

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارسال سند به دستگاه اجرایی یا دستگاه ثالث		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۳۰۱۰۴													
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، پس از بررسی درخواست سند در صورت تایید، سند از مخزن اسناد دریافت شده، بر حسب درخواست، وضعیت سند در سامانه تعیین می‌شود و برای متقاضی ارسال می‌شود. و در صورت عدم پذیرش، پاسخ رد درخواست و دلایل آن برای متقاضی ارسال می‌گردد.														
	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 نام 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														
	موسوم مدت زمان ارائه خدمت یک هفته														
۵- جریان خدمت	تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ موقتی														
	تعداد باز مراجعه حضوری														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>روش خدمت (رایانه)</th> <th>مدت زمان (ماه)</th> <th>تعداد مراجعات (بار)</th> </tr> <tr> <td>خدمت گیرندگان</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>			روش خدمت (رایانه)	مدت زمان (ماه)	تعداد مراجعات (بار)	خدمت گیرندگان	-	-	...	-	-	...	-	-
	روش خدمت (رایانه)	مدت زمان (ماه)	تعداد مراجعات (بار)												
	خدمت گیرندگان	-	-												
...	-	-													
...	-	-													
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															
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		نوع ارائه												
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی		رسانه ارتباطی خدمت ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازنحوه دسترسی) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه												

			جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	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 زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک اداری و سامانه اموال غیر منقول
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)				
در مرحله ارائه 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 زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			نام سامانه های دیگر	فهرست های مورد نیاز

[illegible]