

## مدارک لازم جهت صدور مجوز فعالیت دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

۱- تقاضای شرکای حقیقی دارنده پروانه اشتغال به کار مهندسی و تکمیل فرم های ذیل ( فرم های به روز شده ی موجود در سایت سازمان نظا مهندسی ساختمان استان)

فرم شماره ۱- فرم درخواست مجوز فعالیت دفتر

فرم شماره ۲ - متن مشارکت نامه مدنی ثبت شده در دفاتر رسمی و مدارک موید مربوط به تاسیس دفتر با مسئولیت مشترک کلیه شرکاء (متن مشارکت نامه مدنی باید توسط دفتر اسناد رسمی تنظیم و ثبت گردد.) (این فرم برای دفاتر تک نفره لازم نیست)

فرم شماره ۳- فرم خوداظهاری مسئول دفتر ( در دفترخانه اسناد رسمی ثبت گردد.) (این فرم برای دفاتر تک نفره لازم نیست)

فرم شماره ۴- فرم خوداظهاری همه اعضاء دفتر ( در دفترخانه اسناد رسمی ثبت گردد.)

فرم شماره ۵ - فرم معرفی مسئول دفتر و تعهد نامه شرکای دفتر

فرم شماره ۶ - فرم شرح وظایف مسئول دفتر

فرم شماره ۷ - فرم خروج از دفتر ( برای اعضایی که قبلا عضو دفتر دیگری بوده اند الزامی است - یک اصل و یک کپی از این فرم ارائه گردد)

۲- تصویر کارت معتبر عضویت در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان همه شرکاء

۳- تصویر و اصل پروانه اشتغال به کار مهندسی معتبر کلیه اعضای دفتر

۴- تصویر شناسنامه و کارت ملی متقاضیان

۵- مدارک مربوط به محل دفتر (اجاره نامه معتبر و یا کپی برابر با اصل سند مالکیت) + آدرس دقیق دفتر همراه با کدپستی و مهر و امضای مسئول دفتر

۶- دوقطعه عکس جدید از مسئول دفتر مهندسی

۷- فیش بانکی مربوط به پرداخت هزینه های صدور یا تمدید مجوز بازا هر دفتر ۳۰۰/۰۰۰ ریال بحساب شماره ۴۴۴۰۴۴۴۰۳۶۳۰۱۷۹۰۴۰۶۹۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰ IR با عنوان حساب تمرکز حاصل از فروش سایر خدمات

۸- اعضاء باید دارای صلاحیت طراحی باشند.

۹- اعضاء بیشتر از ۱۰ نفر نباشد.

فرم شماره ۱

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

جمهوری اسلامی ایران

وزارت راه و شهرسازی

معاونت مسکن و ساختمان

((کاربرگ درخواست مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان))

((موضوع فصل سوم آئین نامه اجرایی ماده ۳۳ و براساس ماده ۹ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان))

اینجانبان با مشخصات زیر:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه و محل صدور	رشته	پایه	شماره پروانه اشتغال
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

ضمن ایفاد مشارکت نامه و مدارک مورد درخواست تقاضای صدور مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان در رشته / رشته های:  معماری  عمران  تاسیسات مکانیکی  تاسیسات برقی  شهرسازی  نقشه برداری  ترافیک را مینمائیم.

مسئول دفتر مهندسی ساختمان ، به آدرس:

اینجانب

همراه:

فاکس:

تلفن:

صحت اطلاعات مندرج در این کاربرگ را گواهی و تضمین مینمائیم.

مهر و امضاء مسئول دفتر:

تاریخ:

فرم شماره ۲ (متن مشارک نامه مدنی)

(این فرم برای دفاتر تک نفره لازم نیست)

(متن مشارکت نامه مدنی باید توسط دفتر اسناد رسمی تنظیم و ثبت گردد و امضاء الکترونیکی همه اعضاء دفتر در آن ثبت گردد.)

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

متن مشارک نامه مدنی

به موجب مجموعه شیوه نامه های مصوب فصل سوم آئین نامه اجرایی ماده ۳۳ مصوب تیر ماه ۱۳۸۳ و براساس ماده ۹ آئین نامه اجرایی بهمن ماه ۱۳۷۵ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال ۱۳۷۴ این شراکت نامه به شرح ذیل تنظیم گردید و مفاد آن وفق ماده ۱۰ قانون مدنی برای طرفین لازم الاجرا است.

ماده ۱- شرکاء عبارتند از:

نام	نام و نام خانوادگی	دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی به شماره
۱-		
۲-		
۳-		
۴-		
.		
.		
.		
۱۰-		

ماده ۲- موضوع مشارکت عبارت است از تاسیس دفتر مهندسی طراحی ساختمان به منظور ارائه خدمات مهندسی در امور ساختمان.

ماده ۳- شرکاء نسبت به رعایت قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آیین نامه های اجرایی آن و شیوه نامه های مصوب و ضوابط و مقررات مربوط که جزء لاینفک این مشارکت نامه است مسئول میباشند.

ماده ۴- با انعقاد این مشارکت نامه هریک از شرکای دفتر در انجام امور مربوط به رشته و تخصصی که تشخیص صلاحیت شده اند ، مسئولیت داشته و عواقب ناشی از آن را عهده دارند.

ماده ۵- شرکاء متعهد میگردند نسبت به تهیه و نگهداری دفاتر قانونی موضوع ماده ۹۶ قانون مالیاتهای مستقیم اقدام نمایند و مسئولیت پاسخگویی و انجام تعهدات بوجود آمده به عهده آنان خواهد بود.

ماده ۶- به استناد ماده ۳ دستورالعمل مربوط ، امتیاز دفتر مهندسی قابل واگذاری به غیر نیست و مسئولیت اداری و هماهنگی امور وفق ماده ۸ دستورالعمل مربوط با مسئول دفتر میباشد.

ماده ۷- شرکاء نسبت به تامین مخارج و هزینه های مربوط به دفتر مهندسی از قبیل تهیه محل دفتر فاقلام و وسایل فنی و اداری، پرداخت حقوق کارکنان و نظایر آن برابر آیین نامه داخلی که به تصویب شرکاء خواهد رسید مسئل و متعهد میگردند.

فرم شماره ۳ ( خوداظهاری مسئول دفتر - در دفترخانه اسناد رسمی ثبت گردد)

( این فرم برای دفاتر تک نفره لازم نیست )

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

بسمه تعالی

خود اظهاری برای اخذ مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان مربوط به فصل سوم آئین نامه اجرایی ماده ۳۳ براساس ماده ۹ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

اینجانب مسئول دفتر مهندسی اقرار مینمایم که به صورت تمام وقت در این دفتر مهندسی اشتغال به کار دارم و در صورتی که خلاف این اقرار نامه عمل نموده یا نمایم. وزرات راه و شهرسازی میتواند براساس قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان با اینجانب رفتار نماید.

مهر و امضاء دفتر

فرم شماره ۴ ( خوداظهاری همه اعضاء دفتر - ثبت دفترخانه اسناد رسمی گردد)

### بسمه تعالی

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

احتراماً اینجانبان مهر و امضاء کنندگان ذیل متعهد میشویم که در هیچ دفتر مهندسی عضو نمیباشیم و اگر خلاف این باشد وزارت راه و شهرسازی میتواند مجوز صادر شده را ابطال نماید در ضمن در صورتی که در ترکیب شرکاء تغییراتی حاصل شود حداکثر ظرف مدت یک هفته مراتب را کتباً به مرجع صادر کننده مجوز اطلاع تاپس از هماهنگی لازم نحوه ادامه کار به لحاظ میزان ظرفیت اشتغال دفتر مهندسی مشخص گردد، در صورت خروج یک یا چند نفر از ترکیب شرکاء و عدم اطلاع به موقع مرجع صدور مجوز، اداره کل راه و شهرسازی استان راساً و یا حسب گزارش سازمان نظام مهندسی ساختمان استان مجوز دفتر مهندسی را لغو خواهد کرد.

مهر و امضاء همه اعضاء دفتر

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

جمهوری اسلامی ایران

وزارت راه و شهرسازی

معاونت مسکن و ساختمان

((کاربرگ معرفی مسئول دفتر و تعهد نامه شرکای دفتر))

اینجانب (اینجانبان) با مشخصات ذیل

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	رشته	پایه	شماره پروانه اشتغال	امضاء و مهر
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						

با مطالعه دقیق کلیه مندرجات شرح وظایف دفتر مهندسی طراحی ساختمان و مسئول دفتر ، بدینوسیله مشارکت خود را در تاسیس دفتر مهندسی با گرایش /گرایشهای : معماری ○ معماری ○ عمران ○ تاسیسات مکانیکی ○ تاسیسات برقی ○ شهرسازی ○ نقشه برداری ○ ترافیک اعلام نموده و خانم / آقای مهندسی را به عنوان مسئول دفتر معرفی مینمائیم. ضمناً متعهد میگردیم در دفتر مهندسی ساختمان دیگری عضو نبوده و کلیه قوانین ، ضوابط ، مقررات و تصمیماتی که توسط وزارت مسکن و شهرسازی و مراجع ذیصلاح تصویب و ابلاغ میگردد رعایت نمائیم.

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

جمهوری اسلامی ایران

وزارت راه و شهرسازی

معاونت مسکن و ساختمان

((کاربرگ شرح وظایف مسئول دفتر))

۱- عقد قراردادهای مربوط به انجام خدمات مهندسی طراحی ساختمان در چهارچوب ضوابط و مقررات موجود در حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال شخص حقیقی هریک از شرکاء و ترتیباتی که شرکاء برای امضا و مبادله قراردادها وضع نموده اند.

۲- مسئولیت و پاسخگویی در قبال تعهدات قراردادهای دفتر

۳- انجام خدمات و هماهنگی هایی که در شرح خدمات گروههای مهندسی ساختمان مصوب سال ۱۳۷۸ وزارت مسکن و شهرسازی تعیین گردیده است.

۴- امضا و مهر کردن نقشه ها، مدارک و دفترچه اطلاعات ساختمان که پیوست شناسنامه فنی و ملکی ساختمان میباشد.

۵- انجام کلیه اموری که نیاز به مراجعه به سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و شهرداری با سایر دستگاههای ذیربط دارد.

۶- در صورتیکه که ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شود، مسئول دفتر موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز اداری مراتب را به طور همزمان کتبا به سازمان مسکن و شهرسای استان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و مرجع صدور پروانه اطلاع دهد.

۷- مسئول دفتر موظف است در تابلوی دفتر خود، ساعات کار روزانه را به وضوح قید نمایند.

۸- مسئول دفتر درخواست انفصال هریک از شرکای دفتر مهندسی در صورتی خواهد پذیرفت که تمامی تعهدات شخصی خود را در مقابل صاحب کاران و دفتر تا آن زمان عملی کرده و به پایان رسانده باشد و یاجایگزینی خارج از دفتر تعهدات او را به طور کتبی برعهده گیرد.

مهر و امضاء همه اعضاء دفتر

## فرم شماره ۷

( فرم خروج از دفتر برای اعضای که قبلاً عضو دفتر دیگری بوده اند الزامی است - یک اصل و یک کپی از این فرم ارائه گردد )

تاریخ ...../...../۱۳۹۹

مدیر کل محترم راه و شهرسازی استان چهارمحال و بختیاری

با سلام؛

احتراماً، اینجانب .....عضو دفتر طراحی/شرکت خدمات آزمایشگاهی .....با توجه به موافقت مسئول دفتر/مدیرعامل و ضمن تأیید اعلام تسویه حساب، متقاضی خروج از دفتر/شرکت فوق بوده و بدینوسیله اعلام می گردد مسئولیت کلیه پروژه های در تعهد را پذیرفته و در قبال آنها پاسخگو خواهم بود و ضمناً متعهد می باشم وفق ضوابط مربوطه تا زمان اصلاح مجوز دفتر/شرکت مذکور جهت ورود به هر یک از تشکلهای هیچگونه درخواستی از سازمان نظام مهندسی ساختمان و آن اداره کل نداشته باشم .

مهر و امضا

تأیید مسئول دفتر

با توجه به اینکه از آخرین تغییرات این دفتر مهندسی / شرکت خدمات آزمایشگاهی بیش از ۶ ماه گذشته و با توجه به درخواست آقای/خانم مهندس ..... مبنی بر خروج از این دفتر مهندسی/ شرکت خدمات آزمایشگاهی و با توجه به مواد ۵، ۹ و ۱۵ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان، با خروج ایشان موافقت و اعلام تسویه حساب نامبرده جهت استحضار تأیید میگردد. بدیهی است، مسئولیت نامبرده و همچنین اینجانب به عنوان مسئول دفتر/ مدیرعامل در رابطه با تعهدات فرد متقاضی طبق ضوابط کماکان به قوت خود باقی است و خروج ایشان رافع مسئولیت این دفتر در قبال کارهای این دفتر / شرکت تا کنون نمیشود. همچنین متعهد میگردم حداکثر ظرف یک هفته نسبت به انجام تغییرات در این دفتر / شرکت اقدام نمایم.

امضاء مسئول دفتر و مهر دفتر

امضاء مدیرعامل و مهر شرکت