



۱- مدارک عمومی

- (۱-۱) درخواست کتبی مسئول دفتر جهت تمدید مجوز فعالیت یا تغییرات. "در سرپرگ دفتر مهندسی اجرای ساختمان ارائه گردد"
- (۲-۱) داشتن عضویت معتبر کلیه شرکای دفتر مهندسی در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران و تسویه حساب با سازمان (ملاک تسویه حساب، اطلاعات موجود در پرونده الکترونیکی اشخاص حقیقی در واحد عضویت و صدور پروانه اشتغال بکار مهندسی می باشد).
- (۳-۱) دو قطعه عکس ۶X۴ رنگی مسئول دفتر 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

- (۴-۱) اصل و تصویر رسید بانکی (واریز شده به حساب شماره ۰۱۷۳۶۳۱۳۵۸۰۰۱ بانک ملی ایران به نام تمرکز وجوه حاصل از فروش سایر خدمات به مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال، قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی ایران، یا باجه مؤسسه مالی و اعتباری توسعه مستقر در سازمان)
- (۵-۱) اصل و تصویر پروانه اشتغال به کار مهندسی معتبر همه شرکاء.

(۶-۱) اصل مجوز فعالیت دفتر مهندسی اجرای ساختمان.

- (۷-۱) مدارک رسمی معتبر مربوط به محل دفتر مهندسی که در آن نشانی محل دفتر قید گردیده باشد. "صرفاً در صورتیکه محل دفتر مهندسی استیجاری یا تغییر یافته باشد"

(توجه جهت تمدید مجوز دفتر مهندسی طراحی مفاصاحساب دارایی همه شرکا الزامی می باشد.)

۲- مدارک اختصاصی جهت تغییرات در ترکیب شرکاء

- (۱-۲) ارائه مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی و مدارک مؤید مربوط به تأسیس دفتر با مسئولیت مشترک کلیه شرکاء، مطابق (کاربرگ شماره ۴). "صرفاً در صورتیکه در ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شده باشد"
- (۲-۲) تکمیل کاربرگ معرفی مسئول دفتر و تعهدنامه شرکاء، در خصوص انجام وظایف، ضوابط و مقرراتی که مربوط به فعالیت دفتر مهندسی است. (کاربرگ شماره ۵)
- (۳-۲) تکمیل کاربرگ شرح وظایف مسئول دفتر. (کاربرگ شماره ۶) "صرفاً در صورتیکه مسئول دفتر تغییر کرده باشد"
- (۴-۲) تکمیل کاربرگ تعهدنامه شرکای دفتر در خصوص وظایف آنها. (کاربرگ شماره ۷)
- (۵-۲) تکمیل کاربرگ خود اظهاری مسئول دفتر در خصوص مشخصات محل، تجهیزات و امکانات دفتر مهندسی. (کاربرگ شماره ۸)
- (۶-۲) یک نسخه نظام نامه داخلی دفتر که به تصویب کلیه شرکای دفتر مهندسی رسیده است.
- (۷-۲) اصل و تصویر پروانه اشتغال بکار مهندسی معتبر شرکاء اضافه شده در ترکیب دفتر مهندسی.

