

**استمارة التوحيد القياسي الاجراءات المبسطة للخدمة**

**أسم المحافظة: بابل**

**أسم القطاع: البلديات**

**أسم الخدمة:** **تخصيص الاراضي السكنية لشريحة الموظفين وفق الامر التشريعي رقم 12 لسنة 2004**

***أسم العملية: تخصيص الاراضي السكنية لشريحة الموظفين وفق الامر التشريعي رقم 12 لسنة 2004***

|  |  |
| --- | --- |
| **الوقت المستغرق** | **الاجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** |
| **1 ساعة**  **1 ساعة**  **1 يوم**  **1 اسبوع الى 1 شهر**  **1 يوم**  **1 يوم**  **10 ايام**  **1 يوم**  **1 يوم**  **1 يوم**  **1 اسبوع** | **1- تقديم طلب المواطن الى مديرية البلدية**  **2- احالة الطلب الى شعبة الاملاك من قبل مدير البلدية**  **3- توثيق المعاملة بعد مصادقة التعهدات والتأكد من اكمال المستمسكات وتسجيل المعاملة والتوحيد والترشيح من قبل شعبة الاملاك / مديرية البلدية المعنية**  **4- تدقيق المعاملات وترشيح الاسماء المشمولة وفق الضوابط من قبل لجنة المفاضلة والتدقيق بالبلدية المعنية**  **5- احالة محضر التدقيق والمفاضلة المستحقة للتخصيص الى سكرتير اللجنة في البلديات مع ارقام القطع المرشحة للتخصيص من قبل شعبة الاملاك / مديرية البلدية المعنية**  **6- اشعار لجنة التخصيص المركزية لتحديد موعد القرعة والتخصيص من قبل سكرتير اللجنة / الاملاك / مديرية البلديات**  **7- تحديد موعد القرعة واجرائها من قبل لجنة التخصيص**  **8- انجاز اجراءات التخصيص وفق نظام القرعة وبشكل علني واعداد محضر التخصيص ومصادقته من قبل لجنة التخصيص**  **9- احالة المحضر المصادق عليه الى البلديات من قبل لجنة التخصيص**  **10- احالة المحضر المصادق عليه الى البلدية المعنية من قبل مديرية البلديات / الاملاك**  **11- استكمال اجراءات تسجيل القطعة وبيان الاستفادة وتسديد المبلغ واشعار مديرية التسجيل العقاري من قبل شعبة الاملاك / مديرية البلدية المعنية** |

احالة الطلب الى البلديات – الشعبة القانونية لاجراء التعهدات

شعبة الاملاك / دائرة البلدية

احالة الطلب الى شعبة الاملاك

مدير البلدية

1

تدقيق المعاملات وترشيح الاسماء المشمولة وفق الضوابط

لجنة المفاضلة والتدقيق بالبلدية المعنية

احالة محضر التدقيق والمفاضلة والمعاملات المستحقة للتخصيص الى سكرتير اللجنة في البلديات

شعبة الاملاك / البلدية المعنية

تحديد موعد القرعة واجرائها

لجنة التخصيص

اشعار لجنة التخصيص المركزية لتحديد موعد القرعة والتخصيص

سكرتير اللجنة / الاملاك / البلديات

احالة المحضر المصادق علية الى البلديات

لجنة التخصيص

انجاز اجراءات التخصيص وفق تظام القرعة وبشكل علني واعداد محضر التخصيص ومصادقته

لجنة التخصيص

استكمال اجراءات تسجيل القطعة وبيان الاستفادة وتسديد المبلغ

البلدية المعنية / الاملاك

احالة المحضر المصادق علية الى البلدية المعنية

البلديات / الاملاك