

محافظة
مديرية التضامن الاجتماعي
الإدارة الاجتماعية.....

طلب تعديل بيانات ترخيص دار حضانة

اسم الشخص السابق له الترخيص (اشخاص طبيعيين)
.....
(اشخاص إعتباريون)

اسم دار الحضانة الممنوح لها الترخيص

رقم الترخيص تاريخ الترخيص / /

عنوان الدار رقم التليفون ان وجد

نوع التعديل المطلوب وسببه :

.....
.....
.....

تحريرا في / /

مقدم الطلب

..... : الاسم
..... : الصفة
..... : التوقيع

.....

مديرية التضامن الاجتماعي بمحافظة
الإدارة الاجتماعية.....

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد
بشأن طلب تعديل بيانات ترخيص دار حضانة مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة وقيد الطلب برقم

بتاريخ / /
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

(.....)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب تعديل بيانات ترخيص دار حضانه بوزارة التضامن الاجتماعى.

تلتزم الجهات الادارية المعنية بتقديم الخدمة وفقما للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٨/٣/٢٧ (كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، ووزارة التضامن الاجتماعى والمحافظات) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية - وذلك على النحو التالى :-

أولا :- المستندات والأوراق المطلوبة :

* مستندات رئيسية تقدم فى جميع الحالات :

- صورة من بطاقة الرقم القومى والأصل للإطلاع .
- صورة من اللائحة الداخلية لدار الحضانه للإطلاع .
- صورة من محضر مجلس إدارة الجمعية بالموافقة على نوع التعديل المطلوب ومبرراته وذلك بالنسبة للأشخاص الاعتبارية .

• مستندات تقدم فى كل حالة من الحالات الآتية :

- ١- فى حالة أيلولة الدار لغير المرخص له :
 - خطاب موصى عليه بعلم الوصول ممن آلت إليه الأيلولة وسببها وذلك خلال ثلاثة شهور من تاريخ الأيلولة مرفقا به مايلى :-

- صورة من سند الأيلولة (سند الملكية أو عقد الإيجار للمقر المخصص لإقامة دار حضانه موثقا بالشهر العقارى / إعلام وراثه فى حالة وفاة صاحب الدار / عقد تنازل بين صاحب الدار والشخص المتنازل له) والأصل للإطلاع .
- اصل صحيفة الحالة الجنائية .
- صورة من المؤهل الدراسى والأصل للإطلاع .
- إقرار بعدم سبق الفصل التأديبى من وظائف عامة وعدم سبق الحرمان النهائى أو المؤقت من إدارة مؤسسة تربية .

٢- فى حالة تغيير موقع الدار داخل نطاق الإدارة الاجتماعية مانحة الترخيص :

- صورة من عقد الملكية أو الإيجار للمكان الجديد للحضانه موثقا بالشهر العقارى .
- خطاب من الحى أو الوحدة المحلية المختصة بصلاحيه المبنى للإشغال وتوافر الشروط الصحية .
- خطاب من الدفاع المدنى يثبت صلاحية المقر للحضانه .
- إقرار من طالب الخدمة بتوفير جميع مستلزمات تشغيل الدار .

٣- فى حالة تعديل السعة أو المواصفات :

- رسم هندسى كروكى للموقع محددًا عليه المساحات وعدد الحجرات وموضحًا به عدد الأطفال المطلوب زيادتها
- خطاب من الحى أو الوحدة المحلية المختصة بصلاحيه المبنى للإشغال وتوافر الشروط الصحية فى حالة التعديل فى المبنى .
- إقرار من طالب الخدمة بتوفير جميع مستلزمات تشغيل الدار .

٤- فى حالة تعديل الاشتراكات :

- حساب ختامى للدار عن آخر عام .
- صورة من المستندات المؤيدة لأسباب التعديل إن وجد .

ثانيا :- المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

- ٣ جنيه (ثلاثة جنيهات) ضريبية نوعية على الرخصة " مادة ٨٩ من قانون ضريبة الدمغة رقم ١١١

لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته "

١٠ (عشرة قروش) رسم تنمية موارد مالية " قانون ١٤٧ لسنة ١٩٨٤ وتعديلاته " .

ملحوظة : فى حالة تعدد نسخ أو صور الترخيص 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.

ثالثا :- التوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة :

يتم البت فى طلب التعديل خلال شهرين من تاريخ تقديم الطلب .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات إضافية أو مبالغ تحت إى مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :-

المحافظة ت :

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

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت :