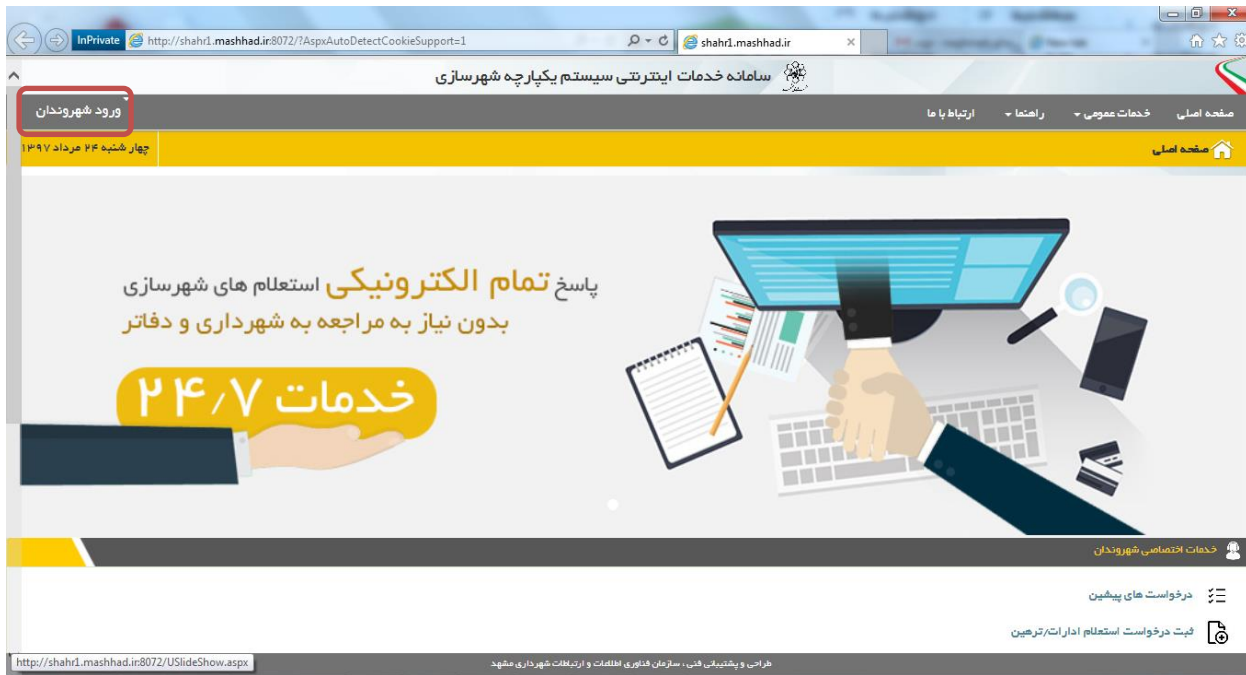
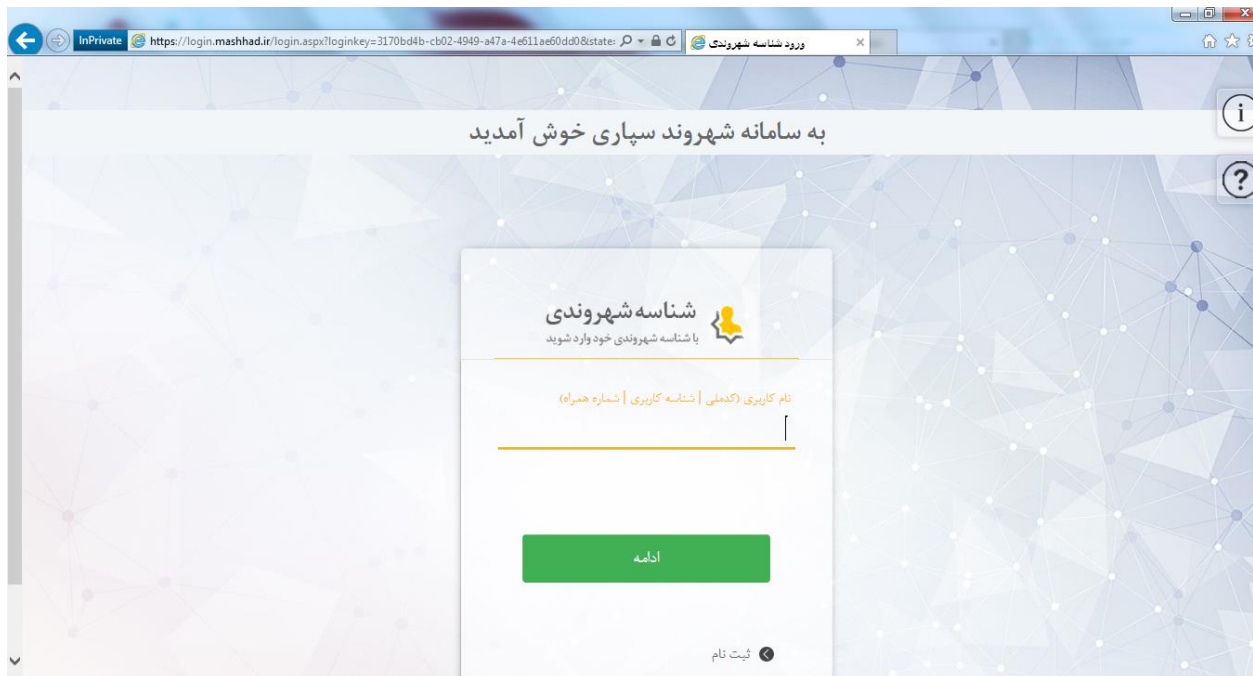


۱. آدرس سایت را در مرورگر خود وارد کنید. فرمی مطابق شکل (۱) نمایش داده میشود.



شکل (۱)

۲. ورود شهروندان را مطابق شکل (۱) انتخاب کنید. تا فرمی مطابق شکل (۲) نمایش داده شود.



شکل (۲)

۳. نام کاربری و کلمه عبور خود را در صورتیکه قبلا در سیستم من میل، کاربری ایجاد کرده اید وارد کنید و کلید ورود را انتخاب کنید تا فرمی مطابق شکل (۳) نمایش داده شود. در غیر اینصورت میتوانید با کلیک بر روی کلید ثبت نام، نام کاربری جدید ایجاد کنید.



شکل (۳)

۴. مطابق شکل (۳) از منوی خدمات اختصاصی، درخواست انتقال را انتخاب فرمایید تا به گردش درخواست گواهی انتقال آپارتمان رهنمون شوید.

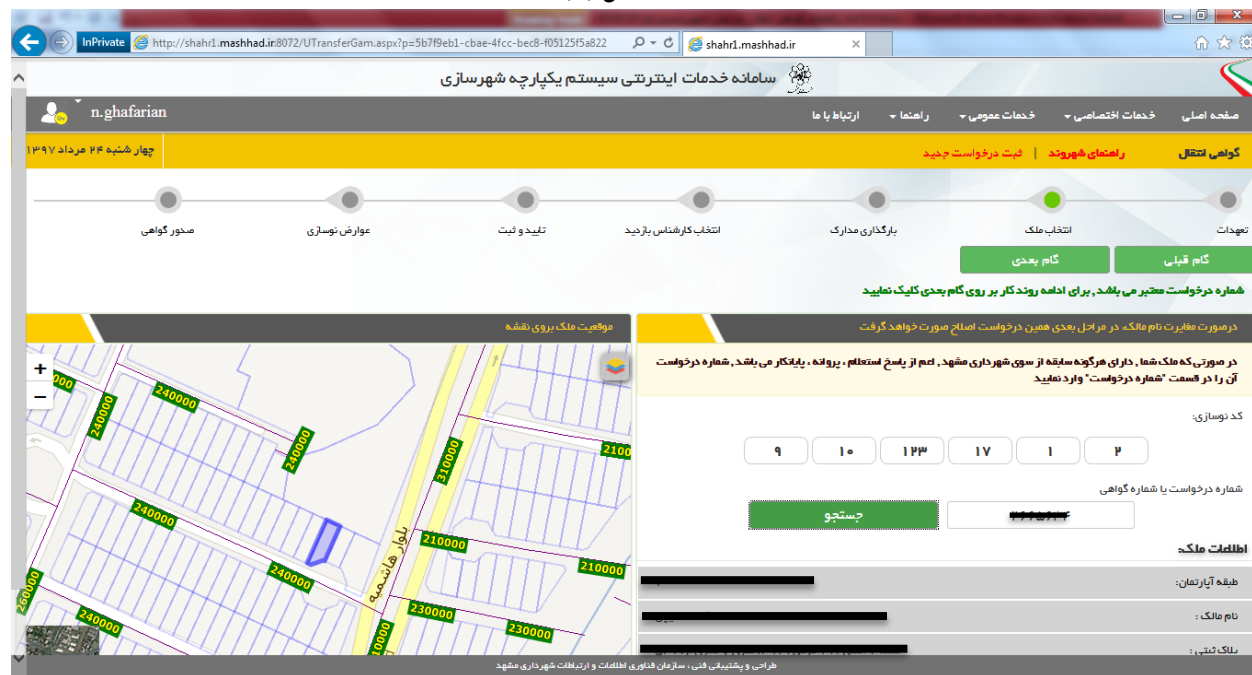
برای کدهای جدید که میخواهید ثبت درخواست انجام دهید، حتما کلید ثبت درخواست جدید را مطابق شکل (۴) انتخاب نمایید.

۵. در گام اول تعهدات خواسته شده را مطالعه کنید و در صورت رعایت تمامی بندها، تیک تأیید را انتخاب و به گام بعد بروید.

۶. انتخاب آپارتمان: در این مرحله مطابق شکل (۴)، کدنوسازی آپارتمان خود و شماره درخواست یا گواهی که قبلا در شهرداری پاسخ گرفته اید را وارد نمایید. کلید جستجو را کلیک کنید تا فرمی مطابق شکل (۵) نمایش داده شود.



شکل (۴)



شکل (۵)

۷. اگر شماره درخواست پاسخ گرفته شما (که میتوانید آنرا از گواهی دریافتی شهرداری استخراج نمایید) با کدنوسازی همخوانی داشته باشد و صحیح باشد، پیغام سبز رنگ اعتبار درخواست مشاهده و گام بعدی فعال میگردد. درغیراینصورت اجازه رفتن به مرحله بعد را نخواهید داشت و کار متوقف خواهد شد. بر روی کلید گام بعدی کلیک کنید تا فرمی مطابق شکل (۶) نمایش داده شود.

۸. بارگذاری مدارک: اگر درخواست کننده مالک و یا وکیل وی است، متناسب با آن باید یکی از گزینه ها را مطابق شکل (۶) انتخاب کنید. شماره و تاریخ نامه و نام نهاد استعلام کننده را مطابق نامه دفترخانه وارد نمایید. حداقل تصویر ۳ برگه با توجه به نوع متقاضی که مالک یا وکیل وی هستید، باید ضمیمه شود. میتوانید به کمک کلید + تصاویر بیشتری مربوط به درخواست خود درج فرمایید.

کلید انتخاب فایل را کلیک کنید و از سیستم خود، مسیر فایل ها را مشخص نمایید. حتما پس از انتخاب تصویر مورد نظر کلید تأیید و ارسال را کلیک کنید تا تصویر شما در سیستم درج گردد. کلید گام بعدی را کلیک کنید تا تصویری مطابق شکل (۷) نمایش داده شود.

تا هر ۳ تصویر را ضمیمه نکرده باشید، کلید گام بعدی فعال نخواهد شد و نمی توانید ادامه روند کار را پیگیری کنید.

شکل (۶)

شکل (۷)

۹. انتخاب کارشناس بازدید: در این مرحله تقویمی مشابه شکل (۷) نمایش داده میشود که میتوانید یکی از تاریخ ها و ساعت موردنظر خود را انتخاب نمایید. توجه داشته باشید تاریخ ها و ساعت های گذشته به رنگ خاکستری نمایش داده میشوند و نمی توانید آنها را انتخاب کنید.

در قسمت مشخص شده، شماره تماس مالک جهت هماهنگی کارشناس، شماره ای وارد نمایید تا در دسترس شما باشد، توجه داشته باشید که برای ادامه روند ثبت درخواست به این شماره تلفن همراه نیاز خواهید داشت و تمامی اطلاع رسانی درخواست شما بر روی همین شماره پیامک خواهد شد.

پس از ورود شماره تماس، کلید دریافت کد تایید را کلیک نمایید. به شماره درج شده پیامک کد تاییدیه خواهد آمد. آن کد را قسمت کد تاییدیه وارد کنید. در صورتیکه کد بدرستی وارد شده باشد پیغام سبز رنگ را مطابق شکل (۸) مشاهده میکنید و میتوانید به گام بعدی بروید در غیراینصورت اجازه ادامه روند را نخواهید داشت.



شکل (۸)

بر روی کلید گام بعدی کلیک کنید تا فرمی مطابق شکل (۹) نمایش داده شود.



شهروند محترم در صورتی که اطلاعات درخواست بازدید مورد تولید شملت، حکم تولید و ثبت را انتخاب نمایید در صورت مغیرت نام مالک، در مراحل بعدی همین درخواست اصلاح صورت خواهد گرفت در صورت نداشتن وکالت حضور نمای مالکین در زمان تعیین شده به همراه مدارک هویتی در محل الزامی می باشد شهروند محترم هزینه بازدید بصورت حضوری و توسط کارشناس بازدید اخذ میگردد بهای خدمات بازدید + ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده: ۴۳۶,۰۰۰ ریال

اطلاعات درخواست	
نام متقاضی	-
نوع متقاضی	مالک
تاریخ بازدید	۱۳۹۷/۰۵/۲۵
ساعت بازدید	۱۸-۱۶
تایید و ثبت	ثبت

فرمان و پشتیبانی فنی، سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری مشهد

شکل (۹)

۱۰. تایید و ثبت: در این مرحله می بایست تاریخ و ساعت بازدید را مجدد بررسی کنید و در صورتیکه مورد تأیید است کلید تایید و ثبت را مطابق شکل (۹) انتخاب نمایید.

اگر مورد تأیید نیست به کمک کلید گام قبلی میتوان اطلاعات را در هر مرحله ای ویرایش کرد.
توجه داشته باشید که تا زمانی که کلید تأیید و ثبت را انتخاب نکرده باشید، درخواستی در سیستم درج نخواهد شد.
۱۱. با انتخاب کلید تأیید و ثبت فرمی مطابق شکل (۱۰) نمایش داده میشود.

نام مأمور بازدید	نام خانوادگی مأمور بازدید	تلفن مأمور بازدید	تاریخ بازدید	ساعت بازدید
محمدرضا	[REDACTED]	[REDACTED]	۱۳۹۷/۰۵/۲۵	۱۶-۱۸

شکل (۱۰)

۱۲. در این فرم، شماره پیگیری و اطلاعات درخواست نمایش داده میشود. می بایست شماره پیگیری را یادداشت کنید تا برای مراجعات و پیگیری در دسترس باشد. اگر به هر دلیلی این کد را فراموش کردید، از لیست درخواست های پیشین، مطابق شکل (۱۱) قابل پیگیری است.
در این مرحله درخواست ثبت شده است. توجه داشته باشید که پرونده از این به بعد از سوی شهرداری پیگیری خواهد شد. کارشناس بازدید در ساعت و روز مشخص شده به آدرس مراجعه میکند و شهروند موظف است با مدارک هویتی و شهرسازی آپارتمان در محل حضور داشته باشد.



شکل (۱۱)

۱۳. از این گام به بعد، پیامک هایی که به شهروند ارسال میشود، وی را برای ادامه روند کار رهنمون میسازد. با دریافت پیامک می بایست مطابق شکل (۱۲) از لیست درخواست های پیشین، درخواست خود را جستجو کرد. کلید آخرین وضعیت، آخرین مرحله برای درخواست مذکور، هنگامیکه از برنامه خارج شده اید نشان میدهد و میتوان ادامه روند را پیگیری کرد.

کد ارجاع	کد پیگیری	نوع درخواست	تاریخ ثبت	زمان ثبت	آدرس	وضعیت
۹-۱-۰-۱۳۳-۱۷-۱-۲-۰	۱۳۹۷/۰۵/۲۴	گواهی انتقال	۱۴:۲۱:۴۶			آخرین وضعیت

شکل (۱۲)

پس از آن، مطابق شکل (۱۰) می بایست گام بعدی را کلیک کند.

۱۴. عوارض نوسازی: در این مرحله، اگر کدنوسازی آپارتمان با شهرداری از نظر نوسازی تسویه نکرده باشد، این بدهی نمایش داده میشود و به کمک کلید پرداخت آنلاین میتوان در همین گام بدهی را پرداخت کرد. درغیراینصورت پیامی مبنی بر فاقد بدهی بودن کدنوسازی مشابه شکل (۱۳) نمایش داده میشود.



شکل (۱۳)

توجه داشته باشید تا بدهی نوسازی خود را با شهرداری تسویه نکرده باشید، اجازه رفتن به گام بعدی را نخواهید داشت

۱۵. صدور گواهی: پس از پرداخت نوسازی، کلید گام بعدی را مطابق شکل (۱۳) کلیک کنید تا فرمی مطابق شکل (۱۴) نمایش داده شود.



شکل (۱۴)

با انتخاب کلید صدور گواهی با امکان چاپ، تصویر گواهی نمایش داده میشود و میتوان از آن چاپ گرفت. توجه داشته باشید اگر قبل از دریافت پیامک به سایت مراجعه کنید، امکان پرداخت نوسازی و دریافت گواهی وجود ندارد.

از لیست درخواست های پیشین مطابق شکل (۱۵) نیز میتوان با انتخاب کلید چاپ، تصویر گواهی را مشاهده و آنرا ذخیره کرد.

توجه داشته باشید تا گواهی صادر نشده باشد، کلید چاپ مشاهده نخواهد شد.

کد ارجاع	کد پیگیری	نوع درخواست	تاریخ ثبت	زمان ثبت	آدرس
۱۱-۲-۵۳-۲۳-۱-۴-۵		گواهی انتقال	۱۳۹۷/۰۵/۲۵	۱۰:۵۳:۴۶	

Buttons: چاپ, آخرین وضعیت

شکل (۱۵)

اگر با انتخاب آخرین وضعیت، پیغامی مشابه شکل (۱۶) را مشاهده کردید، به این معناست که درخواست به سرانجام رسیده و به اصطلاح بایگانی دائم شده است.

Message from webpage

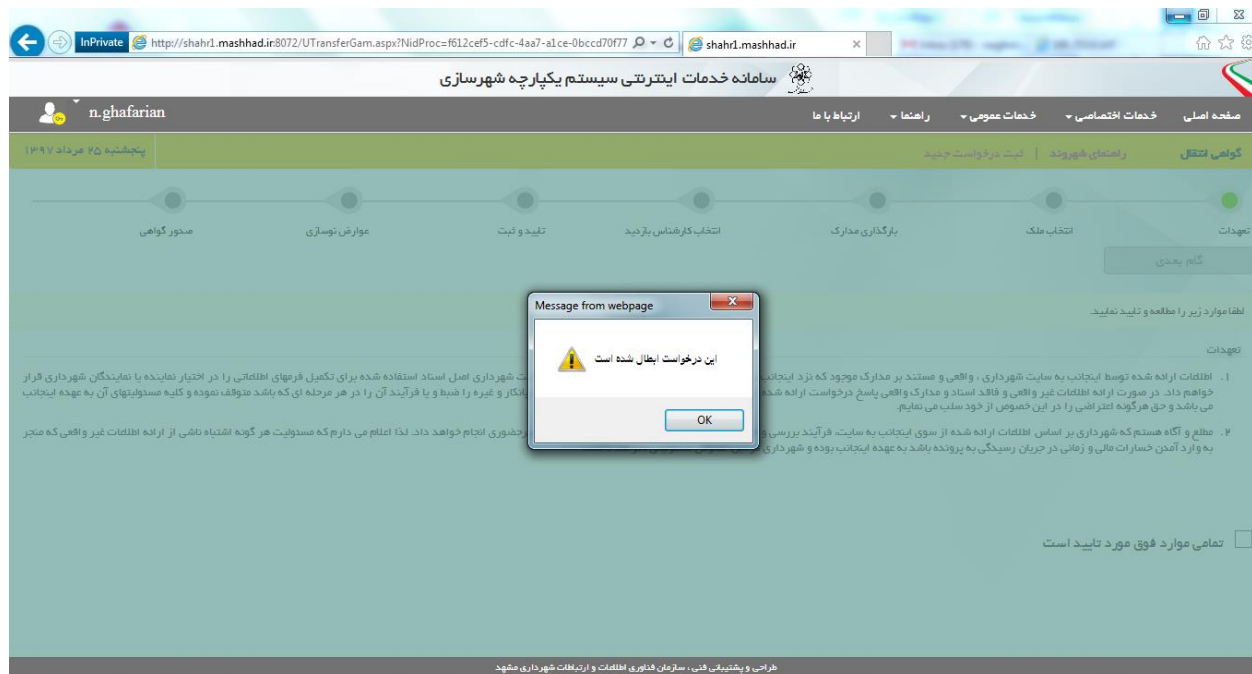
این درخواست به مرحله پایان رسیده است

OK

تمامی موارد فوق مورد تایید است

شکل (۱۶)

اگر با انتخاب آخرین وضعیت، پیغامی مشابه شکل (۱۷) را مشاهده کردید، به این معناست که درخواست به دلیلی قابلیت ادامه بررسی در شهرداری را نداشته و به اصطلاح ابطال شده است.



شکل (۱۷)

ثبت درخواست استعلام تهرین / ادارات:

شهروند پس از دریافت نامه از سوی نهاد مربوطه (بانک، محضر و ...) نیاز دارد تا به دفاتر پیشخوان یا مناطق برای گرفتن استعلام مراجعه کند. اما سامانه شهروندسپاری این امکان را در اختیار شهروندان قرار میدهد تا بدون مراجعه حضوری و تنها با داشتن اینترنت این کار را در منزل و به راحتی انجام دهند.

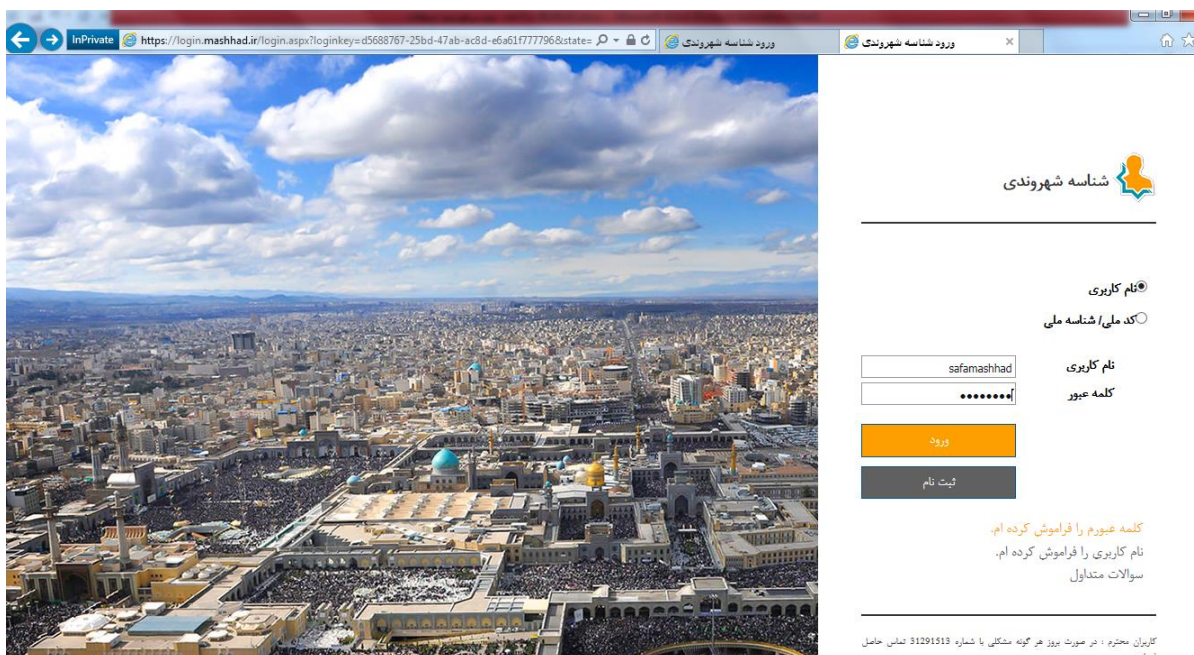
۱. مرورگر خود را باز کنید و به سامانه شهروند سپاری مراجعه کنید.

۲. مطابق شکل (۱) بخش "ورود شهروندان" را انتخاب نمایید.



شکل (۱)

۳. فرمی مطابق شکل (۲) نمایش داده می شود.



شکل (۲)

۴. شناسه شهروندی و رمز عبور (من میل) خود را وارد کنید و کلید "ورود" را انتخاب نمایید. اگر این شناسه را ندارید کلید "ثبت نام" را بزنید و به راهنمای ساختن شناسه شهروندی مراجعه کنید.
۵. پس از ورود به سیستم، از منوی خدمات اختصاصی، "استعلام ادارات/ ترهین" را مطابق شکل (۳) انتخاب نمایید.



شکل (۳)

۶. گام هایی که لازم است طی شود تا استعلام صادر شود، مشاهده می فرمایید. در ادامه هر کدام بررسی خواهد شد.
۷. تعهدات: مطابق شکل (۴) موارد درج شده را مطالعه فرمایید. تیک "تمامی موارد فوق مورد تأیید است" را انتخاب نمایید تا کلید "گام بعدی" فعال شود و با انتخاب آن به مرحله بعدی هدایت شوید.



شکل (۴)

۸. انتخاب ملک: مطابق شکل (۵)، با توجه به گواهی که قبلا از شهرداری دریافت کرده اید، "کدنوسازی" و "شماره درخواست" را در قسمت‌های مربوطه وارد نمایید. کلید "استعلام" را انتخاب کنید و اجازه بدهید تا سیستم صحت اطلاعات وارد شده را بررسی کند.

شکل (۵)

مطابق شکل (۶) اگر اطلاعات ورودی شما صحیح باشد، پیغام سبز رنگ "شماره درخواست معتبر می‌باشد" را مشاهده خواهید کرد که این پیغام کلید شما برای ورود به مرحله بعد خواهد بود. "گام بعدی" را انتخاب کنید تا به مرحله بعد بروید.

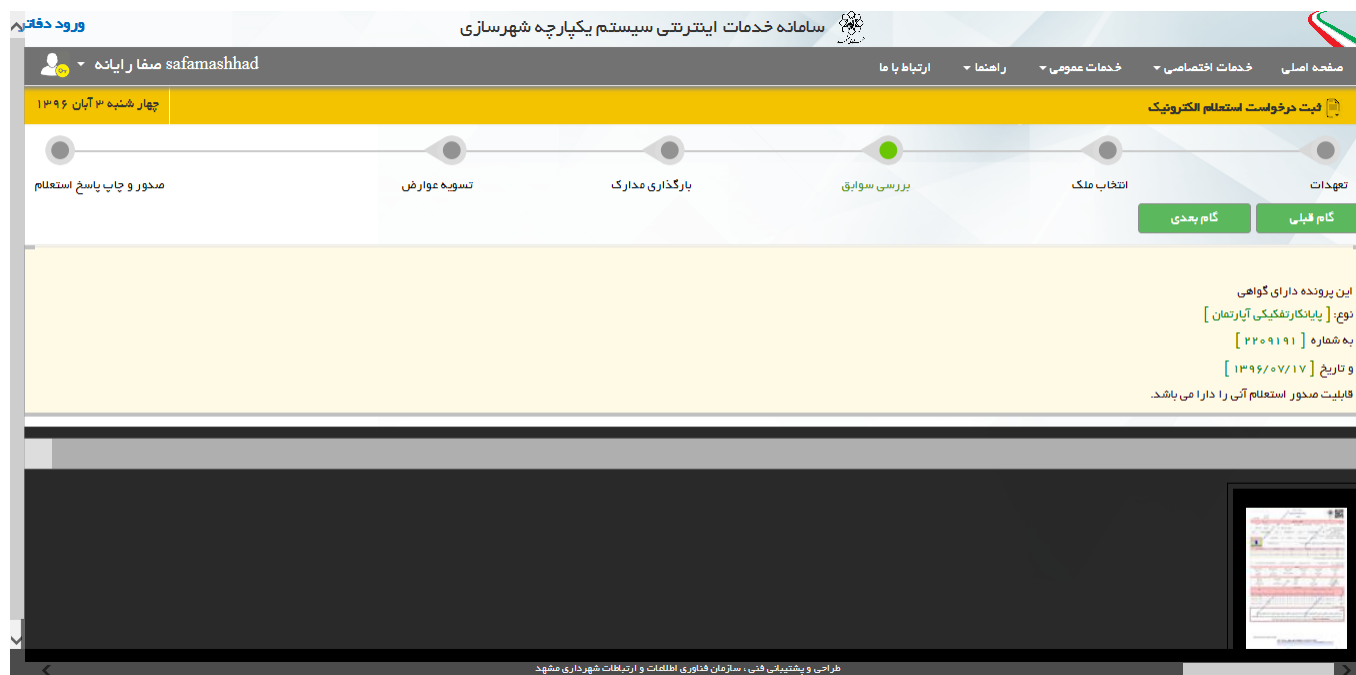
شکل (۶)

اگر اطلاعات اشتباه وارد شده باشد، پس از کلیک بر روی کلید "استعلام"، پیغام قرمز رنگی مانند شکل (۷) مشاهده خواهید کرد و سیستم اجازه رفتن به مرحله بعد را به شما نخواهد داد. ابتدا مجدد اطلاعات ورودی را بررسی کنید در صورت برطرف نشدن مشکل با سامانه ۳۱۲۹۱۵۱۳ تماس بگیرید.



شکل (۷)

۹. **بررسی سوابق:** پس از رفتن به گام بعد، فرمی مطابق شکل (۸) نمایش داده می‌شود. در این مرحله، با توجه به گواهی‌های قبلی که از شهرداری دریافت کرده اید، اطلاعات شما بررسی و آخرین گواهی بر اساس کنوسازی که در مرحله قبل وارد کرده بودید، نمایش داده می‌شود. "گام بعدی" را انتخاب کنید. توجه فرمایید اگر گواهی موجود نباشد سیستم پیغام خواهد داد و اجازه ادامه روندکار را نمی‌دهد.



شکل (۸)

۱۰. **بارگذاری مدارک:** با توجه به شکل (۹) در این گام، "شماره نامه"، "تاریخ نامه" و "نام نهاد یا اداره استعلام کننده" خود را از نامه دفترخانه یا بانک در قسمت های در نظر گرفته شده وارد کنید. در سمت چپ این صفحه، کلید "انتخاب فایل" را کلیک نمایید و مسیری که عکس نامه وجود دارد، وارد کنید. اگر نیاز می‌بینید که مدارک دیگری را نیز اضافه کنید، بر روی کلید + کلیک کنید و مجدد مسیر عکس دیگری را انتخاب نمایید. دقت کنید که پس از انتخاب عکس ها باید کلید "تایید و ارسال" را کلیک کنید تا درج صورت گیرد. پس از اتمام کار، بر روی "گام بعدی" کلیک کنید تا فرمی مطابق شکل (۱۰) نمایش داده شود.

شکل (۹)

۱۱. **تسویه عوارض:** اگر کدنوسازی شما بدهی داشته باشد در این گام نمایش داده میشود و میتوانید همین جا با زدن کلید "پرداخت آنلاین"، بدهی خود را پرداخت کنید. توجه داشته باشید که کدنوسازی دارای بدهی اجازه ثبت درخواست ندارد و سیستم پیغام خواهد داد.
- اگر بدهی کدنوسازی را پرداخت کنید و یا قبلاً پرداخت کرده بودید، پیغام "این کدنوسازی فاقد بدهی می باشد" را مشاهده خواهید کرد.

شکل (۸)

کلید "ثبت درخواست و صدور" را انتخاب نمایید تا درخواست پاسخ استعمال موردنظر در سیستم ثبت شود.

۱۲. صدور و چاپ پاسخ استعلام: در این مرحله مطابق شکل (۹) شماره پیگیری اعلام خواهد شد. این شماره از "درخواست های پیشین" در "خدمات اختصاصی" نیز قابل مشاهده است. با انتخاب کلید "صدور پاسخ استعلام"، فرمی مطابق شکل (۱۰) نمایش داده می‌شود.

طراحی و پشتیبانی فنی، سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری مشهد

شکل (۹)

شکل (۱۰)

۱۳. مطابق شکل (۱۰) "نمایش تصویر گواهی" را بزنید تا تصویر گواهی صادر شده خود را مشاهده کنید. اگر مطابق شکل (۱۱) بر روی تصویر ایجاد شده کلیک نمایید، میتوانید به کمک کلیدهای ذخیره، تصویر گواهی خود را داشته باشید و از آن تصویر پرینت بگیرید.



شکل (۱۱)

۱۴. کلید "چاپ استعلام" نیز تبی مطابق شکل (۱۲) برای شما باز میکند که از آنجا میتوانی ذخیره را انجام دهید.

repsev2.mashhad.in:9000/Viewer/ RptViewer.aspx?ReportPath=/Sara8Reports/RptInquiry&ReportParameter=NidProc:43fa2c3f-7a66-43a3-...

شماره استعلام: ۲۲۲۴۴۹۶
تاریخ صدور استعلام: ۱۳۹۶/۰۸/۰۳

شماره درخواست: ۲۲۲۴۴۹۶
تاریخ درخواست: ۱۳۹۶/۰۸/۰۳

نام نهاد و یا اداره استعلام کننده: k
پلاک ثبتی: فرعی ۱۰۷۱۸/۴۸۱۹۱ / اصلی ۱۲۵ / بخش ثبتی: ۱۰
طرح تفصیلی مصوب: طرح کاربری منطقه ۲
تراکم مصوب: ۱۸۰٪
آدرس ملک: فاسم آباد-پلوار شریعتی-شریعتی ۱۵۸/۹ شهید رایجی (۳)-مجمع فجر ۳ واحد ۸
جدید ملک: نوع معبر: ۱۴
ایجاد طبق سند: ۱۴
عرض موجود معبر: ۱۴
عرض گذر طبق طرح: ۰
شمال: ۰
شرق: ۰
جنوب: ۱۴
خیابان فرعی: ۱۴
غرب: ۳۰

ملاحظات پروژه: طبق گزارش کارشناسی بازدید از نظر شبکه مورد تأیید می باشد.
ملاحظات عرضه طبق سند: ۴۰
ملاحظات واقع موجود عرضه: ۰
میزان در مسیر معابر عمومی: ۰
مساحت واقع در کاربری عمومی طبق طرح: ۰
مساحت عرضه: ۴۰
نویسجات طرح تفصیلی: ندارد.

سوابق موجود:

شماره آخرین پروانه:	تاریخ آخرین پروانه:	شماره آخرین گواهی:	تاریخ آخرین گواهی:	شماره آخرین استعلام:	تاریخ آخرین استعلام:
۱۰/۳۸۹۸۲	۱۳۸۷/۱۲/۰۴	۲۲۰۹۱۹۱	۱۳۹۶/۰۷/۱۷	۶۱۹۹	۱۳۹۶/۰۱/۰۱
نوع سند:	وضعیت مشاعی:	قدمت بنا:	مساحت سهم عرضه:	وضعیت زمین:	تاریخ بازدید:
ماده ۲۲	شش دانگ	۱۳۸۸/۰۴/۰۴	۳۹.۳۸	زمین دارای ساختمان	۱۳۹۶/۰۸/۰۳

مشخصات فنی:

مرحله ساختمانی:	نوع سازه:	نوع سقف:	ارتفاع روی زمین:	جهت وقوع:
قابل بهره برداری	فلزی	طاقی فرعی	۴.۲	شمال شرقی

شکل (۱۲)