



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت
سازمان توسعه تجارت ایران

سازمان وزیر امور میگل



شماره: ۱۳۹۹/۰۵/۰۴

تاریخ:

پیوست:

«بمرتعالی»

«سال جهش تولید»

جناب آقای نوری

معاون محترم توسعه صادرات کالا و خدمات

موضوع: شیوه نامه دستورالعمل اجرایی کارگروه ماده ۱۱ مکرر

با سلام

بدینوسیله، شیوه نامه دستورالعمل اجرایی کارگروه ماده ۱۱ مکرر آیین نامه مقررات صادرات و واردات، که به تایید اعضای کارگروه ماده ۱۱ مکرر رسیده جهت اجرا ابلاغ می گردد. مورد انتظار است ضمن جلب مشارکت و همکاری دستگاه های اجرایی و بخش غیردولتی عضو کارگروه، با نظارت جنابعالی نسبت به امور مربوط به برگزاری جلسات، تشخیص موارد و صحت اجرای تصمیمات کارگروه و اجرای تکالیف و مأموریت های محوله اقدام گردد.

توفیقات روزافزون جنابعالی را از خداوند متعال مسألت دارم. ۲۶۸۰۱۵۲

حمید ز ادبوم



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان توسعه تجارت ایران

« سال جهش تولید »

« برتعالی »



شماره: «LetterNo»

تاریخ: «LetterDate»

پست:

شیوه نامه کارگروه موضوع ماده ۱۱ مکرر آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات

الف) موضوع شیوه نامه:

در اجرای ماده فوق الاشاره و مستند به تفویض شماره ۶۰/۱۹۶۶۹۵ مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۸، کارگروه موضوع ماده ۱۱ مکرر آیین نامه اجرایی قانون صادرات و واردات تشکیل و بر اساس شیوه نامه حاضر فعالیت می نماید.

ب) تشکیلات:

رئیس کارگروه: جناب آقای زادبوم معاون محترم وزیر و رئیس کل سازمان توسعه تجارت ایران
اعضای ثابت کارگروه: نمایندگان اتاق ایران، گمرک ج.ا.ایران، معاون توسعه صادرات کالا و خدمات سازمان توسعه تجارت (دبیر کارگروه)
اعضای مدعو کارگروه: نمایندگان وزارتخانه های مرتبط، معاونت تخصصی وزارت صمت، دفاتر تخصصی سازمان، دفتر حقوقی سازمان، دفتر مقررات صادرات و واردات و اداره حراست حسب مورد.
دبیرخانه کارگروه: در معاونت توسعه صادرات سازمان توسعه تجارت ایران مستقر خواهد بود.

ج) مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده:

- ۱- درخواست متقاضی
- ۲- کارت بازرگانی معتبر در زمان انجام صادرات
- ۳- قرارداد با طرف خارجی در چارچوب قراردادهای بین المللی مورد تأیید ج.ا.ایران در کشور طرف قرارداد
- ۴- مدارک نشان دهنده وضعیت کالا و اظهار آن در گمرک جمهوری اسلامی ایران حسب مورد
- ۵- مدارک نشان دهنده انجام تعهدات قانونی مربوط به صادرکننده مانند ایفای تعهدات ارزی
- ۶- سابقه صادراتی متقاضی

نهایی

، نامه های صادره بدون مهر برجسته اتوماسیون اداری فاقد اعتبار می باشد ،

نشانی: تهران ولیعصر (عج)، بزرگراه شهید چمران، صندوق پستی ۱۱۴۸ تجریش، کدپستی ۱۹۳۹۵، تلفن: ۳۱۹۱۹، دورنگار: ۲۲۶۶۴۰۴۵-۲۲۶۶۴۰۴۴

پست الکترونیکی: info@tpo.ir تلفن کویا: ۳۱۹۱۹

وب سایت: http://www.tpo.ir



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان توسعه تجارت ایران

« سال جهش تولید »

« بسمه تعالی »



شماره: «LetterNo»

تاریخ: «LetterDate»

پست:

د) مراحل تشکیل پرونده:

- ۱) مراجعه متقاضی به سازمان صمت استان مربوطه و ارائه درخواست و مدارک مربوطه
- ۲) بررسی اولیه و راستی آزمایی مدارک و مستندات توسط سازمان صمت استان
- ۳) ارجاع پرونده و مستندات به همراه تأییدیه سازمان صمت استان به دبیرخانه کارگروه

ه) وظایف دبیرخانه کارگروه:

- ۱) وصول پرونده ها از سازمانهای صمت استانی و حسب مورد از دفتر صادرات گمرک ج.ا.ایران
- ۲) بررسی مدارک و تطبیق آنها با الزامات ملحوظ در ماده فوق الاشاره و شیوه نامه
- ۳) تکمیل موارد نقص احتمالی مدارک
- ۴) تنظیم دستور جلسات کارگروه
- ۵) دعوت از اعضاء و دستگاه های مدعو برای جلسه کارگروه
- ۶) تنظیم صورتجلسات کارگروه
- ۷) ارسال مصوبات کارگروه برای امضای ریاست کل محترم سازمان و ابلاغ مراتب جهت اجرا

و) نکات حائز اهمیت در بررسی پرونده ها:

- ۱) حداکثر مهلت ارائه درخواست متقاضی از تاریخ اعلام ممنوعیت به مدت ۳ ماه می باشد.
 - ۲) امر صادرات فقط باید با کارت بازرگانی متقاضی انجام شود.
 - ۳) حداکثر مهلت انجام فعل صادرات پس از موافقت کارگروه (اعتبار موافقت کارگروه) سه ماه می باشد.
- تبصره: تمدید مهلت صادرات سه ماهه به دلیل عواملی که ناشی از کوتاهی صادرکننده نباشد حسب مورد با تشخیص و موافقت اعضای کارگروه (به مدت حداکثر سه ماه) امکانپذیر می باشد.

نمونه امضاء

نانه های صادره بدون مهر برجسته اتوماسیون اداری فاقد اعتبار می باشد.

نشانی: تهران ولیعصر (عج)، بررگراه شهید چمران، صندوق پستی ۱۱۴۸، تحریرش، کد پستی ۱۹۳۹۵، تلفن: ۲۱۹۱۹، دورنگار: ۲۲۶۶۴۰۴۴-۲۲۶۶۴۰۴۵

پست الکترونیکی: info@tpo.ir تلفن گویا: ۲۱۹۱۹

وب سایت: http://www.tpo.ir