

دليل إجراءات معاملة رخصة بناء فوق بناء قائم :

كامل الأوراق الثبوتية المطلوبة للمعاملة :

١. مصنف وصورة هوية أو من ينوب عنه بوكالة مصدقة عند كاتب العدل .
٢. استمارة طلب الترخيص مع توقيع كافة مالكي العقار أو من ينوب عنهم بموجب وكالات مصدقة.
٣. مخططات الترخيص (٣ نسخ) تتضمن المخططات المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية والصحية ومخططات العزل الحراري والطاقة الشمسية واللاقط الفضائي المركزي (مصدقة من نقابة المهندسين) ومواقع توضع عدادات الكهرباء والمياه + نسخة الكترونية على CD
٤. تقرير فني ثلاثي يتضمن الكشف على القواعد ومصدق من نقابة المهندسين
٥. تقرير ميكانيك التربة وتجربة المطرقة
٦. عقد إشراف مصدق من نقابة المهندسين
٧. مذكرة حسابية مصدقة من نقابة المهندسين.
٨. سند تعهد لدى الكاتب بالعدل بتنفيذ العزل الحراري واللاقط الفضائي والطاقة الشمسية.
٩. كروكي تخطيط لم يمض عليه أكثر من سنة
١٠. صور عن الرخص والتسويات السابقة.
١١. بيان قيد عقاري بجميع مقاسم البناء المفترزة و خالي من الإشارات المانعة للترخيص أو أي إشارات خاصة بالمدينة لم يمض عليه أكثر من شهر
١٢. مخطط إفراز وفي حال كان العقار غير مفرز مخطط عقاري.
١٣. مخطط دلالة.
١٤. براءة ذمة المجلس المدينة مع ترقيين إشارة في حال وجودها على بيان القيد.
١٥. سندات التعهد للرخصة

الأوراق الثبوتية التي قد يؤمنها مركز الخدمة في حال لم تتوفر مع المواطن :

١. استمارة طلب الترخيص مع توقيع كافة مالكي العقار أو من ينوب عنهم بموجب وكالات مصدقة.
٢. بيان قيد عقاري بجميع مقاسم البناء المفترزة و خالي من الإشارات المانعة للترخيص أو أي إشارات خاصة بالمدينة.
٣. مخطط إفراز وفي حال كان العقار غير مفرز مخطط عقاري.
٤. مخطط دلالة.

شروط رخصة بناء فوق بناء قائم :

- ١- تقديم مخططات الرخصة كاملة ومحقة لنظام ضابطة البناء المعتمد في مجلس مدينة طرطوس.
- ٢- أن تكون المخططات مصدقة من نقابة المهندسين وفق نظام ضابطة البناء.
- ٣- عدم وجود مخالفات في الطوابق القائمة من البناء وفي حال وجود مخالفات في الطوابق القائمة قابلة للتسوية يتم إجراء معاملة تسوية مخالفة مع إضافة ترخيص جديد.

ملاحظة : يمكن للمواطن الاطلاع والحصول على كتيب نظام ضابطة البناء المصدق والمعتمد في مجلس مدينة طرطوس من موقع مجلس مدينة طرطوس على شبكة الانترنت .

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 تحدها الأوراق التي سيتم تأمينها من قبل المركز.
 - رسوم كلف غير مباشرة بقيمة ١٥٠ ل.س.
 - رسم كشف بقيمة ٥٠٠ ل.س.
 - رسوم طوابع استمارة بقيمة ٢٠ ل.س.
 ٢. رسوم واجب دفعها في نهاية المعاملة .
 - رسوم الترخيص ورسم تأمين صب سقف ورسم تأمين ترخيص ورسوم التأمينات الاجتماعية وهي ذات قيمة متغيرة حسب المساحة المرخصة.
 - رسوم التحسين (إن وجدت) وهي ذات قيمة متغيرة يحددها مكتب التحسين وفق معادلة خاصة.
 - طابع مالي للتعهدات بقيمة ٤٠ ل.س.
 - طابع مالي لقرار الترخيص بقيمة ٤٠ ل.س.
- ملاحظة : رسم تأمين صب سقف ورسم تأمين ترخيص هي أمانات تتم إعادتها إلى المواطن عند إكمال البناء بمعاملة يتم التقدم بها إلى مركز الخدمة.

مراحل انجاز المعاملة:

مرحلة إعداد المخططات:

المكتب الهندسي :

- يقوم المهندس الدارس (الموكل) بالحصول على الأوراق الثبوتية اللازمة لإعداد المخططات المعمارية من مركز الخدمة .
- يقوم المهندس الدارس (الموكل) بالكشف الموضعي 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 إلى شعبة التحسين لحساب الرسوم المترتبة خلال ٣ ساعات و إعادتها إلى دائرة الرخص
- يقوم رئيس الدائرة بتحويل المعاملة إلى المهندس الدارس.

إعداد فريق تبسيط الإجراءات في محافظة طرطوس

- يقوم المهندس الدارس بتدقيق ودراسة الاضبارة كاملة.

نتيجة الدراسة سلبية : يوجد مخالفات في البناء القائم أو المخططات غير مطابقة لنظام الضابطة :

- في حال كانت المخططات غير مطابقة لنظام الضابطة يتم تسجيل قائمة بكافة الملاحظات التي يجب تداركها لتحقيق نظام الضابطة (لمرة واحدة فقط) ضمن كتاب معد إلى نقابة المهندسين.
- ترسل أوراق الاضبارة كاملة إلى مركز الخدمة مرفقة بالكتاب المعد إلى نقابة المهندسين.
- يتم الاتصال بالمواطن وإعلامه بأسباب رفض الترخيص.

- يتم إرسال الكتاب الخاص بالملاحظات إلى نقابة المهندسين عن طريق الفاكس ليتم تداركها خلال مدة ٢ يوم على الأكثر ثم يقوم المواطن بتقديم كافة الأوراق الثبوتية والمخططات بعد تعديلها إلى مركز الخدمة ويدفع الرسوم الأولية من جديد.

نتيجة الدراسة إيجابية: لا يوجد مخالفات ومطابقة لنظام الضابطة ترسل المعاملة إلى رئيس الدائرة :

- يقوم رئيس الدائرة بتحويل المعاملة إلى شعبة متابعة التراخيص لحساب الرسوم وإعداد قرار الترخيص وتوقيعه من قبل الموظف المختص.
- يوقع رئيس دائرة الرخص قرار الترخيص .
- تسجل على الحاسب وترسل المعاملة إلى الرقابة اللاحقة.

المدة الزمنية ٤-٥ يوم

الرقابة اللاحقة:

- تدقيق المعاملة كاملة والتصديق عليها وإرسالها إلى مركز الخدمة.

المدة الزمنية ٢ يوم

مركز خدمة المواطن :

- إعلام المواطن بانتهاء معاملة الرخصة و إحضار بيان قيد حديث للمطابقة.
- في حال تطابق بيان القيد يتم دفع الرسوم وإعطاء قرار الترخيص .
- في حال عدم تطابق بيان القيد يتم الاتصال بالمواطن وإعلامه للمعالجة.
- 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 لدائرة المخالفات.

المدة الزمنية ١ يوم

المدة الزمنية لإنجاز معاملة رخصة بناء فوق بناء قائم (8-10)يوم عمل