

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority

Sultanate of Oman

سلطنة عُمان



دليل إجراءات الخدمات

المحطة الواحدة

أبريل ٢٠١٦ م

الفهرس

الصفحة	الموضوع
٤	مقدمة: التعريف بالمحطة الواحدة ودليل الإجراءات
٧	قنوات التواصل
٨	القسم الأول: الانتفاع بالأراضي
٩	أولاً: إجراءات ترخيص الانتفاع بالأراضي
١١	ثانياً: أسعار بدلات حق الانتفاع بالأراضي
١٢	ثالثاً: الوقت اللازم لإنجاز الخدمة.
١٢	رابعاً: الرسوم المتعلقة بالانتفاع بالأراضي.
	الاستثمارات المتعلقة بالقسم الأول:
١٣	١- طلب الاستثمار
٣٠	القسم الثاني: التسجيل التجاري
٣١	الفصل الأول: خطوات مهمة قبل التسجيل التجاري
٣٤	الفصل الثاني: القيد بالسجل التجاري لأول مرة بالمنطقة
٣٨	الفصل الثالث : قيد التعديلات في السجل التجاري
٤١	الفصل الرابع : معاملات أخرى متعلقة بالسجل التجاري
٤٨	الفصل الخامس: رسوم معاملات التسجيل التجاري وتراخيص الأنشطة
	الاستثمارات المتعلقة بالقسم الثاني:
٥٣	١- نموذج طلب تعديل بيانات السجل التجاري.
٥٤	٢- نموذج طلب الإعفاء من ضريبة الدخل.
٥٩	٣- نموذج طلب الترخيص التعديني
٦٣	القسم الثالث: التراخيص العمالية والتأشيرات
٦٤	أولاً: تراخيص استقدام العمالة الأجنبية.
٧٢	ثانياً: التأشيرات
	الاستثمارات المتعلقة بالقسم الثالث:
٧٦	١- نموذج طلب الموافقة الأمنية.

الموضوع	الصفحة
القسم الرابع: الخدمات العامة	٧٧
أولاً: إجراءات الخدمات العامة:	٧٨
١- تسليم العلام	٧٨
٢- إصدار إباحة بناء (ترخيص بناء).	٧٩
٣- تجديد إباحة بناء (ترخيص بناء).	٨٠
٤- تعديل إباحة بناء (ترخيص بناء).	٨٠
٥- إصدار بدل مفقود لإباحة البناء.	٨١
٦- إصدار تصريح حفر	٨١
٧- إصدار شهادة إتمام بناء	٨٢
٨- تصريح توصيل الخدمات (الكهرباء، المياه، الهاتف...الخ).	٨٣
٩- تسجيل عقد الإيجار وتجديده	٨٤
١٠- طلب ترخيص لافتة أو اعلان	٨٤
١١- فحص مركبة أو معدة تجارية	٨٥
١٢- رخصة صحية للمبركات (جديد وتجديد)	٨٦
١٣- تصريح ثلاثيات المرطبات وأجهزة المشروبات الساخنة التجارية في الأماكن العامة (جديد وتجديد)	٨٦
١٤- تصريح مخيم عمال مؤقت	٨٧
١٥- إصدار البطاقة الصحية.	٨٨
ثانياً: رسوم الخدمات العامة:	٨٨
١- رسوم تنظيم التخطيط العمراني وتراخيص البناء	٨٨
٢- الرسوم المتعلقة بسلامة الغذاء	٩٠
٣- رسوم الخدمات الأخرى	٩١
الاستمارات المتعلقة بالقسم الرابع:	
١- استمارة طلب تسليم العلام	٩٢
٢- طلب إصدار إباحة بناء وتجديدها وتعديلها	٩٣
٣- طلب إصدار تصريح حفر	٩٥
٤- طلب شهادة إتمام بناء	٩٧
٥- طلب توصيل خدمة	٩٨
٦- طلب عقد ايجار	١٠٠

الصفحة	الموضوع
١٠٢	٧- طلب إلغاء عقد إيجار
١٠٣	٨- طلب ترخيص لوحة / لافتة / اعلان
١٠٤	٩- طلب فحص مركبة تجارية
١٠٥	١٠- طلب تصريح مخيم عمال (مؤقت)
١٠٧	القسم الخامس: التصاريح البيئية
١٠٩	أولاً: أنواع التصاريح والتراخيص البيئية
١١٠	ثانياً: إجراءات التصاريح البيئية
١١٠	ثالثاً: إجراءات الترخيص البيئية الأخرى
١١١	رابعاً: رسوم التصاريح البيئية
	الاستثمارات المتعلقة بالقسم الخامس:
١١٢	١- استثمار طلب بتصريف المياه المرتجعة من محطات تحلية المياه.
١١٦	٢- استثمار تسجيل المادة الكيميائية الخطرة
١١٨	٣- استثمار طلب الحصول على التصريح البيئي للشريحة الأولى
١٢٠	٤- طلب الحصول على تصريح بيئي (٢).
١٣١	٥- استثمار طلب تصريح إدارة مخلفات خطرة.
١٣٥	٦- استثمار طلب الحصول على ترخيص باستيراد/استخدام المواد المشعة
١٤٠	القسم السادس: إيضاحات وآراء قانونية
١٤١	المذكرة التوضيحية المتعلقة بتطبيق قرار رسوم خدمات الهيئة

المقدمة: التعريف بالمحطة الواحدة ودليل الإجراءات:

تتولى هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم تقديم كافة الخدمات اللازمة للمشروعات من خلال المحطة الواحدة التي تم إنشائها وفقا لمتطلبات أحكام المادة (١٢) من نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٧٩، بحيث يتم خلال المحطة الواحدة إصدار جميع التراخيص والتصاريح والموافقات والتأشيرات، وإتمام قيد المشروعات وتطبيق جميع القواعد والنظم الخاصة بالمنطقة. إن الهدف الرئيسي من إنشاء نظام المحطة الواحدة هو أن يكون المستثمر على اتصال مع كيان واحد للحصول على الخدمات المطلوبة في عملية منسقة وبسيطة بهدف تخليص الخدمات في أوقات قياسية وتدخل أقل عدد ممكن من الجهات الأخرى.

وتسهيلا لإجراءات التعامل مع المستثمرين فقد مُنحت الهيئة اختصاصات بعض الجهات الحكومية في تطبيق بعض التشريعات داخل حدود المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم، كما كفلت التشريعات المنظمة للهيئة صلاحيات تخصيص موقع داخل المنطقة يخصص للجهات المختصة بتقديم الخدمات للمشروعات التي تؤسس في المنطقة، وكذلك التنسيق مع وحدات الجهاز الإداري للدولة المعنية فيما يتعلق بالخدمات التي لا تدخل في اختصاص الهيئة. وبناء على ذلك فقد وقعت الهيئة مذكرات تفاهم مع العديد من الجهات الحكومية والمؤسسات لأغراض تسهيل إجراءات الاستثمار في المنطقة.

تتولى المحطة الواحدة تقديم مختلف الخدمات اللازمة للمشروعات التي يتم تنفيذها بالمنطقة، ويوجد للمحطة فرعان؛ أحدهما في الدقم والآخر في مسقط، حيث تقوم المحطة بتقديم الخدمات التالية للمستثمرين بشكل مباشر:

- ١- توفير المعلومات والبيانات اللازمة للمستثمرين وتقديم التوجيه والمشورة حول الفرص الاستثمارية المتاحة في المنطقة وإجراءات الاستثمار.
- ٢- خدمات التسجيل التجاري التي تشمل البحث عن الاسم التجاري وتسجيل المشروع وأنشطته بالسجل التجاري وتحديث البيانات بشكل مستمر.
- ٣- إصدار تراخيص الانتفاع بأراضي المنطقة وتسجيل عقود الانتفاع بالسجل التجاري وكذلك تسجيل التصرفات القانونية التي تتم عليها كالرهن مثلا.
- ٤- تحديد موقع الأرض المخصصة للمستثمر بواسطة برامج نظم المعلومات الجغرافية وإصدار الرسومات المساحية (الكروكي) وتسليم علائم القطعة.
- ٥- إصدار تراخيص مزاولة النشاط في المنطقة بما في ذلك التراخيص الصناعية والسياحية والتعدينية.

٦- إصدار الرخص الصحية والفنية والخدمات الأخرى ذات العلاقة بالبلدية كتسجيل عقود الإيجار وتراخيص البناء وتصاريح الحفر .

٧- إصدار التصاريح البيئية المبدئية والنهائية.

٨- إعداد التقارير الفنية للمشاريع وإصدار الموافقات.

وتسعى الهيئة جاهدة إلى أن يتم تقديم كافة الخدمات اللازمة للمشروعات من خلال المحطة الواحدة وذلك بالتنسيق المستمر مع وحدات الجهاز الإداري للدولة المعنية فيما يتعلق بالخدمات التي لا تدخل في اختصاص الهيئة، والتي من أهمها:

- ١- الحصول على شهادة الانتساب التي تصدر عن غرفة تجارة وصناعة عمان.
- ٢- تراخيص استقدام العمالة الأجنبية التي تصدر عن وزارة القوى العاملة.
- ٣- التأشيرات وبطاقات الإقامة التي تصدر عن شرطة عمان السلطانية.
- ٤- توفير خدمة الكهرباء بواسطة شركة كهرباء المناطق الريفية.
- ٥- توفير خدمة المياه بواسطة الهيئة العامة للكهرباء والمياه.
- ٦- توفير خدمة الغاز بواسطة وزارة النفط والغاز وشركة الغاز العمانية.
- ٧- توفير خدمة الاتصالات بواسطة شركات الاتصالات.
- ٨- توفير خدمة الصرف الصحي.
- ٩- خدمة التخليص الجمركي بواسطة شرطة عمان السلطانية.
- ١٠- تسجيل العاملين العمانيين بالهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- ١١- توفير مساكن للعمال (المدن العمالية).
- ١٢- الحصول على شهادة الامن والسلامة للمنشآت والتي تصدر عن هيئة الدفاع المدني والإسعاف.
- ١٣- الحصول على التراخيص المهنية والموافقات اللازمة لممارسة الأنشطة التي تخضع لجهات رقابية أخرى حسب طبيعة النشاط الاقتصادي، مثل: وزارة التعليم العالي، وزارة التربية والتعليم، البنك المركزي العماني، الهيئة العامة لسوق المال، وزارة الصحة، وزارة الزراعة والثروة السمكية.

ويأتي إعداد هذا الدليل التوضيحي الشامل للخدمات الأساسية التي تقدمها المحطة الواحدة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر في إطار حرص إدارة الهيئة على توضيح تسلسل الإجراءات التي تمر بها هذه الخدمات وكذلك المستندات المطلوبة والرسوم المقررة والفترة الزمنية التي تستغرقها الخدمة وذلك حتى يكون المستثمر على دراية بهذه المتطلبات من أجل ضمان إنجاز الخدمة وأدائها بسهولة ويسر دون تأخير.

تم الاعتماد في إعداد هذا الدليل على القوانين والتشريعات المنظمة للاستثمار في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم واللوائح التنفيذية الصادرة تبعاً لها، ونود أن نوجه عناية المستثمرين إلى ضرورة الاطلاع على هذه التشريعات وغيرها من اللوائح الأخرى المنظمة للاستثمار في المنطقة من خلال موقع هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم على شبكة المعلومات العالمية www.duqm.gov.om

والله ولي التوفيق...

قنوات التواصل:

في حالة وجود أي استفسار عن خدمات المحطة الواحدة الواردة في الدليل يمكنكم التواصل عبر القنوات الآتية، حسب طبيعة الخدمة:

طبيعة الخدمات	الهواتف	البريد الإلكتروني
الانتفاع بالأراضي	٢٤٥.٧٥٠٠	Invest@duqm.gov.om
التسجيل التجاري	٢٤٥.٧٥٥٦ ٢٤٥.٧٥٨٣ ٢٤٥.٧٥٣٣	registration@duqm.gov.om
التراخيص العمالية والتأشيرات والجمارك	٢٥٢١٧٧.٧ ٢٥٢١٧٧.٩ ٢٥٢١٧٧١٠	sultan.alsherei@duqm.gov.om somairi@duqm.gov.om athari.aljunaibi@duqm.gov.om wadha.aljunaibi@duqm.gov.om
الخدمات العامة	٢٥٢١٧٧.١ ٢٥٢١٧٧٢٧ ٢٥٢١٧٧١٥ ٢٥٢١٧٧١٧ ٢٥٢١٧٧١٣ ٢٥٢١٧٧١٦ ٢٥٢١٧٧٢٠ ٢٥٢١٧٧١٨	ahakmani@duqm.gov.om salim.qatan@duqm.gov.om Ibrahim.alrawahi@duqm.gov.om Nasser.almuharbi@duqm.gov.om Hamed.aljunaibi@duqm.gov.om Ibrahim.alrashdi@duqm.gov.om Mansoor.albrashdi@duqm.gov.om Mohammed.alrashdi@duqm.gov.om
الخدمات البيئية	٢٥٢١٧٧٧٧ ٢٤٥.٧٥١٤ ٢٤٥.٧٥٥٠	zkharusi@duqm.gov.om smasoudi@duqm.gov.om

القسم الأول

الانتفاع بالأراضي

أولاً: إجراءات ترخيص الانتفاع بالأراضي:

يخضع تنظيم ترخيص الانتفاع بالأراضي لللائحة تنظيم الانتفاع الأراضي المملوكة للدولة في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادرة بموجب القرار رقم ٢٠١٥/٣٢٧ بتاريخ ١٣ يوليو ٢٠١٥ م، وقد حددت اللائحة شروط وإجراءات الترخيص بالانتفاع.

وفيما يلي الإجراءات التي يمر بها طلب الحصول على الترخيص بالانتفاع:

م	الإجراءات	الجهة المختصة	الفترة الزمنية*
١	استلام طلب الحصول على الترخيص بالانتفاع من ذوي الشأن أو من يمثله قانوناً وفقاً للنموذج المعدل لهذا الغرض مرفقاً به المستندات والبيانات المطلوبة، مع مراعاة استيفاء الرسم المخصص لدراسة الطلب وتحويله إلى دائرة التخطيط العمراني لتخصيص الأرض المناسبة له بعد مراجعة الطلب والتحقق من استيفاءه للبيانات المطلوبة.	المحطة الواحدة	يومان عمل
٢	تخصيص الأرض المناسبة بالمساحة المناسبة حسب المخطط الشامل للمنطقة، وموافاة المحطة الواحدة بالموقع المقترح متضمناً بيانات إحداثيات الأرض المقترحة والرسم المساحي،	دائرة التخطيط العمراني	يومان عمل
٣	إعداد الخريطة الطبوغرافية وتحديد إحداثيات الموقع الجغرافي، وتوضيح توفر الخدمات والشوارع والأودية والمرئية الفضائية وإفادة المحطة الواحدة بذلك.	دائرة نظم المعلومات الجغرافية	يومان عمل
٤	عرض طلب الترخيص على لجنة الأراضي للحصول على موافقتها.	منسق اللجنة	٧ أيام عمل
٥	إعداد محضر اجتماع اللجنة واعتماده من أعضاء اللجنة، ثم موافاة كل من المحطة الواحدة بنسخة من المحضر المعتمد.	منسق اللجنة	٧ أيام عمل
٦	مخاطبة المستثمر خطياً بتخصيص الأرض مع بيان الإجراءات الواجب استيفاءها لاستكمال إجراءات الترخيص بالانتفاع، وتزويده بنسخة من نموذج اتفاقية حق الانتفاع.	المحطة الواحدة	يومان عمل
٧	متابعة المستثمر لتوقيع اتفاقية حق الانتفاع واستيفاء الإجراءات الأخرى المطلوبة لإجراءات التوقيع.	المحطة الواحدة	٣ أشهر

م	الإجراءات	الجهة المختصة	الفترة الزمنية*
٨	سحب الأرض المخصص للمستثمر في حالة عدم الرد الرسمي على خطاب الهيئة أو عدم موافقته على قرار التخصيص، و ذلك بعد انقضاء الثلاثة أشهر المحددة للمستثمر.	المحطة الواحدة	فوراً

*الفترة الزمنية تحتسب من تاريخ تسلم الدائرة المعاملة مستوفاة لجميع البيانات والوثائق.

ثانياً: بدلات حق الانتفاع بالأراضي:

فيما يلي بيان بأسعار الأراضي المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة في شهر سبتمبر ٢٠١٢ م

أولاً: المنطقة السكنية والتجارية والسياحية

القطاع	راس المال	الإيجار السنوي للمتر مربع	مميزات الموقع
سكني	عالي	٠,٣٠٠ - ٠,٥٠٠ ر.ع	موقع مميز، منظر ، سهولة الوصول
	متوسط	٠,٢٠٠ - ٠,٤٠٠ ر.ع	موقع مميز، منظر ، سهولة الوصول
تجاري	عالي	٠,٦٥٠ - ٠,٨٠٠ ر.ع	موقع مميز، سهولة الوصول، وسط المدينة التجارية.
	متوسط	٠,٣٠٠ - ٠,٥٠٠ ر.ع	موقع مميز، سهولة الوصول، خارج حدود المدينة التجارية
سياحي	عالي	٠,١٥٠ - ٠,٣٠٠ ر.ع	موقع مميز، سهولة الوصول، مطل على البحر
	متوسط	٠,٢٠٠ - ٠,٤٠٠ ر.ع	موقع مميز، سهولة الوصول، وسط المدينة

ثانياً: المنطقة الصناعية

الفئة	المساحة /هكتار	الإيجار السنوي/متر مربع
صناعات ثقيلة	٢٠-٥٠	٠,٩٦٣ - ١,١٥٥ ر.ع
صناعات متوسطة	٥-١٠	١,١٥٥ - ١,٣٤٨ ر.ع
مخازن	٥-٢٠	١,٣٤٨ - ١,٥٤١ ر.ع
مكاتب	٢-١٠	١,٥٤١ - ١,٩٢٦ ر.ع

ثالثاً: الوقت اللازم لإنجاز الخدمة:

وفقاً لللائحة تنظيم الانتفاع بالأراضي يجب البت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تقديمه مستوفياً، ويخطر مقدم الطلب خلال (٥) أيام عمل من تاريخ البت فيه.

رابعاً: الرسوم والالتزامات المتعلقة بالانتفاع بالأراضي:

م	بيان الرسم أو الالتزام	المقدار بالريال العماني	موعد الاستحقاق
١	دراسة طلب الانتفاع بأرض	(٢٥٠) مائتان وخمسون	عند تقديم الطلب
٢	تسجيل عقد حق الانتفاع بالأراضي	(١%) واحد في المائة من مجموع مقابل حق الانتفاع المتفق عليه	عند تسجيل العقد
٣	الضمان المصرفي	قيمة بدل الانتفاع لسنة واحدة فقط	بعد تخصيص الأرض و قبل التوقيع على اتفاقية حق الانتفاع.
٤	إصدار مخطط مساحي (كروكي) للأراضي	(٥٠) خمسون	عند إصدار المخطط
٥	الدفعات السنوية لبذل حق الانتفاع	حسب المتفق عليه في اتفاقية حق الانتفاع	بداية كل سنة تعاقدية اعتباراً من بداية السنة الثالثة

Dear Investor,

The Special Economic Zone Authority at Duqm would like to thank you for your interest in the Area and to welcome the establishment of your investment enterprise therein. The Authority kindly requests you to read the below instructions carefully before filling out the form in order to understand the investment environment related to your enterprise and to provide the data, records and documents required in order to avoid any delay in deciding on your application.

Please read the legislations regulating the investment at SEZAD by visiting the Authority Website.

1. The application shall be submitted to the one-stop station, either in Duqm or Muscat, by the applicant himself or his legal representative, providing therewith all the required data and information and attaching all the documents and records. Investors are particularly reminded to be accurate when filling out the form. Applications are considered only after satisfying the necessary data and documents and are signed by the authorized person, confirming the accuracy of the information contained therein.
2. This application will be relied upon in taking the following actions/procedures during the period indicated alongside each, as maximum, calculated from the date of satisfying all the required data, information and documents.

S/N	Action / Procedure	Stipulated Period for Decision-making
1	Commercial Registration	Five (5) business days
2	Land Utilization Permit	Thirty (30) days
3	Initial Permit for the exercise of activity in the Area	Fifteen (15) business days

عزيزي المستثمر...

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم تشكر اهتمامكم بالمنطقة وترحب بتأسيس مشروعكم الاستثماري فيها. يرجى التكرم قبل تعبئة النموذج قراءة التعليمات المذكورة أدناه بعناية تامة وذلك حرصا على فهم البيئة الاستثمارية المتعلقة بمشروعكم واستيفاء البيانات والوثائق والمستندات المطلوبة لتفادي أي تأخير في البت في طلبكم.

كما يرجى الاطلاع على التشريعات المنظمة للاستثمار في المنطقة والتي تجدون نسخة منها عبر موقع الهيئة.

- 1- يقدم الطلب إلى المحطة الواحدة للهيئة بالدقم أو مسقط من صاحب الطلب نفسه أو الممثل القانوني له مستوفيا جميع البيانات والمعلومات المطلوبة، ومرفقا به جميع المستندات والوثائق، كما نوجه عناية المستثمر إلى تحري الدقة عند تعبئة الاستمارة، ولا يتم النظر في الطلب إلا بعد استيفاء البيانات والمستندات اللازمة والتوقيع عليه من الشخص المفوض بالتوقيع بما يؤكد صحة المعلومات الواردة فيه.

- 2- سيتم الاعتماد على هذا الطلب في اتخاذ الإجراءات الآتية وذلك خلال الفترة المبينة قرين كل إجراء كحد أقصى، والتي تحتسب من تاريخ استيفاء جميع البيانات والمعلومات والوثائق المطلوبة:

م	الإجراء	الفترة القانونية للبت في الإجراء
1	التسجيل التجاري	(5) أيام عمل.
2	الترخيص بالانتفاع بالأرض	(30) يوما.
3	الموافقة المبدئية على الترخيص بمزاولة النشاط في المنطقة	(15) يوم عمل.

3. SEZAD charges the Following fees :

3- تستوفي الهيئة الرسوم الآتية :

S/N	Service	Charge in OMR	Due
1	Land usufruct	250	Upon applying for land usufruct
2	Project registration in the commercial register	1000	Upon registration in the commercial register
3	Registration of land usufruct contracts	One percent (1%) of the agreed usufruct amount	Upon registration of contract

م	الخدمة	الرسم ر.ع	موعد الاستحقاق
1	طلب الانتفاع بأرض	250	عند تقديم الطلب
2	قيد المشروع بالسجل التجاري	1000	عند القيد بالسجل التجاري
3	تسجيل عقد حق الانتفاع بالأرض	(1%) من مجموع مقابل حق الانتفاع المتفق عليه	عند تسجيل العقد

4. No enterprise registered in the register shall start practicing any registered activities before satisfying the other requirements prescribed by the Authority for the final permit and obtaining a license certificate to start practicing the activities issued by the Authority within fifteen (15) business days from the date of satisfying the requirements contained in the initial approval, knowing that some of the activities may require approvals of other authorities in accordance with the provisions set forth in the regulations issued by the Authority.

4- لا يجوز للمشروع المقيّد بالسجل البدء في مزاولة الأنشطة المسجلة قبل استيفاء متطلبات الترخيص النهائي الأخرى المقررة من الهيئة والحصول على شهادة ترخيص للبدء في مزاولة الأنشطة والتي تصدر من الهيئة خلال (15) يوم عمل من تاريخ الانتهاء من المتطلبات الواردة في الموافقة المبدئية. علماً بأن بعض الأنشطة قد تتطلب موافقات جهات أخرى وفقاً للأحكام الواردة في اللوائح الصادرة من الهيئة.

5. All documents and records to be submitted with the application must be satisfied in accordance with the legal form of the enterprise. Please check/make sure that all the required documents following

5- يجب استيفاء الوثائق والمستندات المطلوب تقديمها مع هذا الطلب وذلك وفقاً للشكل القانوني للمشروع. وفق النحواتي

قائمة التحقق من المستندات والوثائق المطلوبة:

م	الوثائق	مؤسسة فردية	شركة	فرع مؤسسة أو شركة محلية	فرع شركة عالمية
1	كشف الحساب المصرفي للمستثمر أو الشركة .	√	√	√	√
2	نسخة من هويات المالك أو الشركاء أو المؤسسين والمفوضين بالتوقيع.	√	√		√
3	شهادة بنكية لإثبات رأس المال إذا زاد عن (20.000) ريال عماني. (ملحق 4)	√	√		
4	نموذج التوقيع للمفوضين بالتوقيع . (ملحق 1).	√	√		√
5	وصف المشروع الاستثماري واحتياجاته (ملحق 2).	√	√	√	
6	عقد التأسيس والنظام الأساسي موقعاً عليه من الشركاء أو المؤسسين على أن تكون التوقيعات بذات الشكل المثبت في البطاقة المدنية. (ملحق 3) أو حسبما تراه الشركة. والنظام الأساسي لشركات المساهمة.		√		
7	إذا كان أحد الشركاء شخصية معنوية: محضر اجتماع الشركاء بالشركة يبين في هذا المحضر مقدار حصة هذا الشريك وتحديد الشخص الذي سيوقع عنه على عقد تأسيس الشركة المزمع تسجيلها.		√		
8	إذا كان هناك شريك أجنبي معنوي: نسخة مصدقة من عقد التأسيس و النظام الأساسي للشريك الأجنبي المعنوي وإثبات ما يفيد تسجيله في البلد الأجنبي، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.		√		
9	نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة العالمية بمركزها الرئيسي، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
10	رسالة مصدقة تؤكد مسؤولية المركز الرئيسي للشركة عن الأعمال التي يقوم بها الفرع في السلطنة مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
11	شهادة مصدقة بتسجيل الشركة بمركزها الرئيسي في البلد الأم، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
12	تفويض مصدق من المركز الرئيسي يخول مدير/مديري الفرع للقيام بأعمال الإدارة في السلطنة ، مع الترجمة إلى اللغة العربية.				√
13	نسخة من الاتفاقية المبرمة بين الشركة العالمية والجهة الحكومية العمانية المتعاقد معها، مع خطاب من الجهة الحكومية تبين فيه رقم العقد وتاريخ بدايته وتاريخ انتهائه.				√
14	رسالة رسمية من مالك المؤسسة أو الشركة بطلب تسجيل الفرع والأنشطة في المنطقة.			√	
15	محضر اجتماع الشركاء الذي يتضمن إضافة الفرع والأنشطة (للشركات).			√	
16	العقد المعدل لعقد التأسيس والنظام الأساسي (للشركات)			√	
17	نسخة من الأوراق الرسمية والتراخيص الصادرة عن الجهات المختصة المعنية			√	
18	إذا كان مقدم الطلب يحمل تأشيرة إقامة في السلطنة : خطاب عدم ممانعة من الكفيل الحالي لتأسيس المشروع في المنطقة.	√	√		

Checklist of required documents:

S/N	Documents	Sole Proprietor	Company	Branch of Institution / local Company	International Company Branch
1	Bank statement of the investor or the company .	√	√	√	√
2	Copies of ID Cards of the proprietor, Partners, Founders or Authorized Signatories.	√	√		√
3	Bank certificate of capital if it exceeds (20,000) RO. (Appendix 4).	√	√		
4	Signature specimen of the authorized signatories. (Appendix 1).	√	√		√
5	Description of the Investment Project and its needs (Appendix 2).	√	√	√	
6	Articles and Memorandum of Association signed by the Partners, provided that their signatures conform to the specimen shown in the Civil ID (Appendix 3) or as the company deems appropriate.		√		
7	Minutes of the Partners' meeting. In case one of the Partners is a legal entity, the minutes of the meeting must show the value of this Partner's share and his authorized signatory who will sign, on his behalf, the Memorandum of Association of the Company under establishment.		√		
8	Certified copy of the Articles and Memorandum of Association of the Foreign Partner Company and proof of its registration in the foreign country; translated into Arabic Language.		√		
9	Certified copy of the Articles and Memorandum of Association of the international company at its principal office, translated into Arabic Language.				√
10	Certified letter confirming responsibility of the Company's principal office for the activities undertaken by its branch in the Sultanate, translated into Arabic Language.				√
11	Certified registration certificate at the Company's principal office in the original country, translated into Arabic Language.				√
12	Certified authorization from the principal office authorizing the branch director / directors to run the activities in the Sultanate, translated into Arabic Language.				√
13	Copy of the agreement entered into between the international company and the Government authority in Oman, along with a letter from the government body showing the contract No., date of commencement and expiry				√
14	Official letter from the proprietor of the institution or company seeking registration of the branch and activities at the Zone			√	
15	Minutes of the Partners' meeting showing the decision to register the branch and activities (Companies).			√	
16	Amended Articles and Memorandum of Association (Companies).			√	
17	Copy of the official documents and licenses issued by the concerned authorities.			√	
18	No-objection letter from the current sponsor to register the project at the Zone in event the applicant holds a resident visa in the Sultanate.	√	√		

اسم المشروع ونقاط الاتصال Name of project and contact details

الاسم التجاري المقترح:			
Proposed Commercial name:			
البريد الالكتروني:			
Email:			
P.O. Box:		Postal Code:	
ص ب:		الرمز البريدي:	
الهاتف الثابت		Landline Number	
الهاتف النقال		Mobile Number	
فاكس		Fax	
اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به (ممثّل قانوني): contact person (legal representative):			

رأس المال (بالريال العماني) Capital (Rial Omani)

رأس المال النقدي Capital Cash	رأس المال العيني Asset Capital	Total Capital مجموع رأس المال

الشكل القانوني للمشروع Legal Form of the Project

مؤسسة فردية Sole Proprietorship	شركة مساهمة مقفلة Closed Joint-Stock Company
شركة توصية Limited Partnership Company	شركة مساهمة عامة Public Joint-Stock Company
شركة تضامنية General Partnership Company	فرع لشركة أجنبية (عالمية) Foreign Company Branch
شركة محدودة مسؤولية Limited Liability Company	مكتب خدمات مهنية Professional services
فرع لشركة أو مؤسسة محلية قائمة Branch of existing local entity	رقم السجل التجاري C R no :

Owner/ Partners / Founders of project

مالك المشروع / الشركاء / المؤسسون

م	الاسم	Name	عدد الحصص	No. of shares	الجنسية	Nationality
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Activities to be conducted at Zone

الأنشطة المطلوب مزاولتها في المنطقة

م	اسم النشاط	Name of Activity
1		
2		
3		
4		
5		

NOTE:

ملحوظة:

Kindly fill annexure (1) which describe the project and its activity.

يرجى تعبئة الملحق (1) والذي يتضمن وصفا للمشروع الاستثماري وأنشطته.

Investor's confirmation

إقرار المستثمر

We confirm that we have been got noticed with the legislation regulating investment in the zone and our understanding its provisions. In addition, we confirm that all information in this application and with attached documents are correct.

نؤكد اطلاقنا على التشريعات المنظمة للاستثمار في المنطقة وفهمنا للأحكام الواردة فيها، كما نؤكد صحة جميع البيانات والمعلومات الواردة في الطلب والوثائق المرفقة به.

Name of authorized signatory:

اسم المفوض بالتوقيع:

Signature:

التوقيع:

Date:

التاريخ:

Stamp:

ختم:

الملحق 1:

Annexure 1 :
Name of Authorized Signatories and Signatory
sample

المفوضون التوقيع ونموذج التوقيع

Commercial Name:	الاسم التجاري:
Commercial Registration Name:	رقم السجل التجاري:

المبلغ (ريال عماني) Amount R.O	صلاحيه التفويض (مطلقة/مالي/إداري/فني) Signing Authority (absolute/administrative/ financial/technical)	صفة التفويض (منفرداً/متحداً) Nature of authorization (Solo / United)	رقم الجواز/ البطاقة passport/ID number	التوقيع signature	صفته Position	الاسم Name

SEZA Stamp:	ختم الهيئة:
Date:	التاريخ:

Annexure (2):

الملحق (2):

Description of the Project and its needs

وصف المشروع الاستثماري واحتياجاته

The place required for project الموقع المطلوب للمشروع

Area M2 المساحة م2	√	Type of place نوع الموقع
		Request for new land طلب الانتفاع بأرض جديدة
		Renting existing land استئجار أرض من منتفع أو مطور
		Shops محلات تجارية
		Offices مكاتب
		Stores مستودعات/مخازن

Type of the activity of the Project نوع النشاط الاقتصادي للمشروع:

Informative إعلامي	
Service خدمي	
Mineral تعديني	
Professional مهني	

Commercial تجاري	
Industrial صناعي	
Agriculture زراعي	
Tourism سياحي	

Brief description of project and its contents وصف لطبيعة للمشروع وأهدافه ومكوناته

	Estimated capital cost التكلفة التقديرية للمشروع
	Sources of Finance مصادر التمويل
عماني Omani : غير عماني Non Omani :	القوى العاملة في المشروع فترة الإنشاء Manpower during construction
عماني Omani : غير عماني Non Omani :	القوى العاملة المتوقعة بعد التشغيل التجاري Manpower after operation

Time Frame of the Project الجدول الزمني المتوقع للمشروع

	Date of Starting the construction التاريخ المتوقع لبدء تنفيذ المشروع
	Period for completion مدة تنفيذ المشروع
	Date of commercial operation تاريخ التشغيل التجاري

Required Services for the Project الخدمات المطلوبة للمشروع

	Tel/Internet/fax هاتف/انترنت/فاكس
	Water M3/month كمية المياه (م3/شهر)
	Consumption Electricity KW/Month استهلاك الكهرباء (كيلوات/شهر)
	Gas M3/month كمية الغاز (م3/شهر)
	Sewage m3/month الصرف الصحي (م3/شهر)
	Other Services خدمات أخرى

الملحق (3): نموذج عقد تأسيس شركة:-----

بتاريخ / / م تم الاتفاق بين جميع أطراف هذا العقد على تأسيس شركة تتمتع بشخصية معنوية مستقلة ولها ذمتها المالية وحقوقها في التعاقد والمفاضاة وذلك وفقاً للبنود المنصوص عليها في صلب هذا العقد.

بند رقم 1: اسم الشركة:-----

بند رقم 2: مركز الشركة الرئيسي:-----

بند رقم 3: رأسمال الشركة: نقدي(-----) ريال عماني عيني(-----) ريال عماني

مقسم إلى(-----) حصة بقيمة اسمية متساوية بقيمة الحصة الواحدة (-----) ريال عماني

بند رقم 4: أسماء الشركاء وجنسياتهم ومقدار حصصهم وصفاتهم وتاريخ ميلادهم وعنوانهم

م	اسم الشريك	الجنسية	مقدار الحصة	الصفة	تاريخ الميلاد	عنوان الشريك
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

بند رقم 5: موضوع الشركة ((غايته)):-----

بند رقم 6: تاريخ تأسيس الشركة:-----

بند رقم 7: مدة الشركة:-----

بند رقم 8: المفوضون بالإدارة والتوقيع:-----

بند رقم 9: السنة المالية للشركة تبدأ السنة المالية للشركة في / وتنتهي في / من كل عام أما السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ التسجيل وتنتهي في / /

بند رقم (10): مع مراعاة احكام القانون الواردة في هذا العقد فان الخلاف بين الشركاء يحل عن طريق-----

بند رقم 11: (بالنسبة لشركات التضامن والتوصية) يمكن عزل مدير الشركة من وظيفته إذا قرر ذلك الشركة فان كان المدير شريكاً فلا يشترك في التصويت الخاص بعزله من وظيفته كما يمكن المطالبة بعزله لدى المحكمة المختصة.

بند رقم 12: (بالنسبة لشركات محدودة المسؤولية) تكون مقررات جمعية الشركات قانونية إذا وافق عليها ممثلون لنسبة لا تقل عن (-----) من مجموع الحصص الممثلة في الاجتماع باستثناء القرار القاضية بزيادة أو تخفيض رأس مال الشركة أو تحويلها إلى شركة تضامن أو توصية فيتطلب ذلك موافقة جميع الشركاء، كذلك القرارات القاضية بتعديل عقد الشركة أو تحويلها إلى شركة مساهمة فيتطلب ذلك موافقة ثلاثة أرباع مجموع الحصص على الأقل.

بند رقم 13: تطبق أحكام قانون الشركات التجارية والقوانين المختصة الأخرى في كل مالم يرد في هذا العقد وفي حالة التعارض تكون النصوص القانونية الإلزامية هي الأولى بالتطبيق.

بند رقم 14: أحكام أخرى:-----

Annexure 3: Articles of association for the -----

On the date it was agreed between all parties to this Contract to establish a Company with an independent Legal Personality and has its financial And rights to enter into contracts and prosecution in accordance with the terms set forth in this Contract.

Article (1): Name of the Company:.....

Article (2): The Company's Head Office:.....

Article (3): Company's Capital:.....

Cash capital () Omani Riyals Asset capital () Omani Riyals
Divided into () shares with a nominal value equal and value per share is
() Omani Riyals.

Article (3): Detail of the partners:

	Name of the Partner	Nationality	Share Value	Nature	Date of birth	Address
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Article (5): Purpose of the Company:

Article (6): Date of establishment of the company: -----

Article (7): Duration of the Company -----

Article (8): Authorized Signatories:-----

Article (9): The financial year of the company begins on and ends on of each year. The first financial year shall begin from the date of registration and ends on

Article (10): Subject to the provisions of the law, any disputes between the partners are resolved through

Article (11): (for limited partnership companies) the manager can be isolated from his job if and if the manager was a partners, he shall not participate in the voting related to the isolation from his job. It can also be requested to isolate him through the competent court.

Article (12): (For limited liability companies) the decisions of the Assembly of the companies shall be valid and legal if approved by the representatives and the approvals constitute a percentage not less than of the total number of shares present in the meeting. Excluding the decisions to increase or reduce the Capital of the Company or convert it to a limited partnership, consent shall be taken from all the partners. The decisions to amend the company's articles of association or convert into a joint stock company then it requires the approval of three-fourths of the total shares, at least.

Article (13): The provisions of the Commercial Companies law and all relevant laws shall be applicable unless mentioned in the contract. In the case of conflict between the provisions of the laws and the contract, the provisions of the laws shall be applied.

Article (14): other provisions: -----

الملحق (4) نموذج شهادة إثبات رأسمال المؤسسة/الشركة

الفاضل/ مدير دائرة تسجيل الشركات المحترم
هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم

الموضوع: شهادة بنكية لإثبات رأس المال

نشهد أن المؤسسين لمؤسسة/ لشركة ----- (قيد التأسيس) قد أودعوا لدى البنك ما يمثل مساهمتهم في رأس المال وذلك في الحساب المصرفي رقم ----- لدى بنك -----
- فرع ----- وذلك بمبلغ ----- ريال عماني وذلك وفق التفاصيل الآتية:

م	الاسم	المبلغ (ريال عماني)
1		
2		
3		
4		

ويتعهد البنك بالاحتفاظ بهذه الودائع لصالح المؤسسة/الشركة وذلك لحين استكمال إجراءات التسجيل والترخيص لدى هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

اسم الموظف المختص بالبنك -----

التوقيع -----

التاريخ: -----

ختم البنك



Appendix (4): Certificate of Proof of Deposit of share in the capital of the Institution / Company

Director, Company Registration Department
Special Economic Zone Authority at Duqm

Bank Deposit Certificate of Share in the Capital

We hereby certify that Founders of ----- institution / company (under formation) whose details are given in the table below have deposited RO ----- in the bank account number ----- with ----- Bank, ----- branch, representing their share in the capital of the Company.

S/N	Name	Amount (RO)
1		
2		
3		
4		

The Bank undertakes to maintain the amounts deposited therewith by the Founders for the benefit of the institution / company, until the registration and licensing procedures at Special Economic Zone Authority at Duqm have been completed.

Thank you,

Name of the Bank's Officer in-charge: -----

Signature: -----

Date: -----

Seal of the Bank:



		اسم الشركة
Company name		

تاريخ :/...../.....

عزيزي المستثمر لنتمكن من إكمال إجراءات تخصيص الأراضي للانتفاع ، يرجى تعبئة البيانات المطلوبة أدناه بدقة عالية لنتمكن من تخصيص الموقع المناسب للمشروع المراد إقامته

- الرجاء تزويد.. وصف مفصل عن طبيعة الأنشطة في الموقع بالإضافة الى المعدات والتقنيات المستخدمة في الإنتاج .

- Please describe exactly the type of activities you will have? And describe the technology which will be used for each activity.

.....

.....

.....

هل لديكم مشروع آخر بنفس الأنشطة؟ الرجاء تحديد موقع الفرع الاخر ان وجد مع ارفاق خريطة الموقع

- Provide concept site plan with detailed measurements

.....

.....

.....

- اي متطلبات خاصة متعلقة بالموقع المطلوب/الشوارع/الخدمات/ أخرى

- Location/traffic/utility requirements and any other specific requirements.

.....

.....

.....

اقر انا صاحب شركة بأن جميع المعلومات المذكورة صحيحة

ختم

توقيع و ختم المستثمر

الفاظوم:.....



		اسم الشركة
Company name		

تاريخ :/...../.....

عزيزي المستثمر لنتمكن من إستكمال إجراءات تخصيص الاراضي للانتفاع ، يرجى تعبئة البيانات المطلوبة أدناه بدقة عالية لنتمكن من تخصيص الموقع المناسب للمشروع المراد إقامته .

- الرجاء تزويدنا بوصف مفصل عن طبيعة الأنشطة في الموقع بالإضافة الى المعد ات والتقنيات المستخدمة في الانتاج .
- Please describe exactly the type of activities you will have? And describe the technology which will be used for each activity.

.....

.....

.....

- هل لديكم مشروع آخر بنفس الالاطة؟ الرجاء تحديد موقع الفرع الاخر ان وجد مع ارفاق خريطة الموقع
- Provide concept site plan with detailed measurements

.....

.....

.....

- اي متطلبات خاصة متعلقة بالموقع المطلوب/الشوارع/الخدمات/ أخرى
- Location/traffic/utility requirements and any other specific requirements.

.....

.....

.....



- ما نوع المعدات المستخدمة في الموقع؟

- What type of equipment/machinery are used on site?

.....

.....

.....

- هل من روائح منبعثة من الأنشطة؟ ان وجدت، الرجاء وصف الاحتياطات والجراءات المتبعة؟

- Is there any smell generated from the activities? If so, kindly describe the mitigation measures?

.....

.....

.....

- ما هي نوعية المخلفات الناتجة من الأنشطة في الموقع؟ ان وجدت، الرجاء وصف للاحتياطات والجراءات المتبعة

- What type of waste will be generated from these activities? If so, kindly describe the mitigation measures.

.....

.....

.....

- ما هي نوعية الانبعاثات الناتجة من الأنشطة في الموقع؟ ان وجدت، الرجاء وصف للاحتياطات والجراءات المتبعة

- What emissions will be produced by the plants (if any)?

.....

.....

.....

- الرجاء تحديد جميع متطلباتكم المرورية .

- Kindly describe all traffic requirements

.....

.....

.....



- ما هي وسائل نقل المواد الخام والمواد المصنعة ؟ وما هو عدد الشحنات من وإلى الموقع خلال اليوم الواحد ؟
- What means of transport will be used for the raw material, processed material and at what frequency?
.....
.....
.....
- ما هي وسيلة المواصلات المتبعة لنقل الموظفين / العمال من وإلى الموقع ؟
- How will the employees access the site? How many workers will be doing so with the said mean of transport?
.....
.....
.....
- الرجاء وصف ساعات العمل وعدد المناوبات والموظفين في كل نوبة ان وجدت .
- What are the operational working hours and in how many shifts how many workers are expected per shift?
.....
.....
.....
- هل سيتم تخزين اية مواد في الموقع ؟ ان وجدت ، الرجاء وصف نوع وكمية المواد المخزنة وهل ستخزن بصفة دائمة أم مؤقتة ؟
- Will any material be stored on site? If so, kindly describe the type and quantities to be stored on site and whether temporary or permanently?
.....
.....
.....

أقر انا صاحب شركة بأن جميع المعلومات المذكورة صحيحة

ختم

توقيع وختم المستثمر

الفاظوم:.....

القسم الثاني

التسجيل التجاري

الفصل الأول

خطوات مهمة قبل القيد التسجيل التجاري

خطوات مهمة قبل تقديم طلب التسجيل التجاري

عزيزي المستثمر...

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم تشكر اهتمامكم بالمنطقة وترحب باحتضان مشروعكم الاستثماري، ونود أن نوجه عنايتكم الكريمة إلى بعض الخطوات المهمة التي ينبغي لك القيام بها قبل البدء في الإجراءات الرسمية لتأسيس المشروع وذلك لضمان فهم البيئة الاستثمارية المتعلقة بمشروعكم واستيفاء البيانات والوثائق والمستندات المطلوبة لتفادي أي نقص عند التقدم بطلب الاستثمار إلى الهيئة.

نقطة البداية: تعرف على المناخ الاستثماري والتشريعي

- التعرف على الفرص الاستثمارية المتاحة في المنطقة والإعفاءات والمزايا التي يتسم بها المناخ الاستثماري، ثم دراسة الجدوى الاقتصادية لمدى ملائمة المنطقة للمشروع الذي تنوي تأسيسه في المنطقة.

- التعرف على البيئة التشريعية للمنطقة من خلال الاطلاع على التشريعات المنظمة والتي تجدون نسخة منها على موقع الهيئة على شبكة المعلومات العالمية، ونذكر من هذه التشريعات على سبيل المثال لا الحصر:

١. المرسوم السلطاني رقم ٢٠١١/١١٩ بإنشاء هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم وإصدار نظامها.
٢. المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٧٩ بإصدار نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم.
٣. لائحة الانتفاع بالأراضي المملوكة للدولة بالمنطقة.
٤. لائحة تسجيل المشروعات في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم.
٥. لائحة تنظيم البيئة الاستثمارية.
٦. لائحة التخطيط العمراني وتراخيص البناء.
٧. لائحة تنظيم التصاريح البيئية.
٨. قواعد تنظيم الإعفاءات الضريبية.
٩. نظام الإدارة الجمركية.

الخطوة الثانية: وصف طبيعة المشروع الاستثماري

إعداد وصف كافٍ للمشروع الاستثماري المقترح يتضمن كحد أدنى البيانات الواردة في نموذج طلب الاستثمار والذي تجدون نسخة منه في نهاية هذا الدليل وكذلك على موقع الهيئة على شبكة المعلومات العالمية، والهدف من توفير هذه البيانات والمعلومات هو تسهيل عرض المشروع المقترح على إدارة الهيئة حتى يتسنى لها توجيهك إلى الفرص المناسبة.

نرجو الاطلاع على الملحق رقم (٢) من نموذج طلب الاستثمار الوارد في القسم الأول للتعرف على طبيعة البيانات والمعلومات المطلوبة عن المشروع.

الخطوة الثالثة: اختيار الكيان القانوني المناسب للمشروع

يمكن تسجيل المشروع في المنطقة ضمن أحد الأشكال القانونية الآتية:

١. مؤسسة فردية جديدة.
٢. شركة تجارية جديدة، ويمكن أن تتخذ الشركة الأشكال الآتية:
 - شركة محدودة مسؤولية.
 - شركة تضامن.
 - شركة توصية.
 - شركة مساهمة عامة أو مقفلة.
٣. فرع لمؤسسة فردية أو شركة تجارية محلية يكون مركز عملها الرئيسي خارج المنطقة.
٤. فرع لمؤسسة فردية أو شركة تجارية عالمية يكون مركز عملها الرئيسي خارج السلطنة.

وتنصح الهيئة المستثمر بشدة ممارسة النشاط بالمنطقة من خلال إنشاء كيان قانوني مستقل وليس فرعاً تابعاً للمؤسسة أو شركة خارج المنطقة وذلك لأغراض استكمال إجراءات الإعفاء الضريبي بسهولة ويسر لدى الجهات المختصة، وسهولة أعداد البيانات المالية لهذا المشروع، حيث تتطلب قواعد الإعفاءات الضريبية الاستقلال المالي والإداري التام للنشاط الاقتصادي بالمنطقة الاقتصادية وإعداد بيانات مالية مستقلة.

الخطوة الرابعة: إعداد المستندات والوثائق المطلوبة:

على المستثمر إعداد المستندات والوثائق التي تتطلبها عملية التسجيل التجاري وذلك وفقاً للشكل القانوني الذي تم تحديده للمشروع، وقد أوضح نموذج طلب الاستثمار هذه الوثائق في الملحق الأخير منها.

الخطوة الخامسة: تعبئة طلب الاستثمار وتقديمه مع المستندات والوثائق:

يمكن الحصول على نسخة من نموذج طلب الاستثمار من موقع الهيئة وتعبئته بجميع البيانات والمعلومات المطلوبة، وتجدر الإشارة إلى أن الخطة المستقبلية للهيئة تسعى إلى جعل التسجيل يتم إلكترونياً عبر الموقع. يقدم الطلب إلى المحطة الواحدة للهيئة بمسقط أو الدقم من صاحب الطلب نفسه أو الممثل القانوني له مستوفياً جميع البيانات والمعلومات المطلوبة، ومرفقاً به جميع المستندات، ولا يتم النظر في الطلب إلا بعد استيفاء البيانات والمستندات اللازمة والتوقيع عليه من الشخص المفوض بالتوقيع بما يؤكد صحة المعلومات الواردة فيه.

الوقت اللازم لإنجاز خدمات التسجيل التجاري	وفقاً للائحة تقديم المشروعات، تقوم دائرة التسجيل التجاري بالبت في الطلب بالقبول أو الرفض خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه مستوفياً كافية البيانات والمستندات اللازمة.
رسوم الخدمة	حسب جدول الرسوم الوارد في الفصل الخامس من هذا القسم. وفيما يتعلق بالخدمات الأخرى غير الواردة في جدول الرسوم، تستوفي الهيئة مقابل الخدمات التي تؤديها ذات الرسوم التي تستوفيها الجهات المعنية وفق التعرفة المنصوص عليها في القوانين ذات العلاقة واللوائح الصادرة تنفيذاً لها.

الفصل الثاني

القيد بالسجل التجاري لأول مرة بالمنطقة

تحديد الاسم التجاري للمشروع

ينبغي للمستثمر أن يجتهد في اختيار الاسم الناجح للمشروع الذي يحدد هوية المشروع ويعمل على جذب العملاء، ويفرق بينه وبين المنافسين في ذات المجال.

فيما يتعلق ببحث وتسجيل الأسماء التجارية يراعى الالتزام بالآتي:

- ١- أن يكون الاسم التجاري عربيا ذا معنى ويتماشى مع الآداب والتقاليد العامة.
- ٢- ألا يكون الاسم التجاري قد تم تسجيله مسبقا بالسجل التجاري.
- ٣- أن يطابق الاسم التجاري الحقيقة وألا يؤدي إلى التضليل أو يمس الصالح العام.

يمكن تسجيل الأسماء التجارية وفقا للآتي:

- ١- اقتصار تسجيل الأسماء التجارية المتخصصة (العالمية - الدولية - عبر البحار - عبر المحيطات - ما وراء البحار) على المؤسسات والشركات التي تبلغ رؤوس أموالها مائة ألف ريال عماني فما فوق .
- ٢- اقتصار تسجيل الاسم التجاري المتضمن كلمة (عمان - العمانية) على المؤسسات والشركات التي يبلغ رؤوس أموالها خمسمائة ألف ريال عماني وما جاوز ذلك.
- ٣- أسماء الدول العربية والمدن والأنهار والأماكن المشهورة بها متى ما تم إثبات وجود تلك المسميات .
- ٤- أسماء الدول الأجنبية والمدن والأنهار والأماكن المشهورة بها متى ما كان أحد الشركاء في تلك الشركات يحمل جنسية تلك الدولة.
- ٥- أسماء الأعلام البارزة بحيث يتناسب مع الأنشطة التجارية.
- ٦- إذا كان الاسم التجاري مستمدا من كنية ، أو لقب طالب التسجيل على شاكلة أبو فلان / أبو فلانة إذا كان له ابن أو ابنة بذات الاسم .
- ٧- الاسم الشخصي للشريك الأجنبي المستثمر سواء طبيعيا كان أو معنويا .

يحظر تسجيل الأسماء التجارية وفقا للآتي:

- ١- لا يجوز التصرف في الاسم التجاري تصرفا مستقلا عن التصرف في المتجر، بل إن التصرف في المتجر لا يشمل الاسم التجاري ما لم ينص على ذلك صراحة أو ضمنا .
- ٢- تسجيل الاسم في حالة التأكد من حجزه أو تسجيله إذا كان بصورة الجمع أو المفرد ، مثال ذلك: الاسم المسجل زهرة المستقبل لا يجوز تسجيله زهور المستقبل .
- ٣- جمع مسمى القبيلة بإضافة (آل) إليها .

- ٤- أسماء الشركاء القصر في الشركات باستثناء الشركات المحدودة المسؤولة أو المساهمين في شركات المساهمة .
- ٥- اسم العلم مثل (محمد وحمد ... الخ) إلا إذا كان اسما للمستثمر .
- ٦- أسماء الهيئات والمنظمات الدولية كهيئة الأمم المتحدة / منظمة التجارة العالمية ... إلخ .
- ٧- الأسماء التي وردت أو ترد بعدم تسجيلها توجيهاً حكومية .

إجراءات اختيار الاسم التجاري:

يقوم المستثمر بمراجعة الموظف المختص وذلك بتقديم عدة بدائل للاسم المقترح للمشروع، حيث يقوم الموظف المختص بمراجعة الاسم والتحقق من عدم وجود اسم مثيل له بنظام التسجيل التجاري، ويحق للهيئة رفض تسجيل أي اسم تجاري تم حجزه إذا كان يتعارض والضوابط المعمول بها.

الوثائق والمستندات المطلوبة:

م	الوثائق والمستندات	شركة جديدة	مؤسسة فردية جديدة	فرع شركة أو مؤسسة محلية	فرع شركة عالمية
١	تعينة نموذج طلب الاستثمار المعمول به لدى الهيئة مع مرفقاته وفق الشكل القانوني المقرر للمشروع.	√	√	√	√
٢	وصف المشروع الاستثماري واحتياجاته حسب النموذج الوارد بطلب الاستثمار.	√	√	√	√
٣	كشف حساب مصرفي للشركاء.	√	√	√	√
٤	نسخة من البطاقة الشخصية التي تثبت هوية المالك أو الشركاء أو المؤسسين والمفوضين بالتوقيع.	√	√		√
٥	نموذج التوقيع للمفوضين بالتوقيع حسب النموذج الوارد بطلب الاستثمار.	√	√		√
٦	عقد التأسيس والنظام الأساسي موقعاً عليه من الشركاء أو المؤسسين على أن تكون التوقيعات بذات الشكل المثبت في البطاقة الشخصية حسب النموذج الوارد بطلب الاستثمار، أو حسبما تراه الشركة، والنظام الأساسي لشركات المساهمة.	√			
٧	إذا زاد عن (٢٠,٠٠٠) ريال عماني: شهادة بنكية لإثبات رأس المال حسب النموذج الملحق بطلب الاستثمار.	√	√		

م	الوثائق والمستندات	شركة جديدة	مؤسسة فردية جديدة	فرع شركة أو مؤسسة محلية	فرع شركة عالمية
٨	إذا كان أحد الشركاء شخصية معنوية (اعتبارية): محضر اجتماع الشركاء بالشركة يبين في هذا المحضر مقدار حصة هذا الشريك وتحديد الشخص الذي سيوقع عنه على عقد تأسيس الشركة المزمع تسجيلها.	√			
٩	إذا كان هناك شريك أجنبي معنوي: نسخة مصدقة من عقد التأسيس و النظام الأساسي للشريك الأجنبي المعنوي وإثبات ما يفيد تسجيله في البلد الأجنبي، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.	√			
١٠	رسالة رسمية من مالك المؤسسة أو الشركة بطلب تسجيل الفرع والأنشطة في المنطقة.			√	
١١	محضر اجتماع الشركاء الذي يتضمن إضافة الفرع والأنشطة (للشركات).			√	
١٢	العقد المعدل لعقد التأسيس والنظام الأساسي (للشركات)			√	
١٣	نسخة مصدقة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة العالمية بمركزها الرئيسي، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
١٤	رسالة مصدقة تؤكد مسؤولية المركز الرئيسي للشركة عن الأعمال التي يقوم بها الفرع في السلطنة مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
١٥	شهادة مصدقة بتسجيل الشركة بمركزها الرئيسي في البلد الأم، مع ترجمتها إلى اللغة العربية.				√
١٦	تفويض مصدق من المركز الرئيسي يخول مدير/مديري الفرع للقيام بأعمال الإدارة في السلطنة ، مع الترجمة إلى اللغة العربية.				√
١٧	نسخة من الاتفاقية المبرمة بين الشركة العالمية والجهة الحكومية العمانية المتعاقد معها، مع خطاب من الجهة الحكومية تبين فيه رقم العقد وتاريخ بدايته وتاريخ انتهائه.				√
١٨	نسخة من الأوراق الرسمية والتراخيص الصادرة عن الجهات المختصة المعنية			√	

م	الوثائق والمستندات	شركة جديدة	مؤسسة فردية جديدة	فرع شركة أو مؤسسة محلية	فرع شركة عالمية
١٩	إذا كان مقدم الطلب يحمل تأشيرة إقامة في السلطنة : خطاب عدم ممانعة من الكفيل الحالي لتأسيس المشروع في المنطقة.	√	√		

متطلبات إضافية لقيد شركات المساهمة

١	القرار الإداري الصادر عن مدير عام التجارة بوزارة التجارة و الصناعة بتأسيس الشركة.
٢	موافقة الهيئة العامة لسوق المال على تأسيس شركات المساهمة العامة.
٣	محضر اجتماع الجمعية العامة التأسيسية.
٤	محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول بتحديد الأعضاء المفوضين بالتوقيع وتعيين رئيس المجلس ونائب رئيس المجلس.
٥	عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة مصدق عليه من وزارة التجارة والصناعة بالنسبة للشركات المساهمة المقفلة والهيئة العامة لسوق المال بالنسبة لشركات المساهمة العامة.

إجراءات تقديم الطلب:

١	تعبئة نموذج طلب الاستثمار متضمنا جميع البيانات والمعلومات ومرفقا به جميع الوثائق والمستندات المذكورة أعلاه حسب الشكل القانوني للمشروع، وموقعا من المستثمر.
٢	تقديم الطلب إلى المحطة الواحدة لهيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم سواء في الدقم أو مسقط.
٣	يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب والتحقق من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة وموافاة المستثمر بأي ملاحظات أو نواقص في وقت الاستلام.
٤	بعد استكمال الطلب ومراجعته يقوم الموظف المختص بإدخاله في نظام التسجيل التجاري واستيفاء الرسوم المستحقة من المستثمر.
٥	يقوم الموظف المختص بتسليم المستثمر نسخة من شهادة التسجيل التجاري ومرفقاتها.

الفصل الثالث

إجراءات قيد التعديلات في السجل التجاري

تجديد القيد في السجل التجاري

يتم تجديد القيد في السجل التجاري كل (٥) خمس سنوات ، ويقدم طلب التجديد من ذوي الشأن قبل انتهاء مدته بـ (٣٠) ثلاثين يوما على الأقل ، شريطة استيفاء الشروط ، وسداد الرسوم المقررة قانونا. وفيما يلي الوثائق والمستندات المطلوبة لأغراض التسجيل التجاري لجميع الكيانات القانونية:

١	طلب تجديد القيد في السجل التجاري متضمنا جميع البيانات والمعلومات وموقعا من المفوض بالتوقيع حسب النموذج المعمول به لهذا الغرض.
٢	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع.

قيد أنشطة اقتصادية إضافية بالمنطقة:

١	طلب الاستثمار متضمنا جميع البيانات والمعلومات وموقعا من المستثمر ، بما في ذلك وصف المشروع الاستثماري الذي ينوي إضافته (ملحق ٢ من طلب الاستثمار).
٢	رسالة رسمية من مالك المؤسسة أو الشركة بطلب تسجيل الفرع والأنشطة في المنطقة.
٣	محضر اجتماع الشركاء الذي يتضمن إضافة الفرع والأنشطة بالمنطقة بالنسبة لشركات غير المساهمة، ونسخة من قرار مجلس الإدارة بالنسبة لشركات المساهمة إذا كان النظام الأساسي للشركة يسمح بذلك.
٤	العقد المعدل لعقد التأسيس والنظام الأساسي (للشركات غير المساهمة) بما يفيد إضافة الأنشطة.
٥	نسخة من الأوراق الرسمية والتراخيص الصادرة عن الجهات المختصة المعنية.

قيد زيادة رأس المال

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	إثبات الزيادة في رأس المال.
٣	العقد المعدل للنظام الأساسي بالنسبة للشركات.
٤	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع.

قيد تخفيض رأس المال

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	إثبات الانتهاء من إجراءات تخفيض رأس المال بما في ذلك نشر إعلان التخفيض وانتهاء فترة الاعتراض بالنسبة للشركات.
٣	العقد المعدل للنظام الأساسي بالنسبة للشركات.
٤	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع.

قيد تعديل الاسم التجاري

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	تأكيد الموافقة على الاسم التجاري الجديد المقترح.
٣	العقد المعدل للنظام الأساسي بالنسبة للشركات.
٤	أصل مستندات السجل التجاري.
٥	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع (السابق).
٦	نماذج التوقيع الجديدة وفقا للاسم التجاري الجديد.

قيد تعديل المركز الرئيسي

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	العقد المعدل للنظام الأساسي بالنسبة للشركات.
٣	أصل مستندات السجل التجاري.
٤	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع.

قيد التفرغ عن الحصص وتعديل أسماء الشركاء

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	محضر اجتماع الشركاء حول تعديل حصص الشركاء.
٣	العقد المعدل لعقد التأسيس والنظام الأساسي.
٤	أصل مستندات السجل التجاري.
٥	نسخة من نموذج المفوضين بالتوقيع.
٦	عقد موثق لنقل أو بيع حصص الشركاء.
٧	نسخ من هويات الشركاء الجدد.
٨	نموذج توقيعات جديدة حال تعديل أسماء المفوضين بالتوقيع.

قيد نقل ملكية السجل التجاري للمؤسسة الفردية:

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	عقد موثق لنقل أو بيع السجل التجاري.
٣	نسخ من هويات الشركاء الجدد.
٤	نموذج توقييع جديدة حال تعديل أسماء المفوضين بالتوقيع.

قيد تعديل الشكل القانوني للشركة

١	تعبئة الطلب المخصص لتعديل بيانات القيد في السجل التجاري.
٢	محضر اجتماع الشركاء في حال الشريك (معنوي) وتحديد شخص مفوض على عقد البيع والعقد المعدل ونسخة من السجل التجاري وعقد التأسيس أو النظام الأساسي (للأجانب يجب ان تكون المستندات مصدقة).
٣	محضر اجتماع بالموافقة علي تعديل الشكل القانوني
٤	عقد تأسيس جديد
٥	حجز الاسم التجاري بالشكل القانوني الجديد
٦	نماذج توقيع جديده
٨	نشر إعلان التحول

الفصل الرابع

معاملات أخرى متعلقة بالسجل التجاري

تصفية الشركة:

١	تقديم محضر اجتماع الشركاء حول التصفية مبينا في هذا المستند سبب التصفية وتحديد اسم المصفي.
٢	تقديم موافقة الجهة المرتبهة ان كانت الشركة مرهونة.
٣	تقديم اعلان عن بدء اعمال التصفية معتمد من قبل المصفي.
٤	تقديم شيك بمبلغ (٥٠) ريال عماني معنون الى وزارة الشؤون القانونية تمهيدا لنشر اعلان عن بدء اعمال التصفية.
٥	تقديم اصل السجل التجاري واوراق الحاسب الالي ونماذج التوقع السابقة الخاصة بالشركة المراد تصفيتها.
٦	تقديم مخالصة ضريبية للشركة.
٧	نشر اعلان التصفية بواسطة الجريدة الرسمية.
٨	الانتظار لفترة اعتراض مدتها ستة اشهر يتوجب على المصفي خلالها تلقي المطالبات وتسويتها ومن ثم بعد انتهاء مدة الستة اشهر اتخاذ الإجراءات اللازمة من اجل نشر اعلان انتهاء اعمال التصفية.

الاندماج بطريقة الضم:

١	محضر اجتماع الشركاء بالشركات المندمجة حول حلها واندماجها في الشركة الدامجة.
٢	محضر اجتماع الشركاء بالشركة الدامجة حول قبول الاندماج وزيادة رأسمالها.
٣	عقد معدل للبنود المراد تعديلها في الشركة الدامجة.
٤	نماذج توقيع جديدة للمفوضين.
٥	اعلان عن الاندماج ورفع رأسمال الشركة الدامجة.
٦	اصل شهادة السجل التجاري وأوراق الحاسب الالي ونماذج التوقيعات السابقة بالشركتين.
٧	موافقة جهة المرتبه بعدم الممانعة للتعديلات المقترحة.

الاندماج بطريقة المزج:

١	محضر اجتماع الشركاء بكل من الشركات المندمجة حول حلها واندماجها بشركة اخرى.
٢	تقديم طلب تسجيل شركة جديدة والمزعم تأسيسها بعد الاندماج مرفق به كافة المستندات الخاصة بذلك كعقد التأسيس ونماذج التوقيع.....الخ.
٣	اصل شهادة السجل التجاري واوراق الحاسب الالي ونماذج التوقيع السابقة بالشركتين.
٤	تقديم اعلان عن الاندماج.
٥	مخالصة ضريبية.

شطب المؤسسة الفردية:

١	طلب او تعبئة استمارة طلب الشطب.
٢	موافقة الجهات المعنية (وزارة القوي العاملة /شرطة عمان السلطانية).
٣	تقديم اصل السجل التجاري واوراق الحاسب الالي ونموذج التوقيع.

شطب الشركة:

١	محضر اجتماع الشركاء بالموافقة على ما آلت اليه التصفية.
٢	نسخة من تقرير المصفي .
٣	تقديم إعلان عن انتهاء اعمال التصفية موقع من قبل المصفي .
٤	تقديم شيك بمبلغ (٥٠) ريال عماني معنون الى الجريدة الرسمية من اجل نشر اعلان انتهاء اعمال التصفية.
٥	ترسل المستندات المقدمة وهي الشيك والاعلان الى الجريدة الرسمية عن طريق مدير دائرة السجل من اجل نشر اعلان انتهاء اعمال التصفية ويتعين بالتالي على المصفي متابعة الجريدة من اجل احضار نسخة من الاعلان المذكور وتسجيله بالوزارة .
٦	يطلب تقديم نسخة من الاعلان مع رسالة من الشركاء حول شطب الشركة من سجلات الوزارة وزوال كيانها القانوني اثر ذلك.

شطب فرع الشركة العالمية:

١	تقديم رسالة طلب شطب فرع المكتب الرئيسي.
٢	تقديم رسالة براءة الذمة الشركة من الجهة المتعاقدة (لفرع الشركة العالمية)
٣	تقديم اصل السجل التجاري ونموذج التوقيع.

إجراءات الإعفاء من الضريبة الدخل:

١-	يقدم المشروع طلب الإعفاء من ضريبة الدخل بعد تعبئته إلى المحطة الواحدة للهيئة بمسقط أو الدقم وذلك من الممثل القانوني للمشروع، محددا به بيانات المشروع من واقع السجل التجاري وغيره من السجلات والوثائق الرسمية، ومرفقا به المستندات الرسمية اللازمة لإثبات توافر الشروط والضوابط المتطلبة قانونا للتمتع بالإعفاء، ويقدم الطلب ومرفقاته خلال (٣) ثلاثة أشهر من تاريخ بدء النشاط.
٢-	يرفق مع الطلب الوثائق والمستندات الآتية: أ- أوراق السجل التجاري سارية المفعول مع نموذج المفوضين بالتوقيع. ب- نسخة من التراخيص الصادرة للمشروع بمزاولة الأنشطة في المنطقة من الهيئة والجهات الأخرى على أن تكون سارية المفعول. ج- شهادة صادرة عن الجهات المختصة مبينا بها عدد العاملين بالمشروع ونسبة التعمين. د- أي بيانات أو مستندات أخرى تراها هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم أو الأمانة العامة للضرائب ضرورية للبت في الطلب.
٣-	تتولى المحطة الواحدة ممثلة في دائرة التسجيل التجاري بالهيئة دراسة الطلب، وبيان رأيها في مدى تحقق الشروط المتطلبة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل والتي تتمثل في: أ- أن يكون المشروع مسجلا بالسجل التجاري للمنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم وفقا لأحكام لائحة تسجيل المشروعات الصادرة من الهيئة. ب- أن يكون المشروع مرخصا له من الهيئة بمزاولة أحد الأنشطة المحددة وفقا للقواعد الواردة في لائحة تنظيم البيئة الاستثمارية الصادرة من الهيئة. ج- أن يلتزم المشروع بمزاولة الأنشطة المرخص له بها داخل حدود المنطقة. د- أن يلتزم المشروع بنسبة التعمين المحددة من قبل مجلس إدارة الهيئة وهي ١٠%.
٤-	يتم عرض الطلب مشفوعا بالنتائج التي انتهت إليها الدائرة المختصة على رئيس مجلس إدارة الهيئة لإقراره، ثم إحالته إلى الأمانة العامة للضرائب مرفقا به كافة المستندات المقدمة من المشروع وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب.
٥-	تتولى الأمانة العامة للضرائب دراسة الطلب للتحقق من توافر الشروط والضوابط المتطلبة قانونا للإعفاء، ثم إعداد مشروع القرار بالإعفاء وعرضه على الوزير المسؤول عن الشؤون المالية لإصدار

	قرار الإعفاء من ضريبة الدخل، وتقوم الأمانة بإخطار كل من الهيئة والمشروع بالقرار الصادر بشأن طلب الإعفاء.
٦-	يلتزم المشروع في جميع الأوقات بما يلي: أ- مسك حسابات منتظمة يسجل فيها الدخل المتحقق من الأنشطة التي تزاولها في المنطقة مع بيان أي دخل آخر متحقق من أي نشاط يقوم به خارج المنطقة، على أن تكون مدققة من مراقب حسابات خارجي، ويتم تقديم نسخة من الحسابات وتقرير مراقب الحسابات إلى الهيئة والأمانة العامة للضرائب خلال ستة أشهر من انتهاء السنة المالية. ب- تقديم الإقرارات الضريبية المبدئية والنهائية إلى الأمانة العامة للضرائب عن كل سنة ضريبية وذلك وفقا للنماذج المعمول بها لدى الأمانة وخلال المواعيد المقررة لها، مرفقا بها البيانات والمستندات المطلوبة. ج- في حالة مزاوله النشاط من خلال فرع في المنطقة، فيجب المحافظة على الاستقلال المالي والإداري لهذا الفرع عن المكتب الرئيسي والفروع الأخرى، وأن تكون البيانات المالية المقدمة للهيئة والأمانة تعبر عن المركز المالي للفرع وإدائه عن الفترة المالية المقدمة عنها. د- مزاوله النشاط الاقتصادي المرخص به داخل المنطقة، وفي حال وجود أي تعاملات تجارية خارج المنطقة فيجب إبلاغ كل من الهيئة والأمانة بهذه التعاملات فور إجرائها. هـ- في حالة وقف أو إلغاء أو انتهاء النشاط الاقتصادي للمشروع أو التنازل عنه إلى جهات أخرى أو نقله خارج المنطقة، فيجب عليه إخطار كل من الهيئة والأمانة بذلك خلال أسبوع على الأكثر.

إجراءات قيد عقد الرهن بالسجل التجاري:

مقدمة:

وفقا لأحكام المادة (١٣) من نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٧٩، في تطبيق قانون السجل التجاري، يكون للهيئة داخل حدود المنطقة اختصاصات الأمانة العامة للسجل التجاري بوزارة التجارة والصناعة فيما يتعلق بتسجيل المشروعات، وبناء على ذلك فقد أصدرت الهيئة لائحة تسجيل المشروعات في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم بموجب القرار رقم ٢٠١٥/٢١ م بتاريخ ٢٠١٥/١/١٢ م، حيث نصت المادة (٣) منها على احتفاظ دائرة التسجيل التجاري

بالهيئة بالسجل التجاري للمنطقة الذي يدون فيه البيانات والمعلومات الخاصة بالمشروعات ومن ضمنها عقود الرهن على أصول المشروع.

وبناء عليه تختص الهيئة ممثلة في دائرة التسجيل التجاري بقيد عقود الرهن وفقاً للإجراءات الموضحة أدناه.

أولاً: توثيق عقد الرهن:

يكون توثيق عقد الرهن لدى دوائر الكاتب بالعدل التابعة لوزارة العدل، كما يمكن توثيق العقد – إذا رغبت أطراف العقد في ذلك – لدى دائرة التسجيل التجاري بهيئة المنطقة الاقتصادية وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يتقدم أحد طرفي العقد (الراهن أو المرتهن) بكتاب خطي إلى دائرة التسجيل التجاري بالهيئة يتضمن طلب توثيق عقد الرهن لدى الهيئة، مرفقاً به المستندات الآتية:

- أ- ثلاث نسخ أصلية من عقد الرهن معدة من قبل أطراف العقد .
 - ب- نسخ أوراق السجل التجاري لكل طرف.
 - ج- إثبات تمثيل الأشخاص الطبيعيين عن أطراف العقد في التوقيع على العقد وذلك بتقديم وكالة شرعية أو قرار من مجلس الإدارة (بالنسبة لشركات المساهمة) أو محاضر اجتماعات جمعية الشركاء بالنسبة للأنواع الأخرى من الشركات .
 - د- نسخ من الهويات الشخصية لأشخاص الذين سيقومون بالتوقيع على العقد.
 - هـ- أي مستندات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.
- ٢- يقوم الموظف المختص بمراجعة بنود العقد والمرفقات القاضية بأهلية أطرافه للتصرف القانوني، والتأكد من قانونية بيانات العقد والتي تشمل تاريخ ووقت العقد، وبيانات أطرافه وحيثياته والتدقيق على كافة بنوده .

٣- يقوم الممثل القانوني لكل طرف من طرفي العقد بالتوقيع على العقد أمام الموظف المختص بالدائرة بعد التثبت من هويتهما وأهليتهما القانونية للتوقيع نيابة عن طرفي العقد.

٤- يقوم الموظف المختص بتسليم كل طرف نسخة أصلية من عقد الرهن بعد استيفاء الرسم المقرر لتوثيق العقود التجارية.

الرسم المقرر للخدمة:

واحد في الالف من قيمة العقد بحد أعلى ١٠٠ ريال عماني وبحد أدنى ٢٠ ريال عماني تسدد مرة واحدة عند توثيق العقد.

ثانياً: قيد عقد الرهن بالسجل التجاري:

يكون تسجيل عقد الرهن بالسجل التجاري لدى دائرة التسجيل التجاري بالهيئة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- يتقدم الطرف المرتهن (الجهة المستفيدة من الرهن) بكتاب خطي إلى دائرة التسجيل التجاري بالهيئة يتضمن طلب قيد عقد الرهن بالسجل التجاري، مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ- نسخة أصلية من عقد الرهن بعد توثيقها من كاتب العدل أو الهيئة.
 - ب- نسخ أوراق السجل التجاري لكل طرف.
 - ج- أي مستندات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.
 - ٢- يقوم الموظف المختص بمراجعة الوثائق والتحقق من استيفائها للمتطلبات القانونية، ثم يقوم بقيدها في نظام السجل التجاري من خلال تسجيل البيانات المطلوبة.
 - ٣- يتسلم مقدم الطلب مستخرجات السجل التجاري التي تثبت قيد عقد الرهن بعد سداد الرسوم المقررة للخدمة.
- الرسم المقرر للخدمة:
- ١% من قيمة التسهيلات الائتمانية تسدد مرة واحدة عند قيد عقد الرهن بحد أقصى مائة ألف ريال عماني.

إجراءات طلب الترخيص التعديني:

م	الإجراء
١	استلام طلب الترخيص التعديني من المحطة الواحدة التي تتولى مراجعته للتحقق من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة والتي تشمل: شهادة السجل التجاري ، نموذج التوقيع ، العقد الخاص بينه و بين المشروع إن وجد).
٢	تخصيص الأرض المناسبة بالمساحة المناسبة حسب المخطط الشامل للمنطقة. (تحديد إحداثيات رسم توضيحي)
٣	إعداد الخريطة الطبوغرافية وتحديد إحداثيات الموقع الجغرافي، وتوضيح توفر الخدمات والشوارع.
٤	الزيارة الميدانية و تسليم احداثيات الموقع (تسليم العلائم).
٥	إصدار التصريح البيئي من دائرة الشؤون البيئة.
٦	تقديم الضمان البنكي متابعة الحصول على الضمان البنكي

٧	التأكد من سداد الرسوم المطلوبة والرسوم السابقة والضمان البنكي وفق الجدول أدناه.
٨	تحرير شروط الترخيص التعديني والتوقيع عليه من قبل المستثمر.
٩	إصدار شهادة الترخيص التعديني.

الفصل الخامس

الرسوم المستحقة بشأن معاملات القيد بالسجل التجاري والتراخيص

أولاً: رسوم القيد في السجل التجاري :

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
١	قيد المشروع في السجل التجاري	(١٠٠٠) ألف	عند القيد لأول مرة
٢	تجديد قيد المشروع في السجل التجاري	(١٠٠٠) ألف	كل (٥) خمس سنوات، أو عند تجديد المكتب الرئيسي إذا كان المشروع فرعاً.
٣	تسجيل عقد حق الانتفاع بالأراضي	(١%) واحد في المائة من مجموع مقابل حق الانتفاع المتفق عليه	عند تسجيل العقد
٤	قيد عقود الرهن	(١%) واحد في المائة من التسهيلات الائتمانية	عند قيد الرهن
٥	فك الرهن	(١٠٠) مائة	عند فك الرهن
٦	طلب الانتفاع بأرض	(٢٥٠) مائتان وخمسون	عند تقديم الطلب
٧	قيد تعديل بيانات السجل التجاري:		عند قيد التعديل
	أ- تعديل الاسم التجاري	(١٠) عشرة	
	ب- إضافة نشاط تجاري جديد	(١٠) عشرة	
	ج- تعديل المقر الرئيسي	(٢٠) عشرون	
	د- تعديل أسماء الشركاء	(٢٠) عشرون	
	هـ- تعديل حصص الشركاء	(٢٠) عشرون	
	و- تعديل الشكل القانوني	(٥٠) خمسون	
	ز- دمج شركتين أو أكثر	(٥٠) خمسون	
	ح- تعديل رأس المال	(٥٠) خمسون	
	ط- تغيير أسماء المفوضين بالتوقيع	(٢٠) عشرون	

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
	ي- تعديل بيانات أخرى	(٢٠) عشرون	
	ك- تعديل بيانات التواصل	بدون رسم	
٨	إصدار شهادة بيانات (مستخرج من السجل التجاري)	(١٠) عشرة	عند إصدار كل شهادة
٩	إصدار شهادة لمن يهمله الأمر	(١٠) عشرة	عند إصدار الشهادة
١٠	إصدار شهادة أو مستند بدل مفقود أو تالف لجميع المستندات الصادرة من الهيئة	(٢٥) خمسة وعشرون	عند إصدار الشهادة أو المستند
١١	التصديق على محضر اجتماع الجمعية العامة وتعديل النظام الأساسي للشركات المساهمة	(١٠) عشرة	عند التصديق على كل نسخة
١٢	الحصول على نسخة طبق الأصل من الوثائق والسجلات والمحاضر المودعة لدى الهيئة	(٥) خمسة	عند الحصول على كل نسخة
١٣	التصديق على النظام الأساسي وعقد التأسيس للشركات المساهمة لأول مرة	(٥٠) خمسون	عند التصديق
١٤	توثيق العقود التجارية	(٠.٠٠١ ر.) واحد في الألف من قيمة العقد بحد أدنى (٢٠) عشرون، وبحد أعلى (١٠٠) مائة	عند توثيق العقد

ثانيا: رسوم الترخيص بمزاولة الأنشطة الاقتصادية :

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
	أولاً: ترخيص النشاط الصناعي :	(١٥٠٠) ألف وخمسمائة	عند إصدار الترخيص سنويا
	ثانياً: ترخيص النشاط السياحي :		
١	إنشاء أو إقامة أو استغلال أو انتفاع أو إدارة أو تعديل أو نقل ترخيص المنشآت الفندقية أو السياحية:		
	أ- فندق (٥) خمس نجوم	(٣٠٠٠) ثلاثة آلاف	
	ب- فندق (٤) أربع نجوم	(٢٥٠٠) ألفان وخمسمائة	
	ج- فندق (٣) ثلاث نجوم	(٢٠٠٠) ألفان	
	د- فندق (٢) نجمتان	(١٨٠٠) ألف وثمانمائة	
	هـ- فندق (١) نجمة واحدة	(١٥٠٠) ألف وخمسمائة	
	و- شقق فندقية فاخرة	(٢٧٥٠) ألفان وسبعمائة وخمسون	
	ز- شقق فندقية ممتازة	(١٧٥٠) ألف وسبعمائة وخمسون	
	ح- شقق فندقية عادية	(١٠٠٠) ألف	
	ط- مخيمات سياحية فاخرة	(١٥٠٠) ألف وخمسمائة	
	ي- مخيمات سياحية عادية	(١٠٠٠) ألف	
	ك- استراحات سياحية	(١٠٠٠) ألف	
	ل- مطاعم سياحية (مستقل)	(٥٠٠) خمسمائة	
٢	منشآت مؤقتة	(٥٠٠) خمسمائة	
٣	استغلال أو إدارة المنشآت الفندقية والسياحية القائمة بنظام اقتسام الوقت	(٢٠٠٠) ألفان	
٤	التعامل مع الشركات لتسويق أو تبادل أسابيع اقتسام الوقت	(٢٠٠٠) ألفان	
٥	مكاتب السفر والطيران والسياحة	(١٠٠٠) ألف	

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
٦	أنشطة النقل السياحي	(١٠٠٠) ألف	
٧	تنظيم الرياضات البحرية	(١٠٠٠) ألف	
٨	تنظيم محلات ومراكز وفنون التسلية	(١٠٠٠) ألف	
٩	مكاتب الإرشاد السياحي	(٥٠٠) خمسمائة	
١٠	رسوم الخدمات السياحية	(٤%) أربعة في المائة من قيمة المبيعات أو الخدمات	يتم سدادها شهريا، و يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.
ثالثا: رسوم تراخيص التعدين:			
١	استكشاف المعادن	(١٨٥٠) ألف وثمانمائة وخمسون مضافا إليه إيجار سنوي بمقدار (١) ريال واحد لكل متر مربع.	عند إصدار الترخيص سنويا (كل سنة)
٢	التنقيب عن المعادن	(١٨٥٠) ألف وثمانمائة وخمسون مضافا إليه إيجار سنوي بمقدار (١) ريال واحد لكل متر مربع.	
٣	التعدين	(١٨٥٠) ألف وثمانمائة وخمسون مضافا إليه إيجار سنوي بمقدار (١) ريال واحد لكل متر مربع.	
٤	التعدين المعيشي	(١٨٥٠) ألف وثمانمائة وخمسون مضافا إليه إيجار سنوي بمقدار (١) ريال واحد لكل متر مربع.	
٥	الإتاوة	(١٠%) عشرة في المائة من قيمة المبيعات	يتم سدادها شهريا، بحيث يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.
٦	إصدار شهادة تصدير عينات لأغراض البحث العلمي	(٥) خمسة	عند إصدار الشهادة

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
٧	إصدار شهادة تصدير عينات لأغراض الدراسة لحاملي تراخيص الاستكشاف والتنقيب	(١) واحد	عند إصدار الشهادة
٨	التنازل عن ترخيص التنقيب أو ترخيص التعدين أو امتياز التعدين	(١٠٠) مائة	عند تسجيل التنازل
٩	طلب تمديد منطقة الترخيص التعديني	(١٠٠) مائة	عند الموافقة على التمديد
١٠	تعديل البيانات في سجل التعدين	(٥٠) خمسون	عند قيد التعديل
	رابعاً: الأنشطة الاقتصادية الأخرى :		
١	بيع وتوزيع المشروبات الكحولية	(٥٠٠٠) خمسة آلاف	عند إصدار الترخيص سنوياً
٢	تقديم الشيشة	(٥٠٠٠) خمسة آلاف	
٣	بيع وتوزيع التبغ والدخان	(٥٠٠٠) خمسة آلاف	
٤	الأنشطة الأخرى	(٥٠٠) خمسمائة عن كل نشاط متجانس	
	خامساً: تجديد ترخيص مزاولة النشاط	ذات الرسم المقرر لترخيص مزاولة النشاط	عند التجديد سنوياً

اسم المؤسسة أو الشركة:	رقم السجل التجاري:		
رقم صندوق البريد:	الرمز البريدي:		
رقم الهاتف (الثابت والنقال):	البريد الإلكتروني:		
اسم الممثل القانوني لمقدم الطلب:			

البيانات المطلوب تعديلها :

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ تجديد القيد | ☐ تعديل الاسم التجاري | ☐ إضافة نشاط اقتصادي. |
| ☐ تعديل المقر الرئيسي | ☐ تعديل أسماء الشركاء | ☐ تعديل حصص الشركاء |
| ☐ تعديل الشكل القانوني | ☐ دمج كيانات أو أكثر | ☐ زيادة رأس المال |
| ☐ تخفيض رأس المال | ☐ تعديل المفوضين بالتوقيع | ☐ بيانات التواصل |
| ☐ توثيق / قيد عقد الرهن | ☐ شهادة لمن يهيمه الأمر | ☐ تعديل بيانات أخرى. |
| ☐ صورة طبق الأصل | ☐ مستخرجات من السجل التجاري | ☐ بدل مفقود |
| ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ أخرى | | |

ملاحظ ات:

اسم مقدم الطلب (الممثل القانوني)	
التاريخ	
التوقيع والختم	

الرسوم المقررة لقيد التعديلات:

- 1- _____
- 2- _____

المرفقات المطلوبة:

- | | |
|---|---|
| ☐ مستخرجات السجل التجاري | ☐ شهادة انتساب الغرفة سارية المفعول. |
| ☐ نسخة من نموذج التوقيع | ☐ أصل العقد المطلوب توثيقه أو قيده. |
| ☐ العقد المعدل للنظام الأساسي (إذا تطلب ذلك). | ☐ موافقة الجهة الرقابية المعنية على الأنشطة. |
| ☐ طلب الاستثمار وبيانات المشروع بالنسبة للأنشطة الجديدة. | ☐ مرفقات أخرى: ----- |

تعليمات مهمة لمقدم الطلب:

يرجى التكرم قبل تعبئة الطلب قراءة التعليمات المذكورة أدناه بعناية تامة وذلك حرصاً على فهم متطلبات الإعفاء من ضريبة الدخل واستيفاء البيانات والوثائق والمستندات المطلوبة لتفادي أي تأخير في البت في طلبكم.

1- يجب تعبئة الطلب باللغة العربية، وفي حالة تعبئته باللغة الإنجليزية فعلى مقدم طلب أن يرفق ترجمة إلى اللغة العربية.

2- الاطلاع على التشريعات المنظمة للمنطقة والتي تجدون نسخة منها عبر موقع الهيئة، وبشكل أساسي يرجى قراءة وفهم قواعد تنظيم الإعفاءات الضريبية في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادرة من الهيئة بموجب القرار رقم 2015/236 بتاريخ 26 أبريل 2015م، وقانون ضريبة الدخل الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 2009/28 ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذا لهما.

3- التحقق من استيفاء جميع الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل والتي تتمثل في:

- أ- أن يكون المشروع مسجلاً بالسجل التجاري للمنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم وفقاً لأحكام لائحة تسجيل المشروعات الصادرة من الهيئة.
- ب- أن يكون المشروع مرخصاً له من الهيئة بمزاولة أحد الأنشطة المحددة وفقاً للقواعد الواردة في لائحة تنظيم البيئة الاستثمارية الصادرة من الهيئة.
- ج- أن يلتزم المشروع بمزاولة الأنشطة المرخص له بها داخل حدود المنطقة.
- د- أن يلتزم المشروع بنسبة التعمين المحددة من قبل مجلس إدارة الهيئة وهي 10%.

4- يقدم الطلب بعد تعبئته إلى المحطة الواحدة للهيئة بمسقط أو الدقم وذلك من الممثل القانوني للمشروع، محدداً به بيانات المشروع من واقع السجل التجاري وغيره من السجلات والوثائق الرسمية، ومرفقاً به المستندات الرسمية اللازمة لإثبات توافر الشروط والضوابط المتطلبية قانوناً للتمتع بالإعفاء، ويقدم الطلب ومرفقاته خلال (3) ثلاثة أشهر من تاريخ بدء النشاط.

5- يرفق مع الطلب الوثائق والمستندات الآتية:

- أ- أوراق السجل التجاري سارية المفعول مع نموذج المفوضين بالتوقيع.
- ب- نسخة من التراخيص الصادرة للمشروع بمزاولة الأنشطة في المنطقة من الهيئة والجهات الأخرى على أن تكون سارية المفعول.

- ج- شهادة صادرة عن الجهات المختصة مبينا بها عدد العاملين بالمشروع ونسبة التعمين.
- د- أي بيانات أو مستندات أخرى تراها هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم أو الأمانة العامة للضرائب ضرورية للبت في الطلب.
- 6- تتولى المحطة الواحدة ممثلة في دائرة التسجيل التجاري بالهيئة دراسة الطلب، وبيان رأيها في مدى تحقق الشروط المطلوبة قانوناً للإعفاء. ويتم عرض الطلب مشفوعاً بالنتائج التي انتهت إليها الدائرة المختصة على رئيس مجلس إدارة الهيئة لإقراره، ثم إحالته إلى الأمانة العامة للضرائب مرفقاً به كافة المستندات المقدمة من المشروع وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
- 7- تتولى الأمانة العامة للضرائب دراسة الطلب للتحقق من توافر الشروط والضوابط المطلوبة قانوناً للإعفاء، ثم إعداد مشروع القرار بالإعفاء وعرضه على الوزير المسؤول عن الشؤون المالية لإصدار قرار الإعفاء من ضريبة الدخل، وتقوم الأمانة بإخطار كل من الهيئة والمشروع بالقرار الصادر بشأن طلب الإعفاء.
- 8- يلتزم المشروع في جميع الأوقات بما يلي:
- أ- مسك حسابات منتظمة يسجل فيها الدخل المتحقق من الأنشطة التي تزاولها في المنطقة مع بيان أي دخل آخر متحقق من أي نشاط يقوم به خارج المنطقة، على أن تكون مدققة من مراقب حسابات خارجي، ويتم تقديم نسخة من الحسابات وتقرير مراقب الحسابات إلى الهيئة والأمانة العامة للضرائب خلال ستة أشهر من انتهاء السنة المالية.
 - ب- تقديم الإقرارات الضريبية المبدئية والنهائية إلى الأمانة العامة للضرائب عن كل سنة ضريبية وذلك وفقاً للنماذج المعمول بها لدى الأمانة وخلال المواعيد المقررة لها، مرفقاً بها البيانات والمستندات المطلوبة.
 - ج- في حالة مزاولة النشاط من خلال فرع في المنطقة، فيجب المحافظة على الاستقلال المالي والإداري لهذا الفرع عن المكتب الرئيسي والفروع الأخرى، وأن تكون البيانات المالية المقدمة للهيئة والأمانة تعبر عن المركز المالي للفرع وإدائه عن الفترة المالية المقدمة عنها.
 - د- مزاولة النشاط الاقتصادي المرخص به داخل المنطقة، وفي حال وجود أي تعاملات تجارية خارج المنطقة فيجب إبلاغ كل من الهيئة والأمانة بهذه التعاملات فور إجرائها.
 - هـ- في حالة وقف أو إلغاء أو انتهاء النشاط الاقتصادي للمشروع أو التنازل عنه إلى جهات أخرى أو نقله خارج المنطقة، فيجب عليه إخطار كل من الهيئة والأمانة بذلك خلال أسبوع على الأكثر.

البيانات الأساسية للمشروع

رقم الملف الضريبي لدى الأمانة:	(على المشروع فتح ملف ضريبي لدى الأمانة قبل تعبئة الطلب)
اسم المؤسسة أو الشركة	
رقم صندوق البريد	
الرمز البريدي	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الإلكتروني	
اسم الممثل القانوني لمقدم الطلب	
رقم الهاتف (العمل - النقال)	

بيانات المشروع في السجل التجاري للمنطقة

رقم السجل التجاري	
تاريخ التسجيل في المنطقة	
تاريخ انتهاء السجل التجاري	
مزاولة النشاط في المنطقة من خلال:	☐ مكتب رئيسي ☐ فرع مستقل.
التأكيد على الاستقلال المالي والإداري للفرع	
الشكل القانوني للمشروع	
مدة المشروع	
رأس المال (ريال عماني)	
قيمة أو حجم الاستثمار (ريال عماني)	
الأنشطة المسجلة بالسجل التجاري	

بيانات التراخيص الصادرة للمشروع بمزاولة الأنشطة بالمنطقة

ترخيص مزاولة النشاط في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم	الترخيص الأول: (نوعه):
هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم	- الجهة المصدرة للترخيص:
من: إلى:	- تاريخ صدور الترخيص وانتهائه:
	الترخيص الثاني: (نوعه):
	- الجهة المصدرة للترخيص:
من: إلى:	- تاريخ صدور الترخيص وانتهائه:
	الترخيص الثالث: (نوعه):
	- الجهة المصدرة للترخيص:
من: إلى:	- تاريخ صدور الترخيص وانتهائه:
	تاريخ البدء في الإنتاج أو مزاولة النشاط:
	تاريخ بدء وانتهاء اتفاقية الانتفاع بالأرض

القوى العاملة العاملة للمشروع ونسبة التعمين

عدد العاملين بالشركة حتى تاريخه:	
عدد العمانيين:	
نسبة التعمين:	

بيان بالإعفاءات السابقة من ضريبة الدخل (إن وجدت)

تاريخ بدء الإعفاء	
تاريخ انتهاء الإعفاء	
سبب الإعفاء	

إقرار وتوقيع الممثل القانوني للمشروع:

أقر أنا الموقع أدناه ، الممثل القانوني للمشروع، بما يلي:

- لقد اطلعنا على التشريعات المنظمة للاستثمار في المنطقة وبشكل خاص قواعد تنظيم الإعفاءات الضريبية الصادرة بموجب القرار رقم 2015/236 وفهمنا للأحكام الواردة فيها،
- أن جميع البيانات والمعلومات الواردة في الطلب والوثائق المرفقة به صحيحة.
- أن المشروع قد استوفى جميع الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل.

اسم مقدم الطلب (الممثل القانوني)	
التاريخ	
التوقيع والختم	

هذا الجزء لاستعمال هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم

رأي دائرة التسجيل التجاري:

لقد قمنا بمراجعة ودراسة هذا الطلب والوثائق المرفقة به، وتبين لنا:

☐ توافر جميع الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل.

☐ عدم توافر الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل فيما يتعلق

وبناء عليه نوصي بما يلي:

☐ الموافقة على طلب الإعفاء لتوافر الشروط المتطلبة قانوناً للإعفاء على أن يكون الإعفاء لمدة.....

تبدأ من / / 20 تاريخ بدء الإنتاج أو مزاولة النشاط وتنتهي في / / 20.

☐ رفض طلب الإعفاء لعدم توافر الشروط المتطلبة قانوناً للإعفاء أو لعدم استيفاء البيانات والمعلومات المطلوبة.

الموظف المختص	
التوقيع	
التاريخ	
الختم	

هذا الجزء لاستعمال الأمانة العامة للضرائب بوزارة المالية

رأي الأمانة العامة للضرائب:

لقد قمنا بمراجعة ودراسة هذا الطلب والوثائق المرفقة به، وتبين لنا:

☐ توافر جميع الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل.

☐ عدم توافر الشروط المقررة قانوناً للتمتع بالإعفاء من ضريبة الدخل فيما يتعلق

الموظف المختص	
التاريخ	
التوقيع والختم	

الإجراءات التي سوف يمر بها الطلب:

م	الإجراء
1	استلام طلب الترخيص التعديني من المحطة الواحدة التي تتولى مراجعته للتحقق من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة والتي تشمل: شهادة السجل التجاري ، نموذج التوقيع ، العقد الخاص بينه و بين المشروع إن وجد).
2	تخصيص الأرض المناسبة بالمساحة المناسبة حسب المخطط الشامل للمنطقة. (تحديد إحداثيات رسم توضيحي)
3	إعداد الخريطة الطبوغرافية وتحديد إحداثيات الموقع الجغرافي، وتوضيح توفر الخدمات والشوارع.
4	الزيارة الميدانية و تسليم احداثيات الموقع (تسليم العلام).
5	إصدار التصريح البيئي من دائرة الشؤون البيئية.
6	تقديم الضمان البنكي متابعة الحصول على الضمان البنكي
7	التأكد من سداد الرسوم المطلوبة والرسوم السابقة والضمان البنكي وفق الجدول أدناه.
8	تحرير شروط الترخيص التعديني والتوقيع عليه من قبل المستثمر.
9	إصدار شهادة الترخيص التعديني.

الرسوم والضمانات المستحقة على المستثمر:

فيما يلي الرسوم المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون التعدين بالإضافة إلى رسوم التصاريح البيئية:

م	الرسوم	مقداره	وقت السداد
1	رسم دراسة طلب الترخيص	100 ريال عماني	مرة واحدة عند تقديم طلب الترخيص.
2	رسم الترخيص التعديني	1850 ريال عماني مضافاً إليها إيجار سنوي بمقدار ريال عماني واحد لكل متر مربع	عند إصدار الترخيص سنوياً.
3	الإتاوة (شهرياً)	10% من قيمة المبيعات	خلال الشهر التالي.
4	الضمان البنكي	5000 ريال عماني	قبل توقيع العقد
5	رسم التصريح البيئي (المؤقت).	200 ريال عماني	عند الحصول على التصريح

نوع الترخيص: ☐ ترخيص جديد ☐ تجديد الترخيص ☐ تحديث بيانات ترخيص

بيانات مقدم الطلب:

اسم الشركة أو المؤسسة	
رقم السجل التجاري	
العنوان:	ص ب الرمز البريدي البريد الإلكتروني:
نقطة الاتصال	اسم الشخص: الهاتف:

الغرض من التعدين:

☐ للصناعة ☐ للاستهلاك المحلي ☐ للمشاريع الحكومية ☐ للتصدير ☐ أخرى

نوع المعدن المطلوب استغلاله:

☐ مواد ردمية (بناء) ☐ فلزي ☐ لا فلزي ☐ أخرى: -----

المساحة المطلوب استغلالها: -----

تراخيص التعدين السابقة بالمنطقة:

☐ لا توجد ☐ توجد (ترفق نسخة منها).

إقرار مقدم الطلب

نؤكد اطلعنا على التشريعات المنظمة للاستثمار في المنطقة وفهمنا للأحكام الواردة فيها، كما نؤكد صحة جميع البيانات والمعلومات الواردة في الطلب والوثائق المرفقة به.

اسم المفوض بالتوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

لاستعمال إدارة المحطة الواحدة

تم مراجعة الطلب والتحقق من استيفاء المرفقات والبيانات المطلوبة ، وتم تسلم رسم دراسة الطلب .

اسم الموظف:

التوقيع:

التاريخ:

لاستعمال الهندسة والتخطيط .

الكمية المذكورة بطلب الشركة / المؤسسة أعلاه , تتفق تماما مع الاحتياج الفعلي للمشروع وهي كالتالي :
الكمية المطلوبة في التصميم :

اسم الموظف: -----
التوقيع: -----
التاريخ: -----

لاستعمال دائرة التخطيط العمراني

تم تحديد إحداثيات الموقع المطلوب بمساحة وقدرها ----- وفق النحو التالي:

م	شمال	شرق	م	شمال	شرق
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		

اسم الموظف:
التوقيع:
التاريخ:

لاستعمال دائرة نظم المعلومات الجغرافية

تم تسليم المستثمر العلائم بتاريخ-----

اسم الموظف:

التوقيع:

التاريخ:

لاستعمال دائرة الشئون البيئية

✓ لا مانع من اصدار الترخيص التعديني بالموقع الموضح احداثياته أعلاه و المعتمدة من دائرة التخطيط العمراني البيئية .

اسم الموظف:

التوقيع:

التاريخ:

لاستعمال دائرة التسجيل التجاري

تم استيفاء جميع الموافقات المطلوبة و لا مانع من استكمال إجراءات استخراج الترخيص التعديني .

اجمالي الرسوم المستحقة للهيئة : _____ ريال عماني

اسم الموظف:

التوقيع:

التاريخ:

القسم الثالث

تراخيص استقدام العمالة
الأجنبية وإصدار التأشيرات

أولاً: تراخيص استقدام العمالة الأجنبية:

مقدمة:

وفقاً لأحكام المادة (١٩) والمادة (٢٠) من نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم، يتم إصدار التراخيص اللازمة للقوى العاملة الأجنبية وقواعد النذب وفق الإجراءات والقواعد التي يصدرها مجلس إدارة الهيئة بالتنسيق مع وزارة القوى العاملة، وتم مراعاة السرعة والكفاءة في إصدار التراخيص بحيث لا تتجاوز المدة اللازمة لإصدارها خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم طلبات الحصول عليها، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في الطلب قراراً بالترخيص، وفي حال رفض الطلب يجب أن يكون القرار مسبباً.

الوقت اللازم لإنجاز الخدمة	خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافية البيانات والمستندات اللازمة
رسوم الخدمة (تحصل من وزارة القوى العاملة)	- رسم ترخيص مستثمر لمدة (١٢) اثني عشر شهراً: ١٠١ ريال عماني - رسم ترخيص مستثمر لمدة (٢٤) أربعة وعشرون شهراً: ٢٠١ ريال عماني. - رسم ترخيص عمل لمدة (٢٤) أربعة وعشرون شهراً: ٢٠١ ريال عماني. - الرسوم الأخرى قرين كل معاملة.

أنواع تراخيص العمل:

يجوز للمشروعات المسجلة في المنطقة الحصول على التراخيص الآتية:

١. ترخيص مستثمر لمدة (١٢) اثني عشر شهراً لأول مرة.
٢. ترخيص مستثمر لمدة (٢٤) أربعة وعشرين شهراً بعد تقييم وضع المستثمر وذلك عند انتهاء المدة الممنوحة له لأول مرة.
٣. ترخيص عمل لمدة (٢٤) أربعة وعشرين شهراً.
٤. ترخيص عمل مؤقت لمدة (٤) أربعة أشهر أو (٦) ستة أشهر أو (٩) تسعة أشهر

إجراءات الحصول على ترخيص استقدام القوى العاملة:

١- تقديم طلب ترخيص العمل إلكترونياً عبر نظام الترخيص الإلكتروني بموقع وزارة القوى العاملة:

<https://www.manpower.gov.om/eclearance/Account/ECSPHOM0028.ASPX>

٢- يجب أن يرفق بطلب الترخيص الإلكتروني الوثائق الآتية:

- شهادة التسجيل التجاري التي تثبت تسجيل المشروع بالمنطقة.
- بطاقة الانتساب التي تثبت تسجيل المشروع بغرفة تجارة وصناعة عمان.
- ما يفيد بدء العمل في المنطقة بتقديم نسخة من عقد حق الانتفاع مع الهيئة أو اتفاقية عمل سارية المفعول بالمنطقة، أو ترخيص مزاولة النشاط بالمنطقة.
- ما يفيد الالتزام بتطبيق نسبة التعمين المقررة من الهيئة.

٣- يتولى المشروع تقديم نسخة من استمارة الطلب الإلكتروني إلى الدائرة المختصة بالهيئة مرفقاً بها الوثائق المطلوبة.

٤- تتولى الدائرة المختصة بالهيئة دراسة الطلب، ثم يتم إرساله إلى دائرة العمل التابعة لوزارة القوى العاملة بالدمم بكتاب رسمي مشفوعاً بالتوصيات المناسبة.

٥- يقوم الممثل القانوني للمشروع بمراجعة دائرة التراخيص العمالية والتأشيرات لاستلام الترخيص وسداد الرسوم المقررة.

متطلبات إضافية لبعض أنواع الأنشطة الأخرى:

فضلاً عن الوثائق والمستندات المشار إليها أعلاه، يقدم المشروع الوثائق الآتية حسب طبيعة النشاط:

م	طبيعة النشاط	المستندات المطلوبة
١	المقاولات والإنشاءات	- كشف تفصيلي بالأعمال والمشروعات القائمة موضحاً به قيمة كل عمل ومدة تنفيذه وعدد العاملين بكل موقع مع إحضار أصل ونسخة الاتفاقية معتمدة من مكتب استشاري هندسي. - اباحة البناء مع إيصال التأمين. - الرسم المساحي. - اتفاقية عمل (إذا كان مقدم الطلب مقاول من الباطن) مع موافقة مالك المشروع. - خطاب من الاستشاري المشرف على المشروع يحدد مدة المشروع وقيمه إذا كان المقاول هو مالك المشروع. - تكون مدة تراخيص العمل محددة بمدة المشروع وقابلة للتجديد وفق حاجة المشروع،
٢	المصانع والمناجم والمحاجر	- الترخيص التعديني أو الصناعي الصادر من الجهة المختصة بالهيئة. (المحطة الواحدة ممثلة في دائرة التسجيل التجاري). - خطاب من الجهة المختصة بالهيئة (المحطة الواحدة ممثلة في دائرة التراخيص العمالية والتأشيرات) يحدد حاجة المصنع من العمال العمانيين وغير العمانيين، عدا المصانع والورش الصغيرة.

م	طبيعة النشاط	المستندات المطلوبة
١	أعضاء الهيئات التدريسية والإدارية بالجامعات والكليات والمدارس الخاصة والمراكز والمعاهد التدريبية الخاصة	- موافقة وزارة التربية والتعليم موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز (بالنسبة للهيئات التدريسية للمدارس الخاصة). - موافقة وزارة التعليم العالي موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز (بالنسبة للهيئات الأكاديمية لمؤسسات التعليم العالي) - موافقة وزارة القوى العاملة (بالنسبة للمعاهد والمراكز التدريبية الخاصة). - موافقة وزارة التراث والثقافة موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز (بالنسبة للهيئة التدريبية للمعاهد الموسيقية)
٢	خدمات الأعمال القانونية والهندسية والمحاسبين وأعمال الترجمة.	- ترخيص بمزاولة نشاط من جهة الاختصاص. - موافقة وزارة العدل موضح بها اسم المحامي والجنسية ورقم الجواز (للمحامين فقط). - للترخيص في مهنة مهندس أو محاسب أو مستشار قانوني أو مترجم وما يماثلها يجب تقديم الشهادات العلمية.
٣	الخدمات الصحية: المستشفيات والعيادات الخاصة، والاختصاصيين في المجالات الطبية	موافقة وزارة الصحة (للمهن الطبية والفنية) موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية وجواز سفر العامل.
٤	حضانة أطفال ومراكز تأهيل المعاقين والتدخل المبكر ومن في حكمهم	موافقة وزارة التنمية الاجتماعية في المهن (المعلمة - المشرفة - حاضنة اطفال وما يماثلها من مهن) موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز.

م	طبيعة النشاط	المستندات المطلوبة
٥	نشاط الزراعة والبيطرة	موافقة وزارة الزراعة والثروة السمكية موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز (بالنسبة للمهن المتعلقة بالطب البيطري).
٦	الثروة السمكية	- ملكية السفينة. - موافقة وزارة الزراعة والثروة السمكية للمهن المتعلقة بالثروة السمكية.
٧	الأندية الرياضية	موافقة وزارة الشؤون الرياضية موضح بها اسم العامل والمهنة والجنسية ورقم الجواز.
٨	الصحافة والإعلام	موافقة وزارة الإعلام في المهن التخصصية موضح بها (اسم العامل والجنسية والمهنة ورقم جواز السفر).
٩	الأندية الصحية	- الشهادة العلمية للفي. - مخطط معتمد من الدائرة المختصة بالهيئة يوضح توزيع المرافق والمعدات.
١٠	صالونات الحلاقة (للرجال)	مخطط معتمد من الدائرة المختصة بالهيئة يوضح توزيع المرافق والمعدات.
١١	تصفيف الشعر والتجميل للنساء	- الشهادة العلمية للفي. - مخطط معتمد من الدائرة المختصة بالهيئة يوضح توزيع المرافق والمعدات.
١٢	التنظيف والإعاشة والتموين	- أصل ونسخة الاتفاقية (نموذج التوقيع للمفوضين بالتوقيع لمالك المشروع). - كشف تفصيلي بالأعمال والمشروعات القائمة موضحاً به قيمة كل عمل ومدة تنفيذه وعدد العاملين بكل موقع.

معاملات أخرى :

م	بيان المعاملة	الإجراءات والمستندات	الرسم
١	تعديل بيانات المنشأة: - أي تصرف ناقل للملكية المنشأة أو الأنشطة الاقتصادية (شراء أو تنازل أو هبة). - اضافة شريك أو تغيير شركاء بأي شكل من الأشكال ولا يدخل في ذلك خروج شريك من المنشأة.	- استمارة الطلب الإلكتروني. - عقد الإيجار أو عقد حق الانتفاع (الأصل والنسخة). - ترخيص مزاولة النشاط (الأصل والنسخة). - خطاب من صاحب العمل السابق بعدم الممانعة في نقل خدمات القوى العاملة. - أوراق السجل التجاري التي تثبت التصرفات التي حدثت بشأن حصص الشركاء.	٢٠١ ريال
٢	تعديل بيانات المنشأة: انتقال المنشأة إلى الورثة بعد وفاة مالكيها، أو تغيير رقم السجل التجاري أو الاسم التجاري لنفس المالك.	- استمارة الطلب. - عقد الإيجار أو عقد حق الانتفاع (الأصل والنسخة). - ترخيص مزاولة النشاط (الأصل والنسخة). - أوراق السجل التجاري التي تثبت تعديل الشكل القانوني للمنشأة أو انتقالها للورثة أو تعديل الاسم التجاري.	٥ ريالات

م	بيان المعاملة	الإجراءات والمستندات	الرسم
	نقل خدمات القوى العاملة غير عمانية	- استمارة طلب نقل خدمات. - استمارة موقعة ومختومة من المنشأة بها بيانات العامل وتفيد بعدم ممانعته من نقل الخدمة. - نموذج التوقيع لأصحاب المنشآت السابق والجديد. - نسخة من ترخيص عمل شاغر لدى المنشأة التي ترغب في نقل الخدمة. - دفع كافة الرسوم والغرامات في حالة انتهاء البطاقة لدى المنشأة التي يعمل بها سابقاً.	٢٠١ ريال
٣	إصدار بطاقة العامل غير العماني لأول مرة	- استمارة طلب البطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها ومعتمدة من وزارة الصحة. - جواز السفر (الأصل والنسخة). - ترخيص العمل (الأصل والنسخة).	لا توجد رسوم
٤	تجديد بطاقة العامل غير العماني	- استمارة طلب البطاقة مطبوعة من أحد المكاتب المرخص لها ومعتمدة من وزارة الصحة. - جواز السفر (الأصل والنسخة). - بطاقة العامل المنتهية (الأصل والنسخة). - ملكية المركبة (الأصل والنسخة) بالنسبة لمهنة (سائق).	٢٠١ ريال

م	بيان المعاملة	الإجراءات والمستندات	الرسم
٥	تعديل بيانات بطاقة العمل لعامل غير عماني	- استمارة تعديل بيانات عامل غير عماني من أحد المكاتب المرخص لها - المؤهلات الدراسية بالنسبة للاختصاصيين والفنيين معتمدة من جهة الاختصاص. - يجوز التغيير إلى مهنة إشرافيه ويعتمد ذلك على حاجة العمل. - ترخيص مزاولة النشاط وعقد الإيجار أو عقد حق الانتفاع في حالة تعديل النشاط الاقتصادي الذي يعمل به العامل.	٥

ثانياً: التأشيرات:

مقدمة:

وفقاً لأحكام المادة (٢١) من نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم، ينشأ بالمنطقة فرع للإدارة العامة للجوازات والإقامة، بقرار من المفتش العام للشرطة والجمارك بالتنسيق مع الهيئة، يختص بإصدار تأشيرات الدخول وسمات الإقامة للعمال الأجانب الوافدة للعمل بالمنطقة ولزويهم أو لزيارتها.

لذا فإن الإدارة العامة للجوازات والإقامة بشرطة عمان السلطانية هي الجهة المختصة بإصدار التأشيرات، وتتلخص إجراءات استخراج تأشيرة المستثمر وتأشيرة العمل للمشروعات المسجلة بالمنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم في التالي:

يمكن الرجوع للإجراءات التفصيلية بالنسبة للتأشيرات بجميع أنواعها إلى موقع شرطة عمان السلطانية على شبكة المعلومات العالمية:

http://www.rop.gov.om/arabic/dg_pr_visas_employment.asp

أولاً: تأشيرة مستثمر:

- تمنح للأجنبي الذي يرغب في استثمار أمواله في البلاد بناء على شهادة صادرة من الهيئة تفيد بذلك:
- صالحة للاستخدام: خلال ستة أشهر من تاريخ الإصدار .
 - صلاحيتها: (١٢) اثني عشر شهراً من تاريخ دمج التأشيرة على جواز سفر المستثمر، وبعد التحقق من قيام الاستثمار بمنح إقامة لمدة (٢٤) أربعة وعشرون شهراً بعد إحضار موافقة الهيئة.
 - عدد الرحلات: متعددة الرحلات .
 - قيمة الرسم: (٥٠) خمسون ريالاً عمانياً تستوفي من قبل شرطة عمان السلطانية.

الشروط :

يجب أن يحصل المستثمر أو الشريك موافقة من هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم للاستثمار بالمنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم .

الوثائق والمستندات المطلوب إرفاقها:

يرفق بالطلب المستندات التالية:

- إرفاق صورتين شخصيتين مقاس (٦×٤) سم .
- إرفاق نسخة من جواز سفر المستثمر على أن يكون ساري المفعول لمدة لا تقل عن ستة أشهر .
- إحضار أصل شهادة الشراكة الصادرة من هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم مع نسخة منها . (أوراق السجل التجاري).
- إرفاق ترخيص المستثمر الصادر من وزارة القوى العاملة.
- إرفاق نسخة من نموذج التوقيع للشركاء المخولين بالتوقيع الصادر من قبل هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم.
- إرفاق نسخة من بطاقة الانتساب لغرفة تجارة وصناعة عمان سارية المفعول مع نسخة من مستندات التسجيل التجاري ساري المفعول .
- يجب تقديم الطلب من المالك أو الشريك أو شخصاً عمانياً لديه تفويض صادر من الإدارة العامة للجوازات والإقامة.
- إرفاق تقرير الفحص الطبي على أن يكون معتمد من وزارة الصحة .

الإجراءات:

١- تعبئة طلب الاستمارة الإلكترونية الموجودة في موقع شرطة عمان السلطانية:

http://www.rop.gov.om/visa/arabic/online services _visaapplication _main.aspx

٢- تقديم الاستمارة مطبوعة إلى المحطة الواحدة بالهيئة ، على ان تكون معتمدة و مختومة من قبل صاحب العمل و تطبع باللغة العربية للجنسيات العربية و باللغة الإنجليزية للجنسيات غير العربية.

ثانياً تأشيرة عمل:

تمنح للعامل الأجنبي القادم للعمل بشرط ان لا يقل عمره عن (٢١) عاماً، وتكون التأشيرة على النحو التالي:

- صالحة للاستخدام خلال : ثلاثة أشهر من تاريخ الإصدار .
- صالحة للبقاء في البلاد لمدة : (٢٤) أربعة وعشرون شهراً من تاريخ دمج التأشيرة على جواز سفر العامل، أما إذا كان ترخيص العمل مؤقتاً فإن صلاحية الإقامة تكون وفق المدة الممنوحة في الترخيص العمالي فقط .
- قابلة للتجديد وهي متعددة الرحلات .
- غرامات تأخير التجديد : (٥٠) خمسون ريالاً عمانياً عن كل شهر .

الشروط :

- يجب أن يكون المشروع مسجلاً بالمنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم.
- أن لا يقل عمر المطلوب له تأشيرة العمل عن (٢١) عاماً، ولا يزيد عن (٦٠) عاماً .
- تطابق المهنة بين ترخيص العمل وطلب التأشيرة .

الوثائق والمستندات المطلوب إرفاقها:

يرفق بالطلب المستندات التالية:

- إرفاق صورتين شخصيتين مقاس (٦×٤) سم .
- إرفاق نسخة من جواز سفر الأجنبي ساري المفعول لمدة لا تقل ستة أشهر.
- إرفاق الترخيص العمالي الصادر من وزارة القوى العاملة مع نسخة منه لكل طلب.
- يجب تقديم الطلب من المالك أو الشريك أو شخصاً عمانياً لديه تفويض صادر من الإدارة العامة للجوازات والإقامة.
- إرفاق تقرير الفحص الطبي على أن يكون معتمد من وزارة الصحة .
- إرفاق نسخة من موافقة الجهة المعنية للهمن التي تتطلب ذلك.
- إرفاق موافقة صاحب العمل السابق في حالة نقل خدمات العامل من داخل السلطنة، على أن يتم تسوية المخالفات مثل غرامات التأخير عند تقديم الطلب .

الإجراءات:

١. تعبئة طلب الاستثمار الإلكترونية الموجودة في موقع شرطة عمان السلطانية:
http://www.rop.gov.om/visa/arabic/online-services VisaApplication_main.aspx
٢. تقديم الاستثمار مطبوعة إلى المحطة الواحدة بالهيئة، على أن تكون معتمدة و مختومة من قبل صاحب العمل وتطبع باللغة العربية للجنسيات العربية وباللغة الإنجليزية للجنسيات غير العربية.

المحطة الواحدة

رقم:

الشركة الواردة بياناتها أدناه تخضع لنظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠١٣/٧٩)

الإسم التجاري للشركة:	
نوع النشاط التجاري:	
مقدار رأس المال:	ريال عماني
بالحروف:	ريال عماني

بيانات الشريك العماني :

الإسم الثلاثي :	
رقم البطاقة الشخصية:	طبيعة العمل الحالية:
مقر الإقامة الحالية:	مقر الإقامة الدائمة:
الحصة :	بالحروف:
النسبة :	بالحروف:
أرقام الهواتف :	العمل:
المنزل:	النقل:
بريد إلكتروني:	

التوقيع :

التاريخ :

بيانات المستثمر :

الإسم الأول :	الثاني:	الثالث:	اللقب/العائلة:
الجنسية :	رقم الجواز:		
طبيعة العمل الحالية:			
الحصة :	بالحروف:	ريال عماني	
النسبة :	بالحروف:	ريال عماني	
أرقام الهواتف :	العمل:	المنزل:	النقل:
			بريد إلكتروني:

التوقيع :

التاريخ :

الإسم الأول :	الثاني:	الثالث:	اللقب/العائلة:
الجنسية :	رقم الجواز:		
طبيعة العمل الحالية:			
الحصة :	بالحروف:	ريال عماني	
النسبة :	بالحروف:	ريال عماني	
أرقام الهواتف :	العمل:	المنزل:	النقل:
			بريد إلكتروني:

التوقيع :

التاريخ :

الإسم الأول :	الثاني:	الثالث:	اللقب/العائلة:
الجنسية :	رقم الجواز:		
طبيعة العمل الحالية:			
الحصة :	بالحروف:	ريال عماني	
النسبة :	بالحروف:	ريال عماني	
أرقام الهواتف :	العمل:	المنزل:	النقل:
			بريد إلكتروني:

التوقيع :

التاريخ :

الإسم الأول :	الثاني:	الثالث:	اللقب/العائلة:
الجنسية :	رقم الجواز:		
طبيعة العمل الحالية:			
الحصة :	بالحروف:	ريال عماني	
النسبة :	بالحروف:	ريال عماني	
أرقام الهواتف :	العمل:	المنزل:	النقل:
			بريد إلكتروني:

التوقيع :

التاريخ :

الإستعمال الرسمي للهيئة :

التاريخ :

التوقيع :

الختم :

القسم الرابع

الخدمات العامة

الخدمات العامة:

تتولى الهيئة ممثلة في المحطة الواحدة (دائرة الخدمات العامة) تقديم الخدمات اللازمة للمشروعات ذات الطابع البلدي والتي تتمثل في مجال التخطيط العمراني وتراخيص البناء و الخدمات المتعلقة بسلامة الغذاء، كما تتولى اصدار التراخيص ووضع الاشتراطات الصحية والفنية للأنشطة الاقتصادية التي يرخص بمزاولتها في المنطقة الاقتصادية الخاصة للمشروعات المقيدة بالسجل التجاري للمنطقة .

الوقت اللازم لإنجاز الخدمة	خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفيا كافية البيانات والمستندات اللازمة.
رسوم الخدمة	حسب الجدول الوارد في نهاية هذا القسم، وفيما يتعلق بالخدمات الأخرى غير الواردة في جدول الرسوم، تستوفي الهيئة مقابل الخدمات التي تؤديها ذات الرسوم التي تستوفىها الجهات المعنية وفق التعرف المنصوص عليها في القوانين ذات العلاقة واللوائح الصادرة تنفيذا لها.

أولاً: إجراءات الخدمات العامة:

وفيما يلي بيان بإجراءات أهم الخدمات الأساسية التي تقدمها الهيئة في المرحلة الحالية في شأن تراخيص البناء والتراخيص الفنية والخدمات المتعلقة بسلامة الغذاء والصحة العامة:

١- تسليم العلائم

هي عبارة عن خدمة تسليم الاحداثيات الخاصة بالأراضي المخصصة للمستثمرين.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب تسليم علائم.
- ♥ نسخة من عقد الانتفاع والرسم المساحي للأرض.
- ♥ أوراق السجل التجاري للمشروع (المستثمر).

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة.
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته والتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ تحويل الطلب الى المختصين بدائرة نظم المعلومات الجغرافية.

- ♥ تحديد موعد لزيارة الموقع وتسليم العلام.
- ♥ الاتصال بالمستثمر وابلاغه بموعد تسليم العلام.
- ♥ زيارة الموقع وتسليم العلام بعد التحقق من سداد الرسم المستحق.

٢- إصدار إباحة بناء (ترخيص بناء)

هي عبارة عن تصريح للمستثمر / طالب الخدمة بمباشرة البناء والاعمال الانشائية بعد اعتماد الخرائط ومطابقتها للنظم و اللوائح المعمول بها في هذا الشأن.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب إباحة بناء.
- ♥ توقيع عقد الانتفاع.
- ♥ الرسم المساحي لموقع الأرض.
- ♥ ما يفيد التسجيل التجاري للمشروع والمقاول والاستشاري.
- ♥ عدد (٣) نسخ من الخرائط المعمارية والإنشائية والحسابات الإنشائية والخرائط الكهربائية والميكانيكية والصحية معتمدة من استشاري معتمد.
- ♥ نسخة الكترونية من أصل الخرائط المذكورة أعلاه ببرنامج الاوتوكاد.
- ♥ تقرير فحص التربة للمباني التي تزيد عن ٣ طوابق معتمد من مكتب استشاري معتمد او مرخص به في السلطنة.
- ♥ تعهد الاستشاري للمتابعة والاشراف على المشروع.
- ♥ موافقات الجهات الأخرى إذا استدعى ذلك حسب نوع المشروع.

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ مراجعة وتدقيق واعتماد الخرائط من قبل المهندسين المختصين.
- ♥ في حالة وجود اي ملاحظات على المخططات يتم ارسالها للمستثمر او الاستشاري للتعديل
- ♥ في حال عدم وجود اي ملاحظات يتم ختم الخرائط موضحا به رقم التصريح.
- ♥ إصدار إباحة البناء.
- ♥ تسليم إباحة البناء للمستثمر وتحصيل الرسوم المستحقة.

٣- تجديد إباحة بناء (ترخيص بناء).

هي عبارة عن تجديد ترخيص البناء الصادر للمستثمر / طالب الخدمة بعد مرور عام من إصداره.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب تجديد إباحة بناء.
- ♥ نسخة من إباحة البناء السابقة.
- ♥ مطابقة الخلفيات والمستندات للإباحة التي تم إصدارها مع المستندات والخلفيات المتوفرة مع المستثمر للتأكد من عدم وجود أي تغيير في المخططات وسريان جميع الوثائق.

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ مراجعة وتدقيق الخرائط ومطابقتها بالوضع القائم للمشروع للتأكد من أن المشروع يتم تنفيذه طبقاً للخرائط المعتمدة سابقاً.
- ♥ في حالة وجود اختلاف بين الخرائط المعتمدة سابقاً وما يتم تنفيذه على أرض الواقع يتم إخطار المستثمر بتعديل الوضع وإحضار الخرائط لاعتمادها حسب النظم المعمول بها.
- ♥ في حال عدم وجود أي ملاحظات يتم تجديد إباحة البناء والتي تحمل نفس الرقم السابق.
- ♥ تسليم إباحة البناء للمستثمر وتحصيل الرسوم المستحقة.

٤- تعديل إباحة بناء (إضافة)

هي عبارة عن طلب تصديق للخرائط الخاصة بالإنشاءات التي يرغب المستثمر / طالب الخدمة بإضافتها على الأعمال المعتمدة بالإباحة التي صدرت للمشروع

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب إضافة على إباحة بناء.
- ♥ نسخة من إباحة البناء
- ♥ عدد (٣) نسخ من الخرائط المعمارية والإنشائية والحسابات الإنشائية والخرائط الكهربائية والميكانيكية والصحية للأعمال الإضافية معتمدة من استشاري معتمد و موضحاً بها الأعمال السابقة أو القائمة.
- ♥ نسخة الكترونية من أصل الخرائط المذكورة أعلاه ببرنامج الاوتوكاد.

- ♥ تقرير فحص التربة للمباني التي تزيد عن ٣ طوابق معتمد من مكتب استشاري معتمد او مرخص به في السلطنة.
- ♥ نسخة من اوراق السجل التجاري لكل من المقاول والاستشاري
- ♥ تعهد الاستشاري للمتابعة و الاشراف على المشروع
- ♥ موافقات الجهات الأخرى اذا استدعى ذلك حسب نوع المشروع

إجراءات الخدمة

- ♥ يتم استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ في حالة وجود اي ملاحظات على المخططات يتم ارسالها للمستثمر او الاستشاري للتعديل
- ♥ في حال عدم وجود اي ملاحظات يتم ختم الخرائط موضحا به رقم التصريح،
- ♥ تعديل إباحة البناء السابقة وإصدار التعديل.
- ♥ تسليم إباحة البناء المعدلة للمستثمر وتحصيل الرسوم المستحقة.

٥- إصدار بدل مفقود لإباحة البناء

هي عبارة عن اصدار نسخة من الاباحة طبق الاصل عوضا عن الاباحة التي فقدتها المستثمر

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب بدل مفقود لإباحة البناء.
- ♥ نسخة من اباحة البناء (إن وجدت)

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ إصدار إباحة البناء بدل المفقود.
- ♥ تسليم إباحة البناء للمستثمر بعد تحصيل الرسوم المستحقة.

٦- إصدار تصريح الحفر

عبارة عن تصريح يتم من خلاله تنظيم العمل بما يتوافق و ضمان جودة وسلامة العمل والبيئة المحيطة وحفظ الحقوق وتنظيم مسارات العمل والخدمات على جوانب الطرق و داخل المنطقة.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب تصريح حفر.

- ♥ نسخة من خطاب اسناد المشروع
- ♥ عدد (٣) نسخ من الخرائط الموضحة لنطاق الاعمال متعلقة بالحفريات معتمدة من استشاري المشروع
- ♥ نسخة الكترونية من أصل الخرائط المذكورة أعلاه ببرنامج الاوتوكاد والبي دي أف (CAD+PDF)
- ♥ نسخة من اوراق السجل التجاري لكل من المقاول والاستشاري
- ♥ تعهد الاستشاري للمتابعة والاشراف على المشروع
- ♥ ضمان بنكي قابل للاسترجاع تعادل قيمته ١% من قيمة العقد ولا يتعدى ١٠,٠٠٠ ريال عماني كحد أقصى .

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة.
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ مراجعة وتدقيق واعتماد الخرائط من قبل المهندسين المختصين
- ♥ في حالة تقاطع المسار مع أي خدمات أخرى يتم ارسال الخرائط للحصول على اعتماد الجهة صاحبة الخدمة.
- ♥ في حالة وجود اي ملاحظات على المخططات يتم ارسالها للمستثمر او الاستشاري للتعديل
- ♥ التحقق من تقديم ضمان بنكي قابل للاسترجاع تعتمد قيمته على مدى حجم نطاق الأعمال بما لا يتعدى ١% من قيمة العقد ويتم إرجاع الضمان البنكي عند الانتهاء من أعمال الحفر وإصدار شهادة اكمال عمل بأعمال الحفر.
- ♥ الحصول على تصريح من شرطة عمان السلطانية (الإدارة العامة للمرور) لبعض الاعمال خصوصاً التي لها علاقة بالطرق.
- ♥ في حال عدم وجود اي ملاحظات يتم ختم الخرائط موضحاً به رقم التصريح.
- ♥ اصدار التصريح ويكون مدة سريان التصريح هو نفسه مدة تنفيذ المشروع او حسب ما يحدده المهندس المختص.
- ♥ تسليم التصريح لمقدم الطلب بعد التحقق من سداد الرسم المقرر للخدمة.

٧- شهادة إتمام البناء

عبارة عن شهادة تصدر من الدائرة المختصة توضح اكتمال اعمال المشروع حسب الخرائط والتصاريح المعتمدة مع عدم وجود اي ملاحظات او مخلفات بالموقع.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب شهادة إتمام بناء.

♥ خطاب من استشاري المشروع يفيد بان الاعمال تم تنفيذها حسب الخرائط والتصاريح المعتمدة.

♥ نسخة من الخرائط المنفذة (As built drawing)

♥ نسخة الكترونية من أصل الخرائط المذكورة أعلاه ببرنامج الاوتوكاد.

إجراءات الخدمة

♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة.

♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.

♥ مراجعة وتدقيق الخرائط المنفذة (As built drawing) من قبل المهندسين المختصين

♥ زيارة الموقع ومطابقة الاعمال التي تم تنفيذها مع الخرائط المعتمدة

♥ في حالة وجود اي ملاحظات على المخططات يتم ارسالها للمستثمر او الاستشاري للتعديل

♥ وفي حال عدم وجود اي ملاحظات يتم اصدار شهادة اكمال العمل وإعادة مبلغ التأمين

لمقدم الطلب.

♥ تسليم مقدم الطلب الشهادة بعد تحصيل الرسوم المقررة للخدمة.

♥ يتم تثبيت الخرائط وحفظها لدى المختصين بدائرة المعلومات الجغرافية (GIS)

٨- تصريح توصيل الخدمات (الكهرباء , المياه , الهاتف ... الخ)

عبارة عن تصريح لتوفير الخدمات (الكهرباء , المياه , الهاتف ... الخ)

المستندات المطلوبة

♥ استمارة طلب خدمة

♥ نسخة من عقد الانتفاع والرسم المساحي .

♥ نسخة من اباحة البناء

♥ نسخة من شهادة اكمال البناء

♥ أوراق السجل التجاري للمشروع.

إجراءات الخدمة

♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة.

♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.

♥ زيارة الموقع من قبل المختصين

♥ في حال عدم وجود اي ملاحظات يتم اعتماد استمارة الخدمة.

٩- تسجيل عقد الإيجار وتجديده

هي عبارة عن توثيق وتسجيل العقد المبرم بين المؤجر والمستأجر بشكل رسمي لدى الهيئة، وذلك بعد التأكد من توافر الاشتراطات المطلوبة، وتقدم هذه الخدمة عند تسجيل العقد لأول مرة أو تجديده.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة عقد إيجار (ثلاث نسخ) موقعة من المؤجر والمستأجر.
- ♥ أصل استمارة عقد الإيجار السابق (بالنسبة للتجديد).
- ♥ نسخة من عقد الانتفاع والرسم المساحي للموقع.
- ♥ البطاقة المدنية للمستأجر (الفرد)/ السجل التجاري للشركات والمؤسسات.

إجراءات الخدمة

- ♥ يتم استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة.
- ♥ زيارة المحل / الموقع للتأكد من استيفائه للاشتراطات المعمول بها في هذا الشأن.
- ♥ إبلاغ مقدم الطلب في حال أن المحل / الموقع غير مستوفي للاشتراطات على أن يقوم بتعديل الوضع.
- ♥ اصدار عقد الإيجار بعد استيفاء المحل / الموقع للاشتراطات.
- ♥ تسليم نسختي العقد لمقدم الطلب بعد تحصيل الرسوم المقررة.

١٠- طلب ترخيص لافتة أو إعلان على الشارع وتجديده

وصف الخدمة

هي عبارة عن ترخيص اللافتات الدعائية وغيرها، حيث يشمل الترخيص مراجعة الصيغة اللغوية والاملائية وشكل و حجم اللافتة و كذلك احداثيات موقع اللافتة ببرنامج نظم المعلومات الجغرافية (GIS) ، وذلك حفظا للنظام العام وتنظيما لمواقع الدعايات و الإعلان والحفاظ على الطابع الجمالي للمنطقة.

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب ترخيص لافتة او اعلان
- ♥ نموذج من اللوحة معتمد من استشاري المشروع (للافتات المشاريع).
- ♥ أوراق السجل التجاري للمشروع مقدمة الطلب.
- ♥ احداثيات موقع اللافتة.
- ♥ أي موافقات أخرى ضرورية.

- ♥ بالنسبة للتجديد يضاف: صورة طبيعية حديثة للوحة أو الإعلان وأصل ترخيص اللافتة أو الاعلان السابق.

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة، ومراجعة استيفائه للاشتراطات المعمول بها في هذا الشأن (من حيث اللغة والحجم والشكل والموقع).
- ♥ إبلاغ مقدم الطلب في حال أن الطلب غير مستوف للاشتراطات على أن يقوم بتعديل الوضع.
- ♥ اصدار الترخيص بعد استيفاء الاشتراطات.
- ♥ تسليم الترخيص لمقدم الطلب بعد تحصيل الرسوم المقررة.

١١- فحص مركبة / معدة تجارية

هي عبارة عن فحص العبارات التجارية على أبواب وأجسام المركبات والمعدات المستخدمة من قبل الشركات والمؤسسات العاملة بالمنطقة الإقتصادية وترقيمها وفحصها للتأكد من استيفائها للاشتراطات الفنية .

المستندات المطلوبة

- ♥ إستمارة فحص مركبة / معدة تجارية
- ♥ السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة صادر من الهيئة
- ♥ نسخة من ملكية المركبة أو المعدة
- ♥ نسخة من ترخيص مزاولة النشاط

إجراءات الخدمة

- ♥ تسليم الطلب إلى المحطة الواحدة
- ♥ التدقيق على المستندات المرفقة مع الطلب وتسجيله
- ♥ معاينة المركبة أو المعدة المراد تسجيلها أو تجديدها من قبل المختصين
- ♥ إصدار رقم ترخيص للمركبة او المعدة عند إستيفائها للاشتراطات المطلوبة
- ♥ تسجيل رقم الترخيص الصادر من الهيئة على المركبة أو المعدة
- ♥ تسجيل أو تجديد المركبة أو المعدة لدى إدارة المرور بشرطة عمان السلطانية

١٢- رخصة صحية للمركبات (جديد وتجديد)

هي عبارة عن تراخيص لسيارات نقل المواد الغذائية وناقلات المياه وسيارات نقل وتسويق الاسماك وذلك بعد التأكد من استيفائها للاشتراطات الصحية والفنية المطلوبة .

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب رخصة صحية للمركبات.
- ♥ نسخة من ملكية السيارة سارية المفعول.
- ♥ السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة صادر من الهيئة .
- ♥ نسخة من ترخيص مزاولة النشاط.

إجراءات الخدمة

- ♥ يتم استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة
- ♥ يتم التدقيق على المستندات المرفقة مع الطلب وتسجيل الطلب.
- ♥ يتم تحويل الطلب الى المختصين.
- ♥ يتم معاينة المركبة وفحصها للتأكد من استيفائها للاشتراطات المعمول بها في هذا الشأن.
- ♥ يتم إبلاغ مقدم الطلب في حال أن المركبة غير مستوفية للإشتراطات على أن يقوم بتعديل الوضع .
- ♥ يتم اصدار الرخصة الصحية وتحصيل الرسوم بعد استيفاء المركبة للاشتراطات .

١٣- تصريح ثلاثيات المرطبات وأجهزة المشروبات الساخنة التجارية في الاماكن العامة (جديد وتجديد)

وصف الخدمة

هي عبارة عن تصاريح لثلاثيات المرطبات وأجهزة المشروبات الساخنة التجارية في الاماكن العامة وذلك بعد التأكد من استيفائها للاشتراطات الصحية والفنية المطلوبة .

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب .
- ♥ نسخة من الموافقة على استخدام الموقع / عقد إيجار ساري المفعول .
- ♥ نسخة من عقد الانتفاع والرسم المساحي .
- ♥ السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة صادر من الهيئة .
- ♥ شهادة الدفاع المدني .
- ♥ نموذج من لافته المحل / الموقع .

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من قبل المحطة الواحدة .
- ♥ يتم التدقيق على المستندات المرفقة مع الطلب وتسجيل الطلب .
- ♥ يتم تحويل الطلب الى المختصين .
- ♥ يتم زيارة الموقع للتأكد من استيفائه للاشتراطات المعمول بها في هذا الشأن .
- ♥ يتم إبلاغ مقدم الطلب في حال أن الموقع غير مستوف للاشتراطات على أن يقوم بتعديل الوضع .
- ♥ يتم اصدار الترخيص وتحصيل الرسوم بعد استيفاء المحل / الموقع للاشتراطات .

١٤- تصريح مخيم عمال مؤقت

عبارة عن تصريح يتم من خلاله تنظيم العمل بما يتوافق وضمان السلامة والصحة داخل مخيمات العمال المؤقتة والبيئة المحيطة .

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب تصريح مخيم عمال (مؤقت) .
- ♥ خرائط الموقع المعتمدة من الاستشاري مع الاحداثيات + نسخة إلكترونية (CAD + PDF) .
- ♥ الترخيص المبدئي والخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والاسعاف .
- ♥ استمارة طلب ترخيص بيئي معبأة للمخيم .
- ♥ عقد إنتفاع لأرض المخيم أو رسالة عدم ممانعة لإستخدام الموقع كمخيم عمال والمرافق التابعة له مع المدة المصرح بها (فترة البدء والانهاء) من مالك المشروع أو المطور .
- ♥ نسخة من إتفاقية المشروع ورسالة الإسناد .
- ♥ ضمان بنكي بنسبة ١ % من قيمة المشروع ولا يتعدى ١٠,٠٠٠ ريال عماني كحد أقصى .
- ♥ اوراق السجل التجاري لمقدم الطلب .

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من المحطة الواحدة .
- ♥ التدقيق على المستندات المرفقة مع الطلب وتسجيل الطلب .
- ♥ يتم مراجعة وتدقيق الخرائط من قبل المختصين .
- ♥ في حالة وجود اي ملاحظات يتم ابلاغ صاحب الطلب .
- ♥ دفع ضمان بنكي قابل للاسترجاع ١ % من قيمة العقد ويتم ارجاع الضمان البنكي عند ازالة مخيم العمال المؤقت .
- ♥ في حال عدم وجود اي ملاحظات يتم ختم الخرائط موضحا به رقم التصريح .

- ♥ يتم استلام الرسوم وإصدار التصريح ويكون مدة سريان التصريح هو نفسه مدة المصرح بها بعقد الانتفاع أو رسالة عدم الممانعة من مالك المشروع أو المطور .

١٥- إصدار البطاقة الصحية

بطاقة تصدر لمتداولي الأغذية بناء على نتيجة الفحص الطبي تثبت خلوهم من الأمراض المعدية

المستندات المطلوبة

- ♥ استمارة طلب فحص طبي
- ♥ نسخة من البطاقة الشخصية للعمانيين وبطاقة العمل
- ♥ نسخة من ترخيص مزاولة النشاط للمؤسسة أو الشركة
- ♥ السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة صادر من الهيئة

إجراءات الخدمة

- ♥ استقبال الطلب من المحطة الواحدة
- ♥ تسجيل الطلب ومراجعته للتأكد من استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة، واعتماده.
- ♥ تحويل الطلب للجهة المعنية بوزارة الصحة لإجراء الفحص الطبي
- ♥ إصدار تقرير الكشف الطبي لمتداولي الأغذية
- ♥ إصدار البطاقة الصحية من القسم المختص في حالة أثبت الفحص خلوهم من الأمراض
- ♥ تسليم البطاقة لمقدم الطلب بعد تحصيل الرسوم المقررة للخدمة.

ثانياً: رسوم الخدمات العامة:

فيما بيان بالرسوم التي تستوفىها الهيئة مقابل بعض الخدمات التي تقدمها:

١- رسوم تنظيم التخطيط العمراني وتراخيص البناء :

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
١	تصريح حفر	(٥٠) خمسون	عند إصدار التصريح
٢	إصدار مخطط مساحي (كروكي) للأراضي	(٥٠) خمسون	عند إصدار المخطط

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
٣	إصدار إباحة بناء (ترخيص بناء)	(١٠٠) مائة ريال للمشروع الذي لا تزيد نسبة بنائه على (١٠٠٠) ألف متر مربع ، مضافا إليها (٢٥) خمس وعشرون بيعة لكل متر مربع إضافي من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع	عند إصدار الإباحة
٤	تجديد إباحة بناء (تراخيص بناء)	(١٠٠) مائة ريال للمشروع الذي لا تزيد نسبة بنائه على (١٠٠٠) ألف متر مربع ، مضافا إليها (٢٥) خمس وعشرون بيعة لكل متر مربع إضافي من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع	عند التجديد سنويا
٥	تصريح مخيم عمال مؤقت	(١٠٠) مائة ريال للمشروع الذي لا تزيد نسبة بنائه على (١٠٠٠) ألف متر مربع ، مضافا إليها (٥) خمس بيسات لكل متر مربع إضافي من مساحة الأرض المخصصة لمخيم العمال والتي تزيد على (١٠٠٠) ألف متر مربع	عند إصدار التصريح
٦	شهادة إتمام البناء	(٥٠) خمسون ريال للمشروع الذي لا تزيد نسبة بنائه على (١٠٠٠) ألف متر مربع ، مضاف إليها (٥) خمس بيسات لكل متر مربع من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع بحد أقصى (١٠٠٠) ألف	عند إصدار الشهادة
٧	تسليم علائم للمواقع	(١٠) للعلامة (النقطة) الواحدة	عند تقديم طلب تسليم العلائم
٨	اعتماد تقرير المسح التفصيلي	(٥٠) خمسون لكل (١٠٠٠) ألف متر مربع ، بالإضافة إلى (١٠) عشر بيسات لكل متر مربع من المشاريع التي تزيد مساحة أرضها على (١٠٠٠) ألف متر مربع بحد أقصى (١٠٠٠) ألف	عند اعتماد التقرير
٩	اعتماد مخطط التنظيم العام	(١٠٠) مائة لكل (١٠٠٠) ألف متر مربع ، بالإضافة إلى (٢٥) خمس وعشرين بيعة لكل متر مربع من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع بحد أقصى (١٠٠٠) ألف	عند اعتماد المخطط
١٠	اعتماد المخططات التفصيلية	(١٠٠) مائة لكل (١٠٠٠) ألف متر مربع ، بالإضافة إلى (٢٥) خمس وعشرين بيعة لكل متر مربع من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع بحد أقصى (١٠٠٠) ألف	عند اعتماد المخططات

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد الاستحقاق
١١	تعديل المخططات	(١٠٠) مائة لكل (١٠٠٠) ألف متر مربع ، بالإضافة الى (٢٥) خمس وعشرين بيضة لكل متر مربع من المشاريع التي تزيد مساحة بنائها على (١٠٠٠) ألف متر مربع بحد ، أقصى (١٠٠٠) ألف	عند اعتماد التعديل
١٢	الحصول على دليل التخطيط العمراني بالمنطقة الاقتصادية (نسخة رقمية)	(٢٥) خمسة وعشرون للنسخة الواحدة	عند تسلم الدليل
١٣	الحصول على نسخة إضافية من الخرائط	(٢٠) عشرون عن كل نسخة	عند توفير الخريطة

٢- الرسوم المتعلقة بسلامة الغذاء:

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العُماني	موعد ومرات الاستحقاق
١	إصدار إتلاف مواد غذائية لمنشآت تجارية	(٢٥) خمس وعشرون	عند إصدار الشهادة
٢	إصدار تصاريح ثلاثيات المرطبات وأجهزة المشروبات الساخنة التجارية في الأماكن العامة (لا يشمل إيجار الموقع ومصاريف الكهرباء)	(١٣٥) مائة وخمسة وثلاثون	عند إصدار التصريح، وعند تجديده سنويا
٣	إصدار الرخصة الصحية لسيارات الشركات الخاصة بنقل المياه أو بيع المواد الغذائية أو نقل وتسويق الأسماك، (يستثنى من ذلك سيارات نقل مياه الشرب المملوكة لأفراد عُمانيين)	(٥٠) خمسون	عند إصدار الرخصة، وعند تجديدها سنويا
٤	إصدار بطاقة صحية للباعة وعمال المحلات التجارية	(١٠) عشرة	عند إصدار البطاقة، وعند تجديدها سنويا

٣- رسوم الخدمات الأخرى :

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني	موعد ومرات الاستحقاق
١	خدمات عامة لنزلاء الفنادق ورواد المطاعم العالمية والسياحية	(٥%) خمسة في المائة من قيمة المبيعات أو الخدمات	يتم سدادها شهريا، بحيث يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.
٢	خدمات عامة لرواد مراكز فنون التسلية ودور السينما	(١٠%) عشرة في المائة من قيمة التذاكر	يتم سدادها شهريا، بحيث يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.
٣	تصريح اللافتات واللوحات الإعلانية والإرشادية على المحلات والسيارات، والملصقات والمطبوعات	(٥٠) خمسون	عند إصدار التصريح ، وعند تجديده سنويا
٤	تصريح وضع اللافتات واللوحات الدعائية للمنتجات على أسطح المباني وواجهاتها وعلى الشوارع	(١٠٠) مائة حتى (٣٠) ثلاثين مترا مربعا، وما يزيد على ذلك (٢٥٠) مائتين وخمسين	عند إصدار التصريح، وعند تجديده سنويا
٥	تسجيل عقود الإيجار	(٣%) ثلاثة في المائة من قيمة العقد السنوي	عند تسجيل العقد، وعند تجديده سنويا
٦	حجز مواقف عامة	(٥٠) خمسون	شهريا لكل موقف من تاريخ الموافقة على الحجز
٧	تصاريح مواقف العدادات	(١٠) عشرة	شهريا لكل موقف من تاريخ إصدار التصريح
٨	ترخيص تسمية المبنى	(٢٠٠) مائتان	عند تقديم الطلب
٩	تغيير لوحة المحل التجاري	(١٠) عشرة	عند تقديم الطلب

التاريخ:.....Date:

First: Requester use:

أولاً: إستعمال صاحب العلاقة:

رقم القطعة:.....Plot No: رقم الرسم المساحي:.....Kroki No:
المربع:.....Block No: منطقة:.....Zone: المساحة:.....Area (m2):
اسم المالك:.....Owner/Investor Name:
رقم البطاقة/ الجواز/ السجل التجاري:.....ID/Passport/C.R No:
رقم الهاتف/النقل:.....Phone/Mobile No: التوقيع:.....Signature:

ثانياً: إستعمال دائرة نظم المعلومات الجغرافية والمسح الطبوغرافي

رقم الطلب:.....Request No:
الغرض من الطلب:.....Purpose of Request.
اليوم والوقت المقترح للمسح:.....Proposed Date & time of Survey:
عدد العلائم:.....Number of Points:

Third: Official use:

ثالثاً: الإستعمال الرسمي:

تم تسليم عدد () علائم للقطعة المذكورة أعلاه في يوم الموافق/...../.....م وهي خالية من العوائق ويمكن البناء عليها.

يتعذر تسليم علائم القطعة المذكورة أعلاه في يوم الموافق/...../.....م أعلاه نظراً للأسباب التالية:

اسم المساح وتوقيعه:.....Surveyor Name & Signature:
اسم فني المباني وتوقيعه:.....Building Inspector Name & Signature:
اسم المستثمر أو من ينوب عنه وتوقيعه:.....Investor or his Representative Name & Signature:

ملاحظات:

♥ قيمة رسوم التسليم ١٠ ريال لكل علامة

♥ هذه الاستمارة صالحة لمدة ستة أشهر من تاريخ الاستلام

استمارة طلب اباحة البناء Building Permit Request Form

المحطة الواحدة

Request Number:..... رقم الطلب:

Date:..... التاريخ:

جديد New	تجديد Renew	إضافة Adding	تعليه Extra Floor	تعديل Modification	تصديق خرائط Drawings Approval

First: Developer /Investor Details :

أولا: بيانات المطور / المستثمر

Developer /Company/Organization Name:..... اسم صاحب الطلب / اسم الشركة:

ID /Passport/C.R Number:..... رقم البطاقة المدنية / جواز السفر / السجل التجاري:

Wilayat:..... العنوان: Area:..... المنطقة: /Address:.....

E-mail:..... رقم الهاتف: Phone Number:..... Fax Number:..... رقم البريد الإلكتروني:

Second: Plot Details:

ثانيا: بيانات قطعة الأرض:

Type of use:..... (١) القطعة: Plot:..... المربع: Block:..... المنطقة: Area:..... نوع الاستعمال:

Number of proposed Buildings:..... (٢) عدد المباني القائمة: Number of existing Buildings:..... عدد المباني المقترحة: (٣)

Floors Numbers:..... (٤) عدد الطوابق:

Others :..... (٥) عدد الوحدات: Units Number :..... المحلات: (٦) Shops Number:..... أخرى: (٧)

Third: Consultant's Details:

ثالثا: بيانات المكتب الاستشاري:

E-mail :..... (١) اسم المكتب الاستشاري: Consultant Name:..... (٢) البريد الإلكتروني:

C.R Expiry date:..... (٣) رقم تسجيل المكتب ودرجته: C.R Number/Degree:..... (٤) تاريخ انتهاء السجل:

Phone Number :..... (٥) اسم المهندس المعتمد: In charge engineer:..... (٦) رقم الهاتف:

Consultant's stamp & Signature:

(٧) التوقيع وختم المكتب:

Fourth: Contractors' Details:

رابعا: بيانات المقاول:

E-Mail: (١) اسم المقاول: Contractor Name:..... (٢) البريد الإلكتروني:

C.R Expiry date:..... (٣) رقم تسجيل المقاول ودرجته: C.R Number/Degree:..... (٤) تاريخ انتهاء السجل:

Phone Number:..... (٥) اسم مدير المشروع: In charge engineer:..... (٥) رقم الهاتف:

Contractor's stamp & Signature:

(٧) التوقيع وختم المقاول:

Fifth: Formal Use Only (SEZAD):

خامسا: الاستعمال الرسمي (هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم)

الموافقة على استكمال استخراج اباحة البناء وفق النظم ☐

عدم الموافقة وذلك للأسباب الآتية: ☐

Building Permit approved ☐

Building Permits Rejected due to the following reasons: ☐

..... -١

..... -٢

..... -٣

Project Dept. / Planning & Engineering:

المحطة الواحدة / دائرة الخدمات العامة :

Signature: التوقيع:

Engineer: المهندس:

Signature: التوقيع:

Section Head: رئيس القسم:

ملاحظات مهمة:

يجب إرفاق مايلي:

- ١) عدد (٣) ثلاث نسخ ورقية من الخرائط وجداول الحسابات الانشائية المعتمدة من الاستشاري (A3)
- ٢) نسخ رقمية (Cad+Pdf) من الخرائط وجداول الحسابات الانشائية المعتمدة من الاستشاري.
- ٣) الموافقات من قبل الجهات الحكومية الاخرى طبقا لنوعية البناء .
- ٤) نسخة من فحوصات التربة للمباني .
- ٥) اوراق ترخيص وتسجيل المكتب الاستشاري المشرف مع التعهد بسلامة التصميم والمتابعة .
- ٦) اوراق ترخيص وتسجيل المقاول مع التعهد بحسن التنفيذ/ وتقديم الضمانات البنكية بعد الموافقة المبدئية.

Important notes: You must attach the following:

- 1) Three (3) Hard copies of full set of drawings and schedules construction accounts approved by the Consultant (A3)
- 2) Digital copies (Cad + Pdf) of full set of drawings and schedules construction accounts approved by the Consultant
- 3) Approvals by governmental and other agencies, according to the type of construction
- 4) A copy of the tests soil for the building.
- 5) License and registration papers for the Consultant Office Supervisor with pledge to ensure the safety of design and follow-up.
- 6) Contractor license and registration papers with a pledge to / and to provide bank guarantees after preliminary approval

التاريخ:/...../.....

رقم الطلب:

مسلسل:

توصيل مياه	كابلات	طرق	صرف صحي	أخرى

أولا: استعمال صاحب العلاقة:

- ١- اسم المالك / المستثمر:
- ٢- اسم الاستشاري:
- ٣- اسم المشروع:
- ٤- تفاصيل الأعمال:
- ٥- اسم المقاول: توقيع وختم المقاول:

ثانيا: الاستعمال الرسمي:

- (١) أ- موافقة الدوائر بالهيئة:
- دائرة التخطيط ○ المرافق العامة ○ الهندسة والتخطيط ○ دائرة البيئة
- ب- موافقة الجهات الأخرى:
- شرطة عمان السلطانية ○ شركة كهرباء المناطق الريفية ○ أخرى:
- الشركة العمانية للاتصالات

ب- يصرح للمقاول المذكور بموجب هذا التصريح تنفيذ الأعمال المدنية أعلاه وفقا للمخططات المرفقة شريطة إيداع تأمين إزالة المخلفات البالغ (ريال عماني ، والالتزام بوضع إشارات تحذيرية للأعمال المدنية وأية احتياطات أخرى ترى الجهات المعنية أنها ضرورية حفاظا على السلامة العامة، والعمل على إزالة المخلفات بصفة دورية من مواقع العمل مع مراجعة الهيئة فور الانتهاء من تنفيذ الأعمال لإصدار شهادة اكتمال المشروع.

○ الطلب مرفوض للأسباب المذكورة أدنا:

- ١-
- ٢-
- ٣-

المهندس المختص:

٢- تم تحصيل الرسوم:

- أ- الاصدار بموجب (إيصال/ شيك) رقمه تاريخه: / / م
مبلغ وقدره () بالحروف ريال عماني فقط
- ب- تأمين إزالة المخلفات بموجب (إيصال/ شيك) رقمه تاريخه: / / م
مبلغ وقدره () بالحروف ريال عماني فقط
- اسم وتوقيع محاسب الهيئة:

تاريخ الاصدار: / / م

تاريخ الانتهاء: / / م
(من واقع المدة التي تستغرقها الاعمال)

يعتمد ...

مدير الدائرة

ملاحظة مهمة : يجب إرفاق ما يلي:

- ١) يجب اعتماد خرائط المشروع من قبل الجهات المعنية.
- ٢) تسري على هذا التصريح القوانين والاحكام الخاصة بالمباني
- ٣) هذا التصريح صالح للمدة التي ستستغرقها اعمال الحفر ويجب مراجعة الهيئة عند التوقف عن العمل لأي أسباب فنية.
- ٤) أي كشط او تعديل يلغي هذا التصريح.

المحطة الواحدة

التاريخ:/...../.....

تشهد هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم بأن الأعمال المنفذة بالمشروع الموضح بياناته أدناه قد نفذت للترخيص الصادر له وذلك بموجب اللوائح و القرارات النافذة في هذا الشأن.

بيانات المشروع:

اسم المشروع:

تاريخ البدء: تاريخ الانتهاء:

رقم الترخيص:

نوع الترخيص:

○ إباحة بناء

○ تصريح حفر

○ أخرى

اسم المالك / المستثمر:

المقاول المنفذ: رقم السجل التجاري:

استشاري التصميم: رقم السجل التجاري:

استشاري الإشراف: رقم السجل التجاري:

رقم القطعة: مربع: مساحة القطعة: نوع الإستعمال:

عدد المباني: عدد الطوابق:

موافقة الجهة المعنية: مبلغ التأمين:

تنفيذ الأعمال:

تم تنفيذ جزء من الأعمال بيانها الآتي:؛

.....

.....

.....

تم تنفيذ جميع الأعمال ولا مانع من استرداد التأمين .

رئيس القسم

مدير الدائرة



المسلسل :

التاريخ:/...../.....

للاطلاع: استعمال صاحب العلاقة:

- ١- اسم المالك/المستثمر:.....رقم البطاقة/الجواز/ا لسجل التجاري:.....
- ٢- رقم القطعة:.....المربع:.....مئة قطن:.....
- ٣- الإستعمال:.....عدد المباني:.....عدد الطوابق:.....
- اسم المشروع:.....
- ٤- رقم الترخيص:.....تاريخ الإصدار:.....
- ٥- الخدمة المطلوبة:.....☐ دائمة ☐ مؤقتة
- ٦- إجمالي الألامال/الكمية:.....
- ٧- التوقيع:.....

ثانياً: الإستعمال الرسمي :

- ☐ لا مانع من توصيل الخدمة المطلوبة للمبنى الموضح بياناته أعلاه بصفة ☐ دائمة ☐ مؤقتة
- ☐ الطلب لأفوقه لأسباب المذكورة أدناه:
- أ-.....
- ب-.....

وذلك بناءً على لائحة تنظيم التخطيط العمراني و تراخيص البناء الصادرة بالقرار رقم ٢/لا/١١/لا).

المهندس:..... مدير الدائرة:.....

ثالثاً: لستعمال الرسم ي: (الجهة المعنية يتوصل الخدمة)

- ☐ لا مانع من توصيل خدمة..... بصفة ☐ دائمة ☐ مؤقتة. للمنى المذكور أعلاه
- ☐ ملاحظات:
- ١-.....
 - ٢-.....
- أسم الموظف المسؤول:..... التوقيع و الختم:.....

ملاحظة:

- أي كشاحلا لالاليل يلغى هذا الطلب.

ملاحظات مهمة:

يجب إرفاق المستندات التالية:

- (١) نسخة من عقد الإنتفاع و الرسم المساحي
- (٢) نسخة من إباحة البناء
- (٣) نسخة من شهادة إكمال البناء
- (٤) البطاقة المدنية للمستثمر (الفرد) / السجل التجاري للشركات / وكالة في حالة الورثة

***أي كشط أو تعديل يلغى هذا التصريح**

Important Notes:

Attached Documents:

- 1) A copy of usufruct agreements and its coordination.
- 2) A copy of building permit.
- 3) A copy of completion certificate.
- 4) Civil ID for investor (personal) \ commercial registration for companies \ agency in case of death.

***Any alteration or amendment eliminates this permit**

عقد اجار محل سكني / تجاري / صناعي / مهني

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority

Sultanate of Oman

سلطنة عُمان

الموافق / / ٢٠٢٠ م

انه في يوم بتاريخ / / ١٤ هـ

This agreement is made on..... corresponding to..... between: تم الاتفاق بين كل من :

First: Lessor or his representative (First Party)..... أولاً المؤجر المستثمر أو من ينوب عنه (طرف أول) :

Telephone No..... جنسيته : Nationally..... عنوانه : ص ب : P.O. Box: الرمز البريدي : P. Code : رقم الهاتف :

C.R. : رقم السجل التجاري :

ID/Passport No (for individuals):..... رقم البطاقة الشخصية / رقم الجواز (بالنسبة للأفراد) :

Second, The Lessee or his representative (second party)..... ثانياً: المستأجر أو من ينوب عنه (طرف ثاني) :

Telephone No: جنسيته : Nationally عنوانه : ص ب : P.O. Box الرمز البريدي : P.Code: رقم الهاتف :

C.R. No. (for companies) رقم السجل التجاري (بالنسبة للشركات) : Labour Card No.:(for Expatriates): رقم بطاقة العمل (بالنسبة للوافدين) :

Sponsor Name: (for Expatriates): اسم الكفيل (بالنسبة للوافدين) :

C.R. : رقم السجل التجاري :

ID/Passport No (for individuals): رقم البطاقة الشخصية / رقم الجواز (بالنسبة للأفراد) :

And agreed Upon the following:

Article (1)

The first [party leases to the second party the premises located in Wilayat at: البند الأول : أجز الطرف الاول للطرف الثاني المحل المؤجر الكائن في ولاية :

Tack/Alley No: اسم الشارع : Street: رقم القطعة : Plot No: المربع : Block: رقم المبني : Building No: رقم السكة / الرقاق :

Date: رقم الشقة : Flat No: التاريخ : Title Deed No: نوع استعمال المحل المؤجر : Type of use leased premises: التاريخ :

Article (2)

The lease contract is valid for a period of Starts from Expires on
The lease contract shall be renewed spontaneously according to the provisions of Royal Decree No. (89/6) regulating the relationship between the landlords of residential, commercial and industrial premises and the registration of the Tenancy contract and its amendments, unless the lessee notifies The lessor in writing of his intention to evacuate the premises. Before three months at least prior to the expiry of the lease contact.

Article (3)

The second party shall pay to the list party to first a sum of (.....) Omani Rials to be paid in advance in the beginning of (.....), within fifteen days from the due date against a receipt stating the payment of the lease contract unless otherwise agreed upon.

Article (4)

The second party shall pay all electricity water, telephone and wastewater bills and any other less that may be legally Obligated to the payment of all bills shall commence from the date of receiving the leased property until the date same to the lessor unless otherwise agreed upon

Article (5)

The first party shall undertake all necessary renovation and maintenance work to maintain the leased property commence in a good condition to serve the purpose of its lease.

Article (6)

The second party shall hand over the leased property to the first party Upon the expiry of the lease period and shall undertake all necessary repairs of damages resulting from misuse.

Article (7)

The provisions of Royal Decree No. 6/89 are to be enforced of any matter not provided for herein, and amendments stipulated by the decree No. 107/2010.

البند الثاني :

يسري عقد الايجار لمدة تبدأ من وتنتهي في ويتجدد تلقائيا طبقا لأحكام المرسوم السلطاني رقم ٦/٨٩ في شأن تنظيم العلاقة بين ملاك ومستأجري المساكن والمحال التجارية والصناعية وتسجل عقود الايجار الخاصة بها وتعديلاته . مالم يخطر المستأجر المؤجر كتابة برغبته في اخلاء المحل المؤجر قبل انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر على الاقل.

البند الثالث:

يلتزم الطرف الثاني بأن يؤدي الى الطرف الاول اجرة مقدارها (.....) ريالاً عمانياً تدفع مقدماً في بداية (.....) خلال مدة لاتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ استحقاقها مقابل ايصال يفيد الاداء مالم يقض الاتفاق بخلاف ذلك.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بسداد قيمة استهلاك الكهرباء والماء والهاتف والصرف الصحي وأية رسوم أخرى يلتزم بأدائها قانوناً وذلك اعتباراً من تاريخ استلام المحل المؤجر حتى تاريخ عادة تسليمه الى الطرف الاول مالم يتم يتفق على غير ذلك.

البند الخامس:

يلتزم الطرف الاول بإجراء الترميمات وأعمال الصيانة اللازمة لبقاء المحل المؤجر صالحاً لتحقيق الغرض المؤجر من أجله.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بتسليم المحل المؤجر الى الطرف الاول عند انتهاء العقد ويلتزم بإصلاح أي تلف في المحل نتيجة سوء الاستعمال.

البند السابع:

تسري احكام المرسوم السلطاني رقم ٦/٨٩ المشار إليه فيما لم يرد بشأنه نص في هذا العقد والتعديلات بالمرسوم السلطاني ١٠٧/٢٠١٠.

Second party (Lessee) (المستأجر) الطرف الثاني

For Official Use:

..... (..... ريالاً عمانياً بالإيصال رقم: إلى:)

..... التاريخ: وذلك عن المدة من: الختم: التوقيع:

..... اسم المحصل: الختم: التوقيع:

بعض الأحكام المنظمة للعلاقة بين ملاك ومستأجري المحال السكنية والتجارية والصناعية

The lessor shall not increase the rent of the commercial, residential and industrial properties except after three years from the date of the commencement of the contract or from the date of the last increase in rent provided that the increase dose not exceed, after the specified period, 7% per year of the rent rate staled in the contract.

The lessor shall not request from the lessee to evacuate the rented property before three years from the date of the commencement of the contract if the properly was leased for residential purposes and five years if the same is leased for commercial, occupational or industrial purposes, unless otherwise agreed upon If the lessor wishes, after the expiry of the lease period, not to renew the contract he shall notify the lessee before three months at least prior to the expiry of the contract.

The lessor shall register the lease contract with SEZAD and pay the required fees unless the two parties agreed that the lessee will register the contract In all cases the lessee may register the lease contract and pay the required fees within one month from the date of signing the contract and deduct the same from the lease rate.

If the lease contract s not registered and the fees not paid within one month from signing the contract then it shall not be considered valid before any official body in the Sultanate. In addition to paying a fine equal to triple the specified fee.

The lessee shall not transfer the lapse contract to a third party and shall not subcontract the same prior obtaining a written approval from the lessor except for commercial, industrial and occupational properties, it may be waived off including the lease contract.

Lease contract commencement date: it is the first date when the lease contract initially made between the lessee and the lessor and not from the date of the periodic renewal registered at SEZAD

Both parties may add new clauses and ,shall be considered as an integral part of this contract and shall be read and interpreted together with the other clauses, provided that it dose not conflict with the fore-going clauses.

لا يجوز للمؤجر زيادة اجرة المحال السكنية و التجارية و الصناعية و غيرها إلا بعد مضي ثلاث سنين من بدء عقد الايجار او من تاريخ اخر زيادة متعاقد عليها إلا اذا اتفق على خلاف ذلك على إلا تتجاوز نسبة الزيادة بعد هذه المدة عن (7٪) سبعة بالمائة سنويا من قيمة الاجرة السنوية المحددة في عقد الايجار.

لا يجوز للمؤجر ان يطلب من المستأجر اخلاء المحل المؤجر قبل مضي ثلاث سنين من تاريخ بدء عقد الايجار اذا كان المحل مؤجرا لغرض سكني و خمس سنوات اذا كان مؤجرا لغرض تجاري او مهني او صناعي ما لم يتفق على خلاف ذلك فإذا رغب المؤجر بعد انقضاء المدة في عدم تجديد العقد كان عليه اخطار المستأجر بذلك قبل انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر على الاقل.

يلتزم المؤجر بان يقوم بتسجيل عقد الايجار لدى الهيئة ودفع الرسوم المقررة و ذلك ما لم يتفق الطرفان على ان يقوم المستأجر بذلك و في جميع الاحوال يجوز للمستأجر القيام بتسجيل عقد الايجار و سداد الرسوم المقررة خلال شهر من تاريخ ابرامه خصما من قيمة الايجار.

يترتب على عدم تسجيل عقد الايجار و سداد الرسم المقرر خلال شهر من تاريخ ابرامه عدم جواز الاعتداد بهذا العقد امام اية جهة رسمية في السلطنة بالإضافة الى دفع غرامة مالية تعادل ثلاثة اضعاف الرسم المقرر.

لايجوز للمستأجر ان يحول عقد الايجار الى جهة اخرى كما يخطر عليه ان يؤجر المحل المؤجر من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من المؤجر باستثناء المحال التجارية و الصناعية و المهنية فإنه يجوز التنازل عنها شاملا عقد الايجار.

بدء عقد الايجار : التاريخ الذي تفتتح به العلاقة الايجارية بين المؤجر و المستأجر بموجب العقد المبرم بينهما ابتداء لا بموجب التجديد الدوري الذي يتم تسجيله لدى الهيئة.

يجوز للطرفين اضافة شروط اخرى و تعتبر جزء لا يتميز من هذا العقد تقرا و تفسر معه بشرط إلا يتعارض مع الاحكام السابقة.

إلغاء عقد إيجار Rent Contract Cancellation

المحطة الواحدة

First: Lessor Details

أولاً: بيانات المؤجر:

Name/Commercial Name: الاسم التجاري:
ID / CR No: رقم البطاقة الشخصية / رقم السجل التجاري:
Nationality: الجنسية:
Signature: توقيعه
Stamp: الختم:

Second: Lessee Details

ثانياً: بيانات المستأجر:-

Commercial Name: الاسم التجاري:
CR No: رقم السجل التجاري:
Signature: توقيعه
Stamp: الختم:

Third: Rent Contract Details:

ثالثاً: بيانات عقد الإيجار:

Type of activity: النشاط:
Location: الموقع:
Rent Contract No.: رقم العقد:
Rent Contract Period: مدة العقد:
From: من:
To: إلى:

Fourth: For OSS use:

رابعاً: لاستخدام المحطة الواحدة:

Receiving Date: تاريخ استلام الطلب
Name: اسم الموظف:
Signature: توقيعه:

Fifth: For Concern Employee:

خامساً: لاستخدام المختصين:

تم مراجعة خلفيات عقد الإيجار الموضح بياناته أعلاه ، وعليه فإنه:

☐ لا مانع من إلغاء عقد الإيجار

☐ لا يمكن إلغاء عقد الإيجار للأسباب التالية:

١-
٢-

الموظف المختص / التاريخ: م

التوقيع: الختم:

المرفقات:

طلب ترخيص لوحة أو لافتة أو اعلان Signboard/ Advertisement Permit Application

المحطة الواحدة

Commercial Name: الإسم التجاري:
Commercial Number: رقم السجل التجاري:
Address: العنوان:
Phone: الهاتف:
Email: البريد الإلكتروني:
Previous Permit Number if applicable رقم اللوحة عند التجديد

Signboard Category: ☐ Project or Construction ☐ Directional
☐ Advertising ☐ Stickers & Papers
☐ Other.....
تصنيف اللوحة/ الاعلان : ☐ لوحة مشروع ☐ لوحة إرشادية
☐ لوحة إعلانية ☐ ملصقات ومطبوعات
☐ أخرى.....

Signboard location: ☐ On the road ☐ Shop
☐ On Building ☐ On Vehicle
☐ On Construction Site ☐ Other.....
موضع اللوحة/ الاعلان: ☐ على الشارع ☐ واجهة محل
☐ على مبنى ☐ على مركبة
☐ في موقع المشروع ☐ أخرى.....

Signboard Type: ☐ Metal ☐ Wood
☐ Lighting ☐ Other.....
نوع اللوحة/ الاعلان: ☐ معدنية ☐ خشبية
☐ مضيئة ☐ أخرى.....

Signboard coordinates:
North شمال
East شرق

Signature & stamp:
التوقيع والختم:

For OSS use:

للاستخدام المحطة الواحدة:

Application receiver Name: اسم مستلم الطلب
Receiving Date: تاريخ الاستلام
Signature: التوقيع

Required Documents

المستندات المطلوبة:

- Sample of advertisement / signboard approved from the consultant
- Commercial Registration papers
- Valid certificate of membership of Oman's Chamber of Commerce and Industry
- Signature Model with Stamp
- Photo of exciting signboard (only for renew)
- نموذج من الاعلان / اللوحة مختوم من الاستشاري
- أوراق السجل التجاري
- شهادة غرفة صناعة وتجارة عمان
- نموذج التوقيع والختم
- صورة طبقية حديثة للوحة او اللافتة او الاعلان (للتجديد)

المحطة الواحدة

First: Vehicle Details	أولاً:- بيانات المركبة
Commercial Name:.....	الإسم التجاري:.....
Commercial No:.....	رقم السجل التجاري:.....
Vehicle Brand:.....	نوع المركبة :-.....
Vehicle No:.....	رقم المركبة الاستخدام :
Used For :	
☐ Drinking Water	☐ المياه الصالحة للشرب
☐ Food products	☐ المواد الغذائية
☐ Fish products	☐ الاسماك ومنتجاتها
☐ Meat and chicken products	☐ اللحوم والدواجن ومنتجاتها
☐ Others	☐ أخرى
Previous permit No.....	رقم الترخيص السابق :.....
Second:-For OSS use:	ثانياً:- استخدام المحطة الواحدة :-
تاريخ استلام الطلب في المحطة الواحدة:...../...../..... اسم الموظف المستلم:..... ، توقيع:.....	
Vehicle Checked:- ☐ Satisfy the requirement standards Permit No..... ☐ Does Not satisfy the requirement standards due to: Name:..... Date:..... Signature:.....	تم فحص و معاينة المركبة المذكور بياناتها أعلاه , ☐ مستوفية للإشترطات الصحية رقم الترخيص:..... ☐ غير مستوفية للإشترطات الصحية للأسباب التالية:- اسم الموظف:..... التاريخ:..... التوقيع:.....
Required Documents: ☒ Copy of Commercial Registration ☒ Copy of Oman Champer Of Commerce Certificate ☒ Copy of Activity Permit ☒ Copy of Vehicle License (Mulkyya)	المستندات المطلوبة: ☒ نسخة من السجل التجاري ☒ شهادة غرفة تجارة وصناعة عمان ☒ نسخة من ترخيص المزاولة ☒ نسخة من رخصة المركبة.

إستمارة طلب تصريح مخيم عمال (مؤقت) Temporary Labor Camp Permit Application Form

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority
سلطنة عُمان Sultanate of Oman

المحطة الواحدة

First : Applicant use :

- 1- Developer Name :..... اسم المطور: ١-
- 2- Project Name:..... اسم المشروع ٢-
- 3- Work Details: تفاصيل الأعمال: ٣-
- 4- Total area of the camp..... المساحة الاجمالية للأرض: ٤-
- 5- Total Building area of the camp: مساحة البناء الاجمالية للمخيم: ٥-
- 6- Applicant (company) Name: مقدم الطلب (الشركة): ٦-
- 7- Phone number:..... رقم الهاتف: ٧-
- 8- Applicant Email: البريد الالكتروني لصاحب الطلب: ٨-
- 9- Applicant Stamp & signature :..... توقيع وختم صاحب الطلب: ٩-

Second: official use:

ثانيا: الاستعمال الرسمي :

تاريخ استلام الطلب في المحطة الواحدة:/...../..... م ، اسم الموظف:.....توقيعه.....

A- SEZAD's Departments Approval :

أ- موافقة الدوائر بالهيئة :

Utilities Dept. / المرافق العامة /
Environmental Dept. / دائرة الشؤون البيئة /

Planning Dept. / دائرة التخطيط /
Planning & Engineering Dept. / الهندسة والتخطيط /

B- Other Agencies Approvals

ب- موافقة الجهات الاخرى :

RAECO / شركة كهرباء المناطق الريفية /
Other : أخرى /

PACDA / الهيئة العامة للدفاع المدني والاسعاف /
Omantel / الشركة العمانية للاتصالات /

☐ يصرح للمقاول المذكور بتنفيذ مخيم العمال المؤقت وفقا للمخططات المرفقة شريطة إيداع تأمين إزالة المخلفات .

☐ The contractor mentioned under this permit is authorized for implementation of labor camp in accordance with the attached drawings and to provide deposit insurance to remove residues.

☐ The request is rejected due to :

☐ الطلب مرفوض للأسباب المذكورة أدناه:

- ١-
- ٢-

الرسوم:

- أ- الاصدار بموجب (إيصال/ شيك) رقمه تاريخه: / م
مبلغ وقدره (.....) بالحروف ريال عماني فقط
- ب- تأمين إزالة المخلفات بموجب (إيصال/ شيك) رقمه تاريخه: / م
مبلغ وقدره (.....) بالحروف ريال عماني فقط
- اسم وتوقيع محاسب الهيئة:

الموظف المختص:..... التاريخ:..... التوقيع:.....

ملاحظات مهمة :

- يجب ارفاق المستندات التالية عند تقديم الطلب:
- ١) استمارة طلب تصريح مخيم عمال (مؤقت)
 - ٢) خرائط الموقع المعتمدة من الاستشاري مع الاحداثيات + نسخة إلكترونية (CAD+ PDF)
 - ٣) الترخيص المبدئي والخرائط المعتمدة من الهيئة العامة للدفاع المدني والاسعاف
 - ٤) استمارة طلب ترخيص بيئي معبأة للمخيم
 - ٥) عقد إنتفاع لأرض المخيم أو رسالة عدم ممانعة لإستخدام الموقع كمخيم عمال والمرافق التابعة له مع المدة المصرح بها (فترة البدء والإنهاء) من مالك المشروع أوالمطور
 - ٦) نسخة من إتفاقية المشروع ورسالة الإسناد
 - ٧) ضمان بنكي بنسبة ١% من قيمة المشروع ولا يتعدى ١٠,٠٠٠ ريال عماني كحد أقصى
 - ٨) أوراق السجل التجاري لمقدم الطلب

Important notes:

- The following documents need to be attached with the application:
- 1) Temporary Labor Camp permit application form.
 - 2) Site plan with coordinates approved by consultant + soft copy in CAD & PDF format
 - 3) Initial permit & approved drawings from PACDA
 - 4) Filled Environmental permit application form.
 - 5) Usufruct or no objection letter from client or developer (the duration of land utilization should be mentioned in the letter)
 - 6) Copy of letter of acceptance and project agreement
 - 7) Bank grantee of 1% of the project total cost and not exceeding 10,000 Omani Riyals.
 - 8) Copy of Commercial registration certificates for applicant

القسم الخامس

التصاريح البيئية

التصاريح البيئية:

مقدمة:

وفقاً لأحكام المادة (١٦) من نظام المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٣/٧٩، يكون لهيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم اختصاصات وزارة البيئة والشؤون المناخية فيما يتعلق بإصدار التصاريح البيئية للمشروع واتخاذ التدابير البيئية اللازمة وذلك وفقاً لقوانين حماية البيئة ومكافحة التلوث وحماية مصادر مياه الشرب من التلوث والمحميات الطبيعية وصون الحياة الفطرية ونظام تداول واستخدام الكيماويات، عليه فقد قامت الهيئة بإصدار لائحة تنظيم التصاريح البيئية في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم لتنظم هذا الجانب.

الوقت اللازم لإنجاز الخدمة	وفقاً للمادة (٨) من لائحة تنظيم التصاريح البيئية ، تتولى الهيئة دراسة الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (٤٠) أربعين يوماً من تاريخ استيفائه كافة المستندات والبيانات و المعايينات المطلوبة ، و يعد مضي المدة المذكورة دون البت في الطلب قراراً بالقبول. ولكن في الواقع العملي تسعى الدائرة المعنية في إنجاز المعاملة خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين وذلك بالنسبة للمشروعات التي لا تتطلب إجراء دراسة تقييم الأثر البيئي.
رسوم الخدمة	حسب الجدول الوارد في نهاية هذا القسم، و فيما يتعلق بالخدمات الأخرى غير الواردة في جدول الرسوم، تستوفي الهيئة مقابل الخدمات التي تؤديها ذات الرسوم التي تستوفيها وزارة البيئة والشؤون المناخية وفق التعرفة المنصوص عليها في القوانين ذات العلاقة واللوائح الصادرة تنفيذاً لها.

أولاً: أنواع التصاريح والتراخيص البيئية:

فيما يلي بيان بأنواع التصاريح والتراخيص البيئية التي تصدر عن هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم ممثلة في دائرة الشؤون البيئية:

- ١- التصريح البيئي المبدئي.
- ٢- التصريح البيئي المؤقت.
- ٣- التصريح البيئي النهائي.
- ٤- ترخيص نقل السوائل بين المنشآت البحرية.
- ٥- ترخيص تصريف المخلفات السائلة في البيئة البحرية.
- ٦- ترخيص تشغيل مصادر الاحتراق بالمنشآت الصناعية.
- ٧- ترخيص إدارة المخلفات الخطرة.
- ٨- ترخيص إدارة مخلفات صلبة غير خطرة.
- ٩- ترخيص تصريف مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ١٠- ترخيص تصريف مياه مصاحبة لإنتاج النفط.
- ١١- ترخيص تصريف مياه مرتجعة.
- ١٢- ترخيص تصريف مياه الاختبار.
- ١٣- ترخيص استيراد ونقل واستخدام وتخزين المواد المشعة.
- ١٤- ترخيص إعادة التصدير.
- ١٥- ترخيص مرفق تخزين.
- ١٦- ترخيص استخدام المواد المشعة للاستخدام الطبي.
- ١٧- تصريح المواد الكيميائية الخطرة.
- ١٨- تصريح الاستيراد للبيع والتوزيع (عدا المواد المقيدة).
- ١٩- تصريح الاستيراد والاستخدام المواد الكيميائية.
- ٢٠- تصريح استخدام المواد الكيميائية للمشروعات.
- ٢١- تصريح بيع المواد الكيميائية للمصانع والمحلات التي تشتري المواد من السوق المحلي.
- ٢٢- تصريح تصنيع المواد الكيميائية فقط.
- ٢٣- تصريح التصدير / إعادة التصدير (للمصانع للموردين بغرض إعادة التصدير للشركات التي تقوم بشراء المواد لغرض التصدير).
- ٢٤- تراخيص الشؤون المناخية.
- ٢٥- تراخيص الشؤون البحرية.

ثانياً : إجراءات التصريح البيئية:

- ٤- تقديم رسالة رسمية بواسطة المحطة الواحدة مرفقاً بها:
 - استمارة طلب الحصول على التصريح البيئي مستوفية جميع البيانات والمعلومات وموقعة من الممثل القانوني لمقدم الطلب.
 - أوراق السجل التجاري المقاول والاستشاري.
 - نسخة معتمدة من كروكي أرض الانتفاع.
 - موافقة المحطة الواحدة المبدئية على إقامة المشروع بالمنطقة.
 - نسخة الكترونية معتمدة من أصل الخرائط ببرنامج الاوتوكاد.
- ٥- تقوم المحطة الواحدة بتحويل الطلب مباشرة إلى دائرة الشؤون البيئية.
- ٦- تقوم دائرة الشؤون البيئة بدراسة الطلب والتأكد من استيفائه لجميع البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة، وإجراء الزيارة متى تطلب الأمر ذلك، وفي حالة وجود أي ملاحظات يتم إبلاغ المحطة الواحدة ليتم التواصل مع مقدم الطلب.
- ٧- تصدر دائرة الشؤون البيئة التصريح البيئي وفقاً للنماذج المعمول بها لديها، وتقوم بتسليمها إلى المحطة الواحدة مبينا بها الرسوم المستحقة بشأنها:
- ٨- يقوم الموظف المختص بالمحطة الواحدة بتسليم التصريح البيئي إلى مقدم الطلب بعد استيفاء الرسوم المقررة.

ثالثاً: التراخيص البيئية الأخرى:

- التراخيص البيئية تعد جزءاً لا يتجزأ من التصاريح للمشروعات، وتعتمد على طبيعتها ومستلزماتها وملحقاتها الأساسية خلال فترة التنفيذ أو التشغيل.
- وفيما يتعلق بالإجراءات المتبعة في استخراج التراخيص البيئية الأخرى، فإنه يتبع ذات الإجراءات المذكورة بشأن التصاريح البيئية، ولكن يتم استخدام النموذج المخصص لهذه التراخيص، وتقديم البيانات والمعلومات والمستندات التي يقتضيها كل ترخيص وفقاً لمتطلبات دائرة الشؤون البيئية.

رابعاً: رسوم التصاريح البيئية :

م	الخدمة	مقدار الرسم بالريال العماني			موعد الاستحقاق
		الشريحة الأولى	الشريحة الثانية	الشريحة الثالثة	
١	إصدار التصريح البيئي	(٥٠) خمسون	(١٠٠) مائة	(٢٠٠) مائتان	عند إصدار التصريح النهائي
٢	تجديد التصريح البيئي	(٥٠) خمسون	(١٠٠) مائة	(٢٠٠) مائتان	عند تجديد التصريح
٣	مراجعة دراسة تقييم الأثر البيئي أو تقرير التدقيق البيئي	(٥٠٠) خمسمائة ، مضافاً إليها التكاليف التي تتكبدها الهيئة حال تكليف مكتب خارجي بمراجعة الدراسة			عند تقديم الدراسة أو التقرير

توزيع الرسوم وفق الشرائح:

م	نوع التصريح	الرسم (ريال عماني)	مدة التصريح
١	تصريح بيئي مبدئي		
	الشريحة الأولى.	لا يوجد رسم	عند استيفاء جميع الاشتراطات البيئية بالتصريح
	الشريحة الثانية.	لا يوجد رسم	
	الشريحة الثالثة.	لا يوجد رسم	
٢	تصريح بيئي مؤقت		لا تزيد عن سنة
	الشريحة الأولى.	٥٠	
	الشريحة الثانية.	١٠٠	
	الشريحة الثالثة.	٢٠٠	
	تصريح بيئي لمشاريع البنية الأساسية	٢٠٠	
٣	تصريح بيئي نهائي		لا تزيد عن سنتين
	الشريحة الأولى.	٥٠	
	الشريحة الثانية.	١٠٠	
	الشريحة الثالثة.	٢٠٠	

٥٠٠ بيسة
500 Bzs

ملحوظة: عدم اكتمال البيانات والمرفقات يؤدي إلى عدم الموافقة على الطلب.
Note: Incomplete data and attachments lead to disapproval of the application.

مسلسل

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority



دائرة الشؤون البيئية
Environmental Department Affairs

إستمارة طلب تصريح بتصريف المياه المرتجعة من محطات تحلية المياه
APPLICATION FORM FOR DESALINATION REJECT WATER DISCHARGE LICENCE

رقم ملف التسجيل Registration File No.
رقم التصريح: Permit No.
نوع الطلب: جديد ☐ تجديد ☐ Type of Application: New ☐ Renewal ☐

In accordance with Royal Decree 114/2001 (The Law on conservation of the Environment & Prevention of Pollution), and Ministerial Decision 145/93 (Regulations for Waste water Reuse & Discharge), this form is to be fully completed ,signed & stamped by the owner of the facility.

All the information should be type or clearly Written. Attach additional pages if required.

تعباً هذه الإستمارة من قبل جميع الجهات الحكومية وغير الحكومية من الشركات والمؤسسات والأفراد بالسلطنة مالكي محطات تحلية المياه استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠١/١١٤) الخاص بقانون حماية البيئة ومكافحة التلوث وإلى القرار الوزاري رقم (٩٣/١٤٥) وتعليماته الخاصة بإعادة استخدام مياه الصرف وتصريفها.

ينبغي طباعة كافة المعلومات أو كتابتها بشكل واضح مع إضافة صفحات إضافية إذا تطلب ذلك.

1) Administrative Details :

١) بيانات تسجيل الجهة طالبة التصريح :

- ١-١ الشخص /الجهة المالكة للمحطة :
1-1 owner (Person/Organization) :
٢-١ العنوان :
1-2 Address :
٣-١ الهاتف / الفاكس :
1-3 Telephone/fax :

2) Plant data :

٢) بيانات المحطة :

- ١-٢ نوع المحطة :
2-1 Type of desalination plant :
٢-٢ الموقع :
2.2 Location :
٣-٢ الإحداثيات :
2.3 Map Coordinates (GPS) :
٤-٢ المحافظة/ المنطقة :
2.4Governate/Region :
٥-٢ الولاية/القرية :
2.5Wilayat / Village :
٦-٢ رقم التصريح البيئي للمحطة :
2.6Environmental Permit No :
٧-٢ تاريخ الحصول على :
2.7 Date issued :
٨-٢ تاريخ تشغيل المحطة :
2.8Commencement of plant operation:
٩-٢ اسم المسؤول أو مدير المحطة :
2.9Plant manger's name :
١٠-٢ العنوان :
2.10 Address :
١١-٢ الهاتف/الفاكس :
2.11 Telephone /fax :

3) Technical date :

٣) البيانات الفنية :

3.1 Desalination method
(Process/Flow Diagram)

٣-١ طريق التحلية
(بريق مخطط العملية)

.....

.....

.....

.....

3.2 Source of raw water :

٣-٢ مصدر المياه الخام :

.....

3.3 Number & date of Well permit :

٣-٣ رقم وتاريخ ترخيص البئر :

.....

3.4 Plant total capacity (m³ / day) :

٣-٤ طاقة المحطة الكلية (م^٣/يوم) :

.....

3.5 Inlet raw water (m³ / day) :

٣-٥ كمية المياه الداخلة (م^٣/يوم) :

.....

3.6 Produced water (m³ / day) :

٣-٦ كمية المياه الخارجة أو المحلاة (م^٣/يوم) :

.....

3.7 Reject water (m³ / day) :

٣-٧ كمية المياه الراجعة (م^٣/يوم) :

.....

3.8 Reject Water disposal method :
(full description location etc)

٣-٨ كيفية التخلص من المياه الراجعة :
(وصف كامل مع تحديد الموقع)

.....

3.9 Chemicals used & Quantities :

٣-٩ أنواع وكميات الكيماويات المستخدمة :

.....

3.10 Chemical waste disposal method :

٣-١٠ كيفية التخلص من مخلفات الكيماويات :

.....

4) Additional Information :

٤) بيانات أخرى :

Any other information that may be appropriate in Support of this application (details provided or additional sheets attached to this application form).

أي بيانات إضافية يعتقد مقدم الطلب أنها أن تساعد في إنهاء إجراءات إصدار التصريح.

I, hereby declare that the information contained In this form is complete and true as per the above Mentioned rules, laws , and regulations .

أقر بأن المعلومات التي أوردتها في هذه الإستمارة كاملة وصحيحة حسب متطلبات النظم والقوانين واللوائح المذكورة.

Signature of applicant :

توقيع صاحب الطلب :

Date :

التاريخ :

Seal :

الختم :

5 . Attachments in support of this application :

٥) المرفقات مع طلب الترخيص (إن وجدت) :

- Environmental Permit.

- التصريح البيئي.

- ELA Report / Statement.

- دراسة التأثيرات البيئية.

- Training program .

- برنامج التدريب.

- Emergency Program & Equipment.

- خطة الطوارئ والمعدات.

- First Aid Provisions.

- الاسعافات الأولية .

- Location Map / Drawings .

- رسم وخرائط الموقع.

- Others .

- أخرى.

OFFICE USE ONLY :

الإستعمال الرسمي فقط :

Date :

التاريخ :

Section :

القسم :

File ref :

رقم الملف :

Inspector :

الموظف :

Database verified :

رقم التنصيف بالقاعدة الحاسوبية :

Remarks :

الملاحظات :

.....
.....
.....

إستمارة تسجيل المادة الكيميائية الخطرة
Hazardous Chemical Registration Form

تسلسل :

Registration File No :

رقم ملف التسجيل :

A - Information about the Dealer :

أ - معلومات خاصة بالجهة المتعاملة :

- 1 - Name of the Government body, company or individual : ١ - إسم الجهة الحكومية أو الشركة أو الفرد :
- 2 - Commercial and Industrial Registration Number ٢ - رقم السجل التجاري والصناعي
- 3 - Address in Oman (Head Office) ٣ - العنوان في سلطنة عمان المكتب الرئيسي
- 4 - Person responsible for filling this form ٤ - الشخص المسئول عن تعبئة هذه الإستمارة
الإسم :
العنوان :
الهاتف / الفاكس :
5 - Location of the store (if available) ٥ - موقع المخزن (إن وجد)

B - Hazardous Chemical Information :

ب - معلومات خاصة بالمادة الكيميائية الخطرة :

- 1 - Scientific name & chemical formula ١ - الإسم العلمي والصيغة الكيميائية
- 2 - Commercial name ٢ - الإسم التجاري
- 3 - Chemical composition ٣ - التركيب الكيميائي
- 4 - International Chemical Code (CAS No) ٤ - الرقم الكيميائي الدولي
- 5 - Form of the Substances ٥ - حالة المادة
- 6 - Hazards Identification ٦ - نوع الخطورة
- 7 - HSCode ٧ - الرمز الجمركي الموحد
- 8 - Quantity in numbers and figures (kg / liter / ton) ٨ - كمية المادة الكيميائية (بالأرقام والأحرف) (كجم / لتر / طن)
- 9 - Name & address of manufacturer ٩ - إسم وعنوان الشركة المنتجة
- 10 - Point of exit / entrance of the Chemical from / to the Sultanate ١٠ - منفذ دخول / خروج المادة من / إلى السلطنة
- 11 - Purpose of use : ١١ - الغرض من الإستخدام للمادة الكيميائية
أ - الزراعة a - Agriculture ☐ ب - الصناعة b - Industry ☐ ج - صحة عامة c - Public Health ☐
d - Others د - أخرى :

C - Transactions Covered by the Permit :

ج - أوجه التعامل التي يشملها التصريح

- | | | | |
|--|--|---|--|
| ☐ شراء محلي
Local Purchase | ☐ تصدير
Export | ☐ تصنيع
Manufacture | ☐ إستيراد
Import |
| ☐ بيع وتوزيع
Sale & Distribution | ☐ إستخدام
Use | ☐ تخزين
Storage | ☐ نقل
Transport |

- 1 - Other parties involved ١ - الأطراف الأخرى المتعامل معها
- 2 - Mode of Transport ٢ - طريقة النقل
- 3 - Mode of storage ٣ - طريقة تخزين المادة الكيميائية
- 4 - Action taken in case of emergency ٤ - الإجراءات المتبعة في حالة حادث طارئ

٥ - إرفاق بيانات السلامة الكيميائية لكل مادة (صدرت من بلد المنشأ)

5 - Attach MSDS for each Chemical issued from Country of Origin

Note: Please attach separate papers if the space is not sufficient

ملحوظة: الرجاء إضافة الأوراق في حالة عدم كفاية الفراغ في الإستمارة

- تنص المادة ٦٠ بنود (ج،د) من نظام تداول واستخدام الكيماويات بموجب المرسوم السلطاني رقم (٩٥/٤٦) على المسؤوليات التالية لدائرة المواد الكيماوية:

٦ (ج) 'منح التصاريح اللازمة لإستخدام المواد الكيماوية الخطرة أو إستيرادها أو تداولها طبقا للإجراءات التي تنص عليها اللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا لهذا النظام وذلك قبل صدور الرخصة من الجهات المعنية:'

٦ (د) 'منح المراكز البحثية والمؤسسات العلمية والتعليمية والمختبرات تصاريح الإستخدام التجريبي لأية مادة كيماوية خطرة لأغراض البحث العلمي'

- تنص المادة (٨) من نظام تداول واستخدام الكيماويات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٩٥/٤٦) على الآتي: 'يجب الحصول على ترخيص بنقل أو تخزين أية مادة كيماوية خطرة من الإدارة العامة للدفاع المدني بشرطة عمان السلطانية'

• تنص المادة (١) ثانيا بالنسبة للبيانات البند (ط) من لأئحة شروط التعبئة والتغليف ووضع البيانات والملصقات للمواد الكيماوية الخطرة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٢٠١٣/٣١٧ م) على الآتي: 'أن تكون الملصقات على العبوات مصنوعة من مادة غير قابلة للتلف أو الحرق، وأن تكون البيانات والملصقات مما يصعب إزالتها'

• تنص المادة (٢) من لأئحة تسجيل المواد الكيماوية والتصاريح الخاصة بها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٩٧/٢٤٨) على الآتي: 'على أي شخص طبيعي أو معنوي ينوي التعامل مع أي مادة كيماوية خطرة بالتصنيع أو الإستيراد أو التصدير أو النقل أو التخزين أو التداول أو الإستخدام أو التخلص أن يتقدم بتسجيل هذه المادة بالهيئة بملء الإستمارة المعدة لذلك ثم الحصول على تصريح بيئي لذلك التعامل وفق النموذج المعد بعد سداد الرسوم المقررة'

• أقر بأن المعلومات التي أوردتها في هذه الإستمارة كاملة وصحيحة حسب متطلبات النظم والقوانين واللوائح المذكورة.

- Article (6), "c" and "d" of the Law of handling and use of Chemicals issued by the Royal Decree (46/95) refers to the responsibilities of the department of Chemical Substances as:

6.c "Issue Permits to use, manufacture, import, export or handle hazardous chemical according to the stated procedures and Decision issued to implement this law and prior to insuance of the licenses from the concerned authorities."

6.d "Issue Permits to research centers, scientific and educational institutions and laboratories to use hazardous chemical substances for experimental and research purposes."

- Article (8) of the same states: "A license shall be obtained from the Directorate General of Civil Defense - ROP , for transporting or storing any hazardous chemical substance."
- Article (1) second as for labling, part (1) of the Regulations for the Terms and Conditions for packing Packaging, Tagging and labelling Harzadous Chemicals issued by the Ministerial Decision No (317/2001) statues: "The labels shall be made from undamagable or non inflammable substance and labels and tags shall be difficult to remove."
- Article (2) of the Regulations for the Registration of Chemical and the relevant permits issued by the Ministerial Decision No (248/97) statues: :Any natural or judicial person who intends to deal with any hazardous chemical substance by manufacture, import, export, transport, storage, handling, use or disposal shall submit and application to the Ministry filling the designated form for the registration of the chemical substance and obtain the environmental permit after paying the necessary fees."
- I hereby declare that the information contained in this form is complete and true as per the aforementioned rules, laws and regulations.

توقيع صاحب الطلب : Signature of Applicant.....

التاريخ : Date.....

الختم : Seal:

رقم :

إستمارة طلب الحصول على التصريح البيئي للشريحة الأولى

إسم المشروع	إسم صاحب المشروع		
العنوان	رقم الهاتف		
وصف مختصر للمشروع			
تفاصيل المشروع			
نوع المشروع	موقع المشروع	المنطقة:	الولاية:
نوع إستخدام الأرض	سكني ()	تجاري ()	صناعي ()
وضع التأثيرات المتوقعة على المياه	لا يوجد ()	يوجد تأثير بسيط ()	غير متأكد ()
وضع التأثيرات المتوقعة على الأرض	لا يوجد ()	يوجد تأثير بسيط ()	غير متأكد ()
وضع التأثيرات المتوقعة على جودة الهواء	لا يوجد ()	يوجد تأثير بسيط ()	غير متأكد ()
وضع بعد المشروع عن المنطقة السكنية	يبعد عن المنطقة ()	كم — قريب عن المنطقة ()	بمنطقة صناعية ()
وضع بعد المشروع عن الشارع العام	يبعد عن الشارع ()	كم — قريب عن الشارع ()	بمنطقة صناعية ()
الخلفات			
النوع	المكونات	الكمية	وسيلة التصريف
سائلة			
صلبة			
غازية			

I HEREBY DECLARE THAT THE
ABOVE MENTIONED INFORMATION
IS COMPLETE AND TRUTH

أقر بأن المعلومات أعلاه كاملة وحقيقية

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

SIGNATURE OF OWNER OR
AUTHORIZED OFFICER

توقيع المالك أو المسؤول المخول

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

No.

الرقم المسلسل :

٥٠٠ بيسة
500 Bzs

طلب الحصول على تصريح بيئي (٢)
APPLICATION FOR ENVIRONMENTAL PERMIT

يرجى قراءة الإيضاحات الموجودة بالجزء (خامسا) من هذا النموذج وينبغي طباعة كافة المعلومات أو كتابتها بشكل واضح ، مع إضافة صفحات إضافية إذا تطلب ذلك

Before you fill out this form, please read the "important note" in section (5) of this form. All information should be typed or clearly written. Attach additional pages if required.

File Number:

رقم الملف :

Type of Application:

نوع الطلب :

(ضع علامة (✓) في المكان المناسب)
(Please tick (✓) as appropriate)

☐ قائم
Existing

☐ تجديد
Renewal

☐ توسيع
Extension

☐ جديد
New

1. INFORMATION DESCRIBING THE PROJECT

أولا : معلومات لوصف المشروع

(A) Project title:

(أ) إسم المشروع :

(B) Purpose and brief description of the project:

(ب) الهدف مع وصف مختصر للمشروع :

List all elements of the project and off site ancillary developments to be included in this application (e.g.: buildings, plants, roads, pipelines, wells, camps, etc.)

أذكر قائمة عناصر المشروع والمرافق التابعة له والتي يجب تضمينها في هذا الطلب : (مثل : المباني والوحدات الصناعية أو التشغيلية والطرق وخطوط الانابيب والآبار والمعسكرات...الخ)

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب :

DATE

STAMP

الختم :

التاريخ :

(C) Name of the owner and/or company:

(ج) إسم المالك أو الشركة :

I. Address

١. العنوان

II. Name of the Contact Person

٢. إسم الشخص الذي يمكن الإتصال به

III. Telephone and FAX Number

٣. رقم الهاتف والفاكس

IV. Commercial or industrial registration number

٤. رقم السجل التجاري أو الصناعي

(D) List all other Environmental Permits or Licences held by you for the same location and/or related operations

(د) أذكر قائمة الموافقات البيئية أو التصاريح الأخرى لديكم في نفس الموقع أو عمليات التشغيل ذات العلاقة

(E) Location (attach a copy of land registration, lease agreement, krooki, maps, layout plans, diagrams, photographs). and if available give GPS coordinates UTM WGS84)

(هـ) الموقع (إرفق نسخة من ملكية الأرض وعقد الإيجار والكروكي والخرائط والرسومات البيانية والصور)، وإذا كان ممكنا يرجى تحديد الموقع الجغرافي والإحداثيات

I. Reasons for selecting this particular location

١) أسباب إختيار هذا الموقع بصفة خاصة

II. Other locations considered

٢) المواقع الأخرى التي أخذت في الإعتبار

III. Distance to the nearest residential area and public roads

٣) المسافة عن أقرب منطقة سكنية والطرق العامة

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

(F) Area of land required for the project and existing land uses (farmland, residential, industrial, recreational, etc):

(و) المساحة المطلوبة للمشروع مع إيضاح استخدام الأرض الحالي (زراعي، سكني، صناعي، ترفيهي... الخ) :

I. Area required during construction :

١. المساحة المطلوبة أثناء البناء

II. Area required during operation :

٢. المساحة المطلوبة أثناء التشغيل

III. Area reserved for future development :

٣. المساحة المطلوبة للتوسعات المستقبلية

IV. Area required for ancillary development, housing and recreation :

٤. المساحة المطلوبة لمرافق الخدمات والإسكان والترفيه

V. Area required for new roads and amenities :

٥. المساحة المطلوبة للطرق والمرافق الجديدة

(G) Project schedule

(ز) الجدول الزمني للمشروع

I. Estimated date of the beginning and end of construction :

١. التاريخ المتوقع لبدء البناء وتاريخ إنجائه

II. Estimated date of the beginning of operation :

٢. التاريخ المتوقع لبدء التشغيل

III. Estimated date of the end of the project or decommissioning :

٣. التاريخ المتوقع لإنهاء المشروع أو وقف التشغيل

IV. Other significant dates :

٤. التواريخ الأخرى الهامة

(H) Number of people utilizing the site

(ح) عدد الأشخاص الذين يستخدمون الموقع

I. During construction :

أثناء عمليات التشييد

II. During operation :

أثناء التشغيل

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

2. PROJECT DETAILS

ثانيا : تفاصيل المشروع :

(A) Area /size, construction method and apparence of building and installations :

(أ) مساحات / حجم المباني والمنشآت وطريقة البناء والمظهر الخارجي

(Describe landscaping if applicable)

(وضع الأعمال التجميلية للموقع إن وجد)

(B) Approximate location of

(ب) وضع الموقع التقريبي للأتي

I. Constructuion camps :

١. معسكرات البناء

II. Temporary acces roads :

٢. الطرق المؤقتة المستخدمة

III. Material storage sites :

٣. مواقع تخزين المواد

(attach maps)

(إرفق الخرائط)

(C) Describe project's infrastructure and utilities requirement, Indicate whether they exist or need to be developed.

(ج) وضع إحتياجات المشروع من المرافق والبنية التحتية التالية وأذكر إذا ما كانت موجودة أو هناك حاجة لتطورها

I. Water:

١. المياه

II. Electricity:

٢. الكهرباء

III. Fuels: (Types / Quantities)

٣. الوقود (النوع / الكمية)

IV. Roads, airports, etc.:

٤. الطرق والمطارات... الخ

(C) Describe associated projects and off site developments which are NOT INCLUDED in this application:

(د) وضع المشاريع المساعدة والملحقة بالمشروع والتي لم يتضمنها هذا الطلب

(roads, power plants, desalinatoni plants, wastewater treatment plants, crushers, borrow pits, quarries, housing and recreational facilities, etc.)

(الطرق ومحطات الطاقة ومحطات تحلية المياه ومحطات معالجة مياه الصرف والكسارات وحفر الإمداد والمحاجر و الإسكان ومرافق الترفيه... الخ)

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

(E) Describe production processes/services:

(هـ) وضح عمليات وخدمات الإنتاج :

List products and production rates :

أذكر قائمة المنتجات ومعدلات الإنتاج :

(Attach production process flow diagrams.
floor plans with machinery layout,
list of machinery and machinery catalogues)

(أرفق رسماً بيانياً يوضح عمليات التشغيل وخطوط الإنتاج
مع إيضاح ترتيب الماكينات وإرفاق بيانات التوضيح)

(F) Periods of operation:

(و) فترات التشغيل :

(seasonal, shifts, business hours)

(موسمي ، وريديت ، ساعات عمل)

(G) Raw materials, chemical, fuels

(ز) المواد الخام ، الكيماويات ، الوقود :

(Scientific and commercial names, types,
quantities, chemical composition, sources of raw
materials or energy consumed and attach
Material Safety Data Sheets)

(حدد الأسماء العلمية والتجارية والأنواع والكميات
والتركيب الكيميائي ومصادر المواد الخام أو الطاقة
المستهلكة وأرفق نشرات بيانات السلامة الكيميائية).

(H) Describe methods of transportation, handling
and storage of raw materials, chemicals, fuel
and final products:

(ح) وضح وسائل نقل وتداول وتخزين المواد الخام
والكيميائيات والوقود والمنتج النهائي :

SIGNATURE OF APPLICANT

DATE

STAMP

توقيع مقدم الطلب

الختم

التاريخ

(3) ENVIRONMENTAL IMPACTS

(This includes direct, indirect, secondary, cumulative, short, medium, and long-term, permanent and temporary impacts of the project)

ثالثاً : التأثيرات البيئية :

وتشمل التأثيرات المباشرة وغير المباشرة والثانوية والتراكمية وقصيرة المدى ومتوسطة المدى وطويلة المدى والدائمة والمؤقتة للمشروع)

(A) Expected impacts on people, buildings and man-made structures:

(أ) التأثيرات المتوقعة على الإنسان والمباني والهياكل الاصطناعية :

(B) Expected impacts on plants, animals:

(ب) التأثيرات المتوقعة على النباتات والحيوانات :

(loss or damage to habitats of trees, and other plants and animal species including marine organisms)

(فقدان أو الإضرار بالمواطن الطبيعية والأشجار وأنواع النباتات والحيوانات الأخرى بما في ذلك الكائنات البحرية)

(C) Expected impacts on land:

(ج) التأثيرات المتوقعة على الأرض :

(topography, soil or beach erosion, land use, natural drainage, etc)

(الطبوغرافيا أو التربة أو تآكل الشواطئ أو استخدام الأراضي أو الصرف الطبيعي... الخ)

(D) Solid non hazardous waste/hazardous waste (during construction and operation phases)

(د) المخلفات الصلبة غير الخطرة / المخلفات الخطرة (أثناء عمليات البناء ومرحلة التشغيل)

(I) source and nature

١. المصدر والطبيعة

(II) quantities

٢. الكميات

(III) methods of treatment/control

٣. وسائل المعالجة / التحكم

(IV) final disposal site/method

٤. موقع / أسلوب التخلص النهائي

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

(E) Expected impacts on water:

(هـ) التأثيرات المتوقعة على المياه:

(Impacts on surface, underground, coastal waters and estuarine hydrology, impacts of pollutants on water quality)

(التأثيرات على المياه السطحية والجوفية والساحلية وهيدرولوجيا المصبات وتأثير الملوثات على نوعية المياه)

(F) Wastewater, drainage and surface runoff (during construction and operation phase)

(و) مياه الصرف، والمياه السطحية (أثناء عمليات البناء ومرحلة التشغيل)

(I) source and nature

١. المصدر والطبيعة

(II) volumes

٢. الحجم

(III) methods of treatment/control

٣. وسائل المعالجة / التحكم

(IV) final disposal site/method

٤. موقع / أسلوب التصريف النهائي

(G) Expected impacts on air quality (Emissions from existing and future sources of air pollution during the construction and operation phases):

(ز) التأثيرات المتوقعة على جودة الهواء (انبعاث ملوثات الهواء من المصادر الحالية أو المستقبلية أثناء عمليات البناء ومرحلة التشغيل).

(I) sources and nature of air emissions

١. مصادر وطبيعة الانبعاثات

(II) quantities

٢. الكميات

(III) methods of treatment/control

٣. وسائل المعالجة / التحكم

(IV) final discharge (indicate the proposed physical stack height and location)

٤. التصريف النهائي (وضع إرتفاع المدخنة وموقعها)

(V) monitoring/modeling of air emissions

٥. رصد/ نماذج تشتت الانبعاثات

SIGNATURE OF APPLICANT

توقيع مقدم الطلب

DATE

STAMP

الختم

التاريخ

(H) Identify and quantify noise and vibration sources in (dBA)

I. Public environment (outdoors)

II. Working environment (indoors)

(ح) أذكر مصادر ومستويات الضوضاء والتدبيب
(بالديسيبل)

١. البيئة العامة (في الخارج)

٢. بيئة العمل (في الداخل)

(I) Toxic and Hazardous Materials

I. source and nature

II. quantities

III. methods of treatment/control

IV. final disposal site/method

V. Bulk storage tanks and facilities

(provide information as per the requirements of the Department of Chemical Substances and the Water Pollution Section)

(ط) المواد الكيميائية السامة والخطرة :

١. المصدر والطبيعة

٢. الكميات

٣. أساليب المعالجة /التحكم

٤. موقع / أسلوب التصريف النهائي

٥. خزانات ومرافق تخزين الأحجام الكبيرة

(قدم المعلومات حسب متطلبات دائرة المواد الكيميائية وقسم تلوث المياه)

(J) Explosives

I. type, name and purpose of using

II. quantities

III. Duration of using

(ي) المتفجرات

١. النوع والاسم والغرض من الإستخدام

٢. الكميات

٣. فترة الإستخدام

(K) Radioactive materials

Do you intend to use any radioactive materials or equipment?

No ()

Yes (), A separate permit will be required from radioactive substances section.

(ك) المواد المشعة

هل سيتم إستخدام أي مواد مشعة

أو أجهزة تحتوي على مواد مشعة ؟

لا ()

نعم () ، ينبغي الحصول على تصريح منفصل من قسم رقابة المواد المشعة

SIGNATURE OF APPLICANT

DATE

STAMP

توقيع مقدم الطلب

الختم

التاريخ

**4. DESCRIBE MITIGATION MEASURES
AND MONITORING PROGRAMS**

(Measures which have been incorporated into the project to reduce environmental impacts during all phases of the project)

رابعاً أذكر إجراءات التخفيف وبرامج الرصد:

(الإجراءات التي تم تضمينها في المشروع لتقليل التأثيرات البيئية أثناء كافة مراحل المشروع)

List the attachments and supporting documents

أذكر قائمة المرفقات والمستندات المؤيدة

Additional information

(if required attach additional pages)

معلومات إضافية

(أضف صفحات أخرى إذا تطلب الأمر ذلك)

SIGNATURE OF APPLICANT

DATE

STAMP

توقيع مقدم الطلب

الختم

التاريخ

5. IMPORTANT NOTE

TEXT FROM THE LAW ON THE CONSERVATION OF ENVIRONMENT AND PREVENTION OF POLLUTION ISSUED BY ROYAL DECREE No.2001/114 and its AMENDMENTS

Article (9):

No establishment of any source or area of work shall be started before obtaining an environmental permit confirming its environmental soundness. The permit shall be issued upon an application to be submitted by the owner to the Ministry. The Minister shall issue a decision specifying procedures, conditions and rules regulating the issuance, duration and renewal of such permit.

خامسا ملحوظة هامة :

نصوص من قانون حماية البيئة ومكافحة التلوث الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠١/١١٤ وتعديلاته

مادة (٩)

لا يجوز البدء في إقامة أي مصدر أو منطقة عمل قبل الحصول على تصريح بيئي يؤكد سلامته من الناحية البيئية وذلك بناء على طلب يتقدم به المالك إلى الهيئة، ويصدر المسؤول قرارا بتحديد إجراءات وشروط وقواعد الحصول على التصريح البيئي ومدته وتجديده.

Article (16)

The owner of any source or area of work which - according to the basis specified by the Ministry - may constitute an avoidable or treatable risk to the environment, shall submit, prior to the application for the environmental permit, a detailed Environmental Impact Assessment study confirming that the benefits of the source or area of work surpass the potential damage to the environment.

The authorities responsible for issuing permits for such sources or area of work shall require that an Environmental Impact Assessment study be included with the documents submitted for obtaining such permits. The cost of such detailed study and the cost of the measures pertaining to mitigation, treatment or control of such impacts, shall be included in the total cost of the source or the area of work. No permit or licence shall be given to practice any activity, which may cause unavoidable or untreatable damage to the environment.

مادة (١٦)

يجب على مالك أي مصدر أو منطقة عمل يمكن طبقا للأسس التي تحددها الهيئة أن يمثل خطرا على البيئة يمكن تلافيه أو معالجته، تقديم دراسة مفصلة لتقييم التأثيرات البيئية المترتبة على المصدر أو منطقة العمل تؤكد بأن فوائده تفوق أضراره المحتملة على البيئة وذلك قبل تقديم طلب الحصول على التصريح البيئي

ويجب على الجهات المختصة بمنح التراخيص لتلك المصادر أو مناطق العمل اشتراط وجود دراسة تقييم للتأثيرات البيئية ضمن الوثائق المقدمة للحصول على التراخيص وإعتبار التكلفة المترتبة على الدراسة المفصلة وعلى إجراءات تخفيف أو معالجة تلك التأثيرات أو الحد منها ضمن التكلفة الكلية للمصدر أو منطقة العمل.

ويحظر الترخيص بمزاولة أي نشاط يمكن أن يلحق ضررا بالبيئة لا يمكن تلافيه أو معالجته.

SIGNATURE OF APPLICANT

DATE

STAMP

توقيع مقدم الطلب

الختم

التاريخ

6. I HEREBY DECLARE THAT THE ABOVE
MENTIONED INFORMATION IS COMPLETE
AND TRUE

سادسا: أقر بأن المعلومات المذكورة أعلاه كاملة وحقيقية

SIGNATURE OF APPLIANT

توقيع مقدم الطلب:

STAMP

الختم :

التاريخ:

SIGNATURE OF OWNER OR AUTHORIZED
OFFICER

توقيع المالك أو المسؤول المخول

DATE

STAMP

الختم :

التاريخ:

DATE

مسلسل

٥٠٠ بيسة
500 Bzs

ملحوظة: عدم اكتمال البيانات والمرفقات يؤدي إلى عدم الموافقة على الطلب.
Note: Incomplete data and attachments lead to disapproval of the application.

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority



دائرة الشؤون البيئية
Environmental Department Affairs

إستمارة طلب تصريح إدارة مخلفات خطرة
Form of Application for Hazardous Waste Licence

رقم ملف التسجيل Registration File No.
رقم التصريح: Permit No.
نوع الطلب: جديد ☐ تجديد ☐ Type of Application: New ☐ Renewal ☐

This Form shall be filled by all Government and non-government bodies and companies, establishments and individuals in the Sultanate who deal with hazardous waste by storage, Transport or disposal, in accordance with the Law One The Conservation of environment and Prevention of Pollution issued by the Royal Decree no. (10/82) and the Regulations for Management of hazardous waste issued by the Ministerial Decision no (18/93).

all information Should be typed or clearly write
Attach additional pages if required.

تعباً هذه الإستمارة من قبل جميع الجهات الحكومية وغير الحكومية من الشركات والمؤسسات والأفراد بالسلطنة الذين يتعاملون مع المخلفات الخطرة سواء في التصدير النقل، التخزين أو التخلص إستناداً إلى المرسوم السلطاني رقم (٨٢/١٠) الخاص بقانون حماية البيئة ومكافحة التلوث وإلى القرار الوزاري رقم (١٨/٩٣) الخاص بلائحة إدارة المخلفات الخطرة ينبغي طباعة كافة المعلومات أو كتابتها بشكل واضح مع اضافة صفحات إضافية إذا تطلب ذلك.

١ - بيانات تسجيل الجهة طالبة التصريح :

1.1 Name of license applicant

١.١ إسم مقدم الطلب

1.2 Postal address

٢.١ العنوان

1.3 Telephone / fax

٣.١ الهاتف / الفاكس

1.4 Contact person

٤.١ إسم الشخص الذي يمكن الإتصال به

1.5 Nature of business

٥.١ طبيعة عمل الشركة

1.6 Commercial or industrial registration no.

٦.١ رقم السجل التجاري أو الصناعي

1.7 Environmental Permit no.

٧.١ رقم التصريح البيئي

1.8 Date requested

٨.١ تاريخ تقديم الطلب

1.9 Duration requested

٩.١ المدة المطلوبة للتصريح

2. Technical Details

٢. البيانات الفنية

Dealing Aspects Covered by the Permit :

أوجه التعامل التي يشملها التصريح :

Tick (✓) as appropriate

ضع علامة / إشارة (✓) على الإختيار المطلوب

تصدير []	تجميع []	تخزين []
Export []	Collection []	Storage []
أخرى (حدد) []	معالجة []	نقل []
Other Purpose (Specify) []	Treatment []	Transport []
	إعادة إستخدام []	تخلص []
	Disposal []	Recycle []

٣ بيانات مقدم الطلب

3 Status of applicant

Tike (✓) as appropriate

[] Others (Specify) [] Contractor

[] آخرون [] مقاول

ضع (✓) على الاختيار المطلوب

[] Concossionaire [] Owner

[] مالك [] صاحب امتياز

4 Waste details

٤ بيانات المخلفات

5 Waste classification

٥ تصنيف المخلفات

6 Treatement details

٦ تفاصيل المعالجة

7 Site location & GPS position

٧ الموقع وإحداثياته

8 Vehicle registrations

٨ رقم تسجيل المركبة

9 Equipment details

٩ تفاصيل المعدات

10 Loading methods

١٠ طريقة التحميل

11 ROP permit number (if applicable).

١١ رقم تصريح الدفاع المدني

12 Additional information :

٢ بيانات أخرى:

Any other information that may be appropriate in support of this application (details provided on additional sheets attached to this application form)

أي بيانات إضافية يعتقد مقدم الطلب أنها أن تساعد في إنهاء إجراءات إصدار التصريح

I, hereby declare that the information contained in this form is complete and true as per the afore mentioned rules, laws, and regulations

أقر بأن المعلومات التي أوردتها في هذه الإستمارة كاملة وصحيحة حسب متطلبات النظم والقوانين واللوائح المذكورة

signature of applicant

توقيع صاحب الطلب:

Date

التاريخ:

Seal

الختم:

المرفقات مع استمارة طلب التصريح (إن وجدت)

Attachment in support of this application:

- | | |
|--|--|
| . Environmental Permit | . التصريح البيئي |
| . ROP Approval | . تصريح الدفاع المدني بشرطة عمان السلطانية |
| . Consignment notes format | . وثيقة نقل المخلفات |
| . Ela Report / Statement | . دراسة التأثيرات البيئية |
| . Containment / packing details | . تفاصيل الشحن والتعبئة |
| . Training Programme | . برنامج التدريب |
| . Emergency Programme & Equipments | . خطة الطوارئ والمعدات |
| . Details of vehicles & loading procedures | . بيانات المركبة وخطوات الشحن |
| . Waste Management Plan | . خطة إدارة المخلفات |
| . Quality Assurance Programme | . برنامج ضمان الجودة |
| . First Aid provisions | . الإسعافات الأولية |
| . Sample of labels | . عينات من الملصقات |
| . Material Safety data sheets | . بيانات السلامة الكيميائية للمخلفات |
| . Location maps / drawings | . رسم وخرائط الموقع |
| . Others..... | . أخرى |

OFFICE USE ONLY

للستعمال الرسمي فقط

Section : القسم Date : التاريخ

File ref.: رقم الملف

Inspector..... الموظف Database verified: رقم التصنيف بالقاعدة الحاسوبية

Remark الملاحظات

٥٠٠ بيسة
500 Bzs

ملحوظة: عدم اكتمال البيانات والمرفقات يؤدي إلى عدم الموافقة على الطلب.
Note: Incomplete data and attachments lead to disapproval of the application.

مسلسل

الدقم Duqm

هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة
Special Economic Zone Authority



دائرة الشؤون البيئية
Environmental Department Affairs

الحماية من الإشعاع

إستمارة طلب الحصول على ترخيص بإستيراد / إستخدام المواد المشعة
Application Form For Permit to Import / USE Radioactive Materials

رقم ملف التسجيل Registration File No.

رقم التصريح: Permit No.

نوع الطلب: جديد ☐ تجديد ☐ Type of Application: New ☐ Renewal ☐

**APPLICATION FORM FOR PERMIT TO
IMPORT / USE RADIOACTIVE
MATERIALS**

**إستمارة طلب الحصول على ترخيص
بإستيراد / إستخدام المواد المشعة**

(In compliance with Ministerial Decision No.
249/97 regarding the Regulations for the Control
and Management of Radioactive Materials amended
by Ministerial Decision No.(281/2003).

عملاً بأحكام لائحة مراقبة وإدارة المواد المشعة
الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٩٧/٢٤٩) والمعدله
بالقرار الوزاري رقم (٢٨١/٢٠٠٣).

**1- NAME OF THE COMPANY /
ESTABLISHMENT**

١- إسم الشركة / المؤسسة

1-1 NAME OF THE RESPONSIBLE PERSON :

١- إسم الشخص المسؤول :

ADDRESS :

العنوان :

P.O.BOX:

P.C.:

ر ب :

ص ب :

Dir. OFFICE TELEPHONE NO.:

رقم هاتف المكتب المباشر

GSM :

هاتف نقال :

FAX NO.:

رقم الفاكس :

1-2 NAME OF (RPS)

١- إسم مشرف الحماية من الإشعاع

Dir. OFFICE TELEPHONE NO.:

رقم هاتف المكتب المباشر:

GSM :

هاتف نقال :

FAX NO.:

رقم الفاكس :

2- PERMIT APPLICATION FOR

٢- طلب الترخيص لـ

2-1 IMPORTING; INCLUDING TRANSPORT :

٢ - ١ الإستيراد متضمناً النقل :

2-1 USE; INCLUDING STORAGE :

٢ - ١ الإستخدام متضمناً التخزين :

2-1 BOTH

٢ - ١ الإثنين معا :

٣- نوعية وعدد المصادر المشعة والإستخدام المقترح لها

3- TYPE AND NUMBER OF RADIOACTIVE SOURCES AND THEIR PROPOSED USES

م Sr	نوع المادة المشعة Type of Radioactive source	مصدر منفصل / محتوي في جهاز Isolated Source / Contained in Instrument	الرقم المسلسل ١		النشاط الإشعاعي Radioactivity	محكمة / غير محكمة الإغلاق / Unsealed / Scaled	غرض الإستخدام Purpose of Use	البلد المورد Country of Import
			للمصدر المشع Source	للجهاز Instrument				
1								
2								
3								
4								
5								

8- WORK MANAGEMENT STANDARDS (e.g. ICRP, UNSCAR or ISO etc.)

٤- معايير إدارة العمل
(e.g. ICRP, IAEA, UNSCAR or ISO etc.)

5- QUALIFIED PERSONNEL

٥- الأشخاص المؤهلون

الخبرات EXPERIENCES	المؤهلات العلمية QUALIFICATIONS	الوظيفة DESIGNATION	إسم الشخص NAME	م Sr

6- REQUIRED ATTACHMENTS

٦- المرفقات المطلوبة

- 1- A copy of the permit issued from the Directorate General of Civil defence (ROP) for the vehicle used to Transport Radiactive Materials.
- 2- A copy of the permit issued from this Ministry for the Storage Pit.
- 3- A copy of the leak test Certificate from the manufacturer.
- 4- A copy of contract / purchase order / letter confirming the purpose of use.
- 5- Radioactive emergency plan.
- 6- An undertaking from importing company to receive radioactive sources after use.

- ١- نسخة من ترخيص الإدارة العامة للدفاع المدني بشرطة عمان السلطانية الصادر للمركبة المستخدمة لنقل المواد المشعة
- ٢- نسخة من الترخيص الصادر من هذه الهيئة لمرفق تخزين المواد المشعة
- ٣- شهادة فحص التسرب للمواد المشعة الصادرة من الجهة المصنعة للمصادر
- ٤- نسخة من عقد العمل/ أمر الشراء / خطاب تأكيد غرض الاستخدام
- ٥- خطة الطوارئ الإشعاعية
- ٦- رسالة تعهد من الشركة الموردة للمصادر بإستقبال المصادر المشعة بعد إستخدامها

I hereby declare that the above mentioned information is true and complete.

أقر بأن المعلومات المشار إليها أعلاه كاملة وصحيحة

Application Name :

إسم مقدم الطلب :

Signature and Seal :

التوقيع والختم :

Date :

التاريخ

Notice

Submitting/Providing, Misleading information to this Special Economic Zone Authority Al Duqm will lead to the penalties stipulated in the law on conservation of the environment and prevention of pollution issued by the Royal Decree No. (114/2001) and its subsequent Regulations.

ملاحظة

تقديم معلومات غير صحيحة أو مظللة إلى هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم يؤدي إلى تطبيق العقوبات الواردة بقانون حماية البيئة ومكافحة التلوث الصادر بالمرسوم السلطاني السامي رقم (٢٠٠١/١١٤) واللوائح المنفذة له.

القسم السادس

إيضاحات وآراء قانونية

المذكرة التوضيحية المتعلقة بتطبيق قرار رسوم الخدمات المقدمة من الهيئة

١- تمهيد:

إن الهدف من إعداد هذه المذكرة هو بيان بعض الجوانب المتعلقة بتطبيق رسوم الخدمات المقدمة من هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم والمحددة بموجب القرار الأخير الصادر من مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٠١٦/٨ بتاريخ ٢٠١٦/٢/٧ م، وذلك من أجل التوصل إلى آلية موحدة للتعامل مع هذه الرسوم، ولتفادي أي اجتهادات تحول دون التطبيق السليم لها، علماً بأن المذكرة تقتصر على بيان بعض الجوانب التي قد تحتللبس أو الغموض من قبل الموظف المعني بالمقدم للخدمة.

ونود أن نوجه عناية جميع الموظفين العاملين بالمحطة الواحدة إلى ضرورة التواصل مع مدير المحطة الواحدة حال وجود أي استفسار أو إيضاح لم تتضمنه هذه المذكرة.

٢- اختصاص تحصيل الرسوم:

تختص المحطة الواحدة في المقام الأول بتحصيل الرسوم الواردة في القرار المذكور وذلك بعد التنسيق مع دائرة الشؤون المالية في التأكيد على هذا الاختصاص والإجراءات المناسبة التي تضمن تحصيل الرسوم في مواعيدها ووفقاً للمبالغ المحددة لها، وتقوم حالياً دائرة تقنية المعلومات بالتنسيق مع إدارة المحطة الواحدة ودائرة الشؤون المالية بتصميم نظام إلكتروني يساعد إدارة الهيئة على سهولة تحصيل الرسوم وحصرها والرقابة عليها.

٣- البدء في التطبيق:

يبدأ العمل بهذه الرسوم اعتباراً من الأول من مارس ٢٠١٦ م، وبناء عليه يتم مراعاة موعد الاستحقاق المحدد لكل رسم، وفي حالة استحقاق الرسم قبل تاريخ التطبيق، فإن المستفيد يدفع مبلغ الرسوم المعمول بها قبل الأول من مارس ٢٠١٦ م.

مثال: حال وجود شهادات ترخيص أو تصاريح صدرت قبل الأول من مارس ولم يدفع المستثمر رسمها حتى الأول من مارس، فيتم تطبيق ذات الرسوم المعمول بها سابقاً وليس الرسم الجديد، لكون الرسم مستحقاً قبل العمل بالقرار الجديد.

٤- رسوم الخدمات الأخرى غير الواردة في القرار:

فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القرار، تستوفي الهيئة مقابل الخدمات التي تؤديها الرسوم ذاتها التي تستوفىها الجهات المعنية المنصوص عليها في القوانين والأنظمة ذات العلاقة واللوائح الصادرة تنفيذاً لها. وبناءً عليه حال قيام أي دائرة بتقديم خدمة غير منصوص عليها في القرار المذكور يتم الرجوع إلى الرسوم المعمول بها في الجهة ذات العلاقة التي تقدم ذات الخدمة، مع مراعاة التحقق من صحة هذا الرسم بعد الرجوع للسند القانوني المنظم له في الجهة ذات العلاقة، وتزويد مدير المحطة الواحدة بنسخة من هذا السند القانوني.

٥- الغرامة الإدارية عن التأخر في سداد الرسم:

تفرض الهيئة غرامة إدارية بواقع (١٠%) عشرة في المائة من قيمة الرسم على كل من يتخلف عن سداد الرسم المستحق عليه عن كل شهر تأخير، تحسب بعد مضي (١) شهر واحد من تاريخ استحقاق الرسم، مع جبر كسر الشهر إلى شهر كامل وجبر كسر الريال العماني إلى ريال عماني واحد، ويكون احتساب شهر التأخير على أساس ثابت و هو (٣٠) يوماً، ولا عبء بالشهر بكون عدد أيام الشهر الميلادي ٢٩ أو ٣٠، أو ٣١ يوماً.

وبناءً على هذا النص، فإن المستفيد من الخدمة لديه مهلة (٣٠) يوماً لسداد الرسم المستحق عليه اعتباراً من تاريخ الاستحقاق، لذا يتعين على الموظف المعني عند تحصيل أي رسم مراعاة موعد الاستحقاق المحدد للرسم محل التحصيل، ففي حالة انقضاء شهر واحد من تاريخ الاستحقاق تطبق الغرامة الإدارية المذكورة وفق النحو المنصوص عليه أعلاه، وعليه فإن الفصيل هنا في احتساب الغرامة هو تاريخ الاستحقاق وليس موعد تقديم الخدمة.

مثال: إذا كان ترخيص مزاولة النشاط لمشروع معين ينتهي في ٢٠١٦/٣/١٥ م، فإن المشروع لديه مهلة (٣٠) يوم تنتهي بنهاية عمل يوم ٢٠١٦/٤/١٤ م لتجديد الترخيص ودفع الرسم المقرر لذلك، ولكن إذا تقدم لتجديد الترخيص بعد ذلك التاريخ فإنه تحتسب عليه غرامة بمعدل ١٠% من قيمة الرسم المستحق عن كل شهر تأخير أو جزء منه.

إذا صادف تاريخ انتهاء المهلة يوم عطلة رسمية فإنها تمتد حتى نهاية أول يوم عمل بعد هذه العطلة.

٦- تحصيل رسوم القيد في السجل التجاري:

قمنا بمخاطبة وزارة التجارة والصناعة لإجراء التعديلات المطلوبة في نظام التسجيل التجاري ليعكس الرسوم الجديدة، ولكن قد تتأخر الوزارة في إجراء هذه التعديلات، لذا يرجى من الموظف المعني بالتسجيل التجاري تحصيل الرسم عبر آلات التحصيل المخصصة لذلك بالمحطة الواحدة وتزويد المستثمر بما يفيد ذلك وفقاً لاستمارة التحصيل المصممة لهذا الغرض.

٧- قيد المشروع في السجل التجاري:

إن الرسم المذكور يتعلق بقيد المشروع أيّاً كانه شكله القانوني، سواء اتخذ من المنطقة مكتباً رئيسياً لنشاطه الاقتصادي، أو من خلال إنشاء فرع، والرسم المذكور البالغ (١٠٠٠) ريال عماني يحصل عند قيد المشروع لأول مرة بالسجل التجاري للمنطقة.

٨- تجديد قيد المشروع في السجل التجاري:

نلفت انتباه الموظفين المعنيين بالتسجيل التجاري بأن هذا الرسم ينطوي على إشكاليات رقابية في ضبط تحصيله وذلك بالنسبة للمشاريع التي قررت ممارسة نشاطها بالمنطقة من خلال (فرع)، وذلك لكون قيد الفرع مرتبط بالمكتب الرئيسي، وفي حال تجديد قيد المكتب الرئيسي بالإقليم الجمركي يتم تجديد قيد الفروع التابعة له تلقائياً في جميع المناطق الأمر الذي يؤدي إلى تفويت تحصيل هذا الرسم، وهذه المشكلة يصعب التغلب عليها في الوقت الحالي لكون نظام التسجيل التجاري بوزارة التجارة والصناعة مبني على هذه الأسس؛ لذا فإن الآلية المتاحة في الوقت الحالي هو مراجعة تواريخ انتهاء المكاتب الرئيسية للمشاريع التي لديها فروع في المنطقة ومراقبتها يدوياً لحين التوصل إلى آلية تسهل هذا الأمر.

ومما تجدر الإشارة إليه أن تجديد قيد الفرع في المرة الأولى فقط يتم خلال فترة أقصر من خمس سنوات لكونه مرتبط بتجديد المكتب الرئيسي الذي تم قيده في تاريخ أسبق لتاريخ قيد الفرع، ثم ينتظم التجديد بعد ذلك كل خمس سنوات.

٩- إضافة نشاط تجاري (اقتصادي):

نلفت الانتباه إلى أن إضافة نشاط اقتصادي لا تعني إضافة فرع جديد للمشروع بالمنطقة، وذلك بالنسبة للمشاريع التي لديها أنشطة اقتصادية مسجلة سابقاً بالمنطقة، لذا فإن هذا الرسم يحصل عن كل نشاط اقتصادي يضاف للأنشطة الاقتصادية المقيمة سابقاً للمشروع بالمنطقة.

أما في حالة قيد النشاط الاقتصادي لأول مرة بالمنطقة، فإنه يعد فرعاً وتحصل عنه رسم قيد المشروع البالغة (١٠٠٠) ريال عماني.

١٠- تسجيل عقد حق الانتفاع بالأراضي:

إن تسجيل عقد حق الانتفاع بالأراضي يتم وفقاً لمقتضى أحكام المادة (٢١) من لائحة تنظيم الانتفاع بالأراضي المملوكة للدولة في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم والتي تنص على: (على المنتفع تسجيل حق الانتفاع وجميع التصرفات التي يجريها بشأنه سواء بالتنازل عنه للغير أو رهنه لدى الهيئة).

الرسم المقرر للتسجيل تم تحديده بنسبة (١%) واحد في المائة من مجموع مقابل حق الانتفاع المتفق عليه خلال مدة العقد، يتم تحصيله عند تسجيل العقد والذي يتزامن مع التوقيع عليه من الطرفين وذلك مرة واحدة فقط.

ويتم تسجيل هذا العقد بتحصيل الرسوم المذكورة وكتابة العبارة الآتية في النسختين الأصليتين للطرفين قبل تسليمها للمستثمر المنتفع بالأرض: (تم تسجيل هذا العقد من نسختين في السجل التجاري لدى هيئة المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم في يوم ---- بتاريخ -----).

وسيتم التنسيق مع أمانة السجل التجاري بوزارة التجارة والصناعة للنظر في إمكانية تسجيل هذه العقود من خلال نظام التسجيل التجاري مباشرة واستخراج ما يفيد ذلك من النظام.

١١- رسوم الترخيص بمزاولة الأنشطة الاقتصادية:

إن رسم الترخيص بمزاولة الأنشطة الاقتصادية الواردة في الجدول تم صياغته في رسم واحد ليجمع: الرسم المقرر لمزاولة النشاط في المنطقة، والرسم المقرر لترخيص النشاط بموجب التشريعات الخاصة التي منحت الهيئة صلاحيات تطبيقها كقانون التعدين وقانون السياحة وقانون التنظيم الصناعي الموحد، بما في ذلك رسم الترخيص المبدئي، ورسم الترخيص البلدي الذي كان يحصل سابقاً من دائرة الخدمات العامة وفقاً لقانون البلديات الإقليمية وموارد المياه.

بالنسبة للأنشطة الاقتصادية الأخرى التي لم تحدد طبيعتها في الجدول يكون رسم الترخيص بمزاوالتها (٥٠٠) ريال عماني عن كل نشاط اقتصادي متجانس، ويمكن تعريف الأنشطة المتجانسة بأنها تلك التي تكون من ذات الجنس الواحد بمعنى الأنشطة التي ترد على محل واحد أو المرتبطة أو المكملة لبعضها.

ويستحق هذا الرسم عند إصدار الترخيص النهائي لمزاولة النشاط وفقاً لأحكام المادة (١٢) من لائحة تنظيم البيئة الاستثمارية الصادرة من الهيئة وذلك بعد استكمال الشروط المحددة من الهيئة في الموافقة المبدئية، والتحقق من استيفاء الشروط اللازمة للترخيص النهائي، وتكون مدة الترخيص (١) سنة واحدة، تبدأ من تاريخ صدوره ، قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى، ويكون التجديد بناء على طلب يقدم من ذوي الشأن قبل انتهاء مدة الترخيص بمدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً ، شريطة استيفاء الشروط المقررة قانوناً ، وسداد الرسم المقرر .

١٢- رسوم الخدمات السياحية، ورسوم الخدمات العامة:

تلتزم المشاريع التي تمارس أنشطة سياحية بدفع رسوم الخدمات السياحية بواقع (٤%) أربعة في المائة من قيمة المبيعات أو الخدمات وكذلك رسوم خدمات عامة بواقع (٥%) من قيمة المبيعات أو الخدمات، ويتم سدادها شهرياً، بحيث يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.

يلتزم المشروع السياحي بتزويد المحطة الواحدة بتقرير شهري يتضمن قيمة المبيعات أو الخدمات المقدمة منه عن كل شهر ، ويرفق بالتقرير شيك باسم الهيئة بقيمة الرسم المستحق أو ما يفيد التحويل المصرفي إلى حسابات الهيئة لدى البنك.

١٣- الإتاوة (المرتبطة بترخيص التعدين):

تحصل من المشاريع التي تمارس أنشطة التعدين بواقع (١٠%) عشرة في المائة من قيمة المبيعات، يتم سدادها شهرياً، بحيث يتم سداد رسوم الشهر خلال الشهر التالي له.

يلتزم المشروع بتزويد المحطة الواحدة بتقرير شهري يتضمن قيمة المبيعات أو الخدمات المقدمة منه عن كل شهر ، ويرفق بالتقرير شيك باسم الهيئة بقيمة الرسم المستحق أو ما يفيد التحويل المصرفي إلى حسابات الهيئة لدى البنك.

١٤- رسوم التصاريح البيئية :

نلفت انتباهكم إلى التعديل الجوهري الذي طرأ على رسوم التصاريح البيئية، حيث تحصل هذه الرسوم عن التصريح البيئي النهائي فقط، ووفقاً للقرار فإن الهيئة – ممثلة في دائرة الشؤون البيئية - تحدد طبيعة الأنشطة الاقتصادية التي تدرج تحت كل شريحة، بما في ذلك المشروعات المؤقتة ومشاريع البنية الأساسية والمشاريع المكتملة لها، وبناء على ذلك فقد قامت دائرة الشؤون البيئية بإعداد الجدول الذي يبين الرسم المخصص لكل شريحة والذي تم وضعه في القسم الخاص بالتصاريح البيئية.

ومن الرسوم المستحدثة في هذا الجانب رسم مراجعة دراسة تقييم الأثر البيئي أو تقرير التدقيق البيئي والبالغة (٥٠٠) خمسمائة ريال عماني، ، مضافاً إليها التكاليف التي تتكبدها الهيئة حال تكليف مكتب خارجي بمراجعة الدراسة، وسيتم تحصيل هذا الرسم عند تقديم الدراسة أو التقرير.

١٥- الضمانات المصرفية :

على الدائرة المعنية بإصدار تراخيص مزاولة النشاط الحصول على الضمانات المصرفية التي تقتضيها بعض التراخيص مثل: تراخيص التعدين وتراخيص السياحة وذلك وفقاً لما هو منصوص في التشريعات المنظمة لهذه الأنشطة.