

# دليل المستخدم طلب موقع حكومي دائم إدارة التخطيط والمساحة

## المحتويات :

3.....	مقدمة.....	.1
4.....	تسجيل الدخول والوصول الى طلب موقع حكومي دائم.....	.2
8.....	إنشاء طلب موقع حكومي دائم.....	.3
17.....	معاملاتي.....	.4
22.....	دفع الرسوم.....	.5
24.....	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.

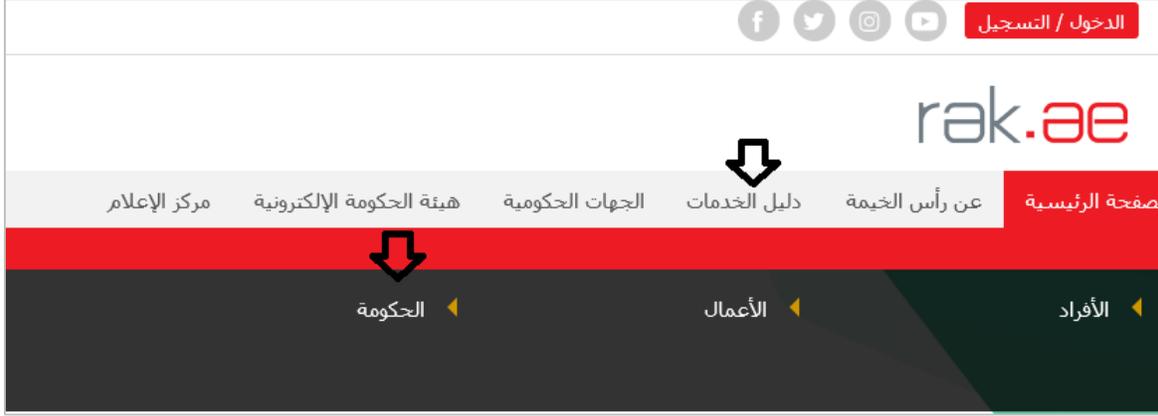
يوضح هذا الدليل للمتعاملين كيفية الوصول إلى طلب موقع حكومي دائم، كما يوجه الدليل المتعاملين حول كيفية إنشاء الطلب وإرساله وتتبعه إلكترونياً.

يتيح طلب موقع حكومي دائم للمتعاملين بإصدار كروكي لموقع تقوية ارسال لأبراج اتصالات و دو، وذلك بإرفاق ما يلزم من مستندات مع الطلب ودفع الرسوم الخاصة بخروج مساح.

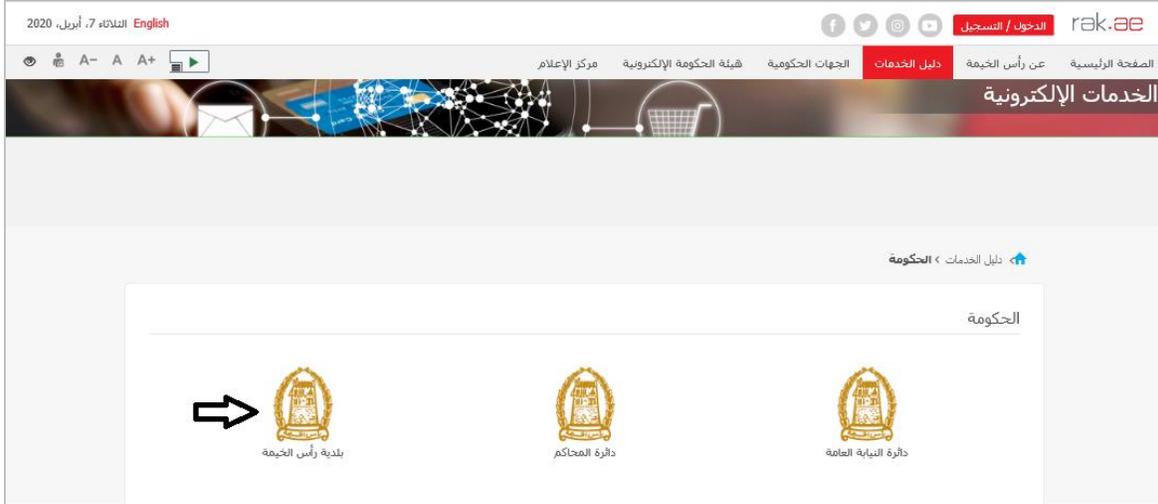
سيتمكن المتعاملين من تسجيل دخولهم لخدمات المكتب الإلكترونية، وتقديم الطلبات، وتتبع الطلبات، وتعديل الطلبات (إن لزم)، وإعادة تقديم الطلب بعد التعديل إلكترونياً، والحصول أخيراً على شهاداتهم المطلوبة إما إلكترونياً أو بإستلامها من مركز سعادة المتعاملين بحسب الحاجة للنسخة الأصلية.

## تسجيل الدخول والوصول الى طلب موقع حكومي دائم

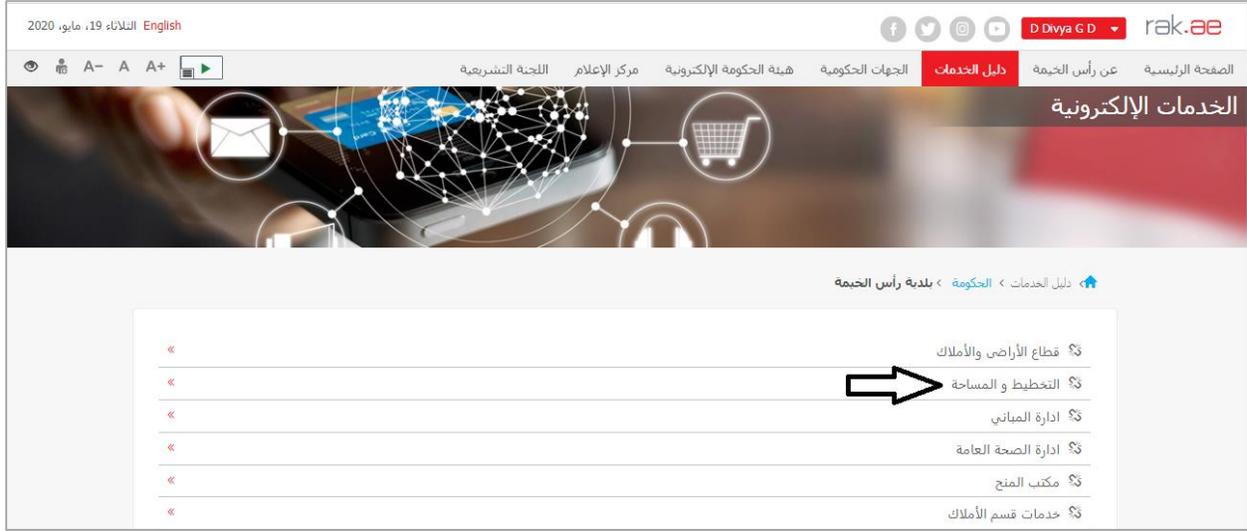
- 1- عند اكتمال تسجيلك في الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة ، قم بالدخولك إلى بوابة حكومة رأس الخيمة على الرابط <https://www.rak.ae/wps/portal>.
- 2- للوصول الى طلب موقع حكومي دائم، قم بالضغط على دليل الخدمات ثم الضغط على الحكومة:



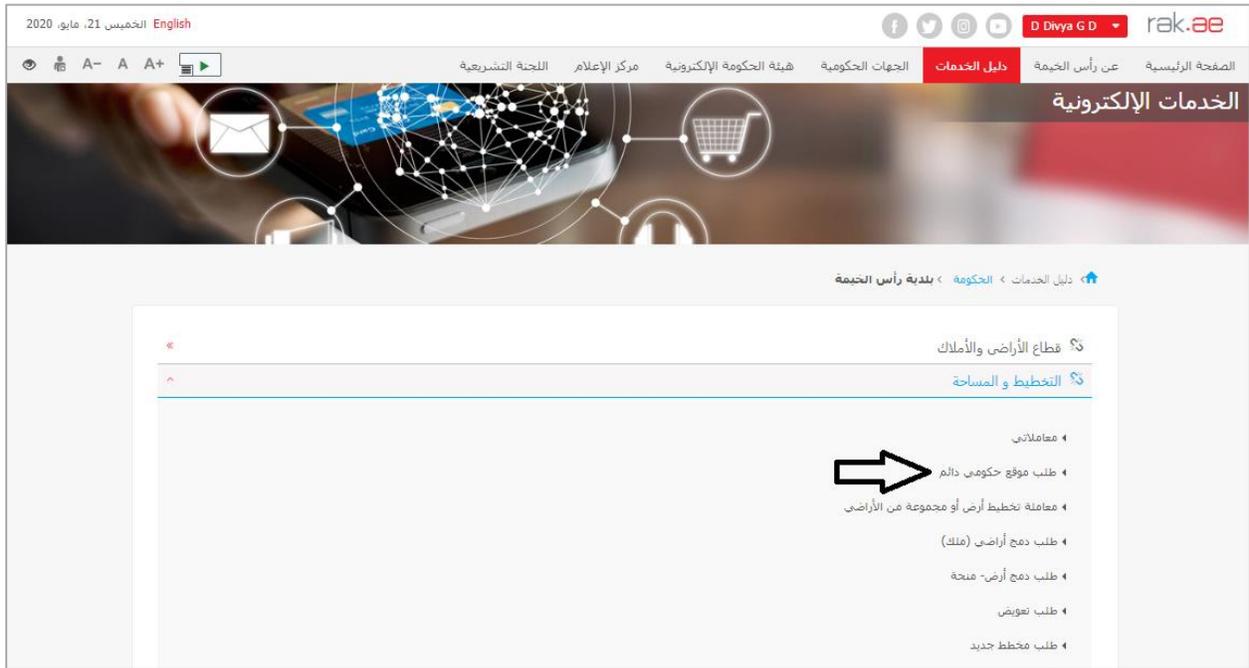
- 3- قم باختيار بلدية رأس الخيمة



- 4- قم باختيار التخطيط والمساحة



5- قم باختيار طلب موقع حكومي دائم



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

English الخميس 21, مايو, 2020 rak.ae

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

الأفراد الأعمال الحكومة

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

طلب موقع حكومي دائم

يتمحور الطلب بإصدار كروكي لموقع تقوية ارسال لأبراج اتصالات و دو.

- الخطوة 1 الدخول باستخدام حساب البوابة الإلكترونية
- الخطوة 2 تقديم الطلب عن طريق تعبئة تفاصيل الطلب، وإرفاق الوثائق المطلوبة وإرفاق الوثائق المطلوبة
- الخطوة 3 دفع رسوم الطلب (هذه خدمة مجانية عدا رسوم المساح)
- الخطوة 4 يدقق المنسق المختص بهذه الخدمة بتفاصيل طلبك ويراجع المرفقات المطلوبة
- الخطوة 5 عند الموافقة يتم انشاء الكروكي المطلوب و يبعث على البريد الإلكتروني الخاص بمقدم الطلب، ويستطيع مقدم الطلب تحميل نسخة إلكترونية منه

### 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 "ابدأ الخدمة" أسفل الشاشة:

English الخميس 21 مايو 2020 rak.ae

الصفحة 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

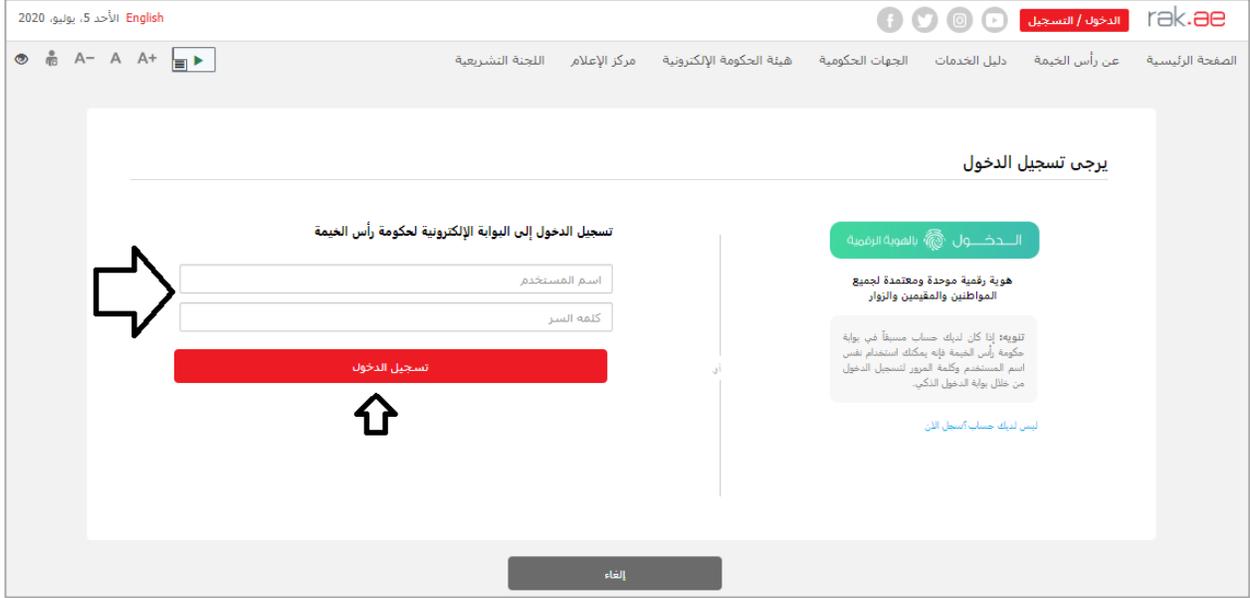
المدة الزمنية المستغرقة  
21 يوم عمل

المستندات المطلوبة  
1. رسالة من هيئة تنظيم الاتصالات  
2. الهوية  
3. بطاقة مندوب  
4. رسالة تفويض

ابدأ الخدمة

## إنشاء طلب موقع حكومي دائم

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



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

3. ستظهر شاشة طلب موقع حكومي دائم لتمكنك من إنشاء الطلب:

طلب موقع حكومي دائم

### طلب موقع حكومي دائم

يتيح الطلب بإصدار كروكي لموقع تقوية ارسال لأبراج اتصالات و دو.

#### معلومات عامة

طلب موقع حكومي دائم

رقم الرسالة ( رقم المرجح):

كيان الطلب:

نوع الخدمة:

مدة التملك بالأشهر: 0

سبب امتلاك القطعة:

ملاحظات:

وصف الطلب:

\* رقم الرسالة ( رقم المرجح):

\* كيان الطلب:

\* نوع الخدمة:

\* مدة التملك بالأشهر:

\* سبب امتلاك القطعة:

ملاحظات:

#### بيانات المتعامل

مقدم الطلب: محمد عمر

البريد الإلكتروني: r.devappa@raksys.in

نوع مقدم الطلب:

رقم الطلب: 3000113378

رقم الهاتف المتحرك: 564041094

رقم الهوية: 784-6544-1245414-1

\* المالك:

رقم الهاتف المتحرك:

بحث عن المالك

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

الوصف	الحقل
حقل يعرض اسم الخدمة وهي طلب موقع حكومي دائم	وصف الطلب
حقل نصي رقمي لادخال رقم رسالة هيئة الاتصالات التي توصي بطلب موقع حكومي دائم لتقوية ارسال لأبراج اتصالات و دو.	رقم الرسالة ارقم المرجح
حقل نصي رقمي لإدخال كيان الطلب (الجهة الحكومية المتقدمة للطلب)	كيان الطلب
قائمة منسدلة لإختيار نوع الخدمة التي سيتم تقديمها في الموقع الدائم للجهة الحكومية من الأنواع التالية:	نوع الخدمة
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>* نوع الخدمة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الكهرباء</li> <li>المياه</li> <li>تكنولوجيا المعلومات والإتصالات</li> <li>اخرى</li> <li>مياه الصرف</li> </ul> </div> <p>قم باختيار "اخرى" اذا كانت الخدمة غير مدرجة في القائمة.</p>	
حقل رقمي لادخال مدة التملك المطلوبة بالأشهر.	مدة التملك بالأشهر
حقل نصي لإدخال سبب الحاجة لموقع دائم 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	
* نوع مقدم الطلب:	مندوب
مقدم الطلب:	محمد عمر
رقم الهاتف المتحرك:	3000113378
رقم الهوية:	564041094
	784-6544-1245414-1
* 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	
* نوع مقدم الطلب:	اسم المالك
مقدم الطلب:	محمد عمر
رقم الهاتف المتحرك:	اسم المالك
رقم الهوية:	مندوب
	784-6544-1245414-1
* المالك:	محمد عمر
رقم الهاتف المتحرك:	3000113378
	564041094
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	
* نوع مقدم الطلب:	مندوب
مقدم الطلب:	محمد عمر
رقم الهاتف المتحرك:	اسم المالك
رقم الهوية:	مندوب
	784-6544-1245414-1
* 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 دائم:

**البحث عن رقم المتعامل**

**طريقة البحث**

طريقة البحث: رقم الهوية الإماراتية

\* رقم الهوية الإماراتية:

\* الجنسية:

\* تاريخ الميلاد:

من فضلك أدخل الكود الموضح في الصورة \*



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

<p>طريقة البحث: <input type="text" value="رقم الرخصة التجارية (المصدر: عن حكومة رأس الخيمة)"/></p> <p>* رقم الرخصة: <input type="text"/></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"/></p> <p><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 دائم 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

مسح

\* نوع المرفق:

\* المرفقات:

إلغاء
اضافة

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: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div> <div style="margin-top: 2px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">رسالة من هيئة الاتصالات</span> </div>	المالك
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div> <div style="margin-top: 2px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">بطاقة مندوب</p> <p style="margin: 0;">رسالة من هيئة الاتصالات</p> <p style="margin: 0;">صورة هوية المفوض</p> <p style="margin: 0;">خطاب تفويض لمقدم الخدمة</p> </div>	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**

وصف الملف	نوع الوثيقة
dummy.pdf	خلاصة القيد

مسح الإدخال
إضافة



11. يمكنك القيام بأحد الإجراءات التالية:

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

مسح

التقديم 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 النهائي

الغاء

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

### طلب موقع حكومي دائم

تم تقديم الطلب، لتفاصيل الطلب يرجى الذهاب الى قائمة معاملاتي

#### إدارة التخطيط

رقم الطلب:	108510
اسم الطلب:	طلب موقع حكومي دائم
تاريخ الطلب:	21.05.2020
نوع مقدم الطلب:	اسم المالك
أسماء المالك:	3000113378 محمد عمر
مقدم الطلب:	3000113378 محمد عمر
لطلب موقع:	2020 - شمل

طباعة الطلب

عودة

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](http://www.rak.ae) لتقوم بتتبع طلبك ودفع الرسوم خروج مساح ليتم بعدها تدقيق الطلب ثم الموافقة النهائية عليه و انشاء الكروكي المطلوب وارساله على البريد الالكتروني الخاص بمقدم الطلب.

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

مؤشر السعادة  
HAPPINESS METER

كيف كانت تجربتك؟

## معاملاتي

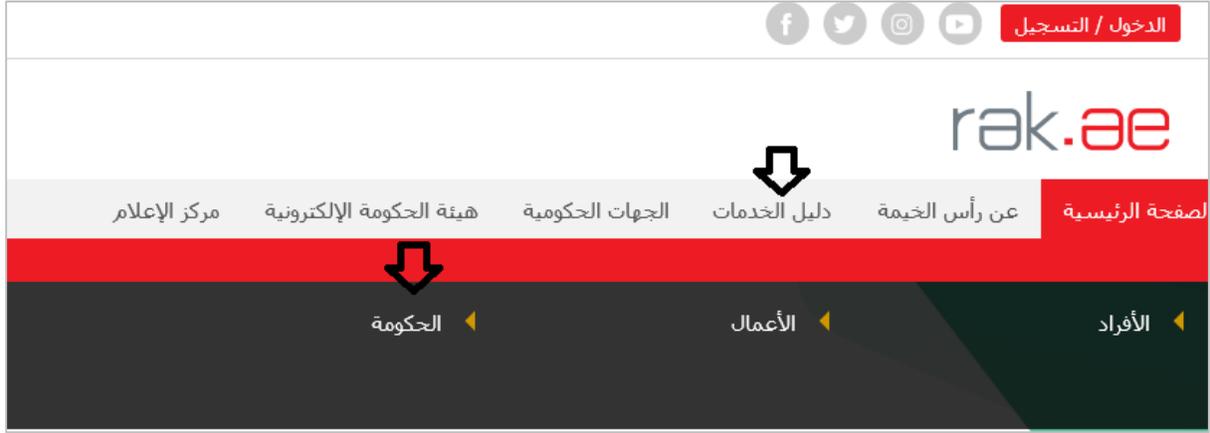
عند ارسال طلب موقع حكومي دائم ، يتم إستلامه من المنسق في إدارة التخطيط والمساحة ليقوم بمراجعته وبناء عليه يقوم المنسق بأحد الاجراءات التالية:

- قبول الطلب وبعدها عليك استكمال دفع رسوم خروج مساح (ان لزم).
- 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.

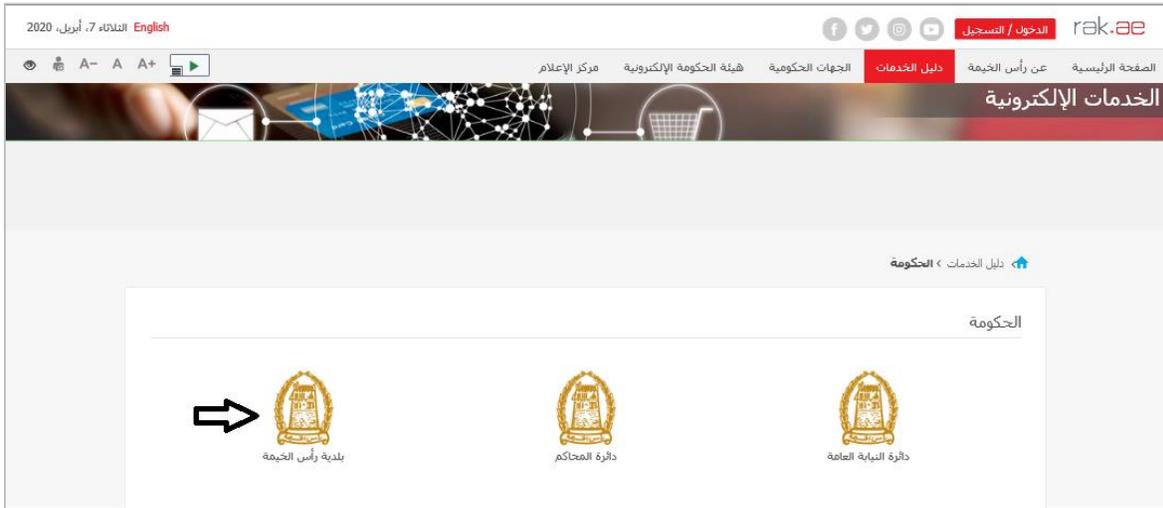
**ملاحظة:** عند اتخاذ المنسق أي من الإجراءات السابقة، سيتم إشعار المتعامل بذلك من خلال إرسال رسالة نصية على هاتفه المتحرك ورسالة بريد الكتروني أيضا لتخبره بقبول طلبه مبدئياً ثم باعتماد أو رفض أو تعديل طلبه لاحقاً.

يمكنك ايجاد الطلبات التي تم تقديمها ضمن صفحة "معاملاتي" عند طريق الوصول للبوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة على الرابط [www.rak.ae](http://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

2020 الثلاثاء 19 مايو, English

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

الخدمات الإلكترونية

بلدية رأس الخيمة > دليل الخدمات > الحكومة

- قطاع الأراضي والأمولاك
- التخطيط والمساحة
- إدارة المئاني
- إدارة الصحة العامة
- مكتب المنح
- خدمات قسم الأملاك

## قم باختيار "معاملاتي":

2020 الثلاثاء 19 مايو, English

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

الخدمات الإلكترونية

بلدية رأس الخيمة > دليل الخدمات > الحكومة

- معاملاتي
- التخطيط والمساحة
- معاملته تخطيط أرض أو مجموعة من الأراضي
- طلب دمج أراضي (ملك)
- طلب دمج أرض- منحة

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

2020 الأحد 5، يوليو، English

الدخول / التسجيل rak.ae

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

يرجى تسجيل الدخول

تسجيل الدخول إلى البوابة الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة

الدخول بالصورة الرمزية

هوية رقمية موحدة ومهتمدة لجميع المواطنين والمقيمين والزوار

تنويه: إذا كان لديك حساب مسبقاً في بوابة حكومة رأس الخيمة فإليك يمكنك استخدام نفس اسم المستخدم وكلمة المرور لتسجيل الدخول من خلال بوابة الدخول الذكي.

ليس لديك حساب؟ سجل الآن

اسم المستخدم

كلمة السر

تسجيل الدخول

إلغاء

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

خدمات إدارة التخطيط

معاملاتي تبيهات الحالات

تسجيل الطلب

معاملاتي مساعدة

معاملاتي

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

تصدير إصدار الطباعة

حالة المعاملة: قيد ا

تاريخ إنشاء الإطارات: الجميع

استكمال دفع الرسوم مستندات المعاملة

عدد الطلبات: 9

تعرض صفحة معاملاتي رقم الطلب/الخدمة، و نوعها، 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"

اشعاراتي

مسجيل الطلب

معاملاتي

مساعدة

معاملاتي

إصدار الطباعة تصدير

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	السنه	النوع	مقدم الطلب	تاريخ الانشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إثبات ملكية المنح				ابيهاب بهيمان	15.04.2020 10:42:32		مراجعة المنسق

تفاصيل الطلب

عدد الطلبات: 15

لتنبثق الشاشة التالية والتي تظهر كافة التفاصيل المتعلقة بالطلب:

تفاصيل الحالة بالرقم التعريفي 107752

تفاصيل الحالة

عنوان:

نوع الحالة: اثبات ملكية المنح

آخر تغيير بواسطة: System

تم التغيير في: 06:42:38 15.04.2020

تمتدأ 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 المدحة:

نوع المقار:

رقم الكشف: 0000000000000000

عدد الوحدات: 0

نوع الإثبات: منح تجارية خالية

حالة: مراجعة المنسق

ملاحظات

إعاني

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

اشعاراتي

معاملاتي

معاملاتي

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	الجهة	مقدم الطلب	تاريخ الانشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إثبات ملكية المنح		ايهاب يهمن		15.04.2020 10:42:32		مراجعة المنشئ

تفاصيل الطلب

عدد الطلبات: 15

مستندات المعاملة

تحميل دفع الرسوم

تاريخ إنشاء الإطار: الجميع

حالة المعاملة: قيد الإجراء

تحديث

لتنطبق شاشة مرفقات الطلب التالية:

المستندات المتعلقة مع الرقم التعريفي 107752

مستندات المعاملة

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

تنزيل كافة المرفقات

إغلاق

يمكنك الإطلاع على أي من المرفقات بالنقر على أيقونة التنزيل المحاذية للمرفق المطلوب، أو يمكنك الإطلاع 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 دائم أي رسوم ولكن في حال تطلب الأمر إرسال مساح أراضي فيجب عليك دفع رسوم خروج مساح. قم باختيار الطلب الذي تود دفع رسومه (حيث يكون الطلب بحالة "قيد دفع الرسوم"، ثم انقر زر "استكمال دفع الرسوم":

رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	الجهة	مقدم الطلب	تاريخ الإنشاء	القرار النهائي	الحالة
107752	إيجات ملكية الفتح			إيهاب بهمان	15.04.2020 10:42:32		مراجعة المسق

لتظهر شاشة دفع الرسوم كالتالي والتي تظهر المبلغ المتوجب دفعه:

حالة الدفع	رقم الطلب	رقم امر القبض	القيمة	المبلغ المنفوع	المبلغ المطلوب للدفع	العملة
	107752	910027432	4,000.00	0.00	4,000.00	AED

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 المتوفرة	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: تثبيت علام ZT41
جهة الطلب: System	رقم المتعامل: Divya DK Kushalappa 3000113378
حالة النقل:	رقم القسيمة:
	:Building

---

**تفاصيل الحالة**

حالة النظام الحالية: فتح

**إكمال**

---

**المرفقات**

**اضافة مرفق**

---

**ملاحظات**

ملاحظات القسم المختص:

اضافة مرفقات الطلب كاملة

ملاحظات مقدم الطلب:

إلغاء**حفظ**

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 وانشاء الكروكي المطلوب وارسال نسخة الكترونية منه على البريد الالكتروني لمقدم الطلب.