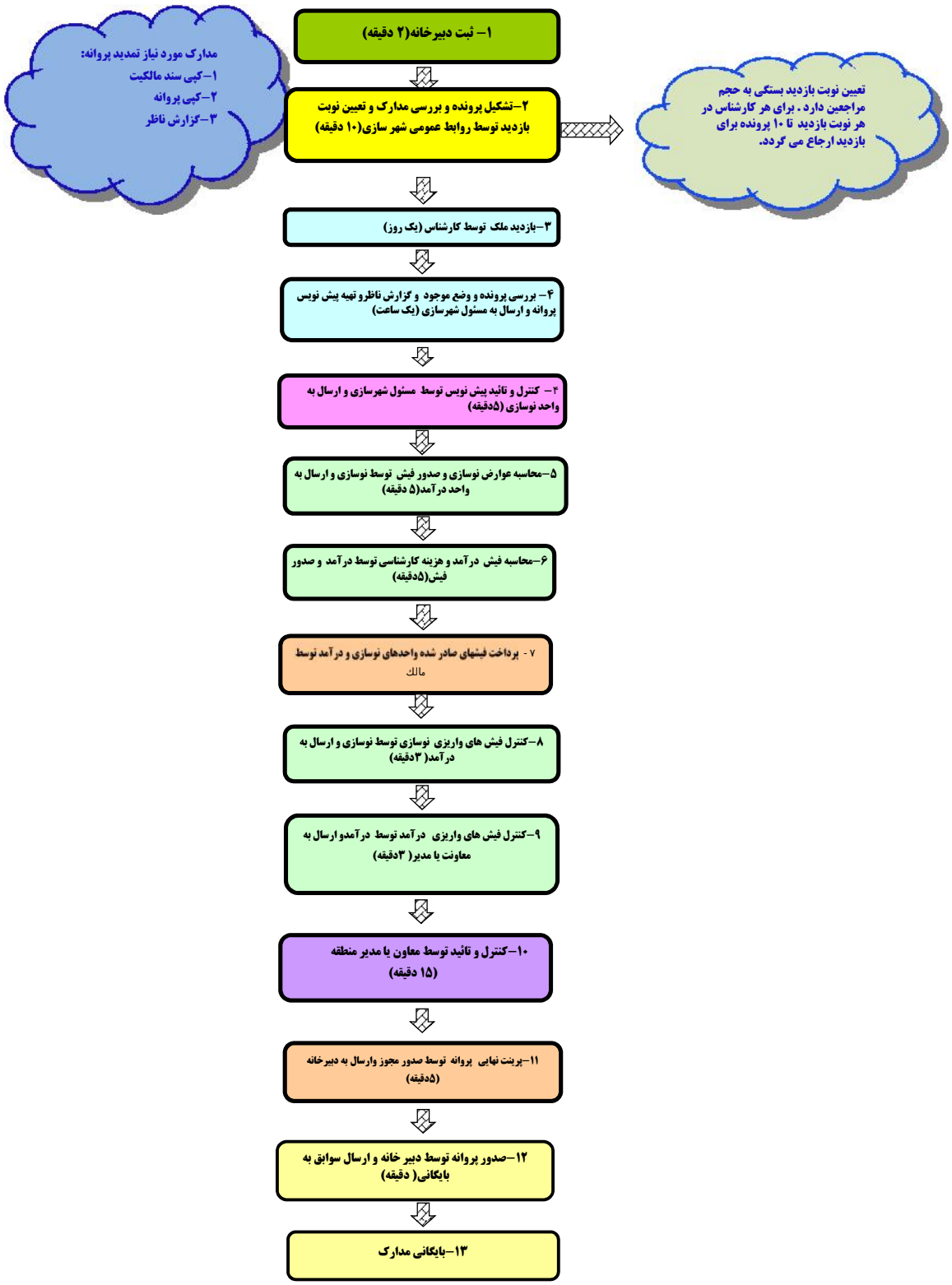
مدارک مورد نیاز تمدید پروانه:
۱–کپی سند مالکیت
۲–کپی پروانه
۳–گزارش ناظر
۱– ثبت دبیرخانه(۲ دقیقه)
۲–تشکیل پرونده و بررسی مدارک و تعیین نوبت بازدید توسط روابط عمومی شهر سازی(۱۰ دقیقه)
تعیین نوبت بازدید بستگی به حجم مراجعین دارد . برای هر کارشناس در هر نوبت بازدید تا ۱۰ پرونده برای بازدید ارجاع می گردد.
۳–بازدید ملک توسط کارشناس (یک روز)
۴– بررسی پرونده و وضع موجود و گزارش ناظرو تهیه پیش نویس پروانه و ارسال به مسئول شهرسازی (یک ساعت)
۴– کنترل و تائید پیش نویس توسط مسئول شهرسازی و ارسال به واحد نوسازی (۵دقیقه)
۵–محاسبه عوارض نوسازی و صدور فیش توسط نوسازی و ارسال به واحد درآمد(۵ دقیقه)
۶–محاسبه فیش درآمد و هزینه کارشناسی توسط درآمد و صدور فیش(۵دقیقه)
۷ - پرداخت فیشهای صادر شده واحدهای نوسازی و درآمد توسط مالك
۸–کنترل فیش های واریزی نوسازی توسط نوسازی و ارسال به درآمد(۳دقیقه)
۹–کنترل فیش های واریزی درآمد توسط درآمدو ارسال به معاونت یا مدیر(۳دقیقه)
۱۰–کنترل و تائید توسط معاون یا مدیر منطقه (۱۵ دقیقه)
۱۱–پرینت نهایی پروانه توسط صدور مجوز وارسال به دبیرخانه (۵دقیقه)
۱۲–صدور پروانه توسط دبیر خانه و ارسال سوابق به بایگانی(دقیقه)
۱۳–بایگانی مدارک