کاربرگ شماره ۶-شرکتهای حقوقی

## کاربرگ درخواست تمدیدو تعویض پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی

**سازمان نظام مهندسی ساختمان**

**استان هرمزگان**

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان هرمزگان

اینجانب .....مدیر عامل شرکت / مسئول واحد فنی موسسه..... دارنده شماره پروانه اشتغال

با ارائه مدارک لازم تقاضای:

(تمدید پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی ☐ )

تعویض پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی به علت افزایش شرکاء ☐ )

تعویض پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی به علت انصراف شرکاء ☐ ) را دارم.

تاریخ: / / ۱۳ نام و نام خانوادگی و امضاء:

**مدارک لازم جهت تمدید و تعویض پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی(طراحی – نظارت )**

**مدارک عمومی**

۱– تکمیل کاربرگ درخواست تمدیدو تعویض پروانه اشتغال بکار مهندسی شخص حقوقی(کاربرگ شماره ۶)

۲– داشتن عضویت معتبر مدیر عامل ، اعضای هیات مدیره و کلیه شاغلان شرکت در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان هرمزگان و تسویه حساب با سازمان ( ملاک تسویه حساب ، تاییدیه امور مالی سازمان می باشد.)

۳– اصل پروانه اشتغال بکار قبلی شرکت

٤- دو قطعه عکس ٤*۶ رنگی مدیر عامل / مسئول واحد فنی با زمینه روشن .( پشت نویسی شده ، بدون عینک ، کلاه و کراوات و برای خانمها با مقنعه ) که از تاریخ گرفتن عکس بیش از ۶ ماه نگذشته باشد.

۵-تصویرپشت و روی پروانه اشتغال به کار معتبر مدیر عامل و اعضای هیات مدیره و کلیه شاغلان مورد نظر اعم از تمام وقت و پاره وقت

۶-پاکت پستی و آگهی تحویل مرسولات پیشتاز (تکمیل شده توسط شخص متقاضی و قابل تهیه از سازمان نظام مهندسی ساختمان هرمزگان)

**مدارک اختصاصی جهت تمدید پروانه اشتغال بکار شخص حقوقی ( طراحی – نظارت )**

۱-تاییدیه امور مالی سازمان مبنی بر پرداخت حق عضویت سالیانه شرکت

۲- اصل رسید بانکی به مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال به ازای هر رشته به حساب ۹۰۰/۶۳ ریال نزد بانک ملی به نام معاونت امور مسکن و ساختمان ممهور به مهر بانک و دارای پر فراژ سیستم .

**مدارک مورد نیاز جهت ایجاد تغییرات در پروانه اشتغال بکار شخص حقوقی ( طراحی – نظارت )**

۱-تصویر برابر با اصل آگهی آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور ( در صورتیکه ترکیب هیات مدیره تغییر کرده باشد )

۲-تصویر برابر با اصل صفحه اول شناسنامه و کارت ملی مدیر عامل ( در صورتیکه مدیر عامل تغییر کرده باشد )

۳-تکمیل کاربرگ خود اظهاری مدیر عامل شرکت/ مسئول واحد فنی موسسه (صرفاً در صورتیکه محل شرکت تغییر یافته باشد.)

٤-مدارک رسمی مربوط به محل شرکت که در آن نشانی شرکت قید گردیده باشد(صرفاً در صورتیکه محل شرکت تغییر یافته باشد.)

۵-تکمیل کاربرگ اعلام تغییرات در ترکیب هیات مدیره یا شاغلان شخص حقوقی ( کاربرگ شماره ۷ ) در صورتیکه ترکیب شرکاء تغییر کرده باشد.

۶-تکمیل فرم خوداظهاری مدیر عامل و اعضای هیات مدیره و کلیه شاغلان در شرکت "برای هر یک بصورت جداگانه "و درج وضعیت تمام وقت و پاره وقت بودن آنها ( کاربرگ شماره٤ ) برای اعضایی که قصد عضویت در شرکت را دارند.

۷-تکمیل کاربرگ اعلام انصراف و کارهای انجام شده اعضای شرکت ( کاربرگ شماره ۸) در صورتیکه اعضای در حال خروج از ظرفیت اشتغال بکار خود استفاده کرده باشند.

۸ -تکمیل کاربرگ انصراف شرکای شرکت / واحد فنی موسسه (کاربرگ شماره ۹) در صورتیکه شاغلان در شرکت قصد خروج از شرکت/ واحد فنی موسسه را داشته باشند.

برابر با اصل کردن کلیه مدارک توسط واحد عضویت و صدور پروانه اشتغال به کار سازمان نظام مهندسی ساختمان هرمزگان انجام می پذیرد.

**لطفاً در این قسمت چیزی ننویسید:**

| | |
|---|---|
| ۱- دبیرخانه لطفاً ثبت شود.<br>۲- واحد عضویت و صدور پروانه اشتغال بکار جهت اقدام لازم | شماره و تاریخ ثبت : |