



اداره کل استاندارد استان سیستان و بلوچستان

10031457101	کد خدمت	نظارت بر کیفیت خدمات مشمول استاندارد : سردخانه ها	عنوان خدمت
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام معاونت : معاونت ارزیابی و انطباق نام اداره : اداره نظارت بر اجرای استاندارد			
نام رئیس / سرپرست : محمدتقی جامی سمت : رئیس اداره نظارت بر اجرای استاندارد روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری محل استقرار: اداره کل استاندارد سیستان و بلوچستان تلفن تماس : 05433214307			
مراحل گردش کار خدمت :			
درخواست صدور پروانه :			
<p>1- ورود به سامانه isom.isiri.gov.ir و ثبت درخواست صدور پروانه و دریافت کد رهگیری</p> <p>2- تکمیل و ارائه مدارک مربوط به احراز هویت و سوابق برقراری سیستم مدیریت کیفیت به اداره کل (مطابق جدول شماره 2)؛ در صورت تایید توسط اداره کل، ظرف مدت 1 روز کاری، نام کاربری و رمز عبور صادر شده و به متقاضی از طریق پیامک اطلاع رسانی می گردد. در صورت عدم دریافت پیامک اطلاع رسانی، متقاضی لازم است جهت رفع نقص /نواقص مدارک، به اداره کل مراجعه نماید.</p> <p>3- متقاضی از طریق سامانه isom.isiri.gov.ir و نام کاربری و رمز عبور به کارتابل خود مراجعه و نسبت به بارگذاری مدارک بند 2 اقدام نموده و مدارک کاغذی را به اداره کل تحویل می نماید.</p> <p>4- اداره کل نسبت به انجام بازدید اولیه ظرف مدت 10 روز اقدام می نماید.</p> <p>در صورت وجود نواقص متقاضی می بایست پس از رفع نقص، اعلام آمادگی جهت انجام بازرسی مجدد را بصورت مکتوب به اداره کل اعلام نماید.</p> <p>5- در صورت تطابق نتایج بازرسی با استاندارد مربوطه و تایید شواهد بازرسی و سوابق سیستم کنترل کیفیت، متقاضی نسبت به ارائه مفصاحساب پرداخت کارمزد خدماتی و هزینه های بازرسی و هزینه های مرتبط با صدور پروانه می بایست اقدام نماید.</p> <p>6- اداره کل نسبت به تکمیل گزارش نهایی و طرح پرونده در کمیته علائم حداکثر ظرف مدت 7 روز کاری اقدام می کند.</p> <p>یادآوری: با توجه به زمان اعتبار مدارک ارائه شده، لازم است که متقاضی نسبت به بروز رسانی مدارک منقضی شده قبل از تهیه گزارش نهایی، اقدام نماید.</p> <p>7- در صورت موافقت کمیته علائم، نسبت به اخذ شماره و تاریخ پروانه استاندارد، طی 2 روز کاری، اقدام می شود. در خصوص پروانه های تشویقی، اخذ شماره و تاریخ پروانه پس از عقد قرارداد استاندارد تشویقی (فرم شماره 5 شامل 4 برگ) توسط متقاضی انجام می گردد.</p> <p>8- متقاضی پس از رویت شماره پروانه استاندارد مورد تقاضا در سامانه نظارت (14 روز کاری پس از مرحله 5)، جهت اخذ نسخه فیزیکی پروانه به اداره کل مراجعه نماید.</p>			

درخواست تمدید/تجدید پروانه :

1- متقاضی حداقل 3 ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه بامراجعه به سامانه نظارت نسبت به تامین شرایط تمدید و بروز رسانی سوابق اقدام نموده و یک ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه، نسبت به درخواست کتبی تمدید پروانه به همراه اصل پروانه استاندارد و مدارک احراز هویت و سوابق سیستم کنترل کیفیت (مطابق جدول شماره 2) به اداره کل، اقدام نماید

* درخصوص پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی، فرم قرارداد تشویقی تکمیل شده، می بایست ارائه شود. (فرم شماره 5 شامل 4 برگ)

2- متقاضی نسبت به ارائه مفصاحساب پرداخت کارمزد خدماتی و هزینه های بازرسی و هزینه های مرتبط با تمدید پروانه می بایست اقدام نماید.

* واحد تولیدی/خدماتی موظف است حداکثر دو ماه پس از اعلام هزینه های بازرسی/نمونه برداری/آزمون، درخصوص پرداخت هزینه های مرتبط اقدام نموده و نسبت به ارائه مفصاحساب در پایان هر سال اعتبار پروانه به اداره کل اقدام نماید. در غیر این صورت نسبت به تعلیق پروانه اقدام خواهد گردید.

3- در صورت تایید شواهد بازرسی و سوابق سیستم کنترل کیفیت و عدم ایجاد شرایط تعلیق و ابطال ، نسبت به تمدید/تجدید پروانه کاربرد علامت استاندارد اقدام گردیده و ضمن ثبت در سامانه نظارت، نسخه فیزیکی پروانه به متقاضی تحویل داده می شود.

جدول شماره 2

مدارک مربوط به احراز هویت مطابق با بند 6-1-1 روش اجرایی 130/221/ر
درخواست صدور پروانه (فرم شماره 3)
در صورتی که متقاضی شخص حقوقی باشد: یک نسخه از آگهی ثبت شرکت و آخرین تغییرات آن در روزنامه رسمی.
در صورتی که متقاضی شخص حقیقی باشد: ارایه مدرک شناسایی فردی (شناسنامه عکس دار و کارت ملی) به منظور تطبیق با مجوزهای ارایه شده الزامی است.
تصویر پروانه معتبر تاسیس یا مجوز فعالیت از مراجع قانونی ذی صلاح

سوابق برقراری سیستم کنترل کیفیت مطابق با بند 6-1-2 روش اجرایی 130/221/ر
اظهاریه اطلاعات فنی و مشخصات محصول (فرم شماره 4 شامل 8 برگ + نمودار سازمانی)
پروانه تایید صلاحیت مدیر کنترل کیفیت (ارایه گواهی اداره کل استان مبنی بر قبولی در آزمون کتبی نیز در این مرحله مورد قبول است).

فرم شماره ۳

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره: درخواست صدور پروانه کاربرد نشان استاندارد

پوست:

پروانه: اجباری تشویقی

اداره گل استاندارد استان ...

با سلام و احترام،

این شرکت ویا سردخانه به نشانی

یا شماره تماس

با فراهم کردن نیازمندی‌های لازم بهداشتی، ایمنی، کیفیتی و سالم نگه‌داری فرآورده و ارائه خدمت‌دهی سردخانه‌ای بهینه در انطباق با آئین کار ملی ۱۸۹۹ و دیگر استانداردهای ملی مربوط به آن و پیروی از الزام‌های مربوطه و بهبود کیفیت پشت سر هم با استقرار مدیریت کیفیت نظام مند و تدوین نظام نامه کیفیت (اگر دارد) و نیز اعلام آگاهی از قانون و مقررات سازمان ملی استاندارد ایران به ویژه در بهره‌گیری از پروانه کاربرد نشان استاندارد و کیفیت خدمت‌دهی سردخانه‌ای مشمول استاندارد و تعهد ناتی از آن، با ارسال مدارک‌های مورد نیاز به شرح زیر ضمن اعلام آمادگی، تقاضای دریافت پروانه کاربرد نشان استاندارد را دارد.

۱ - کپی پروانه بهره برداری وایا گواهی وایا فعالیت از مراجع صلاحیت دار قانونی،

۲ - کپی آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی کشور (در صورتیکه تقاضا به نام شرکت باشد)،

لذا خواهشمند است اقدام مقتضی در این باره انجام گیرد .

نام و نام خانوادگی مدیر مامل ویا مسئول واحد سردخانه:

نام، امضا و تاریخ:

فرم شماره ۴

(8 برگ)

برگه شماره ۴ پرسشنامه اطلاعات سردخانه مواد خوراکی.....
اداره کل استاندارد استان ...

این پرسشنامه برای آگاهی از امکان‌ها و ویژگی‌های سردخانه برای صدور پروانه کاربرد نشان استاندارد ویا تمدید زمان اعتبار آن در ۳۰ بند تنظیم شده است .

۱ کلی

- ۱-۱ نام سردخانه : نوع کاربری : زیر صفر بالای صفر دو مداره
- ۲-۱ نشانی سردخانه :
- ۳-۱ نشانی دفتر مرکزی :

۴-۱ تلفن $\frac{\text{سردخانه}}{\text{دفتر مرکزی}}$ نمابر : پست الکترونیکی :

۵-۱ تاریخ تاسیس :

۶-۱ شماره و تاریخ پروانه تاسیس :

دیگر :

- ۷-۱ خدمت‌دهی دیگر : یخ‌زده کردن جورکنی و درجه بندی بسته‌بندی
- و دیگر

۸-۱ مالکیت و وضعیت حقوقی سردخانه :

خصوصی نیمه دولتی دولتی تعاونی دیگر

۹-۱ سردخانه وابسته به : سندیکا اتحادیه تعاونی دیگر

۱۰-۱ نمودار سازمانی سردخانه بگونه زیر می‌باشد :

۱۱-۱ نام مدیر کنترل کیفیت پاسخگو و یا جانشین وی :

۱۲-۱ شمار کارکنان :

۱۳-۱ بهره گیری از افراد متخصص با ویژگی های زیر :

نام	رشته و مدرک تحصیلی	مسئولیت	سابقه کار	تکته‌های شایان توجه

۲ ویژگی‌های دسترسی، ساختار، دستگاه، ابزار، بهداشت، ایمنی، نگهداری، انرژی، محیط زیست و بازرسی

۱-۲ موقعیت محلی سردخانه با توجه به نیازمندی‌های زیست محیطی و دسترسی به مراکز تولید و مصرف فرآورده‌های خوراکی خراب شدنی، راه، آب، انرژی، تعانس، ... شرح داده شود.

۲-۲ مساحت کلی سردخانه : متر مربع

۳-۲ مساحت زیربنای سردخانه : متر مربع

۴-۲ نوع اسکلت : فلزی : بتون آرمه : مختلط فلزی و بتونی : پیش ساخته:

۵-۲ گنجایش حجمی سردخانه : متر مکعب و دیگر گنجایش ها:

۶-۲ میانگین از چند درصد گنجایش سردخانه در سال بهره‌گیری می‌شود ؟ و اگر از تمام گنجایش نگهداری استفاده نمی‌شود علت چیست؟

۷-۲ سامانه سردسازی و تراز سردسازی چیست؟

۸-۲ نمودار بهره‌گیری از سرما (زنجیره سرما cold chain) بگونه خطی ترسیم و نقطه‌های پایش در آن تعیین شود؟

۹-۲ کدام مواد خوراکی خراب‌شدنی در سردخانه فرآوری (پیش سردکنی، یخ‌زده‌کردن، بسته‌بندی، ...) و نگهداری می‌شود؟

۱۰-۲ ویژگی‌های سالن نگهداری به شرح جدول زیر می‌باشد :

شماره	فرآورده	پهنا (متر)	درازای (متر)	بلندی (متر)	تعداد سقفی و دیواری	گنجایش حجمی مفید (متر مکعب)	قسمت بندی (توع)	دما (سیلسیوس)	دما نسبی (درصد)	چگالی	زنگ خطر فرد محبوس	اوپراتور (رویه، فاصله فین‌ها، برلک زدایی)

۱۱-۲ چگونگی پیش‌سرد کردن فرآورده شرح داده شود و در صورت موجود بودن سالن‌های پیش‌سردکن ویژگی‌های آن به شرح جدول زیر می‌باشد :

شماره	فرآورده	پهنا (متر)	درازای (متر)	بلندی (متر)	تعمیرات (متر مکعب)	گنجایش حجمی مفید (متر مکعب)	قسمت بندی (نوع)	دما (سیلسیوس)	دعمه نسبی (درصد)	سامانه اعلام خطر فرد محبوس	اویراتور (رویه، فاصله فین‌ها، برقک زدایی)

۱۲-۲ چگونگی یخ‌زده‌کردن فرآورده به همراه شرح فنی دستگاه سردساز شرح داده شود و در صورت بهره‌گیری از تونل سردساز (tunnel freezer) ویژگی‌های آن به شرح زیر می‌باشد :

شماره	فرآورده	پهنا (متر)	درازای (متر)	بلندی (متر)	تعمیرات (متر مکعب)	گنجایش حجمی مفید (متر مکعب)	قسمت بندی (نوع)	دما (سیلسیوس)	دعمه نسبی (درصد)	سامانه اعلام خطر فرد محبوس	اویراتور (رویه، فاصله فین‌ها، برقک زدایی)

۱۳-۲ حایق‌کاری پیش‌سردکن، دستگاه سردساز و یا تونل سردساز، سالن‌های نگهداری، لوله‌ها و درها شرح داده شود؟

۱۴-۲ نوع درها در سالن‌های نگهداری، پیش‌سردکن و تونل سردساز از دید کاربری، حایق‌کاری، ایمنی و ... شرح داده شود.

۱۵-۲ سامانه سردسازی

وسایل سنجش و پایش	شرایط فعلی رانندگان			درجه خودکاری			شرکت یا کشور سازنده و تعمیراتی آن در ایران	بندک	ظرفیت اصلی (واحد)	نوع	شمار	نام دستگاه	تقسیمه یا کد
	قرصوده	میانه	خوب	دستی	نیمه	تمام							
												کمپرسور	
												کنترلر	
												تبخیر کننده	
												مخزن شارژ سرمازا	
												مخزن جداکننده	
												پمپ ها	
												شیرها	
												کنترل کننده ها	
												لوله ها	

۱۶-۲ دستگاه های برقی (قدرت، کنترل و روستنایی) و چگونگی تامین انرژی اصلی و اضطراری و میزان آن شرح داده شود؟

۱۷-۲ دستگاه های تراش (نوع و روش جابجایی فرآورده در سردخانه) شرح داده شود؟

۱۸-۲ دیگر دستگاه‌ها (نم زن، سختی‌گیر، سنجش دما، سنجش دمه نسبی، یکسان‌کننده فشار هوا، هواکش) شرح داده شود؟

۱۹-۲ آیا واحد دارای استاندارد ترکیبی، ویژگی‌های فنی و سامانه تعمیر و نگهداری برای شرایط بهینه نگهداری و ارائه خدمات‌دهی سردخانه‌ای می‌باشد؟

۲۰-۲ چگونه تحویل، پایش و ترخیص فرآورده به سردخانه شرح داده شود؟

۲۱-۲ آیا سردخانه دارای سامانه کیفیت می‌باشد؟ چنانچه پاسخ مثبت باشد، ویژگی‌های کارکنان آن به شرح زیر مشخص شود.

شماره	نام و نام خانوادگی	رشته و مدرک تحصیلی (درجه علمی)	تجربه	مسئولیت

۲۲-۲ آیا سردخانه دارای آزمایشگاه می‌باشد؟ چنانچه پاسخ مثبت باشد، ابزار لازم در رابطه با فرآورده و آزمایش و نیز فهرست لوازم آزمایشگاهی بیان شود؟

۲۳-۲ آیا لوازم و وسایل بایش کالیبره می‌شود، چگونه و با چه روش‌هایی، شرح داده شود؟

۲۴-۲ چنانچه از فن‌های آماری کنترل کیفیت (نمودار، هیستوگرام، کارت کنترل و...) بهره‌گیری می‌شود برگه آن‌ها پیوست شود.

۲۵-۲ میانگین درصد کاهش کمی به همراه کاهش کیفی (با تبدیل به کاهش کمی) آورده شود.

۲۶-۲ بهدانت صومی و فردی سرخانه چگونه بوده و از چه ماده گندزا و با چه روشی بهره‌گیری می‌شود؟

۲۷-۲ آیا برنامه‌های آموزشی بهدانتی، ایمنی، کیفیت، سالم نگه‌داری فرآورده و نگهداری دستگاهها برای کارکنان مربوط به آن گذاشته می‌شود؟

فرم ارزیابی عملکرد پرسنل (فصل دوم)

۲۸-۲ آموزش‌های عمومی و اختصاصی کارکنان در رده‌های گوناگون نام برده شود؟

۲۹-۲ آیا روشی برای دریافت و رسیدگی به شکایت مشتریان وجود دارد طرح داده شود؟

۳۰-۲ آیا نظر سنجی برای میزان رضایت مشتریان انجام می‌گیرد، طرح داده شود؟

مدیر کنترل کیفیت:

نام، امضا و تاریخ:

مدیر سردهانه:

نام، امضا و تاریخ:

کارشناس / کارشناسان:

نام، امضا و تاریخ:

ذخیره در رایانه

امضا و تاریخ:

فرم شماره ۵

(4 برگ)

روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۶/۱/۲۸

عنوان: فرم قرارداد صدور پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی

قرارداد صدور پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی

در اجرای ماده ۱۰ ضوابط اجرایی استانداردهای اجباری و تشویقی، این قرارداد فی مابین واحد تولیدی با نمایندگی آقای/ خانم به نشانی که در این قرارداد طرف قرارداد و اداره کل استان با نمایندگی آقای/ خانم به نشانی که در این قرارداد اداره کل نامیده می شود، منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

صدور پروانه کاربرد استاندارد تشویقی به منظور استفاده از علامت استاندارد بر روی محصول (های) موضوع این قرارداد به شرح زیر می باشد:

ردیف	نام محصول (های)	شماره استاندارد ملی
------	-----------------	---------------------

ماده ۲ - مدت قرارداد:

مدت قرارداد سه سال شمسی از تاریخ تا تاریخ می باشد که پس از اتمام قرارداد در صورت رضایت طرفین برای سالهای بعد تجدید خواهد شد.

تحت کنترل

روش اجرایی

صفحه: ۲ از ۴

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۶/۱/۲۸

عنوان: فرم قرارداد صدور پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی

ماده ۳- تعهدات طرف قرارداد و اداره کل :

۱ - طرف قرارداد مکلف است یک نفر را با داشتن تحصیلات دانشگاهی حداقل لیسانس در رشته مربوط به محصول (های) موضوع این قرارداد و یا با داشتن دیپلم کامل متوسطه با حداقل ۵ سال تجربه در رشته مربوطه که صلاحیت فنی او باید مورد تایید اداره کل قرار گیرد به عنوان مدیر کنترل کیفیت واحد تولیدی معرفی کند.

۲ - طرف قرارداد مکلف است در اجرای قوانین و مقررات مربوطه همکاری لازم را با اداره کل استاندارد به عمل آورد.

۳ - طرف قرارداد باید آزمایشگاه لازم را برای انجام آزمایشات ضروری در کارخانه یا کارگاه مربوطه داشته باشد و یا از طریق عقد قرارداد با سایر آزمایشگاه‌های مربوطه نسبت به انجام آزمون‌ها اقدام نماید.

۴ - طرف قرارداد مکلف است کلیه مدارک و آگهی‌های رسمی مربوط به نام یا علامت تجاری و تأسیس شرکت در روزنامه رسمی را به اداره کل ارائه نماید.

۵ - طرف قرارداد متعهد می‌گردد کلیه هزینه‌های آزمایشات نمونه کالا و کلیه حقوق دولتی متعلقه را به اداره کل پرداخت نماید.

۶ - طرف قرارداد مکلف است محصول (های) دارای علامت استاندارد تشویقی خود را مطابق با استانداردهای ملی مربوطه و فرم‌های نشانه‌گذاری ارسالی از سوی اداره کل نشانه‌گذاری نماید.

۷ - اداره کل مکلف است پس از نمونه برداری، نتایج آزمون محصول (های) موضوع این قرارداد را به طرف قرارداد اعلام نماید. طرف قرارداد مکلف است در اسرع وقت نسبت به رفع مغایرت‌ها و معایب محصول (های) اقدام و درخواست نمونه برداری مجدد کند.

۸ - چنانچه در طول مدت اعتبار پروانه کار برد علامت استاندارد تشویقی، استاندارد ملی مربوطه تجدید نظر شود و یا تعرفه‌های قانونی سازمان و همچنین سایر مقررات مربوطه تغییر یابد پس از انجام آگهی‌های مربوط و اعلام موارد، طرف قرارداد متعهد به رعایت آنها خواهد بود.

ماده ۴- بازرسی و نمونه برداری :

کارشناسان سازمان مجاز می‌باشند به محل‌های تولید، تمرکز و عرضه محصول (های) موضوع این قرارداد وارد شده و به بازرسی و نمونه برداری اقدام نمایند. طرف قرارداد موظف است تسهیلات لازم را برای بازرسی کارشناسان سازمان فراهم نماید.

نحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۶/۱/۲۸

عنوان: فرم قرارداد صدور پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی

ماده ۵- صدور پروانه :

اداره کل می تواند در صورت تحقق کلیه شرایط مندرج در این قرارداد و احراز قابلیت فنی واحد تولیدی و انطباق کیفیت و مشخصات محصول (های) موضوع این قرارداد با ضوابط استاندارد ملی ایران ، پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی برای محصول (های) موضوع این قرارداد را صادر نماید.

تبصره: طرف قرارداد مکلف است سی روز قبل از انقضای مدت اعتبار پروانه ، تمایل خود را نسبت به ادامه همکاری و استفاده از علامت استاندارد و یا انصراف از آن را به اداره کل اعلام نماید.

ماده ۶- مسئولیت های قانونی:

۱- پروانه کاربرد علامت استاندارد در حکم اسناد رسمی بوده و هر گونه سوء استفاده از آن مشمول مقررات قانونی مربوط می باشد.

۲- هر گونه استفاده از علامت استاندارد پس از خاتمه اعتبار پروانه کاربرد علامت استاندارد ممنوع می باشد.

۳- استفاده از علامت استاندارد ایران رافع مسئولیت های حقوقی و جزایی در مقابل اشخاص ثالث از جمله مصرف کنندگان نمی باشد.

۴- در مواردی که بر اساس شکایت شاکی محصول (های) دارای پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی موضوع این قرارداد بر اساس نظریه کارشناسی سازمان مطابق با استانداردهای مربوطه نباشد طرف قرارداد مکلف به جبران خسارت شاکی خواهد بود .

ماده ۷- فسخ قرارداد :

اداره کل می تواند در موارد ذیل قرارداد را بصورت یک جانبه فسخ و پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی را ابطال نماید:

۱- عدم ایفای تعهدات مندرج در این قرارداد توسط طرف قرارداد

۲- عدم مطابقت مشخصات محصول (های) با استاندارد ملی مربوطه

۳- عدم اجرای دستور العمل های فنی و اجرایی که به نحوی از انحاء در کیفیت تولید موثر باشد

۴- انجام هرگونه تبلیغات گمراه کننده در زمینه استفاده از علامت استاندارد

تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۶/۱/۲۸

عنوان: فرم قرارداد صدور پروانه کاربرد علامت استاندارد تشویقی

ماده ۸- آثار ابطال پروانه:

۱ - طرف قرارداد موظف است پس از اعلام ابطال پروانه از طرف اداره کل استفاده از علامت استاندارد را به هر شکل و بلافاصله متوقف و نسبت به جمع آوری کالاهای توزیع شده مغایر با استاندارد ملی مربوطه اقدام نماید .

۲ - اداره کل می تواند ابطال پروانه کاربرد علامت استاندارد مذکور را به نحو مقتضی جهت اطلاع عموم آگهی نماید.

ماده ۹- موارد حل اختلاف :

هرگونه اختلاف بین طرفین قرارداد در اداره کل حقوقی و امور مجلس سازمان مطرح و در چارچوب مقررات و ضوابط قانونی سازمان مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت و در صورت عدم حل اختلاف رأی محاکم و مراجع قانونی کشور حاکم خواهد بود.

این قرارداد در ۹ ماده و ۲ نسخه که هر ۲ نسخه حکم و اعتبار واحد دارند تنظیم و کلیه اوراق آن به امضای طرفین رسید.

مدیرکل استاندارد استان

طرف قرارداد

تحت کنترل

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

1- مدت زمانی که جهت صدور پروانه استاندارد طی خواهد شد ؟ از زمان تکمیل مدارک پرونده و در صورت مناسب بودن شرایط بازرسی، جهت طرح در کمیته علائم حداکثر یک هفته

2- خدمت مورد تقاضا مشمول مقررات استاندارد اجباری است و یا تشویقی ؟ جهت دستیابی به فهرست استاندارد های اجباری از زیر پورتال سازمان /استانداردهای ملی /فهرست استاندارد های اجباری قابل دستیابی می باشد .

3- پس از ارائه درخواست پروانه، بازدید اولیه در چه زمانی صورت می پذیرد؟ حداکثر 10 روز پس از طی مراحل 1 و 2 قسمت صدور پروانه

4- استفاده از سامانه سینا چگونه است؟ راهنمای استفاده واحدهای تولیدی/خدماتی از سامانه سینا، از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد.

<http://isom.isiri.gov.ir/standard/images/acrobat.gif>

هزینه های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی :

پرداخت مبلغ 11950000 ریال جهت پروانه اجباری (به اضافه های معوقه از زمان دریافت پروانه بهره برداری تا زمان اقدام و سایر هزینه های مربوطه) و مبلغ 5980000 ریال جهت پروانه تشویقی (به اضافه سایر هزینه های مربوطه) (مبنای محاسبه مبالغ مذکور بر اساس آیین نامه اجرایی تعیین و طبقه بندی و محاسبه کارمزد خدماتی سازمان ملی استاندارد بوده و بر مبنای ضوابط ابلاغی مشمول افزایش نرخ سنواتی خواهد بود) به حساب اداره کل استاندارد سیستان و بلوچستان

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی 1517 حضوری (حوزه رسیدگی به شکایات حلیمه بزی)

سایر موارد با توضیح : سامد - سامانه شکایات سازمان بازرسی

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت : (عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)

1- روش اجرایی صدور ، تمدید ، تجدید ، تعلیق ، رفع تعلیق ، ابطال و صدور مجدد پروانه به شماره مدرک 130/221 / تجدید نظر 4 (تصویب 1378/3/25 و تجدید نظر 1396/1/28)

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

صدور پروانه :

1- مدارک مربوط به احراز هویت مطابق با بند 6-1-1 روش اجرایی 130/221/

2- سوابق برقراری سیستم کنترل کیفیت مطابق با بند 6-1-2 روش اجرایی 130/221/

تمدید/تجدید پروانه :

1- درخواست تمدید/تجدید پروانه به همراه اصل پروانه کاربرد علامت استاندارد (نامه رسمی متقاضی همراه با سربرگ و مهر و امضاء)

2- مدارک مربوط به احراز هویت (تصویر آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت ، تصویر پروانه بهره برداری یا مجوز فعالیت، تصویر علامت تجارتي معتبر (در صورت وجود))

3- تصویر گواهینامه کنترل کیفیت معتبر

4- ارائه فرم تکمیل شده قرارداد تشویقی جهت دارندگان پروانه استاندارد تشویقی