

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: پاسخ به استعلام کمیسیون مستند سازی ۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۱۰۴۱۱۰ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)															
نام دستگاه اجرایی: اداره کل مدیریت اموال و دارایی های دولت - وزارت امور اقتصادی و دارایی															
۳- ارائه دهنده خدمت نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی															
شرح خدمت با توجه به اینکه مطابق قوانین و مقررات هرگونه تغییر بهره بردار ، واگذاری بلاعوض یا معوض قطعی یا موقت فروش و انتقال اموال و داراییهای دولت می بایستی توسط هیأت وزیران یا مراجع خاص به تصویب برسد بررسی مقدماتی ابعاد حقوقی و مستندات مربوط به درخواست دستگاه اجرایی با حضور کارشناسان حقوقی در کمیسیون یا اداره کل بررسی و اعلام نظر می گردد.		نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسبوکار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G) تعیین محدوده خدمت تمامی دستگاه های اجرایی													
ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی		☐ تصدی گری													
سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی تعیین محدوده خدمت تمامی دستگاه های اجرایی		رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ وفات ☒ سایر تعیین محدوده خدمت تمامی دستگاه های اجرایی													
نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... تعیین محدوده خدمت تمامی دستگاه های اجرایی		مدارک لازم برای انجام خدمت سند مالکیت - گزارش بازدید - احراز مالکیت یا بهره برداری دستگاه یا مازاد بودن مال													
قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی کشور - قانون مدیریت خدمات کشوری - قانون برنامه ششم توسعه قانون احکام دائمی - قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مجموعه قوانین و مقررات حقوقی، مالی و محاسباتی - آیین نامه اموال دولتی - آیین نامه مستندسازی و تعیین بهره بردار															
۵- جزئیات خدمت آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۱۰ روز تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی 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	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐	تمامی دستگاه های اجرایی در: ☐ ماه ☒ فصل ☐ سال در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال بار در: ☐ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال	
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک													
-	-	☐													
-	-	☐													
-	-	☐													
۶- نحوه دسترسی به 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 سادا مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت															

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ غیرالکترونیکی ☐ الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری 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 (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها	☒ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اموال غیرمنقول	
			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 (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			
< ۱	استعلام الکترونیکی استعلام			

۹- عناوین فرایندهای	۱-۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
		کمیسیون مستندسازی معاونت حقوقی ریاست جمهوری	-	-	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	
			-	-	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	
			-	-	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	
۱								
۲								
۳								

۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت

