



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت



دستور العمل تهیه چک لیست درخواست تمدید پروانه تأسیس / توسعه شهرک / ناحیه صنعتی غیر دولتی



[۱۳۹۶]

معاونت فنی
مدیریت مطالعات فنی، اقتصادی و مکانیابی

دستورالعمل تهیه چک لیست در خواست تمدید پروانه تاسیس/توسعه

مقدمه: ایجاد شهرک/ناحیه صنعتی غیردولتی در چارچوب تحقق کاهش تصدی گری دولت بر فعالیتهای غیر حاکمیتی و منویات مندرج در قانون اصلاح تبصره (۵) بند (الف) ماده ۳ قانون اجرای سیاستهای کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و الحاق ۲ تبصره به آن، این معاونت اقدام به تهیه دستورالعمل ها، گردش کارها و چک لیست های مربوطه نمود. هدف از ارائه این دستورالعمل، دستیابی به تعاریف همسان جهت جلوگیری از تفسیرهای گوناگون و متعدد در رابطه با عناوین مندرج در چک لیست می باشد. دستیابی به تعاریف همسان و تلقی های یکنواخت میان متقاضیان، همکاران استانی و ستادی و جلوگیری از سردرگمی متقاضیان در خصوص اسناد و مدارک مورد نیاز و نحوه ارائه آن به شرکتهای استانی موجب تنویر و صرفه جویی در وقت و تسریع در امور می گردد و از عودت مکرر اسناد و مدارک ناشی از نوع نگرش و تفسیر عناوین چک لیست ممانعت بعمل می آورد. در این دستورالعمل سعی شده است تعاریف عناوین مندرج در چک لیست ارائه گردد. پر واضح است هرگونه تکمیل چک لیست موصوف تنها می بایست در قالب تعاریف این دستورالعمل صورت پذیرد همچنین به منظور جلوگیری از هرگونه جابجایی در ردیفها و ستونهای چک لیست، فایل مورد نظر محافظت شده (protect) می باشد.

انتظار می رود با بهره گیری از این دستورالعمل، اسناد و مدارک متقاضیان تمدید پروانه تاسیس/توسعه شهرک/ناحیه صنعتی غیر دولتی بدون نقص و بطور کامل و دقیق در قالب چک لیست و به صورت فایل الکترونیکی به شرکتهای استانی تحویل گردد.

معاونت فنی

مدیریت مطالعات فنی، اقتصادی و مکان یابی

راهنمای عناوین مندرج در چک لیست:

ردیف:

بیانگر شماره اختصاص یافته به هر موضوع در چک لیست و فایل الکترونیکی می باشد.

مرحله:

*بیانگر تقدم و تاخر و اولویت موضوعات نسبت به یکدیگر است .

*به منظور جلوگیری از اتلاف وقت متقاضیان و همکاران شرکتهای استانی، رعایت اولویت بندی موضوعات وفق ستون مربوطه ضروری می باشد.

موضوع:

بیانگر نوع فعالیت متصوره می باشد.

کنترل مدارک:

به منظور تفکیک وظایف نظارتی فی مابین واحدهای مرتبط در شرکت استانی این ردیف تعبیه شده است. در این ردیف کنترل مدارک به دو بخش حقوقی و فنی تفکیک شده است. رنگ سفید یا مشکی هر سلول بیانگر ارتباط یا عدم ارتباط موضوع با حوزه مربوطه می باشد. در صورت تأیید هر موضوع توسط واحد مربوطه می بایست در محل تعبیه شده از علامت (*) استفاده شود.

توضیحات:

در صورت نیاز به توضیح خاصی مبنی بر تنویر موضوع از این ردیف استفاده شود.

اطلاعات مربوط به متقاضی:

در این قسمت اطلاعات شرکت متقاضی شامل نام، آدرس محل استقرار، کدپستی، نام و تلفن همراه کارشناس مطلع متقاضی، تلفن همراه متقاضی و تلفن ثابت متقاضی ارائه می شود.

اطلاعات مربوط به شرکت شهرکهای صنعتی استان:

در این قسمت نام استان، نام کارشناس و پست سازمانی آن بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل، تلفن همراه کارشناس و تلفن ثابت و شماره داخلی آن ارائه می شود.

پیش نیاز:

در این قسمت پیش نیازهای لازم قبل از ورود به عنوان چک لیست بیان گردیده است.

– فایل الکترونیکی اسناد و مدارک

کلیه اسناد و مدارک به ترتیب بندهای چک لیست (۱۰ بند) بصورت فایل الکترونیکی طبقه بندی شده (با فرمت auto cad / pdf / word) تهیه گردد. به طور مثال پوشه الکترونیکی مربوط به شماره ۳ می بایست حاوی فایل استعلام ثبت اسناد و املاک و پاسخ آن باشد.

موکدا اعلام می دارد از ارسال نسخ دستی و موردی در هر زمینه پرهیز گردد و نوع فایل مربوط به هر ردیف از عناوین می بایست منطبق با نوع فایل اعلام شده باشد.

۱- فرم درخواست متقاضیان تمدید پروانه تاسیس/توسعه

در این پوشه درخواست تمدید پروانه تاسیس/توسعه شهرک/ناحیه صنعتی غیر دولتی متقاضی که در قالب فایل word تهیه شده است توسط متقاضی تکمیل و در قالب فایل pdf قرارداد می شود.

۲- تصویر پروانه تاسیس / توسعه یا تمدید پروانه صادره قبلی (پشت و رو)

در این پوشه تصویر پشت و روی پروانه تاسیس / توسعه و تمدید پروانه صادره (در صورت وجود با فرمت pdf) قرار داده می شود.

۳ - استعلام شرکت استانی از سازمان ثبت اسناد و املاک استان

در این پوشه از اداره سازمان ثبت اسناد و املاک استان استعلام بعمل آمده و استعلام مورد نظر به همراه پاسخ آن در قالب فرمت pdf قرار داده می شود.

۴- مصوبه کمیسیون تبصره یک ماده یک قانون حفظ اراضی زراعی و باغی (در صورت زراعی بودن

کاربری زمین)

در این پوشه مصوبه کمیسیون تبصره یک ماده یک قانون حفظ اراضی زراعی و باغی (در صورت زراعی بودن کاربری زمین) در قالب فایل pdf قرار داده می شود.

۵- تائیدیه فاز یک طراحی از ستاد و فاز دو طراحی از شرکت استانی

در این پوشه مصوبه طراحی فاز ۱ و ۲ (در فرمت pdf) قرار داده می شود.

توجه: استانهایی که موفق به اخذ تفویض اختیار مطالعات فاز یک طراحی شده اند نیازی به اخذ تائیدیه از ستاد ندارند

۶- تاییدیه برنامه عملیاتی و CPM (یا تائید اصلاحیه آن در صورت نیاز)

در این پوشه تاییدیه CPM و برنامه عملیاتی یا اصلاحیه آن که در قالب فرمهای ۱۰۸-۱۰۵ و تکمیل گردیده است (در فرمت pdf) قرار داده می شود.

۷- تاییدیه ارزیابی زیست محیطی (برای شهرکها و نواحی حائز شرایط ارزیابی زیست محیطی)

در این پوشه تاییدیه ارزیابی زیست محیطی (در فرمت pdf) قرار داده می شود.

۸- مصوبه هیات مدیره شرکت استانی

در این پوشه مصوبه هیات مدیره شرکت استانی (در فرمت pdf) قرار داده می شود.

۹- تمدید پروانه تاسیس توسط شرکت استانی

در این پوشه تمدید پروانه تاسیس صادره در قالب فرمت pdf قرار داده می شود.

۱۰- ارسال تصویر پروانه تاسیس به معاونت فنی سازمان

در این پوشه نامه ارسال تصویر تمدید پروانه تاسیس (در فرمت pdf) قرار داده می شود.