



تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی

تهیه و تنظیم:

معاونت آموزشی

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی

نویسنده:

عبدالرضا عباس زاده

شهاب عباس زاده



استاداری مرکزی
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراه

وزارت کشور



سازمان شهرداری با و دبیرانی کثیر
پرونده شماره مدیریت شهری و دولتی



پرونده شماره فرهنگ هنر و معماری



شهرداری کرمان

سری منابع آموزشی شهرداریها

سرشناسه: عباس زاده، عبدالرضا، ۱۳۳۶ -

عنوان و نام پدید آور: تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی / نویسندگان عبدالرضا عباس زاده، شهاب عباس زاده: تهیه و تنظیم معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی؛ مجری استانداری مرکزی معاونت امور عمرانی دفتر امور شهری و شوراها، شهرداری کرمان، پژوهشکده فرهنگ هنر و معماری جهاد دانشگاهی.؛ مدیر پروژه هوشنگ بازوند، حسین رجب صلاحی؛ ناظر پروژه کیومرث محمودی، سیامک سلیمانی، جواد نیکنام؛ ویراستار تهمینه فتح اللهی.
مشخصات نشر: تهران: راه دان: سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، انتشارات، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری: ث، ۱۳۲ص.

شابک: ۳۰۰۰۰ ریال: + ۸-۴۵-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

موضوع: ساختمان سازی -- ایران -- پروانه ها

موضوع: ساختمان سازی -- اصطلاح ها و تعبیرها

موضوع: ساختمان سازی -- ایران -- پیش بینی های ایمنی

موضوع: ساختمان سازی -- قوانین و مقررات -- ایران

شناسه افزوده: عباس زاده، شهاب، ۱۳۵۸ -

شناسه افزوده: شهرداری کرمان

شناسه افزوده: جهاد دانشگاهی، پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری

شناسه افزوده: سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، انتشارات

شناسه افزوده: سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی، معاونت آموزشی

شناسه افزوده: استانداری مرکزی، دفتر امور شهری و شوراها

رده بندی کنگره: ۱۳۹۰ع ۲۱۹الف / HD۹۷۱۵

رده بندی دیویی: ۳۸۱/۴۵۶۹۰۹۵۵

شماره کتابشناسی ملی: ۲۴۴۹۳۶۴

عنوان: تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی

ناشر: انتشارات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

تهیه و تنظیم: معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

مجری: استانداری مرکزی - شهرداری کرمان - پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری جهاد دانشگاهی

مدیر پروژه: هوشنگ بازوند، حسین رجب صلاحی

ناظر پروژه: کیومرث محمودی، سیامک سلیمانی، جواد نیکنام

نویسنده: عبدالرضا عباس زاده، شهاب عباس زاده

ویراستار: تهمینه فتح اللهی

نوبت چاپ: اول

شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

قیمت: ۳۰۰۰۰ ریال

تاریخ چاپ: تابستان ۱۳۹۰

شابک: ۸-۴۵-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

حق چاپ و نشر برای انتشارات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور محفوظ است

پیشگفتار

گسترش شهرنشینی و مسائل و مشکلات خاص زندگی شهری، بیش از پیش ضرورت توجه همه جانبه به راهبردهای سودمند برای بهینه سازی زندگی ساکنان شهرها را لازم ساخته است. در میان عوامل تاثیرگذار در شهرها مانند محیط زیست شهری، حمل و نقل شهری، ایمنی شهری و برنامه ریزی شهری، یک عامل بسیار مهم که تاثیر فزاینده و تعیین کننده ای بر دیگر عوامل سازنده زندگی شهری دارد، مدیریت شهری است. هر فعالیت اجتماعی بدون وجود مدیریت سازمان یافته که اهداف و ابزارهای رسیدن به آنها را مشخص کند و فعالیتها را هماهنگ سازد - از هم می پاشد و به بی نظمی می گراید. شهرها نیز که پیچیده ترین و متنوع ترین جلوه های زندگی اجتماعی بشری را در خود دارند بدون وجود نظام مدیریت شهری که ضمن انجام برنامه ریزی های لازم برای رشد و توسعه آینده شهر به مقابله با مسائل و مشکلات کنونی آنها بپردازد بی سامان می گردند.

در نظریه های جدید مدیریت، به بالاترین سازمان از نظر کیفیت، سازمان متعالی می گویند. یک سازمان زمانی متعالی است که تمام اعضا به ماهیت ذاتی و درونی روابط خود اهمیت دهند، بدین معنا که هر فردی برای کارایی بیشتر از هیچ کوششی دریغ نرزد. برخلاف یک رابطه متقابل خشک و رسمی که در آن طرفین به چگونگی تقسیم منافع علاقمندی نشان می دهند، اعضا یک سازمان متعالی و برتر بیشتر مایل اند بدانند چگونه هر یک از آنان می توانند نفع بیشتری به سازمان ارائه دهند، افزون بر این، تمامی اعضا سازمان به این موضوع علاقمندند که چگونه می توانند برای افراد خارج از سازمان نیز مثر ثمر باشند.

نظام مدیریت شهری نیز می باید به جایگاه متعالی خود برای خدمات رسانی بهتر به منظور رضایتمندی هر چه بیشتر شهروندان کشور دست یابد. مهمترین راه برای رسیدن به این هدف برای نظام مدیریت شهری دست یابی به جریان دانش و اطلاعات بهتر در جهت اخذ تصمیم مناسب و کاهش خطاها در تصمیم گیری و اجرا می باشد. داشتن دانش و اطلاعات از عدم قطعیت در روند تصمیم گیری ها می کاهد. مهمترین ابزار دست یابی به اطلاعات در جهان امروز متون نوشتاری یا الکترونیک می باشد که اگر حاصل تلفیق علم و عمل باشند تاثیرگذاری آن به مراتب بر مخاطبین بیشتر خواهد بود. به منظور انتشار دست آوردهای جدید علمی و عملی در زمینه های مختلف مدیریت شهری پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور با همکاری دفتر امور شهری و شوراهای استانداری مرکزی اقدام به انتشار کتب آموزشی ای با عناوین زیر نموده است تاگامی هر چند

کوچک در ارتقاء سطح علمی شهرداری ها کشور برداشته شده باشد .

۱- آشنایی با مهندسی ارزش .

۲- اصول و مبانی مدیریت خدمات شهری در شهرداری .

۳- مدیریت حمل و نقل شهری .

۴- آشنایی با وظایف و اختیارات شهردار و نحوه انتخاب و شرایط احراز شهردار .

۵- تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی .

کتاب حاضر با عنوان تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی در سه فصل تهیه شده است .

فصول این کتاب عبارتند از: فصل اول: کلیات، فصل دوم: گردشکار تنظیم و صدور شناسنامه

ساختمانی و فصل سوم: مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها .

در پایان از همکاری صمیمانه آقایان هوشنگ بازوند معاون امور عمرانی استانداری مرکزی،

حسین رجب صلاحی معاون آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی سازمان

شهرداری ها و دهیاری کشور، کیومرث محمودی مدیرکل اسبق دفتر امور شهری و شوراهای

استانداری مرکزی، سیامک سلیمانی سرپرست دفتر امور شهری و شوراهای استانداری

مرکزی، شهرداری کرمان و پژوهشکده فرهنگ، هنر و معماری جهاد دانشگاهی که در تهیه،

تدوین و نشر این کتاب تلاش فراوانی نمودند نهایت تقدیر و تشکر به عمل می آید .

علی اکبر شعبانی فرد

استاندار مرکزی

محمد رضا بمانیان

رئیس پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
پیشگفتار.....	أ
فصل اول: تعاریف و مفاهیم.....	۱
۱. هدف‌های کلی.....	۲
۲. هدف‌های رفتاری.....	۲
۳. واژگان کلیدی.....	۳
۳-۱. حرف الف.....	۳
۳-۲. حرف ب.....	۶
۳-۳. حرف پ.....	۹
۳-۴. حرف ت.....	۱۰
۳-۵. حرف ح.....	۱۲
۳-۶. حرف خ.....	۱۴
۳-۷. حرف د.....	۱۴
۳-۸. حرف ر.....	۱۵
۳-۹. حرف ز.....	۱۵
۳-۱۰. حرف س.....	۱۷
۳-۱۱. حرف ش.....	۱۹
۳-۱۲. حرف ط.....	۲۱
۳-۱۳. حرف ع.....	۲۳
۳-۱۴. حرف ف.....	۲۵
۳-۱۵. حرف ک.....	۲۶
۳-۱۶. حرف م.....	۲۹
۳-۱۷. حرف ن.....	۳۴

۳۵	..... حرف و ۱۸-۳
۳۶	..... خلاصه
۳۶	..... خود آزمایی
۳۷	..... فصل دوم: گردشکار تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی
۳۹	..... ۱. هدف کلی
۳۹	..... ۲. هدفهای رفتاری
۴۰	..... ۳. جایگاه حقوقی پروانه ساختمانی و نحوه ابطال آن
۴۳	..... ۴. نحوه ابطال پروانه ساختمانی
۴۴	..... ۵. مدارک مورد نیاز صدور پروانه ساختمانی
۴۴	..... ۱-۵. مدارک اولیه
۴۴	..... ۱-۱-۵. تقاضانامه (درخواست کتبی مالک یا مالکین یا وکیل قانونی به همراه اصل و تصویر شناسنامه).
۴۵	..... ۲-۱-۵. اسناد مالکیت
۴۶	..... ۱-۲-۱-۵. سند مالکیت ششدانگ
۴۶	..... ۲-۲-۱-۵. سند مالکیت مشاع
۴۷	..... ۳-۲-۱-۵. سند ماده ۱۴۷ و ۱۴۸
۴۷	..... ۴-۲-۱-۵. مبایعه نامه
۴۷	..... ۵-۲-۱-۵. تقسیم نامه ارث
۴۸	..... ۶-۲-۱-۵. توافق نامه فی ما بین مالکین
۴۸	..... ۷-۲-۱-۵. قولنامه عادی
۴۹	..... ۸-۲-۱-۵. وقف نامه
۴۹	..... ۹-۲-۱-۵. نامه واگذاری مسکن و شهرسازی یا زمین شهری
۴۹	..... ۱۰-۲-۱-۵. مقابله نامه اداره املاک و مستغلات شهرداری
۴۹	..... ۱۱-۲-۱-۵. بنچاق
۵۰	..... ۳-۱-۵. اصل و کپی شناسنامه و کارت ملی مالک/ مالکین/ وکیل قانونی

- ۵-۱-۴. اصل و تصویر صورتجلسه تفکیک ملک..... ۵۰
- ۵-۱-۵. تصویر آخرین گواهی یا مدرک اخذ شده از شهرداری..... ۵۰
- ۵-۱-۶. اصل و تصویر گواهی انحصار وراثت..... ۵۰
- ۵-۱-۷. اصل و تصویر فیش آب، برق، گاز و تلفن..... ۵۲
- ۵-۱-۸. جانمایی و تأیید ملکیت ملک بر روی نقشه ۱/۲۰۰۰ توسط مالک یا وکیل قانونی..... ۵۲
- ۵-۱-۹. اعلام نظر از دایره نوسازی شهرداری..... ۵۲
- ۵-۲. بررسی مدارک اولیه..... ۵۲
- ۵-۳. مدارک ثانویه..... ۵۳
۶. مراحل صدور پروانه ساختمانی..... ۵۴
- ۶-۱. مرحله اول: تشکیل پرونده..... ۵۶
- ۶-۲. مرحله دوم: بررسی مدارک ارایه شده توسط مالک یا وکیل قانونی:..... ۵۶
- ۶-۳. مرحله سوم: بازدید کارشناس از محل ملک..... ۵۶
- ۶-۴. مرحله چهارم: بررسی نقشه ساختمانی و نقشه محاسباتی به همراه تعهدنامه مهندس ناظر..... ۵۹
- ۶-۴-۱. رعایت اصول شهرسازی..... ۵۹
- ۶-۴-۱-۱. موادی از قانون منع احداث بنا در ساختمان و طرفین خطوط لوله انتقال گاز..... ۶۶
- ۶-۴-۱-۲. تفکیک اراضی..... ۶۷
- ۶-۴-۱-۳. ماده ۱۰۱ قانون شهرداری (مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷) در رابطه با تفکیک..... ۷۱
- ۶-۴-۱-۴. ماده ۶ قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران در رابطه با تفکیک..... ۷۱
- ۶-۴-۱-۵. ماده ۱۵۴ قانون اصلاحی ثبت اسناد و املاک (الحاقی ۱۳۶۵/۴/۳۱)..... ۷۲
- ۶-۴-۱-۶. موادی از قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن..... ۷۳
- ۶-۴-۱-۷. موادی از آیین نامه اجرایی قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی..... ۷۴
- ۶-۴-۱-۸. موادی از قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها..... ۷۷
- ۶-۴-۱-۹. موادی از آیین نامه اجرایی قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها..... ۷۹
- ۶-۴-۲. رعایت اصول بهداشتی..... ۸۲

- ۳-۴-۶. رعایت اصول فنی ۸۲
- ۴-۴-۶. رعایت اصول ایمنی و استحکام بنا ۸۳
- ۵-۶. مرحله پنجم: محاسبه و وصول حقوق شهرداری ۸۳
- ۱-۵-۶. دستورالعمل اجرائی نحوه محاسبه و وصول عوارض پذیره تجاری، اداری، صنعتی ۸۵
- ۶-۶. مرحله ششم: تأیید مسئولین ذیربط ۹۲
- ۱-۶-۶. مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش شورای عالی اداری در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه ۹۳
- ۲-۶-۶. مصوبه شماره ۱۶۵۵/د ش شورای عالی اداری ۹۷
- شناسنامه ساختمان (پروانه، عدم خلاف، پایان کار و ...) ۱۰۲
- ۳-۶-۶. دادنامه شماره ۹۶ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ۱۰۶
- ۴-۶-۶. دادنامه شماره ۱۶۲۰ شعبه ۲۳ دیوان عدالت اداری ۱۱۰
- ۷-۶. مرحله هفتم: تهیه پیش نویس پروانه ۱۱۱
- ۸-۶. مرحله هشتم صدور پروانه ساختمانی ۱۱۱
- ۱-۸-۶. چگونگی نظارت بر عملیات اجرایی بعد از صدور پروانه ساختمانی ۱۱۲
۷. مراحل و نحوه صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان ۱۱۷
- ۱-۷. مراحل صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان ۱۱۷
- ۲-۷. موارد صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان ۱۱۸
- ۱-۲-۷. عدم صدور پایان کار جهت بناهای مخروبه و لزوم اخذ عدم خلاف و پایان کار ۱۱۸
- ۲-۲-۷. صدور عدم خلاف و پایان ساختمان به درخواست بانک ۱۱۹
- ۳-۲-۷. ذکر غیرقابل تفکیک بودن عرصه ملک در گواهی‌های صادره ۱۱۹
- ۴-۲-۷. صدور گواهی عدم خلاف آپارتمانی ۱۱۹
- ۵-۲-۷. صدور گواهی عدم خلاف و پایان کار در مجتمع مسکونی ۱۲۰
- ۶-۲-۷. انجام معاملات املاک با ارائه برگ پایان ساختمان و لزوم استعلام طرح‌های تفصیلی ... ۱۲۰
- ۷-۲-۷. خودداری از درج شماره به صورت دستی در صدور گواهی عدم خلاف و پایان ساختمان
- ۱۲۰

۱۲۱	۸-۲-۷. صدور گواهی ساختمان جهت ساختمان‌های مخروبه.....
۱۲۱	۹-۲-۷. مدت اعتبار گواهی عدم خلاف و پایان ساختمان.....
۱۲۱	خلاصه.....
۱۲۲	خودآزمایی.....
۱۱۹	فصل سوم: مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها
۱۲۶	۱. هدف کلی.....
۱۲۶	۲. هدف‌های رفتاری.....
۱۲۷	۳. وظایف شهرداری در رابطه با مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها.....
۱۲۹	۳-۱. موادی از قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفند ماه ۱۳۷۴.....
۱۴۷	۳-۲. موادی از آئیننامه طراحی ساختمان‌ها در برابر زلزله مصوب ۱۳۷۸/۹/۱۷ هیأت وزیران.....
۱۵۹	۳-۳. تبصره ۷ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحیه‌های بعدی.....
۱۶۱	۳-۴. ضوابط و مقررات نمای شهری مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۸.....
۱۶۲	۳-۵. آئین‌نامه پیش‌آمدگی‌های ساختمانی در گذرها مصوب سال ۱۳۱۸ وزارتین دادگستری.....
۱۶۵	خلاصه.....
۱۶۶	خودآزمایی.....
۱۶۷	فهرست منابع و مراجع.....



فصل اول

تعاريف و مفاهيم

۱. هدف‌های کلی

آشنایی با مفاهیم مورد استفاده در صدور پروانه ساختمانی

۲. هدف‌های رفتاری

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می‌باشد:

۱. ارتفاع ساختمان

۲. اصول شهرسازی و معماری

۳. انواع بالکن

۴. زیربنای مفید

۵. مجتمع تجاری

۳. واژگان کلیدی

با توجه به ضرورت شناخت واژه‌ها و مفاهیم مصطلح در صدور شناسنامه ساختمانی (پروانه، گواهی عدم خلاف، پایان کار) و همچنین به منظور سهولت در دسترسی بهره‌برداران، واژه‌ها به همراه تعاریف به ترتیب حروف الفبا آورده شده است.

۳-۱. حرف الف

واژه‌های مصطلح با حرف الف به شرح زیر می‌باشند:

۱. ابعاد و تناسب قطعات: نسبت طول قطعه به عرض آن که نباید از دو برابر تجاوز کند.
۲. اراضی بایر شهری: زمین‌هایی که سابقه عمران و احیاء داشته و به تدریج به حالت موات برگشته، اعم از اینکه با مالک یا بودن مالک باشند.
۳. اراضی رها شده: اراضی رها شده عبارت است از کلیه اراضی واقع در محدوده خدماتی و شهرک‌های اقماری با قابلیت تفکیک از طریق شهرداری با سازمان مسکن و شهرسازی که دارای کاربری مسکونی، تجاری و صنعتی می‌باشد.
۴. اراضی شهری: زمین‌هایی که در محدوده قانونی و حریم استحفاظی شهرها و شهرک‌ها قرار گرفته است.
۵. اراضی موات شهری: زمین‌هایی است که سابقه عمران و احیاء نداشته باشد.
۶. ارتفاع ساختمان: ارتفاع ساختمان، حد فاصل بین پشت بام تا کف حیاط یا معبر می‌باشد.
۷. ارتفاع ساختمان: بلندترین نقطه دست انداز بام و در صورت وجود سقف شیبدار بلندترین خط الراس بام از سطح معبر.

۸. ارتفاع مغازه: عبارتست از فاصله کف تا طبقه بعدی می‌باشد و چنانچه دارای نیم طبقه باشد، ارتفاع تا طبقه بعدی نیز منظور گردید.

۹. ارتفاع مفید: عبارت است از فاصله کف تمام شده تمام یا قسمتی از دو طبقه تا پایین‌ترین حد ساخت و ساز سقف همان طبقه.

۱۰. استعمال: نامه‌های ارجاع شده از بانک، محضرو یا سازمان‌های دیگر می‌باشد که از طرف شهرداری پاسخ لازم به آنها داده می‌شود.

۱۱. اشل یا مقیاس: میزان، تناسب، مقیاس نقشه، نسبت به اندازه‌های ترسیم و یا نوشته شده روی نقشه به میزان واقعی در سطح زمین را مقیاس یا اشل آن نقشه می‌گویند.

۱۲. اصول شهرسازی و معماری شامل:

- رعایت کاربری‌های تعیین شده در طرح‌های شهرسازی، جامع و هادی

- رعایت ضوابط و مقررات طرح‌های شهرسازی

- رعایت میزان تراکم مجاز

- رعایت میزان سطح اشغال مجاز

- رعایت در تعداد طبقات مجاز

- رعایت حداکثر ارتفاع مجاز ساختمان

- رعایت برو کف تعیین شده در طرح‌های تفصیلی

- رعایت میزان عقب نشینی‌های تعیین شده

- رعایت میزان مجاز پیش آمدگی‌ها در معابر همجوار

- رعایت میزان ارتفاع مجاز پیش آمدگی نسبت به کف معبر همجوار

- رعایت ضوابط و مقررات گذر بندی

- رعایت کلیه جرایم قانونی فاقد دکل‌های برق - نهادهای عمومی - مسیله‌ها و جاده‌ها و

- عدم حفر چاه فاضلاب در معابر همجوار
 - عدم احداث پلکان و سطح شیبدار در معابر همجوار
 - رعایت و اجرای حفاظ در جلو پنجره ها و بالکن های مشرف به معابر
 - عدم اجرای واحدهای تجاری در حوزه اراضی مسکونی
 - رعایت پارکینگ مورد لزوم
 - رعایت ضوابط و مقررات احداث بنا در مجاور جاده های عبوری داخل محدوده قانونی شهرها
 - رعایت حداقل مساحت مجاز حیاط خلوت جهت دزدگیری اطاق های مسکونی، آشپزخانه، حمام و سرویس ها
۱۳. اصول بهداشتی شامل:
- رعایت ضوابط و مقررات همجواری، بطوریکه ساختمان مانعی در مسیر جریان باد، هوا، تابش نور و غیره یا ساختمان همجوار ایجاد ننماید.
 - رعایت حداقل فاصله پیش آمدگی ها به کابل های برق در معابر همجوار
 - لوله های تعبیه فاضلاب ها
 - رعایت ایزوله های رطوبتی در دیوارها، بخصوص دیوارهای مجاور سایر تاسیسات همجوار
 - رعایت نورگیری مستقیم اطاق های اصلی ساختمان
 - رعایت تهویه سرویس های داخلی ساختمان
۱۴. اصول فنی شامل:
- رعایت اصول ایمنی ساختمان از نظر مقاومت در برابر زلزله
 - رعایت دفع رطوبت، استحکام پی و مقاومت مصالح
 - رعایت مصالح مقاوم در مقابل آتش سوزی ها

- رعایت ضخامت مناسب در دیوارهای باربر
- رعایت شیب مناسب در پارکینگ‌ها
- رعایت مصالح مناسب درنماسازی
- ۱۵. اضافات: هر نوع اقدامی برای افزایش سطح ناخالص طبقات (در داخل ساختمان یا در مجاورت آن و یا در ارتباط با آن در قطعه زمین مربوط به ساختمان)
- ۱۶. اضافه بنا: اقداماتی برای افزایش مساحت مجموع ناخالص طبقات
- ۱۷. اطاقک آسانسور: ایجاد بنایی مجاور سر پله، جهت آسانسور
- ۱۸. افراز: جدا کردن سهم مشاع شریک و یا شرکاء هر ملک
- ۱۹. آماده سازی زمین: مجموعه فعالیت‌هایی است هماهنگ و ضروری در اراضی متعلق به سازمان زمین شهری یا ... که به منظور ایجاد امکان بهره برداری از اراضی جهت احداث واحدهای مسکونی و تاسیسات وابسته به آنها و رفع نیازهای عمومی صورت می‌گیرد. فعالیت‌های فوق عمدتاً بر حسب ضرورت شامل تسطح زمین، ایجاد شبکه های عبور و مرور، شبکه‌های آبرسانی و فاضلاب، برق، مخابرات و غیره می‌باشد.
- ۲۰. اوقافی: زمین‌هایی که اداره ثبت سند آنها را به نام اداره اوقاف صادر کرده است و اداره اوقاف می‌تواند عرصه آنها را اجاره دهد.
- ۲۱. ایوان: سطح سرپوشیده‌ای در طبقه همکف که بین حیاط و ساختمان قرار گیرد.

۲-۳. حرف ب

واژه‌های مصطلح با حرف ب به شرح زیر می‌باشند:

۱. بازار: به گذرهایی گفته می‌شود که محل کسب بوده و اطراف آنها مغازه قرار گرفته باشد.
۲. باغ: زمین‌های محصور و یا غیر محصور است که در آنها درخت کاری شده باشد،

بنحوی که درختان در سطح زمین پراکنده باشند و از نظر تعداد درخت دارای حد نصاب باغ باشد. اگر در این نوع زمین‌ها ساختمانی نیز اعم از کوچک و بزرگ ساخته شده باشد ساختمان محسوب می‌شود.

۳. بالکن: پیشامدگی ساختمان در طبقات که حداقل از یک جهت به فضای باز محدود شده باشد.

۴. بالکن: سطح سرپوشیده‌ای در طبقه ساختمانی که حداقل یک طرف آن باز بوده و جزء اتاق‌ها نباشد.

۵. بالکن تجاری: به کلیه سطوحی که در زیربنای تجاری واقع شده و راه دسترسی آن صرفاً از داخل واحد تجاری باشد اطلاق می‌گردد. از اینگونه فضاها نبایستی بصورت تجاری استفاده شود. همچنین سطوحی که سقف کاذب و صرفاً جهت ارتفاع واحد تجاری می‌باشند، مشروط بر آنکه هیچ‌گونه راه دسترسی به آن وجود نداشته باشد به عنوان بالکن محسوب نمی‌گردد.

۶. بالکن روباز بیرونی: بالکنی که رو به سمت معبر بوده و از اطراف باز باشد.

۷. بالکن روباز داخلی: در صورتی که بالکن در داخل ملک احداث شده و از اطراف باز باشد، بالکن روباز داخلی اطلاق می‌گردد.

۸. بالکن روبسته: به پیشامدگی‌هایی اطلاق می‌شود که حداقل سه طرف آن بسته و به زیربنای مفید ساختمان افزوده گردد.

۹. بالکن رو بسته بیرون: به پیش‌آمدگی‌هایی اطلاق می‌شود که جهت آن به سمت معبر باشد.

۱۰. بالکن رو بسته داخل: به پیش‌آمدگی‌هایی اطلاق می‌شود که در داخل ملک واقع شده باشد.

۱۱. بر: آن حدی از قطعه زمین (ملک) که مشرف به گذر باشد.
۱۲. بر: عبارت است از حد نهایی عرض یک معبر (به ویژه معابر دسترسی) که لبه قطعه زمین را تعیین می کنند.
۱۳. بر اصلاحی: آن حدی از قطعه زمین (ملک) که مشرف به گذر بوده و دارای عرض اصلاحی و مستلزم عقب‌نشینی باشد.
۱۴. بر قطعه مالکیت یا بر زمین: قسمت یا قسمت‌هایی از حدود یک قطعه مالکیت که مجاور گذر قرار داشته باشد.
۱۵. بر املاک: بر ملک عبارت است از فصل مشترک اضلاع ملک یا معابر مجاور. املاک از نظر نحوه قرار گرفتن در بلوک و تعداد بر موقعیت زمین عبارتند از:
 - یک بر: ملکی که فقط از یک طرف به معبر راه داشته باشد.
 - دو بر: ملکی که از دو طرف وصل به معبر باشد.
 - نبش: ملکی که دو بر آن از دو ممر متقاطع (هم جوار)، به معبر وصل باشد.
 - سه بر: ملکی که از سه طرف وصل به معبر باشد.
 - بیش از سه بر: زمینی که دارای چهار بر یا بیشتر باشد.
۱۶. بستر: آن قسمت از رودخانه، نهر طبیعی یا مسیل است که در حداکثر طغیان معمولی زیر آب قرار گیرد.
۱۷. بلوار: عبارت است از معبری که بوسیله سکوی میانه به دو قسمت مجزا تقسیم شده و دسترسی به اطراف جاده جز به مرکز فعالیت، مانند مدرسه، و مراکز تجاری مجاز نباشد و حداقل فواصل تقاطع آن با جاده های درجه دو و جاده های تفریحی در یک سطح نباید کمتر از ۳۰۰ متر باشد.
۱۸. بلوک: کوچک‌ترین محدوده تقسیمات شهری بلوک تعریف شده و آن قسمتی از نقشه

است که از همه جهات به معابر راه داشته باشد. و در داخل این محدوده یک یا چند واحد ملکی قرار گرفته و به بیان دیگر کوچک ترین مجموعه یکپارچه از ساخت و ساز یا قطعه بندی زمین که ما بین چند معبر محصور باشد را بلوک می نامند.

۱۹. بلوک شهری: عبارت است از کوچک ترین مجموعه یکپارچه از ساخت و ساز و یا قطعه بندی زمین که ما بین چند خیابان محصور باشد.

۲۰. بن بست: به کوچه هایی گفته می شود که از یک طرف مسدود باشد.

۲۱. بهای خدمات: مبلغی است که شهرداری برابر مجوز قانونی در ازای خدمات ارائه شده به طور مستقیم از متقاضیان دریافت خدمات ، وصول می نماید.

۳-۳. حرف پ

واژه های مصطلح با حرف پ به شرح ذیل می باشند:

۱. پارکینگ: محلی که فقط برای توقف (موقت یا دائم) وسیله نقلیه موتوری دارای بیش از دو چرخ اختصاص یافته باشد.

۲. پاسیو: فضاهای غیر سقف یا با سقف شفاف که بین سایر ضلع های ساختمانی قرار گیرد و از آن برای نورگیری و تهویه استفاده شود.

۳. پایان کار ساختمان: گواهینامه شهرداری مبنی بر اتمام ساختمان با رعایت اصول فنی، بهداشتی، ایمنی شهرسازی و سایر نظامات ضروری در ساختمان زیر نظر مهندس ناظر دارای پروانه ساختمان.

۴. پخ: عبارت است از خط موربی که سطح گوشه ای از قطعه زمین را که در نبش دو معبر قرار دارد را به منظور ایجاد دید مناسب رانندگی حذف نموده و آن را جزء فضاهای شهر قرار می دهد. پخی از حد فاصل محل تقاطع دایره ای که مرکز آن نقطه تلاقی دو محور

خیابان‌های متقاطع بوده و به شعاع نصف مجموع عرض دو معبر مزبور زده می‌شود با دو ضلع در نبش قطعه زمین حاصل می‌گردد.

۵. پروانه ساختمانی: اجازه نامه شهرداری برای احداث بنا، تجدید بنا، تغییر و تعمیر اساسی در ساختمان به ملک و یا وکیل قانونی وی است.

۶. پلاک آبی: منظور از پلاک آبی، پلاک‌هایی است که در چند سال گذشته از طرف مرکز آمار ایران و شهرداری بر درهای منازل و یا املاک نصب گردیده است. این نوع پلاک‌ها را نباید با کاشی‌های مخصوص شماره منازل که سابقاً مرسوم بوده و در حال حاضر نیز بر روی سر در بعضی از منازل باقیمانده است، اشتباه نمود.

۷. پوسته طرح: حد نهایی بر گذر، با کاربری‌های که در تعیین بر و کف به عنوان مبنا قرار می‌گیرد.

۸. پیاده کردن نقشه: گرده (گچ) ریزی نقشه ساختمان روی زمین.

۹. پیش آمدگی ساختمان کنسول (در فضاهای پیاده رو): جلو آمدگی یک ساختمان نسبت به چند ملک مشرف به گذر که از $\frac{3}{5}$ متری کف تمام شده پیاده روی گذر، قابل احداث می‌باشد.

۱۰. پیلوت: عبارت است از تمام یا قسمتی از طبقه همکف که بصورت فضای سرپوشیده و باز در زیر تمام یا قسمتی از کف طبقه اول قرار می‌گیرد. حداکثر سطح پیلوت معادل سطح آن قسمت از کف طبقه اول است که سقف پیلوت محسوب می‌شود.

۳-۴. حرف ت

واژه‌های مصطلح با حرف ت به شرح زیر می‌باشند:

۱. تاسیسات زیربنایی: تاسیسات زیربنایی عبارت است از امکاناتی که هر شهری با داشتن

آنها (آب، برق، تلفن، گاز، سیستم دفع فاضلاب شهری و...) می‌تواند روال زندگی و احتیاجات بخش‌های مختلف شهری (مانند: مسکونی، تجاری، اداری، صنعتی و عمومی و...) را از تسهیلات لازم برخوردار نماید.

۲. تجاوز به گذر: قسمتی از پلاک که داخل طرح گذر قرار دارد و امکان تامین عرض تعیین شده طبق ضوابط با طرح گذر را در محل پلاک مربوطه، از بین می‌برد.

۳. تجمیع: عکس عمل تفکیک است. چنانچه بتوان از نظر ثبتی دو یا چند قطعه زمین مجاور یکدیگر را تبدیل به یک پلاک ثبتی نمود.

۴. تجهیزات و تاسیسات شهری: عبارت است از شبکه‌های خدمات زیر بنایی از قبیل شبکه آب آشامیدنی، آبیاری، برق، گاز، تلفن و سایر مستحدثات مربوطه که به منظور تامین نیازهای اولیه ساکنین احداث می‌شود.

۵. تراکم جمعیت: تعداد نفراتی که در یک واحد (هکتار) در یک منطقه زندگی می‌کنند.

۶. تراکم خالص جمعیتی: عبارت است از نسبت جمعیت ساکن در هر محدوده به سطح اختصاص یافته جهت کاربری مسکونی در آن محدوده به ازای واحد سطح.

۷. تراکم خالص مسکونی: تعداد جمعیت یک منطقه تقسیم بر مساحت اراضی مسکونی.

۸. تراکم ناخالص جمعیتی: عبارت است از نسبت جمعیت ساکن در هر محدوده به کل سطح آن محدوده به ازای واحد سطح.

۹. تراکم ناخالص مسکونی: تعداد جمعیت یک منطقه تقسیم بر مساحت کل زمین.

۱۰. تعمیر غیر اساسی: اقدامات تعمیراتی ساختمان که شامل تعریف تعمیر اساسی نگردد (مانند لوله‌کشی، سیم‌کشی، رنگ‌آمیزی).

۱۱. تعمیرات اساسی: هر گونه تعمیر در سازه بنا شامل ستون، دیوار و یا سقف که از لحاظ ایمنی و استحکام ساختمان حائز اهمیت باشد.

۱۲. تغییر اساسی: هرگونه تغییر در داخل و یا خارج بنا که از لحاظ تامین ایمنی ضروری نبوده و صرفاً به منظور ایجاد فضای جدید و یا گسترش فضاهای موجود ساختمان باشد.
۱۳. تغییر غیر اساسی: اقدامات ساختمانی که شامل تغییر اساسی نگردد مانند جابجا کردن دیوارهای غیر باربر، پنجره‌ها، درب‌ها و ...
۱۴. تفکیک: جداسازی و تبدیل یک قطعه زمین با یک ملک به دو یا چند قطعه و یا آپارتمان. ملک تفکیکی می‌تواند دارای یک یا چند مالک باشد، ولی اگر ملک مشاعی تفکیک شود حالت اشاعه حفظ خواهد شد.

۳-۵. حرف ح

واژه‌های مصطلح با حرف ح به شرح زیر می‌باشند:

۱. حد جنوبی زمین: ضلعی از زمین که در جنوب قطعه مالکیت قرار گرفته و حداکثر ۴۵ درجه زاویه با جهت شرقی - غربی داشته باشد. در مواردی که قطعه زمین دارای دو ضلع با چنین مشخصاتی باشد، ضلع کوتاهتر به عنوان حد جنوبی منظور خواهد شد.
۲. حداقل ابعاد حیاط: حداقل عرض حیاط‌های جانبی بنا.
۳. حداقل اندازه قطعات تفکیکی: حداقل اندازه قطعات تفکیکی که با توجه به منطقه مشخص می‌گردد.
۴. حداکثر سطح اشغال: سطح اشغال شده توسط ساختمان در طبقه همکف
۵. حریم: عبارت است از محدوده‌ای از اراضی که در اطراف عملکرد خاص، به مناسبت‌های امنیتی، ایمنی و غیره تحت حفاظت قرار گرفته و هرگونه ساخت و ساز کاربری و بهره برداری از اراضی مزبور، منوط به رعایت ضوابط حریم مربوطه می‌باشد.
۶. حریم شهر: حریم شهر عبارتست از اراضی و املاک متصل به حد خارجی محدوده قانونی

شهر که حدود آن طبق تشریفات مقرر در قانون شهرداری و قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آن مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴ تعیین می شود. حدود آن با توجه به تعریف حریم تا شعاعی در نظر گرفته می شود که هر نوع عملیات عمرانی و فعالیت های ساختمانی در آن مستقیماً روی شهر مؤثر باشد.

۷. حریم تجاری: سطحی که جلو واحد تجاری و یا مجاور معبر، قبل از درب تجاری نصب شده و حق استفاده تجاری را ندارد.

۸. حق مشرفیت: به کلیه اراضی و املاکی که در معرض طرح و یا بر اساس اجراء طرح های مصوب شهرداری برگذر واقع شده و یا می شوند و ملکی که در اثر اجرای قانون نوسازی و عمران و از بین رفتن ملک جلو و یا از بین رفتن جلوی ملک، مشرف به معبر شود ارزش بیشتری پیدا می کند. در این صورت به شهرداری که سبب پیدایش این ارزش و مرغوبیت شده حق می دهد که بابت این وضع، مالی از صاحب ملک بخواهد.

۹. حوزه: عبارت است از دومین رده تقسیمات شهری که براساس پوشش جمعیتی تقریبی ۱/۵ الی ۲ میلیون نفر تعریف می گردد.

۱۰. حوزه شهری: براساس تبصره چهار ماده چهار قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری، حوزه شهری به کلیه نقاطی اطلاق می شود که در داخل و خارج محدوده قانونی شهر قرار داشته و از حدود ثبتی و عرفی واحدی تبعیت کند.

۱۱. حیاط: عرصه ملک که خارج از سطح اشغال ساختمان است و معمولاً محصور، گل کاری و درخت کاری میشود را فضای باز یا حیاط می گویند.

۱۲. حیاط خلوت: حیاط های کوچکی است که به منظور گرفتن نور و هوا برای قسمت های مختلف ساختمان ایجاد می شود و ابعاد آن نباید از حداقل تعیین شده کمتر باشد.

۳-۶. حرف خ

واژه‌های مصطلح با حرف خ به شرح زیر می‌باشند:

۱. خانوار: چند نفر که با هم در یک اقامت‌گاه زندگی می‌کنند، با یکدیگر هم خرج هستند و معمولاً با هم غذا می‌خورند.
۲. خط تراز (منحنی تراز): عبارت است از خط یا منحنی فرضی در روی زمین که کلیه نقاط هم ارتفاع (نسبت به سطح دریای آزاد) نسبت به یک سطح را به هم وصل می‌نماید. ضمناً نمایش همین خط بر روی نقشه را نیز خط تراز گویند.
۳. خط ساختمان: عبارت است از خط فرضی به فاصله مشخص از بر زمین و به موازات خیابان دسترس که تعیین کننده محدودیت ساخت و ساز برای تمام یا بخشی از طبقات یک بنا یا ساختمان باشد.
۴. خیابان: به گذرهایی گفته می‌شود که عرض آنها بیشتر از ۱۲ متر باشد.

۳-۷. حرف د

واژه‌های مصطلح با حرف د به شرح زیر می‌باشند:

۱. دانگ: عبارت است از یک ششم مساحت کل زمین و یا ساختمان در صورتی که تحت یک پلاک مستقل از پلاک اصلی به ثبت رسیده باشد و یا در جریان ثبت باشد، اصطلاحاً آن را زمین شش‌دانگ می‌نامند. بنابراین در املاک مشاعی مقدار دانگ مربوط به هر کس مشخص شده است.
۲. دور بر گردان: به فضای بازی اطلاق می‌شود که در انتهای معبر بن بست قرار داشته و جهت دور زدن وسائط نقلیه پیش بینی می‌گردد. کوچک‌ترین بعد دور برگردان (قطر دور بر گردان های دایره ای) نباید کمتر از ۳۰ متر باشد.

۳-۸. حرف ر

واژه های مصطلح با حرف ر به شرح زیر می باشند:

۱. راه کمربندی: راهی که در پیرامون یک شهر، بصورت دایره وار ساخته شده باشد و از پاره های از قسمت های آن شاخه هایی (خروجی هایی) جدا شده که ادامه مسیر را به درون مناطق داخل شهری پیوند می دهند. به این راه جاده کمربندی می گویند و معمولاً از نظر کاستن حجم ترافیک داخل شهرها و سهولت دستیابی به حومه شهرها به کار می رود.
۲. راهرو: بن بست هایی است که مالک داشته و به وسیله درب محفوظ است.
۳. رواق: عبارت است از پیشگاه ساختمان که بصورت معبر مسقف متصل به فضای باز است.
۴. روگذر: گذری است که از روی گذرهای دیگر عبور میکند.

۳-۹. حرف ز

واژه های مصطلح با حرف ز به شرح زیر می باشند:

۱. زمین بایر: منظور زمین هایی است که در داخل محدوده طرح جامع واقع شده و در زمان انجام مطالعه خالی از ساخت و ساز و فاقد حصار بوده و یا حداکثر سه طرف آن دارای دیوار باشد. در صورتی که زمین از چهار طرف محصور نشده باشد، بایر محسوب می گردد.
۲. زمین بایر محصور شده: منظور زمین های بایریست که اطراف آن از چهار طرف دیوار کشی شده باشد، ولی در آنها ساختمان و بنائی احداث نشده باشد و برای کسب و کاری نیز از آنها استفاده نمی شود. در صورتی که در این نوع زمین ها اطاق یا اطاق هایی با استفاده کسب و کار موجود باشد و یا اینکه محل سکونت باشد، زمین بایر محسوب نخواهد شد.
۳. زمین مزروعی: زمین مزروعی عبارتست از زمین محصور و یا غیر محصور که از آنها برای زراعت استفاده می شود، مانند سبزی کاری ها، جالیزها، گندم کاری ها، یونجه کاری ها و ...

. در این زمین‌ها ممکن است چند درختی هم کاشته شده باشد ولی از نظر تعداد درخت به حد نصاب تعریف باغ نمی‌رسد.

۴. زیربنای مفید: سطح کل ساختمان بجز دستگاه پله، آسانسور و بالکن.

۵. زیربنای مفید آپارتمان: هر قسمت از بنای یک ملک که دارای مالکیت منفک و مستقلی باشد یک واحد آپارتمانی محسوب می‌شود. تفکیک ملک به آپارتمان‌های مجزا طبق صورت مجلس تفکیکی (ارائه شده از طریق اداره ثبت اسناد و املاک) انجام می‌شود و هر آپارتمان دارای در ورودی مجزا و تسهیلات (سرویس) و مشترکات می‌باشد. تعداد و متر از آپارتمان‌ها (به صورت ریز شامل مساحت زیر بنا و مساحت مشترکات) در صورت مجلس تفکیکی قید می‌گردد.

منظور از زیر بنای مفید، آن قسمت از آپارتمان است که وقتی درب آپارتمان باز می‌شود و وارد آن می‌شویم دارای استقلال باشد. در مورد آپارتمان‌هایی که تفکیک مجاز شده باشند، زیر بنای مفید آنها در سند قید شده است.

آپارتمان‌ها دارای زیر بنای مشترک نیز هستند مشترکات آپارتمان‌ها عبارتند از: انباری‌ها، تاسیسات، پارکینگ، راه پله‌ها، راهروها، حیاط (اگر در سند جزء مشترکان منظور شده باشد) و غیره که مساحت این مشترکات بایستی به صورت ریز به مساحت زیر بنای مفید آپارتمان اضافه شود:

اگر در اسناد آپارتمان مساحت سهم پارکینگ، زیرزمین و انباری برای هر آپارتمان مشخص شده باشد، همان مساحت منظور می‌شود. در غیر این صورت همه مشترکات به نسبت تعداد آپارتمان‌ها بین آنها تقسیم می‌گردد حیاط و فضای باز آپارتمان‌ها در زمین‌های شمالی یا غربی بین همه آپارتمان‌ها مشترک است و بابت سهم العرصه آپارتمان‌ها در سند منظور شده است؛ اما در بعضی آپارتمان‌ها مخصوصاً زمین‌های جنوبی و شرقی که

ساختمان در حاشیه خیابان قرار می‌گیرد و بجز ساکنین آپارتمان همکف بقیه دسترسی به حیاط ندارند ممکن است مساحت حیاط به مساحت سهم العرصه آپارتمانی که اختصاصاً از حیاط استفاده می‌کند اضافه شده باشد. البته طبق قانون نحوه تملک آپارتمان‌ها، مالک حق احداث هیچگونه ساختمان یا مستحدثاتی را در فضای حیاط نخواهد داشت.

تراس‌ها و ایوان‌هایی که حداقل از سه طرف دیوار داشته و دارای سقف باشند زیر بنا محسوب می‌گردد؛ اما پیش آمدگی‌ها و باران گیر لبه پشت بام جزء زیربنا محسوب نمی‌گردد. پیش آمدگی‌های ساختمان در هر طبقه که از فضای خیابان با حیاط به عنوان زیر بنای ساختمان در طبقات بالای همکف استفاده شده، جزء زیر بنا محسوب می‌شود؛ ولی در مورد پیش آمدگی در قسمت خیابان علاوه بر زیر بنا به عنوان مساحت بالکن روبسته یا رو باز است که جزء زیر بنا محسوب نمی‌شود (ضوابط مندرج در طرح هادی یا طرح تفصیلی هر شهر نیز بایستی رعایت گردد).

۶. زیرزمین: قسمتی از ساختمان که ارتفاع آن از سطح معبر حداکثر ۱/۲۰ متر باشد.

۷. زیر گذر: گذری است که از زیر گذرهای دیگر عبور می‌کند.

۳-۱۰. حرف س

واژه‌های مصطلح با حرف س به شرح زیر می‌باشند:

۱. ساختمان: هر بنای سرپوشیده‌ای که برای مسکن و زندگی و یا فعالیت انسان، نگهداری حیوان، کالا، ماشین‌آلات و غیره در نظر گرفته شده است.

۲. ساختمان تمام شده: عبارتست از مجموع مستحدثاتی که معمولاً در یک قطعه زمین شش‌دانگ بمنظور سکونت و یا محل پیشه و یا کارخانه و یا هر منظور دیگری احداث شده و در تاریخ ممیزی مورد استفاده بوده و یا آماده بهره‌برداری باشد. باید توجه داشت که

روکاری و تزئینات داخل ساختمان مشخصه های عدم اتمام بنا محسوب نمی‌شوند و چنین ساختمان‌هایی که از این دو نظر تکمیل نشده‌اند را می‌توان ساختمان تمام شده محاسبه نمود.

۳. ساختمان خشت و گلی: ساختمان‌هایی قدیمی گل بام که از مخلوط خشت و آجر و سقف تیر چوب باشند.

۴. ساختمان کلنگی: منظور آن دسته از ساختمان‌هایی است که کارایی خود را از نظر استحکام بنا و یا استفاده فضا از دست داده و می‌بایست تخریب گردند.

۵. ساختمان نیمه تمام: عبارتست از ساختمانی که عملیات ساختمانی در آنها به اتمام نرسیده و به همین دلیل قابل بهره برداری نباشد. ساختمان‌هایی که از نظر روکاری و یا عملیات تزئینی کامل نشده باشد، نیمه تمام محسوب نمی‌شود. در واقع ساختمان‌های نیمه تمام باید از نظر قابلیت بهره برداری تمام نشده باشد.

۶. سقف: پوشش شیروانی طاق ضربی، آهن و آجر و یا بتون تیرچه بلوک ایرانی یا شیروانی یا خرپای چوبی یا فلزی سوله ای و سفالی

۷. سر پله: بنایی که بعد از آخرین طبقه روی راه پله ایجاد می‌شود.

۸. سرقفلی: وجهی که مالک در ابتدای اجاره و جدا از مال الجاره، مستأجر می‌گیرد تا محل خالی را به او اجاره دهد. سرقفلی را می‌توان به عنوان (حق کسب)، (حق پیشه)، یا (تجارت) قلمداد نمود.

۹. سطح اشغال ساختمان: سطحی از قطعه زمین که بوسیله ساختمان اشغال شده باشد.

۱۰. سطح ساختمانی یا زیربنا: مجموع سطح ساخته شده در کلیه طبقات ساختمان که در یک قطعه زمین احداث می‌شود.

۱۱. سطح مجاز احداث بنا: حداکثر محدوده ای از سطح قطعه زمین که در آن احداث بنا

مجاز بوده و تصویر خارجی‌ترین حد کلیه طبقات و یا هر گونه پیش آمدگی بر روی قطعه زمین در آن قرار گیرد.

۱۲. سطح معبر: متوسط اختلاف ارتفاع بالاترین و پایین‌ترین نقطه گذر یا گذرهای مشرف به قطعه مالکیت.

۱۳. سند شش دانگ: زمانی که کل مالکیت یک ملک مربوط به یک نفر باشد، اصطلاحاً می‌گویند آن فرد مالکیت شش دانگ ملک را دارد.

۱۴. سند مالکیت: سندی که مطابق ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی در اداره ثبت اسناد و املاک طبق مقررات قانونی تنظیم و صادر شده باشد.

۱۵. سند ملکی: اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک و یا دفاتر اسناد رسمی و یا در نزد سایر مامورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشند رسمی است. غیر از اسناد مذکور سایر اسناد عادی است.

۱۶. سنگ جدول: عبارت است از سنگ طبیعی و یا قطعات بتنی که در ساختمان جوی آب یا کناره‌های پیاده رو بکار می‌رود.

۱۷. سیلاب: همان آب جاری در سطح زمین است که در طی مدت ریزش باران یا درست پس از آن جاری شده و از طریق دریاچه‌های ورودی وارد کانال می‌گردد.

۱۱-۳. حرف ش

واژه‌های مصطلح با حرف ش به شرح زیر می‌باشند:

۱. شبکه پیاده: عبارت است از مجموع کوچه‌های عابر پیاده که نقاط مختلف شهر و یا از راسته بازارها منشعب می‌شود.

۲. شناسنامه ساختمان: برای حفظ و نگهداری ساختمان و بالا بودن عمر مفید آن باید

پرونده ای به این منظور یتشکیل ، و توضیحات و راهنمای اجرایی از شروع تا پایان بنا همراه با نقشه های اجرایی (به ویژه تاسیساتی) در آن منظور شود تا در زمان های لازم، برای تعمیرات به علل مختلف، از آنها کمک فنی گرفته و نسبت به ترمیم و تعمیرات اقدام گردد.

۳. شهر: شهری یکی از عناصر تقسیمات کشوری است که به موجب ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب ۱۵ تیر ۱۳۶۲ بدین شرح تعریف شده است.
شهر محلی است با حدود قانونی که در محدوده جغرافیایی بخش واقع شده و از نظر بافت ساختمانی، اشغال و سایر عوامل دارای سیمایی یا ویژگی‌های خاص خود بوده ، به طوری که اکثریت ساکنان دائمی آن در مشاغل کسب، تجارت، صنعت، کشاورزی، خدمات و فعالیت‌های اداری اشتغال داشته و در زمینه خدمات شهری از خود کفایی نسبی برخوردار و کانون مبادلات اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و سیاسی حوزه جذب نفوذ پیرامون خود بوده و حداقل دارای ده هزار نفر جمعیت باشد.

۴. شهرسازی: عبارت است از به نظم در آوردن عملکردهای شهری و آباد کردن و آماده ساختن زمین‌های بزرگ، تسطیح ، خیابان کشی، نصب شبکه آب و برق، درخت کاری، قطعه بندی برای خانه سازی ساختن مدرسه و سایر بناهای مورد احتیاج یک شهر.

۵. شیب: مقدار تمایل نسبت به سطح افق است. بطور کلی شیب هر امتداد، عبارت است از نسبت اختلاف ارتفاع میان دو نقطه ابتدایی و انتهایی امتداد مزبور به فاصله میان همان دو نقطه.

۶. شیب تند گذر: عبارت است از گذری که ابتدا و انتهای آن با توجه به طول گذر دارای اختلاف بیشتری (بیش از ۱۰ درصد) باشد.

۷. شیب ملایم گذر: عبارت است از گذری که ابتدا و انتهای آن با توجه به طول گذر دارای اختلاف کمتری باشد (کمتر از ۱۰ درصد)

۸. شخص حقیقی: به معنی شخص طبیعی است و شخص طبیعی افراد انسانی را گویند که موضوع حق و تکلیف می‌باشند. شخص حقیقی درمقابل شخص حقوقی استعمال می‌شود.
۹. شخص حقوقی (مدنی): عبارت است از گروهی از افراد انسان یا منفعتی از منافع عمومی که قوانین موضوعه آن را در حکم شخص طبیعی و موضوع حقوق و تکالیف قرار داده باشد مانند: شرکت تجاری، انجمن‌ها، دولت، شهرداری و شخص حقوقی موضوع هر حق و تکلیفی است، جز آنچه اختصاص به طبیعت انسان دارد.
۱۰. شخص حقوقی: در حقوق خصوصی، هر گاه شخص حقوقی موضوع حق در حقوق خصوصی باشد، آن را شخص حقوقی در حقوق خصوصی نامند. مانند شرکت‌های تجاری. پس بانک‌ها که دارای شخصیت حقوقی در حقوق خصوصی می‌باشند، مشمول احکام شخص حقوقی حقوق خصوصی هستند. حتی بانک‌هایی که سرمایه آنها متعلق به دولت است.
۱۱. شخص حقوقی: در حقوق عمومی (مدنی)، هر گاه شخص حقوقی موضوع حقوق عمومی هم باشد آن را شخص حقوقی در حقوق عمومی نامند. مانند دولت، شهرداری، وزارت‌خانه‌ها و مؤسسات انتفاعی دولت (نه مؤسسات بازرگانی که طبق اصول بازرگانی اداره می‌شوند).

۳-۱۲. حرف ط

واژه‌های مصطلح با حرف ط به شرح زیر می‌باشند:

۱. طبقات فوقانی: کلیه طبقات ساختمان که روی طبقه همکف ساخته شده است.
۲. طبقه: مرتبه، هر یک از لایه‌های اتاق‌های چیده شده روی هم
۳. طبقه همکف: قسمتی از ساختمان که فاصله کف آن از سطح گذر حداکثر ۱/۲۰ متر و با ارتفاع آن از معبر بیش از ۱/۲۰ متر باشد.

۴. طرح: بیان تفصیلی و گسترده موضعی که اجرای آن مورد نظر باشد (طرح) نامیده می‌شود.

۵. طرح تفصیلی: عبارت از طرحی که براساس معیارها و ضوابط کلی جامع شهر، نحوه استفاده از زمین‌های شهر در سطح محلات مختلف شهر. موقعیت و مساحت دقیق برای هریک از آنها و وضع دقیق و تفصیلی شبکه عبور و مرور، میزان تراکم جمعیت و تراکم ساختمانی در واحدهای شهری، اولویتهای مربوط به مناطق بهسازی و نوسازی و توسعه و حل مشکلات شهری و موقعیت کلیه عوامل مختلف شهری در آن تعیین میشود. نقشه‌ها و مشخصات مربوط به مالکیت نیز براساس مدارک ثبتی تهیه و تنظیم میگردد.

۶. طرح جامع: طرحی است که در آن نحوه استفاده از اراضی بصورت حوزه‌های مسکونی، تجاری، اداری، کشاورزی، تاسیسات و تسهیلات شهری و نیازمندی‌های عمومی شهری، خطوط ارتباطی، مراکز حمل و نقل و سایر امکانات شهری را مشخص می‌نمایند.

۷. طرح جامع سرزمین: طرح جامع سرزمین، طرحی است که شامل استفاده از سرزمین در قالب هدف‌ها و خط‌مشی‌های ملی و اقتصادی از طریق بررسی امکانات و منابع مراکز جمعیت شهری و روستایی کشور، حدود توسعه و گسترش شهرها، شهرک‌های فعلی و آینده، فصل‌های صنعتی، کشاورزی و مراکز جهان‌گردی و خدماتی بوده و در اجرای برنامه‌های عمرانی بخش‌های عمومی و خصوصی، ایجاد نظم و هماهنگی نماید.

۸. طرح جامع شهر: طرح جامع شهر، طرحی بلند مدت است که در آن نحوه استفاده از اراضی و منطقه‌بندی مربوط به حوزه‌های مسکونی صنعتی، بازرگانی، اداری، کشاورزی و تاسیسات و تجهیزات و تسهیلات شهری و نیازمندی‌های عمومی شهری خطوط کلی ارتباطی و محل و مراکز انتهایی خط (ترمینال) و فرودگاه‌ها و بنادر و سطح لازم برای ایجاد تاسیسات و تجهیزات و تسهیلات عمومی مناطق نوسازی، بهسازی و اولویتهای مربوط به

آنها تعیین می‌شود. همچنین ضوابط و مقررات مربوط به کلیه موارد فوق و همچنین ضوابط مربوط به حفظ بنا و بناهای تاریخی و مناظر طبیعی نیز تهیه و تنظیم می‌گردد. این طرح شهر، برحسب ضرورت قابل تجدید نظر خواهد بود.

۹. طرح هادی شهری: از طرح هادی شهری، میتوان بعنوان برنامه راهنمای توسعه شهر نیز نام برد این طرح (برنامه) قبل از اجرای طرح جامع بوده و برای شهرهایی تهیه می‌شود که فاقد بودجه لازم برای تهیه طرح جامع می باشند و یا امکان تهیه طرح جامع در آنها فراهم نشده است.

۱۰. طرح‌های اصلاحی: به گذرهایی اطلاق می‌گردد که براساس مطالعات شهرسازی و ترافیکی ایجاد و احداث و یا اصلاح می‌گردند.

۱۱. طرح‌های تعریضی: به گذرهایی اطلاق می‌گردد که غالباً در هنگام تجدید بنا یا احداث بنا، برابر آئین نامه گذربندی یا طرح‌های تفصیلی و ساماندهی، مشمول عقب نشینی می‌گردند.

۱۲. طول بر: با توجه به تعریف بر زمین، طول ضلعی از ملک مورد نظر است که به معبر وصل باشد.

۱۳. طول دیوار حیاط: متراژ دیوار دور تا دور ساختمان را طول دیوار حیاط گویند.

۱۴. طول ضلع: عرصه یا زمین هر ملکی ممکن است به شکل منظم و یا نامنظم باشد که در هر صورت طول اضلاع زمین در هر جهت از جهات اصلی و فرعی هشت‌گانه مشخص می‌شود. در این صورت اضلاع وضع موجود و ابعاد مندرج در سند، هر کدام جداگانه در ستون مربوطه درج می‌گردد.

واژه‌های مصطلح با حرف ع به شرح زیر می‌باشند:

۱. عرصه و اعیان: به مالکیت ملکی که زمین مستحقات و اشجاری که در آن کاشته شده است (اعیانات) و متعلق به مالک یا مالکین باشد، مالکیت عرصه و اعیان گفته می‌شود. البته در صورت تعدد مالکین، به هر یک از آنها پلاک مشاعی می‌گویند و حدود مالکیت هر یک مشخص می‌باشد.

۲. عرصه: به مالکیت ملکی اطلاق می‌شود که زمین آن متعلق به یک نفر و ساختمان و یا بنایی که در آن احداث شده و یا اشجاری که در آن کاشته شده است، متعلق به دیگری باشد. اعم از اینکه مالک عرصه یک نفر و یا متعدد باشد.

۳. عرض دهنه: عرضه دهنه عبارتست از حد فاصل دو تیغه محصور کننده واحد تجاری است.

۴. عدم خلافی: گواهی شهرداری برای ساختمان‌هایی که در حد سفت‌کاری مطابق مندرجات پروانه و رعایت ضوابط احداث شده باشد.

۵. عرض معبر: عرض معبر برابر فاصله بین بلوک‌ها و یا املاک دو طرف معبر می‌باشد. این عرض شامل پیاده رو، سواره رو، باغچه و جوی‌ها نیز می‌گردد.

۶. عقب نشینی (اصلاحی): عبارت از میزان پس نشستگی است. حد قطعه زمین با ملک نسبت به حد سند که با الزام طرح‌های شبکه‌بندی مصوب یا سایر کاربری‌های طرح‌های تفصیلی و یا ضوابط تعریض گذرها انجام می‌گردد.

۷. عکس هوایی (فتوگرامتری): هرگونه تصویری که با کمک وسایل هوا نوردی از زمین گرفته شود.

۸. عوارض: عبارت است از مبلغ یا مبالغی که مستند به قوانین جاری، نوع و میزان آن به تصویب مرجع قانونی رسیده و به صورت آگهی عمومی توسط شهردار اعلام می‌شود. منبع

آن عبارت است از ملک، اموال، کالا، خدمات و غیره که برابر تعرفه، ملاک عمل عوارض قرار می‌گیرد.

۹. عوارض پذیره: طبق قانون، شهرداری‌ها در هنگام صدور پروانه برای کاربری‌های انتفاعی (تجاری، صنعتی، و ...)، مبالغی را به عنوان عوارض پذیره دریافت می‌کنند که مبنای فرمول پذیره‌عمدتاً همان ارزش منطقه‌ای می‌باشد.

۱۰. عوارض زیربنا: شهرداری‌ها به هنگام صدور پروانه ساختمانی، برای املاک یا کاربری مسکونی، مبالغی را به عنوان عوارض زیربنا دریافت می‌کند که مبنای محاسبه آن نیز ارزش منطقه‌ای زمین می‌باشد.

۱۱. عوارض نوسازی: عوارضی است که جهت احیاء و یا تجدید بنا محله‌های موجود و براساس یک طرح هماهنگ و کنترل شده جهت پاکسازی زاغه‌ها و ساختمان‌های نامناسب و مزاحم براساس یک فرمول خاص اخذ می‌گردد.

۳-۱۴. حرف ف

واژه‌های مصطلح با حرف ف به شرح زیر می‌باشند:

۱. فضای آزاد (حیاط): سطحی از قطعه مالکیت است که در آن هیچگونه ساختمانی احداث نشده و تنها برای درخت‌کاری، گل‌کاری، استخر، حوض، آب‌نما، ایوان غیر سقف و سایر استفاده‌های محوطه‌سازی تخصیص داده شده باشد.

۲. فضای شهری: ساختاری است سازمان یافته، آراسته و دارای نظم که بصورت کالبدی برای فعالیت‌های جمعی انسانی پدید آمده و زندگی در آن بر قواعد معین و روشنی استوار است.

۳-۱۵. حرف ک

واژه‌های مصطلح با حرف ک به شرح زیر می‌باشند:

۱. کاربری: کاربری در ارتباط با طرح جامع، تفصیلی و یا هادی دارای مفهوم و کاربرد می‌باشد. بطور کلی تعیین نحوه استفاده از زمین را کاربری زمین می‌نامند. تعیین کاربری براساس مطالعات پایه‌ای در جهت شناخت از شهر و آشنایی با نحوه پراکندگی فعالیت‌های شهری استوار است. بعبارتی باید بدانیم در وضع موجود، پراکندگی انواع فعالیت‌های شهری مانند مسکونی، درمانی، راه‌ها و معابر، آموزشی و مانند آنها به چه صورتی است و از کل مساحت شهر و یا منطقه نسبت هر یک از کاربری‌های زمین به چه میزان و هر یک از فعالیت‌ها در چه مساحتی و به چه کیفیتی در سطح شهر پراکنده‌اند و رابطه آنها با یکدیگر چیست و تا چه اندازه ای دارای یک ارتباط منطقی هستند.

۲. کاربری اداری: سطح اختصاص یافته به کاربری‌های اداری مانند: استانداری، شهرداری، فرمانداری، مراکز اداری سازمان‌ها و نهادها و...

۳. کاربری آموزش عالی: سطح اختصاص یافته به آموزش عالی (دانشگاه و مراکز آموزش عالی...)

۴. کاربری آموزشی: سطح اختصاص یافته برای کاربری‌های آموزشی (کودکستان - مهدکودک دبستان - راهنمایی و...)

۵. کاربری باغات: سطح اختصاص یافته به فعالیت باغداری است.

۶. کاربری بهداشتی و درمانی: سطح اختصاص یافته به کاربری بهداشتی یا درمانی اعم از: درمانگاه، مراکز بهداشت، کلینیک، پلی کلینیک مراکز خدمات حمایت بهزیستی، بیمارستان و...

۷. کاربری تاسیسات شهری و پایانه‌ها: سطح اختصاص یافته به انبارها، مراکز پست و

تلگراف و تلفن، سردخانه، گورستان، میدان تره بار، مراکز گازرسانی، پست برق و... پایانه های باربری، ترمینال بزرگ مسافربری و...

۸. کاربری تجاری: سطح اختصاص یافته جهت فعالیتی که فروش کالا به مفهوم عام در آنجا صورت می گیرد، به منظور آسانی تقسیم بندی واحدهای خدماتی مانند آرایشگاه، دفتر شرکت ها، مطب و... و واحدهای تولیدی خرد مانند: دوزندگی، تعمیرگاه لوازم منزل، نانوايي و...

۹. کاربری جهانگردی و پذیرایی: سطح اختصاص یافته به خدمات ایرانگردی و جهانگردی اعم از:

قهوه خانه ها، رستوران، مسافرخانه، هتل، نمایشگاه های صنایع دستی و...

۱۰. کاربری صنعتی - کارگاهی: سطح اختصاص یافته به تمامی کارگاه های غیر مزاحم شهری و کارخانه هایی که در طرح تشبیت شده اند.

۱۱. کاربری فرهنگی - مذهبی: سطح اختصاص یافته به کاربری های فرهنگی یا مذهبی اعم از:

مسجد، حسینیه، مصلی، کتابخانه، سینما، تالار نمایش، سخنرانی، نگارخانه، فرهنگسرا، تئاتر، موزه و...

۱۲. کاربری فضای سبز: سطح اختصاص یافته به پارک های عمومی، فضای سبز، جنگل های مصنوعی و...

۱۳. کاربری مختلط: عبارت است از ترکیب چند عملکرد از کاربری های مختلف در یک قطعه زمین. عملکردهای مربوط به کاربری های مختلف باید دسترسی مستقل و جداگانه داشته باشد.

۱۴. کاربری مسکونی: سطح اختصاص یافته برای استفاده مسکونی

۱۵. کاربری ورزشی: سطح اختصاص یافته به کاربری‌های ورزشی اعم از باشگاه زورخانه، استخر، استادیوم، سالن سرپوشیده و...

۱۶. کاربری نظامی، انتظامی: سطوح اختصاص یافته جهت استقرار نیروهای نظامی و انتظامی و تأسیسات آنها

۱۷. کد پستی: در شهر توسط اداره پست به منظور تسهیل در توزیع مراسلات، شهر را به قسمت‌های کوچک تری تقسیم کرده و برای هر یک شماره ای مخصوص و ده رقمی تحت عنوان کد پستی شناسائی در نظر گرفته است. شماره مذکور توسط اداره پست در کنار درب منازل و اماکن نصب و مشخص گردیده است.

۱۸. کف: تراز سطح مبنای ارتفاع ساختمان نسبت به متوسط تراز سطح تمام شده و پیاده روی گذرهای محیطی قطعه زمین یا ملک می‌باشد.

۱۹. کمیسیون ماده ۱۰۰: مالکین اراضی و املاک واقع در محدوده شهر یا حریم آن، باید قبل از هر اقدام عمرانی یا تفکیک اراضی و شروع ساختمان، برای اخذ پروانه به شهرداری مراجعه نمایند. این کمیسیون به منظور رسیدگی و جلوگیری از عملیات ساختمانی، ساختمان‌های بدون پروانه و یا مخالف مفاد، پروانه بوسیله مأمورین شهرداری اعم از آنکه ساختمان در زمین محصور یا غیر محصور واقع باشد، تشکیل می‌گردد.

۲۰. کمیسیون ماده ۷۷: به منظور رسیدگی به اعتراضات مودیان راجع به عوارض شهرداری و رفع هرگونه اختلافات بین مؤدی و شهرداری در خصوص تشخیص میزان عوارض، کمیسیونی به نام کمیسیون ماده ۷۷ تصمیم‌گیری می‌نماید.

۲۱. کندرو: قسمتی از گذر که مخصوص عبور و مرور وسایل نقلیه با سرعت کم می‌باشد.

۳-۱۶. حرف م

واژه های مصطلح با حرف م به شرح زیر می باشند:

۱. مالکیت مجاور: کلیه مالکیت های متصل به قطعه مالکیت مورد نظر
 ۲. مجتمع: ساختمان هایی که واحدهای آن دارای ورودی یا ورودی های مشترک است، ولی دسترسی های جداگانه دارد.
 ۳. مجتمع پزشکی: مجموع واحدهای پزشکی با تعداد چند مطب یا واحد خدماتی وابسته به حرفه پزشکی و بیشتر در یک قطعه مالکیت که دارای ورودی یا ورودی ها و فضاهای عمومی مشترک باشد.
 ۴. مجتمع تجاری: مجموع واحدهای تجاری یا تعداد ۱۰ واحد تجاری و بیشتر در یک قطعه مالکیت که دارای ورودی یا ورودی ها و فضاهای عمومی مشترک باشد.
 ۵. مجتمع مسکونی: عبارت است از اجتماع تعدادی واحد مسکونی در یک یا چند بلوک که در یک قطعه زمین قرار گرفته باشد.
 ۶. محدوده خدمات پنج ساله شهرداری: طبق ماده ۱۵ قانون نوسازی. هر شهرداری باید با راهنمایی وزارت کشور. برنامه عملیات نوسازی و عمران و اصلاحات شهر را برای مدت پنج سال براساس نقشه جامع شهر اجرا نماید. در صورتیکه فاقد طرح جامع باشد، بایستی براساس احتیاجات ضروری شهر و با رعایت اولویت آنها در حدود منابع مالی مقرر در این قانون و سایر امکانات مالی شهرداری، طرحی را تنظیم کرده و پس از تصویب انجمن شهر و تأیید وزارت کشور، طرح های مربوطه را بر اساس آن اجرا نماید.
- منظور از محدوده عملیات عمرانی پنج ساله شهر، تمام یا قسمتی از محدوده قانونی شهر است که اجرای برنامه های عمرانی و خدمات شهری برای مدت پنج سال فقط در داخل آن انجام می شود.

۷. محدوده خدماتی: محدوده ای است که طبق ضوابط جهت یک شهر تعیین و پس از تصویب توسط مراجع ذیصلاح به شهرداری ابلاغ گشته و شهرداری موظف است در این محدوده خدمات شهری را ارائه نماید.

۸. محدوده قانونی: با توجه به مواد ۳، ۵، ۱۱، ۲۳ قانون نوسازی و ماده ۱۱ قانون شهرداری‌ها و همچنین تبصره یک ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری. هر شهرداری دارای یک محدوده قانونی می‌باشد که مجوز کلی حوزه عملکرد شهرداری مربوطه را مشخص می‌نماید. کنترل تعاریف مساعد سازی و عمرانی از قبیل پروانه ساختمانی، تفکیک اراضی و همچنین وصول عوارض نوسازی به وسیله شهرداری در داخل آن انجام می‌گیرد.

به طور کلی محدوده قانونی یک شهر عبارت از محدوده ای است که براساس نیازمندی‌های اقتصادی، اجتماعی و فیزیکی شهر برای آینده آن با توجه به امکانات مالی شهرداری برنامه های عمرانی، تأمین خدمات شهری و همچنین امکانات توسعه در آینده به نحوی تعیین می‌گردد که حداقل در پنج سال آینده احتیاج به تجدید و تغییر در آن نباشد. ضمناً محدوده قانونی به استناد قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴ بنام محدوده شهرتلقی گردیده است.

۹. محور اصلی بنا: محوری است به موازات طول قطعه مالکیت و عمود بر جهت غالب بدنه مشرف به حیاط اصلی قطعه مالکیت

۱۰. مساحت زمین و یا کل مساحت زمین: مساحت محاسبه شده از ابعاد مندرج در سند مالکیت به متر مربع

۱۱. مساحت زیر بنا: زیر بنای ساختمان‌های معمولی را در هر طبقه پشت تا پشت دیوار ساختمان را متر و مساحت زیر بنا را محاسبه می‌کنند. در بعضی مواقع برای به دست

آوردن زیربنای دقیق، باید مترآژ را از روی پشت انجام داد. در مورد آپارتمان‌ها زیر بنای مفید محاسبه می‌شود.

۱۲. مساحت سهم العرصه: میزان سهم العرصه آپارتمان‌ها در صورتی که تفکیک شده باشد در سندها منظور می‌شود. در غیر این صورت باید مساحت عرصه را به نسبت زیربنای آپارتمان‌ها تقسیم به نسبت نمایید.

مساحت کل زیر بنای یک واحد شغلی مساحت عرصه

مساحت کل زیربنای یک واحد شغلی *

= مساحت

مساحت عرصه

سهم العرصه

مساحت زیربنای کل ملک

۱۳. مساحت نیم طبقه: اگر در داخل طبقه ای از ساختمان اعم از تجاری و مسکونی، سقف دیگری احداث و از آن قسمت از ساختمان بصورت دو طبقه زیربنا استفاده شود، مساحت زیربنای نیم طبقه در هر طبقه ای که احداث شده باشد محاسبه شده و به مساحت آن طبقه اضافه می‌شود.

۱۴. مسکونی ویژه: کاربری مسکونی که در منطقه محوطه های عمومی معین شده و دارای ضوابط و مقررات ساختمانی ویژه است.

۱۵. مسیل: مجرائی است طبیعی که سیل حاصل از باران، برف و رگبارهای موقت در آن جریان پیدا می‌کند.

۱۶. مشاع: اگر عده ای به صورت مساوی یا غیر مساوی مشترکاً ملکی را خریده و یا هم شراکت کرده باشند به نحوی که مقدار سهم هر کدام از کل ملک مشخص باشد ولی حد و حدود قسمت مالکیت مشخص نباشد، این نوع مالکیت را مالکیت مشاع می‌گویند. در مقابل زمانی که کل مالکیت یک در اختیار یک نفر باشد، اصطلاحاً می‌گویند، آن فرد شش‌دانگ

ملک را مالک است. بر اساس این تعریف وضعیت مالکیت یک ملک، می‌تواند مشاعی یا شش‌دانگ باشد که شامل انباری لابی، نگهبانی و... باشند.

۱۷. منطقه: در سطح دوم تقسیمات شهری، تقسیم بندی مناطق مطرح می‌شود. هر منطقه شامل تعدادی محله است که این تعداد کمتر از یازده و بیشتر از بیست و دو نمی‌تواند باشد. محدوده منطقه با توجه به بعد فاصله و زمان دسترسی خدمات مورد نیاز و پوشش جمعیتی آن تعیین می‌گردد. این تقسیم بندی توسط شهرداری پیشنهاد شده و مورد تصویب مراجع ذیصلاح قرار می‌گیرد.

۱۸. مهلت اعتبار پروانه: حداکثر فاصله زمانی برای شروع ساختمان از مبدأ تاریخ صدور پروانه ساختمان تا پایان کار ساختمان. ضمناً کلیه مالکین بایستی در مهلت مقرر در پروانه های ساختمانی مبادرت به احداث بنا و یا اخذ پایان کار نمایند، در غیر این صورت مشمول عوارض تمدید می‌گردند.

۱۹. مهندس ناظر ساختمان: فردی است که مسئولیت انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه نقشه ها و محاسبات فنی ضمیمه آن را داشته و بطور مداوم بر روند ساز و ساخت نظارت می‌کند. در پایان کار نیز مطابقت ساختمان با پروانه، نقشه‌ها و محاسبات فنی را گواهی می‌نماید.

۲۰. میزان مورد مسیر: میزانی که براساس طرح مصوب باید عقب نشینی داشته باشد.

۲۱. مالک / مالکین: با توجه به اهمیت این واژه برای شهرداری و مسئولین ذیربط جهت صدور مجوز تفکیک اراضی و صدور پروانه ساختمانی، اشتقاقیات و انواع مالکیت و مالکین بیان می‌گردد.

بر اساس اصل چهل و چهارم قانون اساسی نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران، مالکیت بر پایه سه بخش دولتی، تعاونی، خصوصی با برنامه ریزی منظم و صحیح استوار است.

بنابراین مالکین اراضی و املاک شامل: شخص حقیقی و حقوقی می باشند.

۲۲. مالکیت شخصی: ملکی که مالک یا مالکین آن اشخاص حقیقی و یا حقوقی بخش های خصوصی هستند. به عبارتی کلیه املاکی که مالک آنها دولت و شهرداری نبوده و وقف نیز نباشد.

۲۳. مالکیت دولتی: ملکی که مالکیت آن متعلق به یکی از مؤسسات دولتی بوده، اعم از اینکه مورد استفاده خود مؤسسات دولتی باشد و یا در اجاره دیگری و یا متروکه باشد، دولتی محسوب می گردد.

۲۴. مالکیت شهرداری: املاکی که به نام شهرداری به ثبت رسیده و یا طبق قوانین جاری به مالکیت قهری شهرداری در آمده باشد.

۲۵. موقوفه عام: املاکی که مباشرت آنها مستقیماً به عهده سازمان اوقاف گذارده شده و کاملاً در اختیار اوقاف باشد. اعم از اینکه اوقاف با مباشره از آن بهره برداری نماید و یا به اجاره واگذار کرده باشد.

۲۶. موقوفه خاص: املاکی که موقوفه بوده ولی اداره کردن و تولیت آن به عهده متولی خصوصی گذارده شده است. این گونه املاک بدون اینکه محل خرج در آمد آنها مورد توجه قرار گیرد، موقوفه خاص محسوب می شود.

۲۷. موقوفه عرصه: املاکی که موقوفه بوده و به اشخاص حقیقی یا حقوقی به اجاره واگذار شده باشد.

۲۸. مشاع قهری: به واسطه ارث قهراً به وراث منتقل می شود.

۲۹. مشاع غیر قهری: در صورتی که ملکی توسط چند نفر خریداری و یا مقداری از مالکیت یک ملک به وسیله مالک به یک یا چند نفر دیگر منتقل گردد، نوع مالکیت مشاع غیر قهری است.

۳۰. مشاعات: سطوحی از یک قطعه زمین و یا قسمت هایی از سطح زیربنا است که به صورت مشترک به وسیله دو یا چند واحد مسکن استفاده می‌شود.
۳۱. مشارکت: ممکن است یک ملک متعلق به دو یا چند نفر باشد که سهم هر مالک با توجه به اسناد مالکیت مشخص شده و مقدار مالکیت در این اسناد ذکر شده است. مالکیت مشترک دو یا چند نفر، اصطلاحاً مشارکت نامیده می‌شود و بر دو نوع است.
۳۲. مشارکت براساس سهام: ممکن است تقسیمات مالکیت ملک براساس سهام باشد. در این صورت مالکیت یک ملک بسته به مورد به دو یا چند سهم تقسیم شود، ولی به هر صورت در تقسیمات سهامی هر یک سهم مساوی سهم دیگر خواهد بود.
۳۳. مشارکت براساس دانگ: در این نوع مشارکت، میزان مالکیت براساس دانگ مشخص می‌گردد.

۳-۱۷. حرف ن

واژه‌های مصطلح با حرف ن به شرح زیر می‌باشند:

۱. ناحیه: عبارت است از چهارمین رده تقسیمات شهری که براساس پوشش جمعیتی تقریبی ۴۰ تا ۷۰ هزار نفر تعریف می‌گردند.
۲. نام معبر: نام معبری که بر ملک در آن واقع شده است و معمولاً در ابتدای معبر نام معبر با نصب پلاک مشخص می‌شود.
۳. نما: نما به آن قسمت از رو بنا یا پیشانی ساختمان گفته می‌شود که روی به معبر می‌باشد و چون در معرض دید قرار دارد و جلوی آن ساختمان دیگری احداث نمی‌گردد، معمولاً نما کاری می‌شود.
۴. نمای لوکس: نماها به چند دسته تقسیم شده و در صورتی که ساختمان دارای نمای لوکس باشد، نوع آن را در محل مربوطه می‌نویسیم.

براساس آخرین ضوابط، تعیین بهای ساختمان‌ها و مستحقات مصوب هیات محترم وزیران، ماهایی لوکس تلقی می‌گردند که بیش از ۵۰ درصد مساحت نمای ساختمان از مصالح زیر برخوردار باشند (در اینجا مساحت در و پنجره و مساحت نمای حیاط خلوت جزو مساحت نما محسوب نمی‌شود).

در مورد نما باید توجه داشت که ممکن است در یک ساختمان همه قسمت‌های روکار بنا نما کاری نشده باشد. به عنوان مثال اگر روی پایه‌ها یا دور پنجره‌ها نماسازی شده باشد، در این صورت برای تشخیص اینکه دارای نمای لوکس هست یا خیر بایستی سطح کل نما را در نظر بگیرید و پس از کسر پنجره‌ها و درب ورودی، آن را بررسی نمایید. چنانچه باقیمانده روکار ساختمان بیشتر از پنجاه درصد نما کاری شده باشد و نمای آن نیز از انواع نماهای لوکس باشد، روکار ساختمان به عنوان نمای لوکس منظور می‌شود. در غیر این صورت نمای لوکس به حساب نمی‌آید.

از انواع نمای لوکس ساختمان می‌توان به این موارد اشاره کرد:

سنگ، سرامیک و کاشی، آجر سفال نما، رومالی تزئینی سیمانی (مقرنس و رومی) شیشه، آلومینیم و....

۵. نوسازی: عبارت است از احیاء و یا تجدید بنای محله‌های موجود براساس یک طرح

هماهنگ و کنترل شده همراه با پاک‌سازی زاعه‌ها و ساختمان‌های نامناسب و مزاحم

۶. نیم طبقه: اگر در داخل طبقه‌ای از ساختمان اعم از تجاری و مسکونی، سقف دیگری

احداث و از آن قسمت از ساختمان به صورت دو طبقه زیرین استفاده شود، مساحت زیرینای

نیم طبقه در هر طبقه‌ای که احداث شده باشد محاسبه شده و به مساحت آن طبقه اضافه

می‌شود.

واژه‌های مصطلح با حرف و به شرح زیر می‌باشند:

۱. واحد اداری: عبارتست از کلیه ساختمان‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و نهادهای عمومی غیردولتی.
۲. واحد تجاری: عبارت است از کلیه ساختمان‌هایی که برابر تبصره ذیل بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها به منظور استفاده کسب و پیشه و تجارت احداث گردیده و یا در آنها واحدهای صنفی تحت پوشش قانون نظام صنفی و یا تابع تجارت فعالیت داشته باشد.
۳. واحد صنعتی: عبارت از کلیه ساختمان‌هایی که بمنظور استفاده صنعتی و یا ایجاد کارگاه‌های صنعتی و اداری موافقت اصولی از مراجع ذیربط مانند جهاد کشاورزی، صنایع سبک و سنگین و معادن و فلزات دریافت و ایجاد شده باشند.

خلاصه

عدم دسترسی پرسنل شهرداری‌ها به کثرت واژه‌ها و مفاهیم در ادبیات شهرداری، بخصوص در امور تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی یکی از مهم‌ترین مشکلات شهرداری‌ها قلمداد می‌گردد. به منظور رفع مشکل فوق و هم‌چنین آگاهی پرسنل شهرداری‌ها از کلیه واژه‌های مرتبط، فصل اول به این امر مهم اختصاص یافته است تا بصورت خود آموز مورد استفاده پرسنل شهرداری‌ها و بهره‌برداران از کتاب قرار گیرد.

خود آزمایی

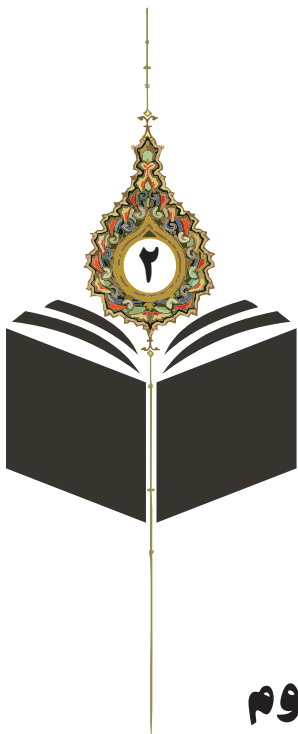
۱. پنج مورد از موارد اصول شهرسازی را نام ببرید؟
۲. سه مورد از موارد اصول فنی را نام ببرید؟
۳. اضافه بنا را تعریف نمایید؟

۴. بالکن تجاری را تعریف نمایید؟
۵. مالک از نظر ضوابط صدور پروانه ساختمانی را بیان نمایید؟
۶. حداکثر سطح اشغال را تعریف نمایید؟
۷. مشرفیت ساختمان را حد اکثر در سه سطح شرح دهید؟
۸. طرح جامع را تعریف نمایید؟
۹. کاربری آموزش عالی را شرح دهید؟
۱۰. کاربری ورزشی را تعریف نمایید؟
۱۱. برو کف را از نظر ضوابط صدور پروانه ساختمانی شرح دهید؟
۱۲. تفکیک را تعریف نمایید؟
۱۳. حریم تجاری را تعریف نمایید؟
۱۴. طبقه همکف را شرح دهید؟
۱۵. عوارض صدور پروانه ساختمانی را تعریف نمایید؟

منابع و مأخذ

معاونت برنامه ریزی شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، چ ۱، شیراز، کانون

تبلیغات شیراز تصویر، ۱۳۸۴



فصل دوم

گردشکار تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی

۱. هدف کلی

آشنایی با مراحل صدور شناسنامه ساختمانی

۲. هدف های رفتاری

هدف از مطالعه این فصل، آشنایی با مطالب زیر می باشد:

۱. مراحل صدور پروانه ساختمانی

۲. وظایف کارشناس بازدید

۳. تعریف کاربری

۴. وظایف دایره شهرسازی در رابطه با صدور پروانه ساختمانی

۵. انواع کاربری

۳. جایگاه حقوقی پروانه ساختمانی و نحوه ابطال آن

شهرداری‌ها مجری طرح‌های توسعه شهری هستند. طرح توسعه شهر هر قدر جامع و کامل باشد، اگر به درستی انجام نگیرد، نتیجه مطلوبی حاصل نمی‌آید. شهروندان با پذیرش محدودیت حق مالکیت، خواستار ایجاد محیط مطلوب می‌باشند، و این زمانی محقق می‌شود که شهرداری‌ها بدرستی به تکالیف خود عمل نمایند. علیرغم اهمیت صدور پروانه ساختمانی در اجرای طرح توسعه شهر و ایجاد زمینه مناسب برای کنترل فعالیت‌های ساختمانی و شهرسازی، در قوانین شهرسازی مصوب سال‌های ۱۲۸۶، ۱۳۰۹، ۱۳۲۸، ۱۳۳۱ و نیز قانون توسعه معابر مصوب ۱۳۱۲ و اصلاح آن در سال ۱۳۲۰، ترتیب قابل ذکر برای لزوم اعمال نظارت و کنترل شهرداری‌ها بر فعالیت‌ها و عملیات ساختمانی مقرر نگردید. اولین بار در قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ طی بند ۲۴ ماده ۵۵ از جمله وظایف شهرداری‌ها «صدور پروانه برای کلیه ساختمان‌هایی که در شهر ساخته می‌شوند» تصویب گردید. سپس در قانون اصلاح پاره‌ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷ در راستای الزام رعایت این بند ماده‌ای، تحت عنوان ماده صد تصویب شد که براساس آن تمام مالکان موظف گردیدند برای انجام عملیات ساختمانی از شهرداری پروانه اخذ نمایند.

همچنین به موجب تبصره ۴ ماده ۲۶ قانون نوسازی و عمران شهری، مصوب سال ۱۳۴۷ «وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و وابسته به دولت و موسسات خیریه برای ایجاد ساختمان موسسات خود مکلف به دریافت پروانه ساختمان از شهرداری و رعایت ماده صد مصوب سال ۱۳۴۵ و سایر مقررات مذکور در قانون شهرداری‌ها و این قانون می‌باشند.» این تبصره در واقع تأکیدی برای دستگاه‌های دولتی و موسسات خیریه بر رعایت ماده صد می‌باشد. زیرا در متن ماده صد، واژه «مالکین» به صورت مطلق قید گردیده و تمامی مالکین

اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی را شامل می‌گردد.

در راستای قوانین فوق شورای عالی اداری در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرهای کشور در جلسه مورخه ۱۳۷۱/۸/۱۳ دستورالعملی را تصویب کرد، که طی شماره ۱۶۶۵ / دش مورخه ۷۱/۸/۱۹ ابلاغ شده و شهرداری‌ها موظف شدند برای کلیه ساختمان‌هایی که در شهرها احداث می‌شود شناسنامه ساختمان براساس مصوبه مذکور صادر نمایند.

متن مصوبه جلسه مورخه ۱۳۷۱/۸/۱۳ شورای عالی اداری در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرهای کشور.

شورای عالی اداری در سی و چهارمین جلسه مورخه ۱۳۷۱/۸/۱۳، بنا به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور جهت بهبود سیستم‌ها و روش‌ها و گردش کار در ادارات با جهت‌گیری بالا بردن کارایی دستگاه‌های اجرایی در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی ساختمان در سطح شهرداری‌های کشور موارد ذیل را تصویب نمود:

۱. صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرداری‌های کشور طبق شناسنامه ساختمان که پیوست می‌باشد انجام می‌گردد.

۲. شهرداری‌ها مکلفند بر اساس مراحل ذیل نسبت به صدور شناسنامه ساختمان که حاوی پروانه، عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان می‌باشد، اقدام و به متقاضی تسلیم نمایند:

الف) حداکثر ظرف مدت هفت روز پس از دریافت مدارک لازم شامل درخواست پروانه، نقشه محل وقوع ملک، فتوکپی مدارک مالکیت رسمی، فتوکپی شناسنامه ذینفع (مالک یا مالکین) و در صورت مراجعه وکیل مالک، فتوکپی وکالتنامه، از محل بازدید و گزارش وضعیت موجود ملک را جهت درج در پرونده تنظیم و با تعیین ضوابط شهرسازی حاکم بر

ملک (شامل نوع کاربری، میزان تراکم مجاز، تعداد طبقات، حدود تعریض و غیره) آمادگی تحویل نقشه‌های معماری و محاسباتی را به متقاضی ابلاغ نمایند. در غیر اینصورت لازم است علت عدم آمادگی تحویل نقشه را کتباً به ذینفع اعلام نمایند.

تبصره: به منظور جلوگیری از استعلام‌های متعدد شهرداری‌ها از دستگاه‌های اجرایی کلیه دستگاه‌ها مکلفند در پایان هر سال طرح‌ها و پرونده‌های ساختمانی و عمرانی مصوب خود را به منظور انعکاس در نقشه شهر به شهرداری‌ها گزارش نمایند. نقشه‌های شهر باید به گونه‌ای به روز نگاه داشته شوند که در ابتدای هر سال نشان دهنده وضع کالبدی شهر در آن مقطع زمانی باشد.

ب) حداکثر ظرف مدت پنج روز پس از دریافت نقشه‌های مربوط با رعایت ضوابط اعلام شده در بند الف و نیز مفاد ماده ۱۷ نظام مهندسی ساختمان، نسبت به ارائه کلیه برگ‌های پرداخت عوارض و سایر حقوق قانونی متعلقه به ملک مورد تقاضا اقدام نمایند.

ج) حداکثر ظرف مدت دو روز پس از پرداخت و تسلیم قبوض عوارض فوق‌الذکر نسبت به صدور شناسنامه ساختمان که حاوی پروانه ساختمان می‌باشد، اقدام نمایند.

تبصره: شهرداری‌ها موظفند به تدریج زمان مصروفه مراحل صدور پروانه ساختمان را از ۱۴ روز به حداکثر ۷ روز تقلیل دهند.

۳. شهرداری‌ها موظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از درخواست مالک یا مالکین جهت صدور گواهی عدم خلاف و انطباق ساختمان احداث شده با ضوابط فنی و شهرسازی حاکم بر ملک، نسبت به صدور گواهی عدم خلاف اقدام و در غیر این صورت لازم است علت عدم صدور گواهی عدم خلاف کتباً به ذینفع اعلام گردد.

۴. شهرداری‌ها موظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از درخواست مالک یا مالکین جهت صدور گواهی پایان ساختمان و انطباق ساختمان احداث شده با ضوابط فنی و شهرسازی

حاکم بر ملک نسبت به صدور گواهی پایان ساختمان اقدام و در غیر این صورت لازم است علت عدم صدور گواهی پایان ساختمان کتباً به ذینفع اعلام شود.

۵. وزارتخانه‌های کشور و پست و تلگراف و تلفن موظفند ظرف مدت یک ماه پس از تصویب این مصوبه نسبت به احصاء آن دسته از خدمات پستی مربوط به این مصوبه که توسط شرکت پست جمهوری اسلامی ایران امکان پذیر می‌باشند اقدام نمایند.

۶. از تاریخ ۱۳۷۱/۱۱/۱ شناسنامه ساختمان به عنوان یک سند رسمی تلقی گردیده و در رابطه با استعلام‌های دستگاه‌ها و ارگان‌هایی از قبیل وزارت مسکن و شهرسازی، بانک‌ها، شرکت گاز، برق و آب، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، وزارت امور اقتصاد و دارایی و ... مورد استناد می‌باشد.

تبصره ۱- هر گونه دخل و تصرف در این سند، جرم محسوب شده و پیگرد قانونی دارد.

۴. نحوه ابطال پروانه ساختمانی

پروانه ساختمانی در حقیقت مجوزی است برای انجام عملیات ساختمانی که مالک تعهد می‌نماید دقیقاً براساس مندرجات و ضوابط قید شده در پروانه ساخت و ساز خود را انجام دهد. از طرفی توسط شهرداری مدت اعتبار پروانه قید می‌گردد.

پروانه به دلایل ذیل امکان دارد توسط شهرداری ابطال گردد.

۱. دستورات مقام قضایی: ساخت و ساز در هر مرحله‌ای که باشد، کار توسط شهرداری تعطیل و نسبت به ابطال پروانه ساختمانی اقدام می‌گردد. بدیهی است در حکم قضایی چگونگی ادامه کار مشخص می‌شود.

۲. صدور پروانه بخاطر اشتباهات و تخلفات پرسنل شهرداری

در صورتیکه مسجل گردید پروانه ساختمانی سهواً یا عمداً خلاف ضوابط صادر گردیده،

بایستی شهرداری پروانه ساختمانی را باطل و فرد متخلف جهت پاسخگویی و احتمالا پرداخت خسارت به مراجع ذیربط معرفی گردد.

۳. درخواست مالک

گاهی مالک بخاطر عدم شروع کار و یا انتقال ملک به فرد دیگری شخصا درخواست ابطال پروانه را می‌نماید که در این صورت شهرداری نسبت به ابطال پروانه اقدام خواهد نمود.

بدیهی است در خصوص چگونگی برگشت هزینه و عوارض صدور پروانه ساختمانی، بایستی در هر مورد برابر ضوابط اعلام شده وزارت کشور اقدام شود.

۵. مدارک مورد نیاز صدور پروانه ساختمانی

با توجه به نیاز شهرداری جهت آگاهی از مالک واقعی ملک، شهرداری مدارک مختلفی را از مالکین درخواست می‌نماید. ذیلا مدارک اصلی مورد نیاز صدور پروانه ساختمانی درج می‌گردد، اما در صورت وجود ابهام، شهرداری می‌تواند از دستگاه‌های ذیربط استعلام لازم را به عمل آورد.

۵-۱. مدارک اولیه

۵-۱-۱. تقاضانامه (درخواست کتبی مالک یا مالکین یا وکیل قانونی به همراه اصل و تصویر شناسنامه)

تعریف انواع مالک و مالکین در بخش واژه‌های کلیدی بصورت مفصل توضیح داده شده است. شناخت نوع مالک از نظر شخصی حقیقی و حقوقی یا دولتی بودن در محاسبه عوارض و گاهاً در حد نصاب‌های تفکیک ملک و یا حتی در ارتفاع ساختمان تاثیرگذار می‌باشد.

بطور مثال بعضی از مالکین مثل خانواده محترم شاهد و خانواده‌های محترم بهزیستی و کمیته امداد امام در قوانین جاری سالیانه، از قسمتی و یا تمام عوارض صدور پروانه ساختمانی معاف می‌باشند.

گاهی دولت نیز در مقطعی از زمان برای تعدادی از مالکین (شرکت‌های تعاونی‌های مسکن) معافیت‌هایی منجمله هزینه‌های صدور پروانه ساختمانی منظور می‌نماید. در هنگام صدور پروانه ساختمانی برای مالکین شخص حقیقی و مالکین اشخاص حقوقی (وقف خاص یا وقف عام) برای رعایت بر اصلاحی و هم چنین توافق با مالک و اصلاح سند قوانین و مقررات متفاوتی وجود دارد.

شناخت مالک از نظر شخص حقیقی، شخص حقوقی، دولتی، اوقافی و اینکه از چه قشر جامعه باشد. برای شهرداری‌ها بسیار حائز اهمیت می‌باشد. بنابراین لازم است در اولین مراجعه، شهرداری اطلاعات کاملی را از متقاضی دریافت نماید تا در هنگام مراحل صدور پروانه ساختمانی حین کار، رسیدگی به تخلفات احتمالی ساخت و ساز، نحوه دریافت جرایم، تقسیط عوارض با مشکلات خاصی مواجه نگردد.

ضمناً در خصوص متقاضیان پروانه ساختمانی اشخاص حقوقی (شرکت‌های تعاونی، شرکت سهامی خاص، شرکت سهامی عام، شرکت با مسئولیت محدود، شرکت تضامنی شرکت مختلط و) لازم است به منظور اطمینان از هویت و مسئولیت فرد درخواست کننده، شهرداری یک نسخه از اساسنامه شرکت را درخواست و پس از بررسی، در صورت احراز هویت و مسئولیت متقاضی مراحل بعدی را آغاز نماید.

۵-۱-۲. اسناد مالکیت

یکی از بارزترین مدارک متقاضی برای شهرداری چه هنگام صدور پروانه و چه بعد از آن، همواره سند مالکیت یا (قولنامه‌های ارایه شده) می‌باشد.

انواع مدارکی که متقاضی در خصوص مالکیت به شهرداری ارائه می‌نماید به شرح ذیل

می‌باشد.

۱. سند مالکیت شش دانگ

۲. سند مالکیت مشاع

۳. سند ماده ۱۴۷ و ۱۴۸

۴. مبیعه نامه

۵. تقسیم نامه ارث

۶. توافقنامه فی ما بین مالکین

۷. قولنامه عادی

۸. وقف نامه

۹. نامه واگذاری مسکن و شهرسازی یا زمین شهری

۱۰. مقابله نامه اداره املاک و مستغلات شهرداری

۱۱. بنچاق

۵-۱-۲-۱. سند مالکیت شش‌دانگ

یکی از معتبرترین و بدون مشکل‌ترین مدارک مالکین، جهت صدور پروانه ساختمانی سند شش‌دانگ ملک می‌باشد.

در صورتیکه شهرداری به هر دلیلی در مالکیت متقاضی ابهام داشته باشد می‌تواند از اداره ثبت اسناد محل صدور سند، استعلام کتبی بعمل آورد.

۵-۲-۲. سند مالکیت مشاع

دارندگان سند مالکیت مشاع در حقیقت مالک قسمتی از ملک یا پلاک مورد نظر می‌باشند

اما محل سهم مالک در سند مشخص نمی باشد.

چون محل ملک با حدود اربعه مشخص نمی باشد فلذا شهرداری نمی تواند برای هر مالک مشاع به تنهایی پروانه ساختمانی صادر نماید. اما اگر کلیه مالکین یک ملک مشاع به شهرسازی مراجعه و یا همگی به فردی بصورت قانونی و رسمی وکالت بدهند، شهرداری می تواند آن ملک را به عنوان یک پلاک تلقی و برابر ضوابط شهرسازی نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید.

۵-۱-۲-۳. سند ماده ۱۴۷ و ۱۴۸

هر چند این اسناد از نظر عدم رعایت ضوابط تفکیک برای شهرداری ها مشکلاتی را ایجاد نمودند اما شهرداری مکلف است سند ماده ۱۴۷ و ۱۴۸ را بعنوان سند رسمی صادره توسط دولت جمهوری اسلامی بپذیرد.

اما هنگام صدور پروانه ساختمانی برابر ضوابط و تعرفه عوارض و بهای خدمات، باید نسبت به وصول حقوق شهرداری منجمله (عوارض تفکیک، عوارض کسری حد نصاب در صورت وجود داشتن) اقدام نمود.

۵-۱-۲-۴. مبیعه نامه

با توجه به اینکه در اکثر شهرهای کشور بخصوص شهرهای کوچک املاک فاقد سند رسمی و شش دانگ می باشند، لذا به منظور جلوگیری از رکود ساخت و ساز و هم چنین در راستای رفاه شهروندان وزارت کشور طی بخشنامه ای صدور پروانه ساختمانی را در قبال ارایه مبیعه نامه صادر نموده است. در این حالت باید در شناسنامه ساختمانی قید شود پروانه ساختمانی هیچ تأییدی دال بر مالکیت ملک برای مالک نمی باشد.

۵-۱-۲-۵. تقسیم نامه ارث

بعد از فوت شخص، وراثت، ارث باقیمانده را براساس قوانین مربوطه و عرف محل بین همدیگر تقسیم می‌نمایند و صورتجلسه‌ای که به امضاء همه وراثت رسیده باشد، بعنوان تقسیم نامه ارث به شهرداری ارائه می‌گردد. بعلت عدم رسمیت (قانونی و حقوقی) تقسیم نامه و عدم اطمینان شهرداری از مالک بودن هر یک از وراثت صدور پروانه ساختمانی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

بدیهی است وراثت می‌تواند از طریق اداره ثبت و اسناد پس از دریافت سند رسمی به شهرداری مراجعه نمایند.

۵-۱-۲-۶. توافق نامه فی ما بین مالکین

گاه‌ها مالکینی یک ملک را با توافق هم تقسیم نموده و توافق نامه فی ما بین را جهت صدور پروانه ساختمانی به شهرداری ارائه می‌نمایند. با توجه به اینکه توافق نامه از لحاظ حقوقی سند رسمی تلقی نمی‌شود، لذا شهرداری نمی‌تواند نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید.

بدیهی است مالکین می‌توانند به اداره ثبت و اسناد رجوع و پس از اخذ سند رسمی به شهرداری مراجعه نمایند.

۵-۱-۲-۷. قولنامه عادی

بیشترین مدرک مالکیت ارائه شده به شهرداری‌ها قولنامه عادی می‌باشد و چون قولنامه سند رسمی تلقی نمی‌گردد، شهرداری نمی‌تواند نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید.

بدیهی است مالک یا مالکین دارای قولنامه عادی می‌توانند از طریق دادگستری محل

نسبت به تهیه مبیعه نامه و یا از طریق اداره ثبت اسناد نسبت به تهیه سند رسمی اقدام نمایند.

۵-۱-۲-۸. وقف نامه

یکی از سنت های ارزشمند جامعه اسلامی وقف می باشد. در صورتیکه اداره اوقاف، وقف نامه رسمی ارایه شده مالک را تأیید نماید، شهرداری می تواند وقف نامه را در حکم سند تلقی و نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید.

۵-۱-۲-۹. نامه واگذاری مسکن و شهرسازی یا زمین شهری

زمین های واگذاری دولت به اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط یکی از ادارات فوق صورت می گیرد.

در صورتی که مالکی نامه ای از ادارات فوق مبنی بر مالکیت پلاکی از املاک شهری ارایه نماید، شهرداری می تواند با رعایت قوانین مربوطه نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید.

۵-۱-۲-۱۰. مقابله نامه اداره املاک و مستغلات شهرداری

گاهی اوقات شهرداری برای تعریض معابر و ایجاد میدان و پارک نیاز به زمین دارد. در صورتی که زمین مورد نیاز را با یکی از زمین های شهرداری در دیگر نقاط تهاتر نماید، مقابله نامه اداره املاک شهرداری برای مالک جهت اخذ پروانه ساختمانی معتبر می باشد. (بدیهی است بایستی شهرداری در اسرع وقت نسبت به انتقال قطعی سند اقدام نماید).

۵-۱-۲-۱۱. بنچاق

واژه ای ترکی و در تداول دفاتر رسمی، سندی است که به موجب آن معامله ای رسمی انجام

گرفته و نشان دهنده انجام معامله است. در صورتی که بنچاق به صورت شفاف مالکیت را نشان ندهد بایستی از طریق اداره ثبت استعلام لازم به عمل آید.

۵-۱-۳. اصل و کپی شناسنامه و کارت ملی مالک / مالکین / وکیل قانونی جهت اهراز هویت مالک با سند ارایه شده

در صورتی که مالک فوت کرده و وراثت مشترکا درخواست صدور پروانه ساختمانی را نمایند، اصل و کپی انحصار وراثت نیز بایستی ارایه شود. بدیهی است شهرداری پس از بررسی مدارک و رعایت قوانین مربوطه نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام خواهد نمود.

۵-۱-۴. اصل و تصویر صورتجلسه تفکیک ملک

در صورتیکه ملک مورد درخواست پروانه ساختمانی تفکیک شده و سابقه‌ای در شهرداری نداشته باشد (منجمله اسناد ماده ۱۴۷ و ۱۴۸)، ارایه یک نسخه از اصل و تصویر صورتجلسه تفکیکی برای صدور پروانه ساختمانی مورد نیاز می‌باشد. بدیهی است پس از بررسی مدارک شهرداری برابر ضوابط، نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام خواهد نمود.

۵-۱-۵. تصویر آخرین گواهی یا مدرک اخذ شده از شهرداری

به منظور تسریع در پاسخ‌گویی و تسهیل به دسترسی مدارک و آگاهی از آخرین وضعیت ملک ارایه آخرین مدارک (پروانه ساختمانی، پایانکار، گواهی عدم خلاف، فیش نوسازی، نامه مربوط به واقع بودن ملک در طرح‌های دولتی و ...) ضروری می‌باشد.

۵-۱-۶. اصل و تصویر گواهی انحصار وراثت

در صورتی که مالک اصلی فوت نموده باشد و وراثت جهت اخذ پروانه ساختمانی مراجعه

نمایند. ارایه اصل و تصویر گواهی انحصار وراثت ضروری می باشد.

۵-۱-۷. اصل و تصویر فیش آب، برق، گاز و تلفن

۵-۱-۸. جانمایی و تأیید ملکیت ملک بر روی نقشه ۱/۲۰۰۰ توسط مالک یا وکیل

قانونی

۵-۱-۹. اعلام نظر از دایره نوسازی شهرداری

برای صدور هر گونه پروانه ساختمانی اعلام نظر دایره نوسازی به دو دلیل ذیل ضروری می‌باشد.

۱. اطمینان از پرداخت عوارض نوسازی و ارایه مفصاحساب کامل

۲. رعایت مهلت‌های تعیین شده در قانون تعیین وضعیت املاک (مصوب ۱۳۶۷/۸/۲۹ با اصلاحات بعدی)

با توجه به اینکه هر ملک پرونده خاصی در دایره نوسازی دارد و از طرفی هنگام ابلاغ طرح‌های تفصیلی، شهرداری مکلف است کلیه کاربری‌ها رابه صاحب کاربری (اداره مربوطه) و مالک کاری (مالک ملک) و رونوشت آن را به دایره نوسازی ابلاغ نماید، لذا دایره شهرداری اطلاعات بروز املاک را در خصوص اینکه آیا ملک در بازه زمانی ۱۸ ماه (ممنوع الصدور پروانه) و بازه زمانی ۵ سال (مشروط الصدور پروانه) قرار دارد یا خیر برای مسئولین مربوطه اطلاعات کافی را ارایه می‌نماید.

۵-۲. بررسی مدارک اولیه

شهرداری با دریافت مدارک فوق، بایستی اقداماتی بشرح ذیل انجام و در صورت صحت مدارک و انطباق آن با قوانین و ضوابط و بلامانع بودن صدور پروانه ساختمانی، مدارک ثانویه را درخواست نماید.

۱. اطمینان از مالک بودن متقاضی یا وکیل قانونی بدون مالک این بند از طریق بررسی مدارک ارائه شده در محل شهرداری صورت می گیرد.
۲. احراز رسمی بودن یا قانونی بودن سند برای صدور پروانه ساختمانی. برای بررسی موارد این بند ضمن بازبینی مدارک ارائه شده، می توان با استعلام کتبی از اداره ثبت اسناد نیز اطمینان لازم را کسب نمود.
۳. صورتجلسه تفکیکی:
با بررسی مدارک و در صورت نیاز با اعزام کارشناس به محل می توان موضوع را بررسی نمود.
۴. اعلام نظر دایره نوسازی
واحد صدور پروانه ساختمانی بصورت شبکه نرم افزار و یا بصورت کتبی می تواند از دایره نوسازی استعلام و از مفصاحساب مالک مطمئن شود.
یادآوری: قبل از درخواست مدارک ثانویه از مالک، شهرداری با اعزام کارشناس به محل و مترائ ملک و تطبیق آن با مساحت و ابعاد قید شده در سند، در صورت مطابقت نسبت به صدور پروانه اقدام می نماید. توضیحات کامل در فصل گردش کار صدور پروانه بیان خواهد گردید. ضمناً هزینه بازدید کارشناس براساس تعرفه عوارض و بهای خدمات شهرداری وصول می شود.
پس از بلامانع بودن صدور پروانه ساختمانی، مدارک ذیل از مالک درخواست می گردد.

۳-۵. مدارک ثانویه

۱. نقشه ساختمانی: چگونگی بررسی نقشه و شرایط آن در گردشکار صدور پروانه بیان خواهد شد.

۲. برگ مفاصاحساب از دایره درآمد مبنی بر واریز حقوق شهرداری. (عوارض صدور پروانه ساختمانی، بهای خدمات آماده سازی، عوارض تفکیک، سهم شهرداری برای ورود به محدوده، عوارض بالکن، عوارض مشرفیت، عوارض تغییر کاربری و ... برای هر یک از مواردی که ملک مشمول آن شود).

بدیهی است به منظور رفاه حال شهروندان بهتر است مدارک بصورت اولیه و ثانویه از مالک درخواست گردد. اگر مالکی هم زمان مدارک نقشه ساختمانی و یا عوارض صدور پروانه ساختمانی را واریز نماید و بنا به هر دلیلی مانند ناقص بودن سند، تفکیک یا مالک نبودن، پروانه ساختمانی صادر نشود. ضمن وارد شدن زیان مالی به شهروند، شهرداری با اعتراض شهروند مواجه خواهد شد.

۳. فیش واریز سهم اداره آموزش و پرورش

۴. فیش واریز سهم سازمان نظام مهندسی ساختمان موضوع الگوی مصرف ساختمان

۵. فیش واریز حق بیمه پروانه ساختمانی

۶. گواهی سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی، برای ساختمان‌هایی که در قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مشخص گردیده است.

۶. مراحل صدور پروانه ساختمانی

پروانه ساختمانی، مجوزی کتبی است که توسط دایره شهرسازی یا سایر مراجع ذیصلاح به منظور عمران و احداث بنا، بنام متقاضی واجد شرایط، صادر و گواهی اعطا می‌شود. شکل و ظاهر پروانه‌های ساختمان و نه تنها در شهرداری‌های مختلف، فرق می‌کرده، بلکه در طول زمان، در هر شهرداری نیز شکل پروانه ساختمان دچار تغییر بوده است. اشکال ابتدائی آن بسیار ساده بوده و در زمان‌هایی که هنوز نشانی از طرح‌های شهرسازی (هادی - جامع و

تفصیلی) نبوده، پروانه‌های ساختمانی در یک صفحه و در چند ردیف شامل مطالبی از قبیل طول ابعادزمین، محل احداث بنا، نوع آن و آدرس و نیز چند تذکر راجع به استحکام و رعایت بر و مطابقت با نقشه وعدم دلالت پروانه بامر مالکیت ومدت اعتبار آن، بدون تعیین ضوابط تفصیلی، بوده است. در پروانه‌های سابق مراحل پی‌کنی، سفت‌کاری و نازک‌کاری را از هم تفکیک می‌کردند. بعدها اعطاء گواهی منحصر به دو مرحله سفت‌کاری و نازک‌کاری شد. با گذشت زمان فرم پروانه‌ها تکمیل شد ونهایتاً درسال‌های اخیر از طریق وزارت کشور به جای پروانه، دفترچه‌های (شناسنامه) ساختمان که پروانه وعدم خلاف و پایان کار را توأمأ شامل می‌شود، تکثیر و در اختیار شهرداری‌ها قرار گرفت. در وضع فعلی در صورت تکمیل شناسنامه مزبور، هویت هر ساختمان و بیوگرافی آن به طور کامل با ذکر تمام مطالب مربوط به شهرداری صادرکننده، نوع و شماره و تاریخ صدور و مشخصات زمین محل احداث، هویت مالک، نوع مالکیت، مهندس ناظر و محاسب و تأسیسات، ابعاد چهارگانه پلاک، کروکی و مساحت زمین، نوع استفاده، میزان تراکم، مشخصات طبقات، وضع پارکینگ، اصلاحات و تغییرات و نحوه تمديد، عوارض گوناگون وصول شده، گواهی‌های عدم خلاف صادره و گواهی پایان ساخت مشخص گردیده است.

مراحل صدور پروانه ساختمان به شرح ذیل می‌باشد:

مرحله اول - تکمیل پرونده

مرحله دوم - بررسی مدارک ارایه شده توسط مالک یا وکیل قانونی

مرحله سوم - بازدید کارشناس از محل ملک

مرحله چهارم - بررسی نقشه ساختمانی و نقشه محاسبات به همراه تعهدنامه مهندس

ناظر ارایه شده توسط مالک یا وکیل قانونی

مرحله پنجم - محاسبه و وصول حقوق شهرداری

- مرحله ششم - تأیید مسئولین ذیربط
- مرحله هفتم - تهیه پیش نویس پروانه
- مرحله هشتم - صدور پروانه ساختمانی

۶-۱. مرحله اول: تشکیل پرونده

در شهرداری‌هایی که دارای سیستم یکپارچه شهرسازی هستند، می‌توان پرونده را همان پرونده موجود (دایره نوسازی) شهرداری قلمداد نمود. ولی در شهرداری‌های فاقد سیستم یکپارچه شهرسازی، بایستی پرونده جداگانه‌ای تنظیم شود.

۶-۲. مرحله دوم: بررسی مدارک ارایه شده توسط مالک یا وکیل قانونی:

در این مرحله کلیه مدارک اولیه به صورتی که در فصل قسمت مدارک مورد نیاز توضیح داده شد، بررسی و نواقص احتمالی به مالک ابلاغ و در صورت رفع کلیه نواقص، اقدام مرحله بعد شروع می‌گردد.

۶-۳. مرحله سوم: بازدید کارشناس از محل ملک

یکی از مهم‌ترین اقدامات شهرداری مرحله سوم می‌باشد. کم دقتی در اقدامات این مرحله می‌تواند برای شهرداری از نظر حقوقی مشکلات عدیده‌ای را بوجود آورد. کارشناس در بازدید از ملک باید اقدامات ذیل را انجام دهد.

۱. زمین را به دقت مترآژ نموده و طول، عرض و مساحت موجود ملک را با طول و عرض مساحت قید شده در سند مطابقت نموده و در صورت هر گونه مغایرت، بایستی مراتب کتبا به مالک ابلاغ گردد.

۲. تعیین بر و کف: بعد از اقدام فوق، بایستی توسط کارشناس، بر و کف ملک برابر ضوابط شهرسازی مشخص و کتبا به مالک ابلاغ گردد.

۳. رعایت بر اصلاحی: با توجه به تبصره ۶ ماده ۱۰۰ مالکین مکلف هستند، هنگام نوسازی بنا، رعایت بر اصلاحی را معمول نمایند. فلذا کارشناس شهرداری بایستی بصورت دقیق مشخصات (طول و عرض) مقدار زمین (براصلاحی) را تهیه و توسط شهرداری بصورت مکتوب به مالک ابلاغ گردد.

۴. اعمال ضوابط حذف پارکینگ: کارشناس شهرداری بایستی براساس تعرفه عوارض حذف پارکینگ، مورد ذیل را دقیقاً بررسی نماید. اگر ملک مشمول حذف پارکینگ باشد. باید مراتب از طریق شهرداری به مالک ابلاغ شود تا در طراحی نقشه‌های ساختمانی. پارکینگ در آن پیش بینی نگردد.

جهت آگاهی بهره‌برداران، ذیلاً ضوابط تعرفه حذف پارکینگ درج می‌گردد:

۱. ساختمان در بر خیابان‌های سریع‌السير به عرض ۴۵ متر و بیشتر قرار داشته و دسترسی به محل اتومبیل رنداشته باشد.

۲. ساختمان در فاصله یک صد متری تقاطع خیابان‌های به عرض ۲۰ متر و بیشتر واقع شده و دسترسی به محل اتومبیل رو نداشته باشد.

۳. ساختمان در محلی قرار گرفته باشد که ورود به پارکینگ مستلزم قطع درختان کهن باشد که شهرداری اجازه قطع آنها را نداده است.

۴. ساختمان در بر کوچه‌هایی قرار گرفته باشد که بعلت عرض کم کوچه امکان عبور اتومبیل نباشد.

۵. ساختمان در بر معبری قرار گرفته باشد که بعلت شیب زیاد احداث پارکینگ در آن از نظر فنی مقدور نباشد.

۶. در صورتیکه وضع و فرم زمین و زیرساختمان به صورتی باشد که از نظر فنی نتوان در سطح طبقات احداث پارکنیگ نمود.

۴-۶. مرحله چهارم: بررسی نقشه ساختمانی و نقشه محاسباتی به همراه تعهدنامه مهندس ناظر ارایه شده توسط مالک یا وکیل قانونی

یک نقشه باید از ابعاد مختلفی مورد بررسی قرار گیرد:

۱. رعایت اصول شهرسازی
۲. رعایت اصول بهداشتی
۳. رعایت اصول فنی
۴. رعایت اصول ایمنی و استحکام بنا

۶-۴-۱. رعایت اصول شهرسازی

اصول شهرسازی که رعایت آن برای مالکین الزامی هستند، به شرح زیر می‌باشند:

۱. رعایت کاربری‌های تعیین شده در طرح‌های شهرسازی و جامع، تفضیلی و هادی که یکی از مهم‌ترین ضوابط شهرسازی در هر ساخت و ساز می‌باشد.

عدم رعایت این اصل، سرانه‌های شهری را جابجا نموده و اهداف شهرسازی در طرح‌های جامع، تفضیلی و هادی محقق نشده و موجب آشفتگی در ترافیک و عدم تحقق درآمدهای واقعی شهرداری می‌گردد. رعایت کاربری برای مالک الزامی می‌باشد.

در مواقع نادر که مالک درخواست احداث بنا در غیر کاربری ملک را داشته باشد، بایستی شهرداری ضمن پیش بینی تامین سرانه، کاربری موضوع را با توجیهات کامل به کمیسیون ماده ۵ اعلام نماید. در صورت موافقت کمیسیون با تغییر کاربری، شهرداری می‌تواند پس از وصول حقوق خود (عوارض تغییر کاربری) نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید. انواع کاربری‌های مصطلح در شهرداری‌ها به شرح زیر می‌باشند:

۱. کاربری مسکونی

۲. کاربری تجاری
۳. کاربری صنعتی
۴. کاربری کارگاهی
۵. کاربری اداری
۶. کاربری درمانی
۷. کاربری بهداشتی
۸. کاربری آموزش عالی
۹. کاربری توریستی تفریحی
۱۰. کاربری تفرج گاهی
۱۱. کاربری تاسیسات شهری و پایانه‌ها
۱۲. کاربری جهان‌گردی و پذیرایی
۱۳. کاربری آثار باستانی و میراث فرهنگی
۱۴. کاربری اراضی زراعی (مزروعی)
۱۵. کاربری باغات
۱۶. کاربری فضای سبز
۱۷. کاربری نظامی انتظامی
۱۸. کاربری رفاهی - خدماتی
۱۹. کاربری آموزشی (آموزش و پرورش)
۲۰. کاربری فرهنگی مذهبی
۲۱. کاربری مختلط
۲۲. کاربری ورزشی

- ۲۳. کاربری خدمات
- ۲۴. کاربری اراضی بایر
- ۲۵. کاربری فرودگاه
- ۲۶. کاربری پارکینگ عمومی
- ۲۷. کاربری ساحلی
- ۲۸. کاربری ارتفاعات
- ۲۹. کاربری پارک بوستان
- ۳۰. کاربری معابر عمومی

تعداد کاربری‌ها، استاندارد خاصی ندارند. مشاورین در هر شهر با نظر شهرداری و در نظر گرفتن بافت جغرافیایی، نوع اقلیم محیط و فرهنگ محلی، کاربری‌ها را تعریف می‌نمایند. جهت آگاهی هر چه بیشتر دستورالعمل تعیین مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز ذیلاً درج می‌گردد.

دستورالعمل تعیین مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز موضوع ماده ۱۰ قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها مصوب ۱۳۸۵/۸/۱ مجلس شورای اسلامی
(موضوع ماده ۱۱ تصویب نامه شماره ۵۹۸۷۹/ت/۳۷۱۱۰ هـ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ هیئت وزیران)

اقدامات ذیل در صورتی که در اراضی زراعی و باغ‌های موضوع قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها و بدون رعایت ضوابط و مقررات مربوطه و اخذ مجوز از کمیسیون تبصره یک مادهک و یا موافقت سازمان جهاد کشاورزی در قالب طرح‌های تبصره ۴ الحاقی قانون مذکور حسب مورد صورت گیرد و مانع از تداوم تولید و بهره برداری و استمرار کشاورزی شود، به عنوان مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز تلقی می‌گردد:

- برداشت یا افزایش شن و ماسه
- ایجاد بنا و تاسیسات
- خاکبرداری و خاکریزی
- گودبرداری
- احداث کوره‌های آجر و گچ پزی
- پی‌کنی
- دیوارکشی اراضی
- دپوی زباله، نخاله و مصالح ساختمانی، شن و ماسه و ضایعات فلزی
- ایجاد سکونت‌گاه‌های موقت
- استقرار کانکس و آلاچیق
- احداث جاده و راه
- دفن زباله‌های واحدهای صنعتی
- رها کردن پساب‌های واحدهای صنعتی، فاضلاب‌های شهری، ضایعات کارخانجات
- لوله‌گذاری
- عبور شبکه‌های برق
- انتقال و تغییر حقبه اراضی زراعی و باغات به سایر اراضی و فعالیت‌های غیرکشاورزی
- سوزاندن، قطع و ریشه‌کنی و خشک کردن باغات به هر طریق
- مخلوط ریزی و شن ریزی
- احداث راه آهن و فرودگاه
- احداث پارک و فضای سبز
- پیست‌های ورزشی

- استخرهای ذخیره آب غیرکشاورزی
- احداث پارکینگ مسقف و غیرمسقف
- محوطه سازی (شامل سنگفرش و آسفالت کاری، جدول گذاری، سنگ ریزی و موارد مشابه)

- صنایع تبدیلی و تکمیلی و غذایی و طرح‌های موضوع تبصره ۴ فوق الذکر
 - صنایع دستی
 - طرح‌های خدمات عمومی
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مصوب مجلس شورای اسلامی (ملی - استانی)
- تبصره: تشخیص سایر مصادیق تعی یر کاربری غیرمجاز به عهده سازمان امور اراضی کشور بوده و سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است در صورت ابهام نظریه سازمان مذکور را استعلام و براساس آن عمل نماید.
۲. رعایت ضوابط و مقررات طرح‌های شهری
۳. رعایت میزان تراکم

یکی از الزامات مهم شهرسازی رعایت تراکم‌های مجاز هر منطقه و هر کاربری می‌باشد. فلذا شهرداری به استناد ماده ۷ قانون شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مکلف به رعایت تراکم مجاز در هنگام صدور پروانه ساختمانی می‌باشد.

یادآوری: در صورتیکه در بعضی از شهرها بنا به ضرورت و موقعیت، ایجاب نماید ساخت و سازهایی علاوه بر احداث بنا در حد تراکم مجاز، مقداری مازاد تراکم بسازند، بایستی در قالب ضوابط مصوبه مورخ ۶۹/۱۰/۲۲ شورای عالی شهرسازی و معماری کشور اقدام گردد.

- ۴. رعایت میزان سطح اشغال
- ۵. رعایت در طبقات مجاز

۶. رعایت حداکثر ارتفاع ساختمان
۷. رعایت بروکف تعیین شده در طرح‌های تفضیلی و هادی
۸. رعایت میزان عقب نشینی‌های تعیین شده (رعایت بر اصلاحی)
۹. رعایت میزان مجاز پیش آمدگی‌ها در معابر همجوار
۱۰. رعایت میزان ارتفاع مجاز پیش آمدگی نسبت به کف معبر همجوار
۱۱. رعایت و ضوابط مقررات گذربندی
۱۲. عدم حفر چاه فاضلاب در معابر هم جوار
۱۳. عدم احداث پلکان و سطح شیبدار در معابر هم جوار
۱۴. رعایت و اجرای حفاظ در جلوی پنجره‌ها و بالکن‌های مشرف به معابر
۱۵. عدم اجرای واحدهای تجاری در حوزه اراضی مسکونی و بطور کلی ساخت و ساز در کاربری غیرمرتبط
۱۶. رعایت پارکنیگ مورد لزوم
۱۷. رعایت ضوابط و مقررات احداث بنا در مجاورت جاده‌های عبوری داخل محدوده قانونی شهرها
۱۸. رعایت حداقل مساحت مجاز حیاط خلوت
۱۹. رعایت کلیه حرایم قانونی تاسیسات ادارات و ارگان‌ها بشرح ذیل
 - حریم تاسیسات اداره برق
 - حریم شرکت آب و فاضلاب
 - حریم شرکت مخابرات
 - حریم شرکت سهامی آب منطقه‌ای (وزارت نیرو)
 - حریم سازمان میراث فرهنگی

- حریم نیروهای نظامی و انتظامی

- حریم ساختمان های حیاتی

- حریم فرودگاهی

- حریم دریاها

- حریم راه و ترابری

- حریم مرزهای بین المللی

- حریم راه آهن

- حریم شرکت گاز

۲۰. مطابقت پروانه ساختمانی با مشخصات نقشه های تایید شده

مالک، نقشه های تایید شده ساختمان خود (تایید شده توسط مهندس ناظر) را به شهرداری ارایه و توسط دایره ساختمانی ضوابط پروانه ساختمانی از نظر شهرسازی، فنی، استحکام بنا با نقشه دقیقاً مطابقت می شود. در صورت وجود هر گونه مغایرت مراتب کتبا به مالک گزارش می گردد.

۲۱. نحوه استفاده از طرح های جامع - تفضیلی و هادی

نوع کاربری، عرض معابر، میزان تراکم ساختمانی، ارتفاع ساختمان ها، تعداد پارکینگ مورد نیاز هر کاربری، حد نصاب تفکیک هر کاربری در طرح های جامع، تفضیلی و هادی شهرها به صورت دقیق قید گردیده است.

شهرداری به استناد ماده ۷ قانون شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مکلف به رعایت ضوابط فوق می باشد.

فلذا درخواست مالک با ضوابط فوق تطبیق و در صورت وجود هر گونه مغایرتی، مراتب جهت رفع نواقص کتبا به مالک ابلاغ می گردد.

۲۲. رعایت ضوابط بر و کف

یکی از مهم‌ترین ضوابط شهرسازی در ساخت وسازها رعایت ضوابط بروکف و رعایت تراکم ساختمانی می‌باشد.

شهرداری برای کلیه کاربری‌های سطح شهر برابر ضوابط طرح جامع، تفصیلی و هادی قبل از صدور پروانه ساختمانی، بروکف را مشخص و هنگام صدور پروانه ساختمانی مراتب را کتبا به مالک ابلاغ و مالک مکلف به رعایت ضوابط بر و کف می‌باشد.

۶-۴-۱. موادی از قانون منع احداث بنا در ساختمان و طرفین خطوط لوله انتقال گاز

مصوب ۱۳۵۰/۳/۳۱

ماده واحده: از تاریخ تصویب این قانون احداث هر گونه بنا و ساختمان در فاصله ۲۵۰ متری از دو طرف محور خطوط لوله انتقال گاز در خارج از محدوده شهرها ممنوع است. در صورت احداث بنا و ساختمان، شرکت ملی گاز ایران مجاز است با حضور نماینده ژاندارمری، شهربانی یا بخش‌داری اقدام به انهدام آن نماید و هیچ گونه خسارتی از این بابت به اشخاص پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱- شرکت ملی گاز ایران مجاز است در مواردی که انتخاب فاصله ۲۵۰ متر مذکور در این قانون را با توجه به مقتضیات فنی و محلی ضروری نداند، فاصله کمتری را تعیین نماید.

تبصره ۲- احداث بنا و ساختمانی که صرفاً برای استفاده از دریا باشد، در صورتی که طبق تشخیص شرکت ملی گاز ایران موجب خرابی و خسارتی نگردد مجاز خواهد بود.

تبصره ۳- چنانچه ابنیه و ساختمان‌هایی قبل از تصویب این قانون بین حریم مذکور در ماده ۱۱ اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب اردیبهشت ماه ۱۳۴۷ و حریم‌های مذکور در این قانون ایجاد شده باشد و شرکت ملی گاز ایران انهدام آن را ضروری بداند، براساس

ماده ۱۱ قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران اقدام و خسارت وارده به اشخاص پرداخت خواهد شد.

یادآوری: شهرداری بایستی در اسفند ماه هر سال طی نامه کتبی، آخرین ضوابط حریم تاسیسات هر اداره یا ارگان را جهت اجرا در سال بعد از مراجع ذیربط درخواست نماید.

۲۳. رعایت میزان عقب نشینی‌های تعیین شده (رعایت بر اصلاحی)

با توجه به اهمیت عقب نشینی توسط مالک، لازم است پرسنل محترم شهرداری‌ها برای اعمال گردشکار ذیل اقدام دقیقی بعمل آورند.

۱. تعیین میزان دقیق (طول و عرض و مساحت) مورد عقب نشینی

۲. توافق با مالک از طریق خرید، یا تهاتر نمودن معادل ارزش ملک قرار گرفته در معبر با عوارض و امتیازات شهرداری

۳. ارسال پرونده به اداره ثبت اسناد جهت اصلاح سند مالک. در صورتی که اداره ثبت اسناد نسبت به اصلاح سند اقدام نماید شهرداری می‌تواند نسبت به پاسخگویی اقدام نماید. در غیر اینصورت اخذ تعهد مبنی بر رعایت عقب نشینی، از مالک ضروری می‌باشد.

۲۴. رعایت ضوابط تفکیک (حد نصاب تفکیک زمین برای هر نوع کاربری)

یکی از اصول شهرسازی که در راستای رفاه شهروندان تدوین و برای هر شهر و منطقه با توجه به فرهنگ شهر ضابطه تعیین گردیده است، حداقل نصاب تفکیک زمین می‌باشد، لذا شناخت پرسنل دایره صدور پروانه ساختمانی با چگونگی تفکیک و ضوابط مربوط به آن ضروری می‌باشد.

۶-۴-۱-۲. تفکیک اراضی

مقدمه هر اقدام عمرانی و ساختمان سازی، تفکیک زمین است. عمل تفکیک در یک فرایند کلی تراکم و پراکندگی جمعیت و ساختمان‌ها را ترسیم می‌کند و مهم‌ترین ابزار شهرسازی

است. چنانچه براساس روند قانونی، صحیح و متناسب با اصول شهرسازی انجام نشود، نظارت و کنترل عملیات ساختمانی و اجرای سایر ضوابط شهرسازی امکان پذیر نخواهد بود. ضوابط مربوط به تفکیک زمین، فصل مهمی از ضوابط طرح‌های شهرسازی را تشکیل می‌دهد. لذا برنامه ریزی و اعمال نظارت لازم در این زمینه ضروری است. در ابتدای ماده صد قانون شهرداری در خصوص الزام مالکین به اخذ مجوز از شهرداری، عبارت «تفکیک اراضی» را مقدم بر «پروانه ساختمانی» ذکر نموده است. بنابراین می‌بایستی دبیرخانه و اعضای کمیسیون ماده صد در کنار سایر ضوابط شهرسازی به موضوع تفکیک زمین نیز توجه ویژه مبذول دارند.

شیوه‌های تفکیک زمین به شرح زیر می‌باشند:

۱. شیوه غیررسمی یا تفکیک غیرقانونی، در این شیوه مالکین (عمدتاً زمین خواران و دلالان) بدون توجه به قوانین و مقررات اعم از مقررات ثبتی یا مقررات شهرسازی، زمین‌ها را به قطعات بسیار کوچکی تقسیم و با قولنامه عادی به افراد می‌فروشند. نتیجه این اقدام که متأسفانه در سال‌های اخیر روند رو به فزونی داشته است، رشد حاشیه نشینی و ایجاد مجتمع‌های زیستی غیراصولی در شهرها را موجب گردیده است. عاملین این شیوه تفکیک زمین را «سوداگران زمین» می‌نامند که مدیریت اراضی شهری را همواره با بحران‌ها و نارسایی‌هایی مواجه می‌سازد. سوداگران زمین در شهرها عامل بی‌ثباتی و نابرابری، غارت و چپاول زمین شهری محسوب شده و باعث ایجاد اخلال در روند معاملات زمین و قیمت‌های آن می‌گردند. بنابراین باید با این موضوع با حساسیت برخورد شود.

۲. شیوه رسمی یا تفکیک قانونی، تا سال ۱۳۴۵ هم زمان با تهیه طرح‌های جامع در ایران، سیاست تفکیک و تعیین نوع استفاده از زمین کاملاً در اختیار مالک بوده و مالکین می‌توانستند زمین خود را به هر شکل و قواره‌ای تفکیک و قطعه بندی کنند. همچنین طول

و عرض معابر را در زمین‌های تفکیک شده به سلیقه خود یا تفاهم بین مالکین آن معبر تعیین کنند. اداره ثبت، نقشه‌های تفکیکی ارائه شده از طرف مالکین را پذیرفته و ثبت می‌کرد و صرفاً مراقبت می‌نمود، در نقشه تفکیکی به اراضی مجاور و متعلق به دیگران تجاوز نشود. شهرداری نیز مراقب عدم تجاوز به معابر موجود بود.

برای اولین بار در سال ۱۳۴۵ با «الحاق مواد ۹۸، ۹۹ و ۱۰۱ به قانون شهرداری» به شهرداری‌ها اختیار داده شد تا در شیوه استفاده از زمین و قطعه بندی و تفکیک اراضی داخل محدوده و حریم شهر دخالت کرده و نقشه‌های تفکیکی را پیش از آنکه در ثبت شکل رسمی یابند، مورد بررسی و تصویب قرار دهند.

در وضعیت فعلی تفکیک اراضی شهری، صرفاً تقسیم یک قطعه زمین یا یک پلاک ثبتی به دو یا قطعات متعدد نیست. بلکه فرایند پیچیده‌ای است که بوسیله آن زمین‌ها، براساس ضوابط طرح مصوب شهر، با رعایت حداقل ضابطه تفکیک، با توجه به نوع کاربری، نسبت طول و عرض زمین، کسر معابر ناشی از تفکیک و ... قطعه بندی می‌شود. به طوری که با قسمت‌بندی و تفکیک اراضی شهر، طرح شهرها بر سطح زمین پیاده و به واقعیت تبدیل می‌شود.

به این ترتیب مالکین اراضی به آباد کننده زمین و بالتبع آباد کننده شهر تبدیل می‌شوند. بویژه اینکه براساس مقررات، قسمتی از هزینه‌ها، از جمله آماده سازی زمین را به عهده دارند، و به نسبت مالکیت و بهره‌ای که می‌برند تامین سهمی از زمین مورد نیاز مؤسسات عمومی و عام المنفعه را نیز می‌پذیرند. از این افراد تحت عنوان «آبادگران زمین» یاد می‌شود و هدف اصلی آنها تولید مسکن شهری است. آنها قصد دارند با احداث واحدها و مجتمع‌های مسکونی، نیازمندی‌های مسکن جامعه شهری را مرتفع نمایند. نتیجه عملکرد این گروه به تقویت و توسعه قانونی شهر منجر می‌شود؛ لذا باید تحت حمایت دولت و

شهرداری‌ها قرار گیرند.

مراحل صدور مجوز انجام تفکیک به شرح زیر می‌باشد:

۱. درخواست متقاضی و ارائه کروکی تفکیک (پیشنهادی مالک)
۲. تشکیل پرونده
۳. بازدید کارشناس مربوطه از محل
۴. اظهار نظر براساس طرح تفصیلی یا ضوابط طرح هادی
۵. تعیین بر و کف
۶. بررسی کروکی از نظر مقررات ضوابط طرح مصوب و سایر مقررات مربوطه (ماده ۱۰۱ ق. شهرداری / ماده ۶ ق. تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران / ماده ۱۵۴ ق. اصلاحی قانون ثبت اسناد و املاک (الحاقی ۱۳۶۵))
۷. در صورت تعارض درخواست متقاضی با مقررات طرح مصوب شهر و موافقت شهرداری، (پس از انجام مراحل توافق با مالک و تصویب شورای شهر) ارسال درخواست با ذکر دلایل توجیهی به مراجع ذیربط (کمیسیون ماده ۵ شورای عالی شهرسازی یا ...)
۸. در صورت نیاز به استعلام از سایر مراجع قانونی مانند کمیسیون ماده ۱۲ قانون اراضی شهری، استعلام از مراجع مورد نیاز.
۹. ترسیم نقشه تفکیکی نهائی شده منطبق با ضوابط تفکیک.
۱۰. امضاء نقشه توسط مسئولین ذیربط در شهرداری.
۱۱. محاسبه و وصول عوارض متعلقه.
۱۲. تهیه و ارسال نامه به اداره ثبت اسناد و املاک یا هر مرجع استعلام کننده به همراه نقشه تفکیکی.

تذکر: برای صدور مجوز تفکیک در زمین‌های خارج از محدوده و داخل حریم شهر

رعایت ماده‌ک قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها و دیگر قوانین مرتبط، و نیز رعایت حریم آب، برق، میراث فرهنگی و ... ضروری است.

۶-۴-۱-۳. ماده ۱۰۱ قانون شهرداری (مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷) در رابطه با تفکیک

اداره ثبت اسناد و دادگاه‌ها مکلفند در موقع تقاضای اراضی محدوده شهر و حریم آن، عمل تفکیک را طبق نقشه‌ای انجام دهند که قبلاً به تصویب شهرداری رسیده باشد. نقشه‌ای که مالک برای تفکیک زمین خود تهیه نموده و برای تصویب به شهرداری در قبال رسید تسلیم می‌کند، باید ظرف مدت دو ماه از طرف شهرداری تکلیف قطعی آن معلوم و کتبا به مالک ابلاغ شود.

در صورتی که در موعده مذکور، شهرداری تصمیم خود را اعلام ننماید، مراجع مذکور مکلفند پس از استعلام از شهرداری، طبق نقشه‌ای که مالک ارائه می‌نماید، عمل تفکیک را انجام دهند.

معايير و شوارع عمومی که در اثر تفکیک اراضی، احداث می‌شود متعلق به شهرداری است و شهرداری در قبال آن به هیچ عنوان وجهی به صاحب آن پرداخت نخواهد کرد.

۶-۴-۱-۴. ماده ۶ قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران (مصوب ۲۲

اسفند ۱۳۵۱) در رابطه با تفکیک

در شهرهایی که دارای نقشه جامع می‌باشند، ثبت کل مکلف است در مورد هر تفکیک، طبق نقشه‌ای که شهرداری براساس ضوابط طرح جامع، تفصیلی یا هادی تایید کرده باشد، اقدام به تفکیک نماید و در مورد افراز، دادگاه‌ها مکلفند طبق نقشه تفکیکی شهرداری اقدام نمایند.

هرگاه ظرف مدت چهار ماه نقشه تفکیکی از طرف شهرداری حسب مورد به ثبت یا

دادگاه ارسال نشود، اداره ثبت یا دادگاه نسبت به تفکیک یا افراز، رأساً اقدام خواهد نمود.

۴-۱-۵. ماده ۱۵۴ قانون اصلاحی ثبت اسناد و املاک (الحاقی ۱۳۶۵/۴/۳۱) در رابطه با

تفکیک

دادگاه و ادارات ثبت اسناد و املاک باید طبق نقشه تفکیکی که به تایید شهرداری محل رسیده باشد نسبت به افراز و تفکیک کلیه اراضی واقع در محدوده شهرها و حریم آنها اقدام نماید و شهرداری‌ها نیز مکلفند براساس ضوابط طرح جامع، تفصیلی یا هادی و دیگر ضوابط مربوط به شهرسازی، نسبت به نقشه ارسالی از ناحیه دادگاه یا ثبت، ظرف دو ماه اظهار نظر و نظریه کتبی را ضمن اعاده نقشه به مرجع ارسال کننده اعلام دارند. در غیر این صورت دادگاه‌ها و ادارات ثبت نسبت به افراز و تفکیک رأساً اقدام خواهند نمود.

ماده ۱۵۶- (الحاقی ۱۳۵۱/۱۰/۱۸) قانون ثبت و اسناد و املاک به منظور تشخیص حدود و موقعیت املاک در محدوده شهرها و حومه، نقشه املاک به صورت کاداستر تهیه خواهد شد. اداره امور ثبت کل، علاوه بر وظایف فعلی خود، عهده‌دار تهیه املاک به صورت نقشه کاداستر خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد تقاضای تفکیک افراز از املاک مذکور در این ماده و تحدید حدود املاک مجاور و همچنین در دعاوی مطروحه در مراجع قضائی، رفع اختلاف حدودی، نقشه کاداستر ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲- نسبت به املاکی که نقشه رسمی کاداستر تهیه شده است، صاحبان املاک مذکور می‌توانند با پرداخت یک هزار ریال، تقاضای الصاق نقشه مذکور را به سند مالکیت خود بنمایند.

تبصره ۳- حدود وظایف و تشکیلات اداره املاک از جهت تهیه نقشه املاک به صورت کاداستر و همچنین اجرای مقررات این قانون به موجب آئین نامه وزارت دادگستری خواهد

بود.

۶-۴-۱-۶. موادی از قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکت‌های تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی «مصوب ۱۳۸۱/۵/۶» در رابطه با تفکیک اراضی

ماده ۵- ادارات اسناد و املاک موظفند تاییدیه‌های زیر را در مورد نقشه‌های تفکیک اراضی و املاک و انجام قانونی مراحل تفکیک به شرح ذیل اخذ نمایند:

الف) تفکیک اراضی و املاک در داخل محدوده (قانونی) شهر و حریم شهر از نظر رعایت مصوبات طرح‌های جامع و هادی شهری از شهرداری مربوط.

ب) تفکیک اراضی و املاک خارج از حریم شهرها از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح‌های جامع ناحیه‌ای و در صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر، از نظر رعایت ضوابط آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها (مصوب ۱۳۵۵ هیات وزیران) و اصلاحات بعدی آن، از سازمان مسکن و شهرسازی استان.

تبصره: در داخل محدوده روستاها مرجع تهیه و تایید نقشه‌های مربوط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است.

ماده ۶- هر نوع نقل و انتقال اعم از رسمی و عادی، تفکیک، افراز، صدور سند و تغییر کاربری در مورد زمین‌های موضوع این قانون، بدون رعایت مفاد این قانون و مقرات مربوط ممنوع است. در صورت تخلف، متخلفان از جمله هیات مدیره شرکت تعاونی ذیربط، مسوول جبران خسارات وارد شده به اشخاص حقیقی و حقوقی، شهرداری‌ها، دولت و اعضای شرکت‌های تعاونی مسکن می‌باشند.

ماده ۷- مراجعی که خارج از حدود وظایف خود در حریم یا خارج از حریم شهرها

تصمیم‌گیری نموده و به هر نحو به ساخت و سازهای غیرقانونی و برخلاف مفاد این قانون اقدام نمایند و یا موثر در احداث این گونه بناها باشند و یا به نحوی در این گونه اقدامات خلاف مشارکت نمایند، طبق این قانون متخلف محسوب می‌شوند و با آنها برابر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۹- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظف است به کلیه جراید و سایر رسانه‌ها ابلاغ نماید که قبل از درج هر گونه آگهی تبلیغاتی در ارتباط با تفکیک و فروش اراضی، مجوزهای صادر شده توسط مراجع موضوع ماده (۵) این قانون را حسب مورد از آگهی دهنده درخواست و در صورت عدم ارائه مدارک مذکور، نظر وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط) را در خصوص بلامانع بودن تفکیک و عرضه بین اخذ نماید.

۶-۴-۱-۷. موادی از آیین نامه اجرایی قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکتهای تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی (مصوب ۱۳۸۳/۳/۶) در رابطه با تفکیک

ماده ۴- واگذاری، تفکیک و افزاز اراضی فاقد کاربری مسکونی توسط تمام دستگاه‌های دولتی و عمومی و وابسته به آنها اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نیروهای نظامی و انتظامی، شهرداری‌ها و شرکتهای دولتی، بنیادها و نهادهای انقلابی و موسسات عمومی غیردولتی و هر نهاد وابسته به دولت که به واگذاری اراضی اقدام می‌کند، تحت هر عنوان و در هر نقطه از کشور اعم از داخل یا خارج شهرها مطلقاً ممنوع است.

ماده ۱۳- سازمان‌های مسکن و شهرسازی استانها موظفند استعلام‌های دریافت شده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه‌های تفکیک اراضی و املاک واقع در خارج از حریم شهرها (به جز روستاها) را از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح‌های جامع ناحیه‌ای و در

صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر از نظر رعایت ضوابط آیین نامه مربوطه به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و اصلاحات بعدی آن، پاسخ دهند.

ماده ۱۴- مراجع پاسخ دهنده به استعلام موظفند استعلام‌های به عمل آمده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه‌های تفکیک اراضی را که می‌بایست منضم به نقشه تفکیکی خوانا در مقیاس مناسب و سایر اطلاعات و مشخصات مورد نیاز برای تشخیص موقعیت زمین باشد، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول استعلام پاسخ دهند.

تبصره ۱- در صورت موافقت مراجع فوق الذکر با نقشه‌های تفکیکی دریافت شده از نظر کاربری و ضوابط تفکیک، سایر مدارک لازم برای تفکیک طبق مقررات ذیربط توسط متقاضی ارایه خواهد شد.

تبصره ۲- نقشه‌های تفکیکی پیشنهادی از سوی متقاضیان در مورد اراضی واقع در شهرک‌های مسکونی و شهرهای جدید جهت تأیید از حیث امکان تفکیک و رعایت کاربری و ضوابط از طرف اداره ثبت اسناد و املاک حسب مورد به ترتیب به سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط و شرکت عمران شهر جدید ذیربط ارسال خواهد شد. مراجع مذکور بر اساس طرح‌ها و ضوابط و مقررات مصوب، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول، اظهار نظر خواهند نمود.

تبصره ۳- در صورت وجود یا دایر شدن شهرداری در شهرک‌ها و یا در تمام یا بخشی از شهر جدید، اظهار نظر در خصوص موضوع این ماده به عهده شهرداری‌های مذکور خواهد بود.

ماده ۱۶ (اصلاحی ۸۴/۵/۵) - کمیسیون موضوع ماده ۳۲ آیین نامه اجرایی لایحه قانونی اصلاح لایحه قانون واگذاری و احیای اراضی در حکومت جمهوری اسلامی ایران -

مصوب ۱۳۵۹ و ماده ۳۱ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی - مصوب ۱۳۴۶ - و سایر مراجعی که به موجب قوانین مجاز به واگذاری زمین شناخته شده‌اند نیز لازم الاجرا می‌باشد.

تبصره - نقشه تایید شده موضوع ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها که مبنای تغییر کاربری و تفکیک اراضی زراعی و باغ‌های خارج از محدوده شهرها و شهرک‌ها توسط ادارات ثبت اسناد و املاک قرار می‌گیرند، منحصرا مربوط به استفاده کشاورزی و باغداری از اراضی زراعی و باغات موضوع نقشه‌های مذکور بعد از تفکیک می‌باشند و در هر حال تغییر کاربری این اراضی به مسکونی ممنوع است.

ماده ۱۷- کلیه مراجعی که در محدوده (قانونی) و حریم یا خارج از حریم شهرها، در داخل شهرک‌ها و شهرهای جدید و حریم آنها و همچنین روستاها، برخلاف مفاد این قانون تصمیم‌گیری کرده و یا به هر نحو به ساخت و سازهای غیرقانونی اقدام نموده یا موثر در احداث بناهای خلاف باشند، متخلف محسوب و طبق مقررات با آنها رفتار خواهد شد.

ماده ۱۸- درج شماره، تاریخ و نام صادر کننده مجوز در آگهی‌های تفکیک و فروش اراضی موضوع این قانون الزامی است و آگهی‌های فاقد مشخصات مذکور، غیرقابل چاپ و تبلیغ در مطبوعات، صدا و سیما و سایر رسانه‌های گروهی و نصب در اماکن عمومی می‌باشند و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدامات لازم را در جهت تحقق این امر انجام می‌دهد.

ماده ۱۹- سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور، وزارت بازرگانی و وزارت تعاون مکلفند حسب مورد به روش‌های مقتضی به تمامی بنگاه‌های معاملات املاک و مستغلات دفاتر اسناد رسمی و شرکت‌های تعاونی ابلاغ نمایند که در اجرای مفاد ماده ۶ قانون از تنظیم مبیعه نامه و نظایر آنها برای زمین‌های موضوع این قانون که فاقد نقشه‌های تفکیک مصوب

مرجع قانونی است، اکیدا خودداری نمایند.

تبصره - وزارت بازرگانی و وزارت تعاون موظفند حسب مورد در صورت مشاهده تخلف از قانون و این آیین نامه توسط بنگاه‌های معاملات ملکی و شرکت‌های تعاونی و یا دریافت گزارش از سوی وزارت مسکن و شهرسازی مبنی بر وقوع تخلف، برخورد لازم را با متخلفان به ترتیب برابر قانون نظام صنفی و قانون تعاون به عمل آورند.

ماده ۲۰- وزارت مسکن و شهرسازی در اجرای صحیح قانون به محض اطلاع از وقوع تخلف از قانون و این آیین نامه پس از احراز آن، متخلفان را همراه با ادله و مدارک مربوط جهت رسیدگی و صدور رای مقتضی به مراجع صالح قضایی معرفی و تا حصول نتیجه، مراتب را پیگیری خواهد نمود. همچنین وزارت مذکور و سایر مراجع ذیربط می‌توانند ابطال اقدامات خلاف، اعاده وضعیت به حالت سابق و جبران خسارات وارد شده به دولت را مطابق مقررات مربوط از مقامات قضایی درخواست نمایند.

۴-۱-۸. موادی از قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها (مصوب ۱۳۷۴/۴/۱۵ با اصلاحات بعدی) در رابطه با تفکیک

ماده ۱- به منظور حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها و تداوم و بهره‌وری آنها از تاریخ تصویب این قانون، تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرک‌ها جز در موارد ضروری ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): تشخیص موارد ضروری تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها در هر استان به عهده کمیسیون مرکب از رئیس سازمان جهاد کشاورزی، مدیر امور اراضی، رئیس سازمان مسکن و شهرسازی، مدیرکل حفاظت محیط زیست آن استان و یک نفر نماینده استاندار می‌باشد که به ریاست سازمان جهاد کشاورزی تشکیل می‌گردد. نماینده دستگاه اجرایی ذیربط می‌تواند بدون حق رای در جلسات کمیسیون شرکت نماید.

سازمان جهاد کشاورزی موظف است حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ دریافت تقاضا یا استعلام مطابق نظر کمیسیون نسبت به صدور پاسخ اقدام نماید.

دبیرخانه کمیسیون فوق در سازمان جهاد کشاورزی استانها زیر نظر رئیس سازمان مذکور تشکیل می گردد و عهده دار وظیفه دریافت تقاضا، تشکیل و تکمیل پرونده، بررسی کارشناسی اولیه و مطرح نمودن درخواستها به نوبت در کمیسیون و نگهداری سوابق و مصوبات می باشد.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): مرجع تشخیص اراضی زراعی و باغها، وزارت جهاد کشاورزی است و مراجع قضایی و اداری، نظر سازمان جهاد کشاورزی ذیربط را در این زمینه استعلام نموده و مراجع اداری نیز موظف به رعایت نظر سازمان مورد اشاره خواهند بود.

نظر سازمان جهاد کشاورزی استان برای مراجع قضایی به منزله نظر کارشناس رسمی دادگستری تلقی می شود.

تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): ادارات ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی و سایر هیات ها و مراجع مربوط مکلفند در موارد تفکیک، افراز و تقسیم اراضی زراعی و باغها و تغییر کاربری آنها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرکها از سازمانهای جهاد کشاورزی، وزارت جهاد کشاورزی استعلام نموده و نظر وزارت مذکور را اعلام نمایند.

تبصره ۴ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): احداث گلخانهها، دامداریها و مرغداریها، پرورش ماهی و سایر تولید کشاورزی و کارگاههای صنایع تکمیلی و غذایی در روستاها در جهت بهینه کردن تولیدات بخش کشاورزی بوده و تغییر کاربری محسوب نمی شود.

موارد مذکور از شمول این ماده مستثنی بوده و با رعایت ضوابط زیست محیطی و موافقت سازمانهای جهاد کشاورزی استانها بلامانع می باشد.

تبصره ۵ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): اراضی داخل محدوده قانونی روستاهای دارای

طرح‌های مصوب، مشمول ضوابط طرح هادی بوده و از کلیه ضوابط مقرر در این قانون مستثنی می‌باشد.

تبصره ۶ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱): به منظور روش کلی و ایجاد وحدت رویه اجرایی و نظارت و ارزیابی عملکرد کمیسیون‌های موضوع تبصره ۱ این ماده، دبیرخانه مرکزی در وزارت جهاد کشاورزی (سازمان امور اراضی) تشکیل می‌گردد.

۴-۱-۱-۹. موادی از آیین نامه اجرایی قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها (۱۳۸۶/۵/۲۱) در رابطه با تفکیک

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می‌رود:

الف- قانون: حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها (مصوب ۱۳۷۴ و اصلاحیه آن و مصوب ۱۳۸۵) که از این پس در این آیین نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود.

ب- محدوده شهر، حریم شهر، محدوده شهرک و محدوده روستا: محدوده‌ای که بر اساس قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها - مصوب ۱۳۸۴، به تصویب مراجع قانونی ذیربط رسیده یا خواهد رسید.

پ- طرح هادی روستا: طرحی که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود میزان و مکان گسترش آتی و نیازمندی‌های عمومی روستا را حسب مورد در قالب مصوبات طرح‌های ساماندهی فضا و سکونت‌گاه‌های روستایی یا طرح‌های جامع ناحیه‌ای تعیین می‌نماید.

ت- اراضی زراعی و باغ‌ها: اراضی تحت کشت، آیش و باغات شامل آبی، دیم اعم از دایرو بایر که سابقه بهره‌برداری داشته باشد و اراضی تحت فعالیت‌های موضوع تبصره (۴) الحاقی که در حکم اراضی زراعی و باغ‌ها محسوب می‌شود.

ث- کمیسیون: کمیسیون تبصره (۱) ماده (۱) قانون می‌باشد.

ج- کمیسیون تقویم: کمیسیون تبصره (۳) الحاقی ماده (۲) قانون می‌باشد.

- چ- تفکیک: در مقررات ثبتی عبارت است از تقسیم مال غیرمنقول به قطعات کوچکتر.
- ح- افراز: در اصطلاح قضایی و ثبتی عبارت است از جدا کردن سهم مشاع شریک یا شرکاء و یا تقسیم مال غیرمنقول مشاع بین شرکاء به نسبت سهم آنان.
- خ- تقسیم: اعم است از تفکیک و افراز و غیر آن.
- د- تغییر کاربری: هر گونه اقدام که مانع از بهره‌برداری و استمرار کشاورزی اراضی زراعی و باغ‌ها در قالب ایجاد بنا، برداشتن یا افزایش شن و ماسه و سایر اقداماتی که بنا به تشخیص وزارت جهاد کشاورزی، تغییر کاربری محسوب شود.
- ذ- مالک یا صاحب زمین: شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که بر اراضی زراعی یا باغی با ارایه سند مالکیت یا گواهی اداره ثبت مشعر بر مالکیت بوده و یا موافق احکام قطعیت یافته صادره از محاکم قضایی مالکیت آنان محقق شده باشد. چنانچه اراضی مذکور در مناطق مشمول اعلان ثبت عمومی و اجباری نباشد و از قدیم الایام از سوی اشخاص به عنوان مالک مورد بهره‌برداری واقع و شورای اسلامی محل تصرف مالکانه (قاعده ید) متقاضی را تأیید نماید و مستثنی بودن اراضی مورد نظر از انواع ملی و دولتی به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد، مالک تلقی می‌شود.
- ر- طرح‌های تملک و دارایی‌های سرمایه‌ای مصوب مجلس شورای اسلامی (ملی - استانی): طرح‌هایی که دارای موافقتنامه مبادله شده بین دستگاه اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و یا استان (بنا به مورد) باشند.
- ز- طرح‌های خدمات عمومی موضوع ماده ۲ قانون: طرح‌های گردشگری و طرح‌های غیرانتفاعی که مورد نیاز مردم بوده و قابلیت تملک خصوصی نداشته و عموم مردم بتوانند از آن بهره‌مند شوند.
- س- مجوز موضوع ماده ۷ قانون: موافقتی اصولی یا جواز تأسیسی که توسط دستگاه‌های

اجرائی ذیربط در چارچوب قوانین و مقررات مربوط صادر می‌شود.

ش- مجوز یا پروانه ساخت موضوع ماده ۸ قانون: موافقتی که توسط دستگاه‌های ذیربط در احداث بنا و تأمین و واگذاری خدمات و تأسیسات زیربنایی مانند آب، برق، گاز و تلفن صادر می‌شود.

ص- اراضی داخل محدوده روستاهای دارای طرح‌های مصوب: محدوده شامل بافت موجود روستا و گسترش آبی آن در دوره‌ی طرح هادی روستا می‌باشد.
تبصره: نماینده دستگاه اجرائی ذیربط جهت شرکت در جلسه کمیسیون، بدون داشتن حق رأی از سوی دبیر دعوت خواهد شد.

ماده ۳- درخواست اشخاص حقیقی و حقوقی برای تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها همراه مدارک ثابت کننده و قانونی مالکیت، جواز تأسیس یا موافقت اصولی طرح مورد نظر، نقشه عرصه مورد اجرای طرح، نظریه اداره کل حفاظت محیط زیست استان و حسب مورد پاسخ استعلام دستگاه‌های ذیربط در چارچوب ماده ۷ قانون، تحویل دبیرخانه می‌گردد.

تبصره ۱- درخواست دستگاه‌های مجری طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌های ملی - استانی) و طرح‌های خدمات عمومی مورد نیاز مردم و گردشگری با ارایه مصوبه مرجع قانونی ذیربط و دو نسخه کروکی محل و نقشه عرصه در مقیاس مورد اجرای طرح بصورت خارج از نوبت در کمیسیون مطرح خواهد شد.

تبصره ۲- نحوه و چگونگی دریافت تقاضا، تشکیل و تکمیل پرونده اعم از استعلام‌های مورد نیاز، بررسی کارشناسی اولیه، مطرح نمودن درخواست‌ها در کمیسیون، نگهداری سوابق و مصوبات و ابلاغ تصمیمات کمیسیون و کمیسیون تقویم به متقاضی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که ظرف مدت دو ماه از سوی وزارت جهاد کشاورزی (سازمان امور اراضی) تهیه و ابلاغ می‌گردد.

۶-۴-۲. رعایت اصول بهداشتی

اصول بهداشتی که رعایت آن برای مالک یا مالکین الزامی هستند به شرح زیر می‌باشند.

۱. رعایت ضوابط و مقررات همجواری، بطوری که ساختمان مانعی در مسیر جریان باد، هوا، تابش نور و غیره با ساختمان همجوار ننماید.
۲. رعایت حداقل فاصله پیش‌آمدگی‌ها به کابل‌های برق در معابر همجوار
۳. رعایت ایمنی و استانداردهای لوله‌های تهویه فاضلاب
۴. رعایت ایزوله‌های رطوبتی در دیوارها بخصوص دیوارهای مجاور سایر تأسیسات همجوار
۵. رعایت نورگیری مستقیم اطاق‌های اصلی ساختمان
۶. رعایت تهویه سرویس‌های داخلی ساختمان

۶-۴-۳. رعایت اصول فنی

تخلف عدم استحکام بنا از دید فنی می‌تواند در بر گیرنده مجموعه وسیعی از امور مربوط به ساختمان، شامل مراحل و موارد: پی و پی‌سازی و بررسی ژئوتکنیکی و شناسائی خاک‌های محل احداث و نحوه اجرای شالوده‌ها، ستون‌های ساختمان و دیوارهای باربر، پل‌ها و خریاها و فاصله و تناسب آن‌ها با حجم و ارتفاع ساختمان، مصالح مورد استفاده در ساختمان و مقاومت آنها باشد. تمام این موارد باید در مراحل طراحی و محاسبه و اجرا، بر اساس ضوابط شناخته شده مهندسی و معماری عمل شود. در سال‌های اخیر با تهیه و ابلاغ «مقررات ملی ساختمان» هم زمان با سایر عوامل مؤثر در امور ساختمانی به این مقوله نیز توجه کافی به عمل آمده است. اهل فن در این زمینه، توجه به نکات علمی ظریف و خاص نموده و عدم رعایت هر کدام از آن نکات را برای ساختمان‌های مهم خطرناک و حادثه‌آفرین می‌شناسند. بطور مثال توجه به عوامل مربوط به شدت خوردگی محیط که شناسایی آن با انجام آزمایش‌های به موقع آب و خاک به عمل می‌آید و پیش‌بینی‌های فنی مناسب در مرحله

طراحی و اجرا در قسمت پی و پی‌سازی را طلب می‌کند. تنها عدم توجه به همین قسمت ممکن است، خطرات عظیمی را به دنبال داشته باشد.

متخصصین امور ساختمانی با این باور عامیانه که تصور می‌شود هر چه بر میزان مواد و قطر مصالح مورد استفاده در ساختمان افزوده شود مفید خواهد بود، مخالفند. آنان از لحاظ محاسبه و مقاومت، تبعیت احتمالی از چنین عقیده‌ای را غیر فنی و مضر می‌شناسند. استحکام بنا امری است کاملاً فنی، مثلاً افزون بر قطر مصالح پل‌های ساختمان یا تجاوز از میزان و درصد سیمان هنگام تهیه ملات، اثر منفی در استحکام بنا دارد و آن را با خطر سستی و خرابی مواجه می‌سازد. کمیسیون‌های ماده ۱۰۰ در صورت گزارش چنین مواردی و طرح پرونده در کمیسیون، می‌توانند از نظر کارشناسان برای تصمیم‌گیری استفاده نمایند. اصول فنی که رعایت آن برای مالک یا مالکین الزامی هستند به شرح زیر می‌باشند.

۱. رعایت مصالح مناسب در نماسازی

۲. رعایت دفع رطوبت، استحکام پی و مقاومت مصالح

۳. رعایت ضخامت مناسب در دیوارهای باربر

۴. رعایت مصالح مقاوم در مقابل آتش‌سوزی

۶-۴-۴. رعایت اصول ایمنی و استحکام بنا

به لحاظ اهمیت موضوع. مسئله ایمنی در فصل سوم بصورت کامل توضیح داده می‌شود.

۶-۵. مرحله پنجم: محاسبه و وصول حقوق شهرداری

اهم حقوق شهرداری هنگام صدور پروانه ساختمانی بشرح ذیل می‌باشد.

۱. عوارض نوسازی

۲. عوارض تفکیک عرصه

۳. عوارض حق مشرفیت

۴. عوارض بالکن

۵. عوارض مازاد تراکم

۶. بهای خدمات آماده‌سازی

۷. عوارض پل

۸. عوارض دیوارکشی

۹. عوارض تغییر کاربری

۱۰. عوارض کسری حدنصاب

۱۱. عوارض صدور پروانه ساختمانی

یادآوری: امکان دارد ملک مشمول تمام یا تعدادی از موارد گردد.

عوارض هر آیتم توسط واحد ذیربط محاسبه و برابر دستورالعمل‌های مربوطه بصورت نقد

وصول یا تقسیط گردیده و طی فرمی بعنوان بلامانع بودن صدور پروانه ساختمان توسط

واحد مربوطه به واحد صدور پروانه ساختمانی اطلاع داده می‌شود.

۶-۵-۱. دستورالعمل اجرائی نحوه محاسبه و وصول عوارض پذیره تجاری، اداری،

صنعتی

در اجرای تعرفه عوارض پذیره تجاری، اداری و صنعتی (وزارت کشور)، موضوع بخشنامه شماره ۱۳۶۹/۱۱/۱۹-۱۰۸۷/۱/۳/۳۴ وصول عوارض صدور پروانه‌های ساختمانی تجاری، اداری، صنعتی در کلیه شهرهای کشور به استثنای شهر تهران از تاریخ صدور بخشنامه مذکور برابر مفاد بندهای الف و ب این دستورالعمل خواهد بود.

الف: تعاریف

۱. واحد مسکونی: عبارت است از کلیه ساختمان‌هایی که برای سکونت افراد و یا خانوارها ساخته شده و شامل اطاق، آشپزخانه و سرویس لازم باشد. (بدیهی است انجام پاره‌ای فعالیت‌های شخصی مندرج در قوانین نیز در آنها مجاز خواهد بود).

۲. واحد تجاری: عبارت است از کلیه ساختمان‌هایی که برابر تبصره ذیل بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها به منظور استفاده کسب و پیشه و تجارت احداث گردیده و یا در آنها واحدهای صنفی تحت پوشش قانون نظام صنفی و یا واحدهای تابع قانون تجارت فعالیت داشته باشند.

۳. واحد صنعتی: عبارت است از کلیه ساختمان‌هایی که به منظور استفاده صنعتی و یا ایجاد کارگاه‌های صنعتی و اداری با موافقت اصولی از مراجع ذیربط مانند وزارت جهاد، صنایع سبک و سنگین و معادن و فلزات ایجاد شده باشند.

۴. واحدهای اداری: عبارت است از کلیه ساختمان‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی. بدیهی است سایر ساختمان‌هایی که از شمول بندهای ۱، ۲، ۳ خارج باشند، مشمول تعریف واحد اداری می‌شوند.

تبصره: مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و نهادهای انقلاب اسلامی که با اصول

بازرگانی اداره می‌شوند و مشمول پرداخت مالیات هستند، از نظر پرداخت عوارض پذیره، تجاری محسوب می‌شوند.

۵. نحوه محاسبه عوارض پذیره: برای محاسبه عوارض پذیره یک متر مربع از یک واحد تجاری اداری و صنعتی از جدول شماره ۱-۵ استفاده می‌شود.

جدول شماره ۱-۵: عوارض پذیره یک متر مربع از یک واحد (تجاری، اداری، صنعتی)

ردیف	طبقات	تجاری ۱	تجاری ۲	صنعتی ۳	ملاحظات
۱	همکف	۵P	۳P	P	قیمت منطقه‌ای عبارت است از آخرین
۲	زیرزمین	۳P	۲/۵P	۰/۵P	ارزش معاملاتی زمین که ملاک عمل اداره
۳	اول	۳/۵P	۲P	۰/۳۵P	امور اقتصادی و دارائی هر شهر بوده و در
۴	دوم	۳/۲۵P	۱/۵P		اجرای ماده ۶۴ قانون مالیاتهای مستقیم
۵	سوم ببالا	۱/۷۵P	P		تعیین و ابلاغ می‌گردد در محاسبه عوارض
۶	انباری	P	P		پذیره چنانچه زمینی دارای چند بر باشد
۷	نیم طبقه	۰/۵P	۰/۵P		قیمت منطقه‌ای گران‌ترین بر ملک مشرف به معبر محاسبه خواهد شد.

مثال: عوارض پذیره یک واحد تجاری در دو طبقه (همکف، زیرزمین) به مترآز هر طبقه ۱۰۰ مترمربع به قیمت منطقه‌ای ۱۰/۰۰۰ ریال بشرح زیر خواهد بود.

$$P = 10/000 \text{ ریال}$$

عوارض پذیره یک مترمربع همکف با توجه به ردیف یک ستون یک جدول ۱-۵

$$5 \times 10/000 = 50/000$$

عوارض پذیره طبقه همکف ریال $50/000 \times 1000 = 5/000/000$

عوارض پذیره یک مترمربع زیرزمین با توجه به ردیف دو ستون یک جدول ۱-۵

$$3 \times 10/000 = 30/000$$

عوارض پذیره زیرزمین ریال $30/000 \times 1000 = 3/000/000$

کل عوارض پذیره دو طبقه ریال $۵/۰۰۰/۰۰۰ + ۳/۰۰۰/۰۰۰ = ۸/۰۰۰/۰۰۰$

برای محاسبه عوارض پذیره یک مترمربع چند واحد تجاری، اداری از جدول شماره ۲-۵ استفاده می‌شود.

جدول شماره ۲-۵: عوارض پذیره یک مترمربع از چند واحد تجاری، اداری با ارتفاع و دهنه مجاز

ردیف	طبقات	تجاری ۱	تجاری ۲	ملاحظات
۱	همکف	$۰/۵P(n+۱۰)$	$۰/۳P(n+۱۰)$	n تعداد واحد تجاری یا اداری
۲	زیرزمین	$۰/۳P(n+۱۰)$	$۰/۲۵P(n+۱۰)$	حداقل آن برابر با ۲ می‌باشد
۳	اول	$۰/۲۵P(n+۱۰)$	$۰/۲P(n+۱۰)$	منظور از ارتفاع و دهنه مجاز ضوابط اعلام شده از سوی طرح‌های تفصیلی است.
۴	دوم	$۰/۲۲۵P(n+۱۰)$	$۰/۱۵P(n+۱۰)$	
۵	سوم ببالا	$۰/۱۷۵P(n+۱۰)$	$۰/۱P(n+۱۰)$	
۶	انباری	$۰/۱P(n+۱۰)$	$۰/۰۵P(n+۱۰)$	
۷	نیم طبقه	$۰/۵P(n+۱۰)$	$۰/۵P(n+۱۰)$	

مثال: عوارض پذیره ۲۰ واحد تجاری در طبقه همکف و ۱۰ واحد تجاری در طبقه اول یک مجتمع تجاری به مترهاژ طبقه همکف ۲۰۰ مترمربع و طبقه اول ۱۰۰ مترمربع در محله‌ای که قیمت منطقه‌ای آن $۱۰/۰۰۰$ ریال بشرح زیر خواهد بود.

ریال $P = ۱۰/۰۰۰$

عوارض پذیره یک مترمربع طبقه همکف از ردیف یک ستون یک جدول شماره ۲-۵

$$۰/۵ \times ۱۰/۰۰۰ (۲۰ + ۱۰) = ۱۵۰/۰۰۰$$

عوارض پذیره طبقه همکف ریال $۲۰۰ \times ۱۵۰/۰۰۰ = ۳۰/۰۰۰/۰۰۰$

عوارض پذیره یک مترمربع طبقه اول از ردیف سه ستون یک جدول شماره ۲-۵

$$۰/۲۵ \times ۱۰/۰۰۰ (۱۰ + ۱۰) = ۵۰/۰۰۰$$

عوارض پذیره طبقه اول ریال $۱۰۰ \times ۵۰/۰۰۰ = ۵/۰۰۰/۰۰۰$

کل عوارض پذیره مجتمع تجاری

ریال $۳۰/۰۰۰/۰۰۰+۵/۰۰۰/۰۰۰=۳۵/۰۰۰/۰۰۰$

چنانچه دهنه و ارتفاع مغازه‌ها برابر با ضوابط شهرسازی (دهنه و ارتفاع مجاز اعلام شده توسط طرح تفصیلی) نباشد عوارض پذیره یک مترمربع واحد تجاری از جدول شماره ۳-۵ محاسبه می‌شود.

جدول شماره ۳-۵: عوارض پذیره یک مترمربع از واحد (تجاری، اداری، صنعتی) با ارتفاع و دهنه مغایر با ضوابط مجاز اعلام شده توسط طرح تفصیلی-هادی

ردیف	طبقات	تجاری ۱	اداری ۲	ملاحظات
۱	همکف	$\Delta P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$3P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$L =$ طول دهنه به متر
۲	زیرزمین	$\Delta P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$2/5P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$L_1 =$ طول دهنده مجاز به متر
۳	اول	$2/5P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$2P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$h =$ طول ارتفاع به متر
۴	دوم	$2/25P \left(1 + \frac{LL}{10 + h - h} \cdot 10 \right)$	$1/5P \left(1 + \frac{L - L}{10 + h - h} \cdot 10 \right)$	$h_1 =$ طول ارتفاع مجاز به متر
۵	سوم به بالا	$1/75P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	دهنه مجاز و ارتفاع کمتر از ضوابط مجاز ملاک عمل
۶	انباری	$P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	$P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	نخواهد بود و عیناً مطابق با جدول ۲-۵ و ۱-۵ محاسبه می‌شود
۷	نیم طبقه	$0/1L(10 + h - h_1)$	$0/1P \left(1 + \frac{L - L_1}{10 + h - h_1} \cdot 10 \right)$	

توضیح: دهنه مورد نظر برای هر مغازه یعنی بر هر مغازه، در این دستورالعمل عبارتست از فاصله بین دو تیغه، بنابراین چنانچه یک مغازه دارای چند درب باشد ملاک محاسبه

دهنه مجاز است و به اضافه طول آن عوارض پذیره تعلق خواهد گرفت و چنانچه دهانه‌ها از جهات مختلف باشند فقط اضافه بر دهانه مجاز از بزرگ‌ترین بر مغازه، ملاک عمل خواهد بود.

مثال: دو مغازه به ابعاد 3×4 و 4×3 در یک خیابان مورد نظر وجود دارد. قیمت منطقه‌ای معادل $50/000$ ریال و برابر اعلام طرح تفصیلی دهنه ارتفاع مجاز به ترتیب 3 و 4 متر باشد عوارض به شرح ذیل محاسبه می‌گردد.

$$P = 50/000 \text{ ریال}$$

الف) مغازه (3×4) با استفاده از ردیف یک ستون یک جدول $5-1$

$$5 \times 50/000 \times 12 = 3/000/000 \text{ ریال}$$

ب) مغازه (4×3) با استفاده از ردیف یک ستون یک جدول $5-3$

$$5 \times 50/000 \times (1 + 4 - 3) = 275/000 \text{ ریال} \quad \text{عوارض پذیره یک مترمربع}$$

$$13 \times 275/000 = 3/300/000 \text{ ریال}$$

$5-4$: چنانچه تعداد مغازه‌ها از یک باب بیشتر باشد برای محاسبه از فرمول کلی زیر

استفاده می‌کنیم.

$$B = \delta p.m \left(1 + \frac{n}{10} + \frac{L - L_1}{10} + \frac{h - h_1}{10} \right)$$

$P =$ قیمت منطقه ای

$m =$ ضریب طبقات از جدول $(5-4)$

$n =$ تعداد مغازه‌ها بیش از یکباب

$L =$ طول دهنه به متر

$L_1 =$ طول دهنه مجاز به متر

$h =$ ارتفاع به متر

$$h_1 = \text{ارتفاع مجاز به متر}$$

جدول شماره ۴-۵: میزان ضریب M در طبقات

طبقات	تجاری	اداری	صنعتی
همکف	٪۱۰۰	٪۶۰	٪۱۰۰
زیرزمین	٪۶۰	٪۵۰	٪۵۰
اول	٪۵۰	٪۴۰	بقیه حالات ٪۳۵
دوم	٪۴۵	٪۳۰	
سوم بیلا	٪۳۵	٪۲۰	
انباری	٪۲۰	٪۲۰	
نیم طبقه	٪۱۰	٪۱۰	

توضیحات

۱. در زمان صدور پروانه ساختمانی واحدهای تجاری، اداری و صنعتی فقط عوارض پذیره محاسبه و دریافت می‌شود و دریافت وجه دیگری تحت هر عنوان و یا عوارض صدور پروانه ساختمانی مجاز نمی‌باشد.

تبصره: در ساختمان‌های مختلط مسکونی، وفق مقررات و ضوابط مربوط دریافت خواهد شد.

۲. محاسبه عوارض پذیره بر اساس قیمت منطقه ای روز می‌باشد که عبارت است از آخرین ارزش معاملاتی زمین که ملاک عمل اداره امور اقتصادی و دارائی هر شهر بوده و در اجرای ماده ۶۴ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۶۷ تعیین و ابلاغ می‌گردد.

۳. عوارض پذیره مجتمع‌های اداری و تجاری مانند پاساژ، تیمچه، سرای تا ده متر عمق بر اساس قیمت منطقه‌ای جبهه اول و مازاد بر آن به ازای ده متر عمق دوم بر اساس ٪۸۰

قیمت منطقه ای جبهه اول و مازاد بر ۲۰ متر عمق بر اساس ۶۰٪ قیمت منطقه ای جبهه‌های بعدی ملاک کمتر نباشد (که در اینصورت قیمت منطقه‌ای جبهه‌های بعد ملاک عمل خواهد بود.) محاسبه می‌شود.

۴. عوارض پذیره واحدهای صنعتی کلاً بر اساس قیمت منطقه ای بر جبهه اصلی محاسبه خواهد شد.

۵. در محاسبه عوارض پذیره نیم طبقه احداثی در داخل سطوح تجاری صرفاً مساحت نیم طبقه ایجاد شده ملاک محاسبه است و عمق جبهه بر اساس بند ۳ تعیین می‌شود.

۶. چنانچه در یک سطح تجاری با حفظ مساحت محل و تعداد واحدهای موجود تغییرات شغلی صورت گیرد و نیز سایر ضوابط شهرسازی رعایت شده باشد، عوارض پذیره تعلق نمی‌گیرد.

۷. برای صدور پایان کار ساختمانی، ساختمان‌های تجاری، اداری، صنعتی که پروانه ساختمانی آنها قبل از ابلاغ بخشنامه ۱۰۸۷/۱/۳/۳۴-۶۹/۱۱/۱۹ صادر شده و تخلفی ندارند، عوارض پذیره وصول نخواهد شد.

۸. ساختمان‌هایی که دارای تخلف تجاری یا اداری یا صنعتی بوده تا قبل از بخشنامه ۱۰۸۷/۳/۳۴ مورخ ۱۳۶۹/۱/۱۹ در کمیسیون‌های ماده صد و یا محاکم قضائی ذیربط منتهی بصدور رای شده و حکم صادره قطعیت یافته باشد، برای صدور پایان کار ساختمانی مشمول پرداخت عوارض پذیره نخواهد بود.

تبصره: در مورد ساختمان‌هایی که قبل از ابلاغ بخشنامه ۱۰۸۷/۳/۳۴-۶۹/۱/۱۹ به بهره برداری رسیده و تخلف ساختمانی دارند، رأی کمیسیون ماده صد بدون محاسبه عوارض پذیره، ملاک عمل خواهد بود.

۹. برای صدور پروانه ساختمانی واحدهای تجاری، اداری، صنعتی در هنگام نوسازی و

تجدید بنا در حد متراژ و تعداد دهنه و وضعیت مندرج در پروانه قبلی (چه قبل و چه بعد از تصویب طرح جامع یا هادی) و یا آخرین گواهی پایان کار، تخفیفی معادل ۸۰٪ عوارض پذیره موضوع بند (الف-۵) منظور خواهد شد، مشروط بر اینکه ساختمان‌های مورد نظر عیناً مطابق مفاد پروانه ساختمانی احداث شده و دارای گواهی پایان کار باشند.

بدیهی است چنانچه بنا بدون پروانه ساختمانی ایجاد شده و یا دارای تخلف از مفاد پروانه باشد، پس از طرح موضوع در کمیسیون ماده صد و رعایت تبصره ذیل بند ۸ این بخشنامه، مشمول تخفیف این بند خواهد شد.

یادآوری مهم: کلیه ارقام و اعداد مندرج در دستورالعمل فوق برای محاسبه عوارض مربوط به قبل از شروع بکار شوراهای اسلامی شهرها بوده است. با شروع بکار شوراهای اسلامی شهرها، شهرداری‌ها هر سال لایحه عوارض ساختمانی را به شوراهای اسلامی شهر تقدیم و شورای اسلامی شهر به استناد ماده ۷۶ قانون شوراها و ماده ۵ قانون موسوم به لایحه تجمیع عوارض و ماده ۵۰ قانون مالیات بر ارزش افزوده، آن را تصویب و پس از رعایت تشریفات قانونی و رعایت زمان اعلان عمومی (پانزدهم بهمن هر سال)، از اول سال بعد قابل وصول می‌باشد.

۶-۶. مرحله ششم: تأیید مسئولین ذیربط

پس از رعایت کلیه موارد قید شده در مراحل گذشته و تأیید توسط مسئولین ذیربط (مسئول درآمد، مسئول شهرسازی، مسئول نوسازی، مسئول املاک شهرداری و...) مدارک جهت صدور پیش‌نویس به دایره صدور پروانه ساختمانی تحویل می‌گردد.

۶-۶-۱. مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش شورای عالی اداری در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرداری‌های کشور

شماره ۱۵۶۰/د ش

تاریخ ۱۳۷۱/۸/۶

وزارت کشور - وزارت مسکن و شهرسازی

شورای عالی اداری در سی و دومین و سی و سومین جلسات خود در مورخه های ۱۳۷۱/۶/۴ و ۱۳۷۱/۷/۲۲، بنا به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به منظور ایجاد تسهیلات در نحوه صدور پروانه ساختمانی برای اراضی و املاک در مواردی که سند مالکیت رسمی ارائه نمی‌گردد، موارد زیر را تصویب نمود:

۱. نحوه صدور پروانه ساختمانی با مجوز تعمیرات برای ساختمان‌های احداث شده:

در مورد ساختمان‌هایی که تا تاریخ ۱۳۷۰/۱/۱ احداث گردیده و متصرف هیچگونه مدرک و سند رسمی نسبت به مورد تصرف خود در دست نداشته، لکن مدعی مالکیت آن است، شهرداری‌ها مکلفند ضمن اخذ تعهد (طبق فرم پیوست) و با وصول حقوق خود متعلق به قطعه مربوطه (اعم از عوارض نوسازی و زیربنا و غیره) با قید این موضوع در هامش مجوز صادره که «صدور پروانه مجوز تعمیرات هیچگونه تأییدی بر مالکیت متقاضی نیست» با رعایت کامل طرح‌های مصوب شهری و ضوابط طرح جامع، تفصیلی یا هادی مصوب، حسب مورد مجوز تعمیرات یا پروانه ساختمانی صادر نمایند.

۲. نحوه صدور پروانه ساختمانی برای اراضی:

در مورد زمین‌های با مساحت تا دو برابر حداقل نصاب تفکیکی مناطق هر شهر که ابعاد و حدود آن به معابر عام یا ساختمان و مستحدثات ایجاد شده محدود است و متقاضی سند عادی در دست داشته و مدعی مالکیت رسمی است. شهرداری‌ها مکلفند با استعلام از سازمان زمین شهری در خصوص نوع زمین با اخذ تعهدنامه (مطابق فرم پیوست) از متقاضی و با وصول حقوق خود متعلق به قطعه مربوطه (اعم از عوارض نوسازی و زیربنا و غیره) و قید این موضوع در هامش پروانه ساختمانی صادره که «صدر پروانه ساختمانی هیچگونه تأییدی بر مالکیت متقاضی نیست» در صورتی که این قبیل اراضی با طرح‌های مصوب شهری تداخل نداشته و پاسخ زمین شهری دال بر غیردولتی و غیرموات بودن زمین مورد نظر باشد، مطابق ضوابط طرح جامع و تفصیلی یا هادی مصوب نسبت به صدور پروانه ساختمانی بنام متقاضی اقدام نمایند.

(طبق رأی شماره ۹۶ مورخ ۱۳۷۳/۸/۲۸ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری که بعد از این مصوبه به چاپ رسیده بند (۲) بالا باطل شده است).

تبصره: وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان زمین شهری) موظف است پس از وصول استعلام‌های موضوع بند ۲، مراتب را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز به شهرداری اعلام نماید. در صورت عدم ارائه پلاک ثبتی از سوی مدعی مالکیت مهلت مذکور حداکثر تا چهار ماه خواهد بود.

۳. وزرای کشور و مسکن و شهرسازی مسئول اجرای این مصوبه می باشند و سازمان امور اداری و استخدامی کشور گزارش پیشرفت این مصوبه را هر سه ماه یکبار به شورای عالی اداری ارائه خواهد نمود.

سید منصور رضوی

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

بسمه تعالی

پیوست مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش مورخ ۱۳۷۱/۸/۶

«تعهدنامه»

اینجانب نام: نام خانوادگی: فرزند:
شماره شناسنامه: صادره از بخش / شهر: شهرستان:
ساکن: شغل:

به استناد مدارک ضمیمه شامل

دارای حق قانونی نسبت به واقع در به مساحت مترمربع که محل آن در روی نقشه ۱/۲۰۰۰ مشخص و صحت وقوع آن را در محل مذکور با امضاء گواهی رسمی شده خود به شهرداری تحویل نموده ام، تقاضای صدور پروانه ساختمانی فوق الذکر را از شهرداری دارم و با علم به اینکه دریافت پروانه مذکور از شهرداری و احیاناً احداث بنا و ایجاد اعیانی در آن هیچگونه حقی را از نظر مالکیت عرصه و اعیان برای اینجانب و نیز هیچگونه تعهد و مسئولیتی را برای شهرداری به وجود نخواهد آورد و با سوگند به خداوند متعال متعهد می گردم:

۱. زمین یا ملک مذکور متعلق به شهرداری نبوده (اعم از متروکه و تمامی مواردی که قانوناً متعلق به شهرداری است) و در صورت ثبوت خلاف آن از زمین مذکور و آثار تصرفات در آن به هر نحوی که باشد مسلوب الاختیار و المنفعه شده و شهرداری قائم مقام تام الاختیار من در زمان حیات و نیز بعد از ممات محسوب و می تواند بدون مراجعه به مراجع قضائی، ملک

مذکور (اعم از عرصه و اعیان) را در اختیار گیرد و به هر نحو که صلاح می‌داند اقدام نماید.

۲. چنانچه زمین ارائه شده برای صدور پروانه ساختمانی برابر مقررات جاری حاکم، در هنگام اخذ پروانه مذکور موات و یا متعلق به دولت و یا اشخاص غیر باشد کلیه حقوق فرضیه و متصوره و موجود اینجانب اسقاط می‌گردد تا با استفاده از این ملک که وسیله استیفای حقوق دولت و اشخاص است اقدام لازم به عمل آورند.

۳. چنانچه مشخص شود که سند ارائه شده برای «صدور پروانه ساختمانی» متعلق به غیر اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی بوده است کلیه خسارات وارده در مورد زمین یا ملک را شخصاً در زمان حیات متقبل و در ممات به عنوان دیون ممتاز من محسوب خواهد شد.

۴. حق واگذاری زمین و آثار احداث اعیانی یا هر گونه آثار تصرف دیگر را به هیچ عنوان و به هیچ شخص ندارم مگر آنکه شخصی که ملک به او واگذار خواهد شد تمامی تعهدات حاضر را با سپردن تعهد مجدد بپذیرد. بدیهی است اخذ تعهد جدید از فرد واگذار شونده نافی تعهدات من نخواهد بود و مشترکاً مسئولیت موارد مندرج در تعهد را خواهیم داشت.

۵. احياناً ایجاد و یا احداث اعیانی که تحت نظر فرد فنی واجد صلاحیت مورد تأیید شهرداری (که با امضاء در ذیل پروانه ساختمانی تعهد انجام این بند از تعهدنامه را پذیرفته است) در زمین یا ملک مذکور به هیچ عنوان و تحت هیچ‌گونه معاذیری از مقادیر مشخص شده در پروانه ساختمانی تجاوز ننموده و در هر زمان که مشخص شود از موارد تعهد و ضوابط مندرج در پروانه مذکور، تخلفی صورت گرفته شهرداری دارای اختیار تام خواهد بود که رأساً و بدون مراجعه به مراجع قضائی یا هر سازمان دیگر توسط مأمورین خود نسبت به تخریب و رفع تخلفات اقدام نماید و حق ادعای هیچ‌گونه خسارتی را نخواهم داشت.

امضاء مالک

گواهی محضر

۶-۶-۲. مصوبه شماره ۱۶۵۵/د / ش شورای عالی دارای در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرداری های کشور

مصوب جلسه مورخ ۱۳ آبان ۱۳۷۱

۱۳۷۱/۸/۱۹

شماره ۱۶۵۵/د ش

۱. صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان توسط شهرداری های کشور طبق شناسنامه ساختمان که پیوست می باشد انجام می گردد.

۲. شهرداری ها مکلفند براساس مراحل ذیل نسبت به صدور شناسنامه ساختمان که حاوی پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان می باشد اقدام و به متقاضی تسلیم نمایند:

الف) حداکثر ظرف مدت هفت روز پس از دریافت مدارک لازم شامل درخواست پروانه، نقشه محل و قوع ملک، فتوکپی مدارک مالکیت رسمی، فتوکپی شناسنامه ذینفع (مالک یا مالکین) و در صورت مراجعه وکیل مالک، فتوکپی و کالتنامه، از محل بازدید و گزارش وضعیت موجود ملک را جهت درج در پرونده تنظیم و با تعیین ضوابط شهرسازی حاکم بر ملک (شامل نوع کاربری، میزان تراکم مجاز، تعداد طبقات، حدود تعریض و غیره) آمادگی تحویل نقشه های معماری و محاسباتی را به متقاضی ابلاغ نمایند. در غیر این صورت لازم است علت عدم آمادگی تحویل نقشه ها را کتباً به ذینفع اعلام نمایند.

تبصره - به منظور جلوگیری از استعلامهای متعدد شهرداری‌ها از دستگاه‌های اجرائی. کلیه دستگاه‌ها مکلفند در پایان هر سال طرح‌ها و پروژه‌های ساختمانی و عمرانی مصوب خود را به منظور انعکاس در نقشه شهر به شهرداری‌ها گزارش نمایند. نقشه‌های شهر باید به گونه‌ای به روز نگاه داشته شوند که در ابتدای هر سال نشان دهنده وضع کالبدی شهر در آن مقطع زمانی باشد.

ب) حداکثر ظرف مدت پنج روز پس از دریافت نقشه‌های مربوطه با رعایت ضوابط اعلام شده در بند الف و نیز مفاد ماده ۱۷ نظام مهندسی ساختمان نسبت به ارائه کلیه برگ‌های پرداخت عوارض و سایر حقوق قانونی متعلقه به ملک مورد تقاضا اقدام نمایند.

ج) حداکثر ظرف مدت دو روز پس از پرداخت و تسلیم قبوض عوارض فوق‌الذکر نسبت به صدور شناسنامه ساختمان که حاوی پروانه ساختمان می‌باشد اقدام نمایند.

تبصره - شهرداری‌ها موظفند به تدریج زمان مصروفه مراحل صدور پروانه ساختمان را از ۱۴ روز به حداکثر ۷ روز تقلیل دهند.

۳. شهرداری‌ها موظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از درخواست مالک یا مالکین جهت صدور گواهی عدم خلاف و انطباق ساختمان احداث شده با ضوابط فنی و شهرسازی حاکم بر ملک، نسبت به صدور گواهی عدم خلاف اقدام و در غیر این صورت لازم است علت عدم صدور گواهی عدم خلاف کتباً به ذینفع اعلام گردد.

۴. شهرداری‌ها موظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از درخواست مالک یا مالکین جهت صدور گواهی پایان ساختمان و انطباق ساختمان احداث شده با ضوابط فنی و شهرسازی حاکم بر ملک نسبت به صدور گواهی پایان ساختمان اقدام نمایند. در غیر این صورت لازم است علت عدم صدور گواهی ساختمان، به ذینفع اعلام شود.

۵. وزارتخانه‌های کشور و پست و تلگراف و تلفن موظفند ظرف مدت یک ماه پس از

تصویب این مصوبه نسبت به احصاء آن دسته از خدمات پستی مربوط به این مصوبه که توسط شرکت پست جمهوری اسلامی ایران امکان پذیر می باشد اقدام نمایند.

۶. از تاریخ ۱۳۷۱/۱۱/۱ شناسنامه ساختمان به عنوان یک سند رسمی تلقی گردیده و در رابطه با استعلام های دستگاه ها و ارگان هائی از قبیل وزارت مسکن و شهرسازی، بانک ها، شرکت گاز، برق و آب، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، وزارت امور اقتصادی و دارائی و ... مورد استناد می باشد.

تبصره ۱- هر گونه دخل و تصرف در این سند جرم محسوب می شود و پیگرد قانونی دارد.

تبصره ۲- شهرداری ها موظفند به تدریج برای متقاضیانی که قبلاً پروانه ساختمان دریافت کرده اند، حسب درخواست متقاضی نسبت به صدور شناسنامه ساختمان اقدام نمایند.

۷. شهرداری ها مکلفند تمهیدات لازم جهت واگذاری فعالیت های اجرائی و فنی مربوط به صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان را با هماهنگی وزارت کشور به اشخاص حقیقی و حقوقی که اعتبار و صلاحیت آنان به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده اند فراهم نمایند.

تبصره ۱- این روش به منظور سهولت در امر مراحل صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان می باشد، لیکن متقاضی در صورت تمایل می تواند از طریق شهرداری ها نسبت به موارد فوق الذکر اقدام نماید.

تبصره ۲- نظارت بر حسن جریان امور و کنترل های لازم در چارچوب مقررات به عهده شهرداری ها خواهد بود.

۸. وزارت مسکن و شهرسازی موظف است ظرف مدت ۲ ماه پس از تصویب طرح های

شهرسازی. زمین های موات شهری را در طرح های مصوب مشخص نماید.

تبصره- وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان زمین شهری) موظف است تا تحقق بند فوق پس از وصول استعلام از شهرداری ها درخصوص نوع زمین حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز اقدام نماید.

۹. شهرداری ها موظفند به منظور حسن اجرای ماده ۷ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲، با اخذ تعهد از مالک مبنی بر عدم استفاده از مزایای فوق نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام و هم زمان از وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان زمین شهری) استعلام به عمل آورده و در صورت خلاف ادعای مالک، نسبت به ابطال پروانه اقدام نمایند.

۱۰. وزارت کشور و شهرداری ها مسئول اجرای این مصوبه بوده و دبیرخانه شورای عالی اداری، گزارش پیشرفت این مصوبه را هر سه ماه یکبار به شورای عالی اداری ارائه خواهد نمود.

جهت آگاهی بهره برداران، ذیلاً نامه شورای عالی اداری به معاونت قوه قضائیه درج می گردد.

بسمه تعالی

تاریخ ۱۳۷۱/۸/۲۴

شماره ۱۶۱۶/د ش

معاونت محترم قوه قضائیه و ریاست سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

سلام علیکم

نظر به اینکه به استناد بند ۶ مصوبه سی و چهارمین جلسه شورای عالی اداری مورخ ۱۳۷۱/۸/۱۳ مقرر است «شناسنامه ساختمان» به عنوان سند رسمی تلقی گردیده و در رابطه با استعلام های دستگاه ها و ارگان های ذیربط در امر صدور پروانه ساختمان مورد

گردشکار تنظیم و صدور شناسنامه ساختمانی

استناد قرار گیرد، ضمن ارسال نسخه ای از شناسنامه فوق الذکر، خواهشمند است دستور فرمائید موضوع در ارتباط با وظایف آن دستگاه مورد بررسی قرار گرفته و نظرات اصلاحی حداکثر تا تاریخ ۳۷۱/۹/۷ به دبیرخانه شورای عالی اداری ارسال گردد.

سید منصور رضوی

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شناسنامه ساختمان (پروانه، عدم خلاف، پایان کار و ...)

بسمه تعالی
پروانه ساختمان

شهرداری منطقه

نوع پروانه عوارض زیربنا طبق فیش شماره

شماره پروانه عوارض پذیره طبق فیش شماره

تاریخ صدور پروانه بیمه کارگران طبق فیش شماره

کد نوسازی تاریخ اتمام عملیات ساختمانی سال از نظر قانون نوسازی
اعتبار این پروانه جهت شروع عملیات ساختمانی یک سال می‌باشد.

شماره پلاک ثبتی بخش قطعه

حوزه پارکینگ نام و نام خانوادگی مالک / نام و نام
خانوادگی وکیل قانونی: خانم یا آقای / خانم یا آقای فرزند
..... با شماره وکالتنامه شماره شناسنامه مالک
..... صادره از

نوع مالکیت: ۱- بخش دولتی ۲- بخش خصوصی ۳- بخش تعاونی
نشانی ملک: شهر خیابان کوچه

پلاک

نام و نام خانوادگی مهندس ناظر ساختمان: ۱- خانم / آقای
۲. خانم / آقای

دارای پروانه اشتغال به شماره ۱-
شماره امضاء شهرداری: ۱-
نام و نام خانوادگی مهندس محاسب: ۱- خانم / آقای
۲- خانم / آقای

دارای پروانه اشتغال به شماره: ۱-
شماره امضاء شهرداری: ۱-

۱. این پروانه بر مبنای محل مشخص شده در نقشه و یا کروکی ۱:۲۰۰۰ سازمان نقشه برداری که توسط مالک تسلیم و تأیید گردیده صادر شده و فقط برای ساختمان در محل مذکور معتبر است و هر آینه معلوم گردد که محل مورد ساخت غیر از محل مشخص شده به شرح مذکور در این پروانه می باشد این پروانه از درجه اعتبار ساقط و ساختمان به منزله ساختمان بدون پروانه تلقی و مشمول مقررات قانونی مربوط خواهد بود و کلیه مقررات و تعهدات این پروانه درباره هر شخصی که از هر طریق قانونی قائم مقام متقاضی این پروانه می گردد نیز جاری است.

۲. این پروانه صرفاً از لحاظ شهرسازی صادر شده و از نظر احراز مالکیت و هر نوع دعوی حقوقی و سایر مراحل دیگر هیچگونه سندیتی نخواهد داشت و در صورتی که محل مورد تقاضا قبل از ساختمان در اجاره باشد صدور پروانه مجوز تخلیه ملک نخواهد بود.

۳. هر گاه مشخصات تعیین شده در نقشه های مصوبه با مندرجات این پروانه از نقطه نظر جزئیات فنی و اجرایی تفاوت داشته باشد، فقط مندرجات این پروانه معتبر خواهد بود.

۴. این پروانه و نقشه ارائه شده به شهرداری و یا فتوکی آنها باید همیشه در محل کارگاه در دسترس باشد.

۵. مالک مکلف است برای کندن آسفالت پیاده رو و یاسواره رو و به منظور کابل کشی و یا لوله کشی و یا نظایر آن، از شهرداری پروانه دریافت و در صورت برخورد با کابل برق، لوله آب و گاز مراتب را بی درنگ به سازمان های مربوطه اطلاع دهد. بدیهی است جبران هرگونه خساراتی که بر اثر عملیات ساختمانی به تأسیسات مذکور وارد شود به عهده مالک خواهد بود.

۶. در مدت عملیات ساختمانی باید پیش بینی های لازم از نظر ایمنی کارگران و عابرین و ساختمان ها و تأسیسات مجاور توسط مالک به عمل آمده و مهندس ناظر مکلف بر نظارت بر

حسن انجام عملیات است.

۷. هر گاه در حین عملیات ساختمان معلوم گردد که ساختمان مورد پروانه در فاصله کمتر از ۴۰ متری کابل فشار برق خطوط هوایی برق منطقه ای قرار گرفته است، این پروانه از درجه اعتبار ساقط بوده و فقط با ارائه اجازه نامه لازم از شرکت برق منطقه مربوط ادامه ساختمان مجاز خواهد بود.

۸. چنانچه معلوم شود که ملک مورد تقاضا در مسیر قرار گرفته، این پروانه از درجه اعتبار ساقط بوده و فقط با ارائه اجازه نامه لازم از اداره املاک شهرداری ادامه عملیات ساختمانی مجاز خواهد بود.

۹. مالک مکلف است قبل از شروع عملیات ساختمانی، کتباً تقاضای تعیین بر و کف نموده و بر مبنای گواهی صادره عملیات ساختمانی را انجام دهد.

۱۰. مالک مکلف می‌باشد شروع عملیات ساختمانی را کتباً به اطلاع مهندس ناظر رسانده و رسید دریافت نماید.

۱۱. چنانچه پروانه به منظور احداث بنا صادر شود و در صورت وجود بنای قدیمی قبل از انجام عملیات ساختمانی، تخریب بنا زیر نظر مهندس ناظر الزامی است.

۱۲. کلیه عملیات اجرایی ساختمان باید تحت نظر مهندس ناظر قید شده در پروانه که از طرف مالک به شهرداری معرفی شده انجام گیرد و چنانچه ادامه نظارت بر اجرای ساختمان توسط مهندس ناظر معرفی شده به هر دلیلی مقدور نباشد، مالک ملزم به اخذ گواهی لازم از ایشان مبنی بر انجام عملیات ساختمانی طبق نقشه و ضوابط پروانه و استحکام بنا تا زمان نظارت ایشان و ارائه آن به شهرداری و معرفی مهندس ناظر جدید می‌باشد. بدیهی است تا رسیدگی به عملیات انجام شده و معرفی و اخذ تعهد لازم توسط مهندس ناظر جدید ادامه کار به هیچ عنوان مجاز نمی‌باشد و صدور گواهی پایان ساختمان توسط شهرداری منوط به

ارائه تأیید به مهندس ناظر و یا مهندسین ناظر در صورت تغییر مهندس ناظر مبنی بر اجرای ساختمان براساس نقشه و ضوابط پروانه و گواهی استحکام بنا در زمان نظارت هر یک از مهندسین ناظر به شهرداری می‌باشد.

۱۳. اگر مالک عملیات اجرایی را بر طبق نقشه های مصوب شهرداری و پروانه صادره اجراء ننماید، پس از اعلان موارد خلاف توسط مهندس ناظر هر گونه تصمیم گیری در مورد تخلفات به عهده شهرداری می‌باشد.

۱۴. مالک مکلف است در هنگام پی کنی و گودبرداری، کلیه اقدامات ایمنی را زیر نظر مهندس ناظر به عمل آورد و اگر در اثر سهل انگاری خساراتی به مالکین مجاور وارد شود و یا حادثه ای رخ دهد کلیه مسئولیت‌ها متوجه مالک خواهد بود.

۱۵. مهندس ناظر مکلف است گزارش عملیات ساختمانی را در مراحل شروع عملیات، اتمام فونداسیون، اتمام سقف هر طبقه، اتمام سفت کاری و اتمام ساختمان به شهرداری برابر فرم تحویلی گزارش نماید. مالک نیز مکلف است تکمیل هر یک از مراحل فوق را به تأیید شهرداری رسانده و سپس مرحله بعد را شروع نماید.

۱۶. مصالح ساختمانی و مازاد آن و ابزار کار ساختمانی نباید بیش از یک سوم گذرگاه عمومی را اشغال نماید. در مواردی که اجرای عملیات ساختمانی ضرورت استفاده موقت بیش از یک سوم عرض پیاده رو را ایجاب نماید، مالک مکلف است قبلاً اجازه نامه لازم را از شهرداری دریافت دارد.

۱۷. تعبیه پله های فرار یا اضطراری در واحدهای مسکونی ۶ طبقه و بالاتر ضروری است.

۱۸. ناودان‌های ساختمان در بر گذرهای عمومی باید در داخل ساختمان تعبیه گردد و چاه فاضلاب نیز در داخل خانه حفر شود.

۱۹. کلیه سطوح نمایان ساختمان هایی که از داخل معابر قابل مشاهده است، اعم از نمای

اصولی یا نماهای جانبی، نمای شهری محسوب شده و لازم است با مصالح مرغوب و به طرز مناسب و زیبا و هماهنگ ناسازی شود. در این رابطه مصوبه مورخ ۶۹/۸/۲۸ شورای عالی شهرسازی و معماری ایران درباره ضوابط و مقررات نمای شهری لازم الاجرا است.

۲۰. صدور برگ عدم خلاف و پایان کار به درخواست مالک همراه با ارائه گزارش عملیات صورت گرفته توسط مهندس ناظر مورد رسیدگی قرار گرفته و اقدام لازم معمول می‌گردد.

۲۱. مالک و ناظر هر دو موظفند به منظور دریافت یک نسخه از پروانه ساختمان در شهرداری حضور یافته و ذیل نسخ رونوشت پروانه را جهت ضبط در پروانه امضاء نمایند.

۲۲. چنانچه مالک در مدت تعیین شده در پروانه برای اتمام عملیات ساختمانی اقدام به تکمیل ساختمان ننماید، در پایان مهلت مقرر ملزم به تمدید پروانه و یا اخذ پروانه جدید می‌باشد. در غیر این صورت پروانه قبلی فاقد اعتبار قانونی می‌باشد.

۳-۶-۶. دادنامه شماره ۹۶ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

تاریخ: ۷۳/۸/۲۸ شماره دادنامه: ۹۶ کلاسه ی پرونده: ۱۴۹/۷۲

شاکی: آقای حمیدرضا ژیان

طرف شکایت: شورای عالی اداری

موضوع شکایت و خواسته: ابطال بند ۲ مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش مورخ ۷۱/۸/۶ و شق ۹ مصوبه ۱۶۵۵/د ش مورخ ۷۱/۸/۱۹ شورای عالی اداری مبنی بر الزام شهرداری به قبول سند عادی انتقال غیرمنقول و صدور پروانه ساختمان قبل از تصدیق صحت و اعتبار آن توسط مراجع ذی صلاح.

مقدمه: شاکی طی دادخواست تقدیمی اعلام داشته است: چون بند ۲ مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش مورخ ۷۱/۸/۶ و شق ۹ مصوبه شماره ۱۶۵۵/د ش مورخ ۷۱/۸/۱۹ خلاف قوانین جاری بود، خصوصاً قانون زمین شهری و با آن مباینت دارد، با توجه به دلایل زیر

تقاضای ابطال آن را دارد. در زمان تصویب مصوبه معترض عنه قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲ مجلس شورای اسلامی حکومت داشته و کماکان حاکم است و مقررات مربوط به اراضی موضوع ماده ۷ و نحوه عمران آن در قانون مزبور و آیین نامه اجرایی آن، کاملاً تصریح و بیان شده، لذا با توجه به وجود قانون و صراحت آن نیازی به صدور و تصویب مصوبه مورد اعتراض نبوده است. صدور پروانه ساختمانی بدون هماهنگی قبلی با وزارت مسکن و شهرسازی و استعلام ادارات تابعه آن وزارتخانه در عمل موجب خسارات فراوان و ضررهای غیرقابل جبران خواهد بود و این امر باعث ورود خسارت به دولت و مردم خواهد شد. بنابراین با توجه به صراحت قانون زمین شهری صدور مجوز ساختمانی بایستی بعد از استعلام از ادارات زمین شهری صورت گیرد و بند ۹ مصوبه معترض عنه مغایر نص صریح قانون می باشد و مآلاً باطل است. با توجه به اصل تسلیط و این که حسب شرع مطهر و آیه شریفه الناس مسلطون علی اموالهم و مواد ۳۰ و ۳۱ قانون مدنی هر مالکی نسبت به مایملک خود حق همه گونه تصرف و انتفاع را دارد و هیچ مالی را از تصرف صاحب آن نمی توان بیرون کرد، مگر به حکم قانون، تصویب مصوبه صدرالاشعار خلاف شرع و مغایر با قانون مدنی است و تصویب این مصوبه اقدام به قانون گذاری و خارج از حیطة ی قوه مجریه است. زیرا باعث می شود متصرفین با مجوز رسمی از دوایر دولتی نسبت به ساخت و ساز ملک متعلق به غیر اقدام نماید.

علی هذا با توجه به عرایض فوق و با عنایت به اصل ۸۵ قانون اساسی و قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲ و آیین نامه اجرایی آن و مستنداً به ماده ۱۱ قانون دیوان عدالت اداری ابطال بند ۹ مصوبه شورای عالی اداری به شماره ۱۶۵۵/د ش مورخ ۷۱/۸/۹ و بند ۲ مصوبه ی شماره ی ۱۵۶۰/د ش مورخ ۷۱/۸/۶ را دارد.

مدیر کل دبیرخانه شورای عالی اداری در پاسخ به شکایت مذکور طی نامه ی شماره

۴۹۵۳/د ش مورخ ۷۲/۱۲/۲۳ اعلام داشته اند:

۱. شورای عالی اداری در اجرای بند ۴-۳ (صفحه ی ۳۱-۳۰) کتاب پیوست برنامه ی اول توسعه ی اقتصادی اجتماعی فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۸/۱۱/۱۱ مجلس شورای اسلامی به منظور اصلاح نظام اداری در ابعاد گوناگون از جمله در بعد روش ها تشکیل گردیده و یکی از وظایف این شورا تدوین، اصلاح و زمان بندی روش های اختصاصی مشترک و عمومی مورد عمل دستگاه های اجرایی (از جمله شهرداری ها) می باشد. قابل ذکر است که کتاب فوق الذکر پیوست قانون برنامه اول توسعه ... بوده و در تاریخ ۶۸/۱۱/۱۱ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است و در نتیجه تصمیمات شورای عالی اداری بر اساس و با رعایت وظایف محوله اتخاذ گردیده و متکی به مجوز مجلس شورای اسلامی است. با توجه به مراتب مذکور مصوبات شورای عالی اداری برخلاف اصل ۸۵ قانون اساسی نمی باشد.

۲. ایرادات شاکی دایر بر این که مفاد بند ۲ مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش مورخ ۷۱/۸/۶ و هم چنین شق ۹ از مصوبه از ۱۶۵۵/د ش مورخ ۷۱/۸/۹ مغایر با ماده ۷ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶ بوده نیز بی مورد می باشد؛ زیرا به طوری که از مفاد مصوبات مذکور استنباط می گردد هدف از مصوبات مذکور ایجاد تسهیلات در نحوه صدور پروانه ساختمانی به اراضی و املاک در مواردی که سند مالکیت رسمی ارایه نمی گردد و هم چنین در جهت بهبود سیستم و گردش کار ادارات در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه ساخت، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان در سطح شهرداری های کشور بوده و نه تنها با ماده ۷ قانون زمین شهری مغایرتی ندارد، بلکه در جهت حسن اجرای ماده مذکور می باشد. این مصوبات اختیار سازمان زمین شهری مندرج در قانون زمین شهری را به هیچ وجه محدود و مخدوش نمی سازد و کماکان انجام کلیه ی امور منوط به تأیید وزارت مسکن و شهرسازی یا سازمان زمین و مسکن می باشد.

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در تاریخ فوق به ریاست حجت الاسلام و المسلمین

اسماعیل فردوسی پور و با حضور رؤسای شعب دیوان تشکیل و پس از ادای توضیحات شاکي و نمایندگان شورای عالی اداری و بحث و بررسی و انجام مشاوره با اکثریت آراء به شرح آتی مبادرت به صدور رأی می‌نماید:

رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

اولاً: بند ۹ مصوبه‌ی سی و چهارمین جلسه‌ی شورای عالی اداری به شماره‌ی ۱۶۵۵/د ش مورخ ۱۳۷۱/۸/۱۹ که مقرر داشته است «شهرداری‌ها موظفند به منظور حسن اجرای ماده‌ی ۷ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲ با اخذ تعهد از مالک مبنی بر عدم استفاده از مزایای فوق نسبت به صدور پروانه‌ی ساختمان اقدام و هم‌زمان از وزارت مسکن و شهرسازی، سازمان زمین شهری استعلام به عمل آورده و در صورت خلاف ادعای مالک نسبت به ابطال پروانه اقدام نمایند.» به موجب نظریه‌ی مورخ ۷۳/۷/۲۲ فقهای محترم شورای نگهبان خلاف احکام شرع شناخته نشده است و چون متضمن ایجاد هماهنگی در جهت اجرای اهداف مقنن به شرح ماده ۷ قانون زمین شهری می‌باشد، مغایر قانون هم تشخیص داده نمی‌شود. ثانیاً قانون‌گذار به منظور تنظیم و تنسیق امور مربوط به اموال غیرمنقول و جلوگیری از بروز اختلافات و مناقشات اشخاص نسبت به عین یا منافع و یا حقوق متعلق به املاک و تقلیل حجم دعاوی نسبت به آن‌ها در مراجع مختلف و هم‌چنین ایجاد سهولت در تشخیص صاحبان اعیان و منافع و حقوق اموال غیرمنقول در بخش‌های خصوصی و عمومی ثبت اراضی و املاک و حقوق و منافع مربوط و انجام عقود و معاملات نسبت به آن‌ها الزامی اعلام داشته و به صراحت ماده ۲۲ قانون ثبت اسناد و املاک کسی را که ملک در دفتر املاک به اسم او ثبت شده و یا موافق قانون به او منتقل گردیده مالک شناخته است و هم‌چنین در ماده ۴۸ قانون مزبور تصریح کرده است که سندی که مطابق مواد فوق باید به ثبت برسد و به ثبت نرسیده در هیچ یک از ادارات و محاکم پذیرفته نخواهد شد. بنا به جهات فوق‌الذکر بند ۲ مصوبه شماره ۱۵۶۰/د ش مورخ ۷۱/۸/۶ شورای عالی اداری که شهرداری را ملزم به قبول سند عادی انتقال غیرمنقول و مکلف به صدور

پروانه ساختمان قبل از تصدیق صحت و اعتبار آن توسط مراجع ذی صلاح می‌نماید، مغایر قانون تشخیص داده می‌شود و به استناد قسمت دوم ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری به جهت مذکور ابطال می‌گردد.

۶-۶-۴. دادنامه شماره ۱۶۲۰ شعبه ۲۳ دیوان عدالت اداری

تاریخ رسیدگی: ۸۵/۹/۲۵ شماره پرونده: ۲۷۰۵/۸۴/۲۸ شماره دادنامه: ۱۶۲۰

مرجع رسیدگی: شعبه ۲۸ دیوان عدالت اداری.

شاکی: آقای فیروز ... نبش نفت ... پلاک.

طرف شکایت: شهرداری لواسان.

موضوع شکایت خواسته: الزام به صدور پروانه ساخت نسبت به پلاک ۸۳۴ فرعی از ۱۷

اصلی بخش ۱۱ تهران.

گردشکار: دادخواست شاکی پس از ثبت به کلاس عمومی شماره ۸۴/۱۱/۱۰-۹۱۴۳۳

دیوان عدالت اداری به شعبه بیست و هشتم ارجاع و به کلاس فوق ثبت گردیده و پس از

انجام تشریفات قانونی و ارسال نسخه ثانی دادخواست و ضمائم آن جهت خواننده اینک

پرونده در وقت فوق‌العاده به تصدی امضاءکننده زیر تحت رسیدگی است که با توجه به

محتویات آن و پاسخ واصله از خواننده که به شماره ۸۵/۱/۲۲-۹۹ به ثبت دفتر رسیده ختم

رسیدگی را اعلام و به شرح آتی مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

رأی شعبه بیست و هشتم

درخصوص دادخواست آقای فیروز ملکی به وکالت از خانم ناهید ... به طرفیت شهرداری

لواسان به خواسته الزام به صدور پروانه ساخت نسبت به پلاک ۸۳۴ فرعی از ۱۷ اصلی

بخش ۱۱ تهران به شرح متن دادخواست با توجه به محتویات پرونده و مذاقه در لایحه

دفاعیه طرف شکایت که تحت شماره ۹۹-۸۵/۱/۲۲ به ثبت دفتر رسیده نظر به اینکه حسب اعلام شهرداری طرح جامع شهر لواسان مصوب خرداد ماه ۱۳۷۹ ملک مذکور دارای کاربری باغ بوده با عنایت به اینکه مهلت مقرر در مقررات قانون تعیین وضعیت املاک واقع در طرح‌های دولتی و شهرداری‌ها مصوب ۱۳۶۷/۸/۲۹ و قانون اصلاح تبصره ۱ ماده واحده تعیین وضعیت املاک واقع در طرح‌های دولتی و شهرداری‌ها مصوبه ۱۳۸۰ منقضی گردیده است. بنابراین با توجه به اصل تسلیط و رعایت احترام به حقوق و مالکیت اشخاص و اینکه اقدامات شهرداری و تأخیر در تهیه و تصویب طرح‌های خود در مدت طولانی و یا نامحدود نباید موجب تضییع حقوق اشخاص گردد. بالنتیجه با لحاظ نمودن رأی شماره ۴۷-۷۸/۲/۲۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری حکم به ورود شکایت شاکی و الزام شهرداری لواسان به صدور دستور نقشه و پروانه ساختمان وفق مقررات مربوطه را صادر و اعلام می‌دارد. رأی صادره ظرف مهلت بیست روز پس از ابلاغ قابل اعتراض در شعب تجدید نظر دیوان عدالت اداری می‌باشد. / ۱۰۴

رئیس شعبه بیست و هشتم دیوان عدالت اداری بوجارپور

۶-۷. مرحله هفتم: تهیه پیش نویس پروانه

پس از تأیید مسئولین ذیربط، توسط دایره صدور پروانه ساختمانی پیش نویس پروانه ساختمانی برابر مقررات مربوطه صادر و جهت تأیید به شهردار ارایه می‌گردد. شهردار پس از بررسی مدارک در صورت صحت موارد، پیش‌نویس را تأیید و جهت طی مراحل بعدی به واحد صدور پروانه عودت می‌دهد.

۶-۸. مرحله هشتم صدور پروانه ساختمانی

در این مرحله توسط احدی از پرسنل کارآزموده و مجرب دایره صدور پروانه ساختمانی یکبار دیگر کلیه ضوابط و مقررات صدور پروانه ساختمانی (هشت مرحله) به دقت بررسی و در صورت عدم مشاهده مغایرت، نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام می‌شود.

۶-۸-۱. چگونگی نظارت بر عملیات اجرایی بعد از صدور پروانه ساختمانی

ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، مالکین اراضی و املاک واقع در محدوده یا حریم شهر را مکلف کرده است، قبل از هر اقدام عمرانی و شروع ساختمان، از شهرداری پروانه اخذ نمایند. متقابلاً شهرداری اختیار یافته است، از عملیات ساختمان مخالف مفاد پروانه یا بدون پروانه به وسیله مأمورین خود اعم از آنکه ساختمان در زمین محصور یا غیرمحصور واقع باشد، جلوگیری نماید. الزام هر عمران کننده به اخذ پروانه به منظور تطبیق احداث بنا با محتوای طرح‌های شهرسازی علی‌الخصوص رعایت بر و کف و تراکم بنا و ارتفاع مصوب راجع به منطقه و نوع کاربری و استفاده از زمین و فضا می‌باشد که هنگام صدور پروانه و تصویب نقشه‌های ساختمان، تعیین و درج و ابلاغ می‌گردد. همان طوری که در متن ماده قانون آمده، ممکن است اشخاصی بدون اخذ پروانه مبادرت به احداث بنا نمایند. مأمورین واحدهای ذیربط شهرداری، با نام بازرسان ساختمانی یا مأمورین کنترل ساختمانی وظیفه دارند، به موقع از ساخت و سازهای بدون پروانه جلوگیری نمایند. همچنین مأمورین مذکور وظیفه دارند در جریان احداث بنا به وسیله دارندگان پروانه، کنترل و نظارت خود را اعمال نمایند تا از احداث بنا برخلاف مفاد پروانه جلوگیری شود. مالکین باید مهندس ناظر ساختمانی تعیین و معرفی کنند. مهندسین مزبور که مطابق قانون نظام معماری و ساختمانی از بین دارندگان پروانه اشتغال، انتخاب و فرم‌های خاصی را امضاء می‌نمایند، نیز مکلفند، مطابقت احداث بنا را در مراحل مختلف ساخت، نظارت نمایند. به این ترتیب ساختمان‌هایی که دارای نقشه و پروانه مأخوذه از شهرداری است، هم زمان به وسیله

مأمورین شهرداری و مهندسین ناظر، کنترل می‌شود، ولی ساختمان‌های بدون پروانه، تنها به وسیله مأمورین شهرداری نظارت معمول می‌گردد.

برای نخستین بار در قوانین شهرداری، موضوع نظارت مهندسین ناظر بر عملیات اجرایی ساختمان‌هایی که به مسئولیت آنها احداث می‌گردید، طی تبصره ۳ قانون الحاق ۶ تبصره به ماده ۱۰۰ قانون شهرداری در سال ۱۳۵۵ تصویب گردید. طی تبصره مزبور، مهندسین ناظر مکلف شدند، از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه‌ها و محاسبات فنی، نظارت نموده و در پایان کار، مراتب را گواهی نمایند. عدم اعلام به موقع تخلف به شهرداری یا گواهی خلاف واقع که موجب طرح پرونده تخلف در کمیسیون و صدور رأی تخریب شود، شهرداری را مکلف کرده بود که موضوع را به سازمان نظام معماری و ساختمانی منعکس نماید و شورای انتظامی سازمان مزبور در صورت ثبوت تقصیر، رأی به محرومیت از کار مهندس ناظر از ۶ ماه تا ۳ سال، صادر نماید. در صورت تکرار، به حداکثر مجازات محکوم می‌شدند. مقررات تبصره ۳، در اصلاحات سال ۵۸ در تبصره ۷ اصلاحی تکرار شد. این بار تخلف مهندس ناظر، (تخلفات ساختمانی که توسط کمیسیون ماده صد منجر به پرداخت جریمه می‌شد) مشمول همان حکم قبلی می‌گردید.

تشکیلات مربوط به نظام مهندسی ساختمان در استان‌ها و مرکز، بر اساس «قانون نظام معماری و ساختمانی» مصوب سال ۱۳۵۲ شکل گرفت. در سال ۱۳۷۱ «قانون نظام مهندسی ساختمان» تصویب و جایگزین قانون سابق گردید. هدف از تصویب قانون سابق و لاحق، تأمین موجبات رشد و اعتلاء امور مهندسی ساختمان و ارتقاء دانش فنی و کیفیت کار صاحبان حرف مهندسی ساختمان و ایجاد مکانیزم‌های مناسب جهت اعمال نظارت مراجع ذیربط بر نحوه انجام خدمات در این زمینه، با استفاده از همکاری مهندسین، می‌باشد. تبصره ۳ سابق و تبصره ۷ فعلی، هم زمان مأموران شهرداری را نیز مکلف نموده

است، در جریان ساخت نظارت نمایند و چنانچه تخلفی از آنان مشاهده شود، موجب مسئولیت خواهد بود و چنانچه عمل ارتكابی مهندسين ناظر و مأموران شهرداری واجد جنبه جزائی هم باشد، قابل تعقیب خواهند بود.

شهرداری برای جلوگیری از ادامه کار ساختمان خلاف، به وسیله مأمورین خود اقدام می‌نماید و چنانچه لازم شود وفق قانون می‌تواند از وجود مأمورین انتظامی برای متوقف کردن عملیات ساختمانی خلاف، استفاده کند.

برخلاف نظر بعضی از مدیران که اقدام شهرداری را در مورد جلوگیری از ادامه عملیات ساختمان‌های خلاف، امری اختیاری تلقی کرده‌اند و پایه استدلال خود را بر ظاهر واژه «می‌تواند» استوار نموده‌اند و هم زمان با سایر علل، امر اختیاری مزبور را یکی از اشکالات موجود در امر جلوگیری از ساختمان‌های بدون پروانه معرفی کرده‌اند، باید گفت: واژه «می‌تواند» در این مقام مربوط به نفس تصمیم‌گیری و اقدام نیست تا وجوب یا اختیار از آن استنباط شود، بلکه در مورد نحوه اقدام است. با این توضیح که عمل جلوگیری و اقدام به آن، حالاتی چند ممکن است داشته باشد، دو حالت اقدام به وسیله مأمورین انتظامی و نیز مأمورین خودی کاملاً متصور است، همچنین محل ساختمان احتمال دارد در محوطه باز یا محصور واقع باشد، وضعیت ثانی در صورت عدم تصریح به آن با این ابهام و اجمال ممکن بود مواجه باشد که، آیا اخذ نمایندگی از دادستان محل برای تعطیل کار و جلوگیری از عملیات ادامه کار لازم خواهد بود؟ مؤخره ماده ۱۰۰ با تصریح به این دو مورد یعنی استفاده از مأمورین خود شهرداری برای اقدام و امکان تعطیل در محل‌های محصور را با استفاده از عبارت «می‌تواند»، روشن کرده است. تکلیف شهرداری‌ها به اجرای مفاد طرح‌های مصوب بعد از ابلاغ با عبارت «آن قسمت از نقشه‌های تفصیلی به تصویب انجمن شهر برسد لازم‌الاجر خواهد بود»، معین شده که مستلزم جلوگیری از هر گونه ساخت و ساز خلاف

مفاد پروانه یا بدون پروانه می‌باشد که در هر دو حالت، تخطی از محتوای طرح‌ها مسلم است. از طرفی دیگر چگونگی می‌توان قبول کرد که احداث بنای بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه که توأم با تجاوز به اصول شهرسازی و فنی و بهداشتی است و غیر از شهرداری، مسئول و متصدی دیگری برای کنترل و نظارت در شهر ندارد، با همه اهمیت خود جزو موارد اختیاری شهرداری باشد. قبول خلاف این استدلال، شهرها را با مصیبت و فاجعه در آتیه مواجه می‌سازد و در طول زمان، زندگی را برای شهروندان غیرممکن می‌گرداند.

اگر چه ظاهراً به نظر می‌رسد توسعه کادرهای فنی شهرداری‌ها و تعیین افرادی برای پست سازمانی کنترل ساختمان و تجهیز آنان به وسائط نقلیه به منظور تحرک و امکان گشت‌زنی و تقویت آنان به وسایل رادیویی می‌تواند در امر کنترل ساخت و سازهای فاقد پروانه ساختمان‌هایی که در جریان احداث، مخالف مفاد پروانه ساخته می‌شود، مؤثر واقع شود. این برنامه‌ریزی کاملاً ضروری است؛ لیکن باید اذعان نمود که به رغم قبول ضرورت آموزش و توسعه امکانات به شرح فوق، چنانچه جای ایمان کاری و صداقت در نظارت و کنترل، خالی یا ضعیف باشد از بقیه برنامه‌ریزی‌ها و سرمایه‌گذاری به نحو فوق، نتیجه لازم عائد نخواهد شد. بر همین پایه از استدلال واقعی است که امر کنترل ساخت و سازهای بدون پروانه در گذشته، به وسیله رفتگران بیسواد و پیاده، دقیق‌تر از مأمورین سواره و فنی فعلی انجام می‌شود و به ندرت ممکن بود ساختمانی بدون پروانه ساخته شود و یا احیاناً بعد از پایان ساخت، بدون پروانه بودن آن معلوم شود. مسلم اینکه چنانچه بهترین نوع طرح‌ها در زمینه شهرسازی تصویب و ابلاغ شود و مجهزترین وسائط نقلیه و رادیویی و کادر فنی برای این امر در اختیار گرفته شود، تا زمانی که مأمورین کنترل و نظارت ساختمان و مهندسیین ناظر، وظایف خود را به نحو شایسته‌ای انجام ندهند و دلسوز در کار نباشند، این امر سامان نخواهد یافت، لذا به نظر می‌رسد همراه با آموزش‌های فنی و تجهیز وسائط، سرمایه‌گذاری برایمان کاری و کنترل خود این افراد نیز ضروری است. از سوی دیگر

بایستی مقررات شدید نیز برای عدم دقت در انجام وظیفه یا احیاناً تخلفات آنان به تصویب رسیده و به اجرا گذارده شود. در شرایطی که برابر آخرین مصوبات قانونی نظارت بر حسن انجام خدمات حرفه‌ای مهندسين و نظارت بر حسن اجرای مقررات ساختمانی و همکاری با سازمان‌های دولتی و شهرداری‌ها و مراجع قضایی جزو وظایف سازمان‌های نظام مهندسی تعیین گردیده و از طرفی شهرداری‌ها و سازمان‌های دولتی موظف شده‌اند، کارهای طراحی و نظارت و اجرا را صرفاً به دارندگان پروانه اشتغال از وزارت مسکن و شهرسازی ارجاع نمایند و نقشه‌های ساختمانی را تنها از اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده پروانه اشتغال بپذیرند، برابر قوانین مصوب، حرکت جامع در امور ساختمانی به سوی شناخت و تدوین اصول و قواعد ضروری طراحی و محاسبه و اجرا و بهره‌برداری و نگهداری ساختمان‌ها به منظور اطمینان از ایمنی و بهداشت و بهره‌دهی مناسب و ترتیبات کنترل و اجرا آن اصول و قواعد قرار است که قسمتی از «مقررات ملی ساختمان» را تشکیل دهد.

هم اکنون نظارت بر ساخت و ساز شهری پس از صدور پروانه ساختمانی به دو طریق صورت می‌گیرد.

۱. توسط مهندس ناظر ساختمانی که دارای صلاحیت اعلام شده سازمان نظام مهندسی ساختمان می‌باشد.

مهندس ناظر مکلف است در تمام مراحل اجرایی ساخت و ساز شخصاً از پروژه بازدید و از نظر فنی نظارت کامل مبذول نماید.

در صورتی که ساخت و ساز خلاف مسائل فنی، ایمنی و یا خلاف مندرجات پروانه بنا شود، مهندس ناظر مکلف است ضمن ابلاغ کتبی به مالک، مراتب را در اسرع وقت به اطلاع شهرداری برساند.

شهرداری نیز بلافاصله نسبت به تعطیل نمودن کار اقدام و پرونده را به کمیسیون ماده صد ارجاع می‌نماید. متعاقب آن برابر تصمیم کمیسیون با ساخت و ساز خلاف برخورد

قانونی بعمل می‌آید.

۲. نظارت توسط مهندسین اجرائیات شهرداری

مهندسین اجرائیات شهرداری نیز بصورت مستمر از ساخت و سازهای شهر بازدید بعمل می‌آورند. در صورتی که مالک برخلاف مندرجات پروانه و یا خلاف ضوابط ایمنی اقدام نموده باشد، کار تعطیل و مورد تخلف به کمیسیون ماده صد ارجاع و متعاقب آن برابر رأی کمیسیون اقدام لازم معمول می‌گردد.

۷. مراحل و نحوه صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان

۷-۱. مراحل صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان

۱. تکمیل فرم درخواست توسط مالک یا نماینده قانونی

در صورتی که مالک درخواست پایان کار و یا عدم خلافی را داشته باشد، بایستی فرم درخواست را تکمیل و به شهرداری ارائه نماید.

۲. بررسی مدارک و بازدید از ملک

جهت صدور پایان کار و عدم خلافی، بایستی کارشناس شهرداری از محل ساخت و ساز بازدید به عمل آورد. در صورتی که ساخت و ساز بر اساس مندرجات پروانه ساختمانی احداث شده باشد، کارشناس بلامانع بودن صدور پایان کار و عدم خلافی را به واحد صدور پروانه (اداره شهرسازی) اعلام می‌نماید.

در صورتی که ملک دارای تخلف ساختمانی باشد، اقدامات ذیل صورت می‌گیرد:

- تنظیم پرونده تخلفات ساختمانی و ارسال آن به دبیرخانه کمیسیون ماده صد
- طرح پرونده در جلسه کمیسیون ماده صد و صدور رأی بر اساس قوانین مربوطه
- اجرای رأی توسط شهرداری یا ذینفع

پس از واریز جرایم کمیسیون ماده صد به حساب شهرداری و بلامانع بودن صدور پایان کار یا عدم خلافی توسط سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی (برای ساختمان‌هایی که در قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مشخص گردیده) و صدور مفاصاحساب دایره درآمد شهرداری، توسط واحد صدور پروانه ساختمانی پایان کار یا عدم خلافی صادر می‌گردد. بدیهی است برای پایان کار و عدم خلافی نیز همانند پروانه ساختمانی، ابتدا پیش نویس تهیه و پس از تأیید مسئولین ذیربط، تأیید شهردار نسبت به صدور پایان کار و عدم خلافی اقدام می‌گردد.

۲-۷. موارد صدور پایان کار و عدم خلافی ساختمان

۲-۷-۱. عدم صدور پایان کار جهت بناهای مخروبه و لزوم اخذ عدم خلاف و پایان

کار جهت انجام معاملات قطعی

با عنایت به اینکه ساختمان بر حسب تعریف طرح جامع عبارت است از هر بنای پوشیده که برای مسکن، زندگی و یا فعالیت انسان و یا نگهداری کالا، ماشین‌آلات و غیره در نظر گرفته شده است، از طرفی با توجه به ماده صد قانون شهرداری‌ها و بند ۲۴ ذیل ماده ۵۵ قانون مذکور، احداث هر گونه ساختمان در محدوده قانونی شهرها، بایستی با اخذ مجوز از شهرداری انجام پذیرد و گواهی پایان ساختمان قائم به پروانه‌های صادره بوده و تأییدی بر صحت اجرا و رعایت ضوابط و مقررات شهرسازی و در نتیجه استحکام بنا و اجازه بهره‌برداری از مستحقات اجرا شده است. لذا با توجه به نکات فوق‌الذکر، گواهی پایان ساختمان در مورد بناهایی که مخروبه بوده و غیرقابل استفاده می‌باشد موضوعیت ندارد.

از طرف دیگر با توجه به تبصره ۸ از لایحه اصلاحی تبصره‌های ماده صد قانون شهرداری‌ها مصوب شورای انقلاب اسلامی ایران، دفاتر اسناد رسمی نیز مکلف‌اند در زمان

انجام معاملات، با اخذ گواهی پایان کار و یا عدم خلاف، اقدام به انجام معامله نمایند. لذا شهرداری می‌تواند نسبت به موارد فوق مراتب عدم شمول ملک مورد نظر را نسبت به مقررات تبصره ۱ ماده صد اعلام نماید.

۲-۲-۷. صدور عدم خلاف و پایان ساختمان به درخواست بانک

در مواردی که مقرر است نسبت به املاک در وثیقه بانک، بنا به درخواست بانک مربوطه و توأم با ارائه تصویر پیش‌نویس سند انتقال اجرائی صادره از اجرای ثبت، مفاصاحساب و گواهی عدم خلاف و یا پایان ساختمان به منظور انتقال ملک در قبال مطالبات بانک صادر گردد، پس از رسیدگی‌های لازم برابر ضوابط و پرداخت حقوق شهرداری، بر حسب وضعیت ملک و عملیات ساختمانی انجام شده، گواهی عدم خلاف، پایان ساختمان و یا مفاصاحساب لازم صادر خواهد شد. در این گونه موارد نیازی به مراجعه مالک نمی‌باشد.

۳-۲-۷. ذکر غیرقابل تفکیک بودن عرصه ملک در گواهی‌های صادره

نظر به اینکه ادارات ثبت در برخی موارد به استناد پایان ساختمان صادره از طرف شهرداری‌ها بدون اجرای ماده ۱۰۱ قانون شهرداری‌ها اقدام به تفکیک عرصه املاک واقع در محدوده شهر را می‌نمایند، لذا به منظور عدم ایجاد گرفتاری بعدی جهت مالکین مربوطه و نیز به منظور جلوگیری از تضییع حقوق شهرداری باید در گواهی‌های صادره اعم از ساختمان‌های احداثی قبل از سال ۱۳۴۹ یا پس از آن، قید گردد که عرصه ملک غیرقابل تفکیک بوده و هر گونه افراز و تفکیک عرصه با توجه به ماده ۱۰۱ قانون شهرداری مستلزم موافقت شهرداری می‌باشد.

۴-۲-۷. صدور گواهی عدم خلاف آپارتمانی

در یک مجموعه ساختمانی (اعم از بناهای مسکونی و تجاری و غیره ...) صدور برگ عدم خلاف جهت واحد مورد تقاضا، به شرط آنکه تخلفی در مشاعاتی که در سند قید شده انجام نگرفته باشد، بلامانع است.

۷-۲-۵. صدور گواهی عدم خلاف و پایان کار در مجتمع مسکونی

در مجتمع‌های مسکونی صدور هر گونه گواهی عدم خلاف و یا پایان کار منوط به اجرا فضای خدماتی در حد پیشرفت کار قسمت‌های مسکونی خواهد بود و اخذ تعهد در این خصوص از هیئت مدیره تعاونی ضروری بوده و در پروانه صادره نیز قید خواهد شد. در این صورت شرط ارائه صورت مجلس تفکیکی قبل از صدور پروانه ضرورت نخواهد داشت.

۷-۲-۶. انجام معاملات املاک با ارائه برگ پایان ساختمان و لزوم استعلام

طرح‌های تفصیلی توسط دفاتر اسناد رسمی

جهت انجام معاملات املاک، ارائه برگ پایان ساختمان با رعایت مقررات مربوطه کافی بوده و دفاتر اسناد رسمی ملزم به استعلام طرح‌های تفصیلی از شهرداری نمی‌باشند. بدیهی است خریداران در صورت تمایل می‌توانند وضعیت طرح‌های تفصیلی ملک مورد معامله را از شهرداری منطقه مربوطه استعلام نمایند.

۷-۲-۷. خودداری از درج شماره به صورت دستی در صدور گواهی عدم خلاف و

پایان ساختمان توسط سیستم مکانیزه

نظر به اینکه شماره و تاریخ صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و پایان ساختمان توسط سیستم مکانیزه در گواهی‌های مربوطه درج می‌گردد. از درج شماره‌های دیگری که بعضاً به صورت دستی در گواهی‌های مذکور انجام می‌گرفته باید خودداری گردد.

۷-۲-۸. صدور گواهی ساختمان جهت ساختمان‌های مخروبه

گواهی پایان ساختمان برای پلاک‌هایی که دارای ساختمان مخروبه هستند صادر نمی‌گردد، برای این گونه پلاک‌ها و اماکن، تنها به صدور گواهی احداث بنای قبل از سال ۱۳۴۹ آن هم به استناد اسناد معتبر اکتفا خواهد شد.

۷-۲-۹. مدت اعتبار گواهی عدم خلاف و پایان ساختمان

به منظور تقلیل مراجعات، تسریع در پاسخگویی و استفاده بهینه از سیستم مکانیزه، مدت اعتبار گواهی پایان ساختمان و گواهی احداث ساختمان توسط شهرداری تعیین و قید می‌شود.

ضمناً اعتبار گواهی عدم خلاف (توسط شهرداری) از تاریخ صدور تعیین می‌گردد، بدیهی است خریداران ساختمان‌ها علی‌القاعده باید متن پایان ساختمان و عدم خلاف را با وضعیت ملک تطبیق نموده و در صورت وجود مغایرت، اصلاح آن را از فروشندگان درخواست نمایند.

خلاصه

در این فصل بصورت مفصل درخصوص مراحل قانونی صدور پروانه ساختمانی، نحوه تنظیم پروانه ساختمانی، چگونگی مطابقت پروانه ساختمانی با مشخصات نقشه‌های تأیید شده بحث گردیده است.

از طرفی جایگاه حقوقی پروانه ساختمانی و نحوه ابطال پروانه صادره توسط شهرداری تشریح شده است.

چگونگی استفاده از ضوابط طرح‌های جامع، تفضیلی و هادی و آشنایی با انواع

کاربری‌های موجود شهری و چگونگی رعایت بر و کف و رعایت تراکم ساختمانی بصورت مفصل توضیح داده شده است.

نظارت فنی بر ساختمان های شهر از آغاز تا پایان عملیات ساختمانی و هم چنین اقدام قانونی با متخلفین ساخت و سازها در شهر و آشنایی با حرایمی که شهرداری هنگام صدور پروانه ساختمانی مکلف به رعایت آنها می‌باشد. در این فصل تشریح گردیده است.

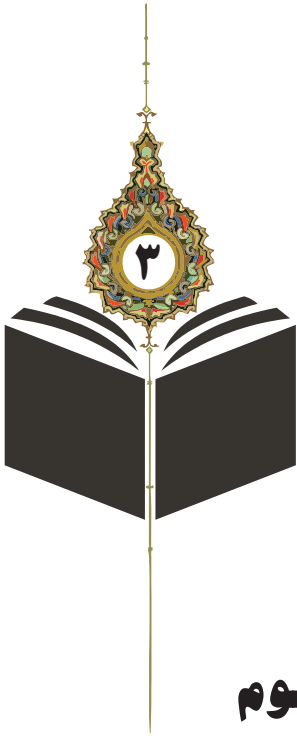
خودآزمایی

۱. مراحل قانونی صدور پروانه ساختمانی را در سه سطر مرقوم نمایید.
۲. جایگاه حقوقی پروانه ساختمانی را بیان نمایید.
۳. مراحل ابطال پروانه ساختمانی را شرح دهید.
۴. نحوه استفاده از ضوابط طرح های جامع - تفصیلی و هادی را شرح دهید.
۵. سه نوع تراکم را نام ببرید.
۶. چگونگی نظارت فنی بر ساخت و ساز را شرح دهید.
۷. سه نوع از مدارک اصلی صدور پروانه ساختمانی را نام ببرید.
۸. نحوه محاسبه عوارض صدور پروانه ساختمانی (کاربری تجاری) را شرح دهید.
۹. سه نوع عوارض که هنگام صدور پروانه ساختمانی وصول می‌گردد را نام ببرید.
۱۰. سه مورد از مصادیق رعایت اصول فنی را نام ببرید.
۱۱. سه مورد از مصادیق رعایت اصول بهداشتی را نام ببرید.
۱۲. حداقل نصاب تفکیک را تعریف نمایید.
۱۳. رعایت بر اصلاحی را در سه سطر تعریف نمایید.
۱۴. پنج نوع از حرایم ساخت و ساز را نام ببرید.

۱۵. رعایت ضوابط بر و کف را شرح دهید.

منابع و مأخذ

۱. صمدی قوشچی، تخلف ساختمانی در نظام حقوقی ایران، چ ۱، اصفهان، جنگل، ۱۳۷۷.
۲. جهانگیر منصور، قوانین و مقررات مربوط به شهرداری، چ ۵، تهران، نشر دیدار، ۱۳۸۲.
۳. حجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه کامل قوانین و مقررات محشای شهرداری و شوراهای اسلامی با آخرین اصلاحات و الحاقات، چ ۴، تهران، گنج دانش، ۱۳۸۷.



فصل سوم

مسائل ایمنی و استحکام

بنا در ساخت و سازها

۱. هدف کلی

آشنایی با ضوابط و مقررات ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها

۲. هدف‌های رفتاری

هدف از مطالعه این فصل ، آشنایی با مطالب زیر می‌باشد:

۱. معرفی مراجع ناظر بر ایمنی ساخت و ساز
۲. وظایف مهندسین ناظر
۳. وظایف شهرداری درخصوص مسائل ایمنی ساخت و سازها
۴. حریم ساخت و ساز
۵. قوانین اصلی ایمنی و استحکام بنا

۳. وظایف شهرداری در رابطه با مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت

و سازها

هر ساختمانی با هر مقدار از حجم و ارتفاع و مساحت، از لحاظ محاسبه مقاومت مصالح به کار رفته در آن و از دید فنی و احداث فونداسیون، ستون‌ها، پی‌ها، باید طوری طراحی و اجرا شود که تا پایان عمر قانونی و فنی پیش‌بینی شده برای آن، کارایی و بهره‌دهی داشته باشد و بی‌خطر و مقام باقی بماند. در مورد استحکام بنا نه تنها به نوع و مقاومت و اندازه مصالح به کار رفته مهم است، بلکه نوع خاک و مواد محل احداث و میزان خوردگی و سفتی و شلی آن و میزان گودبرداری با توجه به قشرهای مقاوم زمین و عوامل جوی منطقه، نظیر سرعت بادهای و میزان رطوبت زمین و هوا و حرارت منطقه، وقوع یا عدم وقوع ساختمان در مسیر خطوط زلزله و سایر عوامل ... نیز مؤثرند. هر چه حجم و ارتفاع و طبقات ساختمان بیشتر باشد، توجه دقیق‌تر و محاسبات کامل‌تر را از لحاظ استحکام می‌طلبد. امروزه که به عصر آسمان‌خراش‌ها مشهور شده و در نقاط مختلف دنیا ساختمان‌های عظیم احداث و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد، اهمیت این قضیه بارزتر شده است. این ضرورت در توجه به موضوع استحکام ساختمان از قسمت‌های سازه و فیزیک اصلی ساختمان به تأسیسات آن نیز تعمیم یافته است؛ به همین دلیل طراحی نکات بسیار فنی و ظریف در زمینه نصب و احداث شبکه‌های مربوط به سیستم‌های آب، گاز، برق، آسانسور، پله‌های برقی، وسایل اطفاء حریق، گرمایش، سرمایش ساختمان و طراحی‌های ضروری فیزیکی به منظور تخلیه سریع ساختمان‌های مهم و عمومی از سکنه و وسایل، در مواقع بروز زلزله و وقوع آتش‌سوزی و انفجار، از همان میزان از اهمیت برخوردار است.

تاریخ معماری و مهندسی ساختمان، وقایع رقت‌باری را به یاد دارد که طی آن مواردی از

سقوط و خرابی ساختمان‌های غیر مستحکم، موجب بر باد رفتن سرمایه‌های کلان مربوط به خود ابنیه مهم شده و هم زمان، جان صدها انسان، قربانی حادثه گردیده است. به همین علت در دانشکده‌های مربوط به رشته‌های مهندسی ساختمان، گرایش‌های تخصصی در زمینه مورد بحث ایجاد شده و تعداد قابل توجهی از مهندسیین ساختمان در آن رشته‌ها به آموزش و کسب تخصص مشغول می‌باشند.

آثار متفاوت ناشی از حالت‌های پیشرفت یا عقب ماندگی در زمینه آموزش و کاربرد عملی ضوابط مربوط به استحکام ساختمان‌ها، در حوادث طبیعی مشابه در کشورهای مختلف، قابل توجه است.

در کشورهایی که در مسیر خطوط زلزله قرار دارند، مقررات خاصی در مورد استحکام ساختمان‌ها در مراحل طراحی و احداث، به موقع اجرا گذارده می‌شود. کشور ما جزء کشورهایی است که در منطقه زلزله‌خیز واقع شده و تاکنون چندین مورد زلزله‌های شدید نظیر زمین لرزه‌های بوئین زهرا، طبس، لار، رودبار، سلماس را تجربه کرده است. از آنجایی که از زلزله‌های فوق خسارات فراوان مالی و تلفات جانی فراوانی را در پی داشته است؛ اتخاذ تدابیر مناسب فنی برای مقاوم‌سازی ساختمان‌ها در برابر زلزله‌های احتمالی، از نهایت ضرورت و اهمیت برخوردار است. به همین لحاظ وزارت مسکن و شهرسازی دستورالعمل‌های لازم را در این زمینه تهیه و در دسترس عموم قرار داده است. این دستورالعمل‌ها نه تنها شامل ساختمان‌های جدیدالاحداث می‌شود؛ بلکه ساختمان‌هایی را هم که قبل از سال ۱۳۶۹ ساخته شده است و از لحاظ طبقه‌بندی در گروه ساختمان‌های مهم و متوسط قرار دارند را (اعم از آنکه متعلق به بخش دولتی و عمومی یا بخش خصوصی باشد) شامل می‌شود. مالکین این قبیل ساختمان‌ها باید بعد از مقاوم‌سازی، گواهی لازم را از مهندسیین مربوطه اخذ و یک نسخه از آن را جهت ضبط در پرونده ساختمان به شهرداری

محل تسلیم نمایند. شهرداری‌های سراسر کشور موظف شده‌اند تا تاریخ ۱۳۷۱/۱/۱ برای کلیه ساختمان‌های با اهمیت زیاد و متوسط در داخل محدوده و حریم شهرها، شناسنامه‌ای تنظیم نمایند که در آن وضعیت مقاومت ساختمان در برابر زلزله مشخص شده باشد. در این شناسنامه پاسخ کلیه استعلام‌هایی که در مورد وضعیت ساختمان‌های مشمول مقاوم‌سازی از طرف مراجع مختلف صورت می‌گیرد و همچنین، مراتب انجام یا عدم انجام عملیات مقاوم‌سازی قید می‌گردد. ضمناً وزارت مسکن و شهرسازی موظف است از طریق برگزاری دوره آموزشی کوتاه مدت و انجام آزمون، نسبت به گزینش و اعطاء گواهینامه، احراز صلاحیت برای طراحی و نظارت بر عملیات مقاوم‌سازی اقدام نماید. هم‌چنین شهرداری‌ها مکلفند اسامی و آدرس مهندسين مجاز مقیم در حوزه خود یا شهرهای مجاور قابل دسترسی را به نحو مقتضی در معرض اطلاع مالکین ساختمان‌ها بگذارند.

ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها اهمیتی خاص دارد و شهرداری بعنوان مرجع صدور پروانه ساختمانی، بایستی نهایت تلاش خود را مبذول دارند تا مالکین نتوانند بناهای بدون استحکام لازم را احداث نمایند.

در رابطه با استحکام بنا و مسائل ایمنی، قوانین مختلفی وضع و تصویب گردیده که موادی از قوانین مرتبط با موضوع ذیل درج می‌گردد.

۳-۱. موادی از قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفند ماه

۱۳۷۴

فصل اول - کلیات، اهداف و خط مشی

ماده ۱- تعریف: نظام مهندسی و کنترل ساختمان، عبارت است از مجموعه قانون، مقررات، آئین نامه‌ها، استانداردها و تشکلهای مهندسی، حرفه‌ای و صنفی که در جهت

رسیدن به اهداف منظور در این قانون تدوین و به مورد اجراء گذاشته می‌شود.

ماده ۲- اهداف و خط مشی این قانون عبارتند از:

۱. تقویت و توسعه فرهنگ و ارزش‌های اسلامی در معماری و شهرسازی؛
۲. تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی در بخش‌های ساختمان و شهرسازی؛
۳. تأمین موجبات رشد و اعتلای مهندسی در کشور؛
۴. ترویج اصول معماری و شهرسازی و رشد آگاهی عمومی نسبت به آن و مقررات ملی ساختمان و افزایش بهره‌وری؛
۵. بالابردن کیفیت خدمات مهندسی و نظارت بر حسن اجرای خدمات؛
۶. ارتقای دانش فنی صاحبان حرفه‌ها در این بخش؛
۷. وضع مقررات ملی ساختمان به منظور اطمینان از ایمنی، بهداشت، بهره‌دهی مناسب، آسایش و صرفه اقتصادی و اجراء و کنترل آن در جهت حمایت از مردم به عنوان بهره‌برداران از ساختمان‌ها و فضاهای شهری و ابنیه و مستحدثات عمومی و حفظ و افزایش بهره‌وری منابع مواد و انرژی و سرمایه‌های ملی؛
۸. تهیه و تنظیم مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی؛
۹. الزام به رعایت مقررات ملی ساختمان، ضوابط و مقررات شهرسازی و مفاد طرح‌های جامع و تفصیلی و هادی از سوی تمام دستگاه‌های دولتی، شهرداری‌ها، سازندگان، مهندسين، بهره‌برداران و تمام اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با بخش ساختمان به عنوان اصل حاکم بر کلیه روابط و فعالیت‌های آنها و فراهم ساختن زمینه همکاری کامل میان وزارت مسکن و شهرسازی، شهرداری‌ها و تشکل‌های مهندسی و حرفه‌ای و صنوف

ساختمان؛

۱۰. جلب مشارکت حرفه ای مهندسان و صاحبان حرفه ها و صنوف ساختمانی در تهیه و اجرای طرح های توسعه و آبادانی کشور.

ماده ۳- برای تأمین مشارکت هر چه وسیع تر مهندسان در انتظام امور حرفه ای خود و تحقق اهداف این قانون در سطح کشور سازمان نظام مهندسی ساختمان که از این پس در این قانون به اختصار سازمان خوانده میشود و در هر استان یک سازمان به نام سازمان نظام مهندسی ساختمان استان که از این پس به اختصار سازمان استان نامیده می شود، طبق شرایط یادشده در این قانون و آئین نامه اجرایی آن تأسیس می شود. سازمان های یادشده غیر انتفاعی بوده و تابع قوانین و مقررات عمومی حاکم بر مؤسسات غیر انتفاعی هستند.

ماده ۴- از تاریخی که وزارت مسکن و شهرسازی با کسب نظر از وزارت کشور در هر محل حسب مورد اعلام نماید، اشتغال اشخاص حقیقی و حقوقی به آن دسته از امور فنی در بخش های ساختمان و شهرسازی که توسط وزارت یادشده تعیین می شود، مستلزم داشتن صلاحیت حرفه ای است. این صلاحیت در مورد مهندسان از طریق پروانه اشتغال به کار مهندسی و در مورد کاردان های فنی و معماران تجربی از طریق پروانه اشتغال به کار کاردانی یا تجربی و در مورد کارگران ماهر از طریق پروانه مهارت فنی احراز می شود. مرجع صدور پروانه اشتغال به کار مهندسی و پروانه اشتغال به کار کاردانی و تجربی، وزارت مسکن و شهرسازی و مرجع صدور پروانه مهارت فنی وزارت کار و امور اجتماعی تعیین می گردد.

شرایط و ترتیب صدور، تمدید، ابطال و تغییر مدارک صلاحیت حرفه ای موضوع این ماده و چگونگی تعیین، حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال دارندگان آنها، در آئین نامه اجرایی این قانون معین می شود.

تبصره ۱- وزارت مسکن و شهرسازی و وزارت کار و امور اجتماعی حسب مورد موظفند

ظرف ۱۰ سال از تاریخ ابلاغ این قانون با استفاده از همکاری شهرداری‌ها، مهندسان و سازمان‌ها و تشکل‌های حرفه‌ای و صنفی شاغل در این بخش‌ها دامنه اجرای این ماده را به کل کشور توسعه دهند. اهداف مرحله‌ای این امر و بودجه مورد نیاز برای آموزش و آموزش اشخاص و سامان بخشیدن به صنوف و حرف فنی شاغل در این بخش‌ها همه ساله در بودجه سالیانه دستگاه اجرایی مربوط پیش‌بینی خواهد شد.

تبصره ۲- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی غیرایرانی جهت انجام خدمات موضوع این قانون باید مدارک صلاحیت حرفه‌ای موقت دریافت دارند.

فصل دوم - تشکیلات، ارکان، وظایف و اختیارات سازمان

ماده ۵- ارکان سازمان عبارتند از: هر یک از سازمان استان‌ها، هیأت عمومی سازمان، شورای مرکزی سازمان، رئیس سازمان و شورای انتظامی نظام مهندسی.

ماده ۶- برای تشکیل سازمان استان، وجود حداقل ۵۰ نفر داوطلب عضویت از بین مهندسان حوزه آن استان که دارای مدرک مهندسی در رشته‌های اصلی مهندسی شامل معماری، عمران، تأسیسات مکانیکی، تأسیسات برقی، شهرسازی، نقشه برداری و ترافیک باشند، ضروری است.

تبصره ۱- مهندس حوزه هر استان در این قانون به شخصی اطلاق می‌شود که حداقل متولد آن استان یا ۶ ماه ممتد پیش از تاریخ تسلیم درخواست عضویت، در آن استان مقیم باشد.

تبصره ۲- هر یک از مهندسان در بیش از یک سازمان نمی‌توانند عضویت یابند.

ماده ۷- عضویت اشخاص حقوقی شاغل به کار مهندسی در رشته‌های اصلی و اشخاص حقیقی در رشته‌های مرتبط با مهندسی ساختمان در سازمان استان بلامانع است.

تبصره ۱- رشته‌های مرتبط با مهندسی ساختمان به کلیه رشته‌هایی اطلاق می‌شود

که عنوان آنها با رشته های اصلی یاد شده در ماده ۶ متفاوت بوده ، ولی محتوای علمی و آموزشی آنها با رشته های اصلی بیش از ۷۰٪ در ارتباط باشد. فارغ التحصیلان این گونه رشته ها، خدمات فنی معینی را در زمینه های طراحی، محاسبه، اجراء، نگهداری، کنترل، آموزش، تحقیق و نظایر آن به بخش های ساختمان و شهرسازی عرضه می کنند؛ اما این خدمات از حیث حجم، اهمیت و میزان تأثیر عرفا هم طراز خدمات رشته های اصلی مهندسی نخواهد بود.

تبصره ۲- حدود صلاحیت حرفه ای دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی مرتبط با مهندسی ساختمان و عناوین این رشته ها توسط کمیسیونی متشکل از نمایندگان وزیر مسکن و شهرسازی، وزیر فرهنگ و آموزش عالی و رئیس سازمان تعیین و به تصویب وزیر مسکن و شهرسازی می رسد. مرجع تطبیق عناوین مدارک تحصیلی کمتر از معادل لیسانس و تعیین حدود صلاحیت حرفه ای دارندگان آنها وزارت مسکن و شهرسازی است.

ماده ۸- هر سازمان استان دارای مجمع عمومی، هیأت مدیره، شورای انتظامی و بازرسان است و محل استقرار دایم دفتر مرکزی آن در مرکز استان می باشد. سازمان های استان می توانند در سایر شهرهای استان و همچنین در مناطق مختلف شهرهای بزرگ مرکز استان در صورت پیشنهاد شورای مرکزی و تصویب وزیر مسکن و شهرسازی، در مرکز استانهای مجاوری که در آنها سازمان استان تأسیس نشده باشد، دفاتر نمایندگی دایر نموده و انجام تمام یا بخشی از وظایف مستمر سازمان در حوزه مربوط را به آن دفاتر محول کنند.

ماده ۹- مجمع عمومی سازمان استان از اجتماع تمامی اشخاص حقیقی عضو ، دارای حق رأی سازمان که منحصر به دارندگان مدرک تحصیلی در رشته های اصلی مهندسی ساختمان و رشته های مرتبط است، تشکیل می شود. وظایف و اختیارات مجمع فوق به

شرح زیر است:

الف- انتخاب اعضای هیأت مدیره؛

ب- استماع گزارش عملکرد سالیانه هیأت مدیره و اعلام نظر نسبت به آن؛

ج- بررسی و تصویب ترازنامه سالانه سازمان استان و بودجه پیشنهادی هیأت مدیره؛

د- تعیین و تصویب حق ورودیه و حق عضویت سالانه اعضا و سایر منابع درآمد برای

سازمان بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره؛

هـ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر اموری که طبق قوانین و آیین نامه های

مربوط به عهده سازمان استان و در صلاحیت مجمع عمومی می‌باشد.

تبصره ۱- جلسات مجمع عمومی بطور عادی سالی یکبار و بطور فوق العاده به تعداد

دفعاتی که توسط مجمع عمومی در اجلاس عادی تعیین می‌شود، به دعوت هیأت مدیره

تشکیل می‌شود.

هیأت مدیره ملزم به دعوت از نمایندگان وزیر مسکن و شهرسازی، جهت شرکت در

جلسات مجمع عمومی می‌باشد. جلسات یاد شده با رعایت سایر شرایط، مشروط به انجام

دعوت یاد شده رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۲- در صورت تصویب هیأت مدیره سازمان استان، نمایندگان اشخاص حقوقی

عضو سازمان می‌توانند به عنوان ناظر به جلسات مجمع عمومی دعوت شوند و در آن حضور

یابند.

تبصره ۳- بازرسان در اولین جلسه فوق العاده مجمع عمومی و به پیشنهاد هیأت مدیره

تعیین می‌شوند.

ماده ۱۰- هر یک از سازمان های استان دارای هیأت مدیره‌های خواهد بود که از بین

اعضای داوطلب واجد شرایط در رشته های اصلی مهندسی ساختمان برای یک دوره سه

ساله انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد اعضای هیأت مدیره بلامانع است.

ماده ۱۱- شرایط انتخاب شوندگان هیأت های مدیره سازمان های نظام مهندسی به

شرح زیر می باشد:

۱. تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران؛

۲. نداشتن فساد اخلاقی و مالی و عدم اعتیاد به مواد مخدر؛

۳. داشتن حسن شهرت اجتماعی و شغلی عملی به مهندسی و رعایت اخلاق و شئون

مهندسی؛

۴. نداشتن پیشینه کیفری و عدم وابستگی به گرو های غیرقانونی؛

۵. داشتن حسن شهرت در تعهد عملی به احکام دین مبین اسلام و وفاداری به قانون

اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره: اقلیت های دینی به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی

ایران تابع احکام دین اعتقادی خود می باشند.

۶. دارا بودن صلاحیت علمی و حرفه ای به میزان مندرج در آئین نامه.

ماده ۱۲- تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان استان ها بین ۵ و ۲۵ نفر متناسب با

تعداد اعضا به تفکیک رشته های اصلی خواهد بود.

تبصره - در هر یک از رشته های اصلی مهندسی ساختمان که نماینده یا نمایندگانی در

هیأت مدیره سازمان استان ها دارند، یک نفر به عنوان عضو علی البدل هیأت مدیره انتخاب

خواهد شد.

نحوه شرکت اعضاء علی البدل در جلسات هیأت مدیره در آئین نامه اجرایی این قانون

معین خواهد شد.

ماده ۱۳- هیأت اجرایی انتخابات که حسب مورد در هر استان متشکل از ۳ تا ۷ نفر از

اعضای سازمان است، با نظارت وزارت مسکن و شهرسازی، وظیفه برگزاری انتخابات را به عهده دارد. چگونگی انتخاب و تشکیل هیأت اجرایی و اختیارات و وظایف هیأت یاد شده به شرح مندرج در آئین نامه اجرایی این قانون خواهد بود.

تبصره ۱- هیأت اجرایی انتخابات، موظف است صلاحیت داوطلبان عضویت در هیأت مدیره را از مراجع صلاحیت دار استعلام و بررسی نماید.

تبصره ۲- اولین دوره انتخابات هیأت مدیره به وسیله وزارت مسکن و شهرسازی برگزار می شود.

ماده ۱۴- هیأت مدیره سازمان استان نماینده آن سازمان بوده و دارای هیأت رئیسه ای متشکل از یک رئیس، دو نائب رئیس و یک دبیر برای انجام وظایف خود به ترتیب مندرج در آئین نامه اجرایی خواهد بود و می تواند به تعداد لازم کمیسیون های تخصصی و دفاتر نمایندگی تأسیس نماید. تفویض اختیار هیأت مدیره به این کمیسیون ها و نمایندگ ها از مسئولیت آن هیأت نمی کاهد. رئیس هیأت مدیره رئیس سازمان استان نیز محسوب می شود.

ماده ۱۵- اهم وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱. برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ و ارزش های اسلامی در معماری و شهرسازی؛

۲. برنامه ریزی به منظور رشد و اعتلای حرفه های مهندسی ساختمان و مشاغل مرتبط با آن؛

۳. ارتقای دانش فنی و کیفیت کار شاغلان در بخش های ساختمان و شهرسازی از طریق ایجاد پایگاه های علمی، فنی، آموزش و انتشارات؛

۴. همکاری با مراجع مسئول در امر کنترل ساختمان از قبیل اجرای دقیق صحیح مقررات

ملی ساختمان و ضوابط طرح های جامع و تفصیلی و هادی شهرها توسط اعضای سازمان حسب درخواست؛

۵. نظارت بر حسن انجام خدمات مهندسی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی در طرح ها و فعالیت های غیردولتی در حوزه استان و تعقیب متخلفان از طریق مراجع قانونی ذیصلاح؛

۶. مشارکت در امر ارزشیابی و تعیین صلاحیت و ظرفیت اشتغال به کار شاغلان در امور فنی مربوط به فعالیت های حوزه های مشمول این قانون؛

۷. دفاع از حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه ای اعضا و تشویق و حمایت از فعالیت های با ارزش و برگزاری مسابقات حرفه ای و تخصصی و معرفی طرح های ارزشمند؛

۸. تنظیم روابط بین صاحبان حرفه های مهندسی ساختمان و کارفرمایان و کمک به مراجع مسئول در بخش ساختمان و شهرسازی در زمینه ارجاع مناسب کارها به صاحبان صلاحیت و جلوگیری از مداخله اشخاص فاقد صلاحیت در امور فنی؛

۹. کمک به ترویج اصول صحیح مهندسی و معماری و همکاری با وزارت مسکن و شهرسازی در زمینه تدوین، اجرا و کنترل مقررات ملی ساختمان و استانداردها و معیارها؛

۱۰. کمک به ارتقای کیفیت طرح های ساختمانی، عمرانی و شهرسازی در محدوده استان و ارائه گزارش برحسب درخواست، شرکت در کمیسیون ها و شوراهای تصمیم گیری در مورد این گونه طرح ها و همکاری با وزارت مسکن و شهرسازی و شهرداری ها در زمینه کنترل ساختمان و اجرای طرح های یاد شده با استفاده از خدمات اعضای سازمان استان.

۱۱. ارائه خدمات کارشناسی فنی به مراجع قضایی و قبول داوری در اختلافات فنی؛

۱۲. همکاری با مراجع استان در هنگام بروز سوانح و بلایای طبیعی؛

۱۳. تأیید ترازنامه سازمان و ارائه آن به مجمع عمومی؛

۱۴. معرفی نماینده هیأت مدیره سازمان استان جهت عضویت در کمیسیون های حل

اختلاف مالیاتی در رسیدگی و تشخیص مالیات فنی و مهندسی اعضاء سازمان؛

۱۵. تهیه و تنظیم مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی در استان و پیشنهاد به وزارت مسکن و شهرسازی، مرجع تصویب مبانی و قیمت خدمات مهندسی در آئین نامه اجرایی تعیین می‌گردد؛

۱۶. تعیین سایر موارد اجرایی برای تحقق اهداف این قانون در آئین نامه اجرایی؛

تبصره ۱- برای رسیدگی و تشخیص صحیح مالیات مشاغل فنی و مهندسی اعضای سازمان استان، نماینده هیأت مدیره سازمان در جلسات کمیسیون های حل اختلاف مالیاتی آن استان شرکت خواهد داشت.

تبصره ۲- مفاد این ماده شامل چگونگی فعالیت وزارت خانه ها و سایر دستگاه‌های دولتی و کارکنان آنها در انجام وظایف محوله نمی‌شود.

ماده ۱۶- به منظور گسترش همکاری های حرفه ای و جلب مشارکت اعضا و کارشناسی دقیق تر مسایل ویژه هر یک از رشته‌های تخصصی موجود در سازمان، ایجاد گرو های تخصصی مهندسان هر رشته، متشکل از اعضای سازمان در همان رشته بلا مانع است. چگونگی فعالیت و مدیریت گروه‌ها به موجب آئین نامه اجرایی این قانون تعیین خواهد شد. ماده ۱۷- هر سازمان استان دارای یک شورای انتظامی متشکل از یک نفر حقوقدان به معرفی رئیس دادگستری استان و دو تا چهار نفر مهندس خوشنام به معرفی هیأت مدیره و با حکم شورای مرکزی سازمان نظام مهندسان ساختمان است که برای مدت ۳ سال منصوب می‌شوند. انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

رسیدگی بدوی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه ای، انضباطی، انتظامی مهندسان و کاردان های فنی به عهده شورای یاد شده است. چگونگی رسیدگی به تخلفات و طرز تعقیب و تعیین مجازات های انضباطی و موارد قابل تجدید نظر

در شورای انتظامی نظام مهندسی در آئین نامه اجرایی تعیین می‌شود.

تبصره - مراجع قضایی برای رسیدگی به شکایات و دعاوی مطروح علیه اعضای سازمان استان که منشأ آنها امور حرفه ای باشد، بنا به درخواست مشتکی عنه یا خوانده میتوانند، نظر کارشناسی سازمان استان محل را نیز خواستار شوند. هیأت مدیره مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول استعلام، نظر خود را به طور کتبی اعلام نماید و در صورت عدم اعلام نظر، مراجع مربوط می توانند رأساً به کار رسیدگی ادامه دهند. همچنین در سایر دعاوی که موضوع آنها مرتبط با مفاد این قانون باشد، محاکم قضایی می توانند جهت انجام کارشناسی نیز از سازمان استان محل، خواستار معرفی یک کارشناس یا هیأت کارشناسی خبره و واجد شرایط شوند. هیأت مدیره سازمان استان مکلف است حداکثر ظرف مدت پانزده روز نسبت به معرفی کارشناس یا کارشناسان صلاحیتدار در رشته مربوط به ماهیت دعوی اقدام نماید. در مواردی که به لحاظ ماهیت کار، نیاز به وقت بیشتر باشد، هیأت مدیره می تواند با ذکر دلیل از مراجع قضایی ذیربط استمهال نماید.

ماده ۱۸- هر سازمان استان حسب مورد دارای یک یا چند بازرس می‌باشد که موظفند در چارچوب قانون و آئین نامه اجرایی آن و آئین نامه مالی سازمان به حساب ها و ترازنامه سازمان استان رسیدگی و گزارش های لازم را جهت ارائه به مجمع عمومی تهیه نمایند. آنها می بایستی تمامی وظایف و اختیاراتی را که قوانین و مقررات عمومی به عهده بازرس محول کرده است، انجام دهند. بازرسان مکلفند نسخه ای از گزارش خود را پانزده روز پیش از تشکیل مجمع عمومی به هیأت مدیره تسلیم کنند. بازرسان با اطلاع هیأت مدیره، حق مراجعه به کلیه اسناد و مدارک سازمان را دارند، بدون اینکه در عملیات اجرایی دخالت کرده و یا موجب وقفه در عملیات سازمان شوند.

ماده ۱۹- به منظور هماهنگی در امور سازمان‌های استان هیأت عمومی سازمان نظام

مهندسی ساختمان که از این پس به اختصار هیأت عمومی خوانده می‌شود. از کلیه اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان‌های استان در سطح کشور تشکیل می‌شود. هیأت عمومی هر سال یک بار یک جلسه عادی با حضور نماینده وزیر مسکن و شهرسازی خواهد داشت و اولین جلسه عادی آن پس از انتخاب و آغاز به کار هیأت مدیره سازمان‌های استان در دو سوم استان‌های کشور (که باید در بر گیرنده تمام سازمان‌هایی که دارای ۷۰۰ نفر عضو یا بیشتر هستند، باشد) به دعوت وزارت مسکن و شهرسازی و جلسات بعد با دعوت شورای مرکزی نظام مهندسی ساختمان که از این پس به اختصار شورای مرکزی خوانده می‌شود، تشکیل گردد. جلسات فوق‌العاده هیأت عمومی بنا به تصمیم آخرین جلسه عادی آن هیأت و یا به تقاضای دوسوم اعضای شورای مرکزی و یا دعوت وزیر مسکن و شهرسازی تشکیل خواهد شد.

وظایف و اختیارات هیأت عمومی بشرح زیر است:

الف) انتخاب افراد واجد شرایط عضویت در شورای مرکزی به میزان حداقل دوبرابر تعداد مورد نیاز در هر رشته (با قید اصلی و علی‌البدل) جهت معرفی به وزیر مسکن و شهرسازی، برای انتخاب اعضای اصلی و علی‌البدل شورای یاد شده از میان آنها.

ب) استماع گزارش سالیانه شورای مرکز؛

ج) تصویب خط‌مشی‌های عمومی پیشنهادهای شورای مرکزی؛

د) حصول اطلاع از فعالیت‌ها، وضعیت و مشکلات سازمان‌های استان و ارائه طریق به آنها.

ماده ۲۰- شورای مرکزی متشکل از ۲۵ نفر عضو اصلی و ۷ نفر عضو علی‌البدل با ترکیب رشته‌های یاد شده در آئین‌نامه است که از بین اعضای هیأت مدیره سازمان‌های استان معرفی شده از سوی هیأت عمومی و توسط وزیر مسکن و شهرسازی برای مدت ۳ سال

انتخاب می شوند. اعضای شورای مرکزی علاوه بر عضویت در هیأت مدیره سازمان استان، باید خوشنام و دارای سابقه انجام کارهای طراحی یا اجرایی یا علمی و تحقیقی و آموزشی برجسته و ارزنده باشند.

ماده ۲۱- اهم وظایف و اختیارات شورای مرکزی به این شرح است:

الف) برنامه ریزی و فراهم آوردن زمینه اجرای اهداف و خط مشی های این قانون با جلب مشارکت سازمان استان ها و هماهنگی وزارت مسکن و شهرسازی.

ب) بررسی مسایل مشترک سازمان های استان و سازمان نظام مهندسی و تعیین خط مشی های کوتاه مدت، میان مدت و درازمدت و ابلاغ آنها.

ج-) ایجاد زمینه های مناسب برای انجام وظایف ارکان سازمان از طریق مذاکره و مشاوره با مراجع ملی و محلی، در امور برنامه ریزی، مدیریت، اجرا و کنترل طرح های ساختمانی و شهرسازی و با مراجع قضایی در مورد اجرای مواد مربوط به امور قضایی و انتظامی.

د) حل و فصل اختلافات بین ارکان داخلی سازمان های استان یا بین سازمان های استان با یکدیگر یا بین اعضای سازمان های استان با سازمان خود از طریق داوری.

ه) همکاری با وزارت مسکن و شهرسازی در امر نظارت بر عملکرد سازمان های استان و اصلاح خط مشی آن سازمان ها از طریق مذاکره و ابلاغ دستورالعمل ها.

و) همکاری با مراکز تحقیقاتی، علمی، آموزشی و ارائه مشورت های لازم در زمینه تهیه مواد درسی و محتوای آموزش علوم و فنون مهندسی در سطوح مختلف به وزارت خانه های آموزش و پرورش و فرهنگ و آموزش عالی.

ز) همکاری با وزارت مسکن و شهرسازی و سایر دستگاه های اجرایی در زمینه تدوین مقررات ملی ساختمان و ترویج و کنترل اجرای آن و تهیه شناسنامه فنی و ملکی ساختمان ها و برگزاری مسابقات حرفه ای و تخصصی.

- ح) همکاری با وزارت کار و امور اجتماعی در زمینه ارتقای سطح مهارت کارگران ماهر شاغل در بخش‌های ساختمانی و شهرسازی و تعیین استاندارد مهارت و کنترل آن.
- ط) تلاش در جهت جلب مشارکت و تشویق به سرمایه‌گذاری اشخاص و مؤسسات در طرح‌های مسکن و تأسیسات و مستحدثات عمرانی عام‌المنفعه و همکاری با دستگاه‌های اجرایی در ارتقای کیفیت این گونه طرح‌ها.
- ی) جمع‌آوری کمک‌های داخلی و بین‌المللی جهت کمک به دستگاه‌های مسئول در امر امداد و نجات در زمان وقوع حوادث غیرمترقبه.
- ک) همکاری در برگزاری آزمون‌های تخصصی مهندسين، کارداناں فنی و کارگران ماهر و آموزش‌های تکمیلی برای به هنگام نگاه داشتن دانش فنی و همچنین شناسایی و تدارک فرصت‌های کارآموزی و معرفی به دانشگاه‌ها.
- ل) حمایت اجتماعی از اعضای سازمان‌های استان و دفاع از حیثیت و حقوق حقّه آنها و همچنین دفاع از حقوق متقابل جامعه به عنوان مصرف‌کنندگان محصولات، تولیدات و خدمات مهندسی در بخش‌های ساختمان، عمران و شهرسازی.
- م) مشارکت در برگزاری کنفرانس‌ها و گردهمایی‌های تخصصی در داخل کشور و در سطح بین‌المللی.
- ن) ارائه گزارش عملکرد به هیأت عمومی و وزیر مسکن و شهرسازی.
- س) ارائه نظرات مشورتی سازمان نظام مهندسی به دولت و دستگاه‌های اجرایی در زمینه برنامه‌های توسعه و طرح‌های بزرگ ساختمانی، عمرانی و شهرسازی حسب درخواست دستگاه‌های مربوط.
- انجام وظایف شورای مرکزی در سطح کشور، مانع از اقدام هیأت مدیره سازمان‌های استان در زمینه برخی از وظایف فوق که در مقیاس استانی قابل انجام باشد، نخواهد بود.

ماده ۲۲- شورای مرکزی دارای هیأت رئیسه‌ای است متشکل از یک رئیس و دو دبیر اجرایی و دو منشی که دبیران و منشی‌ها با اکثریت آراء از بین اعضاء انتخاب می‌شوند. شورای مرکزی برای تعیین رئیس شورا، سه نفر را به وزیر مسکن و شهرسازی پیشنهاد می‌کند و وزیر یاد شده یک نفر را به عنوان رئیس شورای مرکزی که رئیس سازمان نیز محسوب می‌شود، جهت صدور حکم به رئیس جمهور معرفی می‌نماید. دوره تصدی رئیس سازمان سه سال و دوره مسئولیت سایر اعضای هیأت رئیسه یک سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می‌باشد.

ماده ۲۳- مسئولیت اجرای تصمیمات شورای مرکزی و مسئولیت اجرایی و نمایندگان سازمان در مراجع ملی و بین‌المللی با رئیس سازمان است.

ماده ۲۴- شورای انتظامی نظام مهندسی از چهار نفر عضو سازمان که دو نفر با معرفی وزیر مسکن و شهرسازی و دو نفر دیگر با معرفی شورای مرکزی سازمان و یک حقوقدان با معرفی ریاست قوه قضائیه تشکیل می‌شود. نظرات شورای انتظامی نظام مهندسی با اکثریت سه رأی موافق قطعی و لازم‌الاجرا است.

ماده ۲۵- مهندسان متقاضی پروانه اشتغال به کار مهندسی در رشته‌های اصلی مهندسی ساختمان و رشته‌های مرتبط ضمن داشتن کارت عضویت نظام مهندسی استان مربوط و احراز شرایط یاد شده در آئین نامه موظفند پس از فراغت از تحصیل به مدت معینی که در آئین نامه برای هر رشته و پایه تحصیلی تعیین می‌شود، در زمینه‌های تخصصی مربوط به رشته خود کارآموزی نمایند.

ماده ۲۶- وزارت مسکن و شهرسازی مجاز است ضمن بررسی عملکرد سازمان‌های استان و گزارش هیأت عمومی سازمان، درخصوص چگونگی ادامه کار آن سازمان‌ها توصیه‌های لازم را بنماید و در صورتی که به دلیل انحراف از اهداف سازمان، انحلال هر یک

از آنها را لازم بدانند، موضوع را در هیأتی مرکب از وزیر مسکن و شهرسازی، وزیر دادگستری و رئیس سازمان مطرح نماید. تصمیم هیأت با دو رأی موافق لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره- انجام وظایف قانونی سازمان و سازمان‌های استان تا زمانی که تشکیل نشده است و همچنین در زمان تعطیل یا انحلال با وزارت مسکن و شهرسازی است که حداکثر به مدت ۶ ماه به عنوان قائم مقامی عمل می‌نماید و ظرف این مدت موظف به برگزاری انتخابات برای تشکیل مجدد سازمان‌های یاد شده خواهد بود.

ماده ۲۷- وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای، نیروهای نظامی و انتظامی، شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها می‌توانند در ارجاع امور کارشناسی با رعایت آئین‌نامه خاصی که به پیشنهاد مشترک وزارت مسکن و شهرسازی و وزارت دادگستری به تصویب هیأت وزیران می‌رسد به جای کارشناسان رسمی دادگستری از مهندسان دارای پروانه اشتغال که به وسیله سازمان استان معرفی می‌شوند استفاده نمایند.

ماده ۲۸- وزارت مسکن و شهرسازی موظف است ظرف ۶ ماه از زمان ابلاغ این قانون ضوابط، مقررات و تشکیلات حرفه‌ای مناسب برای کاردان‌های فنی شاغل در رشته‌ها و حرفه‌های موضوع این قانون را در قالب آئین‌نامه‌ای تدوین و برای تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد نماید.

ماده ۲۹- وزیر مسکن و شهرسازی از تاریخ ابلاغ این قانون به عضویت هیأت عالی نظارت موضوع ماده (۵۲) قانون نظام صنفی در خواهد آمد. وزارت مسکن و شهرسازی با هماهنگی دبیرخانه هیأت عالی نظارت حداکثر ۶ ماه از تاریخ تصویب این قانون آئین‌نامه نظام صنفی کارهای ساختمانی را برابر قانون نظام صنفی تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران پیشنهاد می‌نماید.

ماده ۳۰- شهرداری‌ها و مراجع صدور پروانه ساختمان، پروانه شهرک‌سازی و شهرسازی

و سایر مجوزهای شروع عملیات ساختمان و کنترل و نظارت بر این گونه طرح‌ها در مناطق و شهرهای مشمول ماده (۴) این قانون برای صدور پروانه و سایر مجوزها تنها نقشه‌هایی را خواهند پذیرفت که توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده پروانه اشتغال به کار و در حدود صلاحیت مربوط امضاء شده باشد و برای انجام فعالیت‌های کنترل و نظارت از خدمات این اشخاص در حدود صلاحیت مربوط استفاده نمایند.

ماده ۳۱- در مواردی که نقشه‌های تسلیمی به شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی و تفکیک اراضی توسط اشخاص حقوقی امضا و یا تعهد نظارت می‌شود، مسئولیت صحت طراحی و محاسبه و نظارت به عهده مدیر عامل یا رئیس مؤسسه تهیه کننده نقشه است و امضای وی رافع مسئولیت طراح، محاسب و ناظر نخواهد بود. مگر اینکه نقشه‌ها توسط اشخاص حقیقی دیگر در رشته مربوطه امضا و یا تعهد نظارت شده باشد.

ماده ۳۲- اخذ پروانه کسب و پیشه در محل‌ها و امور موضوع ماده (۴) این قانون موقوف به داشتن مدارک صلاحیت حرفه‌ای خواهد بود. در محل‌های یاد شده اقدام به امور زیر تخلف از قانون محسوب می‌شود.

الف) مداخله اشخاص حقیقی و حقوقی فاقد مدرک صلاحیت در امور فنی که اشتغال به آن مستلزم داشتن مدرک صلاحیت است.

ب) اشتغال به امور فنی خارج از حدود صلاحیت مندرج در مدرک صلاحیت.

ج) تأسیس هر گونه مؤسسه، دفتر یا محل کسب و پیشه برای انجام خدمات فنی بدون داشتن مدرک صلاحیت مربوط.

د) ارائه خدمات مهندسی طراحی، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی یا تأیید نقشه و یا امور مربوط به کنترل ساختمان آن پروژه را نیز بر عهده دارند.

ماده ۳۳- اصول و قواعد فنی که رعایت آنها در طراحی، محاسبه، اجرا، بهره‌برداری و نگهداری ساختمان‌ها به منظور اطمینان از ایمنی، بهداشت، بهره‌دهی مناسب، آسایش و صرفه اقتصادی ضروری است. به وسیله وزارت مسکن و شهرسازی تدوین خواهد شد. حوزه شمول این اصول و قواعد و ترتیب کنترل اجرای آنها و حدود اختیارات و وظایف سازمان‌های عهده‌دار کنترل و ترویج این اصول و قواعد در هر مبحث به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به وسیله وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

مجموعه اصول و قواعد فنی و آئین‌نامه کنترل و اجرای آنها مقررات ملی ساختمان را تشکیل می‌دهند.

سازمان‌های استان می‌توانند متناسب با شرایط ویژه هر استان پیشنهاد تغییرات خاصی را در مقررات ملی ساختمان قابل اجرا در آن استان بدهند. این پیشنهادات پس از تأیید شورای فنی استان ذیربط با تصویب وزارت مسکن و شهرسازی قابل اجرا خواهد بود.

تبصره - مقررات ملی ساختمان متناسب با تغییر شرایط، هر سه سال یکبار مورد بازنگری قرار می‌گیرد و با رعایت ترتیبات مندرج در این ماده قابل تجدیدنظر است.

ماده ۳۴- شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه و کنترل و نظارت بر اجرای ساختمان و امور شهرسازی، مجریان ساختمان‌ها و تأسیسات دولتی و عمومی، صاحبان حرفه‌های مهندسی ساختمان و شهرسازی و مالکان و کارفرمایان در شهرها، شهرک‌ها و شهرستان‌ها و سایر نقاط واقع در حوزه شمول مقررات ملی ساختمان و ضوابط و مقررات شهرسازی، مکلفند مقررات ملی ساختمان را رعایت نمایند. عدم رعایت مقررات یاد شده و ضوابط و مقررات شهرسازی تخلف از این قانون محسوب می‌شود.

تبصره ۱- وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی، کشور و صنایع مکلفند با توجه به امکانات

و موقعیت هر محل، آن دسته از مصالح و اجزاء ساختمانی که باید به تأیید مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران برسد را طی فهرست‌هایی احصا و آگهی نمایند. از تاریخ اعلام، کلیه تولیدکنندگان و واردکنندگان و توزیع‌کنندگان مصالح و اجزای ساختمانی موظف به تولید و توزیع و استفاده از مصالح استاندارد شده خواهند بود.

تبصره ۲- از تاریخ تصویب این قانون وزیر مسکن و شهرسازی به عضویت شورای عالی استاندارد منصوب می‌گردد.

ماده ۳۵- مسئولیت نظارت عالی بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و مقررات ملی ساختمان در طراحی و اجرای تمامی ساختمان‌ها و طرح‌های شهرسازی و عمرانی شهری که اجرای ضوابط و مقررات مزبور در مورد آنها الزامی است، بر عهده وزارت مسکن و شهرسازی خواهد بود.

به منظور اعمال این نظارت مراجع و اشخاص یاد شده در ماده ۳۴ موظفند در صورت درخواست، حسب مورد اطلاعات و نقشه‌های فنی لازم را در اختیار وزارت مسکن و شهرسازی قرار دهند. در صورتی که وزارت یاد شده به تخلفی برخورد نماید، با ذکر دلایل و مستندات دستور اصلاح یا جلوگیری از ادامه کار را به مهندس مسئول نظارت و مرجع صدور پروانه ساختمانی ذیربط ابلاغ نماید و تا رفع تخلف، موضوع قابل پیگیری است. در اجرای این وظیفه کلیه مراجع ذیربط موظف به همکاری می‌باشند.

تبصره- این ماده شامل طرح‌های وزارتخانه‌ها و سایر دستگاه‌های دولتی که دارای مقررات خاص می‌باشند، نمی‌شود.

۳-۲. موادی از آئیننامه طراحی ساختمان‌ها در برابر زلزله مصوب

۱۳۷۸/۹/۱۷ هیأت وزیران (استاندارد ۲۸۰۰)

۱-۱. هدف

هدف این آئین‌نامه تعیین حداقل ضوابط و مقررات برای طرح و اجرای ساختمان‌ها در برابر اثرهای ناشی از زلزله است بطوری که:

الف: با حفظ ایستائی ساختمان در زلزله‌های شدید، تلفات جانی به حداقل برسد.

ب: ساختمان‌های با «اهمیت زیاد» (مطابق گروه ۱ در بند ۱-۵) در زمان وقوع بارهای خفیف و متوسط زلزله و بعد از آنها قابلیت بهره‌برداری خود را حفظ نمایند و در سایر ساختمان‌ها خسارات سازه‌ای و غیرسازه‌ای به حداقل برسد.

پ: بناهای ضروری (مطابق دسته الف گروه ۱ در بند ۱-۵) پس از وقوع زلزله‌های شدید بدون آسیب عمده سازه‌ای قابل استفاده باقی بمانند.

با رعایت این آئین‌نامه انتظار می‌رود ساختمان‌ها در برابر زلزله‌های خفیف و متوسط بدون وارد شدن آسیب عمده سازه‌ای و در برابر زلزله‌های شدید بدون فرو ریختن، قادر به مقاومت باشند.

۱-۲. حدود کاربرد

۱-۲-۱ این آئین‌نامه برای طرح و اجرای ساختمان‌های بتن آرمه، فولادی، چوبی و ساختمان‌های با مصالح بنائی بکار می‌رود.

۱-۲-۲- ساختمان‌های زیر مشمول این آئین‌نامه نیستند:

الف- ساختمان‌های خاص مانند سدها، پل‌ها، اسکله‌ها و سازه‌های دریائی و نیروگاه‌های هسته‌ای.

در طرح ساختمان‌های خاص باید ضوابط ویژه‌ای که در آئین‌نامه‌های مربوط به هر یک از آنها برای مقابله با اثرهای زلزله تعیین می‌شود رعایت گردد. ولی در هر حال شتاب مبنای

مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها

طرح آنها نباید کمتر از مقدار مندرج در این آیین‌نامه برای منطقه مورد نظر باشد، مگر آنکه مطالعات خاص لرزه‌خیزی در ساختگاه سازه انجام شود که در این صورت نتیجه آن مطالعات، ملاک عمل خواهد بود. لیکن در این صورت نیز برای اینگونه ساختمان‌ها، مقادیر طیفی طرح ویژه ساختگاه نباید از ۲/۳ مقادیر طیف طرح استاندارد مندرج در این آیین‌نامه کمتر باشد.

ب- بناهای سنتی که با گل و یا خشت ساخته می‌شوند. این نوع بناها به علت ضعف مصالح مقاومت چندانی در برابر زلزله ندارند و بطور کلی باید از احداث آنها خودداری گردد، ولی چنانچه در نواحی دوردست بدلیل گرانی مصالح مقاوم، ضرورتاً ساخته می‌شوند، باید مطابق دستورالعمل‌های فنی ویژه‌ای با بکارگیری عناصر مقاوم چوبی، فلزی، بتنی و یا ترکیبی از آنها طوری تقویت شوند که در برابر زلزله بطور نسبی حائز ایمنی گردند.

۱-۲-۳- ساختمان‌های آجری مسلح و ساختمان‌های بلوک سیمانی مسلح که در آنها از مصالح بنائی برای تحمل فشار و از میل‌گردهای فولادی برای تحمل کشش استفاده می‌شود، مشمول ضوابط و مقررات فصل دوم این آیین‌نامه می‌باشند. طراحی سازه‌های این‌گونه ساختمان‌ها تا زمانی که آیین‌نامه ویژه‌ای در مورد آنها تدوین نگردیده، باید منطبق بر آیین‌نامه معتبر یکی از کشورهای دیگر باشد، در غیر این صورت ضوابط کلی و مقررات مربوط به ساختمان‌های با مصالح بنائی غیرمسلح مندرج در فصل ۳ این آیین‌نامه باید در مورد این ساختمان‌ها نیز رعایت گردد.

۱-۲-۴- بطور کلی باید از احداث ساختمان در مجاورت گسل‌های فعال و محل‌هایی که احتمال به وجود آمدن شکستگی در سطح زمین هنگام زلزله وجود دارد، اجتناب شود. در مواردی که احداث ساختمان در چنین مکان‌هایی اجتناب‌ناپذیر باشد، علاوه بر رعایت این آیین‌نامه باید تمهیدات ویژه مشخص شده توسط کارشناسان، منظور گردد.

۱-۳. ملاحظات ژئوتکنیکی

۱-۳-۱- در زمین‌هایی که ممکن است بر اثر زلزله دچار ناپایداری‌های ژئوتکنیکی نظیر روانگرایی در خاک‌های ماسه‌ای سست، نشست زیاد، زمین لغزش، سنگ ریزش یا پدیده‌های مشابه گردد و یا زمین متشکل از خاک رس حساس باشد، توصیه می‌شود امکان ساخت و شرایط لازم برای احداث بنا با استفاده از مطالعات صحرایی و آزمایشگاهی ویژه، انجام شود. به ویژه توصیه اکید می‌شود که در موارد زیر به مسأله روانگرایی توجه خاص مبذول گردد:

الف- زمین‌هایی که سابقه روانگرایی دارند.

ب- زمین‌هایی که از نوع خاک ماسه‌ای نامتراکم، اعم از تمیز، لای دار، شن دار بوده و تراز سطح آب زیرزمینی نسبت به سطح زمین کمتر از حدود ۱۰ متر باشد.

رعایت این بند برای ساختمان‌های با «اهمیت زیاد» ضروری است.

تبصره - در شرایط متعارف و در مناطقی که زمین متشکل از خاک مستعد روانگرایی و یا خاک رس حساس نباشد و میانگین شیب آن کمتر از ۱۰ درجه بوده و شواهدی دال بر حرکت زمین در منطقه وجود نداشته باشد، انجام مطالعات ویژه فوق مورد نیاز نمی‌باشد.

۱-۳-۲- برای احداث ساختمان در دامنه و یا پای شیب‌های طبیعی باید از انجام خاکبرداری‌هایی که همراه با تمهیدات لازم پایدارسازی نباشد، اجتناب نمود. هر گونه بارگذاری از جمله خاک‌ریزی بر روی دامنه و یا در نواحی فوقانی شیب نیز باید همراه با تمهیدات لازم برای تأمین پایداری کلی شیب باشد.

۱-۴. ضوابط کلی

در طرح و اجرای ساختمانها باید ضوابط زیر رعایت گردند:

الف- کلیه عناصر باربر ساختمان باید به نحوی مناسب به هم پیوسته باشند تا در هنگام وقوع زلزله عناصر مختلف از یکدیگر جدا نشده و ساختمان بطور یکپارچه عمل کند. بخصوص در مورد سقف، علاوه برتامین اتصال آن به عناصر قائم باربر، قاب و یا دیوارها، لازم است سقف با حفظ انسجام خود بتواند مثل یک دیافراگم نیروهای ناشی از زلزله را به عناصر قائم منتقل کند.

ب- ساختمان باید در هر دو امتداد عمود بر هم قادر به تحمل نیروهای افقی ناشی از زلزله باشد و در هر یک از این امتدادها نیز باید انتقال نیروهای افقی به شالوده بطوری مناسب صورت گیرد.

پ- برای حذف و یا کاهش خسارت و خرابی ناشی از ضربه ساختمانهای مجاور به یکدیگر باید ساختمانهایی که دارای ارتفاع بیش از ۱۲ متر و یا دارای بیش از ۴ طبقه هستند، بوسیله درز انقطاع از ساختمانهای مجاور جدا شده و یا با فاصله ای حداقل برابر با نصف درز انقطاع از مرز مشترک با زمینهای مجاور ساخته شوند.

ت- حداقل درز انقطاع در تراز هر طبقه برابر $1/100$ ارتفاع آن تراز از روی تراز پایه می باشد. همچنین در ساختمانهایی با «اهمیت زیاد» و یا هشت طبقه و بیشتر، حداقل درز انقطاع در هر طبقه نباید از حاصل ضرب تغییر مکان جانبی طبقه در اثر بارهای زلزله (مطابق بندهای ۲-۴ و ۲-۵) در $0.18R$ (برای $0.4R$) برای هر یک از دو ساختمان مجاور) کمتر باشد. R در بند (۲-۴-۷) تعریف شده است. این فاصله را می توان در محل های لازم با مصالح کم مقاومت که در هنگام زلزله در اثر برخورد دو ساختمان به آسانی خرد می شوند پر نمود.

۵-۱. گروه بندی ساختمان ها بر حسب اهمیت

در این آئین نامه ساختمان ها از نظر اهمیت به سه گروه تقسیم می شوند:

گروه ۱- ساختمان های «با اهمیت زیاد»

این گروه شامل چهار دسته زیر است:

الف- «بناهای ضروری» که قابل استفاده بودن آنها پس از وقوع زلزله اهمیت خاص دارد و وقفه در بهره برداری از آنها بطور غیرمستقیم موجب افزایش تلفات و خسارات در نواحی زلزله زده می شود، مانند بیمارستان ها و درمانگاه ها، مراکز آتش نشانی، مراکز و تأسیسات آبرسانی، نیروگاه ها و تأسیسات برق رسانی، برج های مراقبت فرودگاه ها، مراکز مخابرات، رادیو تلویزیون، تأسیسات انتظامی و مراکز کمک رسانی و بطور کلی تمام ساختمان هایی که استفاده از آنها در نجات و امداد مؤثر می باشد.

ب- ساختمان هایی که خرابی آنها موجب تلفات زیاد می شود، مانند مدارس، مساجد، استادیوم ها، سینما و تئاترها، سالن های اجتماعات، فروشگاه های بزرگ، ترمینال های مسافری، یا هر فضای سرپوشیده که محل تجمع بیش از ۳۰۰ نفر در زیر یک سقف باشد.

پ- ساختمان هایی که خرابی آنها سبب از دست رفتن ثروت ملی می گردد، مانند موزه ها، کتابخانه ها، و بطور کلی مراکزی که در آنها اسناد و مدارک ملی و یا آثار پرارزش نگهداری می شود.

ت- ساختمان ها و تأسیسات صنعتی که خرابی آنها موجب آلودگی محیط زیست و یا آتش سوزی وسیع می شود مانند پالایشگاه ها، انبارهای سوخت و مراکز گازرسانی.

گروه ۲- ساختمان های «با اهمیت متوسط»

در این گروه ساختمان هایی قرار دارند که خرابی آنها تلفات و خسارات قابل توجه بوجود می آورد، مانند ساختمان های مسکونی و اداری و تجاری، هتل ها، پارکینگ های چندطبقه و

آن دسته از ساختمان‌های صنعتی که جزو گروه ۱ نمی‌باشند.

گروه ۳- ساختمان‌های «با اهمیت کم»

این گروه شامل دو دسته زیر می‌باشد:

الف- ساختمان‌هایی که خسارت نسبتاً کمی از خرابی آنها حادث می‌شود و احتمال بروز تلفات در آنها بسیار کم است.

ب- ساختمان‌های موقت که مدت بهره‌برداری از آنها کمتر از ۲ سال است.

۱-۶. گروه‌بندی ساختمان‌ها بر حسب شکل

۱-۶-۱- ساختمان‌ها بر حسب شکل به دو گروه منظم و نامنظم به شرح زیر تقسیم می‌شوند:

الف- ساختمان‌های منظم، به ساختمان‌هایی اطلاق می‌شود که دارای کلیه ویژگی‌های مندرج در بند ۱-۶-۲ باشند.

ب- ساختمان‌های نامنظم، به ساختمان‌هایی اطلاق می‌شود که فاقد یک و یا چند ویژگی مندرج در بندهای ۱-۶-۲-۱ و ۱-۶-۲-۲ باشند.

۱-۶-۲-۱- ویژگی ساختمان‌های منظم

۱-۶-۲-۱- منظم بودن ساختمان در پلان

الف- پلان ساختمان دارای شکل متقارن و یا تقریباً متقارن نسبت به محورهای اصلی ساختمان باشد که معمولاً عناصر مقاوم در برابر زلزله در امتداد آن محورها قرار دارند و در صورت وجود فرورفتگی یا پیشامدگی در پلان، اندازه آن در هر امتداد از ۲۵ درصد بعد خارجی ساختمان در آن امتداد تجاوز ننماید.

ب- در هر طبقه فاصله بین مرکز جرم و مرکز سختی در هر یک از دو امتداد متعامد

ساختمان از ۲۰ درصد بعد ساختمان در آن امتداد بیشتر نباشد.

پ- تغییرات ناگهانی در سختی دیافراگم هر طبقه نسبت به طبقه مجاور از ۵۰٪ بیشتر نبوده و مجموع سطوح باز شو از ۵۰٪ سطح کل دیافراگم تجاوز ننماید.

ت- در مسیر انتقال نیروی جانبی به زمین، انقطاعی مانند تغییر صفحه اجزای باربر جانبی در طبقات وجود نداشته باشد.

۱-۲-۲-۶- منظم بودن ساختمان در ارتفاع

الف- توزیع جرم در ارتفاع ساختمان تقریباً یکنواخت باشد، بطوری که جرم هیچ طبقه‌ای باستثنای بام و خرپشته بام نسبت به جرم طبقه زیر خود بیشتر از ۵۰ درصد تغییر نداشته باشد.

ب- سختی جانبی در هیچ طبقه‌ای کمتر از ۷۰٪ سختی جانبی طبقه روی خود و یا کمتر از ۸۰٪ متوسط سختی سه طبقه روی خود نباشد. بعبارت دیگر هیچ طبقه‌ای «نرم» نباشد.

پ- مقاومت جانبی هیچ طبقه‌ای کمتر از ۸۰٪ مقاومت جانبی طبقه روی خود نباشد (هیچ طبقه‌ای «ضعیف» نباشد). مقاومت هر طبقه برابر با مجموع مقاومت جانبی کلیه اجزای مقاومی است که برش طبقه را در جهت مورد نظر تحمل می‌نمایند.

۱-۷- گروه‌بندی ساختمان‌ها بر حسب سیستم سازه‌ای

ساختمان‌ها بر حسب سیستم سازه‌ای در یکی از گروه‌های زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱-۷-۱- سیستم دیوارهای باربر

نوعی سیستم سازه‌ای است که فاقد یک قاب ساختمانی کامل برای باربری قائم می‌باشد. در این سیستم دیوارهای باربر و یا قاب‌های مهاربندی شده بارهای قائم را تحمل نموده و

مقاومت در برابر نیروهای جانبی با دیوارهای برشی و یا قاب های مهاربندی شده تأمین می شود.

۱-۷-۲- سیستم قاب ساختمانی ساده

نوعی سیستم سازه ای است که در آن بارهای قائم عمدتاً توسط قاب های ساختمانی کامل تحمل شده و مقاومت در برابر نیروهای جانبی بوسیله دیوارهای برشی و یا قاب های مهاربندی شده تأمین می شود. سیستم قاب های با اتصالات خورجینی (یا رکابی) همراه با مهاربندی های قائم نیز از این گروه اند.

۱-۷-۳- سیستم قاب خمشی

نوعی سیستم سازه ای است که در آن بارهای قائم توسط قاب های ساختمانی کامل تحمل شده و مقاومت در برابر نیروهای جانبی توسط قاب های خمشی تأمین می گردد. سازه های فضائی خمشی کامل و یا سازه های با قاب های خمشی در پیرامون و یا قسمتی از پلان و قاب های با اتصالات ساده در سایر قسمت های پلان از این گروه اند.

۱-۷-۴- سیستم دوگانه یا ترکیبی

نوعی سیستم سازه ای با مشخصات زیر است:

الف- بارهای قائم توسط قاب های ساختمانی کامل تحمل می شوند.

ب- مقاومت در برابر بارهای جانبی توسط مجموعه ای از دیوارهای برشی یا قاب های مهاربندی شده همراه با مجموعه قاب های خمشی صورت می گیرد. سهم برشگیری هر یک از دو مجموعه باربر جانبی با توجه به سختی جانبی و اندرکنش آن دو در تمام طبقات، تعیین می شود. در هر حالت هر یک از دو مجموعه باید بتوانند حداقل ۲۵ درصد برش پایه ساختمان را مستقلاً تحمل نمایند. بکارگیری قاب خمشی بتنی معمولی برای باربری جانبی در این سیستم مجاز نمی باشد و در صورت استفاده از این نوع قاب، سیستم از نوع ۱-۷-۲

محسوب خواهد شد.

۱-۷-۵- سایر سیستم های سازه ای

هر گونه سیستم سازه ای که با سیستم های معرفی شده در بندهای ۱-۷-۱ تا ۴-۷-۱ متفاوت باشد، در این گروه قرار می گیرد. ویژگی های این سیستم ها از نظر باربری قائم و جانبی باید بر مبنای آئین نامه ها و تحقیقات فنی و یا آزمایش های معتبر تعیین شود.

۱-۸. توصیه های طراحی

رعایت موارد زیر در طراحی ساختمان ها توصیه می شود:

الف- پلان ساختمان به شکل ساده و متقارن در دو امتداد عمود بر هم و بدون پیش آمدگی و پس رفتگی زیاد باشد و از ایجاد تغییرات نامتقارن پلان در ارتفاع ساختمان نیز احتراز شود.

ب- عناصری که بارهای قائم را تحمل می نمایند، در طبقات مختلف بر روی هم قرار داده شوند تا انتقال بار این عناصر به یکدیگر با واسطه عناصر افقی صورت نگیرد.
پ- عناصری که نیروهای افقی ناشی از زلزله را تحمل می کنند، طوری طراحی می شوند که انتقال نیروها به سمت شالوده به طور مستقیم انجام شود و عناصری که با هم کار می کنند در یک صفحه قائم قرار داشته باشند.

ت- برای کاهش نیروهای پیچشی ناشی از زلزله، مرکز جرم هر طبقه بر مرکز سختی آن طبقه منطبق و یا فاصله آنها در هر یک از امتدادهای ساختمان از ۵ درصد بعد ساختمان در آن امتداد کمتر باشد.

ث- از احداث طره های بزرگتر از ۱/۵ متر حتی المقدور احتراز شود.

ج- از ایجاد سوراخ های بزرگ و مجاور یکدیگر در دیافراگم های کفها خودداری شود.

چ- از قرار دادن اجزای ساختمانی، تأسیسات و یا کالاهای سنگین بر روی طره ها و

عناصر لاغر و دهانه های بزرگ پرهیز گردد.

ح- از قرار دادن بارها و تأسیسات سنگین در طبقات فوقانی خودداری شود تا مرکز جرم ساختمان در پائین‌ترین سطح ممکن قرار گیرد.

خ- با بکار بردن مصالح سازه‌ای با مقاومت زیاد و مصالح غیرسازه‌ای سبک، وزن ساختمان به حداقل رسانده شود.

د- ساختمان و اجزای آن به نحوی طراحی گردند که دارای شکل‌پذیری مناسب باشند.

ذ- ساختمان به نحوی طراحی گردد که عناصر قائم (ستون‌ها) دیرتر از عناصر افقی (تیرها) دچار خرابی شوند.

ر- اعضای غیرسازه‌ای به خصوص دیوارهای داخلی و نماها طوری اجرا شوند که حتی‌الامکان مزاحمتی برای حرکت اعضای سازه‌ای در جریان زلزله ایجاد نکنند. در غیر اینصورت اثر اندرکنش این اعضا با سیستم سازه‌ای باید در تحلیل سازه در نظر گرفته شود.

ز- اعضا و قطعات غیرسازه‌ای به خصوص قطعات نما و شیشه‌ها آنچنان طراحی و اجرا شوند که در هنگام وقوع زلزله از سازه جدا نشده و با فرو ریختن خود ایجاد خسارت احتمالی جانی و مالی ننمایند.

۹-۱. تأثیر دیوارهای جداگر داخلی و دیوارهای نما در ساختمان‌های با اهمیت زیاد و

یا بلندتر از هشت طبقه

در صورتی که اتصالات دیوارهای داخلی و نماها به سازه به نحوی باشد که در حرکت جانبی سازه در امتداد صفحه دیوار محدودیت ایجاد نمایند، اثرات سختی دیوارها در آنالیز سازه برای نیروهای جانبی باید منظور گردد. در این صورت دیوارها و اتصالات آنها به سازه باید قادر باشند تلاش‌های ایجاد شده داخلی را تحمل نمایند.

۳-۳. تبصره ۷ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحیه های بعدی

تبصره ۷- (اصلاحی ۱۳۵۸/۶/۲۷)، مهندسان ناظر ساختمانی مکلفند نسبت به عملیات اجرائی ساختمانی که به مسئولیت آنها احداث می گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی ضمیمه آن، مستمراً نظارت کرده و در پایان کار مطابقت ساختمان با پروانه و نقشه و محاسبات فنی را گواهی نمایند. هر گاه مهندس ناظر برخلاف واقع گواهی نماید و یا تخلف را به موقع به شهرداری اعلام نکند و موضوع منتهی به طرح در کمیسیون مندرج در تبصره یک ماده صد قانون شهرداری و صدور رأی بر جریمه یا تخریب ساختمان گردد، شهرداری مکلف است مراتب را به نظام معماری و ساختمانی منعکس نماید. شورای انتظامی نظام مذکور موظف است مهندس ناظر را در صورت ثبوت تقصیر برابر قانون نظام معماری و ساختمانی حسب مورد با توجه به اهمیت موضوع به ۶ ماه تا سه سال محرومیت از کار و در صورتی که مجدداً مرتکب تخلف شود که منجر به صدور رأی تخریب به وسیله کمیسیون ماده صد گردد، به حداکثر مجازات محکوم کند. مراتب محکومیت از طرف شورای انتظامی نظام معماری و ساختمانی در پروانه اشتغال درج و در یکی از جرائد کثیرالانتشار اعلام می گردد. شهرداری مکلف است تا صدور رأی محکومیت به محض وقوف از تخلف مهندس ناظر و ارسال پرونده کمیسیون ماده صد به مدت حداکثر ۶ ماه از اخذ گواهی امضاء مهندس ناظر مربوط برای ساختمان جهت پروانه ساختمان شهرداری خودداری نماید.

مأموران شهرداری نیز مکلفند در مورد ساختمان ها نظارت نمایند و هر گاه از موارد تخلف در پروانه به موقع جلوگیری نکنند و یا در مورد صدور گواهی انطباق ساختمان با پروانه مرتکب تقصیر می شوند، طبق مقررات قانونی به تخلف آنان رسیدگی می شود و در

صورتی که عمل ارتكابی مهندسان ناظر و مأموران شهرداری واجد جنبه جزائی هم باشند از این جهت نیز قابل تعقیب خواهند بود. در مواردی که شهرداری مکلف به جلوگیری از عملیات ساختمانی است و دستور شهرداری اجرا نشود، می‌تواند با استفاده از مأمورین اجرائیات خود و در صورت لزوم مأموران انتظامی برای متوقف ساختن عملیات ساختمانی اقدام نماید.

۳-۴. ضوابط و مقررات نمای شهری مصوب ۱۳۶۹/۸/۲۸ شورای عالی شهرداری و معماری ایران

۱- کلیه سطوح نمایان ساختمان‌های واقع در محدوده و حریم شهرها و شهرک‌ها که از داخل معابر قابل مشاهده است، اعم از نمای اصلی یا نماهای جانبی، نمای شهری محسوب شده، لازم است با مصالح مرغوب به طرز مناسب و زیبا و هماهنگ نماسازی شود.

۲- صدور گواهی پایان کار ساختمان مشروط به انجام نماسازی نماهای اصلی و جانبی است.

۳- در کلیه شهرهای دارای طرح جامع و تفصیلی و هادی و شهرک‌سازی لازم است ظرف ۶ ماه از این تاریخ ضوابط و مشخصات نماسازی هماهنگ تهیه شده و به تصویب مراجع تصویب کننده طرح‌ها برسد. همراه طرح‌های جامع و تفصیلی و هادی و شهرک‌سازی که بعد از تاریخ این مصوبه تهیه و به تصویب خواهد رسید، ضوابط و مشخصات نماسازی هماهنگ نیز باید به تصویب برسد.

۴- اصول کلی ضوابط و مقررات نمای شهری ظرف یک ماه مشترکاً توسط وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد.

۵- تا زمان تهیه ضوابط و مشخصات موضوع بند ۳ شهرداری‌ها با هماهنگی وزارت کشور در نحوه صدور گواهی پایان کار اقدام خواهند نمود.

۶- مهندسين مشاور و دارندگان پروانه اشتغال به کار مهندسی موظفند در تهیه و اجراء و نظارت بر طرح‌های ساختمانی نماسازی کامل کلیه سطوح نمایان را رعایت کنند.

۳-۵. آئین‌نامه پیش‌آمدگی‌های ساختمانی در گذرها مصوب سال ۱۳۱۸ وزارتین دادگستری و کشورها

ماده ۱- پیش‌آمدگی از امتدادی که برای ساختمان‌ها معین شده حساب خواهد شد ولو اینکه بناها در این امتداد قرار نگرفته باشد.

ماده ۲- پیش‌آمدگی نباید از ابعادی که در این آیین‌نامه ذکر می‌شود تجاوز نماید.

ماده ۳- هر پیش‌آمدگی از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه به بعد، باید با رعایت مقررات آن به عمل آید، و در صورت تجاوز از حدود معینه علاوه بر جلوگیری و تخریب آن موجب تعقیب و مجازات متخلف خواهد بود.

ماده ۴- پیش‌آمدگی‌هایی که قبل از لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه موجود بوده و منطبق با مقررات آن نمی‌باشد، در صورتی که ارکان آنها احتیاج به تعمیر یا تغییر بیابد، دیگر ابقای آنها به حالت سابق جایز نبوده و باید با رعایت مقررات این آیین‌نامه تعمیر و تغییر داده شود.

ماده ۵- آویختن و نصب نمودن هر نوع سرلوحه و آگهی به درخت و یا در عرض گذرو همچنین آویختن آنها به دیوار ممنوع است.

ماده ۶- کار گذاردن در و پنجره که به طرف گذر باز و در موقع باز شدن از سطح نما تجاوز می‌نماید ممنوع است.

ماده ۷- نصب لوله بخاری به دیوار خارجی که مشرف به گذر است و یا خروج آن از دیوار ممنوع است.

ماده ۸- ریزش آب ناودان و امثال آن به سطح پیاده‌رو ممنوع بوده و انتهای این قبیل مجاری باید طوری باشد که آب آنها از زیر سطح پیاده‌رو عبور نماید. مفاد ماده ۴ شامل این

مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها

مورد نخواهد بود و این گونه مجاری تا مدت یک ماه از تاریخ الازم الاجرا شدن این آیین نامه، باید منطبق با مدلول این ماده گردد.

ماده ۹- نصب کفش پاک کن جلو درب خانه ها و مغازه ها و غیره در گذرها و پیاده روها و نصب تیر و ستون ممنوع است. نصب تیرهای تلگراف و تلفن با تحصیل اجازه قبلی از شهرداری صورت می گیرد.

ماده ۱۰- نصب پله که از امتداد ابنیه جلوتر قرار گیرد ممنوع است، مگر وقتی که در اثر تغییر طراز خیابان احداث آن ضروری گردیده و از طرف شهرداری کتباً موافقت شود.

ماده ۱۱- حداکثر پیش آمدگی ها فقط تا میزان معین در صورت زیر مجاز است:

شماره	تعریف
۱. با سنگ و هزاره	تا ارتفاع سه متر از سطح پیاده رو از سه متر و یک سانتیمتر به بالا از سطح پیاده رو
۲. ستون گرد یا زاویه دار در گذرها کمتر از ده متر عرض	پنج سانتیمتر
از ده متر به بالا	ده سانتیمتر
۳. ابروی طبقات بر حسب عرض گذر	پانزده سانتیمتر
گذر به عرض شش متر	$\frac{1}{10}$ عرض گذر
گذر به عرض ده متر	$\frac{1}{10}$ عرض گذر
گذر به عرض بیست متر	$\frac{1}{20}$ عرض گذر
گذر به عرض سی متر	$\frac{1}{30}$ عرض گذر

تعریف	شماره
$\frac{1}{8}$ عرض گذر	۴. ایوان باز و بسته بر حسب عرض گذر به عرض شش متر
$\frac{1}{8}$ عرض گذر	گذر به عرض ده متر
$\frac{1}{10}$ عرض گذر	گذر به عرض بیست متر
$\frac{1}{15}$ عرض گذر	گذر به عرض سی متر
ده سانتیمتر	۵. پیش‌آمدگی ابزار ایوان یا ایرو
ده سانتیمتر	۶. جای بساط مغازه‌ها که از پا سنگ پانزده سانتیمتر
چهل سانتیمتر	نیاید پایین‌تر واقع شود ۷. سرلوحه مغازه و آگهی و غیره با پانزده سانتیمتر
۶۰ سانتیمتر	متعلقات آنها ۸. ابروی جلوی مغازه و دکاکین
پانزده سانتیمتر	۹. درب تا شدنی مغازه‌ها موقع باز بودن پانزده سانتیمتر
نظیر حالات ۳ و ۴	آنها ۱۰. سایبان و باران‌گیر
یک متر	۱۱. عرض پرده آفتاب‌گیر ۲ متر و ۲۵ سانتیمتر از سطح پیاده‌رو باید اقل یک متر از عرض پیاده‌رو کمتر باشد
پانزده سانتیمتر	۱۲. آگهی‌های ساده یا الوان با چراغ چهل سانتیمتر
۳۵ سانتیمتر	الکترونیک ۱۳. لوله ناودان پانزده سانتیمتر
۸۰ سانتیمتر	۱۴. طشتک بالای ناودان ۳۵ سانتیمتر
	۱۵. سرلوحه عمود بر گذر ۲۰ سانتیمتر

ماده ۱۲- ریختن مصالح بنایی و امثال آن در خارج از حریم ملک مطلقاً و در حریم

مسائل ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها

ملک در مدتی که زائد بر حد ضرورت باشد و یا به طوری که سد آمد و شد نماید ممنوع است.

ماده ۱۳- ریختن خاک حاصل از بنائی در پیاده‌رو یا شوسه ممنوع و باید به محلی که شهرداری معین می‌نماید حمل شود.

ماده ۱۴- پهن کردن بساط و گذاردن اشیا و اوراق و یا ادوات کار و یا اجناس برای فروش در پیاده‌رو و گذرها و یا مقابل مغازه و خانه‌ها و مساجد ممنوع است.

ماده ۱۵- کندن سطح گذرها و پیاده‌رو جهت کاشتن درخت و مجاری آب یا لوله‌کشی و سیم‌گذاری و غیره بدون پروانه شهرداری ممنوع است.

ماده ۱۶- این آیین‌نامه مشمول بند یک از ماده یک آیین‌نامه امور خلافی بوده و متخلفین از مواد آن طبق همان ماده به یک الی دو روز حبس تکدیوری و به تأدیه سه الی ده ریال غرامت محکوم می‌شوند.

خلاصه

فصل سوم به مسائل مربوط به ایمنی و استحکام بنا در ساخت و سازها اختصاص یافته است. مراجع قانونی که باید بر ساخت و سازها نظارت فنی نمایند و نظارت خاص شهرداری بر ساخت و سازها، و هم چنین انواع حریم‌های ادارات و ارگان‌های دولتی که رعایت ضوابط آنان برای شهرداری هنگام صدور پروانه ساختمان الزامی می‌باشد بصورت مفصل توضیح داده شده است. قانون نظام مهندسی کنترل ساختمان بعنوان مهم‌ترین اهرم اجرایی رعایت مسائل ایمنی و استحکام بنا در هنگام صدور پروانه ساختمانی برای شهرداری‌ها تکالیفی را تعیین نموده است، لذا مواد مرتبط قانون فوق در رابطه با ایمنی و استحکام بنا در این فصل مرقوم گردیده است.

مهندسین ناظر در راستای اهداف قانون گذار وظایف مهمی را در جهت استحکام بنا دارند که وظایف آنان و همچنین چگونگی برخورد قانونی با مهندسین ناظری که در امر نظارت کوتاهی نمایند در این فصل تشریح گردیده است.

خودآزمایی

۱. دو مرجع ناظر بر ایمنی ساخت و ساز را نام ببرید؟
۲. وظایف مهندسین ناظر را در سه سطر بیان نمایید؟
۳. وظایف شهرداری در خصوص ایمنی ساخت و ساز را شرح دهید؟
۴. مرجع رسیدگی به تخلف مهندسین ناظر را مرقوم نمایید؟
۵. اهداف قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان را شرح دهید؟
۶. الزامات شهرداری در خصوص آئین‌نامه ۲۸۰۰ را شرح دهید؟
۷. نظام مهندسی و کنترل ساختمان را تعریف نمایید؟

منابع و مآخذ

۱. دفتر تدوین و ترویج مقررات ملی ساختمان، قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۴، چ ۷، بی‌جا، نشر توسعه ایران، ۱۳۸۸.
۲. پورسلیم بناب، جلیل، حقوق مردم در شهرداری‌ها، چ ۳، تهران، آثار اندیشه، ۱۳۸۷

هرست منابع و مراجع

۱. حجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه کامل قوانین و مقررات محشای شهرداری و شوراهای اسلامی با آخرین اصلاحات و الحاقات، چ ۴، تهران، گنج دانش، ۱۳۸۷.
۲. معاونت برنامه‌ریزی شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، چ ۱، شیراز، کانون تبلیغات شیراز تصویر، ۱۳۸۴.
۳. جهانگیر منصور، قوانین و مقررات مربوط به شهرداری، چ ۵، تهران، نشر دیدار، ۱۳۸۲.
۴. دفتر تدوین و ترویج مقررات ملی ساختمان، قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۴، چ ۷، بی‌جا، نشر توسعه ایران، ۱۳۸۸.
۵. صمدی قوشچی، زیدا...، تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران، چ ۱، اصفهان، جنگل، ۱۳۷۷.
۶. پورسلیم بناب، جلیل، حقوق مردم در شهرداری‌ها، چ ۳، تهران، آثار اندیشه، ۱۳۸۷.



استاداری مرکزی
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراهای

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی



پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
تهران - بلوار کشاورز
ابتدای خیابان نادری
پلاک ۱۷

تلفن : ۸۸۹۸۶۳۹۸

نمابر: ۸۸۹۷۷۹۱۸

www.imo.org.ir

قیمت : ۳۰۰۰۰ ریال