معاونت شهرسازی و معماری شهرداری قزوین

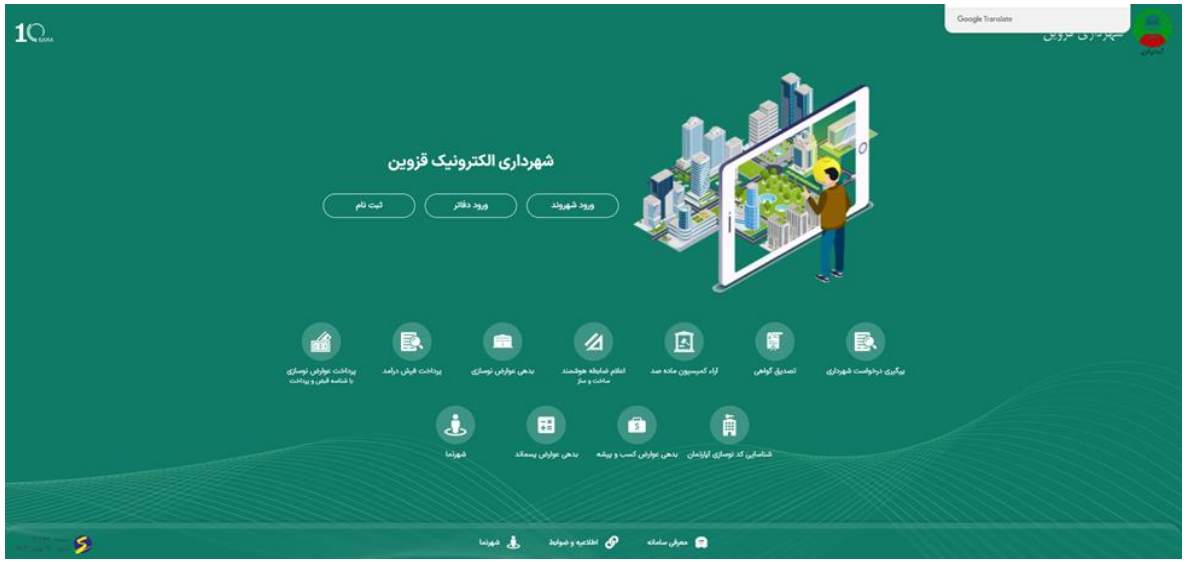
نحوه عملکرد دفاتر طراحی در کنترل نقشه های معماری شهرداری قزوین



خرداد ۱۴۰۵


بسم الله الرحمن الرحيم

❖ ثبت درخواست پروانه (مرحله اول):

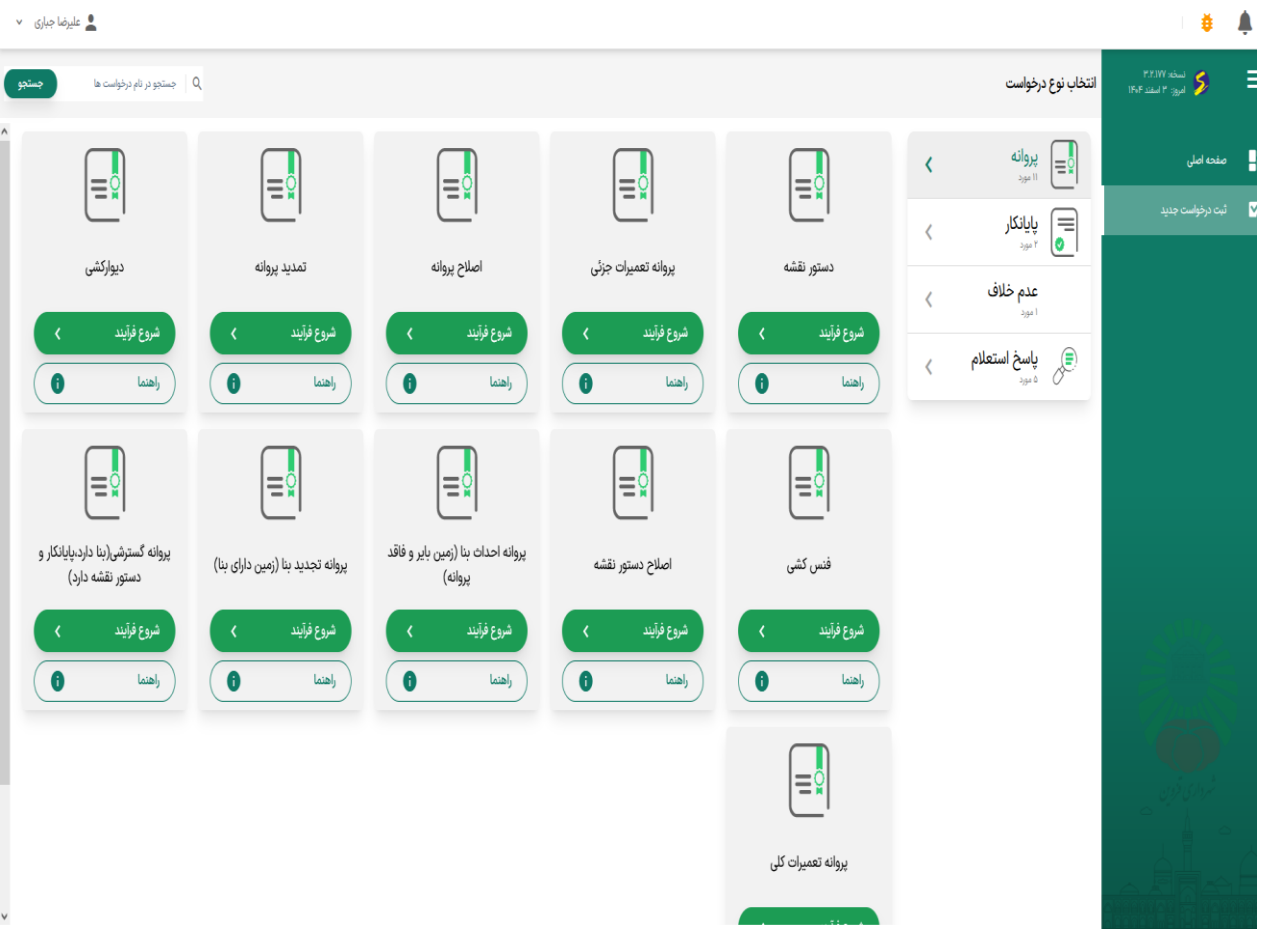


گام اول: وارد سامانه **https://esup.qazvin.ir** می شویم.



گام دوم: از قسمت ورود دفاتر وارد شده و کاربری و کلمه عبور مربوط به دفتر را وارد میکنیم

❖ ثبت درخواست (مرحله اول):



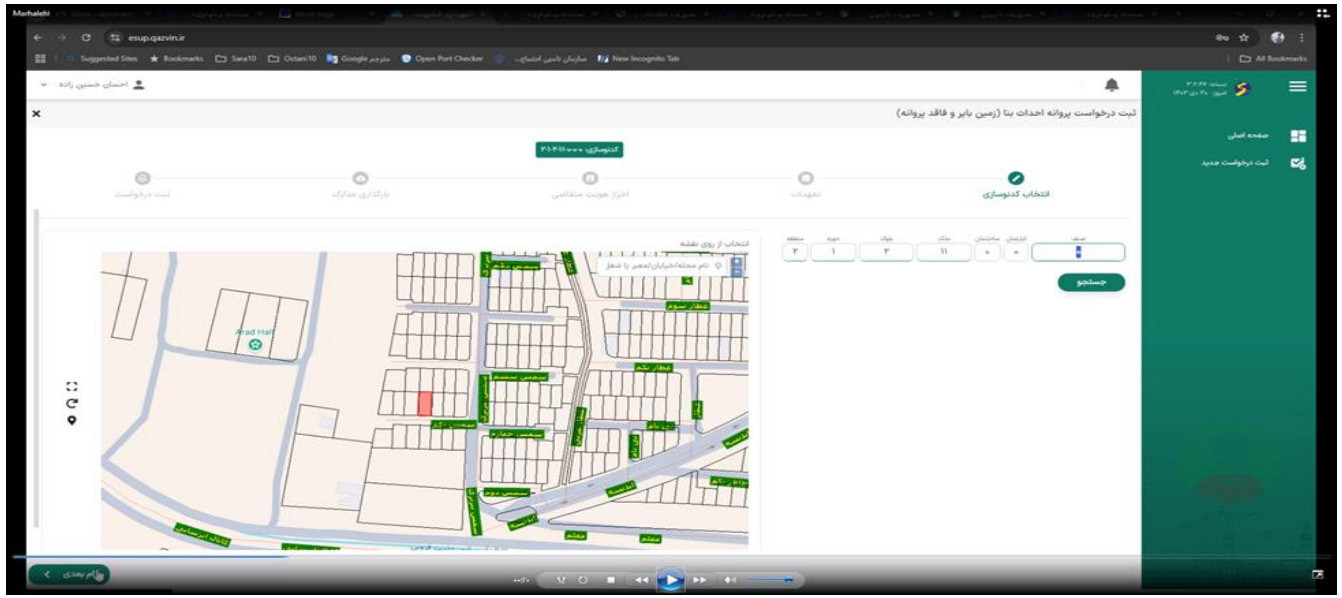
موارد مهم در انتخاب نوع درخواست:

مدت اعتبار دستور تهیه نقشه ها

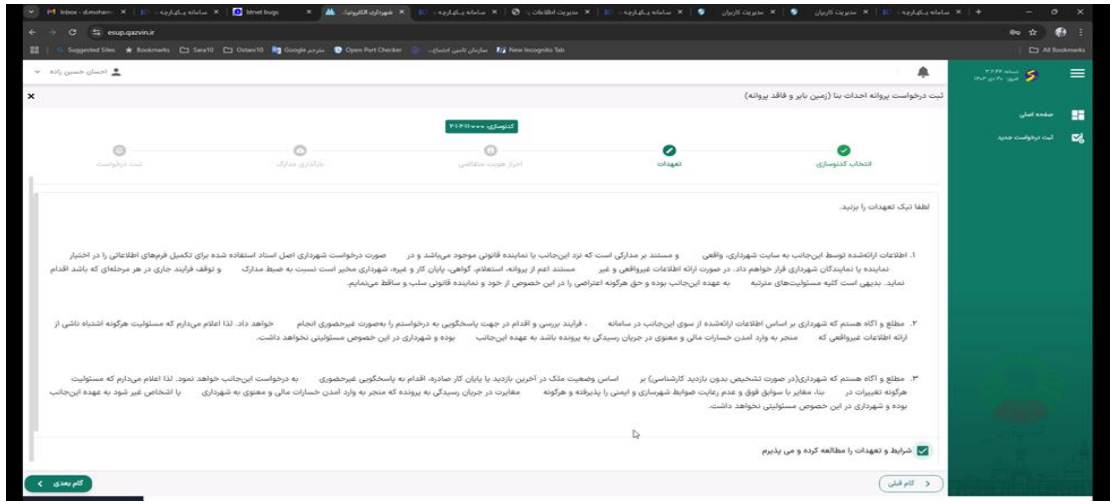
اگر ساختمان دارای پایانکار باشد پروانه دریافتی گسترشی و اگر پایانکار نداشته باشد پروانه اصلاحی ثبت میشود.

در صورتی که زمین خالی باشد پروانه احداث و روی کد چهار قسمتی (مثال ۱.۲.۳۰.۵۴.۰.۰.۰) ثبت میشود و در صورتی که از قبل دارای بنای قدیمی باشد پروانه تجدید بنا و روی کد ساختمان (مثال ۱.۲.۳۰.۵۴.۱.۰.۰) ثبت میشود.

❖ ثبت درخواست (مرحله اول):

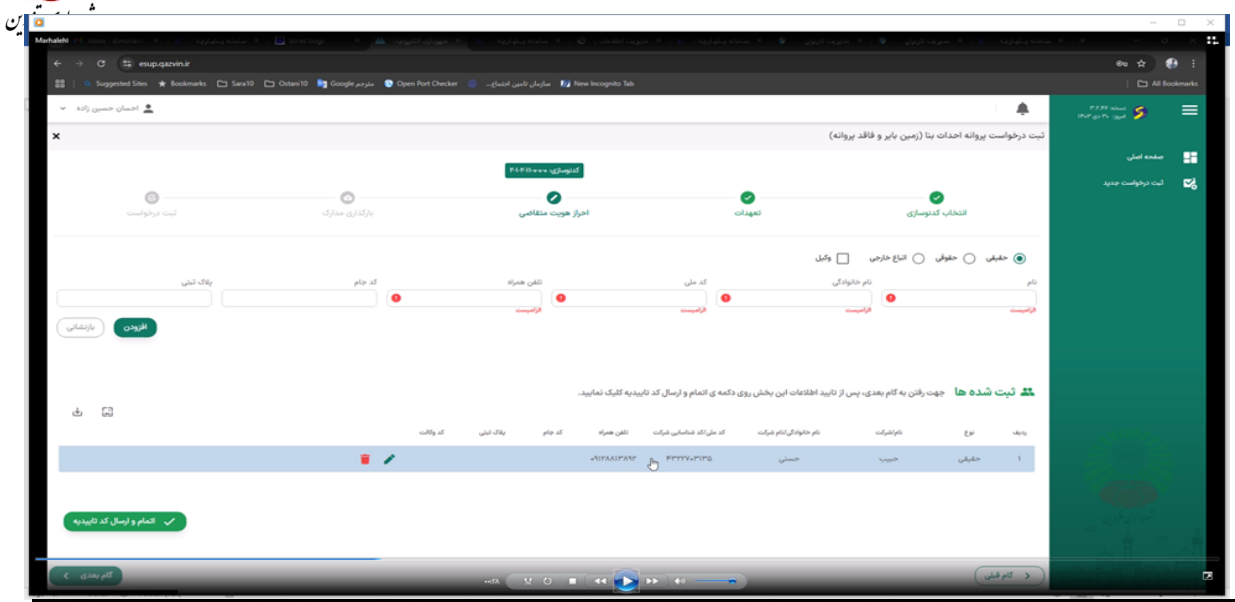


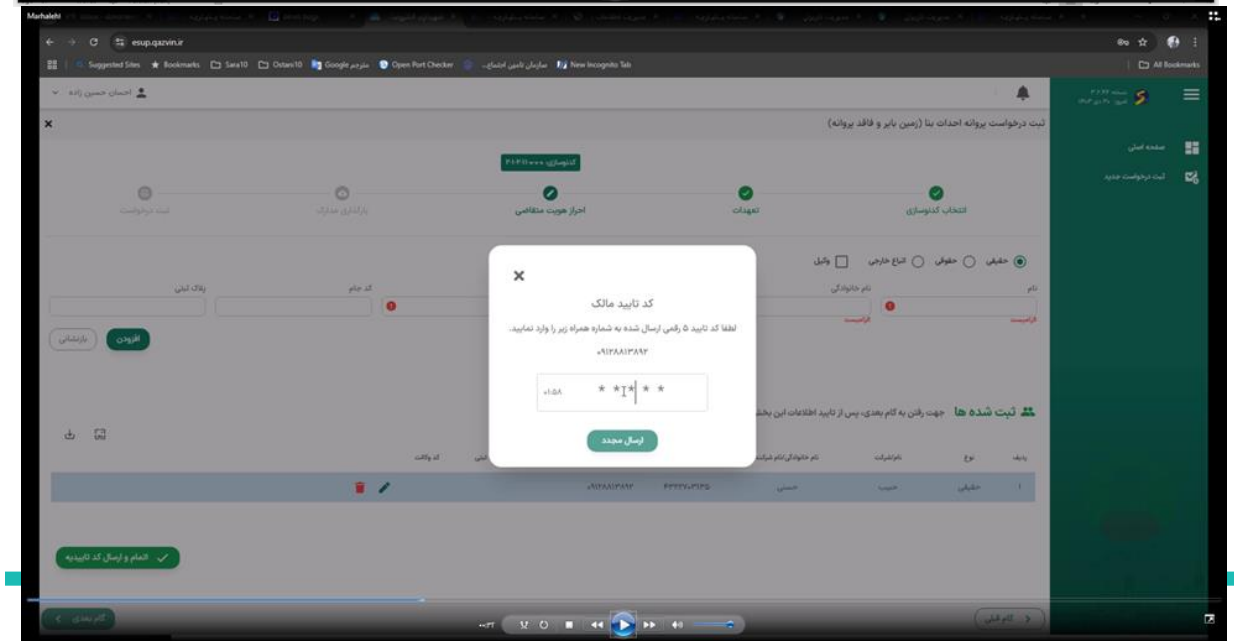
کد نوسازی را وارد کرده و دکمه enter را میزنیم . جانمایی ملک به شما نمایش داده میشود در صورت تایید وارد مرحله بعد میشویم(توجه داشته باشید با توجه به اینکه پروانه احداث روی کد زمین و پروانه تجدید روی کد ساختمان ثبت میشود حتما کد نوسازی که روی دستور تهیه نقشه درج شده را به طور کامل و صحیح وارد کنید)



قبول شرایط تعهدات

❖ ثبت درخواست (مرحله اول):

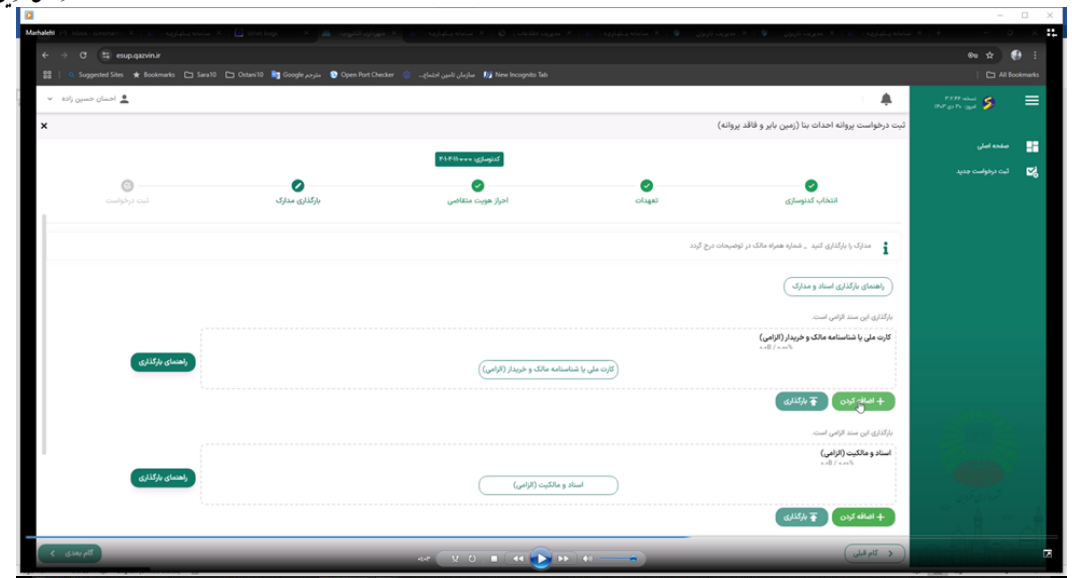


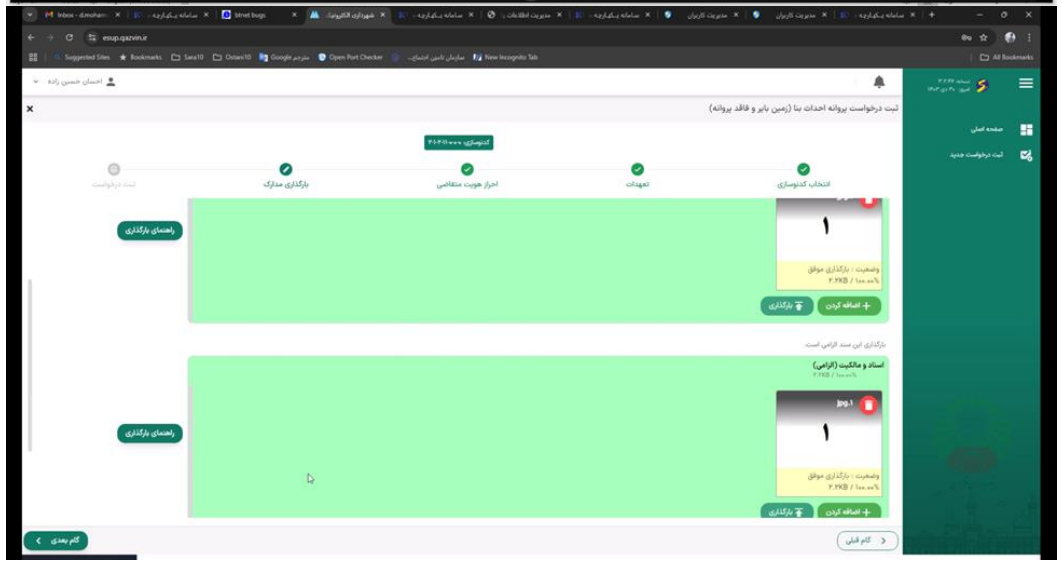


در این مرحله مشخصات و شماره تلفن مالک به شما نمایش داده میشود بعد از زدن روی دکمه اتمام و ارسال کد تاییدیه پیامکی حاوی کد تایید به شماره همرا مالک ارسال که شما باید آنرا در کادر مربوطه وارد کنید.

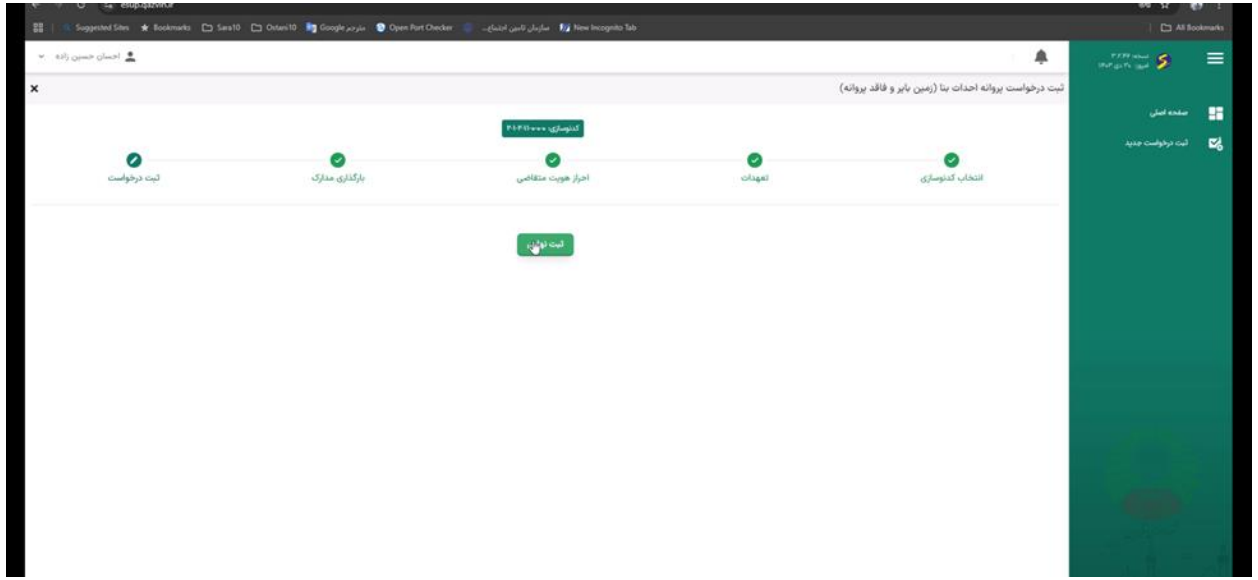
❖ ثبت درخواست (مرحله اول):

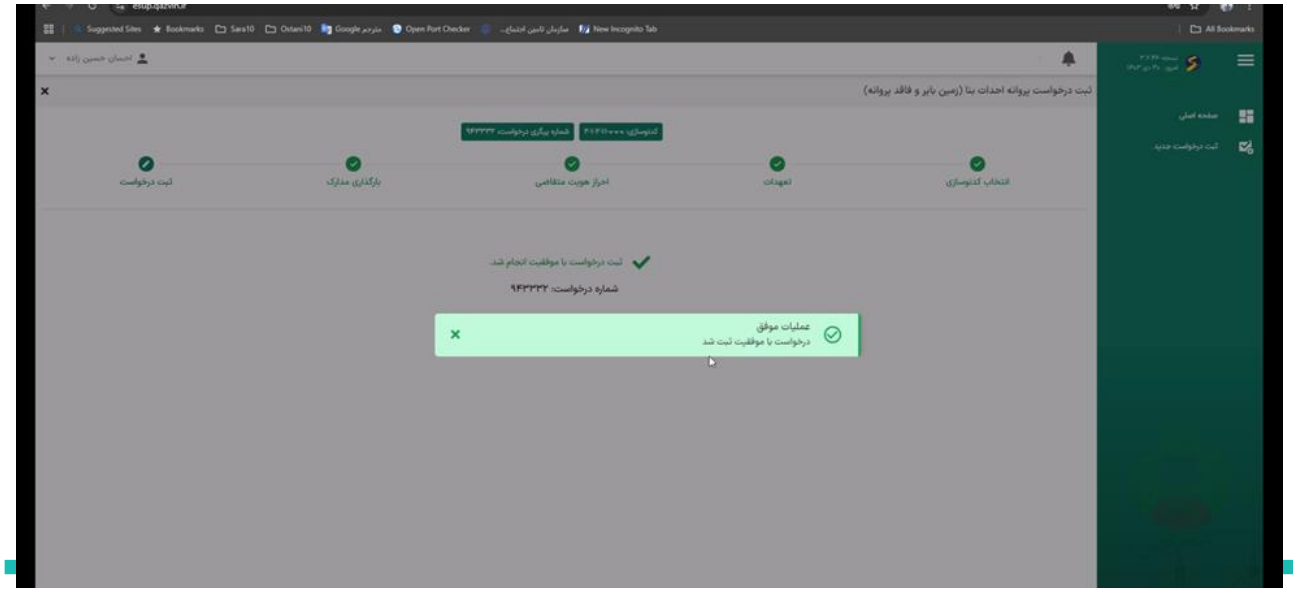
در این مرحله اقدام به بارگذاری تصویر کارت ملی یا شناسنامه و سند مالکیت میکنیم به این صورت که روی دکمه اضافه کردن کلیک میکنیم بعد از انتخاب فایل مورد نظر روی دکمه بارگذاری کلیک میکنیم تا به رنگ سبز دربیاید. و در آخر روی دکمه گام بعدی کلیک میکنم تا وارد مرحله آخر ثبت درخواست پروانه شویم.





❖ ثبت درخواست (مرحله اول):





در این مرحله روی دکمه ثبت نهایی کلیک میکنیم و درخواست مورد نظر ثبت شده و به شما یک شماره درخواست داده میشود که این شماره درخواست در کارتابل سرای شما به آدرس es.Qazvin.ir/sara۱۰ قابل مشاهده است که میتوانید در آنجا اقدام به بارگذاری فایل کد و تصاویر پلان ها و ورود اطلاعات کاربری ها نمایید.

نکته مهم اینکه برای هر پلان یک کد اختصاص داده شده است که باید حتما هر فایلی که ایجاد می نمایید ابتدای نام فایل باید از اعداد زیر استفاده نمایید . مثلا اگر پلان زیرزمین ها را ذخیره می کنید باید ۲۰۰ را زده سپس با یک خط تیره مثلا شماره درخواست پرونده را وارد نمایید . برای ما اون ۲۰۰ اهمیت دارد که تشخیص میدهیم پلان مورد نظر زیرزمین است . در صورتی که چند پلان فرضا برای زیرزمین دارید کد گذاری به این صورت باشد ۲۰۰۱ ، ۲۰۰۲ ، ۲۰۰۳

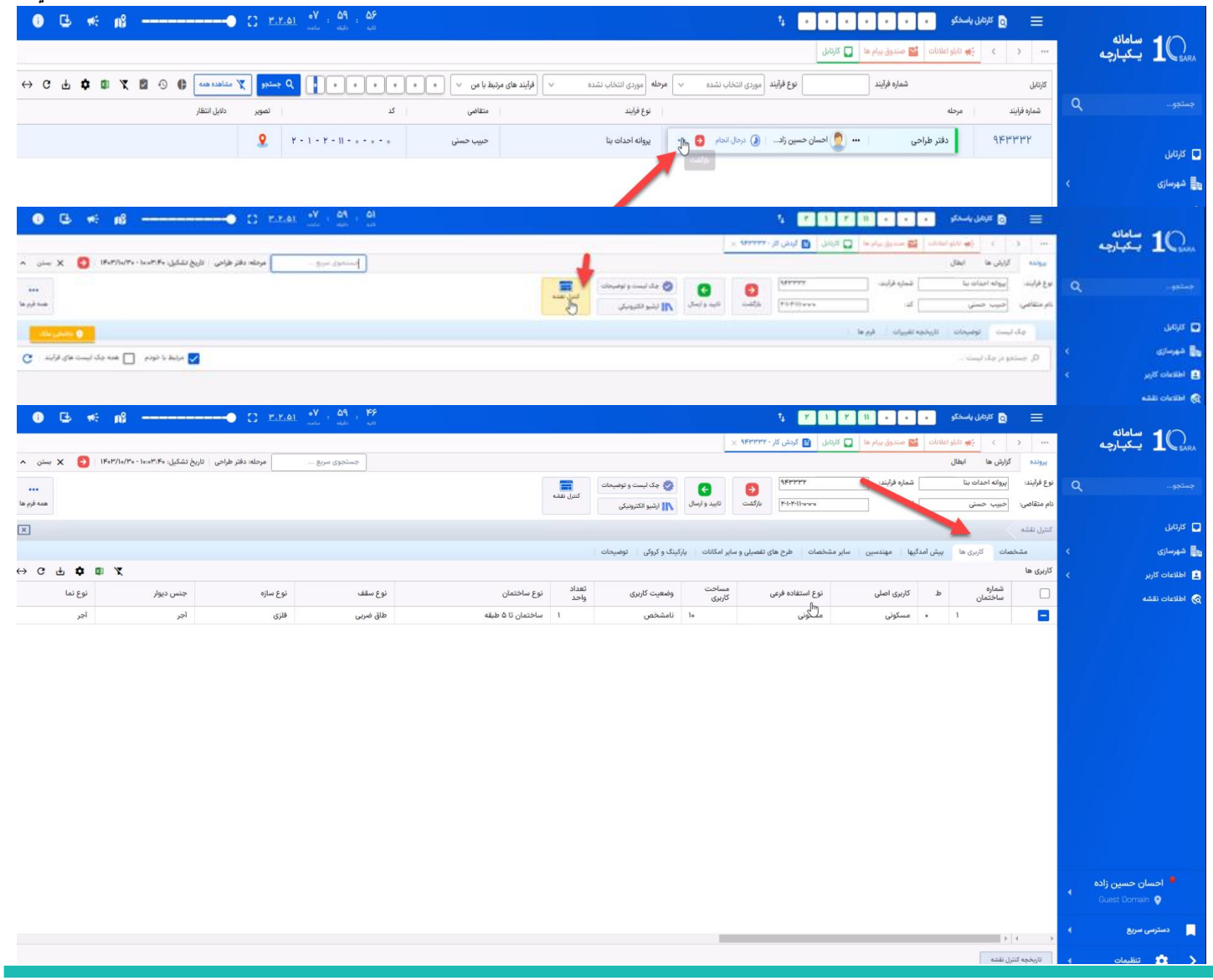
نوع	نام عکس
سایت پلان(جدول مشخصات)	100
زیرزمین ها (پلان مبلمان و اندازه گذاری)	200
همکف (پلان مبلمان و اندازه گذاری)	300
نیم طبقه (پلان مبلمان و اندازه گذاری)	400
طبقه اول (پلان مبلمان و اندازه گذاری)	500
طبقات (پلان مبلمان و اندازه گذاری)	600
بام	700
برش	800
نمای سه بعدی	900

❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):



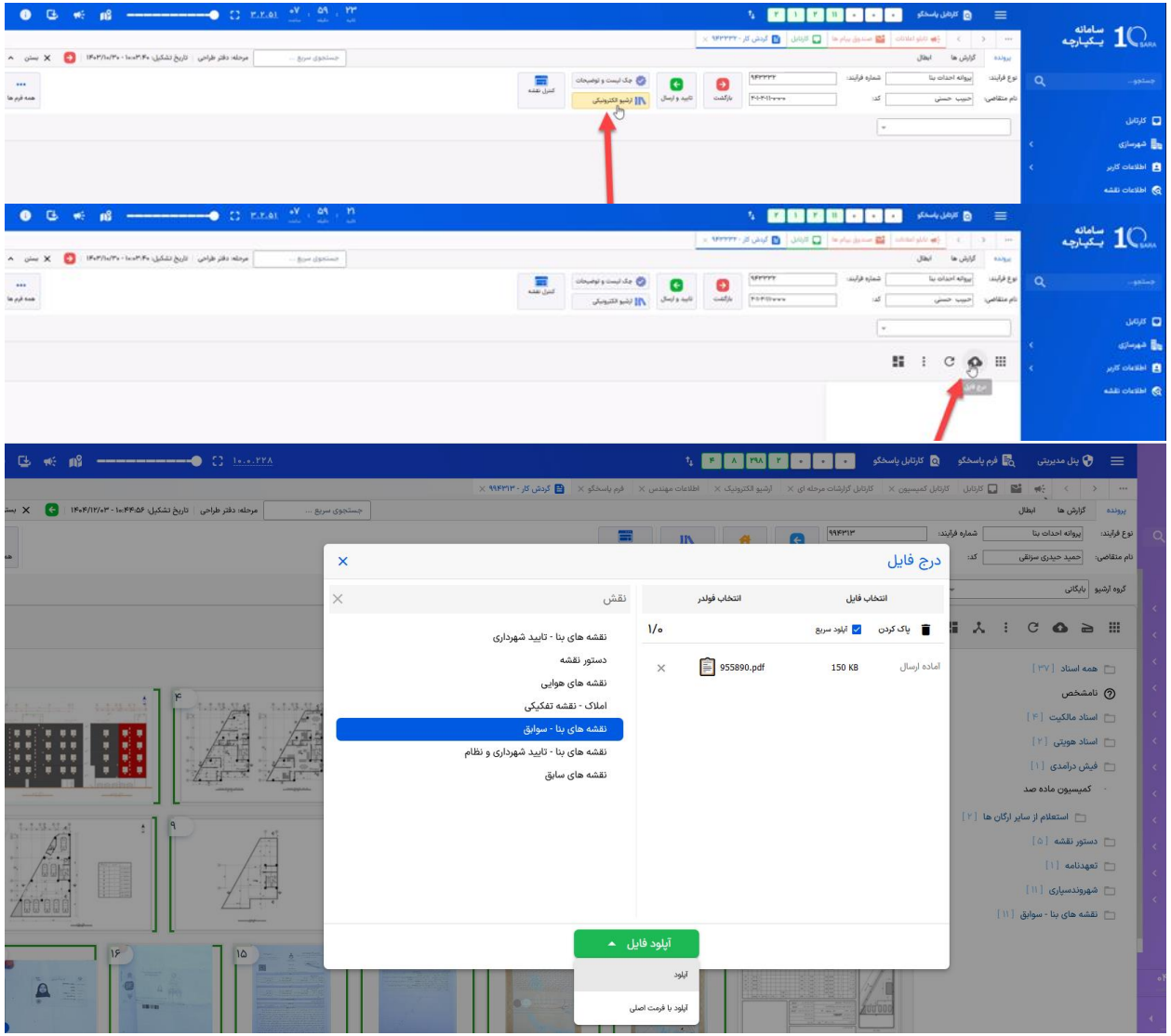
وارد سامانه یکپارچه شهرسازی به آدرس https://es.qazvin.ir/sara۱۰ میشویم و کاربری و کلمه عبور دفتر را وارد میکنیم.

❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):



وارد کردن شماره ساختمان ،طبقه ، کاربری اصلی و فرعی و مساحت، تعداد واحد، نوع ساختمان، نوع سقف، نوع سازه، جنس دیوار، گروه ساختمانی، ارتفاع مفید، قدمت ساختمان از، قدمت ساختمان تا و در کاربری های تجاری آیتم دهنه متوسط الزامی میباشد

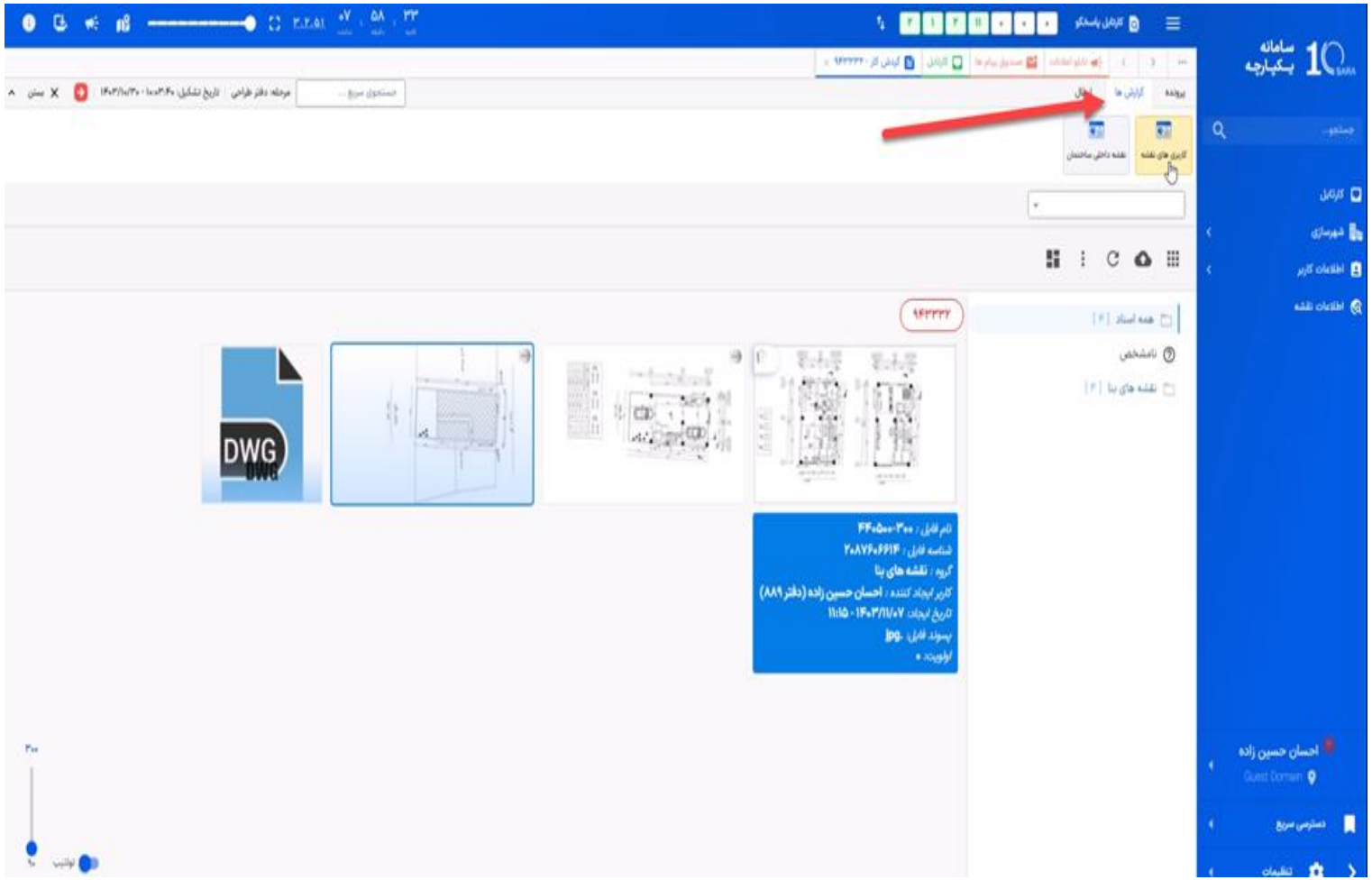
❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):



در پنجره باز شده از قسمت انتخاب فایل ، فایل کد مورد نظر را انتخاب و حتما در قسمت سمت چپ پوشه نقشه های زیربنا- سوابق رو انتخاب میکنیم و روی دکمه **آپلود با فرمت اصلی** کلیک میکنیم.

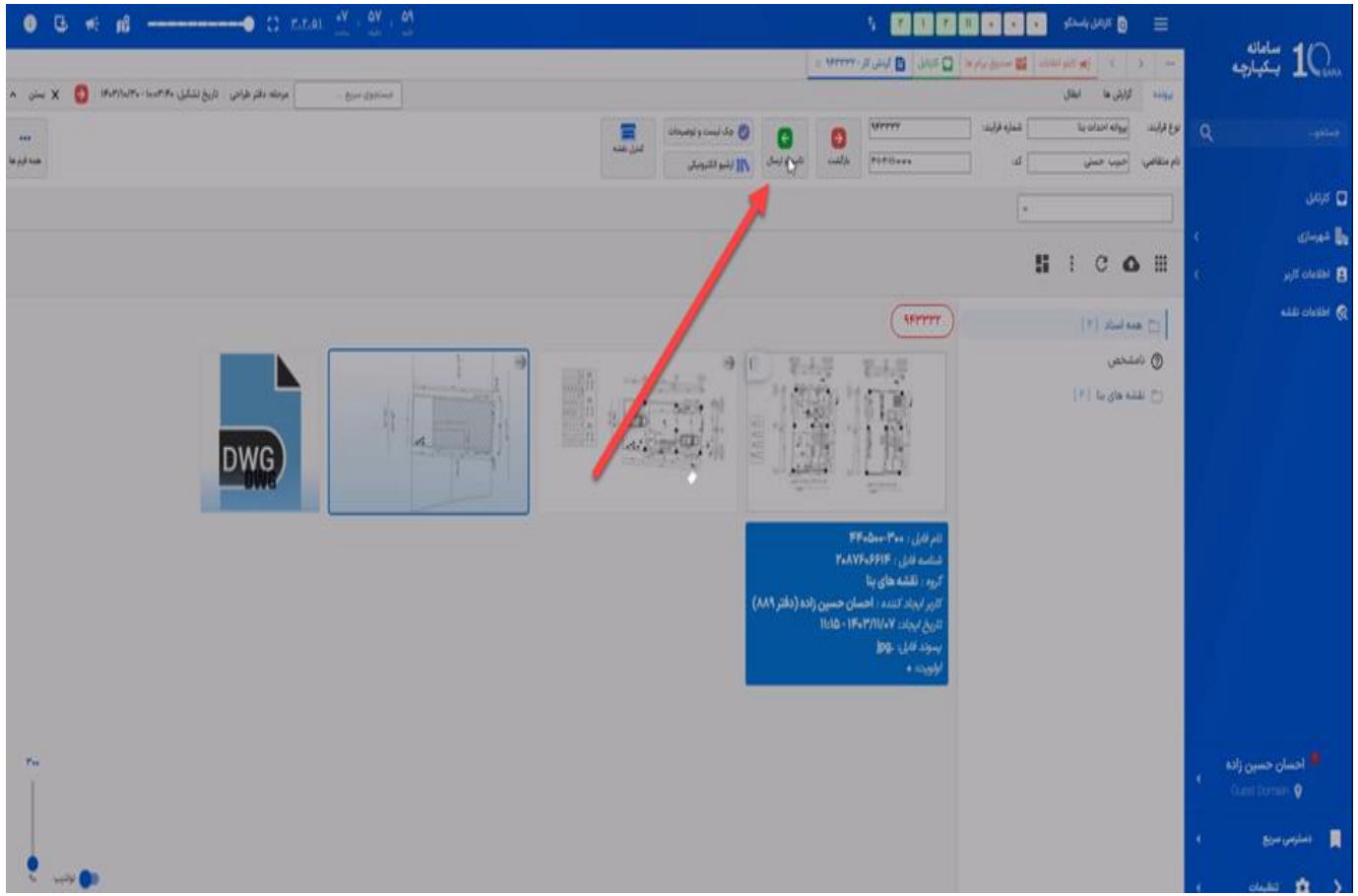
مجدد همین مراحل را برای بارگذاری عکس پلان ها انجام میدهیم. مجددا با زدن درج فایل تصاویر پلان ها را انتخاب کرده و حتما از منوی سمت راست پوشه نقشه های بنا- سوابق رو انتخاب و **آپلود** را انجام میدهیم.

❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):



از قسمت گزارش ها امکان گزارش گیری از تصاویر آپلود شده و کاربری هایی که توسط شما در کنترل نقشه وارد شده است را دارید.

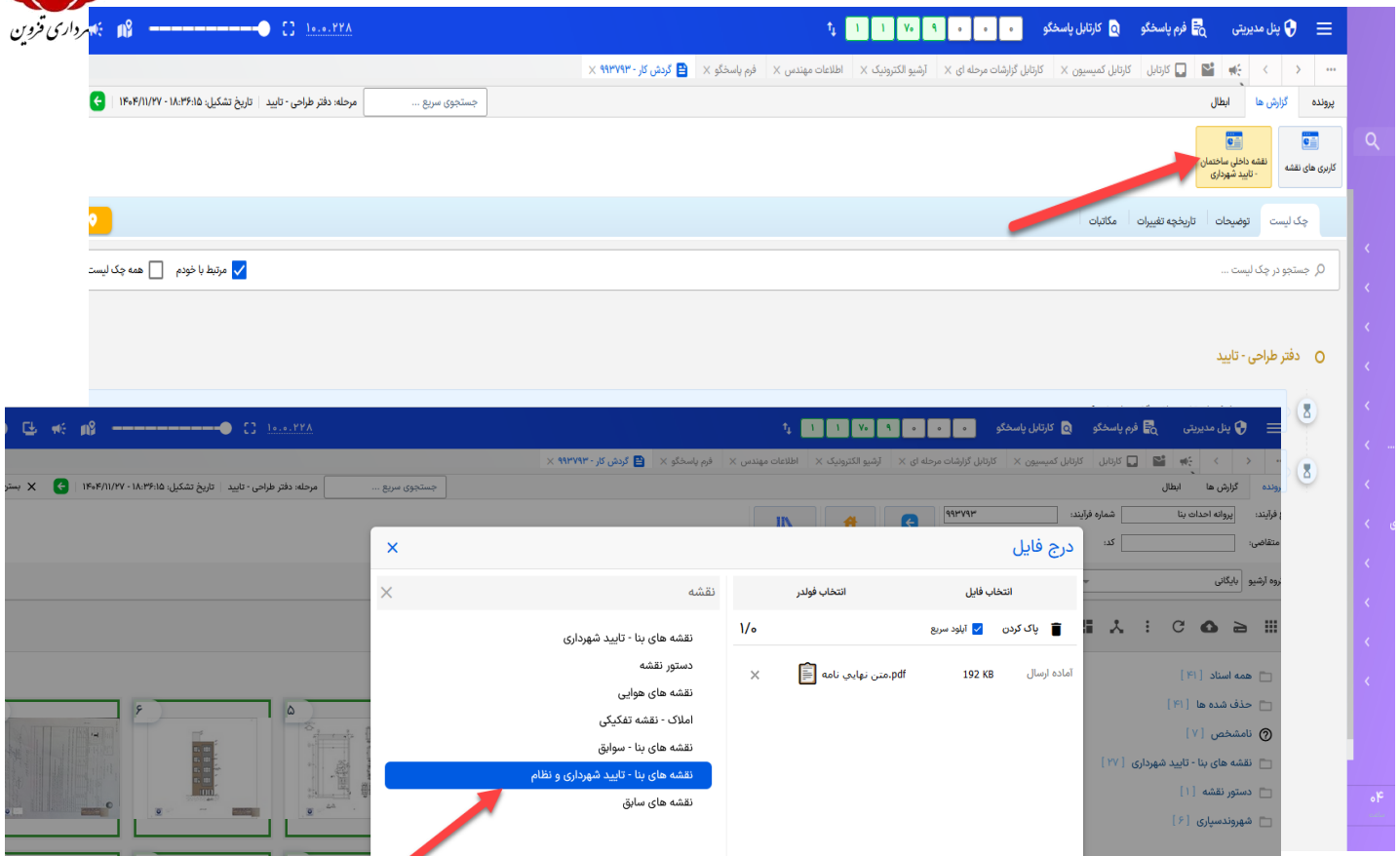
❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):



پس از اتمام مراحل آپلود فایل و تصاویر و وارد کردن اطلاعات کاربری ها روی دکمه تایید و ارسال کلیلک کرده تا پرونده برای ارسال به واحد کنترل نقشه معاونت یا شهرداری ارسال شود.

سیستم بر اساس متراژ و کاربری و تعداد طبقات تشخیص میدهد که پرونده برای کنترل نقشه منطقه یا معاونت ارسال شود.

❖ بارگزاری نقشه ها و پر کردن کاربری ها(مرحله سوم):

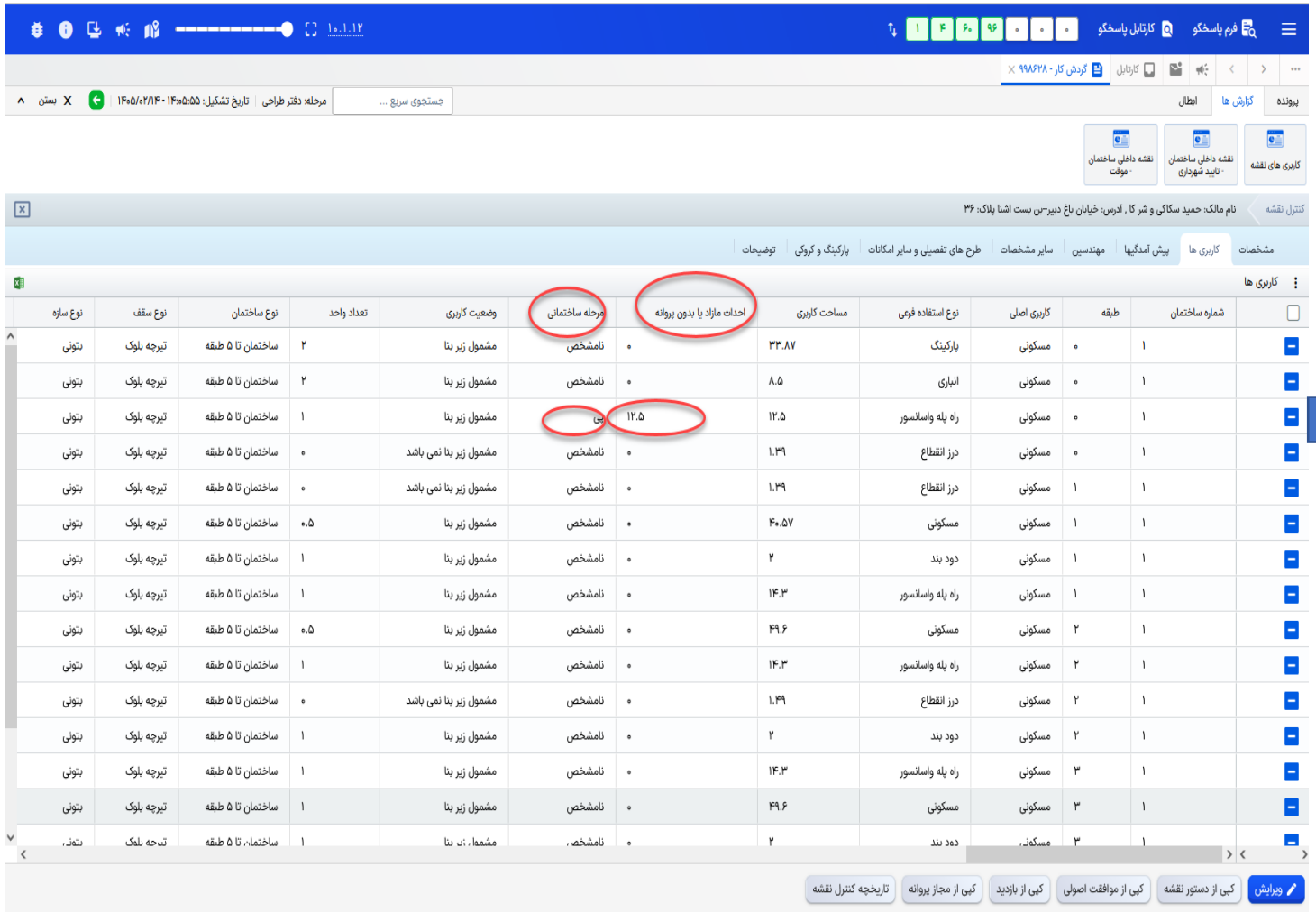


پس از کنترل و تایید توسط کنترل نقشه شهرداری درخواست مجدد وارد کارتابل دفتر طراحی شده و دفتر میتواند از قسمت گزارشات، **گزارش نقشه های بنا تایید شده** خروجی پی دی اف نقشه های تایید شده به همراه مهر و امضا شهرداری را دریافت و جهت تکمیل به نظام مهندسی ارسال کند.

پس از گرفتن تایید نظام مهندسی ، نقشه ها توسط دفاتر اسکن و در پوشه نقشه های تایید شده نظام و شهرداری بارگزاری میگردد و به شهرداری ارسال میگردد

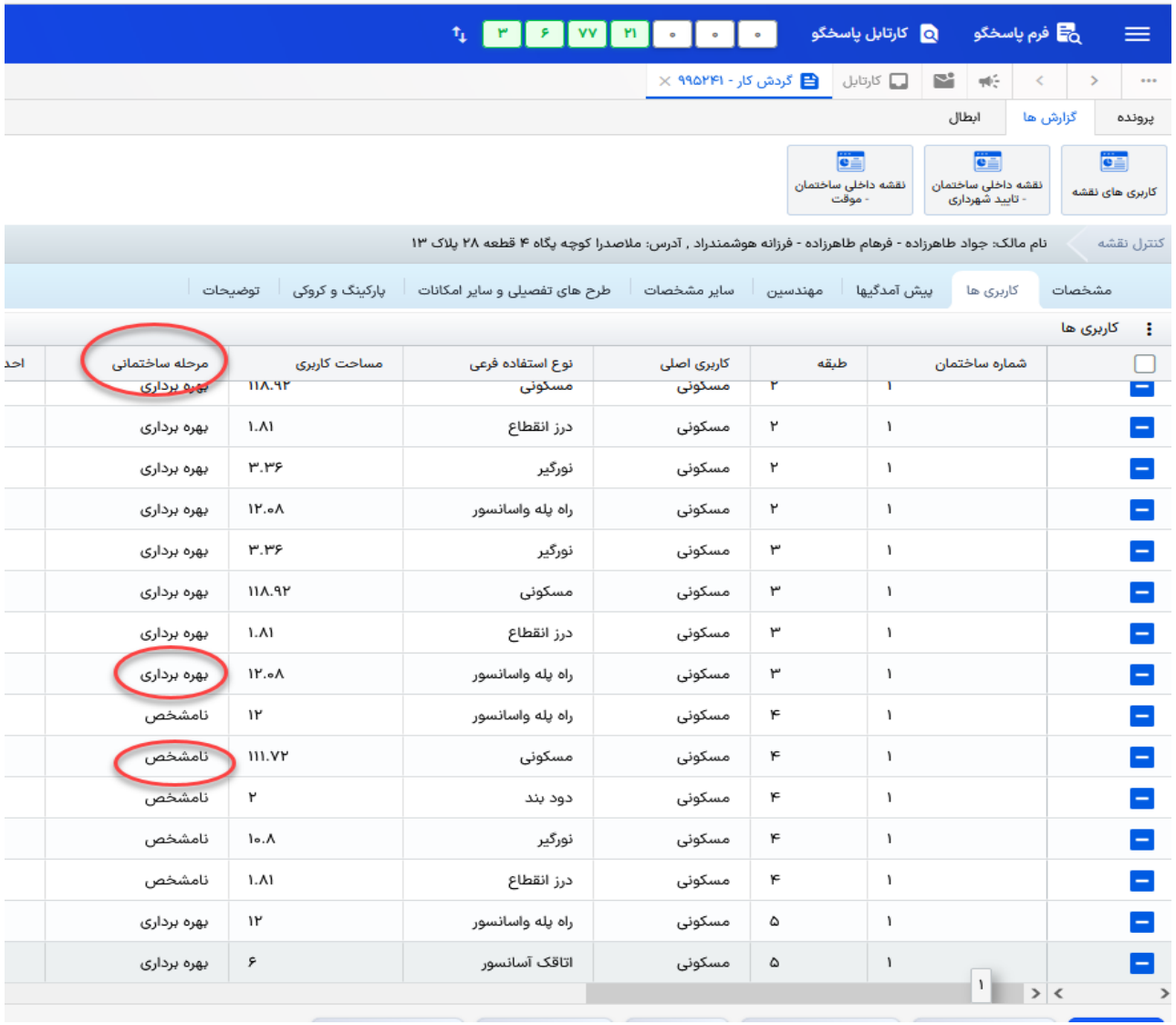
شهرداری قزوین

❖ نحوه پر کردن کاربری موجود و احداثی در اصلاح پروانه :



طبقات	مساحت به مترمربع		ارتفاع
	موجود	احداثی	
همکف	۴۲.۳۷	۱۲.۵	۲.۷
طبقه یک	۵۶.۸۷	۰	۲.۸
طبقه دو	۶۵.۹	۰	۲.۸
طبقه سه	۶۵.۹	۰	۲.۸
طبقه چهار	۲۰	۰	۳
مجموع:	۲۵۱.۰۴	۱۲.۵	۱۴.۱

❖ نحوه پر کردن موجود و احداثی در پروانه های گسترشی:

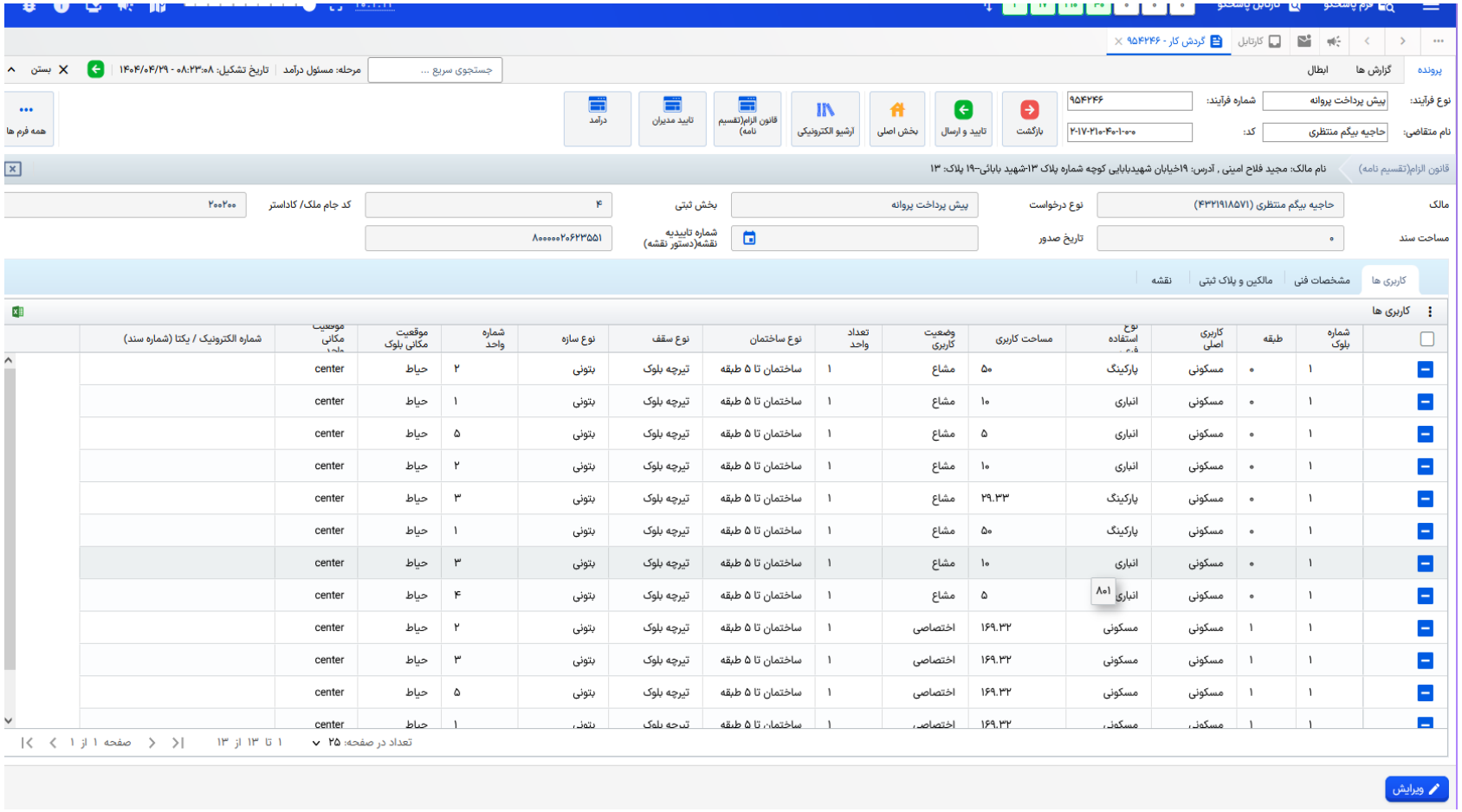


طبقات	مساحت به مترمربع		ارتفاع
	موجود	احداثی	
همکف	۱۳۱	۰	۲.۸
طبقه یک	۱۳۱		۲.۸
طبقه دو	۱۳۱		۲.۸
طبقه سه	۱۳۱		۲.۸
طبقه چهار		۱۲۵.۷۲	۲.۸
طبقه پنج	۱۸		۲.۸
مجموع:	۵۴۲	۱۲۵.۷۲	۱۶.۸

طرح بازآفرینی	مساحت زمین (متر مربع)

❖ نحوه پر کردن فرم تقسیم نامه (قانون ماده ۱۴):

قانون الزام به ثبت رسمی معاملات اموال غیر منقول




با تشکر از توجه شما