



5. نماذج التقديم على الخدمة

6.1 نموذج طلب ترخيص مبدئي لمركز كبار سن أهلي (لذوي الصفة الطبيعية)

بيانات أولية	اسم مقدم الطلب:	الهوية الوطنية:	رقم التواصل:
	رقم السجل التجاري:	تاريخ السجل التجاري:	البريد الإلكتروني:
معلومات طلب الترخيص	العنوان الوطني للمركز:		
	المنطقة:	المدينة أو المحافظة:	الحي:
	الشارع:	اسم المركز:	رقم المبنى:
	الفئة المستفيدة		
	☐ رجال ☐ نساء ☐ رجال - نساء		
شروط الحصول على الترخيص	نوع الخدمة المقدمة في المركز:		
	☐ رعاية يومية ☐ نادي اجتماعي ☐ إقامة مؤقتة ☐ إقامة دائمة		
	متوفر ☐ غير متوفر ☐		
رأي الإدارة الفنية	1. صورة بطاقة الهوية الوطنية لطالب الترخيص. 2. إثبات المهنية وتعميدها من الأحوال المدنية. 3. توقيع إقرار الخلو من السوابق 4. صورة من السجل التجاري ساري المفعول. 5. توقيع إقرار بالالتزام بما ورد في الضوابط التنظيمية والدليل الإجرائي لمراكز كبار السن الأهلية		
	تم استيفاء الشروط كاملة. ☐ لم يتم استيفاء الشروط ، ويتطلب استيفاء الشرط رقم () ☐		

*يرفع للإدارة العامة لخدمات كبار السن مع مسوغات الطلب الأخرى اللازمة

اللجنة الفنية:

الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:

6.2 نموذج طلب ترخيص مبدئي لمركز كبار سن أهلي (لذوي الصفة الاعتبارية)

☐ شركة ☐ مؤسسة تجارية ☐ مؤسسة خيرية ☐ جمعية خيرية		الجهة الاعتبارية	
اسم الجهة الاعتبارية :	رقم السجل التجاري:	تاريخ السجل التجاري:	
	شهادة التسجيل:	تاريخ شهادة التسجيل:	
الاسم:	الجنسية:	الهوية الوطنية:	
رقم الإقامة:	تاريخها:		
رقم التفويض أو الوكالة:	رقم التواصل (2):	البريد الإلكتروني:	
رقم التواصل (1):			
بيانات الممثل النظامي لإجراءات الترخيص			
العنوان الوطني للمركز:			
المنطقة:	المدينة أو المحافظة:	الحي:	
الشارع:	اسم المركز:	رقم المبنى:	
معلومات طلب الترخيص			
الفئة المستفيدة			
☐ رجال	☐ نساء	☐ رجال - نساء	
نوع الخدمة المقدمة في المركز:			
☐ رعاية يومية	☐ نادي اجتماعي	☐ إقامة مؤقتة	☐ إقامة دائمة
شروط الحصول على الترخيص			
1. صورة من السجل التجاري ، وعقد التأسيس ☐ متوفر ☐ غير متوفر 2. صورة من الترخيص الاستثماري للجهات الاعتبارية في حال كانت الجهة أجنبية، وعقد التأسيس ☐ متوفر ☐ غير متوفر 3. شهادة التسجيل للجمعية أو المؤسسة الخيرية ، وعقد التأسيس . ☐ متوفر ☐ غير متوفر 4. شهادة التأمينات الاجتماعية. ☐ متوفر ☐ غير متوفر 5. شهادة هيئة الزكاة والدخل. ☐ متوفر ☐ غير متوفر 6. توقيع إقرار بالالتزام بما ورد في الضوابط التنظيمية والدليل الإجرائي لمراكز كبار السن الأهلية ☐ متوفر ☐ غير متوفر			
☐ تم استيفاء الشروط كاملة. ☐ لم يتم استيفاء الشروط، ويتطلب استيفاء الشرط رقم () .			
رأى الإدارة الفنية			

*يرفع للإدارة العامة لخدمات كبار السن مع مسوغات الطلب الأخرى اللازمة.

اللجنة الفنية:

الاسم:.....	الاسم:.....
التوقيع:.....	التوقيع:.....
التاريخ:.....	التاريخ:.....

6.3 نموذج استيفاء متطلبات الترخيص النهائي لذوي الصفة الطبيعية

بيانات أولية	رقم السجل التجاري:	تاريخ السجل التجاري:	البريد الإلكتروني:
	أرقام التواصل:	تاريخ الترخيص المبدئي:	رقم الهوية الوطنية:
	رقم الترخيص المبدئي:	رقم الترخيص المبدئي:	رقم الترخيص المبدئي:
نوع الخدمة المقدمة في المركز:	☐ رعاية يومية ☐ نادي اجتماعي ☐ إقامة مؤقتة ☐ إقامة دائمة		
الفئة المستفيدة:	☐ رجال ☐ نساء ☐ رجال - نساء		
متطلبات الحصول على الترخيص النهائي	1. بيان بأعداد الكوادر وتخصصاتهم ومؤهلاتهم ولائحة تنظيمية للمركز . 2. صورة من المؤهل العلمي لمن يقوم بإدارة المركز 3. البرامج المقدمة في المركز ولائحة الأسعار 4. (الترخيص البلدي) يُفقد بمطابقة المبنى للشروط والمعايير للوائح والأنظمة الخاصة وملاءمته لإقامة النشاط عليه 5. في حال طلب الترخيص لمراكز (الرعاية اليومية، الإقامة المؤقتة، الإقامة الدائمة) يجب على طالب الترخيص التعاقد مع مؤسسات صحية مرخصة من وزارة الصحة أو ترخيص لمؤسسة صحية خاصة مستقلة ملاصقة للمركز وفقاً لنظام المؤسسات الصحية الخاصة بتقديم خدمات صحية لمنسوبي المركز أو طالبي الخدمة من خارج المركز (وفق الرسوم الملكي الصادر برقم م/40 وتاريخ 1423/11/3هـ) 6. تقرير في رسمي من مكتب هندسي مُعتمد من وزارة الشؤون البلدية والقروية يثبت صلاحية وسلامة المبنى المقترح وفقاً للاشتراطات الواردة في الملحق الثالث الفقرة السادسة وتوضيح مساحات مرافق المبنى وتسميتها 7. إرفاق جميع المستندات المطلوبة: ▪ شهادة الدفاع المدني تفيد بتوفر وسائل السلامة المطلوبة. ▪ السجل التجاري موضحاً به اسم المركز ونشاطه. ▪ عقد الحراسات الأمنية (للإقامة المؤقتة - الدائمة) على مدار الساعة 7 أيام في الأسبوع. ▪ عقد الحراسات الأمنية للأندية الاجتماعية والرعاية النهارية على مدى ساعات عمل المركز. ▪ عقود التشغيل (مراكز الرعاية اليومية - الإقامة المؤقتة - الدائمة) / عقد توفير خدمات العناية الشخصية - عقد توفير الإعاشة. ▪ شهادة الزكاة والدخل. ▪ شهادة التأمينات الاجتماعية. 8. تسليم أصل الترخيص المبدئي.		
	☐ يوصى بمنح الترخيص. ☐ لا يوصى بمنح الترخيص للأسباب التالية:		
رأي الإدارة الفنية	*بعد استيفاء جميع الشروط ومتطلبات الترخيص تقوم الوزارة بعد المعاينة والتدقيق بإصدار الترخيص النهائي لمدة (5) سنوات قابلة للتجديد عن طريق الوكالة.		

*يرفع للإدارة العامة لخدمات كبار السن مع مسوغات الطلب الأخرى اللازمة.

اللجنة الفنية:

الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:

6.4 نموذج استيفاء متطلبات الترخيص النهائي لذوي الصفة الاعتبارية

*يرفع للإدارة العامة لخدمات كبار السن مع مسوغات الطلب الأخرى اللازمة.

رقم السجل التجاري:		تاريخ السجل التجاري:		بيانات أولية
رقم الترخيص المبدئي:		تاريخ الترخيص المبدئي:		
☐ رعاية يومية ☐ نادي اجتماعي ☐ إقامة مؤقتة ☐ إقامة دائمة				نوع الخدمة المقدمة في المركز:
☐ رجال ☐ نساء ☐ رجال - نساء				الفئة المستفيدة:
1. بيان بأعداد الكوادر وتخصصاتهم ومؤهلاتهم و اللائحة التنظيمية للمركز ☐ متوفر ☐ غير متوفر 2. البرامج المقدمة في المركز ولائحة الأسعار . ☐ متوفر ☐ غير متوفر 3. (الترخيص البلدي) يُفيد بمطابقة المبنى للشروط والمعايير للوائح والأنظمة الخاصة وملاءمته لإقامة النشاط عليه ☐ متوفر ☐ غير متوفر 4. صورة من المؤهل العلمي لمن يقوم بإدارة المركز ☐ متوفر ☐ غير متوفر 5. في حال طلب الترخيص لمراكز (الرعاية اليومية، الإقامة المؤقتة، الإقامة الدائمة) يجب على طالب الترخيص التعاقد مع مؤسسات صحية مرخصة من وزارة الصحة أو ترخيص لمؤسسة صحية خاصة مستقلة ملاصقة للمركز وفقاً لنظام المؤسسات الصحية الخاصة بتقديم خدمات صحية لنسوبي المركز أو طالبي الخدمة من خارج المركز (وفق الرسوم الملكي الصادر برقم م/40 وتاريخ 1423/11/3هـ) ☐ متوفر ☐ غير متوفر 6. تقرير فني رسمي من مكتب هندسي مُعتمد من وزارة الشؤون البلدية والقروية يُثبت صلاحية وسلامة المبنى المقترح وفقاً للاشتراطات الواردة في الملحق الثالث الفقرة السادسة وتوضيح مساحات مرافق المبنى وتسميتها ☐ متوفر ☐ غير متوفر 7. عقد الحراسات الأمنية (للإقامة المؤقتة - الدائمة) على مدار الساعة 7 أيام في الأسبوع والأندية الاجتماعية والرعاية النهارية على مدى ساعات عمل المركز. ☐ متوفر ☐ غير متوفر 8. عقود التشغيل (مراكز الرعاية اليومية - الإقامة المؤقتة - الدائمة) / عقد توفير خدمات العناية الشخصية عقد توفير الإعاشة. ☐ متوفر ☐ غير متوفر 9. إرفاق جميع المستندات المطلوبة: ☐ متوفر ☐ غير متوفر ▪ شهادة الدفاع المدني تفيد بتوفر وسائل السلامة المطلوبة. ☐ متوفر ☐ غير متوفر ▪ السجل التجاري موضحاً به اسم المركز ونشاطه. ☐ متوفر ☐ غير متوفر 10. تسليم أصل الترخيص المبدئي. ☐ متوفر ☐ غير متوفر				متطلبات الحصول على الترخيص النهائي
☐ يوصى بمنح الترخيص النهائي. ☐ لا يوصى بمنح الترخيص للأسباب التالية:				رأي الإدارة الفنية

اللجنة الفنية:

الاسم:.....	الاسم:.....
التوقيع:.....	التوقيع:.....
التاريخ:.....	التاريخ:.....

6.5 نموذج تحرير مخالفة

البيانات	رقم المخالفة:	التاريخ:
	اسم المركز:	
	نوع المركز:	☐ إقامة مؤقتة ☐ نادي اجتماعي ☐ رعاية يومية ☐ إقامة دائمة
	المنطقة:	الحي: المدينة:
الزيارة الأولى	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، مدير مركز تم تحرير مخالفات على مركزكم المذكور اسمه أعلاه أثناء زيارة الفريق الفني بفرع الوزارة في يوم: وتاريخ: وتتضمن المخالفات الآتي:	
		
		
		
		
ممثل الفريق الفني	الاسم:	الاسم:
	التوقيع:	التوقيع:
مدير مركز:		
الاسم:	التوقيع:	

*يرفع للإدارة العامة لخدمات كبار السن مع مسوغات الطلب الأخرى اللازمة.

ختم المركز:

6.6 نموذج متابعة مخالفة

رأي الفريق الفني :					الزيارة الأولى
☐ تم معالجة جميع المخالفات وفقاً للمهلة المحددة (ثلاثين يوماً). ☐ لم يتم معالجة المخالفات الآتية: 					
الفريق الفني:					الزيارة الثانية
الاسم:	رقم الحاسب:	التاريخ:			
الاسم:	رقم الحاسب:	التاريخ:			
رأي الفريق الفني:					
☐ تم معالجة جميع المخالفات وفقاً للمهلة المحددة (خمسة عشر يوماً). ☐ لم يتم معالجة المخالفات الآتية: 					
الفريق الفني::					
الاسم:	رقم الحاسب:	التاريخ:			
الاسم:	رقم الحاسب:	التاريخ:			

6.8 نموذج الموافقة للتنازل ونقل ملكية مركز أهلي

سعادة رئيس الفريق الفني لمركز كبار السن الأهلية بفرع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بمنطقة سلمه الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، أنا مالك مركز بالمدينة: بحي: (المبدئي / النهائي) رقم (.....) وتاريخ: / / 14 هـ أرغب بالتنازل ونقل ملكية المركز المشار إليه أعلاه لصالح المواطن / الشركة / مؤسسة خيرية رقم الهوية الوطنية / السجل التجاري / شهادة تسجيل (.....) وذلك للأسباب التالية: مع تعهدنا بتوفير المستندات وتطبيق الإجراءات اللازمة لنقل الملكية وفقاً لما ورد في: الضوابط التنظيمية لمراكز كبار السن الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (167493) وتاريخ: 1441/11/18 هـ. الدليل الإجرائي لمراكز كبار السن. وبموافقة الجهات المعنية: إدارة الأدلة الجنائية وزارة الشؤون البلدية والقروية وكالة الأحوال المدنية وزارة التجارة الشركات التشغيلية المديرية العامة للدفاع المدني وزارة الصحة			
البيانات			
	جوال:		مالك المركز السابق :
	البريد الإلكتروني:		مالك المركز الجديد :
			التاريخ:
	الختم:		التوقيع: