

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارسال سند به دستگاه اجرایی یا دستگاه ثالث		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۱۰۴												
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار													
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی													
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت													
	در این خدمت، به محض پیاده‌سازی سامانه مدیریت اموال و دارایی ها ، تمامی مراحل درخواست ارسال سند به صورت سیستمی بین دستگاه اجرایی و وزارت متبوع و مراجع ذیربط برقرار می‌گردد. الکترونیکی شدن امکان پایش و رصد چرخه سند را به‌طور کامل فراهم می‌آورد و نیازی نیست اسناد از مخزن خارج شود و همچنین کلیه تایید ها به صورت سیستمی انجام می شود .													
	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 ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر											
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...											
	مدارک لازم برای انجام خدمت		نامه درخواست											
	قوانین و مقررات بالادستی		قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در خصوص اموال دولتی											
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۲۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐											
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		دو تا سه روز											
	تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐											
	تعداد بار مراجعه حضوری													
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>مبلغ (مبالغ)</th> <th>شماره حساب (های) بانکی</th> <th>پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
-	-	☐												
-	-	☐												
-	-	☐												
۵- جزییات خدمت	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 اتوماسیون اداری سامانه اموال غیر منقول													
	مراحل خدمت		نوع ارائه											
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی ☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) ☐ ارسال پستی ☐ رسانه ارتباطی خدمت ☐ پیام کوتاه											
۶- نحوه دسترسی به خدمت														

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دستی (Batch)	
در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال و دارایی ها	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال غیرمنقول		☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه اتوماسیون اداری و سامانه اموال غیرمنقول
در مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال و دارایی ها	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال غیرمنقول		☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه اتوماسیون اداری و سامانه اموال غیرمنقول
در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال و دارایی ها	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال و دارایی ها		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): سامانه مدیریت اموال و دارایی ها

☐	☐	☐							
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی ☐ online ☐ دستای (Batch)		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: ☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	مراجعه ذیربط	-	دریافت تاییدیه سند	-		☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
۱- درخواست سند از مخزن اسناد مالکیت یا ارسال سند به آن									
۲-									
۳-									
....									
۹- عناوین فرایندهای خدمت									

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
-------------------------------------	-------------	----------------	-------------