

وزارة التضامن الاجتماعى
مديرية التضامن الاجتماعى بمحافظة
الادارة الاجتماعية

طلب ترخيص

دار للمغتربين والمغتربات / دار للمسنين

مؤسسة ايوائية / حضانة ايوائية

بيانات عامة

اسم المؤسسة او الجمعية طالبة الترخيص

رقم الشهر تاريخ الشهر / /

عنوان مقر المؤسسة او الجمعية رقم التليفون

اسم المفوض القائم بأعمال الترخيص صفته بالجمعية

وصف المكان

اسم الدار عنوان الدار

النطاق الجغرافى لنشاط الدار النشاط المطلوب الترخيص له

سند حيازة الدار مملوك مؤجر

المساحة الكلية بالمتر المساحة المبنية

الاماكن المخصصة للخدمة : عدد دور تحتوى على : عدد غرفة ، عدد صالة

وصف المرافق وتوزيعها على المكان : عدد مطعم ، عدد مطبخ ، عدد دورة مياه

بيان الحديقة او الفناء (ان وجدت) :

سعة الدار : عدد نزيل الفئة التى تخدمها الدار

الاعمار : النوع (ذكور / اناث / مختلط)

مستوى الاقامة : (بالنسبة لدار المغتربين والمغتربات ودار المسنين) اولى () جنيه ثانية ... () جنيه ثالثة ... () جنيه

ويلتزم مجلس الادارة بان يكون نظام العمل بالمؤسسة (الدار) طبقا للمواصفات والمستويات العامة للخدمة التى يصدر بتحديدھا قرار من وزيرة التضامن الاجتماعى ، كما يلتزم بتوفير اشتراطات امن الحريق .

المفوض القائم بأعمال الترخيص

تحريرا فى / / التوقيع (.....) .

وزارة التضامن الاجتماعى

مديرية التضامن الاجتماعى بمحافظة

ايصال

استلمت انا/ الطلب المقدم من السيد

بصفته المفوض من قبل جمعية بشأن طلب ترخيص مستوفيا المستندات المطلوبة للحصول على الخدمة وقيد الطلب برقم بتاريخ / /

التاريخ المحدد لانجاز الخدمة / / توقيع الموظف المختص

(.....)

القواعد الحاكمة لاجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب ترخيص (دار للمغربين والمغتربات / دار للمسنين / مؤسسة ابوائية / حضانة ابوائية) بوزارة التضامن الاجتماعى .

تلتزم الجهات الادارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر ٢٧/٣/٢٠٠٨ .

(كثمة للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ومديريات التضامن الاجتماعى بالمحافظات) من تحديد للمستندات والاوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لانجازها ، او الاعلان عن رأياها فى الطلب المقدم للحصول عليها - وى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية- وذلك على النحو التالى :-

اولا : المستندات والاوراق المطلوبة :-

- سند ملكية للمكان (الدار) او عقد ايجار ميبنا به ان الغرض من الاستئجار ممارسة النشاط المطلوب الترخيص له .
 - شهادة من الجهة المختصة بشئون الاسكان والمرافق بصلاحيه المكان ومرافقه وسلامته .
 - وفى حالة انشاء مباني جديدة يقدم رسم هندسى للمباني المراد انشاؤها لهذا الغرض وملحقاته ومرافقه الصحية العامة معتمدا من مهندس نقابى معمارى .
 - اللانحة الداخلية وشروط القبول .
- وفى جميع الاحوال يقوم المفوض بأطلاع الموظف المختص على ما يفيد تفويضة من مجلس ادارة المؤسسة او الجمعية لاتخاذ اجراءات الترخيص

ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :-

- ٣ جنيه (ثلاثة جنيهات) ضريبة نوعية على الرخصة " مادة ٨٩ من قانون ضريبة الدمغة رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته "
 - ١٠ قروش (عشرة قروش) رسم تنمية موارد مالية " قانون ١٤٧ لسنة ١٩٨٤ وتعديلاته "
- ملحوظة : فى حالة تعدد نسخ او صور الترخيص التى تحتفظ بها المديرية لدواعى العمل بها لا يتحمل المتعامل معها سوى الضريبة المستحقة على نسخة واحدة او صورة واحدة من تلك النسخ او الصور
- ثالثا : التوقيتات المحددة لانجاز الخدمة :-

- ثلاثون يوما : للبت فى الطلب
- خمسة عشرة يوما : للمعاينة والتحقق من اىستيفاء الدار لجميع المواصفات المطلوبة وتبدأ من تاريخ اخطار طالب الترخيص لمديرية التضامن الاجتماعى بأنتهائه من اىستيفاء الدار لجميع الشروط والمواصفات
- خمسة عشرة يوما : لاصدار الترخيص فى حالة اىستيفاء الدار لكافة المواصفات المطلوبة

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد او طلب مستندات او مبالغ اضافية تحت اى مسمى يمكنك الاتصال باحدى الجهات الاتية :

- المحافظة ت :
- هيئة الرقابة الادارية المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢
- مكتب الرقابة الادارية بالمحافظة ت :