

دليل الإجراءات لمعاملة تعديل اسم صاحب الترخيص

كامل الأوراق الثبوتية المطلوبة للمعاملة :

١. مصنف و صورة هوية أو من ينوب عنه بوكالة مصدقة عند كاتب العدل.
٢. استمارة تعديل اسم صاحب الترخيص مع توقيع أصحاب العلاقة أو من ينوب عنهم بموجب وكالة مصدقة لدى كاتب العدل.
٣. بيان قيد عقاري حديث خال من الإشارات المانعة للترخيص و الإشارات المتعلقة بالمدينة و لم يمض عليه أكثر من شهر.
٤. براءة ذمة مجلس مدينة طرطوس مع ترقيين الاشارة في حال وجودها.
٥. النسخة الأصلية لمعاملة الترخيص (نسخة صاحب العلاقة)

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

- ١ - استمارة تعديل اسم صاحب الترخيص.
- ٢ - بيان قيد عقاري حديث خال من الإشارات المانعة للترخيص.

رسوم المعاملة :

١. رسوم واجب دفعها في بداية المعاملة (غير قابلة للاسترداد في حال رفض المعاملة) وتتضمن :
 - رسوم الأوراق التي سيؤمنها مركز الخدمة وقيمتها تحددها الأوراق المطلوبة.
 - رسوم كلف غير مباشرة بقيمة ١٥٠ ل.س.
 - رسوم طابع استمارة بقيمة ١٠ ل.س.

مراحل انجاز المعاملة:

مركز خدمة المواطن:

- تقدم الأوراق الثبوتية ويسجل الطلب وتدقق الأوراق الثبوتية من قبل الموظف وتدخّل معلومات على الحاسب
 - يدفع المواطن رسوم خدمات أولية في كوة المصرف التجاري
 - تستكمل الأوراق الثبوتية التي يمكن أن يتم تأمينها من قبل مركز خدمة المواطن
- المدة الزمنية (١) لاستكمال الأوراق المطلوبة**

دائرة الرخص :

- يقوم رئيس الدائرة بتدقيق الأوراق و تحويل المعاملة إلى الموظف المختص
- يقوم الموظف المختص بدراسة المعاملة وإجراء التعديل اللازم وفق بيان القيد .
- يقوم رئيس الدائرة بتوقيع استمارة التعديل

المدة الزمنية (٢-١)

مركز خدمة المواطن :

- إعلام المواطن بانتهاء المعاملة
- يقوم مدير المكتب الأمامي (المفوض بالتوقيع) بتوقيع الاستمارة
- يستلم المواطن نسخة عن القرار وتحفظ نسخة بإضبارة المعاملة
- إرسال نسخة إلى كل من(الجهات المعنية) لإجراء اللازم

المدة الزمنية (نفس اليوم التالي)

المدة الزمنية لانجاز معاملة تعديل اسم صاحب الترخيص (١-٢) يوم