



# دستور العمل درخواست گواهی عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۱ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-14.00

شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تایید 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 چهار)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	(رئیس اداره نظارت بر اجرای ساختمان) (مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی) (سرپرست معاونت 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 هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها)
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
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			





# دستورالعمل درخواست گواهی عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۳ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-14.00

<b>شرح خدمت:</b>	گواهی یا مدرکی است که شهرداری پس از دریافت کلیه مجوزها و تاییدیه‌های قانونی و اخذ مقصدا حساب طبق نقشه‌های اجرایی ساختمانی صادر می‌نماید.
<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، کپی پروانه، نقشه UTM، نقشه‌های معماری، سازه، تاسیسات و مکانیک، آخرین سوابق شهرداری، کپی وکالت‌نامه، کارت شناسایی، فرم شروع و پیشرفت عملیات ساختمانی.
<b>پاسخگویی 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 ۷ روز کاری
<b>هزینه ارایه 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 پیامک‌های اتیوه، امکان دریافت پیامک پیگیری میسر نخواهد بود.

### ۱- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل حصول اطمینان از صحت نحوه ی ارائه گواهی یا مدرکی است که شهرداری پس از دریافت کلیه مجوزها و تاییدیه‌های قانونی و اخذ مقصدا حساب طبق نقشه‌های اجرایی ساختمانی صادر می‌نماید.

### ۲- دامنه کاربرد:

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

### ۳- مسئولیت‌ها:

- ۱-۳- مسئولیت اجرا: مسئولیت اصلی اجرای این دستورالعمل به عهده معاونین شهرداری و معماری مناطق می باشد.
- ۲-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت شهرداری 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 شهرداری و معماری یا مدیریت نوسازی و تحول اداری و تایید معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شورای راهبری نظام ارزیابی عملکرد به ریاست شهردار می باشد.

تهیه کنندگان:	مسئول / مدیر مربوطه:	شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری
(رئیس اداره نظارت بر اجرای ساختمان) (مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه یک) (کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرداری و معماری منطقه یک) (معاون شهرداری و معماری منطقه چهار)	تایید کنندگان: (معاون شهرداری و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	دبیرخانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نایب کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	شماره ثبت: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	تاریخ: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	تاریخ: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	تاریخ: تاریخ و امضا

شورای راهبری تحول اداری  
سند کنترل شد  
تاریخ: ۱۴۰۱/۷/۲۰



شهردار رشت

# دستور العمل در خواست گواهی عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۴ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-14.00

### ۴- تعاریف:

ندارد.

### ۵- شرح فعالیت: مطابق فلوجارت 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 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 می نماید. پس از ثبت درخواست و پرداخت فیش بهای خدمات کارشناسی و در پایان مرحله، کد نوسازی و شماره پرونده (درخواست) جهت پیگیری های بعدی تحویل مؤدی می گردد.

۲-۵- 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 می کند. کارشناس بازدید می تواند 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 شهرداری: در این مرحله رئیس اداره طرح تفصیلی گزارش کارشناس بازدید و ضوابط مربوطه را بررسی می نماید. ممکن است در این مرحله با توجه به وضعیت ملک و تشخیص رئیس اداره طرح تفصیلی نیاز به مکاتبه با برخی از ادارات و ارگان ها 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 می گردد.

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

۵-۵- دبیرخانه کمیسیون ماده صد منطقه: در صورت شروع عملیات ساختمانی و 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 شهرداری ها ارسال می گردد. 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.

۶-۵- 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.

۷-۵- 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.

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری

مسئول / مدیر مربوطه:

تهیه کنندگان:

تصویب کننده:



تصویب کننده:	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تأمین کنندگان: (معاون شهرداری و معماری) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه چهار)	مسئول / مدیر مربوطه: (مدیریت حفاظتی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرداری و معماری منطقه یک) (معاون شهرداری و معماری منطقه چهار) (کارشناس کنترل نقشه های تالیفاتی مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها)	تهیه کنندگان: (رئیس اداره نظارت بر اجرای ساختمان) (مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه یک) (کارشناس کنترل نقشه های تالیفاتی 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	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	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	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ امضا

شورای راهبردی تحول اداری

«سند کنترل شد»

تاریخ: ۱۳۹۱/۷/۲۴



# دستور العمل درخواست گواهی عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۵ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-14.00

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:

۱. استعلام از سازمان آتش نشانی \_ درخصوص بررسی ضوابط و الزامات ایمنی
۲. استعلام از اداره برق \_ درخصوص بررسی حریم فشار قوی و ضعیف
۳. استعلام از آب منطقه‌ای \_ درخصوص بررسی حریم نهر آب، رودخانه و کانال
۴. استعلام از اداره آبفا \_ درخصوص بررسی اتصال فاضل کش
۵. مکاتبه با معاونت شهرسازی و معماری شهرداری \_ جهت طرح و بررسی پرونده
۶. استعلام از میراث فرهنگی (در صورت قرار گرفتن در محدوده میراثی) \_ درخصوص میزان عقب نشینی
۷. استعلام از کانون کارشناسان رسمی دادگستری (املاک نسقی) \_ جهت ارزیابی قیمت کل عرصه
۸. سازمان نظام مهندسی \_ اعلام مابه التفاوت زیربنا
۹. سایر مکاتبات و استعلامات مورد نیاز

۵-۱۰- سیما و منظر: در این مرحله درخصوص نمای اجرا شده بررسی و اظهار نظر از لحاظ رعایت ضوابط و مقررات صورت می‌گیرد.

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

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

۵-۱۲- 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	روش اجرایی اجرای احکام	ندارد	کاغذی / الکترونیکی	معاونین شهرسازی و معماری مناطق	مطابق فرم توزیع مستندات	۱۰ سال

تهیه کنندگان:	مسئول / مدیر مربوطه:	شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری
(رئیس اداره نظارت بر اجرای ساختمان) (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)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرسازی و معماری منطقه یک) (معاون شهرسازی و معماری منطقه چهار)	دبیر خاقه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)
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

کلمه مستندات تحت کنترل مدیریت و تحول اداری می‌باشد، لذا در صورت هرگونه ابهام، تغییر و اطلاع‌رسانی هماهنگی این مدیریت

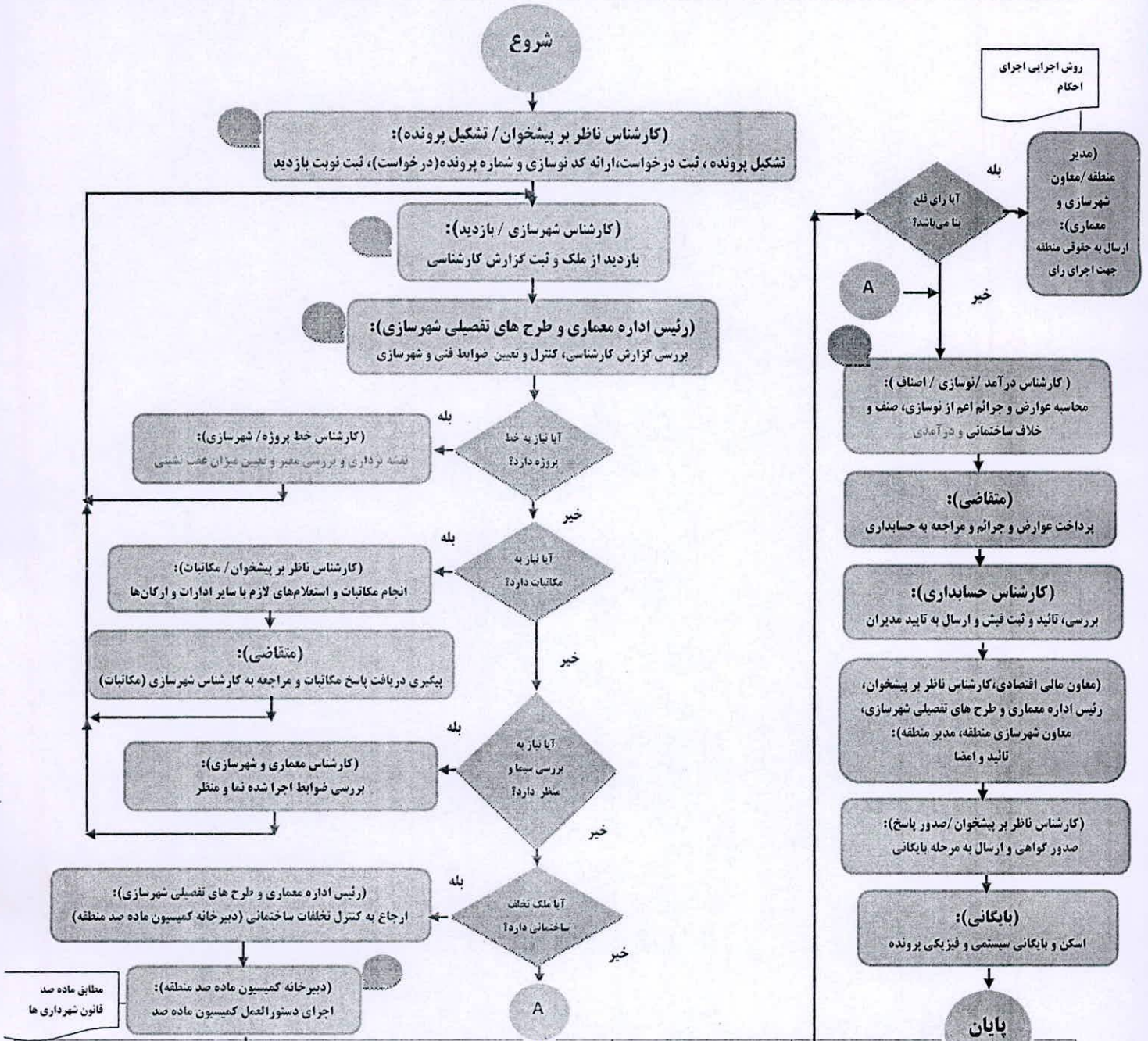
شورای راهبری تحول اداری  
 «مختص کنترل شد»  
 تاریخ: ۱۳۹۱/۷/۲۰



# دستور العمل درخواست گواهی عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت

صفحه: ۲ از ۵

## کد مدرک: W-75-IMS-14.00



مستوفی / مربوطه:	مسئول / مربوطه:	کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تأیید کنندگان: (مدیریت حفاظت و نظارت بر ساخت و سازها) (معاون شهرداری و معماری منطقه یک) (معاون شهرداری و معماری منطقه چهار)	(رئیس اداره نظارت بر اجرای ساختمان) (مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (سرپرست معاونت شهرداری و معماری منطقه یک) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه چهار) (سرپرست اداره معماری و طرح های تفصیلی شهرداری منطقه یک) (کارشناس کنترل نقشه های تاسیساتی مدیریت حفاظت و نظارت بر ساخت و سازها)
مطابقت ماده صد قانون شهرداری ها	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
مطابق ماده صد قانون شهرداری ها	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیریت امور شهرداری و تحول اداری)	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا

کتابچه مستوفی جهت کنترل عدم بیت نوسازی و تحول اداری شهرداری رشت می باشد، لذا ضروری است که در صورت نیاز با همکاری این مدیریت و اطلاع از هماهنگی آن مدیریت جهت کنترل عدم خلاف در مناطق شهرداری رشت، اقدام به ثبت نام و امضای این کتابچه نماید.

شماره ثبت نام: ۱۴۰۱/۷/۲  
تاریخ: ۱۴۰۱/۷/۲