

دليل الإجراءات لمعاملة رخصة صناعية

الأوراق الثبوتية المطلوبة للمعاملة :

- مصنف وصورة عن هويات أصحاب العلاقة أو من ينوب عنهم بموجب وكالة.
- استمارة طلب رخصة صناعية مع توقيع كافة أصحاب العلاقة أو من ينوب عنهم بموجب وكالة مصدقة لدى كاتب العدل
- مخططات الترخيص مصدقة من نقابة المهندسين (٣ نسخ) و تتضمن المخططات المعمارية و الإنشائية و الصحية و الميكانيكية و الكهربائية.
- مذكرة حسابية مصدقة من نقابة المهندسين.
- تقرير فني مصدق من نقابة المهندسين
- عقد إشراف
- كروكي تخطيط لم يمضي عليه أكثر من عام مع حد التنظيم.
- عقد تخصص بالمقسم من المنطقة الصناعية.
- براءة ذمة من دائرة المنطقة الصناعية.
- براءة ذمة من مجلس مدينة طرطوس
- سندات التعهد للرخصة

الأوراق الثبوتية التي يؤمنها قد مركز الخدمة في حال عدم توفرها مع المواطن :

١. استمارة طلب الترخيص
٢. عقد تخصص بالمقسم من المنطقة الصناعية.
٣. براءة ذمة من دائرة المنطقة الصناعية.

رسوم المعاملة :

١. رسوم واجب دفعها في بداية المعاملة (غير قابلة للاسترداد في حال رفض المعاملة أو تعديلها) وتتضمن
 - رسوم الأوراق التي يؤمنها مركز الخدمة وقيمتها تتعلق بالأوراق التي سيؤمنها مركز الخدمة.
 - رسوم كلف غير مباشرة بقيمة ١٥٠ ل.س.
 - رسوم الكشف بقيمة ٥٠٠ ل.س.
 - رسوم استمارة بقيمة ٢٠ ل.س.
٢. رسوم واجب دفعها في نهاية المعاملة .
 - رسوم الترخيص وهي ذات قيمة متغيرة تتعلق بالمساحة.
 - رسم طابع مالي للتعهدات بقيمة ٣٠ ل.س
 - رسم طابع مالي لقرار الترخيص والتقرير الفني بقيمة ٤٠٠ ل.س

مراحل إنجاز المعاملة:

مرحلة إعداد المخططات:

المكتب الهندسي :

- يقوم المهندس الدارس (الموكل) بالحصول على الأوراق الثبوتية اللازمة لإعداد المخططات المعمارية (كروكي تخطيط مع حد التنظيم + بيان مساحة + بيان قيد عقاري) من مركز الخدمة .
- يقوم المهندس الدارس (الموكل) بالكشف الموضوعي الإجمالي للمساحات.

- تسليم المخططات المعمارية إلى نقابة المهندسين ليتم تدقيقها وفق نظام ضابطة البناء المعتمد واعتمادها من قبل النقابة ليصار إلى استكمال باقي المخططات الهندسية والتقارير المطلوبة.
- تصديق كامل المخططات من قبل نقابة المهندسين مع دفع أتعاب التصديق.

مركز خدمة المواطن :-

- تقدم الأوراق الثبوتية بما فيها كافة المخططات المصدقة من قبل نقابة المهندسين ويسجل الطلب وتدقق الأوراق الثبوتية من قبل الموظف وتدخل معلومات على الحاسب.
- يدفع المواطن رسوم خدمات أولية في كوة المصرف التجاري الموجودة في مركز الخدمة.
- تستكمل الأوراق الثبوتية التي يمكن أن يتم تأمينها من قبل مركز خدمة المواطن عن طريق مكتب الدعم والمساندة.

المدة الزمنية (١-٢ يوم) لاستكمال الأوراق المطلوبة

دائرة الرخص

- يقوم رئيس دائرة الرخص بإرسال المعاملة إلى المهندس الدارس لدراسة الاضبارة وتدقيقها ومطابقتها لنظام ضابطة البناء.
- نتيجة الدراسة ايجابية يتم حساب الرسوم والتأمينات الاجتماعية وإعداد قرار الترخيص خلال (٢٤ ساعة) وتوقيعه.

نتيجة الدراسة سلبية

- يوجه المهندس الدارس كتاب إلى نقابة المهندسين متضمنا الملاحظات التي يجب تداركها (لمرة واحدة).
- تعاد الاضبارة كاملة إلى مركز الخدمة لتسليمها للمواطن.
- في حال تدارك كافة الملاحظات يتم إدخال الاضبارة إلى مركز الخدمة من جديد ودفع الرسوم الأولية المترتبة مرة ثانية.

المدة الزمنية ٢-٣ يوم

الرقابة اللاحقة:-

- تدقيق المعاملة كاملة والتصديق عليها .

المدة الزمنية ٢ يوم

مركز الخدمة :-

- إعلام المواطن بانتهاء معاملة الرخصة ولدفع الرسوم.
- دفع الرسوم المستحقة في مركز الخدمة.
- يوقع مدير مركز خدمة المواطن قرار الترخيص . ويعطى رقم وتاريخ هو نفس الرقم المسجل في السجلات الرسمية لدائرة الرخص .
- يستلم المواطن نسخة عن القرار وتحفظ نسخة بإضبارة المعاملة .

- يرسل كتاب إلى الجهات المختصة للإعلام (الشركة العامة لمياه الشرب والصرف الصحي – الشركة العامة للكهرباء - الدفاع المدني – مديرية مالية طرطوس – إحصاء – التأمينات الاجتماعية – الإطفاء- الطيران المدني) بالرخصة الممنوحة.
- إرسال الرخصة لدائرة الرخص للأرشفة. ونسخة عن المخططات إلى دائرة المخالفات وأخرى لدائرة المنطقة الصناعية

المدة الزمنية ١ يوم

المدة الزمنية لانجاز معاملة رخصة صناعية (٦-٨) يوم عمل