

اداره توسعه مهندسی و نظارت بر مقررات ملی و کنترل ساختمان

درخواست تعویض مسئول دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

اینجانب ..... فرزند..... متولد سال ..... دارای شماره شناسنامه..... صادره  
از ..... و کد ملی .....مسئول دفتر مهندسی طراحی شماره.....  
تقاضای تعویض مسئول و آقای / خانم مهندس ..... دارای پروانه اشتغال بکار مهندسی پایه .....  
به شماره ..... در رشته ..... را به عنوان مسئول جدید معرفی می نمایم.

آدرس محل دفتر : .....

تلفن ثابت ..... تلفن همراه : .....

امضاء و مهر مسئول جدید دفتر : مهر و امضاء مسئول قبلی دفتر:

( مدارک مورد نیاز )

- ۱- تکمیل فرم درخواست (فرم بالا)
- ۲- معرفی نامه عضویت کلیه اعضاء دفتر از سازمان نظام مهندسی ساختمان
- ۳- اصل مجوز دفتر مورد نظر
- ۴- اصل و کپی شناسنامه مسئول جدید دفتر ( در صورت تغییرات در شناسنامه )
- ۵- یک قطعه عکس ۴\*۶ جدید مسئول دفتر ( با ذکر نام و نام خانوادگی و شماره شناسنامه در پشت آن )
- ۶- اصل و کپی پروانه اشتغال بکار مهندسی مسئول جدید
- ۷- تنظیم فرم معرفی مسئول دفتر و تعهد نامه شرکاء (فرم شماره ۱۵)
- ۸- تنظیم تعهدنامه رسمی مبنی بر قبول مسئولیت کلیه کارهای قبلی دفتر توسط مسئول جدید
- ۹- تنظیم و گواهی امضاء فرم مشارکت نامه مدنی ( موجود در پرونده دفتر) متقاضی با مسئول دفتر در دفتر خانه های اسناد رسمی و ارائه به اداره کل (فرم ۱۳ و ۱۴) (در صورتی که مسئول جدید عضو دفتر نباشد)
- ۱۰- خود اظهاری تمام وقت بودن مسئول دفتر ( فرم شماره ۱۷ ) و تأیید امضا در دفتر خانه های اسناد رسمی کشور
- ۱۱- رسید پرداخت مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال بحساب شماره ۳۵۰۱۰۰۰۰ ۴۰۰۱۰۳۶۳۰۲۰۰۹۰۰۱ خزانه داری کل بانک مرکزی بنام تمرکز وجوه مربوط به صدور پروانه اشتغال (قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی ایران) (در سال ۱۴۰۱)
- ۱۱- ارائه تصویر تابلو دفتر، طبق مشخصات مصوب بر اساس مبحث دوم (پیوست ۱)

\*تذکر: مطابق ماده ۲۲ قانون نظام مهندسی، در صورت درخواست متقاضی و دارا بودن شرایط لازم، ظرف مدت ۱ ماه صدور پروانه انجام خواهد گردید.

جهت تحویل مدارک فقط در روزهای شنبه الی دوشنبه هر هفته به واحد توسعه مهندسی اداره کل راه و شهرسازی مراجعه نمایید.