

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز مربوط به فروش، انتقال و جابه‌جایی اموال		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۱													
نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار															
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی															
شرح خدمت		۳- ارائه خدمت													
پس از دریافت نامه درخواست مجوز به انضمام لوح فشرده اموال و ضامین همراه توسط اداره اموال منقول و با انجام بررسی لازم، مجوز و کد رهگیری برای فروش، انتقال یا جابه‌جایی صادر می‌شود.															
نوع خدمت															
☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)															
ماهیت خدمت															
☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری															
سطح خدمت															
☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی															
رویداد مرتبط با:															
☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تأمین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر															
نحوه آغاز خدمت		۴- مشخصات خدمت													
☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...															
مدارک لازم برای انجام خدمت															
نامه درخواست مجوز به انضمام لوح فشرده اموال و ضامین															
قوانین و مقررات بالادستی															
قانون محاسبات عمومی کشور- فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی															
آمار تعداد خدمت گیرندگان															
۳۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐ متوسط مدت زمان ارائه خدمت: دو هفته															
تواتر															
☐ یکبار برای همیشه ☒ موردی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐															
تعداد بار مراجعه حضوری		۵- جزئیات خدمت													
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">مبلغ (مبالغ)</th> <th style="width: 33%;">شماره حساب (های) بانکی</th> <th style="width: 33%;">پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>				مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی			پرداخت بصورت الکترونیک											
-	-			☐											
-	-			☐											
-	-			☐											
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن															
www.mefa.gov.ir															
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نظام نوین اموال منقول غیرمصرفی (سرمایه‌ای) دولت															
مراسم خدمت															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">نوع ارائه</th> <th style="width: 33%;">رسانه ارتباطی خدمت</th> </tr> <tr> <td> ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی </td> <td> ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی) </td> </tr> </table>		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی)										
نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت														
☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی)														
در مرحله اطلاع (نهایی) خدمت		۶- نحوه دسترسی به خدمت													

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای)	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
					آنلاین دسته ای (Batch)		
۸	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی	
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی ☒	الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی ☒	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری ☒	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐	مراجعه حضوری دکر ضرورت	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی ☐	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ اموال منقول غیر مصرفی (سرمایه ای) دولت ☒	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری ☒	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐	مراجعه حضوری دکر ضرورت	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐	
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی ☒	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری ☒	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐	مراجعه حضوری دکر ضرورت	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐		

		دیگر	موردتبادل	(در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	است، استعمال توسط:
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز برای اموال غیر مصرفی						
	۲-						
	۳-						
							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت							
<pre> graph TD Start(()) --> A[ارسال درخواست] A --> B[درخواست به انضمام لوح فشرده اموال] B --> C{ } C -- بله --> D[ایجاد کد رهگیری به همراه نامه مجوز] C -- خیر --> E[ایجاد کد رهگیری به همراه نامه مشکلات] D --> F[بررسی و تایید] E --> G[بررسی و تایید] F --> H[ارسال کد رهگیری و مجوز] G --> I[ارسال کد رهگیری و مشکلات و مستندات ارسالی] H --> J[دریافت کد رهگیری و مجوز] I --> K[دریافت مشکلات و مستندات ارسالی] J --> L[ارسال درخواست مجوز به انضمام لوح فشرده اموال] K --> L L --> A </pre>							
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:				
احمد غروری	۳۲۱۲۳۳۳		اداره اموال و اوراق بهادار				