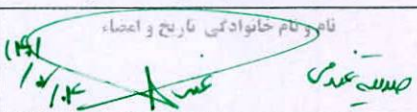


شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیر خانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تایید کنندگان: (معاون شهرداری و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	(مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار) (کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (کارشناس شهرداری و معماری مدیریت شهرداری و طرح های توسعه شهری)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء

فهرست اصلاحیه های صادره

شماره اصلاحیه	تاریخ صدور	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه	امضاء تحویل گیرنده اصلاحیه

وضعیت کنترل			
رئیس اداره تشکیلات و بهبود روش ها و ارزیابی عملکرد	معتبر	منسوخ	بازنگری سالانه
نام و نام خانوادگی تاریخ و امضاء 			

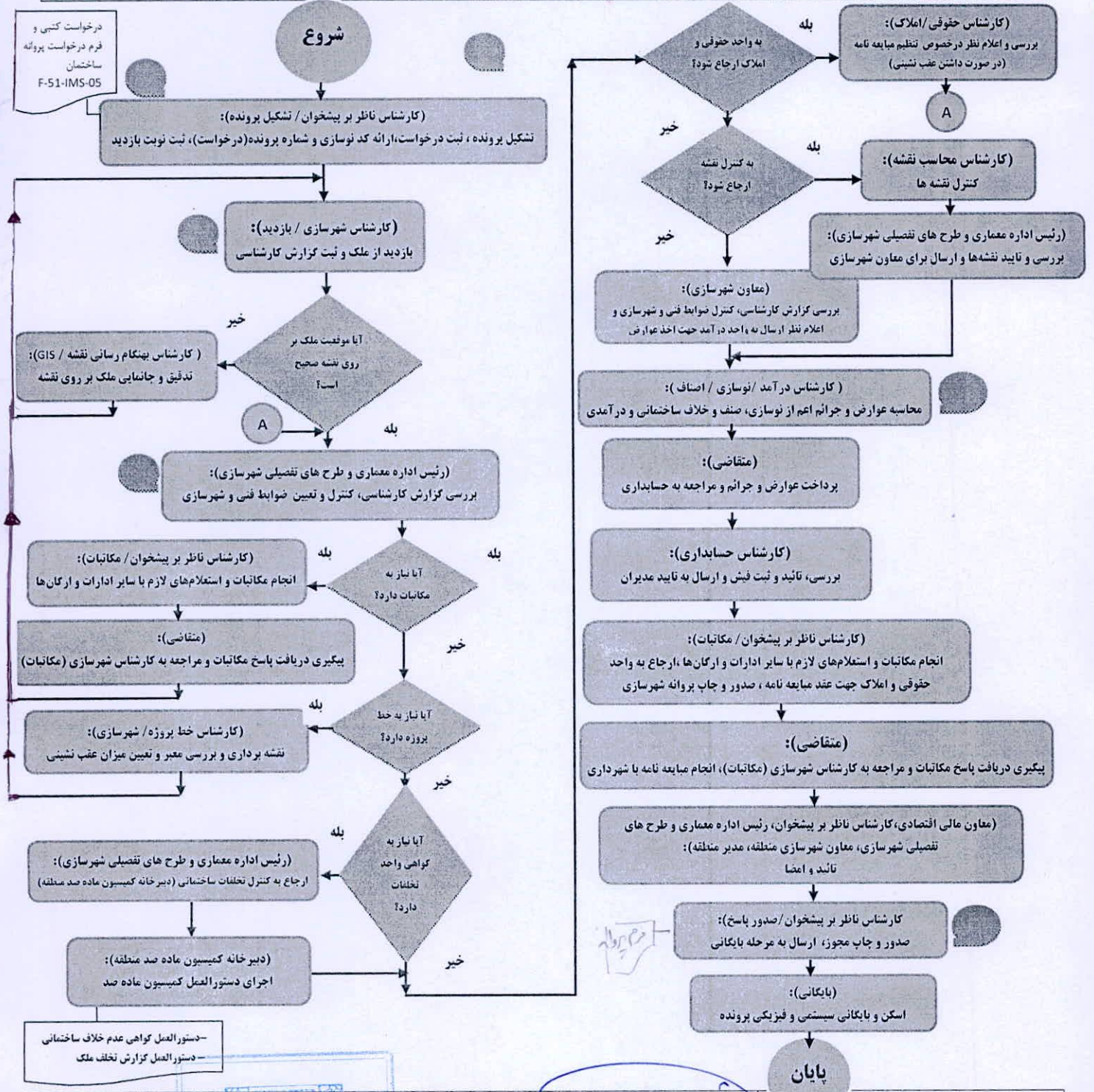
شهرداری رشت
 معاونت برنامه ریزی
 مدیریت نوسازی و تحول اداری
شورای راهبری تحول اداری
 «مستند کنترل شد»
 تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۴



دستورالعمل درخواست پروانه توسعه بنا در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۲ از ۵

کد مدرک: W-75-IMS-11.00



تهیه کنندگان:		مسئول / مدیر مربوطه:		تهیه کنندگان:	
مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری	سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک	مدیر منطقه یک (معماری و نظارت بر ساخت و سازها)	تأمین کنندگان:	دبیرخانه شورای راهبردی (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تأمین کننده (شهرداری)
سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار	معماری مدیریت شهرداری و طرح های توسعه شهری	مدیر منطقه یک (معماری و نظارت بر ساخت و سازها)	نام و نام خانوادگی:	تاریخ:	تاریخ:
کارشناس کنترل نقشه های تأسیساتی مدیریت هوافضا و نظارت بر ساخت و سازها		مدیر منطقه چهار (معماری و نظارت بر ساخت و سازها)	نام و نام خانوادگی:	تاریخ:	تاریخ:
			نام و نام خانوادگی:	تاریخ:	تاریخ:
			نام و نام خانوادگی:	تاریخ:	تاریخ:

شورای راهبردی بر نانه ریزی و تحول اداری

دبیرخانه شورای راهبردی (مدیر نوسازی و تحول اداری)

تأمین کننده (شهرداری)

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۰۴

مسئول / مدیر مربوطه: [Handwritten Signature]

تهیه کنندگان: [Handwritten Signatures]



دستورالعمل درخواست پروانه توسعه بنا در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۳ از ۵

کد مدرک: W-75-IMS-11.۰۰۰

شرح خدمت:	پروانه یا مجوزی است که برابر ضوابط و مقررات و در صورت درخواست مالک جهت توسعه بنا بر روی املاک دارای ساختمان و دارای گواهی مربوط به بنای قبلی (با حفظ تمام یا قسمتی از بنای اولیه) صادر می‌گردد.
پیام شهروندی:	مطابق ماده ۱۰۰ قانون شهرداریها، مالکین و یا سازندگان املاک در محدوده شهرها یا حریم آنها می‌بایست قبل از اقدام به هر نوع فعالیت عمرانی یا تفکیک اراضی، ابتدا از شهرداری پروانه ساخت دریافت نمایند. در صورتیکه عملیات ساختمانی، به صورت غیر مجاز و بدون دریافت پروانه اجرا شود، شهرداری می‌تواند از عملیات ساختمانی ساختمان‌های بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه به وسیله مأمورین خود اعم از آنکه ساختمان در زمین محصور یا غیرمحصور واقع باشد جلوگیری نماید و پرونده تخلف ملک را در کمیسیون ماده صد مطرح نماید.
مدارک مورد نیاز:	کپی سند مالکیت، بنچاق، نقشه UTM، آخرین سوابق شهرسازی ملک تقاضاکننده، تصویر پروانه، کپی وکالت‌نامه، کارت شناسایی، فرم درخواست پروانه ساختمان-F-51-IMS-05، صورت مجلس تفکیکی، نقشه معماری
پاسخگوی بر خط:	در صورت نیاز به پیگیری و اطلاع از مراحل گردش پرونده از طریق تلفن، در ساعات اداری با شماره تماس حاصل فرمایید.
هزینه ارایه خدمت:	بهای خدمات کارشناسی طبق ماده ۳۳ دفترچه تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری رشت. - تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری رشت. - عوارض احداث، پذیره، تخریب و - عوارض صنغی و نوسازی - عوارض ناشی از رای جریمه کمیسیون ماده صد - سایر عوارض متعلقه
ارسال پیامک برای متقاضی	در صورت عدم ثبت صحیح شماره همراه متقاضی و یا محدودیت دریافت پیامک‌های انبوه، امکان دریافت پیامک پیگیری میسر نخواهد بود.

۱- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل حصول اطمینان از صحت نحوه ی ارائه پروانه یا مجوزی است که برابر ضوابط و مقررات، و در صورت درخواست مالک جهت توسعه بنا بر روی املاک دارای ساختمان و دارای گواهی مربوط به بنای قبلی (با حفظ تمام یا قسمتی از بنای اولیه) صادر می‌گردد.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل کلیه نقاط برخورد از خدمات عمرانی در شهر رشت می باشد.

۳- مسئولیت‌ها:

۱-۳ مسئولیت اجرا: مسئولیت اصلی اجرای این دستورالعمل به عهده معاونین شهرسازی و معماری مناطق می باشد.

۲-۳ مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت شهرسازی و معماری و همچنین مدیران مناطق می‌باشد و مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها بر چگونگی اجرا و گزارش دهی مفاد این دستورالعمل نظارت می نمایند.

۳-۳ مسئولیت تغییر و به روز آوری: با پیشنهاد معاون شهرسازی و معماری یا مدیریت نوسازی و تحول اداری و تأیید معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شورای راهبری نظام ارزیابی عملکرد به ریاست شهردار می باشد.

۴- تعاریف:

ندارد.



شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول/مدیر مربوطه		تهیه کنندگان:	
تصویب کننده: (شهردار)	تأیید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیرخانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تأیید کنندگان: (معاون شهرسازی و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	سرپرست معاونت شهرسازی و معماری منطقه یک -کارشناس شهرسازی و معماری مدیریت شهرسازی و طرح های توسعه شهری	-مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی -سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار -کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها
نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضاء

چنانچه مستندات جهت کنترل و تایید در دسترس نباشد، شهرداری و نسبت به صدور مجوز اقدام نموده و در این صورت مسئولیت این مدارک متوجه شهرداری می‌گردد.



دستور العمل درخواست پروانه توسعه بنا در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۴ از ۵

کد مدرک: W-75-IMS-11.۰۰۰

۵- شرح فعالیت: مطابق فلوجارت و توضیحات مراحل گردش کار به شرح زیر:

۵-۱- تشکیل پرونده و ثبت درخواست: در این مرحله مالک یا وکیل قانونی وی پس از ارائه درخواست (کتبی) خود به مدیر منطقه یا معاون شهرداری و معماری و اخذ دستور از ایشان به منظور تشکیل پرونده در سیستم شهرداری و ثبت درخواست با در دست داشتن کلیه اسناد و مدارک ذکر شده در قسمت مدارک مورد نیاز به واحد تشکیل پرونده مراجعه می‌نماید. پس از ثبت درخواست و پرداخت فیش بهای خدمات کارشناسی و در پایان مرحله، کد نوسازی و شماره پرونده (درخواست) جهت پیگیری‌های بعدی تحویل مؤدی می‌گردد.

۵-۲- بازدید و تعیین موقعیت ملک: در این مرحله پس از ثبت نوبت کارشناسی، کارشناس شهرداری و معماری ضمن هماهنگی قبلی با مالک یا وکیل قانونی وی در روزی که نوبت بازدید به ایشان تعلق گرفته است، در محل ملک حاضر و پس از بازدید، نسبت به ثبت و درج گزارش کارشناسی خود براساس مدارک و مستندات ارایه شده اقدام می‌کند. کارشناس بازدید می‌تواند به جهت جمع آوری شهود و مستندات بیشتر، از مالک درخواست مدارک بیشتر نظیر نقشه برداری وضع موجود و نماید.

۵-۳- کنترل ضوابط فنی و شهرداری: در این مرحله رئیس اداره طرح تفصیلی گزارش کارشناس بازدید و ضوابط مربوطه، کاربری، بر و کف و... را بررسی و تایید می‌نماید. ممکن است در این مرحله با توجه به وضعیت ملک و تشخیص رئیس اداره طرح تفصیلی نیاز به مکاتبه با برخی از ادارات و ارگان‌ها باشد. ضمناً در صورت احراز تخلف ساختمانی، (از بابت بنای قبلی) پرونده جهت سیر مراحل بررسی و صدور رای به کمیسیون ماده صد و در صورت عدم تخلف، پرونده به مرحله محاسبه عوارض و جرائم ارسال می‌گردد.

۵-۴- بررسی طرح و گذر بندی: در این مرحله موقعیت ملک نسبت به طرح شبکه معابر بررسی و تدقیق می‌گردد. میزان عقب نشینی و مساحت باقی مانده مطابق با طرح شبکه بندی معابر در این مرحله تعیین می‌گردد.

۵-۵- کنترل نقشه: بعد از انجام مراحل فوق توسط کارشناس شهرداری دستور تهیه نقشه به مالک صادر می‌شود. در دستور نقشه اطلاعاتی مانند ابعاد باقی مانده ملک پس از اصلاحات مورد نظر شهرداری، مساحت زمین بعد از اصلاحات، تعداد طبقات و سطح اشغال شده توسط هر طبقه ذکر می‌شود. بر این اساس حجم ساختمان یعنی تعداد طبقات و سطح اشغال هر طبقه بر طبق پهنای که ملک در آن واقع شده است، مساحت باقیمانده و عرض گذر تعیین می‌شود. بررسی و تطبیق نقشه‌های پیشنهادی با ضوابط شهرداری توسط کارشناس محاسب انجام می‌شود.

۵-۶- دبیرخانه کمیسیون ماده صد منطقه: در صورت احراز وقوع تخلف ساختمانی، با ارائه و تکمیل مدارک و مستندات لازم، اعم از نقشه معماری وضع موجود، تاییدیه آتش نشانی، گواهی استحکام بنا، تاییدیه مهندسین ناظر و تشکیل پرونده لازم به منظور ارسال پرونده به کمیسیون ماده صد قانون شهرداری‌ها ارسال می‌گردد. پس از صدور رای بدوی در کمیسیون ماده صد و تاریخ ابلاغ آن مالک، مالک یا وکیل قانونی وی فرصت دارد ظرف بازه زمانی ۱۰ روز نسبت به رای صادره اعتراض نماید. لازم به ذکر است در صورت عدم اعتراض به رای بدوی در زمان مقرر، رای بدوی در حکم رای قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

۵-۷- محاسبه عوارض و جرائم: در این مرحله کلیه عوارض متعلق به ملک با استناد به دفترچه تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری (مصوب هرسال) اعم از اعم از عوارض احداث بنا، پذیره، تخریب و گود برداری و عوارض مترتب بر آن محاسبه و وصول خواهد شد.

۵-۸- نوسازی: در این مرحله عوارض مربوط به نوسازی، پسماند، حق تشریف، سهم آموزش و پرورش، آتش نشانی و نظایر آن محاسبه و وصول خواهد شد.

۵-۹- حسابداری: کنترل تسویه بدی‌های معوقه و همچنین کنترل وصول و تایید فیش‌های صادره در مراحل قبل در این بخش صورت می‌گیرد.

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری		مسئول / هدیر مربوطه:		تهیه کنندگان:	
تصویب کننده (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	تایید کنندگان: (معاون شهرداری و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	(مدیریت هماهنگی نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرداری و معماری منطقه یک) (معاون شهرداری و معماری منطقه چهار)	(سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک) (کارشناس شهرداری و معماری منطقه چهار) (مدیریت شهرداری و معماری طرح های توسعه شهری)	(مسئول نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار) (کارشناس کنترل نقشه های تأسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها)
نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا:

تاریخ: ۱۳۹۱/۰۷/۰۴



دستور العمل درخواست پروانه توسعه بنا در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۵ از ۵

کد مدرک: W-75-IMS-11.۰۰۰

۵-۱۰-مکاتبات: در این مرحله مکاتبات و استعلام‌هایی که ممکن است با ادارات و ارگان‌ها انجام شود به شرح زیر است:

۱. استعلام از سازمان آتش نشانی _ در خصوص بررسی ضوابط و الزامات ایمنی در نقشه‌های پیشنهادی
۲. استعلام از سازمان نظام مهندسی _ در خصوص بررسی ضوابط و مقررات در نقشه‌های پیشنهادی
۳. استعلام از اداره برق _ در خصوص حریم فشار ضعیف یا فشار قوی
۴. استعلام از آب منطقه‌ای _ در خصوص حریم نهر آب رودخانه و کانال
۵. استعلام از اداره برق _ در خصوص تاریخ دقیق نصب کنتور
۶. استعلام از بخشداری _ در خصوص قرارگیری یا عدم قرارگیری طرح هادی روستایی
۷. استعلام از اداره آبفا _ در خصوص اتصال فاضل کش
۸. استعلام از اداره گاز _ در خصوص بررسی حریم تاسیسات
۹. استعلام از شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی _ در خصوص بررسی حریم تاسیسات
۱۰. استعلام از اداره کل امور مالیاتی - در خصوص تعیین ارزش معاملاتی پلاک
۱۱. استعلام از میراث فرهنگی (در صورت قرار گرفتن در محدوده میراثی) _ در خصوص میزان عقب نشینی
۱۲. استعلام از کانون کارشناسان رسمی دادگستری (املاک نسقی) _ جهت ارزیابی قیمت کل عرصه
۱۳. استعلام از ادارات _ در خصوص قرارگیری یا عدم قرارگیری در فهرست املاک آن اداره
۱۴. استعلام از اداره امور اوقاف (املاک موقوفه) _ استعلام بلامانع بودن صدور پروانه
۱۵. استعلام از ادارات (عرصه‌های دارای مساحت کم تر از حد نصاب) _ در خصوص نیاز یا عدم نیاز جهت احداث تاسیسات
۱۶. مکاتبه با معاونت شهرسازی و معماری شهرداری _ جهت طرح و بررسی پرونده
۱۷. مکاتبه با سازمان تامین اجتماعی _ در خصوص وصول عوارض بیمه
۱۸. مکاتبه با سازمان آتش نشانی _ در خصوص وصول عوارض
۱۹. سایر استعلام‌ها با توجه به شرایط زمین و ...
۲۰. املاک: در صورت وجود عقب نشینی نسبت به تنظیم مبیاعه نامه اقدام می‌گردد.

۵-۱۱- تایید مدیران: در این مرحله کنترل و تایید فرآیندهای انجام شده توسط روسا، معاونان و مدیر منطقه انجام می‌شود.

۵-۱۲- صدور و چاپ گواهی: چاپ گواهی‌ها، پاسخ استعلام‌ها و مجوزها در این مرحله صورت گرفته و تحویل متقاضی می‌گردد.

۵-۱۳- بایگانی: پرونده شهرسازی به صورت سیستمی و فیزیکی اسکن و بایگانی می‌گردد.

۶- مستندات مرتبط:

ردیف	عنوان سابقه	کد سابقه	رسانه نگهداری	مسئول نگهداری	سطح دسترسی	مدت نگهداری
۱	دستورالعمل گواهی عدم خلاف	ندارد	کاغذی / الکترونیکی	معاونین شهرسازی و معماری مناطق	مطابق فرم توزیع مستندات	۱۰ سال
۲	دستورالعمل گزارش تخلف ملک	ندارد				
۳	فرم درخواست پروانه ساختمانی	F-51-IMS-05				

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:		تهیه کنندگان:	
تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه برنامه استراتژی)	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تایید کنندگان: (معاون شهرسازی و معماری) (مدیر منطقه یک-) (مدیر منطقه چهار)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	-سرپرست معاونت شهرسازی و معماری منطقه یک -کارشناس شهرسازی و معماری مدیریت شهرسازی و طرح های توسعه شهری -کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها	-مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی -سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا

این مستندات تحت کنترل است و هرگونه تغییر در آن مستلزم تایید مدیر مربوطه است. اطلاعات هماهنگی را این جدول در صورت نیاز درج کنید.