

گردش کار صدور پروانه ساختمان

۱- مالک به منظور ثبت درخواست تخریب و نوسازی به شهرداری منطقه مراجعه نموده و جهت تهیه پلان کروکی به نظام مهندسی معرفی می گردد. مهندس نقشه بردار ذیصلاح توسط سازمان تعیین و نسبت به تهیه پلان کروکی منضم به کد ارتفاعی با فرمت های درخواستی اقدام می نماید. فایل نقشه برداری شده در سامانه نظام مهندسی بارگذاری گردیده و از طریق وب سرویس به شهرداری ارسال می گردد. شهرداری منطقه ضمن جانمایی پلان کروکی بر روی نقشه های طرح تفصیلی نسبت به ثبت درخواست مالک در سامانه شهروندیار اقدام می نماید. در این مرحله اطلاعاتی از قبیل مشخصات مالک، مشخصات ملک (مطابق سند یا قولنامه) و همچنین تعداد طبقات درخواستی مالک و تمایل به احداث زیرزمین ثبت می گردد.

۲- پس از ثبت درخواست در سامانه شهروندیار، اطلاعات مورد نظر به طور همزمان به شهرداری و نظام مهندسی ارسال گردیده و به منظور صرفه جویی در زمان ارگانهای مذکور به موازات هم اقدامات مورد نیاز را به شرح ذیل به انجام می رسانند.

۳- اقدامات شهرداری

- مکاتبه با ارگانهای ذیربط جهت اخذ استعلامات مربوطه صورت پذیرفته و پس از ثبت نوبت بازدید برای ملک، کارشناس مربوطه از محل بازدید و نسبت به صدور دستور نقشه اقدام می نماید. دستور نقشه صادر شده از طریق وب سرویس به نظام مهندسی ارسال می گردد.

- در مراحل بعدی و پس از تهیه نقشه های معماری شهرداری نسبت به کنترل اولیه نقشه ها، اخذ عوارض و سایر استعلامات اقدام نموده و پس از کنترل نهایی نقشه ها و اخذ لیست مهندسان پروژه از سازمان نظام مهندسی استان اقدام به صدور پروانه ساختمانی می نماید.

۴- اقدامات نظام مهندسی

- نظام مهندسی پس از دریافت اطلاعات اولیه ملک (مرحله دوم) نسبت به تعریف کارتابل مالک اقدام نموده و اطلاعات مورد نیاز را در قالب جدول شماره یک در سامانه سازمان بارگذاری نموده تا بر اساس آن دفاتر طراحی، مجریان و آزمایشگاه ها اعلام آمادگی نمایند. لیست اشخاص متقاضی ارائه خدمات و اطلاعات مربوطه مطابق با جداول دو، سه و چهار در کارتابل مالک قابل مشاهده می باشد.

جدول شماره یک (اطلاعات ملک)

شماره ثبت	تاریخ ورود به سامانه	تعداد طبقات درخواستی مالک	آدرس	مساحت زمین	مشخصات معابر

جدول شماره دو (دفاتر متقاضی)

نام دفتر	تعداد اعضا	حق الزحمه دریافتی	آدرس	خدمات دفتر	امتیاز دفتر
		مطابق تعرفه			

جدول شماره سه (مجریان متقاضی)

نام مجری حقیقی/حقوقی	مدیرعامل	حق الزحمه دریافتی	آدرس	خدمات مجری	امتیاز مجری
		ارائه قیمت بر اساس هر متر مربع زیربنا تراز بالای صفر + گودبرداری و سازه نگهبان			

جدول شماره چهار (آزمایشگاه متقاضی)

شماره ثبت	تاریخ ورود به سامانه	حق الزحمه دریافتی	آدرس	خدمات آزمایشگاه	امتیاز آزمایشگاه
		مطابق تعرفه			

-مالک پس از مشاهده اطلاعات متقاضیان ارائه خدمات (جداول شماره ۲، ۳، ۴) در کارتابل خود،نسبت به انتخاب سه اولویت از هر جدول اقدام نموده و پس از ارسال دستور نقشه به نظام مهندسی، کنترل صلاحیت و ظرفیت اولویت های انتخابی صورت می پذیرد و در نهایت پروژه به عنوان تعداد کار مجازی (دفتر، مجری و آزمایشگاه) در ظرفیت قرار می گیرد .

*نحوه نمایش تعداد کار مجازی و تعداد کار ثبت شده در ظرفیت با رنگبندی مشخص می گردد (تعداد کار مجازی رنگ زرد و تعداد کار اصلی رنگ سبز)

*مجموع تعداد کارهای مجازی و اصلی برابر با ظرفیت مجاز دفاتر،مجریان و آزمایشگاه ها می باشد.

*مدت زمان این گام جهت مراجعه مالک و عقد قرارداد با منتخبان ۱۰ روز بوده و در صورت عدم مراجعه درخواست مالک حذف گردیده و مراحل انجام کار باید از ابتدا شروع گردد.

-مالک پس از مراجعه به دفتر منتخب نسبت به واریز پیش پرداخت به میزان ۱۰ درصد حق الزحمه معماری جهت تهیه نقشه های پیش طرح اقدام و پس از تائید (در سامانه)، دفتر مهندسی نقشه های کامل معماری را جهت ارسال به شهرداری تهیه می نماید. بارگذاری نقشه ها در سامانه جهت کنترل شهرداری منوط به پرداخت فیش معماری به حساب بلوکه شده مسئول دفتر می باشد.

*با توجه به مشخص شدن متراژ دقیق نقشه ها، مسئول دفتر نسبت وارد کردن مساحت در سامانه اقدام و سامانه فیش های مربوط به نقشه های ۴ رشته را صادر می نماید. (فیش معماری با کسر پیش پرداخت صادر می گردد) *کنترل نقشه شهرداری در بستر سامانه نظام مهندسی و با تعریف کاربری برای شهرداری های مناطق صورت می پذیرد.

- پس از تائید اولیه نقشه های معماری توسط شهرداری مبلغ بلوکه شده در حساب مسئول دفتر آزاد گردیده و دفتر مهندسی نسبت به تهیه نقشه سایر رشته ها اقدام می نماید. بارگذاری نقشه ها در سامانه منوط به پرداخت فیش های مربوطه بوده که در حساب مسئول دفتر بلوکه می گردد. پس از تائید نقشه ها توسط گروه کنترل نقشه سازمان امکان برداشت از حساب مسئول دفتر فراهم می گردد.