

بازرسی سطح توافق خدمت

۱- مقدمه

تمامی خدمات شرکت مادر تخصصی عمران شهرهای جدید و توابع در بخش «میز خدمت/فهرست خدمات» و علاوه بر آن، خدمات الکترونیک این شرکت در بخش «میز خدمت/خدمات الکترونیک» تارنمای شرکت قابل دسترس می‌باشند. در فهرست خدمات، اطلاعات مربوط به هر خدمت (از جمله: شناسنامه‌ی خدمت، پاسخگویان و ...) ارائه شده است. برخی از خدمات این شرکت و توابع، علاوه بر آگاهی‌رسانی، قابلیت ارائه به صورت الکترونیک در سایر سطوح (درخواست/ تولید/ تحویل) را هم دارند، که تمامی آنها در بخش «خدمات الکترونیک» مشخص شده و با فرم‌های الکترونیک یا ارجاع به سایر سامانه‌های جامع مرتبط امکان دریافت خدمت را دارند. امکان نظرسنجی در خصوص هر خدمت با ایجاد فرم الکترونیک نظرسنجی خدمات فراهم شده است و نتایج تحلیلی آماری نظرات هم در تارنما ارائه شده است.

۲- مشخصات خدمت

عنوان خدمت: تأمین اسناد اتمام و مالکیت مسکن مهر

شناسه‌ی خدمت: ۱۵۰۲۱۷۰۳۱۰۳

عنوان و شناسه‌ی خدمت والد: طراحی شهری و تأمین سکونتگاه برای متقاضیان بالقوه مسکن در محدوده شهرهای جدید (۱۵۰۱۱۷۰۳۰۰۰)

نوع خدمت: G2C و G2G

نوع مخاطبین: عام، حقیقی و حقوقی، خصوصی و دولتی

نحوه آغاز خدمت: تقاضای گیرنده خدمت/ تشخیص دستگاه/ رخداد رویدادی مشخص/ دستورات و مصوبات بالادستی

مدارک لازم برای انجام خدمت: —

قوانین و مقررات مربوط: این اسناد متفاوت است و در کل به تأییدیه‌ی اتمام سفت‌کاری بلوک، تأیید استاندارد آسانسور

ساختمان، تخصیص واحد به نام متقاضیان و صدور دفترچه‌ی قسط به نام فرد نیاز است

نحوه دسترسی فعلی به خدمت: متقاضیان برای اطلاع از وضعیت خود و پروژه‌ی تخصیص می‌توانند به سامانه‌ی ثبت نام و

واگذاری مسکن مهر به نشانی زیر مراجعه نمایند:

<http://mehr.mrud.ir>

همچنین برای پیگیری الکترونیک وضعیت و رویه‌ی خود به سامانه‌ی خدمات الکترونیک مسکن مهر به نشانی زیر می‌توانند

مراجعه نمایند:

<https://emehr.ntdc.ir>

برای ثبت نام و پیگیری وضعیت مسکن اقدام ملی هم متقاضیان برای آگاهی از وضعیت خود می‌توانند به سامانه‌ی مرتبط به

نشانی زیر مراجعه نمایند:

<https://tem.mrud.ir>

گفتنی است برخی اسناد متقاضی توسط شرکت عمران مرتبط ارائه شده و برای مابقی هم معرفی به نهادهای مربوط (بانک

مسکن و سازمان ثبت اسناد و املاک) می‌شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در این شرکت: WebGIS

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه‌های دیگر: مدیریت مسکن مهر، بانک مسکن، شهرداری

و ثبت اسناد و املاک کشور

۳- هدف

تأمین اسناد اولیه و نهایی مالکیت واحد مسکونی متقاضی و رسمی شدن خانه‌دار شدن متقاضی و امکان نقل و انتقال آن

۴- مسؤول اراییه خدمت

دفتر توسعه‌ی امور مسکن و دفتر املاک، حقوقی، امور ثبتی و واگذاری و اداره‌ی کل مالی و ذیحسابی توابع

۵- تعهدات متقابل خدمت‌گیرنده و این شرکت

وظیفه‌ی شرکت: تأمین قرارداد واگذاری پس از اطمینان از واجد شرایط بودن متقاضی ثبت نام شده و واریز اولین آورده‌ی وی، تدوین صورتمجلس تفکیکی اعیان پس از تخصیص واحد به متقاضی، معرفی متقاضی به بانک مسکن جهت دریافت دفترچه‌ی قسط پس از تدوین صورتمجلس تفکیکی اعیان و تحویل واحد، صدور صورتمجلس تفکیکی عرصه پس از دریافت کارت قسط تمامی متقاضیان ساختمان مربوط و تحویل واحد به آنها، معرفی به دفتر ثبت اسناد رسمی پس از تسویه حساب اقساط جهت دریافت سند تفکیکی اعیان و سپس عرصه

وظیفه‌ی خدمت‌گیرنده: پیگیری برای دریافت اسناد مختلف از شرکت عمران مربوط، بانک عامل، دفتر ثبت اسناد و املاک و انجام تعهدات مالی و قانونی

مدت زمان انجام خدمت: ۶ ماه به طور متوسط

تعداد مرتبه مراجعه حضوری: حداقل ۲ بار

زمان دسترسی به خدمت: در طی کل سال و البته مقاطعی که طرح‌های ملی مسکن مطرح است

۶- هزینه‌ها و پرداخت‌ها

بر اساس توافق و نوع سند

۷- دوره‌ی عملکرد

این توافقنامه سطح خدمت تا زمانی که با اصلاحیه آن جایگزین نشده اعتبار دارد.

۸- خاتمه (فسخ) توافقنامه

چنانچه به تشخیص رییس هیأت مدیره‌ی شرکت یا اعضای مجمع شرکت و نیز مقام مسؤول ذیربط یا تغییر ضوابط و تکالیف، ضرورت خاتمه توافقنامه یا خدمت مد نظر قرار گرفت، با اطلاع قبلی و طبق مقررات مربوط، موضوع خاتمه موافقتنامه یا خدمت اعلام می‌گردد.

۹- محرمانگی اطلاعات

اطلاعات خصوصی بهره‌برداران و خدمت‌گیرندگان، در اختیار عموم قرار نمی‌گیرد.