



کاربرگ درخواست صدور پروانه اشتغال بکار سازندگان مسکن و ساختمان - شخص حقوقی

اینجانب مدیر عامل شرکت با آگاهی کامل از مفاد قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آئین نامه اجرائی آن و همچنین مبحث دوم مقررات ملی ساختمان (نظامات اداری) و دستور العمل نحوه فعالیت سازندگان مسکن و ساختمان ابلاغیه شماره ۵۶۰۹۶/۱۰۰/۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۰۲ وزارت مسکن و شهرسازی، با تقدیم مدارک پیوست تقاضای بازدید از محل دفتر شرکت را دارم و با اذعان به اینکه برای نخستین بار است درخواست صدور پروانه اشتغال بکار حقوقی نموده و پیش از این از استان هرمزگان یا سایر استانها پروانه اشتغال بکار شخص حقوقی دریافت نکرده ام و با آگاهی از این امر که مرجع صادر کننده پروانه مجاز است در صورت مشاهده خلاف واقع، مراتب را جهت رسیدگی به شورای انتظامی استان هرمزگان ارجاع دهد تقاضای صدور پروانه اشتغال به کارسازندگان مسکن و ساختمان - شخص حقوقی را می نمایم. ضمناً با تعهد این موضوع که پس از دریافت پروانه اشتغال بکار حقوقی، تابلوی شرکت را مطابق نمونه موجود در لوح فشرده ارسال شده از سوی سازمان تهیه نمایم، لذا خواهشمند است دستور فرمایید اقدامات لازم معمول گردد.

امضاء مدیر عامل:

تاریخ: / / ۱۳

مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه اشتغال بکار شخص حقوقی (طراحی - نظارت)

- ۱- تکمیل کاربرگ درخواست عضویت سازندگان مسکن و ساختمان - شخص حقوقی (کاربرگ شماره ۱)
- ۲- تکمیل کاربرگ درخواست صدور پروانه اشتغال بکار سازندگان مسکن و ساختمان - شخص حقوقی (کاربرگ شماره ۲)
- ۳- تکمیل کاربرگ اعلام اطلاعات جهت صدور پروانه اشتغال بکار سازندگان مسکن و ساختمان - شخص حقوقی (کاربرگ شماره ۳)
- ۴- 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 شماره ۴)
- ۵- تصویر برابر با اصل کلیه صفحات اساسنامه شرکت
- ۶- تصویر برابر با اصل آگهی تاسیس شرکت، مندرج در روزنامه رسمی کشور
- ۷- تصویر برابر با اصل آگهی آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور
- ۸- تصویر برابر با اصل صفحه اول شناسنامه مدیر عامل (در صورت دارا بودن توضیحات تصویر صفحه مربوطه نیز الزامی است).
- ۹- تصویر برابر با اصل کارت ملی مدیر عامل (پشت و روی کارت ملی)
- ۱۰- تصویر پشت 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
- ۱۱- دو قطعه عکس ۴*۶ رنگی مدیر عامل 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 گذشته باشد.
- ۱۲- تاییدیه امور مالی سازمان مبنی بر پرداخت حق عضویت سالیانه
- ۱۳- اصل فیش واریزی به حساب ۹۰۰/۶۳ بانک ملی شعبه مرکزی به نام معاونت امور مسکن و ساختمان ممهور به مهر بانک و دارای پر فراژ سیستم به مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال
- ۱۴- تکمیل کاربرگ خود اظهاری مدیر عامل شرکت (کاربرگ شماره ۵)
- ۱۵- تصویر برابر با اصل سند مالکیت یا اجاره نامه محل شرکت / موسسه به نام یکی از اعضای هیات مدیره شرکت
- ۱۶- تکمیل کاربرگ سوابق حرفه ای در امر اجرا (کاربرگ شماره ۶)
- ۱۷- تکمیل کاربرگ ارزیابی توان مالی، امکانات و تجهیزات سازندگان (کاربرگ شماره ۷)
- ۱۸- تکمیل کاربرگ ارزیابی مطلوبیت کارهای اجرا شده قبلی (کاربرگ شماره ۸)
- ۱۹- تصویر برابر با اصل گواهی تایید صلاحیت از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری "صرفاً جهت افرادی که در خواست صدور پروانه اشتغال بکار شخص حقوقی - موقت دو ساله را دارند"
- ۲۰- پاکت پستی و آگهی تحویل مرسولات پیشتاز (تکمیل شده توسط شخص متقاضی و قابل تهیه از سازمان نظام مهندسی ساختمان هرمزگان)

توضیحات:

- ۱- چنانچه در زمان دریافت شماره عضویت حقوقی مورد ۱ و موارد ۵ الی ۹ ارائه شده باشد نیازی به ارائه مجدد آنها نمی باشد.
- ۳- 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:

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