



## تشریح فرآیند صدور مجوزهای مشاغل خانگی

فرآیند صدور مجوزهای مشاغل خانگی به شرح ذیل به استحضار می رسد.

### الف - مجوزهای مستقل :

- ۱- ثبت نام متقاضی در سامانه ملی مشاغل خانگی و دریافت کد رهگیری.
- ۲- مراجعه به اداره میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری شهرستان مربوطه و تشکیل پرونده.
- ۳- بررسی ثبت نام متقاضی در سامانه توسط کارشناس مربوطه و در صورت احراز شرایط ، تأیید ثبت نام وی در سامانه.
- ۴- بررسی صحت و سقم مدارک و مشخصات متقاضی توسط کارشناس.
- ۵- تأیید ثبت نام در سامانه توسط کارشناس اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی.
- ۶- ورود اطلاعات قابل درج بر روی مجوز توسط کارشناس در فایل اکسل.
- ۷- تهیه پرینت مجوز - الصاق عکس متقاضی - امضاء رئیس اداره.
- ۸- تهیه نامه معرفی متقاضی به اداره امور مالیاتی جهت ابطال تمبر.
- ۹- مراجعه متقاضی به امور مالیاتی ( ثبت نام در سایت ، تشکیل پرونده ، دریافت کد مالیاتی و پرکردن اظهار نامه مالیاتی ) و دریافت رسید ابطال تمبر.
- ۱۰- مراجعه متقاضی به اداره تعاون شهرستان ( با همراه داشتن رسید مالیاتی و مجوز ) جهت امضاء مجوز توسط رئیس اداره تعاون.
- ۱۱- در صورت وجود منابع بانکی ، معرفی متقاضیان به کارگروه اشتغال شهرستان ( واقع در فرمانداری )
- ۱۲- تأیید متقاضیان توسط کارگروه و ارسال فهرست اسامی ایشان به بانک عامل جهت اخذ تسهیلات.
- ۱۳- تأیید اسامی متقاضیان در بانک و ارسال نامه بازگشت به کارگروه و سپس به اداره میراث فرهنگی.
- ۱۴- ارسال پیامک برای متقاضیان جهت دریافت معرفی نامه بانکی و پر کردن فرم تعهدنامه.
- ۱۵- مراجعه به بانک ، تشکیل پرونده ، افتتاح حساب..... دریافت تسهیلات.

### ب - مجوزهای پشتیبان :

- ۱- از بند شماره ۱ تا ۵ مجوزهای مستقل.
- ۲- ثبت نام افراد تحت پوشش در سامانه ، دریافت کد رهگیری و ارسال مدارک شخصی ایشان به اداره میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری شهرستان.



ریاست جمهوری  
سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری  
اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری خراسان رضوی

بسمه تعالی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

- ۳- تأیید ثبت نام افراد تحت پوشش و اتصال آنها به شخص پشتیبان در سامانه توسط کارشناس.
  - ۴- ارسال نامه معرفی متقاضی پشتیبان به کارگروه اشتغال شهرستان.
  - ۵- طرح موضوع در جلسه کارگروه و تأیید طرح پشتیبان.
  - ۶- از بند شماره ۶ به بعد مجوزهای مستقل.
  - ۷- پر کردن فرم های قرارداد میان پشتیبان و شاغلین تحت پوشش توسط ایشان.
  - ۸- مراجعه حضوری افراد تحت پوشش به اداره میراث فرهنگی و امضاء و انگشت فرم ها در حضور کارشناس مربوطه.
  - ۹- ارسال نسخه اصلی قراردادها به اداره تعاون.
- لازم به ذکر است در خصوص نظارت بر فعالیت شاغلین در این حوزه، فرم های بازرسی طرحها در کارگروه اشتغال استان تهیه و به دستگاههای اجرایی (جهت تکمیل فرمها برای متقاضیان معرفی شده به بانک) ارسال گردیده است.

مشهد: میدان راهنمایی- بلوار شهید صادقی (بلوار سازمان آب) - اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری خراسان رضوی

www.razavichto.ir

E - email : info@razavichto.ir

تلفن : ۳۷۲۶۳۳۱۰ - ۳۷۲۶۰۴۶۴ - ۳۷۲۶۹۵۶۵ فاکس : ۳۷۲۵۸۵۵۳

ساختمان شماره ۲ : مشهد - بلوار وکیل آباد - جنب دادگستری صدف (معاونت میراث - صنایع دستی - یگان حفاظت)

فاکس : ۳۸۶۹۲۰۰۵

تلفن : ۳۸۶۸۶۰۰۴-۵