

وزارة التضامن الاجتماعي  
مديرية التضامن الاجتماعي بمحافظة.....  
الإدارة الاجتماعية.....

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

أولا : بيانات عامة :

١. الأشخاص الطبيعيون .

اسم طالب الترخيص ..... المهنة .....  
الجنسية ..... المؤهل الدراسي .....  
ممثل طالب الترخيص إن وجد ..... رقم التليفون .....  
عنوان السكن .....  
الرقم القومى..... 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 ( نهائية / ايوائية ) .....  
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 مديريةية التضامن الاجتماعى المختصة .  
تاريخ تقديم الطلب : / / رقم القيد بسجل الطلبات .....  
رأى المديرية .....

رقم وتاريخ إخطار مقدم الطلب بالرأى.....

توقيع المدير العام

توقيع رئيس القسم

توقيع الموظف المختص

تحريرا فى : / /

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

إيصال

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

توقيع الموظف المختص

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة : / /

( ..... )

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب ترخيص دار حضانه ( أشخاص طبيعىون / أشخاص اعتباريون ) بوزارة التضامن الاجتماعى. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٨/٣/٢٧ .. ( كثمره للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ومديريات التضامن الاجتماعى بالمحافظات ) من تحديد للمستندات 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 :

#### أ - بالنسبة للأشخاص الطبيعىون.

- صورة مستند اثبات الشخصية مع تقديم الأصل للاطلاع .
- اصل صحيفة الحالة الجنائية .
- صورة من عقد الملكية أو الإيجار للمكان المخصص لإقامة الدار على ان يكون موثقا بالشهر العقارى وفى حالة الإيجار لاتقل مدة العقد عن خمس سنوات .
- خطاب من الإدارة الهندسية بالوحدة المحلية المختصة بصلاحيه المقر لإقامة الدار .
- خطاب من الدفاع المدنى يثبت صلاحية المقر للدار .
- إقرار 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 .
- إقرار بعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من إدارة مؤسسة تربية .

#### ب - بالنسبة للأشخاص الاعتباريون .

- نفس المستندات السابق الإشارة إليها 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 تربية 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 الآتية :-

- |          |                           |
|----------|---------------------------|
| قرش جنيه |                           |
| - 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 :**

- ثلاثون 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 بإحدى الجهات الآتية :-  
المحافظة ت:

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢  
مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :