

باسمه تعالی

عنوان:

«آیین نامه اجرایی نحوه واگذاری حق بهره برداری املاک ذیل بند ۶ ماده

۵۵ قانون شهرداری»

(مشمول بر مقدمه، چهار (۴) بخش، پنج (۵) ماده، دو (۲) تبصره و

چهار پیوست)



بر اساس اختیارات حاصله از بند ششم (۶) ماده پنجاه و پنجم (۵۵) قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی آن و پیرو مصوبه «الزام شهرداری تهران به ساماندهی واگذاری حق بهره برداری املاک، اراضی و اموال غیرمنقول شهرداری تهران به اشخاص حقیقی، حقوقی و موسسات عمومی غیردولتی» ابلاغی به شماره ۱۶۰/۲۳۶۶/۱۶۸۷۶ مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۲۷ به منظور مساعدت به فرهنگ و هنر ایرانی و کمک به مؤسسات فرهنگی در زمینه واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها به پیوست «آیین‌نامه اجرایی نحوه واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها» ارائه می‌گردد.

از آنجا که مطابق بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها، شهرداری تهران به شرط تصویب شورای شهر، مجاز به واگذاری حق بهره‌برداری برخی از املاک خود در راستای فعالیت‌های عام المنفعه است لذا اتخاذ سیاست‌ها و مدیریت منابع در جهت تحقق کامل این بند از قانون شهرداری‌ها برای ارائه خدمات بیشتر، بهتر و نظارت بیشتر مراجع و مقامات ذیصلاح و ارائه آمار واقعی‌تر به آن‌ها و داشتن رویه مشخص جهت واگذاری حق بهره‌برداری الزامی است. لذا به منظور شفافیت هر چه بیشتر، حداکثر سازی انتفاع عمومی از منابع شهرداری و ایجاد عدالت و وحدت رویه در سطح معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها، ادارات کل و شرکت‌های تابعه شهرداری تهران در خصوص شیوه اقدام و نحوه اجرای عملیات‌های مرتبط با دریافت و بررسی درخواست‌ها، این آیین‌نامه ارائه می‌گردد.

بخش اول: تعاریف، اصطلاحات

ماده یکم (۱) :

واژگان و اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف - 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.

ب - کمیته تدوین ضوابط واگذاری حق بهره‌برداری: کمیته تدوین ضوابط واگذاری حق بهره‌برداری که از این پس «کمیته ضوابط» نامیده می‌شود با هدف تصمیم‌گیری‌های کلان، نظارت بر روش‌ها و فرایندهای واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و اتخاذ تصمیم نهایی در این باره در شهرداری تهران تشکیل می‌گردد.

ج - کمیته فنی واگذاری حق بهره‌برداری: کمیته فنی واگذاری حق بهره‌برداری که از این پس «کمیته فنی» نامیده می‌شود به منظور بررسی و پالایش درخواست‌های واصله جهت واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و اجرای عملیاتی فرایند واگذاری حق بهره‌برداری در هر واحد اجرایی شهرداری اعم از شهرداری‌های مناطق،

سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات تابعه که قصد واگذاری حق بهره‌برداری املاک در اختیار خود را داشته باشد تشکیل می‌گردد.

د- اشخاص مشمول دریافت حق بهره‌برداری املاک: فقط اشخاص حقوقی که فعالیت غیرانتفاعی انجام می‌دهند، مشمول دریافت حق بهره‌برداری از املاک شهرداری هستند. شهرداری مجاز به بررسی درخواست اشخاص حقیقی نیست.

بخش دوم (۲): ساختار اجرایی و اعضای کمیته‌ها

ماده دوم (۲):

ساختار اجرایی واگذاری حق بهره‌برداری املاک به شرح زیر تعریف می‌شود:

به منظور تصمیم‌گیری در خصوص اخذ درخواست‌ها و بررسی آنها، چگونگی مقایسه و رتبه‌بندی درخواست‌ها، اتخاذ تصمیم نهایی در این باره و فراهم کردن مواد اطلاعاتی مورد نیاز جهت ارائه به ذی‌نفعان مختلف داخلی و خارجی، «کمیته ضوابط» و «کمیته فنی» با وظایف و اعضا به شرح زیر تشکیل می‌گردد.

بند یک: وظایف و اعضای «کمیته ضوابط»

وظایف:

- بررسی پیشنهادهای ارائه شده از طرف کمیته فنی مناطق ۲۲گانه و واحدهای تابعه شهرداری جهت نگاشت املاک و درخواست‌های واجد شرایط
- نهایی کردن پیشنهادهای کمیته فنی مناطق ۲۲گانه و واحدهای تابعه شهرداری در خصوص افزایش یا کاهش املاکی که آن واحد اجرایی قصد دارد حق بهره‌برداری از آنها را ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها واگذار نماید برای ارسال به شورای اسلامی شهر تهران همزمان با لایحه بودجه
- تخمین بودجه اختصاص داده شده با استفاده از بهره‌برداری‌های صورت گرفته ذیل مأموریت اجتماعی و فرهنگی
- ارسال لیست املاک بر اساس توازن منطقه‌ای به همراه لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر تهران جهت تصویب
- تدوین و ارسال فهرست املاکی که شهرداری قصد واگذاری حق بهره‌برداری از آنها را دارد به شورای اسلامی شهر تهران همزمان با لایحه بودجه
- تدوین و ارسال لایحه واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و تعیین بهره‌برداران به شورای اسلامی شهر تهران
- تدوین و ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز
- ارائه گزارش‌های لازم به ذی‌نفعان مختلف داخلی اعم از شهردار و شورای اسلامی شهر تهران و ذی‌نفعان خارجی اعم از شهروندان

اعضا:

- معاون فرهنگی و اجتماعی شهرداری تهران (رئیس کمیته)
- مدیرعامل سازمان املاک و مستغلات (دبیر کمیته)
- معاون مالی و اقتصاد شهری شهرداری تهران
- معاون برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و امور شورای شهرداری تهران
- نماینده تام‌الاختیار دفتر شهردار
- یک عضو شورا به انتخاب رئیس شورای شهر (به‌عنوان ناظر)

حسب مورد بنا به پیشنهاد اعضای کمیته و موافقت رئیس کمیته از سایر واحدهای شهرداری تهران نیز دعوت به عمل می‌آید.

بند دو: وظایف و اعضای «کمیته فنی»

وظایف:

- ارائه پیشنهاد نگاشت املاک و درخواست‌های واجد شرایط به کمیته ضوابط
- تصمیم‌گیری سالیانه در خصوص افزایش یا کاهش املاکی که واحد اجرایی قصد دارد حق بهره‌برداری از آنها را ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها واگذار نماید و ارائه آن به کمیته ضوابط
- بررسی درخواست‌های اشخاص حقوقی بر اساس معیارهای ذکر شده در [پیوست دو](#)
- حذف درخواست‌هایی که شرایط ذکر شده در [پیوست دو](#) را ندارند و اولویت بندی و رتبه بندی سایر درخواست‌ها
- تدوین گزارش‌های لازم جهت ارائه به ذی‌نفعان مختلف داخلی اعم از شهردار و شورای اسلامی شهر تهران و ذی‌نفعان خارجی اعم از شهروندان از طریق ارسال برای کمیته ضوابط

اعضا:

- معاون فرهنگی و اجتماعی واحد اجرایی (رئیس کمیته)
- مدیر املاک و مستغلات واحد اجرایی (دبیر کمیته)
- معاون مالی و اقتصاد واحد اجرایی
- معاون برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی واحد اجرایی
- نماینده اداره کل حقوقی شهرداری
- دو صاحب‌نظر خارج از شهرداری به انتخاب بالاترین مقام اجرایی آن واحد و تایید کمیته ضوابط
- یک نماینده از ستاد شورایی‌ها (به عنوان ناظر و بدون حق رای)

بخش سوم (۳) : نحوه تخصیص

ماده سوم (۳) :

کمیته ضوابط موظف است سالانه همراه با لایحه بودجه که با امضای شهردار تهران به شورای اسلامی شهر تهران ارسال می‌شود فهرست تمامی املاک خود را به همراه جزئیات پیوست یک برای آغاز فرایند تعیین بهره‌بردار به تصویب شورای اسلامی شهر تهران برساند.

اولویت با املاک غیر قابل فروش یا در محدوده اجرای طرح و همچنین املاک فاقد اسناد رسمی مالکیت است.

کمیته فنی هر واحد اجرایی درخواست‌های واصله ذیل املاک آن واحد را براساس معیارهای ذکر شده در پیوست دو بررسی کرده و اشخاص حقوقی واجد شرایط دریافت املاک در هر منطقه را به کمیته ضوابط معرفی می‌کند. کمیته ضوابط وظیفه تطبیق درخواست‌های واجد شرایط با املاک را دارد. نتیجه تعیین بهره‌برداران این املاک مطابق این آیین‌نامه نیز متعاقباً به تصویب شورای اسلامی شهر تهران خواهد رسید. در لایحه ارسالی بایستی نتیجه بررسی هر مرحله به تفکیک ذکر شده باشد؛ همچنین برای کلیه املاکی که مشمول این آیین‌نامه هستند شهرداری تهران مکلف است اجاره بهاء ماهانه این املاک را تخمین زده، مبالغ را در سرجمع بودجه غیرنقد اجتماعی و فرهنگی اضافه کرده و عملکرد آن را در گزارش‌های تفریغ و تلفیق بودجه بیاورد.

شهرداری صرفاً مجاز است به اشخاص حقوقی حق بهره‌برداری املاک را واگذار نماید. اشخاص حقیقی مشمول دریافت واگذاری حق بهره‌برداری املاک ذیل بند ۶ ماده ۵۵ نیستند.

بخش چهارم (۴) : شرح فرآیندهای اجرایی

ماده چهارم (۴) :

الف) فرآیند نحوه تعیین املاکی که شهرداری قصد دارد حق بهره‌برداری از آنها را ذیل بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری واگذار نماید

شهرداری تهران موظف است سالانه، همراه با لایحه بودجه اولویت‌های منطقه‌ای خود درباره املاکی که قصد واگذاری حق بهره‌برداری آنها را دارد به تصویب شورای اسلامی شهر تهران برساند.

این اولویت‌بندی شامل موارد زیر است:

✓ مطابق فرم پیوست یک که به تایید کمیته فنی و کمیته ضوابط خواهد رسید، باید لیست املاک بر اساس توازن منطقه‌ای و اطلاعات درخواست شده از هر ملک جهت تصویب به شورای اسلامی شهر تهران ارائه شود.

✓ در هر منطقه باید در حوزه ماموریتی که شهرداری قصد دارد ملکی واگذار کند، املاک با حوزه مشابه را که از شهرداری یارانه دریافت نمی‌کنند روی نقشه جانمایی کرده و مشخص نماید که با وجود آن املاک چرا باید شهرداری بهره‌برداری از ملکی را واگذار نماید (ارائه توزیع جغرافیایی وضع موجود شهر تهران).

ب) فرآیند نحوه دریافت درخواست اشخاص حقوقی جهت بهره‌برداری از ملک

۱. کمیته فنی موظف است تا حداکثر دو هفته پس از تصویب شورای اسلامی شهر تهران از طریق کلیه مراجع اطلاع‌رسانی خود به اطلاع عموم برساند که طبق قانون، املاکی توسط شهرداری در حوزه‌های ماموریتی مشخص شده و در راستای اجرای بند ۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها واگذار خواهد شد. همچنین فرم‌ها و اطلاعات مورد نیاز جهت ثبت درخواست اشخاص حقوقی از این طریق به اطلاع عموم برسد. اطلاعات املاکی که شهرداری قصد واگذاری آنها را دارد مطابق [پیوست یک](#) و با فرمت ماشین خوان روی وبسایت شفاف انتشار می‌یابد.
۲. کمیته فنی موظف است تا حداکثر دو هفته پس از تصویب شورای اسلامی شهر تهران، مدارک مورد نیاز برای درخواست اشخاص حقوقی را مطابق [پیوست سه](#) به صورت عمومی و ماشین خوان روی وبسایت شفاف شهرداری تهران اعلام نماید.
۳. در بازه زمانی مشخصی، اشخاص حقوقی می‌توانند از طریق سامانه تهران من و یا با مراجعه به هر واحد اجرایی، درخواست خود برای کسب ملک مشخص را ثبت نمایند.
۴. شهرداری تهران موظف است پس از پایان دریافت درخواست‌ها، کلیه آن درخواست‌ها را به همراه نام درخواست‌کننده، ویژگی‌های ملک مورد درخواست، پروپوزال و اسناد ارائه‌شده روی وبسایت شفاف منتشر نماید.
۵. اشخاص حقوقی می‌توانند طی مهلت فراخوان، مدارک مورد نیاز و طرح نامه‌های خود را در سامانه تهران من بارگذاری کنند.
۶. مهلت ارسال مدارک مورد نیاز و طرح نامه برای هر کدام از املاک دو هفته است.
۷. اشخاص حقوقی می‌توانند در حوزه مرتبط با فعالیت خود، روی چند ملک درخواست خود را ارائه کنند اما حداکثر حق بهره‌برداری از یک ملک به اشخاص حقوقی تعلق خواهد گرفت.
۸. کمیته فنی هر واحد اجرایی موظف است صحت سنجی کلی مدارک هویتی، تحصیلی و ثبتی بارگذاری شده را ظرف مدت سه هفته به انجام رساند.

ج) معیارهای سنجش و مسئولیت ارزیابی درخواست

مطابق معیارهای ذکر شده در فرم [پیوست دو](#) درخواست‌های ارسالی توسط کمیته فنی هر واحد اجرایی بررسی خواهد شد. همچنین امتیازدهی و اولویت‌بندی درخواست‌های واجد شرایط توسط این کمیته انجام شده و نتایج آن جهت تصمیم‌گیری به کمیته ضوابط ارسال خواهد شد.

د) تصویب نهایی بهره‌برداران توسط شورا

فرایند انتخاب، منوط به تایید نهایی شورای اسلامی شهر تهران است. پس از ارسال لایحه توسط شهرداری تهران، اسامی برای تصویب واگذاری حق بهره‌برداری یک ساله املاک به منتخبین، به شورای اسلامی شهر تهران ارسال می‌شود و شورای اسلامی شهر تهران ظرف حداکثر یک ماه نسبت به تایید یا عدم تایید واگذاری حق بهره‌برداری املاک به منتخبین اقدام خواهد کرد.

ه) تهیه و امضای قرارداد با بهره‌بردار برگزیده

ضوابط واگذاری حق بهره‌برداری و حصول اطمینان از حسن انجام تعهدات بهره‌برداران به موجب قراردادی خواهد بود که فیما بین شهرداری تهران و بهره‌بردار منعقد می‌گردد. ضروری است موارد ذیل در قرارداد مذکور لحاظ و تصریح گردد:

۱. شهرداری مکلف است قرارداد یکساله مشخصی با بهره‌برداران منعقد نماید به گونه‌ای که شهرداری بتواند پس از یک سال و با ارزیابی استفاده بهره‌بردار از ملک واگذار شده، نسبت به تمدید آن تصمیم‌گیری نماید. قراردادی که طی آن اشخاص حقوقی ملک را مورد بهره‌برداری قرار می‌دهند قرارداد اجاره نامه استناداری است که به صورت قانونی ثبت شده است.

۲. بهره‌بردار مکلف است در پایان مدت بهره‌برداری در چارچوب مشخص شده در قرارداد گزارش دهد که چه استفاده‌ای از ملک داشته است. شهرداری مجاز است در صورت تطابق گزارش با مفاد قرارداد، در صورتی که در سال بعد متقاضی شایسته‌تری درخواستی روی آن ملک نداشت، قرارداد را برای یک سال تمدید نماید. بهره‌برداری که کاربری را تغییر دهد یا به مفاد قرارداد پایبند نباشد در فهرست سیاه قرار می‌گیرد و در هیچ منطقه‌ای نمی‌تواند ملکی از شهرداری تهران دریافت نماید.

۳. در قرارداد فیما بین شهرداری تهران و بهره‌بردار شرط گردد بهره‌بردار مجاز است از ملک واگذار شده توسط شهرداری صرفاً در حوزه کاربری تعیین شده استفاده کند. چنانچه بهره‌بردار خارج از موضوع واگذاری از ملک استفاده کند قرارداد خود به خود منفسخ محسوب و بهره‌بردار ملزم به جبران خسارت شهرداری بوده و حق مطالبه هیچ‌گونه خسارتی از جمله هزینه عمرانی و ... را ندارد.

۴. در قرارداد فیما بین شهرداری تهران و بهره‌بردار شرط گردد متقاضی موظف به ارائه گزارش‌های فصلی مطابق [پیوست چهارم](#) از عملکرد خود جهت بارگذاری روی وبسایت شفاف است و در صورتی که این گزارش‌ها طبق فرمت

تعیین شده به صورت منظم ارسال نگردد می‌تواند منجر به عدم بررسی تقاضای شخص حقوقی برای یکسال آتی باشد.

۵. املاک به صورت سالانه و موقت واگذار می‌شوند و بهره برداران هیچ حقی از قبل استفاده از املاک به دست نخواهند آورد.

۶. 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. شهرداری تهران مجاز است در صورتی که بهره بردار اقدام به فعالیتی غیرانتفاعی کرده و در مدت استقرار خود در این ملک درآمدی از محل فعالیت‌های خود کسب کند اقدام به دریافت اجاره بهاء کند. سهم اجاره عرفی سالانه ملک شهرداری حداکثر معادل سی درصد تراز مالی فعالیت و عملکرد بهره‌بردار است.

۷. اشخاص حقوقی منتخب در این قرارداد متعهد می‌شوند پس از یک سال 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.

۸. در مواردی که زمین‌های متعلق به شهرداری برای ساخت مساجد و مراکز درمانی واگذار شده است در صورتی که بهره‌بردار با گذشت یک سال از زمان واگذاری قطعی، برای ساخت و انجام تعهدات خود اقدام نکرده است، شهرداری موظف به بازپس‌گیری زمین و اقدام طبق ضوابط قانونی است. شهرداری صرفاً می‌تواند زمین‌های در اختیار خود را برای ساخت مساجد و مراکز درمانی واگذاری نماید.

۹. اشخاص حقوقی منتخب در قرارداد اجاره متعهد می‌شوند در فرایند رای‌گیری سال بعد همکاری‌های مورد نیاز با شهرداری را انجام دهند.

۱۰. عملکرد اشخاص حقوقی منتخب بر مبنای طرح‌نامه ارسالی واحد ایشان سنجیده می‌شود و ایشان متعهد می‌شوند که توانایی انجام اقداماتی را که در طرح‌نامه‌شان ذکر شده است، دارا هستند.

۱۱. مدیرعامل، عضو هیئت‌مدیره یا هیئت‌نظارت، بازرس، حسابر، مشاور و نماینده موسسه یا بستگان ایشان نباید هیچ‌گونه رابطه استخدامی با شهرداری تهران و واحدهای تابعه داشته باشد. (بستگان مطابق مصوبه مدیریت تعارض منافع در شهرداری تهران ابلاغی به شماره ۲۰۳۵۵/۲۴۸۶/۱۶۰ مورخ ۹۷/۰۷/۱۶ تعریف می‌گردد). بهره‌بردار در قرارداد، عدم وجود این رابطه استخدامی را متعهد می‌شود. در صورتی که پس از واگذاری حق بهره‌برداری، وجود این رابطه استخدامی محرز شود، قرارداد فسخ می‌شود و بهره‌بردار در فهرست سیاه قرار می‌گیرد.

و) انتشار نتیجه بررسی و ارائه گزارش سالانه

تمامی مراحل واگذاری املاک و اطلاعات مربوط به قرارداد هر ملک باید به صورت سیستمی در سامانه جامع معاملات ثبت شده و جزئیات نتایج بررسی به همراه قرارداد واگذاری حق بهره‌برداری املاک، سالانه پس از تصویب شورا برای عموم منتشر و شخص حقوقی برگزیده معرفی شود. همچنین شهرداری تهران موظف است سالانه گزارشی از نحوه هزینه‌کرد در ارائه تسهیلات و یارانه‌های مختلف فرهنگی تدوین کرده و انتشار عمومی دهد.

تبصره ۱:

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است اقدامات لازم جهت ثبت سیستماتیک کلیه املاک مشمول این مصوبه را در سامانه‌های موجود و یا سامانه‌ای مجزا فراهم کند به گونه‌ای که در سامانه مذکور وضعیت املاک مشمول کلیه مفاد این مصوبه با جزئی‌ترین اطلاعات قابل ردیابی باشد. همچنین دسترسی سامانه مذکور در بالاترین سطح گزارش‌گیری باید در اختیار کلیه اعضای شورای اسلامی شهر تهران قرار گیرد.

تبصره ۲:

کلیه واحدهای اجرایی برای اجرای آیین‌نامه موظف به ارائه کامل اطلاعات و ایجاد دسترسی کامل به اطلاعات املاک هستند. همچنین هر یک از واحدهای اجرایی و ستادی در شهرداری تهران موظف به استفاده از حداکثر ظرفیت و امکانات خود برای فراهم کردن مواد اطلاعاتی و اجرای آیین‌نامه هستند.

ماده پنجم (۵) :

شهرداری تهران مکلف است با تهیه لایحه‌ای، فرایندی تدریجی را به تصویب شورا برساند که در نهایت، پس از گذشت دو سال، واگذاری حق بهره‌برداری املاک حوزه اجتماعی و فرهنگی از طریق نظرسنجی سامانه تهران من صورت پذیرد:

۱- در این فرایند، به جای انتخاب اشخاص حقوقی توسط کمیته‌های ضوابط و فنی، شهروندان، اشخاص حقوقی متقاضی املاک را طی فرایند رای‌گیری انتخاب می‌کنند و شورای شهر با توجه به توازن حوزه‌های ماموریتی در شهرداری تهران، فرایند انتخاب را نهایی و تصویب می‌کند.

۲- در این فرایند، شهروندان با توجه به مدارک هویتی و طرح‌نامه‌هایی که اشخاص حقوقی در سامانه شفافیت بارگذاری کرده‌اند به آنها رای می‌دهند. منتخبان نهایی مکلف‌اند تنها مطابق طرح‌نامه‌های مصوب خود اقدام نمایند و گزارش دوره‌ای ماهانه اقدامات خود را به معاونت اجتماعی و فرهنگی منطقه ارسال نمایند. همچنین، معاونت اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران مسئولیت نظارت بر اقدامات بهره‌برداران مطابق با طرح‌نامه ارسالی واحد ایشان را دارد.

۳- شهرداری تهران مجاز است پیش از تصویب لایحه مذکور در این ماده، جهت بررسی ابعاد اجرای موضوع واگذاری حق بهره‌برداری املاک با استفاده از آراء مردمی، در برخی از مناطق به صورت آزمایشی برخی از املاک را از طریق نظرسنجی و دریافت آراء مردمی واگذار کند.

کمیته تصمیم‌گیری موظف است با توجه به اسناد بالادستی، برنامه‌های بلندمدت و نیازهای فرهنگی هر منطقه، حوزه ماموریتی املاک را مشخص کرده و توازن کلی حوزه‌های ماموریتی میان مناطق را برقرار نماید. تعداد املاک منتخب جهت واگذاری حق بهره‌برداری در هر منطقه ذیل حوزه ماموریتی فرهنگی و اجتماعی و همچنین اطلاعات از هر ملک باید مطابق جدول ذیل مشخص باشد. (ارائه نقشه توزیع جغرافیایی املاک)

نام فیلد مشخص شده از هر ملک	توضیحات
ردیف	ذکر ردیف
تخمین اجاره ماهانه ملک و مقایسه با میانگین قیمت منطقه‌ای	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 ماموریتی	منظور از حوزه ماموریتی موارد زیر است: <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

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 (مستاجر یا بهره بردار)	نام شخص حقوقی
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

پیوست دو

کمیته فنی موظف است با توجه به مدارک و طرح‌نامه‌های ارسالی، درخواست‌های اشخاص حقوقی را رتبه‌بندی و امتیازدهی کرده و نتایج آن را روی وبسایت شفاف انتشار عمومی دهد. همچنین لازم به ذکر است محورهای زیر در رتبه‌بندی باید در نظر گرفته شود.

- ✓ بیشترین نفع اجتماعی و بالاترین اثربخشی را داشته باشد.
 - ✓ گردش مالی و دخل و خرج موسسه در سه سال گذشته شفاف باشد.
 - ✓ کیفیت طرح‌نامه ارائه شده بالاتر باشد.
 - ✓ اهداف عینی مشخصی در طرح‌نامه خود داشته باشد.
 - ✓ در سال‌های گذشته از شهرداری تهران هیچ گونه یارانه‌ای مانند کمک‌های ذیل ماده ۱۶ و ۱۷ و به طور خاص ملک دریافت نکرده باشد.
- محورهای زیر آن دسته از معیارهایی هستند که در صورتی که اشخاص حقوقی واجد این شرایط نباشند درخواست آن‌ها بررسی نخواهد شد.

- ✓ حداقل سه سال از تاسیس موسسه گذشته باشد.
- ✓ موسسه مجوز معتبر در امور مرتبط با خود را داشته باشد.
- ✓ طرح نامه و سابقه فعالیت موسسه با حوزه ماموریتی مشخص شده توسط کمیته فنی برای هر ملک، همخوانی داشته باشند.
- ✓ کارکنان و بستگان کارکنان شهرداری تهران و واحدهای تابعه در آن موسسه سهامدار نباشند یا مسئولیت مدیرعاملی، عضویت در هیئت مدیره یا هیئت نظارت، بازرسی، حسابرسی، مشاوره و نمایندگی موسسه را برعهده نداشته باشند.

پیوست سه

مدارک و شرایط برای درخواست املاک دارای کاربری مشمول شرایط واگذاری حق بهره‌برداری که توسط کمیته فنی صحت سنجی می‌شود به شرح زیر است:

--	--

جزئیات	نوع اسناد و اطلاعات که شخص حقوقی باید ارائه کند
<p>-اطلاعات هویتی مدیرعامل و همه اعضای هیئت مدیره</p> <p>-اسناد ثبت شرکت، سمن و موسسه</p> <p>-گواهی عدم سو پیشینه مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره</p>	اطلاعات ثبتی و هویتی
<p>-اسامی و اطلاعات اعضای هیئت مدیره یا مجمع عمومی</p> <p>- افرادی که با موسسه و شرکت قرارداد دارند و کپی از قرارداد با آنها.</p> <p>-گردش مالی شرکت و موسسه</p> <p>-سال تاسیس و سابقه فعالیت (شرح فعالیت‌ها)</p> <p>-مدارک تحصیلی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره</p> <p>-سابقه اخذ دریافت یارانه، تخفیف، ملک و هرگونه کمک از شهرداری تهران و سایر نهادهای دولتی</p>	اطلاعات مرتبط با نحوه فعالیت و مدارک تحصیلی
<p>-طرح نامه استفاده از ملک شامل:</p> <p>(۱) اهداف بلند مدت، اهداف عینی و کوتاه مدت</p> <p>(۲) اقدامات زمان‌مند برای رسیدن به هر کدام از اهداف عینی طی یک سال</p> <p>(۳) اهمیت هر کدام از اقدامات آتی برای شهر و شهروندان</p> <p>(۴) تخمینی از تعداد مخاطبان برای هر کدام از اقدامات</p> <p>(۵) نحوه تامین مالی موسسه و شرکت در سال آینده برای هر کدام از اقدامات</p>	اطلاعات مرتبط با نحوه استفاده از ملک

پیوست چهار

فرمت گزارش فصلی به کمیته فنی به شرح جدول زیر است:

جزئیات	نام آیتم مورد نظر
طرح نامه واحدی که مطابق آن شخص حقوقی طی فرآیند	طرح نامه

انتخاب شده است.	
اقدامات انجام شده طی سه ماه گذشته	حاوی نام و تاریخ، یک سطر توضیح برنامه و ذکر این که هر کدام از اقدامات با کدام بخش از طرحنامه شخص حقوقی منتخب مطابقت دارد.
جزئیات مخاطبین اقدامات انجام شده طی سه ماه گذشته	حاوی نام و تاریخ برنامه‌ها، یک سطر توضیح اقدامات حاوی نام و نام خانوادگی، کدملی و امضای افراد شرکت کننده در هر کدام از اقدامات
موارد اضطراری	جزئیات موارد اضطراری و مسائلی که باید مستقیماً با معاونت اجتماعی و فرهنگی مطرح شود.