

## شرح خدمات:

### صدور مجوز های لازم اعم از موافقت اصولی و مجوز ایجاد برای تاسیسات گردشگری در

#### زمینه های:

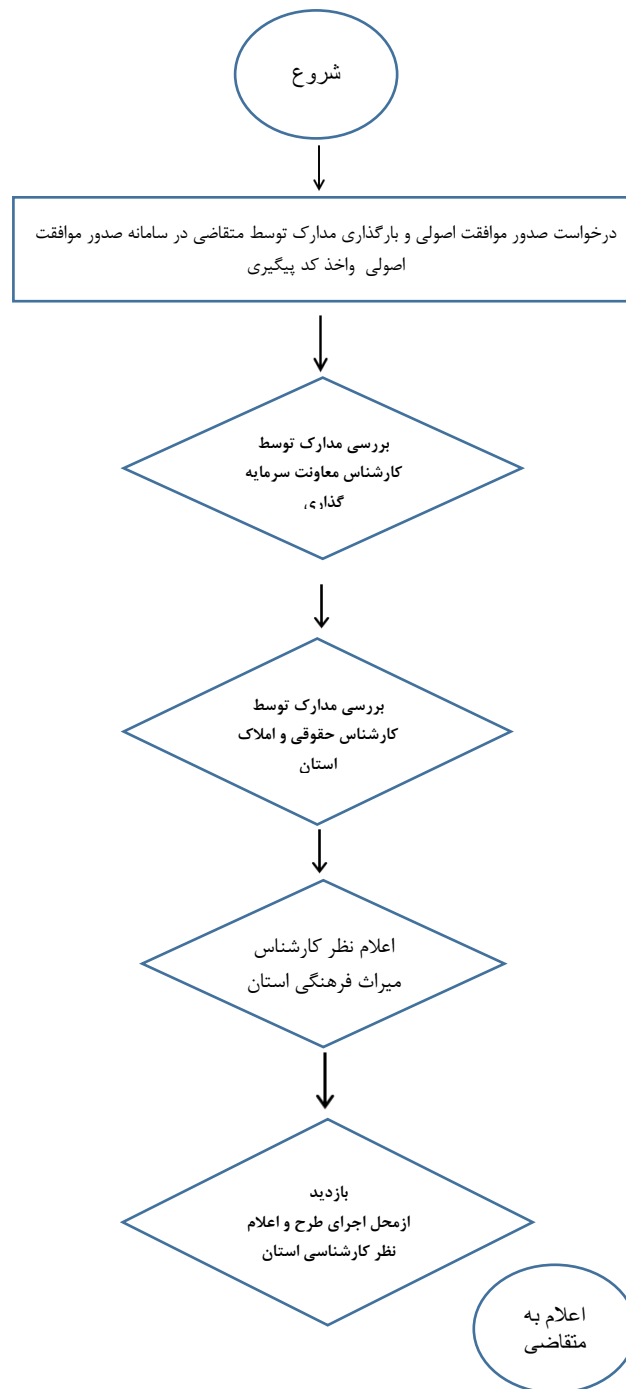
۱- احداث (زمین یا واحد با کاربری غیر گردشگری که در مرحله سفت کاری یا قبل آن درخواست ایجاد واحد گردشگری دارد)

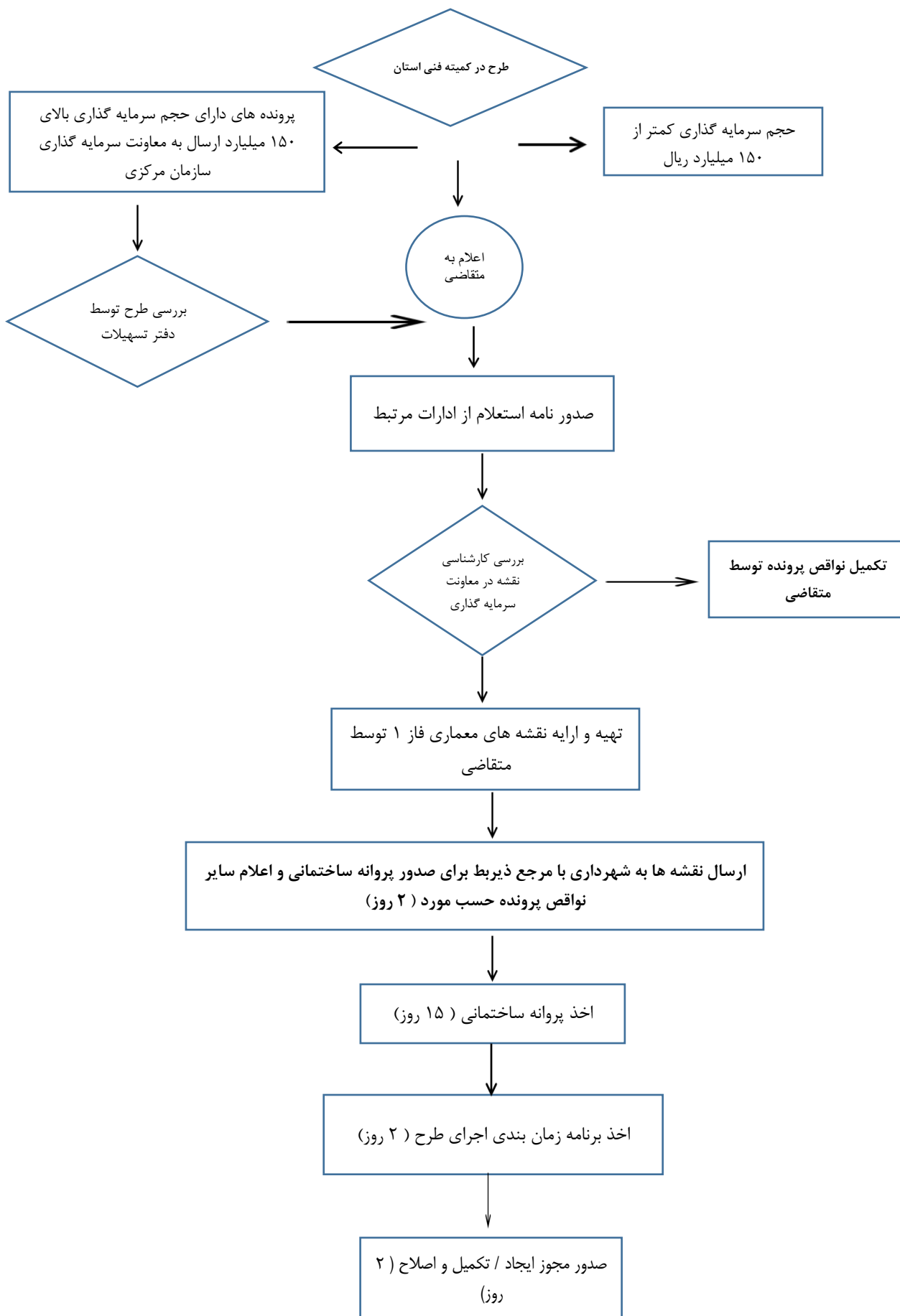
۲- تبدیل (واحد در حال بهره برداری و با کاربری غیر گردشگری که قصد تغییر کاربری و تبدیل به واحد گردشگری دارد)

۳- بهبودی (واحد دارای پروانه بهره برداری گردشگری که قصد انجام تعمیرات و نوسازی و اصلاحات معماری دارد)

۴- توسعه (واحدهایی که قصد افزایش زمین، سطح زیربنا و خدمات گردشگری را دارند)

## گردش کار صدور موافقت اصولی تاسیسات گردشگری





گزارش پیشرفت فیزیکی کار به صورت دوره ای بر اساس  
زمانبندی توسط متقاضی ( سه ماه یک بار )

اتمام روند اجرایی و تجهیزاتی طرح با اعلام متقاضی و انجام بازدید نهایی  
توسط کارشناسان فنی حوزه های سرمایه گذاری و ارجاع پرونده جهت  
صدور پروانه بهره داری به معاونت گردشگری ( ۷ روز )

پایان

## مدارک مورد نیاز:

**مدارک مورد نیاز جهت ثبت در سامانه و تحویل فیزیکی به  
کارشناس مربوطه جهت تشکیل پرونده و طرح در کمیته فنی**

عنوان مدارک مورد نیاز	توضیحات	تایید کارشناس
<b>اسناد مالکیتی</b>	<p>اراضی شخصی:</p> <p>- در خصوص اسناد با مالکیت خصوصی که در رهن بانک و... می باشد، ارائه تعهدنامه محضری (اخذ از واحد امور حقوقی اداره کل) مبنی بر فک رهن تا قبل از صدور مجوز ایجاد ضروری می باشد.</p> <p>- در صورت ارائه قولنامه یا مبیعه نامه، ارائه کد رهگیری از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ضروری می باشد.</p> <p>- در صورتی که اسناد ارائه شده در قالب اجاره نامه معتبر و متناسب با نوع فعالیت باشد، رضایت مالک مبنی بر تغییر کاربری ضروری است.</p> <p>اراضی ملی:</p> <p>- در صورت وجود، ارائه موافقت نامه سازمان امور اراضی استان جهت واگذاری زمین پیشنهادی</p> <p>* اسناد مالکیتی ارائه شده بایستی کپی برابر اصل شوند.</p> <p>* موافقت اصولی و مجوز ساخت و مجوز بهره برداری به نام مالک زمین خواهد بود.</p>	<p>مورد تایید می باشد</p> <p><input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/></p>
<b>مدارک هویتی</b>	<p>حقیقی:</p> <p>- یک نسخه تصویر شناسنامه (تمام صفحات)</p> <p>- یک نسخه تصویر کارت ملی</p> <p>- مدرک تحصیلی</p>	<p>مورد تایید می باشد</p> <p><input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/></p>

	<p>حقوقی:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- یک نسخه تصویر ثبت در روزنامه رسمی</li> <li>- یک نسخه تصویر اساسنامه</li> <li>- آگهی آخرین تغییرات</li> <li>- مدارک هویتی مدیر عامل</li> </ul> <p>* در صورت داشتن نماینده، ارائه معرفی نامه محضری از سوی متقاضی (حقیقی، حقوقی) جهت انجام روند پرونده الزامی می باشد.</p>	
<p>مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/></p>	<p>- گردش حساب مالی به روز (حداقل ۳ ماه و حداکثر ۶ ماه) - مدارک و مستندات اموال منقول و غیر منقول</p>	<p><b>توان مالی</b></p>
<p>مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/></p>	<p>الف) شرح خدمات پیش طرح: ۱- فصل اول: شناخت ۱-۱- شناخت منطقه (بررسی موقعیت سایت نسبت به شهر و منطقه بر روی نقشه و با عکس هوایی) ۱-۲- شناخت و بررسی سایت شامل: ۱-۲-۱- کروکی جانمایی سایت با ذکر ابعاد و اندازه. ۲-۲-۱- بررسی شبکه ارتباطی و دسترسی منتهی به سایت بر روی نقشه . ۳-۲-۱- بررسی تأسیسات زیربنایی در سایت و محدوده آن بر روی نقشه ( آب ، برق، گاز ، فاضلاب ، راه و ... ) ۳-۱- بررسی کاربریهای اطراف سایت (اراضی و کاربریهای همجوار زمین) * * متقاضی اطلاعات مورد نیاز را می تواند از شهرداری محل و در صورت خارج محدوده بودن زمین از ادارات راه و شهرسازی اخذ نماید . فصل دوم: مبانی اولیه طراحی ۱-۲- تدوین اهداف و ایده های اولیه طراحی جهت احداث پروژه. ۲-۲- جدول برنامه فیزیکی شامل : عنوان فضاهای اصلی و متراژ تقریبی و تعیین درصد هر فعالیت و کاربری و هر یک از این فضاها، تعداد طبقات و حداکثر ارتفاع ۳-۲- ارایه جدول پیش بینی فرآیندمالی طرح و برنامه سرمایه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های اجرایی طرح و پروژه به صورت تفکیک شده هر بخش از پروژه. • برآورد میزان آب، برق، گاز مصرفی مورد نیاز سالانه طرح الزامی است.</p>	<p><b>کلیات طرح</b></p>
<p>مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/></p>	<p>- کروکی جانمایی سایت با ابعاد و اندازه ذکر شود. - جدول UTM تمام شکستگی های زمین با درج مساحت زمین طرح، همسایگان اطراف طرح، فاصله از جاده و خیابان و... مشخص شود. - لکه گذاری پروژه های شاخص غیر مسکونی تا شعاع ۵۰۰ متری طرح انجام پذیرد.</p>	<p><b>کروکی</b></p>

مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/>	(بند ۲-۲ کلیات طرح) جدول برنامه فیزیکی شامل : عنوان فضاهای اصلی و مترائز تقریبی و تعیین درصد هر فعالیت و کاربری و هر یک از این فضاها ، تعداد طبقات و حداکثر ارتفاع	برنامه فیزیکی
مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/>	تکمیل فرم بر اساس نوع متقاضی (حقیقی/ حقوقی) و طبق پیوست و ارائه اصل آن به معاونت سرمایه گذاری و تامین منابع اداره کل	فرم اعتبارسنجی
مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/>	ارائه <u>تعهد نامه محضری</u> بر اساس نوع متقاضی (حقیقی/ حقوقی) و طبق پیوست	تعهدنامه محضری
مورد تایید می باشد <input type="checkbox"/> / نیاز به اصلاح <input type="checkbox"/>	محدوده کامل زمین پیشنهادی روی عکس هوایی مشخص گردد. عکس های مربوط به وضع موجود سایت از چند جهت و چشم انداز سایت	عکس هوایی و عکس وضع موجود

**\*با توجه به اینکه بارگذاری اطلاعات و مدارک در سامانه با شناسه کاربری و گذرواژه مختص خود متقاضی و توسط وی انجام میپذیرد،**

**لذا اصلاح و تغییر مدارک بارگذاری شده، توسط کارشناسان معاونت سرمایه گذاری مقدور نمی باشد.**

**تمامی مدارک مهور به مهر و امضا مشاور یا مهندس طراح و تهیه کننده طرح و خود متقاضی باشد**

**هماهنگی بازدید کارشناس سرمایه گذاری و دریافت پاسخ استعلام معاونت محترم میراث فرهنگی توسط خود متقاضی جهت تکمیل پرونده ضروری می باشد.**

**در مراجعات بعدی مهندس تهیه کننده طرح به همراه متقاضی مراجعه نمایند.**

**مدت زمان اعتبار مجوز صادره:**

۱۳-۲- سرمایه گذار موظف است در بازه زمانی اعتبار این مجوز (یک سال)، نسبت به اخذ استعلام از دستگاه های اجرایی ذیربط اقدام نماید. در غیر این صورت طبق ضوابط جاری مجوز مذکور باطل می گردد و تمامی مسئولیت های حقوقی ناشی از آن بر عهده سرمایه گذار خواهد بود و متقاضی حق هیچگونه درخواست خسارت از سازمان را نخواهد داشت.

۱۳-۳- این مجوز حداکثر **یک مرتبه** با ذکر دلایل توجیهی و موافقت کمیته فنی سرمایه گذاری استان (به مدت شش ماه) قابل تمدید است.

به استناد ماده (۵) آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل و درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری، اداره کل استان پس از تأیید برنامه زمان بندی، مجوز ایجاد، تکمیل و یا اصلاح واحد گردشگری صادر می نماید. ( این مجوز در صورت شروع عملیات اجرایی طرح توسط متقاضی و ادامه فرآیند ساخت و ساز پروژه تا زمان تکمیل و بهره برداری دارای اعتبار می باشد.)

## قوانین و مقررات مربوط به هر خدمت:

-شیوه نامه صدور موافقت اصولی و مجوز ایجاد، اصلاح، تکمیل و تبدیل تأسیسات گردشگری

## برنامه روزانه و ساعتی ارائه هر خدمت بصورت دقیق:

طول ساعات اداری (۷:۱۵ الی ۱۴:۱۵) هر روز

شایان ذکر است تسریع در فرآیند انجام هر خدمت بستگی به پیگیری مجدانه و تکمیل مدارک و مراحل خواسته شده از متقاضی (حضور و یا الکترونیکی) دارد.

## نحوه ارائه هر خدمت و آدرس محل های فیزیکی یا الکترونیکی:

ثبت درخواست سرمایه گذار - بارگذاری مدارک-اعلام نظر امور حقوقی و باستانشناسی- ثبت نتیجه بازدید کارشناسی - ثبت نتیجه کمیته فنی سرمایه گذاری استان - صدور موافقت اصولی - بارگذاری استعلامات- بارگذاری نقشه های معماری طرح صدور معرفی نامه ارسال نقشه های معماری به ارگان مربوطه جهت صدور پروانه ساختمانی و صدور مجوز ایجاد از طریق سامانه صدور موافقت اصولی به آدرس

<https://my.mcth.ir> انجام می پذیرد

بازدید از محل طرح پیشنهادی سرمایه گذار- تشکیل کمیته فنی سرمایه گذاری استان  
ارایه مجوز موافقت اصولی- ارایه مجوز تغییر کاربری و قرارداد واگذاری زمین از سوی  
ارگان مربوطه(در صورت ملی بودن زمین پیشنهادی - ارایه نقشه های معماری طرح جهت  
تایید و ارسال به ارگان مربوطه جهت اخذ پروانه ساختمانی و نیز ارایه مجوز ایجاد صادره  
به صورت فیزیکی در اداره کل میراث فرهنگی گردشگری و صنایع دستی استان اردبیل  
انجام می پذیرد.



## استعلامهای مورد نیاز از سایر دستگاهها برای هر خدمت و زمان پاسخ آنها:

پاسخ استعلامات مورد نیاز از دستگاههای مربوطه شامل:

- شهرداری
- راه و شهر سازی
- برق منطقه‌ای حسب نیاز
- آب منطقه‌ای حسب نیاز
- گاز
- آب و فاضلاب
- منابع طبیعی
- محیط زیست
- امور اراضی حسب نیاز
- سایر دستگاهها حسب مورد؛

متقاضی باید پاسخ استعلامات مورد نیاز را حسب مورد اخذ و به سازمان برای بارگذاری در سامانه ارائه دهد.

تذکره ۱: در صورتی که واحد گردشگری مورد تقاضا در محدوده شهری قرار دارد، استعلام از شهرداری کفایت می‌نماید، در هر صورت اخذ پاسخ استعلام از دستگاههای ذیربط حسب مورد ضروری است.

تذکره ۲: استعلام های لازم برای واحدهای گردشگری خارج از محدوده شهری با هماهنگی مرجع صدور پروانه ساختمانی (بخشداری، فرمانداری و...) صادر می شود. در هر صورت بدون استعلام صدور مجوز امکان پذیر نیست.

## پاسخ به سوالات متداول در خصوص خدمات و فرآیندهای آنها به صورت جامع:

از طریق مراجعه حضوری به واحد میز خدمت اداره کل، تماس تلفنی و مکاتبات اداری و پرتال اداره کل

**معرفی یک نفر مطلع و مشرف به هر خدمت و فرآیندهای آن و نحوه تماس با وی:**

از طریق کارشناسان معاونت سرمایه گذاری و تامین منابع در اداره کل

**نحوه اعلام شکایت – رویه پیگیری آن و تعیین مدت زمان ارایه پاسخ شکایت به ارباب رجوع:**

از طریق پرتال اداره کل

**معرفی سایر مراجع نظارتی برای احقاق حق در صورت عدم ارایه پاسخ مناسب و شایسته به شکایت:**