

اداره کل استاندارد فارس

عنوان خدمت	صدور تاییدیه های نوعی استاندارد	کد خدمت	۱۰۰۳۱۴۵۸۱۰۳
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام رئیس / سرپرست : فرنگیس فرشادی محل استقرار: اداره کل استاندارد فارس	نام معاونت : معاونت ارزیابی و انطباق سمت : رئیس اداره نظارت بر اجرای استاندارد ساختمان: شماره ۲	نام اداره : اداره نظارت بر اجرای استاندارد روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری تلفن تماس: ۰۷۱۳۶۲۹۲۷۲۸	
نام کارشناس: محمد علی ظل انوار محل استقرار: اداره کل استاندارد فارس	سمت : کارشناس امور استاندارد ساختمان : شماره ۲	روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری تلفن تماس: ۰۷۱۳۶۲۹۰۹۰۱ -۳ داخلی ۱۶۲	

مراحل گردش کار خدمت :

برای واردات کالاهای انواع خودرو، موتورسیکلت، تراکتور، انواع لاستیک خودرو، باتری و تبلت قبل از مراحل ثبت سفارش کالا، لازم است تا واردکننده تاییدیه نوع کالا را از سازمان ملی استاندارد دریافت کند. مراحل انجام کار به این صورت است که وارد کننده با ارائه اسناد و مدارک کیفی کالا (نمونه کالای وارداتی در صورت نیاز) به دفتر ارزیابی کالاهای صادراتی و وارداتی، درخواست خود را جهت دریافت تاییدیه نوع ثبت می کند. در صورت نیاز شرکت بازرسی برای انجام مراحل کار تعیین می شود و پس از انجام آزمون و بازرسی های لازم و بررسی مستندات و در صورت مطابقت با دستورالعمل های سازمان، گواهی تاییدیه نوع کالای وارداتی صادر می گردد. کلیه مراحل این خدمت توسط دفتر ارزیابی کالاهای صادراتی و وارداتی سازمان (دفتر ونک) انجام می شود.

الف) گردش کار صدور تاییدیه های نوعی خودرو

- ۱- متقاضی باید (مطابق راهنمای شماره یک) به سامانه <https://isom.inso.gov.ir/> مراجعه و نسبت به ثبت درخواست اولیه صدور پروانه تایید نوع و دریافت کد رهگیری اقدام و سپس نسبت به تکمیل مدارک مربوطه (مطابق اطلاعات ثبت شده در سامانه) اقدام و یک نسخه از آنها را جهت دریافت نام کاربری و رمز عبور به اداره کل ارائه نماید.
- ۲- کارشناس اداره کل ظرف مدت ۱ روز کاری، ضمن بررسی، در صورت تایید مدارک، نام کاربری و رمز عبور را به متقاضی از طریق پیامک (به شماره همراه ارائه شده در درخواست اولیه سامانه) اطلاع رسانی و در صورت وجود نقص، مراتب نقص را از طریق پیامک به متقاضی اطلاع رسانی می گردد تا متقاضی نسبت به رفع نقص و ارسال مجدد درخواست از طریق سامانه اقدام نماید.
- ۳- متقاضی باید با نام کاربری و رمز عبور، به کارتابل خود در <https://isom.inso.gov.ir/> مراجعه و تا دو روز نسبت به بارگذاری مدارک بند ۲ اقدام نماید.
- ۴- کارشناس اداره کل (بخش فنی) حداکثر ظرف دو روز با مراجعه به سامانه:
 - الف) در صورت تکمیل بودن مدارک نسبت به ارجاع درخواست به شرکت بازرسی از طریق سامانه حداکثر ظرف یک روز کاری اقدام می کند.
 - ب) در صورت وجود نقص، نواقص را از طریق پیام سامانه، به متقاضی اعلام و متقاضی باید ظرف یک روز، با نام کاربری و رمز عبور دریافتی، به کارتابل خود در سامانه <https://isom.inso.gov.ir/> مراجعه و نسبت به بارگذاری نواقص اقدام نماید و مرحله ۴ تکرار می گردد.
- ۵- شرکت بازرسی در اسرع وقت ضمن بررسی پرونده در سامانه:
 - الف) در صورت وجود نقص/نواقص مراتب را به کارتابل واحد تولیدی در سامانه ارجاع می نماید و مرحله ۴ تکرار می گردد.
 - ب) در صورت تایید پرونده، مراتب از طریق سامانه به اداره کل استاندارد اعلام می شود.
- ۶- در صورت تایید پرونده (و تایید شواهد بازرسی و سوابق سیستم کنترل کیفیت)، متقاضی (مطابق راهنمای شماره ۲) با ورود به سامانه، از میزان هزینه های مربوطه و همچنین با هماهنگی واحد درآمد اداره کل در خصوص سایر هزینه ها (بازرسی، نمونه برداری، کارمزد، معوقات) آگاهی یافته و پس از پرداخت بدهی ها و ارائه فیش واریزی به واحد درآمد اداره کل، مفاصا حساب دریافت نماید. (واحد درآمد اداره کل حداکثر ظرف ۱ روز کاری، نسبت به ارائه مفاصا حساب و یا اعلام بدهی پرداخت نشده به متقاضی اقدام می نماید که در این صورت مرحله ۶ مجدداً تکرار خواهد گردید.)
- ۷- کارشناس بخش فنی نسبت به معرفی پرونده متقاضی حداکثر طی مدت ۳ روز به دبیر کمیته علایم اقدام نموده و پس از ارائه مفاصا حساب توسط متقاضی (به اداره نظارت بر اجرای استاندارد)، دبیر کمیته علایم حداکثر ظرف مدت ۲ روز کاری نسبت به معرفی پرونده جهت طرح در کمیته علایم اقدام می کند (در صورت منقضی شدن اعتبار بعضی از مدارک ارائه شده، کارشناس اداره نظارت بر اجرای استاندارد ظرف دو روز کاری نواقص را از طریق پیام سامانه به متقاضی اعلام میکند و لازم است که متقاضی نسبت به بروز رسانی مدارک منقضی شده قبل از معرفی جهت طرح در کمیته علایم، اقدام نماید. بدیهی است اعلام زمان کمیته علایم منوط به اعتبار مجدد مدارک مذکور خواهد بود.)
- ۸- کارشناس ستاد نسبت به بررسی پرونده اقدام می نماید:
 - الف) در صورت وجود نقص/نواقص، پرونده به کارتابل دبیر کمیته علایم برگشت داده شده، دبیر کمیته علایم نسبت به بررسی نواقص اقدام نموده و در صورت نیاز به کارتابل کارشناس بخش فنی جهت بررسی و پیگیری رفع نقص برگشت داده می شود تا پس از رفع نقص، مجدداً نسبت به معرفی پرونده جهت طرح در کمیته علایم اقدام گردد.

ب) در صورت تایید، نسبت به زمانبندی کمیته علائم حداکثر ظرف ۷ روز کاری اقدام می‌گردد.

۹- اداره کل (در صورت موافقت کمیته با صدور تایید نوع) طی ۱ روز کاری، نسبت به ثبت نتیجه کمیته در سامانه نظارت جهت رویت و تایید کارشناس ستاد اقدام می‌نماید.

۱۰- کارشناس ستاد، ضمن بررسی، در صورت تایید نسبت به اعلام شماره تایید نوع اقدام نموده و یا در صورت عدم تایید با ذکر دلایل، نسبت به برگشت پرونده اقدام نموده و مرحله ۸ تکرار می‌گردد.

۱۱- اداره کل نسبت به صدور تایید نوع حداکثر ظرف دو روز کاری اقدام نموده و موضوع را کتبا به سازمان اعلام می‌نماید تا نسبت به اعلام تایید نوع و ارسال به واحد تولیدی از طریق سازمان اقدام گردد.

راهنمایی ها ، فرم ها و پیوست ها :

ثبت اظهارنامه در سامانه <https://isom.inso.gov.ir/> و بارگزاری مدارک مورد نیاز

راهنمای شماره ۱

راهنمای ثبت درخواست پروانه استاندارد برای واحدهای تولیدی جدید

۱-مراجعه به سامانه سینا به آدرس <https://isom.inso.gov.ir/>



۲-انتخاب گزینه " واحدتولیدی " مطابق شکل فوق

۳-ورود کد امنیتی

۴-انتخاب گزینه " درخواست صدور پروانه تایید نوع خودرو و نیرو محرکه "

۵-ورود اطلاعات واحد متقاضی

۶-انتخاب گزینه " بررسی اطلاعات "

۷-ثبت اطلاعات و دریافت کد رهگیری

راهنمای شماره ۲

۱- ورود به سامانه نظارت به آدرس <https://isom.inso.gov.ir/> با استفاده از نام کاربری و رمز عبور واحد تولیدی

۲- مشاهده بدهی‌ها از منوی بازرسی و آزمون ← بدهی‌های تسویه نشده



سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱- نحوه دریافت استانداردهای ملی به چه صورت است؟

دریافت فایل مربوط به تمام استانداردهای ملی تدوین شده از طریق سامانه الکترونیکی <https://standard.inso.gov.ir> امکان پذیر می باشد.

۲- نحوه دریافت اطلاعات تعرفه های مصوب سازمان ملی استاندارد چگونه است؟

الف) از طریق سامانه های تخصصی مربوطه

ب) از طریق زیرپورتال سازمان ملی استاندارد <https://www.inso.gov.ir>

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

هزینه ها براساس تعرفه های مصوب شورای عالی استاندارد دریافت می شود.

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری: حوزه رسیدگی به شکایات (مهدی شبانگی)
 سایر موارد با توضیح : به صورت تلفنی نیز اعتراضات متقاضیان پیگیری می شود.

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

وسایل نقلیه دو یا سه چرخ - مقررات تایید نوع و روش اجرایی / استاندارد ملی ۷۵۵۸
و سایر قوانین و مقررات مربوط به سازمان ملی استاندارد

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

مستداتی که از طریق سامانه دریافت می گردد شامل موارد زیر است:

۱- چک لیست پیوست اطلاعاتی سازنده

۲- طرح کنترلی تطابق تولید

۳- فهرست قطعات، مجموعه ها و سیستمهای به کار رفته

۴- فرم بازرسی انبار

۵- فرم بازرسی فیزیکی

۶- فرم ارزیابی اولیه

۷- گزارشات فنی

۸- گزارش ارزیابی