وزارة التضامن الاجتماعى
مديرية التضامن الاجتماعى بمحافظة البحر الاحمر
الإدارة الاجتماعية .....

نموذج طلب ترخيص دار حضانة
(أشخاص طبيعيون / أشخاص اعتباريون)

أولا : بيانات عامة :

١. الأشخاص الطبيعيون .

اسم طالب الترخيص ..... المهنة .....

الجنسية ..... المؤهل الدراسى .....

ممثل طالب الترخيص إن وجد ..... رقم التليفون .....

عنوان السكن .....

. بطاقة شخصية / عائلية رقم ..... تاريخ صدورها : / / جهة إصدارها .....

يراعى استيفاء البيانات السابقة فى حالة تعدد الأفراد المؤسسين .

٢. الأشخاص الاعتباريون (جمعيات أهلية / شركات ومؤسسات وهيئات) .

اسم الهيئة طالبة الترخيص ..... رقم وتاريخ الإشهار .....

عنوان الهيئة أو الجمعية ..... رقم التليفون .....

ثانيا : موقع ومواصفات المبنى المخصص لدار الحضانة :

عنوان الدار ..... المنطقة التى تخدمها الدار .....

مواصفات المبنى والمرافق الملحقة .....

.....

بيانات خاصة بنظام العمل بالدار .

اسم الدار.....سعة الدار .....فترة الرعاية (نهارية / ايوانية) .....

نوع الرعاية : رضع (من المهد إلى سنتين) ..... - عادية (من سنتين إلى أربع سنوات) .....

نوعية الأطفال (أسوياء / معاقين) .....

قيمة الاشتراك (شهرى / ربع سنوى / نصف سنوى / سنوى) ..... رسم القيد .....

بيانات تملأ بمعرفة مديرية التضامن الاجتماعى المختصة .

تاريخ تقديم الطلب: / / رقم القيد بسجل الطلبات .....

رأى المديرية .....

.....

رقم وتاريخ إخطار مقدم الطلب بالرأى.....

توقيع الموظف المختص ..... توقيع رئيس القسم ..... توقيع المدير العام .....

تحريرا فى : / /

.....

وزارة التضامن الاجتماعى.....
مديرية التضامن الاجتماعى بمحافظة...البحر الاحمر
الإدارة الاجتماعية .....

إيصال

استلمت أنا / ..... الطالب المتقدم من السيد /.....
بشأن طلب ترخيص دار حضانة (أشخاص طبيعيون/ أشخاص اعتباريون) مستوفيا كافة مستندات الحصول على الخدمة وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ : / /

التاريخ المحدد لانجاز الخدمة : / /

توقيع الموظف المختص

(.....)

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٤٨ لسنة ٢٠٠٦

ومقابل خدمة طالب ترخيص دار حضانة (أشخاص طبيعيون / أشخاص اعتباريون) بوزارة التضامن الاجتماعى.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١ / ٩ / ٢٠٠٦.

(كفيرة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ومديريات التضامن الاجتماعى بالمحافظات) من تحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لانجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسئولية - وذلك على النحو التالى : -

أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

أ - بالنسبة للأشخاص الطبيعيون.

- صورة مستند إثبات الشخصية مع تقديم الأصل للاطلاع .
- اصل صحيفة الحالة الجنائية .
- صورة من عقد الملكية أو الإيجار للمكان المخصص لاقامة الدار على ان يكون موثقا بالشهر العقارى وفى حالة الإيجار لاتقل مدة العقد عن خمس سنوات .
- خطاب من الإدارة الهندسية بالوحدة المحلية المختصة بصلاحية المقر لاقامة الدار .
- خطاب من الدفاع المدنى يثبت صلاحية المقر للدار .
- اقرار من طالب الخدمة بتوفير جميع مستلزمات تشغيل الدار .
- إقرار من طالب الخدمة بإعداد لائحة داخلية للدار خلال ٣٠ يوم من تاريخ صدور الترخيص .
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى من وظائف عامة .
- اقرار بعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من إدارة مؤسسة تربوية .

ب - بالنسبة للأشخاص الاعتباريون .

نفس المستندات السابق الإشارة اليها فيما عدا ما يخص البطاقة الشخصية أو العائلية وصحيفة الحالة الجنائية وإقرار بعدم سبق الفصل التأديبى من وظائف عامة وإقرار بعدم سبق الحرمان المؤقت أو النهائى من إدارة مؤسسة تربوية بالإضافة إلى المستندات التالية :-

- صورة معتمدة من الحساب الختامى للجمعية أو الهيئة .
- صورة من تفويض الهيئة للشخص القائم بطلب الترخيص موضحا بها :-
  - اسم المفوض بطلب الترخيص .
  - وظيفته داخل الهيئة .

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

عند استخراج الترخيص يتم سداد الرسوم الاتية :-

فرش جديد

- ٣ ثلاثة جنيهات ضريبة نوعية
- ١٠ - عشرة قروش رسم تنمية موارد
- فى حالة تعدد النسخ أو الصور التى تحتفظ بها المديرية لدواعى العمل بها لا يتحمل المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة على نسخة واحدة أو صورة واحدة من تلك النسخ أو الصور .

ملحوظة : تعفى تراخيص الدور التى تنشئها الجمعيات الأهلية أو المؤسسات الخيرية من هذه الرسوم .

ثالثا : التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

- ثلاثـــون يوما : للبت فى الطلب .
- خمسة عشر يوما : للمعاينة والتحقق من استيفاء الدار لجميع المواصفات المطلوبة وتبدأ من تاريخ إخطار طالب الترخيص لمديرية التضامن الاجتماعى بانتهائه من استيفاء الدار لجميع الشروط والمواصفات .
- خمسة عشر يوما : لإصدار الترخيص فى حالة استيفاء الدار لكافة المواصفات المطلوبة .

.....

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أى مسمى يمكنك الاتصال باحدى الجهات الاتية : -

المحافظة ت: ٣٥٤٦٣٣٧

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت ٠١/ ٢٩٠٢٧٢٨

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت : ٣٥٤٧٥٧٠