

توجه: لطفا در فرم طراحی شده هیچگونه تغییری ندهید

- درستون شماره 1 نام استان از لیست موجود انتخاب شود
- درستون شماره 2 نام شهرستان از لیست موجود انتخاب شود
- درستون شماره 3 نام دستگاه اجرایی از لیست موجود انتخاب شود
- درستون شماره 4 نام یا شماره ساختمان درج شود
- درستون شماره 5 آدرس ساختمان مورد اشاره لحاظ گردد
- درستون شماره 6 شماره پلاک ثبتی اصلی درج شود
- درستون شماره 7 شماره پلاک ثبتی فرعی درج شود
- درستون شماره 8 عمر ساختمان (بنا) محاسبه و لحاظ گردد
- درستون های شماره 9 تا 14 وضعیت مالکیت ساختمان انتخاب شود (دقت شود در ستونهای مورد نظر فقط از عدد 1 استفاده شود و از هرگونه علامات دیگری نظیر \* - + و غیره خودداری گردد)
- درستون های شماره 15 تا 19 نوع کاربری اولیه ساختمان با عدد 1 مشخص شود
- درستون های شماره 20 تا 22 نوع بهره برداری ساختمان در حال حاضر با عدد 1 لحاظ گردد
- درستون شماره 23 مساحت زمین درج شود
- درستون شماره 24 مساحت زیر بنای مفید ساختمان ثبت شود
- درستون شماره 25 نسبت زیر بنای به مساحت زمین درج گردد (به عنوان مثال اگر زمین 1000 متر و زیر بنا 350 متر است این نسبت برابر است با 35%)
- درستون های شماره 26 تا 31 مساحت فضای موجود اداری لحاظ گردد
- درستون شماره 32 تعداد کل شاغلین در دستگاه قید گردد
- درستون شماره 33 تعداد کل شاغلین در دستگاه قید گردد
- درستون های شماره 34 تا 46 در صورت دستگاهی و استانی بودن، این ستون تکمیل و در آن تعداد کل افراد مستقر در ساختمان به تفکیک شاغلین ستادی و استانی لحاظ گردد
- درستون های شماره 47 تا 52 در صورتی که دستگاه در سطح شهرستان است این ستون تکمیل و در آن تعداد کل افراد مستقر در ساختمان به تفکیک شاغلین شهرستان لحاظ گردد

با توجه به تبصره ماده 1 تصویب نامه شماره 7539/206 مورخ 1/4/1390 شورای عالی اداری دستگاههای اجرایی همچون آموزش و پرورش، بهداشت درمان و آموزش پزشکی و..... که دارای فضای آموزشی و بهداشتی می باشند صرفا باید ساختمانهای اداری خود را لحاظ نمایند. (مدارس و بیمارستانها مشمول نمی باشند)