



بسی‌تعالی

مراحل تشکیل پرونده حقوقی و ارائه مدارک

- ۱- ارائه اصل پروانه اشتغال بکار حقوقی معتبر صادره توسط وزارت مسکن و شهرسازی دارای امضاء و مهر وزارتخانه باشد (اصل با کپی پروانه مطابقت داده شود)
 - ۲- حضور مدیرعامل در هنگام تشکیل پرونده الزامی است.
 - ۳- اصل اساسنامه مصوب شرکت با تصویر کامل رونوشتها + صورتجلسه هیئت مدیره شرکت
 - ۴- اصل روزنامه رسمی + تصویر آن
 - ۵- عکس مدیرعامل (یک قطعه)
 - ۶- فرمهای که توسط مدیر عامل تکمیل میشوند بایستی توسط مدیرعامل امضاء و با مهر قانونی شرکت ممهور شوند.
- تهیه فیش بانکی به حساب ۳۱۱۰۰۰۰۰۴۲۰۰۰ نزد بانک ملی شعبه حسابهای دولتی کد ۶۴ به نام شهرداری تهران به (مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال) توضیح پس از بررسی مدارک اخذ شده و صحت تأیید آن توسط مدیر مسئول دفتر اقدام کننده، امضاء و تشکیل پرونده صورت پذیرد و اطلاعات پرونده در رایانه (سامانه شهرسازی ثبت) و شماره امضاء مجاز شرکت به اطلاع مدیر عامل برسد.
- توجه: تمام اعضاء موجود در ظهر پروانه اشتغال بکار حقوقی باید دارای شماره امضاء حقیقی و پروانه اشتغال بکار معتبر باشند و لیست کامل آن در فایل مخصوص پروانه حقوقی مورد نظر به ثبت برسد.
- هر شرکت موظف است شماره امضاء شهرسازی حقیقی اعضاء را ارائه دهد تا پس از کنترل و صحت مشخصات مهندس مورد نظر در فایل حقوقی به ثبت برسد.



بسمی تعالی

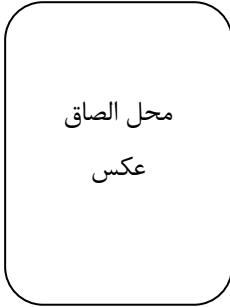
فرم تعهد

اینجانب مدیر عامل شرکت خدمات فنی آزمایشگاهی..... تعهد می نمایم کلیه مقررات ملی ساختمان ظرفیت مجاز کاری بخصوص موارد ۷ و ۹ و ۱۰ آئین نامه مربوط به مقررات ملی ساختمان را رعایت نمایم .

مهر و امضاء مدیر عامل



بسمی تعالی



محل الصاق
عکس

شهرداری تهران

اداره کل معماری و ساختمان

کارت مهندسين مشاور

صادره از

شماره شناسنامه

نام خانوادگی

نام

دانشگاه

فارغ التحصيل

برگ اشتغال

تلفن :

آدرس منزل :

تلفن :

آدرس محل کار :

مهر و امضاء مهندسين مشاور

مهر و امضاء رئیس اداره

رسیدگی به امور مهندسين

مشخصات سهامداران و رشته تحصیلی :

-۱

-۲

-۳

-۴