يمنعه عن العمل أو يؤثر على دخله .
- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للأسرة التى يهجرها عائلها لمدة لاتقل عن ستة شهور متصلة ولايعلم محل إقامته :

- قسيمة زواج أو بطاقة عائلية أو إقرار فى حالة تعذر تقديم أى مستند رسمى ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند تحريات الشرطة .

ملحوظة :

تتولى الجهة التى تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجاناً .

ثالثا :- التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت فى الطلب خلال ثلاثون يوماً من تاريخ التقدم به مستوفيا كافة المستندات المطلوبة .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة طلب صرف معاش ضمانى

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف معاش ضمانى بوزارة التضامن الاجتماعى .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ .
(كثيرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ووزارة التضامن الاجتماعى والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلى :

مستندات عامة تطلب من جميع الفئات :

- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود أقارب ملزمون بالنفقة .
- إقرار من صاحب الشأن بعدم وجود مصدر دخل للأسرة أو إقرار بقيمة الدخل إن وجد .
- بطاقة شخصية أو عائلية أو أى مستند لإثبات الشخصية .
- مستندات عامة بالنسبة لفئات : الارملة والمطلقة وأولاد المطلقة اذا توفيت أو تزوجت أو سجنتم والعاجز والاشخاص الذين بلغوا سن الشيخوخة وأسرمة المسجون لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات وهى :
- شهادة ميلاد الولد أو الاولاد أو مستخرج رسمى منها أو شهادة بسقوط القيد أو خطاب رسمى من المدرسة أو المعهد الملحق به الولد أو الاولاد مبينا به تاريخ الميلاد واسم الابوين مختوما وموقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد ويجوز لرئيس الوحدة الاجتماعية بعد الاطلاع على دفاتر المواليد بالناحية إثبات البيانات الخاصة بالاولاد (اسم الولد - اسم الابوين - تاريخ الميلاد - رقم القيد بسجل المواليد) .
- إقرار بعدم زواج أو عمل الاولاد المعالين الملحقين بمراكز التدريب أو بالمدارس أو بالمعاهد أو بالجامعات.
- إقرار بعدم زواج البنت المعالة أو التحاقها بعمل .
- مستندات خاصة بكل فئة طالبة للمعاش الضمانى :

بالنسبة لليتيم :

- شهادة ميلاد (الولد / الاولاد) أو مستخرج رسمى منها أو شهادة سقوط قيد أو خطاب رسمى من المدرسة أو المعهد المقيد به يوضح تاريخ الميلاد وأسم الابوين موقعا عليه من ناظر المدرسة أو المعهد مختوما بختم المدرسة أو المعهد أو اطلاق رئيس الوحدة الاجتماعية على دفتر المواليد بالناحية واثباته للبيانات الخاصة باليتيم .
- إقرار من صاحب الشأن بعدم زواج الابناء الملحقين بالمدارس أو الجامعات أو مراكز التدريب أو التحاقهم بعمل ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- شهادة رسمية بوفاة الابوين أو وفاة الاب وزواج الام أو إقرار بذلك من صاحب الشأن فى حالة عدم وجود مستند ، ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- قسيمة زواج الام بعد وفاة الاب أو مستند رسمى أو اقرار بذلك من صاحب الشأن فى حالة عدم وجود مستند ، ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للارملة :

- شهادة وفاة الزوج أو مستخرج رسمى منها أو مستند رسمى يثبت وفاة الزوج .
- إقرار من صاحبة الشأن بأنها لم تتزوج بعد وفاة زوجها ، ويعتمد الإقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى يثبت أن سن الارملة يقل عن ٦٥ سنة أو شهادة طبية تثبت ذلك اذا تعذر تقديم المستند .
- قسيمة الطلاق أو اقرار من صاحبة الشأن بطلاقها وتاريخ الطلاق وأنها لم تتزوج بعد الطلاق ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند رسمى يثبت أن سن المطلقة يقل عن ٦٥ سنة أو شهادة طبية رسمية تثبت ذلك اذا تعذر تقديم المستند .
- بالنسبة لآبناء المطلقة اذا توفيت أو تزوجت أو سجنتم (حتى سن ٢٦ سنة ، وملتحقين بالتعليم المتوسط وفوق المتوسط ومراكز التدريب) :

- قسيمة طلاق الأم أو اقرار من صاحب الشأن بطلاقها وتاريخ الطلاق ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- شهادة وفاة الام المطلقة فى حالة وفاتها أو اقرار من صاحب الشأن بوفاتها وتاريخ الوفاة ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- قسيمة زواج الام المطلقة فى حالة زواجها بعد الطلاق أو اقرار من صاحب الشأن بزواجها وتاريخه ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- إخطار من السجن الذى تقضى به المطلقة مدة العقوبة فى حالة سجنها موضحا به تاريخ دخول السجن ومدة العقوبة والتاريخ المقرر للافراج عنها .

بالنسبة للعاجز :

- مستند رسمي يثبت أن سن العاجز يتراوح بين ١٨ - ٦٥ سنة أو شهادة طبية بذلك في حالة تعذر تقديم المستند .
- قسيمة زواج العاجز أو البطاقة العائلية أو اقرار بالحالة الاجتماعية في حالة عدم وجود المستند ، ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- شهادة بنتيجة الفحص الطبى المثبت للعجز أو تقرير من رئيس الوحدة الاجتماعية التى يقيم الطالب فى دائرتها وذلك بالنسبة الى أنواع العجز الظاهر التى يصدر بتحديدتها قرار من وزيرة التضامن الاجتماعى.

بالنسبة للأشخاص الذين بلغو سن الشيخوخة :

- شهادة ميلاد أو مستخرج رسمي منها أو البطاقة الشخصية أو العائلية التى تثبت ذلك أو شهادة بالتطعيم ضد الجدرى مضى عليها أكثر من ٦٥ سنة أو قسيمة الزواج التى مضى عليها ٥٠ سنة أو شهادة ميلاد أحد الابناء تفيد بلوغ الابن ٥٠ سنة أو شهادة تجنيد يستدل منها على السن أو شهادة طبية رسمية تفيد ذلك .
- قسيمة زواج طالب المعاش أو اقرار بالحالة الاجتماعية فى حالة عدم وجود المستند ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .

بالنسبة للبنات التى بلغت ٥٠ سنة ولم يسبق لها الزواج :

- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها أو أى مستند رسمي يثبت أن سن طالبة المعاش قد بلغ ٥٠ سنة أو شهادة طبية رسمية اذا تعذر تقديم المستند .
 - إقرار من صاحبة الشأن بأنها لم يسبق لها الزواج ، ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- بالنسبة لاسرة المسجون مدة لاتقل عن ثلاث سنوات (الابناء حتى سن ٢٦ سنة وملتحقين بالتعليم المتوسط وفوق المتوسط ومراكز التدريب) :

- قسيمة زواج المسجون أو اقرار من الزوجة بالحالة الاجتماعية موضحا به تاريخ الزواج وأنها مازالت فى عصمته ويعتمد توقيع المقر من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- مستند إخطار من السجن الذى يقضى به العائل مدة العقوبة موضحا به تاريخ دخوله السجن ومدة العقوبة والتاريخ المقرر للإفراج عنه .

ملحوظة : تتولى الجهة التى تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجاناً .

ثالثا :- التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت فى الطلب خلال ثلاثون يوما من تاريخ تقديم الطلب .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة طلب صرف مساعدة دفعة واحدة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة صرف مساعدة دفعة واحدة بوزارة التضامن الاجتماعي .

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١ (كثمرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ووزارة التضامن الاجتماعي والمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة، والتوقيتات الزمنية المحددة لإنجازها، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى:-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

يقدم طلب الحصول على الخدمة على استمارة (١) ضمان مرفقا بها مايلى :
بالنسبة لمصاريف الوضع :

- شهادة ميلاد الرضيع أو مستخرج رسمى منها .
 - شهادات ميلاد الاولاد الاحياء أو أى مستند رسمى يثبت تاريخ الميلاد واسم الابوين .
 - إقرار بعدد الاولاد الاحياء واعتماد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
 - قسيمة الزواج أو الطلاق أو البطاقة العائلية أو أى مستند رسمى يثبت الحالة الاجتماعية أو اقرار بالحالة الاجتماعية ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
 - بطاقة شخصية أو عائلية أو أى مستند رسمى لإثبات الشخصية .
 - مستند رسمى يثبت قيمة دخل الاسرة أو اقرار فى حالة العمل الحر ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- بالنسبة لمصاريف الجنزة :**

• شهادة الوفاة .
• سركى المعاش أو المساعدة .
بالنسبة للاشخاص أو الاسر المحتاجة محدودة الدخل لتدعيم مشروعات :

- صورة الرقم القومى بعد الإطلاع على الأصل أو أى مستند رسمى لإثبات الشخصية .
 - مستند رسمى يثبت قيمة دخل الاسرة أو اقرار فى حالة العمل الحر ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
 - صورة من شهادات ميلاد الاولاد أو أى مستند رسمى يثبت تاريخ ميلاد الاولاد واسم الابوين .
- بالنسبة لمواجهة مصاريف التعليم (مراحل التعليم المتوسطة) :**
- قسيمة الزواج أو الطلاق أو شهادة وفاة الاب أو اقرار بالحالة الاجتماعية لصاحب الشأن أو سركى المعاش الضمانى أو المساعدة الشهرية بدلا من المستندات السابقة .
 - مستند رسمى يثبت قيمة دخل الاسرة أو اقرار من صاحب الشأن فى حالة العمل الحر ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
 - الرقم القومى أو أى مستند رسمى لإثبات الشخصية .
- بالنسبة للحالات الفردية الملحة :**

- مستند رسمى يثبت قيمة دخل الاسرة أو اقرار من صاحب الشأن فى حالة العمل الحر ويعتمد الاقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية المختصة .
- الرقم القومى أو أى مستند رسمى لإثبات الشخصية أو سركى المعاش أو المساعدة بدلا من المستندات السابقة .
- أى مستند يدعم الحالة الملحة .

ملحوظة : تتولى الجهة التى تقدم الخدمة استيفاء أية بيانات ضرورية من أى جهة أخرى بمعرفتها .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

تؤدى الخدمة مجانا .

ثالثا :- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت فى الطلب خلال ثلاثون يوما من تاريخ التقدم بالطلب فى حالة توافر الاعتمادات المالية باستثناء الحالتين الآتيتين :-

• **حالة الوضع :** تصرف المساعدة خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب .

• **حالة الجنزة :** تصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب .

على ان يقدم الطلب الخاص بهاتين الحالتين خلال أسبوعين من تاريخ الوضع أو الوفاة .