

STEPS FOR ISSUING A COMMERCIAL PERMIT + REPORTS

إجراءات تقديم الخدمة في مركز انجاز Service provision procedures at Enjaz Center

الإجراء التالي

- سيتم ارسال اشعار للمتعامل من قبل الدائرة
 - بتفاصيل الخدمة + اذن الدفع من خلال رسالة نصية / بريد الكتروني .
 - دفع الرسوم المقررة عن طريق الرابط او مركز الخدمة
 - متابعة الخطوة التالية
- A notification will be sent to the customer with the DET with the service details + Payment Voucher via a text message / email.
- Pay the prescribed fees through the link or the service center
- Follow the next step



استشاري سعادة المتعاملين

- تقديم الطلب بعد التأكد من استيفاء الشروط و متطلبات الخدمة
- استلام المستندات المطلوبة عن طريق البريد الالكتروني او تطبيق الواتساب
- توجيه المتعامل للخطوة التالية
- Submit the application after ensuring that the conditions and service requirements are met
- Receive the required documents via email or WhatsApp
- Directing the customer to the next step



موظف الاستقبال

- التدقيق على المستندات
 - طلب المستندات pdf
 - توجيه المتعامل
 - إصدار تذكرة انتظار
- Checking documents
 - Request the required documents in PDF format
 - Issuing a waiting ticket to the customer
 - Directing the customer to the correct procedure



متطلبات الخدمة طلب اصدار تصريح تجاري
Service requirements: Request to issue a commercial permit

المستندات المطلوبة

- 1-الرخصة التجارية
2-رسالة من الشركة
3-مستندات اضافية
حسب نوع التصريح

هي خدمة يتم من خلالها منح التصريح للمتعامل لممارسة أعمال معينة ضمن القانون وتشمل تصاريح الحملات الترويجية والتوزيعات والعروض الخاصة والتسويق والعارض والمؤتمرات والشيخ التجربة والفعاليات الإبداعية والأنشطة الإضافية وساعات العمل الإضافية والإعلانات الوقية وجهاز البيع بواسطة العملة والكاشات والأنشطة المربكة وتوصيل الطلاب خلال رمضان وجهاز الخدمة الذاتية والصرف الآلي والمكاتب السيارت في الساحات العامة والمتسوحات.

وصف الخدمة

Required documents

- 1Commercial license
- 2A letter from the company
- 3Additional documents depending on the type of permit

It is a service through which the customer is given permission to do certain business Within the law ,permits include promotions ,sales ,special offers ,liquidation ,exhibitions ,conferences ,commercial tents ,advertising signs ,additional activities ,overtime ,paper ads ,kiosks ,counters ,installed activities ,delivery of requests during the day in Ramadan ,self-service machine ,ATM ,additional offices ,parking lots in public squares and warehouses.

Service Description	Unit	Rate
1. Initial Assessment	1 hour	\$150.00
2. Ongoing Support	1 hour	\$100.00
3. Emergency Response	1 hour	\$200.00
4. Training Session	2 hours	\$250.00
5. Consultation	1 hour	\$75.00
6. Reporting	1 hour	\$125.00
7. Follow-up	1 hour	\$100.00
8. Travel Expenses	1 hour	\$50.00
9. Miscellaneous	1 hour	\$25.00
10. Total		\$1,000.00

رسوم
تقديم
الخدمة

115

المؤتمرات: 250-1,000 درهم / حسب نوع المؤتمر
الخيمة التجارية: 5,000-15,000 درهم / حسب مساحة الخيمة
اللافتات الإعلانية: 100-2,000 درهم / حسب مساحة وشروط الإعلان
الأنشطة الإضافية: 300-5,000 درهم / حسب نوع النشاط

Conferences 1,000-250 :dirhams / depending on the type of conference
Commercial tents 15,000-5,000 :dirhams / depending on the area of the tent
Banners 2,000-100 :dirhams / according to the area and conditions of the advertisement
Additional activities 5,000-300 :dirhams / depending on the type of activity

رسوم
الموافقة
على الخدمة

Service fees

115

Banners 2,000-100 :dirhams / according to the area and conditions of the advertisement
Additional activities 5,000-300 :dirhams / depending on the type of activity

Service approval fees

كشف و تقارير
REPORTS

NOC to completing the procedures with a notary public	115	لا مانع من استكمال الإجراءات لدى كاتب العدل	Partner number of licenses list	20	كشف الرخص للأفراد
Certificate for whom it may concern	240	شهادة لمن يهمه الأمر	Print out Payment voucher	115	استخراج اذن الدفع
A copy of the license /License details	115	صورة من الرخصة التجارية / كشف تفاصيل الرخصة	Payment voucher	40+رسوم	دفع رسوم اذن الدفع

المستندات يجب ان تكون بصيغة Pdf و ارسالها عن طريق البريد الإلكتروني او تطبيق الواتس آب للموظفة
All documents must be in PDF format and sent via email or WhatsApp



مركز انجاز للمعاملات الحكومية
دي - الراشدية , مركز بن سوقات
الطابق الأول



Working time:
Monday – Friday: 8 am to 6 pm



اوقات العمل :
الاثنين الى الجمعة : من 8 ص - 6 م