

دستورالعمل مجوز تعمیرات ساختمان در مناطق

صفحه: ۱ از ۵

شهرداری رشت کد مدرک: W-75-IMS-17.00



شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری				مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیرخانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تایید کنندگان: (معاون شهرسازی و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	(مدیریت هماهنگ و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار) <i>میرزا علی‌مردانی</i>	(مسئول امور نظارت بر سیستم پکارچ شهرسازی) (سرپرست اداره شهرسازی و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه یک) (کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگ و نظارت بر ساخت و سازها) (کارشناس متابع انسانی اداره منابع انسانی شهرداری رشت)
<i>سید احمد حسن علی</i>	<i>علی ب. رستم</i>	<i>محمد حسین آزادی</i>	<i>میرزا علی‌مردانی</i>	<i>میرزا علی‌مردانی</i> نام و نام خانوادگی: تاریخ و امنا	<i>میرزا علی‌مردانی</i> نام و نام خانوادگی: تاریخ و امنا

فهرست اصلاحیه های صادره

شماره اصلاحیه	شرح اصلاحیه	شماره صفحه اصلاح شده	تاریخ صدور	شماره اصلاحیه

وضعیت کنترل

روشها و ارزیابی عملکرد	نام و نام خانوادگی تاریخ و امنا	معتبر	منسوب	بازنگری سالانه
<i>رئیس اداره تشکیلات و بهبود</i> <i>میرزا علی‌مردانی</i>	<i>۱۴۰۱/۷/۲۰</i>			

شهرداری رشت
اداره شهرسازی ریزی
و اداره تبلیغاتی

کلیدهای مخصوص نهضت کسب ل محدود است. نهضت کسب ل محدود است.

۱۴۰۱/۷/۲۰



دستورالعمل مجوز تعمیرات ساختمان در مناطق شهرداری رشت

کد مدرگ: W-75-IMS-17.00

صفحه: ۳ از ۵

شهردار رشت

مجوزی است که شهرداری برای انجام تعمیرات جزئی یا کلی صادر می‌نماید. همچنین در صورت احراز تخلف پرونده به کمیسیون ماده صد ارسال می‌شود.

با برداخت به موقع عوارض در آبادی شهرمان سهمم باشیم.	شرح خدمت:
کمیسیون ماده صد ارسال می‌شود.	پیام شهروندی:
در صورت نیاز به پیگیری و اطلاع از مراحل گردش پرونده از طریق تلفن، در ساعت اداری با شماره تماس حاصل فرمایید.	مدارگ مورد نیاز:
متوجه زمان پاسخگویی از زمان بازدید :	پاسخگویی بر خط:
در صورت احراز تخلف ساختمانی به مدت ۶۰ روز کاری در صورت عدم احراز تخلف ساختمانی به مدت ۵ روز کاری	زمان اجرا:
بهای خدمات کارشناسی طبق ماده ۳۳ دفترچه تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری رشت.	هزینه ارایه خدمت:
عوارض نوسازی	-
عوارض صنفی	-
عوارض ناشی از رای جریمه کمیسیون ماده صد	-
سایر عوارض متعلقه	-
در صورت عدم ثبت صحیح شماره همراه متناظر یا محدودیت دریافت پیامک های اینو، امکان دریافت پیامک پیگیری صیغه نخواهد بود.	ارسال پیامک برای متناظر

۱- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل حصول اطمینان از صحت نحوه ی صدور مجوزی است که شهرداری برای انجام تعمیرات جزئی یا کلی صادر می‌نماید. همچنین در صورت احراز تخلف پرونده به کمیسیون ماده صد ارسال می‌شود.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل کلیه نقاط برخوردار از خدمات عمرانی در شهر رشت می‌باشد.

۳- مسئولیت‌ها:

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

۱-۲-۳- 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 می‌نمایند.

۱-۳-۳- مسئولیت تغییر و به روز آوری : با پیشنهاد معاون شهرسازی و معماری یا مدیریت نوسازی و تحول اداری و تائید معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شورای راهبری نظام ارزیابی عملکرد به ریاست شهردار می‌باشد.

تهریه کنندگان:	مسئول / مدیر مربوطه:	شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری	تصویب گشته:
(سرپرست معاونت شهرسازی و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره مهندسی و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار) (کارشناس کنترل فعال های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (مدیر شعبه شهرسازی و معماری منطقه یک) (مدیر شعبه شهرسازی و معماری منطقه چهار) (کارشناس متابعت اداره متابع انتظامی شهرداری رشت)	نام و نام خانوادگی: لطفاً لطفاً نام و نام خانوادگی: لطفاً لطفاً	نام و نام خانوادگی: لطفاً لطفاً نام و نام خانوادگی: لطفاً لطفاً

گلبه عمندفات ناخت گذشته ناشی از تغییرات شهرسازی و تحول اداری اتفاق نمی‌افتد. آنکه این دستورالعمل این مدت ناشی از تغییرات شهرسازی و تحول اداری اتفاق نمی‌افتد.

«سند کنترل شد»

تاریخ: ۱۴۰۱/۷/۲

دستورالعمل مجوز تعمیرات ساختمان در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۴ از ۵

کد مدرگ: W-75-IMS-17.00



۴- تعاریف:

نادرد.

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

۱-۵- تشکیل پرونده و ثبت درخواست: در این مرحله مالک یا وکیل قانونی وی پس از ارائه درخواست کتبی خود به مدیر منطقه یا معاون شهرسازی و معماری منطقه و اخذ دستور از ایشان به منظور تشکیل پرونده در سیستم شهرسازی 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، کد نوسازی و شماره پرونده (درخواست) جهت پیگیری‌های بعدی تحويل مقتضی می‌گردد.

۲-۵- بازدید و تعیین موقعیت ملک: در این مرحله پس از ثبت نوبت کارشناس شهرسازی 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.

۳-۵- کنترل ضوابط فنی و شهرسازی: در این مرحله رئیس اداره طرح تفصیلی گزارش کارشناس بازدید و ضوابط مربوطه را بررسی 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، 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.

۴-۵- 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- کمیسیون ماده صد: در صورت احراز وقوع تخلف ساختمانی، با ارائه و تکمیل مدارک و مستندات لازم، اعم از نقشه معماری وضع موجود، تائیدیه اتش نشانی، گواهی استحکام بناء، تائیدیه مهندسین ناظر و برای تشکیل پرونده کامل جهت ارسال پرونده به کمیسیون ماده صد قانون شهرداری‌ها اقدام می‌گردد. پس از صدور رای بدوف در کمیسیون ماده صد و از تاریخ ابلاغ آن به 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 بدوف در زمان مقرر، رای بدوف در حکم رای قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.
(دستورالعمل کمیسیون ماده صد قانون شهرداری‌ها)

۶-۵- محاسبه عوارض و جرائم: در این مرحله کلیه عوارض متعلق به ملک با استناد به دفترچه تعریف عوارض و بهای خدمات شهرداری (مصطفوب هرسال) اعم از عوارض ماده ۵۹، عوارض صنفی و همچنین در صورت داشتن جرمیه ناشی از تخلف ساختمانی، عوارض مترتب بر آن محاسبه و وصول خواهد شد.

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری				مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
نمودب کنندگان: نمودب کنندگان: (شهردار)	تایید کنندگان: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	مدیر راهبردی شورای راهبردی: (مدیر توسعه اداری)	تایید کنندگان: (معاون شهرسازی و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و ساز) (معاون شهرسازی و معلمی منطقه یک) (معاون شهرسازی و معلمی منطقه چهار)	(مسئول نوبت نظارت بر سیستم پیکارچه شهرسازی) (سرپرست اداره مهندسی و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره مهندسی و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار) (کارشناس کنترل نفعه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (کارشناس متابع اداره متابع انسانی شهرداری رشت)

کلمه مستند اذون دوخت گنوارل به این نوشته اشاره نماید. تاریخ: ۱۴۰۰/۷/۲۰، شهر: رشت، آئینه اذون: ایجاد شده در سیستم پیکارچه شهرداری رشت.

دستورالعمل مجوز تعمیرات ساختمان در مناطق شهرداری رشت

صفحه ۵ از ۵

کد مدرگ: W-75-IMS-17.00



۷-۵- نوسازی: در این مرحله عوارض مربوط به نوسازی، بسماند، حق تشرف، سهم آموزش و پرورش، آتش نشانی و نظایر آن محاسبه و وصول خواهد شد.

۸-۵- حسابداری: کنترل تسویه بدی‌های معوقه و همچنین کنترل وصول و تایید فیش‌های صادره در مراحل قبل در این بخش صورت می‌گیرد.

۹-۵- 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 - درخصوص بررسی خواسته و الزامات ایمنی
۲. استعلام از اداره برق - درخصوص حریم فشار ضعیف و حریم فشار قوی
۳. استعلام از آب منطقه‌ای - درخصوص حریم نهر آب، روودخانه و کanal
۴. استعلام از اداره برق - درخصوص تاریخ دقیق نصب کنترل
۵. استعلام از بخشداری - درخصوص قرارگیری طرح هادی روتایپ
۶. استعلام از اداره آبفا - درخصوص اتصال فاضل کش
۷. مکاتبه با معاونت شهرسازی و معماری شهرداری - جهت طرح و بررسی پرونده
۸. استعلام از میراث فرهنگی (در صورت قرار گرفتن در محدوده میراثی) - درخصوص میزان عقب نشینی
۹. سایر استعلام‌ها و مکاتبات

۱۰-۵- تایید مدیران: در این مرحله کنترل و تایید فرآیندهای انجام شده توسط روسا، معاونان و مدیر منطقه انجام می‌شود.

۱۱-۵- صدور و چاپ گواهی: چاپ گواهی‌ها، پاسخ استعلام‌ها و مجوزها در این مرحله صورت گرفته و تحويل متقارضی می‌گردد.

۱۲-۵- بایگانی: پرونده شهرسازی به صورت سیستمی و فیزیکی اسکن و بایگانی می‌گردد.

۶- مستندات مرتبه:

ردیف	عنوان سابقه	کد سابقه	رسانه نگهداری	مسئول نگهداری	سطح دسترسی	مدت نگهداری
۱	دستورالعمل گواهی عدم خلاف	ندارد	کاغذی / الکترونیکی	معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار	مطلوب فرم توزيع مستندات	۱۰ سال
۲	دستورالعمل گزارش تخلف ملک	ندارد	(معاون شهرسازی و معماری منطقه یک)	(معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	(معاون شهرسازی و معماری منطقه یک)	

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری		مسئل مديري مربوطه:		تهيه كنندگان:	
تصويب گشته:	تاييد گشته:	دبيرخانه شورای راهبردی:	تاييد گشته:	نماینده گشته:	(مسئل امور نظارت بر سیستم پیکارچ شهرسازی)
(جهتدار)	(معاون برابر راهبردی و توسعه سرمایه انسانی)	(مدیر نوسازی و بعول اداری)	(مدیر هماهنگی و تخلفات)	(نماینده گشته)	(سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار)
نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	(سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه یک)
تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	نام و نام خوانده:	(کارشناس کنترل نقشه های تئاتری هماهنگی و ظفارت بر ساخت و سازها)
تصویر:	تصویر:	تصویر:	تصویر:	تصویر:	(کارشناس مهندس اداره منابع آبی شهرداری رشت)
نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:	نام و نام خوانده:
تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:	تاریخ و امنا:
تصویر:	تصویر:	تصویر:	تصویر:	تصویر:	تصویر:

کلمه مستندات رعایت نسبت داشته باشد: «مستند کنترل شده»

تاریخ: ۱۷۰۰/۰۷/۱۴

