



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۱۴۰۲/۱۱/۱۵

سازمان منطقه آزاد کیش

شیوه نامه اخذ و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی و نظارت

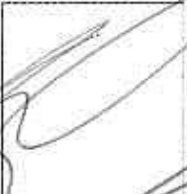
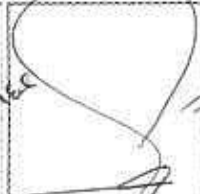
بر دفاتر مشاورین املاک کیش

دریافت کنندگان:

- ۱- اداره کل حوزه مدیرعامل
- ۲- معاونت توسعه مدیریت
- ۳- معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری
- ۴- مدیریت حقوقی، امور قراردادهای و املاک
- ۵- مدیریت بازرسی و پاسخگویی به شکایات

کلیه مدارک از تاریخ دریافت لازم الاجرا می باشد

تهیه هرگونه کپی از مدارک ممنوع است، مدارک فاقد مهر سبزرنگ "مدرک معتبر" فاقد اعتبار می باشد

تهیه کنندگان		تأیید کنندگان		تصویب کننده		
نام و نام خانوادگی	علی امیدی	غلامرضا ابراهیمی	حسین همتی	وحید زارع فکری	رضا شکوهی	رحیم سرهنگی
سمت	مدیر بازرگانی	سرپرست مدیریت برنامه و بودجه	مدیر حقوقی، امور قراردادها و املاک	معاون اقتصادی و سرمایه گذاری	سرپرست معاونت توسعه مدیریت	رئیس هیات مدیره و مدیرعامل سازمان
تاریخ	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۵	۱۴۰۲/۱۱/۱۵
امضاء						



سازمان منطقه آزاد کیش

VALID ID



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۱۴۰۲/۱۱/۱۵

فهرست مطالب:

۱. هدف
۲. دامنه کاربرد
۳. تعاریف
۴. روش اجرا
۵. مسئولیت ها
۶. مراجع
۷. پیوست ها

وضعیت بازنگری:

ردیف	تاریخ	شرح خلاصه تغییرات	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
صفر	۸۹/۱/۲۹	تصویب و توزیع اولیه	علی ابراهیمی معینی / رضا کیوانی	رضا مسرور / خلیل حق شناس	محمدعلی محبی
یک	۹۰/۹/۲۱	بازنگری کلی	علی ابراهیمی معینی / محسن فراهانی	مسعود آقا باقری / شهرام مسعودی پور	علیرضا عامری
دو	۹۴/۳/۲۰	بازنگری کلی	حسن عاشوری / غلامرضا ابراهیمی	ابراهیم شقاقی / علی جیرفتی / سیروس عیدی پور	علی اصغر مونسان
سه	۹۷/۳/۱	تغییر عنوان، هماهنگی با شیوه نامه صدور و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی و حذف مجوز مشاوره، کاهش مساحت دفتر، تغییر محدوده سنی متقاضیان	علی امیدی / غلامرضا ابراهیمی	محمود افتاده / محمدرضا سعیدی / داود کرمی	محمد ابراهیم انصاری لاری
چهار	۱۴۰۰/۰۶/۰۱	تغییر عنوان، اصلاح مشخصات ملک، اصلاح میزان سابقه، حذف حداکثر سن، اصلاح برخی از شرایط مربوط به آزمون، افزایش اعضای کمیته نظارت، اصلاح شرط تغییر مدیرعامل، کاهش اختیارات و حذف شرط شرکت در آزمون برای مباشر	علی امیدی / مسعود نیک افروز	محمود افتاده / معراج نادری فصیح / ناصر آخوندی	جعفر آهنگران
پنج	۱۴۰۰/۰۸/۱۰	اصلاح کلی شرایط متقاضیان اخذ مجوز فعالیت اقتصادی دفاتر مشاور املاک	علی امیدی / مسعود نیک افروز	محمود افتاده / حسین همتی / ناصر آخوندی	جعفر آهنگران
شش	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	تعدیل شرایط شرکت در آزمون تخصصی با توجه به قانون تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار	علی امیدی / غلامرضا ابراهیمی	حسین همتی / وحید زارع فکری / ارضا شکوهی	رحیم سرهنگی

محل مهر کنترل

صفحه ۲ از ۱۵



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۱- هدف:

هدف از تدوین این شیوه نامه تبیین چگونگی صدور و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی با موضوع فعالیت مشاور املاک و کنترل، نظارت، برخورد با متخلفین و ساماندهی فعالیتها در بخش بازاریابی املاک و مستغلات در منطقه آزاد کیش می باشد. کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی موظفند قبل از تأسیس دفتر مشاور املاک و اشتغال به این حرفه نسبت به اخذ مجوز فعالیت اقتصادی اقدام نمایند.

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این شیوه نامه شامل کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی در محدوده منطقه آزاد کیش می باشد.

۳- تعاریف

- منطقه: منطقه آزاد کیش.

- سازمان: سازمان منطقه آزاد کیش.

- کاربری: چگونگی بهره برداری از زمین و ساختمان در طبقه های مختلف شغلی جهت رفع نیاز عموم مردم.

- کاربری مجاز: کاربریهای مجاز جهت ایجاد دفاتر مشاورین املاک شامل: کاربریهای خدماتی، اداری، نمایشگاهی و تجاری.

- مشاور املاک: به اشخاص حقیقی و حقوقی اطلاق می گردد که با داشتن شرایط لازم و با رعایت کامل ضوابط و مقررات و اخذ مجوز از سازمان، صرفاً به امر مشاوره و یا واسطه گری املاک (اموال غیرمنقول) مبادرت نماید و مجوز فعالیت اقتصادی صادره با موضوع مشاور املاک به نام ایشان باشد.

- مجوز فعالیت اقتصادی: مجوزی است که برای انجام هر نوع فعالیت اقتصادی بر مبنای ماده ۱۱ قانون چگونگی اداره مناطق آزاد از سوی سازمان صادر شده و مبنای بهره مندی اشخاص حقیقی یا حقوقی از مزایای منطقه آزاد می گردد.

- صاحب مجوز: صاحب مجوز فعالیت اقتصادی مشاور املاک در اشخاص حقیقی، فرد متقاضی و در اشخاص حقوقی، شرکت به مسئولیت مدیرعامل می باشد.

- مباشر: به شخص حقیقی اطلاق می گردد که با رعایت ضوابط درج شده در این شیوه نامه در مواقع عدم حضور صاحب مجوز در دفتر املاک انجام امور را بر عهده دارد.



محل مهر کنترل

صفحه ۲ از ۱۵



شیوه نامه اخذ و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی

شماره: د-۱۴۳-۶/۰۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۱

و نظارت بر دفاتر مشاورین املاک کیش

۱۴۰۲/۱۱/۱۵

- مشاور: به اشخاص حقیقی اطلاق می گردد که در دفاتر مشاور املاک تحت نظر صاحب مجوز صرفاً به امر مشاوره املاک (اموال غیر منقول) مبادرت می ورزد.

- مدیر فنی: به شخص حقیقی دارای حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته حقوق اطلاق می گردد که مسئولیت نظارت بر نحوه تنظیم قراردادها در دفتر مشاور املاک را دارد.

- اتحادیه: منظور از اتحادیه، موسسه اتحادیه مشاورین املاک جزیره کیش می باشد.

۴- شرح اجرا:

۴-۱- شرایط و ضوابط صدور مجوز مشاور املاک:

۴-۱-۱- صدور اولیه مجوز فعالیت مشاور املاک صرفاً بنام شخص حقیقی می باشد که متقاضی اخذ این مجوز می بایست علاوه بر شرایط عمومی مندرج در شیوه نامه چگونگی صدور و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی دارای شرایط ذیل نیز باشد:

۴-۱-۱-۱- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.

۴-۱-۱-۲- دارا بودن حداقل سن قانونی ۱۸ سال تمام.

۴-۱-۱-۳- دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی یا معافیت دائم برای آقایان دارای کمتر از ۵۰ سال سن.

۴-۱-۱-۴- معرفی دفتر محل فعالیت و ارائه اسناد مالکیت یا اجاره نامه محل با کاربری مجاز و دارای حداقل مساحت ۵۰ مترمربع که در اشخاص حقیقی به نام فرد و در اشخاص حقوقی به نام شرکت می باشد الزامی است.

تبصره: حداقل مساحت محل معرفی شده برای ایثارگران و خانواده درجه یک آنان، ۲۰ متر مربع می باشد.

۴-۱-۱-۵- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم و گواهی عدم سوء پیشینه.

تبصره ۱: برای متقاضیان فاقد مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته های حقوق، حضور دائمی یک مشاور حقوقی با حداقل مدرک تحصیلی مذکور به عنوان مدیر فنی در دفاتر مشاورین املاک الزامی بوده و لازم است کلیه قراردادها با امضاء یا تائید کتبی مشاور حقوقی تنظیم گردد. مسئولیت نظارت بر اجرای این امر و معرفی واحدهای متخلف به کمیته نظارت به عهده اتحادیه می باشد.

تبصره ۲: سازمان جهت احراز اصالت مدارک ارائه شده میتواند نسبت به اخذ استعلام از مراجع ذیصلاح اقدام نماید که در صورت عدم تأیید اصالت مدارک ارائه شده توسط مراجع ذیصلاح در هر مقطع زمانی، علاوه بر پیگرد قانونی مجوز صادره به صورت دائم ابطال خواهد شد.

محل مهر کنترل



۴-۱-۱-۶- قبولی در آزمون تخصصی مشاورین املاک که زیر نظر معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان برگزار می گردد.

تبصره ۱: آزمون تخصصی بنا به پیشنهاد مدیر بازرگانی سازمان و حداقل یک بار در سال برگزار می گردد که سازمان میتواند در این خصوص از همکاری و مشارکت اتحادیه، دانشگاه ها و سایر مراجع آموزشی استفاده نماید.

تبصره ۲: سیاست گذاری، برنامه ریزی و چگونگی برگزاری، منابع و شرایط قبولی در هر دوره آزمون با پیشنهاد کمیته نظارت و پس از تأیید معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان تعیین می گردد. اتحادیه املاک می تواند پیشنهادات خود را در این خصوص قبل از برگزاری آزمون به مدیریت بازرگانی اعلام نماید.

تبصره ۳: اعتبار نتایج آزمون جهت بهره برداری بر اساس مفاد این شیوه نامه حداکثر ۶ ماه می باشد.

تبصره ۴: اعتبار نتایج آزمون جهت بهره برداری بر اساس مفاد این شیوه نامه برای ايثارگران و خانواده درجه یک آنان، حداکثر یکسال می باشد.

تبصره ۵: ثبت نام از کارمندان دولت جهت شرکت در آزمون تخصصی در صورت داشتن شرایط بند ۴-۱ بلامانع بوده، لیکن در صورت قبولی در آزمون، صدور مجوز فعالیت اقتصادی به نام آنان منوط به استعفا از ادامه خدمت در مراجع دولتی و اخذ تسویه حساب از محل کار می باشد.

۴-۱-۱-۷- اشخاص حقوقی مشمول بند ۴-۵-۷ این شیوه نامه، می توانند با معرفی مدیرعامل دارای صلاحیت و واجد کلیه شرایط مذکور در بندهای ذیل بند ۴-۱ مشروط به عدم اشتغال در مشاغل و شرکتهای دیگر، اقدام به اخذ مجوز نمایند.

تبصره ۱: رعایت ماده ۱۱۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت در مورد انتخاب مدیر عامل الزامی است.

۴-۱-۱-۸- صدور مجوز برای اولین بار جهت متقاضیان بصورت موقت طی ۲ مرحله با اعتبار ۶ ماهه خواهد بود که در صورت عدم تخلف طی مدت مذکور و احراز صلاحیت دارنده مجوز نسبت به تمدید مجوز سالانه برابر ضوابط و مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

۴-۱-۱-۹- ارائه برگه اعتبارسنجی مالی از کلیه بانکهای معتبر (عدم داشتن معوقات بانکی و چک برگشتی) توسط متقاضی.

تبصره: ارائه برگه اعتبارسنجی به نام اشخاص حقوقی و مدیرعامل به صورت توأمان الزامی می باشد.

۴-۱-۱-۱۰- اخذ تعهد از متقاضی مبنی بر رعایت قوانین، مفاد مندرج در این شیوه نامه و پذیرش کلیه تصمیمات کمیته نظارت.

محل مهر کنترل
مدیرک منطقه



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۴-۲- شرایط و ضوابط تمدید مجوز مشاور املاک:

۴-۲-۱- تشکیل پرونده جهت تمدید مجوز مشاور املاک مشروط به اجرای وظایف و تعهدات صاحب مجوز و تأیید چک لیست مربوطه توسط اداره نظارت و تنظیم بازار بوده و بهره بردار می بایست علاوه بر حفظ شرایط اخذ مجوز اولیه مندرج در بند ۴-۱، دارای شرایط عمومی مندرج در شیوه نامه چگونگی صدور و تمدید مجوز فعالیت اقتصادی باشد.

تبصره: کلیه دارندگان مجوز فعالیت اقتصادی با موضوع فعالیت مشاور املاک چنانچه پس از اتمام مدت اعتبار، حداکثر ظرف مدت یکسال اقدام به تمدید آن ننمایند، مجوز صادره بدون هرگونه اخطار قبلی باطل خواهد شد و بهره بردار می بایست کلیه مراحل صدور مجوز فعالیت اقتصادی را از ابتدا مطابق این شیوه نامه دوباره طی نماید.

۴-۲-۲- مجوز فعالیت اقتصادی متقاضیان، پس از گذراندن دو دوره موقت شش ماهه، مشروط به رعایت مفاد این شیوه نامه و تأیید آن در چک لیست تکمیلی توسط اداره نظارت و تنظیم بازار، در دوره های زمانی یکساله قابل تمدید می باشد.

۴-۲-۳- تمدید مجوز فعالیت اقتصادی اشخاصی که قبل از تدوین این شیوه نامه، با رعایت شرایط بند ۴-۲-۱ اقدام به دریافت مجوز فعالیت با موضوع دفتر مشاوره املاک نموده اند مشروط به عدم تغییر مدیرعامل در اشخاص حقوقی و با رعایت شرایط مندرج در این شیوه نامه امکانپذیر می باشد.

۴-۲-۴- صاحب مجوز املاک مکلف است در صورت تصمیم به جابجایی محل فعالیت مراتب را به صورت کتبی حداقل یک ماه قبل از جابجایی به مدیریت بازرگانی سازمان اعلام نماید و در صورت تأیید محل جدید توسط مدیریت بازرگانی و به شرط توقف فعالیت در محل قبلی و ابطال مجوز معتبر مطابق با مفاد این شیوه نامه، تمدید مجوز فعالیت در محل جدید بلامانع می باشد.

۴-۲-۵- صاحبان مجوز فعالیت مشاورین املاک مباشرتاً مجاز به فعالیت می باشند و در صورت احراز واگذاری حق بهره برداری از مجوز یا محل فعالیت تحت هر عنوان، سازمان ضمن خودداری از تمدید مجوز فعالیت نسبت به ابطال آن اقدام می نماید.

۴-۲-۶- اشخاص حقوقی در زمان تمدید مجوز موظف به ارائه آخرین آگهی تغییرات و تصمیمات شرکت می باشند.



محل مهر کنترل



۱۴۰۲/۱۱/۱۵
۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۳-۴- اقدامات نظارتی و کنترلی:

۳-۴-۱- جهت نظارت و تصمیم گیری در خصوص عملکرد فعالان حوزه مشاورین املاک کیش، کمیته نظارت بر فعالیت دفاتر مشاور املاک، با حضور اعضای زیر یا نماینده تام الاختیار آنها تشکیل می گردد:

- مدیر بازرگانی سازمان (رئیس کمیته)
- رئیس اداره نظارت و تنظیم بازار (دبیر کمیته)
- مدیر کل حراست سازمان
- مدیر حقوقی، امور قراردادها و املاک سازمان
- مدیر بازرسی و پاسخگویی به شکایات سازمان
- دو نفر از اعضای صاحب امضای مجاز در هیات مدیره اتحادیه با معرفی نامه کتبی

۳-۴-۲- این کمیته وظیفه تدوین و پیشنهاد نرخنامه حق الزحمه بر اساس ضوابط و نرخ معمول خدمات مشاوران املاک در منطقه، نظارت ادواری بر اجرای وظایف دفاتر (ذکر شده در بند ۴-۴ این شیوه نامه)، بررسی شکایت صنفی و بطور کلی تصمیم گیری در خصوص موضوعات مرتبط با صنف مشاورین املاک را به عهده خواهد داشت.

تبصره ۱: شکایات واصله به مدیریت بازرگانی سازمان در این صنف، پس از بررسی اولیه مبنی بر قابلیت رسیدگی، در جلسات کمیته نظارت مطرح می گردد.

تبصره ۲: جلسات کمیته نظارت با حضور حداقل ۵ نفر از اعضا یا نمایندگان آنها رسمیت می یابد و تصمیمات کمیته با اکثریت آرا معتبر می باشد.

تبصره ۳: کمیته نظارت دارای دبیرخانه ای مستقر در مدیریت بازرگانی سازمان و مسئولیت آن به عهده رئیس اداره نظارت و تنظیم بازار سازمان خواهد بود.

تبصره ۴: گزارشات اتحادیه و سایر اشخاص در خصوص دفاتر املاک و یا هر محلی که بدون داشتن مجوز مشاور املاک اقدام به امر واسطه گری و اخذ کمسیون می نمایند قابل طرح و رسیدگی در این کمیته می باشد.

۳-۴-۳- در صورت احراز تخلف صنفی مشاورین املاک توسط کمیته نظارت، تصمیم گیری جهت چگونگی برخورد با متخلفین بر عهده کمیته نظارت بوده و مصوبات آن در پرونده متخلفین هرج می گردد.

محل مهر کنترل

۱۴۰۲/۱۱/۱۵
۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۴-۳-۴- در صورت تخلف مشاورین املاک، کمیته نظارت می تواند متناسب با تخلف انجام شده به شرح زیر اتخاذ تصمیم نماید:

۱- اخطار شفاهی توسط ناظران

۲- اخطار کتبی توسط مدیریت بازرگانی سازمان

۳- تعلیق موقت مجوز و جلوگیری از ادامه فعالیت تا شش ماه

۴- ابطال مجوز فعالیت به صورت دائم

تبصره ۱: در صورت تکرار تخلف بهره بردار و صدور مجازات به هر یک از بندهای ۱ تا ۳ برای مرتبه سوم، بهره بردار خاطی به مجازات بند ۴ محکوم می گردد.

تبصره ۲: کمیته نظارت می تواند همچنین علاوه بر اقدامات فوق به تناسب تخلف و سوابق مشاورین مبادرت به اتخاذ تصمیم مناسب نماید.

۴-۳-۵- چاپ و توزیع شیوه نامه و تفهیم مفاد و چگونگی اجرای وظایف مشاورین املاک، توسط اتحادیه مشاورین املاک و با نظارت مدیریت بازرگانی سازمان انجام می گردد.

تبصره: ارائه هرگونه خدمات از جمله ایجاد دسترسی به سامانه ثبت معاملات املاک کشور، تحویل سربرج قرارداد و هولوگرام به دفاتر فاقد مجوز فعالیت اقتصادی معتبر و دفاتری که حق بهره برداری از آن توسط صاحب مجوز به شخص ثالث محرز گردیده ممنوع می باشد.

۴-۳-۶- نرخ حق الزحمه انعقاد قراردادها بر اساس ضوابط و نرخ معمول خدمات مشاوران املاک در کشور، توسط کمیته نظارت تعیین و پس از تصویب معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان، ابلاغ میگردد.

۴-۳-۷- از فعالیت کلیه دفاتر مشاور املاک غیر مجاز و فاقد صلاحیت پس از ابلاغ یک مرحله اخطار کتبی با مهلت ۴۸ ساعته و مکاتبه با اداره نظارت بر اماکن عمومی نیروی انتظامی جلوگیری بعمل خواهد آمد.



سازمان منطقه آزاد کیش

محل مهر و کنترل

VALID

صفحه ۸ از ۱۵



۴-۴- وظایف و اختیارات دفاتر مشاور املاک:

۴-۴-۱- صاحب مجوز فعالیت اقتصادی مشاور املاک باید مفاد این شیوه نامه و مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره از سوی سازمان را دقیقاً به مورد اجرا بگذارد.

۴-۴-۲- در اشخاص حقیقی (صاحب مجوز اقتصادی) و در اشخاص حقوقی (مدیرعامل) موظف است قراردادها را پس از تنظیم در سامانه معاملات املاک کشور ثبت نموده و ضمن درج امضای متعاملین و حصول اطمینان از صحت آن، مهر و امضای خود را نیز درج نمایند.

۴-۴-۳- صاحب مجوز موظف است به هنگام تنظیم قرارداد، هویت، مالکیت، سمت متعاملین، اعتبار و اصالت و کالتنامه‌ها و سایر اسناد ابرازی را کنترل و احراز نموده و پس از عقد قرارداد نسبت به تحویل یک نسخه از آن به متعاملین و ثبت و نگهداری یک نسخه منضم به کلیه مدارک مربوطه اقدام نماید. در صورت تخطی از این ماده، صاحب مجوز برای بار اول به مجازات موضوع بند ۳ ماده ۴-۳-۴ و در صورت تکرار به بند ۴ همان ماده محکوم می‌گردد.

۴-۴-۴- صاحب مجوز باید مفاد قراردادهای تنظیمی را در دفتر قراردادها ثبت و همزمان با عقد قرارداد به امضای کلیه اشخاصی که قرارداد را امضاء نموده‌اند برساند.

۴-۴-۵- صاحب مجوز موظف است آمار و مشخصات قراردادهای تنظیمی را در فرمت تعیین شده ثبت و در صورت درخواست مدیریت بازرگانی سازمان یا اتحادیه مشاورین املاک در اختیار ایشان قرار دهد.

۴-۴-۶- صاحب مجوز باید طرفین قرارداد را از مفاد و شرایط آن به طور کامل مطلع سازد.

تبصره ۱: در کلیه قراردادها، حضور شهود و طرفین معامله و امضای قرارداد توسط آنان الزامی است. بدیهی است احراز هویت متعاملین و شهود بر عهده مشاور املاک خواهد بود.

تبصره ۲: درج کد ملی کلیه امضاء کنندگان در ذیل تمامی قراردادها الزامی است.

۴-۴-۷- صاحب مجوز نباید قراردادی که مخالف قوانین و نظامات دولتی و مقررات مناطق آزاد باشد تنظیم و ثبت نماید.

۴-۴-۸- در صورتیکه صاحب مجوز در نفس قرارداد منتفع یا سهام باشد و یا با طرفین قرارداد قرابت نسبی یا سببی طبقه اول و طبقه دوم و درجه اول تا درجه سوم داشته باشد (طبق ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی) می‌بایست ضمن درج این موضوع در ذیل قرارداد، مراتب را به طرفی که این موضوع را نمی‌داند اطلاع داده و در غیر اینصورت مسئول جبران خسارت وارده احتمالی خواهد بود.

محل مهر کنترل



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۹-۴-۴- هرگاه طرفین قرارداد یا یکی از آنها زبان فارسی را ندانند و مشاور نیز زبان آنها را نداند اظهارات آنها باید به وسیله فرد مورد اطمینان طرفین و یا مترجم رسمی، ترجمه شده و مراتب تفهیم و در دفتر قید و توسط فرد مورد اعتماد و مترجم و صاحب مجوز و طرفین قرارداد گواهی شود.

۱۰-۴-۴- تراشیدن و پاک کردن، بکارگیری لاک و امثال آن و الحاق به هر نحوی از انحاء در قرارداد و دفتر ثبت قراردادها ممنوع است. هرگونه اصلاح عبارتی یا توضیحی که می بایست علاوه بر ثبت متمم در سامانه املاک کشور در برگ قرارداد و دفتر ثبت قرارداد منعکس و به امضای کلیه امضاء کنندگان و صاحب مجوز ممهور به مهر دفتر برسد.

۱۱-۴-۴- در صورتیکه طرفین قرارداد و یا یکی از آنها نابینا، ناشنوا، گنگ یا بی سواد باشد علاوه بر هر یک از اشخاص مزبور باید یک نفر معتمد در زمان امضا و ثبت قرارداد همراه داشته باشد. معتمد مزبور در مورد اشخاص ناشنوا و گنگ باید از جمله اشخاصی باشد که بتواند به اشاره مطلب را به آنها بفهماند. در مورد این ماده مراتب در قرارداد و دفتر ثبت قراردادها قید و به امضای معتمد یا معتمدین نیز خواهد رسید.

۱۲-۴-۴- در صورت اقاله یا فسخ قرارداد و یا عدم اجرا و یا موقوف ماندن آن، صاحب مجوز مکلف است مراتب را در ستون مربوطه با ذکر تاریخ درج و پس از امضاء طرفین، مهر و امضاء نماید.

۱۳-۴-۴- صاحب مجوز مکلف است در زمان تنظیم قرارداد در صورتی که موضوع قرارداد از موارد مقرر در قانون به عنوان ثبت رسمی قرارداد باشد طرفین را جهت تنظیم و ثبت آن در دفتر اسناد رسمی و یا سایر مراجع ذیصلاح هدایت نماید.

۱۴-۴-۴- نصب نرخنامه مصوب در دید عموم و قید میزان حق الزحمه و نحوه پرداخت آن در متن قرارداد تنظیمی الزامی بوده و پرداخت حق الزحمه صاحب مجوز به میزان مقرر در نرخنامه مصوب بالمناصفه به عهده طرفین قرارداد است.

۱۵-۴-۴- تنظیم قرارداد باید در محل فعالیت صاحب مجوز صورت گیرد. خروج دفاتر و سوابق از محل فعالیت صاحب مجوز ممنوع خواهد بود، مگر در موارد خاصی که با هماهنگی اتحادیه و مراجع ذیصلاح باشد.

۱۶-۴-۴- صاحب مجوز باید از مبالغه، اغراق، ارائه اطلاعات نادرست و پنهان کردن حقایق مربوط به موضوع و شرایط قرارداد خودداری نماید.

۱۷-۴-۴- صاحب مجوز مسئول حسن اداره امور، حفظ و نگهداری دفاتر، اوراق، اسناد، مدارک و مهر مربوطه می باشد.



محل مهر کنترل

صفحه ۱۰ از ۱۵



۴-۴-۱۸- صاحب مجوز موظف است کلیه اسناد و مدارک و وجوهای احتمالی که حسب موارد معاملات لزوماً به ایشان به عنوان امین طرفین سپرده می شود را در محلی امن نگهداری نماید و ضمن صدور رسید معتبر، در متن قبوض صادره دقیقاً موارد و دلایلی که منجر به امانت گذاشتن سپرده های مالی و یا اسنادی گردیده است را به صورت شفاف و روشن ذکر نماید به گونه ای که در متن رسید علاوه بر موضوع امانت (اعم از مبالغ نقدی، اسناد اعتباری، حواله جات بانکی، اسناد مالکیت و اوراق شناسایی متعاملین و ...) تاریخ تحویل، انقضای مدت نگهداری امانت و چگونگی تحویل آن توسط صاحب مجوز کامل مشخص باشد.

۴-۴-۱۹- کلیه صاحبان مجوز املاک متعهد می باشند حداقل یکماه قبل از انقضای مجوز با تکمیل پرونده صنفی خود نسبت به تمدید مجوز فعالیت اقتصادی خود اقدام نمایند.

۴-۴-۲۰- نصب صندوق پیشنهادات و شکایات در دفاتر مشاور املاک جهت جمع آوری شکایات و اطلاعات از عملکرد مشاورین املاک الزامی است. همچنین اتحادیه مشاورین املاک مکلف است گزارش پیشنهادات و شکایات واصله به همراه شرح اقدامات و رسیدگی های انجام شده را به صورت ماهیانه به مدیریت بازرگانی سازمان ارائه نماید.

۴-۴-۲۱- صاحبان مجوز موظف به همکاری و معرفی پرسنل و مشاورین فعال در محل کار خود به اتحادیه جهت شناسایی و درج سوابق صنفی ایشان بوده تا ضمن ساماندهی، کارت شناسایی جهت ایشان صادر گردد و در صورت جابجایی پرسنل، مشاورین املاک موظف هستند مراتب را به اتحادیه اعلام نمایند. بدیهی است از فعالیت دفاتری که پرسنل آنها فاقد کارت شناسایی مذکور باشند جلوگیری بعمل خواهد آمد. در هر صورت بکارگیری هر شخصی تحت عنوان مدیرفنی، مباشر و مشاور، بدون اخذ تأییدیه از اتحادیه ممنوع بوده و جابجایی آنها بین دفاتر نیز مستلزم اخذ تأییدیه از اتحادیه بوده و اتحادیه موظف است مراتب را طی گزارش ماهیانه به مدیریت بازرگانی اعلام نماید.

تبصره ۱: اتحادیه موظف است در راستای ارتقا سطح دانش مشاورین نسبت به برگزاری دوره های آموزشی در دوره های زمانی سه ماهه اقدام و گواهی مربوطه را با هماهنگی مدیریت بازرگانی سازمان صادر گردد.

تبصره ۲: اتحادیه موظف است اسامی کلیه مشاورین دارای کارت اتحادیه و شاغل در دفاتر مشاور املاک را هر سه ماه و به تفکیک هر دفتر به مدیریت بازرگانی سازمان اعلام نماید.



محل مهر کنترل

۱۵/۱۱/۱۴۰۲



۴-۲۲- متن و فرمت قراردادهای متحدالشکل سریال دار ۳ نسخه ای (دو نسخه طرفین معامله و یک نسخه بایگانی دفتر)، شامل مبیعه نامه و اجاره نامه باید تحت نظارت مدیریت حقوقی، امور قراردادها و املاک سازمان تدوین گردد. همچنین درج سوابق معاملات به صورت اجباری در بایگانی دفاتر الزامیست به طوریکه در هر زمان قابل دسترسی باشد، تنظیم هرگونه قرارداد مبیعه نامه، اجاره نامه و ... در هر برگه ای به غیر از قراردادهای متحدالشکل موصوف توسط مشاورین املاک، از نظر سازمان از درجه اعتبار ساقط است. همچنین صاحب مشاور املاک موظف است در صورت تعلیق یا ابطال مجوز و یا تشخیص کمیته نظارت، فرمهای خام قراردادهای تحویلی خود را پس از اعلام ظرف مدت ۲۴ ساعت به نماینده اتحادیه تحویل نماید.

تبصره: نصب مجوز فعالیت اقتصادی، تابلو نرخ حق الزحمه انعقاد قراردادها و تلفن رسیدگی به شکایات در محل دید عمومی اجباری و لازم می باشد.

۴-۲۳- مدیریت بازرگانی مجاز به صدور بیش از یک مجوز فعالیت اقتصادی در محل دفتر مشاور املاک نبوده و فعالیت مشاورین املاک در کارهای جانبی از قبیل تهیه و طراحی نقشه معماری و محاسباتی ساختمان، اجرا و نظارت در ساخت، خرید و فروش مصالح ساختمانی و غیره ... در محل دفتر املاک و همچنین تبلیغات در خصوص موارد مذکور ممنوع می باشد.

تبصره: هرگونه تبلیغات خلاف واقع ممنوع بوده و مواردی از قبیل قرعه کشی، اعطاء جوایز، واگذاری اراضی و ... با ارائه اسناد و مدارک لازم جهت صحت و سقم موضوع صرفاً با اخذ مجوز لازم از سازمان امکان پذیر بوده و برگزاری و نحوه اعطاء جوایز تعیین شده تحت نظارت اتحادیه و حضور نماینده سازمان امکان پذیر می باشد. بدیهی است نسبت به هرگونه تبلیغات خلاف واقع و یا گمراه کننده پس از بررسی در کمیته نظارت برخورد خواهد شد.

۴-۲۴- هرگونه اقدام مشاورین املاک در خصوص املاک سازمان منطقه آزاد کیش و اراضی جزیره کیش اعم از معرفی، آگهی، تبلیغ، تنظیم و عقد هرگونه قرارداد و ... صرفاً پس از استعلام و اخذ مجوز از معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری امکان پذیر خواهد بود و هرگونه تخلف در این خصوص پس از بررسی در کمیته نظارت و احراز آن نسبت به برخورد قانونی با متخلف طبق مصوبه کمیته نظارت اقدام خواهد شد.

۴-۲۵- مشاورین املاک پیش از معرفی املاک به مراجعین و یا آگهی و تبلیغ در خصوص آنها موظف به ثبت اطلاعات املاک و مشخصات مالکین آنها می باشند. بدیهی است در صورت مراجعه بازرسین اتحادیه یا سازمان این اطلاعات می بایست در دسترس

ایشان قرار گیرد.

محل مهر کنترل



۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۱۴۰۲/۱۱/۱۵

۴-۵- سایر مقررات:

۴-۵-۱- صاحبان مجوز فعالیت مشاور املاک مکلفند قوانین و مقررات منطقه آزاد از جمله قوانین و مقررات صنفی، انتظامی، ایمنی، حفاظت فنی و زیباسازی محیط کار و دستورالعملهای مربوط به نرخ گذاری خدمات را که از سوی مراجع قانونی ذیربط تعیین می گردد، رعایت و اجرا نمایند.

۴-۵-۲- در صورت عدم فعالیت بیش از یک ماه واحد صنفی بدون اطلاع کتبی به اتحادیه و مدیریت بازرگانی سازمان و یا تغییر محل کسب و یا نوع فعالیت توسط صاحب مجوز فعالیت اقتصادی یا واگذاری محل صنفی دارای مجوز فعالیت اقتصادی مشاور املاک به غیر، مدیریت بازرگانی سازمان می تواند نسبت به ارجاع موضوع به کمیته نظارت جهت اتخاذ تصمیم اقدام نماید.

۴-۵-۳- صاحبان مجوز فعالیت مشاور املاک، صرفاً در محل و با موضوع فعالیت مندرج در مجوز اقتصادی، حق فعالیت دارند و مجاز به تأسیس شعبه‌ای دیگر نخواهند بود.

۴-۵-۴- برای هر شخص حقیقی و حقوقی متقاضی مشاور املاک، بیش از یک مجوز با این موضوع فعالیت صادر نمی شود.

۴-۵-۵- در صورت فوت صاحب مجوز فعالیت، انتقال حقوق مکتسبه به ورثه بر اساس گواهی انحصار وراثت و پس از احراز شرایط مذکور در ماده ۴-۱ و قبولی در آزمون تخصصی امکان پذیر می باشد.

۴-۵-۶- هرگونه نقل و انتقال، فروش و یا واگذاری مجوز فعالیت اقتصادی مشاور املاک ممنوع بوده و در صورت احراز نقل و انتقال و واگذاری مجوز فعالیت تحت هر عنوان (اعم از فروش، اجاره، وکالت و ...) مجوز مربوطه باطل می گردد.

۴-۵-۷- نقل و انتقال سهام شرکتهای دارای مجوز دفتر مشاور املاک و تغییر مدیرعامل آن تابع قوانین آمره قانون تجارت بوده، لکن در صورت تغییر مدیرعامل، صدور مجوز فعالیت اقتصادی با موضوع دفتر مشاور املاک جهت ایشان صرفاً در صورت داشتن شرایط کامل مندرج در بند ۴-۱ این شیوه نامه امکانپذیر می باشد.

تبصره ۱: شرط تایید مدیرعامل جدید، کسب نمره قبولی در آزمون تخصصی املاک با رعایت تبصره (۲) بند ۴-۱-۱-۶ می باشد. مسئولیت کنترل این موضوع به عهده مدیریت بازرگانی سازمان خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت احراز نقل و انتقال مجوز فعالیت به غیر و یا تغییر مدیرعامل بدون رعایت شرایط فوق تحت هر عنوان اعم از بیع، اجاره، مشارکت، وکالت و ... مجوز فعالیت مربوطه ابطال خواهد شد.

محل مهر کنترل



۴-۵-۸- حضور مستمر صاحب مجوز [اشخاص حقوقی (مدیرعامل)] در محل کار خود الزامی بوده و برای دارنده مجوز، کد شناسایی جهت درج در قراردادهای منعقد در نظر گرفته و صادر خواهد گردید. همچنین صاحبان مجوز فعالیت [اشخاص حقوقی (مدیرعامل)] شخصاً ملزم به تأیید و امضای قراردادهای تنظیم شده خواهند بود. ضمناً صاحبان مجوز املاک می توانند فردی واجد شرایط را به عنوان مباشر به اتحادیه معرفی و اتحادیه پس از بررسی صلاحیت علمی مباشر از طریق اخذ آزمون تخصصی نسبت به صدور کارت مباشرت این فرد اقدام نماید. مباشر در مواقع عدم حضور صاحب مجوز در دفتر می تواند برابر مقررات بر روند انجام امور نظارت نماید. بدیهی است معرفی مباشر ناقض مسئولیت صاحب مجوز نبوده و در صورت بروز هرگونه تخلف از سوی مباشر، مسئولیت ایشان با صاحب مجوز به صورت تضامنی خواهد بود.

تبصره: صاحبان مجوز موظفند در صورت قطع همکاری با مباشر مراتب را ضمن عودت کارت مباشرت به صورت کتبی به مدیریت بازرگانی سازمان و اتحادیه اعلام نمایند.

۴-۵-۹- مجوز فعالیت اقتصادی مشاور املاک برای اشخاص حقیقی به نام فرد متقاضی و برای اشخاص حقوقی الزاماً به نام شخص حقوقی صادر می گردد.

۴-۵-۱۰- هرگونه تبدیل مجوز فعالیت اقتصادی از شخص حقیقی به حقوقی پس از اتمام دوره موقت، مشروط به اخذ تعهد نامه محضری از صاحب مجوز مبنی بر معرفی صاحب مجوز شخص حقیقی به عنوان مدیرعامل شخص حقوقی و عدم ایجاد حق امضا برای سایرین بلامانع می باشد.

۴-۵-۱۱- هرگونه تبدیل مجوز فعالیت اقتصادی شخص حقوقی به شخص حقیقی مشروط به تنظیم صلح نامه در اجرای ماده (۱۰۲) قانون تجارت از طرف کلیه شرکا به نفع مدیرعامل و پس از تأیید مدیریت بازرگانی سازمان بلامانع می باشد. بدیهی است اقدام به انحلال شرکت قبل از صدور مجوز جدید ضروری می باشد.

۴-۵-۱۲- مواردیکه در این شیوه نامه ذکر نگردیده است، پس از تصویب موضوع در جلسه کمیته نظارت و تأیید معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان، معتبر و قابل اجرا می باشد.

۴-۵-۱۳- در صورت اختلاف نظر در خصوص مطالب این شیوه نامه تفسیر مفاد آن به عهده کمیته نظارت می باشد.

۴-۵-۱۴- مدیریت بازرگانی موظف است قبل از صدور مجوز فعالیت دفتر مشاور املاک، نسبت به اخذ تعهد نامه رسمی از صاحب مجوز مبنی بر اطلاع از مفاد این شیوه نامه و سلب هرگونه ادعا و اعتراض از ایشان نسبت به ابطال مجوز فعالیت ناشی از عدم اجرای وظایف مندرج در این شیوه نامه اقدام نماید.

محل مهر کنترل



۴-۵-۱۵- کلیه شیوه نامه های صادره قبل از تصویب این شیوه نامه از درجه اعتبار ساقط و تمامی تصمیمات مربوط به فعالیت دفاتر مشاور املاک بر اساس این شیوه نامه اتخاذ می گردد.

۵- مسئولیت ها:

- ۱-۵- مسئولیت اجرای این شیوه نامه با مدیریت بازرگانی معاونت اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان می باشد.
- ۲-۵- مسئولیت نظارت بر اجرای این شیوه نامه با معاون اقتصادی و سرمایه گذاری سازمان می باشد.
- ۳-۵- مسئولیت بازرنگری این شیوه نامه به پیشنهاد مدیریت بازرگانی با مدیریت برنامه و بودجه سازمان می باشد.

۶- مراجع:

- قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری- صنعتی جمهوری اسلامی ایران.
- قانون تجارت.

۷- پیوست ها:

ندارد.



محل مهر کنترل