

الدليل الاسترشادي للخدمات المقدمة للمستفيدين

محافضة جنوب الشرقية

الدليل الموحد للخدمات الحكومية

محافظات السلطنة

دليل خدمات محافظات السلطنة يتضمن حاليا خدمات البلديات فقط ولا يشمل الخدمات ذات العلاقة بمكاتب المحافظين



نبذة

يهدف الدليل الموحد للخدمات الحكومية الى توفير مستودع لمعلومات الخدمات الحكومية المقدمة لمختلف فئات المستخدمين بالمجتمع بما يكفل توفير البيانات التي يبحث عنها المستفيد والتي تسهل عملية التقديم للخدمات وآلية الوصول إليها عبر توفير المحتوى الذي يعرض تفاصيل الخدمات والذي من شأنه أن يسهم في زيادة الشفافية وتحسين جودة الخدمات.

8	إصدار البطاقة الصحية	1
9	إصدار ترخيص بلدي جديد للمركبات وللبائعين المتجولين وآبار مياه الشرب	2
11	الإنهاء من أعمال الخدمات العامة	3
13	البطاقة الصحية (إلغاء)	4
14	البطاقة الصحية (تجديد)	5
15	البطاقة الصحية (تحديث)	6
16	إلغاء ترخيص بلدي للمركبات وللبائعين المتجولين وآبار مياه الشرب	7
17	إلغاء عقد الإيجار	8
18	اللوحة الرئيسية (تجديد)	9
20	اللوحة الرئيسية (جديد)	10
22	تجديد ترخيص بلدي جديد للمركبات وللبائعين المتجولين وآبار مياه الشرب	11

الصفحة	الخدمة
24	ترخيص الإعلان (إلغاء) 12
25	ترخيص الإعلان (تجديد) 13
27	ترخيص الإعلان (جديد) 14
29	تعديل طلب تصريح حفر 15
31	تقارير الإستشاري لمتابعة تنفيذ المباني 16
33	توثيق عقد ايجار جديد 17
35	شهادة عدم ممانعة للمركبات (تجديد) 18
37	شهادة عدم ممانعة للمركبات (جديد) 19
39	طلب إباحة بناء صغرى (تجديد) 20
41	طلب إباحة بناء صغرى (جديد) 21
43	طلب إباحة بناء كبرى (إضافة) 22

الصفحة	الخدمة
45	طلب إباحة بناء كبرى (تجديد) 23
47	طلب إباحة بناء كبرى (تعديل) 24
49	طلب إباحة بناء كبرى (تعلية بدون إباحة) 25
51	طلب إباحة بناء كبرى (تعلية بوجود إباحة) 26
53	طلب إباحة بناء كبرى (جديد) 27
55	طلب أعمال التشجير خارج المنزل 28
57	طلب تصريح إقامة سكن / معسكر عمال مؤقت 29
59	طلب تصريح إقامة مظلات السيارات 30
61	طلب تصريح الشروع في البناء (إباحة بناء صغرى) 31
63	طلب تصريح الشروع في البناء (إباحة بناء كبرى) 32
65	طلب تصريح تركيب البلاط المتشابك 33

الصفحة	الخدمة
67	طلب تصريح تركيب لوحة إعلانية فوق المبنى 34
69	طلب تصريح تسوية أرض 35
71	طلب تصريح حفر (تصريح حفر) 36
73	طلب تصريح قطع جبل 37
75	طلب تصريح لوحة إعلانية على الطريق 38
77	طلب تصريح هدم 39
79	طلب توصيل خدمات لمبنى قائم 40
81	طلب توصيل خدمات مؤقتة أثناء فترة التنفيذ (إباحة بناء كبرى) 41
83	طلب توصيل خدمات مؤقتة أثناء فترة التنفيذ (تصريح حفر) 42
85	طلب خدمات بلدية 43
86	طلب شهادة إكمال الاعمال (تصريح حفر) 44

الصفحة	الخدمة
88	طلب شهادة إكمال الأعمال وتوصيل الخدمات (إباحة بناء صغرى) 45
90	طلب شهادة إكمال الاعمال وتوصيل الخدمات (إباحة بناء كبرى) 46
92	طلب شهادة وصف مبنى قائم 47
94	عقد إيجار تجديد 48
الخدمات المقدمة من دائرة خدمة المراجعين	
97	طلب مقابلة محافظ جنوب الشرقية 1
98	استقبال الشكاوى / التظلمات 2
99	استقبال المقترحات / المبادرات 3

وصف الخدمة

البطاقة التي يتم إصدارها من البلدية المختصة تثبت أن صاحب البطاقة لائق صحياً.

المستندات

- استمارة فحص طبي تثبت خلوه من الأمراض المعدية من وزارة الصحة بحيث لا يكون قد مر عليه أكثر من ثلاثة أشهر.
- صورة شخصية

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2- إعتاماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتاماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3- الدفع الإلكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني

4- إصدار البطاقة الصحية

يقوم النظام بإصدار البطاقة الصحية بعد أتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة

- رسوم البطاقة : 2 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها البلدية عن طريق بوابة الوزارة وتتضمن السماح بممارسة النشاط بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها

المستندات

1. الرقم المدني لصاحب المؤسسة
2. رقم السجل التجاري للشركات والمؤسسات.
3. الموافقات المطلوبة لمختلف الأنشطة من بعض الجهات المعنية. (وفقاً لقائمة الأنشطة المرفقة).
4. صور للسيارة والإعلانات عليها (لترخيص السيارات)

الإشتراطات

لا ينطبق

مراحل طلب الخدمة

- 1- تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني
- 2-دراسة الطلب
يقوم المختصين في البلدية بدراسة الطلب
- 3-إعتماد الطلب
يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني
- 4-الدفع الإلكتروني
يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني
- 5-إصدار الترخيص
يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم الترخيص : حسب الخدمة

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

شهادة تصدر بعد الانتهاء من أعمال الخدمات العامة وتنظيف الموقع

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

تنظيف الموقع

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-اصدار الشهادة

يقوم النظام بإصدار شهادة الانتهاء من أعمال الخدمات العامة بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/service-category?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

إلغاء البطاقة الصحية التي تم إصدارها من البلدية المختصة وتثبت أن صاحب البطاقة لائق صحياً.

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2- إعتقاد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتقاد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3- إصدار شهادة الغاء البطاقة الصحية

يقوم النظام بإصدار شهادة الغاء البطاقة الصحية بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني، تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

البطاقة التي يتم إصدارها من البلدية المختصة تثبت أن صاحب البطاقة لائق صحياً.

المستندات

- استمارة فحص طبي تثبت خلوه من الأمراض المعدية من وزارة الصحة بحيث لا يكون قد مر عليه أكثر من ثلاثة أشهر.
- صورة شخصية

الإشتراطات

لا ينطبق

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-الدفع الإلكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني

4-إصدار البطاقة الصحية

يقوم النظام بإصدار البطاقة الصحية بعد أتمام عملية الدفع الإلكتروني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال/ خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة

- رسوم البطاقة : 2 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل واحد

قنوات تقديم الخدمة

البريد الإلكتروني،تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تحديث بيانات في البطاقة الصحية التي تم إصدارها من البلدية المختصة وثبتت أن صاحب البطاقة لائق صحياً.

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-الدفع الالكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الالكتروني بعد الحصول على الموافقة

4-اصدار البطاقة الصحية

يقوم النظام بإصدار البطاقة الصحية بعد اتمام عملية الدفع الالكتروني

رسوم الخدمة

1 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني،تطبيقات الهواتف

رقم خدمة العملاء

0000

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

هذه الخدمة تختص بطليات الغاء الترخيص البلدي

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2- إعتقاد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتقاد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3- اصدار شهادة الايقاف

يقوم النظام بإصدار شهادة الايقاف بعد اتمام اعتماد الطلب

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني، تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

هذه الخدمة تختص بطلبات إلغاء عقود الإيجار للعقود السكنية - التجارية - الصناعية

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم طلب عقد إلكتروني جديد
يقوم المستاجر بتقديم الطلب إلكترونيا

2- اعتماد الطلب من المؤجر
فتح الطلب من المؤجر عن طريق النظام الإلكتروني واعتماد الطلب

3- اصدار شهادة الغاء عقد إيجار
يقوم النظام بإصدار شهادة الغاء عقد إيجار بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 2 يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني، تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها البلدية المختصة وتتضمن السماح بعمل إعلانات ترويجية أو دعائية بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها.

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستخدم بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختصين في البلدية بدراسة الطلب

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستخدم بعملية الدفع الإلكتروني

5-إصدار ترخيص اللوحة الرئيسية

يقوم النظام بإصدار ترخيص اللوحة الرئيسية بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسه
- رسوم اللوحة الرئيسية : 15 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

حسب نوع الخدمة

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني, تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها البلدية المختصة وتتضمن السماح بعمل اللوحة الرئيسية للمحل والإعلانات الإضافية بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها.

المستندات

نموذج من اللوحة الرئيسية

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختصين في البلدية بدراسة الطلب

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني

5-إصدار ترخيص اللوحة الرئيسية

يقوم النظام بإصدار ترخيص اللوحة الرئيسية بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم اللوحة الرئيسية : 15 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يعتمد على نوع الخدمة

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها وزارة الداخلية عن طريق بوابة الوزارة وتتضمن السماح بممارسة النشاط بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستخدم بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختصين في البلدية بدراسة الطلب

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستخدم بعملية الدفع الإلكتروني

5-اصدار الترخيص

يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم الترخيص حسب الخدمة

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني، تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

إلغاء الموافقة التي تصدرها البلدية المختصة بعمل إعلانات ترويجية أو دعائية

المستندات

لا يوجد

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني لإنجاز

2- إعتقاد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتقاد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني لإنجاز

3- إصدار شهادة الغاء الاعلان

يقوم النظام بإصدار شهادة الغاء الاعلان بعد اتمام عملية الدفع الالكتروني

رسوم الخدمة

لا يوجد

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني, تطبيقات الهواتف

رقم خدمة العملاء

0000

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها البلدية المختصة وتتضمن السماح بعمل إعلانات ترويجية أو دعائية بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها .

المستندات

- موافقة وزارة التجارة والصناعة لإعلان التنزيلات
- موافقة وزارة الاعلام للمنشورات والمطبوعات
- عدم ممانعة من الشؤون الفنية للافتات على اسطح المباني

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختص بدراسة الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني

5-اصدار ترخيص الاعلان

يقوم النظام بإصدار ترخيص الاعلان بعد اتمام عملية الدفع الالكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم الترخيص : حسب الاعلان

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 3 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني, تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

الموافقة التي تصدرها البلدية المختصة وتتضمن السماح بعمل إعلانات ترويجية أو دعائية بعد التأكد من تنفيذ جميع الاشتراطات الصحية المعمول بها .

المستندات

- موافقة وزارة التجارة والصناعة لإعلان التنزيلات
- موافقة وزارة الإعلام للمنشورات والمطبوعات
- عدم ممانعة من الشؤون الفنية للافتات على أسطح المباني
- نموذج من اللافتة او الإعلان

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختص بدراسة الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستفيد بعملية الدفع الإلكتروني

5-إصدار ترخيص الاعلان

يقوم النظام بإصدار ترخيص الاعلان بعد اتمام عملية الدفع الالكتروني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة

- رسوم الترخيص : حسب الإعلان

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 3 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تعديل ترخيص بالحفر يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال مدنية خارج حدود قطع الأراضي طبقاً للمستندات والخرائط المعتمدة من جهات الاختصاص

المستندات

- نسخة إلكترونية (pdf) من الخرائط التوضيحية للمشروع بكافة التفاصيل.
- نسخة إلكترونية (pdf) من خرائط مسار الحفريات والأعمال المدنية معتمدة من الجهات المعنية حسب نوع المشروع.
- أمر تشغيل المشروع (Order Work) أو رسالة من الجهة المالكة توضح تكلفة المشروع وتاريخ بدء ونهاية المشروع.
- نسخة من مستندات الترخيص البلدي وشهادة الإنتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ. تعهد المقاول بإزالة المخلفات.

الإشتراطات

موافقة الجهات المختصة

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://coreapp.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=13&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortl

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 8 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تقرير يقدم من قبل الاستشاري المشرف لكل مرحلة من مراحل البناء.

المستندات

تقرير حسب مرحلة البناء

الإشتراطات

تسليم التقارير في كل مراحل البناء الأساسية (القواعد، الجسور، الأعمدة، الأسقف)

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم التقرير

يقوم الاستشاري بتقديم التقرير من خلال النظام

2- حفظ التقرير

يقوم الموظف المختص بحفظ التقرير في ملف الإباحة

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1- 2 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

هذه الخدمة تختص بطليات توثيق عقود اليجار للعقود السكنية – التجارية – الصناعية

المستندات

- البطاقة الشخصية للمؤجر والمستأجر.
- رقم السجل التجاري للشركات والمؤسسات
- نسخة من الوكالات الشرعية
- إثبات التملك (الملكية والرسم المساحي)
- بيانات العقار

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

- 1-تقديم طلب عقد إلكتروني جديد
يقوم المؤجر بتقديم الطلب إلكترونيا
- 2-اعتماد الطلب من المستأجر
فتح الطلب من المستأجر عن طريق النظام الإلكتروني واعتماد الطلب
- 3-دراسة الطلب
يقوم الموظف بدراسة الطلب
- 4-اعتماد الطلب
يقوم متخذ القرار بإعتماد الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني
- 5-الدفع الإلكتروني
يقوم المؤجر بعملية الدفع الإلكتروني
- 6-اصدار عقد اليجار
يقوم النظام بإصدار عقد اليجار بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

النسبة 3% من قيمة عقد الإيجار الشهري

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 2 يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

تجديد شهادة عدم ممانعة للعبارات على أبواب السيارات والمعدات والباصات والشاحنات ... إلخ، وتكون ملازمة لاستخراج ملكية للسيارة.

المستندات

- صور الكتابة على أبواب السيارة وجسم السيارة أن وجدت.
- صور الإعلانات على أبواب السيارة وجسم السيارة أن وجدت.

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستخدم بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختص بدراسة الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستخدم بعملية الدفع الإلكتروني

5-إصدار شهادة عدم ممانعة للمركبات

يقوم النظام بإصدار شهادة عدم ممانعة للمركبات بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم شهادة عدم ممانعة : 2 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل واحد

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني، تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

إصدار شهادة عدم ممانعة للعبارات على أبواب السيارات والمعدات والباصات والشاحنات ... إلخ، وتكون ملزمة لاستخراج ملكية للسيارة.

المستندات

- صور الكتابة على أبواب السيارة وجسم السيارة أن وجدت.
- صور الإعلانات على أبواب السيارة وجسم السيارة أن وجدت.

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستخدم بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-دراسة الطلب

يقوم المختص بدراسة الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-إعتماد الطلب

يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

4-الدفع الإلكتروني

يقوم المستخدم بعملية الدفع الإلكتروني

5-إصدار شهادة عدم ممانعة للمركبات

يقوم النظام بإصدار شهادة عدم ممانعة للمركبات بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب : 100 بيسة
- رسوم شهادة عدم ممانعة : 2 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل واحد

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

وصف الخدمة

ترخيص بالبناء يصدر من البلدية يقتصر على الإضافات الثانوية على بناء قائم بدون إبادة بناء كبرى سابقة، ويشمل أيضاً الترميم والصيانة والمباني المؤقتة وبناء الأسوار وأية أعمال أخرى مشابهة، مع إرفاق خرائط إذا لزم الأمر .

المستندات

1. نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
2. نسخة من الخرائط اذا تتطلب الأمر .

الإشتراطات

تقرير معاينة فنية

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني
- رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

8 أيام عمل رسمي

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

رقم خدمة العملاء

0000

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=12&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

ترخيص بالبناء يصدر من البلدية يقتصر على الإضافات الثانوية على بناء قائم بدون إبادة بناء كبرى سابقة، ويشمل أيضاً الترميم والصيانة والمباني المؤقتة وبناء الأسوار وأية أعمال أخرى مشابهة، مع إرفاق خرائط إذا لزم الأمر .

المستندات

- نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
- نسخة من الخرائط اذا تتطلب الأمر .

الإشتراطات

تقرير معاينة الموقع

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني
- رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

8 أيام عمل رسمي

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

رقم خدمة العملاء

0000

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=12&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

إضافة على إبادة بناء كبرى سابقة

المستندات

1. نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
2. نسخة إلكترونية (pdf) شاملة المخططات المعمارية والإنشائية (الخرائط التفصيلية للبناء المراد اضافته مصدق عليها من المكتب الاستشاري المصمم) بالإضافة إلى كتيب الحسابات الإنشائية.
3. موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, الشركة العمانية القطرية للاتصالات(ooredoo) , الهيئة العامة للكهرباء والمياه) وفق الآلية المتبعة للمناطق غير المخططة , وأي موافقة أخرى تطلبها البلدية.
4. الخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف للمباني الحكومية والصناعية والسياحية, المباني السكنية والسكنية التجارية والسياحية وقاعات الأفراح ومباني المؤسسات التعليمية و ذلك طبقا للوائح و الأنظمة المعمول بها من قبل الهيئة العامة للدفاع المدني و الإسعاف.
5. تقرير فحص التربة من إحدى المعامل المتخصصة (من داخل السلطنة) للمباني التي يزيد ارتفاعها على ثلاثة طوابق, ويجوز الاكتفاء بتقديم تقرير الفحص من الاستشاري المصمم إذا كان عدد الطوابق ثلاثة فأقل.
6. موافقات بعض الجهات الحكومية وفق طبيعة المشروع (وزارة الإسكان, الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف, وزارة السي

الإشتراطات

سند ملكية والرسم المساحي

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال المكتب الاستشاري

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع إن تطلب الأمر

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

رسوم الخدمة: 0 ريال عماني (في حالة الزيادة عن 400 متر مربع تحسب 20 بيعة عن كل متر)

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 10 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

تجديد ترخيص البناء لمواصلة الأعمال

المستندات

1. سند الملكية والرسم المساحي.
2. نسخة إلكترونية (pdf) شاملة المخططات المعمارية والإنشائية (الخرائط التفصيلية للبناء المصدق عليها) بالإضافة إلى كتيب الحسابات الإنشائية.
3. الخرائط المعتمدة من الجهات المعنية أن وجد.
4. تقرير فحص التربة أن لم يوجد بالإبادة السابقة
5. موافقات الجهات الحكومية

الإشتراطات

سند الملكية والرسم المساحي

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال المكتب الاستشاري

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

- رسوم الخدمة: 5 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تعديل في بيانات طلب الترخيص السابق ويشمل تعديل (الخرائط - بيانات المالك - بيانات الاستشاري المصمم)

المستندات

- نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
- ارفاق المستندات التي تم تعديل بياناتها في طلب الاباحة السابق

الإشتراطات

سند الملكية والرسم المساحي

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال المكتب الاستشاري

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- 0 ريال عماني (في حالة الزيادة عن 400 متر مربع
تحسب 20 بيسة عن كل متر)

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم - 3 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

ترخيص بالبناء يصدر من البلدية طبقاً للمستندات والخرائط المعتمدة من قبلها لتعليق مبنى قائم لم تصدر له إبادة بناء سابقة

المستندات

1. نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
2. نسخة إلكترونية (pdf) شاملة المخططات المعمارية والإنشائية (الخرائط التفصيلية للبناء مصدق عليها من المكتب الاستشاري المصمم) بالإضافة إلى كتيب الحسابات الإنشائية .
3. الخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف للمباني الحكومية والصناعية والسياحية , المباني السكنية والسكنية التجارية والسياحية وقاعات الأفراح والمباني التعليمية التي تتعدى مساحة أي طابق فيها (350) متراً مربعاً أو كان الطابق الأرضي مستغلاً لأغراض تجارية وكانت مساحة المحل الواحد تتجاوز (60) متراً مربعاً .
4. تقرير من الاستشاري المصمم يتحمل المبنى لتعليق المطلوبة .
5. تقرير من الاستشاري المشرف يتحمل المبنى لتعليق المطلوبة .
6. موافقات الجهات الحكومية وفق طبيعة المشروع (وزارة الإسكان, الهيئة العامة للكهرباء والمياه , شرطة عمان السلطانية , وزارة السياحة , وزارة البيئة والشؤون المناخية , وزارة التراث والثقافة , وزارة الأوقاف والشؤون الدينية) , أي موافقات أخرى تطلبها البلدية.

الإشتراطات

سند الملكية والرسم المساحي وتقرير من الاستشاري المصمم والمشرف

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال المكتب الاستشاري

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني
- رسوم الخدمة: 5 ريال عماني (في حالة الزيادة عن 400 متر مربع تحسب 20 بيسة عن كل متر)

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 10 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

ترخيص بالبناء يصدر من البلدية طبقاً للمستندات والخرائط المعتمدة من قبلها للتعليقة على مبنى قائم صدرت له إبادة بناء .

المستندات

1. الإبادة والخرائط المعتمدة سابقاً .
2. نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
3. نسخة إلكترونية (pdf) شاملة المخططات المعمارية والإنشائية (الخرائط التفصيلية للبناء مصدق عليها من المكتب الإستشاري المصمم) بالإضافة إلى كتيب الحسابات الإنشائية .
4. الخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف للمباني الحكومية والصناعية والسياحية , المباني السكنية والسكنية التجارية والسياحية وقاعات الأفراح ومباني المؤسسات التعليمية و ذلك طبقاً للوائح و الأنظمة المعمول بها من قبل الهيئة العامة للدفاع المدني و الإسعاف .
5. تقرير من الاستشاري المصمم يتحمل المبنى للتعليقة المطلوبة .
6. موافقات إضافية من بعض الجهات الحكومية وفق طبيعة المشروع (وزارة الإسكان , الهيئة العامة للكهرباء والمياه , شرطة عمان السلطانية , وزارة السياحة , وزارة البيئة والشؤون المناخية , وزارة التراث والثقافة , وزارة الأوقاف والشؤون الدينية) , وأي موافقات أخرى تطلبها البلدية .

الإشتراطات

سند ملكية والرسم المساحي وتقرير من الاستشاري المصمم

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال المكتب الاستشاري

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

رسوم الخدمة: 0 ريال عماني (في حالة الزيادة عن 400 متر مربع تحسب الزيادة 20 بيسة لكل متر)

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3- 10 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

ترخيص بالبناء يصدر من البلدية طبقاً للمستندات والخرائط المعتمدة من قبلها

المستندات

1. سند الملكية
2. الرسم المساحي
3. الخرائط التفصيلية المصدقة للمخططات المعمارية
4. الخرائط التفصيلية المصدقة للمخططات الإنشائية
5. الحسابات الإنشائية
6. موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للإتصالات , الشركة العمانية القطرية للإتصالات (ooredoo) , الهيئة العامة للكهرباء والمياه) وفق الآلية المتبعة للمناطق غير المخططة , وأي موافقة أخرى تطلبها البلدية.
7. الخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف للمباني الحكومية والصناعية والسياحية , المباني السكنية والسكنية التجارية والسياحية وقاعات الأفران ومباني المؤسسات التعليمية و ذلك طبقاً للوائح و الأنظمة المعمول بها من قبل الهيئة العامة للدفاع المدني و الإسعاف .
8. تقرير فحص التربة من إحدى المعامل المتخصصة (من داخل السلطنة) للمباني التي يزيد إرتفاعها على ثلاثة طوابق , ويجوز الإكتفاء بتقديم تقرير الفحص من الإستشاري المصمم إذا كان عدد الطوابق ثلاثة فأقل .
9. موافقات بعض الجهات الحكومية وفق طبيعة المشروع (وزارة الإسكان , الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف , وزارة السياحة , وزارة البيئة والشؤون المناخية , وزارة التراث

الإشتراطات

وجود سند تملك ورسم مساحي

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق مكتب استشاري

2-دراسة الطلب في البلدية
يقوم الموظف المختص بالبلدية بدراسة الطلب (الخرائط)

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني
رسوم الخدمة: 5 ريال عماني (في حالة الزيادة عن 400 متر تحسب الزيادة 20 بيسة لكل متر)

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 10 أيام عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال مدنية خارج حدود قطعة الأرض في المناطق المخططة فقط (لعمل تشجير) طبقاً للمستندات والخرائط

المستندات

1. إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
2. إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من خريطة لموقع التشجير (موضحاً بها أعمال التبليط بالبلاط المتشابك والأحواض الزراعية).
3. إرفاق تعهد بإجراء الصيانة الدورية للتشجير ورمي المخلفات الناتجة عن أعمال الصيانة في الأماكن المخصصة.
4. إرفاق تعهد بإزالة أعمال التشجير في حال تطلب الأمر

الإشتراطات

إرفاق تعهد بإزالة أعمال التشجير عند الضرورة
-إرفاق الخرائط

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب
يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-اصدار الترخيص
يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لإقامة سكن / معسكر عمال طبقاً للمستندات

المستندات

- ارفاق نسخة إلكترونية (pdf) من الخرائط التفصيلية للموقع.
- ارفاق نسخة إلكترونية (pdf) من خريطة الصرف الصحي.
- إرفاق تعهد المقاول بإزالة المخلفات.
- إرفاق نسخة من مستندات الترخيص البلدي لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.
- ارفاق موافقة الرقابة الصحية على معسكر العمال

الإشتراطات

وجود طلب اباحة او خدمة مسبق

تقرير معاينة فنية

تأمين ازالة مخلفات

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-الدفع الالكتروني

يقوم المستفيد بدفع مبلغ تأمين ازالة المخلفات

5-امدار الترخيص

يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد عملية الدفع الالكتروني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لإقامة مظلات السيارات أمام المنازل خارج حدود قطع الأراضي طبقاً للمستندات والخرائط.

المستندات

- إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
- إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من خريطة الموقع العام.
- إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من الخرائط التفصيلية للمظلة.
- إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
- إرفاق تعهد بإزالة المظلة في حال تطلب الأمر.

الإشتراطات

- موافقات الجهات المختصة
- تعهد بإزالة المظلة في حالة تطلب الامر
- الخرائط التفصيلية

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-إصدار الترخيص

يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/service-category?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

موافقة البلدية على البدء بالأعمال المدنية بالموقع

المستندات

1. نسخة من الترخيص البلدي وشهادة الانتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول .
2. تعهد المقاول المنفذ .
3. نسخة معتمدة لخارطة الكهرباء من شركة الكهرباء الموزعة للمنطقة.
4. تعهد الألوان (موقع ومختوم من كل من المالك والمقاول)
5. استمارة تسليم العلام .
6. تعهدات المقاول والاستشاري

الإشتراطات

- تقرير معاينة
- وجود إباحة بناء صغرى

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-إيداع مبلغ التأمين

يقوم المقاول بتسليم مبلغ نقدي أو ضمان مصرفي بنسبة 2% من قيمة المشروع

4-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول بإعتماد الطلب

5-إصدار التصريح

يقوم النظام بإصدار التصريح بعد اعتماد الطلب

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 3 ايام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=12&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

موافقة البلدية على البدء بالأعمال المدنية بالموقع ويشمل (الخراط - بيانات المالك - بيانات الاستشاري المشرف والمقاول)

المستندات

- نسخة من الترخيص البلدي وشهادة الانتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول .
- تعهد المقاول المنفذ .
- نسخة معتمدة لخارطة الكهرباء من شركة الكهرباء الموزعة للمنطقة.
- تعهد الألوان (موقع ومختوم من كل من المالك والمقاول)
- استمارة تسليم العلام .
- تعهدات المقاول والاستشاري

الإشتراطات

- استمارة تسليم العلام
- الضمان المصرفي بنسبة 2%
- تعهد المقاول والاستشاري ساري المفعول
- تعهد الألوان

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المقاول بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-ايداع مبلغ التأمين

يقوم المقاول بإيداع مبلغ نقدي أو ضمان مصرفي بنسبة 2%

4-اصدار التصريح

يقوم المسؤول بإصدار التصريح

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم - 3 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال تركيب البلاط المتشابك طبقاً للمستندات.

المستندات

1. إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
2. إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من مخطط موقع الرصف.
3. إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
4. إرفاق تعهد المقاول بإزالة المخلفات.
5. إرفاق نسخة من مستندات الترخيص البلدي لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.

الإشتراطات

- إرفاق تقرير معاينة فنية
- تسديد التأمين
- موافقة الجهات المختصة

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب
يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-إصدار الترخيص
يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

رسوم الخدمة

رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لتركيب لوحة إعلانية فوق المبنى.

المستندات

1. إرفاق موافقة الجهات المعنية (الدفاع المدني).
2. إرفاق موافقة الرقابة الصحية على إقامة اللوحة الإعلانية.
3. إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من مخطط تفصيلي يوضح أبعاد اللوحة.
4. إرفاق صورة توضيحية للوحة.
5. إرفاق شهادة من الاستشاري بتحمل المبنى للأعمال المطلوبة.

الإشتراطات

- موافقة الجهات المختصة
- شهادة الاستشاري بتحمل المبنى
- مخطط تفصيلي للوحة

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب
يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-إصدار الترخيص
يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لتسوية أرض.

المستندات

- إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
- إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
- إرفاق نسخة من استمارة تسليم العلام.
- إرفاق تعهد المقاول بإزالة المخلفات.
- إرفاق نسخة من مستندات الترخيص البلدي لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.

الإشتراطات

- إرفاق موافقة الجهات المختصة
- نسخة من تسليم العلام

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=viewcom_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

ترخيص بالحفر يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال مدنية خارج حدود قطع الأراضي طبقاً للمستندات والخرائط المعتمدة من جهات الاختصاص

المستندات

- نسخة إلكترونية (pdf) من الخرائط التوضيحية للمشروع بكافة التفاصيل.
- نسخة إلكترونية (pdf) من خرائط مسار الحفريات والأعمال المدنية معتمدة من الجهات المعنية حسب نوع المشروع.
3. أمر تشغيل المشروع (Order Work) أو رسالة من الجهة المالكة توضح تكلفة المشروع وتاريخ بدء ونهاية المشروع.
4. نسخة من مستندات الترخيص البلدي وشهادة الإنتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.
5. تعهد المقاول بإزالة المخلفات.

الإشتراطات

- الخرائط التوضيحية للمشروع بكامل تفاصيلها
- رسالة من الجهة المالكة توضح تكلفة المشروع وتاريخ بدء ونهاية المشروع

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المقاول بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-ايداع مبلغ التأمين

يقوم المقاول بإيداع مبلغ نقدي أو ضمان مصرفي بنسبة 2% من تكلفة المشروع

4-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 1 ريال عماني
- رسوم الخدمة: 1. مع مخيم: 15 ريال عماني ، بدون مخيم: 10 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 8 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=13&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال قطع جبل.

المستندات

- إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
- إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
- إرفاق تعهد المقاول بإزالة المخلفات.
- إرفاق نسخة من مستندات الترخيص البلدي لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.

الإشتراطات

- إرفاق موافقات الجهات المعنية
- تسديد مبلغ التأمين

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-إصدار الترخيص

يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح يصدر من البلدية لعمل لوحة إعلانية على الطريق.

المستندات

- إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
- إرفاق موافقة شرطة عمان السلطانية (المرور).
- إرفاق موافقة الرقابة الصحية على إقامة اللوحة الإعلانية.
- إرفاق موافقة وزارة النقل والاتصالات.
- إرفاق صورة توضيحية للوحة.

الإشتراطات

موافقة الرقابة الصحية بالإضافة الى الموافقات الاخرى

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=viewcom_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

تصريح بالهدم يصدر من البلدية لتنفيذ أعمال الهدم طبقاً للمستندات.

المستندات

1. إرفاق نسخة من سند الملكية والرسم المساحي.
2. إرفاق نسخة إلكترونية (pdf) من خرائط توضيحية لموقع الهدم.
3. إرفاق موافقة الجهات المعنية (الشركة العمانية للاتصالات, شركة ooredoo, الهيئة العامة للكهرباء والمياه).
4. إرفاق موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف على الهدم.
5. إرفاق تعهد المقاول بإزالة المخلفات.
6. إرفاق نسخة من مستندات الترخيص البلدي لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.

الإشتراطات

- إرفاق موافقة الجهات المختصة
- خرائط توضيحية لموقع الهدم

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

4-اصدار الترخيص

يقوم النظام بإصدار الترخيص بعد اعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=16&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

موافقة البلدية بتوصيل خدمات لموقع قائم .

المستندات

سند الملكية والرسم المساحي

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=viewcom_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_categoryTypeId=14&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_I

وصف الخدمة

موافقة البلدية بتوصيل خدمات مؤقتة لموقع قيد الإنشاء.

المستندات

1. نسخة من الترخيص البلدي وشهادة الانتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول .
2. تعهد المقاول المنفذ .
3. نسخة معتمدة لخارطة الكهرباء من شركة الكهرباء الموزعة للمنطقة.
4. تعهد الألوان (موقع ومختوم من كل من المالك والمقاول)
5. استمارة تسليم العلام .
6. تعهدات المقاول والاستشاري

الإشتراطات

تصريح الشروع في البناء

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 3 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

موافقة البلدية بتوصيل خدمات مؤقتة لموقع قيد الإنشاء.

المستندات

- نسخة إلكترونية (pdf) من الخرائط التوضيحية للمشروع بكافة التفاصيل.
- نسخة إلكترونية (pdf) من خرائط مسار الحفريات والأعمال المدنية معتمدة من الجهات المعنية حسب نوع المشروع.
3. أمر تشغيل المشروع (Order Work) أو رسالة من الجهة المالكة توضح تكلفة المشروع وتاريخ بدء ونهاية المشروع.
4. نسخة من مستندات الترخيص البلدي وشهادة الإنتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان والسجل التجاري ساري المفعول للمقاول المنفذ.
5. تعهد المقاول بإزالة المخلفات.

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب

يقوم المقاول بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=13&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

- رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 3 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

طلب خدمة مثل مكافحة الحشرات و القوارض – التخلص من مياه الأمطار – التخلص من سيارة مهجورة – ازالة قمامة – التبليغ عن حيوانات ضاله وغيرها

المستندات

- الرقم المدني
- صور فوتوغرافية توضح نوع الطلب

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب
يقوم المستفيد بتقديم الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

2-إعتماد الطلب
يقوم رئيس القسم بإعتماد الطلب من خلال الموقع الإلكتروني

3-تنفيذ الخدمة ميدانيا
يقوم المختصين بمعالجة الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

رسوم الخدمة

رسوم الطلب 100 بيسة

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

يوم عمل واحد

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني,تطبيقات الهواتف

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

شهادة تصدر بعد اكتمال البناء أو الأعمال المدنية جزئياً أو كلياً وفق الترخيص الصادر من البلدية.

المستندات

- شهادة من الاستشاري المشرف (إباحة البناء الكبرى وتصريح الحفر) بإتمام الأعمال حسب الشروط والمواصفات بالخرائط والإباحة المعتمدة.
- طلب استرداد مبلغ تأمين إزالة المخلفات مع إرفاق أصل الايصال.

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب
يقوم المقاول بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب
يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=13&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

- رسوم الخدمة: 1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3- 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

شهادة تصدر بعد اكتمال البناء أو الأعمال المدنية جزئياً أو كلياً وفق الترخيص الصادر من البلدية.

المستندات

1. شهادة من الاستشاري المشرف (إباحة البناء الكبرى وتصريح الحفر) بإتمام الأعمال حسب الشروط والمواصفات بالخرائط والإباحة المعتمدة.
2. طلب استرداد مبلغ تأمين إزالة المخلفات مع إرفاق أصل الايصال.

الإشتراطات

- إباحة بناء صغرى
- إجراء معاينة فنية للموقع للتأكد من صحة المواصفات الفنية

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم الطلب
يقوم المقاول بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب
يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب
يقوم المسؤول باعتماد الطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=12&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

- رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

شهادة تصدر بعد اكمال البناء أو الأعمال المدنية جزئياً أو كلياً وفق الترخيص الصادر من البلدية.

المستندات

1. شهادة من الاستشاري المشرف (إباحة البناء الكبرى وتصريح الحفر) بإتمام الأعمال حسب الشروط والمواصفات بالخرائط والإباحة المعتمدة.
2. طلب استرداد مبلغ تأمين إزالة المخلفات مع إرفاق أصل الايصال.

الإشتراطات

شهادة من الاستشاري المشرف بإتمام الأعمال حسب الشروط والمواصفات المعتمدة

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب

2-اشعار المستفيد بموعد المعاينة

يقوم الموظف بإشعار المستفيد بموعد المعاينة

3-دراسة الطلب

يقوم الموظف باجراء معاينة فنية للموقع

4-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول بإصدار الشهادة، وطلب استرداد مبلغ التأمين

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_categoryTypeId=11&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG6eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTA

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

- رسوم الخدمة: 0.1 ريال عماني

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 - 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

وصف الخدمة

شهادة تصدر من البلدية لمن يهّمه الأمر لمبنى قائم لم تصدر له إباحة بناء سابقة .

المستندات

- نسخة من سند الملكية والرسم المساحي .
- الخرائط المعمارية للمبنى .
- شهادة معتمدة من الاستشاري بمكونات المبنى وحالته الانشائية .

الإشتراطات

لا يوجد

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب

يقوم المستفيد بتقديم الطلب من خلال بوابة الخدمات البلدية (إنجاز)

2-دراسة الطلب

يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب ومعاينة الموقع

3-اعتماد الطلب

يقوم المسؤول باعتماد الطلب

رسوم الخدمة

- رسوم الطلب: 0.1 ريال عماني

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 5 أيام عمل رسمي

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

https://www.mrmwr.gov.om/ar/web/mrmwr/servicecategory?p_p_id=com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=viewcom_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_mvcRenderCommandName=viewServiceInfo&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_categoryTypeId=15&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_INSTANCE_1NSEJBGG56eW_servTyp=1&_com_iton_mrmwr_portlets_ServiceCategoryPortlet_I

وصف الخدمة

هذه الخدمة تختص بطليات تجديد عقود الايجار للعقود السكنية - التجارية - الصناعية

المستندات

البطاقة الشخصية أو السجل التجاري للمؤجر والمستأجر

الإشتراطات

لا ينطبق

مراحل طلب الخدمة

1- تقديم طلب عقد جديد إلكتروني
يقوم المؤجر بتقديم الطلب إلكترونيا

2- اعتماد الطلب من المستأجر
فتح الطلب من المستأجر عن طريق النظام الإلكتروني واعتماد الطلب

3- دراسة الطلب
يقوم الموظف بدراسة الطلب

4- اعتماد الطلب
يقوم متخذ القرار بإعتماد الطلب عن طريق الموقع الإلكتروني

5- الدفع الإلكتروني
يقوم المؤجر بعملية الدفع الإلكتروني من خلال الموقع الإلكتروني

6- اصدار عقد الايجار
يقوم النظام بإصدار عقد الايجار بعد اتمام عملية الدفع الإلكتروني

رسوم الخدمة

النسبة 3% من قيمة عقد الإيجار الشهري

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

1 - 2 يوم عمل

قنوات تقديم الخدمة

الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

<https://msp.moi.gov.om>

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

المديرية العامة للشؤون المحلية

أوقات العمل (مركز الاتصال / خدمات المراجعين)

07:30 ص الى 02:30 م

رقم خدمة العملاء

0000

الرابط الإلكتروني للخدمة

<https://mrmwr.gov.om>

الخدمات المقدمة من

دائرة خدمة المراجعين

وصف الخدمة

تقديم طلب لتحديد موعد لمقابلة المحافظ مع شرح موضوع المقابلة

المستندات

- رسالة طلب مقابلة (يتم ذكر موضوع سبب المقابلة بإيجاز)
- نسخة من البطاقة الشخصية لمقدم الطلب بالإضافة إلى نسخة من البطاقة الشخصية لمن ينوب عنه في حالة تعذر حضور مقدم الطلب

الاشتراطات

أن لا يكون قد تقدم بنفس الطلب خلال مدة لا تقل عن سنة

مراحل طلب الخدمة

1-تقديم الطلب
يقدم طلب مطبوع برسالة يوضح بها تفاصيل الطلب وموضوع المقابلة

2-معالجة الطلب
يتم دراسة الطلب من قبل المختصين بالمؤسسة للتحقق من مدى إمكانية الموافقة أو رفض الطلب

3-اعتماد الطلب
يقوم القسم المختص بالتواصل هاتفياً مع المستفيد لإخطاره بالموافقة أو الرفض للطلب

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

دائرة خدمة المراجعين

أوقات العمل

7:30 صباحاً - 2:30 مساءً

وسائل التواصل

الخط الخارجي للدائرة (25561883 / 25561884)

البريد الإلكتروني للدائرة cs@ssg.gov.om

واتساب الدائرة 72514442

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

من أسبوع إلى أسبوعين

قنوات تقديم الخدمة

الحضور شخصياً

وصف الخدمة

تقديم شكوى أو تظلم متعلق بالخدمات التي تقدمها المحافظة

المستندات

- بيانات مقدم الشكوى (الاسم - رقم الهاتف)
- تقديم رسالة (يتم ذكر موضوع الشكوى أو التظلم)
- نسخة من البطاقة الشخصية لمقدم الشكوى

مراحل طلب الخدمة

- 1- تقديم الطلب
يقدم طلب مطبوع برسالة يوضح بها تفاصيل الموضوع (الشكوى/التظلم)
- 2- معالجة الطلب
يتم دراسة (الشكوى/التظلم) من قبل المختصين بالمؤسسة للتحقق من مدى إمكانية معالجة الموضوع
- 3- اعتماد الطلب
يقوم القسم المختص بالتواصل هاتفياً مع المستفيد لإخطاره بالإجراء المتبع لمعالجة الموضوع

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

دائرة خدمة المراجعين

أوقات العمل

7:30 صباحاً - 2:30 مساءً

وسائل التواصل

الخط الخارجي للدائرة (25561883 / 25561884)

البريد الإلكتروني للدائرة cs@ssg.gov.om

واتساب الدائرة 72514442

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

من يوم إلى 3 أسابيع

قنوات تقديم الخدمة

الحضور شخصياً، الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

ssg.gov.om

وصف الخدمة

استقبال الأفكار المقدمة من قبل أفراد المجتمع للمساهمة في تطوير مختلف الخدمات على مستوى المحافظة

المستندات

- بيانات مقدم الفكرة (الاسم - رقم الهاتف)
- تقديم مقترح متكامل للفكرة موضح به جميع التفاصيل
- نسخة من البطاقة الشخصية لمقدم المقترح/المبادرة

مراحل طلب الخدمة

- 1- تقديم الطلب
يقدم طلب مطبوع يوضح به تفاصيل الموضوع (المقترح/المبادرة)
- 2- معالجة الطلب
يتم دراسة (المقترح/المبادرة) من قبل المختصين بالمؤسسة للتحقق من مدى إمكانية تنفيذه
- 3- اعتماد الطلب
يقوم القسم المختص بالتواصل هاتفياً مع المستفيد لإخطاره بالإجراء المتبع بعد دراسة الموضوع (المقترح/المبادرة)

الجهة المعنية بتقديم الخدمة

دائرة خدمة المراجعين

أوقات العمل

7:30 صباحاً - 2:30 مساءً

وسائل التواصل

الخط الخارجي للدائرة (25561883 / 25561884)

البريد الإلكتروني للدائرة cs@ssg.gov.om

واتساب الدائرة 72514442

رسوم الخدمة

لا يوجد

معدل الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة

3 أسابيع

قنوات تقديم الخدمة

الحضور شخصياً، الموقع الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

ssg.gov.om