

## **فصل سوّم**

**دستورالعمل های اجرائی صدور مجوزها و پروانه  
بهره برداری طرحهای صنایع تبدیلی و تکمیلی**

## صدور جواز تاسیس :

- ۱- درخواست کتبی متقاضی طرح به مدیریت جهادکشاورزی شهرستان
- ۲- ورود و ثبت تقاضا در دبیرخانه مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان پس از دستور مدیریت
- ۲- بررسی اولیه توسط اداره امور فنی و زیربنایی بر اساس مفاد دستورالعمل صدور جواز تاسیس ارسالی طی نامه شماره ۱۷/۴۳۱۶۶ مورخ ۱۳۸۶/۹/۲۶ و حصول اطمینان از توان (اقتصادی فنی و مالی) متقاضی در برخورداری از نظراجرائی و انطباق دادن نوع طرح انتخابی با کدهای آیسک مجاز ارسالی طی نامه شماره ۱۷/۱۸۸۰۷ مورخ ۸۳/۸/۲۷ و مد نظر قرار دادن محدودیتهای استان و شهرستان با استناد به آمار و اطلاعات بهنگام و رعایت مفاد آیین نامه ها و ضوابط لازم الاجرای سایر دستگاهها و وفق مواد و بندهای دستورالعمل مربوطه که پس از بررسی در صورت موافقت اقدام به تشکیل پرونده و دریافت مدارک از متقاضی که شامل :
  - تکمیل فرم شماره یک (درج اطلاعات طرح در پرسشنامه جواز تاسیس)
  - تصویر شناسنامه متقاضی
  - تصویر کارت پایان خدمت
  - تصویر کارت ملی
  - تصویر آخرین مدرک تحصیلی و در صورت داشتن سوابق تجربی یا علمی دیگر ضمیمه گردد.
  - در صورتیکه متقاضی اشخاص حقوقی باشند علاوه بر ارائه مدارک فوق جهت اعضای هیئت مدیره نسبت به ارائه - مدارک شرکت و یا تعاونی خود بشرح ذیل اقدام نمایند .
  - آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی کشور
  - آگهی آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی کشور.
  - تصویر اظهار نامه
  - تصویر تمام اوراق اساسنامه.
  - معرفی مدیرعامل شرکت و یا افرادی که دارای حق امضا اسناد و مدارک رسمی شرکت را دارند.
  - تمام مدارک پرونده و الزاما در هنگام مکاتبات بایستی ممهور به مهر و امضای معتبر باشد.
  - متقاضی توسط مدیریت شهرستان به مدیریت صدور پروانه ها و مجوزها راهنمایی می شود.
  - ورود و ثبت پرونده پس از دستور مدیریت صدور مجوزها جهت گردش کار و ادامه مراحل بعدی پیگیری میشود.
- بررسی و کنترل پرونده و ارجاع به مدیریت صنایع کشاورزی و مکانیزاسیون پس از دستور مدیریت ثبت در دبیرخانه و ارجاع به اداره بررسی و نظارت بر طرحها به منظور اعلام نظر کارشناس تخصصی، در صورت موافقت و تایید، جهت گردش کار صدور جواز تاسیس و ادامه مراحل بعدی که بر عهده مدیریت صدور پروانه و مجوزها می باشد، به آن مدیریت (صدور پروانه و مجوزها) عودت میگردد.

### صدور اصلاحیه جواز تاسیس :

- ۱- تقاضای کتبی مبنی بر هر گونه تغییرات و اصلاحات در طرح به استثنای (تغییراتی که منجر به افزایش ظرفیت تولید، تغییر خط تولید و تغییر محصولات تولیدی گردد)، و تکمیل پرسشنامه اطلاعات طرح
- ۲- ورود وثبت تقاضا در دبیرخانه جهاد کشاورزی شهرستان و دستور بررسی توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان
- ۳- مطابقت تقاضا با دستورالعمل و رعایت مفاد آن توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان
- ۴- ارسال به مدیریت صدور مجوزها جهت دستور گردش کار معمول
- ۵- ورود وثبت تقاضا در دبیرخانه مدیریت صدور مجوزهای استان
- ۶- بررسی و کنترل پرونده و ارجاع به مدیریت صنایع کشاورزی و مکانیزاسیون ،
- ۷- دستور مدیریت ثبت در دبیرخانه و ارجاع به اداره بررسی و نظارت بر طرحها به منظور اعلام نظر کارشناس تخصصی، در صورت موافقت و تایید، جهت گردش کار صدور اصلاحیه جواز تاسیس و ادامه مراحل بعدی که بر عهده مدیریت صدور پروانه و مجوزها می باشد، به آن مدیریت (صدور پروانه و مجوزها) عودت میگردد.

### تمدید جواز تاسیس :

- ارائه تقاضای کتبی به شهرستان ثبت و ورود در دبیرخانه و اخذ دستور بررسی طبق روال گردش کار معمول
- توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان
- اخذ آخرین گزارش پیشرفت فیزیکی طرح
- مطابقت تقاضا با دستورالعمل و رعایت مفاد آن توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان
- ارسال به مدیریت صدور مجوزها جهت دستور گردش کار معمول
- ورود وثبت تقاضا در دبیرخانه مدیریت صدور مجوزهای استان
- بررسی و کنترل پرونده و ارجاع به مدیریت صنایع کشاورزی و مکانیزاسیون ،
- دستور مدیریت ثبت در دبیرخانه و ارجاع به اداره بررسی و نظارت بر طرحها به منظور اعلام نظر کارشناس تخصصی، در صورت موافقت و تایید، جهت گردش کار تمدید جواز تاسیس و ادامه مراحل بعدی که بر عهده مدیریت صدور پروانه و مجوزها می باشد، به آن مدیریت (صدور پروانه و مجوزها) عودت میگردد.

### ابطال جواز تاسیس :

- تقاضای کتبی با ذکر دلایل موجه جهت ابطال جواز تاسیس به مدیریت شهرستان ارایه گردد.
- ورود وثبت در دبیرخانه پس از دستور بررسی توسط مدیریت شهرستان
- بررسی توسط اداره امور فنی و زیربنایی شهرستان بر اساس مفاد دستورالعمل
- رعایت ضوابط ابلاغی از سوی سازمانها و ادارات ذیربط
- پرونده در مسیر گردش کار ابطال جواز تاسیس قرار میکیرد.
- ارسال به مدیریت صدور مجوزها جهت دستور گردش کار معمول
- ورود وثبت تقاضا در دبیرخانه مدیریت صدور مجوزهای استان
- بررسی و کنترل پرونده و ارجاع به مدیریت صنایع کشاورزی و مکانیزاسیون

- دستور مدیریت ثبت در دبیرخانه وارجاع به اداره بررسی و نظارت بر طرحها به منظور اعلام نظر کارشناس تخصصی، در صورت موافقت و تایید، جهت گردش کار ابطال جواز تاسیس وادامه مراحل بعدی که بر عهده مدیریت صدور پروانه و مجوزها می باشد، به آن مدیریت ( صدور پروانه و مجوزها) عودت میگردد.

### تعهدات دارندگان جواز تاسیس ( قید شده در ظهر جواز )

۱- دارنده جواز تاسیس موظف است هر ۶ ماه یکبار گزارش عملکرد خود مبنی بر پیشرفت فیزیکی طرح را بر اساس فرمهای تنظیمی ( پیوست ) به اطلاع مرجع صادر کننده برساند .

۲- دارنده جواز تاسیس موظف به رعایت مقررات و ضوابط سازمانهای حفاظت محیط زیست ، دامپزشکی ( حسب مورد ) ، وزارتخانه های کا و امور اجتماعی و بهداشت درمان و آموزش پزشکی و سایر دستگاه ها حسب ضرورت می باشد .

۳- دارنده جواز تاسیس در زمینه مواد غذایی و بهداشتی ، ملزم به رعایت حداقل فاصله واحد تولیدی خود به مسافت یک کیلومتر از مراکز آلوده کننده نظیر گاوداری ، مرغداری ، کشتارگاه ها ، کانالهای روباز فاضلاب ، ریخته گری و ... می باشد .

۴- مدت اعتبار جواز تاسیس از تاریخ صدور یکسال و در صورت عدم تمدید خود بخود فاقد اعتبار می باشد .

۵- تمدید جواز تاسیس و دفعات آن منوط به احراز یکی از شرایط ذیل بوده و زمان اعتبار هر بار تمدید ، یکسال از تاریخ صدور می باشد .

۱- ۵) تهیه زمین مناسب و اقدام به عملیات ساختمانی بخشهای مورد نیاز طرح ( با هماهنگی و تأییدیه آن )

۲- ۵) اجاره محل و امکانات مناسب برای اجرای طرح ( حداقل به مدت سال )

۳- ۵ در صورت عدم انجام موارد فوق به دلائل موجه از سوی متقاضیان ، تمدید جواز تاسیس با تشخیص سازمان جهاد کشاورزی استان امکان پذیر خواهد بود .

۶- تأمین منابع مالی ( ریالی و ارزی ) و سایر امکانات اجرایی طرح اعم از زمین ، ماشین آلات و مواد اولیه بعهده متقاضی بوده و وزارت جهاد کشاورزی در حد مقدرات و منابع در اختیار بر اساس اولویتها ، ضوابط و مقررات جاری حداکثر همکاری را با متقاضیان جهت تسهیل در امور بعمل خواهد آورد .

۷- دارنده جواز تاسیس پس از ایجاد واحد و احراز شرایط بهره برداری باید نسبت به دریافت پروانه بهره برداری اقدام نماید

۸- دارنده مجوز موظف است قبل از اجرای طرح خود نسبت به اخذ موافقت نامه موضوع قانون اصلاحی قانون حفظ کاربری اراضی و باغها از سازمان جهاد کشاورزی خوزستان اقدام نماید .

### تذکرات مهم :

- طرح هایی که سرمایه گذاری آن قابل ملاحظه است و در آینده متقاضی تسهیلات بانکی خواهند بود می بایستی نسبت به تشکیل شرکت اقدام نمایند و بهتر است از بدو شروع کار اقدام شود .
- نوع فعالیت انتخابی برای اخذ جواز تأسیس با موضوع فعالیت شرکت همخوانی داشته باشد .
- دارندگان جواز تأسیس قبل از سرمایه گذاری در مکانهای غیر صنعتی ( خارج از شهرکهای صنعتی ) با ارائه کروکی محل اجرای به مرجع صادر کننده مجوز ، نسبت به اخذ کلیه استعلام های مورد نظر اقدام نماید
- برای جلوگیری از مشکلات بعدی و تسریع در بهره برداری از طرح ، توصیه اکید می شود محل طرح ( به استثنای برخی طرح های خاص مانند کشتارگاهای دام و طیور ) در یکی از شهرکهای صنعتی انتخاب شود .
- کلیه مکاتبات شرکت می بایستی با مهر و امضاء مجاز صورت گیرد .
- انتخاب طرح می بایستی بر اساس کدهای آیسیک و مجاز از بین لیست مصادیق ابلاغی (شامل ۴۹۳ کد فعالیت مرحله اول و ۶۴ کد فعالیت مرحله دوم ) باشد . در غیر اینصورت به سازمان صنایع و معادن مراجعه نمایند .
- لیست مصادیق صنایع تبدیلی همراه CD تهیه شده ، ضمیمه این مجموعه در دسترس می باشد .
- کدهای آیسیک ، ۸ رقمی است . صدور مجوز برای محصولات و حداکثر رقم آخر یک صفر می باشد . جواز تأسیس برای کد آیسیکی که دو رقم آخر آن بیش از یک صفر باشد صادر نمی شود . شمای رده بندی آیسیک ( ISIC ) در بخش تعاریف و اصطلاحات ارائه شده است .

### ※ دستور العمل صدور پروانه بهره برداری

- ۱) تقاضای کتبی صدور پروانه بهره برداری متقاضی به مدیریت شهرستان ارائه میگردد
- ۲) تکمیل فرم شماره یک پرسشنامه صدور پروانه بهره برداری توسط متقاضی که شامل شش صفحه میباشد، و طی نامه شماره ۱۷/۴۲۶۵۴ مورخ ۸۶/۹/۶ به تمام شهرستانها ابلاغ شده است.
- ۳) انضمام نمودن کلیه اسناد ومدارک ماشین الات خط تولید ،تاسیسات وتجهیزات ابزارالات،
- ۴) نقشه استقرار خطوط تولید طرح
- ۵) گزارش جذب تسهیلات بانکی بهمراه فرم پیشرفت فیزیکی طرح
- ۶) ارسال به مدیریت صدور مجوزها جهت دستور گردش کار معمول
- ۷) ورود وثبت تقاضا در دبیرخانه مدیریت صدور مجوزهای استان
- ۸) بررسی و کنترل پرونده و ارجاع به مدیریت صنایع کشاورزی ومکانیزاسیون
- ۹) دستور مدیریت ثبت در دبیرخانه وارجاع به اداره بررسی و نظارت بر طرحها به منظور اعلام نظر کارشناس تخصصی، در صورت موافقت ، تایید و تکمیل فرم شماره دو پرسشنامه صدور پروانه بهره برداری توسط کارشنا س تخصصی طرح که شامل دو صفحه و طی نامه شماره ۱۷/۴۲۶۵۴ مورخ ۸۶/۹/۶ به تمام شهرستانها ابلاغ شده است.
- ۱۰) جهت گردش کار وادامه مراحل بعدی صدور پروانه بهره برداری که بر عهده مدیریت صدور پروانه ومجوزها می باشد، به آن مدیریت (صدور پروانه ومجوزها) عودت میگردد.

- ۱۱) ارائه گزارش تولیدات و میزان صادرات احتمالی واحد در مقاطع مختلف سال مطابق فرم های مربوطه به مدیریت جهادکشاورزی شهرستان و سازمان
- ۱۲) رعایت ضوابط ومقررات ابلاغی از سوی جهادکشاورزی، و سایر مراجع ذیربط و نظارتی به متقاضیان در خصوص رعایت نکات بهداشتی، ایمنی، زیست محیطی، و استانداردهای تولید و عرضه کالا و خدمات از طرف واحدهای تولیدی، ضمناً رعایت مفاد فوق الذکر همواره بایستی مد نظر همکاران قرارگیرد.

#### **تذکرات مهم و اشاره به تعهدات دارنده پروانه بهره برداری :**

- پروانه بهره برداری جزء لاینفک ساختمان و ماشین آلات، تأسیسات و ... واحد صنعتی به منظور تولید محصولات مندرج در آن بوده و انتقال آن به تنهایی موضوعیت نداشته و فاقد اعتبار می باشد .
- دارنده پروانه موظف است کلیه قوانین و مقررات و آیین نامه های مربوطه از جمله قوانین کار و بیمه های اجتماعی، نظارت بر مواد غذایی، حفاظت محیط زیست، حفاظت فنی، سازمان حمایت از مصرف کنندگان و ... را رعایت نماید .
- دارنده پروانه موظف به پذیرش نمایندگی وزارت جهادکشاورزی بوده و نسبت به ارسال دقیق آمار سالیانه تولیدات به وزارت جهادکشاورزی اقدام نماید .