

سازمان نظام  
مهندسی ساختمان  
استان البرز



# سامانه الکترونیکی خدمات غیر حضوری (سانما) راهنمای اعضا (حقیقی و حقوقی)

فرآیند خروج پروژه از ظرفیت ناظر از طریق قرارداد همسان

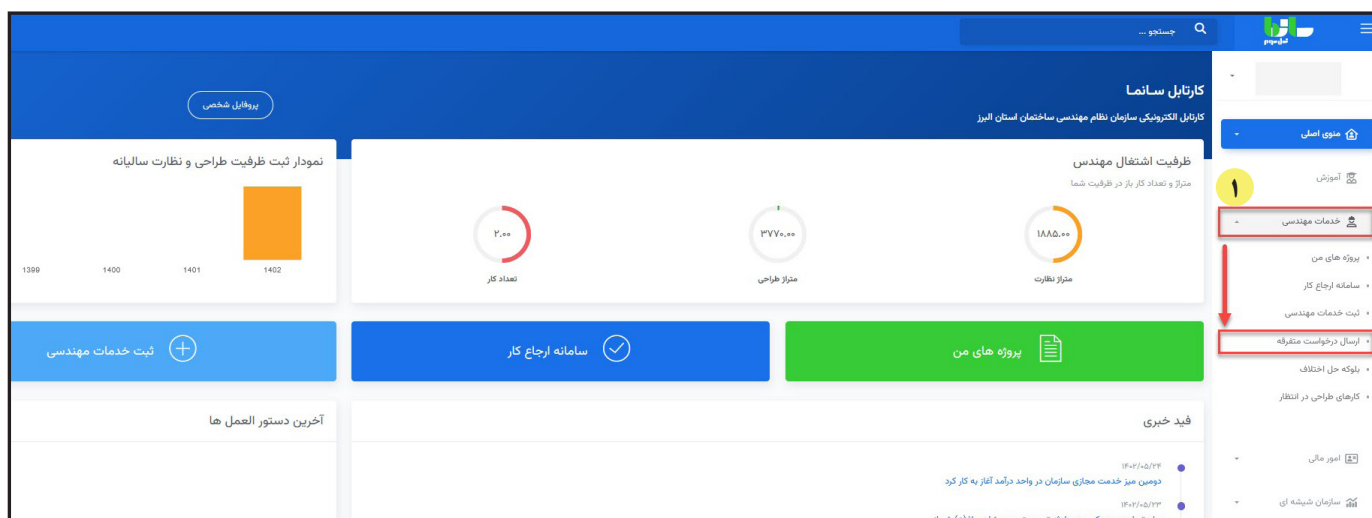
تهیه و تنظیم : واحد طرح و برنامه

مرداد ۱۴۰۲

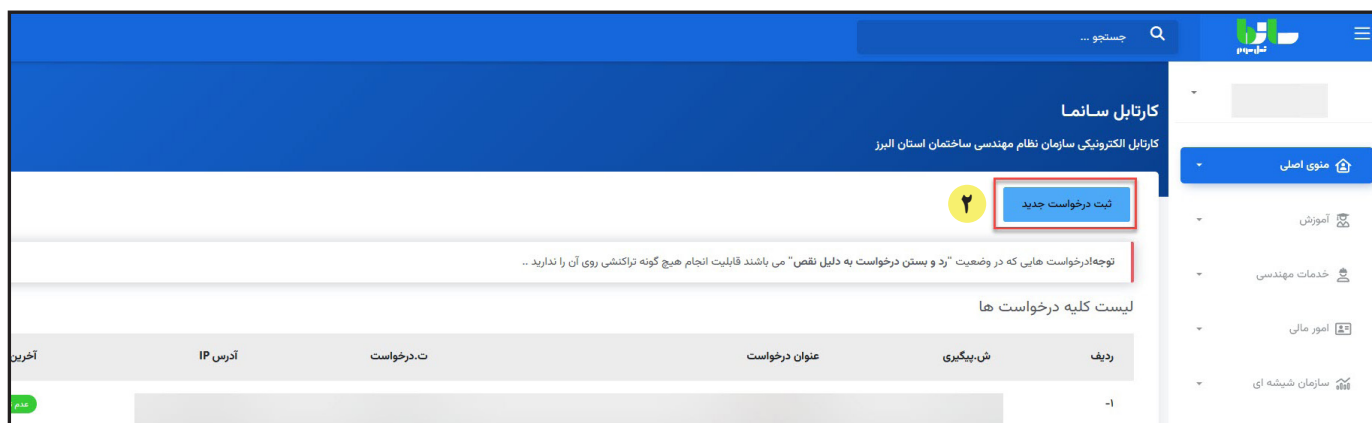
## فرآیند خروج پروژه از ظرفیت ناظر از طریق قرارداد همسان

**درخواست خروج پروژه از ظرفیت ناظر، از طریق خدمات مهندسی در صورتی انجام می پذیرد که کار از طریق سیستم ارجاع نظارت به مهندس ناظر ارجاع شده باشد و پروانه ساختمانی پس از ۱۵ ماه از تاریخ ارسال و تایید برگه تعهد صادر نگردیده باشد.**

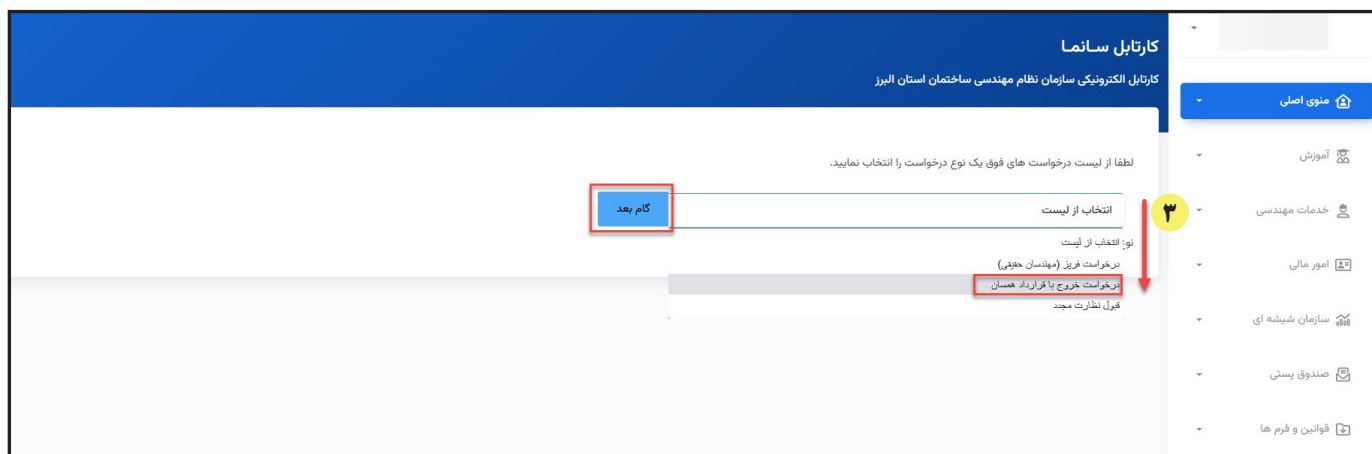
۱ با مراجعه به بخش خدمات مهندسی، گزینه ارسال درخواست متفرقه را انتخاب نمایید.



۲ سپس گزینه «ثبت درخواست جدید» را انتخاب نمایید.



۳ از لیست درخواست ها «درخواست خروج با قرارداد همسان» را انتخاب نموده و بر روی گام بعد کلیک نمایید.



۴ سپس تصویر برگه تعهد نظارت را در قسمت مربوطه بارگذاری نمایید. پس از ارسال برگه تعهد نظارت، در همین صفحه می توانید سوابق درخواست های ارسال شده قبلی خود را مشاهده نمایید. ۵ در بخش لیست کلیه مدارک ارسالی، در ستون عملیات با زدن بر روی گزینه ■ می توانید فایل ارسالی را حذف کنید. ۶ در صورت وجود توضیحات اضافی که بررسی مدارک و سوابق شما را تسهیل می نماید، در کادر مربوطه قید نمایید. ۷ در صورت صحت اطلاعات، گزینه تایید اولیه درخواست و گام

بعد را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a web application interface. On the right is a sidebar with menu items like 'آموزش', 'خدمات مهندسی', 'امور مالی', etc. The main area has a header with a title and a sub-header. Below that is a 'توجه!' (Attention!) box with instructions and a 'Browse' button. A table titled 'لیست کلیه مدارک ارسالی' (List of all submitted documents) is shown with columns for 'ردیف' (Serial), 'مشاهده فایل' (View file), 'عنوان فایل' (File title), 'تاریخ ارسال' (Upload date), 'زمان' (Time), and 'عملیات' (Operations). A red square is in the 'Operations' column. Below the table is a text area for 'توضیحات احتمالی و بیشتر خود را در خصوص درخواست مورد نظر وارد نمایید' (Optional comments and more details about the request). At the bottom right, there are buttons for 'تایید اولیه درخواست و گام بعد' (Initial approval and next step) and 'بازگشت به قبل' (Return to previous).

❗ فرمت های مجاز جهت ارسال فایل: Rar-Zip-Jpg می باشد. حجم فایل ارسالی حداکثر ۲ مگابایت می باشد.

۸ سپس به منظور تایید نهایی درخواست، در این مرحله کد شناسه شش رقمی به شماره همراه شما ارسال می گردد، که لازم است پس از ورود شناسه تایید بر روی گزینه تایید نهایی و ارسال درخواست کلیک نمایید.

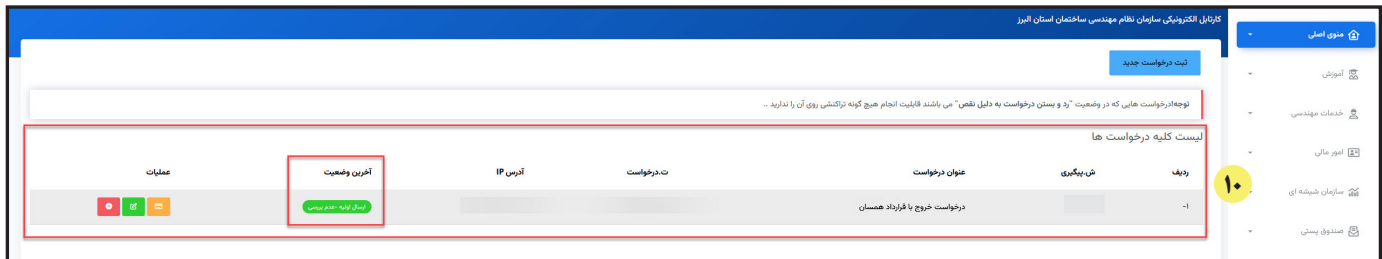
The screenshot shows a confirmation dialog box. The text inside says: 'جهت تایید نهایی درخواست شناسه تایید که برای شما پیامک شده است را وارد نمایید.' (To complete the final approval of the request, please enter the verification code that has been sent to you via SMS). There is an input field for the code and a 'مجدد' (Repeat) button. Below the input field is a blue button labeled 'تایید نهایی و ارسال درخواست' (Final approval and submission).

❗ توجه: کد شناسه ارسالی به مدت سه دقیقه دارای اعتبار است. پس از آن منقضی شده و جهت دریافت مجدد شناسه می بایست روی دکمه مجدد کلیک نمایید.

۹ پس از تکمیل و ارسال نهایی درخواست، کد پیگیری پنج رقمی صادر شده و به صورت زیر در پنجره بعدی نمایش داده می شود. با کلیک بر روی گزینه بازگشت به لیست درخواست ها به صفحه ی ارسال درخواست هدایت می شوید.

The screenshot shows a success confirmation screen. It features a large green circle with a white checkmark. Below the checkmark, the text reads: 'درخواست شما با موفقیت ارسال شد. کد پیگیری شما: 51039'. At the bottom, there is a green button labeled 'بازگشت به لیست درخواست ها' (Return to request list).

۱۰ در قسمت لیست کلیه درخواست ها، درخواست شما قابل مشاهده می باشد، در ستون آخرین وضعیت همواره می توانید از آخرین وضعیت درخواست خود مطلع شوید.



۱۱ در ستون عملیات می توانید با کلیک بر روی گزینه [مشاهده تراکنش های درخواست]، پنجره سوابق تراکنش های انجام گرفته روی درخواست خود را مشاهده نمایید.



۱۲ در صورت نیاز به ویرایش فرم ارسال، با کلیک بر روی گزینه [ویرایش]، به صفحه ارسال فایل (مرحله ۴) هدایت می شوید. بقیه مراحل مشابه مرحله ۴ تا ۹ می باشد.



۱۳ در صورت نیاز به حذف درخواست ارسالی، با کلیک بر روی گزینه [انصراف از درخواست]، پنجره ای مطابق شکل زیر باز می شود، که با کلیک بر روی گزینه ok، درخواست مورد نظر حذف می گردد.



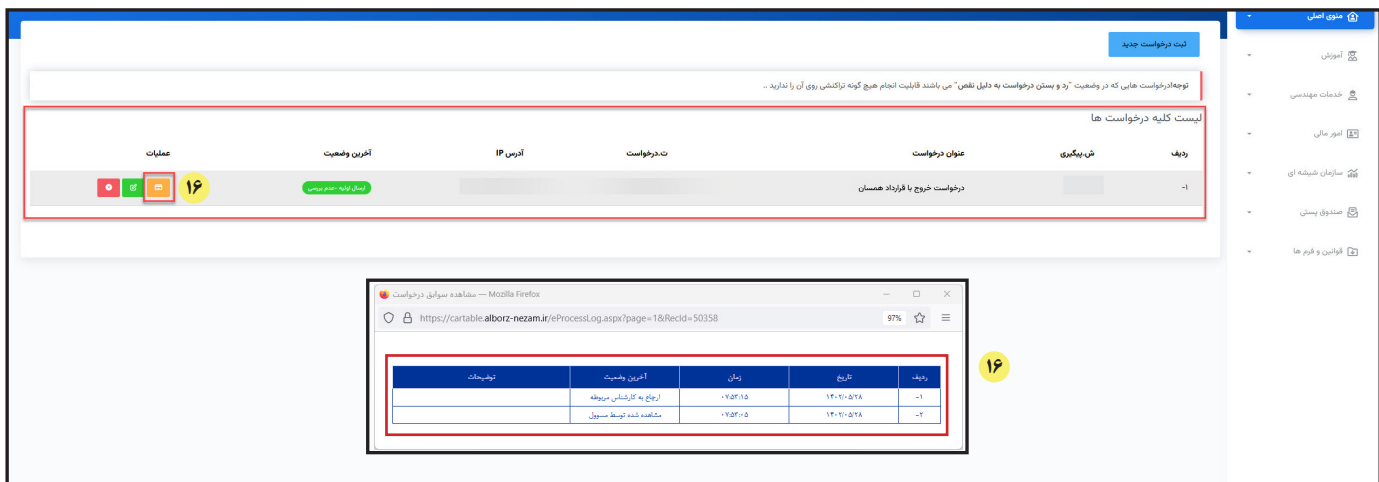
۱۴ پس از ثبت درخواست، پیامکی با متن ذیل برای شما ارسال و درخواست شما توسط کارشناسان واحد خدمات مهندسی بررسی و پیگیری می شود.



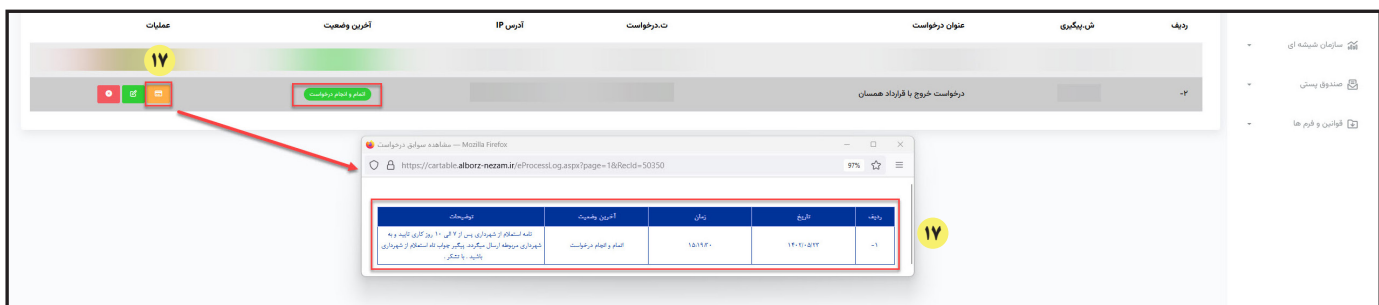
۱۵ پس از تایید درخواست توسط واحد خدمات مهندسی، پیامکی حاوی متن ذیل برای شما ارسال خواهد شد.



۱۶ در بخش پیگیری درخواست با کلیک بر روی گزینه (مشاهده تراکنش های درخواست)، شما می توانید توضیحات کارشناس مربوطه را مشاهده نمایید.



۱۷ در این مرحله سازمان نامه استعلام را به شهرداری مربوطه ارسال کرده و پس از دریافت پاسخ از سمت شهرداری، کار از ظرفیت مهندس ناظر طی حداکثر ۳ روز کاری خارج خواهد شد.



## فلوجارت فرآیند خروج پروژه از ظرفیت ناظر از طریق قرارداد همسان

