

ZT09	رمز الخدمة
طلب تجديد مخطط ملك	اسم الخدمة
هي عبارة عن تحديث وتجديد للمخططات الصادرة عليها وثائق تملك و مخطط .	وصف الخدمة
الرقم التساعي	شروط الخدمة
تكميلي	هيكلية الخدمة
G2C/G2B	فئة التعامل
	الخدمات الفرعية
200 درهم رسوم خروج مساح رسوم استلام المخطط حسب المساحة بقائمة محدد بالمساحات	الرسوم
مركز سعادة المتعاملين بدائرة البلدية ومركز سعادة المتعاملين في وادي اصفني	قنوات تقديم الخدمة
8 خطوات الفترة الزمنية للمعاملات المستوفية للشروط من 5 الى 8 أيام عمل من تاريخ خروج المساح	عدد الخطوات / المدة الزمنية
صورة الهوية + مخطط الأرض + وثيقة الملكية + تحري وثيقة	الوثائق المطلوبة
نموذج تقديم الطلب	النماذج المستعملة في الخدمة
غير مرتبطة	ارتباط الخدمة
	الخدمات المرتبطة إن وجدت
مستند مخطط ملك	المخرج الرئيسي من الخدمة
مدة تقديم الخدمة – مدة انجاز الخدمة	مؤشرات أداء الخدمة
موقف خاص للنساء – موقف خاص لاصحاب الهمم - كراسي مخصصة للنساء – كاوتر خاص للنساء واصحاب الهمم – ا لضيافة - تقديم المشروبات الساخنة والماء البارد	الخدمات الاضافية
1. انشاء طلب جديد من قبل مركز سعادة المتعاملين 2. تحديد حاجة المعاملة لخروج المساح من قبل قسم الأملاك 3. دفع رسوم خروج المساح في مركز سعادة المتعاملين وتحال إلى قسم المساحة 4. تحديد موعد مساح واعداد التقرير وحالة الطلب إلى قسم الأملاك 5. مراجعة مستندات الطلب وتقرير المساح من قبل مهندس قسم الأملاك وتحويلها للرسام. 6. استخراج البيانات من المخطط العام وارسالها إلى قسم البيانات المكانية لتحديث البيانات واعادة ارساله لقسم الأملاك 7. اصدار المخطط واعتماده من قسم الأملاك 8. يقوم مركز سعادة المتعاملين بتحصيل الرسوم من العميل وتسليمه المخطط	خطوات سير المعاملة

م	الخطوة	الوصف	الشخص المسؤول	المدخلات	المخرجات	المدة الزمنية
1	إنشاء الطلب ودفع الرسوم		مركز سعادة المتعاملين	الوثائق المطلوبة		
2	خروج مساح	رفع قائم	قسم المساحة		تقرير المساح	
3	مراجعة البيانات		قسم الأملاك	تقرير المساح		
4	استخراج البيانات		قسم الأملاك		بيانات من المخطط العام	
5	استكمال الطلب	مراجعة البيانات	قسم الأملاك	بيانات من المخطط العام		
6	تحديث البيانات		مركز البيانات المكانية		تثبيت البيانات	
7	اصدار واعتماد المخطط	اصدار مخطط	قسم الأملاك		مخطط	
8	تحصيل الرسوم وتسليم		مركز سعادة المتعاملين		مخطط	

Service Code	ZT09
Service	Update & Renewal
Description	This application allows the update and renewal of schemes that already has ownership documents and well-known site.
Conditions	Nine Digit Number
Sturcture	Supplementary
Customer Category	G2C/G2B
Subsidiary Services	
Fees	AED 200 Surveyor Exit Fee Fees for receiving the plan according to the area in the list of spaces
Submission Channels	Customer Happiness Centers both in Main Building & Wadi Isfini
Number of Procedures / Duration	8 Procedures The time period for the transactions fulfilling the conditions is from 5 to 8 working days from the date the surveyor leaves
Required Documents	Applicant ID Card, Sitemap, Ownership Document & Document Investigation
Used Forms	Application Form
Service Correlation	Not Related
Corresponding Services (if any)	
Main Outcome	Owned Sketch
Performance Indicators	Duration of service provision -completion
Additional Services	Parking Areas for Women and People of Determination- Dedicated places for women- Special Counter for Women and People of Determination- Hospitality- Provision of Hot beverages and Water
Procedures	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creating a new application by Customer Happiness Center</li> <li>2. Determine the transaction need for Surveyor Exit by Documents Issuance Section</li> <li>3. Pay the fees for Surveyor Exit at the Customer Happiness Center and refer it to Survey Section</li> <li>4. Determine the survey date, write a report, and refer the application to Documents Issuance Section</li> <li>5. Review the application documents and the Survey Report by Documents Issuance Section Engineer and transferring them to the Draftsman.</li> <li>6. Extract data from the Masterplan and send it to the Spatial Data Section to update the data and re-send it to Documents Issuance Section</li> <li>7. Issuing Sketch and approve it by Documents Issuance Section</li> <li>8. Customer Happiness Center collects the fees, and submits the Sketch to the customer</li> </ol>

#	Procedure	Description	Responsible Personnel	Inputs	Outcomes	Duration
1	Creating Request & Paying Fees		Customer Happiness Center	Required Documents	-	
2	Surveyor Exit	Upright lift	Survey Section		Surveyor's report	
3	Checking Documents		Documents Issuance Section	Surveyor's report		
4	Data extraction		Documents Issuance Section		Data from the general scheme	
5	Complete the application	Data review	Documents Issuance Section	Data from the general scheme		
6	Updating data		Spatial Data Center		Data fixation	
7	Issuing and approving the scheme	Issuing a plan	Documents Issuance Section		Sketch	
8	Fee collection and delivery		Customer Happiness Center		Sketch	