

ZT10	رمز الخدمة
طلب تجديد كروي (منحة)	اسم الخدمة
تجديد مستند أنهت مدة صلاحية بتوفر الاشتراطات الملزمة بحالة التمديد	وصف الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إزالة البناء المخالف ان وجد</li> <li>• لا يتم تجديد المنح المشتره</li> <li>• لا يتم تجديد منحة المتوفي</li> <li>• الرقم التساعي</li> </ul>	شروط الخدمة
فرعي تكميلي	هيكله الخدمة
G2C	فئة المتعامل
	الخدمات الفرعية
40 درهم في حال تكرار اسم صاحب المستند 50 درهم في حال تغيير اسم صاحب المستند	الرسوم
مركز اسعاد المتعاملين ومركز اسعاد المتعاملين في وادي اصفي	قنوات تقديم الخدمة
5 خطوات / 3 أيام عمل	عدد الخطوات / المدة الزمنية
صورة الهوية + الكروي الأصلي + تحري شامل + رسالة برنامج سارية المفعول للكروكيات الصادرة للبرنامج + توجيه من المدير العام او من مدير خدمه المتعاملين في حال كان لديه أكثر من منحه	الوثائق المطلوبة
نموذج تقديم الطلب	النماذج المستعملة في الخدمة
غير مرتبطة	ارتباط الخدمة
	الخدمات المرتبطة إن وجدت
مستند كروي منحة	المخرج الرئيسي من الخدمة
مدة تقديم الخدمة – مدة انجاز الخدمة	مؤشرات أداء الخدمة
موقف خاص للنساء – موقف خاص لاصحاب الهمم - كراسي مخصصة للنساء – كاونتر خاص للنساء واصحاب الهمم – الضيافة - تقديم المشروبات الساخنة والماء البارد	الخدمات الاضافية
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. انشاء طلب جديد ودفع الرسوم عن طريق مركز سعادة المتعاملين.</li> <li>2. التأكد من استيفائها للشروط المطلوبة من قبل قسم البيانات المكانية لتحديث البيانات</li> <li>3. تدقيق على المستندات توازيا مع المخطط العام</li> <li>4. يصدر ويعتمد الكروي من قبل قسم البيانات المكانية</li> <li>5. يقوم مركز سعادة المتعاملين بتحصيل الرسوم من العميل وتسليمه المستند</li> </ol>	خطوات تقديم الخدمة

المدة الزمنية	المخرجات	المدخلات	الشخص المسؤول	الوصف	الخطوة	م
	-	الوثائق المطلوبة	مركز سعادة المتعاملين		إنشاء الطلب ودفع الرسوم	1
			قسم البيانات المكانية	تحديث البيانات	التأكد من استيفاء الشروط	2
			قسم البيانات المكانية	توازيًا مع المخطط العام	التدقيق على المستندات	3
			قسم البيانات المكانية	تجديد كروكي	اصدار واعتماد الكروكي	4
	كروكي		مركز سعادة المتعاملين		تحصيل الرسوم وتسليم	5