

دليل الإجراءات لمعاملة ترقيين إشارة حجز

كامل الأوراق الثبوتية المطلوبة للمعاملة :

- مصنف وصورة هوية صاحب العلاقة .
- استمارة ترقيين إشارة حجز .
- صورة عن محضر الحجز وكتاب المدينة المرفق به من الدوائر العقارية.
- صور عن الرخص و التسويات السابقة .
- بيان قيد عقاري حديث خال لم يمض عليه أكثر من شهر.
- مخطط إفراز .
- مخطط دلالة
- براءة ذمة مجلس مدينة طرطوس مع ترقيين الاشارة الأخرى في حال وجودها.

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

1. استمارة ترقيين إشارة حجز أو قصر تصرف
2. مخطط دلالة

رسوم المعاملة :

1. رسوم واجب دفعها في بداية المعاملة (غير قابلة للاسترداد في حال رفض المعاملة) وتتضمن :
 - رسوم الأوراق التي يؤمنها مركز الخدمة تحدها الأوراق التي سيتم تأمينها من قبل المركز.
 - رسوم كلف غير مباشرة بقيمة 250 ل.س.
 - رسم كشف بقيمة 500 ل.س.
 - رسوم طوابع استمارة بقيمة 10 ل.س.

مراحل انجاز المعاملة:

مركز خدمة المواطن :

- تقدم الأوراق الثبوتية ويسجل الطلب وتدقق الأوراق الثبوتية من قبل الموظف وتدخل 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 (2-1يوم) لاستكمال الأوراق المطلوبة

دائرة الرخص :

- رئيس الدائرة بتدقيق الأوراق وتحويل المعاملة إلى أحد المهندسين.

- يحدد منسق اللجان موعد الكشف ويبلغ صاحب العلاقة.
- نتيجة الكشف ايجابية (مطابقة للشروط) يتم إعداد كتاب برفع الإشارة وتوقيعه.
- نتيجة الكشف سلبية (غير مطابقة للشروط) يتم إعلام المواطن بأسباب رفض رفع الإشارة .

المدة الزمنية 2- 3 يوم

مركز الخدمة :

- إعلام المواطن بانتهاء المعاملة .
- يوقع كتاب رفع الإشارة من قبل مدير مركز خدمة المواطن (المفوض بالتوقيع).
- يستلم المواطن نسخة عن كتاب رفع الإشارة وتحفظ نسخة بإضبارة المعاملة .
- إرسال نسخة إلى كل من(الجهات المعنية) لإجراء اللازم.

المدة الزمنية 1يوم

المدة الزمنية لانجاز معاملة ترقيين إشارة حجز (4-6)يوم عمل