

مدارک لازم برای تاسیس، تمدید و تجدید پروانه اشتغال بکار دفاتر طراحی حقیقی

- ۱- درخواست کتبی مبنی بر تغییرات دفتر طراحی حقیقی.
- ۲- اعلام آدرس و کدپستی و شماره تلفن تماس ثابت دفتر و همراه.
- ۳- پرداخت هزینه تغییرات از سایت Patmak.mrud.ir و ارائه رسید پرداختی.
- ۴- کپی پروانه اشتغال بکار هر یک از اعضا.
- ۵- کپی مدارک هویت هر یک از اعضا (شناسنامه، کارت ملی و پایان خدمت) (هرکدام جداگانه پشت و رو در یک صفحه روی صفحه A4).
- ۶- کپی مدرک تحصیلی کارشناسی (دانشنامه)، کارشناسی ارشد (دانشنامه) و کاردانی برای فارغ التحصیلان ناپیوسته.
- ۷- تکمیل فرمهای مربوط به تاسیس دفاتر فنی طراحی حقیقی.
- ۸- تکمیل و ارائه مشارکت نامه از طریق دفاتر اسناد رسمی توسط اعضا دفتر.
- ۹- کپی سند و یا اجاره نامه کد دار دفتر.

و همچنین در تغییرات اعضا دفتر:

- ۱۰- ارائه کپی آخرین پروانه اشتغال بکار اعضا.
 - ۱۱- ارائه کپی مدارک هویت، درخواست عضویت و مشارکت نامه عضو جدید.
- * درخواست صدور پروانه اشتغال برای اولین بار از طریق سایتهای Mojavez.ir و Spamak.mrud.ir
- * درخواست تمدید و یا تغییرات پروانه اشتغال از طریق سایت Spamak.mrud.ir

تحويل و عودت مدارک تا ساعت ۱۲ روزهای اداری به غیر از روزهای پنجشنبه

جمهوری اسلامی ایران
وزارت مسکن و شهرسازی
معاونت نظام مهندسی و اجرای 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 می نمایم.

اینجانب مسئول دفتر مهندسی ساختمان به آدرس:

..... تلفن فاکس

همراه صحت اطلاعات مندرج در این کاربرگ را گواهی و تضمین می نمایم.

امضاء مسوول دفتر:

تاریخ:

نظر مسوول رسیدگی مدارک:

امضاء

مدارک کامل است

تاریخ:

..... موارد نقص

مدارک ناقص است

متن مشارکت نامه مدنی

به موجب مجموعه شیوه نامه های مصوب فصل سوم آئین نامه اجرایی ماده ۳۳ مصوب تیرماه 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 :

- ۱- نام نام خانوادگی دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی به شماره
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-
- ۷-
- ۸-
- ۹-
- ۱۰-

ماده ۲ - موضوع مشارکت : عبارت است از تاسیس دفتر مهندسی ط/م 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 مسؤول می باشند.

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

ماده ۵ - شرکاء متعهد می گردند نسبت به تهیه و نگهداری دفاتر قانونی موضوع ماده ۹۶ قانون مالیات های مستقیم اقدام نمایند و مسئولیت پاسخ گویی و انجام تعهدات به وجود 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 می باشد.

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

جمهوری اسلامی ایران
وزارت مسکن و شهرسازی
معاونت نظام مهندسی و اجرای ساختمان

« کار برگ معرفی مسؤل دفتر و تعهدنامه شرکای دفتر »

اینجانب (اینجانبن) 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 **حرفی** ساختمان و مسؤل دفتر، بدین وسیله مشارکت خود را در تاسیس دفتر مهندسی با گرایش / گرایش های: معماری عمران تاسیسات مکانیکی تاسیسات برقی شهرسازی نقشه برداری ترافیک اعلام نموده و خانم / آقای مهندس را به عنوان مسؤل دفتر معرفی می نمائیم. ضمناً متعهد می گردیم که در دفتر مهندسی ساختمان دیگر عضو نبوده و کلیه قوانین، ضوابط، مقررات و تصمیماتی که توسط وزارت مسکن و شهرسازی و مراجع ذیصلاح تصویب و ابلاغ می گردد رعایت نمائیم.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت مسکن و شهرسازی
معاونت نظام مهندسی و اجرای ساختمان

« کاربرگ شرح وظایف مسؤول دفتر »

- ۱- عقد قراردادهای مربوط به انجام خدمات مهندسی طراحی ساختمان در چارچوب ضوابط و مقررات موجود در حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال شخص حقیقی هریک از شرکاء و ترتیباتی که شرکاء برای امضاء و مبادله قراردادها وضع نموده اند.
- ۲- مسؤولیت 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- امضاء و مبرکردن نقشه ها ، مدارک و دفترچه اطلاعات ساختمان که پیوست شناسنامه فنی و ملکی ساختمان می باشد.
- ۵- انجام کلیه اموری که نیاز به مراجعه به سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و شهرداری یا سایر دستگاههای ذی ربط دارد.
- ۶- در صورتیکه در ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شود ، مسؤول دفتر موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز اداری مراتب را به طور همزمان کتباً به سازمان مسکن و شهرسازی استان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و مرجع صدور پروانه اطلاع دهد.
- ۷- مسؤول دفتر موظف است در تابلوی دفتر خود ، ساعات کار روزانه را به وضوح قید نماید.
- ۸- مسؤول دفتر درخواست انفصال هر یک 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 یا جایگزینی خارج از دفتر تعهدات او را به طور کتبی برعهده گیرد .

امضاء : مسؤول دفتر

جمهوری اسلامی ایران
وزارت مسکن و شهرسازی
دفتر مهندسی طراحی ساختمان شماره
استان :
مسؤول دفتر :
ساعات کار دفتر :
تلفن :

بسمه تعالی

خود اظهاری برای اخذ مجوز فعالیت دفتر مهندسی اجرائی ساختمان مربوط به فصل سوم

آئین نامه اجرایی ماده ۳۳ براساس ماده ۹ آئین نامه اجرایی قانون

نظام مهندسی و کنترل ساختمان

اینجانب مسؤول دفتر مهندسی اقرار می نمایم 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 ، وزارت مسکن و شهرسازی می تواند براساس قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان با اینجانب رفتار نماید.

امضاء مسؤول دفتر

جناب آقای مهندس

مسئول محترم دفتر طراحی ساختمان شماره

موضوع : درخواست خروج

با سلام ،

احتراما اینجانب بشماره پروانه اشتغال بکار پایه رشته از اعضای آن دفتر محترم تقاضای خروج از دفتر مهندسی طراحی را بدلیل :

عضویت در دفتر دیگر (شماره دفتر : نام و نام خانوادگی مسئول دفتر:)

عضویت در دفتر حقوقی (نام شرکت : نام و نام خانوادگی مدیرعامل:)

انتقال عضویت از اردبیل به استان دیگر.

سایر موارد با ذکر توضیحات لازم

دارم و کلیه تعهدات و مسئولیت های خود را در قبال نقشه های امضا و تایید شده توسط اینجانب در دفتر فوق شخصا برعهده میگیرم و آمادگی خود را جهت هرگونه همکاری با دفتر فوق در این خصوص اعلام میدارم . ضمنا متعهد میگردم آدرس جدید فعالیت خود را به اطلاع مسئول دفتر و نیز کارفرمایان برسانم .

نام و نام خانوادگی و مهر و امضای مهندس

آدرس جدید و شماره تلفن جهت پاسخگویی به کارفرمایان و تعهدات قبلی :

(پسته تعالی)

ضمن تأیید اطلاعات فوق خروج خانم/آقای مهندس بشماره پروانه اشتغال از دفتر مهندسی طراحی ساختمان بشماره بلامانع است .

نام و نام خانوادگی و امضاء مسئول دفتر - مهر دفتر مهندسی

(بسمه تعالی)

جناب آقای مهندس

مسئول محترم دفتر طراحی ساختمان شماره

موضوع : درخواست عضویت

با سلام ،

احتراما اینجانب بشماره پروانه اشتغال بکار پایه رشته تقاضای عضویت در دفتر مهندسی طراحی شماره را دارم.

ضمنا محل فعالیت قبلی اینجانب :

فاقد دفتر میباشم .

دفتر مهندسی شماره بمدیریت

دفتر حقوقی طراحی و ناظر بمدیریت

بوده که کلیه تعهدات و مسئولیت ها در قبال دفتر فوق به اتمام رسیده است / شخص جایگزین دیگری تعهدات بنده را برعهده گرفته است که تصویر تعهد نامه رسمی پیوست میباشد.

نام و نام خانوادگی و مهر و امضای مهندس

آدرس و شماره تلفن :

(بسمه تعالی)

ضمن تأیید اطلاعات فوق با درخواست همکاری خانم/آقای مهندس بشماره پروانه اشتغال در دفتر مهندسی طراحی ساختمان بشماره موافقت میگردد .

نام و نام خانوادگی و امضاء مسئول دفتر - مهر دفتر مهندسی