# خدمت دستگاه اجرایی

| | |
|---|---|
| ۱- عنوان خدمت: بازرسی اموال منقول دولتی | ۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۰ |

**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 | بر اساس درخواست دستگاه اجرایی یا تصمیم ریاست بخش نظارت و حسابرسی و یا دستور مدیرکل اموال دولتی و اوراق بهادار، انجام نظارت و بازرسی از اموال یک سازمان دولتی در دستور کار قرار می‌گیرد و بر اساس آن حکم بازرسی برای یکی از بازرسان گروه نظارت و بازرسی صادر شده و با همکاری دستگاه مربوط، فهرست اموال مورد نظر و انطباق آن با قوانین و مقررات مورد بازرسی قرار می‌گیرد. سپس با جمع آوری مدارک و مستندات لازم، گزارش بازرسی توسط بخش بازرسی تهیه و توسط رئیس گروه نظارت و بازرسی برای مدیر کل اموال دولتی و اوراق بهادار ارسال می‌شود. |
| نوع خدمت | ☐ خدمت به شهروندان (G2C)<br>☐ خدمت به کسب‌وکار (G2B)<br>■ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی(G2G)<br>نوع مخاطبین |
| ماهیت خدمت | ■ حاکمیتی ☐ تصدی گری |
| سطح خدمت | ■ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی |
| رویداد مرتبط با: | ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت<br>☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ■ سایر |
| نحوه آغاز خدمت | ■ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص<br>☐ تشخیص دستگاه ■ سایر: تصمیم ریاست بخش نظارت و حسابرسی یا دستور مدیرکل اموال دولتی و اوراق بهادار |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | فهرست اموال |
| قوانین و مقررات بالادستی | کلیه قوانین و مقررات مرتبط با اموال دولتی |

**۵- جزییات خدمت**

| | | | |
|---|---|---|---|
| آمار تعداد خدمت گیرندگان | ۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ■ سال ☐ | | |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | دو ماه | | |
| تواتر | ☐ یکبار برای همیشه --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐<br>■ موردی | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | | | |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ(مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی | پرداخت بصورت الکترونیک |
| | - | - | ☐ |
| | - | - | ☐ |
| | - | - | ☐ |

**۶- نحوه دسترسی به خدمت**

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

www.sadanew.mefa.ir

| | |
|---|---|
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | سامانه اتوماسیون اداری<br>بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲ |

| مراحل خدمت | نوع ارائه | رسانه ارتباطی خدمت |
|---|---|---|

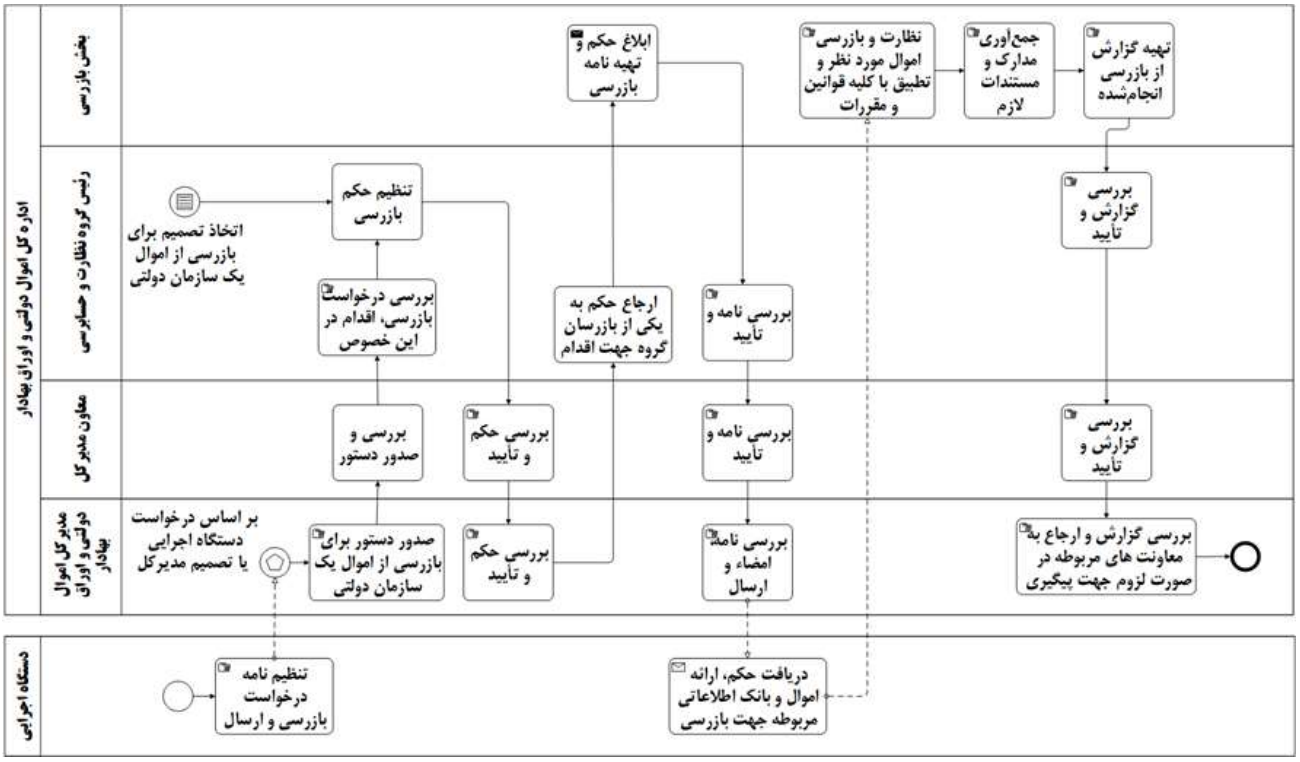
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | در مرحله اطلاع رسانی خدمت | ■ الکترونیکی<br>□ غیرالکترونیکی | ■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br>□ پست الکترونیک □ ارسال پستی<br>□ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه<br>□ سایر(باذکرنحوه دسترسی)<br>ذکر ضرورت مراجعه حضوری: □جهت احراز اصالت فرد □جهت احراز اصالت مدرک □نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □سایر:<br>مراجعه به دستگاه: □ملی □استانی □شهرستانی | |
| | در مرحله درخواست خدمت | □ الکترونیکی<br>■ غیرالکترونیکی | □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br>□ پست الکترونیک □ ارسال پستی<br>□ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه<br>□ دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br>□عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br>■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) نامه اداری<br>ذکر ضرورت مراجعه حضوری: □جهت احراز اصالت فرد □جهت احراز اصالت مدرک □نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □سایر:<br>مراجعه به دستگاه: □ملی □استانی □شهرستانی | |
| | مرحله تولید خدمت<br>(فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) | ■ الکترونیکی<br>□ غیرالکترونیکی | □ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) □ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP )<br>□ پست الکترونیک ■ سایر (باذکرنحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری و بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲<br>ذکر ضرورت مراجعه حضوری: | |
| | درمرحله ارائه خدمت | □ الکترونیکی<br>■ غیرالکترونیکی | □ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br>□ پست الکترونیک □ ارسال پستی<br>□ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه<br>□ دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br>□عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br>■ سایر(باذکرنحوه دسترسی) نامه اداری<br>ذکر ضرورت مراجعه حضوری: □جهت احراز اصالت فرد □جهت احراز اصالت مدرک □نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □سایر:<br>مراجعه به دستگاه: □ملی □استانی □شهرستانی | |

| ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه | نام سامانه های دیگر | فیلدهای موردتبادل | استعلام الکترونیکی | | استعلام غیر الکترونیکی |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | برخط online | دسته‌ای (Batch) | |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ |

| ۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر | نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | فیلدهای موردتبادل | مبلغ (درصورت پرداخت هزینه) | استعلام الکترونیکی | | اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | برخط online | دسته‌ای (Batch) | |
| | | – | – | – | ☐ | ☐ | ☐ دستگاه<br>☐ مراجعه کننده |
| | | – | – | – | ☐ | ☐ | ☐ دستگاه<br>☐ مراجعه کننده |
| | | – | – | – | ☐ | ☐ | ☐ دستگاه<br>☐ مراجعه کننده |

| ۹- عناوین فرایندهای خدمت |
|---|
| ۱- نظارت و بازرسی اموال دولتی |
| ۲- |
| ۳- |
| .... |
| |

۱۰-نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت




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