مستندات سیستم مدیریت کیفیت

ISO9001:2015

روش اجرایی ساماندهی بهره‌برداری از مشاعات و فضاهای شهری و داخلی

کد مدرک : **C601-PR001/98/02**

تاریخ تهیه : ۱۳۹۸/۱۰/۰۱

تاریخ بازنگری: ۱۴۰۲/۰۶/۲۱

ویرایش:۰۲

تهیه کنندگان

رئیس اداره اجرائیات	مدیر امورحقوقی، قراردادها و املاک	مدیر برنامه ریزی و توسعه	سرپرست مدیریت پیمان و رسیدگی فنی	سرپرست مدیریت حراست	رئیس اداره بازرسی و پاسخگویی به شکایات	معاون امور شهری	معاون شهرسازی و معماری	سرپرست معاونت مالی، اداری و پشتیبانی	مشاور معاونت شهرسازی و معماری
مجید پردیس	مهدی علی عسگری	محمد حسین آقایی	امیر مهدی آقاخانی	هوشنگ سهرابی	علی اصغر مختارزاده	غفار آقازاده	حمیدرضا طبی مسرور	فرهاد قربانی	غلامرضا کردی داریان

تاییدکنندگان

کاظم ناصح	حسین همتی	محسن نظرپور
عضو غیرموظف هیات مدیره	نائب رئیس هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

تصویب شده در – بند ۷ شانزدهمین جلسه هیات مدیره ۱۴۰۲

این مدرک بدون صفحه جلد و مهر تحت کنترل، بر روی تمام صفحات فاقد اعتبار است .	تعداد صفحات : ۱۰ص

سوابق بازنگری

ردیف	ویرایش	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات	صفحه تغییرات
۱	۰۰	۱۳۹۸/۱۰/۰۱	تدوین روش اجرایی بهره برداری از مشاعات شهری کد مدرک: C601-PR001/98/00	کلیه صفحات
۲	۰۱	۱۴۰۱/۰۳/۱۰	تدوین روش اجرایی مطابق با سند کنترل مستندات مطابق فرم تغییرات تهیه کنندگان: رئیس اداره اجرائیات: محمدرضا قهاری، رئیس اداره حقوقی: مهدی علی عسگری، مدیریت برنامه ریزی وتوسعه: محمد حسین آقایی، معاون امور شهری و محیط زیست:غفارآقازاده، معاون معماری و شهرسازی: غلامرضا کردی داریان، معاون مالی و اداری : بابک خالقی تائید کننده: مدیرعامل : محسن نظرپور	کلیه صفحات
۳	۰۲	۱۴۰۲/۰۶/۲۱	ویرایش روش اجرایی مطابق با سند کنترل مستندات مطابق فرم تغییرات	کلیه صفحات

فهرست مطالب **صفحه**

۱- هدف ۴
۲- دامنه کاربرد ۴
۳- مراجع ۴
۴- تعاریف و اصطلاحات ۴
۵- مسئولیت ۵
۶- روش اجرا ۵
۷- مدارک پیوست ۹

۱- هدف

۱/۱. استفاده حداکثری از ظرفیتهای بالقوه جزیره زیبای کیش برای ایجاد فضاهای شهری امن، پویا و فرح بخش

۱/۲. ساماندهی به چینش مبلمان معابر پیاده و بهبود سیما و منظر شهری .

۱/۳. پاسخگویی به متقاضی برای تجهیز و مبلمان معابر پیاده و فضاهای شهری .

۱/۴. زیبا سازی وکیفیت بخشی فضاهای شهری از طریق در آمد های حاصل از صدور مجوز .

۲- دامنه کاربرد

همه واحدهایی اقتصادی، با توجه به رسته های شغلی در جزیره کیش مشمول این شیوه نامه می شوند.

تبصره۱: هرگونه تصمیم برای پذیرش یا حذف رسته های شغلی مشمول شیوه نامه بر عهده کمیته ساماندهی می‌باشد.

۳- مراجع

- ISO9001:2015

۴- تعاریف

واحد متقاضی: هر واحد اقتصادی که فعالیت آن در محل ثابت و توسط اشخاص متقاضی با اخذ پایان کار و مجوز فعالیت اقتصادی دایر شده باشد.

حق بهره برداری موقت: وجوهی است که واحد متقاضی در قبال بهره برداری موقت از فضاهای شهری به شرکت پرداخت می کنند.

مبلمان شهری: مجموعه اجزایی که در فضاهای شهری چیده می شود و برای رفع نیازهای محیط زیستی، مورد استفاده عموم قرار می گیرد و دید و منظر و هویت شهری را تحت الشعاع قرار می دهد.

مجوز فعالیت اقتصادی: سندی که از سوی مدیریت بازرگانی سازمان منطقه آزاد کیش صادر می شود و دارنده آن مجاز به کسب و کار در حرفه و شغلی معین خواهد بود.

کمیته ساماندهی: کمیته ساماندهی کمیته ای است که با ترکیب نماینده واحدهای زیر تشکیل می‌شود:

- معاونت معماری و شهرسازی عضو کمیته
- معاونت مالی و اداری..... .....عضو کمیته
- معاونت امور شهری و محیط زیست عضو کمیته
- مدیریت امور حقوقی، قراردادها و املاک عضو و رئیس کمیته
- اداره اجرائیات عضو و دبیر کمیته

تبصره۲ : تعداد اعضای کمیته با پیشنهاد کمیته و تایید مدیرعامل شرکت قابل افزایش و کاهش می باشد.

دبیرخانه کمیته: به منظور پیگیری شیوه نامه حاضر و اجرای مصوبات کمیته ساماندهی، دبیرخانه این کمیته در محل اداره اجرائیات شرکت عمران، آب و خدمات منطقه آزاد کیش و تحت نظارت مدیریت حقوقی دایر می‌گردد.

۵- مسئولیت

۵،۱. مسئولیت نظارت بر اجرای مفاد تعهدنامه بر عهده اداره اجرائیات می باشد.

۵،۲. مسئولیت نظارت عالیه بر اجرای این شیوه نامه بر عهده کمیته ساماندهی است.

۵،۳. مجوز بهره برداری از مشاعات شهری توسط واحد حقوقی صادر می گردد.

۵،٤. مسئولیت بازنگری و بروزرسانی این شیوه نامه بنا به پیشنهاد کمیته ساماندهی و تایید مدیرعامل شرکت صورت می پذیرد.

۶- روش اجرا

۶/۱. شرح روش

۶/۱/۱.متقاضی باید درخواست خود را ضمن تکمیل فرم " کاربرگ درخواست مالک / بهره بردار " با کد فرم C601-FR001/01/00 به همراه مدارک و مستندات لازم اعم از مجوز فعالیت اقتصادی، پلان واحد متقاضی و جزئیات فضای مورد درخواست از نظر چیدمان و نوع مبلمان شهری، روشنایی، نورپردازی، عرض پیاده رو و عرض واحد متقاضی را به دبیرخانه کمیته ارائه نماید..

تبصره۳: کلیه هزینه ها به عهده متقاضی می باشد.

۶/۱/۲. دبیرخانه کمیته با توجه به درخواست دریافتی و نشانی واحد متقاضی، نسبت به تشکیل جلسه کمیته ساماندهی اقدام می‌نماید.

۶/۱/۳. کمیته ساماندهی موظف است درخواست‌های وارده و ضمائم آن (مدارک و مجوزها، نقشه ها، طراحی مبلمان و فضاسازی پیشنهادی و....) را بررسی و پس از بازدید از مکان واحد مورد نظر (در صورت لزوم) و بررسی کاربری‌های مجاور و نبود مزاحمت در مکان مورد نظر، نسبت به صدور مجوز بهره برداری اعلام نظر نماید.

۶/۱/۴. در صورت تصویب کمیته ساماندهی مبنی بر صدور مجوز بهره برداری، واحد درآمد معاونت مالی و اداری موظف است نسبت به تعیین و دریافت حق بهره برداری موقت موضوع (بند ۶.۲) از متقاضی اقدام و نتیجه را به کمیته ساماندهی جهت صدور مجوز بهره برداری (برابر با شرایط مندرج در بند۶) اعلام نماید.

تبصره۴: به منظور امکان برخوردهای قانونی با متخلفان و ارائه راهکارهای پیشگیرانه، کمیته ساماندهی باید در اولین جلسه خود نسبت به تهیه نمونه شاخصه مناسب از موارد تخلف واحد صنفی در بهره‌برداری از معابر و پیاده‌روها و فضاهای عمومی شهری و مجوز صادره اقدام نماید. (کد فرم C601-FR002/01/00)

۶/۲. شرایط صدور مجوز بهره برداری

۶/۲/۱. مجوز بهره‌برداری حداکثر برابر عرض واحد متقاضی در پیاده رو بوده و تنها به مجوز فعالیت اقتصادی واحد مذکور اختصاص دارد.

۶/۲/۲. فضای مورد نظر برای صدور مجوز بهره برداری، می تواند حداکثر یک دوم عرض پیاده‌رو را شامل شود، مشروط بر آن که عابران پیاده و افراد کم توان و معلولین بدون مزاحمت تردد نمایند.

تبصره ۵: در شرایط خاص با رضایت واحد های مجاور و بنابر تشخیص کمیته ساماندهی می باشد.

تبصره۶: در صورتیکه واحد متقاضی درخواست بهره برداری از فضاهای خالی یا فضای سبز مناسب اطراف واحد صنفی (حداکثر شعاع ۵۰ متر) را داشته باشد، درخواست وی در کمیته مطرح و مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت تایید نسبت به صدور مجوز اقدام خواهد شد.

۶/۲/۳. صدور مجوز بهره برداری بنا به تشخیص و تایید کمیته ساماندهی، برای واحد متقاضی مجاز می‌تواند به صورت سالانه و یا به صورت مقطعی صادر شود.

تبصره۷: مدت زمان صدور مجوز برای واحد های متقاضی با توجه به شرایط فصلی و سایر عوامل احتمالی، در صورت تایید کمیته ساماندهی از حداقل سه ماه تا یک سال متغیر خواهد بود (۳ماهه، ۶ ماهه، ۹ماهه، ۱۲ماهه).

در موارد خاص بنابر تشخیص کمیته ساماندهی و تایید هیات مدیره شرکت می تواند بیش از یکسال باشد.

تبصره۸: در صورت وجود مزاحمت برای تردد مناسب عابران پیاده، ایجاد ترافیک و سایر مواردی که امکان بهره‌برداری ۲۴ ساعته را امکان پذیر ننماید، با نظر کمیته نسبت به تعیین ساعت بهره‌برداری اقدام خواهد شد.

۶/۲/۴. تعبیه فلاور باکس، نورپردازی و جدا کننده ها، سایبان و سایر تجهیزات ضروری، باغچه و فضای سبز بر عهده واحد متقاضی بهره برداری می باشد و باید قبل از هرگونه اقدامی به تایید کمیته ساماندهی برسد و در مجوز صادره نیز امکان و شرایط آن قید شود.

۶/۲/۵. نظافت محل مورد بهره برداری، باغچه و فضای سبز محدوده اخذ مجوز بر عهده واحد متقاضی می‌باشد و واحد بهره بردار موظف است نسبت به نصب و قرار دادن سطل‌های زباله مطابق با استانداردها و ضوابط شرکت اقدام نماید.

۶/۲/۶. هرگونه هزینه تامین روشنایی، نورپردازی و سایر تجهیزات (با توجه به بند ۴-۲-۶) محل اخذ مجوز بر عهده واحد متقاضی بهره برداری می باشد.

۶/۲/۷. شرایط زیر در مجوز بهره برداری درج می شود و واحد متقاضی بهره برداری موظف به رعایت آن بوده و در صورت عدم رعایت هر یک از موارد، حسب اعلام دبیرخانه کمیته ابتدا اقدام به صدور اخطار ۴۸ ساعته از سوی اداره اجراییات و در صورت عدم اقدام و یا رفع مشکل توسط واحد متقاضی، با تایید کمیته ساماندهی،

مجوز صادره ابطال و متقاضی واحد مذکور حق هیچگونه ادعایی را (از هر حیث و جهت اعم از مالی وغیره ونزد هر مرجعی اعم از قضایی و اداری) نخواهد داشت و این حق را به طور کلی نیز از خود سلب و ساقط می نماید.

الف) واحد متقاضی بهره‌برداری، حق واگذاری محل موضوع مجوز را جزئاً یا کلاً و مفروزاً یا مشاعاً به غیر ندارد. مجوز مذکور قائم به شخص می باشد و در صورت انتقال آن به غیر مجوز صادره کان لم یکن می‌باشد.

ب) واحد متقاضی بهره برداری حق استفاده تبلیغاتی از محل بهره‌برداری (موضوع مجوز) را تحت هیچ عنوان و شرایطی ندارد.

۶/۲/۸. مجوزهای صادره هیچ گونه حق و حقوق استیجاری یا کسب و پیشه و تجارت برای متقاضیان ایجاد نمی‌نماید و واحدهای مذکور باید پس از اعلام شرکت و تایید کمیته ساماندهی نسبت به جمع‌آوری کلیه امکانات، اموال، تجهیزات و غیره و آزادسازی معابر و فضای مورد بهره‌برداری اقدام نمایند؛ در صورت رعایت کلیه شرایط مندرج در بند ۶.۲.۷ حقوق باقیمانده واحد بهره‌بردار تا انتهای مدت مجوز محفوظ خواهد بود.

۶/۲/۹. در صورت اجرای پروژه‌های خدماتی و شهری و عمرانی که موجب عدم امکان ادامه بهره‌برداری توسط واحد متقاضی بهره‌برداری شود، مجوز صادره کان لم یکن و فاقد اعتبار می باشد و حقوق باقی مانده واحد بهره بردار تا انتهای مدت مجوز محاسبه شده و محفوظ خواهد بود. همچنین با انقضا، مدت شرایط به طور قهری به متصرف بعدی منتقل نمی گردد مگر با موافقت نامه جدید.

۶/۳. حق بهره برداری موقت

حق بهره برداری موقت از فضاهای عمومی و معابر موضوع این شیوه نامه طبق فرمول زیر محاسبه، دریافت و به حساب شرکت واریز می شود:

حق بهره برداری موقت. = $2 \times T/12 \times (0.07P) \times S$

T: ضریب زمانی که معادل مدت زمان مجوز صادره (به ماه) بوده و از حداقل ۳ تا حداکثر ۱۲ ماه خواهد بود.

P : نرخ واگذاری استیجاری زمین (برای یک سال) با کاربری مربوطه مصوب کمیته نرخ گذاری و کمیسیون ارزشیابی و اقتصادی سازمان منطقه آزاد کیش.

S: مساحت فضای مورد استفاده بر حسب مترمربع که در کمیته ساماندهی تعیین می گردد.

ضریب ۲ به این جهت اعمال می شود که در موارد مشابه، سطح اشغال معادل۵۰٪ زمین مورد اجاره می باشد، و موارد اجاره بصورت مشاعات شهری پذیره های شهر سازی پرداخت نمی نمایند.

تبصره۹: شرایط و هزینه های مربوطه:

الف) در صورتیکه فضای مورد استفاده بصورت مسقف در خارج از محدوده زمین مورد تملک باشد، تمام مبلغ حق بهره برداری مندرج در بند ۶.۳ دریافت می شود.

ب) در صورتیکه بصورت غیرمسقف در خارج محدوده زمین باشد، معادل ۵۰٪ مبلغ ردیف ۶.۳ دریافت می‌شود.

ج) در صورتیکه بصورت غیرمسقف در خارج از سطح اشغال مجاز ملکی و داخل محدوده زمین مورد تملک مورد تملک مورد بهره برداری فرار گیرد، معادل ۲۵٪ ردیف ۶.۳ دریافت می شود.

د) در صورتیکه بصورت مسقف در داخل ساختمان و یا به صورت مسقف در خارج از سطح اشغال مجاز و داخل محدوده زمین مورد تملک باشد، معادل ۵۰٪ ردیف ۶.۳ دریافت می‌شود.

تبصره۱۰: بدیهی است صدور مجوز و بهره برداری منوط به تأیید کمیته سیما و منظر شهری و پرداخت حق بهره‌برداری می‌باشد و بهره برداری قبل از تأیید کمیته و قبل از پرداخت وجوه مذکور و قبل از صدور مجوز امکان پذیر نمی‌باشد.

تبصره۱۱: متقاضی متعهد به انجام تعهدات شیوه های چهارگانه فوق بوده و در صورت عدم رعایت مجوز صادره لغو خواهد شد.

۷- مدارک پیوست

کاربرگ درخواست مالک/ بهره بردار C601-FR001/01/00

کاربرگ نظارت بهره برداری پیاده روها C601-FR002/01/00

کاربرگ شهرسازی مبنی بر عدم وجود تخلفات در ساختمان و حدود عرصه و داشتن پایانکار معتبر.

کاربرگ تعهدات متقاضی (فرم الف جهت فضاهای داخلی)

"این تعهدنامه براساس روش اجرایی استفاده از فضاهای مشاعات شهری در تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۱۰تنظیم گردیده‌است."

۱. سپردن تعهد محضری مبنی بر پاسخ گویی به معترضین احتمالی و جمع آوری با اخطار مهلت ۱۰ روزه اجرائیات

۲. استفاده از سازه پرتابل غیر ثابت با مصالح سبک غیر بنایی و قابل جمع آوری و قابل حمل و نقل و ایمنی در مقابل شرایط اقلیمی و وزن سازه و آتش سوزی و سایر موارد و تامین ایمنی فضاهای همجوار

۳. رعایت ابعاد و اندازه اعلام شده اجرائیات حداکثر.....متر*.....متر و عدم استفاده از فضای پیرامون خارج از ابعاد به هر شکل و اندازه الزامی است.

٤. تنظیم مجوز بهره برداری یکساله از شرکت عمران آب و خدمات در املاک شخصی سرمایه گذاران بنام مالک و در مجموعه های ساختمانی بنام هیات مدیره بوده و تمدید آن در صورت توافق طرفین خواهد بود.

٥. رعایت حریم مالکیت و دسترسی از محدوده ملکی الزامی است. تجاوز به املاک مجاور یا معابر شهری و مجاورین مجاز نمی باشد.

٦. مجوز صادره صرفاً جهت اجازه محل مورد نظر بصورت موقت بوده و رعایت قوانین فعالیت کسبی و اقتصادی و بهداشتی و غیره از نهادهای مربوطه الزامی است.

۷. ارائه طرح اجرائی مورد نظر به کمیته و اخذ تاییدیه قبل از اجراء شامل: ابعاد - رنگ - متریال - نورپردازی و غیره (در صورتی که از معبر اصلی قابل رویت باشد.)

۸. رعایت حقوق همجواری با سایر واحدهای صنفی و غیره (عدم مشابهت شغلی و ممانعت در تردد عدم تداخل فیزیکی و ایجاد آلودگی صوتی بصری، بهداشتی و غیره)

۹. مجوز صادره هیچ گونه حق و حقوق استیجاری یا کسب و پیشه تجارت و غیره ایجاد نمی نماید و صرفاً در چارچوب کاربری مجاز ملک، قادر به فعالیت می باشد.

۱۰. عدم رعایت موارد فوق الذکر موجب ابطال مجوز صادره خواهد شد.

نام و نام خانوادگی متقاضی:

امضا و اثر انگشت: