

محافظة الإسكندرية
وزارة الشؤون الاجتماعية
مديرية الشؤون الاجتماعية
الإدارة الاجتماعية

نموذج طلب ترخيص حضانه

أشخاص طبيعيين / أشخاص اعتباريون

الأشخاص الطبيعيين

أولاً: بيانات عامة

اسم طالب الترخيص المهنة
الجنسية المؤهل الدراسي
ممثل طالب الترخيص إن وجد رقم التليفون
عنوان السكن
بطاقة شخصية/عائلية رقم تاريخ صدورها: / / 20 جهة صدورها
يراعى استيفاء البيانات السابقة فى حالة تعدد الأفراد المؤسسين

الأشخاص الاعتباريون

اسم الهيئة طالبة الترخيص رقم وتاريخ الإشهار
عنوان الهيئة رقم التليفون
ثانياً: موقع ومواصفات المبنى المخصص لدار الحضانه
عنوان الدار المنطقة التى تخدمها الدار
مواصفات المبنى والمرافق الملحقة

بيانات خاصة بنظام العمل بالدار

سعة الدار فترة الرعاية نهائية / ليله
فئة الأطفال أقل من إلى سنوات
نوعية الأطفال أسوياء / معاقين
الأشتراك الشهري رسم القيد

بيانات تملأ بمعرفة مديرية الشؤون الاجتماعية المختصة

تاريخ تقديم الطلب: / / 20 رقم القيد بسجل الطلبات
رأى المديرية
رقم وتاريخ اخطار مقدم الطلب بالرأى

توقيع المدير العام

توقيع رئيس القسم

توقيع الموظف المختص

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد/
بشأن مستوفياً كافة متطلبات الحصول على الخدمة (الرسوم / المستندات)
وقيد الطلب برقم: بتاريخ / / 20

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / 20

توقيع الموظف المختص

القواعد الحاكمة لاداء والحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2922 لسنة 1998 بشأن تيسير الحصول على خدمات الشؤون الاجتماعية ومنها خدمة طلب استخراج ترخيص حضانة أفراد.

تلتزم جميع الوحدات بالمستندات والرسوم والتوقيعات الموضحة فيما بعد ولا يجوز طلب مستندات أو رسوم إضافية مع الالتزام بالتوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة، وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة وتشمل:

أ. بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

- صورة البطاقة الشخصية أو العائلية أو جواز سفر مع الأطلاع على الأصل.
- أصل صحيفة الحالة الجنائية.
- صورة من عقد الملكية أو الإيجار للمكان المخصص لإقامة الحضانة على أن يكون موثقاً بالشهر العقارى وفى حالة الإيجار لا تقل مدة العقد عن خمس سنوات.
- خطاب من الإدارة الهندسية بالوحدة المحلية المختصة بصلاحيه المقر لإقامة دار حضانة.
- خطاب من الدفاع المدنى يثبت صلاحية المقر للحضانة.
- إقرار من طالب الخدمة بتوفير جميع مستلزمات تشغيل الدار.
- إقرار من طالب الخدمة باعداد لائحة داخلية للدار خلال 30 يوم من تاريخ صدور الترخيص (من أصل وصورتين).
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى من وظائف عامة.
- إقرار بعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من إدارة مؤسسة تربية.

ب- بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

نفس المستندات السابق الإشارة إليها فيما عدا ما يخص البطة الشخصية أو العائلية وصحيفة الحافل الجنائية وإقرار عدم سبق الفصل التأديبى من وظائف عامة وإقرار عدم 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 موضحاً بها:

اسم المفوض بطلب الترخيص
وظيفته داخل الهيئة

ثانياً: الرسوم المطلوبة للحصول على الخدمة:

تؤدى الخدمة مجاناً

ثالثاً: التوقيت الزمنى للحصول على الخدمة وفقاً لما يلى:

60 يوماً (ستون يوماً) للبت فى طلب وإصدار الترخيص

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد، أو طلب مستندات أو رسوم إضافية يمكنك الاتصال بأحد الجهات التالية:

المحافظة: ت 03/2425327 فاكس 03/2425427

الرقابة الادارية : بالبريد

وزارة التنمية الادارية: ت 02/ 24000100