



ریاست جمهوری  
سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری  
معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری

## فرآیند صدور موافقت اصولی و مجوز ایجاد، اصلاح و یا تکمیل تأسیسات گردشگری

(ویرایش 1)

تدوین: دفتر تسهیلات و تامین منابع  
تابستان 1393

## بسماع

فرآیند صدور موافقت اصولی و مجوز ایجاد اصلاح و یا تکمیل  
تأسیسات گردشگری

### فهرست

2	<u>فهرست</u>
3	<u>مقدمه</u>
3	<u>هدف</u>
3	<u>تعاریف</u>
4	<u>متقاضی</u>
4	<u>کمیته فنی</u>
12-13	<u>صدور موافقت اصولی و ابلاغ نقشه</u>
16-17	<u>گردش کار صدور مجوز تأسیسات گردشگری</u>
34	<u>پیوست 1- شرح خدمات تیپ جهت ارائه پیش طرح پروژه پیشنهادی</u>
35	<u>پیوست 2- مدارک مورد نیاز جهت بررسی پرونده در معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری</u>
36	<u>پیوست 3- توان سنجی مالی و اقتصادی طرح ها و افراد</u>
37	<u>مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقیقی</u>
40	<u>فرم ب 1 (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری استان (اشخاص حقیقی))</u>
41	<u>مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقوقی</u>
43	<u>فرم ب 2 (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری استان (اشخاص حقوقی))</u>

## 1- مقدمه

این فرآیند به استناد فصل دوم آیین نامه «ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آن‌ها» مصوب 1368/2/13 تدوین گردیده است. متقاضی صدور موافقت اصولی تأسیسات گردشگری مطابق روش اجرایی این فرآیند تقاضای خود را به سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در استان ارایه نموده و پس از طی مراحل موافقت اصولی و یا مجوز موضوع درخواست خود را اخذ می نماید. این فرآیند سعی در تسهیل گردش کار پروژه های گردشگری دارند و کلیات و تعاریف ذیل جهت هدایت و مدیریت طرح های گردشگری یاری رسان خواهد بود.

## 2- هدف

استقرار نظامی یکپارچه برای پدید آوری طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری، در چارچوب اسناد برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی، و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و وفق آیین نامه های داخلی و گردشگری ابلاغ شده با در نظر گرفتن افزایش کارآمدی و اثربخشی طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری با رویکرد نتیجه گرا، با قابلیت پیگیری و ارزیابی و مبتنی بر نظام مدیریت کیفیت، متناسب با شرایط اقتصادی، اجتماعی، اقلیمی و زیست محیطی منطقه.

## 3- تعاریف

### 3-1- آئین نامه:

آئین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری مصوب 1368/2/13 با اصلاحات بعدی که تحت همین عنوان از سازمان متبوع ابلاغ گردیده است.

### 3-2 - متقاضی

شخص حقیقی یا حقوقی که درخواست مجوز برای تاسیس یک یا چند عنوان از فعالیت های آئین نامه اجرائی ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت به فعالیت آنها را دارد.

### 3-3 - کمیته فنی

این کمیته بمنظور بررسی فنی تشخیص ماهیت طرح های گردشگری و لزوم ایجاد آن در مکان پیشنهادی و تطبیق آن با ضوابط طرحهای بالادست بر اساس ماده 3 آئین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری در حوزه کارشناسی تشکیل می شود.

### 3-4 - اعضای کمیته فنی :

معاون برنامه ریزی و سرمایه گذاری بعنوان دبیر جلسه و عضو کمیته

معاون گردشگری استان بعنوان عضو کمیته

کارشناس مسئول معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری به عنوان عضو کمیته

نماینده تشکل صنفی (اتحادیه) استان بعنوان عضو کمیته

کارشناس بازدید کننده معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری جهت ارائه گزارش در کمیته فنی

(بدون حق رای)

نماینده حراست اداره کل استان (عضو ناظر بدون حق رای)

\* در استانهایی که مسئولیت معاونت سرمایه گذاری و گردشگری برعهده یک نفر است، عضو

دیگر کمیته فنی با ابلاغ رییس سازمان استان، از میان کارشناسان خبره، مطلع و صاحب نظر در این باره تعیین میگردد.

**4- عناوینی که کمیته فنی می تواند در رابطه با آن تشکیل جلسه دهد:**

1- هتل ، متل و واحدهای خدماتی رفاهی بین راهی: واحدهای اقامتی که وفق ضوابط انواع مختلف واحدهای اقامتی احداث می شوند.

2- مهمانپذیر : واحدهای اقامتی که وفق ضوابط انواع مختلف واحدهای مهمانپذیر احداث می شوند.

3- مراکز خود پذیرائی شامل هتل آپارتمان ،پانسیون ، زائر سرا ، ویلا و از این قبیل

4- مراکز اقامتی جوانان

5- تفرجگاهها ، اردوگاه گردشگری ، محوطه های کمپینگ و کاروانها

6- مراکز سرگرمی و تفریحی (مراکز تعطیلات)

7- اقامتگاهها با مالکیت زمانی

\*مناطق نمونه گردشگری و سرویس آپارتمان از شمول این دستورالعمل مستثنی بوده و تابع آیین نامه ها و ضوابط مربوط به خود می باشند.

**5- فرآیند پذیرش و بررسی طرح**

فرآیند پذیرش و بررسی طرحهای مرتبط با تاسیسات گردشگری و صدور موافقت اصولی در معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری به صورت کلی در سه بخش عمده قابل تقسیم بندی می باشد :

1- ثبت و تقسیم بندی درخواست متقاضیان

احداث (زمین یا واحد با کاربری غیر گردشگری که در مرحله سفت کاری یا قبل آن

درخواست ایجاد واحد گردشگری دارد

**تبدیل** (واحد در حال بهره برداری و با کاربری غیر گردشگری که قصد تغییر کاربری و تبدیل به واحد گردشگری دارد)

**بهبودی** (واحد دارای پروانه بهره برداری گردشگری که قصد انجام تعمیرات و نوسازی و اصلاحات معماری دارد) تاسیسات گردشگری در قالب عناوین موجود در آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و اخذ اسناد ومدارک و انجام بازدید توسط کارشناس و طرح موضوع در کمیته فنی معاونت.

2- طرح صورتجلسات کمیته فنی معاونت.

3- اخذ نقشه های معماری فاز یک مربوط به پروژه جهت بررسی و صدور ابلاغ نقشه و اعلام موافقت اصولی و انجام بازدیدهای دوره ای بمنظور نظارت بر اجرای پروژه ها وفق نقشه های مصوب توسط کارشناسان فنی معاونت و متعاقب آن کنترل روند تجهیزاتی تا زمان اتمام فرآیند اجرایی پروژه.

#### 6- درخواست صدور موافقت اصولی از سوی متقاضی (طبق فرم شماره 1)

متقاضی در این مرحله باید علاوه بر ارائه ی درخواست کتبی، کلیات طرح (پیش طرح) خود را که شامل نوع تاسیسات گردشگری مورد تقاضا، درجه واحد، حجم سرمایه گذاری و برآورد ریالی وارزی طرح، نحوه تامین سرمایه و برنامه زمان بندی اجرای طرح و... را به سازمان ارائه نماید. (براساس شرح خدمات پیوست یک)

در صورتی که متقاضی دارای شخصیت حقوقی باشد باید نماینده ی رسمی خود را به صورت کتبی به سازمان معرفی نماید.

#### 7 - ارائه رسید درخواست به متقاضی

حوزه معاونت سرمایه گذاری استان پس از ثبت درخواست متقاضی نسبت به صدور رسید که تاریخ اعلام نتیجه در آن درج شده است ( فرم شماره 2) اقدام می نماید.

**8 - بازديد از محل اجرای طرح و ارائه نظر کارشناسی (فرم شماره 3)**

نظر کارشناسی معاونت سرمايه گذاری استان در خصوص محل اجرای طرح پس از بازديد و بررسی فنی حداکثر ظرف مدت چهار روز جهت طرح در کمیته فنی سرمايه گذاری استان طی فرم شماره 3 به کمیته فنی ارجاع شود.

\* در صورتی که عرصه و زمین مورد نیاز پروژه توسط سرمايه گذار تأمین نشده باشد، راهکار مناسب برای تأمین آن باید در گزارش معاونت سرمايه گذاری ارایه گردد.

**9 - تنظیم صورتجلسه کمیته فنی (طبق فرم شماره 1-3)**

کمیته فنی رسیدگی به درخواست متقاضیان را به استناد نظر کارشناسی معاونت سرمايه گذاری استان برعهده خواهد داشت. که باید حداکثر ظرف یک هفته در مورد درخواست متقاضی اعلام نظر نماید، این کمیته به استناد ماده (3) آیین نامه درباره تشخیص نیاز مناطق استان به انواع تأسیسات گردشگری مورد تقاضا اعلام نظر خواهد نمود.

\* مبنای رسیدگی کمیته فنی درخواست متقاضی و گزارش کارشناسی معاونت سرمايه گذاری خواهد بود.

\* در صورتیکه کمیته فنی نظر مخالف با تقاضای مطروحه داشته باشد باید با ذکر دلایل علت مخالفت خود را به صورت واضح ارائه نماید. این دلایل باید در صورتجلسه کمیته فنی ثبت شود.

\* مصوبات امضا شده بدون تشکیل جلسه کمیته در حکم مصوبه کمیته است و در صورت اعلام برای تشکیل جلسه و عدم حضور اعضا، نظر معاون سرمايه گذاری برای تصمیم گیری به رییس سازمان ارائه می شود.

\* نظر کمیته فنی مشورتی و کارشناسی بوده و در صورت تصویب رییس سازمان استان قابل اجرا می باشد.

1-10- طرحهای با حجم سرمايه گذاری 30 ميليارد ريال و بالاتر

1-1-10- برای طرحهای با حجم سرمايه گذاری بالای 30 ميليارد ريال (طرحهای ملی) و به منظور بررسی دقیق تر و انجام برنامه ریزی منسجم، کمیته فنی موظف است حداکثر دو روز بعد از تاریخ برگزاری جلسه و در صورت مثبت بودن پاسخ نسبت به ارسال پرونده (مستندات چک لیست پیوست 2) به معاونت برنامه ریزی و سرمايه گذاری (دفتر تسهیلات و تامین منابع) اقدام نماید. در صورت عدم تایید طرح نسبت به ابلاغ نظر کمیته فنی با ذکر دلایل رد تقاضا به متقاضی اقدام نماید.

2-1-10- دفتر تسهیلات و تامین منابع حداکثر یک هفته پس از دریافت مستندات طرح از استان، پاسخ لازم مبنی بر تایید یا عدم تایید کلیات طرح را به استان اعلام خواهد نمود.

3-1-10- دفتر تسهیلات و تامین منابع موظف است سامانه الکترونیکی را به همین منظور و برای تسهیل و تسریع امور سرمايه گذاری تدوین و به استانها اعلام نماید.

4-1-10- طرحهای بالای سی ميليارد ريال می بایست فرم توان سنجی (پیوست 3) را تکمیل نموده و پس از تایید استان به همراه چک لیست فوق به دفتر تسهیلات و تامین منابع ارسال نمایند.

2-10- طرحهای با حجم سرمايه گذاری زیر 30 ميليارد ريال

1-2-10- کمیته فنی موظف است حداکثر دو روز بعد از تاریخ برگزاری جلسه در صورت مثبت بودن پاسخ نسبت به ابلاغ موافقت اولیه و صدور نامه استعلامات مربوطه و در صورت عدم تایید طرح نسبت به ابلاغ نظر کمیته فنی با ذکر دلایل رد تقاضا به متقاضی اقدام نماید.



10-3-2- میزان اعتبار موافقت اوليه صادره (فرم شماره 4) از تاريخ ابلاغ به متقاضی 6 ماه می باشد و در صورت تقاضای تمديد و تشخيص معاونت **حداکثر یک بار** قابل تمديد می باشد. در هر صورت امکان تمديد بيش از 3 بار وجود ندارد.

10-4-3- در صورت تقاضای تمديد بيش از یک بار، موضوع با ذکر دلايل متقاضی در کمیته فنی مطرح و متعاقب آن تمديد موافقت اوليه قابل بررسی می باشد.

تبصره 1- در خصوص پروژه های تبديلی همزمان با صدور نامه موافقت اوليه از متقاضی تعهد محضری در خصوص لزوم انجام اصلاحات موردنظر وفق نقشه های معماری مصوب ممهور به مهر اداره کل اخذ و در پرونده پروژه ثبت می گردد.

تبصره 2- در خصوص طرحهای گردشگری پس از اخذ موافقت اوليه و ارائه پاسخ مثبت کلیه استعلامات مربوطه و تکمیل فرم توان سنجی (بالای 30 میلیارد ریال)، بایستی طرح امکان سنجی و همچنین طرح معماری فاز صفر پیشنهادی (مطالعات و لکه گذاری) با حضور متقاضی و نماینده مشاور پروژه در جلسه کمیته فنی بمنظور:

الف- بررسی چگونگی حفظ هویت ماهوی و بهره گیری از پتانسیل های موجود در زمین پیشنهادی در طرح

ب- تطبیق پروژه با طرح های بالادست و رعایت ضوابط ابلاغی از سوی دستگاههای ذیربط

ج- تایید ماهیت گردشگری و ایجاد فعالیتهای مرتبط با ماده یک آیین نامه ايجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری ارائه و دفاع گردد.  
راهنما: موافقت اصولی اوليه با امضای رئی سازمان صادر خواهد شد.

#### 11- عدم موافقت با درخواست متقاضی

با توجه به اینکه متقاضی می تواند اسناد و مدارک محل ايجاد ویا...را پس از اخذ موافقت اوليه ارایه دهد، تنها درج شهرستان، شهر یا بخش محل احداث پروژه در موافقت اصولی اوليه کفایت می

کند. در صورت عدم موافقت با درخواست متقاضی مراتب طی فرم شماره (5) به وی ابلاغ می گردد.

تبصره: در مواردی که محل اجرای طرح، ملک شخصی است، درج آدرس دقیق در موافقت اولیه ضروری است.

**12- ارایه مدارک مورد نیاز برای تکمیل پرونده و صدور موافقت اصولی (طبق لیست اعلامی فرم شماره 6)**

1-12 مدارک مربوط به مالکیت یا تصرف قانونی عرصه

2-12 پاسخ استعلامات مورد نیاز از دستگاههای مربوطه (فرم شماره 7) شامل:

- شهرداری
- راه و شهر سازی
- برق منطقه‌ای
- آب منطقه‌ای
- گاز
- آب و فاضلاب
- منابع طبیعی
- محیط زیست
- امور اراضی
- میراث فرهنگی
- سایر دستگاهها حسب مورد؛

متقاضی باید پاسخ استعلامات مورد نیاز را حسب مورد اخذ و به سازمان برای تکمیل پرونده تحویل نماید.

تذکره 1: در صورتی که واحد گردشگری مورد تقاضا در محدوده شهری قرار دارد، استعلام از شهرداری کفایت می نماید، در هر صورت اخذ پاسخ استعلام از دستگاههای ذی ربط حسب مورد ضروری است.

تذکره 2: استعلام های لازم برای واحدهای گردشگری خارج از محدوده شهری با هماهنگی مرجع صدور پروانه ساختمانی (بخشداری، فرمانداری و...) صادر می شود. در صورت اخذ استعلامهای لازم از سوی مرجع صدور پروانه تصویر پاسخ استعلام برای درج در پرونده کافی است. در هر صورت بدون استعلام صدور مجوز امکان پذیر نیست.

### 13- ارائه نقشه های معماری پروژه

در این مرحله دستور تهیه نقشه های پروژه به شرح ذیل طی **فرم شماره 8** به متقاضی اعلام می شود.

13-1 روند اخذ و بررسی نقشه های معماری پروژه های گردشگری پس از صدور موافقت اولیه و متعاقب آن ارائه پاسخ مثبت استعلامات مربوطه و صدور نامه درخواست نقشه انجام می شود.

13-2 حداکثر مهلت ارائه نقشه های معماری 45 روز از تاریخ نامه درخواست نقشه می باشد و در صورت تقاضای متقاضی و با توجه به نوع طرح و تشخیص معاونت سرمایه گذاری قابل تمدید می باشد.

14-3 نقشه های معماری اجرایی بر اساس ضوابط معماری، ساختمانی و درجه بندی مربوطه توسط حوزه فنی معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری بررسی و تطبیق داده می شود و در نهایت در قالب نامه اعلام موافقت اصولی و ابلاغ نقشه (فرم شماره 9) درجه بندی و به متقاضی ابلاغ و نقشه های معماری ممهور به مهر اداره کل استان می گردد.

الف) کلیه پلان ها، نماها، مقاطع (با مقیاس  $1/100$ )

ب) پلان موقعیت (با مقیاس  $1/500$ ) با نشان دادن پیرامون پروژه تا شعاع حداقل 100 متری)

ج) در صورت اقامتی بودن واحد، مبلمان کامل یک اتاق (با مقیاس  $1/50$ )

تذکره 1: نقشه های مذکور باید دارای امضا، مشخصات و تصویر پروانه اشتغال مهندس یا مهندسین طراح پروژه که از وزارت راه و شهر سازی (سازمانهای استانی) مجوز فعالیت طراحی دریافت نموده اند، بوده و رعایت ضوابط و معیارهای مربوطه الزامی است.

تذکره 2: طراحی تاسیسات گردشگری با درجه 3 ستاره و بالاتر الزاماً باید توسط مشاورین رتبه بندی شده از طرف معاونت راهبردی و نظارت ریاست جمهوری (سازمان مدیریت و برنامه ریزی سابق) انجام شده باشد.

برای این نوع تاسیسات ارائه مطالعات پایه (فاز صفر و یک) طراحی الزامیست.

#### 14 - صدور موافقت اصولی و ابلاغ نقشه (طبق فرم شماره 9)

14-1 صدور پروانه ساختمانی توسط سازمان مربوطه و انجام عملیات اجرایی توسط متقاضی بر اساس نقشه های ممهور به مهر سازمان لازم الاجرا بوده و در صورت بروز احتمالی هر گونه تغییرات در پروانه ساختمانی یا وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی حتماً با هماهنگی قبلی سازمان صورت پذیرد. در غیر این صورت کلیه موافقت نامه های صادره ملغی می شود.

14-2 متقاضی متعهد می شود از تاریخ نامه ابلاغ نقشه و اعلام موافقت اصولی هر سه ماه نسبت به ارائه گزارش پیشرفت فیزیکی پروژه بر اساس شاخص های اعلام شده به اداره کل اقدام نماید.

14-3 روند اجرای پروژه های مصوب توسط کارشناسان فنی معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری بصورت دوره ای مورد بازدید و نظارت می باشد.

14-4 تجهیز واحدهای گردشگری بر اساس درجه اعلام شده در نامه ابلاغ نقشه بوده و بایستی با هماهنگی متقاضی و تحت نظارت کارشناسان فنی این معاونت صورت پذیرد.

14-5 پس از اتمام روند اجرایی و تجهیزاتی واحد گردشگری با اعلام متقاضی و انجام بازدید نهایی توسط کارشناسان فنی این معاونت پرونده جهت صدور پروانه بهره برداری به معاونت گردشگری ارجاع داده می شود.

تبصره 1- کلیه طرحهای گردشگری و هتل های 4 و 5 ستاره و هتل آپارتمان های 2 و 3 ستاره بایستی توسط مهندسين مشاور ذيصلاح داراي رتبه از معاونت راهبردي رياست جمهوري و همچنين مورد تاييد اين اداره كل تهيه گردد.

تبصره 2 - تقاضای دریافت تسهیلات متقاضیان پس از اخذ ابلاغ نقشه و اعلام موافقت اصولی و پس از دریافت پروانه ساختمان و با توجه به تشخیص سازمان قابل طرح بوده و سازمان هیچگونه تعهدی برای پرداخت تسهیلات بانکی نخواهد داشت.

15-6- موافقت اصولی دارای مهلت شش ماهه است این مهلت حداکثر دو مرتبه در صورت موافقت سازمان استان قابل تمدید است (فرم های شماره 10 و 11). در غیر این صورت پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن خواهد شد.

راهنما: موافقت اصولی با امضای رییس سازمان استان صادر خواهد شد. (فرم شماره 9)

#### 16 - تکمیل پرونده و ارسال نقشه ها به مراجع ذیربط جهت صدور پروانه ساختمان

پس از تکمیل پرونده و بررسی نقشه ها و ممهور نمودن یک نسخه از آنها برای صدور پروانه ساختمانی و ارسال به مراجع ذيصلاح (شهرداری، بخشداري و...) فرم شماره (12) ظرف مدت دوروز ارسال خواهد شد.

\* تذکره 1: در زمان اخذ مدارک از متقاضی برای تکمیل پرونده، کارشناس معاونت سرمایه گذاری در استان باید کلیه مدارک دریافتی را با اصل آنها مطابقت داده و برابر اصل نماید. درج نام کارشناس و امضاء و تاریخ روی این مدارک الزامی است.

\* تذکره 2: در صورتی که بهره بردار واحد گردشگری شخص حقوقی باشد باید موضوع فعالیت در زمینه گردشگری در اساس نامه آن تصریح شده باشد و مدیران شخص حقوقی نیز باید شرایط مندرج در آیین نامه ایجاد اصلاح تکمیل درجه بندی تأسیسات گردشگری مصوب 1368/2/13 با اصلاحات بعدی آن را دارا باشند.

17 - **ارایه برنامه زمان بندی (طبق فرم شماره 13) و تصویر پروانه ساخت اخذ شده از شهرداری یا مراجع ذی ربط**

چنانچه متقاضی به دلایلی موفق به اخذ پروانه ساخت از مراجع ذی ربط نشود، موافقت اصولی صادره پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن می گردد. مگر اینکه کمیته فنی سرمایه گذاری استان با ملحوظ داشتن دلایل موجه با تمدید موافقت اصولی موافقت نماید.

18 - **مجوز ایجاد/اصلاح/تکمیل تأسیسات گردشگری**

به استناد ماده (5) آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل و درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری، زمان بندی اجرای پروژه **طبق فرم شماره 31** از طرف متقاضی به سازمان ارایه می شود. سازمان پس از تأیید برنامه زمان بندی، مجوز ایجاد، تکمیل و یا اصلاح واحد گردشگری را **طبق فرم شماره 41** صادر می نماید.

19 - **گزارش پیشرفت کار**

دارنده مجوز موظف است پیشرفت فیزیکی پروژه را هر سه ماه یکبار طبق فرم شماره 51 به سازمان ارایه نماید. بدیهی است عدم ارسال گزارش پیشرفت فیزیکی به منزله انصراف از ساخت می باشد.

20 - **تجدیدنظر به آرای صادره از سوی کمیته فنی**

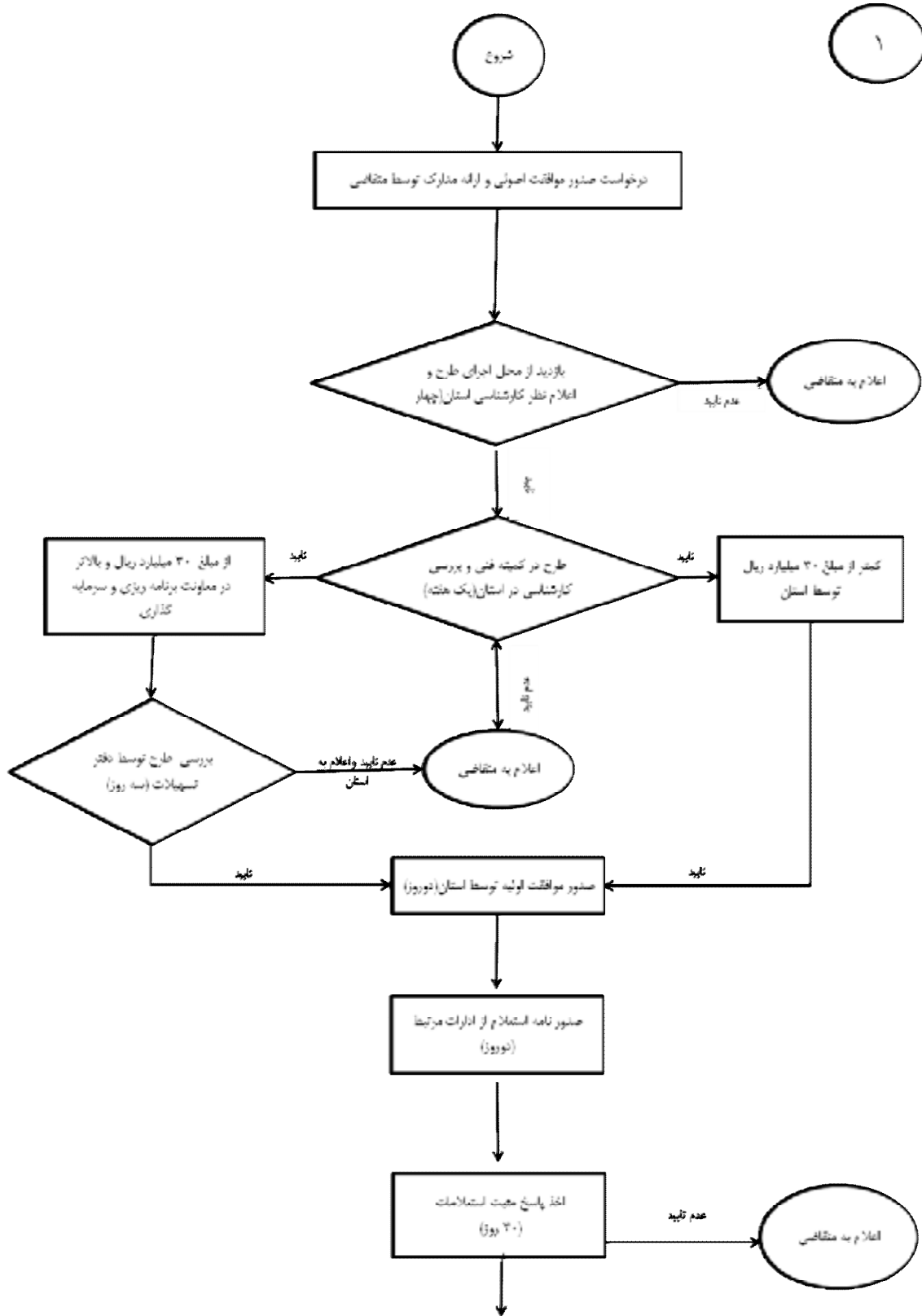
کمیته ای به منظور بررسی شکایات متقاضی نسبت به تأخیر یا تعلل در صدور مجوزهای مربوطه یا موافقت اصولی از طرف سازمان های استانی و هم چنین اعتراض به رأی کمیته فنی، در معاونت سرمایه گذاری سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری کشور تشکیل و اعلام نظر می نماید.

تذکر: کمیته تجدید نظر مرجع هرگونه نظر تفسیری و تکمیلی بوده و در صورت ابهام، اجمال و سکوت نظر آن جهت ایجاد وحدت رویه برای استانها لازم الاتباع می باشد.

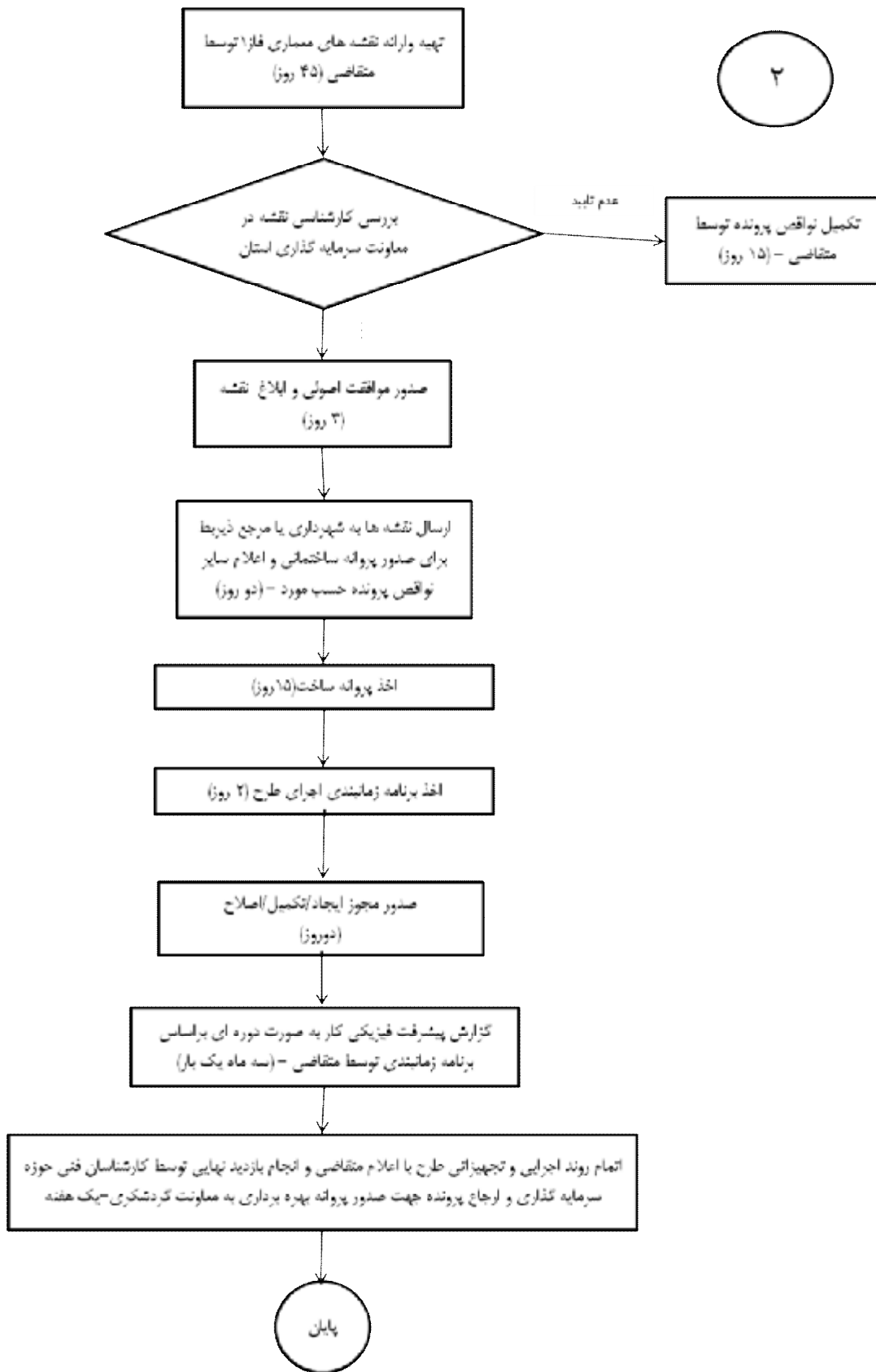
21 - اعضای کمیته تجدید نظر

- الف) مدیرکل دفتر تسهیلات و تأمین منابع تسهیلات به عنوان رییس کمیته
- ب) معاون دفتر تسهیلات و تأمین منابع به عنوان دبیر کمیته
- ج) کارشناس مسئول بررسی طرحها و صدورمجوزها دفتر تسهیلات و تامین منابع به عنوان عضو کمیته

این کمیته در مورد رسیدگی به آرای صادره از سوی کمیته فنی استانها تشکیل، و اعلام رأی می‌نماید، رأی کمیته تجدید نظر برای سازمان‌های استانها و متقاضی لازم‌الاجراست.







فرم شماره 1

**"درخواست صدور موافقت اصولی"**

رئيس محترم سازمان ميراث فرهنگي، صنايع دستي و گردشگري استان

باسلام و احترام،

اينجانب آقای/خانم

نام پدر

شماره شناسنامه

با معرفي نامه شماره:

شماره ثبت

به نمايندگي از طرف شرکت

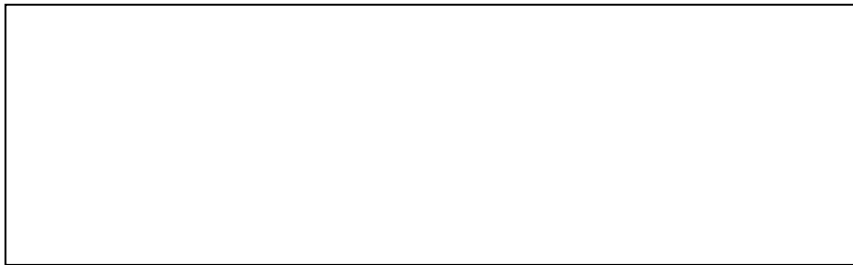
خواهشمنداست دستور فرماييد درمورد صدور موافقت اصولی برای ايجاد/اصلاح/ تکميل واحد گردشگري از نوع

به نشانی ذیل اقدامات لازم صورت پذيرد.

با درجه

نشانی دقيق محل اجرای طرح:

کروکی محل:



نشانی دقيق متقاضی حقيقي/حقوقی:

نام و امضای متقاضی :

شماره تماس:

مدارک ذیل جهت درج در پرونده به پيوست ارائه می شود:

- 1) یک نسخه تصوير شناسنامه(تمام صفحات) درمورد شخص حقوقی یک نسخه تصوير ثبت در روزنامه رسمي، اساسنامه و آگهی آخرين تغييرات
- 2) تصوير کارت ملی
- 3) کلیات طرح مورد درخواست (شامل حجم سرمايه گذاری، برآورد ریالی و ارزی طرح، نحوه تامین سرمايه و ...)
- 4) ارائه مستندات به منظور توانایی مالی اجرا طرح

فرم شماره 2

**"رسید درخواست مناقضی"**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

به موجب این رسید ضمن تایید وصول درخواست صدور موافقت اصولی (به شماره ثبت..... مورخ / /  
(مربوط به واحد گردشگری از نوع ..... با درجه..... واقع در شهرستان.....  
شهر..... منطقه..... بخش ..... به آگاهی می رساند نتیجه درخواست شما پس از طرح در  
کمیته فنی سرمایه گذاری استان مورخ / / ابلاغ خواهد شد.

**کارشناس معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری استان**

.....

برای پیگیری می توانید با شماره تلفن ..... تماس حاصل نمایید.

فرم شماره 3

### گزارش کارشناسی

نام متقاضی: ..... نام واحد گردشگری ..... نوع واحد گردشگری ..... درجه/ستاره .....

نوع تقاضا: ایجاد  تکمیل  اصلاح

عرصه مورد نیاز برای پروژه توسط متقاضی تامین شده است  بلی  خیر

مشخصات ملک: طول زمین ..... متر عرض زمین ..... متر

مساحت زمین ..... متر مربع زیر بنای کل ..... متر مربع

نشانی ملک:

استان ..... شهرستان ..... بخش ..... نشانی دقیق: .....

موقعیت زمین نسبت به حریم: (1) دریا ..... (2) دریاچه ..... (3) رودخانه ..... (4) سد ..... (5) جاده اصلی/فرعی ..... (6) شبکه گاز ..... (7) شبکه برق ..... (8) شبکه تلفن .....

موقعیت زمین:

دسترسی به خیابان اصلی دارد  ندارد

فاصله تا خیابان اصلی: ..... متر

فاصله تا راه فرعی: ..... متر

عرض خیابان اصلی: ..... متر

عرض راه فرعی: ..... متر

کمترین عرض جغرافیایی: ..... / ..... / ..... / ..... / .....

کمترین طول جغرافیایی: ..... / ..... / ..... / ..... / .....

تاسیسات واقع در جنب ملک:

(1) ..... در سمت ..... (2) ..... در سمت .....

امکانات مورد استفاده: (1) لوله کشی آب  (2) برق  (3) لوله کشی گاز  (4) خطوط تلفن

زمین داخل محدوده شهری  حریم شهر  روستا  خارج حریم شهر یا روستا  سایر با ذکر نام: .....

مطابقت سند ملک با وضع موجود ملک ..... شماره پلاک ثبتی .....

مشروح نظر کارشناس از نظر توجیه مکانی .....

در صورتیکه عرصه مورد نیاز توسط متقاضی تامین و معرفی نشده است، راهکار پیشنهادی برای تامین آن را به طور خلاصه بنویسید:

نام کارشناس ..... تاریخ بازدید / / امضای کارشناس

مراتب جهت طرح در کمیته فنی سرمایه گذاری استان در دستور کار قرار گیرد.

### معاون برنامه ریزی و سرمایه گذاری استان

فرم شماره 3-1

### صور تجلسه کمیته فنی سرمایه گذاری استان .....

نام متقاضی:.....نام واحد گردشگری..... نوع واحد گردشگری .....درجه/ ستاره..... تاریخ درخواست:

جلسه کمیته فنی سرمایه گذاری استان در تاریخ ..... با حضور اعضای کمیته تشکیل و تقاضای ..... مطرح گردید. شرح مذاکرات و تصمیمات کمیته به شرح ذیل اعلام میگردد.

شرح مذاکرات:
مصوبه جلسه

معاون گردشگری استان

معاون برنامه ریزی و سرمایه گذاری استان

نماینده تشکل صنفی (اتحادیه)

کارشناس مسئول معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری

نماینده حراست اداره کل استان

کارشناس بازدید کننده معاونت

فرم شماره 4

## "موافقت اصولی اولیه"

جناب آقای / سرکار خانم / شرکت  
متقاضی محترم

با سلام،

باستناد ماده 2 آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها مصوب هیأت محترم وزیران و در پاسخ به درخواست شماره مورخ شما مبنی بر آدرس:

و باتوجه به گزارش بازدید کارشناس و طرح موضوع و بررسی در جلسه کمیته فنی بررسی تقاضا در معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری این اداره کل، با کلیات طرح موافقت می شود. ضرورت دارد جهت ادامه فرآیند نسبت به تکمیل و ارائه موارد مطرحه به ترتیب ذیل، ظرف مدت مقرر اقدام نمائید:

1- ارائه پاسخ مثبت استعلامات از سازمان ها و ارگان های مربوطه

2- ارائه اسناد مالکیت تجمیعی

3- ارائه نقشه های معماری اجرایی پروژه وفق نامه درخواست نقشه

لازم به تأکید است صدور موافقت اصولی پس از تأیید نقشه های معماری اجرایی پروژه و همزمان با ابلاغ نقشه انجام خواهد شد.

تبصره 1: این اداره کل هیچگونه تعهدی در قبال پرداخت تسهیلات به متقاضیان ندارد.

تبصره 2: کلیه موافقت ها و مجوزهای صادره بدون هماهنگی قبلی این اداره کل غیر قابل واگذاری به غیر است.

بدیهی است این موافقت در بردارنده هیچ گونه تعهدی برای این اداره کل و ایجاد حقی برای متقاضیان نمی باشد و همچنین اعتبار این نامه از تاریخ صدور به مدت 6 ماه می باشد و قبل از انقضای مدت مقرر با درخواست متقاضی و تشخیص اداره کل حداکثر یک بار قابل تمدید خواهد بود و در غیر این صورت از درجه اعتبار ساقط می گردد.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

استان.....

میزان سرمایه گذاری پیش بینی شده:

میزان اشتغال پیش بینی شده:

فرم شماره 5

**اعلام عدم موافقت با درخواست متقاضی**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام،

بازگشت به درخواست مورخ.../.../... برای صدور موافقت اصولی جهت ایجاد/اصلاح/ تکمیل واحد گردشگری از نوع..... با درجه درخواستی ..... و اظهار نظر کارشناسان، موضوع در تاریخ ...../...../..... در جلسه کمیته فنی سرمایه گذاری استان مطرح و بنا به دلایل زیر با درخواست شما مخالفت شده است. بنابراین پرونده مختومه اعلام می شود.

دلایل رد:

-1

-2

-3

-4

بدیهی است در صورت احراز شرایط جدید مبنی بر رفع موانع و تامین دلایل مذکور موضوع درخواست شما مجددا قابل بررسی خواهد بود.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

..... استان

رونوشت: دفتر تسهیلات و تأمین منابع

فرم شماره (6)

**"مدارک مورد نیاز جهت تکمیل پرونده"**

- 1- مدارک شناسایی متقاضی (در صورت حقوقی بودن آگهی ثبت و روزنامه رسمی و یک نسخه اساسنامه)
- 2- مدارک مالکیت یا تصرف قانونی ملک
- 3- پاسخ استعلامات مورد نیاز شامل
  - شهرداری
  - مسکن و شهرسازی
  - برق منطقه ای
  - آب منطقه ای
  - اداره گاز
  - اداره آب و فاضلاب
  - اداره کل منابع طبیعی
  - سازمان محیط زیست
  - سازمان امور اراضی
  - اداره راه و ترابری
  - سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
  - سایر دستگاهها حسب مورد
- 4- نقشه های معماری پروژه براساس بند 13 این فرآیند
- 5- پروانه ساختمانی صادره از طریق مراجع ذیصلاح (شهرداری، بخشداری و ...) برای صدور مجوز
- 6- جدول زمانبندی اجرای پروژه
- 7- پیش طرح
- 8- فرم توان سنجی (طرح های 30 میلیارد ریال و بالاتر)
- 9- مستندات مربوط به توان مالی



فرم شماره 7

(استعلام)

**رییس محترم**

با سلام،

به اطلاع می‌رساند جناب آقای / سرکار خانم / شرکت ..... تقاضای احداث  
..... در ملک به شماره پلاک ثبتی ..... به نشانی:  
..... نموده است.  
خواهشمند است در خصوص بررسی درخواست نامبرده و اعلام نظر نهایی به این سازمان، اقدام لازم صورت پذیرد.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

**استان** .....

فرم شماره 8

**«درخواست نقشه‌های معماری پروژه»**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام،

باتوجه به موافقت با موضوع درخواست شما، خواهشمنداست نسبت به تهیه نقشه‌های معماری پروژه براساس ضوابط ومقررات تاسیسات گردشگری به شرح ذیل اقدام نمایید:

الف - کلیه پلان‌ها، نماها، مقاطع (با مقیاس 1:100)

ب - پلان موقعیت (با مقیاس 1/500) با نشان دادن پیرامون پروژه تا شعاع حداقل 100متری)

ج - در صورت اقامتی بودن واحد) میلمان کامل یک اتاق (با مقیاس حداقل 1:50)

**تذکرات مهم:**

- 1- نقشه‌ها باید دارای امضاء، مشخصات وتصویر پروانه مهندس یا مهندسین طراح پروژه بوده و با رعایت ضوابط و معیارهای مربوطه تهیه شده باشند.
- 2- طراحی هتل های 4و5ستاره الزاما باید توسط مشاورین دارای رتبه از سوی امور مشاورین وپیمانکاران معاونت راهبردی ونظارت ریاست جمهوری انجام شده باشد.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

..... استان

فرم شماره 9

**"موافقت اصولی و ابلاغ نقشه جهت ارائه پروانه ساختمانی"**

**جناب آقای/سرکار خانم/شرکت**

**متقاضی محترم احداث**

با سلام،

با توجه به مصوبه جلسه کمیته فنی معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری مورخه مبنی بر احداث در زمین پیشنهادی شما واقع در خیابان و پس از بررسی نقشه های معماری ارائه شده توسط حوزه فنی و معماری معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری بدینوسیله با درجه و به ظرفیت و به مساحت عرصه مترمربع و اعیان مترمربع موافقت می شود. لذا بدینوسیله ضمن ابلاغ موافقت اصولی، یک سری از نقشه های مصوب ممهور به مهر اداره کل به پیوست جهت اطلاع و ارائه پروانه ساختمانی ارسال می گردد. بدیهی است هرگونه تغییر در وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد.

- موافقت اصولی دارای مهلت شش ماهه است. این مهلت حداکثر دومرتبه در صورت موافقت سازمان قابل تمدید است. در غیر این صورت پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن خواهد شد.

- وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد. شایان ذکر است پس از ارائه پروانه ساختمانی صادره توسط شهرداری مجوز ساخت صادر خواهد شد.

- این موافقتنامه هیچگونه حقی برای سرمایه گذار ایجاد نخواهد کرد.

- سازمان هیچگونه نعهدی برای پرداخت تسهیلات نداشته و متقاضی موظف است پرونده را با توجه به توان مالی خود به پایان برساند.

- متقاضی حق هیچگونه اعتراضی نسبت به هزینه های انجام شده و درخواست خسارت از سازمان نخواهد داشت.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

**استان.....**

رونوشت:

- شهرداری محترم منطقه به انضمام یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل استان جهت اطلاع و اقدام لازم
- معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری جهت اطلاع
- معاونت گردشگری جهت اطلاع
- حراست اداره کل جهت اطلاع
- واحد آمار و اطلاعات جهت اطلاع
- بایگانی جهت اطلاع و درج یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل در پرونده.

فرم شماره 10  
**موافقت اصولی**  
**(تمديد نوبت اول)**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام

در پاسخ به درخواست تمديد نوبت اول موافقت اصولی شماره مورخ مبنی بر احداث در زمين پيشنهادی شما واقع در خیابان ارائه شده توسط حوزه فنی و معماری معاونت برنامه ریزی و سرمايه گذاری تحت عنوان واحد گردشگری از نوع ..... با درجه ..... واقع در شهرستان ..... شهر ..... بخش ..... موافقت می شود. بدیهی است هرگونه تغيير در وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد.

اعتبار این موافقت اصولی از تاریخ صدور به مدت شش ماه بوده که پس از انقضای مدت به تشخیص سازمان قابل تمديد خواهد بود. در غير این صورت پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن خواهد شد. وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد. شایان ذکر است پس از ارائه پروانه ساختمانی صادره توسط شهرداری مجوز ساخت صادر خواهد شد.

**ریس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**  
استان.....

رونوشت:

- شهرداری محترم منطقه به انضمام یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل استان جهت اطلاع و اقدام لازم
- معاونت برنامه ریزی و سرمايه گذاری جهت اطلاع
- معاونت گردشگری جهت اطلاع
- حراست اداره کل جهت اطلاع
- واحد آمار و اطلاعات جهت اطلاع
- بایگانی جهت اطلاع و درج یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل در پرونده.

فرم شماره 11  
**موافقت اصولی**  
**(تمدید نوبت دوم)**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام

در پاسخ به درخواست تمدید نوبت دوم موافقت اصولی شماره مورخ مبنی بر احداث در زمین پیشنهادی شما واقع در خیابان معماری ارائه شده توسط حوزه فنی و معماری معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری تحت عنوان واحد گردشگری از نوع ..... واقع در شهرستان ..... شهر ..... بخش ..... موافقت می شود. بدیهی است هرگونه تغییر در وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد. اعتبار این موافقت اصولی از تاریخ صدور به مدت شش ماه بوده که پس از انقضای مدت کان لم یکن خواهد شد. وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه های مصوب بایستی با هماهنگی قبلی این اداره کل صورت پذیرد. شایان ذکر است پس از ارائه پروانه ساختمانی صادره توسط شهرداری مجوز ساخت صادر خواهد شد.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**  
**استان**

رونوشت:

- شهرداری محترم منطقه به انضمام یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل استان جهت اطلاع و اقدام لازم
- معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری جهت اطلاع
- معاونت گردشگری جهت اطلاع
- حراست اداره کل جهت اطلاع
- واحد آمار و اطلاعات جهت اطلاع
- بایگانی جهت اطلاع و درج یک نسخه نقشه معماری اجرایی ممهور به مهر اداره کل در پرونده.

فرم شماره 12

**معرفی به شهرداری/بخشداری/بنیاد مسکن/سازمان همیاری شهرداریها**

**شهردار محترم**

**بخشدار محترم**

احتراما به پیوست..... نسخه از نقشه های معماری ممهور به مهر این سازمان جهت اخذ پروانه ساخت واحد گردشگری از نوع..... با درجه ..... بنا به تقاضای ..... واقع در..... دارای پلاک ثبتی..... ارسال می گردد. خواهشمنداست بررسی ونسبت به صدور پروانه ساخت با کاربری گردشگری اقدام ونتیجه را به این سازمان ابلاغ فرمایید.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

..... استان

فرم شماره 13

**برنامه زمان بندی اجرای طرح**

آقای/خانم/شرکت.....نام واحد.....نوع واحد:..... کد شناسایی:..... شماره و تاریخ  
مجوز:..... استان:..... شهرستان:..... بخش:.....

ردیف	نوع عملیات	زمان عملیات																			
		سال	فصل																		
1	عملیات خاکی																				
2	پی سازی																				
3	اسکلت بندی																				
4	سفت کاری																				
5	نازک کاری ساختمان																				
6	نازک کاری تزئینات																				
7	نصب تأسیسات																				
8	نصب تجهیزات																				
9	محوطه سازی																				
10	تحویل و رفع نقص																				

توجه:

1) دارنده مجوز ایجاد، اصلاح و یا تکمیل تأسیسات گردشگری مکلف است طرح مربوطه را براساس برنامه زمان بندی شده و طی مهلت مقرر به پایان برساند و به طور مرتب (هرسه ماه یک بار) پیشرفت کار را به سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان متبوع اطلاع دهد.

2) چنانچه به عللی انجام کار به تأخیر افتد، دارنده مجوز باید قبل از پایان مهلت مراتب را با ذکر دلایل تأخیر برای تمدید مهلت به اطلاع سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان متبوع برساند تا با توجه به شرایط و دلایل، بررسی های لازم صورت گرفته و تصمیم مناسبی اتخاذ گردد. در غیر این صورت مجوز صادره، لغو و ضمانت نامه مورد اشاره به نفع دولت ضبط می گردد.

3) پس از پایان عملیات ساختمانی در صورتی که بهره بردار واحد گردشگری شخص حقوقی باشد باید موضوع فعالیت گردشگری در اساسنامه تصریح شده باشد و مدیران شخص حقوقی نیز باید شرایط مندرج در آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل و درجه بندی تأسیسات گردشگری مصوب 1368/2/13 با اصلاحات بعدی را دارا باشند.

اینجانب متقاضی واحد مذکور متعهد می شوم از تاریخ اخذ پروانه ساخت از شهرداری یا ارگان ذی ربط دیگر طبق زمان بندی جدول فوق نسبت به اجرای عملیات ساخت اقدام نمایم.

تاریخ:

امضاء متقاضی:

فرم شماره 14

**مجوز ايجاد / اصلاح / تکميل تاسيسات گردشگری**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام،

این مجوز به استناد ماده 7 قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی و با توجه به مدارک موجود در پرونده و موافقت اصولی شماره ..... مورخ ...../...../..... برای ايجاد/اصلاح/تکميل واحد گردشگری از نوع ..... بادرجه ..... صادر میگردد. لذا نسبت به تحویل یک سری از نقشه های معماری (فاز دوم)، محاسباتی و تاسیساتی پروژه که به تایید شهرداری/بخشداری (حسب مورد) رسیده است به همراه تصویر پروانه ساختمانی صادره از شهرداری یا ارگان ذیربط به این سازمان اقدام نمایید.

مهلت شروع عملیات ساختمانی از تاریخ ابلاغ به مدت ..... ماه تعیین می شود و بایستی گزارش پیشرفت عملیات ساختمانی (فرم 15) را هر سه ماه یکبار در طول مدت عملیات به این سازمان ارائه دهید. ضمناً یک نسخه از برنامه زمانبندی اجرای پروژه که به تایید این سازمان رسیده به پیوست جهت اجرا ارسال می گردد.

بدیهی است هرگونه تغییر در نقشه های مصوب باید به تأیید و تصویب این سازمان برسد و صدور پروانه بهره برداری موقت منوط به اتمام عملیات ساختمانی طبق نقشه های مصوب و پس از بازدید و تأیید کارشناسان فنی و نظارتی خواهد بود.

**رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری**

..... استان

رونوشت: دفتر تسهیلات و تأمین منابع



فرم شماره 15

گزارش پیشرفت فیزیکی تأسیسات گردشگری (اقامت)

شماره:

تاریخ:

نام سرمایه گذار (حقیقی/حقوقی)..... نام واحد:..... نوع واحد:..... کد شناسایی:..... شماره و تاریخ مجوز:..... تاریخ اخذ پروانه ساخت:..... استان:..... شهرستان:..... بخش:.....

ردیف	نوع عملیات	درصد از کل عملیات	درصد کارانجام شده	توضیحات
	عملیات خاکی	1		تجهیز کارگاه
		3		خاکبرداری-تسطیح-اجرای سازه نگهدار
	پی سازی	5		قالب بندی-بتن مگر-آرماتوربندی-ریشه گذاری یا صفحه گذاری(باتوجه به نوع سازه)-بتن ریزی
	اسکلت و سقف	22		اجرای تیر- ستون-سقف-راه پله (در سازه فلزی اجرای یادبند و ضدزنگ ملاحظه و پیشرفت هر نوع سازه به نسبت طبقات محاسبه گردد)
	سفت کاری، اجرای تأسیسات مکانیکی و برقی	5		حفرچاه
		1		بلوکاز، شیببندی و ایزولاسیون کف
		6		دیوارچینی پیرامونی و داخلی (باملاحظه مبحث 19) و نصب فریم درب و چارچوب کمدها و پنجره ها و نعل درگاه
		1.5		لوله کشی فاضلاب و آب باران
		1		اجرای آسانسور
		2		لوله کشی آب سرد و گرم-سیستم گرمایش و سرمایش- گاز
		1		لوله گذاری برق و تأسیسات الکتریکی و نصب قوطی ها
		2		پوکه ریزی،شیب بندی،عایق کاری وپوشش کف سرویسها ، بام و تراس
		1.5		اندود گچ و خاک(سقف و دیوار)-سیمانکاری دیوار و ....
		2		کاشی کاری
		5		سیم کشی برق
		3		پوکه ریزی و پوشش کف طبقات
		1		نصب پنجره و سنگ کف آن(مطابق مبحث 19)
		3		نصب تجهیزات موتورخانه و لاندری
		4		نصب تأسیسات الکتریکی و مکانیکی
		2		اجرای سنگ پله، پاگرد و دیوار راه پله
		5		نصب نرده راه پله و تراس
		1		اجرای سقف کاذب
		3		اجرای نما (زیر و روبه)
			محوطه	5
5				اجرای تأسیسات محوطه
2				اجرای فضای محوطه
5				سفید کاری - ابزار و تزئینات-نقاشی
	بزرگ کاری	2		نصب شیشه ، درب فلزی ، درب و قرنیز چوبی
		5		نصب شیرآلات بهداشتی
		5		نصب کلید و پریز و روشنایی
		16		نصب تجهیزات (ازقبیل یخچال،تخت،میل،میز و صندلی،تلویزیون،برده، کامپیوتر و...)
		5		برچیدن کارگاه -نظافت-رفع نواقص و تحویل موقت
		5		موارد اجرایی خاص با توجه به نقشه طرح و نظر کارشناس
		100		جمع

مدیر کل:

معاون:

کارشناس:

مهر و امضاء ناظر پروژه:

تاریخ:

نام و امضاء کارشناس:

## **پیوست 1 - شرح خدمات تیپ جهت ارائه پیش طرح پروژه های پیشنهادی**

فصل اول: شناخت

- 1-1- شناخت منطقه (بررسی موقعیت سایت نسبت به شهر و منطقه بر روی نقشه و یا عکس هوایی)
  - 2-1- شناخت و بررسی سایت شامل:
    - 1-2-1- کروکی جانمایی سایت با ذکر ابعاد و اندازه.
    - 2-2-1- بررسی شبکه ارتباطی و دسترسی منتهی به سایت بر روی نقشه .
    - 3-2-1- بررسی تأسیسات زیربنایی در سایت و محدوده آن بر روی نقشه ( آب ، برق ، گاز ، فاضلاب ، راه و ... )
    - 3-1- بررسی کاربریهای اطراف سایت (اراضی و کاربریهای همجوار زمین) \*
    - 4-1- بررسی کاربری ملک مورد نظر در وضع موجود و طرح ناحیه ای مجموعه شهری، جامع و تفصیلی \*
    - 5-1- بررسی ضوابط طرح بالا دست شامل فعالیتهای مجاز وضوابط مربوطه ( سطح اشغال ، تراکم ، تعداد طبقات و ... ) \*
- \* متقاضی اطلاعات مورد نیاز را می تواند از شهرداری محل و در صورت خارج محدوده بودن زمین از ادارات راه و شهرسازی اخذ نماید .

فصل دوم: مبانی اولیه طراحی

- 1-2- تدوین اهداف و ایده های اولیه طراحی جهت احداث پروژه.
  - 2-2- جدول برنامه فیزیکی شامل : عنوان فضاهای اصلی و مترژ تقریبی و تعیین درصد هر فعالیت و کاربری و هر یک از این فضاها ، تعداد طبقات و حداکثر ارتفاع
  - 3-2- ارایه جدول پیش بینی فرآیندمالی طرح و برنامه سرمایه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های اجرایی طرح و پروژه بر اساس جدول برنامه فیزیکی ارایه شده به صورت تفکیک شده هر بخش از پروژه توصیه میشود تفاوت برآورد اولیه هزینه های اجرایی حداکثر بیش از بیست درصد هزینه های نهایی قطعی پروژه نباشد.
- لازم به ذکر است ارائه پیش طرح به صورت فایل word بر روی CD به همراه دفترچه الزامی می باشد.

**پیوست 2 - مدارک مورد نیاز جهت بررسی پرونده در معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری**

- 1- تقاضای کتبی سرمایه گذار
- 2- شاخص های اهلیت سرمایه گذار(شامل: توان مالی مجری، توانایی تأمین وثایق، ارائه گواهی عدم بدهی غیر جاری به سیستم بانکی از مراجع ذیصلاح(بانک مرکزی، سایر بانک ها)، سوابق کاری و سوابق تحصیلی
- 3- تصویر کلیه صفحات سند مالکیت زمین محل اجرای طرح به نام متقاضی بویژه صفحات مربوط به نقل و انتقالات(در صورتی که محل اجرای طرح واگذاری یا استیجاری می باشد، مدارک مربوطه ارائه شود)
- 4- تصاویر کروکی دقیق و آدرس محل طرح
- 5- تصاویر مدارک اشخاص حقیقی و حقوقی شامل کپی شناسنامه، کد پستی و ملی، شماره تلفن ثابت و همراه، مدارک تحصیلی مجری طرح
- 6- گزارش کارشناسی بازدید از زمین به همراه نظر کارشناس ذیربط در خصوص توجیه پذیری مکان طرح
- 7- طرح توجیه فنی، مالی و اقتصادی استاندارد
- 8- نحوه تأمین مالی(شخصی یا بانکی و...)
- 9- ارائه برنامه زمان بندی اجرای طرح
- 10- آمار صدور مجوز پروژه های مشابه در سطح استان به همراه وضعیت فعلی پروژه
- 11- ظرفیت اشغال و آمار تأسیسات گردشگری استان، شهرستان و محور
- 12 صورتجلسه کمیته فنی به همراه نظر شفاف و صریح کمیته

### پیوست 3 - توان سنجی مالی و اقتصادی طرح ها و افراد

«راهنمای نحوه تکمیل و ارایه مدارک و فرم توان سنجی اشخاص حقوقی و حقیقی»

**\*\* جهت صدور موافقت اولیه برای طرح های با حجم سرمایه گذاری بالای 30 میلیارد ریال الزامی است**

1- هدف از ارزیابی توان سنجی سرمایه گذاری مشخص شدن توان سرمایه گذاری متقاضی نسبت به طرح یا پروژه پیشنهادی توسط وی می باشد لذا توصیه می گردد طرح یا پروژه پیشنهادی را به تناسب توان سرمایه گذاری خود ارایه نماید .

2- فرم توان سنجی به صورت نرم افزار *word* می باشد که می بایست به صورت تاپی کلیه جداول و قسمت های آن تکمیل و سپس پرینت تاپ شده تهیه و ارایه گردد لذا از ارایه فرم های دست نویس خودداری نمایید.  
3- در تکمیل فرم دقت نموده و کلیه مواردی که نیاز به پاسخگویی از جانب متقاضی سرمایه گذاری دارد پاسخ و تکمیل آن را لحاظ نمایید.

4- بند 2 فرم (شیوه های سرمایه گذاری و منابع مالی) به منظور شیوه های سرمایه گذاری و تامین منابع مالی می باشد که 2 قسمت داشته یک بخش مربوط به سرمایه گذاری مستقیم متقاضی می باشد و بخش دیگر مربوط به مشارکت متقاضی است که ممکن است مشارکت با اشخاص یا بانک باشد، در ارزیابی توان سرمایه گذاری فقط قسمت سرمایه گذاری مستقیم متقاضی از امتیاز برخوردار می گردد بنابراین قسمت مشارکت در صورتیکه منابع سرمایه گذاری مستقیم کفایت لازم را برای پروژه نداشته باشد می بایست مورد نظر متقاضی قرار گیرد.

5- در صورت مشارکت با سرمایه گذار خارجی می بایست میزان مشارکت (حجم دلاری یا یورو) سرمایه گذار خارجی مشخص و مراتب به تایید مرکز خدمات سرمایه گذاری استان رسانده شود و در ارایه مدارک تاییدیه مرکز مذکور الزامی است.

6- بند 4 فرم (سوابق قبلی سرمایه گذاری) به منظور بررسی سوابق سرمایه گذار به لحاظ سرمایه گذاری می باشد در صورتیکه متقاضی سرمایه گذاری دارای سوابق سرمایه گذاری (جز تجارت و بازرگانی و پیمانکاری) می باشد ضرورت داشته جدول مورد نظر را به دقت تکمیل نموده و مدارکی معتبری که اثبات کننده سرمایه گذاری و تعیین کننده حجم ریالی سرمایه گذاری بوده است را ارائه نماید.

7- در صورت داشتن شریک یا شرکا ارایه شراکت نامه یا قرارداد مشارکت محضری توسط دفتر خانه اسناد رسمی الزامی است.

8- مدارکی که تصویر آنها ارایه می گردد (مطابق لیست مدارک مورد نیاز) برابر نمودن تصویر با اصل توسط مراجع قانونی ذیصلاح الزامی است بدیهی است در صورت عدم توجه توسط متقاضی به این مهم یا سایر مواردی که در این برگ ذکر شده، موجب می گردد پرونده وی جزو نواقص محسوب گردد و قابلیت برررسی و ارزیابی را نداشته باشد.

9- ارایه تعهد محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی الزامی است

مدارك مورد نياز فرم های توان سنجی سرمايه گذاری برای اشخاص حقیقی

- 1- تصوير شناسنامه
  - 2- تصوير کارت ملی
  - 3- تصوير برابر اصل مدرک تحصیلی
  - 4- شراکت نامه یا قرارداد مشارکت (در صورت داشتن شریک شراکت نامه محضری می بایست ارایه گردد)
  - 5- تصوير برابر اصل اسناد مالکیت
  - 6- کروکی و نقشه محل مورد نظر
  - 7- لیست اموال با ارایه مدارک مستند و معتبر
  - 8- صورت های مالی حسابرسی شده و تایید شده توسط مرجع قانونی ذیربط (برای اشخاص حقوقی)
  - 9- نداشتن مطالبات غیر جاری نزد سیستم بانکی
  - 10- وثایق و تضامین قابل ارایه
  - 11- اخذ نامه میانگین مانده گردش حساب یا حسابهای بانکی در شش ماهه اخیر از بانک یا بانک های که فرد دارای بیشترین مانده حساب می باشد.
  - 12- مدارک معتبر نمایندگی از شرکت ها و موسسات معتبر داخلی و خارجی (در صورت داشتن نمایندگی)
  - 13- تصوير برابر اصل گواهینامه ها و تایید صلاحیتهای فنی و مدیریتی از مراجع معتبر
  - 14- ارایه تعهدنامه محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی
  - 15- تصوير مدارک و سوابق سرمايه گذاری قبلی و تایید مالکیت سرمايه گذار در گذشته یا حال و تعیین میزان حجم سرمايه گذاری انجام شده توسط کارشناس رسمی دادگستری در خصوص سرمايه گذاری های انجام شده.
  - 16- ارایه جدول پیش بینی فرایند مالی طرح و برنامه سرمايه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های اجرایی طرح و پروژه بر اساس جدول برنامه فیزیکی ارایه شده به صورت تفکیک شده هر بخش از پروژه (توده، فضا، تجهیزات و زیرساخت) توصیه میشود تفاوت برآورد اولیه هزینه های اجرایی حداکثر بیش از بیست درصد هزینه های نهایی مقطعی پروژه نباشد
- \* لازم به توضیح است هرگونه مدرک امتیاز آور مطابق موارد فوق باید تایید مراجع قانونی ذیربط و کپی برابر اصل مدارک در مراجع ذیصلاح قانونی را به همراه داشته باشد.

# تعهدنامه

(اشخاص حقيقي)

اينجانب ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... تاريخ تولد ..... صادره .....  
..... کد ملي ..... به آدرس ..... تلفن ثابت .....  
..... همراه ..... بدینوسیله متعهد به اجرا و تقيد به موارد ذيل می باشم.

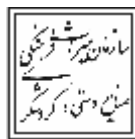
1- اينجانب میزان سرمایه گذاری مستقیم و شیوه های سرمایه گذاری اظهار شده در بند 2 فرم توان سنجی را متعهد می گردم و بلافاصله پس از تصویب طرح، تضمین های مربوطه را ارائه خواهم نمود.

2- اينجانب متعهد می شوم پس از تصویب طرح و دریافت مجوزهای لازم از مراجع ذيربط و ظرف مهلت پيش بينی شده در طرح مصوب در مراجعی اعم از کارگروه گردشگری، کارگروه آموزرینبایی، سازمان ميراث فرهنگي، صنايع دستی و گردشگری، اداره کل حفاظت محیط زیست و شورای عالی معماری و شهرسازی حسب مورد نسبت به اجرای طرح برابر طرح مصوب و بهره برداری آن اقدام نمایم.

3- اينجانب متعهد می گردم قبل از تصویب نهایی و ابلاغ طرح توسط مراجع ذيربط، از هر گونه تبلیغات، اطلاع رسانی، فروش سهام و پذیره نویسی و عملیات اجرایی در بستر طرح (شامل آماده سازی، تسطیح، خاکبرداری و ...) خودداری نمایم. بدیهی است در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد تعهدات فوق و یا اقدام بر خلاف آنها، اداره کل ميراث فرهنگي، صنايع دستی و گردشگری استان و سایر دستگاههای استان مرتبط با طرح می توانند ضمن خلع ید و سلب و استرداد هر گونه حقوق و امتیازات مکتسبه منجمله استفاده از تسهیلات اعطایی، تمامی مجوزهای صادره یا در حال صدور را لغو نموده و عنداللزوم اقدام حقوقی یا قضایی متناسب نماید. کلیه مسئولیتهای حقوقی و جزایی و ضرر و زیان احتمالی متوجه اينجانب بوده و ضمن امضای این تعهدنامه حق هرگونه ادعا و اعتراضی نسبت به مندرجات و تعهدات مذکور را از خود ساقط نمودم.

نام و نام خانوادگی

امضاء و اثر انگشت



فرم ب 1 (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری (اشخاص حقیقی)

1- مشخصات متقاضی سرمایه گذاری :

(در صورت وجود شرکاء ارایه قرارداد مشارکت و وکالتنامه محضری الزامی است)

نام و نام خانوادگی	تابعیت	شماره شناسنامه و محل صدور	کد ملی	تحصیلات	شغل

نشانی :

نشانی اینترنتی:

تلفن و نمابر:

2- شیوه های سرمایه گذاری و منابع مالی :

سرمایه گذاری مستقیم		مشارکت	
نحوه تامین منابع مالی (میلیون ریال)		نوع مشارکت	
منابع غیر نقدی	منابع نقدی	مشارکت با بانک (تسهیلات بانکی)	مشارکت با اشخاص
			حقوقی
			حقیقی

• در صورتی که مشارکت سرمایه گذاری خارجی وجود دارد میزان این سرمایه گذاری (به دلار) را ذکر نمایید.

3- نام پروژه (پروژه های) مورد نظر برای سرمایه گذاری (وفق ماده یک آئین نامه اجرایی ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی

و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها)

نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آنها)

3-10- مجتمع ها و واحدهای خدماتی

3-6- متل

3-1- هتل

رفاهی بین راهی

3-7- مراکز اقامتی جوانان

3-2- مهمانپذیر

3-11- محوطه های کمپینگ و کاروان ها

3-8- مراکز سرگرمی و تفریحی

3-3- هتل آپارتمان

3-4- پانسیون

- (مراکز تعطيلات) 3-12- اقامتگاه با مالکيت زماني 3-5- زائرسرا 3-9-  
 تفرجگاه ها و اردوگاه گردشگری 3-13- مناطق نمونه گردشگری 3-14- سفره خانه سنتي  
 4- سوابق قبلي سرمايه گذاري و مشارکت

ردیف	نام پروژه / طرح	زمينه فعاليت	محل اجرا	سال اجرا	درصد مشارکت	حجم ريال	وضعيت فعلي
1							
2							
3							
4							
5							

— مدارک لازم برای اثبات توان مالی و صلاحیت فنی خود را شامل صورتهای مالی حسابرسی شده، لیست اموال، وثایق و تضامین قابل ارایه، نامه بانک در مورد میانگین گردش حسابهای بانکی شش ماه اخیر و نداشتن مطالبات غیرجاری نزد سیستم بانکی مشخصات شرکای داخلی و خارجی، نمایندگی از شرکتهای و موسسات معتبر داخلی و خارجی، گواهینامه ها و تایید صلاحیت های فنی و مدیریتی اخذ شده را به صورت کپی برابر اصل و تایید توسط مراجع ذیصلاح قانونی پیوست فرم ارائه فرمایید.

**ملاحظات :**

**n** در خصوص طرح هایی که اثرگذاری یا حجم سرمايه گذاري آنها طبق ضوابط نیازمند بررسی در کمیسیون ها و کارگروه های مرتبط می باشد (از جمله کمیسیون برنامه ریزی و کارگروه های گردشگری و...) به تشخیص اداره کل موضوع به کمیسیونهای مربوطه ارجاع خواهد گردید.

**5- توضیحات تکمیلی :**

**6- تاریخ تکمیل و ارائه فرم توان سنجی :**

نام و نام خانوادگی درخواست کننده :

تمامی مندرجات این فرم مورد تائید بود و مسئولیت صحت و سقم آن به عهده اینجانب می باشد.

تاریخ :



پيوست فرم ب 2

**مدارك مورد نياز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقوقی**

- 1- تصوير شناسنامه اعضای هیئت مدیره
  - 2- تصوير کارت ملی اعضای هیئت مدیره
  - 3- تصوير برابر اصل مدرک تحصیلی اعضای هیئت مدیره
  - 4- تصوير برابر اصل آگهی تاسیس
  - 5- تصوير برابر اصل آخرین آگهی تغییرات شرکت
  - 6- تصوير برابر اصل اظهارنامه یا شرکت نامه
  - 7- تصوير برابر اصل اساسنامه
  - 8- تصوير برابر اصل اسناد مالکیت
  - 9- کروکی و نقشه محل مورد نظر (محل پروژه)
  - 10- لیست اموال شرکت با ارایه مدارک مستند و معتبر
  - 11- صورت های مالی حسابرسی شده و تایید شده توسط مرجع قانونی ذیربط
  - 12- وثایق و تضامین قابل ارایه
  - 13- نداشتن مطالبات غیر جاری نزد سیستم بانکی
  - 14- اخذ نامه میانگین مانده گردش حساب یا حسابهای بانکی در شش ماهه اخیر از بانک یا بانک های که شرکت دارای بیشترین مانده حساب باشد.
  - 15- مدارک معتبر نمایندگی از شرکت ها و موسسات معتبر داخلی و خارجی (در صورت داشتن نمایندگی)
  - 16- تصوير برابر اصل گواهینامه ها و تایید صلاحیت های فنی و مدیریتی از مراجع معتبر
  - 17- ارایه تعهدنامه محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی
  - 18- تصوير مدارک و سوابق سرمایه گذاری قبلی شرکت یا اعضای هیئت مدیره و تایید مالکیت شرکت در گذشته یا حال و تعیین میزان حجم سرمایه گذاری انجام شده توسط کارشناس رسمی دادگستری در خصوص سرمایه گذاری های انجام شده
  - 19- ارایه جدول پیش بینی فرایند مالی طرح و برنامه سرمایه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های اجرایی طرح و پروژه بر اساس جدول برنامه فیزیکی ارایه شده به صورت تفکیک شده هر بخش از پروژه (توده، فضا، تجهیزات و زیرساخت) توصیه میشود تفاوت برآورد اولیه هزینه های اجرایی حداکثر بیش از بیست درصد هزینه های نهایی و قطعی پروژه نباشد
  - 20\_ ارایه گواهی امضا از دفترخانه اسناد رسمی.
- \* لازم به توضیح است هرگونه مدرک امتیاز آور مطابق موارد فوق باید تایید مراجع قانونی ذیربط و کپی برابر اصل مدارک در مراجع ذیصلاح قانونی را به همراه داشته باشد.

## تعهدنامه

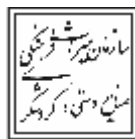
شرکت ..... به شماره ثبت ..... به مدیر عاملی ..... به آدرس .....  
تلفن ثابت ..... همراه ..... که به استناد آگهی تغییرات  
رسمی شماره ..... مورخ ..... و پاسخ استعلام شماره ..... اداره ثبت شرکتهای مذکور مبنی بر اعتبار کلیه  
اوراق و اسناد بهادار و تعهد آور و رسمی و بانکی شرکت با امضاء  
1- آقا/ خانم ..... فرزند ..... دارای شماره شناسنامه ..... صادره ..... متولد ..... کد  
ملی.....  
2- آقا/ خانم ..... فرزند ..... دارای شماره شناسنامه ..... صادره ..... متولد .....  
کد ملی.....  
ضمن ارائه مدارک به شرح: آگهی تأسیس - اظهارنامه ثبت - آگهی آخرین تغییرات (همه در روزنامه های رسمی یا استعلام ثبت) و  
تصویر کارت ملی صاحبان امضاء برابر اصل که به ضمیمه پیوست تقدیم می گردد، بدینوسیله متعهد به اجرا و تقید به موارد ذیل  
می باشد:  
1- این شرکت میزان سرمایه گذاری مستقیم و شیوه های سرمایه گذاری اظهار شده در بند 2 فرم توان سنجی را متعهد می گردد  
و بلافاصله پس از تصویب طرح، تضمین های مربوطه را ارائه خواهد نمود.  
2- این شرکت متعهد می شود پس از تصویب طرح و دریافت مجوزهای لازم از مراجع ذیربط و ظرف مهلت پیش بینی شده در  
طرح مصوب در مراجعی اعم از کارگروه گردشگری، کارگروه مسکن و شهرسازی، سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و  
گردشگری، اداره کل حفاظت محیط زیست و شورای عالی معماری و شهرسازی حسب مورد نسبت به اجرای طرح برابر طرح  
مصوب و بهره برداری آن اقدام نماید.  
3- این شرکت متعهد می گردد قبل از تصویب نهایی و ابلاغ طرح توسط مراجع ذیربط، از هر گونه تبلیغات، اطلاع رسانی، فروش  
سهام و پذیره نویسی و عملیات اجرایی در بستر طرح (شامل آماده سازی، تسطیح، خاکبرداری و ...) خودداری نماید. بدیهی است  
در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد تعهدات فوق و یا اقدام بر خلاف آنها، سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری  
استان و سایر دستگاههای اجرایی مرتبط با طرح می توانند ضمن خلع ید و سلب و استرداد هر گونه حقوق و امتیازات مکتسبه  
منجمله استفاده از تسهیلات اعطایی، تمامی مجوزهای صادره یا در حال صدور را لغو نموده و عنداللزوم اقدام حقوقی یا قضایی  
متناسب نماید. کلیه مسئولیتهای حقوقی و جزایی و ضرر و زیان احتمالی متوجه شرکت بوده و ضمن امضای این تعهدنامه شرکت  
حق هرگونه ادعا و اعتراضی نسبت به مندرجات و تعهدات مذکور را از خود ساقط نمود.

شرکت .....

دارندگان حق امضاء:

-1

-2



فرم ب 2 (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری (اشخاص حقوقی))

1- مشخصات متقاضی سرمایه گذاری :

سرمایه ثبتی (ریال)	کد اقتصادی	سال ثبت	محل ثبت	شماره ثبت	زمینه فعالیت	نوع شرکت			نام و عنوان شرکت / سازمان
						سهامی خاص	سهامی عام	تعاونی	

نشانی :

نشانی اینترنتی :

تلفن و نمابر :

مشخصات سهامداران عمده ، میزان و نوع سهام آنها :

ردیف	نام و نام خانوادگی / نام شرکت	تعداد سهام	نوع سهام (عادی یا ممتاز)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

مشخصات مدیر عامل و اعضای هیات مدیره :

ردیف	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

مشخصات دارندگان حق امضاء قرارداد و اسناد تعهد آور شرکت :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
1		
2		
3		

— تصوير برابر اصل آگهی تاسيس و آخرين تغييرات رسمي شرکت را پيوست فرماييد.

2- شيوه های سرمايه گذاري و منابع مالی :

سرمايه گذاري مستقيم		مشاركت		
نحوه تامين منابع مالی (ميليون ريال)		نوع مشاركت		
منابع غير نقدي	منابع نقدي	مشاركت با بانك (تسهيلات بانكي)	مشاركت با اشخاص	
			حقيقي	حقوقی

• در قسمت منابع شرکت وجوه نقدي مورد نیاز و در قسمت منابع غير نقدي ارزش اموال همانند زمين -

مستغلات و غيره به صورت شفاف و به ميليون ريال درج گردد.

• در صورتی که مشاركت سرمايه گذاري خارجي وجود دارد ضمن ذکر ميزان اين سرمايه گذاري (به دلار) اخذ تاييديه مرکز خدمات سرمايه گذاري استان و ارايه آن در مدارک الزامي می باشد.

3- نام پروژه (پروژه های) مورد نظر برای سرمايه گذاري (وفق ماده يك آئين نامه اجرائی ايجاد، اصلاح، تکميل، درجه بندي

و نرخ گذاري تاسيسات گردشگری و نظارت بر فعاليت آنها)

3-1- هتل	3-6- متل	3-10- مجتمع ها و واحدهای خدماتی
3-2- مهمانپذير	3-7- مراکز اقامتی جوانان	رفاهی بين راهی
3-3- هتل آپارتمان	3-8- مراکز سرگرمی و تفریحی	3-11- محوطه های کمپينگ و کاروان ها
3-4- پانسیون	(مراکز تعطيلات)	3-12- اقامتگاه با مالکيت زمانی
3-5- زائرسرا	3-9- تفرجگاه ها و اردوگاه گردشگری	3-13- مناطق نمونه گردشگری
		3-14- سفره خانه سنتی

4- سوابق قبلی سرمايه گذاري و مشاركت شرکت يا هر کدام از اعضاء هیأت مدیره آن:

ردیف	نام پروژه / طرح	زمينه فعاليت	محل اجرا	سال اجرا	درصد مشاركت	حجم ریالی	وضعيت فعلی
1							
2							
3							
4							
5							

— مدارک لازم برای اثبات توان مالی و صلاحيت فنی خود را شامل صورتهای مالی حسابرسی شده ، لیست اموال، وثایق و تضامین

قابل ارايه، نامه بانك در مورد میانگین گردش حسابهای بانکی شش ماه اخیر، نداشتن مطالبات غير جاری نزد سیستم بانکی

مشخصات شرکای داخلی و خارجي، نمایندگی از شرکتهای و موسسات معتبر داخلی و خارجي، گواهینامه ها و تاييد صلاحيت های

فنی و مدیریتی اخذ شده را به صورت کپی برابر اصل و تاييد توسط مراجع ذیصلاح قانونی پيوست فرم ارائه فرماييد.

ملاحظات :

n در خصوص طرح هایی که اثرگذاری یا حجم سرمایه گذاری آنها طبق ضوابط نیازمند بررسی در کمیسیون ها و کارگروه های مرتبط می باشد (از جمله کمیسیون برنامه ریزی و کارگروه های گردشگری و...) به تشخیص اداره کل موضوع به کمیسیونهای مربوطه ارجاع خواهد گردید.

5- توضیحات تکمیلی :

6- تاریخ تکمیل و ارائه فرم توان سنجی :

نام و نام خانوادگی درخواست کننده : سمت :

تمامی مندرجات این فرم مورد تأیید بود و مسئولیت صحت و سقم آن به عهده این شرکت می باشد.

تاریخ :

مهر و امضاء :