

۳- صدور پروانه ساختمان اصلاحی

- ارائه جوابیه ببمه کارگران ساختمانی
- تهیه پیش نویس و تایید آن، پرینت پروانه و امضاء و الصاق هولوگرام و مهر بر جسته و پرس و تحويل آن

فرایند مراحل صدور گواهی پایان ساخت و عدم خلاف و تمدید پروانه ساختمان

۱. مراجعته به معاونت فنی و شهرسازی و تکمیل پرونده و ثبت درخواست و نوبت بازدید

- اخذ فرم درخواست و تکمیل و ارائه آن به همراه مدارک شناسایی مالک (کپی شناسنامه، کارت ملی) و مدارک مالکیت (کپی سندجهت گواهی پایان ساخت و قولنامه یا وکالت نامه جهت گواهی عدم خلاف یاتمدید پروانه)
- اخذ فرم گزارش مهندس ناظر (جهت تمدید پروانه و گواهی عدم خلاف) و اخذ فرم اتمام عملیات و درصورت نداشتن مهندس ناظر و یادمن اطلاع ناظر اخذ فرم تعهد محضوری مربوطه از واحد شهرسازی و تایید دودکش (جهت گواهی پایان ساخت).

۲. بازدید از محل و بررسی طرح و بر و کف

- ورود اطلاعات بازدید و الصاق طرح تفصیلی و بازنگری طرح جدید :
- (الف) خلاف دارد: بررسی خلاف - ارجاع به دیرخانه کمیسیون ماده صد -
صدور و اجرای رأی و درصورت لزوم تاییدیه ایستانی و رضایت همسایه
- (ب) خلاف ندارد: انجام مراحل ۳ و بعد از آن

۳. اعلام و صدور فیش های عوارض شهرسازی و ...

- پرداخت کلیه عوارض به بانک
 - تایید آن در واحد صدور
- معرفی مالک به نظام مهندسی جهت تمدید تعهد نظارت (جهت تمدید پروانه)

۴. صدور پیش نویس گواهی یا تمدید

- ارائه فیش های پرداختی
- ارائه فرم های تکمیل شده گزارش مهندس ناظر (تمدید نظارت جهت تمدید پروانه) یا گواهی عدم خلاف و گزارش اتمام عملیات و تایید دودکش و یا تعهد عدم اطلاع ناظر (جهت پایان ساخت)
- تهیه پیش نویس تمدید پروانه یا گواهی های عدم خلاف یا پایان ساخت
- تایید پیش نویس تمدید یا گواهی ها و پرینت و امضاء و الصاق مهر بر جسته و پرس و تحويل آن

فرایند مراحل پاسخ استعلام (دفتر خانه، حفاری، بانک و اتحادیه)

۱. مراجعته به معاونت فنی و شهرسازی و تکمیل پرونده و ثبت درخواست و نوبت بازدید

- مراجعه به دیرخانه شهرسازی جهت ثبت استعلام
- ارائه مدارک شناسایی مالک (کپی شناسنامه، کارت ملی) و مدارک مالکیت ("کپی سندجهت استعلام دفترخانه"، قولنامه، وکالت نامه و پروانه ساختمانی یا فیش عوارض نوسازی)
- اخذ پرونده از بایگانی و ثبت درخواست
- اخذ فرم گزارش مهندس ناظر در صورتی که محل دارای پروانه معابر باشد.
- درخواست تمدید پروانه قبل از استعلام در صورت لزوم

۲. بازدید از محل و بررسی طرح و بر و کف

- ورود اطلاعات بازدید و الصاق طرح تفصیلی و بازنگری طرح جدید:
- (الف) خلاف دارد: بررسی خلاف - ارجاع به دیرخانه کمیسیون ماده صد
- صدور و اجرای رأی و درصورت لزوم تاییدیه ایستائی و رضایت همسایه
- (ب) خلاف ندارد: انجام مرحله ۳

۳. اعلام و صدور فیش های عوارض شهرسازی و ...

- مراجعه به بانک جهت پرداخت
- تأیید فیش های پرداختی عوارض

۴. تهیه پیش نویس پاسخ استعلام و تأیید آن

- ارائه فیش های پرداختی
- ارائه گزارش مهندس ناظر
- نوشتمن پیش نویس و تأیید آن
- پرینت پاسخ استعلام و امضاء و الصاق هولوگرام و مهر بر جسته و تحويل آن

فرایند مراحل تفکیک یا تجمعی

۱. مراجعه به معاونت فنی و شهرسازی و تکمیل پرونده و ثبت درخواست و بازدید

- اخذ فرم درخواست و مدارک لازم
- ارائه مدارک شناسایی مالک (کپی شناسنامه، کارت ملی) و مدارک مالکیت (کپی سند یا قولنامه)
- اخذ نامه معرفی به نظام مهندسی مبارکه
- ارائه کروکی تفکیک یا تجمعی ملک از نمایندگی نظام مهندسی به معاونت شهرسازی

۲. نوبت بازدید و بازدید از محل

۳. تأیید کروکی تفکیکی و بررسی طرح و بر و کف

۴. اخذ فیش عوارض تفکیکی و پرداخت آن

بر عالی

لصیرت سند نوشته شد

اینجانب آقای خانم فرزند
شناخته شماره صادره از متول
کد ملی شماره ساکن مبارکه خیابان
مالک یکباب خانه پلاک شماره
واقع در پلاک ۹ بخش ۹ ثبت اصفهان به آدرس
فوق با عنایت به اینکه ساختمان مذکور در زمان ساخت و ساز قادر
مهندس ناظر و محاسب بوده و صدور گواهی پایان کار ساختمان مطابق با
شرایط زمان ساخت می باشد در صورت وقوع هر گونه حادثه معهد و
ملزم می گردم کلیه عوایض ناشی از آن را به عهده بگیرم و حق هر گونه
ادعایی و طرح دعوا در مراجع قضایی را از خود سلب و ساقط نمایم.

فرم ثبت درخواست

شماره پرونده کد نوسازی قدیم:
نام و نام خانوادگی مالک: تلفن ثابت یا همراه
نام و نام خانوادگی متقاضی: تلفن ثابت یا همراه
نشانی ملک:

نوع درخواست

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> تغییر کاربری | <input type="radio"/> پروانه ساختمان |
| <input type="radio"/> احداث درب نفر رو | <input type="radio"/> تمدید پروانه ساختمان |
| <input type="radio"/> احداث درب ماشین رو | <input type="radio"/> پروانه تخریب و نوسازی |
| <input type="radio"/> مجوز تفکیک ملک | <input type="radio"/> افزایش طبقه |
| <input type="radio"/> اخذ سند از شهرداری | <input type="radio"/> اصلاحات نقشه یا پروانه ساختمانی |
| <input type="radio"/> تقاضای احداث پل | <input type="radio"/> تعیین وضعیت ملک |
| <input type="radio"/> معرفی به بانک جهت اخذ وام بافت فرسوده | <input type="radio"/> توسعه بنا |
| <input type="radio"/> استعلام (دفترخانه ، اداء ثبت) | <input type="radio"/> مجوز تعمیرات ساختمان |
| <input type="radio"/> مجوز حفاری (اداره آب ، گاز ، برق) | <input type="radio"/> گواهی عدم خلاف (سفتكاری) |
| <input type="radio"/> استعلام اتحادیه ، مجمع امور صنفی | <input type="radio"/> گواهی عدم خلاف (بهره برداری) |
| <input type="radio"/> استعلام بانک ، قرض الحسن | <input type="radio"/> گواهی پایان ساختمان |
| <input type="radio"/> تغییر نام | <input type="radio"/> مجوز تفکیک ملک |
| <input type="radio"/> سایر | <input type="radio"/> مجوز حصارکشی |

امضاء مسئول تشکیل پرونده و ثبت درخواست

امضاء مالک یا وکیل وی

تاریخ:

تاریخ:

مدارک هورهای برای باسخ استعلام

- ۱-کهنه از شناسنامه و کارت ملی مالک (درصورت اجاره از مالک و مستأجر)
 - ۲-کهنه از کارت پایان خدمت شامل متولین ۱۳۳۸ به بعد
 - ۳-پروانه ساختمان با نیش موارض شهرداری
 - ۴-کهنه از مدارک مالکیت شامل:
کهنه صفحه حدودات و درصورت نقل و انتقال صفحه نقل و انتقالات
و صفحه ۳-۲-۴
 - کهنه قوانین و
کهنه قرارداد و ائمه‌زاری
 - کهنه وکالتها
 - ۵-درصورت اجاره کهنه اجاره نام
 - ۶-نیش تلن جهت کد پستی
- جهت اخذ نوبت بازدید از ساعت ۷ الی ۱۰ هر روز پنیر از ایام تعطیل
۶-احده ف. مائده

۲. اعلام عوارض و صدور فیش های عوارض شهرسازی و نو سازی و آموزش و پرورش

- پرداخت کلیه عوارض ها به بانک و تأیید آن در واحد صدور

۳. صدور پروانه ساختمان

- ارائه جوابیه بیمه کارگران ساختمانی و فرم تکمیل شده تعهدات کارفرما

- تهیه بیش نویس و تأیید آن، پرینت پروانه و امضاء و الصاق هولوگرام و مهر بر جسته و پرس و تحول آن

فرایند مراحل صدور پروانه اصلاحی (افزایش طبقه یا توسعه بنا)

۱- مراجعه به معاونت فنی و شهرسازی و ثبت درخواست و نوبت بازدید

- اخذ فرم درخواست و مدارک لازم

- درصورتی که مالک تغییر کرده باشد ارائه مدارک شناسایی مالک (کپی شناسنامه، کارت ملی) و مدارک مالکیت (کپی سند یا قولنامه، قرارداد اگذاری و کلیه و کالت نامه ها" مربوط به املاک واقع در محلات شهر که "سازی شده"

- نوبت بازدید و بازدید از مالک

- ارائه فرم گزارش پیشرفت عملیات ساختمانی و تکمیل آن توسط مهندس ناظر

- جواب بازدید و پرسی طرح و پروکف

- الف- خلاف دارد بررسی خلاف و ارجاع پرونده به دیرخانه کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری و صدور و اجرای رای و درصورت لزوم ارائه فرم تاییدیه ایستادی و رضایت همسایه

- ب- خلاف ندارد

- ج- درخصوص کسب نکلیف اشرافیت و سایه اندازی و تراکم ارتفاع و سطح غیرمجاز (خارج از ضوابط دفترچه و نقشه طرح تفصیلی) و شرایط خاص مکتبه با کمیسیون ماده ۵ و بازدید کارشناس کمیسیون و برگزاری جلسه و ارسال صورتجلسه به شهرداری

- دستور تهیه نقشه، کنترل و تأیید نقشه معماری و اطلاعات و محاسبات نقشه

- الف- معرفی مالک به نظام مهندسی

- ب- ارائه تمامی نقشه های معماری امضاء شده

- ج- ارائه فرم های معرفی مهندسین ناظر و تعهد نظارت و قرارداد نظام مهندسی

- دمحاسبات نقشه

- معرفی نامه بیمه

۲- اعلام عوارض و صدور فیش های عوارض شهرسازی و نو سازی و آموزش و پرورش

- پرداخت کلیه عوارض ها به بانک و تأیید آن در واحد صدور