

جمهوری اسلامی ایران
سازمان بنادر و دریانوردی
معاونت بندری و امور اقتصادی

دستور العمل اجرایی

نحوه بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی. مواد اولیه.

ماشین آلات خط تولید و تاسیسات در

مناطق ویژه اقتصادی بندری



فهرست

عنوان

فصل اول- کلیات و تعاریف

بخش اول- کلیات

بخش دوم- تعاریف

فصل دوم- بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی . مواد اولیه ماشین آلات خط تولید و تاسیسات

بخش اول- صدور مجوز بکارگیری و استفاده و حکم تحویل و انتقال

بخش دوم - تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

بخش سوم - ترخیص و خروج کالاهای مصرفی و مواد اولیه

بخش چهارم- لغو مجوز بکارگیری و استفاده

بخش پنجم - هزینه صدور اسناد و تعرفه خاص منطقه

فصل سوم- ضوابط کلی بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی . مواد اولیه ماشین آلات خط

تولید و تاسیسات

بخش اول- مقررات جاری

بخش دوم- نظارت

بخش سوم- تخلفات

بخش چهارم- پیوست ها



فصل اول - کلیات و تعاریف

بخش اول: کلیات

ماده ۱- در اجرای مفاد ماده ۸ قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران و تبصره های ذیل آن، دستورالعمل حاضر به منظور ایجاد رویه واحد تدوین و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

بخش دوم: تعاریف

ماده ۲- عبارات و اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل دارای معانی ذیل می باشند:

- ۲-۱- سازمان: سازمان بندر و دریانوردی که بعنوان سازمان مسئول مناطق ویژه اقتصادی بندری می باشد.
- ۲-۲- منطقه: منظور مناطق ویژه اقتصادی بندری (شامل بندر شهید رجایی، امام خمینی، بوشهر، امیرآباد، نوشهر و آستارا) می باشد و در آینده نیز به بندری که بموجب قانون، منطقه ویژه اقتصادی بندری قلمداد می گردد، تسری می یابد.
- ۲-۳- مدیریت منطقه: منظور مدیر منطقه ویژه اقتصادی بندری می باشد.
- ۲-۴- امور منطقه: منظور اداره امور منطقه / اسنادی می باشد.
- ۲-۵- شورای بندر: منظور شورایی متشکل از معاونین، روسای ادارات و کارشناسان مسئول بندر (حسب تشخیص مدیر بندر) می باشد.
- ۲-۶- اماکن منطقه: محدوده تحت نظارت و حاکمیت منطقه که برای نگهداری، جابجایی، تخلیه و بارگیری کالا و کانتینر، پردازش و تولید کالا مورد استفاده قرار می گیرد، از قبیل اسکله ها، انبارها، مخازن، محوطه کانتینری و اراضی پشتیبانی.
- ۲-۷- انبار منطقه: محل نگهداری کالاها و کانتینرهای عموم شامل انبارهایی اعم از مسقف، هانگار و محوطه که در محدوده منطقه توسط منطقه یا سرمایه گذار ایجاد و مورد بهره برداری قرار می گیرد.
- ۲-۸- مجوز فعالیت: اجازه نامه ای است که بمنظور انجام فعالیت های اقتصادی، عمرانی، ساختمانی و فرهنگی و آموزشی و خدماتی در منطقه برای اشخاص حقیقی و حقوقی توسط سازمان مسئول منطقه صادر می گردد.
- ۲-۹- متقاضی: اشخاص حقیقی و حقوقی یا نمایندگان قانونی آنها که در چارچوب قوانین و ضوابط جاری منطقه، درخواست استفاده و بکارگیری اقلام وارده خود را به منطقه ارایه می نماید.



۱۰-۲ بهره بردار: شخص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی، تعاونی و خصوصی است که دارای مجوز فعالیت از منطقه می باشد و از تسهیلات و مزایای خاص قانونی منطقه استفاده می نماید.

۱۱-۲ اقلام وارده: شامل مجموع کالاهای موضوع این دستورالعمل نظیر مصالح، ماشین آلات قابل نصب در خط تولید، قطعات یدکی، مواد اولیه و افزودنی سایر کالاهای مصرفی که از سرزمین اصلی یا از راه دریا برای مصرف، تولید، پردازش و بکارگیری وارد منطقه می گردد.

۱۲-۲ مجوز بکارگیری و استفاده: مجوزی که برابر مقررات توسط منطقه برای اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز فعالیت جهت بکارگیری و استفاده از اقلام وارده در منطقه صادر می گردد.

۱۳-۲ حکم تحویل و انتقال اقلام وارده به اماکن منطقه: موافقت منطقه با انتقال اقلام وارده توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز بکارگیری به منظور استفاده در اماکن منطقه.

۱۴-۲ ارزیابی: کنترل اقلام وارده به منطقه از حیث تعداد و مشخصات فنی و سایر موارد با مندرجات اسناد حمل ارایه شده و مفاد دستورالعمل توسط کارشناس خبره که به منظور صدور و یا تجدید مجوز بکارگیری و استفاده و حکم تحویل و انتقال انجام می گردد.

۱۵-۲ کارشناس خبره: کارشناس منتخب مدیرعامل سازمان که ارزیابی اقلام وارده را انجام می دهد.

۱۶-۲ گواهی استنادارده: منظور اسنادی است که توسط شرکت سازنده صادر و مورد تایید موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران می باشد.

۱۷-۲ گواهی ایمنی: منظور اسنادی است که از طرف موسسات رده بندی مورد تایید سازمان جهت ایمنی صادر می گردد.

۱۸-۲ دستگاه نظارت: منظور اداری می باشند که مسئولیت نظارت بر قرارداد / فعالیت را در منطقه عهده دار می باشند

فصل دوم- بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی، مواد اولیه ماشین آلات خط تولید و تاسیسات

بخش اول: صدور مجوز بکارگیری، استفاده و حکم تحویل و انتقال

ماده ۳- متقاضی اقلام وارده به منطقه جهت بکارگیری و استفاده، ضمن دارا بودن مجوز فعالیت، باید حائز یکی از شرایط ذیل باشد:

۱- قرارداد مستقیم با منطقه نظیر قرارداد پیمانکاری، سرمایه گذاری و ...



۲- قرارداد پیمانکاری با اشخاص حقیقی یا حقوقی دارنده قرارداد مستقیم با منطقه که مرتبط با نوع و کاربری اقلام وارداتی باشد، در این صورت دارنده قرارداد مستقیم باید ضمن معرفی پیمانکار یا سرمایه گذار یا ... کتباً نحوه فعالیت را تضمین و به منطقه ارائه نماید.

ماده ۴- متقاضی ضمن ارائه اسناد مدارک ذیل ، فرم درخواست (پیوست شماره ۱) را در دو نسخه تکمیل و تحویل منطقه می نماید.

۱. تصویر مجوز فعالیت

۲. تصویر قرارداد با منطقه یا با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با منطقه

۳. فاکتور یا گواهی مبداء

۴. قبض انبار

۵. گواهی نامه ایمنی

۶. آخرین آگهی تغییرات شرکت (اشخاص حقوقی)

۷. تصویر مصدق اسناد شناسایی معتبر

۸. وکالت نامه رسمی در خصوص نمایندگی یا معرفی نامه از شرکت

۹. گواهی استاندارد (حسب نیاز منطقه)

۱۰. تعهد نامه (پیوست شماره ۱۰)

۱۱. تاییدیه مالی مبنی بر پرداخت هزینه صدور اسناد

ماده ۵- پس از بررسی و تایید درخواست فوق توسط امور منطقه، کارشناس خبره (پیوست شماره ۱۲) اقلام موضوع درخواست (پیوست شماره ۱) را ارزیابی و نظریه خود را به امور منطقه اعلام می نماید.

ماده ۶- در صورت تطابق نظریه ارزیابی، امور منطقه نسبت به صدور مجوز بکارگیری و استفاده در سه نسخه اصل و یک نسخه بایگانی (پیوست شماره ۲) صادر و به شرح ذیل تفکیک می گردد.

۱. نسخه اول به متقاضی

۲. نسخه دوم به گمرک

۳. نسخه سوم به گارد

۴. نسخه چهارم بایگانی



تبصره ۱: حکم تحویل و انتقال (پیوست شماره ۳) در ۳ نسخه به شرح ذیل تفکیک می گردد.

الف- نسخه اول جهت ارائه به انبار

ب- نسخه دوم به متقاضی

ج- نسخه سوم بایگانی

تبصره ۲: مجوز بکارگیری و استفاده پس از امضاء مدیر منطقه و یا نماینده مجاز وی، صادر و تحویل متقاضی گردد.

تبصره ۳: مدت اعتبار مجوز بکارگیری و استفاده حداکثر یکساله بوده و قابل تجدید می باشد.

تبصره ۴: مدت اعتبار مجوز بکارگیری و استفاده برای ماشین آلات قابل نصب در خط تولید، کارخانجات و تاسیسات بر اساس قرارداد با منطقه می باشد.

تبصره ۵: مدت اعتبار مجوز بکارگیری و استفاده برای تاسیسات متعلق به منطقه حسب تشخیص مدیر منطقه می باشد.

ماده ۷- پس از صدور مجوز بکارگیری و استفاده، قبض انبار ممهور به مهر "تماما استفاده شد" گردیده و اصل آن به متقاضی مسترد می گردد.

بخش دوم - تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

ماده ۸- با ارایه مستندات ذیل، امور منطقه، مجوز بکارگیری و استفاده را تجدید می نماید.

۱. درخواست کتبی حداقل یکماه قبل از انقضای مدت اعتبار مجوز به همراه اصل مجوز بکارگیری و

استفاده (پیوست شماره ۴)

۲. تصویر مجوز فعالیت

۳. آخرین آگهی تغییرات شرکت (اشخاص حقوقی)

۴. تاییدیه دستگاه نظارت و تعیین تکلیف اقلام مصرفی موضوع مجوزهای قبلی (پیوست شماره ۹)

۵. تاییدیه مالی مبنی بر پرداخت هزینه صدور اسناد

تبصره ۵: امور منطقه پس از بررسی و تایید درخواست فوق (در صورت نیاز بازدید) مجوز بکارگیری و استفاده

را در (دو نسخه اصل و بایگانی) تجدید می نماید. (پیوست شماره ۵)



بخش سوم: ترخیص و خروج اقلام وارده

ماده ۹- بهره بردار در صورت رعایت شرایط ذیل می تواند نسبت به خروج اقلام وارده از منطقه اقدام نماید.

۱. تکمیل و تحویل درخواست خروج اقلام وارده (پیوست شماره ۶)
۲. ابطال مجوز بکارگیری و استفاده در صورتیکه کل اقلام وارده خارج شود.
۳. اعلام موضوع ابطال مجوز بکارگیری و استفاده به گمرک (پیوست شماره ۷)
۴. برگشت کالا به انبار و صدور قبض انبار جدید توسط منطقه
۵. ارائه تصویر قبض انبار جدید

بخش چهارم - لغو مجوز بکارگیری و استفاده

ماده ۱۰- شرایط ذیل موجب لغو مجوز بکارگیری و استفاده می گردد:

۱. عدم ارائه گزارش ادواری از تعیین تکلیف کالاهای مصرفی (پیوست شماره ۹)
۲. انجام هر گونه فعالیت مغایر با موضوع مجوز فعالیت
۳. اتمام مدت اعتبار مجوز بکارگیری و عدم تجدید آن
۴. انقضاء مدت اعتبار مجوز فعالیت

تبصره ۱: در صورت احراز شرایط لغو مقرر در این ماده حسب گزارش دستگاه نظارت ذیربط، امور منطقه اقدامات لازم را به منظور لغو مجوز و ارائه گزارش به گارد جهت تعیین تکلیف کالاهای موصوف معمول می دارد.

تبصره ۲: در صورت لغو مجوز بکارگیری و استفاده، هر گونه بهره برداری از اقلام فوق مشمول مقررات کالای قاچاق می گردد.

بخش پنجم: هزینه صدور اسناد و تعرفه خاص منطقه

ماده ۱۱- اقلام وارده به منطقه مشمول پرداخت هزینه های مصوب بشرح ذیل می باشد.

۱. هزینه صدور مجوز بکارگیری و استفاده و تجدید آن مطابق با کتابچه تعرفه
۲. هزینه تسهیلات مواصلاتی و مهندسی مطابق با کتابچه تعرفه
۳. سایر هزینه های مترتب مطابق با کتابچه تعرفه



تبصره: در زمان صدور و یا تجدید مجوز بکارگیری و استفاده، هزینه تسهیلات مواصلاتی و مهندسی منطقه باید اخذ گردد.

فصل سوم - ضوابط کلی بکارگیری و استفاده از اقلام وارده

بخش اول: مقررات جاری

ماده ۱۲ - بهره بردار متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات بندری و دریایی، مناطق ویژه و آزاد، دستورالعمل های ایمنی و سایر دستورالعمل های ابلاغی و آتی می باشد و در صورت عدم رعایت موارد مذکور، مسئولیت پاسخگویی و جبران خسارات وارده به عهده وی می باشد.

ماده ۱۳ - بهره بردار موظف است هر گونه تغییر در امور مربوط به مدیریت، شرکاء و اقامتگاه قانونی خود را به اطلاع مرجع صدور مجوز (امور منطقه) برساند.

ماده ۱۴ - قطعات داغی و ضایعات اقلام وارده که به منظور مصرف، سرویس، نگهداری، تعمیر تجهیزات و ماشین آلات و یا جهت تولید محصول نهایی در منطقه مورد استفاده قرار می گیرند، باید توسط متقاضی هر ۶ ماه یکبار معدوم، مرجوع و یا ترخیص شود و در صورت معدومی، باید صورتجلسه معدومی توسط منطقه مطابق رویه ابلاغی مصوب صادر گردد. (پیوست شماره ۸)

ماده ۱۵ - بهره بردار باید هر سه ماه یکبار گزارش چگونگی مصرف، باقیمانده اقلام، ضایعات مربوط و مستندات آن را ارائه نماید در غیر اینصورت ترخیص اقلام وارده از انبارهای منطقه و ورود اقلام جدید جهت استفاده تا تأیید امور منطقه به تعویق خواهد افتاد و متقاضی مسئول تمام هزینه های مربوط خواهد بود. (پیوست شماره ۹)

تبصره: متقاضی بکارگیری مواد اولیه جهت تولید و پردازش برای دوره های بعدی باید خلاصه گردش کار و درخواست خود را (پیوست شماره ۱۱) تکمیل و به منطقه تحویل نماید.

ماده ۱۶ - در صورتی که اقلام وارده به هر علتی کاربری خود را از دست بدهد و یا در جریان تولید به ضایعات تبدیل شود و متقاضی نخواهد این اقلام را در انبار اختصاصی خود نگهداری کند، موظف است نسبت به خروج، مرجوع و ترخیص اقلام از منطقه و یا بازیافت و معدوم ساختن آنها اقدام نماید در غیر اینصورت برابر با مقررات منطقه رفتار می گردد.

ماده ۱۷ - منطقه باید تعهدات لازم را از متقاضی در خصوص تعیین تکلیف قطعات داغی، ارائه گزارش نحوه مصرف و

استهلاک قطعات و ... قبل از صدور مجوز اخذ نماید. (پیوست شماره ۱۰)



ماده ۱۸- صدور مجوز بکارگیری و استفاده باید براساس درخواست ذینفع قبض انبار صورت پذیرفته بنحویکه نام مندرج در احکام صادره دقیقاً با نام ذینفع قبض انبار مطابقت داشته باشد.

ماده ۱۹- کلیه مناطق بندری، موظفند جهت اجرای دقیق این دستورالعمل، تمهیدات و بستریهای لازم و مورد نیاز را پس از ابلاغ آن فراهم آورند بنحوی که با همکاری اداره کل فن آوری اطلاعات و ارتباطات (فاوا) مفاد این دستورالعمل، بصورت نرم افزاری و کامل و صحیح در منطقه اجرایی گردد.

ماده ۲۰- مدیریت منطقه و کلیه عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل موظفند در راستای اجرای صحیح و کامل دستورالعمل، علاوه بر تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و ایجاد تمهیدات و بستریهای لازم، نسبت به افزایش مهارت تخصصی و پیاده سازی بهینه فرآیندهای اجرایی از طریق فرهنگ سازی و برگزاری جلسات و دوره های آموزشی و توجیهی اقدام نمایند.

ماده ۲۱- مدیریت منطقه و سایر عوامل مورد اشاره در این دستورالعمل موظفند در راستای پیاده سازی صحیح دستورالعمل مزبور و نظارت بر حسن اجرای آن همکاری و هماهنگی لازم را با معاونت امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی سازمان (اداره کل امور مناطق، بازار یابی و سرمایه گذاری) بعمل آورند.

ماده ۲۲- اصلاح کلیه فرمهای مورد نیاز و تعیین اسناد و مدارک لازم مورد اشاره در این دستورالعمل، توسط اداره کل امور مناطق، بازار یابی و سرمایه گذاری با هماهنگی کلیه مناطق بندری و حسب مورد سایر واحدهای مرتبط سازمانی صورت پذیرفته و توسط معاون امور بندری و مناطق ویژه اقتصادی سازمان جهت اجراء به مناطق بندری ابلاغ می گردد.

بخش دوم: نظارت

ماده ۲۳- به منظور ایجاد هماهنگی کنترل و نظارت و ارزیابی بر اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل امور منطقه موظف است نسبت به تهیه و ارائه گزارش سه ماهه از نحوه اجرای دستورالعمل به شورای بندر مبادرت نماید.
تبصره: گزارش سه ماهه متضمن مصوبات شورای بندر از سوی مدیریت منطقه (معاونت بندری) به اداره کل امور مناطق، بازار یابی و سرمایه گذاری منعکس گردد.

ماده ۲۴- کمیته ای متشکل از نمایندگان ادارات کل مهندسی عمران، تامین و نگهداری تجهیزات، امور مناطق، بازار یابی و سرمایه گذاری مسئولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این دستورالعمل را عهده دار خواهند بود.



بخش سوم: تخلیفات

ماده ۲۵- اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در منطقه موظف به حفظ و نگهداری ابنیه، مستحدثات، تاسیسات و همچنین تجهیزات مستقر در منطقه بوده و در صورت ایراد ضرر و زیان مسئول پرداخت خسارت به منطقه و اشخاص ثالث و رفع نقص وارده برابر تشخیص کمیسیون سوانح بندر می باشند.

دستورالعمل فوق مشتمل بر ۲۵ ماده و ۱۱ تبصره در اجلاس شماره مورخ هیات عامل سازمان بندر و دریانوردی تصویب و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

بخش چهارم: پیوست ها

۱. پیوست شماره (۱) فرم درخواست مجوز بکارگیری و استفاده اقلام وارده
۲. پیوست شماره (۲) فرم صدور مجوز بکارگیری و استفاده اقلام وارده
۳. پیوست شماره (۳) حکم تحویل و انتقال اقلام وارداتی به محدوده منطقه
۴. پیوست شماره (۴) فرم تجدید مجوز بکارگیری و استفاده اقلام وارده
۵. پیوست شماره (۵) فرم ارزیابی اقلام وارده به منطقه
۶. پیوست شماره (۶) فرم درخواست خروج اقلام وارده
۷. پیوست شماره (۷) فرم ابطال حکم تحویل و انتقال
۸. پیوست شماره (۸) فرم صور جلسه معدومی
۹. پیوست شماره (۹) گزارش نظارت و کنترل بر نحوه استفاده از مواد اولیه بکاررفته در تولید و پردازش
۱۰. پیوست شماره (۱۰) فرم تعهد از متقاضی در زمان صدور یا تجدید مجوز بکارگیری و استفاده
۱۱. پیوست شماره (۱۱) فرم خلاصه گردش کار نحوه استهلاك مواد اولیه بکار رفته در تولید و پردازش
۱۲. پیوست شماره (۱۲) گزارش کارشناسی کارشناس خبره



شماره :

تاریخ :

درخواست صدور مجوز بکارگیری و استفاده

اینجانب به نمایندگی از (طبق وکالت نامه پیوست) با شماره شناسنامه متقاضی صدور مجوز بکارگیری و استفاده از اقلام ذیل در منطقه می باشم.
تلفن: نامبر: نشانی:

شرح	واحد	تعداد	وزن (کیلوگرم)	ارزش	نوع ارز

- ۱- تصویر مجوز فعالیت ۲- تصویر قرارداد با منطقه یا با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با منطقه ۳- فاکتور یا گواهی مبداء ۴- قبض انبار
۵- گواهی نامه ایمنی ۶- گواهی استاندارد (حسب نیاز منطقه) ۷- تصویر مصدق اسناد شناسایی معتبر ۸- و کالنامه رسمی در خصوص نمایندگی یا معرفی نامه از شرکت ۹- تصویر آخرین آگهی تغییرات شرکت ۱۰- تعهدنامه ۱۱- تاییدیه مالی مربوط به هزینه صدور اسناد

مهر و امضاء متقاضی

آقای کارشناس خبره منتخب مدیر عامل نسبت به ارزیابی اقلام مشروحه فوق اقدام و نظریه اعلام گردد.

امضاء

اداره امور منطقه

حسب درخواست فوق نظریه کارشناسی به شرح ذیل در اجرای دستور العمل "بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی" مصوب اجلاس شماره مورخ ارسال می گردد.
- مشخصات اقلام وارده با اطلاعات اسناد پیوستی فوق مطابقت دارد ندارد .

سایر:

مهر و امضاء

کلیه اسناد و مدارک پیوستی حسب دستور العمل و نظریه کارشناسی فوق بررسی و مورد تایید می باشد.

رئیس امور منطقه

کارشناس مسئول منطقه



شماره :

تاریخ :

مجوز بکارگیری و استفاده

بر اساس دستورالعمل اجرایی "بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه" و نظریه کارشناس خبره این مجوز بنا بر درخواست شماره تاریخ صادر می گردد.

مشخصات بهره بردار	
نام اشخاص (حقیقی / حقوقی):	
شماره و تاریخ مجوز فعالیت:	
موضوع و محل فعالیت:	
طرف قرارداد:	
شماره و تاریخ قرارداد با منطقه / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):	
تاریخ شروع و پایان قرارداد / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):	
مشخصات	
نوع کالا:	
شماره و تاریخ قبض انبار:	
شماره گواهی ایمنی / شماره گواهی استاندارد:	
وزن و تعداد کالا:	سال ساخت:
شماره فرم ارزیابی:	
ملاحظات:	
توضیحات:	
۱- اعتبار این مجوز حداکثر تا تاریخ می باشد	
۲- این مجوز فقط برای شخص حقیقی / حقوقی با مشخصات فوق برای فعالیت در منطقه بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد.	
۳- استفاده از ارقام فوق در اماکن منطقه منوط به اخذ حکم تحویل و انتقال از منطقه می باشد.	
۴- این مجوز بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.	
مدیر منطقه ویژه اقتصادی بندر	



شماره :

تاریخ :

مجوز بکارگیری و استفاده

بر اساس دستورالعمل اجرایی "بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه" و نظریه کارشناس خبره این مجوز بنا بر درخواست شماره تاریخ صادر می گردد .

مشخصات بهره بردار		
نام اشخاص (حقیقی / حقوقی) :		
شماره و تاریخ مجوز فعالیت :		
موضوع و محل فعالیت :		
طرف قرارداد :		
شماره و تاریخ قرارداد با منطقه / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد) :		
تاریخ شروع و پایان قرارداد / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد) :		
مشخصات		
نوع کالا :		
شماره و تاریخ قبض انبار :		
شماره گواهی ایمنی / شماره گواهی استاندارد :		
وزن و تعداد کالا :		سال ساخت :
شماره فرم ارزیابی :		
ملاحظات :		
توضیحات :		
<p>۱- اعتبار این مجوز حداکثر تا تاریخ می باشد</p> <p>۲- این مجوز فقط برای شخص حقیقی / حقوقی با مشخصات فوق برای فعالیت در منطقه بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد .</p> <p>۳- استفاده از ارقام فوق در اماکن منطقه منوط به اخذ حکم تحویل و انتقال از منطقه می باشد.</p> <p>۴- این مجوز بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.</p>		
مدیر منطقه	معاونت بندری	رئیس امور منطقه



شماره :

تاریخ :

حکم تحویل و انتقال به اماکن منطقه

مشخصات اقلام						شماره قبض انبار :	تاریخ:	نام صاحب کالا:
شرح	تعداد	وزن	ارزش	نوع ارز	توضیحات			
						نام شرکت:	نام مدیرعامل:	
						شماره ثبت:		
						نشانی:		
						نام و نام خانوادگی:	شماره شناسنامه / کارت ملی :	
						نشانی:		
						نام و نام خانوادگی:	شماره شناسنامه / کارت ملی :	
						نشانی:		
توضیحات : به موجب این حکم با انتقال اقلام مشروحه فوق به اماکن منطقه موافقت می گردد.						شماره:		
						تاریخ:		
						مدت اعتبار:		
رئیس امور منطقه			معاونت بندری			مدیر منطقه		

بکارگیری از اقلام فوق فقط در محدوده مصوب منطقه مجاز می باشد و در صورتیکه بدون مجوز منطقه و گمرک از منطقه خارج گردد مشمول مقررات کالای قاچاق می شود.



شماره :

تاریخ :

درخواست تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

مشخصات متقاضی و اقلام وارد	اینجانب به نمایندگی از (طبق وکالت نامه پیوست) با شماره شناسنامه متقاضی تجدید مجوز بکارگیری و استفاده از اقلام ذیل در منطقه می باشم. تلفن:.....نمابر:.....نشانی:.....					
	شرح	واحد	تعداد	وزن (کیلوگرم)	ارزش	نوع ارز
اسناد پیوستی	۱- تصویر مجوز فعالیت <input type="checkbox"/> ۲- اسناد شناسایی متقاضی یا وکالت نامه رسمی در خصوص نمایندگی <input type="checkbox"/> ۳- تاییدیه مالی مربوط به هزینه صدور اسناد <input type="checkbox"/> ۴- تاییدیه دستگاه نظارت و تعیین تکلیف اقلام مصرفی موضوع مجوزهای قبلی <input type="checkbox"/> مهر و امضاء متقاضی					
امور منطقه	آقای کارشناس خبره مدیرعامل نسبت به ارزیابی اقلام مشروحه فوق اقدام و نظریه اعلام گردد. (این قسمت حسب تشخیص منطقه انجام گیرد) امضاء					
نظریه کارشناس خبره	اداره امور منطقه حسب درخواست فوق نظریه کارشناسی به شرح ذیل در اجرای دستور العمل " بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه " مصوب اجلاس شماره مورخ ارسال می گردد. مشخصات اقلام موجود در اماکن اختصاصی سرمایه گذار با اطلاعات اسناد پیوستی فوق مطابقت دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> . سایر: مهر و امضاء					
امور منطقه	کلیه اسناد و مدارک پیوستی حسب دستور العمل و نظریه کارشناسی فوق بررسی و مورد تایید می باشد. کارشناس مسئول منطقه رئیس امور منطقه					



شماره :

تاریخ :

تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

بر اساس دستورالعمل اجرایی " بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه " و نظریه کارشناس خبره این مجوز بنا بر درخواست شماره تاریخ صادر می گردد .

مشخصات بهره بردار		
نام اشخاص (حقیقی / حقوقی):		
شماره و تاریخ مجوز فعالیت:		
موضوع و محل فعالیت:		
طرف قرارداد:		
شماره و تاریخ قرارداد با منطقه / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):		
تاریخ شروع و پایان قرارداد / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):		
مشخصات		
نوع کالا:		
شماره و تاریخ قبض انبار:		
شماره گواهی ایمنی / شماره گواهی استاندارد:		
وزن و تعداد کالا:		
سال ساخت:		
شماره فرم ارزیابی:		
ملاحظات:		
توضیحات:		
۱- اعتبار این مجوز حداکثر تا تاریخ می باشد		
۲- این مجوز فقط برای شخص حقیقی / حقوقی با مشخصات فوق برای فعالیت در منطقه بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد .		
۳- این مجوز بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.		
مدیر منطقه	معاونت بندری	رئیس امور منطقه



شماره :

تاریخ :

تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

بر اساس دستورالعمل اجرایی "بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی" و نظریه کارشناس خبره این مجوز بنا بر درخواست شماره تاریخ صادر می گردد .

مشخصات بهره بردار	
نام اشخاص (حقیقی / حقوقی):	
شماره و تاریخ مجوز فعالیت:	
موضوع و محل فعالیت:	
طرف قرارداد:	
شماره و تاریخ قرارداد با منطقه / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):	
تاریخ شروع و پایان قرارداد / گواهی تضمین فعالیت (در صورتی که متقاضی طرف قرارداد با منطقه نباشد):	
مشخصات	
نوع کالا:	
شماره و تاریخ قبض انبار:	
شماره گواهی ایمنی / شماره گواهی استاندارد:	
وزن و تعداد کالا:	سال ساخت:
شماره فرم ارزیابی:	
ملاحظات:	
توضیحات:	
۱- اعتبار این مجوز حداکثر تا تاریخ می باشد	
۲- این مجوز فقط برای شخص حقیقی / حقوقی با مشخصات فوق برای فعالیت در منطقه بوده و قابل انتقال به غیر نمی باشد .	
۳- این مجوز بدون مهر برجسته فاقد اعتبار است.	
مدیر منطقه	



شماره :

تاریخ :

درخواست خروج اقلام وارده

اداره امور منطقه

اینجانب به نمایندگی از (طبق وکالت نامه پیوست) متقاضی خروج موضوع مجوز بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه شماره تاریخ (پیوست) می باشم.

تلفن: شماره: نشانی:

شرح	تعداد	توضیحات

امضاء متقاضی

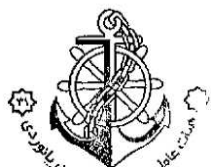


شماره :

تاریخ :

ابطال مجوز بکارگیری و استفاده

شماره قبض انبار:		تاریخ:		نام صاحب کالا یا مالک:	
شرح	تعداد	وزن	ارزش	نوع ارز	توضیحات
نام شرکت:		نام مدیرعامل:			
شماره ثبت:					
نشانی:					
نام و نام خانوادگی:		شماره شناسنامه / کارت ملی :			
نشانی:					
نام و نام خانوادگی:		شماره شناسنامه / کارت ملی :			
نشانی:					
شماره:		توضیحات : با ابطال مجوز بکارگیری موافقت می گردد. متقاضی موظف است حداکثر ظرف مدت نسبت به انتقال اقلام فوق به انبارهای منطقه اقدام و قبض انبار جدید را اخذ نماید .			
تاریخ :					
مدت اعتبار:					
رئیس امور منطقه		معاونت بندری		مدیر منطقه	



شماره :

تاریخ :

پیوست شماره ۸

صور تجلیسه معدومی

تاریخ مجوز :

شماره مجوز بکارگیری و استفاده :

به استناد ماده ۱۴ دستورالعمل بکارگیری و استفاده از اقلام مصرفی مندرج در جدول مشروحه زیر متعلق به شرکت در انبار / محوطه شماره بازدید بعمل آمد و مراتب ذیل تایید می گردد.

کل	ضایعات (دامی)	خالص	نوع					شماره و تاریخ مجوز بکارگیری	شماره سریال	مورد مصرف	شرح مواد اولیه / قطعه
			سنگ	سیم	سنگ	سیم	سنگ				

مدیر منطقه	اداره امور منطقه / اسنادی	کارشناس خبره	نماینده بهره بردار
------------	---------------------------	--------------	--------------------



شماره :

تاریخ :

گزارش نظارت و کنترل بر نحوه استفاده از کالای مصرفی مواد اولیه بکاررفته در تولید و پردازش

بنجانب مدیرعامل شرکت حسب مجوز بکارگیری و استفاده از اقلام وارداتی شماره مورخ و در اجرای ماده شماره دستور العمل نحوه بکارگیری و استفاده از کالای مصرفی و مواد اولیه، گزارش نظارت و کنترل بر نحوه استفاده از اقلام یاد شده را به شرح زیر اظهار می نمایم.

شماره و تاریخ ثبت انبار	شرح	وزن (کیلوگرم)	تعداد	مصرفی	صایعات	معدومی	مانده ثبتی انبار

توضیحات:

- ۱- ذکر واحد الزامی می باشد.
- ۲- کلیه اسناد مثبت به پیوست می باشد.

مهر و امضاء شرکت

وارد فوق مورد تایید می باشد .

معاون دریایی و بندری

امور منطقه

مدیر منطقه



تعهد از متقاضی در زمان صدور یا تجدید مجوز بکارگیری و استفاده

با توجه به مفاد دستورالعمل بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی و مواد اولیه در منطقه این شرکت متعهد

می گردد :

- ۱- قطعات داغی و ضایعات اقلام وارده که به منظور مصرف، سرویس، نگهداری، تعمیر تجهیزات و ماشین آلات و یا جهت تولید محصول نهایی در منطقه مورد استفاده قرار می گیرند، هر ۶ ماه یکبار حسب مورد معدوم، مرجوع و یا ترخیص شود و در صورت معدومی، صورتجلسه معدومی تنظیم گردد.
- ۲- هر سه ماه یکبار گزارش چگونگی مصرف، باقیمانده اقلام، ضایعات مربوط و مستندات آن را ارائه نمایم در غیر اینصورت ترخیص اقلام وارداتی از انبارهای منطقه جهت استفاده تا بازرسی و تأیید امور منطقه به تعویق خواهد افتاد و متقاضی مسئول تمام هزینه‌های مربوط خواهد بود.
- ۳- برای بکارگیری مواد اولیه جهت تولید و پردازش جهت دوره های بعدی خلاصه گردش کار و درخواست خود را مطابق فرم منطقه تکمیل و تحویل نمایم.
- ۴- در صورتی که اقلام وارده به هر علتی کاربری خود را از دست بدهد و یا در جریان تولید به ضایعات تبدیل شود و متقاضی نخواهد این اقلام را در انبار اختصاصی خود نگهداری کند، باید نسبت به خروج، مرجوع و ترخیص اقلام از منطقه و یا بازیافت و معدوم ساختن آنها اقدام نمایم.
- ۵- گزارش نحوه مصرف و استهلاك قطعات را قبل از صدور مجوز به اداره امور منطقه ارائه نمایم.

در صورت عدم رعایت هر یک از موارد فوق منطقه به نحو زیر اقدام می نماید:

۱- مرحله اول اخطار کتبی به شرکت

۲- مرحله دوم عدم صدور مجوز بهره برداری جدید تا تعیین تکلیف موضوع

لذا با توجه به شرایط فوق این شرکت حق هرگونه اعتراضی را در این خصوص از خود سلب می نماید .

مهر و امضاء متقاضی



خلاصه گردش کار نحوه استهلاك مواد اولیه بكاررفته در توليد و پردازش

جانب شركت حسب مجوز بكارگيري و استفاده شماره مورخ متقاضی بكارگيري مواد
به ذیل برای دوره در منطقه می باشم

شرح مواد اولیه	مورد مصرف	میزان استفاده از یک واحد تولیدی				کل میزان درخواستی برای تولید			کل تولید پیش بینی شده برای دوره زمانی			
		۱	۲	۳	۴	دوره اول	دوم	سوم	دوره اول	دوم	سوم	
						زمان				زمان		
						حجم تولید				حجم تولید		
												تاریخ: ۴-
												۵-
												۶-
<p>با توجه به مجوز بكارگيري و استفاده از اقلام فوق و بررسی های انجام شده از تاسیسات و تجهیزات حسب صورتجلسه، ظرفیت تولید برای دوره طبق جدول فوق مورد تأیید بوده و واردات طی دوره ذکر شده با اخذ مجوز و ارائه تسویه قبلی بلامانع می باشد.</p> <p>دستگاه نظارت</p>												
<p>اداره امور منطقه</p> <p>با بكارگيري و استفاده از اقلام وارده به میزان مذکور برای دوره موافقت می گردد.</p> <p>مدیر منطقه</p>												



شماره :

تاریخ :

فرم (۲) گزارش کارشناسی انجام شده

عضو هیات عامل و معاونت محترم

احتراما عطف به دستور آن مقام محترم مبنی بر انجام کارشناسی به شماره مورخه / / ۱۳ کارشناسی لازم انجام شد که گزارش ارزیابی نحوه بکارگیری و استفاده از کالاهای مصرفی، مواد اولیه، ماشین آلات خط تولید و تاسیسات بشرح ذیل به استحضار میرساند .

نظریه کارشناسی :

تاریخ کارشناسی	/ / ۱۳	قیمت کارشناسی	ریال
----------------	--------	---------------	------

امضاء و مهر کارشناسان خبره :

اداره کل امور مالی

سلام علیکم

با عنایت به گزارش کارشناسی انجام شده بشرح فوق الذکر ، ضمن یادداشت مراتب نسبت به پرداخت حق الزحمه کارشناسی نامبرده بر اساس دستور العمل نحوه انتخاب کارشناسان خبره سازمان اقدام لازم معمول نمائید .

عضو هیات عامل

و معاون

جهت آگاهی

رونوشت : - اداره کل

- اداره کل امور مالی جهت آگاهی و اقدام لازم



بسمه تعالی

سازمان بنادر و دریانوردی

شماره :

تاریخ :

فرم (۳)

رم (۲-۳) تعیین کارگروه کارشناسان خبره سازمان و بنادر تابعه

ذیحساب و مدیر کل محترم امور مالی

احتراما " در اجرای بند های (۱) و (۲) ماده (۱۰) دستورالعمل نحوه تعیین کارشناسان خبره و جبران خدمات آنان و ضرورت تشکیل کارگروه کارشناسان خبره در خصوص موضوع مشروحه ذیل ، ضمن معرفی کارشناسان خبره این بندر جهت شرکت در کارگروه مورد نیاز ، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به معرفی کارشناسان خبره سازمان به این بندر اقدام لازم معمول فرمایند.

مدیر کل / رئیس بندر

موضوع کارشناسی :

اسامی کارشناسان خبره بندر جهت عضویت در کارگروه :

- ۱- کارشناس خبره
- ۲- کارشناس خبره
- ۳- کارشناس خبره

اسامی کارشناسان خبره سازمان جهت عضویت در کارگروه کارشناسان خبره :

- ۱- کارشناس خبره
- ۲- کارشناس خبره
- ۳- کارشناس خبره
- ۴- کارشناس خبره

اداره کل بنادر و دریانوردی استان / اداره بندر و دریانوردی

سلام علیکم

احتراما" با عنایت به بررسی انجام شده بدینوسیله و بشرح فوق اسامی کارشناسان خبره سازمان جهت عضویت در کارگروه مورد نظر معرفی می گردد. خواهشمند است دستور فرمائید ضمن ارسال فرم شماره (۳) تقاضای کارشناسی جهت ایشان ، اقدام لازم معمول فرمایند.

ذیحساب و مدیر کل امور مالی

و نوشت :

