

# حوزه معاونت شهرسازی

این شهرداری برپایه اصل ( سرعت ،  
دقت و صداقت ) وبا تکریم و احترام به  
شهروندان و مراجعان محترم وبا استفاده  
از پرسنل مجرب وامکانات لازم پذیرای  
شما همشهریان گرامی خواهند بود .

فهرست مطالب

(۱) انواع مجوزها و پروانه ها

(۲) مدارک لازم جهت صدور فیش عوارض

(۳) گواهی عدم خلاف

(۴) انواع گواهی پایان کار

(۵) تفکیک و تجمیع اراضی

## قسمتی از شرح وظائف حوزه معاونت شهرسازی

الف) انواع درخواست مجوز و پروانه های ساختمانی

- ۱- پروانه ساختمانی ( اراضی بایر یا باغات )
- ۲- تخریب و بازسازی
- ۳- توسعه بنا
- ۴- تغییرات
- ۵- تبدیلات
- ۶- تغییر نقشه
- ۷- تمدید پروانه

## مدارک لازم جهت تشکیل پرونده صدور انواع پروانه ساختمانی

- ۱- تکمیل و امضاء فرم درخواست
- ۲- اصل و تصویر سند مالکیت
- ۳- اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی مالک یا مالکین
- ۴- اصل و تصویر فیش نوسازی حتی الامکان سال جاری
- ۵- حضور کلیه مالکین یا وکیل قانونی آنها
- ۶- اصل و تصویر وکالت نامه ، شناسنامه و کارت ملی وکیل در صورت مراجعه وکیل
- ۷- اصل و تصویر گواهی انحصار وراثت در صورت فوت مالک و حضور ورثه یا وکیل قانونی آنها با ارائه شناسنامه و کارت ملی

۸- نقشه GIS که محل ملک توسط مالک بر روی آن مشخص و امضاء گردیده باشد

۹- جهت اراضی بیش از ۳۰۰۰ متر مربع با اراضی با شیار بسیار تند ارائه نقشه گودبرداری ۱/۵۰۰ با امضاء کارشناس رسمی دادگستری و یا مهندس نقشه برداری الزامی است که ابعاد ملک، ساختمان، درختان و شیب آن مشخص شده باشد

۱۰- اصل گواهی ۸۰۶ قانون زمین شهری (در صورتی که ملک فاقد ساختمان باشد)

۱۱- جهت املاک بیش از ۳۰۰۰ متر مربع یا املاک بیش از ۱۰۰۰ متر مربع با مالکیت یک نفر و ارائه رای کمیسیون ماده ۱۲ قانون اراضی شهرداری الزامی است

۱۲- املاکی که اسناد آنها حد و حدودی می باشد ارائه نقشه وضع موجود و تعهد نامه الزامی است

۱۳- اصل و تصویر صورت مجلس تفکیکی برای املاکی که دارای سند آپارتمانی میباشد

۱۴- در صورتی که درخواست مالک تخریب و نوسازی باشد فرم تعهد تخریب بنا تا قبل از پیش نویس پروانه اخذ و باید توسط مالک گواهی امضاء و ارائه شود

۱۵- ارائه فیش آب، برق، گاز و تلفن و اعلام کد پستی ده رقمی ملک

## مرحله اول: گردشکار صدور پروانه ساختمانی

۱- تشکیل پرونده و ثبت فرم درخواست

- ۲- بازدید
- ۳- اظهار نظر طرح تفصیلی
- ۴- اعلام بروکف
- ۵- در صورت داشتن خلاف: بررسی خلاف - تعیین تکلیف خلاف - بلامانع شهرسازی ارسال به کنترل فنی
- ۶- در صورت نداشتن خلاف: کنترل فنی - صدور دستور نقشه

### **مدارک لازم هنگام ارائه نقشه بابت بررسی و صدور فیش عوارض:**

- ۱- نقشه معماری که جزئیات مبحث ۱۹ نیز در آن منعکس شده باشد با امضای مهندس معمار ۲ سری همراه لوح فشرده که حاوی فایل DWG نقشه می باشد
- ۲- فرم تعهد مهندس معمار که توسط مالک و مهندس، گواهی امضاء شده باشد

### **مرحله دوم گردشکار صدور پروانه ساختمانی**

- ۱- ارائه نقشه و مدارک مرتبط توسط مالک
  - ۲- کنترل اولیه و ارائه رسید نقشه
  - ۳- بررسی نقشه
- ۳-۱- در صورتی که ایراد داشته باشد: عدم تائید نقشه با اعلام کلیه موارد
  - ۳-۲- در صورتی که ایراد نداشته باشد: تائیدیه نقشه

تحويل فیش عوارض به انضمام نقشه مورد تأیید به مالک یا وکیل مالک

تذکر: از تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ ارائه خدمات مهندسی صرفاً تخریب و نوسازی یا پروانه ( زمین بایر یا باغات ) بیش از ۳۰۰۰ مترمربع و از تاریخ ۱۳۸۷/۴/۱ با زیربنای ناخالص ۲۵۰۰ مترمربع کنترل نقشه های اجرائی معماری ، سازه ، برق و مکانیک توسط سازمان نظام مهندسی در اجرای مبحث ۲ مقررات ملی ساختمانی صورت می پذیرد.

### مدارک لازم پس از تأیید نقشه

پس از پرداخت عوارض متعلقه به همراه نامه تأییدیه اداره درآمد ، مدارک زیرمی بایست ارائه شود (مدارک اعلام شده بابت ساختمانهای کمتر از ۲۵۰۰ مترمربع یزربنا میباشد)

۱- نقشه معماری ( مطابق نقشه تأیید شده ) ۴ سری با امضاء و مهر مهندس معمار و لوح فشرده

الف: نقشه محاسباتی ۴سری با امضاء و مهر مهندس محاسب

ب: فرم تعهد تهیه مهندسی محاسبات که توسط مهندس و مالک گواهی امضاء شده باشد

ج: چک لیست زلزله با امضاء و مهر مهندس محاسب

د: چک لیست مبحث ۱۹ ( صرفه جوئی در انرژی ) با امضاء و مهر مهندس معمار

۲- فرم تعهد تخریب با امضاء مالک یا وکیل قانونی وی که در دفترخانه گواهی شده باشد (در صورت درخواست پروانه تخریب و نوسازی ارائه شود)

۳- نقشه تاسیسات برق ۳سری با امضاء ومهر مهندس برق ( بابت ساختمان گروه ج  
وبیشتر) همراه فرم تعهد مهندس برق که توسط مهندس ومالک گواهی امضاء  
شده باشد همراه لوح فشرده

۴- نقشه تاسیسات مکانیکی ۳سری با امضاء ومهر مهندس مکانیک ( بابت  
ساختمانهای گروه ج وبیشتر) فرم تعهد مهندس مکانیک که توسط مهندس  
ومالک گواهی امضاء شده باشد همراه لوح فشرده

۵- فرم تعهد مهندس مجری بابت ساختمانهای بیشتر از ۲۵۰۰ مترمربع که توسط  
مالک ومهندس برای گواهی امضاء شده باشد

۶- فرم تعهد نظارت که توسط مهندس ناظر ومالک گواهی امضاء شده باشد

تخریب ونوسازی جهت پروانه تخریب ونوسازی یا اراضی زیربنای بیش از ۲۵۰۰  
مترمربع فرم تائید دفاتر وسازمان مهندسی ومعرفی نامه ونقشه های تائید شده ولوح  
فشرده نقشه ها نیز الزامی است

۷- گزارش مکانیک خاک ۲ جلد ( بابت ساختمانهای بیشتر از ۶ طبقه ) روی  
شالوده همراه لوح فشرده که توسط شرکت های ذیصلاح مورد تائید وت تهیه  
ومهر وامضاء شده باشد

۸- یک سری جزئیات سازه نگهبان و ۳سری نقشه های سازه با مهر وامضاء مهندس  
محاسب همراه لوح فشرده

۹- برای ساختمانهای مسکونی ۶طبقه روی همکف وبیشتر وساختمانهای با کاربری  
غیر مسکونی ارائه تائیدیه از سازمان آتش نشانی الزامی است

۱۰- مالک موظف است قبل از شروع عملیات تخریب جهت ایمن سازی هماهنگی  
لازم را با سازمانهای آب ، برق ، گاز ومخابرات وناحیه مربوطه به عمل آورد

توجه : در صورتی که مدارک اعلام شده ناقص تحویل شود مسئولیت تاخیر در صدور پروانه به عهده مالک خواهد بود

### مرحله سوم : گردشکار صدور پروانه ساختمانی

- ۱- اعلام وصول عوارض
- ۲- کنترل صلاحیت و ظرفیت مهندسین و ارسال به پیش نویس
- ۳- در صورت عدم تائید ابلاغ به مالک و مهندسین جهت اقدام لازم
- ۴- تهیه پیش نویس پروانه
- ۵- تائید رئیس طرح تفضیلی
- ۶- تائید رئیس صدور پروانه
- ۷- تائید معاون شهرسازی
- ۸- تائید شهردار
- ۹- چاپ و صدور پروانه و امضاء توسط مسئولین
- ۱۰- تحویل پروانه و نقشه های تائید شده و فرم خام شروع عملیات ساختمانی به مالک و ناظر توسط دفتر خدمات الکترونیکی شهر

### برای اخذ پروانه ساختمانی موارد ذیل قابل ذکر است :

- ۱- حضور مالک یا وکیل با ارائه شناسنامه و کارت ملی
- ۲- همراه داشتن سند مالکیت
- ۳- حضور مهندس ناظر با ارائه کارت شناسائی ( همراه داشتن مهر الزامی است )

### مدارک مورد نیاز جهت استعلام آتش نشانی :

- ۱- نامه شهرداری

- ۲- ۲ سری نقشه های معماری ممهور به مهر شهرداری منطقه در قطع A3
- ۳- اصل و کپی سند مالکیت
- ۴- فرم اعلام عوارض
- ۵- فیش پرداختی عوارض ایمنی
- ۶- حضور مالک یا وکیل با وکالت نامه رسمی با کارت شناسائی
- ۷- لوح فشرده نقشه های معماری

## ب) درخواست انواع گواهی های ساختمانی وعدم خلاف بلا مانع

مدارک لازم:

- ۱- اصل و تصویر مدارک مالکیت شامل یکی از مدارک ذکر شده می باشد ( سند ۶ دانگ ، برگه قرارداد واگذاری زمین شهری ، اجاره نامه و اجازه نامه سازمان اوقاف و سند اعیانی و تصویر سند عرصه ملک ، صلح نامه اداره املاک و مستغلات شهرداری با بنچاق )
- ۲- اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی مالکین
- ۳- اصل و تصویر نوسازی سال جاری
- ۴- اصل و تصویر صورت مجلس تفکیکی برای املاک دارای سند آپارتمان است
- ۵- اصل و تصویر گواهی انحصار وراثت ( در صورت فوت مالک )
- ۶- نقشه ۱/۲۰۰۰ که محل ملک توسط مالک مشخص و امضاء شده باشد
- ۷- حضور مالک یا وکیل قانونی الزامی است
- ۸- اصل و تصویر وکالت نامه و شناسنامه و کارت ملی وکیل در صورت مراجعه وکیل

۹- گزارش مرحله ای مهندس ناظر که با مرحله ساختمان تطابق داشته باشد ( شماره و یا تصویر گزارش ارائه شده )

توجه : در صورتی که مالک یا مالکین نسبت به زمان پروانه صادره یا گواهی قبلی تغییر نکرده باشند نیازی به کپی مدارک نمی باشد

۱۰- گزارش اتمام بنا

۱۱-ارائه تائیدیه استاندارد آسانسور ( در صورت داشتن آسانسور )

۱۲-ارائه فیش آب ، برق ، گاز و تلفن

۱۳-برگه اتمام بنا

چنانچه درخواست پایان ساختمان قبل از سال ۱۳۴۹ باشد مدارک مبنی بر دلالت قدمت بنای مربوطه به قبل از سال ۴۹ می باشد

( از قبیل فیش برق و سوابق نوسازی ، پروانه ساختمانی و ... )

## مراحل گردشکار :

۱- تشکیل پرونده

۲- بازدید

۳- طرح تفصیلی و بروکف

### ❖ در صورت وجود خلاف

۱- بررسی خلاف وارجاع به کمیسیون ماده صد ویا داخلی

۲- صدور رای ابلاغ رای متقاضی

۳- محاسبات واعلام جرائم وعوارض

۴- اجرای رای توسط متقاضی وپرداخت جرائم

- ۵- ارائه تسویه حساب از اداره درآمد
- ۶- تکمیل مدارک و تهیه پیش نویس گواهی
- ۷- تأییدات مناطق شامل :
  - تأیید رئیس طرح تفضیلی و بروکف
  - تأیید رئیس نظارت فنی
  - تأیید معاون شهرسازی و معماری
  - تأیید شهردار منطقه
- ۸- صدور گواهی و امضاء توسط مسئولین
- ۹- تحویل گواهی به متقاضی توسط دفتر خدمات الکترونیک شهر

### ❖ در صورت عدم وجود خلاف :

- ۱- ارسال به بخش محاسبات
- ۲- در صورت وجود بدهی (اعلام بدهی)
- ۳- تکمیل مدارک و پیش نویس
- ۴- تأییدات منطقه
- ۵- صدور گواهی و امضاء توسط مسئولین
- ۶- تحویل گواهی به متقاضی توسط دفاتر خدمات الکترونیک

### ❖ انواع گواهی :

- ۱- پایان ساختمان قبل از سال ۱۳۴۹
- ۲- پایان ساختمان قبل از سال ۱۳۶۶
- ۳- پایان کار آپارتمان
- ۴- پایان کار ساختمان جدید ( پس از سال ۱۳۶۶ )
- ۵- عدم خلاف

۶- تمدید پایان کار

۷- بلامانع ناحیه ، بلامانع اداره عملیات ساختمانی ، بلامانع شهرسازی

### ❖ مدارک لازم برای تکمیل وپیش نویس :

- ۱- فیش عوارض نوسازی ، کسب وپیشه وپسماندپرداخت شده
- ۲- نامه تسویه حساب کامل جهت املاکی که عوارض آنها تقسیط گردیده یا بدهی دارند

مدارک لازم برای پایان کار املاک دارای پروانه ساختمانی سال ۱۳۶۶ به بعد :

- ۱- گزارش اتمام بنا توسط مهندس ناظر
- ۲- گواهی (فرم) اتمام بنا مهندس ناظر که توسط مهندس ومالک دردفتر خانه اسنادرسمی گواهی امضاء شده باشد
- ۳- ارائه تائیدیه استاندار آسانسور درصورت داشتن آنسور
- ۴- تائیدیه آتش نشانی ( جهت ساختمانهای بیش از ۶ طبقه روی همکف )
- ۵- ارائه فیش آب ، برق ، تلفن وگاز جدید احتمالی

### ❖ تفکیک وتجمیع :

مدارک لازم :

- ۱- سه نسخه از تصویر کامل سند مالکیت
- ۲- نقشه ۱/۲۰۰۰ که محل ملک توسط مالک برروی آن مشخص شده باشد به همراه ۳ برگ تصویر آن
- ۳- مفاحساب نوسازی

- ۴- در صورتی که ملک بایر باشد، مفاحساب عوارض دارائی مربوط به زمینهای بایر و ارائه گواهی ۸۰۶ سازمان زمین شهری
- ۵- در صورتی که مساحت زمین بیش از ۳۰۰۰ مترمربع باشد و یا زمینهایی که به علت هندسی نبودن شکل آنها و یانداشتن ابعاد در سند مالکیت که برداشتن و تعیین ابعاد و زوایا توسط مامور بازدید در محل مقذور نباشد ارائه نقشه برداری که به امضاء مهندس مجاز رسیده باشد الزامی است
- ۶- در صورتی که ملک به صورت ساختمان باشد قبلا پایان کار اخذ شده باشد
- ۷- در صورتی که ملک قبلا جهت پلاک مورد درخواست پروانه ساختمانی صادر شده باشد و مالک اقدام به احداث ننموده باشد بایستی اصل آن را ارائه تا باطل گردد
- ۸- در صورتی که ملک قبلا فاقد ابعاد باشد، نقشه محل همراه فرم تعهد ابعاد گواهی شده در دفاتر اسناد رسمی ارائه شود
- ۹- در صورتی که سند مالکیت تفکیک شده باشد، صورت مجلس تفکیکی ثبت ارائه شود
- ۱۰- جهت تشکیل پرونده مراجعه مالک یا مالکین یا وکیل ایشان همراه شناسنامه و کارت ملی الزامی است
- ۱۱- ارائه طرح پیشنهادی با مقیاس ۱/۵۰۰ که به امضاء مهندس مجاز رسیده باشد
- ۱۲- افزاز یا تفکیک از لحاظ اجرای ماده ۱۰۱ قانون شهرداری فرقی ندارد

## مراحل گردشکار :

- ۱- تشکیل پرونده
- ۲- بازدید

۳- اعلام طرح تفصیلی

۴- اعلام بروکف

### تذکر:

- در صورت نداشتن خلاف و عدم امکان تفکیک ، پاسخ کتبا به متقاضی ارائه می گردد

- در صورت وجود خلاف بایستی ابتداء به خلاف ملک رسیدگی و تعیین تکلیف گردد

- در صورت عدم وجود خلاف امکان تفکیک به متقاضی اعلام می گردد جهت مابقی مراحل :

۱- ارائه نقشه دقیق تفکیکی با امضاء مهندس مجاز

۲- اعلام عوارض تفکیک با امضاء مهندس مجاز طبق ضوابط مربوطه

۳- پرداخت توسط متقاضی و ارائه گواهی تسویه حساب از اداره درآمد

۴- تهیه پیش نویس

۵- تأیید مسئولین منطقه

۶- ارسال نقشه تفکیکی و نامه اداره ثبت اسناد و املاک مربوطه

**مشارکت مردمی = شهری آباد**

روابط عمومی شورا و شهرداری شهریار