

پروانه ساختمانی چیست ؟

به هرگونه تائیدی که از جانب شهرداری منطقه،بخشداری و دهیاری روستاها جهت اقدام به هرگونه کار ساختمانی اعم از :ساخت و ساز،تخریب،نوسازی،بازسازی و... صادر میشود پروانه گفته میشود.

شهرداری هرمنطقه وظیفه دارد،ساخت وساز،تخریب،نوسازی و...منطقه را کنترل و مدیریت کند و با توجه به قوانین شهرسازی اقدام به صدور پروانه و یا از صدور آن جلوگیری کند.

پروانه ها و مجوزهای ساختمانی عبارتند از :

۱. تخریب و بازسازی
۲. پروانه ساختمانی
۳. اضافه اشکوب
۴. تبدیل
۵. تعمیرات
۶. تمدید پروانه
۷. تغییر نقشه
۸. ابطال نقشه
۹. تعویض مهندس
۱۰. بلامانع شهرسازی
۱۱. پایان کار

پروانه های ساختمانی با اهداف متفاوتی صادر میشوند

انواع پروانه ساختمانی : پروانه های ساختمانی با اهداف متفاوتی صادر میشوند که به اختصار به توضیح چندی از آنان خواهیم پرداخت.

۱ . مجوز ساخت و ساز

به مجوزهایی که جهت ساخت به زمین ها داده میشود پروانه ساخت یا مجوز ساخت گفته میشود.

در صورت نداشتن پروانه ساختمانی شهرداری حق تخریب ملک را دارد.

با مراجعه به شهرداری منطقه میتوانید درخواست اخذ مجوز کنید و پس از پرداخت سری هزینه ها و مراتب اداری مجوز خود را دریافت کنید.

هرچقدر ملکی بزرگتر باشد پروانه ساختش هزینه برتر خواهد بود

اما راه حل اساسی کم کردن هزینه ها، استخدام یک پیمانکار است تا بتواند هزینه های پروانه را تا حد اکثر کم کند.

شرکت ساختمانی ماندگار دارای بهترین و حرفه ای ترین پیمانکاران ساختمانی در کلانشهر اصفهان است که بیش از هزاران ساخت و ساز و اخذ پروانه های مختلف در کارنامه خود دارد.

تنها با یک کلیک تجربه یک همکاری خوب را بچشید.

مجوز ساخت جهت بیمه ی افراد مشغول به کار نیز لازم بوده زیرا در صورتی شما می توانید نیروهای کار خود را بیمه حوادث کنید که با مجوز در حال ساخت و ساز باشید.

۲. اضافه اشکوب

به مجوزی که جهت احداث طبقاتی بر روی طبقات موجود صادر میشود پروانه اضافه اشکوب می گویند.

توسعه بنا در ارتفاع یا انبوه سازی در ارتفاع از انواع ساخت و سازی است که مالکین علاقمند به استفاده از آن هستند که جهت استفاده شخصی و یا فروش به غیر اقدام به ساخت واحدهای هوایی می کنند.

توسعه یک ساختمان که مثلا مجوز ساخت ۵ طبقه روی شالوده دارد به ۷ طبقه یا بیشتر روی پیلوت نیازمند اخذ مجوز اضافه اشکوب است.

۳. تبدیل

اگر مالکی قصد تبدیل زمین مسکونی به تجاری، تجاری به مسکونی، کشاورزی به مسکونی و... را داشته باشد، بایستی از شهرداری منطقه مجوز بگیرد.

اگر زمین کشاورزی و مربوط به بخش روستایی باشد ابتدا بایستی به دهیاری مراجعه کرد و سپس پس از نامه نگاری ها نامه های مربوطه را به شهرداری ارجاع دهد.

و اگر بخش مورد نظر بخش شهری باشد مالک به شهرداری مراجعه نموده و اخذ مجوز ملک یا زمین به دیگری را درخواست خواهد کرد.

شهرداری ها وظیفه دارند مهندسین ناظر و کارشناسان خود را جهت بررسی زمین و یا ملک شما فرستاده تا در صورت تایید مهندسین و کارشناسان پس از انجام دیگر مراحل قانونی مجوز تبدیل صادر گردد.

۴. تعمیرات

به موجب بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری، هرگونه ساخت و ساز و احداث بنا را ملزم به اخذ پروانه است. و اگر هرگونه ساخت و سازی بدون مجوز صورت گیرد، عوامل شهرداری اجازه به تخریب و یا جلوگیری از ساخت آن را دارند.

برخی افراد گمان می کنند که تعمیرات منزل در هیچ حالتی نیاز به اخذ مجوز ندارد و این تنها احداث بناهاست که آنها را نیازمند به مجوز ها می کند اما ما اینجاییم تا به شما بگوییم نه!

در اکثریت مواقع تفکر این افراد صحیح است و نیازی به اخذ مجوز تعمیرات نیست اما در برخی موارد اقدام به تعمیرات بدون مجوز جرم تلقی شده و ممکنه است مشکلاتی را برای سازنده پیش آورد.

به طور مثال:

اگر ساختمانی قصد تعمیرات داشته باشد که موجب تجاوز داریست ها به خیابان ها و معابر عمومی و یا قطع راه در ساعتی از روز شود نیازمند به اخذ مجوز تعمیرات خواهد بود.

همچنین تعمیراتی از قبیل؛

نماسازی، سفیدکاری، کاغذدیواری، موزاییک کاری، قیر و گونی و... نیازمند اخذ این مجوز نمی باشد.

۵. تعمیرات

اگر پروسه ساخت و ساز ملکی به طول انجامد و تاریخ مجوز ساخت آن ملک سر برود، سازندگان ملزم به تمدید پروانه ساخت خواهد بود.

درواقع تمدید پروانه ساخت به سختی و زمان بری گرفتن آن نیست زیرا تمامی مراحل لازمه طی شده و تنها به تمدید تاریخ آن نیاز است.

۶. تغییر نقشه

ساختمان ها تا ساخت کامل همواره ممکن است به مشکلاتی بر بخورند. بعضا مالک و مالکین به دلایلی همچون اختلافات کمبود سرمایه و دیگر دلایل مجبور به تغییر نقشه ساختمانی میشوند که منجر به تغییر پارکینگ، تراس، حیاط، متراژ ساخت و دیگر جزئیات نقشه خواهد شد.

در این هنگام مالکین موظف اند مجوز تغییر نقشه را بگیرند.

زیرا تغییر نقشه می تواند به دلیل مغایرت با قانون غیرقابل قبول باشد و در صورت ساخت عوامل شهرداری از آن جلوگیری و یا به تخریب آن دست بزنند.

هر قانون و بندی دارای تبصره ها و ماده هایی نیز هست که اعضای آن رشته، کارگذاران و حرفه ایی ها بسیار بهتر از دیگر افراد بر آنان واقف اند.

اگر نیازمند مشاوره و کمک در زمینه تغییر نقشه ساختمانی خود هستید با کارشناسان ماندگار تماس بگیرید تا علاوه بر مشاوره حرفه ای از مشاوره حقوقی نیز برخوردار شوید.

۷. ابطال نقشه

از دیگر اختیارات ادوات اداری می توان به ابطال نقشه های ساختمانی اشاره کرد.

ابطال یک نقشه ساختمانی می تواند به دلایل شکایت شاکیان ذی نفع، تغییر کاربری یک ملک و... باشد.

هرفردی که ساختمان شما برای او ایجاد مشکل کند می تواند به شکایت از نقشه شما بپردازد برای مثال به کارگیری یک نقشه ساختمانی در جهت ساخت یک مدرسه می تواند از سری دلایل ابطال یک نقشه باشد یا برای مثال اگر ساختمان شما مانع رسیدن نور به همسایگان، راه بندان، کسری عرض خیابان و کوچه و دیگر مشکلات را پدید آورد افراد می توانند با مراجعه به ادارات اقدام به شکایت نقشه شما کنند.

۸. تعویض مهندس

تمامی اقدامات ساختمان سازی بایستی تحت نظارت مهندسین انجام گیرد.

اقداماتی از قبیل طراحی و تولید نقشه برق، نقشه مکانیک، نقشه گاز و... همگی بایستی تحت نظارت و کنترل مهندسین صورت گیرند.

تمامی این مهندسین به تایید و ثبت سازمان نظام مهندسی رسیده و در پروانه های ساخت و پایان کار شما نام برده خواهند شد.

اگر بنا بر هر دلیل و یا اختلافی تمایل به تعویض مهندسین پیش آید این درخواست بایستی به اطلاع سازمان مهندسی و شهرداری رسیده و پس از اخذ پروانه تعویض مهندس اقدام صورت گیرد.

۹. بلامانع شهرداری

اگر مالکی به هر دلیلی قوانین را نقض کند شهرداری دستور جلوگیری از ساخت را صادر میکند و در صورت رفع مشکل مجوزی دوباره جهت از سرگیری کار ساختمان صادر خواهد شد.

مراحل دریافت پروانه ساختمان به چه صورت است؟

برای آن که بتوانید پروانه یا جواز ساخت مربوطه را به دست آورید، لازم است ۶ مرحله ای که در زیر به توضیح آن پرداخته شده را موبه مو و به طور دقیق پیش ببرید:

مرحله اول (تشکیل پرونده)

اولین مرحله، مرحله ی تشکیل پرونده می باشد که در این جا مالک ساختمانی یا شخصی که از طرف او وکالت دارد باید با ارائه تمام مدارک مورد نیاز برای انجام این کار به یکی از دفاتر خدمت الکترونیک که در نزدیکی محل پروژه واقع شده است مراجعه کند. در دفتر خدمات مربوطه می توانید درخواست خود که مبنی بر دریافت پروانه تخریب و نوسازی می باشد را ثبت کنید، بعد از تشکیل پرونده و ثبت در خواست مورد نظر باید درخواست بازدید از ملک را نیز در دفتر خدماتی ثبت کنید. پس از آن یک مأمور از شهرداری برای بازدید از ملک مذکور در تاریخ مشخصی که به شما اطلاع داده می شود، می آید و مواردی همچون ابعاد ملک، بنای موجود، عرض گذر و... را ثبت می کند.

مرحله دوم (آماده سازی دستور نقشه:

در دومین مرحله در روند انجام این پروسه پس از بازدید و بررسی زمین توسط مامور مورد نظر، از طرف شهرداری دستور نقشه برای مالک ارسال می‌شود. در این دستور نقشه اطلاعاتی مانند:

۱. اصلاحی شهرداری

۲. تعداد طبقات مجاز برای ساخت

۳. مساحت هر طبقه در دستور نقشه اعلام می‌شود.

این اطلاعات بر اساس نوع پهنه، عرض گذر و برخی اطلاعات دیگر زمین محاسبه و گزارش شده است. پس از تکمیل این مرحله و در مرحله بعدی بلیید این اطلاعات از طرف شخص مللک به مهندس معمار که در واقع نقش طراح نقشه ی اطلاحي را دارد، ارجاع داده شود.

مرحله سوم (طراحی نقشه

معمولا طراحی نقشه مهمترین و اصلی ترین بخش کار در روند دریافت پروانه ساختمان است. در این مرحله طراحی بلیید بر اساس دستور نقشه آغاز شود. سپس نقشه های طراحی شده با ضوابط شهرداری و ضوابط آتش نشانی بررسی و چک می شوند و طراحی بهینه ای بر روی آن ها انجام می شود. این نقشه های طراحی شده باید از دیدگاه زیبایی، تأمین حداکثر پارکینگ، هماهنگی، هارمونی و... در بهترین حالت ممکن قرار داشته باشند. بعد از این که نقشه های مربوطه طراحی و تکمیل شد مجددا باید به دفتر خدمات الکترونیک ارسال شود تا بررسی های لازم بر روی آن انجام شود و اگر نیاز به بازنگری یا اصلاح داشته باشد به شما گزارش داده شود.

مرحله چهارم (پرداخت عوارض

تا اینجا کار، دستور نقشه و طراحی نقشه معماری را گذرانده ایم، بعد از گذاردن این مورد نوبت به پرداخت عوارض می رسد. در هر منطقه بر اساس تراکم موجود، تعداد طبقات و متراژ ساختمان میزان عوارض محاسبه می‌شود. مالک موظف است که مبلغ تعیین شده را پرداخت کند و پرداخت باید به اداره درآمد مالیات باشد.

مرحله پنجم (آماده سازی مدارک پیش نویس

بعد از این که شما کارهای مربوط به پرداخت عوارض و دریافت تأییدیه مبنی بر پرداخت عوارض تخریب و نوسازی را انجام دادید و از سر گذراندید، حال نوبت به تهیه مدارک پیش نویس می‌رسد. برای تهیه پیش نویس شخص مالک باید به دفاتر خدمات مراجعه کند و فرم درخواستی تحت عنوان تعیین ناظر را پر و تکمیل کند. بعد از انجام این کار و تکمیل فرآیند مورد نظر تنها کافی است که منتظر تماس و معرفی ناظر از سوی دفتر خدمات بماند. بعد از تعیین ناظر، مللک بایستی قراردادی را بین خود و ناظر عقد کند. قرارداد تدوین شده باید برای سهمیه (برگ سبز) و همچنین تعهد رعایت اصلاحی و تأییدیه ناظر نما به دفتر خدمات تحویل داده شود.

لیست مدارک پیش‌نویس شامل موارد زیر می‌باشد:

- برگه سبز برگ مهرشده ۴ رشته شامل ساز، معماری، برق و مکانیک
- برگ سبز (سه‌میه) ناظر به همراه قرارداد مالک و ناظر
- برگه تعهد رعایت اصلاحیه و تأییدیه نما
- فایل های نقشه سازه، برق و مکانیک
- چک لیست‌های مبحث ۱۹ ۶ بارگذاری و زلزله
- برگه تعهد مشاوره ژئوتکنیک و تأییدیه خاک

مرحله ششم (چاپ پروانه

آخرین مرحله از مراحل صدور پروانه ساختمان چاپ آن می باشد. بعد از تأیید چهار رشته برای اخذ تأییدیه ها (توسط کنترلر) دفتر خدمات الکترونیک، نوبت تأییدیه‌های زیر می‌باشد:

- طرح تفصیلی بر و کف
- رئیس صدور پروانه
- معاون شهرسازی و معماری
- تأییدیه شهر

که با انجام این موارد می توانید پروانه ساختمان خود را کسب کنید.

پروانه ساختمان چه مدت اعتبار دارد؟

ممکن است برای شما این سوال پیش آمده باشد که جواز یا پروانه ساختمان تا چه مدت اعتبار دارد در این خصوص باید گفت که پروانه ساختمان تا ۲ سال پس از تاریخ صدور از اعتبار بر خوردار است. معمولاً مدت زمان کافی و لازم برای ساخت تمام پروژه های ساختمانی بر حسب مترائ آن‌ها اعلام می شود و چنانچه شخص مالک نتواند در این مدت فرآیند ساخت و ساز را به اتمام برساند ابتدا به او اخطار داده می شود و در نهایت مشمول پرداخت عوارض تعویق خواهد شد. در مورد این که مهلت هر مرحله از عملیات ساختمانی چگونه است نیز باید گفت که تمامی این موارد بر حسب مترائ و تعداد طبقات در جدولی تعیین می‌گردد و به مالک تحویل داده می‌شود. اما به‌عنوان یک معیار کلی ساخت یک ساختمان حدود ۴ سال در نظر گرفته می‌شود و مهلت داده می‌شود.

نکته: با توجه به این که شهرداری فرصت کافی برای تمدید پروانه ساخت در نظر گرفته است بنابراین بعد از پایان این دوره تمدید پروانه ساختمان امکان‌پذیر نخواهد بود. اگر مدت زمان شما برای ساخت به پایان رسیده باشد و عملیات هنوز پایان نیافته بود مالک ملزم به دریافت مجوز ساخت جدید و پرداخت ۲۰ درصد از محاسبات پروانه به نرخ روز خواهد شد. در این صورت شهرداری پروانه قبلی را برای یک دوره سه ساله تمدید می‌کند.

در پروانه ساخت چه اطلاعاتی درج می شود؟

با دریافت پروانه ساختمان شما می توانید به اطلاعاتی که در زیر آمده است، دسترسی داشته باشید:

۱. هویت مالک و مشخصات متقاضی صدور پروانه ساختمان
۲. نوع مالکیت
۳. شماره و تاریخ صدور پروانه
۴. مهلت شروع عملیات و اعتبار پروانه ساختمانی
۵. نوع اسکلت بنا
۶. مشخصات مهندسین ناظر
۷. مساحت زیر بنا
۸. شمالی یا جنوبی بودن ملک
۹. طراح و مجری ساختمان
۱۱. تاسیسات موجود در بنا
۱۲. تعداد طبقات و مشخصات طبقات
۱۳. وضعیت پارکینگ
۱۴. آدرس دقیق و کروکی ملک
۱۵. گواهی نداشتن خلافی و گواهی پایان ساخت

تعریف انواع پروانه

- ۱ - پروانه ساختمانی: مجوز قانونی ای که از طرف شهرداری برای هر گونه ساخت و ساز برای صاحبان املاک صادر می شود.
- ۲ - تخریب و بازسازی: پروانه ای که با تخریب بنای قدیمی و احداث بنای جدید براساس طرح تفصیلی صادر می گردد.
- ۳ - اضافه اشکوب: مجوز احداث طبقاتی بر روی طبقات موجود (توسعه بنا در ارتفاع).
- ۴ - تبدیل: مجوزی که برای تبدیل یک واحد مسکونی به دو واحد، تبدیل واحد مسکونی به اداری و یا تبدیل قسمتی از مسکونی به واحد تجاری و صادر می گردد.
- ۵ - تغییرات تعمیرات: پروانه ای که منظور انجام تعمیرات و تغییرات جزئی و کلی صادر گردد.
- ۶ - تمدید پروانه: در صورت منقضی شدن مهلت پروانه و یا عدم شروع عملیات ساختمانی از طرف مالک ، اعتبار پروانه تمدید و با همان مشخصات صادر خواهد شد.
- ۷ - تغییر نقشه: در صورت تقاضای مالک و به شرط عدم شروع عملیات ساختمانی نسبت به تغییرات یا جابجایی فضاها یا توسعه بنای پروانه های معتبر ، پروانه تغییر نقشه صادر خواهد شد.
- ۸ - ابطال پروانه: در صورت تقاضای مالک با اخذ اصل پروانه صادره و ابطال آن و پیوست به پرونده بصورت مکانیزه نیز پروانه باطل و تصویر به مراجع ذیربط اعلام می گردد و با رعایت ضوابط و مقررات پرداختی های مالک عودت گردد.
- ۹ - تعویض مهندس ناظر یا مجری: در صورت درخواست مالک و با رعایت ضوابط و مقررات و موافقت ناظر و مجری و مراجع ذیصلاح و معرفی ناظر و مجری جدید مجوز فوق صادر می گردد.

تعریف انواع گواهی

- ۱- عدم خلاف: در صورت شروع به کار ساختمانی طبق پروانه صادره برای هرگونه معامله و یا انقضای مهلت پروانه (برای ادامه عملیات ساختمانی یا بروز خلاف، پس از رسیدگی، گواهی جدیدی به نام عدم خلاف صادر می‌گردد).
- ۲- بلامانع ناحیه: در موارد بروز تخلفات جزئی که منجر به جلوگیری شود، پس از رفع خلاف یا رسیدگی به آن، مجوز ادامه کار از شهرداری منطقه به ناحیه مربوطه صادر خواهد شد.
- ۳- بلامانع شهرسازی: در صورت درخواست انواع پروانه و کشف خلاف در بنا و رسیدگی به آن برای سهولت روند اداری و ادامه کار، بلامانع شهرسازی صادر خواهد شد.
- ۴- پایان کار: در صورت پایان عملیات ساختمانی و عدم وجود تخلف و ارائه گواهی صحت اجرا از جانب مهندس ناظر گواهی پایان کار ساختمانی توسط شهرداری صادر می‌شود.
- ۵- پایان کار آپارتمانی: صدور گواهی پایان ساختمان یا عدم خلاف در مورد هریک از آپارتمان‌های یک مجتمع بشرطی که در اختصاصیات و مشاعات تخلفی حادث نشده باشد.
- ۶- پلیمان کار قبل از ۴۹: جهت بناهایی با هر کاربری که قبل از اردیبهشت سال ۱۳۴۹ احداث و بهره برداری گردیده‌اند (شامل مقررات طرح جامع تهران نمی‌باشند) پایان ساختمانی قبل از ۱۳۴۹ صادر می‌گردد.
- ۷- تمدید پلیمان کار: در صورت انقضای اعتبار پلیمان کار و عدم وجود هرگونه خلاف یا تغییرات در بنا پلیمان کار مذکور با همان مشخصات مجدداً تمدید می‌گردد.

کنترل نقشه های ساختمانی

- ۱) بررسی درخواست مالک نسبت به ضوابط
- ۲) بررسی سوابق و مطابقت سند با گزارش کارشناس بازدید
- ۳) تنظیم و تهیه مجوز تهیه نقشه در سیستم بطور شفاف و بدون ابهام بطوری که برای مالک و طرح تعیین تکلیف قطعی شده باشد.
- ۴) اعلام درصد پیش آمدگی و سطح اشغال درمجوز
- ۵) اعلام محل احداث ، تعداد طبقات احداثی و تعداد واحد و نوع استفاده درمجوز نقشه
- ۶) دریافت مدارک و نقشه ها ، کنترل مدارک و سهمیه مهندسين
- ۷) کنترل نقشه از حیث ضوابط و تطبیق با مجوز نقشه و تحویل در موعده مقرر به دفتر شهرسازی
- ۸) تعیین زیربنا ، تعداد واحد و طبقات و ارتفاع در پروانه
- ۹) اعلام مازاد بر تراکم پایه و مازاد بر تراکم مجاز و درصد پیش آمدگی
- ۱۰) اعلام تعداد کسری پارکینگ قابل اخذ
- ۱۱) اعلام زیربنای تجاری ، ارتفاع ، تعداد و عرض دهنه
- ۱۲) اعلام بالکنهای روپوشیده ، روباز مشرف به شارع و درج در تراکم
- ۱۳) اعلام اخذ عوارض فضای سبز و حق درب و مقدار نمای ساختمان
- ۱۴) تطبیق ابعاد نقشه با ابعاد درمجوز تهیه نقشه
- ۱۵) بررسی سوابق مجوز تهیه نقشه
- ۱۶) تهیه پیش نویس استعلام از ادارات و واحدهای زیرمجموعه شهرداری و وارد نمودن پاسخ مکاتبات در سیستم
- ۱۷) استعلام از مسئولین ضوابط در موارد خارج از ضوابط و در صورت نکات دارای ابهام استعلام از رئیس شهرسازی
- ۱۸) پاسخگویی در مورد مغایرتهای موجود نقشه و پروانه و استعلامات مربوطه
- ۱۹) اعلام مغایرت نقشه ها با پرونده توافقات و اعلام به در آمد
- ۲۰) ممهور و تائیدنمودن نقشه ها از لحاظ معماری
- ۲۱) کنترل ظرفیت و امکان جابجائی خودرودر نقشه های ساختمانی و پیش طرحها
- ۲۲) درج توضیحات مورد نیاز از قبیل ذکر شماره مصوبات و توافق و توضیح علت عدم تائیدنقشه
- ۲۳) رسیدگی به پرونده ها و انجام وظایف مطابق برنامه زمانبندی
- ۲۴) قید نکات و مواردی که از طرف مهندس ناظر و مالک بایستی مورد توجه و قابل رعایت باشد
- ۲۵) انجام مواردیکه بنا به مقتضیات و به صلاح دید معاونت محول می گردد .

مراحل صدور پروانه و جواز ساختمان

امروزه شهرداری برای متقاضیان ساخت و ساز دفترچه‌هایی با عنوان شناسنامه ساختمان در اختیار مالک قرار می‌دهد که در آن صدور پروانه ساختمان، نداشتن خلافی و پایان کار مجموعاً قابل مشاهده است.

شناسنامه ساختمان اطلاعات زیادی از هویت ساختمان و تمام مطالب مربوط به ساختمان را شامل می‌شود. همچنین تاریخ صدور پروانه ساختمان و مشخصات زمین، محل احداث بنا، هویت مالکیت و نوع مالکیت وی، مهندس ناظر، محاسبات و تأسیسات قابل استفاده در ساختمان، ابعاد چهارگانه پلاک، کروکی و مساحت زمین، استفاده مسکونی یا تجاری بنا، میزان تراکم ساختمان، مشخصات طبقات ساختمان، وضعیت پارکینگ، اصلاحات و تغییرات ساخت، نحوه تمديد عوارض گوناگون همچون عوارض شهرداری و عوارض نوسازی، گواهی عدم خلاف و در نهایت گواهی اتمام کار از جمله اطلاعاتی است که در شناسنامه ساختمان قابل مشاهده است. بنابراین برای گرفتن مجوزهای لازم و باید مراحل زیر به ترتیب طی شوند:

۱- تشکیل پرونده: در اولین مرحله از مراحل صدور پروانه ساختمان مالک یا شخصی که از مالک وکالت دارد برای گرفتن جواز ساختمان باید درخواست مجوز ساخت را در شهرداری یا دفاتر خدمات الکترونیک شهر ثبت کند. برای ثبت درخواست صدور پروانه ساختمان مالک باید اصل و تصویر سند مالکیت، اصل و تصویر کارت شناسایی معتبر مثل کارت ملی یا شناسنامه و همچنین برگه تسویه حساب عوارض نوسازی و عوارض شهرداری سال جاری و سال‌های پیشین را به شهرداری یا دفاتر خدمات الکترونیک شهر ارائه داده و درخواست خود را کتباً در این مراکز ثبت کند.

۲- دستور صدور بازدید: بعد از تشکیل پرونده توسط مالک، مسئولان شهرداری سایر روال پیشبرد پرونده را بر عهده می‌گیرند. بنابراین مسئول شهرسازی جهت بازدید به مکان احداث ملک مراجعه می‌کند تا ابعاد ملک، عرض خیابان و بنای ساختمان و مجاورین بنا را مورد بررسی قرار دهد. این بازدید در صدور مجوز ساخت تعداد طبقه‌های جدید ساختمان مؤثر خواهد بود. به طور مثال اگر متراژ خانه از یک مقدار مشخصی کمتر باشد جواز ساختمان برای بیشتر از چهار طبقه صادر نخواهد شد.

۳- بررسی گزارش مأمور فنی و کاربری ملک: در برخی از شهرهای بزرگ مثل تهران طرح تفصیلی اجرا می‌شود یعنی قوانین ساخت و ساز در هر نقطه شهر مشخص شده است. کارشناس طرح تفصیلی کاربری ملک را در طرح جامع و تفصیلی شهر مشخص می‌کند. در این بررسی اگر مشخص شود که ملک در طرحی از طرح‌های شهرداری قرار دارد این موضوع با دقت بیشتری بررسی شده تا مشخص شود که ساخت و ساز بنا با پروژه‌های عمرانی منطقه تداخل دارد یا خیر. اگر تداخلی مشاهده شد باید مشخص شود که میزان تراکم آن به چه میزان بوده و سپس اصلاحات آن انجام شود.

۴- دستور نقشه: بعد از انجام مراحل فوق توسط کارشناس شهرسازی دستور تهیه نقشه به مالک صادر می‌شود. در دستور نقشه اطلاعاتی مانند ابعاد باقی مانده ملک پس از اصلاحات مورد نظر شهرداری، مساحت زمین بعد از اصلاحات، تعداد طبقات و سطح اشغال شده توسط هر طبقه ذکر می‌شود. بر این اساس حجم ساختمان یعنی تعداد طبقات و سطح اشغال هر طبقه بر طبق پهنه‌ای که ملک در آن واقع شده است و همچنین متراژ سند (نه متراژ موجودی زمین) و عرض گذر تعیین می‌شود. در مرحله بعد دستور نقشه به مهندس معمار ارجاع داده می‌شود.

۵- طراحی نقشه: در این مرحله بر اساس ضوابط شهرداری و دستور نقشه صادر شده، نقشه معماری برای ملک طراحی می‌شود. طراحی نقشه معماری از مهم‌ترین مراحل صدور پروانه ساختمان است زیرا که حداکثر توانایی طرح به لحاظ متراژ، تعداد پارکینگ و کیفیت فضاها در آن ارائه می‌شود. بعد از طراحی نقشه معماری باید به شهرداری یا دفاتر خدمات شهری ارسال شده تا بررسی شود.

اگر نقشه معماری نیاز به اصلاح داشته باشد دفتر مهندسی ملزم به اصلاح نقشه بوده و پس از اصلاح مجدداً نقشه به دفاتر خدمات مهندسی ارجاع داده می‌شود تا تأییدیه نقشه دریافت شود.

۶- پرداخت عوارض شهرداری: بعد از نهایی شدن نقشه معماری و رفع ایرادات عنوان شده از سوی دفاتر خدمات شهری، عوارض نوسازی و همچنین عوارض شهرداری بر اساس مترهای موجود در هر طبقه و نوع کاربری ساختمان توسط واحد صدور پروانه ساختمان محاسبه و تعیین می‌شود.

۷- تهیه مدارک پیش‌نویس: بعد از پرداخت عوارض شهرداری و دریافت تأییدیه اداره درآمد منطقه شهرداری مبنی بر پرداخت عوارض شهرداری و عوارض نوسازی، باید مدارک پیش‌نویس آماده شود. برای تهیه پیش‌نویس خود مالک باید به دفاتر خدمات شهری مراجعه کرده و فرم درخواست تعیین ناظر را تکمیل کند. سپس باید منتظر تماس و معرفی ناظر از سوی دفاتر خدمات بماند. بعد از تعیین ناظر، بین مالک و ناظر قراردادی بسته می‌شود.

سپس باید برگه‌های سهمیه آن‌ها به انضمام قرارداد فی‌مابین به‌عنوان ملاک تکمیلی پیش‌نویس پروانه به دفاتر خدمات الکترونیک تحویل داده شود. همچنین برگه تعهد رعایت اصلاحی و تعهد اخذ تأییدیه نما باید توسط مالک تهیه شود. اگر زیربنای ساختمان مترازی بیش از ۲۰۰۰ مترمربع داشته باشد مشمول اجرای ماده ۳۳ نظام‌مهندسی ساختمان خواهد شد. بنابراین باید تأییدیه نقشه‌های سازه، تأییدیه گزارش آزمایش مکانیک خاک، تأییدیه نقشه‌های تأسیسات برق و مکانیک از سوی سازمان نظام‌مهندسی اخذ شود.

در مجموع مدارک پیش‌نویسی که باید توسط مالک تهیه و به دفاتر خدماتی ارائه شود عبارت‌اند از: برگه سبز مهره شده ۴ رشته شامل سازه، معماری، برق و مکانیک، برگه سبز یا سهمیه ناظر به همراه قرارداد مالک و ناظر، برگ تعهد رعایت اصلاحیه و تأییدیه نما، فایل‌های نقشه سازه، برق و نقشه مکانیک، چک لیست‌های مبحث ۱۹ و ۶ بارگذاری و زلزله، برگه تعهد مشاوره ژئوتکنیک و تأییدیه خاک

۸- چاپ پروانه: بعد از تأییدیه نقشه‌های چهار رشته و پروسه اخذ تأییدیه‌های دفاتر خدمات شهری و تأییدیه طرح تفصیلی بر و کف، به تأییدیه رئیس صدور پروانه ساختمان، معاون شهرسازی و معماری و در نهایت تأییدیه شهردار نیاز است که تمام این تأییدیه‌ها به‌صورت سیستمی انجام و در نتیجه پروانه ساختمان چاپ می‌شود.

فرآیند صدور پروانه، اصلاح پروانه، تبدیل و افزایش بنا

(ملک تخلّف نداشته باشد)

