

### ۱) عنوان خدمت

درخواست تملک برخی خانه های مخروبه و متروکه جهت بازگشایی مسیر

### ۲) مسئول اصلی خدمت

شهرداری سمنان

### ۳) زیر واحد مربوطه

امور مالی

### ۴) شرح خدمت

تملك اراضی واقع در طرح های مصوب شهری بنا بر ضرورت و اولویت طرح ها در صورت عدم تمکین مالکین پیگیری از طریق حقوقی و مراجع قضائی انجام می پذیرد.

### ۵) مستندات مورد نیاز

درخواست مالک و اسناد ملک در طرح بانضمام فیش های اب و برق و گاز

### ۶) قوانین، بخشنامه ها و مصوبات موجود

بنا به طرح های مصوب شهری و قوانین و مقررات شهرداری

### ۷) مدت زمان انجام خدمت

در صورت تامین بودجه تملک یک ماه

### ۸) نیازمندی های احراز هویت حقیقی یا حقوقی

نیازمند احراز مالکیت می باشد.

## ۹) مراحل انجام خدمت

- ۱) اخذ درخواست مالک توسط مدیریت بافت تاریخی
- ۲) گزارش واحد فنی جهت اعلام نظر ضرورت تملک و اینکه در طرح تملک قرار دارد یا خیر
- ۳) تشکیل پرونده توسط واحد املاک حوزه مدیریت بافت تاریخی
- ۴) تهیه کروکی ثبتی و نقشه برداری
- ۵) اخذ نظریه کارشناس ثبتی در صورت لزوم
- ۶) ارسال مدارک به هیئت ارزیابی مستقر در شهرداری مرکز جهت تعیین ارزش ملک
- ۷) اخذ نظریه هیئت ارزیابی و ابلاغ به مالک جهت توافق
- ۸) ارجاع پرونده به هیئت ارزیابی کارشناسان دادگستری در صورت عدم تمکین مالک به نظریه هیئت ارزیابی توسط واحد املاک شهرداری
- ۹) ابلاغ نتیجه نهایی قیمت گذاری ملک توسط واحد املاک شهرداری مرکز و همچنین پیش بینی املاک پشتیبان و یا منابع تملک
- ۱۰) توافق با مالک توسط واحد املاک مدیریت بافت تاریخی و تهیه صورت جلسه توافقی با امضاء مالکین ملک در طرح و شهردار محترم و مدیریت بافت تاریخی و مسئول واحد املاک شهرداری مرکز و مدیریت مالی شهرداری مرکز و مسئول واحد حقوقی شهرداری مرکز و کارشناس املاک بافت تاریخی
- ۱۱) ارسال صورت جلسه توافقی به شورای اسلامی شهر سمنان
- ۱۲) ارسال صورت جلسه توافقی به امور مالی پس از تصویب صورت جلسه توسط شورای اسلامی شهر سمنان جهت انجام تسویه حساب های مالی
- ۱۳) اخذ تأییدیه واحد مالی شهرداری مرکز جهت بلامانع بودن نقل و انتقال
- ۱۴) انجام نقل و انتقال توسط نماینده واحد املاک
- ۱۵) تحویل گرفتن ملک در طرح از مالک توسط نماینده املاک حوزه مدیریت بافت تاریخی

## ۱۰) فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت

ندارد.