

اداره توسعه مهندسی و نظارت بر مقررات ملی و کنترل ساختمان

مدارک مورد نیاز جهت تأسیس دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

- ۱- تقاضای شرکای حقیقی دارنده پروانه اشتغال به کار مهندسی و تکمیل فرم شماره ۱۲ مربوط به درخواست مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان توسط شرکاء.
- ۲- ارائه مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر رسمی و مدارک موید مربوط به تأسیس دفتر با مسئولیت مشترک کلیه شرکاء مطابق فرم شماره ۱۳ و ۱۴ (در صورتیکه دفتر فاقد شریک باشد این بند حذف می شود).
- ۳- معرفی مسئول دفتر و تعهد نامه شرکاء، در خصوص انجام وظایف، ضوابط و مقرراتی که مربوط به فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان است (فرم شماره ۱۵).
- ۴- تعهد مسئول دفتر (فرم شماره ۱۶).
- ۵- خود اظهاری توسط مسئول دفتر (فرم شماره ۱۷) و تایید امضا در دفتر خانه های اسناد رسمی کشور.
- ۶- اصل و تصویر کارت معتبر عضویت در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان همه شرکاء.
- ۷- اصل و تصویر پروانه اشتغال بکار مهندسی معتبر همه شرکاء.
- ۸- اصل و تصویر شناسنامه همه شرکاء.
- ۹- دو قطعه عکس مسئول دفتر مهندسی.
- ۱۰- رسید بانکی مربوط به پرداخت عوارض مجوز فعالیت دفتر تک عضوی به مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ و بیشتر از یک عضو به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال واریز شده بحساب شماره 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- مدارک رسمی مربوط به محل دفتر مهندسی که باید بنام مسئول دفتر باشد (کپی سند ملکی مکان مورد نظر و یا کپی اجاره نامه ثبت شده در سامانه معاملات املاک و مستغلات کشور).
- ۱۲- معرفی نامه عضویت کلیه اعضا دفتر از سازمان نظام مهندسی ساختمان
- ۱۳- پوشه.

* تذکر: انضمام عکس های دفتر مرکزی، روند صدور پروانه را تسریع می نماید.

**تذکر: می بایست ابتدا مکان دفتر مرکزی توسط کمیته نظارت سازمان بازدید، سپس پروانه صادر گردد.

***تذکر: پس از صدور، اصل پروانه در صورت ارائه تصویر تابلو دفتر، طبق مشخصات مصوب بر اساس مبحث دوم (پیوست ۱) به

متقاضی تحویل داده می شود.

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

(کاربرد در خواست مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان)

(موضوع فصل سوم آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ و بر اساس ماده ۹ آیین 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 در خواست تقاضای صدور مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی

ساختمان در رشته / رشته های : معماری عمران تأسیسات مکانیکی تأسیسات برقی
شهرسازی نقشه برداری ترافیک می نمائیم .

.....

اینجانبمسئول دفتر مهندسی ساختمان به آدرس :

..... تلفن : فکس :

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

امضاء مسئول دفتر:

تاریخ :

.....

امضاء:

 مدارک کامل است

مورد نقص تاریخ:

 مدارک ناقص است

متن مشارکت نامه مدنی

به موجب مجموعه شیوه نامه های مصوب فصل چهارم آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ مصوب تیر ماه ۱۳۸۳ و بر اساس ماده ۹ آیین 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 شرکت : عبارت است از تأسیس 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 می باشند.

ماده ۴- با انعقاد این مشارکت نامه هر یک از شرکاء نسبت به انجام امور متناسب با رشته تخصصی که تشخیص صلاحیت شده اند، در برابر مسئول دفتر که طراح ساختمان است مسئولیت داشته و عواقب ناشی از آن را به عهده دارند.

ماده ۵- شرکاء متعهد می گردند 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- فعالیت طراحی دفتر قائم به بقاء شراکت و تداوم همکاری تمامی شرکاء دفتر بوده و قابل واگذاری نمی باشد.

ماده ۷- شرکاء نسبت به تأمین 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.

ماده ۸- مسئول دفتر پاسخگوی تمامی امور طراحی و مالی ساختمان در برابر صاحب کار (کارفرما) می باشد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت راه و شهرسازی

معاونت نظام مهندسی و اجرای 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 تأسیس دفتر مهندسی با گرایش / گرایشهای : معماری عمران تأسیسات مکانیکی تأسیسات برقی شهرسازی نقشه برداری ترافیک اعلام نموده و خانم / آقای مهندس را به عنوان مسئول دفتر معرفی می نمائیم. ضمناً متعهد می گردیم که در دفتر مهندسی ساختمان دیگری عضو نبوده و کلیه قوانین ، ضوابط، مقررات و تصمیماتی که توسط وزارت راه و شهرسازی و مراجع ذیصلاح تصویب و ابلاغ می گردد رعایت نمائیم.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت راه و شهرسازی

معاونت شهرسازی و معماری
(کاربرد شرح وظائف مسئول دفتر)

- ۱- عقد قراردادهای مربوط به انجام خدمات مهندسی طراحی ساختمان در چهار چوب ضوابط و مقررات موجود در حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال شخص حقیقی هر یک از شرکاء و ترتیباتی که شرکاء برای امضاء 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 راه و شهرسازی تعیین گردیده است.
- ۴- امضاء و مهر کردن 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، مسئول دفتر موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز اداری مراتب را به طور همزمان کتباً به اداره کل راه و شهرسازی 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 نماید.
- ۸- مسئول دفتر در خواست 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 بر عهده گیرد.

بسمه تعالی

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

اینجانبمسئول دفتر مهندسیاقرار 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 راه
و شهرسازی می تواند بر اساس قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان با اینجانب رفتار نماید .

امضاء: مسئول دفتر

فرم خود اظهاری اطلاعات دفاتر مهندسی طراحی

نام دفتر:

آدرس دفتر:

شماره تلفن:

کروکی دفتر مرکزی:

تجهیزات و امکانات دفتر:

تعداد دستگاههای رایانه:

نرم افزارهای تخصصی

سخت افزارهای رایانه ای:

تعداد کارکنان فنی شرکت:

ملزومات اداری متناسب با کارکنان:

ساعات کار دفتر:

تعداد ماشین چاپ نقشه:

تعداد میز نقشه کشی:

تعداد وسایل نقلیه:

تعداد پرسنل خدمات:

تعداد تلفن مجزا:

تعداد تلکس:

تعداد فکس:

تعداد منشی:

صبح از تا عصر از تا

اینجانب صحت مندرجات این فرم را تایید نموده و چنانچه اطلاعات خلاف واقعیت درج شده باشد،

مسئولیت آن را می پذیرم .

امضاء: مسئول دفتر

۱- مستقل بودن وضعیت فیزیکی دفتر الزامی است.

۲- دفتر باید به نام یکی از اعضاء فنی باشد و در صورت اجاره و یا رهن باید اجاره نامه رسمی ارائه گردد.

۳- در صورت تغییر مکان دفتر، فوراً با اطلاع اداره کل راه و شهرسازی و سازمان نظام مهندسی رسانده شود.

نظریه کمیته کنترل دفاتر مهندسی:

امضاء مسئول کمیته

مورد تایید است مورد تایید نیست