

نمونه توافقنامه سطح خدمت

توافقنامه سطح خدمت "اعلام وصول دریافت اسناد مالکیت دستگاه‌های اجرایی"

۱. مقدمه

در این خدمت پس از دریافت سند از دستگاه اجرایی/ثالث (یا عودت سند توسط اداره اموال غیر منقول)، سند بررسی شده اطلاعات مرتبط با آن در سامانه ثبت شده و وضعیت سند موجود انتخاب می‌شود، بعد از بازبینی اگر مشکلی در خصوص اطلاعات ثبتی وجود داشته باشد این موارد توسط کارشناس خزانه اسناد اصلاح می‌شود در غیر این صورت نمایه قبلی یا نمایه جدید بر روی سند الصاق شده و سند در مخزن اسناد قرار می‌گیرد و از سوی دیگر نامه اعلام وصول برای دستگاه اجرایی/ثالث تهیه و ارسال می‌شود.

۲. هدف این بخش، دلایل اجرای توافقنامه سطح خدمت را بیان می‌کند.

ایجاد هماهنگی این اداره کل و دستگاه‌های اجرایی و ادارت ثبت اسناد و املاک در خصوص تحویل اسناد مالکیت

۲. مسئولیت

اجرای ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور و تبصره ۱۰ ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات دولت و ماده ۵ آیین نامه مستند سازی و تعیین بهره بردار اموال غیر منقول دستگاه های اجرایی

۳. تعهدات متقابل خدمتگیرنده و دستگاه اجرایی

تحویل اسناد مالکیت در اختیار دستگاه اجرایی و نگهداری در مخزن اسناد مالکیت اموال غیر منقول

۵. هزینه ها و پرداختها

این خدمت در طول سال انجام می گیرد و برای دستگاه اجرایی دارای هزینه می باشد

۷. خاتمه توافقنامه

اختصاص شماره نمایه به اسناد مالکیت دولتی و نگهداری در مخزن