

(شیوه نامه پذیرش عضو ؛ اخذ پروانه انبوه سازی ؛ تمدید پروانه انبوه سازی ، ارتقاء پروانه انبوه سازی و ابطال پروانه انبوه سازی)

(تکمیل مدارک برای پرونده شرکت های عضو انجمن انبوه سازان خراسان رضوی)

« مدرک اصلاحیه دستورالعمل ۱۴۰۹۸/۴۰۰-۱۴۰۴/۰۲/۰۳ وزارت راه و شهرسازی »

((فرم کنترل مدارک برای طرح در جلسات کارگروه ها و کمیته تشخیص صلاحیت))

ردیف	شرح موضوعات	توضیحات	چک لیست کنترل مدارک	
			دارد	ندارد
۱	اقدامات برای عضویت در انجمن و اخذ رتبه انبوه سازی (برای شرکتهای جدیدالورود)	پوشه عضویت را از دبیرخانه دریافت نمائید		
		پوشه را بطور دقیق مطالعه و کامل نموده وبا مدارک مربوطه به دبیرخانه تحویل نمائید .		
		شیوه نامه تشخیص صلاحیت را برای اخذ پروانه انبوه سازی از دبیرخانه دریافت نمائید		
		پس از تهیه و تکمیل مدارک مندرج در شیوه نامه کلربوک را به دبیرخانه تحویل نمائید		
		دبیرخانه کلربوک مدارک را بررسی ونسبت به تکمیل پرونده وصحت وسقم مدارک به متقاضی اقدام نماید .		
		باتوجه به ماده ۱۵ اساسنامه انجمن ودستورالعمل شماره ۰۳/۴۰۰-۱۴۰۹۸/۰۲/۱۴۰۴ وزارت راه وشهرسازی در صورتی که سوابق ومدارک شرکت جوابگوی اخذ رتبه انبوه سازی باشد نسبت به پذیرش در انجمن وت تهیه وتکمیل پرونده تشخیص صلاحیت متقاضی بشرح مندرج اقدام گردد		
۲	پروانه شرکت (در صورتی که شرکت دارای پروانه انبوه سازی ؛ مجری ذیصلاح ، گرید ابنیه و..... باشد)	روگرفت پروانه انبوه سازی شرکت ارائه شود		
۳	اسامی ومدارک تحصیلی اعضای هیات مدیره شرکت	مدارک تحصیلی اعضای هیات مدیره روگرفت برابر اصل و ارائه شود		
۴	مدارک شناسائی اعضا هیات مدیره وسهامداران شرکت	شامل روگرفت شناسنامه از تمام صفحات ؛ کارت ملی ؛ کارت پایان خدمت برابر اصل و ارائه گردد.		
۵	پروانه های اشتغال بکار مهندسین دارای پروانه وامتیاز آور در شرکت	روگرفت پروانه اشتغال بکار مهندسین امتیاز آور شرکت ارائه شود		

۶	گزارشات کارکرد شرکت (در صورتی که دارای پروانه انبوه سازی ویا مجری ذیصلاح بوده باشد)	گزارش کارکرد شرکت طی ۱۰ سال گذشته از ساجام دریافت و ارائه شود		
۷	گزارش کارکرد مدیرعامل دارای پروانه اشتغال بکار مهندسی	گزارش کارکرد سه سال گذشته از ساجام دریافت و ارائه شود		
۸	گزارش کارکرد مهندسین دارای پروانه اشتغال بکار امتیازآور	گزارش کارکرد سه سال گذشته از ساجام دریافت و ارائه شود		
۹	(*) آخرین وضعیت بیمه تامین اجتماعی اعضا امتیازآور شرکت (۱) - بیمه در شرکت باشند (۲) - بیمه خویش فرما باشد (۳) - بازنشسته باشند (۴) - اعضای هیات علمی باشند (۵) - بیمه در جای دیگری خارج از شرکت باشد (*) - آخرین وضعیت بیمه سلامت	شرح زیر اقدام گردد: (۱) - لیست بیمه با مهر و امضای سازمان نظام مهندسی بتاريخ روز ارائه شود (۲) - لیست بیمه با مهر و امضای سازمان نظام مهندسی بتاريخ روز ارائه شود (۳) - حکم بازنشستگی معتبر ضمیمه مدارک ارائه شود (۴) - حکم هیات علمی که صرفا به تدریس اشتغال دارد ارائه شود (۵) - قطع بیمه با شرکت مربوطه و قرار گرفتن در لیست بیمه شرکت جدید و ارائه لیست مذکور با مهر و امضای سازمان نظام مهندسی بانضمام نامه قطع همکاری از شرکت قدیم ارائه شود (*) - از طریق ساجام دریافت و ارائه گردد		
۱۰	مدارک تاسیس و ثبتی شرکت و.....	اساسنامه ، آگهی تاسیس ؛ روزنامه رسمی ، آخرین تغییرات ثبتی شرکت روگرفت برابر اصل و ارائه گردد.		
۱۱	موضوع فعالیت شرکت	انجام خدمات اجرای ساختمان یا موارد مندرج در بند ۱۱ از فصل اول دستورالعمل شماره ۱۴۰۹۸/۴۰ - ۱۴۰۴/۰۲/۰۳ قید گردد		
۱۲	صاحبان امضاء در شرکت	(۱) - مدیرعامل دارای پروانه اشتغال بکار : کلیه اوراق و اسناد تعهدآور و..... با امضای منفرد مدیرعامل (مدیرعامل و.....) و مهر شرکت معتبر است (۲) - مدیرعامل فاقد پروانه اشتغال بکار: کلیه اوراق و اسناد تعهدآور و..... با امضای مدیرعامل و یک نفر از اعضای هیات مدیره دارای پروانه اشتغال بکار امتیازآور با مهر شرکت معتبر میباشد		
۱۳	درخواست شرکت مبنی بر عضویت ، اخذ پروانه انبوه ساز ویا	روی سربرگ رسمی شرکت ارائه شود		
۱۴	دفتر شرکت	بصورت ملکی ویا استجاری با ارائه سند رسمی معتبر ویا قرارداد الوگرام دار بنام شرکت ویا اعضای هیات مدیره ارائه شود		
۱۵	کدپستی دفتر شرکت	کدپستی و آدرس دقیق شرکت براساس استعلام ثبتی ودرج در تغییرات مربوطه ونگارش بروی فرم بازدید از دفتر اقدام و ارائه گردد.		
۱۶	بازدید از دفتر شرکت	فرم بازدید از دفتر را از دبیرخانه انجمن دریافت و با هماهنگی بازرس مربوطه اقدام و ارائه گردد		
۱۷	آخرین وضعیت اعضای هیات مدیره و سهامداران شرکت	لیست سهامداران شرکت مطابق با سهام مندرج در اداره ثبت و مالیات روی سربرگ با مهر و امضای مدیرعامل شرکت ارائه گردد.		
۱۸	عضویت ویا تمدید عضویت در سازمان نظام مهندسی	با اخذ نامه از دبیرخانه انجمن اقدام و پاسخ ارائه گردد		

۱۹	عدم عضویت مهندسین دارای پروانه امتیاز آور در دفاتر و...	با اخذ نامه از دبیرخانه انجمن اقدام و پاسخ ارائه گردد		
۲۰	عدم تخلف انتظامی مهندسین دارای پروانه امتیاز آور شرکت	با اخذ نامه از دبیرخانه انجمن اقدام و پاسخ ارائه گردد		
۲۱	فرم های تعهد محضری اعضای امتیاز آور شرکت	فرم های تعهد محضری اعضای امتیاز آور شرکت را از طریق دبیرخانه دریافت و پس از گواهی امضاء بصورت تکمیل شده به دبیرخانه انجمن تحول گردد.		
۲۲	متن تعهد محضری مدیرعامل شرکت در مورد بیمه ، تغییرات هیات مدیره و آدرس شرکت	اینجانب (نام و نام خانوادگی) مدیر عامل شرکت (نام شرکت) به شماره ثبت (شماره ثبت شرکت) و شناسه ملی (شماره شناسه ملی شرکت) بدینوسیله متعهد و مستلزم می گردم بر اساس آخرین تغییرات ثبتی به شماره (شماره ثبت) به تاریخ (تاریخ ثبت) در صورت تغییرات در اعضای هیات مدیره و تغییر اقامتگاه قانونی شرکت در اسرع وقت تغییرات را به اداره کل راه و شهرسازی اعلام نمایم و همچنین در مورد بیمه اعضای امتیاز آور جوابگو باشم .		
۲۳	شاخص های ارزیابی سوابق حرفه ای شرکت . (کارهای اجرائی و فعالیت های انجام شده توسط شرکت)	الف- کارهای انجام شده شرکت براساس گزارش ساجام: (۱)- پروژه های مدیریت پیمان : قرارداد + پروانه + پایانکار (۲)- پروژه های کاربامصالح : قرارداد کاربامصالح + پروانه + پایانکار (۳)- پروژه های خودمالکی : قرارداد + پروانه + پایانکار + سند (۴)- پروژه های مشارکتی : قرارداد مشارکت + پروانه + پایانکار (۵)- روزه های پیمانکاری شرکت براساس گریدانبیه و ساختمان : قرارداد + مفاصاحساب تامین اجتماعی + صورتجلسه تحویل موقت / دائم (۶)- سایر : هرگونه فعالیت ساختمانی شرکت و اعضای هیات مدیره شرکت که با ارائه مدارک و مستنداتن قانون مبین اجرا واقعی کار باشد .		
۲۴	بازدید از پروژه های شرکت جهت احراز و ارزیابی پروژه ها ی انجام شده و در دست ساخت	ازبین پروژه های ارائه شده تعداد ۱۱ الی ۲ پروژه را با نامه رسمی جهت بازدید و ارزیابی به دبیرخانه اعلام نموده و دبیرخانه نسبت به تعیین بازدید کننده براساس چک لیست جهت بازدید و ارزیابی سوابق حرفه ای و اجرائی اقدام نماید .		
۲۵	شاخص های ارزیابی توان مالی و توانمندی تامین وجذب سرمایه (اسناد مالی و مالکیتی شرکت و اعضای هیات مدیره و سهامداران براساس میزان سهام هریک محاسبه و تعیین می گردد)	(۱)- اسناد و مدارک مالی شرکت و اعضای هیات مدیره و سهامداران شرکت شامل سرمایه های نقدی و غیر نقدی از قبیل سرمایه گذاری و اعتبارات بانکی - مستغلات (خانه ، زمین ، آپارتمان) اسناد مالکیتی برابر اصل گردیده و توسط کارشناس رسمی (کانون ، قوه قضائیه و ماده ۲۷) ارزیابی خواهد شد . (۲)- وام و تسهیلات دریافتی با ارائه نامه از بانک مربوطه اقدام شود ۳- ضمانت نامه بانکی با ارائه نامه از بانک مربوطه اقدام گردد.		
۲۶	کلر بوک برای بارگذاری اسناد و مدارک شرکت	(۱)- برای شرکت پایه ۳ کلر بوک ۶۰-۸۰ برگی تهیه و مدارک را بارگذاری نمائید (۲)- برای شرکت های پایه ۲ کلر بوک ۸۰-۱۰۰ برگی تهیه و مدارک را بارگذاری نمائید (۳)- برای شرکتهای پایه یک و ارشد کلر بوک ۱۰۰-۱۲۰ برگی تهیه و مدارک را بازگذار نمائید		
۲۷	تائید و امضای مدارک بارگذاری شده در زونکن	کلیه مدارک و اسناد موجود در کلر بوک توسط مدیرعامل شرکت تائید، امضاء و ممهور به مهر شرکت شود.		

۲۸	حق عضویت انجمن	از طریق واحد امور مالی انجمن اقدام شود		
۲۹	تعهد نامه صحت سنجی مدارک پرونده	مدیرعامل شرکت صحت کلیه مدارک پرونده را طی تعهدنامه ای مهر و امضا و اثر انگشت می نماید .		
۲۹	صدور پروانه انبوه سازی	صدور اولیه	بارگذاری اسناد و مدارک جهت صدور اولیه پروانه انبوه سازی از درگاه مجوزهای ملی کشوری اقدام می گردد.	
		تمدید و ارتقاء	بارگذاری اسناد و مدارک جهت صدور پروانه انبوه سازی از طریق سامانه سپامک اقدام می گردد .	
۳۰	استعلام دارائی و مالیات	شرکت و اعضای هیات مدیره باید فاقد مشکل مالیاتی باشند که بهنگام بارگذاری مدارک از طریق سامانه های مربوطه قابل مشاهده میباشد .		
۳۱	فیش پرداختی به مبلغ <u>یک میلیون و هشتصد هزار تومان بحساب خزانه مرکزی</u>	به هنگام بارگذاری مدارک در سامانه های مربوطه در مرحله آخر از طریق درگاه بانکی قابل پرداخت میباشد .		
۳۲	صدور پروانه انبوه سازی	پس از بارگذاری مدارک و طی مراحل از طریق سامانه سپامک پروانه انبوه سازی صادر و مراتب بصورت پیامک به مدیرعامل شرکت ابلاغ می گردد.		
۳۳	تحویل کتر بوک به دبیرخانه انجمن	پس از صدور پروانه انبوه سازی نسبت به چاپ پروانه انبوه سازی اقدام نموده در کتر بوک بارگذاری وبه دبیرخانه تحویل نمائید .		