



طلب إقامة فعالية خيرية

صورة

• اسم الفعالية:

• مكان إقامة الفعالية (العنوان بالتفصيل):

• تاريخ بدء الفعالية: / / 20 - انتهاء الفعالية: / / 20 - الوقت: من: إلى:

• الجهة التي سيتم التبرع لها (مع إبراز صورة عن رخصتها إن وجدت):

• الرعاية: مؤسسات شركات حكومية شبه حكومية

• رقم الحساب البنكي للجهات المتبرع لها إن وجد (ذكر اسم البنك):

• وضع علامة في المربع لأقرب وصف للفعالية:

مزاد خيري عشاء أو غداء خيري بيع تذاكر حملة خيرية معرض خيري

ماراثون خيري سوق خيري أخرى:

• نوع الإعلان: صحف إذاعة تلفزيون هاتف شبكة الإنترنت مطبوعات

• المرفقات:

• صورة شمسية. • نسخة من الرخصة التجارية. • نموذج من المادة الإعلانية (إلزامي) في حالة وجودها.

• نسخة من جواز السفر للقائم على الفعالية الخيرية مع الإقامة.

• موافقة مبدئية من جمعية خيرية مرخصة من قبل دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري.

• صورة من بطاقة الهوية.

• في حالة إقامة مزاد خيري يشترط إرفاق قائمة بصور المواد التي سيتم عرضها.

* في حالة إقامة (محاضرة - ندوة - لقاء كلمة - توزيع مادة علمية) - يرجى مراجعة إدارة التوجيه والإرشاد لأخذ التصاريح: (04/6087708 - 6087809)

• الجهة المنظمة للفعالية:

• الهاتف: • البريد الإلكتروني:

• أتعهد أنا/..... بأن جميع البيانات المدونة صحيحة، كما أتعهد بعدم التعرض للقضايا السياسية أو الدينية أو الطائفية. وفي حالة عدم التزامي بهذا التعهدات سأعرض نفسي للمسائلة القانونية.

الهاتف النقال: التوقيع:

التاريخ:

• ملاحظات:

1- الحد الأدنى اللازم لإنجاز المعاملة 15 يوماً.

2- تنتهي صلاحية التصريح مع انتهاء تاريخ الفعالية.

3- في حالة الرفض أو القبول لا يحق المطالبة باسترجاع المستندات.

4- ترفق جميع المستندات المطلوبة مع طلب إقامة فعالية خيرية.

5- تتحمل الجهة المنظمة كافة مصاريف الفعالية.

ولمزيد من الاستفسار يرجى الاتصال بقسم الفعاليات الخيرية (04-6087606/6087695)

الرؤية: الريادة في العمل الإسلامي و الخيري



Request Form for a Charity Event

• Activity Subject:

• Activity Location (Give full address):

.....
.....

Photograph

• Activity Date & Time: From: / /20..... - To: / /20..... - Starting: From: To:

• Donations Beneficiaries (Attach copy of eachs Licence):

.....

• Sponsors: Institutions Companies Government Semi Government

.....

• Name of Bank and A/C No. of each Beneficiary:

.....

• Please select the activity or the closest option to your activity below:

Auction Charity Dinner / Lanch Ticket Selling Charity Campaign

Charity Marathon Charity Bazar Others:

• Advertising by: Newspapers Radio TV Tel. Internet Brochars

• Enclosures:

• One Personal photograph. • Copy of Trade Licence (if any). • A form of advertising material.

• A passport copy plus a visa copy of the person organizing the charity Event.

• Initial Approval from any charitable associations licensed by Islamic Affairs & Charitable Activities Dept.

• Copy of ID card.

• If a charity auction will be held, kindly attach a photos of the displayed items.

* In case of oragizing a (lecture - seminar - speech - distribution of scientific material) - please contact the management of Direction & Guidance Dept. : (04/6087809 - 6087708).

• Organizes details:

• Tel.: • E-mail Address:

• I certify that all the above information is correct, I also undertake not to be subjected to political issues, religious or sectarian, in the absense of my commitment to the pledges that I will present myself to legal accountability.

Mob.:

Sig.:

Date:

• Important terms & conditions:

1- Minimum period required to complete the work in the Department shall be 15 working days.

2- Validity of this Permit shall be expired on the last date of the activity.

3- No claim for the return of the submitted documents shall be applied whether the application was accepted of rejected.

4- All the required documents must be submitted with the application form.

5- All the costs & expenses will be beard by the organizer.

For more Information, Please Contact The Charity Events Dept. (04-6087508/6087695)

VISION: To Be the Pioneers in the Islamic and the Charitable Work