



# دستور العمل در خواست پروانه دیوار کشی در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۱ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-1۲.۰۰۰

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)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	(مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی) (سرپرست معاونت شهرسازی و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرسازی منطقه چهار) (کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (کارشناس شهرسازی و معماری مدیریت شهرسازی 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
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
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			



کلیه مستندات تحت کنترل مدیریت نوسازی و تحول اداری، شهرداری رشت، است. هر گونه ایجاد، تغییر و ابلاغ یا هماهنگی این مدیریت صورت گیرد.

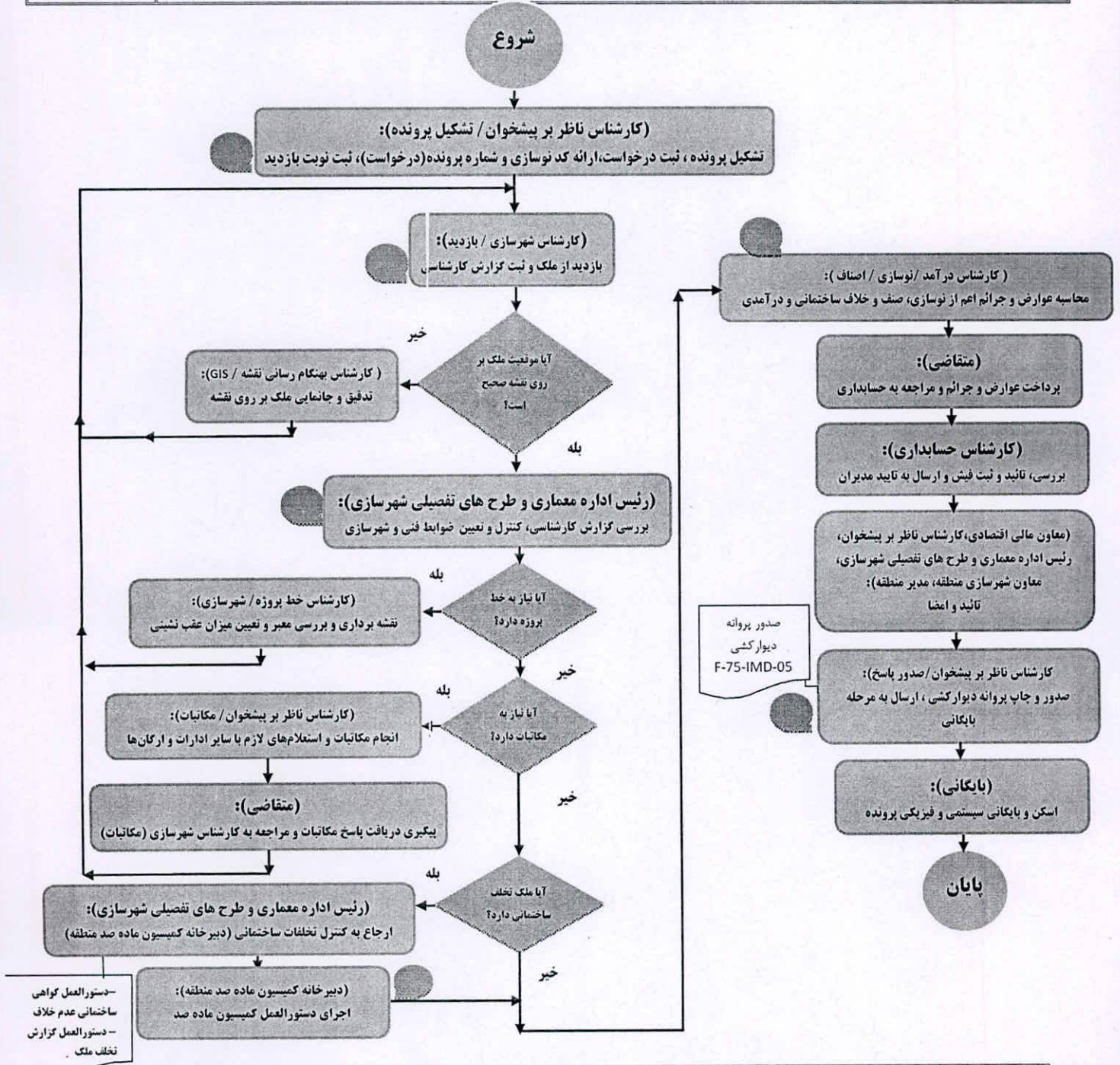




# دستورالعمل در خواست پروانه دیوارکشی در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۲ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-12.00



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

کلمه مستندات تحت کنترل ماندن نموده و پس از اتمام کار و تحویل اداری شهرداری، به مسئول مربوطه بازگردانده شود. در صورت عدم تحویل به موقع، مسئول مربوطه پاسخگو خواهد بود.

شورای راهبردی تحول اداری  
«سند کنترل شده»  
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۰۴





**دستور العمل در خواست پروانه دیوار کشی در مناطق شهرداری رشت**

صفحه: ۳ از ۵

**کد مدرک: W-75-IMS-1۲.۰۰۰**

<b>شرح خدمت:</b>	پروانه یا مجوزی است که برای ایجاد حصار اطراف زمین بایر و غیر محصور صادر می گردد.
<b>پیام شهروندی:</b>	اگر قصد انتقال سند یا خرید و فروش ملکی را دارید حتما استعلام ملک بگیرید تا از بدهی ملک و عوارض نوسازی و دیگر مسائل از جمله تخلفات ساختمانی و مواردی همچون در طرح قرار گرفتن ملک مطلع شوید. این نکته مهم را حتما بدانید که برای انتقال رسمی سند حتما باید جواب استعلام ملک را به دفتر اسناد رسمی ارائه دهید تا سند رسمی صادر و انتقال یابد.
<b>مدارک مورد نیاز:</b>	کپی سند مالکیت، نقشه UTM، آخرین سوابق شهرسازی ملک تقاضاکننده (پروانه/ پایان کار/ مفاصاحساب و ...)، کپی وکالت نامه، کارت شناسایی، فروشنده عادی (املاک نسق)، بنجاح.
<b>پاسخگوی بر خط:</b>	در صورت نیاز به پیگیری و اطلاع از مراحل گردش پرونده از طریق تلفن، در ساعات اداری با شماره ..... تماس حاصل فرمایید.
<b>زمان اجرا:</b>	متوسط زمان پاسخگویی از زمان بازدید : در صورت احراز تخلف ساختمانی به مدت ۶۰ روز کاری در صورت عدم احراز تخلف ساختمانی به مدت ۱۵ روز کاری
<b>هزینه آرایه خدمت</b>	بهای خدمات کارشناسی طبق ماده ۳۳ دفترچه تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری رشت. عوارض نوسازی عوارض صنفی عوارض ناشی از رای جریمه کمیسیون ماده صد سایر عوارض متعلقه
<b>ارسال پیامک برای متقاضی</b>	در صورت عدم ثبت صحیح شماره همراه متقاضی و یا محدودیت دریافت پیامک های 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 برای ایجاد حصار اطراف زمین بایر و غیر محصور صادر می گردد.

**۲- دامنه کاربرد:**

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

**۳- مسئولیت ها:**

- ۳-۱- مسئولیت اجرا: مسئولیت اصلی اجرای این دستورالعمل به عهده معاونین شهرسازی و معماری مناطق می باشد.
- ۳-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت شهرسازی و معماری و همچنین مدیران مناطق می باشد 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:**

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

کلیه مستندات جهت کنترل و تکمیل فرم های درخواست و ثبت پروانه در ساعات اداری، در محل کارشناسان مربوطه در دسترس می باشد. (این فرم ها در ساعات اداری و در ساعات غیر اداری در ساعات اداری و در ساعات غیر اداری در دسترس می باشد.)

«بمقتضی کنترل شد»  
تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۱۴





# دستور العمل درخواست پروانه دیوارکشی در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۴ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-1۲.۰۰۰

ندارد.

### ۵- شرح فعالیت: مطابق فلوچارت 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 شهرسازی و معماری 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 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 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.

۵-۳- 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.

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- کمیسیون ماده صد: در صورت احراز وقوع تخلف ساختمانی، با ارائه و تکمیل مدارک و مستندات لازم، اعم از نقشه معماری وضع موجود، تائیدیه آتش نشانی، گواهی استحکام بنا، تائیدیه مهندسین ناظر و ..... برای تشکیل پرونده کامل جهت ارسال پرونده به کمیسیون ماده صد قانون شهرداری‌ها اقدام می‌گردد. پس از صدور رای بدوی 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 بدوی در زمان مقرر، رای بدوی در حکم رای قطعی و لازم الاجرا خواهد بود. (دستور العمل کمیسیون ماده صد قانون شهرداری ها)

۵-۶- 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 عوارض ماده ۵۹، عوارض صنفی و همچنین در صورت داشتن جریمه ناشی از تخلف ساختمانی، عوارض مترتب بر آن محاسبه و وصول خواهد شد.

۵-۷- 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.

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

۵-۹- مکاتبات: در این مرحله مکاتبات و استعلام‌هایی که ممکن است با ادارات و ارگان‌ها انجام شود به شرح زیر است:

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

کلیه مستندات جهت کنترل و صدور بدهی نوسازی و تحول اداری به این بخش ارسال شود. تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۱۴





# دستور العمل درخواست پروانه دیوار کشی در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۵ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-1۲۰۰۰

۱. استعلام از ادارات پنج گانه (برای اراضی نسق) \_ در خصوص قرارگیری یا عدم قرارگیری پلاک مذکور در فهرست املاک آن ادارات
۲. استعلام از اداره برق \_ در خصوص بررسی حریم فشار قوی و ضعیف
۳. استعلام از آب منطقه‌ای \_ در خصوص بررسی حریم نهر آب، رودخانه و کانال
۴. استعلام از اداره برق \_ در خصوص بررسی تاریخ دقیق نصب کنتور
۵. استعلام از اداره آبفا \_ در خصوص بررسی اتصال فاضل کش
۶. استعلام از میراث فرهنگی (در صورت قرار گرفتن در محدوده میراثی) \_ در خصوص میزان عقب نشینی
۷. استعلام از کانون کارشناسان رسمی دادگستری (املاک نسقی) \_ بررسی حدود و ثغور ملک براساس اسناد عادی و نیز سلسله مراتب ایادی مالکیت
۸. مکاتبه با معاونت شهرسازی و معماری شهرداری \_ جهت طرح و بررسی پرونده در کارگروه خط پروژه
۹. مکاتبه با سازمان آتش نشانی \_ در خصوص وصول عوارض
۱۰. سایر استعلامها با توجه به شرایط زمین و ...

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

۵-۱۱- صدور و چاپ گواهی: چاپ گواهی‌ها، پاسخ استعلامها و مجوزها در این مرحله صورت گرفته و تحویل متقاضی می گردد.

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

### ۶- مستندات مرتبط:

ردیف	عنوان سابقه	کد سابقه	رسانه نگهداری	مسئول نگهداری	سطح دسترسی	مدت نگهداری
۱	دستور العمل گواهی عدم خلاف	ندارد	کاغذی / الکترونیکی	معاونین شهرسازی و معماری مناطق	مطابق فرم توزیع مستندات	۱۰ سال
۲	دستور العمل گزارش تخلف ملک	ندارد				
۳	فرم صدور پروانه دیوار کشی	F-75-IMD-0۵				



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

کلیه مستندات جهت کنترل و صدور به وقت صدور این سند باید به این مدیریت ارسال گردد.



شهرداری الکترونیک  
منطقه...

# شهرداری رشت سیستم یکپارچه شهرسازی

تاریخ گزارش گیری:  
زمان گزارش گیری:  
شماره دبیرخانه:  
تاریخ دبیرخانه:  
شماره صفحه:

۱/۱

کد فرم: F-75-IMS-05.00

نام متصرف مدعی مالکیت:

کد نوسازی:

پلاک ثبتی

آدرس ملک

تاریخ درخواست:

شماره درخواست:

پروانه دیوارکشی

نوع درخواست:

## صدور پروانه دیوارکشی

حدود ملک	نوع معبر	ابعاد طبق سند	ابعاد موجود	عرض موجود معبر	عرض گذر طبق طرح	طول ضلع باقیمانده	طول بر باقیمانده
شمال	نامشخص						
شرق	خیابان اصلی						
جنوب	نامشخص						

نام مالک / متصرف مدعی مالکیت:

پلاک ثبتی اصلی

واقع در میدان سرگل نرسیده به کوچه سبحان

بازگشت به درخواست پروانه دیوارکشی که به شماره

ثبت شهرداری این منطقه گردید به اطلاع می رساند با توجه به گزارش کارشناس فنی و با رعایت کلیه

متر در حد شمال / شرق / جنوب / غرب

ضوابط و مقررات شهرسازی و با در نظر گرفتن حقوق کامل مجاورین به شما اجازه داده می شود نسبت به دیوارگذاری پلاک فوق به طول

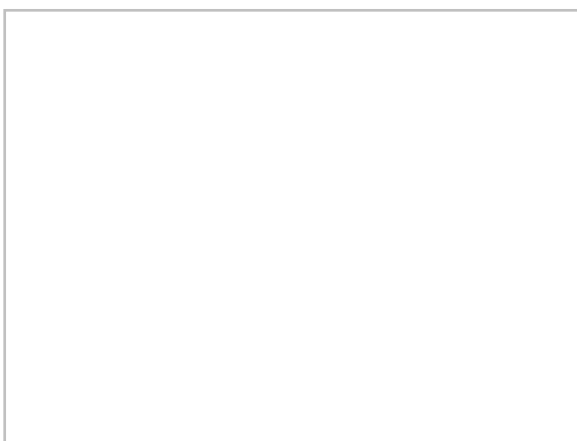
است. ضمناً این مجوز فقط به منزله محصور نمودن ملک موصوف ملک و دال بر ساخت و ساز نمی باشد

ملک مذکور اقدام نمایید و مدت اعتبار این مجوز از تاریخ صدور به مدت

توضیحات صدور پروانه

لازم به توضیح است:

مدیر منطقه



گروهی موقت ملک

رونوشت به

خدمات شهری منطقه .....

جهت اقدام و کنترل

معماری و شهرسازی ناحیه

بایگانی