

### فهرست مندرجات :

- 1- هدف و دامنه کاربرد
- 2- مسئولیت‌ها
- 3- روش اجرایی
- 4- اسناد ذیربط

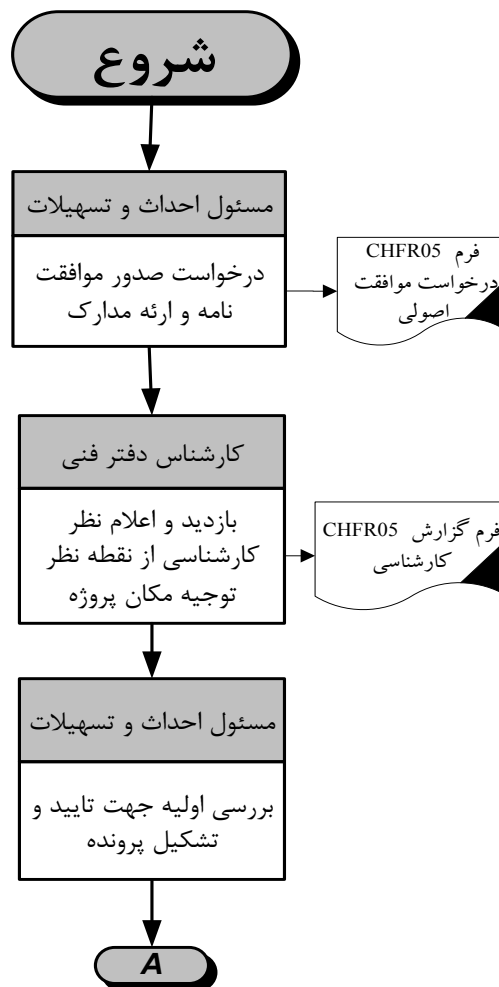
#### 1 هدف و دامنه کاربرد:

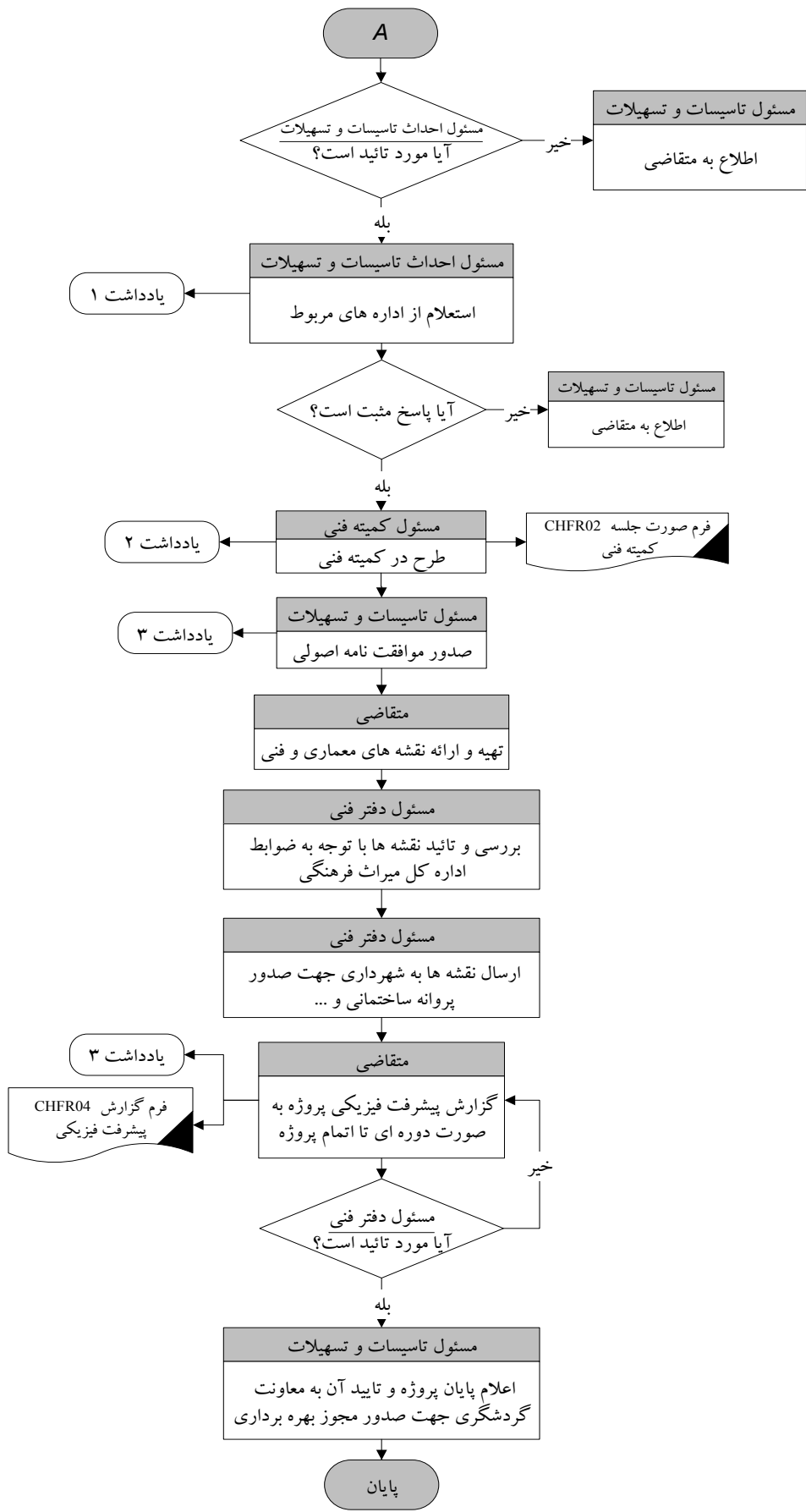
هدف از تدوین این روش اجرایی اطمینان از موثر بودن سیستم گردش اطلاعات در معاونت سرمایه گذاری و طرح ها می باشد .

#### 2 مسئولیت

مسئولیت اجرای آن با مسئول تاسیسات و تسهیلات گردشگری با همکاری دفتر فنی می باشد.

#### 3 روش اجرایی:





CHPR01	<b>صدور مجوز ایجاد/ اصلاح/ تکمیل</b>	<b>Deputy for Investment &amp; Projects</b>
Ver. 00		
Page 3of 4		

**یادداشت 1:** استعلام با توجه به شرایط زمین و محل قرارگیری آن از تعدادی ادارات زیر گرفته می شود :

- ❖ سازمان محیط زیست
- ❖ اداره کل منابع طبیعی
- ❖ سازمان جهاد کشاورزی
- ❖ شهرداری یا بخشداری
- ❖ اداره آب و فاضلاب
- ❖ اداره آب منطقه ای
- ❖ شرکت برق منطقه ای
- ❖ اداره کل راه و شهرسازی
- ❖ اداره گاز

- ❖ معاونت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری ( در صورتی که پروژه در مجاورت آثار تاریخی واقع شده باشد).
- ❖ سایر دستگاه ها (در صورت لزوم)

چنانچه هر کدام از استعلامها مورد تایید اداره های ذکر شده در بالا قرار نگیرد، صدور موافقت اصولی انجام نمی شود.

**یادداشت 2:** اعضای کمیته فنی : **معاون سرمایه گذاری- مسئول دفتر فنی - مسئول احداث تاسیسات و تسهیلات و موسسات**

**گردشگری**

جلسات کمیته فنی رسیدگی به درخواست ها جهت بررسی طرح ها ، صدور یا تمدید موافقت اصولی هر هفته روز چهارشنبه تشکیل خواهد شد.

**یادداشت 3:** جهت صدور موافقت اصولی مدارک زیر بایستی تهیه گردد :

1. اسناد مالکیت زمین به نام متقاضی اجرای طرح ( در صورتی که زمین محل اجرای طرح ، واگذاری یا استیجاری می باشد مدارک مربوطه ارائه گردد).
2. وثیقه و تضمین قابل ارائه در صورتی که سرمایه گذار متقاضی دریافت زمین می باشد.
3. گردش حساب های بانکی در 3 سال اخیر (جهت کسانی که فاقد زمین می باشند).
4. تصاویر محل اجرای پروژه (پیشرفت فیزیکی) با مشخصات ذیل :

Picture Format	Picture Size	Resolution	Height	Width	Mode
JPEG	کمتر از 100 KB	100	600 Pix	900 Pix	RGB

5. تصاویر ماکت و نمای پروژه با مشخصات بند 4

CHPR01	صدر مجوز ایجاد/ اصلاح/ تکمیل	Deputy for Investment & Projects
Ver. 00		
Page 4 of 4		

6. تصاویر کروکی محل با مشخصات بند 4

7. مدارک اشخاص حقیقی و حقوقی شامل :

- کپی شناسنامه ، کد پستی ، کارت ملی
- شماره تلفن ثابت، شماره تلفن همراه
- اساسنامه (در صورت در صورت حقوقی بودن)
- آخرین تغییرات (در صورت لزوم)
- صورت جلسات هیئت مدیره (در صورت در صورت حقوقی بودن)
- صورت های مالی شرکت برای سه سال گذشته (در صورت حقوقی بودن)

☞ کارشناس واحد تاسیسات و تسهیلات گردشگری جهت ثبت نام متقاضیان موظف است مشخصات متقاضیان را در بانک اطلاعاتی نرم افزار [ACCESS](#) وارد نماید.

☞ طرح توجیهی بایستی شامل موارد زیر باشد :

- کلیات طرح
- تعریف پروژه
- اهداف سرمایه گذاری
- توجیه فنی و اقتصادی سرمایه گذار
- بررسی اقتصاد گردشگری منطقه
- مطالعات بازار
- نقاط قوت پروژه
- بخش های مختلف پروژه
- اشتغالی
- اثرات زیست محیطی
- تجزیه و تحلیل قوت کسب و کار مجموعه
- طرح توجیه مالی مجموعه
- .....

☞ جهت پاسخگویی به درخواست ها و تشکیل پرونده روزهای یکشنبه، دوشنبه و سه شنبه از ساعت 9:30 الی 13:30 در نظر گرفته شده است.