

مدارک مورد نیاز استعلام صنف :

- ۱- ارائه برگه استعلام اتحادیه
- ۲- کپی سند مالکیت (تمام صفحات) یا اجاره نامه
- ۳- کپی کارت ملی مالک یا مستاجر
- ۴- کپی فیش نوسازی
- ۵- کپی فیش نوسازی
- ۶- پوشه

۱- ارائه نامه اتحادیه توسط مالک یا مستاجر

۱- ثبت دبیرخانه (۲ دقیقه)

۲- تشکیل پرونده و بررسی مدارک و تعیین نوبت بازدید توسط روابط عمومی شهر سازی (۱۰ دقیقه)

تعیین نوبت بازدید بستگی به حجم مراجعین دارد. برای هر کارشناسی در هر نوبت بازدید تا ۱۰ پرونده برای بازدید ارجاع می گردد.

۳- بازدید از محل و بررسی توسط کارشناسی (یک روز)

در صورت داشتن تخلف ساختمانی ارسال به کمیسیون ماده

۳- مطابقت وضع موجود با سوابق شهرداری و تهیه پیش نویس توسط کارشناسی (۲۰ دقیقه)

بررسی توسط کمیسیون ماده صد و صدور رای و ارجاع به مرحله ۲

۴- کنترل و تأیید پیش نویس توسط مسئول شهرسازی و ارسال به واحد نوسازی (۵ دقیقه)

۵- محاسبه عوارض نوسازی و صدور فیش توسط نوسازی و ارسال به واحد پیشه وران (۱۰ دقیقه)

۶- نگاشته آتش نشانی

۷- ارائه پاسخ استعلام آتش نشانی توسط مالک و محاسبه فیش عوارض صنفی توسط پیشه وران (۱۰ دقیقه)

۷- پرداخت فیشهای صادر شده واحدهای نوسازی و پیشه وران توسط مالک

۸- کنترل فیش های واریزی نوسازی توسط نوسازی و ارسال به پیشه وران (۳ دقیقه)

۹- کنترل فیش های واریزی پیشه وران توسط پیشه وران و ارسال به در آمد (۳ دقیقه)

۶- کنترل و تأیید توسط مسئول در آمد و ارجاع به معاونت با مدیر (۳ دقیقه)

۱۰- کنترل و تأیید توسط معاون یا مدیر منطقه

۱۱- پرینت نهایی استعلام توسط صدور مجوز ارسال به دبیرخانه

۱۲- صدور پاسخ نامه توسط دبیر خانه و ارسال سوابق به بایگانی (دقیقه)

۱۳- بایگانی مدارک