

بسمه تعالی

باتوجه به حجم مراجعات متعدد حادثه دیدگان به این اداره لازم است مراحل دریافت برگه گواهی وبرگه علت حریق برای حادثه دیدگان اعلام تا از سردرگمی و ابهامات در مراجعین به سازمان خودداری گردد.

- 1- ثبت گزارش حریق در سامانه عملیات با توجه به نحوه نگارش و تنظیم گزارشات حریق و حوادث .
- 2- مراجعه به ایستگاه و دریافت فرم مشخصات حریق و حوادث به شرح متن ذیل :

فرم مشخصات حریق و حوادث

منطقه ایستگاه شیفت شماره گزارش سامانه عملیات تاریخ وقوع : .../.../....

مدارک لازم جهت اخذ گواهی حریق : مالک یا مستاجر با کارت ملی و کپی سند ملک یا اجاره نامه – معرفی نامه برای شرکت ها و ارگان هاو ...

مدارک لازم جهت اخذ علت حریق : مالک یا مستاجر با کارت ملی و کپی سند ملک یا اجاره نامه،اخذ نامه از بیمه یا نامه از مراجع قضائی (کلانتری با **کپی برابر اصل دستور قضائی**)، **نامه از دادسرا و ...**
کارت یا سند خودرو (برای حریق های خودرو) – معرفی نامه و کد اقتصادی در سر برگ (برای شرکت ها ، و ارگان ها و ...)

***** اخذ علت حریق مستلزم پرداخت هزینه کارشناسی میباشد*****

- قبل از ارجاع مالک به اداره مرکزی، مشخصات مالک یا مستاجر و آدرس دقیق توسط ایستگاه در سامانه عملیات بررسی و در صورت تکمیل بودن گزارش به اداره مرکزی ارجاع داده شود.
- **زمان مراجعه جهت دریافت علت حریق :** پس از تنظیم گزارش و ارسال آن در سامانه عملیات توسط ایستگاهها، **همچنین حضور شخص ذینفع در اداره بررسی علل حریق و تشکیل پرونده** ، پس از سه روز کاری علت حریق آماده ارائه به ارباب رجوع خواهد بود.

نشانی : خیابان آزادی – نبش خیابان میمنت (جنب میراث فرهنگی) اداره مرکزی سازمان آتش نشانی
تهران – پیشگیری

شماره تماس با واحد بررسی علت حریق 64321290 & 64321292 نام ،امضاء ومهر ایستگاه

- 3- مراجعه مالک قانونی به اداره مرکزی بمنظور تشکیل پرونده با توجه به در دست داشتن فرم مشخصات حریق و حوادث از ایستگاه مربوطه . مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده :
 - 3-1- مدارک شناسائی شامل : شناسنامه یا کارت ملی یا گواهینامه .
 - 3-2- نامه اداری از مراجع قضایی حقوقی و شرکت های بیمه بمنظور دریافت برگه گزارش علت حریق و یا حوادث . لازم به توضیح است که برگه گزارش علت حریق و حوادث فقط برای دو نهاد فوق صادر خواهد شد .
 - 3-3- سند مالکیت (ملک یا خودرو) و یا سند اجاره نامه مربوطه .
- 4- مراجعه به اداره بررسی علل حریق و دریافت صورت هزینه کارشناسی .
- 5- مراجعه به مرکز اسناد سازمان و تشکیل پرونده دستی و الصاق مستندات خواسته شده در پرونده .
- 6- مراجعه به واحد درآمد سازمان جهت پرداخت هزینه کارشناسی تعیین شده (فقط برای افرادی که درخواست صدور برگه گزارش علت حریق را دارند) .
- 7- پس از تشکیل پرونده و تحویل پرونده به اداره بررسی علل حریق بمنظور تهیه گزارش علت حریق برای دستگاه دولتی .
- 8- مراجعه به اداره بررسی علل حریق پس از گذشت 48 ساعت کاری .

لذا درخواست می گردد مراحل دریافت گزارش حریق توسط مسئولین خدوم ایستگاهها به مراجعین اعلام می گردد تا پس از حضور مراجعین محترم در اداره مرکزی جهت تشکیل پرونده و سپری شدن حداقل دو روز کاری ، گزارش علت حریق آنها اعلام و ارسال گردد .