

# تجديد ترخيص مسوي خسائر ومعاین

بطاقة الخدمة رقم (21)

وصف الخدمة: الإجراءات والوثائق المطلوبة لتجديد الترخيص	
الفئة المستهدفة من الخدمة: مسوو الخسائر والمعاینون	
أماكن الحصول على الخدمة	
المركز الرئيسي: هيئة التأمين/مديرية الرقابة على الخدمات التأمينية المساندة	
الأماكن البديلة: لا يوجد	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: لا يوجد	
متطلبات الحصول على الخدمة	
1- خطة سير الخدمة تسلسليا حسب المؤسسات المشتركة في تقديم الخدمة	يقدم الطلب إلى هيئة التأمين
2- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة	أن يكون مسوي خسائر ومعاین مرخص.
3- الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• كشف يتضمن أعمال تسوية الخسائر أو المعاينة التي مارسها خلال السنة.</li><li>• شهادة عدم محكوميه سارية المفعول، أو ما يماثلها لطالب الترخيص الأجنبي صادرة عن البلد الذي أقام به خلال السنوات الثلاث السابقة على تاريخ تقديم الطلب.</li><li>• تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق المقدمة وفقاً لأحكام تعليمات ترخيص مسوي الخسائر والمعاین وأسس تنظيم أعمالهما صحيحة.</li><li>• ما يثبت دفع الرسوم المقررة.</li><li>• إذا كان طالب تجديد الترخيص مسوي خسائر ومعاین اعتباري، فبالإضافة إلى ما ورد أعلاه تقديم كشف يتضمن اسم مديره العام أو القائمين على إدارته وجميع القائمين بأعمال تسوية الخسائر والمعاينة لديه.</li></ul>
4- الإجراءات المتبع للحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• تقديم طلب تجديد الترخيص حسب الأنموذج المعد لهذه الغاية من قبل الهيئة مرفقاً به الوثائق المبينة أعلاه، وذلك قبل (45) خمسة وأربعين يوماً من انتهاء مدة ترخيصه الواقعة في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من كل عام.</li><li>• يقوم مقدم طلب التجديد بإيداع الرسوم المقررة بحساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة</li></ul>

وتقديم ما يثبت ذلك. • يفصل في طلب تجديد الترخيص المقدم خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب المستكمل لكافة الوثائق.	
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة	تدرس الوثائق بشكل فوري وتعتمد المدة على قيام مقدم الطلب بتزويد الهيئة بكامل الوثائق والبيانات المطلوبة بحد أقصى خمسة عشر يوماً
الرسوم المالية المطلوبة	(50) دينار بدل تجديد ترخيص مسوي خسائر (25) دينار بدل تجديد ترخيص معاين
السند القانوني	تعليمات ترخيص مسوي الخسائر والمعاين وأسس تنظيم أعمالهما رقم (8) لسنة 2004 وتعديلاتها
<b>الشركاء في تقديم الخدمة</b>	
اسم الشريك (إن وجد): لا يوجد	
دور الشريك: لا يوجد	
<b>طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوي*	<input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول
<input checked="" type="checkbox"/> أخرى (الموقع الإلكتروني)	
آلية التعامل مع الشكوى: -	
- تحويل الشكوى إلى المديرية المعنية، حيث يقوم المدير المعني بتقديم رد خلال مده أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ الشكوى لمقدمها.	
- يتم الاتصال بمقدم الشكوى لغايات استلام كتاب الرد شخصياً وأحياناً لغايات مناقشته في حيثيات الشكوى وشرح الموقف له، أو يتم توجيه الكتاب له بواسطة عنوان بريدي أو البريد الإلكتروني أو الفاكس، حسب مقتضى الحال.	
- وفي حال عدم إمكانية الاتصال مع مقدم الشكوى بالطرق أعلاه يتم ترك المغلف عند موظف الاستقبال ليتم تسليمه إلى مقدم الشكوى في حال مراجعته للهيئة.	