

مراحل درخواست تمدید گواهی ثبت مواد کودی :

۱- نامه رسمی درخواست تمدید در سربرگ شرکت (در صورت ثبت نام به صورت حقوقی) ، با تاریخ و شماره، مهر و امضا، خطاب به ریاست موسسه تحقیقات خاک و آب ، و همه شماره ثبت های موجود در بخش تمدید ، در یک نامه درج ، تنظیم و از بخش تمدید در کارتابل شرکت از طریق سامانه جامع مواد کودی کشور "WWW.KSWIR.IR" اقدام شود. هر شماره ثبت به طور جداگانه انتخاب و نامه تمدید تنظیم شده ، برای همه موارد بارگذاری شود. (از دو ماه قبل از تاریخ انقضا گواهی نامه ثبت مواد کودی ، شماره ثبت ها در لیست تمدید قرار می گیرد و بایستی از بخش تمدید ها اقدام شود.)

۲- ارجاع درخواست به بخش پایش و کنترل کیفی ، سپس بررسی سوابق پایش و کنترل کیفی توسط بخش پایش و کنترل کیفی

۳- در صورت وجود اخطار برای ماده کودی ، درخواست تمدید به کارتابل کاربر برگشت داده می شود . در کارتابل کاربر ، با انتخاب گزینه نمایش ماده کودی مورد نظر ، می توانید شماره و تاریخ نامه اخطار را مشاهده نمایید . بعد از طی مراحل رفع اخطار (پیگیری و چگونگی مراحل رفع اخطار طی دو نامه در صفحه اصلی سایت توضیح داده شده است) و دریافت نامه رفع اخطار از طرف موسسه ، درخواست قبلی حذف و درخواست مجدد با تاریخ روز ارسال تا بررسی انجام گردد. حتما بعد از ارسال درخواست مجدد ، بخش تمدید، قسمت کارتابل کاربر و کارشناس بررسی شود در صورت انجام صحیح کار بایستی شماره ثبت مورد نظر از کارتابل کاربر به کارتابل کارشناس منتقل شده باشد.

۴- در صورت عدم وجود اخطار ، مدارک توسط بخش تمدید بررسی می شود . با توجه به اینکه مدت اعتبار گواهی نامه ثبت ماده کودی ۵ ساله شده است اجازه نامه مربوط به فعالیت واردات ، اجازه نامه و قرارداد مربوط به فعالیت توزیع (اجازه نامه در سربرگ تولید کننده ، قرارداد در سربرگ توزیع کننده ، شماره ثبت و نام ماده کودی تولید کننده بایستی در قرارداد و اجازه نامه درج شود) بایستی حداقل ۵ سال اعتبار داشته باشد . گواهی ثبت نام تجاری (درخصوص فعالیت تولید و توزیع) و پروانه بهره برداری (درخصوص فعالیت تولید) هم بایستی اعتبار داشته باشد.

۵- در صورت نقص مدارک برای ماده کودی مورد نظر ، درخواست تمدید به کارتابل کاربر برگشت داده می شود . در کارتابل کاربر ، با انتخاب گزینه نمایش ماده کودی مورد نظر ، می توانید نقص مورد نظر را مشاهده نمایید . بعد از برطرف کردن نقص و ارسال مدارک، درخواست به کارتابل کارشناس ارسال گردد تا بررسی های لازم انجام شود. حتما بعد از برطرف کردن نقص، و بارگزاری مدارک جدید ، بخش تمدید، قسمت کارتابل کاربر و کارشناس بررسی شود در صورت انجام صحیح کار بایستی شماره ثبت مورد نظر از کارتابل کاربر به کارتابل کارشناس منتقل شده باشد.

۶- در صورت تایید مدارک، درخواست به بخش مالی ارسال و اعلام هزینه به صورت آنلاین انجام می شود.

۷- واریز هزینه به صورت آنلاین انجام شود (از بخش تمدید ، قسمت اعلام هزینه شده ها). **تاریخ درج شده در این قسمت (بخش تمدید، قسمت اعلام هزینه شده ها) مربوط به تاریخ تکمیل فرم آنلاین می باشد و تاریخ اعلام هزینه نمی باشد . همه مواردی که در این قسمت (بخش تمدید، قسمت اعلام هزینه شده ها) موجود می باشد، بایستی واریز هزینه آن به صورت آنلاین انجام شود.** بعد از واریز هزینه به صورت آنلاین یک بار دیگر به بخش اعلام هزینه شده مراجعه شود تا از انجام درست کار مطمئن شوید (در صورت انجام درست کار، بایستی درخواست از بخش اعلام هزینه شده ها خارج شده و به بخش پرداخت شده ها منتقل شده باشد).

۸- در صورت نیاز به اصلاح لیبل در بخش نامه های محرمانه جهت بارگذاری لیبل در بخش لیبل ها اطلاع رسانی می شود. . هر دفعه لیبل اصلاح شده به عنوان فایل جدید در بخش لیبل ها بارگذاری شود.
(در بخش لیبل ها ، در متن نامه و قسمت نام تجاری کود از علامت + و % استفاده نشود)

۹- در صورت تایید لیبل ، تمدید گواهی انجام می شود و در صفحه اصلی سایت گواهی ثبت ماده کودی با هولوگرام تمدید و تاریخ انقضا جدید نمایش داده خواهد شد.

۱۰- بعد از تمدید ، گواهی و لیبل و تاریخ انقضاء بررسی شود در صورت مغایرت و هرگونه ابهامی در بخش نامه های محرمانه اطلاع رسانی تا بررسی انجام شود.

۱۱- در صورتیکه شماره ثبت ماده کودی مورد نظر در قسمت منقضی شده وجود دارد اما در لیست بخش تمدید دیده نمی شود لطفا بخش های مختلف قسمت تمدید (کارتابل کاربر، کارشناس، مالی، اعلام هزینه شده ، پرداخت شده) بررسی شود احتمالاً در گذشته تقاضای تمدید داده شده است و درخواست در یکی از این قسمت ها قرار دارد. در هر قسمتی که وجود داشت بقیه مراحل کار انجام شود. در صورتیکه به نتیجه نرسیدید در بخش نامه های محرمانه کد ثبت ماده کودی اعلام تا بررسی انجام شود.

"در صورتیکه در خصوص هر مورد، سوال یا ابهامی بود در بخش نامه های محرمانه سایت در کارتابل کاربر مطرح تا بررسی و پاسخ داده شود"
"در صورتیکه نام کاربری و یا رمز عبور فراموش شده باشد بایستی طی نامه رسمی در سرپرگ شرکت با مهر و امضا اعلام و به شماره فکس (۰۲۶۳۶۲۱۰۱۲۱) فکس شود سپس با دفتر ثبت کود (۰۲۶۳۶۲۲۰۱۵۵) تماس گرفته شود"