

دليل المستخدم طلب موقع حكومي مؤقت إدارة التخطيط والمساحة

المحتويات :

3.....	مقدمة.....	.1
4.....	تسجيل الدخول والوصول الى طلب موقع حكومي مؤقت.....	.2
8.....	إنشاء طلب موقع حكومي مؤقت.....	.3
17.....	معاملاتي.....	.4
22.....	دفع الرسوم.....	.5
25.....	مهام المتعامل.....	.6

مقدمة

أطلقت إدارة التخطيط والمساحة في بلدية رأس الخيمة مجموعة من الخدمات الإلكترونية لتوفير وقت العملاء وجهدهم وتمكينهم من تقديم الطلبات في أي وقت ومن أي مكان.

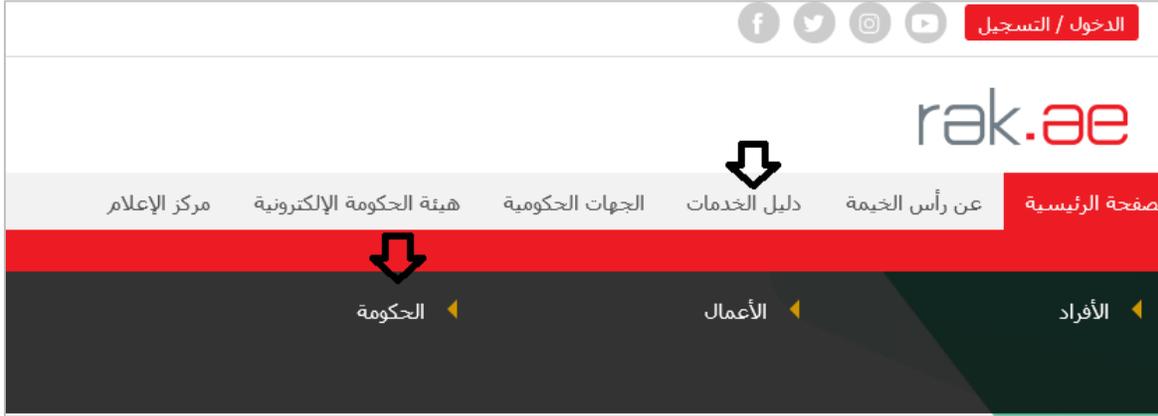
يوضح هذا الدليل للمتعاملين كيفية الوصول إلى طلب موقع حكومي مؤقت، كما يوجه الدليل المتعاملين حول كيفية إنشاء الطلب وإرساله وتتبعه إلكترونياً.

يتيح طلب موقع حكومي مؤقت للمتعاملين إصدار موافقات وتصاريح لمواقع مؤقتة لفترة زمنية محددة، وذلك بإرفاق ما يلزم من مستندات مع الطلب ودفع الرسوم الخاصة بخروج مساح وبدل إيجار.

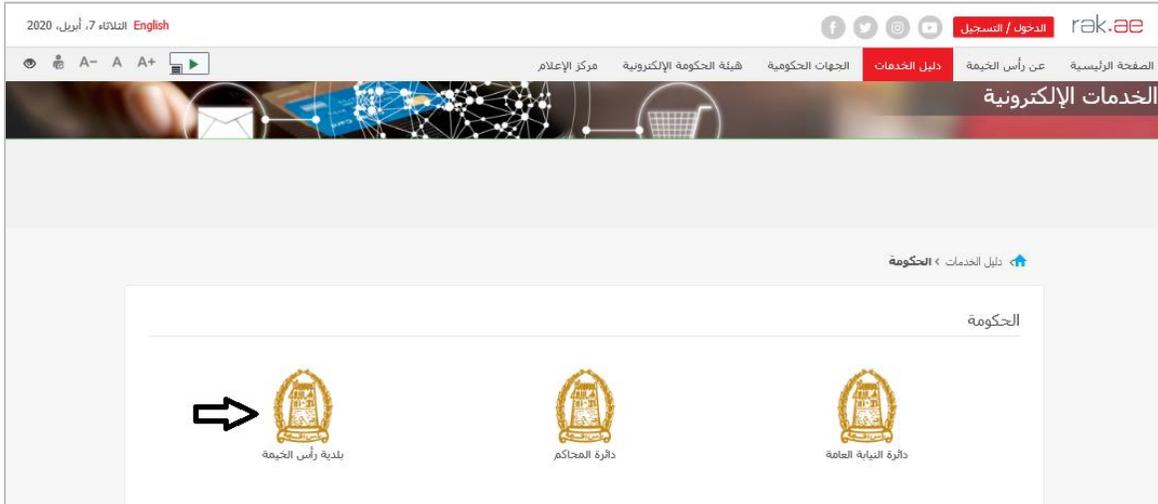
سيتمكن المتعاملين من تسجيل دخولهم لخدمات المكتب الإلكترونية، وتقديم الطلبات، وتتبع الطلبات، وتعديل الطلبات (إن لزم)، وإعادة تقديم الطلب بعد التعديل إلكترونياً، والحصول أخيراً على شهاداتهم المطلوبة إما إلكترونياً أو بإستلامها من مركز سعادة المتعاملين بحسب الحاجة للنسخة الأصلية.

تسجيل الدخول والوصول الى طلب موقع حكومي مؤقت

- 1- عند اكتمال تسجيلك في الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة ، قم بالدخولك إلى بوابة حكومة رأس الخيمة على الرابط <https://www.rak.ae/wps/portal>.
- 2- للوصول الى طلب موقع حكومي مؤقت، قم بالضغط على دليل الخدمات ثم الضغط على الحكومة:



- 3- قم باختيار بلدية رأس الخيمة



- 4- قم باختيار التخطيط والمساحة

2020, مايو, الثلاثاء English

الصفحة الرئيسية عن رأس الخيمة دليل الخدمات الجهات الحكومية هيئة الحكومة الإلكترونية مركز الإعلام اللجنة التشريعية

الخدمات الإلكترونية

دليل الخدمات > الحكومة > بلدية رأس الخيمة

- « قطاع الأراضي والأموال
- « التخطيط و المساحة **→**
- « ادارة المباني
- « ادارة الصحة العامة
- « مكتب المنح
- « خدمات قسم الأملاك

5- قم باختيار طلب موقع حكومي مؤقت

2020, مايو, الخميس English

الصفحة الرئيسية عن رأس الخيمة دليل الخدمات الجهات الحكومية هيئة الحكومة الإلكترونية مركز الإعلام اللجنة التشريعية

الخدمات الإلكترونية

دليل الخدمات > الحكومة > بلدية رأس الخيمة

- « قطاع الأراضي والأموال
- « التخطيط و المساحة
- « معاملات
- « طلب موقع حكومي مؤقت **→**
- « معاملة تخطيط أرض أو مجموعة من الأراضي
- « طلب دمج أراضي (ملك)
- « طلب دمج أرض- منحة
- « طلب تعويض
- « طلب مخطط جديد

6- تعرض الشاشة كل المعلومات المتعلقة بخدمة طلب موقع حكومي مؤقت كتعريفها، خطوات الحصول على الخدمة، ورسومها، والمدة الزمنية المستغرقة، و الشروط المسبقة للخدمة، والمستندات المطلوبة، والنتيجة المطلوبة منها، وفتوات تقديمها.

2020 الخميس 21، مايو، English

الصفحة الرئيسية عن رأس الخيمة دليل الخدمات الجهات الحكومية هيئة الحكومة الإلكترونية مركز الإعلام اللجنة التشريعية

الخدمات الإلكترونية

دليل الخدمات > الحكومة > بلدية رأس الخيمة > تخطيط المدينة > طلب موقع حكومي مؤقت

طلب موقع حكومي مؤقت

يبح الطلب بإصدار موافقات وتصاريح لمواقع مؤقتة لفترة رسمية محددة.

- الخطوة 1 الدخول باستخدام حساب النوبة الإلكترونية
- الخطوة 2 تقديم الطلب عن طريق تصفحة تفاصيل الطلب، وإرفاق الوثائق المطلوبة
- الخطوة 3 دفع رسوم الطلب (الخدمة مجانية عند رسوم المساح وبدل الإيجار)
- الخطوة 4 يذقي المسقى المختص بهذه الخدمة بتفاصيل طلبك وبمراجعة المرفقات المطلوبة
- الخطوة 5 عند الموافقة يتم تحويل الطلب لقسم الأملاك لتسيير إجراءات تأجير الموقع وعقد الإيجار

ملاحظة هامة:

للتمكن من التقديم على الطلب ، يجب تسجيل الشركات كما هو موضح ادناه:

- التقديم على خدمة تحديث بيانات شريك الأعمال.
- ارفاق نسخة من الرخصة وسند الملكية ووثيقة بيانات المنشأة.

لتسجيل المندوب عن المالك كما هو موضح ادناه:

- التقديم على خدمة تحديث بيانات شريك الأعمال.
- ارفاق الهوية وبطاقة المندوب وخطاب التفويض من المالك

7- للبدأ في الخدمة، انقر زر "إبدأ الخدمة" أسفل الشاشة:

English الخميس 21، مايو، 2020

الرئيسية الرئيسية عن رأس الخيمة دليل الخدمات الجهات الحكومية هيئة الحكومة الإلكترونية مركز الإعلام اللجنة التشريعية

2. تقديم الوثائق المطلوبة لبدء الخدمة
3. دفع رسوم الطلب

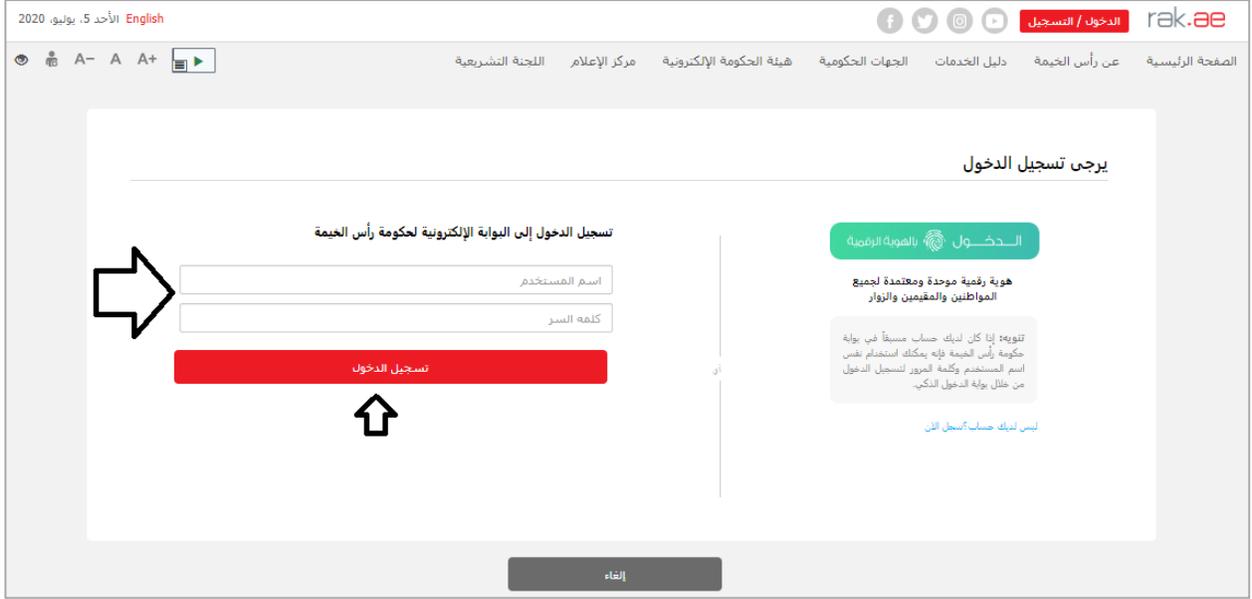
المدة الزمنية المستغرقة
21 يوم عمل

المستندات المطلوبة
1. رسالة رسمية من الجهة
2. الهوية
3. بطاقة مندوب
4. رسالة تفويض

أبدأ الخدمة

إنشاء طلب موقع حكومي مؤقت

1. بعد الوصول لخدمة طلب موقع حكومي مؤقت على بوابة الحكومة الرسمية والنقر على زر "ابدأ الخدمة"، ستظهر شاشة التسجيل التالية:



2. قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول"
3. ستظهر شاشة طلب موقع حكومي مؤقت لتمكنك من إنشاء الطلب:

طلب موقع حكومي مؤقت

طلب موقع حكومي مؤقت
 يتيح الطلب بإصدار موافقات وتصاريح لمواقع مؤقتة لفترة زمنية محدد.

معلومات عامة

طلب موقع حكومي مؤقت	وصف الطلب:
<input type="text"/>	* رقم الرسالة \ رقم المرجع:
<input type="text"/>	* كيان الطلب:
<input type="text"/>	* نوع الخدمة:
<input type="text"/>	* مدة التملك بالأشهر:
<input type="text"/>	* سبب امتلاك القطعة:
<input type="text"/>	ملاحظات:

بيانات المتعامل

منسوب:	* نوع مقدم الطلب:
محمد عمر	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني: r.devappa@raksys.in	رقم الهاتف المتحرك:
3000113378	رقم الهوية:
564041094	* المالك:
784-6544-1245414-1	رقم الهاتف المتحرك:
<input type="text"/>	بحث عن المالك

4. في جزء معلومات عامة، قم بإدخال معلومات الطلب كالتالي:

الوصف	الحقل
حقل يعرض اسم الخدمة وهي طلب موقع حكومي مؤقت	وصف الطلب
حقل نصي رقمي لإدخال رقم الرسالة التي توصي بطلب موقع حكومي مؤقت لتقديم خدمة ما.	رقم الرسالة \ رقم المرجع
حقل نصي رقمي لإدخال كيان الطلب (الجهة الحكومية المتقدمة للطلب)	كيان الطلب
قائمة منسدلة لإختيار نوع الخدمة التي سيتم تقديمها في الموقع المؤقت للجهة الحكومية من الأنواع التالية:	نوع الخدمة
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px;"> * نوع الخدمة: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> الكهرباء المياه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اخرى مياه الصرف </div> </div>	
قم باختيار "اخرى" اذا كانت الخدمة غير مدرجة في القائمة.	
حقل رقمي لإدخال مدة الايجار المطلوبة بالأشهر.	مدة التملك بالأشهر
حقل نصي لإدخال سبب الحاجة لايجار الموقع المؤقت لتقديم الخدمة الحكومية المطلوبة.	سبب امتلاك القطعة
حقل نصي لإدخال ملاحظاتك.	ملاحظات

ملاحظات:

- جميع الحقول التي تسبقها علامة النجمة * هي حقول إلزامية.

- في جزء بيانات المتعامل يعرض النظام تلقائياً اسم ورقم ورقم الهوية الاماراتية ورقم الهاتف المتحرك وعنوان البريد الالكتروني لمقدم الطلب المسجلة على اسم المستخدم الذي قام بالدخول على الخدمة باستخدامه.

بيانات المتعامل

متدوب	متدوب	* نوع مقدم الطلب:
محمد عمر	3000113378	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني: r.devappa@raksys.in	564041094	رقم الهاتف المتحرك:
	784-6544-1245414-1	رقم الهوية:
		* المالك:
		رقم الهاتف المتحرك:
		بحث عن المالك

5. في حال كان مقدم الطلب هو المالك، قم باختيار "اسم المالك" من القائمة المنسدلة لحقل "نوع مقدم الطلب" في جزء بيانات المتعامل، ليندرج اسمه ورقم هاتفه بالاسفل كالتالي:

بيانات المتعامل

اسم المالك	اسم المالك	* نوع مقدم الطلب:
محمد عمر	اسم المالك	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني: r.devappa@raksys.in	متدوب	رقم الهاتف المتحرك:
	784-6544-1245414-1	رقم الهوية:
		* المالك:
محمد عمر	3000113378	رقم الهاتف المتحرك:
	564041094	رقم الهاتف المتحرك:
		بحث عن المالك

6. في حال كان مقدم الطلب هو المندوب، قم باختيار "مندوب" من القائمة المنسدلة لحقل "نوع مقدم الطلب" في جزء بيانات المتعامل، ليتم تفعيل زر "بحث عن المالك" بالأسفل كالتالي:

بيانات المتعامل

مندوب	اسم المالك	* نوع مقدم الطلب:
محمد عمر	اسم المالك	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني: r.devappa@raksys.in	مندوب	رقم الهاتف المتحرك:
	784-6544-1245414-1	رقم الهوية:
		* المالك:
		رقم الهاتف المتحرك:
		بحث عن المالك

7. انقر زر "بحث عن المالك" أسفل جزء بيانات المتعامل لتظهر شاشة "البحث عن رقم المتعامل" كالتالي لتمكنك من البحث عن اسم المالك الراغب بطلب موقع حكومي مؤقت:

البحث عن رقم المتعامل

طريقة البحث

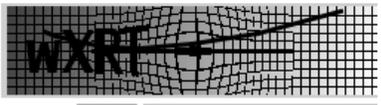
طريقة البحث: رقم الهوية الإماراتية

* رقم الهوية الإماراتية: 784

* الجنسية:

* تاريخ الميلاد: 1

من فضلك أدخل الكود الموضح في الصورة *



تحديث

موافق

a. قم باختيار طريقة البحث المناسبة لك من القائمة المنسدلة لحقل "طريقة البحث" ثم قم بإدخال قيم المعلومات المطلوبة:

طريقة البحث: رقم الهوية الإماراتية

رقم الهوية الإماراتية

رقم جواز السفر (لغير حاملي بطاقة الهوية الإماراتية)

الرقم الموحد (لغير حاملي بطاقة الهوية الإماراتية)

رقم الرخصة التجارية (الصادرة عن حكومة رأس الخيمة)

الشخص المسجل ذاته

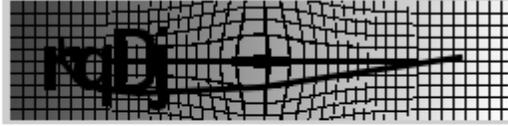
تحتوي القائمة على عدة خيارات والتي بناء على اختيار أحدها ستتغير قائمة المعلومات المطلوبة لإكمال عملية البحث كالتالي:

المدخلات المطلوبة	طريقة البحث
<p>طريقة البحث: رقم الهوية الإماراتية</p> <p>* رقم الهوية الإماراتية: 784</p> <p>* الجنسية:</p> <p>* تاريخ الميلاد: 1</p>	<p>البحث برقم الهوية الاماراتية ثم قم بإدخال:</p> <ul style="list-style-type: none"> رقم الهوية الاماراتية اختيار الجنسية اختيار تاريخ الميلاد
<p>طريقة البحث: رقم جواز السفر (لغير حاملي بطاقة الهوية الإماراتية)</p> <p>* رقم جواز السفر:</p> <p>* نوع جواز السفر: جواز سفر عادي</p> <p>* الجنسية:</p> <p>* تاريخ الميلاد: 1</p>	<p>البحث برقم الجواز (لغير حاملي بطاقة الهوية الاماراتية) ثم قم بإدخال:</p> <ul style="list-style-type: none"> رقم جواز السفر اختيار نوع جواز السفر اختيار الجنسية اختيار تاريخ الميلاد
<p>طريقة البحث: الرقم الموحد (لغير حاملي بطاقة الهوية الإماراتية)</p> <p>* الرقم الموحد:</p> <p>* الجنسية:</p> <p>* تاريخ الميلاد: 1</p>	<p>البحث بالرقم الموحد (لغير حاملي بطاقة الهوية الاماراتية) ثم قم بإدخال:</p> <ul style="list-style-type: none"> الرقم الموحد اختيار الجنسية اختيار تاريخ الميلاد

<p>طريقة البحث: <input type="text" value="رقم الرخصة التجارية (المصدر: عن حكومة رأس الخيمة)"/> <input type="text" value="رقم الرخصة: *"/></p>	<p>البحث برقم الرخصة التجارية (الصادرة عن حكومة رأس الخيمة) ثم قم بإدخال: رقم الرخصة</p>
<p>طريقة البحث: <input type="text" value="الشخص المسجل ذاته"/> <input type="button" value="موافق"/> <input type="button" value="الغاء"/></p>	<p>في حال كنت أنت المالك، قم باختيار نفسك عن طريق اختيار "الشخص المسجل نفسه" ثم انقر زر "موافق" ليندرج اسمك في حقل المالك.</p>

b. قم بإدخال الكود الموضح في الصورة، ثم انقر زر "موافق" أسفل الصورة للتأكد من صحة الكود.

من فضلك أدخل الكود الموضح في الصورة *



ملاحظة: انقر زر "تحديث" لإدراج كود جديد أكثر وضوحاً، وانقر زر "الغاء" لإلغاء الكود وإعادة ادخاله من جديد.

c. انقر زر "موافق" أسفل الكود، ثم زر "موافق" أسفل الشاشة ليندرج اسم ورقم هاتف الشخص الذي قمت بإدخال معلوماته في حقل "المالك" و "رقم هاتفه المتحرك".

7. في جزء "الموقع"، قم باختيار الموقع التي ترغب بطلب موقع حكومي مؤقت فيه وذلك باختيار القطاع الذي يقع فيه أولاً من القائمة المنسدلة لحقل "القطاع":

* القطاع:

- 1 - القطاع 1
- 2 - القطاع 2
- 3 - القطاع 3
- 4 - القطاع 4
- 5 - القطاع 5
- 6 - القطاع 6
- 7 - القطاع 7
- 8 - القطاع 8
- 9 - القطاع 9
- 1 - القطاع 1

8. ثانياً قم باختيار المنطقة والبلوك للموقع ضمن القطاع الذي قمت باختياره من القائمة المنسدلة لحقل "المنطقة" و "البلوك" كالتالي:

القطاع: * 2 - القطاع 2 * المنطقة: *
201 - وادي البيج
202 - شمل
203 - شمل
204 - الغب
205 - سيح الغب
206 - سيح الغب
207 - الحديبه
208 - سيح العربي
209 - العربي
210 - سيح العربي

القطاع: * 2 - القطاع 2 * المنطقة: * 202 - شمل * بلوك: *
20201 - وادي حقل
20202 - شمل
20203 - حيران
20204 - حيران
20205 - شمل
20206 - وادي حقل
20207 - شمل
20208 - شمل
20209 - شمل
20210 - شمل

9. في جزء المرفقات، يجب عليك ارفاق كافة المستندات الإلزامية لإكمال الطلب، كما يمكنك تعديل كافة المرفقات (إضافة مرفق جديد أو حذف/استبدال المرفق الموجود).
10. لتحميل المرفقات قم بالتالي:

المرفقات

وصف الملف	نوع الوثيقة

مسح الإدخال إضافة

a. انقر زر "إضافة"، لتنبثق شاشة "إضافة المرفقات" والتي يمكنك من اختيار الوثيقة المطلوبة للتحميل:

اضافة مرفقات

تفاصيل المرفقات

▼

No file chosen
Choose File

* نوع المرفق:

* المرفقات:

a. قم باختيار نوع الوثيقة الواجب إرفاقها من القائمة المنسدلة لحقل "نوع المرفق"، حيث تختلف المرفقات المطلوبة بحسب هوية مقدم الطلب كالتالي:

المرفقات المطلوبة	هوية مقدم الطلب
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> ▼ </div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">* نوع المرفق:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">رسالة من الجهة/الشركة</p>	المالك
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> ▼ </div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">* نوع المرفق:</p> <ul style="list-style-type: none"> بطاقة مندوب رسالة من الجهة/الشركة صورة هوية المفوض خطاب تفويض لمقدم الخدمة 	المندوب

b. قم بالوصول للملف الذي يحتوي على الوثيقة المطلوبة بالنقر على زر "choose file" ← ثم قم باختيار الوثيقة المطلوبة وانقر زر "اضافة" ← ليتم تحميل الوثيقة بنجاح.

c. قم بتكرار الخطوات السابقة لتحميل جميع المرفقات.

المرفقات

نوع الوثيقة	وصف الملف
خلاصه القيد	dummy.pdf

11. يمكنك القيام بأحد الإجراءات التالية:

- "التقديم النهائي" لإكمال الطلب.
- أو حذف المدخلات التي قمت بها من خلال النقر على زر "مسح".

مسحالتقديم النهائي

12. انقر زر "التقديم النهائي" ثم أكد على التقديم في رسالة التأكيد التي ستعرض مباشرة.

تسليم الحالة المنشأة

هل انت متأكد من التقديم؟

التقديم النهائيالغاء

ستظهر شاشة تؤكد أن الطلب قد تم تقديمه بنجاح وتعرض معلومات الطلب.

طلب موقع حكومي مؤقت

تم تقديم الطلب، لتفاصيل الطلب يرجى الذهاب الى قائمة معاملات

إدارة التخطيط

رقم الطلب:	108506	
اسم الطلب:	طلب موقع حكومي مؤقت	
تاريخ الطلب:	21.05.2020	
نوع مقدم الطلب:	اسم المالك	
أسماء المالك:	3000113378	محمد عمر
مقدم الطلب:	3000113378	محمد عمر
لطلب موقع:	30202 - جفار	

طباعة الطلبعودة

13. يمكنك العودة إلى الصفحة الرئيسية للخدمة بالضغط على "عودة".

14. يمكنك القيام بطباعة الطلب بالضغط على زر "طباعة الطلب".

بعد تقديم طلبك بنجاح، ستحتاج للدخول للصفحة الخاصة بطلباتك الإلكترونية على البوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة www.rak.ae لتقوم بتتبع طلبك ودفع رسوم خروج مساح وبدل ايجار، ليتم بعدها تدقيق الطلب ثم الموافقة النهائية عليه وبعدها يتم تحويل الطلب لقسم الأملاك للقيام بإجراءات تأجير الموقع وعقد الايجار.

ملاحظة: ستظهر شاشة مؤشر السعادة التالية لتمكنك من تقييم تجربتك في تقديم الطلبات الإلكترونية، قم باختيار الوجه الذي يعكس مدى رضاك.



معاملاتي

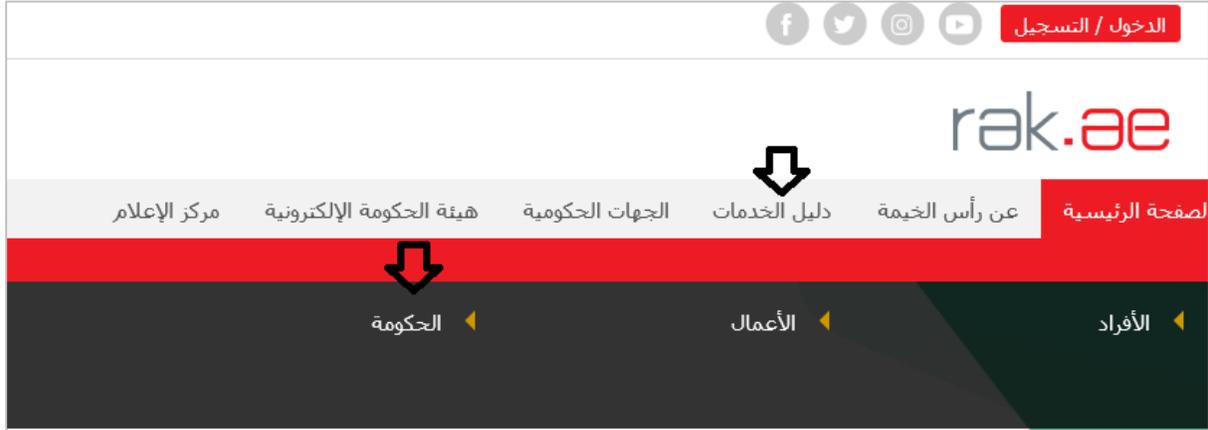
عند ارسال طلب موقع حكومي مؤقت ، يتم إستلامه من المنسق في إدارة التخطيط والمساحة ليقوم بمراجعته وبناء عليه يقوم المنسق بأحد الإجراءات التالية:

- قبول الطلب وبعدها عليك استكمال دفع رسوم خروج مساح (ان لزم) وبدل ايجار.
- رفض الطلب مع بيان الأسباب.
- طلب تعديل الطلب وبعدها يتوجب عليك تعديل الطلب بحسب الملاحظات واعادة ارساله بعد التعديل ليقوم المنسق بمراجعته مرة أخرى واتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

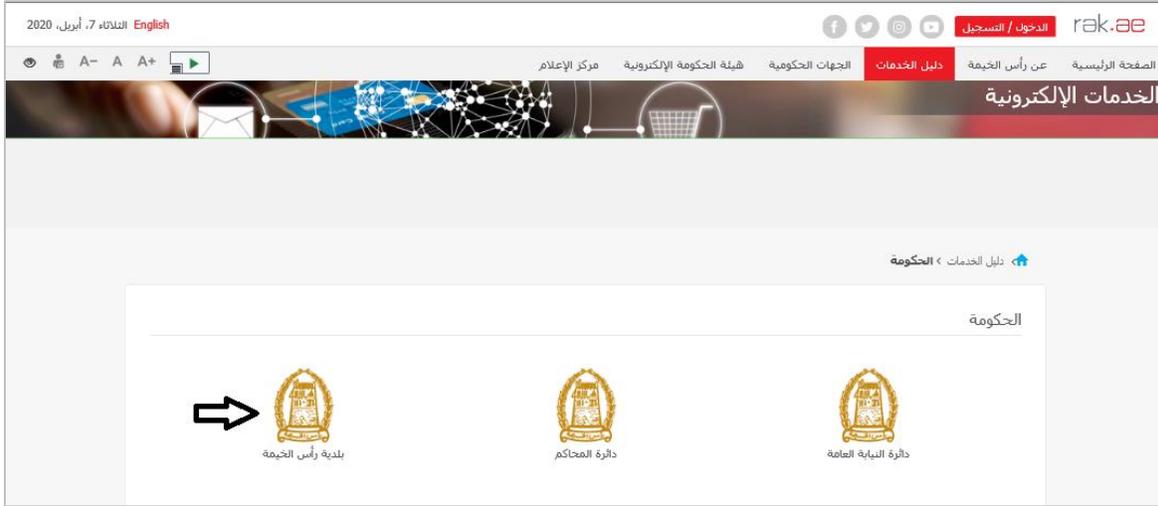
ملاحظة: عند اتخاذ المنسق أي من الإجراءات السابقة، سيتم إشعار المتعامل بذلك من خلال إرسال رسالة نصية على هاتفه المتحرك ورسالة بريد الكتروني أيضا لتخبره بقبول طلبه مبدئياً ثم باعتماد أو رفض أو تعديل طلبه لاحقاً.

يمكنك ايجاد الطلبات التي تم تقديمها ضمن صفحة "معاملاتي" عند طريق الوصول للبوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة على الرابط www.rak.ae كما هو موضح في الشاشة أدناه.

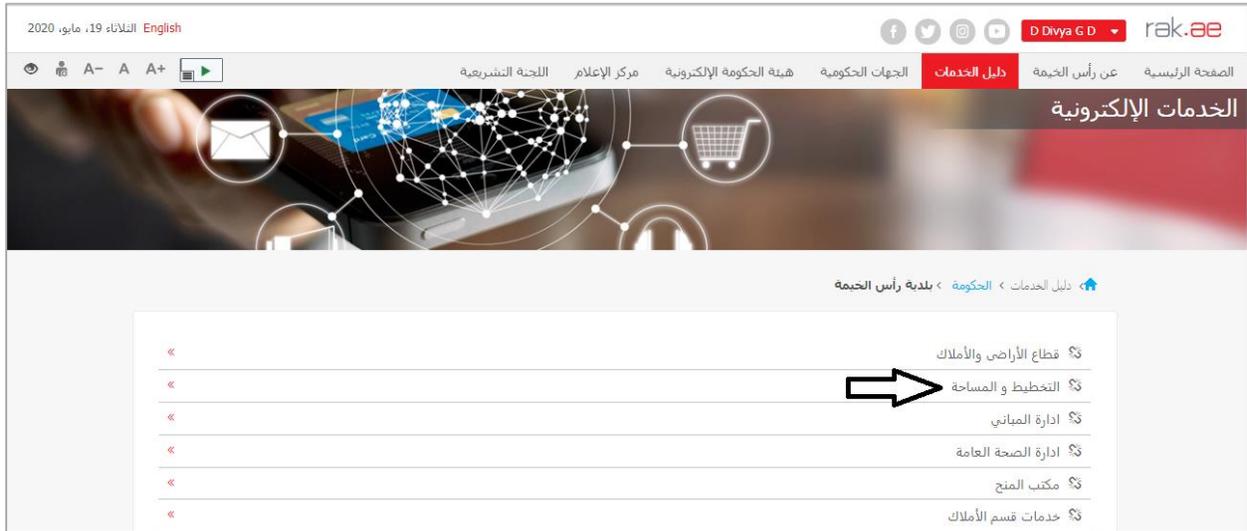
قم باختيار "دليل الخدمات" ثم قم باختيار "الحكومة":



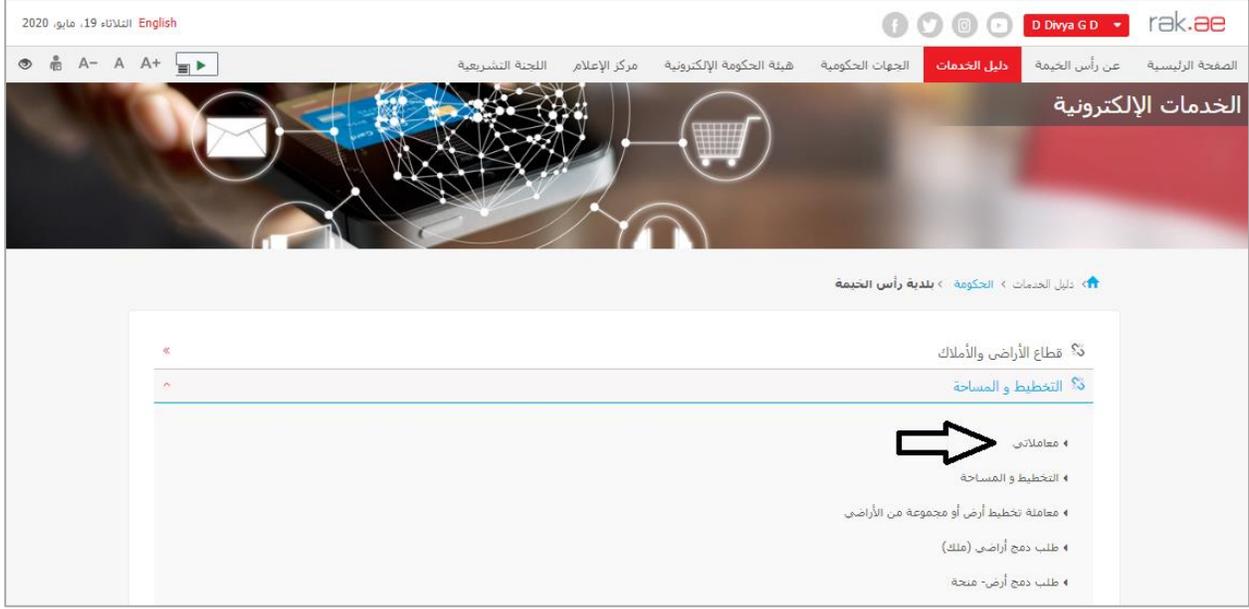
قم باختيار بلدية رأس الخيمة



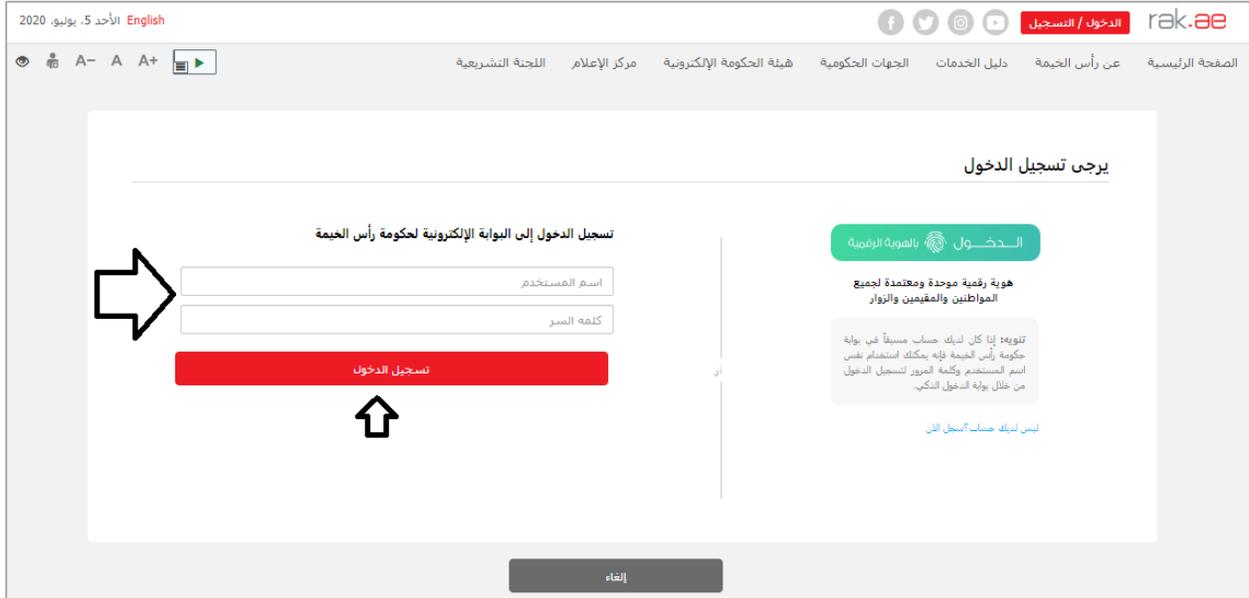
قم باختيار التخطيط والمساحة



قم باختيار "معاملاتي":



قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول":



تعرض صفحة "معاملاتي" جميع الطلبات والمعاملات التي قمت بإرسالها إلى إدارة التخطيط والمساحة بحيث تكون في حالة " قيد الدفع" إذا لم تكن مدفوعة، أو "قيد مراجعة المنسق" لاتخاذ القرار بحقتها.

خدمات إدارة التخطيط

معاملاتي تبيئات الحالات

مسجل الطلب

معاملاتي مساعدة

معاملاتي

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	السنة	النوع	مقدم الطلب	تاريخ الإنشاء
108470	طلب تقارير مساحية			طلب تقارير مساحية - 108470	Divya DK Kushalappa	19.05.2020 09:23:44
108458	طلب إضافة مساحة لقطعة أرض			طلب إضافة مساحة لقطعة أرض - 108458	Divya DK Kushalappa	18.05.2020 09:21:26
108457	طلب إسبيل منح			طلب إسبيل منح - 108457	Divya DK Kushalappa	18.05.2020 07:46:11
108454	طلب تجديد / تعديل / بدل فقه (منحة)			طلب تجديد / تعديل / بدل فقه (منحة) - 108454	Divya DK Kushalappa	17.05.2020 11:53:27
108435	طلب تحويل من منحة برنامج الى منحة عادية / منحة عاد			طلب تحويل من منحة برنامج الى منحة عادية / منحة عاد - 108435	Divya DK Kushalappa	14.05.2020 12:08:55
108433	طلب منحة برنامج بدون فرض			طلب منحة برنامج بدون فرض - 108433	Divya DK Kushalappa	14.05.2020 10:20:46

تاريخ إنشاء الإطارات: جميع حالة المعاملة: قيدا

تفاصيل الطلب مستندات المعاملة استكمال دفع الرسوم عدد الطلبات: 9

تعرض صفحة معاملاتي رقم الطلب/الخدمة، ونوعها، و مقدم الطلب، وتاريخ انشائها والقرار النهائي لها وحالتها.

ملاحظة: يمكنك القيام بالتالي لأي طلب/معاملة تم انشائها مسبقاً:

- الطباعة (كمستند PDF) إصدار الطباعة
 - تصدير المستند على شكل جدول اكسل (Excel files) تصدير
- بمجرد اختيار الطلب والقيام بطباعته او تصديره لجدول اكسل ، سيقوم النظام تلقائياً بإنشاء/ تنزيل المستند المطلوب.

- للإطلاع على تفاصيل الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "تفاصيل الطلب"

معاملاتي اشعاراتي

مسجل الطلب

معاملاتي مساعدة

معاملاتي

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	السنة	النوع	مقدم الطلب	تاريخ الإنشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إببات ملكية المنح				زهاب بهمان	15.04.2020 10:42:32		مراجعة المشق

تاريخ إنشاء الإطارات: جميع حالة المعاملة: قيد الإجراء تحديث

تفاصيل الطلب مستندات المعاملة استكمال دفع الرسوم عدد الطلبات: 15

لتبنيق الشاشة التالية والتي تظهر كافة التفاصيل المتعلقة بالطلب:

تفاصيل الحالة بالرقم التعريفي 107752

تفاصيل الحالة

عنوان:

نوع الحالة: ائبت ملكية المنح

آخر تغيير بواسطة: System

تم التغيير في: 06:42:38 15.04.2020

نشأ بواسطة: PORTAL1

تاريخ الإنشاء: 06:42:32 15.04.2020

رقم المعاملة: 107752

القرار النهائي:

رسوم اضافية: 0.00

وصف للرسوم الاضافية:

معلومات اضافية:

جهة المنح:

تاريخ الفتح:

نوع القرار:

رقم الكشف: 000000000000000000

عدد الوحدات: 0

نوع الإيابت: منح تجارية خالية

حالة: مراجعة المنسق

ملاحظات

إعنتق

- للإطلاع على مستندات الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "مستندات المعاملة":

معاملاتي

اشعاراتي

مسجل الطلب

معاملاتي

مساعدتي

معاملاتي

إصدار الطباعة تصدير

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	الجهة	النوع	مقدم الطلب	تاريخ الإنشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إيابت ملكية المنح		إيهاب بهمان			10:42:32 15.04.2020		مراجعة المنسق

تاريخ إنشاء الإطاري: الجميع حالة المعاملة: قيد الإجراء تحديث

تفاصيل الطلب مستندات المعاملة استكمال دفع الرسوم

عدد الطلبات: 15

لتنبتق شاشة مرفقات الطلب التالية:

المستندات المتعلقة مع الرقم التعريفي 107752

مستندات المعاملة

وصف الملف
نسخة من المخطط
نسخة من الهوية
شهادة عدم ممانعة انجاز
نسخة جواز السفر

تنزيل كافة المرفقات

إعاني

يمكنك الإطلاع على أي من المرفقات بالنقر على أيقونة التنزيل  المحاذية للمرفق المطلوب، أو يمكنك الاطلاع على كافة المرفقات من خلال النقر على زر "تنزيل كافة المرفقات" ليتم تنزيل كل المرفقات بملف مضغوط (zip File).

دفع الرسوم

لا يستوجب طلب موقع حكومي مؤقت أي رسوم ولكن في حال تطلب الأمر إرسال مساح أراضي فيجب عليك دفع رسوم خروج مساح، وبدل ايجار.

قم باختيار الطلب الذي تود دفع رسومه (حيث يكون الطلب بحالة "قيد دفع الرسوم"، ثم انقر زر "استكمال دفع الرسوم":

اشعاراتي معاملات

تسجيل الطلب

معاملاتي [مساعدته](#)

معاملاتي

إصدار الطباعة تصدير

رقم الخدمة	نوع الخدمة	رقم الطلب	السنة	الدوع	مقدم الطلب	تاريخ الإنشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إيجات ملكية المنح	ايهاب بهمان	10:42:32	15.04.2020	مراجعة المنح			

تاريخ إنشاء الإنظار: المبيع حالة المعاملة: قيد الإجراء تحديث

استكمال دفع الرسوم مستندات المعاملة تفاصيل الطلب

عدد الطلبات: 15

لتظهر شاشة دفع الرسوم كالتالي والتي تظهر المبلغ المتوقع دفعه:

اشعاراتي معاملات

دفع الرسوم [مساعدته](#)

قائمة الرسوم للمعاملة

إصدار الطباعة تصدير

حالة الدفع	رقم الطلب	رقم امر القبض	القيمة	المبلغ المدفوع	المبلغ المطلوب للدفع	العملة
	107752	910027432	4.000.00	0.00	4.000.00	AED

تاريخ دفع الجزء المتأخر الملف

يمكنك اختيار الرسوم المرغوب بدفعها، ثم انقر على زر "دفع الجزء المختار" لتظهر شاشة قنوات الدفع والتي يمكنك من دفع الرسوم باستخدام قناة الدفع المرغوبة إما بالدرهم الإلكتروني أو بالبطاقة البنكية:

معاملاتي | توثيق عقود الأيجار

مبلغ الدفع: 4.000.00
تم دفع المبلغ مسبقاً: 0.00
* قيمة المعاملة: AED 4.000.00

الدرهم الإلكتروني
الدرهم الإلكتروني e-dirham

البطاقات البنكية
VISA mastercard

بالضغط على "الدفع" سيتم إنشاء معاملة جديدة وسيتم توجيهك لصفحة الدفع بواسطة اتصالات، حيث يمكنك إنهاء المعاملة

دفع | إلغاء | الخلف

الدرهم الإلكتروني e-dirham VISA mastercard

قم باختيار قناة الدفع الملائمة ثم انقر زر "دفع"، لمتابعة عملية الدفع الإلكتروني كالمعتاد.

مهام المتعامل

بعد تقديم الطلب سيتم عرض الطلب على المنسق في إدارة التخطيط والمساحة ليقوم بمراجعة الطلب واتخاذ القرار بحقه، وفي حال كان الطلب بحاجة للتعديل، سيقوم المنسق باعادته الى المتعامل ليقوم بتعديله ومن ثم إعادة إرساله مرة أخرى بعد التعديل. يمكنك ايجاد الطلبات التي تم اعادتها للتعديل في صفحة "تنبيهات الحالات" على شكل اخطارات.

للاطلاع على صفحة تنبيهات الحالات قم [باتباع نفس الخطوات](#) التي قمت بها للوصول لصفحة معاملاتي.

لتعديل طلب ما من الاخطارات، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر على زر تغيير  المحاذي للطلب المرغوب بتعديله في عمود مهام المتعامل.



إخطار	وصف الإجراء	رقم المعاملة	نوع المعاملة	تفاصيل عن حالة الطلب
300093409	إرفاق الملفات العامة عبر المعرفه	108094	تثبيت علامة	مهام المتعامل

لتظهر شاشة "مهام المتعامل" التالية:

مهام المتعامل 300093409

الخطارات محددة

رقم المعاملة: 108094

نوع الحالة: ZT41 تثبيت علام

رقم المتعامل: Divya DK Kushalappa 3000113378

رقم التسمية: :Building

إخطار: 300093409

أنشئ في: 26.04.2020

جهة الطلب: System

حالة النقل:

تفاصيل الحالة

حالة النظام الحالية: فتح

المرفقات

3

ملاحظات

2

ملاحظات القسم المختص:

ملاحظات مقدم الطلب:

2. اقرأ الملاحظات المرسله من موظف التدقيق في حيز الملاحظات.
3. انقر زر "إضافة مرفق" لتظهر شاشة المرفقات كالتالي:

ادارة المستندات للاخطارات 300093409

تفاصيل المرفقات

No file chosen

Attachment *

Mime Type	File Description

- i. انقر زر "choose file" ثم قم باختيار الملف المطلوب ارفاقه.
- ii. انقر زر "إضافة مرفق" ليتم اضافته في قائمة المرفقات

- iii. في حال رغبت بمسح مرفق ، قم باختياره من القائمة ثم انقر زر "مسح المرفق"
2. قم برفاق المستندات بحسب المطلوب.
3. بعد اجراء التعديلات، انقر زر "حفظ"، لتعود مباشرة لشاشة مهام المتعامل كالتالي:

مهام المتعامل 300093409

اخطارات محددة

إخطار: 300093409	رقم المعاملة: 108094
أنشئ في: 26.04.2020	نوع الحالة: ZT41 تثبيت علام
جهة الطلب: System	رقم المتعامل: Divya DK Kushalappa 3000113378
حالة النقل: 	رقم القسيمة:
	:Building

تفاصيل الحالة

حالة النظام الحالية: فتح



المرفقات



ملاحظات

ملاحظات القسم المختص:

ملاحظات مقدم الطلب:

إلغاءحفظ

4. انقر زر "إكمال" ثم زر "حفظ" لاعادة ارسال الطلب للمنسق للمراجعة، وبذلك يختفي الطلب من صفحة الاخطارات.

بعد الموافقة النهائية على الطلب، سيتم اشعارك بواسطة البريد الالكتروني ورسالة قصيرة على هاتفك المحمول باعتماد طلبك و تحويل الطلب لقسم الأملاك للسير بإجراءات تأجير الموقع وعقد الايجار.