

بسمه تعالی
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی
ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: صدور پروانه واردات و ترخیص عوامل بیولوژیک ، و فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیر شیمیایی	۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)
نام دستگاه اجرایی: سازمان حفظ نباتات کشور	
نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی	
شرح خدمت صدور پروانه واردات عوامل کنترل بیولوژیک و فرآورده ها ، تجهیزات کنترل غیرشیمیایی و مجوزهای ورود و ترخیص	
شرح خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری
سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> شهرستانی
رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> ثبت اسناد <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر
نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> سایر: ... <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه

۴- مشخصات خدمت

	<p>مدارک لازم برای انجام خدمت</p>	<p>- صدور پروانه واردات:</p> <p>۱- تصویر مدارک مربوط به ثبت شرکت باقیدزمینه فعالیت ۲- تصویر آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی کشور ۳- تصویر آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی کشور ۴- تصویر اسانامه شرکت که موضوع و ترددات عوامل کنترل بیولوژیک و فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیر شیمیایی در آن قید و نظرات سازمان در آن لحاظ شده باشد. اجازه فعالیت شرکت منوط به گنجانیدن موضوع فعالیت در اسانامه شرکت و چاپ در روزنامه کثیرالانتشارات. ۵- تعهدنامه محضری شرکت به سازمان حفظ نباتات ۶- تصویر اجاره نامه و یا سند مالکیت مربوط به دفتر شرکت و انبار ۷- معرفی شخص واجد صلاحیت برای احراز تصدی مسئول فنی به همراه مدارک: - تعهدنامه محضری- اصل گواهی نامه عدم سوء پیشینه معتبر- تصویر آخرین مدرک تحصیلی (داشتن حداقل درجه کارشناس در یکی از رشته های کشاورزی، شیمی، داروسازی، پزشکی و یا رشته های مشابه)- اصل تاییدیه ارزش تحصیلی- اصل گواهی عدم اعتیاد- تصویر برگ پایان خدمت نظام وظیفه و یا فعالیت دایم برای آقایان- تصویر شناسنامه و کارت ملی- مدارک مربوط به سابقه آموزشی و کاری مرتبط) ۸- تصویر کارت بازرگانی معتبر ۹- اعلام شناسه ملی حقوقی شرکت ۱۰- فایل دیجیتال عکس رنگی جدید پرسنلی مدیر عامل در اندازه ۳×۴ با مشخصات ۳۰۰×۴۰۰ پیکسل، فرمت JPG و وضوح dpi ۷۲</p> <p>- صدور مجوز ورود:</p> <p>(ارایه نمایندگی رسمی از شرکت معتبر تولید کننده محصولات اصلی که به تایید سفارت جمهوری اسلامی ایران حاوی مقدار و ارزش کالا رسیده باشد. - ارایه درخواست کتبی صدور مجوز ورود (اطلاعات فنی و ایمنی کالا - اطلاعات شرکت تولید کننده - پیش فاکتور (پروفوم)) - ارایه برجسب مشخصات برای مصرف کننده - در صورت انصراف از واردات مراتب ظرف مدت ۳ ماه به صورت کتبی اعلام گردد.</p> <p>- صدور مجوز های ترخیص: ارایه درخواست کتبی صدور مجوز ترخیص به همراه تصویر مدارک زیر:</p> <p>(برگ بازرسی آنالیز کالا و یا تایید اطلاعات فنی کالا از شرکت بازرسی کننده بین المللی - فاکتور - بارنامه - گواهی مبدا - برجسب کالا با درج شماره بچ - تاریخ تولید و تاریخ انقضاء مصرف - شماره اعتبار اسنادی یا کدهشت رقمی ثبت سفارش - آنالیز کیفی مربوط به هر بچ برای عوامل کنترل بیولوژیک آفات - برجسب مشخصات به همراه اطلاعات فنی و ایمنی مورد تایید سازمان حفظ نباتات بوده و نام علمی - نام شرکت و کشور تولید کننده و آدرس و تلفن شرکت تولید کننده)</p>					
	<p>قوانین و مقررات بالادستی</p>	<p>- ماده ۱۷ قانون حفظ نباتات - ماده ۳۱ و ۳۶ آیین نامه اجرایی</p>					
<p>۵- جزئیات خدمت</p>	<p>آمار تعداد خدمت گیرندگان</p>	<p>. . . خدمت گیرندگان در □ : ماه فصل □</p> <p>- ۲۱ شرکت پروانه واردات (مراجعه منوط به درخواست شرکت می باشد)</p>					
	<p>متوسط مدت زمان ارایه خدمت:</p>	<p>- از زمان تکمیل مدارک صدور ۶ ماه - تمدید ۱ ماه - ابطال ۲ روز - اصلاح ۱ هفته</p>					
	<p>تواتر</p>	<p>□ یکبار برای همیشه (هر ۲ □ سال □ می باشد) . . . بار در: ماه فصل □ سال</p>					
	<p>تعداد بار مراجعه حضوری</p>	<p>ارایه مدارک و درخواست - دریافت جواز / پروانه - تمدید جواز / پروانه - آزمون تایید صلاحیت</p>					
	<p>هزینه ارایه خدمت (ولا) به خدمت گیرندگان</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="799 1827 1230 1906">مبلغ (مبالغ)</td> <td data-bbox="432 1827 799 1906">شماره حساب (های) بانکی</td> <td data-bbox="84 1827 432 1906">پرداخت بصورت الکترونیک</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 1906 1230 2009">---</td> <td data-bbox="432 1906 799 2009">---</td> <td data-bbox="84 1906 432 2009">□</td> </tr> </table>	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	---	---
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک					
---	---	□					

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input checked="" type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
خدمت (فرا بینه) داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اتوماسیون اداری <input type="checkbox"/> سایر (بصورت)

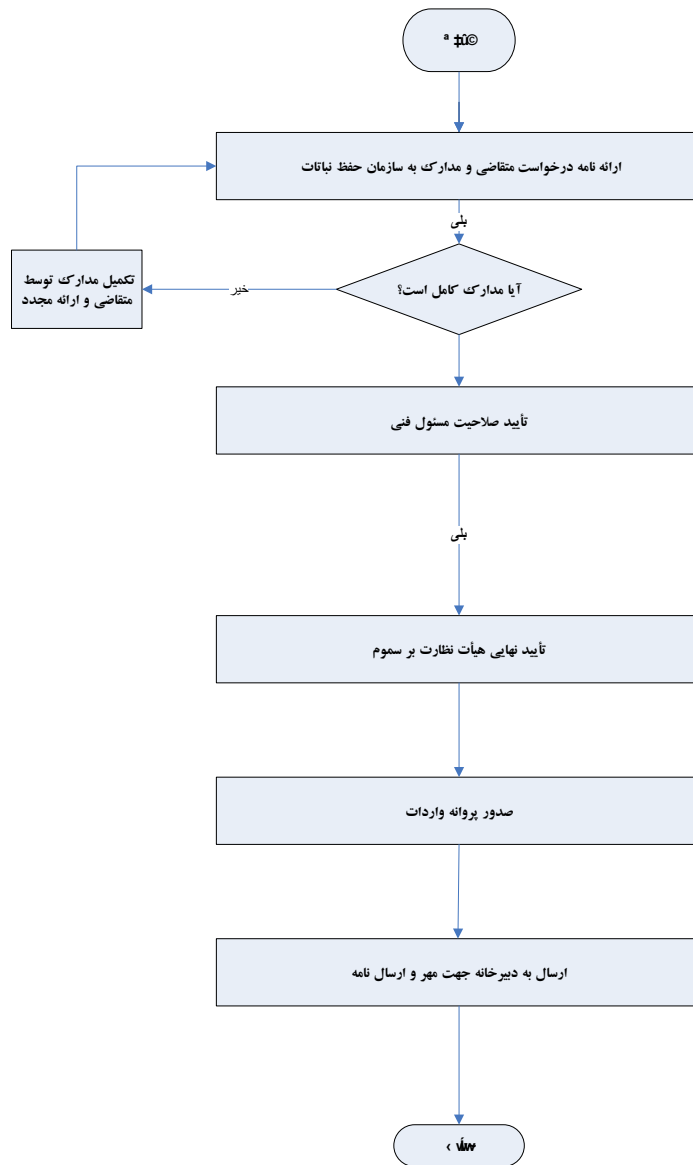
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		انجام آزمون تایید صلاحیت مسئول فنی شرکت		تکمیل فرم درخواست	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند بگه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی	
سیستم کیهان کلانت (گمرک)		مجوز ورود و ترخیص		<input type="checkbox"/>	
---		----		<input type="checkbox"/>	
---		---		<input type="checkbox"/>	
---		---		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		نام سامانه های دستگاه دیگر	
وزارت صنعت، معدن و تجارت		ورود		کیهان کلانت (واردات)	
گمرک		ترخیص		کیهان کلانت	
---		---		---	
نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		استعلام الکترونیکی	
دستگاه مراجعه کننده		---		<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	
دستگاه مراجعه کننده		---		<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	
دستگاه مراجعه کننده		---		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بنا بر اطلاعاتی که در دستگاه

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها دیگر

۱- صدور پروانه واردات عوامل بیولوژیک، فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیر شیمیایی (صدور - تمدید - ابطال-اصلاح)	۹- عناوین فرایندهای
۲- صدور مجوز ورود و ترخیص عوامل بیولوژیک، فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیر شیمیایی (صدور - تمدید - ابطال - اصلاح)	
-۳-	
. . . .	

نمودار روند مراحل صدور پروانه واردات عوامل بیولوژیک و فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیرشیمیایی



واحد مربوط:	پست الکترونیک:	تلفن:	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:
-------------	----------------	-------	-------------------------------------

وزارتخانه/ سازمان حفظ نباتات کشور

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در فرم شماره یک

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجعه ناظر	فرآیند صدور مجوز		مقتضای مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف	
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی								
	✓	✓	۶ ماهه	- سازمان حفظ نباتات		✓			✓		---	۲ ساله	- ماده ۱۷ قانون حفظ نباتات - ماده ۳۱ و ۳۶ آیین نامه اجرایی	صدور	صدور پروانه واردات عوامل بیولوژیک، و فرآورده ها و تجهیزات کنترل غیر شیمیایی	۱	
	✓	✓	۱ ماهه			✓			✓		---	---		---		تمدید	۲
	✓	✓	۱ هفته			✓			✓		---	---		---		اصلاح	۳
	✓	✓	۲ روزه			✓			✓		---	---		---		ابطال	۴

* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شو

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	۱
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	۲
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	۳

** نام استعمال در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود