

«دستور العمل صدور پروانه کسب کشاورزی»

به استناد بند (و) ماده (۱) و بند (هـ) ماده (۱۰) آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی (تصویب نامه شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۹/۲۵ هیأت وزیران) و بند های (۱) و (۲) ماده (۷) اساسنامه اتحادیه صنفی کشاورزی این دستورالعمل تهیه و تدوین می گردد .

ماده ۱- مفاهیم و اختصارات

آیین نامه اجرایی: آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی .

هیأت عالی نظارت: هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.

کمیسیون نظارت شهرستان: کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان.

کمیسیون نظارت مرکز استان: کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان مرکز استان.

اتاق کشاورزی ایران: اتاق اصناف کشاورزی ایران.

اتاق کشاورزی مرکز استان و شهرستان: اتاق اصناف کشاورزی مرکز استان و شهرستان.

اتحادیه: اتحادیه های صنفی کشاورزی شهرستان.

پروانه کسب: پروانه کسب کشاورزی.

کارت عضویت: مدرکی است که بخشی از مشخصات فرد صنفی به اختصار در آن ثبت شده است .

شناسنامه فعالیت : مجموعه اطلاعات تکمیلی از مشخصات فرد و واحد صنفی است که مطابق آن در صورت دارا بودن حداقل ابعاد اقتصادی، پروانه کسب کشاورزی صادر می گردد.

مشاغل کشاورزی: عبارت است از عنوان فعالیت های اقتصادی تولیدی یا خدماتی بخش کشاورزی موضوع بند(ب) ماده

(۱) آئین نامه اجرایی که براساس نسخه (۴) کد گذاری (isic) توسط وزارت جهاد کشاورزی با همکاری اتاق اصناف کشاورزی ایران تعریف و بازنگری می گردد.

سامانه: سامانه جامع بانک اطلاعات نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی کشور به آدرس www.sabak.org.

ماده ۲- پروانه کسب: مجوزی است که به منظور شروع و ادامه کسب و کار یا حرفه به صورت دائم یا موقت برای فرد صنفی حقیقی یا حقوقی و واحد صنفی مشخص (محل یا وسیله کسب معین) به منظور فعالیت در مشاغل کشاورزی موضوع بند(ب) ماده (۱) آئین نامه اجرایی توسط اتحادیه صادر می گردد.

تبصره ۱- تا زمان تشکیل اتحادیه های صنفی کشاورزی در شهرستانها امور مربوط به صدور، تمدید، تغییر و ابطال پروانه کسب کشاورزی توسط اتاق اصناف کشاورزی شهرستان انجام می شود.

تبصره ۲- پروانه کسب موقت صرفاً برای واحدهایی با شرایط زیر صادر می شود:

الف) واحدهایی که حداکثر پس از گذشت ۶ ماه از تاریخ صدور، فعالیت خود را شروع می نماید و صرفاً برای یک بار صادر شده و حداکثر یک مرحله شش ماهه قابل تمدید می باشد.

ب) واحدهای استیجاری که زمان فعالیتشان در واحد صنفی کمتر از یک سال باشد .

تبصره ۳- اعتبار پروانه کسب دائمی از تاریخ صدور یکساله بوده و در صورت داشتن شرایط برای سال بعد قابل تمدید می باشد.

تبصره ۴- پروانه کسب صادرشده درسامانه دارای رسمیت واعتبار قانونی بوده و صدور پروانه بصورت دستی یا در هر فضای نرم افزاری دیگر فاقد رسمیت واعتبار می باشد .

تبصره ۵- به منظور تکمیل اطلاعات ثبت شده در پروانه کسب، شناسنامه فعالیت واحد صنفی با اعتبار یک ساله در سامانه صادر شده و بعنوان جزء لاینفک پروانه کسب، تحویل متقاضی خواهد شد .

ماده ۳- اشخاص حقیقی یا حقوقی که طبق این دستورالعمل پروانه کسب دریافت نمایند مجاز به فروش و عرضه تولیدات ومحصولات(کالا وخدمات)، در واحد صنفی خود خواهند بود .

ماده ۴- فرد صنفی کشاورزی: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در یکی از مشاغل (فعالیت اقتصادی) تولیدی وخدماتی کشاورزی ومنابع طبیعی فعالیت خود را در زمینه بهره برداری ازمنابع آب، خاک ومنابع طبیعی به منظور تولید محصولات کشاورزی، گیاهی و حیوانی(محصولات غذایی یا موادخام صنعتی با منشاء گیاهی وجانوری) در یک یا چندنوع از رشته های زیر قرار می گیرد.

۱- زراعت

۲- باغداری و درختکاری مثمر و غیر مثمر

۳- دامپروری، دامداری، تولیدات دامی، زنبورعسل و کرم ابریشم

۴- طیور وماکیان

۵- آبی پروری وصیادی (شیلات)

۶- جنگلداری ، جنگل کاری ، مرتعداری ، آبخیزداری و بیابان زدایی (منابع طبیعی)

۷- آن بخش از خدمات و صنایع تبدیلی بلا فصل کشاورزی که با یک مرحله تبدیل نوعاً از طریق روستاییان وعشایر انجام می شود.

ماده ۵- واحد صنفی کشاورزی: هر واحد تولیدی یا خدماتی کشاورزی و منابع طبیعی که به صورت ثابت یا سیار توسط فرد یا افراد صنفی کشاورزی با اخذ پروانه کسب برای فعالیت های موضوع بند(ب) ماده (۱) آئین نامه اجرایی دایر بوده و یا دایر می شود .

تبصره ۵- چنانچه یک واحد صنفی توسط چند فرد صنفی به صورت مشترک دایر و مدیریت شود، پروانه کسب به نام نماینده افراد صنفی وشرکا به استناد وکالتنامه رسمی صادر خواهد شد .

ماده ۶- واحد صنفی کشاورزی چند منظوره : به واحد صنفی تولیدی یا خدماتی که دریک زمان ومکان مشخص قابلیت تولید در چند فعالیت دارای ابعاد اقتصادی را درچند نوع از اتحادیه های بند (ب) ماده (۱) آئین نامه اجرایی را داشته باشد اطلاق می گردد.

تبصره ۱- پروانه کسب واحد صنفی چندمنظوره بر اساس بالاترین ابعاد اقتصادی توسط اتحادیه مربوطه صادر می - شود.

تبصره ۲- پروانه کسب واحد صنفی چند منظوره صرفا برای فعالیت از نوع زراعت و باغبانی صادر خواهد شد .

ماده ۷- واحد صنفی کشاورزی مرکب : به واحد صنفی تولیدی یا خدماتی که در یک زمان و مکان مشخص قابلیت تولید در چند فعالیت دارای ابعاد اقتصادی را در یک نوع از اتحادیه های بند (ب) ماده (۱) آئین نامه اجرایی داشته باشد ، اطلاق می گردد.

ماده ۸- واحد صنفی کشاورزی عمومی (چند پیشه): به واحد صنفی تولیدی و خدماتی که دارای چند فعالیت فاقد ابعاد اقتصادی که در حوزه یک یا چند اتحادیه فعالیت می نماید اطلاق می گردد.

تبصره- صدور پروانه کسب برای واحد صنفی کشاورزی عمومی (چند پیشه) براساس فعالیت قالب، توسط اتحادیه مربوطه صادر می شود.

ماده ۹- مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه کسب:

الف- مدارک عمومی

۱- اسناد هویتی فرد صنفی:

- اسکن اصل شناسنامه
- اسکن اصل کارت ملی
- اسکن اصل آخرین مدرک تحصیلی
- اسکن عکس رنگی ۳*۴ تمام رخ یک قطعه
- اسکن اصل گذرنامه و پروانه کار برای اتباع خارجی.
- تبصره ۱-** فرد صنفی حقوقی علاوه بر ارائه مدارک فوق بنام مدیر عامل موظف به ارائه اسناد زیر می باشند .
- اسکن اصل آگهی تأسیس و روزنامه رسمی مربوطه
- اسکن اصل آخرین آگهی تغییرات ثبت شرکتها و روزنامه رسمی مربوطه
- اسکن شناسه ملی و کد اقتصادی شرکت.
- اسکن اصل مهر(لوگو) شرکت
- معرفی نماینده با سربرگ و مهر شرکت .

تبصره ۲- چنانچه شخص حقوقی یکی از مؤسسات ، دستگاه ها ، نهاد ها، سازمانها و ادارات دولتی باشد، درخواست و معرفی نماینده برای پیگیری و صدور پروانه کسب الزامی است.

۲- اسناد مالکیتی واحد صنفی:

- اصل سند مالکیت رسمی، عین و منفعت و یا منافع از جمله (اجاره نامه، صلح نامه، هبه، قرار داد مشارکت، مبیعه نامه) یا قرارداد های موضوع مواد (۱۰) و (۱۹۰) قانون مدنی اعم از رسمی و عادی (شش دانگ / مشاع).
- تبصره ۱-** واحدهای صنفی استیجاری می بایست علاوه بر ارائه اجاره نامه، سند مالکیت موجر(رسمی یا عادی) و پروانه و مجوزهای مربوط به واحد صنفی را (در صورت موجود بودن) ارائه نمایند .
- تبصره ۲-** اصل یا برابر اصل تقسیم نامه و گواهی انحصار وراثت برای املاک مورثی و در صورت عدم موجود بودن تکمیل فرم مالکیت مورثی (پیوست) الزامی می باشد .

تبصره ۳- استشهاده محلی با امضاء مطلعین یا معتمدین یا تأیید شورای اسلامی شهر و روستا یا هیئت امناء مساجد محلی برای دارندگان اسناد عادی الزامی است. قابل ذکر است در اسناد استیجاری استشهاد محلی بنام مالک تنظیم شود (فرم پیوست).

تبصره ۴- فرم تکمیل شده تعهدنامه کتبی مبنی بر پذیرش مسئولیت حقوقی صحت و درستی اسناد و مدارک ارائه شده (فرم پیوست). قابل ذکر است فرم تعهدنامه الزاماً باید با ارائه اصل کارت ملی در نزد کاربر دبیرخانه صدور پروانه کسب تکمیل شود. در غیر اینصورت ارائه تعهدنامه رسمی از دفترخانه الزامی است.

تبصره ۵- در اسناد رسمی وعادی مالکیت مشاع، مساحت کل و قدرالسهم متقاضی و شرکا باید دقیقاً مشخص باشد. اسناد عادی که در آن موارد فوق مشخص نباشد ارائه صورتجلسه، صلح نامه، توافق نامه یا هر سند عادی دیگری که موارد فوق در آن ذکر شده باشد و به تأیید کلیه شرکا و شورای اسلامی شهر/روستا یا هیئت امناء مساجد محلی رسیده باشد ضمیمه سند عادی مالکیت مشاع الزامی است. در غیر این صورت می توان برابر تبصره ماده ۵ این دستورالعمل صرفاً یک پروانه کسب برای کل اراضی مشاع صادر نمود.

تبصره ۶- در واحدهای صنفی سیار نیازی به ارائه اسناد مالکیتی واحد صنفی نمی باشد.

ب- مدارک اختصاصی :

- ۱- اصل پروانه تأسیس یا بهره برداری از مراجع ذیصلاح برای واحدهای صنعتی و نیمه صنعتی.
- ۲- کد پستی و هرگونه مجوز واحد صنفی از جمله ساختمان و تأسیسات، چاه آب و.... در صورت موجود بودن.
- ۳- کد بهداشتی یا گواهی بهداشت محیط از مرکز بهداشت و درمان شهرستان برای واحدهای صنفی کارگاهی کوچک صنایع تبدیلی و تکمیلی برابر استعلام انجام شده.
- ۴- گواهی مهارت یا مجوز اشتغال یا فعالیت برای مشاغل بخش خدمات و مکانیزاسیون.
- تبصره:** در صورت نداشتن گواهی مهارت یا مجوز اشتغال، شرکت در کلاس و آزمون آنلاین و اخذ گواهینامه صلاحیت حرفه‌ای از اتاق کشاورزی ایران قبل از صدور پروانه کسب الزامی است.
- ۶- اصل سند مالکیت یا استیجاری ماشینهای کشاورزی (رسمی / عادی) در مشاغل زیر بخش خدمات مکانیزاسیون.

ماده ۱۰- شرایط صدور پروانه کسب:

- ۱- دارا بودن شرایط سنی حداقل ۱۸ سال.
- ۲- ارائه کلیه مدارک عمومی و اختصاصی طبق ماده (۹) این دستورالعمل.
- ۳- ثبت نام در سامانه و تکمیل فرم درخواست عضویت و صدور پروانه کسب و دریافت نام کاربری و رمز عبور
- ۴- هماهنگی متقاضی با کارشناس جهت انجام بازدید مشترک میدانی از واحد صنفی و تکمیل فرم بازدید.
- ۵- تکمیل اطلاعات و بار گذاری اسناد و مدارک مورد نیاز در سامانه.
- ۶- اخذ پاسخ استعلام های صادر شده و بارگذاری آن در سامانه توسط متقاضی.
- ۷- حضور در اتحادیه و ارائه اصل مدارک جهت تطبیق.

- ۸- بررسی ابعاد اقتصادی و تطبیق اسناد ارائه شده جهت صدور شناسنامه و پروانه کسب توسط کاربر مربوطه از طریق سامانه.
- تبصره ۱** - در صورتی که واحد صنفی فاقد ابعاد اقتصادی باشد، صرفاً شناسنامه فعالیت با اعتبار یک ساله و قابل تمدید برای آن واحد صادر خواهد شد.
- تبصره ۲** - دارنده شناسنامه فعالیت عضو اتحادیه محسوب نمی شود و از پرداخت حق عضویت معاف بوده و صرفاً مکلف به پرداخت تعرفه صدور و تمدید خواهد بود.
- ۹- اعلام نواقص احتمالی از سوی کاربر سامانه و رفع نقص توسط متقاضی.
- ۱۰- تکمیل و ارسال پرونده جهت امضا به رئیس هیأت مدیره اتحادیه از طریق سامانه.
- ۱۱- واریز حق عضویت و تعرفه ها از طریق درگاه بانکی
- ۱۲- صدور کارت عضویت، شناسنامه فعالیت، پروانه کسب و نقشه های UTM و تحویل آن به متقاضی در قبال تحویل رسید.
- ۱۳- ارسال مدارک از طریق سامانه سبک به سامانه سماک و درگاه ملی مجوز های کشور (G4B)
- تبصره**- اتاق ایران مکلف است سامانه را طوری طراحی نماید که هریک از مراحل فوق بطور خودکار ثبت و قابل دسترسی متقاضی باشد. همچنین ۱۵ روز قبل از انقضای پروانه کسب، مدت اعتبار پروانه جهت تمدید به فرد صنفی اطلاع رسانی شود.
- ماده ۱۱-** ضوابط خاص صدور پروانه کسب (شامل نوع محصول تولیدی و خدمات قابل ارائه در واحد صنفی، وسایل و ابزار کار، تجهیزات و تأسیسات ایمنی، بهداشتی و انتظامی رسته های شغلی) با کسب نظر از اتحادیه و اتاق کشاورزی شهرستانها با رعایت انطباق با مجموعه قوانین و مقررات، در اتاق کشاورزی ایران تصویب و جهت اجرا به اتحادیه ابلاغ می شود.
- ماده ۱۲-** مراجع ناظر بر صدور پروانه کسب شامل ، بازرس اتحادیه ، اتاق های کشاورزی مرکز استان و شهرستان، کمیسیون نظارت شهرستان و اتاق کشاورزی ایران می باشد .
- تبصره ۱-** در صورت رعایت نشدن فرایند صدور پروانه کسب برابر مفاد این دستورالعمل، بازرس اتحادیه مکلف است موضوع را به صورت کتبی به هیأت مدیره اتحادیه اعلام نماید و در صورت ترتیب اثر ندادن ظرف مدت پانزده روز، گزارش خود را به اتاق کشاورزی شهرستان تسلیم کند. اتاق مذکور موظف است ظرف مدت پانزده روز گزارش را مورد رسیدگی قرار داده و نتیجه را به اتحادیه و بازرس اعلام نماید. در غیر این صورت بازرس می تواند موضوع را به کمیسیون نظارت شهرستان منعکس و پیگیری نماید.
- تبصره ۲-** کمیسیون نظارت شهرستان مکلف است بر اساس ضوابط ، مقررات و مصوبات هیات عالی نظارت و کمیسیون نظارت مرکز استان و اتاق اصناف کشاورزی ایران با هماهنگی و توافق نظر اتاق اصناف کشاورزی شهرستان ظرف مدت پانزده روز تصمیم گیری و نتیجه را به اتحادیه اعلام کند.
- ماده ۱۳-** به استناد تبصره (۲) ماده (۱۲) قانون نظام صنفی کشور، دستگاه های استعلام شونده موظفند حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت استعلام، نظر قطعی خود را اعلام دارند. عدم اعلام نظر در مهلت مقرر به منزله تأیید بوده و اتحادیه می تواند نسبت به صدور پروانه کسب اقدام نماید.

تبصره: اعلام نظر موافق دستگاههای استعلام شونده باید بدون ابهام و هرگونه قید و شرط بوده و نظر مخالف نیز مستند به ذکر دلایل قانونی باشد.

ماده ۱۴- شرایط تمدید پروانه کسب:

- ۱- تکمیل و ارسال درخواست تمدید پروانه کسب توسط متقاضی از طریق سامانه.
- ۲- تکمیل و ارسال فرم گزارش بازدید توسط کارشناس به منظور فعال بودن واحد صنفی و مطابقت فعالیت موجود با اطلاعات ثبت شده در پروانه کسب با هماهنگی متقاضی.
- ۳- واریز حق عضویت سالیانه و تعرفه تمدید پروانه کسب از طریق درگاه اینترنتی سامانه.

ماده ۱۵- تغییرات پروانه کسب:

الف - تغییر اطلاعات هویتی فرد صنفی : این تغییر زمانی اعمال می شود که صاحب پروانه کسب مشخصات هویتی و شناسنامه ای خود را تغییر و با ارائه مدارک مثبت درخواست اصلاح مشخصات فردی پروانه کسب خود را دارد. در اینصورت مدارک مورد نیاز برای انجام این تغییرات به شرح زیر می باشد .

- ۱- ثبت درخواست و بارگذاری اصل شناسنامه و کارت ملی جدید متقاضی در سامانه .
- ۲- حضور متقاضی در اتحادیه با در دست داشتن اصل مدارک به منظور بررسی پرونده و تطبیق مدارک اصل با مدارک بارگذاری شده در سامانه .

۳- ابطال پروانه کسب قبلی و صدور پروانه کسب جدید با آخرین اطلاعات هویتی ارائه شده .

ب- تغییر عنوان فعالیت یا شغل: این تغییر زمانی اعمال می شود که صاحب پروانه کسب، عنوان فعالیت واحد خود را تغییر داده و یا قصد تغییر آن را داشته باشد. در اینصورت مدارک مورد نیاز برای انجام این تغییر به شرح زیر می باشد:

- ۱- ثبت درخواست تغییر در نوع فعالیت واحد صنفی در سامانه توسط متقاضی.(فرم پیوست)
- ۲- ارائه مجوزهای مورد نیاز برای فعالیت جدید از دستگاههای ذیصلاح(در صورت نیاز از طریق سامانه)
- ۳- هماهنگی متقاضی با کارشناس جهت انجام بازدید و تکمیل فرم اطلاعات
- ۴- بررسی و تطبیق پرونده، ابطال پروانه کسب قبلی و صدور پروانه کسب جدید در همان اتحادیه یا اتحادیه دیگر از طریق سامانه .

تبصره ۱- در صورتی که تغییر در عنوان فعالیت یا شغل موجب تغییر عضویت در اتحادیه شود، ارائه تسویه حساب مالی از اتحادیه قبلی الزامی است .

تبصره ۲- در صورتی که واحد صنفی دارای پروانه تأسیس یا بهره برداری باشد، ارائه موافقت مرجع صادر کننده پروانه یا مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان در خصوص تغییرات مورد نظر متقاضی الزامی است .

ج- تغییر در ابعاد فعالیت (افزایش/کاهش): این تغییر زمانی اعمال می شود که صاحب پروانه کسب متقاضی تغییر در میزان فعالیت (افزایش / کاهش) باشد. مدارک مورد نیاز برای انجام این تغییرات بشرح زیر می باشد:

- ۱- ثبت درخواست تغییر در میزان فعالیت واحد صنفی در سامانه.
 - ۲- ارائه اصل اسناد مالکیت یا بهره برداری بر اساس افزایش/کاهش فعالیت.
 - ۳- پاسخ استعلام های مورد نیاز صادر شده و بارگذاری آن در سامانه
 - ۴- هماهنگی متقاضی با کارشناس، جهت انجام بازدید و تکمیل فرم اطلاعات
 - ۵- بررسی و تطبیق پرونده، ابطال پروانه کسب قبلی و صدور پروانه کسب جدید در همان اتحادیه از طریق سامانه .
- تبصره:** در صورتی که کاهش ابعاد فعالیت موجب از دست دادن ابعاد اقتصادی واحد صنفی گردد، صدور پروانه کسب جدید برای آن واحد امکان پذیر نبوده و صرفاً شناسنامه مربوطه اصلاح می شود .
- ماده ۱۶-** میزان حق عضویت و تعرفه ها در اعمال تغییرات، به مدت اعتبار باقی مانده پروانه کسب بستگی داشته و به ازای هر پروانه کسب طبق ضوابط مصوب اتاق کشاورزی ایران از طریق سامانه محاسبه خواهد شد .

ماده ۱۷- تعلیق پروانه کسب:

- مواردی که موجب تعلیق پروانه کسب خواهد شد به شرح زیر است:
- ۱- درخواست صاحب پروانه کسب بدلیل تعلیق فعالیت در بازه زمانی مشخص در سامانه .
 - ۲- پرداخت نکردن حق عضویت سالیانه .
 - ۳- منقضی شدن اعتبار پروانه کسب .
 - ۴- فعال نبودن واحد صنفی بیش از یکسال برابر گزارش کارشناسان و بازرسین ذیصلاح .
 - ۵- رعایت نکردن تکالیف عضو در قبال قوانین و مقررات به تشخیص هیأت های رسیدگی به تخلفات بدوی و تجدید نظر.
 - ۶- احکام صادره از سوی هیأت های رسیدگی بدوی و تجدید نظر و مراجع قضایی مبنی بر تعلیق پروانه کسب .

ماده ۱۸) ابطال پروانه کسب:

- ۱- در خواست کتبی صاحب پروانه کسب مبنی بر واگذاری (مالکیتی یا استیجاری) واحد صنفی دارای پروانه کسب .
- تبصره -** در صورتی که صاحب پروانه کسب بدلیل واگذاری (مالکیتی یا استیجاری) واحد صنفی، قصد ابطال پروانه کسب خود را داشته باشد مکلف است ضمن ثبت درخواست خود در سامانه نسبت به تسویه حساب مالی با اتحادیه اقدام نموده و تسویه نامه را در سامانه بارگذاری نماید .
- ۲- حکم هیأت های رسیدگی به تخلفات بدوی یا تجدید نظر نظام صنفی کشاورزی یا احکام مراجع قضایی مبنی بر ابطال پروانه کسب .
 - ۳- هرگونه تغییراتی که منجر به تغییر اطلاعات ثبت شده روی پروانه کسب شود ، موجب ابطال پروانه کسب شده و مراحل صدور پروانه کسب جدید اعمال خواهد شد .
 - ۴- جعل و دستکاری در پروانه کسب به استناد مصادیق مستند و براساس رأی هیأت رسیدگی به تخلفات بدوی و تجدید نظر.

ماده ۱۹- چنانچه به هر دلیلی تعلیق یا ابطال برای پروانه کسب دارای اعتبار یا فاقد اعتبار اعمال شود، فرد صنفی از عضویت در اتحادیه و دریافت هرگونه خدمات مرتبط با پروانه کسب، محروم خواهد بود.

وظایف و الزامات اتحادیه:

- ماده ۲۰-** اتحادیه موظف است در مراحل صدور، تمدید، تغییر و ابطال پروانه کسب موارد زیر را اعمال نماید.
- ۱- جذب و پذیرش نیروی های پرسنلی و پیمانکاری صدور پروانه کسب از طریق فرآیند تعیین شده در سامانه.
 - ۲- هماهنگی با نیروهای پرسنلی و پیمانکاری به منظور شرکت در دوره های آموزشی کاربری سامانه طبق جدول زمانبندی اتاق کشاورزی ایران و تأمین هزینه های آن.
 - ۳- احراز اشتغال فرد صنفی و فعال بودن واحد صنفی از طریق بازدید میدانی و تکمیل اطلاعات فرم بازدید.
 - ۴- اجرای فرایند صدور، تمدید، تغییرات، تعلیق و ابطال پروانه کسب صرفاً از طریق سامانه.
 - ۵- استفاده از جداول، فرم ها و فرمت پروانه کسب الگویی اتاق کشاورزی ایران بدون ویرایش و تغییر.
 - ۶- ارائه پیشنهاد موثر در تسریع و تسهیل اخذ مدارک مورد نیاز و مراحل صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب به اتاق کشاورزی شهرستان و ایران.
 - ۷- بارگذاری مبلغ حق عضویت سالیانه اعضاء توسط اتحادیه در سامانه.
- تبصره-** دریافت هرگونه وجهی خارج از محاسبات سامانه تخلف مالی محسوب شده و بر اساس دستورالعمل مالی پیگرد قانونی دارد.
- ۸- رعایت آخرین ابلاغیه حداقل ابعاد اقتصادی تعیین شده برای مشاغل مختلف زمان صدور پروانه کسب.
 - ۹- چنانچه ابطال یا تعلیق پروانه کسب با رأی هیأت های رسیدگی به تخلفات بدوی و تجدید نظر و مراجع قضایی صورت پذیرد اتحادیه موظف است نسبت به ثبت ابطال یا پروانه کسب در سامانه اقدام و نتیجه را به اتاق کشاورزی شهرستان، ادارات و دستگاههای اجرایی و بانک ها (در صورت وجود سابقه مکاتبه در پرونده) اعلام نماید.
 - ۱۰- ارائه پیشنهاد موثر در تسریع و تسهیل اخذ مدارک مورد نیاز و مراحل صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب به اتاق کشاورزی شهرستان.
 - ۱۱- درج اطلاعات مربوط به فرایند صدور پروانه کسب، هزینه های مربوطه و نام مراجع رسیدگی کننده به شکایات مطابق این دستورالعمل بر روی تابلوی راهنما در معرض دید مراجعین.
 - ۱۲- بررسی وضعیت اعتبار پروانه های کسب از طریق گزارش گیری سامانه و اقدامی موثر در اطلاع رسانی جهت بروزرسانی اطلاعات و تمدید اعتبار پروانه کسب اعضاء.
 - ۱۳- پرداخت حق اشتراک استفاده از سامانه طبق مصوبه هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران به ازای صدور، تمدید، و تغییرات پروانه کسب به حساب اتاق کشاورزی ایران.
 - ۱۴- ارائه تصویر برابر اصل مدارک و اطلاعات پرونده صنفی اعضا به مراجع قضایی در صورت لزوم و درخواست آنان.

ماده ۲۱- اتحادیه مکلف است پس از بارگذاری مدارک در سامانه توسط متقاضی و تکمیل فرم بازدید توسط کارشناس ظرف مدت ۲ روز کاری نسبت به بررسی مدارک اقدام نماید.

تبصره- اتحادیه موظف است در صورت نقص مدارک، موضوع را به منظور رفع نقص از طریق سامانه پیامکی به متقاضی اعلام نماید.

ماده ۲۲- به استناد بند (۷) ماده (۲۱) اساسنامه اتحادیه، در صورت به کارگیری مدیر اجرایی توسط هیأت مدیره، مسئولیت اجرای فرآیند صدور، تمدید، تغییر و ابطال پروانه کسب بر عهده وی خواهد بود.

ماده ۲۳- به منظور استفاده بهینه از منابع، امکانات و کاهش هزینه های جاری اتحادیه ها در جذب نیروی کارشناس مسئول صدور پروانه کسب، اتاق کشاورزی اصناف کشاورزی شهرستان می تواند با رعایت نظام نامه اداری مالی اتاق ایران نسبت به به کارگیری یک نفر کارشناس ناظر صدور پروانه کسب با ویژگی و شرح وظائف زیر اقدام نماید.

۱- داشتن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در یکی از رشته های زیر بخش کشاورزی یا مهندسی نرم افزار.

۲- داشتن گواهی نامه آموزشی معتبر از اتاق اصناف کشاورزی ایران.

۳- آگاهی دقیق از مفاد این دستورالعمل و مقررات مرتبط با آن، سرعت عمل مناسب و تسلط کامل به سامانه.

۴- بررسی مدارک ارسالی از سوی متقاضی و کارشناس بازرسی و تأیید یا ارجاع پرونده در سامانه جهت رفع نقص احتمالی برابر مقررات.

۵- رعایت مفاد آخرین ابلاغیه تعیین حداقل ابعاد اقتصادی در صدور پروانه کسب.

۶- تشکیل و تکمیل پرونده مربوط به صدور پروانه کسب و ارسال آن به اتحادیه.

تبصره- در صورت اعمال این ماده اتحادیه مکلف است طبق مصوبه اجلاس اتاق شهرستان بخشی از تعرفه صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب را به حساب اتاق کشاورزی شهرستان واریز نماید.

سایر مقررات :

ماده ۲۴- متقاضی صدور پروانه کسب و عضویت در اتحادیه الزاماً باید درخواست خود را در سامانه (سبک) ثبت نموده و حداکثر ظرف ۱۵ روز پس از ثبت و ارسال درخواست اولیه در سامانه (سبک)، نسبت به هماهنگی با کارشناس اتحادیه جهت انجام بازدید میدانی و تکمیل فرم بازدید اقدام نماید.

تبصره- اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است بر اساس قوانین جاری کشور نسبت به برقراری ارتباط سامانه سبک به درگاه ملی صدور مجوزها (G4B) سازمان فن آوری کشور و سامانه (سماک) وزارت جهاد کشاورزی مرتبط با قوانین مربوطه اقدام کند. از زمان پیوند سامانه (سبک) به سامانه های مزبور ورود متقاضیان (صدور، تمدید، تغییر و ابطال) پروانه کسب از طریق درگاه ملی صدور مجوزها مقدور خواهد بود.

ماده ۲۵- در صورت رد درخواست در مراحل صدور، تمدید یا تغییر پروانه کسب در موعد مقرر از سوی اتحادیه، متقاضی می تواند مراتب اعتراض خود را به اتحادیه مربوطه اعلام دارد. در صورت عدم دریافت پاسخ می تواند اعتراض

خود را کتباً حداکثر ظرف یک هفته با رعایت سلسه مراتب به ترتیب به اتاق کشاورزی شهرستان، کمیسیون نظارت شهرستان تسلیم و پیگیری نماید.

تبصره ۵ - در صورت تأخیر در رسیدگی به درخواست و مدارک ارسالی یا تقاضای اسناد مزاد بر نیاز اعلام شده در سامانه اعم از مالی و اداری از سوی اتحادیه متقاضی مکلف است مراتب اعتراض را کتباً به اتاق کشاورزی شهرستان اعلام و پیگیری نماید.

ماده ۲۶ - صاحب شناسنامه فعالیت واحد صنفی فاقد ابعاد اقتصادی و پروانه کسب موظف است قبل از انقضای اعتبار پروانه کسب نسبت به تمدید سالانه آن بر اساس تاریخ صدور مطابق مفاد این دستور العمل اقدام نماید.

تبصره ۵ - اعضای که در موعد مقرر نسبت به تمدید اعتبار سالانه پروانه کسب خود اقدام نکنند و اعتبار پروانه کسب آنان منقضی شود از خدمات، تسهیلات، معافیت‌ها و تعرفه های قانونی (انرژی، آب و نهادهای کشاورزی) بخش کشاورزی مرتبط با پروانه کسب برخوردار نخواهند بود و اتحادیه موظف است در این خصوص با نهادهای و ادارات خدمات دهنده مکاتبه نماید.

ماده ۲۷ - در صورت انقضای اعتبار پروانه کسب صادره و اسقاط شرایط صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب از جمله ضوابط خاص داخلی اتحادیه، میزان فعالیت و تغییر نوع فعالیت، مرجع صدور پروانه کسب موظف است مطابق قانون و مقررات نظام صنفی مراتب را با ذکر دلایل مستند به طور کتبی به دارنده پروانه کسب اعلام نماید تا صاحب پروانه کسب ظرف مدت یک ماه نسبت به رفع آن اقدام کند. در صورت عدم رفع آن، مرجع صدور پروانه کسب موظف است پس از اخطار پانزده روز به واحد صنفی پروانه کسب را باطل و مراتب را به اتاق کشاورزی و کمیسیون نظارت شهرستان اعلام نماید.

تبصره ۱ - در صورتی که صاحب پروانه کسب به نظر اتحادیه معترض باشد می‌تواند اعتراض کتبی خود را ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ ابلاغ، به اتاق کشاورزی شهرستان تسلیم دارد. اتاق مکلف است طی پانزده روز به اعتراض رسیدگی و نظر خود را اعلام کند.

تبصره ۲ - در صورت اعتراض صاحب پروانه کسب به نظر اتاق کشاورزی شهرستان، می‌تواند ظرف مدت ۱۰ روز پس از زمان ابلاغ، اعتراض خود را به کمیسیون نظارت شهرستان منعکس نماید. کمیسیون نظارت شهرستان موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز به موضوع رسیدگی و نتیجه را به وی ابلاغ نماید و نظر کمیسیون نظارت شهرستان قطعی و لازم الاجرا است.

ماده ۲۸ - مشاغل و عناوین فعالیت مشمول صدور پروانه کسب توسط وزارت جهاد کشاورزی احصاء و پس از کدگذاری بر مبنای آیسیک توسط اتاق کشاورزی ایران در سامانه بارگذاری خواهد شد.

تبصره ۱ - اتحادیه ها موظفند عنوان فعالیت های که تاکنون شناسایی و کدگذاری نشده اند را حداکثر ظرف یک هفته پس از درخواست متقاضی و تکمیل فرم بازدید تعیین کد شغل (برابر فرم پیوست)، به عنوان فعالیت جدید از طریق اتاق کشاورزی شهرستان به اتاق کشاورزی ایران و از طریق دبیرخانه هیأت عالی نظارت به دفتر ساماندهی صنوف و تشکل های مردم نهاد اعلام نمایند.

تبصره ۲- دفتر ساماندهی صنوف و تشکلهای مردم نهاد با هماهنگی معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی موضوع را مورد بررسی و شغل مورد درخواست را رد یا تأیید می نماید .

تبصره ۳- در صورت تأیید شغل، کد شغل براساس طبقه بندی آیسیک به اتاق کشاورزی ایران اعلام خواهد شد و اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است کد شغل مربوطه را جهت ثبت در سامانه به پشتیبانی سامانه اعلام نماید همچنین طی مکاتبه ای با رعایت سلسله مراتب تأیید یا رد کد شغل را به متقاضی اعلام نماید .

ماده ۲۹- خرید، فروش، واگذاری و نقل و انتقال پروانه کسب ممنوع می باشد .

تبصره : در صورتی که صاحب پروانه کسب قصد فروش ، واگذاری و یا اجاره واحد صنفی خود را داشته باشد موظف است درخواست ابطال پروانه کسب را در سامانه ثبت نماید .

ماده ۳۰ - پروانه اشخاص حقوقی، به نام شرکت و ذکر نام مدیر عامل و یا هریک از اعضای هیأت مدیره برابر معرفی نامه و الصاق عکس آن صادر می گردد.

ماده ۳۱ - واحدهای صنفی استیجاری با اعتبار کمتر از یکسال مشمول صدور و تمدید پروانه کسب نخواهند بود .

ماده ۳۲ - در صورت فوت صاحب پروانه کسب ، حقوق متعارف ناشی از واحد صنفی متعلق به ورثه است. چنانچه ورثه یا نماینده قانونی آنها مایل باشند، می توانند ظرف مدت یک سال با ارائه گواهی انحصار وراثت و رضایت محضری وراثت، با رعایت مقررات این دستورالعمل نسبت به اخذ پروانه کسب اقدام کنند. پس از انقضای مهلت مقرر، پروانه کسب متوفی از درجه اعتبار ساقط و باطل می گردد .

تبصره ۱- در صورت محجور بودن مالک یا ورثه، پروانه کسب حسب مورد به نام ولی و یا قیم قانونی محجور صادر می شود.

تبصره ۲- در صورتی که تعدادی از ورثه صغیر و تعدادی کبیر باشند، صدور پروانه کسب به نام نماینده قانونی (قیم و یا ولی) مستلزم اخذ رضایت محضری از وراثت کبیر و صدور پروانه کسب به نام یکی از وراثت کبیر نیز منوط به اخذ رضایت محضری از سایر وراثت کبیر و نماینده قانونی وراثت صغیر خواهد بود.

ماده ۳۳ - در صورت مفقود یا مخدوش شدن پروانه کسب ، صدور نسخه المثنی با درخواست دارنده پروانه و ارائه تعهد نامه محضری (فرم پیوست) مبنی بر پذیرش هرگونه تبعات احتمالی آن و تحویل لاشه پروانه به اتحادیه در صورت یافتن پروانه کسب مفقود شده و پرداخت هزینه مربوطه بلامانع است.

ماده ۳۴ - صدور بیش از یک پروانه کسب کشاورزی برای هر فرد صنفی واجد شرایط دریک یا چند اتحادیه بلامانع می باشد.

ماده ۳۵ - چنانچه از تاریخ اعتبار پروانه کسب بیشتر از یکسال گذشته باشد به حالت تعلیق در آمده و تمدید اعتبار آن منوط به بازدید مجدد و پرداخت مجموع مبلغ حق عضویت و تمدید عضویت به ازای هر سال می باشد .

ماده ۳۶ - در واحدهای صنفی چند منظوره و مرکب، عنوان فعالیت و شناسه صنفی فعالیتی که بیشترین ابعاد اقتصادی را داشته باشد در پروانه کسب ثبت خواهد شد .

ماده ۳۷ - در واحدهای صنفی زراعی برای مجموع قطعات (دارای ابعاد اقتصادی یا فاقد آن) یک شغل با یک شناسه صنفی در یک روستا که بهره برداری آن توسط یک فرد صنفی انجام می شود صرفاً یک پروانه کسب صادر می شود .

ماده ۳۸ - اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است شرایط و ضوابط صدور پروانه کسب را در سامانه سبک بارگذاری نماید.

تبصره - پروانه کسب موقت حداکثر یک مرحله ۶ ماهه قابل تمدید می باشد .

ماده ۳۹ - واحدهای صنفی بخش خدمات و مکانیزاسیون کشاورزی در صورت نداشتن دفتر خدمات مکانیزه می توانند پروانه کسب سیار از اتحادیه مربوطه دریافت نمایند .

ماده ۴۰ - حداکثر میزان حق عضویت سالیانه و هزینه صدور و تمدید پروانه کسب، توسط هیأت رئیسه اتاق کشاورزی ایران تصویب، ابلاغ و در سامانه بارگذاری خواهد شد .

تبصره - مبالغ دریافتی از متقاضیان واعضاء در قالب حق عضویت و تعرفه صدور، تمدید و تغییرات پروانه کسب براساس آخرین تعرفه های مصوب ابلاغی، از طریق سامانه محاسبه خواهد شد .

ماده ۴۱ - به منظور نظارت دقیق بردیافت و تسهیم حق عضویت سالیانه و تعرفه ها در مراحل صدور، تمدید، تغییرات و ابطال پروانه کسب طبق مقررات، اتاق کشاورزی ایران مکلف است نسبت به طراحی، برنامه نویسی، راه اندازی، ارتقاء، تأمین سرور و پشتیبانی نرم افزار واسط مالی و ایجاد حساب متمرکز و درگاه اینترنتی اقدام نماید .

تبصره ۱ - در صورت عدم موفقیت اجرای نرم افزار واسط مالی و ایجاد حساب متمرکز و درگاه اینترنتی، اتحادیه مکلف است ۱۵ درصد از مجموع مبالغ دریافتی از حق عضویت سالانه، تعرفه صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب را بصورت برخط به حساب اتاق کشاورزی شهرستان واریز نماید .

تبصره ۲ - اتاق اصناف کشاورزی شهرستان موظف است پنج درصد از کل وجوه دریافتی موضوع این ماده را به حساب اتاق اصناف کشاورزی ایران واریز نمایند.

تبصره ۳ - تا زمان استقرار کامل ساختار جدید و تصویب اصلاحیه پیشنهادی به دولت، ضوابط مالی برابر ساختار قدیم نظام صنفی اعمال خواهد شد.

ماده ۴۲ - اتاق کشاورزی ایران موظف است ظرف سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به ارتقاء، توسعه و اعمال تغییرات سامانه در ساختار جدید اقدام نماید .

ماده ۴۳ - اتاق اصناف کشاورزی ایران برای توسعه و بروز رسانی سامانه (سبک) کارگروه تخصصی را با عضویت افراد شرح زیر تشکیل میدهد.

- یک نفر کارشناس آگاه به قوانین و مقررات حاکم بر نظام صنفی کشاورزی با انتخاب و معرفی دبیر خانه هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی.

- دو نفر کارشناس آگاه به قوانین و مقررات حاکم بر نظام صنفی کشاورزی با انتخاب و معرفی هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران.

- ادمین های مناطق ششگانه راهبری سامانه (سبک) کشور.

- مدیر مرکز فن آوری اطلاعات و ارتباطات اتاق اصناف کشاورزی ایران.

تبصره- به استناد ماده (۱۵) دستورالعمل مالی و معاملاتی نظام صنفی کشاورزی اتاق اصناف کشاورزی ایران برای تامین هزینه های تشکیل این کارگروه مبلغی را که سالانه توسط هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران تعیین و به تصویب میرسد از در آمد اتحادیه ها بابت صدور ، تمدید، تغییر و ابطال پروانه کسب کشاورزی دریافت و هزینه نماید.

ماده ۴۴- قوانین مورد استفاده در تدوین این دستورالعمل :

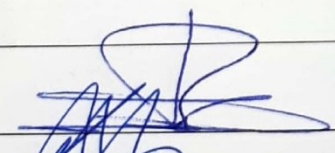
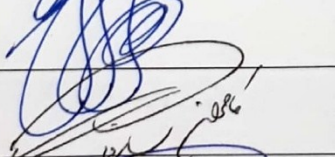
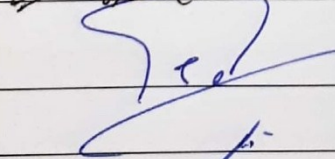
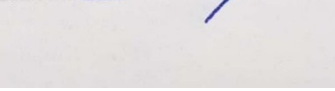
- ماده ۳۵ قانون تاسیس نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور .

- اصلاحیه آئین نامه اجرایی نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی کشور به شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۰۴

- قانون نظام صنفی کشور

ماده ۴۵- این دستورالعمل به استناد ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی نظام صنفی کشاورزی کشور (تصویب نامه شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۰۴) مشتمل بر (۴۵) ماده و (۴۰) تبصره ، به تصویب هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران رسیده . فرآیند صدور ، تمدید ، تغییر و ابطال پروانه کسب در سامانه بارگذاری شده است و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

اسامی اعضای هیات ریسه اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران :

نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
قاسم پیشه ور	رئیس	
اسماعیل قادری فر	عضو	
مرتضی ابراهیم زاده	نائب رئیس اول	
حسین جعفری نازکسرا	نائب رئیس دوم	
کامران ساروقی	خزانه دار	
علی اصغر نجفیان	دبیر	
مرتضی مکرمی	عضو	

متن الگویی قرارداد پیمانکاری بازدید، کارشناسی و ثبت نقاط جغرافیایی

این قرارداد وفق ماده ۱۰ قانون مدنی جمهوری اسلامی ایران در اجرای بند (۵) ماده (۱۰) دستورالعمل صدور پروانه کسب کشاورزی فی مابین خانم/ آقای به شماره شناسنامه کد ملی شماره تلفن آدرس که در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود از یک طرف و آقای به سمت به نمایندگی از اتحادیه صنفی کشاورزی شهرستان بعنوان کارفرما به شرح ذیل تنظیم و منعقد گردیده است.

ماده ۱- موضوع قرارداد :

عزیمت به محل فعالیت واحدهای تولیدی (زراعی)، (باغی)، (دامپروری، دامداری، تولیدات دامی، زنبور عسل، طیور و ماکیان)، (آبزی پروری و صیادی شیلات)، (جنگلداری، جنگل کاری، مرتعداری، آبخیزداری - منابع طبیعی)، (آن بخش از خدمات و صنایع تبدیلی و تکمیلی بلا فصل کشاورزی) از مشاغل بخش کشاورزی براساس معرفی نامه اتحادیه صنفی کشاورزی شهرستان به منظور بازدید، تنظیم فرم کارشناسی و ثبت نقاط جغرافیایی در دستگاه GPS و انتقال و بارگذاری فایل GPX و اطلاعات در سامانه سبک نظام صنفی کشاورزی.

ماده ۲- محل اجرای مورد قرارداد :

محل اجرای مورد قرارداد در محدوده جغرافیایی دهستان روستا شهرستان براساس تقسیمات کشوری می باشد.

ماده ۳- ارزش کل قرارداد و نحوه پرداخت آن :

ارزش کل قرارداد به ازای هر بازدید طبق جدول تعرفه های مصوب اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران محاسبه و پس ارائه گزارش کار توسط کارشناس بصورت ماهانه طی صدور چک به نام ایشان پرداخت خواهد شد.

ماده ۴- مدت قرارداد :

این قرارداد از تاریخ انعقاد و ثبت به مدت ماه دارای اعتبار می باشد و در صورت رضایت کارفرما به مدت یکسال شمسی دیگر قابل تمدید می باشد.

ماده ۵- تعهدات پیمانکار :

در این قرارداد پیمانکار متعهد به انجام مواردی به شرح ذیل می باشد:

۱- پیمانکار موظف است ضمن بازدید حضوری بررسی اسناد و اظهارات بهره بردار نسبت به تنظیم فرم گزارش و تهیه فایل GPX اقدام نماید.

۲- پیمانکار متعهد می شود حداکثر یک هفته پس از ابلاغ معرفی نامه یا ارسال پیام در سامانه نظام صنفی نسبت به انجام بازدید و ارائه گزارش اقدام نماید.

۳- پیمانکار متعهد می گردد نسبت به ثبت و ذخیره نقاط جغرافیایی محل واحد تولیدی یا بهره برداری حتی امکان به صورت پیمایشی با ذکر نام که نمایانگر مساحت و محیط دقیق ملک باشد با دستگاه GPS اقدام و فایل ذخیره شده را در سامانه سبک بارگذاری نماید. در صورت وجود عوارض طبیعی و عدم امکان برداشت پیمایشی، برداشت دقیق کلیه نقاط شکست بلامانع می باشد.

۴- تامین خودرو یا هزینه ایاب وذهاب بعهده تولید کننده یا بهره بردار می باشد. در صورت استفاده از خودروی شخصی کارشناس، هزینه ایاب وذهاب طبق تعرفه صنف تاکسیرانی محل از مبدا اتحادیه صنفی شهرستان تا مکان مورد بازدید محاسبه می گردد.

۵- اخذ هرگونه مبلغی از سوی پیمانکار به منظور دریافت حق الزحمه یا سختی کار یا طول مسافت و غیره ... از متقاضی اکیدا ممنوع می باشد.

۶- پیمانکار مکلف است با تکمیل فرم شماره ۳ نسبت به ارائه گزارش ماهانه اقدام نماید. قابل ذکر است این فرم ملاک محاسبات ارزش عملیات انجام شده و پرداخت مبلغ در هرماه به پیمانکار میباشد.

۷- پرداخت کلیه کسورات قانونی مشمول این قرارداد شامل بیمه و مالیات به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۶- تعهدات کارفرما:

۱- کارفرما متعهد می شود نسبت به محاسبه ارزش ماهانه عملیات انجام شده طبق فرم پیوست اقدام و مبلغ مورد محاسبه را به پیمانکار از طریق صدور چک پرداخت نماید.

۲- کارفرما متعهد می گردد صلاحیت پیمانکاران را در ارجاع کار بازدید ملاک عمل قرار دهد.

ماده ۷- توافقات:

در صورت عدم اجرای مفاد قرارداد توسط پیمانکار (خصوصا ماده ۵) یا شکایت و گزارش تخلف از عملکرد پیمانکار به اتحادیه، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان یا کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان قرارداد از سوی کارفرما معلق می گردد. پس از بررسی در صورت اثبات تخلف، قرارداد یک طرفه از سوی کارفرما لغو و خسارت احتمالی از محل تضمین ارائه شده اخذ میگردد.

ماده ۸- تضمین حسن انجام کار:

پیمانکار مکلف است زمان امضای قرارداد نسبت به تحویل تضمین از نوع سفته یا چک به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به منظور تضمین حسن انجام کار به کارفرما اقدام و رسید دریافت نماید.

ماده ۹- نحوه حل اختلاف احتمالی بین طرفین قرارداد :

در صورت بروز هرگونه اختلاف، ابتدا موضوع از طریق مذاکرات فی مابین طرفین قرارداد و نماینده اتاق اصناف کشاورزی شهرستان حل و فصل گردیده و در غیر این صورت موضوع از طریق کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان قابل رسیدگی می باشد. نظر کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان قطعی و لازم الاجرا میباشد.

ماده ۱۰- مبادله قرارداد :

این قرارداد شامل ۱۰ ماده و ۲ نسخه که هردو رداری اعتبار واحد میباشد:

خانم/ آقای نماینده کارفرما امضاء خانم/ آقای پیمانکار امضاء

<<تعهدنامه>>

اینجانب.....فرزند.....به شماره شناسنامه.....کدملی.....
ساکن.....که متقاضی عضویت در اتحادیه صنفی.....شهرستان.....و صدور پروانه
کسب کشاورزی می باشم.
اقرار دارم که ملک مورد نظر به استناد مدارک ارائه شده به صورت استیجاری ☐ مالکیتی ☐ توسط اینجانب در
حال بهره برداری بوده و صحت کلیه اسناد و مدارک ارائه شده به اتحادیه صنفی.....را تایید و
مسئولیت حقوقی ناشی از هر گونه خلاف در اسناد ارائه شده اعم از اسناد هویتی، مالکیتی و اداری را برعهده می
گیریم.

همچنین متعهد می شوم هیچگونه مزاحمتی اعم از مسائل اجتماعی، ایجاد آلودگی صوتی، بهداشتی، استفاده غیر
مجاز از سموم یا بهره برداری بیشتر از ظرفیت مجاز، بهره برداری غیر مجاز از واحد (عدم تطابق فعالیت با مندرجات
پروانه کسب کشاورزی) برای اهالی شهر یا روستای خود به خصوص همسایگان مجاور نداشته باشم. در صورت
شکایت اهالی و مجاورین یا گزارش کارشناسی مراجع ذیربط و بازدید اتحادیه صنفی، نسبت به رفع مزاحمت، نواقص
بهداشتی و رعایت اصول فنی و صنفی اقدام می نمایم. در غیر اینصورت اتحادیه صنفی.....شهرستان.....
.....مجاز می باشد برابر مقررات نسبت به ابطال پروانه کسب کشاورزی اینجانب یا هر گونه اقدام قانونی دیگر
اقدام نماید. تصمیم اخذ شده توسط اتحادیه صنفی.....برای اینجانب لازم الاجرا بوده و حق هیچگونه اعتراضی
را نسبت به آن نخواهم داشت.

متقاضی:

نام و نام خانوادگی امضاء و اثر انگشت متقاضی

تایید کننده:

نام و نام خانوادگی امضاء نماینده اتحادیه صنفی.....

* جدول تعرفه کارشناس بازدید صدور، تمدید و تغییرات شناسنامه فعالیت و پروانه در گروه های شغلی *

مدل محاسبه هزینه کارشناسی گروه های شغلی	مدلها	
	شماره و شرح	گروه های شغلی
مجموع محاسبات جدول T مربوطه و محاسبه به ازای هر مترمربع مساحت ساختمان و تاسیسات صنعتی ۱۰۰۰ ریال	۱	فعالتهای وابسته به ساختمان صنعتی
مجموع محاسبات جدول T مربوطه + محاسبه به ازای هر مترمربع مساحت ساختمان و تاسیسات سنتی ۵۰۰ ریال	۲	فعالتهای وابسته به ساختمان سنتی و کارگاهی
مجموع محاسبات جدول T مربوطه + محاسبه به ازای هر مترمربع مساحت ساختمان، تاسیسات و سازه سبک گلخانه ای صنعتی ۱۰۰۰ ریال	۳	فعالتهای وابسته به سازه های سبک گلخانه صنعتی
مجموع محاسبات جدول T مربوطه + محاسبه به ازای هر مترمربع مساحت ساختمان، تاسیسات و سازه سبک گلخانه ای سنتی ۵۰۰ ریال	۴	فعالتهای وابسته به سازه های سبک گلخانه سنتی
عینا محاسبات جدول T اعمال خواهد شد .	۵	فعالتهای وابسته به اراضی زراعی و باغی
محاسبه عدد ثابت به ازای هر دستگاه ماشین ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال	سیار	۶ فعالتهای وابسته به ماشین الات و ادوات
مجموع محاسبات جدول T مربوطه + محاسبه به ازای هر متر مربع مساحت ساختمان، تاسیسات ۱۰۰۰ ریال + محاسبه عدد ثابت به ازای هر دستگاه ماشین آلات ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال	ثابت	
عدد ثابت ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال	سیار	۷ فعالتهای تخصصی یا مهارتی فاقد وابستگی مشخص
محاسبات جدول T مربوطه + عدد ثابت ۱/۰۰۰/۰۰۰	ثابت	
عدد ثابت ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال + محاسبه عدد ثابت به ازای میزان فعالیت عامل تولید ۱۰/۰۰۰ ریال	سیار	۸ فعالتهای تولیدی مهاجر

مؤاد فوق در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰ مطرح و به تصویب هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران رسیده است

جدول T					
ردیف	مدل میزان سطح قطعه (به هکتار)	سقف مبلغ مینا (به ریال) (گرد شده تا ۱۰۰ هزار ریال)	مدل محاسبه تعرفه مینا (TM)	تعرفه هر قطعه اضافی	هزینه کل کارشناسی براساس دو متغیر مساحت و تعداد قطعات
۱	کمتر از یک هکتار	$A=2/000/000$	A	$25\%A=X$	$A+n*X$
۲	۱.۱ تا ۲.۵ هکتار	$A1=3/000/000$	$A+(H-1*A*33\%)=A1$	$25\%A=X$	$A1+n*X/n*Y$
۳	۲.۶ تا ۵ هکتار	$A2=4/000/000$	$A+(H-1*A*15\%)=A2$	$25\%A=X$	$A2+n*X/n*Y / n*Z$
۴	۵.۱ تا ۱۰ هکتار	$B=5/000/000$	$A+(H-1*A*11\%)=B$	$25\%A=X$	$B+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q$
۵	۱۰.۱ تا ۵۰ هکتار	$C=15/000/000$	$B+(H-10*B*5\%)=C$	$25\%A=X$	$C+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q/ n*R$
۶	۵۰.۱ تا ۱۰۰ هکتار	$D=30/000/000$	$C+(H-50*C*2\%)=D$	$20\%A=X$	$D+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q/ n*R/n*S$
۷	۱۰۰.۱ تا ۵۰۰ هکتار	$E=60/000/000$	$D+(H-100*D*0.25\%)=E$	$20\%A=X$	$E+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q/ n*R/n*S/ n*T$
۸	۵۰۰.۱ تا ۱۰۰۰ هکتار	$F=90/000/000$	$E+(H-500*E*0.1\%)=F$	$20\%A=X$	$F+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q/ n*R/n*S/ n*T/ n*U$
۹	بیش از ۱۰۰۰ هکتار	برابر محاسبات سامانه = J	$F+(H-1000*F*0.05\%)=J$	$20\%A=X$	$J+ n*X/n*Y/ n*Z/ n*Q/ n*R/n*S/ n*T/ n*U/ n*V$

توضیحات:

۱- قطعه مینا همیشه بزرگترین قطعه محسوب می شود.

۲- H = مساحت کل فایل GPX به هکتار می باشد. که با دامنه ۰.۵ هکتار بسمت بالا گرد می شود.

۳- جدول T برای مشاغل ثابت و دارای واحد صنفی محاسبه می شود.

موارد فوق در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۰ مطرح و به تصویب هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران رسید

براساس مدل طراحی شده در سامانه تعرفه صدور شامل مجموع هزینه های کارشناسی بازدید، چاپ، تکمیل و تطبیق اطلاعات توسط کارشناس مسؤل صدور می باشد

(۱) هزینه کارشناس بازدید: این هزینه براساس مدل جداول فوق در سامانه محاسبه می شود.

(۲) هزینه چاپ: این هزینه شامل برگ چاپ رنگی پروانه، برگ شنا سنامه، برگ نقشه های یو تی ام، کارت ریج، اینترنت، نرم افزار و پشتیبانی می باشد که مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال به ازای هر صدور، تمدید و تغییرات تعیین گردید.

(۳) هزینه تکمیل و تطبیق اطلاعات در سامانه: این هزینه شامل حقوق یک نفر نیروی انسانی جهت تکمیل، تطبیق و بایگانی پرونده در سامانه و دبیرخانه به ازای هر صدور، تمدید و تغییرات می باشد که مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال تعیین گردید.

موارد فوق در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۲/۲۰ مطرح و به تصویب هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران رسید

مورخ: .../.../....

شورای اسلامی شهر / روستای

موضوع: تأیید مالکیت موروثی

با سلام احتراماً اینجانب فرزند به ش.ش.
 صادره از متولد ساکن دارای یک قطعه زمین
 واقع در شهر / روستای به مساحت
 متر مربعی باشم که به عنوان قدرالسهم موروثی در تقسیم ترکه طبق قانون حسبی و رعایت حقوقات
 سایر وارثین به من واگذار و بمدت سال در تصرف و تملک من قرار دارد که این موضوع طبق
 امضاء و اثر انگشت وارثین در ذیل به تأیید کلیه وارثین رسیده است و حدود اربعه آن شمالاً وصل به
 جنوباً وصل به و از شرق وصل به
 و از غرب وصل به می باشد. اذا با توجه
 به اینکه یکی از راه های انتقال مالکیت در نظام جمهوری اسلامی از طریق ارث می باشد خواهشمند
 است در صورت اطلاع کامل از مطلب فوق تأیید مالکیت موروثی اینجانب را از طریق شورای اسلامی
 شهر / روستای تأیید فرمایید.

امضاء و اثر انگشت مالک

نام و نام خانوادگی و امضاء و اثر انگشت وارثین:

مهر و امضاء شورای اسلامی

۱

۲

۳

۴

۵

فرم شماره ۹۷-۱۰

نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی استان مازندران

نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی شهرستان

استشهاد محلی

بدینوسیله از مالکین مجاور یا مطلعین و معتمدین محل که اطلاع کامل دارند تقاضا دارم قطعه زمین کشاورزی به نشانی، نوع مالکیت و حدود مندرج به شرح ذیل به نام اینجانب فرزند به شماره شناسنامه که در آن به فعالیت مشغول می باشم را گواهی فرمایید

قطعه اول:

نشانی: بخش شهر روستای مزرعه مساحت تقریبی متر مربع / هکتار

نوع مالکیت: واگذاری / مورثی / خریداری

مجاورین جهات چهارگانه:

شمال وصل به جنوب وصل به شرق وصل به غرب وصل به

قطعه دوم:

نشانی: بخش شهر روستای مزرعه مساحت تقریبی متر مربع / هکتار

نوع مالکیت: واگذاری / مورثی / خریداری

مجاورین جهات چهارگانه:

شمال وصل به جنوب وصل به شرق وصل به غرب وصل به

قطعه سوم:

نشانی: بخش شهر روستای مزرعه مساحت تقریبی متر مربع / هکتار

نوع مالکیت: واگذاری / مورثی / خریداری

مجاورین جهات چهارگانه:

شمال وصل به جنوب وصل به شرق وصل به غرب وصل به

قطعه چهارم:

نشانی: بخش شهر روستای مزرعه مساحت تقریبی متر مربع / هکتار

نوع مالکیت: واگذاری / مورثی / خریداری

مجاورین جهات چهارگانه:

شمال وصل به جنوب وصل به شرق وصل به غرب وصل به

۱) اینجانب فرزند به شناسنامه صادره از مراتب فوق را گواهی دارم. امضاء و اثر انگشت

۲) اینجانب فرزند به شناسنامه صادره از مراتب فوق را گواهی دارم. امضاء و اثر انگشت

۳) اینجانب فرزند به شناسنامه صادره از مراتب فوق را گواهی دارم. امضاء و اثر انگشت

۴) اینجانب فرزند به شناسنامه صادره از مراتب فوق را گواهی دارم. امضاء و اثر انگشت

مهر و امضاء شورای اسلامی / هیات امناء مسجد: