

رؤيتنا....

مؤسسة ريادية لتكون عمّان مرنة، عصرية ومستدامة تعزز بتراتها وعراقتها.

رسالتنا....

تقديم خدمات بلدية متميزة، ذكية، مستدامة ومرنة مع المحافظة على هوية عمّان وتنمية المجتمع وذلك بالتخطيط والتطوير والاستثمار الأمثل للموارد وبناء الشراكات مع المعنيين.

طلب اصدار تصريح هدم بناءً على رغبة المالك	
حكومي، مواطن، قطاع الأعمال، مقيم	الفئة المستفيدة من الخدمة
<p>الوثائق المطلوب ارفاقها عند تقديم الطلب:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- سند تسجيل 2- مخطط موقع تنظيمي 3- مخطط أراضي 4- صورة فوتوغرافية للمبنى المراد هدمه 5- سكتش مخطط هندسي للبناء المقترح 6- صورة عن اثبات الشخصية (مقدم الطلب ليس نفسه المالك أو ورثه) 7- كتاب تفويض من المالك (ورثه) <p>الوثائق الإضافية بعد صدور قرار اللجنة بالموافقة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8- كتاب متصرف بخصوص تعهد هدم (المالك أو المقاول أو المقاول الرئيسي) 9- تعهد من المكتب الهندسي بالاشراف على عملية الهدم 10- كتاب صادر عن نقابة المهندسين لتعيين مهندس مقيم (حسب الحالة) 11- عقد المقاول مصدق من نقابة مقاولي الانشاءات الأردنيين 12- ايداع مبلغ التأمينات المطلوب من خلال رقم دفع الالكتروني الذي سيتم تزويدكم به. 13- بوليصة تأمين. 	متطلبات الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الدخول الى موقع الأمانة الالكتروني www.amman.jo. • اختيار الخدمات الالكترونية من الشاشة الرئيسية للموقع. • اختيار خدمة طلب اصدار تصريح هدم بناء على رغبة المالك. • تعبئة البيانات المطلوبة على شاشة تقديم الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة. • بعد استلام الطلب، يتم التحقق من استيفاؤه للشروط الأولية وفي حال الحاجة للتعديل، يتم استلام رسالة نصية بضرورة تصويب الوضع بناء على الملاحظات المذكورة ضمن شاشة متابعة الطلب للخدمة. • اذا كانت الوثائق مكتملة، يتم تحديد ان كان الموقع يقع ضمن أحواض تراثية أم لا، بحيث اذا كان الموقع يقع ضمن احواض تراثية، يتم استلام رسالة نصية بضرورة مراجعة قسم التراث العمراني في أمانة عمان الكبرى. • في حال عدم وجود الموقع ضمن احواض تراثية واطمام دراسة الطلب من قبل اللجنة المعنية وصدور القرار بالرفض، يتم استلام رسالة نصية برفض الطلب مع الأسباب. • في حال عدم وجود الموقع ضمن احواض تراثية واطمام دراسة الطلب من قبل اللجنة المعنية وصدور القرار بالموافقة، يتم استلام رسالة نصية بضرورة ارفاق الوثائق الإضافية من خلال شاشة متابعة الطلب. • بعد استلام الوثائق الإضافية، يتم التحقق منها وفي حال كانت غير مكتملة او غير صحيحة، يتم استلام رسالة نصية بضرورة تصويب المرفقات. • في حال اكتمال الوثائق الإضافية وصحتها، يتم احتساب التأمينات المطلوبة واستلام رسالة نصية بقيمة مبلغ التأمينات المطلوب ايداعه مدة أقصاها (5) خمسة أيام. • بعد ايداع مبلغ التأمينات، يتوجب ارفاق بوليصة التأمين من خلال شاشة متابعة الطلب. • بعد التحقق من بوليصة التأمين، يتم انشاء التصريح واستلام رسالة نصية بجاهزيته وامكانية تحميله من خلال شاشة متابعة الطلب على الموقع الالكتروني للأمانة. 	اجراءات الحصول على الخدمة
موقع الأمانة الالكتروني www.amman.jo	وسائل تقديم الخدمة
يوجد تأمينات (تدفع بعد قرار اللجنة المعنية للالتزام بالتصريح)	رسوم تقديم الخدمة (إن وجدت)
من 7 – 30 يوم عمل	وقت انجاز الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • بعد انقضاء المدة المحددة لاستكمال الوثائق الإضافية (90) تسعون يوماً دون ارفاق المطلوب، يتم استلام رسالة نصية بإلغاء الطلب. • يتم منح فترة زمنية وقدرها (5) خمسة أيام لتصويب المرفقات بحيث اذا لم يتم تعديلها خلال المدة المحددة، يتم استلام رسالة نصية بإلغاء الطلب. • اذا لم يتم ايداع مبلغ التأمينات خلال المدة المحددة ((5) خمسة أيام)، يتم استلام رسالة نصية بإلغاء الطلب. 	ملاحظة