

بسمه تعالی

راهنمای نحوه تکمیل و ارسال درخواست ثبت نام فعالان اقتصادی مجاز

در راستای ارائه خدمات مطلوب به ذینفعان، گمرک جمهوری اسلامی ایران به آن دسته از فعالان اقتصادی که در چارچوب معیارهای تعیین شده قرار خواهند گرفت تسهیلات ویژه‌ای را ارائه خواهد نمود. متقاضیان می‌توانند در صورت مطابقت با معیارهای تعیین شده، درخواست خود را همراه با اسناد مورد نیاز جهت قرار گرفتن در لیست فعالان اقتصادی مجاز و بهره‌برداری از تسهیلات قابل ارائه به آنان از طریق ارسال در پرتال سازمان به دبیرخانه کمیته فعالان اقتصادی مجاز (دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی) ارائه نمایند.

تصاویر اسناد مورد نیاز:

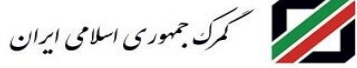
- ۱) نامه درخواست با امضاء صاحبان امضاء، خطاب به مدیرکل دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی گمرک
- ۲) فرم تکمیل شده تعهدنامه فعالان اقتصادی مجاز مطابق فرمت گمرک، در سربرگ شرکت با مهر و امضاء صاحبان امضاء
- ۳) فرم تکمیل شده اطلاعات متقاضی مطابق فرمت گمرک، در سربرگ شرکت با مهر و امضاء مدیرعامل
- ۴) کارت بازرگانی دارای اعتبار
- ۵) کارت ملی مدیرعامل
- ۶) پشت و رو پروانه / پروانه‌های بهره‌برداری
- ۷) روزنامه رسمی مربوط به تاریخ ثبت شرکت / آخرین تغییرات و اصلاحات
- ۸) اساسنامه
- ۹) آخرین فهرست تأیید شده کارکنان / فیش آخرین پرداخت حق بیمه با مهر و امضای صاحبان امضاء

نحوه بارگذاری درخواست و مدارک در پرتال گمرک: (www.irica.gov.ir)

- اسکن اسناد درخواستی و ایجاد یک فایل فشرده (...rar, zip) یا pdf
- مراجعه به سایت گمرک ج.ا.ایران و انتخاب آیکون ثبت و پیگیری مکاتبات
- تکمیل فرم و بارگذاری فایل اسناد
- دریافت شناسه ثبت نامه



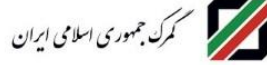
ثبت و پیگیری مکاتبات



گمرک تقویت کننده ثبات برای مردم، شکوفایی اقتصادی و محیط زیست



ثبت و پیگیری مکاتبات



گمرک تقویت کننده ثبات برای مردم، شکوفایی اقتصادی و محیط زیست



« گمرک جمهوری اسلامی ایران - سیستم ارتباط با اتوماسیون اداری - ثبت درخواست »

ثبت نام در سیستم اتوماسیون اداری گمرک	منو
<p>توجه : لطفا هنگام ثبت مکاتبات دقت فرمایید نام فایل ضمیمه حتما با حروف انگلیسی و بدون فاصله باشد.</p> <p>نام : <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی : <input type="text"/></p> <p>کد ملی : <input type="text"/></p> <p>تلفن همراه : <input type="text"/></p> <p>نام شرکت : <input type="text"/></p> <p>شناسه ملی شرکت : <input type="text"/></p> <p>واحد ستادی / گمرک اجرایی : <input type="text"/></p> <p>توجه! با کلیک بر روی سه نقطه می توانید واحد گیرنده نامه را از لیست انتخاب نمایید.</p> <p>موضوع نامه : <input type="text"/></p> <p>فایل نامه : <input type="text"/></p> <p>بارگذاری فایل</p> <p>هیچ فایلی انتخاب نشده است</p> <p>توجه! برای ثبت نامه باید حداقل یک فایل مجاز با پسوند های doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, gif, zip, rar انگلیسی و بدون فاصله و بدون کاراکترهای خاص باشد.</p> <p>کد امنیتی : <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="ثبت"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ثبت مکاتبات پیگیری مکاتبات راهنما

بدیهی است متعاقباً اخذ اصل مستندات جهت احراز توسط دبیرخانه و ارائه مستندات از سوی نماینده دارای اختیارات توکیلی متقاضی الزامی است.

تذکر:

در صورتی که ارسال مکاتبات از طریق پرتال با اشکال مواجه شد، ضروری است درخواست و مستندات از طریق پست به دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی به آدرس ذیل ارسال گردد:
خیابان ولیعصر - بالاتر از میدان ولیعصر - نبش کوچه قیومی (ناصر) - ستاد مرکزی گمرک - پلاک ۷۳۷ -
کد پستی ۱۵۹۴۷۳۳۱۱۹ - طبقه دوم - دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

پیگیری درخواست:

متقاضیان می‌توانند **یک تا دو روز کاری** پس از دریافت شناسه ثبت نامه، از طریق شماره تلفن های زیر وصول درخواست و نقایص احتمالی مدارک را پیگیری نمایند.

۸۲۹۹۲۲۴۸: خانم نیک اختر رئیس گروه دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

۸۲۹۹۲۲۴۲: خانم سنجابی کارشناس دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

۸۲۹۹۲۲۴۲: خانم معماریان کارشناس دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی

۸۲۹۹۲۲۳۸: خانم ماهرویی کارشناس دفتر مدیریت اطلاعات و برنامه‌ریزی