



ریاست جمهوری

سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری  
اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان آذربایجان شرقی

## معاونت برنامه ریزی و تامین منابع

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

ویرایش ۱

بسمه تعالی

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

### فهرست

۲	<u>فهرست</u>
۳	<u>مقدمه</u>
۳	<u>هدف</u>
۳	<u>تعاریف</u>
۴	<u>متقاضی</u>
۴	<u>کمیته فنی</u>
۸-۹	<u>کمیسیون موافقت اولیه</u>
۱۱-۱۲	<u>صدور موافقت اصولی و ابلاغ نقشه</u>
۱۵	<u>گردش کار صدور مجوز تأسیسات گردشگری</u>
۳۳	<u>پیوست ۱- شرح خدمات تیپ جهت ارائه پیش طرح پروژه پیشنهادی</u>
۳۴	<u>پیوست ۲- توان سنجی مالی و اقتصادی طرح ها و افراد</u>
۳۵	<u>مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقیقی</u>
۳۷	<u>فرم ب ۱ (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری استان (اشخاص حقیقی))</u>
۳۹	<u>مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقوقی</u>
۴۱	<u>فرم ب ۲ (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری استان (اشخاص حقوقی))</u>

## ۱ - مقدمه

این فرآیند به استناد فصل دوم آیین نامه «ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آن ها» مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ تدوین گردیده است. متقاضی صدور موافقت اصولی تأسیسات گردشگری مطابق روش اجرایی این فرآیند تقاضای خود را به اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در استان ارائه 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 دارد و کلیات و تعاریف ذیل جهت هدایت و مدیریت طرح های گردشگری یاری رسان خواهد بود.

## ۲ - 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.

## ۳ - تعاریف

### ۳-۱- آئین نامه:

آئین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ با اصلاحات بعدی که تحت همین عنوان از سازمان متبوع ابلاغ گردیده است.

### ۳-۲- مناقضی

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.

### ۳-۳- 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 ۳ آئین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری در حوزه کارشناسی تشکیل می شود.

### ۳-۴- اعضای کمیته فنی:

مدیر کل استان بعنوان رئیس کمیته

معاون برنامه ریزی و سرمایه گذاری بعنوان دبیر جلسه

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 معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری بعنوان کارشناس بازدید کننده از طرح گردشگری

و ارائه گزارش در کمیته فنی (بدون حق رای)

نماینده حراست (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.

#### ۴- عناوینی که کمیته فنی می تواند در رابطه با آن تشکیل جلسه دهد:

- ۱- هتل ، متل و واحدهای خدماتی رفاهی بین راهی: واحدهای اقامتی که وفق ضوابط انواع مختلف واحدهای اقامتی احداث می شوند.
  - ۲- مهمانپذیر : واحدهای اقامتی که وفق ضوابط انواع مختلف واحدهای مهمانپذیر احداث می شوند.
  - ۳- مراکز خود پذیرائی شامل هتل آپارتمان ، پانسیون ، زائر سرا ، ویلا و از این قبیل
  - ۴- مراکز اقامتی جوانان
  - ۵- تفرجگاهها ، اردوگاه گردشگری ، محوطه های کمپینگ و کاروانها
  - ۶- مراکز سرگرمی و تفریحی (مراکز تعطیلات)
  - ۷- اقامتگاهها با مالکیت زمانی
- \*مناطق نمونه گردشگری، سرویس آپارتمان و مالکیت زمانی از شمول این دستورالعمل مستثنی بوده و تابع آیین نامه ها و ضوابط مربوط به خود می باشند.

#### ۵- 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 :

۱- 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)

**بهسازی** (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 و مدارک و انجام بازدید توسط کارشناس و طرح موضوع در کمیته فنی معاونت.

۲- طرح صورتجلسات کمیته فنی معاونت.

۳- 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.

#### **۶- درخواست صدور موافقت اصولی از سوی متقاضی (طبق فرم شماره ۱)**

متقاضی در این مرحله باید علاوه بر ارائه درخواست کتبی، کلیات طرح (پیش طرح) خود را که شامل نوع تاسیسات گردشگری مورد تقاضا، درجه واحد، حجم سرمایه گذاری و برآورد ریالی و ارزی 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 رسمی خود را به صورت کتبی به سازمان معرفی نماید.

#### **۷- 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 ۲) اقدام می نماید.

### ۸- بازدید از محل اجرای طرح و ارائه نظر کارشناسی (فرم شماره ۳)

نظر کارشناسی معاونت سرمایه گذاری استان در خصوص محل اجرای طرح حداکثر ظرف مدت چهار روز جهت طرح در کمیته فنی سرمایه گذاری استان طی فرم شماره ۳ به کمیته فنی ارجاع شود.

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

### ۹- تنظیم صورت جلسه کمیته فنی (طبق فرم شماره ۱-۳)

کمیته فنی رسیدگی به درخواست متقاضیان را به استناد نظر کارشناسی معاونت سرمایه گذاری استان برعهده خواهد داشت. که باید حداکثر ظرف یک هفته در مورد درخواست متقاضی اعلام نظر نماید، این کمیته به استناد ماده (۳) 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 سرمایه 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 صورت جلسه 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 سرمایه 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.

۱۰- صدور موافقت اولیه

۱۰-۱- طرحهای با حجم سرمایه گذاری بالای ۱۰ میلیارد ریال

۱۰-۱-۱- برای طرحهای با حجم سرمایه گذاری بالای ۱۰ میلیارد ریال (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 در صورت مثبت بودن پاسخ نسبت به ارسال پرونده (چک لیست پیوست ۲) به معاونت برنامه ریزی و سرمایه 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.

۱۰-۱-۲- 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 ارا به استان اعلام خواهد نمود.

۱۰-۱-۳- دفتر تسهیلات و تامین منابع موظف است سامانه الکترونیکی را به همین منظور و برای تسهیل و تسریع امور سرمایه گذاری تدوین و اعلام نماید.

۱۰-۱-۴- طرحهای بالای ده میلیارد ریال می بایست فرم توان سنجی (پیوست ۲) را تکمیل نموده و پس از تایید استان به همراه چک لیست فوق به دفتر تسهیلات و تامین منابع ارسال نمایند.

۱۰-۲- طرحهای با حجم سرمایه گذاری زیر ۱۰ میلیارد ریال

۱۰-۲-۱- 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.



۱۰-۳-۲- میزان اعتبار موافقت اولیه صادره (فرم شماره ۴) از تاریخ ابلاغ به متقاضی ۶ ماه می باشد و در صورت تقاضای تمدید و تشخیص معاونت **حداکثر یک بار** قابل تمدید می باشد.

۱۰-۴-۳- در صورت تقاضای تمدید بیش از یک بار، موضوع با ذکر دلایل متقاضی در کمیته فنی مطرح و متعاقب آن تمدید موافقت اولیه قابل بررسی می باشد.

تبصره ۱- در خصوص پروژه های تبدیلی همزمان با صدور نامه موافقت اولیه 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 ۲- در خصوص طرحهای گردشگری پس از اخذ موافقت اولیه و ارائه پاسخ مثبت کلیه استعلامات مربوطه و تکمیل فرم توان سنجی (بالای ۱۰ 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 دوم کمیته فنی با تعیین وقت قبلی 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 ایجاد، اصلاح،

تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری ارائه و دفاع گردد.

#### ۱۱- عدم موافقت با درخواست متقاضی

با توجه به اینکه متقاضی می تواند اسناد و مدارک محل ایجاد ویا...را پس از اخذ موافقت اولیه ارایه دهد، تنها درج شهرستان، شهر یا بخش محل احداث پروژه در موافقت اصولی اولیه کفایت می کند. در صورت عدم موافقت با درخواست متقاضی مراتب طی فرم شماره ۵ به وی ابلاغ می گردد.

**۱۲- ارایه مدارک مورد نیاز برای تکمیل پرونده و صدور موافقت اصولی (طبق لیست اعلامی فرم شماره ۶)**

۱-۱۲ مدارک مربوط به مالکیت یا تصرف قانونی.  
۲-۱۲ پاسخ استعلامات مورد نیاز از دستگاههای مربوطه (فرم شماره ۷) شامل:

- شهرداری
- مسکن و شهر سازی
- برق منطقه‌ای
- آب منطقه‌ای
- گاز
- آب و فاضلاب
- منابع طبیعی
- محیط‌زیست
- امور اراضی
- راه و ترابری
- 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 ۱: در صورتی که واحد گردشگری مورد تقاضا در محدوده شهری قرار دارد، استعلام از شهرداری کفایت می‌نماید، در هر صورت اخذ پاسخ استعلام از دستگاه‌های ذی‌ربط حسب مورد ضروری است.

تذکره ۲: استعلام‌های لازم برای واحدهای گردشگری خارج از محدوده شهری با هماهنگی مرجع صدور پروانه ساختمانی (بخشداری، فرمانداری و...) صادر می‌شود. 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.

### ۱۳- صدور موافقت اصولی و ابلاغ نقشه (طبق فرم شماره ۸ و ۹)

۱۳-۱ روند اخذ و بررسی نقشه‌های معماری پروژه‌های گردشگری پس از صدور موافقت اولیه و متعاقب آن ارائه پاسخ مثبت استعلامات مربوطه و صدور نامه درخواست نقشه انجام می‌شود.

۱۳-۲ مشخصات فنی نقشه‌ها و مدارک مورد نیاز جهت بررسی نقشه‌های معماری در قالب نامه درخواست نقشه (فرم شماره ۸) به متقاضی اعلام می‌شود.

۱۳-۳ حداکثر مهلت ارائه نقشه‌های معماری ۴۵ روز از تاریخ نامه درخواست نقشه می‌باشد و در صورت تقاضای متقاضی و با توجه به نوع طرح و تشخیص معاونت سرمایه‌گذاری قابل تمدید می‌باشد.

۱۳-۴ نقشه‌های معماری اجرایی بر اساس ضوابط معماری، ساختمانی و درجه بندی مربوطه توسط حوزه فنی معاونت برنامه ریزی و سرمایه‌گذاری بررسی و تطبیق داده می‌شود و در نهایت در قالب نامه اعلام موافقت اصولی و ابلاغ نقشه (فرم شماره ۹) درجه بندی و به متقاضی ابلاغ و نقشه‌های معماری ممهور به مهر اداره کل استان می‌گردد.

۱۳-۵ صدور پروانه ساختمانی توسط سازمان مربوطه و انجام عملیات اجرایی توسط متقاضی بر اساس نقشه‌های ممهور به مهر سازمان لازم الاجرا بوده و در صورت بروز احتمالی هر گونه تغییرات در پروانه ساختمانی یا وضعیت اجرایی پروژه نسبت به نقشه‌های مصوب بایستی حتماً با

هماهنگی قبلی سازمان صورت پذیرد. در غیر این صورت کلیه موافقت نامه های صادره ملغی می شود.

۱۳-۶ 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. ۱۳-۷ روند اجرای پروژه های مصوب توسط کارشناسان فنی معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری بصورت دوره ای مورد بازدید و نظارت می باشد.

۱۳-۸ 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.

۱۳-۹ 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 ۱- کلیه طرحهای گردشگری و هتل های ۴ و ۵ ستاره و هتل آپارتمان های ۲ و ۳ ستاره بایستی توسط مهندسین مشاور ذیصلاح دارای رتبه از معاونت راهبردی ریاست جمهوری و همچنین مورد تایید این اداره کل تهیه گردد.

تبصره ۲- 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.

۱۳-۱۰ موافقت اصولی دارای مهلت شش ماهه است این مهلت حداکثر دو مرتبه در صورت موافقت سازمان استان قابل تمدید است (فرم های شماره ۱۰ و ۱۱). در غیر این صورت پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن خواهد شد.

راهنما: موافقت اصولی با امضای رییس سازمان صادر خواهد شد. (فرم شماره ۹)

**۱۴- تکمیل پرونده و بررسی نقشه‌ها و ممهور نمودن یک نسخه از آنها برای صدور پروانه ساختمانی و ارسال به مراجع ذیصلاح (شهرداری، بخشداری و...) (فرم شماره ۱۲)**

\* تذکره ۱: در زمان اخذ مدارک از متقاضی برای تکمیل پرونده، کارشناس معاونت سرمایه‌گذاری 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 ۲: در صورتی که بهره‌بردار 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 ماده (۷) آیین‌نامه ایجاد اصلاح تکمیل درجه‌بندی تأسیسات گردشگری مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ با اصلاحات بعدی آن را دارا باشند.

**۱۵- رایه برنامه‌زمان‌بندی (طبق فرم شماره ۱۳) و تصویر پروانه ساخت اخذ شده از شهرداری یا مراجع ذی‌ربط**

چنانچه متقاضی به دلایلی موفق به اخذ پروانه ساخت از مراجع ذی‌ربط نشود، موافقت اصولی صادره پس از پایان مهلت مقرر کان لم یکن می‌گردد. مگر اینکه کمیته فنی سرمایه‌گذاری استان با ملحوظ داشتن دلایل موجه با تمدید موافقت اصولی موافقت نماید.

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

به‌استناد ماده (۵) آیین‌نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل و درجه‌بندی و نرخ‌گذاری تأسیسات گردشگری، زمان‌بندی اجرای پروژه طبق فرم شماره ۳۱ از طرف متقاضی به سازمان رایه می‌شود. سازمان پس از تأیید برنامه زمان‌بندی، مجوز ایجاد، تکمیل و یا اصلاح واحد گردشگری را طبق فرم شماره ۴۱ صادر می‌نماید.

**۱۷- گزارش پیشرفت کار**

دارنده مجوز موظف است پیشرفت فیزیکی پروژه را هر سه ماه یک‌بار طبق فرم شماره ۵۱ به سازمان رایه نماید. بدیهی است عدم ارسال گزارش پیشرفت فیزیکی به منزله انصراف از ساخت می‌باشد.

#### ۱۸- تجدیدنظر به آرای صادره از سوی کمیته فنی

کمیته‌ای به منظور بررسی شکایات متقاضی نسبت به تأخیر یا تعلل در صدور مجوزهای مربوطه یا موافقت اصولی از طرف سازمان‌های استانی و همچنین اعتراض به رأی کمیته فنی، در معاونت سرمایه‌گذاری سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری کشور تشکیل و اعلام نظر می‌نماید.

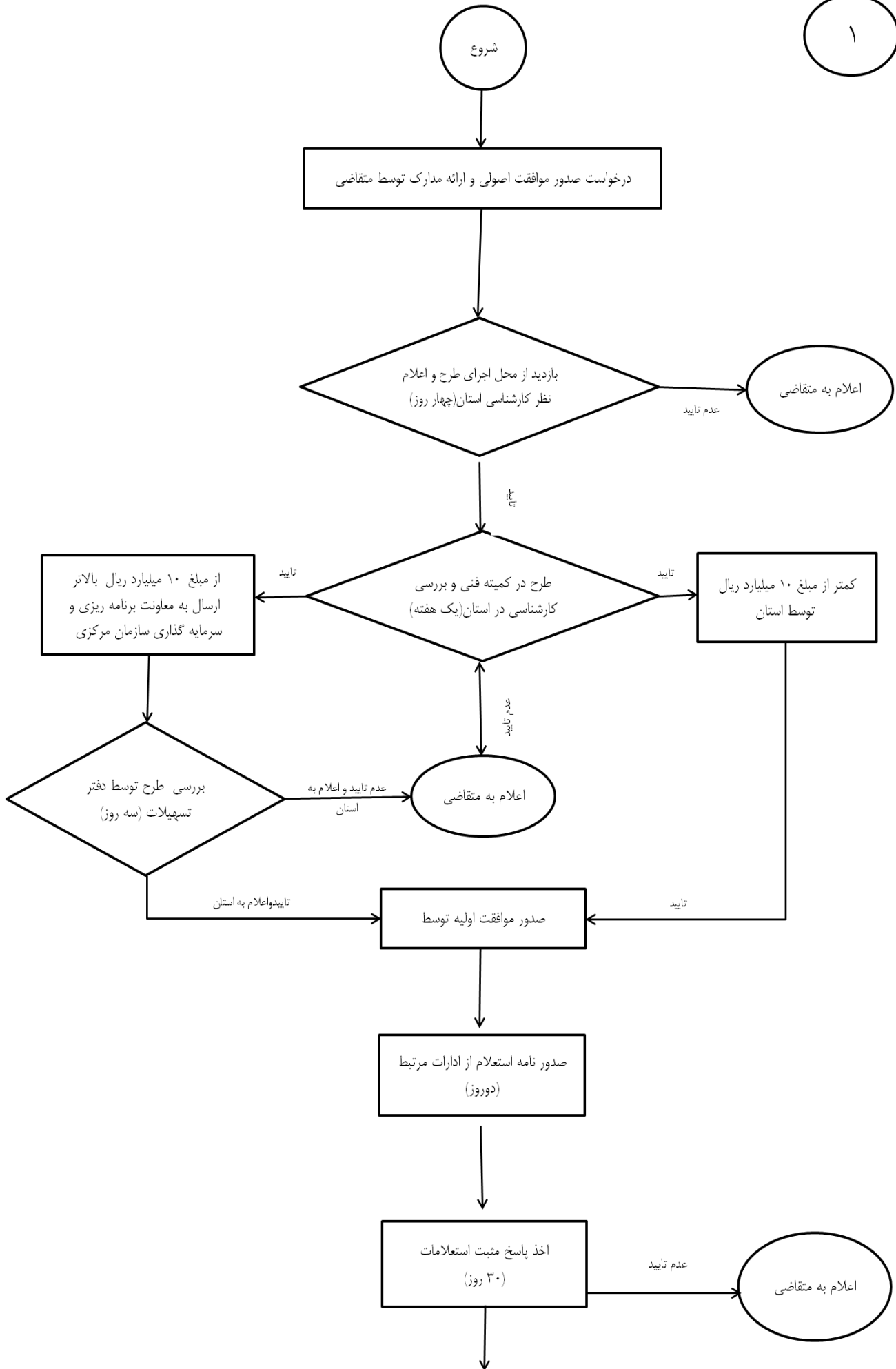
تذکر: کمیته تجدید نظر مرجع هرگونه نظر تفسیری و تکمیلی بوده و در صورت ابهام، اجمال و سکوت نظر آن جهت ایجاد وحدت رویه برای استانها لازم‌الاتباع می‌باشد.

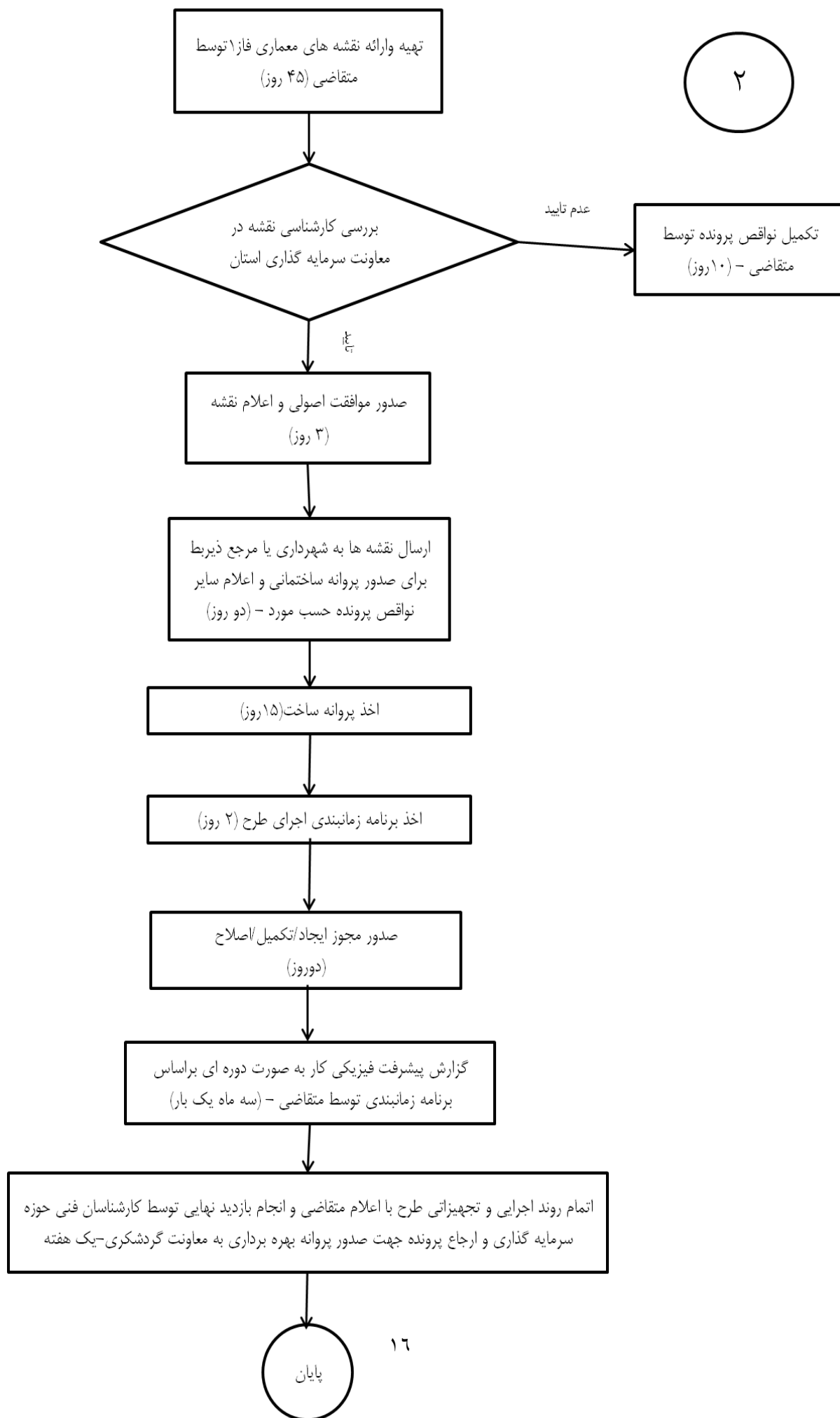
#### ۱۹- اعضای کمیته تجدید نظر

الف) مدیرکل دفتر تسهیلات و تأمین منابع تسهیلات به‌عنوان رییس کمیته  
ب) معاون دفتر تسهیلات و تأمین منابع به‌عنوان دبیر کمیته  
ج) کارشناس مسئول بررسی طرحها و صدورمجوزها دفتر تسهیلات و تأمین منابع به‌عنوان 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.

۱







فرم شماره ۱

## "درخواست صدور موافقت اصولی"

رئیس محترم سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان

باسلام و احترام،

اینجانب آقای/خانم

نام پدر

شماره شناسنامه

با معرفی نامه شماره:

شماره ثبت

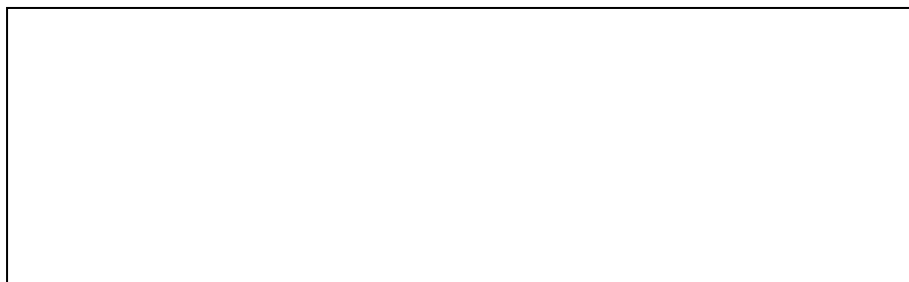
به نمایندگی از طرف شرکت

خواهشمنداست دستور فرمایید درمورد صدور موافقت اصولی برای ایجاد/اصلاح/ تکمیل واحد گردشگری از نوع

با درجه به نشانی ذیل اقدامات لازم صورت پذیرد.

نشانی دقیق محل اجرای طرح:

کروکی محل:



نشانی دقیق متقاضی حقیقی/حقوقی:

شماره تماس:

نام و امضای متقاضی :

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

(۱) یک نسخه تصویر شناسنامه(تمام صفحات) درمورد شخص حقوقی یک نسخه تصویر ثبت در روزنامه رسمی، اساسنامه و آگهی

آخرین تغییرات

(۲) تصویر کارت ملی

(۳) کلیات طرح مورد درخواست (شامل حجم سرمایه گذاری، برآورد ریالی و ارزی طرح، نحوه تامین سرمایه و ...)

فرم شماره ۲

**"رسید درخواست متقاضی"**

**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 ۳

### 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  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 حرایم: (۱) دریا ..... (۲) دریاچه .....  
(۳) رودخانه ..... (۴) سد ..... (۵) جاده اصلی / فرعی .....  
(۶) شبکه گاز ..... (۷) شبکه برق ..... (۸) 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: ..... / ..... / .....  
بیشترین عرض جغرافیایی: ..... / ..... / .....  
کمترین طول جغرافیایی: ..... / ..... / .....  
بیشترین طول جغرافیایی: ..... / ..... / .....

تاسیسات واقع در جنب ملک:

(۱) ..... در سمت ..... (۲) ..... در سمت .....  
امکانات مورد استفاده: (۱) لوله کشی آب  (۲) برق  (۳) لوله کشی گاز  (۴) خطوط ن   
زمین داخل محدوده شهری  حریم شهر  روستا  خارج حریم شهر  یا روستا  سایر با ذکر .  
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 ۳-۱

**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

نام و امضا  
معاون سرمایه گذاری استان

نام و امضا  
نماینده تشکل صنفی

نام و امضا  
معاون گردشگری استان

فرم شماره ۴

**"موافقت اصولی اولیه"**

جناب آقای / سرکار خانم / شرکت

متقاضی محترم

با سلام،

باستناد ماده ۲ 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:

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

۲- ارائه اسناد مالکیت تجمیعی

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

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

تبصره ۱: این اداره کل هیچگونه تعهدی در قبال پرداخت تسهیلات به متقاضیان ندارد.

تبصره ۲: کلیه موافقت ها و مجوزهای صادره بدون هماهنگی قبلی این اداره کل غیر قابل واگذاری به غیر است.

بدیهی است نامه پذیرش تقاضا 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 ۶ 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 حجم سرمایه گذاری:

میزان اشتغال:

فرم شماره ۵

### 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:

-۱

-۲

-۳

-۴

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 (۶)

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

- ۱- مدارک شناسایی متقاضی (در صورت حقوقی بودن آگهی ثبت و روزنامه رسمی و یک نسخه اساسنامه)
- ۲- مدارک مالکیت یا تصرف قانونی ملک
- ۳- 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
- ۴- نقشه های معماری پروژه براساس بند ۳-۷ این فرآیند
- ۵- پروانه ساختمانی صادره از طریق مراجع ذیصلاح (شهرداری، بخشداری و ...)
- ۶- جدول زمانبندی اجرای پروژه

فرم شماره ۷

**(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 ۸

**«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 ۱:۱۰۰)

ب - پلان موقعیت با محوطه‌سازی (با مقیاس مناسب)

ج - در صورت اقامتی بودن واحد) مبلمان کامل یک اتاق (با مقیاس حداقل ۱:۵۰)

**تذکرات مهم:**

- ۱- نقشه‌ها باید دارای امضاء، مشخصات و تصویر پروانه مهندس یا مهندسین طراح پروژه بوده و با رعایت ضوابط و معیارهای مربوطه تهیه شده باشند.
- ۲- طراحی هتل‌های ۴ و ۵ ستاره الزاماً باید توسط مشاورین دارای رتبه از سوی امور مشاورین و پیمانکاران معاونت راهبردی و نظارت ریاست جمهوری انجام شده باشد.

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

..... استان

فرم شماره ۹

**"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 دوبرتبه 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

**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 ۱۰  
**موافقت اصولی**  
**(تمدید نوبت اول)**

**جناب آقای/سرکار خانم/شرکت**

با سلام

در پاسخ به درخواست تمدید نوبت اول موافقت اصولی شماره مورخ مبنی بر احداث در زمین پیشنهادی شما واقع در خیابان ارائه شده توسط حوزه فنی و معماری معاونت برنامه ریزی و سرمایه گذاری تحت عنوان واحد گردشگری از نوع ..... با درجه ..... واقع در شهرستان ..... 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 چهار ماه بوده که پس از انقضای مدت به تشخیص سازمان قابل تمدید خواهد بود. 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.

**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 ۱۱  
**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 ..... با درجه ..... 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 چهار 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 ۱۲

**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 ۱۳

## 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								
۱	عملیات خاکی										
۲	پی سازی										
۳	اسکلت بندی										
۴	سفت کاری										
۵	نازک کاری ساختمان										
۶	نازک کاری تزیینات										
۷	نصب تأسیسات										
۸	نصب تجهیزات										
۹	محوطه سازی										
۱۰	تحويل و رفع نقص										

توجه:

- 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.
- 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.
- 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 ماده ۷ آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل و درجه بندی تأسیسات گردشگری مصوب ۱۳۶۸/۲/۱۳ 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 ۱۴

**مجوز ایجاد / اصلاح / تکمیل تاسیسات گردشگری**

**جناب آقای / سرکار خانم / شرکت**

با سلام،

این مجوز به استناد ماده ۷ قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی و با توجه به مدارک موجود در پرونده و موافقت اصولی شماره ..... مورخ ...../...../..... برای ایجاد/اصلاح/تکمیل 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 / بخشرداری (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 ۱۵) 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 ۱۵

گزارش پیشرفت فیزیکی تأسیسات گردشگری (اقامتی)

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 کار انجام شده	توضیحات
	عملیات خاکی	۱		تجهیز کارگاه
		۳		خاکبرداری-تسطیح-اجرای سازه نگهدارنده
	پی سازی	۵		قالب بندی-بتن مگر-آرماتوربندی-ریشه گذاری یا صفحه گذاری(باتوجه به نوع سازه)-بتن ریزی
	اسکلت و سقف	۲۲		اجرای تیر- ستون-سقف-راه پله (در سازه فلزی اجرای بادبند و ضدزنگ ملاحظه و پیشرفت هر نوع سازه به نسبت طبقات محاسبه گردد)
سفت کاری، اجرای تأسیسات مکانیکی و برقی		/۵		حفرچاه
		۱		بلوکاژ، شیببندی و ایزولاسیون کف
		۶		دیوارچینی پیرامونی و داخلی (باملاحظه مبحث ۱۹) و نصب فریم درب و چارچوب کمدها و پنجره ها و نعل درگاه
		۱.۵		لوله کشی فاضلاب و آب باران
		۱		اجرای آسانسور
		۲		لوله کشی آب سرد و گرم-سیستم گرمایش و سرمایش- گاز
		۱		لوله گذاری برق و تأسیسات الکتریکی و نصب قوطی ها
		۲		پوکه ریزی، شیب بندی، عایق کاری و پوشش کف سرویسها ، بام و تراس
		۱.۵		اندود گچ و خاک(سقف و دیوار)-سیمانکاری دیوار و ...
		۲		کاشی کاری
		/۵		سیم کشی برق
		۳		پوکه ریزی و پوشش کف طبقات
		۱		نصب پنجره و سنگ کف آن(مطابق مبحث ۱۹)
		۳		نصب تجهیزات موتورخانه و لانداری
		۴		نصب تأسیسات الکتریکی و مکانیکی
		۲		اجرای سنگ پله، پاکرد و دیوار راه پله
	محوطه		/۵	
		۱		اجرای سقف کاذب
		۳		اجرای نما (زیر و روبه)
نازک کاری		/۵		دیوار کشی
		/۵		اجرای تأسیسات محوطه
		۲		اجرای فضای محوطه
		۵		سفید کاری - ابزار و تزئینات-نقاشی
		۲		نصب شیشه ، درب فلزی ، درب و قرنیز چوبی
		/۵		نصب شیرآلات بهداشتی
		/۵		نصب کلید و پریز و روشنایی
	۱۶		نصب تجهیزات (از قبیل یخچال، تخت، میز و صندلی، تلویزیون، پرده، کامپیوتر و ...)	
	/۵		برچیدن کارگاه - نظافت-رفع نواقص و تحویل موقت	
	۵		موارد اجرایی خاص با توجه به نقشه طرح و نظر کارشناس	
	جمع	۱۰۰		

مدیر کل:

معاون:

کارشناس:

مهر و امضاء ناظر پروژه:

تاریخ:

نام و امضاء کارشناس:



## پیوست ۱- شرح خدمات تیب جهت ارائه پیش طرح پروژه های پیشنهادی

فصل اول: شناخت

۱-۱- شناخت منطقه (بررسی موقعیت سایت نسبت به شهر و منطقه بر روی نقشه و یا عکس هوایی)

۲-۱- شناخت و بررسی سایت شامل:

۱-۲-۱- کروکی جانمایی سایت با ذکر ابعاد و اندازه.

۲-۲-۱- بررسی شبکه ارتباطی و دسترسی منتهی به سایت بر روی نقشه .

۳-۲-۱- بررسی تأسیسات زیربنایی در سایت و محدوده آن بر روی نقشه ( آب ، برق ، گاز ، فاضلاب ، راه و ... )

۳-۱- بررسی کاربریهای اطراف سایت (اراضی و کاربریهای همجوار زمین) \*

۴-۱- بررسی کاربری ملک مورد نظر در وضع موجود و طرح ناحیه ای مجموعه شهری، جامع و تفصیلی \*

۵-۱- بررسی ضوابط طرح بالا دست شامل فعالیتهای مجاز و ضوابط 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

۱-۲- تدوین اهداف و ایده های اولیه طراحی جهت احداث پروژه.

۲-۲- جدول برنامه فیزیکی شامل : عنوان فضاهای اصلی و مترائ تقریبی و تعیین درصد هر فعالیت و کاربری و هر یک از این

فضاها ، سهم توده و فضا و سطح اشغال هر یک از کاربری ها ، تعداد طبقات و حداکثر ارتفاع و ارائه جدول مقایسه ای با طرحهای

مصوب .\*

۳-۲- ارائه جدول پیش بینی فرآیندمالی طرح و برنامه سرمایه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های

اجرایی طرح و پروژه بر اساس جدول برنامه فیزیکی ارائه 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 قطعی پروژه نباشد. (ارائه تاییدیه بانکی صورتهای مالی حسابرسی شده و همچنین وثایق و تضامین

مربوطه الزامی است )

لازم به ذکر است ارائه پیش طرح به صورت فایل **word** بر روی **CD** به همراه دفترچه الزامی می باشد.

## پیوست ۲- 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 ۳۰ میلیارد ریال الزامی است**

۱- 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 .

۲- فرم توان سنجی به صورت نرم افزار word می باشد که می بایست به صورت تاییب کلیه جداول و قسمت های آن تکمیل و سپس پرینت تایپ شده تهیه و ارایه گردد لذا از ارایه فرم های دست نویس خودداری نمایید.  
۳- 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.

۴- بند ۲ فرم (شیوه های سرمایه گذاری و منابع مالی) به منظور شیوه های سرمایه گذاری و تامین منابع مالی می باشد که ۲ 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.

۵- 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.

۶- بند ۴ 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 را مشخص نماید که با تایید کارشناس رسمی دادگستری (کارشناس مورد وثوق اداره کل میراث فرهنگی) به انضمام فرم تکمیل شده ارایه نماید.

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

۸- 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 بررسی و ارزیابی را نداشته باشد.

۹- رایه تعهد محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی الزامی است

مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقیقی

۱- تصویر شناسنامه

۲- تصویر کارت ملی

۳- تصویر برابر اصل مدرک تحصیلی

۴- شراکت نامه یا قرارداد مشارکت (در صورت داشتن شریک شراکت نامه محضری می بایست رایه گردد)

۵- تصویر برابر اصل اسناد مالکیت

۶- کروکی و نقشه محل مورد نظر

۷- لیست اموال با رایه مدارک مستند و معتبر

۸- صورت های مالی حسابرسی شده و تایید شده توسط مرجع قانونی ذیربط

۹- وثایق و تضامین قابل رایه

۱۰- 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.

۱۱- مدارک معتبر نمایندگی از شرکت ها و موسسات معتبر داخلی و خارجی (در صورت داشتن نمایندگی)

۱۲- تصویر برابر اصل گواهینامه ها و تایید صلاحیتهای فنی و مدیریتی از مراجع معتبر

۱۳- رایه تعهدنامه محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی

۱۴- تصویر مدارک و سوابق سرمایه گذاری قبلی و تایید مالکیت سرمایه گذار در گذشته یا حال و تعیین میزان حجم سرمایه گذاری انجام شده توسط کارشناس رسمی دادگستری در خصوص سرمایه گذاری های انجام شده. (کارشناس مورد وثوق اداره کل میراث فرهنگی)

۱۵- رایه جدول پیش بینی فرایندمالی طرح و برنامه سرمایه گذاری به صورت برآورد تقریبی هزینه های اجرایی طرح و پروژه بر اساس جدول برنامه فیزیکی رایه شده به صورت تفکیک شده هر بخش از پروژه (توده، فضا، تجهیزات ویرساخت) توصیه

میشود تفاوت برورد اولیه هزینه های اجرایی حداکثر بیش از بیست درصد هزینه های نهایی و قطعی 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 حقیقی)

اینجانب ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... تاریخ تولد ..... صادره  
..... کد ملی ..... به آدرس ..... تلفن ثابت  
..... همراه ..... بدینوسیله متعهد به اجرا و تقید به موارد ذیل می باشم.

۱- اینجانب میزان سرمایه گذاری مستقیم و شیوه های سرمایه گذاری اظهار شده در بند ۲ فرم توان سنجی را متعهد می گردم و بلافاصله پس از تصویب طرح، تضمین های مربوطه را ارائه خواهم نمود.

۲- اینجانب متعهد می شوم 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 امور زیربنایی، 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 نمایم.

۳- اینجانب متعهد می گردم 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 نمایم. بدیهی است در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد تعهدات فوق و یا اقدام بر خلاف آنها، اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان خراسان رضوی 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 اینجانب 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 ۱ (فرم توان سنجی متقاضیان سرمایه گذاری در طرح های گردشگری (اشخاص حقیقی)

۱- 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 :

تلفن و نمابر:

نشانی اینترنتی:

۲- 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.

۳- 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)

۳-۱۰- مجتمع ها و واحدهای خدماتی

۳-۶- هتل

۳-۱- مهمانپذیر

رفاهی بین راهی

۳-۷- مراکز اقامتی جوانان

۳-۲- هتل آپارتمان

۳-۱۱- محوطه های کمپینگ و کاروان ها

۳-۸- مراکز سرگرمی و تفریحی

۳-۳- پانسیون

۳-۴- پانسیون

۳-۹-

۳-۵- زائرسرا

۳-۱۲- اقامتگاه با مالکیت زمانی

(مراکز تعطیلات)

۳-۱۴- سفره خانه سنتی

۳-۱۳- مناطق نمونه گردشگری

تفرجگاه ها و اردوگاه گردشگری

## ۴- سوابق قبلی سرمایه گذاری و مشارکت

ردیف	نام پروژه / طرح	زمینه فعالیت	محل اجرا	سال اجرا	درصد مشارکت	حجم ریالی	وضعیت فعلی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

• 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، مشخصات شرکای داخلی و خارجی، نمایندگی از شرکتها 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 :

• ایجاد تاسیسات تک منظوره با شرط برخورداری از زمین ملکی و پهنه کمتر از ۵ هکتار با تشخیص اداره کل و با موافقت اولیه اداره کل .

• ایجاد تاسیسات با پهنه بالاتر از ۵ هکتار و یا نیازمند بهره برداری از اراضی ملی با هر میزان با موافقت کمیسیون برنامه ریزی و طرحهای گردشگری کارگروه گردشگری.

■ بدیهی است در خصوص مواردی که اثرگذاری یا حجم سرمایه گذاری آنها نیازمند بررسی در کمیسیون فنی برنامه ریزی و طرحهای گردشگری ذیل کارگروه گردشگری استان باشد به تشخیص اداره کل موضوع به کمیسیونهای مربوطه ارجاع خواهد گردید.

## ۵- توضیحات تکمیلی :

## ۶- تاریخ تکمیل و ارائه فرم توان سنجی :

نام و نام خانوادگی درخواست کننده :

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

تاریخ :

پیوست فرم ب ۲

### مدارک مورد نیاز فرم های توان سنجی سرمایه گذاری برای اشخاص حقوقی

- ۱- تصویر شناسنامه اعضای هیئت مدیره
  - ۲- تصویر کارت ملی اعضای هیئت مدیره
  - ۳- تصویر برابر اصل مدرک تحصیلی اعضای هیئت مدیره
  - ۴- تصویر برابر اصل آگهی تاسیس
  - ۵- تصویر برابر اصل آخرین آگهی تغییرات شرکت
  - ۶- تصویر برابر اصل اظهارنامه یا شرکت نامه
  - ۷- تصویر برابر اصل اساسنامه
  - ۸- تصویر برابر اصل اسناد مالکیت
  - ۹- کروکی و نقشه محل مورد نظر (محل پروژه)
  - ۱۰- لیست اموال شرکت با ارایه مدارک مستند و معتبر
  - ۱۱- صورت های مالی حسابرسی شده و تایید شده توسط مرجع قانونی ذیربط
  - ۱۲- وثایق و تضامین قابل ارایه
  - ۱۳- 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.
  - ۱۴- مدارک معتبر نمایندگی از شرکت ها و موسسات معتبر داخلی و خارجی (در صورت داشتن نمایندگی)
  - ۱۵- تصویر برابر اصل گواهینامه ها و تایید صلاحیت های فنی و مدیریتی از مراجع معتبر
  - ۱۶- ارایه تعهدنامه محضری توسط دفترخانه اسناد رسمی
  - ۱۷- تصویر 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 (توسط کارشناس رسمی مورد وثوق اداره کل میراث فرهنگی)
  - ۱۸- 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 قطعی پروژه نباشد
  - ۱۹- 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

۱- آقا/ خانم ..... فرزند ..... دارای شماره شناسنامه ..... صادره ..... متولد ..... کد  
ملی.....

۲- 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:

۱- این شرکت میزان سرمایه گذاری مستقیم و شیوه های سرمایه گذاری اظهار شده در بند ۲ فرم توان سنجی را متعهد می گردد  
و بلافاصله پس از تصویب طرح، تضمین های مربوطه را ارائه خواهد نمود.

۲- 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.

۳- 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 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  
نمایند. 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:

۱-

۲-





• تصویر برابر اصل آگهی تاسیس و آخرین تغییرات رسمی شرکت را پیوست فرمایید.

۲- 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

• در قسمت منابع شرکت وجوه نقدی مورد نیاز و در قسمت منابع غیر نقدی ارزش اموال همانند زمین -

مستغلات و غیره به صورت شفاف و به میلیون ریال درج گردد.

• در صورتی که مشارکت سرمایه گذاری خارجی وجود دارد ضمن ذکر میزان این سرمایه گذاری ( به دلار) اخذ تاییدیه مرکز خدمات سرمایه گذاری استان و ارایه آن در مدارک الزامی می باشد.

۳- 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)

۳-۱ هتل ۳-۶ متل ۳-۱۰ مجتمع ها و واحدهای خدماتی

۳-۲ مهمانپذیر ۳-۷ مراکز اقامتی جوانان رفاهی بین راهی

۳-۳ هتل آپارتمان ۳-۸ مراکز سرگرمی و تفریحی ۳-۱۱ محوطه های کمپینگ و کاروان ها

۳-۴ پانسیون (مراکز تعطیلات) ۳-۱۲ اقامتگاه با مالکیت زمانی

۳-۵ زائرسرا ۳-۹ تفرجگاه ها و اردوگاه گردشگری ۳-۱۳ مناطق نمونه گردشگری ۳-۱۴

سفره خانه سنتی

۴- سوابق قبلی سرمایه گذاری و مشارکت شرکت یا هر کدام از اعضاء هیأت مدیره آن:

ردیف	نام پروژه / طرح	زمینه فعالیت	محل اجرا	سال اجرا	درصد مشارکت	حجم ریالی	وضعیت فعلی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

• 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، مشخصات شرکای داخلی و خارجی، نمایندگی از

شرکتها 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 :

• ایجاد تاسیسات تک منظوره با شرط برخورداری از زمین ملکی و پهنه کمتر از ۵ هکتار با تشخیص اداره کل و با موافقت اولیه اداره کل .

• ایجاد تاسیسات با پهنه بالاتر از ۵ هکتار و یا نیازمند بهره برداری از اراضی ملی با هر میزان با موافقت کمیسیون برنامه ریزی و طرحهای گردشگری کارگروه گردشگری.

■ بدیهی است در خصوص مواردی که اثرگذاری یا حجم سرمایه گذاری آنها نیازمند بررسی در کمیسیون فنی برنامه ریزی و طرحهای گردشگری ذیل کارگروه گردشگری استان باشد به تشخیص اداره کل موضوع به کمیسیونهای مربوطه ارجاع خواهد گردید.

۵- توضیحات تکمیلی :

۶- 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 :