

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان استعمال فرآیندی: استعمال درخصوص اموال غیر منقول		۲- شناسه: ۱۰۰۱۳۷۶۶۰۰۰												
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل مدیریت اموال و دارایی های دولت													
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی													
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت													
	پس از دریافت استعمال مربوط به اموال غیر منقول، موضوع در اداره اموال غیر منقول بررسی شده و در صورت نیاز سند مربوطه از اداره آمار و اطلاعات اسناد مالکیت دولتی دریافت می‌شود، همچنین در صورت نیاز به استعمال ثبتی، استعمال در سامانه مادسا ثبت شده و استعمال ثبتی از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور دریافت می‌شود. سپس بر اساس مستندات موجود پاسخ به استعمال آماده و ارسال می‌شود.													
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G) م.ا.و.د. کمیسیون مستندسازی/لوايح- وزیر امور اقتصادی و دارایی - معاون نظارت مالی و خزانه‌داری کل - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور													
	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													
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص													
	مدارک لازم برای انجام خدمت نامہ استعمال													
	قوانین و مقررات بالادستی قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت آیین نامه اموال دولتی آیین نامه مستند سازی و تعیین بهره بردار قانون ثبت قانون اصلاحی قانون ثبت ضوابط اجرایی بودجه سالانه													
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۵۰۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒												
متوسط مدت زمان آرایه خدمت یک روز تا یک هفته														
تواتر ☐ یکبار برای همیشه --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐ موردی بر حسب ضرورت درخواست کننده														
تعداد بار مراجعه حضوری ندارد														
هزینه آرایه 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												
-	-	☐												
-	-	☐												
-	-	☐												
۶- نحوه دسترسی	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://amvaledolati.mefa.ir													
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -													

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر(باذکر نحوه دسترسی)
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر(باذکر نحوه دسترسی): نامه اداری
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک مادسا ☒ اینترنتی: اتوماسیون اداری ☒ سایر (باذکر نحوه دسترسی): نامه اداری، سامانه
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر(باذکر نحوه دسترسی): نامه اداری
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	برخط online	دستای (Batch)				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	اطلاعات اسناد مالکیت			☐	☐	☒
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دستای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
	سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کلیه واحدهای ثبتی سراسر کشور	مادسا	استعلام ثبتی اسناد	-	☒	☒ دستگاه مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐ دستگاه مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐ دستگاه مراجعه کننده
۹- عنوان فرایندهای خدمت	۱- تغییر بهره بردار، حق استفاده و واگذاری قطعی و موقت اموال غیر منقول					
	۲- مستندسازی مصوبات و اصلاح اسناد مالکیت- مستندسازی املاک فاقد سند					
	۳- مستندسازی مصوبات و اصلاح اسناد مالکیت- مستندسازی مصوبات هیات وزیران (تبصره ۱ ماده ۶۹ تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت)					
	۴- حل اختلاف بین دو دستگاه دولتی (اسناد غیر منقول)					
	۵- صدور سند برای اعیانی املاک موقوفه					
	۶- فروش املاک دولتی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت						



