

آیین‌نامه واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵:

انتخاب از طریق رأی مردمی و تأیید شورا

مقدمه

این آیین‌نامه بر اساس اختیارات حاصله از بند ششم (۶) ماده پنجاه و پنجم (۵۵) قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی آن و با هدف برقراری عدالت در واگذاری حق بهره‌برداری املاک حوزه اجتماعی و فرهنگی، تسهیل مشارکت سمن‌ها، موسسات و شرکت‌ها در ایفای نقش مدنی خود، و در راستای تعیین نحوه و معیارهای واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ششم (۶) ماده پنجاه و پنجم (۵۵) قانون شهرداری‌ها نگاشته شده است.

ماده ۱. تعاریف

۱. **املاک مشمول این آیین‌نامه:** کلیه املاک شهرداری تهران که حق بهره‌داری از آن‌ها در راستای اجرای بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و در قالب فرآیندهایی غیر از فرآیندهای آیین‌نامه مالی و معاملاتی شهرداری تهران واگذار می‌شود، مشمول این آیین‌نامه هستند. این املاک به‌عنوان ساختمان رسمی و اداری شهرداری مرکز، مناطق، نواحی و واحدهای تابعه شناخته نمی‌شود و ممکن است دارای اعیان یا بدون اعیان، با کاربری مسکونی، تجاری، اداری و غیره، دارای سند یا فاقد سند رسمی باشند.

۲. **دامنه جغرافیایی کارکرد ملک:** دامنه جغرافیایی کارکرد ملک می‌تواند محله‌ای یا فرامحله‌ای باشد. احراز این که املاک دارای کارکرد محله‌ای یا فرامحله‌ای هستند سالانه توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران انجام شده و به شورای اسلامی شهر تهران اعلام می‌شود و در نهایت به تصویب شورای اسلامی شهر تهران خواهد رسید.

تبصره: املاک به صورت پیش‌فرض دارای کارکرد فرامحله‌ای هستند و املاکی که می‌توانند در زمره املاک محله‌ای اعلام شوند، املاکی هستند که الف) مجموع مساحت عرصه و اعیان آن کمتر از ۲۰۰ متر باشد و ب) معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران یا معاونت امور اجتماعی و فرهنگی منطقه مربوطه بتواند به صورت مستدل ثابت کند مخاطبان غیرمحملی ندارد.

۳. **شیوه انتخاب متقاضی توسط رأی شهروندان:** شیوه‌ای است که در آن مطابق جزئیات این آیین‌نامه، پس از اعلام عمومی مشخصات املاک ذیل بند ششم (۶) ماده پنجاه و پنجم (۵۵) قانون شهرداری‌ها توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی و درخواست اشخاص حقوقی جهت بهره‌برداری از املاک، متقاضی ابتدائاً از طریق رأی شهروندان انتخاب می‌شود و در صورت تأیید شورای اسلامی شهر تهران اجازه بهره‌برداری از ملک را برای مدت محدود یک‌ساله به دست خواهد آورد.

ماده ۲. نحوه ارائه املاک توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی به شورای اسلامی شهر تهران

۱. معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران موظف است سالانه فهرست تمامی املاک خود را به تفکیک دامنه جغرافیایی کارکرد ملک (محله‌ای یا فرامحله‌ای)، تخمین اجاره ماهانه ملک، پیشنهاد مبلغ ودیعه و جزئیات پیوست ۱ همزمان با ارائه لایحه

بودجه برای آغاز فرایند تعیین بهره‌بردار به تصویب شورای اسلامی شهر تهران برساند. نتیجه تعیین بهره‌برداران این املاک مطابق این آیین‌نامه نیز متعاقباً به تصویب شورای اسلامی شهر تهران خواهد رسید.

۲. برای کلیه املاکی که مشمول این آیین‌نامه هستند، اجاره بهاء ماهانه تخمین زده شود، مبالغ در سرجمع بودجه غیرنقد اجتماعی و فرهنگی اضافه شود و عملکرد آن در بودجه مصوب سالانه آورده شود.

۳. معاونت اجتماعی موظف است با توجه به اسناد بالادستی، برنامه‌های بلندمدت و نیازهای فرهنگی هر منطقه، حوزه مأموریتی املاک را مشخص کند و توازن کلی حوزه‌های مأموریتی میان مناطق را برقرار کند.

ماده ۳. نحوه اعلام املاک توسط معاونت اجتماعی و فرهنگی به عموم شهروندان

۱. معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران موظف است ظرف مدت یک هفته پس از تصویب شورا، املاک دارای کاربری مشمول این آیین‌نامه را به تفکیک مترائز، منطقه، ناحیه، نشانی کلی ملک، مبلغ ودیعه مورد نیاز برای ملک، و حوزه مأموریتی ملک به صورت عمومی و ماشین خوان در سامانه شفافیت شهرداری تهران منتشر کند.

۳. معاونت اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران موظف است ظرف مدت یک هفته پس از تصویب شورا مدارک مورد نیاز برای درخواست متقاضیان را مطابق پیوست ۳ به صورت عمومی و ماشین خوان در سامانه شفافیت شهرداری تهران اعلام نماید.

ماده ۴. نحوه دریافت درخواست‌های متقاضیان

۱. آغاز فراخوان برای ارسال مدارک و طرح‌نامه‌ها به صورت عمومی از روزنامه همشهری، «درگاه تهران من»، ارسال پیامک و دیگر شیوه‌های اطلاع رسانی، پس از انتشار اطلاعات محتوای ماده ۳ به شهروندان تهرانی اعلام می‌شود.

۲. طی مهلت فراخوان، منحصرأشخاص حقوقی می‌توانند مدارک مورد نیاز و طرح‌نامه‌های خود را در «درگاه تهران من» بارگذاری کنند.

۳. هر شرکت، موسسه و انجمن و مدیر عامل، اعضای هیئت مدیره و اعضای هیئت موسس آن سالانه تنها حق درخواست برای یک ملک را دارد.

۴. مهلت ارسال مدارک مورد نیاز و طرح‌نامه برای هر کدام از املاک دو هفته است.

۵. معاونت امور فرهنگی و اجتماعی شهرداری تهران موظف است صحت‌سنجی کلی مدارک هویتی، تحصیلی و ثبتی بارگذاری شده را ظرف مدت سه‌هفته به انجام رساند.

۶. معاونت فرهنگی و اجتماعی شهرداری تهران موظف است اسامی درخواست دهندگان مجاز با توجه به جزئیات ماده ۵ را یک هفته پس از اتمام مهلت ثبت نام متقاضیان روی در ورود ملک بچسباند و مدارک دریافتی را در سامانه مربوطه در «درگاه تهران من» برای رؤیت عموم انتشار دهد.

ماده ۵. نحوه انتخاب اولیه متقاضی، معیارها و نحوه واگذاری حق بهره‌برداری

۱. ورود متقاضیان به مرحله رأی‌گیری مستلزم ارسال مدارک توسط متقاضی و صحت‌سنجی مدارک برای ثبت درخواست توسط معاونت اجتماعی و فرهنگی است (پیوست ۲). تغییرات در این معیارها توسط معاونت اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران پیشنهاد می‌شود، به تصویب شورای شهر می‌رسد و به صورت شفاف و عمومی توسط شهرداری اعلام می‌شود.

۲. تنها متقاضیانی مجاز به ورود به مرحله رأی‌گیری هستند که طرح‌نامه و سابقه فعالیت آن‌ها با حوزه مأموریتی مشخص شده توسط معاونت اجتماعی و فرهنگی همخوانی داشته باشند.

۳. پس از بررسی اولیه مدارک دریافتی توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران، انتخاب متقاضی مستقیماً از طریق رأی شهروندان انجام می‌شود.

جدول ۱- مرحله اول نحوه انتخاب پس از درخواست مشخص برای ملک خاص، ارسال طرح‌نامه و مدارک توسط متقاضی و صحت‌سنجی اوراق قانونی توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران	
نوع ملک	نحوه انتخاب اولیه اشخاص حقوقی (سمن، موسسه، انجمن، بنیاد و ...)
ملک فرامحله‌ای	رای مردمی در سطح تهران (پیامکی، حضوری و اینترنتی)
ملک محله‌ای	رای مردمی (حضوری)

۴. فرایند انتخاب، منوط به تأیید نهایی شورای اسلامی شهر تهران است. در مرحله دوم پس از آن که منتخبین طی فرایندهای جدول ۱ و ماده ۶ این آیین‌نامه انتخاب شدند، اسامی برای تصویب و‌گذاری حق بهره‌برداری یک‌ساله املاک به منتخبین، به شورای اسلامی شهر تهران ارسال می‌شود و شورای اسلامی شهر تهران در کمتر از یک ماه منتخبان نهایی را تأیید می‌کند.

۵. پس از تأیید شورای اسلامی شهر تهران، سازمان املاک شهرداری تهران، موظف به عقد قرارداد اجاره یک‌ساله با اشخاص حقوقی منتخب است.

۶. معاونت اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران موظف است طی مدت یک ساله و‌گذاری حق بهره‌برداری از عدم تغییر کاربری و صحت انجام طرح‌نامه‌ها اطمینان حاصل کند و در صورت مشاهده هرگونه تخلف اعم از انجام اقدامات نامرتبب به طرح‌نامه، تمامی اشخاص حقوقی (به علاوه هیئت مدیره و مدیرعامل به عنوان اشخاص حقیقی) بهره‌بردار ملک در لیست سیاه و‌گذاری قرار می‌گیرند و امکان و‌گذاری حق بهره‌برداری هیچ ملکی به آنان وجود نخواهد داشت.

۷. تمامی مراحل و‌گذاری باید به صورت سیستمی در سامانه جامع معاملات انجام شده و جزئیات نتایج بررسی به همراه قرارداد و‌گذاری حق بهره‌برداری املاک، سالانه پس از تصویب شورا مطابق با جداول پیوست برای عموم منتشر و متقاضی برگزیده معرفی

شود. همچنین شهرداری تهران موظف است سالانه گزارشی از نحوه هزینه کرد در ارائه تسهیلات و یارانه‌های مختلف فرهنگی تدوین کرده و انتشار عمومی دهد.

ماده ۶. نحوه رأی‌گیری املاک محله‌ای و فرامحله‌ای

۱. شهروندان تهرانی مجاز هستند تا هر تعدادی که می‌خواهند در رأی‌گیری‌های متنوع املاک فرامحله‌ای شرکت کنند.
۲. واگذاری حق بهره‌برداری املاک فرامحله‌ای به دو صورت پیامکی و وبسایت به رأی گذاشته می‌شوند و واگذاری محله‌ای به صورت رأی‌گیری حضوری در ساختمان سراهای محلات و با راهبری معاونت امور اجتماعی و فرهنگی منطقه انجام خواهد شد.
۳. نام و نام خانوادگی فرد به همراه کد ملی از سازمان ثبت احوال و شماره تلفن همراه وی از سامانه همتا استعلام خواهد شد.
۴. سراهای محلات موظف هستند رأی کسانی را که دسترسی به اینترنت و تلفن همراه شخصی ندارند، با ارائه کد ملی، ثبت نمایند.
۵. در فرایند رأی‌گیری، نام رأی‌دهندگان به همراه کد پستی آنان به صورت عمومی منتشر خواهد شد.

ماده ۷. شرایط تمدید بهره‌برداری

۱. املاک به صورت سالانه و موقت واگذار می‌شوند و بهره‌برداران هیچ حقی از قبل استفاده از املاک به دست نخواهند آورد.
۲. صرف سابقه استفاده از املاک نه تنها به اشخاص حقوقی و حقیقی امتیازی نمی‌دهد، بلکه نحوه استفاده خلاف آن چه در طرح نامه اشخاص آمده است، ممکن است اشخاص را از بهره‌مندی دوباره از املاک مطابق این آیین‌نامه محروم کند.

ماده ۸. تعهدات اشخاص حقوقی منتخب

۱. قراردادی که طی آن اشخاص حقوقی ملک را مورد بهره‌برداری قرار می‌دهند قرارداد اجاره‌نامه استاندارد است که به صورت قانونی ثبت شده‌است.
۲. مبلغ ودیعه محدودی جهت نگهداشت سالم و نظافت بنا (تجهیزات، امکانات گرمایشی و سرمایشی، شیرآلات، دستگیره‌ها، فضای سبز، بالابر، وسایل برقی و الکتریکی، درها، کمد‌ها و مبلمان) پس از تخمین این امکانات در قرارداد اجاره ذکر می‌شود.
۳. اشخاص حقوقی منتخب در این قرارداد متعهد می‌شوند که پس از یک سال مورد ملک را به صورت تمام و کمال و پس از نظافت و تعمیرات جزئی به شهرداری تهران بازگشت دهند و به ازای تخریب هر کدام از امکانات مستوجب پرداخت جریمه خواهند بود.
۴. اشخاص حقوقی منتخب در قرارداد اجاره متعهد می‌شوند در فرایند رأی‌گیری سال بعد همکاری‌های مورد نیاز با شهرداری را انجام دهند و در موعد مقرر فضا را به منتخب بعدی تحویل دهند.
۵. اشخاص حقوقی منتخب متعهد می‌شوند که هیچ تغییر کاربری در فضا ندهند و از انجام اقداماتی که در طرح‌نامه ایشان ذکر نشده خودداری کنند. در غیر این صورت قرارداد ایشان فسخ خواهد شد.
۶. اشخاص حقوقی متعهد می‌شوند ماهانه اقدامات و فعالیت‌های خود را به اداره اجتماعی منطقه‌ای که ملک در آن وجود دارد، ارسال نمایند (پیوست ۳).

۷. عملکرد اشخاص حقوقی متقاضی بر مبنای طرح‌نامه ارسالی واحد ایشان سنجیده می‌شود و ایشان متعهد می‌شوند که توانایی انجام اقداماتی را که در طرح‌نامه شان ذکر شده است دارا هستند.

پیوست ۱.

جدول ۲. جزئیاتی که املاک، مطابق آن توسط شهرداری به شورای شهر اعلام می‌شوند:	
نام فیلد مشخص شده از هر ملک	توضیحات
ردیف	ذکر ردیف
تخمین اجاره ماهانه ملک	تخمین اجاره ماهانه ملک توسط کارشناسان سازمان املاک و مستغلات
مبلغ ودیعه	مبلغ ودیعه مورد نیاز که توسط کارشناسان مالی سازمان املاک تخمین زده می‌شود و توسط شهرداری برای اطمینان از نگهداشت و نظافت پس از اتمام قرارداد، ضبط می‌شود
حوزه مأموریتی	<ul style="list-style-type: none"> ✓ امور مرتبط با آسیب‌های اجتماعی و رفاه ✓ امور هنری و فرهنگی ✓ امور مذهبی ✓ امور تعاونی ✓ امور مرتبط با بهداشت و درمان ✓ امور ورزشی و تفریحی ✓ امور مرتبط با کتابخانه، قرائت‌خانه و شهر کتاب ✓ سایر
دامنه کارکرد	به تفکیک محله‌ای، فرامحله‌ای مطابق این آیین‌نامه
منطقه	ذکر منطقه ملک
ناحیه	ذکر ناحیه ملک

نشانی ملک	ذکر نشانی ملک
عرصه	رقم عرصه
اعیان	رقم اعیان
طبقه	رقم طبقه
واحد	رقم واحد
نوع ملک	به تفکیک زمین، ساختمان، آپارتمان، واحد کسبی
کاربری وضع موجود یا اعلام منطقه	مطابق اعلام منطقه
وضعیت فعلی کاربری	توضیحات این که چه فعالیتی در حال حاضر در ملک در حال انجام است.
نام استفاده کننده فعلی (مستاجر یا بهره‌بردار)	نام شخص یا اشخاص
طرح تفصیلی	G, M, R, S
وضعیت ملک	استیجاری، در اختیار شهرداری، قراردادی، قطعی، وکالتی، مشاعی
اسناد قرارداد	ذکر جزئیات اسناد قرارداد
مقام صادر کننده	ذکر مقام صادر کننده
وجود مصوبه شورا	نبود، وجود (شماره مصوبه و تاریخ)
مرحله اقدام شهرداری	توضیحات اقدام شهرداری

آخرین زمان بازدید از محل توسط شهرداری	ذکر روز، ماه، سال آخرین زمان بازدید
توضیحات ملک دارای دامنه کارکرد محله‌ای	توضیحات پیوست در صورتی که استدلال شود یک ملک صرفاً کارکرد محله‌ای دارد.

پیوست ۲.

جدول ۳. مدارک و شرایط برای درخواست ملک‌های دارای کاربری مشمول این آیین‌نامه که توسط معاونت امور اجتماعی و فرهنگی صحت‌سنجی می‌شود.	
نوع اسناد و اطلاعات که متقاضی باید ارائه کند	جزئیات
اطلاعات ثبتی و هویتی	-اطلاعات هویتی مدیرعامل و همه اعضای هیئت مدیره -اسناد ثبت شرکت، سمن و موسسه -گواهی عدم سو پیشینه مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره
اطلاعات مرتبط با نحوه فعالیت و مدارک تحصیلی	-اسامی و اطلاعات اعضای هیئت مدیره یا مجمع عمومی - افرادی که با موسسه و شرکت قرارداد دارند و کپی از قرارداد با آن‌ها. -گردش مالی شرکت و موسسه -سال تاسیس و سابقه فعالیت (شرح فعالیت‌ها) -مدارک تحصیلی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره -سابقه دریافت یارانه، تخفیف، ملک و هرگونه کمک از شهرداری تهران و سایر نهادهای دولتی
اطلاعات مرتبط با نحوه استفاده از ملک	طرح‌نامه استفاده از ملک شامل:

<ul style="list-style-type: none"> - اهداف بلند مدت، اهداف عینی و کوتاه مدت - اقدامات زمان‌مند برای رسیدن به هر کدام از اهداف عینی در طی یک سال - اهمیت هر کدام از اقدامات آتی برای شهر و شهروندان - تخمینی از تعداد مخاطبان برای هر کدام از اقدامات - نحوه تأمین مالی موسسه و شرکت در سال آینده برای هر کدام از اقدامات 	
---	--

پیوست ۳.

جدول ۵. گزارش ماهانه به اداره اجتماعی ناحیه	
جزئیات	آیتم مورد نظر
طرح نامه واحدی که مطابق آن شخص حقوقی در رأی گیری انتخاب شده است.	طرح نامه
حاوی نام و تاریخ، یک سطر توضیح برنامه و ذکر این که هر کدام از اقدامات با کدام بخش از طرح نامه شخص حقوقی مطابقت دارد.	اقدامات انجام شده طی ماه گذشته
حاوی نام و تاریخ برنامه‌ها، یک سطر توضیح اقدامات حاوی نام و نام خانوادگی، کد ملی و امضای افراد شرکت کننده در هر کدام از اقدامات	جزئیات مخاطبین اقدامات انجام شده طی ماه گذشته
جزئیات موارد اضطراری و مسائلی که باید مستقیماً با معاونت اجتماعی و فرهنگی مطرح شود.	موارد اضطراری