

دليل الاستخدام
تصريح تسوير من البلدية الفرعية

أمانة العاصمة المقدسة الإدارة العامة لتقنية المعلومات



أمانة العاصمة المقدسة
HOLY MAKKAH MUNICIPALITY

سبيل للخدمات الالكترونية

الإصدار ١,١

١٤٣٤/٠٧/١٦ هـ - ٢٠١٥/٠٥/٠٥ م

معلومات الوثيقة:

النظام	سبيل للخدمات الالكترونية
اسم الوثيقة	تصريح تسوير_رخص البناء
نوع الوثيقة	دليل الاستخدام
اسم الملف	سبيل_تصريح تسوير من البلدية الفرعية_١,٠
رقم الإصدار	١,١
تاريخ الاصدار	١٤٣٤/٠٧/١٦ هـ - ٢٠١٥/٠٥/٠٥ م
جهة إعداد الوثيقة	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج
طبيعة التعديل في الإصدار	اصدار جديد
الجهة التي قامت بالتعديل	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج

المحتويات:

٤	.....	مقدمة
٥	.....	إجراءات استخراج تصريح تسوير من البلدية الفرعية:
٥	.....	تقديم الطلب لإصدار تصريح تسوير
٥	.....	احالة المعاملة الى مدير الرخص في البلدية (مشروع ابتدائي)
٥	.....	استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة للبلدية الفرعية (مشروع ابتدائي)
٧	.....	مراجعة بيانات المعاملة
١٢	.....	تحويل المعاملة للموظف المختص (مشروع ابتدائي)
١٣	.....	اطلاع الموظف المختص للمعاملة (مشروع ابتدائي)
١٦	.....	استلام مدير الرخص للمعاملة بعد اطلاع الموظف (مشروع ابتدائي)
١٧	.....	احالة المعاملة من المكتب الهندسي (مشروع نهائي)
١٧	.....	استلام مدير الرخص للمعاملة (مشروع نهائي)
١٨	.....	تحويل المعاملة للموظف المختص (مشروع نهائي)
١٨	.....	اطلاع الموظف على المعاملة (مشروع نهائي)
١٩	.....	احالة المعاملة من الموظف لمدير الرخص (مشروع نهائي)
٢٠	.....	استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة من الموظف (مشروع نهائي)
٢١	.....	احالة المعاملة لوكيل البلدية
٢١	.....	استلام وكيل البلدية للمعاملة
٢٣	.....	إحالة المعاملة الى رئيس البلدية
٢٤	.....	تحويل المعاملة لتسديد الرسوم
٢٦	.....	طباعة تصريح التسوير

مقدمة:

عملية تصريح تسوير يقصد بها اصدار تصريح من جهة الاختصاص لتسوير قطعة أرض و وفق الضوابط والشروط الموضوعة لذلك، ويتم تقديم طلب تحديد تصريح تسوير بواسطة العميل للحصول على تصريح تسوير عند البناء في المناطق العشوائية او المخططة حيث يقدم الطلب من خلال المكاتب الهندسية
يتم تحويل الطلب النأ الى الجهة المختصة بتنفيذه _ الأمانة أو البلدية الفرعية وذلك حسب شروط الطلب واختصاصات جهة التنفيذ.

إجراءات استخراج تصريح تسوير من البلدية الفرعية:

١- تقديم الطلب لإصدار تصريح تسوير

١,١ تبدأ عملية إصدار تصريح تسوير بقيام المواطن بتقديم طلب إصدار تصريح تسوير يتضمن كافة المعلومات المطلوبة من خلال أحد المكاتب الهندسية ذات الصلاحية حيث لا بد إن يكون الصك و القطعة مسجلة في دائرة السجلات مسبقا. حيث يقوم المكتب بإرفاق المشروع الابتدائي وهو عبارة عن ملف اوتوكاد منفصل يحتوي على حدود التسوير او المشروع ويقوم ايضا بإعداد وإدخال كافة البيانات المتعلقة بالطلب والتي تمثل في:

- أ- المعلومات المتعلقة بمقدم الطلب
- ب- بيانات السجلات العقارية للأرض (بيانات القطعة) والتي تشمل معلومات الكروكي ومعلومات الصك.
- ت- مطابقة المعاملة الورقية مع التي تم إدخالها من خلال البوابه الالكترونية الموجودة حالنا.
- ث- إدخال الأبعاد حسب التنظيم.

٢- إحالة المعاملة الى مدير الرخص في البلدية (مشروع ابتدائي)

٢,١ يتم تحويل المعاملة لنا عن طريق النظام إلى مدير إدارة رخص البناء في البلدية الفرعية وذلك حسب اشتراطات المعاملة

٣- استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة للبلدية الفرعية (مشروع ابتدائي)

يتم استلام مدير الرخص في البلدية الفرعية للمعاملة المحالة من المكتب

الهندسي ، مرفق معها المشروع الابتدائي :

٣,١ من قائمة (معاملات الرخص) يقوم مدير الرخص بتحديد نوع المعاملة (معاملات معاملات تحت الاجراء، المعاملات المنتظرة، المعاملات المحولة للادارات الخارجية)

٣,٢ تعرض قائمة المعاملات (حسب النوع المحدد) (الشكل ١,٢,٣)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

رقم المسلسل	نوع المعاملة	نوع المعاملة	تاريخ المعاملة	الحالة	تم الانشاء بواسطة	اسم مقدم الطلب	رقم المكتب الهندسي	رقم المكتب الهندسي
٢٤١٥٠٢٢٣٨	رخصة بناء	جديد	03/12/2013	موظف	تعديل المكوّنات	جمال محمد سعيد الأبيحي محمد سعيد أبو ١٠٨٧	٧١٥٤٤	١٠٨٧
٢٥١٥٠٢٥٥	رخصة بناء	جديد	٢٠٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة مدير رخص البنا	نايف هزاع سعد الشهد البركة للاستشارات ال ٤٥	٧١٤١١	٤٥
٢٤١٥٠٨١٧	رخصة بناء	جديد	٢٠٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة الموظف	عبد اللطيف زين العاليد للاستشارات ال ٢٨	٧١٥٢٩	٢٨
٢٤١٥٠٨٢٧	رخصة بناء	جديد	٢٠٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة مدير رخص البنا	محمد إبراهيم هادي أبو بكر احمد بافلاج ال ١٠٢	٧١٥٢٣	١٠٢
٢٤١٥٠٨٢٨١	رخصة بناء	جديد	٢٠٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة الموظف	محمد فضل الكريم عر محمد عمر بافلاج للاب ١٦٠	٧١٤١٣	١٦٠
٢٥٠٠٢٤٤	إضافة دور المساحة	جديد	٠٧/٠٢/٢٠١٣	موظف	موافقة الموظف	خمر خمران محمد أبو الأبنية الحديثة للهندس ١٩٥	٧١٤٢٠	١٩٥
٢٥٠٠٢٥٤	رخصة بناء	جديد	١٦-٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة الوكيل	فهد بن عتيق بن عثان التخطيط والدراسات ال ١٨٠	٧١٥١٠	١٨٠
٢٥٠٠٢٥٤	رخصة بناء	جديد	١٦-٠١-١٤٢٥	موظف	موافقة موظف على ه	هاشم عبدالوس محمد محمد بوهان سيف ال ١٤٤	٧١٥٢٠	١٤٤
٢٥٠٠٢٥٤	رخصة بناء	جديد	١٤٠٠-١٠-١٤٢٥	موظف	موافقة الوكيل	طلال بن عبدالله بن أبو بكر احمد بافلاج ال ١٠٢	٧١٥٢٣	١٠٢
٢٥٠٠٢٥٤	رخصة بناء	جديد	٢٢٠٠-١٠-١٤٢٥	موظف	موافقة الوكيل	يوسف عبدالرحمن بن صالح محمد أبو عثية ال ١٤٩	٧١٤١٠	١٤٩

(الشكل ٣,٢,١)

٣,٣ يتم الضغط على رقم المعاملة في قائمة المعاملات (الشكل ٣,٢,١) لتعرض صفحة معلومات المعاملة (معلومات المعاملة ، مقدم الطلب ، بيانات الكروكي ...) وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) (الشكل ٣,٣,١)

رخص البناء

القائمة

معلومات المعاملة

صفحة معلومات المعاملة

حالة المعاملة: قُدمت للأمانة

تاريخ المعاملة: 11/07/2012

تاريخ المعاملة هجري: ٢١٠٠٨-١٤٢٣

رقم الإحالة:

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن

نوع الملكية:

رقم السجل المدني: 1020655021

الاسم: منصور

الجنس: ذكر

بيانات الكروكي

رقم الكروكي:

نوع الكروكي:

بيانات البناء

نوع البناء:

استخدام المبنى:

مخطط الأسوار:

مدة الرخصة:

معلومات إضافية

اسم المنشأة:

اسم المالك:

تاريخ البداية هجري:

عنوان المنشأة:

النشاط الأساسي:

تاريخ الإنتهاء هجري:

تاريخ الانتهاء:

اشتراطات الأراضي

(الشكل ٣,٣,١)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

٤-مراجعة بيانات المعاملة ، حيث يقوم المدير في جهة تنفيذ المعاملة (البلدية الفرعية) بمراجعة بيانات المعاملة للتأكد منها ومطابقتها مع البيانات الاساسية للمعاملة او مرفقات المعاملة

٤,١ مراجعة بيانات المعلومات الجغرافية

٤,١,١ فحص التداخل مع القطع المسجلة ، بحيث ان تداخل القطعة

مع قطعة اخرى (الشكل ٤,١,١,١)

٤,١,١,١ اختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية

٤,١,١,٢ تحديد القطعة من قائمة أرقام قطع المعاملة

٤,١,١,٣ اختيار اداة فحص التداخل مع القطع المسجلة

ليعرض قالب التداخل



(الشكل ٤,١,١,١)

٤,١,٢ مراجعة حدود القطعة ومساحتها حسب الطبيعة مع بيانات

المعاملة (الشكل ٤,١,٢,١)

٤,١,٢,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية وتحديد

٤,١,٢,٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤,١,٢,٣ اختيار أداة اظهار الحدود ، لتعرض قائمة

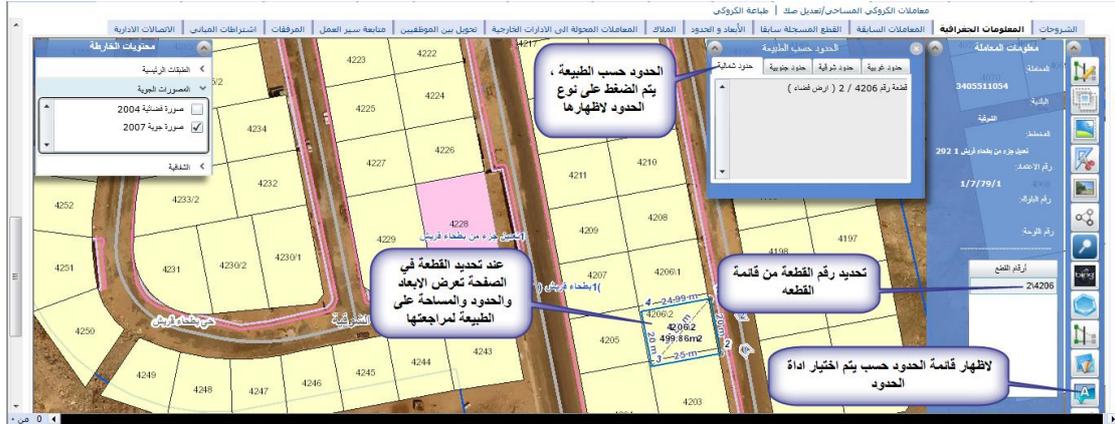
الحدود حسب الطبيعة (يمكن الضغط على

القطعة لتعرض حدود ومساحة القطعة

لمراجعتها مع بيانات المعاملة)



تصريح تسوير من البلدية الفرعية



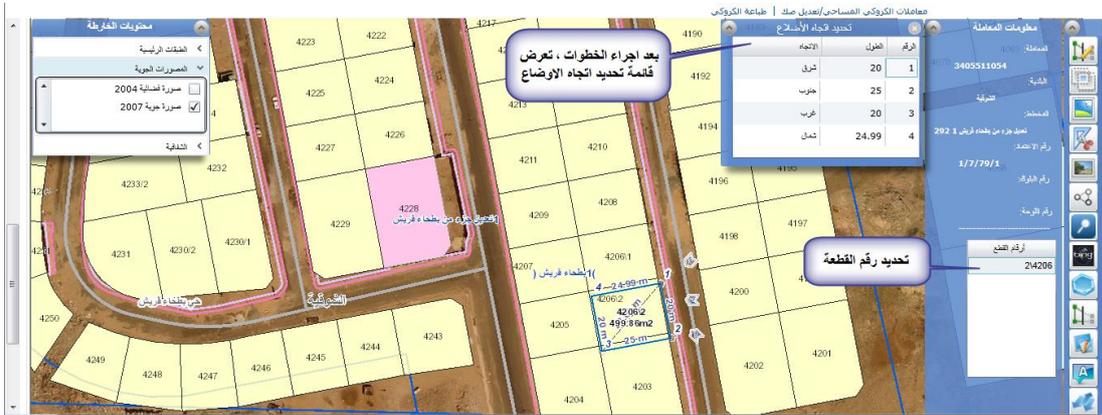
(الشكل ١، ٢، ٤)

٤، ١، ٣ اظهار اتجاهات و اوضاع القطعة ومراجعتها (الشكل ٤، ١، ٣)

٤، ١، ٣، ١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة المعلومات الجغرافية

٤، ١، ٣، ٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤، ١، ٣، ٣ اختيار أداة اتجاهات و أوضاع القطعة لتعرض الاتجاهات لمراجعتها



(الشكل ٤، ١، ٣)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

٤,١,٤ يمكن عرض معلومات النظام الجغرافي للقطعة ، ذلك بعد اختيار الادوات لعرض قائمة المعلومات الخاصة بها (القطع المجاورة ، ادوات الرسم لإضافة رسم على القطعة او المعلومات الجغرافية ، احداثيات القطعة ...) (الشكل (٤,١,٤,١))



(الشكل (٤,١,٤,١))

٤,١,٥ البحث في المعلومات الجغرافية ، حيث يمكن البحث بمحددات

معينة لعرض المعلومات الجغرافية (الشكل (٤,١,٥,١))

٤,١,٥,١ اختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية

٤,١,٥,٢ اختيار أداة البحث لتعرض شاشة ادوات

البحث لتحديد اداة البحث

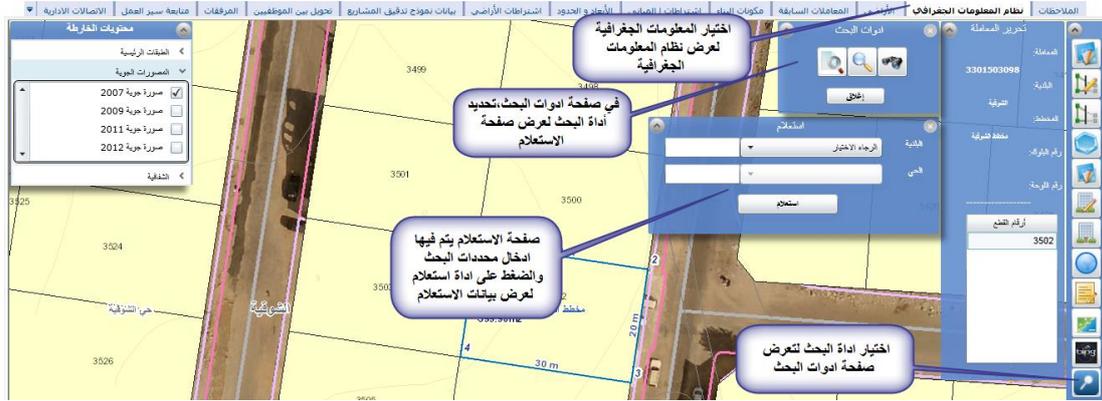
٤,١,٥,٣ تعرض شاشة الاستعلام لتحديد محددات

الاستعلام والضغط على استعلام لتعرض

النتيجة في صفحة المعلومات الجغرافية



تصريح تسوير من البلدية الفرعية



(الشكل ٤,١,٥,١)

٤,٢ مراجعة بيانات الملاك وتدقيقها مع معلومات الصك المرفق مع المعاملة

(الشكل ٤,٢,١)

٤,٢,١ اختيار اداة الملاك في صفحة المعاملة

٤,٢,٢ تعرض بيانات الملاك ، وهي المدخلة من قبل المكتب الهندسي

يتم مراجعتها وتدقيقها مع بيانات الصك المرفق



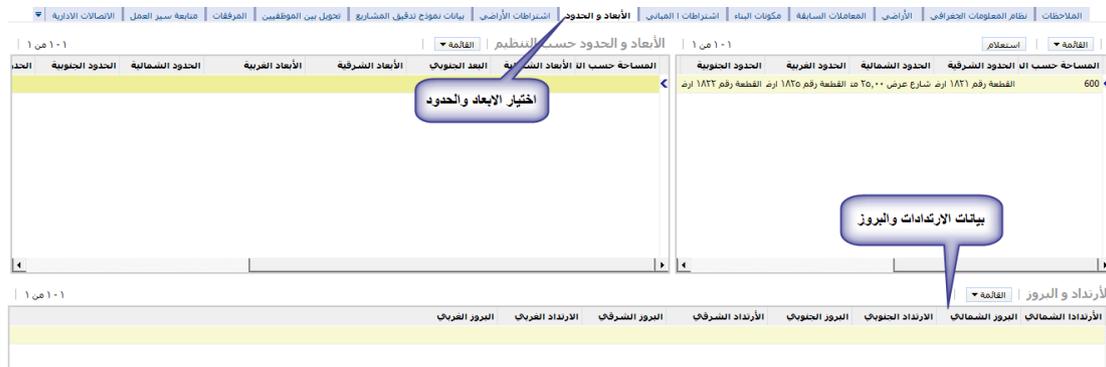
(الشكل ٤,٢,١)

٤,٣ مراجعة بيانات الابعاد والحدود (الشكل ٤,٣,١)

٤,٣,١ اختيار اداة الابعاد والحدود لفتح صفحة الابعاد والحدود

٤,٣,٢ تعرض قطع المعاملة وبيانات الابعاد والحدود، لتتم مراجعتها

مع بيانات الصك المرفق مع المعاملة (جزء المرفقات)



(الشكل ٤,٣,١)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

٤,٤ عرض و مراجعة مرفقات المعاملة مع بيانات المعاملة المدخلة (الصك ، بطاقة احوال المالك ، الكروكي ، ...)

٤,٤,١ مراجعة صك المعاملة ، حيث يتم عرض الصك ومراجعة بياناته مع البيانات المدخلة في المعاملة (الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,١,١ اختيار اداة المرفقات لفتح صفحة المرفقات

٤,٤,١,٢ تعرض قائمة المرفقات ، ليتم منها اختيار (الصك)

٤,٤,١,٣ يعرض الصك ، لمراجعة بياناته مع بيانات المعاملة



(الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,٢ عرض و مراجعة بطاقة الاحوال المرفقة (الشكل ٤,٤,٢,١)

٤,٤,٢,١ اختيار بطاقة الاحوال من قائمة المرفقات

تعرض بطاقة الاحوال المرفقة لتتم مراجعتها مع بيانات المعاملة المدخلة وبيانات الصك



(الشكل ٤,٤,٢,١)

٤,٤,٣ عرض ومراجعة الكروكي (الشكل ٤,٤,٣,١)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

الموظفون - Microsoft Internet Explorer provided by HolyMakkah Municipality

موافق	إلغاء	استعلام	الاسم	اسم العائلة	معرف المستخدم	رقم الموظف	عدد المعاملات الفعالة
			نايف عبدالله ظفر	البقمى	N-ALBOGAMI	11372	٤
			عبدالعزیز علی	هزه الصوفى	AALSOFI	11372	٤
			عثمان	أقيل	AQIL	11372	١
			سلطان	تان	TAN	11372	١
			هانى صالح فاسم	اليفانى	HALYMANI	12437	٠
			مدير	بلدية العزيزية	AZIZIA_MNG	11372	١
			محمد أحمد حسن	جودة	M-JOUDAH	11825	١
			علاء بن محمد امين >	حجيب	AHABHAB	12136	٠
			سامر محمد عبدالعزيز	حلوانى	H-ZARAD	11690	١
			ماجد نزار صديق بخارى خان		MKAN	11915	٠

(الشكل ١، ٣، ٥)

- ٥،٤ تحديد نوع الإجراء (لإكمال اللازم)
- ٥،٥ ادخال وصف الاجراء
- ٥،٦ ضع علامة في حقل "اختيار" مقابل الموظف/الموظفين الذين سيكون بإمكانهم العمل على المعاملة.
- ٥،٧ الحفظ باختيار حفظ سجل من القائمة (يمكن الحفظ بالضغط بزر الفأرة في مكان فارغ في الصفحة)
- ٥،٨ الضغط على تحويل لتحويل المعاملة (عند تنشيط الصفحة ، تعرض "الحالة" و "من موظف" و"تاريخ التحويل")
- ٦- اطلاع الموظف المختص للمعاملة (مشروع ابتدائي)
- يتم استلام الموظف المختص لمعاملة المشروع الابتدائي المحالة له من مدير الرخص للإطلاع عليها ومراجعة بياناتها:

- ٦،١ يختار الموظف قائمة (معاملات الرخص)
- ٦،٢ قائمة "معاملاتي" تعرض تلقائياً ، تعرض فيها للموظف المعاملة (المعاملات) المحولة له (الشكل ١، ٢، ٦)

الرقم المستعمل	نوع المعاملة	نوع المعاملة العري التاريخ	التاريخ الهجري	الحالة	تم الإنشاء بواسطة اسم مقدم الطلب	اسم المؤسسة
٢٢٠١٠٠٠٠٢٢	رخصة بناء	07/01/2012	١٢٠٢-١٤٣٣	موافقة الموقف	قاسم خالد طارق العا	٥٠٥٠
٢٢٠١٠٠٠٠٢٢	رخصة بناء	09/03/2012	١٥٠٤-١٤٣٣	ارقاب المشروع النهائي	aaa bbb ccc ddd	٥٠٥٠

(الشكل ٦,٢,١)

٦,٣ لعرض بيانات المعاملة ، يقوم الموظف بالضغط على رقم المعاملة تعرض بيانات المعاملة وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) وحالة التحويل (قدمت للأمانة) (الشكل ٦,٣,١)

بيانات المعاملة المحولة	رقص	موافقة بونابية	موافقة المدير العام	طباعة	إفادة تخطيط المدينة	تحويل للإدارة البلدية	طباعة حالة الأرقام
رقم المعاملة: ٢٢٠١٥٠١٠٢٤	رقم الإحالة:	تاريخ المعاملة هجري: ٢٤٠٠٧-١٤٣٣	تاريخ المعاملة: 14/06/2012	حالة المعاملة: قدمت للأمانة	اسم المؤسسة:	اسم المندوب:	اسم العائلة: العيسوي
نوع الرخصة: جديد	رقم التسجيل التجاري:	نوع المؤسسة:	اسم الاب: جمال	عنوان البريد الإلكتروني:	اسم الاب: خليل	عنوان البريد الإلكتروني:	اسم العائلة: العيسوي
نوع مقدم الطلب: *مواطن	رقم التسجيل المدني: 0000000000	اسم الاب: محمد	نوع الكروكي: ٢٢٠٥٥٠٠٩٨	نوع الكروكي: كروكي مساحي	نوع الكروكي: كروكي مساحي	نوع الكروكي: كروكي مساحي	نوع الكروكي: كروكي مساحي
نوع الملكية:	الجنس: ذكر	رقم الجوال: WWWWWW	نوع البناء: سكني	نوع البناء: سكني	نوع البناء: سكني	نوع البناء: سكني	نوع البناء: سكني
معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية	معلومات إضافية
اسم المنشأة:	اسم المالك:	تاريخ البداية هجري:	اسم المنشأة:	اسم المالك:	تاريخ البداية هجري:	اسم المنشأة:	اسم المالك:
تاريخ البداية هجري:	تاريخ البداية:	نسبة البناء %: ٦٦	تاريخ البداية هجري:	تاريخ البداية:	نسبة البناء %: ٦٦	تاريخ البداية هجري:	تاريخ البداية:
اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي	اشتراطات الأراضي
معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥	معاما : البناء : ٣,٧٥

(الشكل ٦,٣,١)

٦,٤ يقوم الموظف المختص بمراجعة بيانات المعاملة (الاشتراطات المرفقات ، مكونات البناء ...) (الجزء ٤)

٦,٥ بعد المراجعة يقوم الموظف بأحد الإجراءات:

٦,٥,١ الموافقة على المعاملة

٦,٥,١,١ يقوم الموظف بالضغط على "موافقة مشروع ابتدائي" لتتم

الموافقة على المعاملة من قبل الموظف ، وذلك بعد مراجعة

المعاملة (المشروع الابتدائي) - (الشكل ٦,٥,١,١)

رخص البناء

القائمة

موافقة مشروع ابدائي

موافقة نهائية

رفض

موافقة مدير العام

طباعة

قائمة تخطيط المدينة

تحويل للأمانة البلدية

طباعة حالة الارتباط

معلومات المعاملة

رقم المعاملة: ٢٥٠١٥٠٠٨٤

تاريخ المعاملة: 11/12/2013

حالة المعاملة: موافقة موظف على مشروع نهائي

موافقة مشروع ابدائي للموافقة على المشروع الابتدائي

نوع الرخصة: تصريح تسوير

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن

رقم التسجيل المدني: 1001489549

نوع الملكية:

اسم المؤسسة:

اسم المندوب:

اسم المؤسسة:

اسم التجارى:

رقم التسجيل التجارى:

اسم العائلة: تكروني

اسم الجد: صالح

اسم الاب: يوسف

عنوان البريد الإلكتروني:

رقم الجوال: 966540343461

بيانات الكروكي

رقم الكروكي: ٢٤٠٥٥١٤١٩٤

الحالة: منحرة

تاريخ المعاملة شهرى: ١٤٢٤-١٠-٢٢

نوع الكروكي: كروكي مساحي

بغرض: لتسجلى

بيانات البناء

نوع البناء: سكني

استخدام المبنى: سكني

محيط الأسوار: 98.02

مدة الرخصة: ثلاث سنوات

نوع المبنى: سكني

نوع المشروع: ابتدائي

نوع الملكية: خاص

يوجد اعفاء من الرسوم: نعم

معلومات إضافية

الشكل ٦,٥,١,١

بعد موافقة الموظف بتغيير حالة تحويل المعاملة الى (موافقة موظف) وتحال الى مدير الرخص (الذي حولت بواسطته) ليتخذ عليها الاجراء النهائي

٦,٥,٢ رفض المعاملة

٦,٥,٢,١ يقوم الموظف بإدخال الملاحظة (سبب رفض) في صفحة الملاحظات (الشكل ٦,٥,٢,١)

٦,٥,٢,١,١ اختيار اداة الملاحظات لفتح صفحة الملاحظات

٦,٥,٢,١,٢ اختيار جديد لإدخال ملاحظة جديدة

٦,٥,٢,١,٣ تحديد نوع الملاحظة (سبب الرفض)

٦,٥,٢,١,٤ ادخال سبب (اسباب) الرفض في جزء ملاحظة

٦,٥,٢,١,٥ حفظ الملاحظة باداة الحفظ في صفحة الملاحظة

الملاحظات

نظام المعلومات الحضرية

الملاحظات

اختيار ملاحظات ، ثم جديد

تحديد نوع الملاحظة (سبب رفض)

نوع الملاحظة: سبب رفض

ادخال سبب الرفض

حفظ

إلغاء

القائمة

تم الإنشاء بواسطة:

ملاحظة:

(الشكل ٦,٥,٢,١)

٦,٥,٢,٢ اداة رفض في صفحة معلومات المعاملة، لرفض الموظف للمعاملة وبعد الرفض تتحول حالة تحويل المعاملة الى (رفض موظف) وتحال لمدير الرخص (الذي حولت بواسطته) لاتخاذ الاجراء النهائي

رخص البناء			
القائمة	موافقة مشروع ابتدائي	موافقة نهائية	رفض
معلومات المعاملة			
رقم المعاملة: ٢٥٠١٥٠٠٨٤	تاريخ المعاملة: 11/12/2013	حالة المعاملة: موافقة موظف على مشروع نهالمر	
مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: * مواطن	رقم السجل التجاري:	اسم المؤسسة:	
نوع الملكية:	نوع المؤسسة:	اسم المندوب:	
رقم السجل المدني: 1001489549	اسم الاب: يوسف	اسم الجد: صالح	اسم العائلة: كركوي
الاسم: بسمينة بنت	رقم الجوال: 966540343461	عنوان البريد الإلكتروني:	
الجنس: ذكر	بيانات الكروكي		
رقم الكروكي: ٢٤٠٥٥١٤١٩٤	الحالة: منجزة	تاريخ المعاملة شهري: ١٤٢٤-١٠-٢٢	نوع الكروكي: كروكي مساحي
بغرض: تسجلي	بيانات البناء		
نوع البناء: سكني	استخدام المبنى: سكني	محيط الأسوار: 98.02	مدة الرخصة: ثلاث سنوات
نوع عام:	نوع المشروع: ابتدائي	نوع الملكية: خاص	يوجد اعفاء من الرسوم: نعم
معلومات إضافية			

الشكل ١، ٢، ٢، ٥، ٦

٧- استلام مدير الرخص للمعاملة بعد اطلاع الموظف (مشروع ابتدائي)

٧،١ يتم استلام مدير الرخص للمعاملة (مشروع ابتدائي) بعد اطلاع الموظف المختص عليها ومراجعتها (الخطوة ٣) ، وحالة تحويلها (موافقة موظف رفض موظف) ليتخذ الاجراء النهائي عليها ، يقوم بأحد الحالتين :

٧،١،١ الموافقة على المعاملة ، وهي المشروع الابتدائي

المقدم من المكتب الهندسي

٧،١،١،١ تتم موافق مدير الرخص على المعاملة بالضغط

على أداة "موافقة مشروع ابتدائي"

٧،١،١،٢ بعد موافقة مدير الرخص على المعاملة تتحول

حالتها الى (ارفاق مشروع نهائي)

(الشكل ١، ١، ١، ٧)

معلومات المعاملة	معلومات البناء	معلومات إضافية	اشتراطات الأراضي
رقم المعاملة: ٢١٠٠٧٠١٤٣٣	رقم الإحالة: ١٠٣١٤٣٩١٥	رقم التسجيل المدني: ١٠٣١٤٣٩١٥	رقم الكروكي: ١٠٣١٤٣٩١٥
تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٣-٧-٢١			
حالة المعاملة: إرفاق المشروع النهائي			
اسم المؤسسة: سعيد	اسم المؤسسة: سعيد	اسم المؤسسة: سعيد	اسم المؤسسة: سعيد
اسم المندوب: سعيد	اسم المندوب: سعيد	اسم المندوب: سعيد	اسم المندوب: سعيد
اسم العائلة: الزهراني	اسم العائلة: الزهراني	اسم العائلة: الزهراني	اسم العائلة: الزهراني
اسم الأب: عمر الله			
رقم الجوال: 0509589149	رقم الجوال: 0509589149	رقم الجوال: 0509589149	رقم الجوال: 0509589149
رقم الكروكي: ١٠٣١٤٣٩١٥	رقم الكروكي: ١٠٣١٤٣٩١٥	رقم الكروكي: ١٠٣١٤٣٩١٥	رقم الكروكي: ١٠٣١٤٣٩١٥
نوع البناء: ١٠٣١٤٣٩١٥	نوع البناء: ١٠٣١٤٣٩١٥	نوع البناء: ١٠٣١٤٣٩١٥	نوع البناء: ١٠٣١٤٣٩١٥
استخدام المبنى: ١٠٣١٤٣٩١٥	استخدام المبنى: ١٠٣١٤٣٩١٥	استخدام المبنى: ١٠٣١٤٣٩١٥	استخدام المبنى: ١٠٣١٤٣٩١٥
اسم المالك: ١٠٣١٤٣٩١٥	اسم المالك: ١٠٣١٤٣٩١٥	اسم المالك: ١٠٣١٤٣٩١٥	اسم المالك: ١٠٣١٤٣٩١٥
تاريخ البداية هجري: ١٤٣٣-٧-٢١			
تاريخ الانتهاء هجري: ١٤٣٣-٧-٢١			

(الشكل ١،١،١،٧)

٧،١،١،٣ تحال المعاملة للمكتب الهندسي لإرفاق المشروع

النهائي

٧،١،٢ رفض المعاملة

٧،١،٢،١ لرفض المعاملة يقوم مدير الرخص بإدخال

الملاحظة (سبب رفض) ثم الضغط على أداة

"رفض" (الجزء ١،٢،١،٥،٦)

٧،١،٢،٢ عند الرفض تكون حالة المعاملة (أرجعت الى

المكتب الهندسي)، وتحال للمكتب الهندسي ليقوم

المكتب الهندسي بإيفاء الملاحظات ، ومن ثم

احالة المعاملة للأمانة ليستلمها مدير الرخص

(الخطوة ٢)

٨- احالة المعاملة من المكتب الهندسي (مشروع نهائي)

٨،١ في حالة موافقة مدير الرخص على المشروع الابتدائي (الفقرة ١،١،٧)

يتم احالة المعاملة من المكتب الهندسي للبلدية بعد ارفاق المشروع

النهائي ، حيث يقوم المكتب الهندسي بإرفاق المشروع النهائي وهو

ملف مرفق ويكون بصيغة (PDF) ، وتحال المعاملة للأمانة وتكون

حالة المعاملة (تم ارفاق مشرع نهائي)

٩- استلام مدير الرخص للمعاملة (مشروع نهائي)



تصريح تسوير من البلدية الفرعية

٩,١ يتم استلام مدير الرخص في البلدية للمعاملة (تصريح تسوير) المحالة من المكتب الهندسي ، بعد ارفاق المشروع النهائي ، (الخطوة ٣) وتكون حالتها (تم ارفاق مشروع نهائي) (الشكل ٩,١)

معلومات المعاملة	
رقم المعاملة: ٣٣-١٥-١٩٤٠	رقم الإحالة: ٣٧-٠٧-١٤٣٣
تاريخ المعاملة: 17/06/2012	حالة المعاملة: تم ارفاق المشروع النهائي
نوع الرخصة: جديد	
معلومات الطلب	
نوع مقدم الطلب: مواطن	رقم التسجيل التجاري: ١٠٠١٥٩١٩١٩
نوع الملكية: ١٠٠١٥٩١٩١٩	نوع المؤسسة: ١٠٠١٥٩١٩١٩
رقم التسجيل المدني: 1001591419	الاسم: حاتم
الجنس: ذكر	رقم الجواز: 96650911883
التواريخ	
نوع: بطاقة شخصية	رقم الصيغة/الجواز/الطاقة: ٢-٩٤٣٣
تاريخ الاصدار الهجري: ١٧/٤/١٤١٧	تاريخ انتهاء الصلاحية: 12/01/2016
تاريخ الإصدار: 01/09/1996	مصدر الصيغة/الجواز: مكة المكرمة
	تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: ٠١/٤/١٤٢٧
بيانات الكروكي	
رقم الكروكي: ٣٣-٥٥-١٧١٠	نوع الكروكي: كروكي مساحي
نوع البناء: سكني	نوع الكروكي: كروكي مساحي
نوع البناء: سكني	تاريخ المعاملة هجري: ٢٩-١٥-١٤٣٣
نوع البناء: سكني	نوع الكروكي: كروكي مساحي
نوع البناء: سكني	نوع الكروكي: كروكي مساحي

الشكل ٩,١

٩,٢ بعد استلام مدير الرخص للمعاملة (حالتها تم ارفاق مشروع نهائي) يقوم بمراجعة بيانات المعاملة وتدقيقها (الجزء ٤)

١٠- تحويل المعاملة للموظف المختص (مشروع نهائي)

١٠,١ يتم تحويل المعاملة (مشروع نهائي) من مدير الرخص للموظف المختص (الجزء ٥) للإطلاع عليها ومراجعتها (الخطوة ٤)

١١- اطلاع الموظف على المعاملة (مشروع نهائي)

١١,١ يتم استلام الموظف للمعاملة (مشروع نهائي) المحولة له من قبل مدير الرخص للإطلاع عليها ومراجعتها (الخطوة ٥) وتكون حالة المعاملة (تم ارفاق مشروع نهائي)

١١,٢ بعد مراجعة المعاملة من قبل الموظف يقوم بأحد الإجراءات:

١١,٢,١ رفض المعاملة



تصريح تسوير من البلدية الفرعية

١١,٢,١,١ لرفض المعاملة يقوم الموظف بإدخال الملاحظات (سبب الرفض) (الجزء ٦,٥,٢,١) ثم الضغط على اداة "رفض" في صفحة معلومات المعاملة (الشكل ١١,٢,١,١)

الصفحة الرئيسية | ملفات / سجلات | معاملات الرخص | فرز | اصدار بدل فاقد/تالف | الكروكي المساحي | تسجيل موع | الاشتراطات | الغاء تأشير | الغاء الافادة | رخص البناء | نقل ملكية تصريح | اجراءات التسوية | تصريح لسوية وصع

معاملات رخص البناء | رخص البناء / دائرة تخطيط المدينة | طاعة رخصة البناء | تجديد الرخصة/التخطيط المدنية | رخصة البناء القديمة | تعديل رخصة بناء قديمة

١ من ١

رخص البناء

القائمة

معاملات المعاملة

رقم المعاملة: ٢٥٠١٥٠٠٨٤
تاريخ المعاملة: 11/12/2013
حالة المعاملة: موافقة موظف على مشروع نهائي

مقدم الطلب

رقم التسجيل المدني: 1001489549
رقم الجواز: 966540343461
اسم الأب: يوسف
اسم الجد: صالح
اسم العائلة: بكروي
رقم الجواز: 966540343461
عنوان البريد الإلكتروني:

بيانات الكروكي

رقم الكروكي: ٢٤٠٥٥١٤١٩٤
التحالة: منجرة
تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-١٠-٢٢
نوع الكروكي: كروكي مساحي

بيانات البناء

نوع البناء: سكني
استخدام المبنى: سكني
محيط الأسوار: 98.02
مدة الرخصة: ثلاث سنوات
نوع المشروع: ابتدائي
نوع الملكية: خاص
يوجد اعفاء من الرسوم: نعم

معلومات إضافية

ادارة رفض لرفض المشروع الابتدائي للموافقة على المشروع الابتدائي

الشكل ١١,٢,١,١

١١,٢,١,٢ وتتحول حالة تحويل المعاملة الى (رفض موظف) لتحال المعاملة مدير الرخص

١١,٢,٢,٢ الموافقة على معاملة

١١,٢,٢,١ لموافقة الموظف على المعاملة (مشروع نهائي) يقوم بالضغط على "موافقة نهائية" في صفحة معلومات المعاملة (الشكل

١١,٢,٢,١)

الصفحة الرئيسية | ملفات / سجلات | معاملات الرخص | فرز | اصدار بدل فاقد/تالف | الكروكي المساحي | تسجيل موع | الاشتراطات | الغاء تأشير | الغاء الافادة | رخص البناء | نقل ملكية تصريح | اجراءات التسوية | تصريح لسوية وصع

معاملات رخص البناء | رخص البناء / دائرة تخطيط المدينة | طاعة رخصة البناء | تجديد الرخصة/التخطيط المدنية | رخصة البناء القديمة | تعديل رخصة بناء قديمة

١ من ١

رخص البناء

القائمة

معاملات المعاملة

رقم المعاملة: ٢٥٠١٥٠٠٨٤
تاريخ المعاملة: 11/12/2013
حالة المعاملة: موافقة موظف على مشروع نهائي

مقدم الطلب

رقم التسجيل المدني: 1001489549
رقم الجواز: 966540343461
اسم الأب: يوسف
اسم الجد: صالح
اسم العائلة: بكروي
رقم الجواز: 966540343461
عنوان البريد الإلكتروني:

بيانات الكروكي

رقم الكروكي: ٢٤٠٥٥١٤١٩٤
التحالة: منجرة
تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-١٠-٢٢
نوع الكروكي: كروكي مساحي

بيانات البناء

نوع البناء: سكني
استخدام المبنى: سكني
محيط الأسوار: 98.02
مدة الرخصة: ثلاث سنوات
نوع المشروع: ابتدائي
نوع الملكية: خاص
يوجد اعفاء من الرسوم: نعم

معلومات إضافية

موافقة نهائية للموافقة على المشروع النهائي

الشكل ١١,٢,٢,١

١١,٢,٢,٢ بعد الموافقة تكون حالة تحويل المعاملة (موافقة موظف)

١٢ - احالة المعاملة من الموظف لمدير الرخص (مشروع نهائي)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

١١,١ بعد موافقة الموظف للمشروع النهائي تحال لمدير الرخص بحالة التحويل (موافقة موظف)

١٣ - استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة من الموظف (مشروع نهائي)

١٣,١ يتم استلام مدير الرخص للمعاملة (مشروع نهائي) المحالة له بعد اطلاع الموظف وموافقته عليها ، (الخطوة ٣) ، بحالة التحويل (موافقة موظف)، ليتخذ المدير عليها الاجراء النهائي.

١٣,٢ بعد استلام مدير الرخص للمعاملة يقوم بأحد الاجراءين

١٣,٢,١ رفض المشروع النهائي

١٣,٢,١,١ لرفض المشروع النهائي ، يقوم مدير الرخص بإدخال

الملاحظات (سبب الرفض) (الجزء ١,٢,٥,٦) ثم الضغط على

أداة "رفض" في صفحة معلومات المعاملة (الشكل ١,٢,١,١)

١٣,٢,١,٢ بعد رفض المشروع النهائي من قبل مدير الرخص تحال

للمكتب الهندسي ، لإيفاء الملاحظات التي وضعت عليها من

قبل البلدية (ملاحظات مدير الرخص أو ملاحظات الموظف

المختص) ومن ثم إحالتها للبلدية (الجزء ٧) ، وتكون حالة

المعاملة (رفض مدير رخص البناء)

١٣,٢,٢ موافقة مدير الرخص على المشروع النهائي

١٣,٢,٢,١ لموافقة مدير الرخص على المعاملة ، يقوم بالضغط على

أداة "موافقة نهائية"

١٣,٢,٢,٢ بعد موافقة مدير الرخص على المشروع النهائي ، تتغير

حالة المعاملة الى (موافقة مدير الرخص) - (الشكل

(١٢,٢,٢,٢)

معلومات المعاملة	
رقم المعاملة: ٢٢٠١٥٠٠٤٤٦	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٣-١٠-١٠
نوع الرخصة: جديد	رقم الإجابة:
مقدم الطلب	
نوع مقدم الطلب: مواطن	رقم السجل التجاري:
نوع الملكية:	نوع المؤسسة:
رقم السجل المدني: 1047943889	اسم المؤسسة:
الاسم: سعود	اسم الأب: بن سعد بن ضيف الله
الجنس: ذكر	رقم الجواز: 0504522258
التاريخ	
نوع بطاقة شخصيه:	رقم البطاقة/الجواز/المطابقة: ١٠٤٧٤٢٨٩
تاريخ الاصدار الهجري: ١٨/٠١/١٤٠٩	تاريخ انتهاء الصلاحية: 23/07/2020
تاريخ الإصدار: 31/08/1988	مصدر البطاقة/الجواز: مكة المكرمة
نوع الكروكي:	تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: ٠٢/١٢/١٤٤١
رقم الكروكي:	تاريخ المعاملة هجري:
نوع الرخصة:	التعليق:
معلومات البناء	
نوع البناء:	استخدام المبنى:
مخطط الأسوار:	

الشكل ١٢,٢,٢,٢

١٤ - احالة المعاملة لوكيل البلدية

١٤,١ يتم احالة المعاملة بعد الموافقة على المشروع النهائي من قبل مدير الرخص لوكيل البلدية للمراجعة والتدقيق

١٥ - استلام وكيل البلدية للمعاملة

١٥,١ يتم استلام الوكيل للمعاملة المحولة له (بعد موافقة مدير الرخص على المشروع النهائي) وحالتها (موافقة مدير الرخص)
١٥,٢ تعرض للوكيل المعاملات المحالة له في صفحة (الوكيل) عند اختيار قائمة الوكيل ، من قائمة النظام (الشكل ١٥,٢,١)

نوع المعاملة	الغرض	اسم الموظف	تاريخ التحويل	التاريخ	التاريخ الهجري	حالة التحويل	الحالة	تم الإنشاء بواسطة	اسم مقدم الطلب	المكتب الهندسي	رقم المكتب الهندسي

(الشكل ١٥,٢,١)

١٥,٣ يقوم الوكيل بأحد الاجراءين على المعاملة:

١٥,٣,١ رفض المعاملة

١,١,٣,١٥ لرفض المعاملة ، يقوم وكيل البلدية بالضغط على اداة رفض

بعد ادخال الملاحظات (سبب الرفض) ، (الشكل ١,٢,٥,٦)

٢,١,٣,١٥ بعد رفض الوكيل للمشروع النهائي تتحول حالة المعاملة الى

"رفض الوكيل" - (الشكل ١,١,٣,١٥)

١,١,١,١٤ تحال المعاملة الى مدير الرخص في البلدية لتحويلها للمكتب

الهندسي، وتحول للمكتب الهندسي بعد الضغط على اداة رفض من

صفحة معلومات المعاملة ، ومن ثم تحال من المكتب الهندسي

للبلدية بعد إيفاء الملاحظات التي وضعت عليها للمكتب الهندسي

(الجزء ٧)

The screenshot shows a web-based form titled 'المعاملة بعد رفض الوكيل'. The form is divided into several sections: 'معلومات المعاملة' (Deal Information), 'معلومات الطلب' (Request Information), 'الوثائق' (Documents), 'بيانات الكروكي' (Croquis Data), and 'بيانات البناء' (Building Data). A callout box points to the 'حالة المعاملة' (Deal Status) field, which is set to 'رفض الوكيل' (Rejected Deal). Other fields include 'تاريخ المعاملة' (Deal Date), 'رقم المعاملة' (Deal Number), 'اسم المؤسسة' (Company Name), 'رقم السجل التجاري' (Commercial Register Number), 'تاريخ الإصدار' (Issue Date), and 'نوع الكروكي' (Croquis Type).

(الشكل ١,١,٣,١٥)

٢,١,٣,١٥ موافقة وكيل البلدية على المعاملة

١,١,٣,٢١٥ يقوم الوكيل بالضغط على اداة "موافق" للموافقة على المعاملة

٢,١,٣,٢١٥ بعد موافقة الوكيل على المعاملة وتكون حالة المعاملة (موافقة

الوكيل) - (الشكل ١,٢,٣,١٥)

معلومات المعاملة			
الحالة: موافقة الوكيل	تاريخ المعاملة: 04/06/2012	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٣-٧-١٤	الرقم المسلسل: ٢٣٠٦٠٠٢٨٥
حالة المعاملة موافقة الوكيل		المعاملة المحالة لرئيس البلدية	رقم الإحالة:
معلومات مقدم الطلب			
اسم المتقدم:	اسم المؤسسة:	رقم التسجيل التجاري:	نوع مقدم الطلب: مواطن
تاريخ التسجيل:	تاريخ الانتهاء هجري:	رقم التسجيل الهجري:	رقم التسجيل المدني: ٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠
اللقب:	اسم الأب: جمال	الاسم: محمد	تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٤/١٤١٧
الشهرة: العيساوي	اسم الجد: خليل	تاريخ الميلاد: 16/08/1996	
الجنس: ذكر	مصدر الحفيظة/الجواز:	رقم الحفيظة/الجواز/البطاقة: ١٢٣	نوع بطاقة شخصية:
	تاريخ الانتهاء: 12/06/2012	تاريخ الاصدار: 22/05/2012	تاريخ الاصدار الهجري: ٠١/٠٧/١٤٣٣
وسائل الاتصال			
	عنوان البريد:	الهاتف الجوال: 123	
بيانات المخالفات			
تصديق إستخدام: ٤/٧	تصديق مخططات: ٤/٤	غرامة ماللاك:	غرامة مفاول:

الشكل ١٦,٤,١

١٦,٥ يقوم رئيس البلدية بأحد الإجراءات:

١٦,٥,١ رفض المعاملة

١٦,٥,١,١ يرفض المعاملة بإدخال الملاحظات (سبب الرفض) و الضغط

على أداة رفض (الجزء ٦,٥,٢,١)

١٦,٥,١,٢ بعد رفض رئيس البلدية للمعاملة تتحول حالتها الى (رفض رئيس البلدية)

١٦,٥,١,٣ بعد الرفض تحال الى مدير الرخص ليحيلها للمكتب الهندسي لإيفاء الملاحظات التي وضعت عليها ، ومن ثم احوالها للبلدية

(الجزء ٧)

١٦,٥,٢ الموافقة على المعاملة

١٥,١,١,١ يوافق رئيس البلدية على المعاملة بالضغط على اداة (موافقة

مشروع نهائي)

١٥,١,١,٢ بعد الموافقة على المشروع النهائي ، تتحول حالة المعاملة

الى (تحويل الى دفع الرسوم)

١٧ - تحويل المعاملة لتسديد الرسوم

١٧,١ بعد موافقة رئيس البلدية على المشروع النهائي ، تتحول المعاملة الى

(تحويل الى دفع الرسوم) ، ليتم الدفع عن طريق نظام سداد لدفع

الالكتروني (الشكل ١٧,١,١).

صفحة المعاملة بعد الموافقة النهائية على المشروع

حالة المعاملة: تحويل إلى دفع الرسوم

تاريخ المعاملة: 21/03/2012

تاريخ المعاملة هجري: 1433-04-17

رقم المعاملة: 1331029605

رقم الإحالة: 23-10-2010

رقم الرخصة: جديد

اسم المؤسسة: عبد الله

رقم السجل التجاري: 1009845759

اسم المالك: عبد الله

رقم السجل المدني: 1009845759

اسم العائلة: الويلاني

اسم الأب: ماهر

اسم: عادل

عنوان البريد الإلكتروني: 966583749075

رقم الجوال: 966583749075

تاريخ الإصدار: 11/07/1996

رقم الخريطة/المنطقة: 1009850509

تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: 12/01/1434

تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: 26/01/2021

نوع الكروكي: مساحي

تاريخ المعاملة هجري: 1433-07-11

نوع الكروكي: مساحي

نوع البناء: سكني

استخدام المبنى: سكني

محيط الأسوار: 64.9

الشكل ١,١,١

١٧,٢ بعد تسديد الرسوم تتحول حالة المعاملة الى (تم الدفع) - (الشكل

(١,٧,٢,١)

صفحة المعاملة بعد تسديد الرسوم

حالة المعاملة: تم الدفع

تاريخ المعاملة: 07/04/2012

تاريخ المعاملة هجري: 1432-04-10

رقم المعاملة: 1341022196

رقم الإحالة: 23-10-07

رقم الرخصة: جديد

اسم المؤسسة: إبراهيم

رقم السجل التجاري: 1035991452

اسم المالك: إبراهيم

رقم السجل المدني: 1035991452

اسم العائلة: الراحجي

اسم الأب: عبد الله

اسم: إبراهيم

عنوان البريد الإلكتروني: 966504541277

رقم الجوال: 966504541277

تاريخ الإصدار: 06/07/1965

رقم الخريطة/المنطقة: 77-070

تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: 20/11/1430

تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: 23/07/2019

نوع الكروكي: مساحي

تاريخ المعاملة هجري: 1432-07-10

نوع الكروكي: مساحي

نوع البناء: سكني

استخدام المبنى: سكني

محيط الأسوار: 96

الشكل ١,٧,٢,١

١٨ - طباعة تصريح التسوير

١٨,١ يتم تجهيز طباعة تصريح التسوير اولاً من خدمات العملاء حسب جهة الاصدار (اداة تجهيز طباعة في شاشة الطباعة) ، وبعد تجهيز الطباعة تتغير حالة المعاملة الى "تجهيز طباعة" (الشكل ١٨,١,١)

صفحة المعاملة بعد تجهيز الطباعة			
رقم المعاملة: ٢٢١٩٠٠٠٥٠٤	تاريخ المعاملة هجري: 24-06-1433	تاريخ المعاملة: 15/05/2012	حالة المعاملة: تجهيز للطباعة
رقم الإحالة:	مدة الرخصة:		
معلومات مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: * مواطن	اسم المندوب:	اسم المؤسسة:	نوع الملكية:
رقم السجل التجاري:	اسم المؤسسة:	تاريخ الإنشاء هجري:	تاريخ الانتهاء:
رقم التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل:	اللقب: السيد:	الشهرة: المجنوبي:
رقم السجل المدني: ١٠٠٢١٤١٨٧	اسم الأب: سعيد	اسم الجد: صادق	
الاسم: ابراهيم	تاريخ الميلاد هجري: ١٤١١/٠٧/١٣	تاريخ الميلاد: 29/01/1991	
الجنس: ذكر			
معلومات إضافية			
اسم المنشأة:	اسم المالك:	النشاط الأساسي:	عنوان المنشأة:
تاريخ البداية هجري:	تاريخ البداية:	تاريخ الإنهاء هجري:	تاريخ الانتهاء:
الوثائق			
النوع: بطاقة شخصية	رقم الوثيقة: ١٧٩٠٧١	مصدر الخفيضة/الجواز: مكة المكرمة	
تاريخ الاصدار هجري: ١٣/٠٧/١٤١١	تاريخ الإصدار: 29/01/1991	تاريخ انتهاء الصلاحية هجري: ٢١/٠٦/١٤٤٢	تاريخ انتهاء الصلاحية: 04/02/2021
تفاصيل الاتصال			
نظام سبيل للخدمات الإلكترونية			

(الشكل ١٨,١,١)

١٨,٢ تتم طباعة تصريح التسوير بعد عملية تجهيز الطباعة من قبل المكتب الهندسي أو من قبل خدمات العملاء

١٨,٣ للطباعة يتم الضغط على اداة الطباعة ليطلع تصريح التسوير ، يتم تصديق تصريح التسوير من قبل خدمات العملاء حسب جهة الاصدار

١٨,٤ تتم الطباعة بالضغط على اداة الطباعة ليطلع تصريح التسوير (الشكل ١٨,٤,١)

تصريح تسوير من البلدية الفرعية

رخص البناء			
معلومات المعاملة			
رقم المعاملة: ٣٣٠١٠٠٠٠١١	تاريخ المعاملة هجري: ٢٨-١٣-١٤٣٣	تاريخ المعاملة: ٢٠/٠٢/٢٠١٢	حالة المعاملة: على
مقدم الطلب			
تاريخ التقديم: ١٠٠٧٣٨٨٢٧٣	رقم التسجيل العقاري: ٩٦٦٥٤٠٩٣٦٤٨٧	اسم المؤسسة:	اسم العلاقة: الحربي
رقم الملكية:	نوع المؤسسة:	اسم المالك:	اسم العلاقة: الحربي
رقم التسجيل المدني: ١٠٠٧٣٨٨٢٧٣	اسم الابن: زيد	اسم المالك: بكر	اسم العلاقة: الحربي
الاسم: بكر	رقم الجوال: ٩٦٦٥٤٠٩٣٦٤٨٧	عنوان البريد الإلكتروني: bakr1981@yahoo.com	اسم العلاقة: الحربي
المكتب الهندسي			
اسم المكتب: شركة الفنان للإستشارات الهندسية	رقم المكتب: ١	تأهيل المكتب: إستشارات هندسية عامة	نوعية الإستشارات: هندسية عامة
تفاصيل الأثرانات			
معام البناء:	نسبة البناء %:	عدد الأتوار:	أنسى عدد الأتوار:
ارتداء أساسي:	أرتداء خلفي:	أرتداء جانبي:	الاستخدامات المسموح بها:
الشروحات:			

الشكل ١٨,٤,١

١٨,٥ بعد الطباعة ، تتغير حالة المعاملة الى (منجزة) - (الشكل ١٨,٥,١)

رخص البناء			
معلومات المعاملة			
رقم المعاملة: ٢٢٠١٠٠٠٠٢٠	تاريخ المعاملة هجري: ٢٨-١٣-١٤٣٣	تاريخ المعاملة: 21/02/2012	حالة المعاملة: منجزة
نوع الرخصة: جديد	رقم الإحالة: 1331029599		
مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: مواطن	رقم التسجيل التجاري: ١٥٧٤٤	اسم المؤسسة: عبد الله	اسم العلاقة: الصفي
نوع الملكية:	نوع المؤسسة:	اسم المالك: يوسف	اسم العلاقة: الصفي
رقم التسجيل المدني: 1029020037	رقم الجوال: 966553618147	عنوان البريد الإلكتروني:	اسم العلاقة: الصفي
الاسم: محمد			اسم العلاقة: الصفي
الجنس: ذكر			اسم العلاقة: الصفي
الوثائق			
نوع: بطاقة شخصية	رقم الوثيقة/الجواز/البطاقة: ١٥٧٤٤	مصدر الوثيقة/الجواز: رابع	تاريخ الإصدار: 02/05/1982
تاريخ الإصدار هجري: ٠٨/٠٧/١٤٠٢	تاريخ انتهاء الصلاحية: 20/07/2018	تاريخ انتهاء الصلاحية هجري: ٠٧/١١/١٤٢٩	
بيانات الترخيص			
رقم الترخيص: ٠٠١١٣٧٢٩٤	الحالة: منجزة	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٢٠/٠١/٠١	نوع الترخيص: كروكي مساحي
بغرض: تسجيل			
بيانات البناء			
نوع البناء: سكني	استخدام المبنى: سكني	محيط الأسوار: 88	

الشكل ١٨,٥,١