

مدارک دفاتر طراحی مهندسی (درخواست صدور اولین پروانه)

- ۱- تصویر درخواست صدور مجوز فعالیت دفتر مهندسی طراحی ساختمان: شامل ۱- نامه معرفی اعضا + ۲- نامه تاییدیه سازمان (دریافت از واحد صدور پروانه)
- ۲- تصویر مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی و مدارک مؤید مربوط به تأسیس دفتر با مسئولیت مشترک کلیه شرکاء
- ۳- تصویر کاربرگ معرفی مسئول دفتر و تعهدنامه شرکاء: فرم های ۵ برگی را از سایت سازمان دریافت نمایید (تمامی فرم ها حاوی مهر و امضای تمامی اعضا) + نظام نامه داخلی دفتر (ممه‌ور به مهر و امضای تمامی اعضا و ثبت شده در دفتر اسناد رسمی)
- ۴- تصویر کاربرگ شرح وظایف مسئول دفتر: دریافت از سایت سازمان (مهر و امضای مسئول دفتر ذیل فرم شرح وظایف ثبت شود)
- ۵- تصویر کاربرگ تعهدنامه شرکای دفتر: ۱- فرم تعهدنامه مجوز دفتر (از سایت سازمان، بخش فرم های ۵ گانه دریافت نمایید) + ۲- تصویر مشارکتنامه
- ۶- تصویر کاربرگ خود اظهاری مسئول دفتر
 - ۱- تعهدنامه اشتغال تمام وقت مسئول دفتر + ۲- تعهد پرداخت بیمه
 - توضیح: متن هر دو تعهدنامه را در محل دفتر اسناد رسمی و در سربرگ دفترخانه تهیه نمایید،
 - ۳- فرم بررسی بیمه و ضام‌نم آن با تاریخ روز (جهت دریافت فرم بصورت حضوری به واحد اجرایی سازمان مراجعه فرمایید)
 - ۷- تصویر عکس ۴*۶ رنگی جدید مسئول دفتر با زمینه سفید (بدون عینک، کلاه، کراوات، زیور آلات و دستمال گردن و برای خانم ها قرص صورت مشخص و با حجاب کامل بدون روتوش) برای صدور مجوز مذکور
 - ۸- پرداخت هزینه صدور مجوز از طریق لینک موجود در سامانه سپامک
 - ۹- تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه محل دفتر مهندسی به نام یکی از شرکا یا مسئول دفتر: تصویر تاییدیه اجاره نامه معتبر از سامانه خودنویس و یا تصویر برابر اصل شده سند مالکیت دارای کدپستی (در صورت عدم درج کدپستی در سند جهت دریافت تاییدیه کدپستی به اداره پست مراجعه فرمایید) (تذکر: اجاره نامه یا سند به نام مسئول دفتر و یا یکی از شرکا باشد)
 - ۱۰- تصویر فرم تکمیل شده بازدید از دفتر شامل ۱- فرم بازدید سازمان + ۲- فرم بازدید اداره کل (فرم ها حاوی مهر و امضای کارشناس بازدید، تاریخ بازدید، آدرس دقیق و کدپستی باشد و هر فرم در دبیرخانه اداره مربوطه ثبت شود)
 - توضیح جهت هماهنگی بازدیدها با کمیته دفاتر و آقای مرادی (نماینده اداره کل راه و شهرسازی) در شهر اراک و در سایر شهرستانها با دفتر نمایندگی سازمان و اداره راه و شهرسازی محل فعالیت خود هماهنگ نمایید.

۱۱- تصویر اصل یا کپی برابر اصل شده پروانه دارای اعتبار تمامی اعضای دفتر را در قالب یک فایل pdf تهیه و از طریق سامانه تیکتینگ به واحد صدور پروانه ارسال فرمایید.

مدارک دفاتر طراحی مهندسی (تمدید/ تغییرات)

- ۱- تصویر مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی و مدارک مؤید مربوط به تأسیس دفتر با مسئولیت مشترک کلیه شرکاء
- ۲- تصویر کاربرگ معرفی مسئول دفتر و تعهدنامه شرکاء: : فرم های ۵ برگی را از سایت سازمان دریافت نمایید(تمامی فرم ها حاوی مهر و امضای تمامی اعضا)+ نظام نامه داخلی دفتر (ممهور به مهر و امضای تمامی اعضا و ثبت شده در دفتر اسناد رسمی)
- ۳- تصویر کاربرگ شرح وظایف مسئول دفتر: دریافت از سایت سازمان(مهر دفتر و امضای مسئول دفتر ذیل فرم شرح وظایف ثبت شود)
- ۴- تصویر کاربرگ تعهدنامه شرکای دفتر: ۱- نامه معرفی اعضا+۲- نامه تاییدیه سازمان +۳- تصویر مشارکتنامه محضری
- ۵- تصویر کاربرگ خود اظهاری مسئول دفتر: ۱- تعهدنامه اشتغال تمام وقت مسئول دفتر + ۲- تعهد پرداخت بیمه توضیح : متن هر دو تعهدنامه را در محل دفتر اسناد رسمی و در سربرگ دفترخانه تهیه نمایید
- ۳- فرم بررسی بیمه و ضامین آن با تاریخ روز(جهت دریافت فرم بصورت حضوری به واحد اجرایی سازمان مراجعه فرمایید)
- ۶- تصویر عکس ۴*۶ رنگی جدید مسئول دفتر با زمینه سفید (بدون عینک، کلاه، کراوات، زیور آلات و دستمال گردن و برای خانم ها قرص صورت مشخص و با حجاب کامل بدون روتوش) برای صدور مجوز مذکور
- ۷- پرداخت هزینه صدور مجوز از طریق لینک موجود در سامانه سپامک
- ۸- تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه محل دفتر مهندسی به نام یکی از شرکا یا مسئول دفتر: تصویر تاییدیه اجاره نامه معتبر از سامانه خودنویس و یا تصویر برابر اصل شده سند مالکیت دارای کدپستی(در صورت عدم درج کدپستی در سند جهت دریافت تاییدیه کدپستی به اداره پست مراجعه فرمایید) (تذکر: اجاره نامه یا سند به نام مسئول دفتر و یا یکی از شرکا باشد)
- ۹- تصویر فرم تکمیل شده بازدید از دفتر شامل ۱- فرم بازدید سازمان+ ۲- فرم بازدید اداره کل(فرم ها حاوی مهر و امضای کارشناس بازدید، تاریخ بازدید ، آدرس دقیق و کدپستی باشد و هر فرم در دبیرخانه اداره مربوطه ثبت شود)

توضیح جهت هماهنگی بازدیدها با کمیته دفاتر و آقای مرادی (نماینده اداره کل راه و شهرسازی) در شهر اراک و در سایر شهرستانها با دفتر نمایندگی سازمان و اداره راه و شهرسازی محل فعالیت خود هماهنگ نمایید.

۱۰- "تصویر سابقه کار اعضا و ...": تصویر اصل یا کپی برابر اصل شده پروانه دارای اعتبار هر فرد را با نام خود ایشان بارگذاری نمایید. در خصوص پروانه های سپامکی نیازی به تهیه برابر اصل نیست.

۱۱- فرم انصراف و تسویه از محل قبلی: تصویر فسخ نامه محضری اعضای خارج شده از دفتر

۱۲- تصویر پروانه دفتر: تصویر اصل تمامی پروانه های دفتر را به ترتیب (رو و پشت) و از ابتدا تاکنون در قالب یک فایل pdf بارگذاری نمایید.