

خدمت دستگاه اجرایی

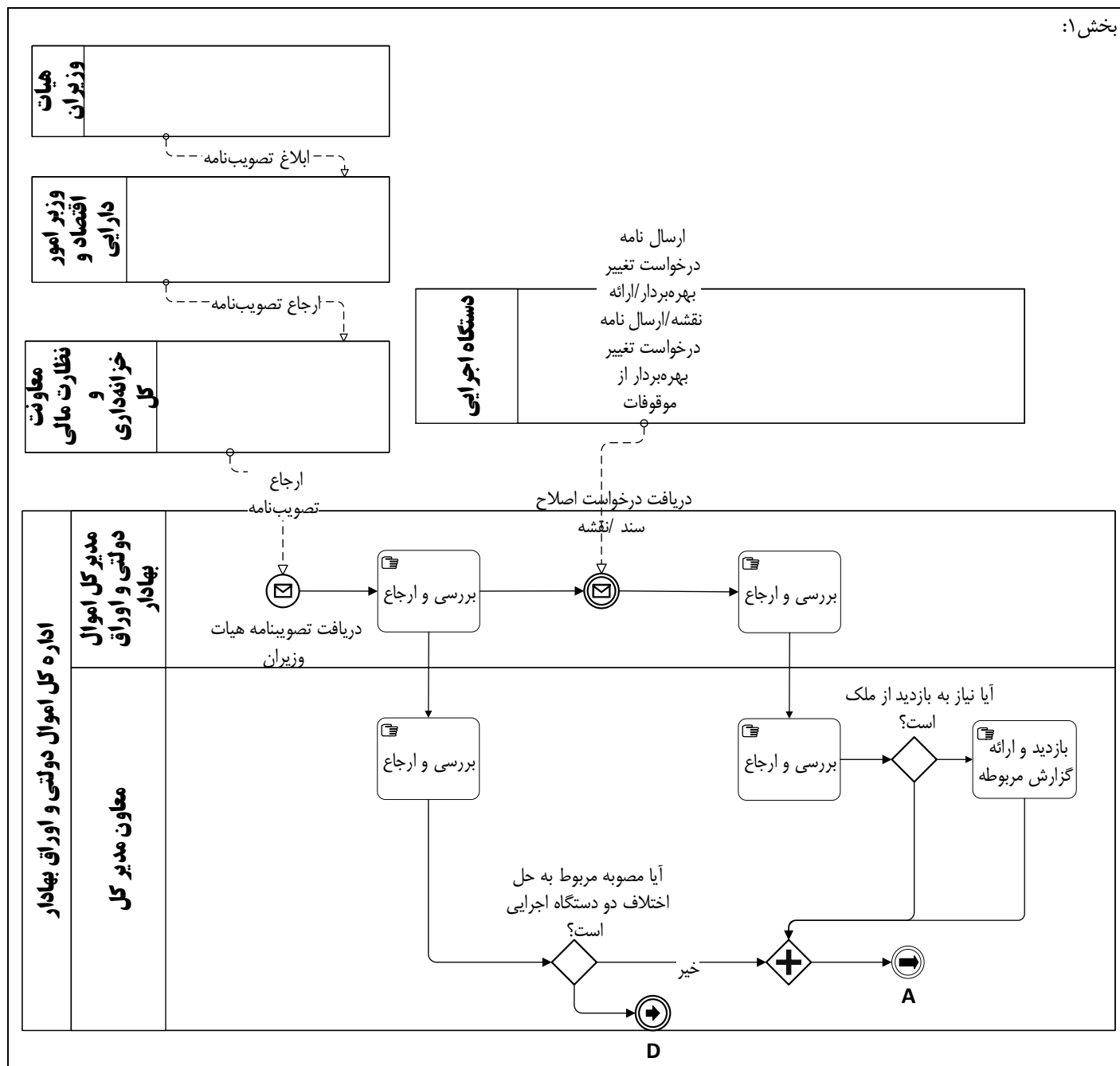
۱- عنوان خدمت: درخواست صدور گواهی های مرتبط با اسناد مالکیت دستگاه های اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۱۰۳	
نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی- اداره اموال و مولدسازی دولت			
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۳- ارائه دهنده خدمت			
شرح خدمت به طور کلی در این خدمت با هدف (انواع) تغییر یا صدور سند جدید، گواهی بند دال ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی صادر می شود. موارد مشمول این خدمت به شرح زیر ارائه شده است. الف- تغییر بهره بردار اموال غیر منقول: برای این منظور بعد از دریافت مصوبه هیات وزیران و درخواست دستگاه اجرایی بهره بردار همراه با سایر مدارک مورد نیاز شامل (نقشه، گردش ثبتی، گزارش بازرسی اموال، مستندات ثبت در سامانه سادا، تصویر سند مالکیت یا صورتجلسه واگذاری و فرم خوداظهاری) از اداره کل اموال دولتی درخواست صدور گواهی بند دال می شود. لازم به ذکر است در صورتی که سند در اختیار دستگاه اجرایی باشد، دستگاه اجرایی ملزم خواهد شد تا سند را در اختیار سازمان ثبت اسناد و املاک کشور قرار دهد. (بخش ۱ و بخش ۴ فرایندهای خدمت) ب- مستندسازی املاک فاقد سند: مستند سازی از طریق سامانه سادا نوین انجام و درخواست و مدارک در سامانه فوق بارگذاری و به اداره کل اموراتصادی و دارایی ارسال و پس از کنترل مدارک، درخواست گردش ثبتی و گزارش بازرسی ضمیمه و ارسال به اداره کل مدیریت اموال و دارایی های دولت جهت صدور گواهی بند دال می شود. ج- اصلاح یا صدور سند تک برگی و المثنی: خدمت با دریافت نامه درخواست سند تک برگی یا المثنی به همراه سایر مستندات (همانند نقشه رقومی، تصویر سند، فرم خوداظهاری، مستندات ثبت سادا، گردش ثبتی، گزارش بازرسی) از دستگاه اجرایی شروع می شود، در صورت نیاز بازخور تکمیل و به اداره کل اموال دولتی جهت صدور گواهی بند دال ارسال می گردد.			
نوع خدمت		خدمت به شهروندان (G۲C) خدمت به کسب و کار (G۲B) خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G)	
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	
نحوه آغاز خدمت		تقاضای گیرنده خدمت فرارسیدن زمانی مشخص رخداد رویدادی مشخص تشخیص دستگاه سایر: ...	

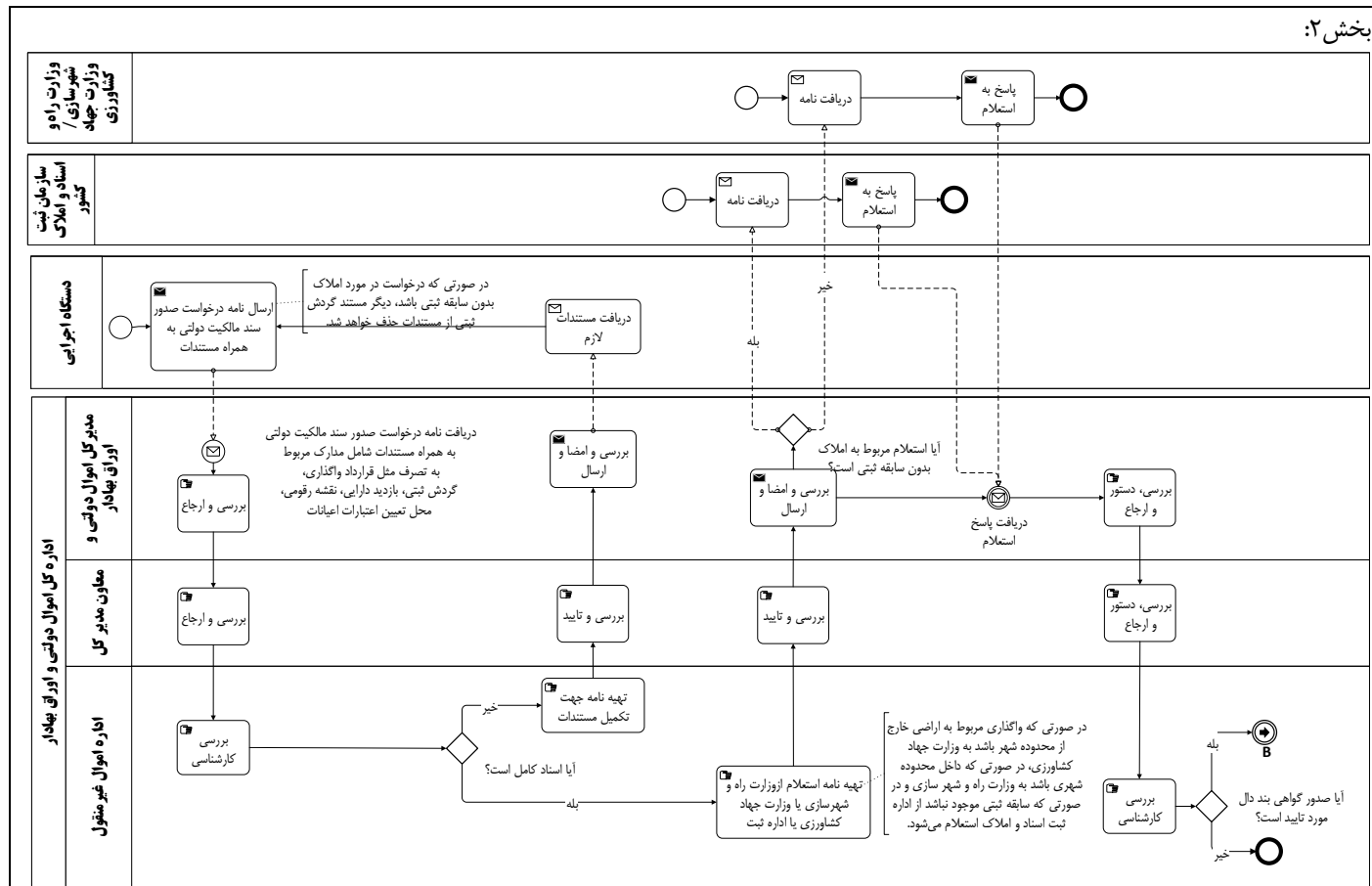
۴- مشخصات خدمت

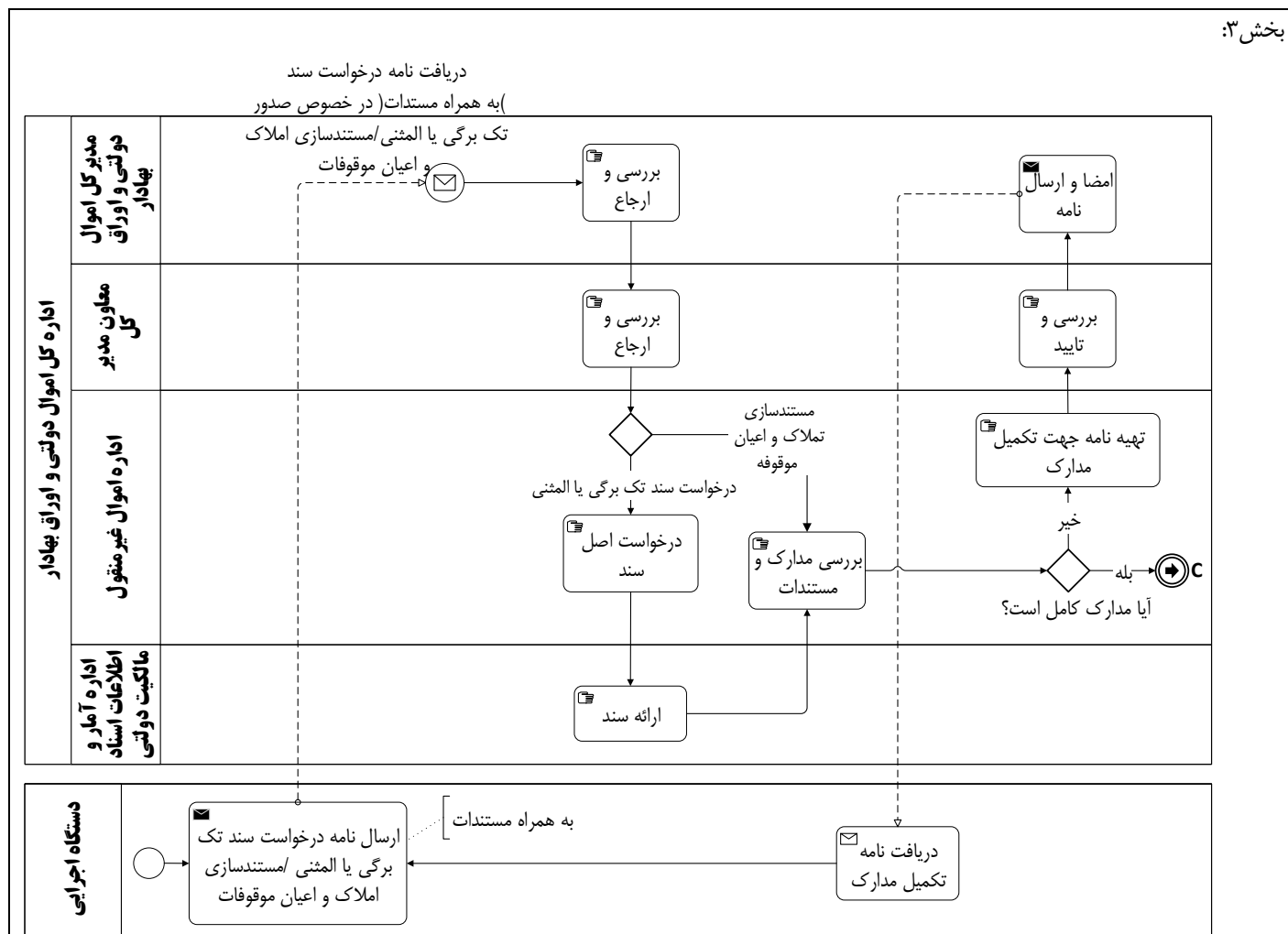
مدارک لازم برای انجام خدمت	الف- تغییر بهره‌بردار اموال غیر منقول: مصوبه هیات وزیران- درخواست دستگاه - اصل سند مالکیت- گزارش بازرس - ثبت سامانه سادا ب- مستندسازی املاک فاقد سند: درخواست دستگاه -استعلام ثبتی -گزارش بازرس -نقشه رقومی ، قرارداد واگذاری، گردش ثبتی، محل تعیین اعتبارات اعیانات ،تصویر سند مالکیت یا فرم خود اظهاری ج -اصلاح یا صدور سند تک برگي و المثنی : نقشه رقومی ،تصویر سند مالکیت ،درخواست دستگاه ،مستندات ثبت در سامانه سادا ،گزارش بازرس،تکمیل فرم خواظهاری														
قوانین و مقررات بالادستی	الف- تغییر بهره‌بردار اموال غیر منقول: ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت- ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی ب- مستندسازی املاک فاقد سند: ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت -آیین نامه مستند سازی وتعیین بهره بردار-ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی ج - اصلاح یا صدور سند تک برگي و المثنی : ماده ۶۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت -ضوابط اجرایی بودجه سالانه - آیین نامه ی مستند سازی و تعیین بهره بردار - ماده ۲۶ آیین نامه اموال دولتی -تبصره ۴ ماده ۱۲ قانون اصلاحی قانون ثبت														
۵- جزئیات خدمت	۵۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐														
	یک روز تا یک هفته														
	☐ یکبار برای همیشه موردی - بنا به درخواست دستگاه یا مصوبه هیات وزیران														
	تعداد بار مراجعه حضوری														
	بر حسب نیاز (ضروری نیست)														
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به														
	خدمت گیرندگان														
۶- نحوه دسترسی به خدمت	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: -														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>مراحل خدمت</th> <th>نوع ارائه</th> <th>رسانه ارتباطی خدمت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1159 1434 1437 1789" rowspan="2">در مرحله اطلاع رسانی خدمت</td> <td data-bbox="821 1434 1159 1612" rowspan="2"> ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی </td> <td data-bbox="821 1434 1159 1612"> ☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر(باذکر نحوه دسترسی) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 1612 1159 1789"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>در مرحله دسترسی</th> <th>جهت احراز اصالت فرد</th> <th>مراجعه به دستگاه:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> دکتر ضرورت کارت شناسایی </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی </td> </tr> <tr></tr> <tr></tr> <tr></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>			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)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>در مرحله دسترسی</th> <th>جهت احراز اصالت فرد</th> <th>مراجعه به دستگاه:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> دکتر ضرورت کارت شناسایی </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی </td> </tr> <tr></tr> <tr></tr> <tr></tr> </tbody> </table>	در مرحله دسترسی	جهت احراز اصالت فرد	مراجعه به دستگاه:	دکتر ضرورت کارت شناسایی	☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:
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)													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>در مرحله دسترسی</th> <th>جهت احراز اصالت فرد</th> <th>مراجعه به دستگاه:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> دکتر ضرورت کارت شناسایی </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: </td> <td data-bbox="821 1612 1159 1789" rowspan="4"> ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی </td> </tr> <tr></tr> <tr></tr> <tr></tr> </tbody> </table>	در مرحله دسترسی	جهت احراز اصالت فرد	مراجعه به دستگاه:	دکتر ضرورت کارت شناسایی	☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی							
در مرحله دسترسی	جهت احراز اصالت فرد	مراجعه به دستگاه:													
دکتر ضرورت کارت شناسایی	☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی													

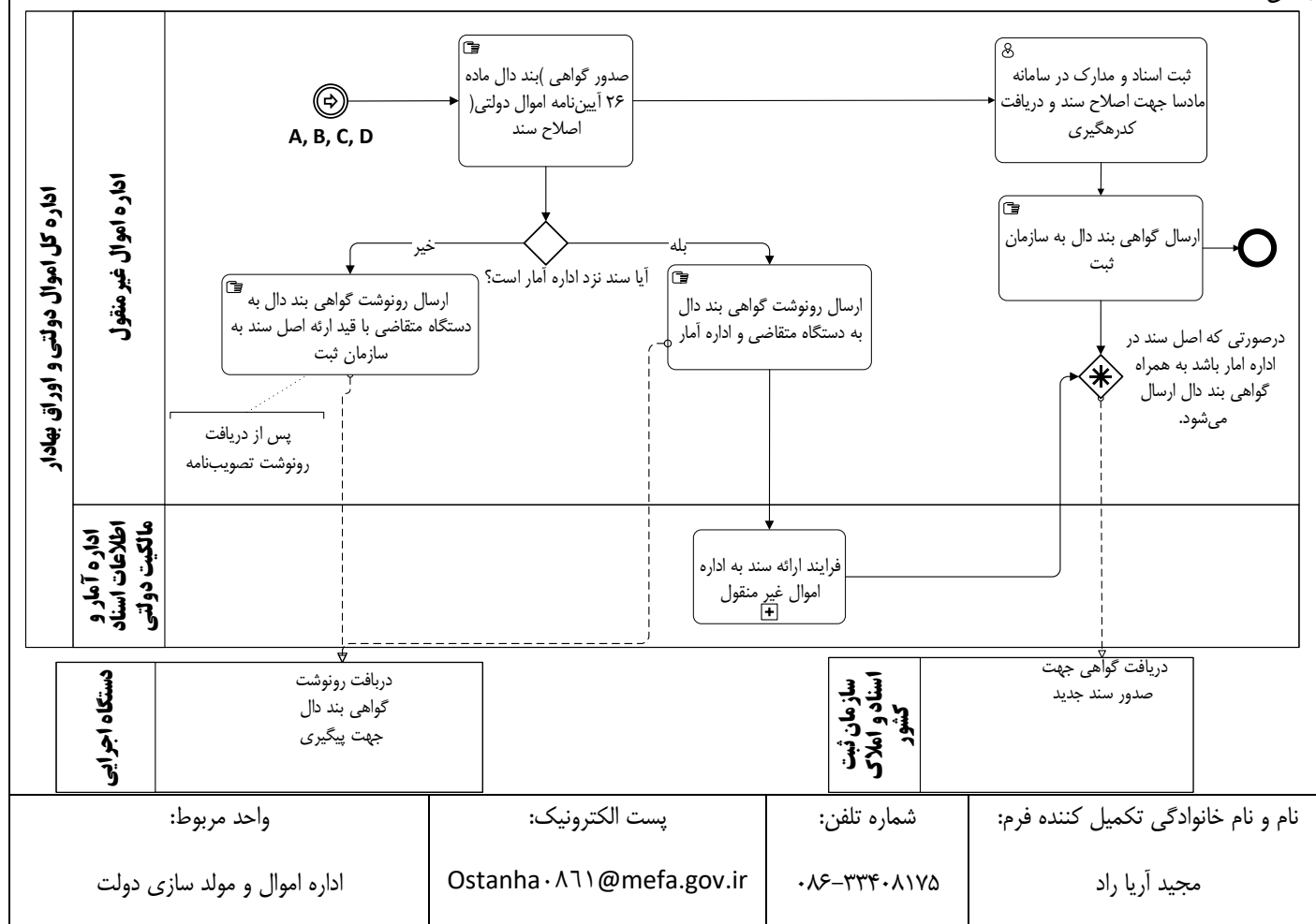
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی						
	سامانه اموال غیر منقول		اطلاعات اسناد مالکیت		online	دستی (Batch)						
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی غیرالکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) 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: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) پست الکترونیک پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	الکترونیکی غیرالکترونیکی	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی) 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): اتوماسیون اداری					
								در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی غیرالکترونیکی	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) پست الکترونیک پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی غیرالکترونیکی	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) پست الکترونیک پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: پیگیری دستگاه جهت تسریع در امور	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی								

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				برخط online	دسته ای (Batch)	
۹- عنوان فرایندهای خدمت	۱- تغییر بهره بردار، حق استفاده و واگذاری قطعی و موقت اموال غیرمنقول					
	۲- مستندسازی مصوبات و اصلاح اسناد مالکیت- مستندسازی املاک فاقد سند					
	۳-					
	۴-					
	۵-					
	۶-					
	۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت					







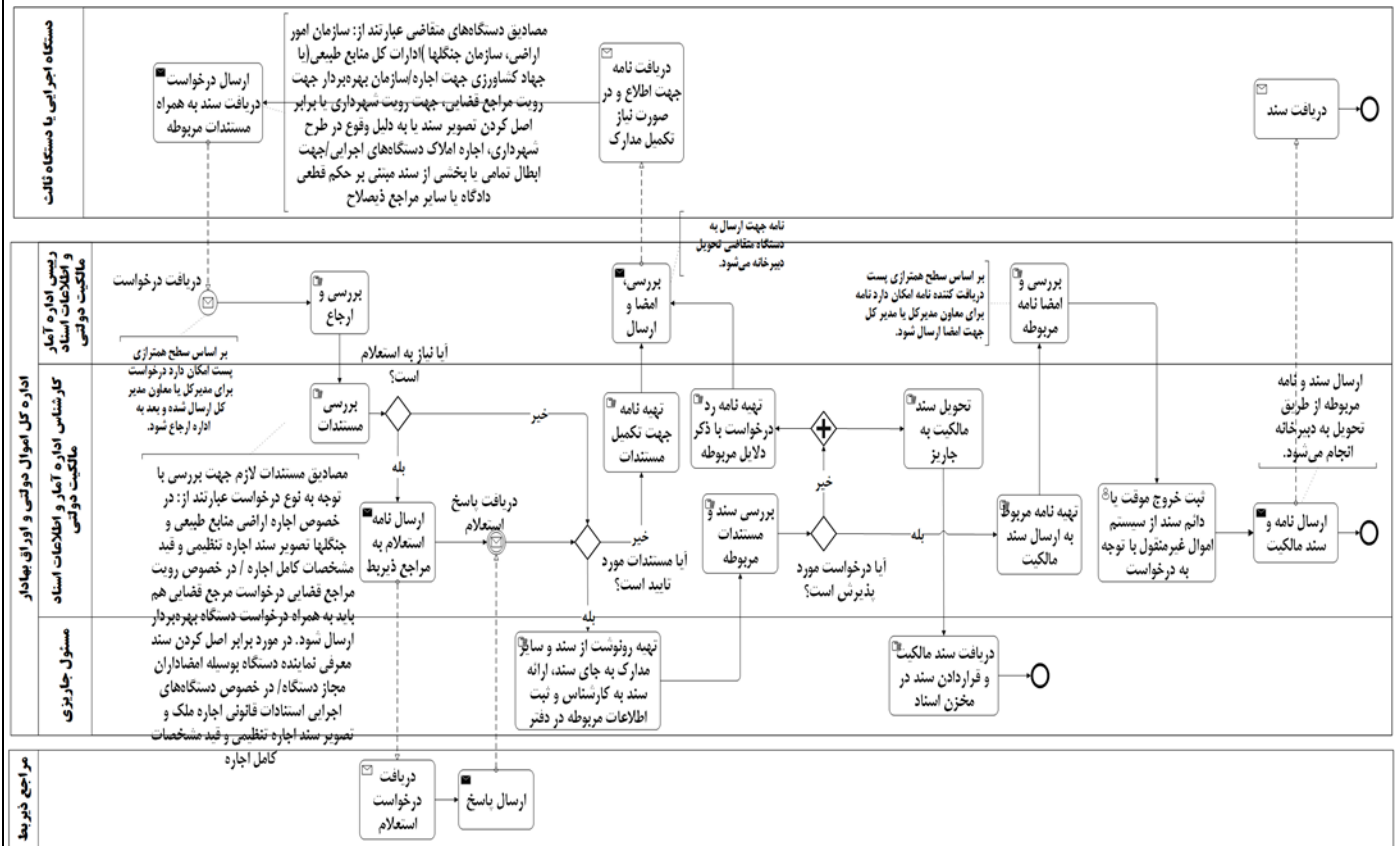


خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارسال سند به دستگاه اجرایی یا دستگاه ثالث		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۱۰۴													
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت														
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی														
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت درخواست سند املاک در اختیار از طرف دستگاههای اجرایی از طریق سامانه سادا نوین .														
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسبوکار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاههای دولتی (G2G)												
	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 ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر												
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...												
	مدارک لازم برای انجام خدمت		درخواست از طریق سامانه سادا نوین												
	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 ☐												
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		یک هفته												
۵- جزئیات خدمت	تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☒ موردی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐												
	تعداد بار مراجعه حضوری														
	هزینه ارایه 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	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
	-	-	☐												
-	-	☐													
-	-	☐													
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 (با ذکر نحوه دسترسی) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه													

[illegible]

غیر الکترونیکی		دستای (Batch)		online		برخط			
☐		☐		☐		☐			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
۹- عناوین فرایندهای خدمت		۱- درخواست سند از مخزن اسناد مالکیت یا ارسال سند به آن							
		۲-							
		۳-							
		...							



واحد مربوط:

اداره اموال و مولدسازی دولت

پست الکترونیک:

Ostanha.۸۶۱@mefa.gov.ir

شماره تلفن:-

۳۳۴۰۸۱۷۵

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

مریم صوفی

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: اعلام وصول دریافت اسناد مالکیت دستگاههای اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۱۰۵	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	در این خدمت، پس از دریافت سند از دستگاه اجرایی/ثالث (یا عودت سند توسط کارشناس اموال غیر منقول)، سند بررسی شده اطلاعات مرتبط با آن در سامانه سادا نوین 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 اختیار جاریز برای قراردادن در مخزن اسناد قرار می‌گیرد و از سوی دیگر نامه اعلام وصول برای دستگاه اجرایی/ثالث تهیه و ارسال می‌شود.		
	نوع خدمت		
	☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)		
	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 ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر		
۵- جزئیات خدمت	نحوه آغاز خدمت		
	☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☒ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت		
	سند مالکیت		
قوانین و مقررات بالادستی		قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در خصوص اموال دولتی	
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: دو روز		
	تواتر		
	☐ یکبار برای همیشه ☒ موردی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
پرداخت بصورت الکترونیک		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.mefa.gov.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اموال غیرمنقول		
	مراحل خدمت		نوع ارائه
رسانه ارتباطی خدمت		رسانه ارتباطی خدمت	

[illegible]

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
مریم صوفی	۰۸۶-۳۳۴۰۸۱۷۵	Ostanha.۰۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولد سازی دولت

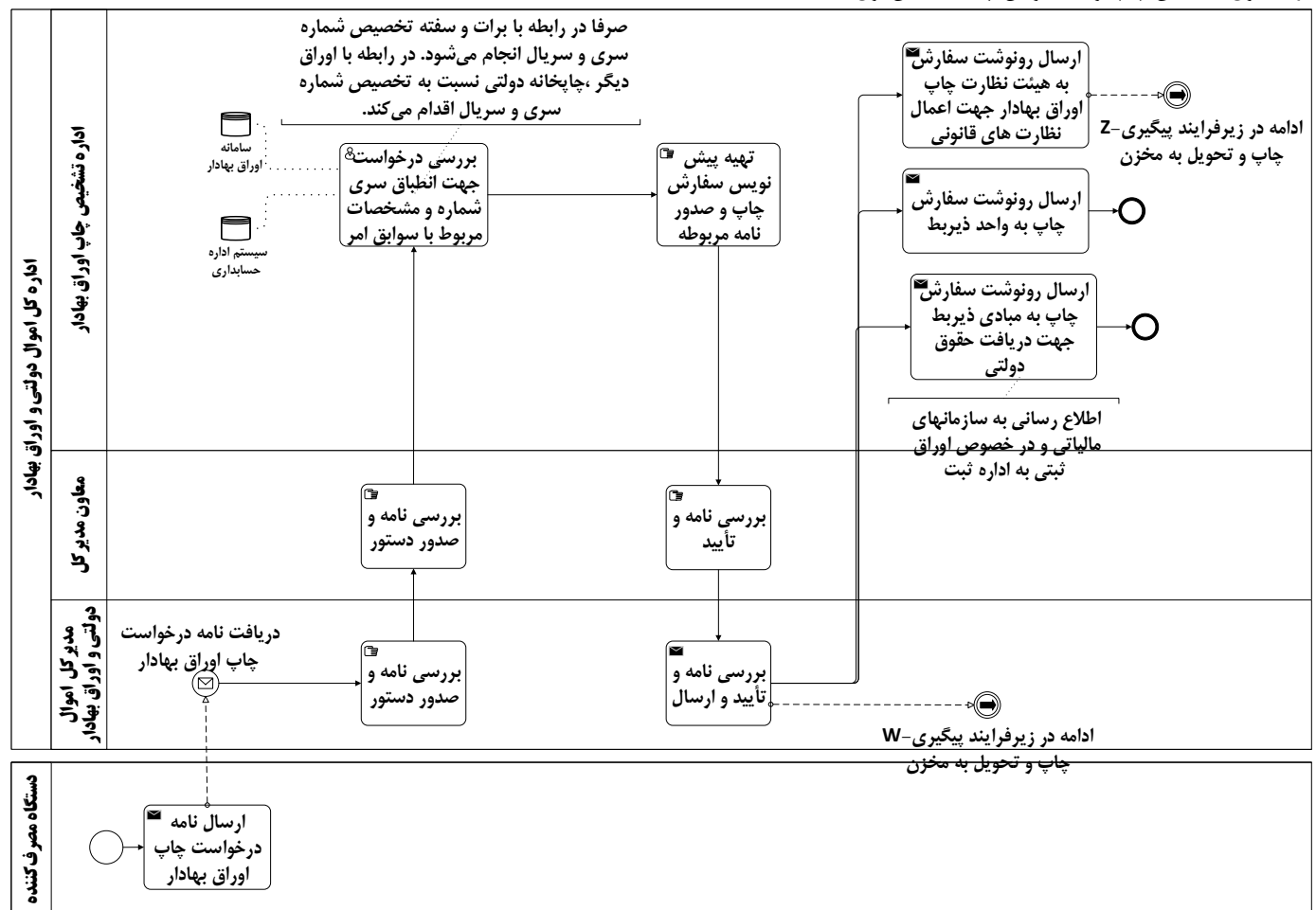
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: توزیع اوراق بهادار		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۲۱۰۰													
آرائه ماده	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت														
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی														
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت بر طبق نیاز چهار دستگاه اجرایی (اداره کل ثبت اسناد، اداره کل آموزش و پرورش، اداره کل امور مالیاتی، دادگستری کل استان) اوراق از اداره کل اموال دولتی درخواست می شود و به استناد درخواست ادارت مذکور بررسی و نسبت به تحویل اوراق بهادار اقدام می گردد .														
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G) نوع خدمت														
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ماهیت خدمت														
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی سطح خدمت														
	رویداد مرتبط با ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت رویداد مرتبط با														
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... نحوه آغاز خدمت														
	مدارک لازم برای انجام خدمت نامه به اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار در خصوص درخواست اوراق بهادار صادر می گردد فرم درخواست اوراق بهادار														
	قوانین و مقررات بالادستی ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور، قانون بودجه کل کشور و سایر قوانین و مقررات مرتبط														
	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۵۰ خدمت گیرنده در: ☐ ماه ☐ فصل ☒ سال														
	متوسط مدت زمان آرایه خدمت یک الی دو روز														
۵- جزئیات خدمت	تواتر ☐ یکبار برای همیشه موردی بر حسب درخواست کنندگاه اوراق تواتر														
	تعداد بار مراجعه حضوری یک بار														
	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												
-	-	☐													
-	-	☐													
-	-	☐													
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://amvaledolati.mefa.ir/Portal/Home/default.aspx															
۶- نحوه دسترسی به خدمت	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم مکانیزه اوراق بهادار سیستم اداره حسابداری														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">مراحل خدمت</td> <td style="width: 33%;">نوع ارائه</td> <td style="width: 33%;">رسانه ارتباطی خدمت</td> </tr> </table>			مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت									
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت													

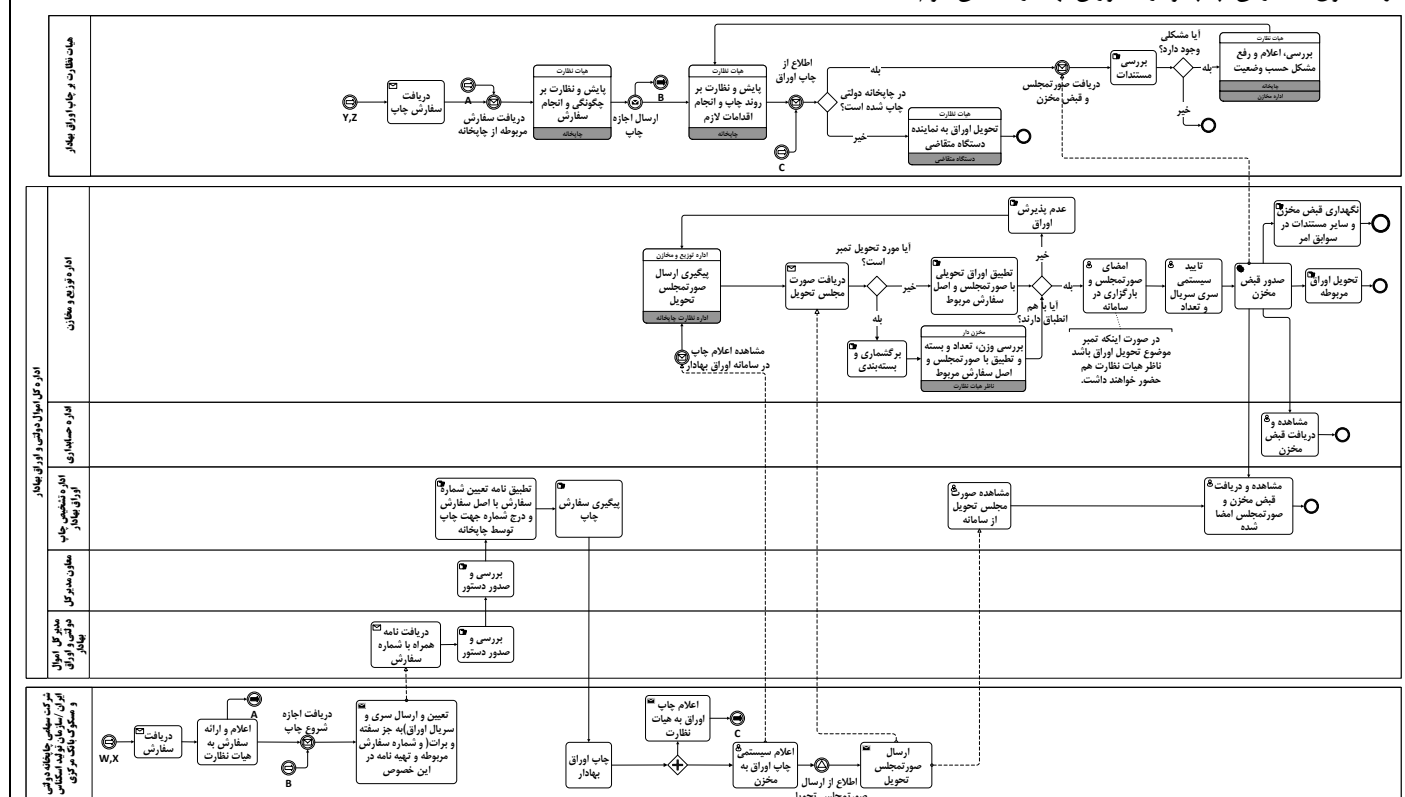
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه
	☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)			
	جهت شمارش دقیق و تحویل اوراق بهادار به نماینده دستگاه مربوطه	☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): ارائه حضوری
مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
	مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	در مرحله ارائه خدمت	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: تحویل اوراق بهادار

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
	برخط online	دستای (Batch)	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	اطلاعات مربوط به اوراق بهادار			☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار						
	۲- رسیدگی به درخواست ارائه اوراق بهادار						
	۳-						
							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت							

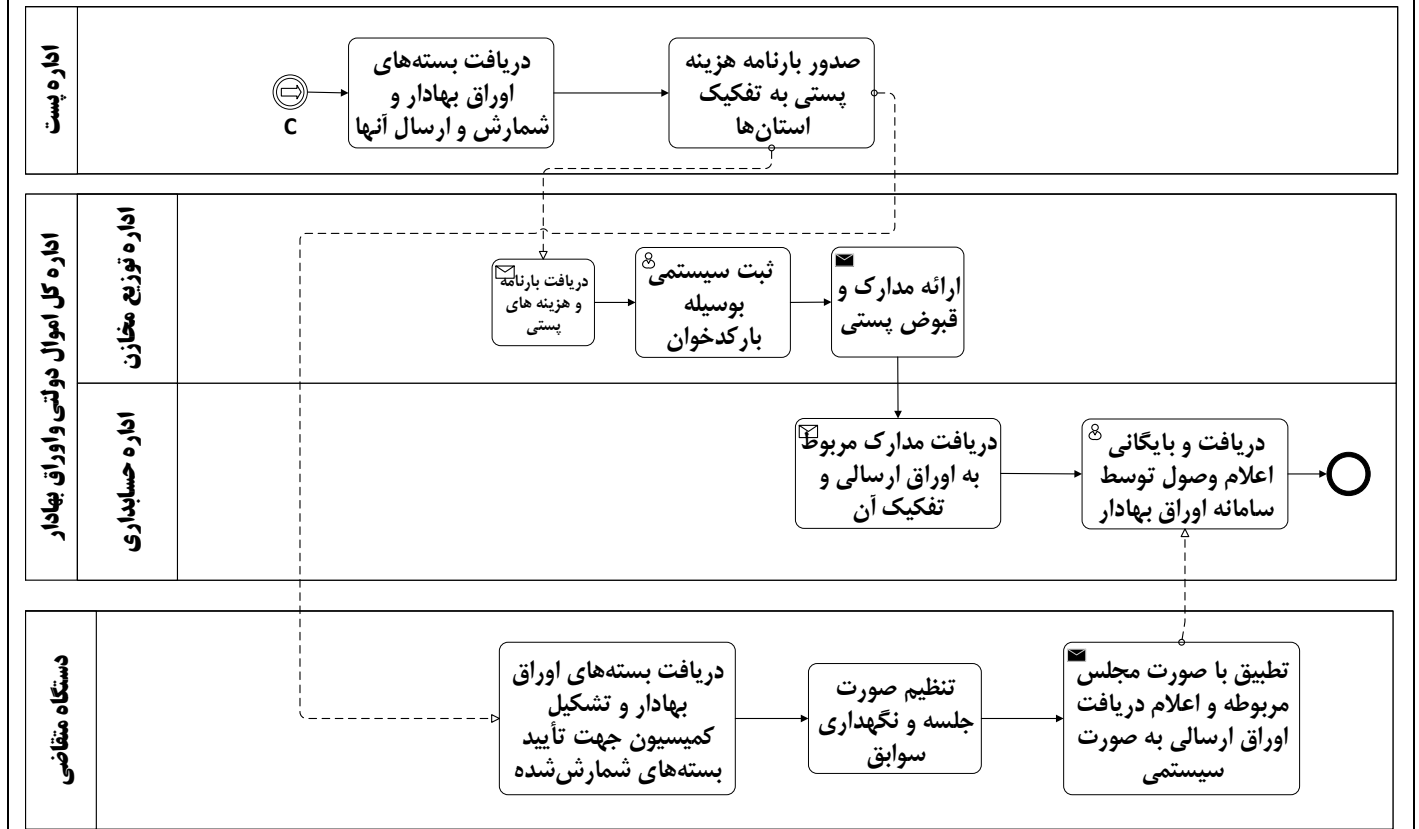
فرایند اول-سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار-بخش اول



فرایند اول-سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار-بخش دوم



فرایند دوم-رسیدگی به درخواست ارائه اوراق بهادار-بخش دوم



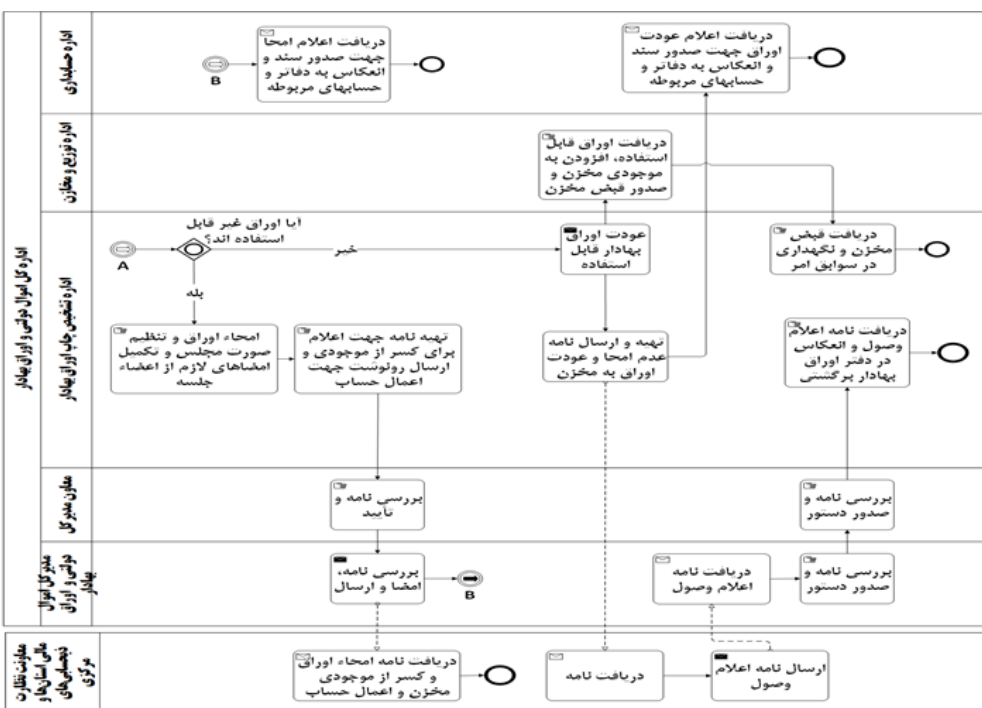
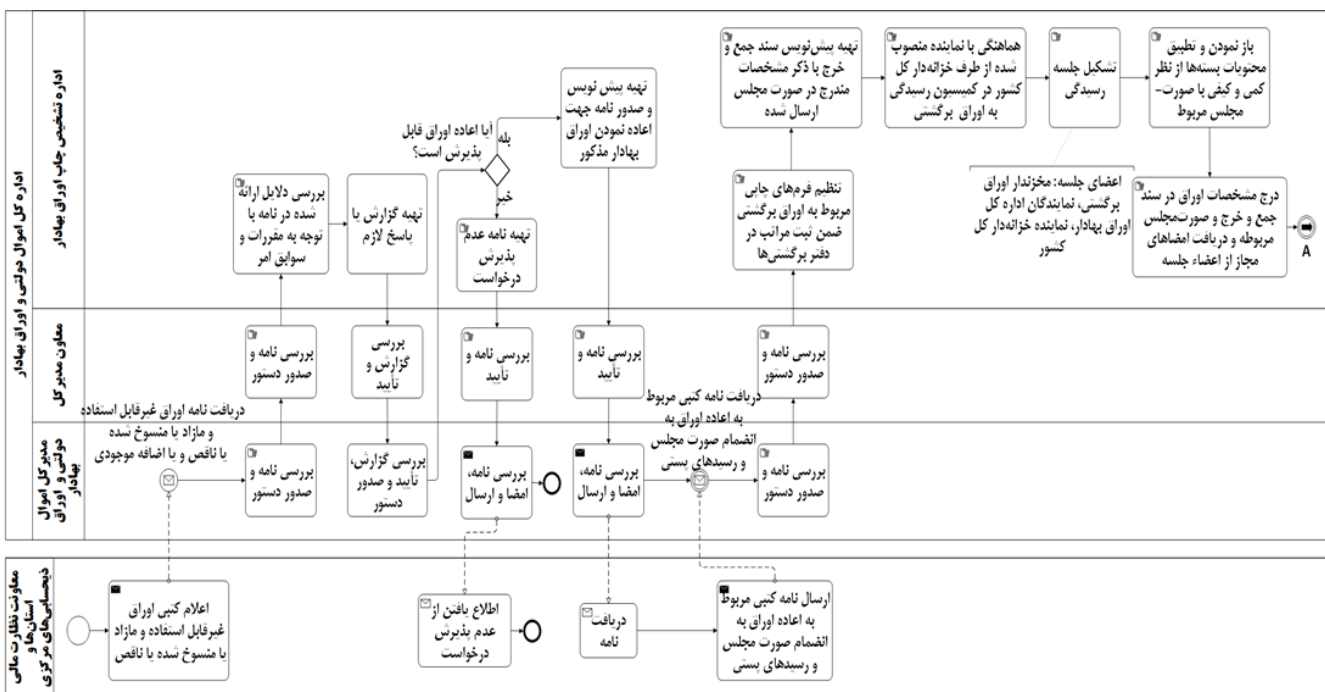
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده :	شماره تلفن - ۳۳۴۰۸۱۷۵	پست الکترونیک:	واحد مربوط: اداره اموال و مولد سازی دولت
مریم صوفی			

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارائه تاییدیه اوراق بهادار برگشتی از معاونت نظارت مالی استان ها و دستگاه های اجرایی متمرکز		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت			
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۳- ارائه دهنده خدمت			
شرح خدمت در این خدمت اداره تشخیص چاپ اوراق بهادار با تشکیل کمیسیون رسیدگی به اوراق بهادار برگشتی به بررسی اعلام کتبی ادارات کل امور اقتصادی و دارایی استانها و دستگاههای اجرایی مصرف کننده اوراق بهادار در مورد اوراق غیرقابل استفاده، مازاد، منسوخ شده، ناقص یا اضافه موجودی، دلایل غیرقابل استفاده بودن اوراق و ... می پردازد و در صورت تأیید غیرقابل استفاده بودن، به امحاء اوراق پرداخته و در غیر اینصورت به عودت اوراق قابل استفاده به دستگاه ذیربط یا انتقال به مخزن اداره اموال و اوراق بهادار مبادرت می نماید.		نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (GYC) ☐ خدمت به کسب و کار (GYB) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (GYG) مستثنی	
ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی مستثنی	
رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت مستثنی ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... مستثنی ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت نامه اوراق غیرقابل استفاده و مازاد یا منسوخ شده یا ناقص به همراه مدارک مثبت		قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی قانون برنامه توسعه قانون تنظیم بخشی از مقررات دولت قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم قانون بودجه سنواتی	
۴- جزئیات خدمت آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان آرایه خدمت: دو هفته تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی تعداد بار مراجعه حضوری هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک - - - - - - - - -		۵- نحوه آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن WWW.	

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه اتوماسیون اداری	
سامانه مکانیزه اوراق بهادار			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
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)	
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	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	
		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (باذکر نحوه دسترسی)	
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	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل				استعلام الکترونیکی		استعلام
							بخش online	دستای (Batch)	غیر الکترونیکی
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	بخش online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- فرآیند رسیدگی به اوراق بهادار برگشتی								
	۲-								
	۳-								
									
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت									



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
مریم صوفی	۰۸۶-۳۳۴۰۸۱۷۵	Ostanha.۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز شماره گذاری خودروی خریداری شده دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	صدور مجوز شماره گذاری خودروی خریداری شده دولتی به شرح ذیل انجام می‌شود: ۱- درخواست صدور مجوز شماره گذاری خودروی خریداری شده دولتی در اداره اموال و اوراق بهادار بررسی شده و در صورت نیاز به مدارک تکمیلی یا عدم مطابقت با مجوز کمیسیون ماده ۲ و سایر قوانین و مقررات مربوطه، بازخورد مربوطه جهت اصلاح و تکمیل مدارک برای دستگاه متقاضی ارسال می‌شود، در این صورت پس از اصلاح و تکمیل مدارک مراحل بعدی خدمت انجام خواهد شد. ۲- مجوز شماره گذاری خودرو به پلیس راهور ارائه شده و همچنین یک رونوشت از آن به دستگاه متقاضی جهت پیگیری تقاضا ارائه می‌شود. ۳- شماره گذاری (اختصاص پلاک و VIN) در پلیس راهور و ارائه مستندات مربوطه به اداره اموال و مولدسازی دولت. ۴- ثبت اطلاعات در سامانه جامع امور خودرو های دولتی توسط اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G) دستگاه های اجرایی، پلیس راهور		
	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		
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- اصل و تصویر اسناد و مالکیت خودروها ۲- مجوز کمیسیون ماده ۲ ۳- عدم اختلاف آماری و پلاک شخصی غیر مجاز ۴- رعایت ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت		
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- آیین نامه اجرایی مواد ۳۱ و ۳۰ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی و فروش اتومبیل های زائد ۲- رعایت ضوابط اجرایی قانون بودجه ۳- ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۴- مقررات لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی ۵- قانون محاسبات عمومی کشور ۶- آیین نامه چگونگی استفاده از خودرو های دولتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان حداقل ۱۰۰۰ خدمت گیرنده در: ☐ ماه ☐ فصل ☒ سال		
متوسط مدت زمان ارائه خدمت یک روز			

تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☐ موردی انجام می‌شود		--- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐	
تعداد بار مراجعه حضوری		میانگین ۳ دفعه			
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
		-		-	
		-		-	
پرداخت بصورت الکترونیک		-		-	
-		-		-	
-		-		-	

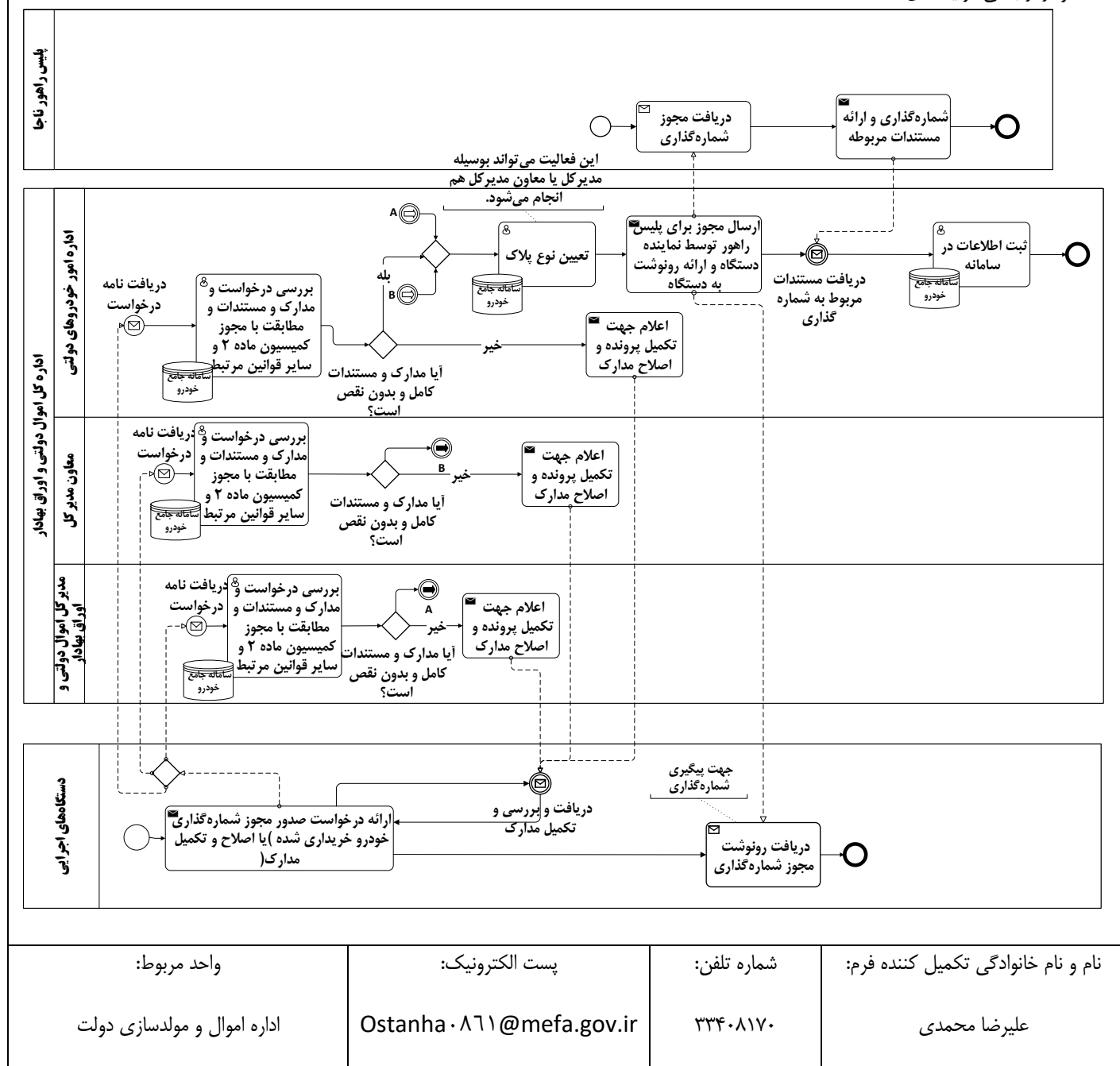
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

<http://amvaledolati.mefa.ir/Portal/Home/default.aspx>

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع امور خودروهای دولتی

مرحله 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 (با ذکر نحوه دسترسی)
		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: در مرحله حضور 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: ☐ عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری
		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: در مرحله حضور مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری، سامانه جامع خودرو
		۱- عدم تبادل سیستمی با شرکتهای سازنده خودرو به منظور مطابقت اصل سند خودرو ۲- طولانی بودن مکاتبات برای رفع نقص مدارک ۳- عدم وجود بستر لازم برای تبادل الکترونیکی با پلیس راهور در مرحله حضور مراجعه حضوری

در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی		☐ 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: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری					
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						online		
						دستای (Batch)		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عنوان فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز شماره گذاری خودروی خریداری شده دولتی							
	۲-							
	۳-							
	...							



واحد مربوط:

اداره اموال و مولدسازی دولت

پست الکترونیک:

Ostanha.۸۶۱@mefa.gov.ir

شماره تلفن:

۳۳۴۰۸۱۷۰

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

علیرضا محمدی

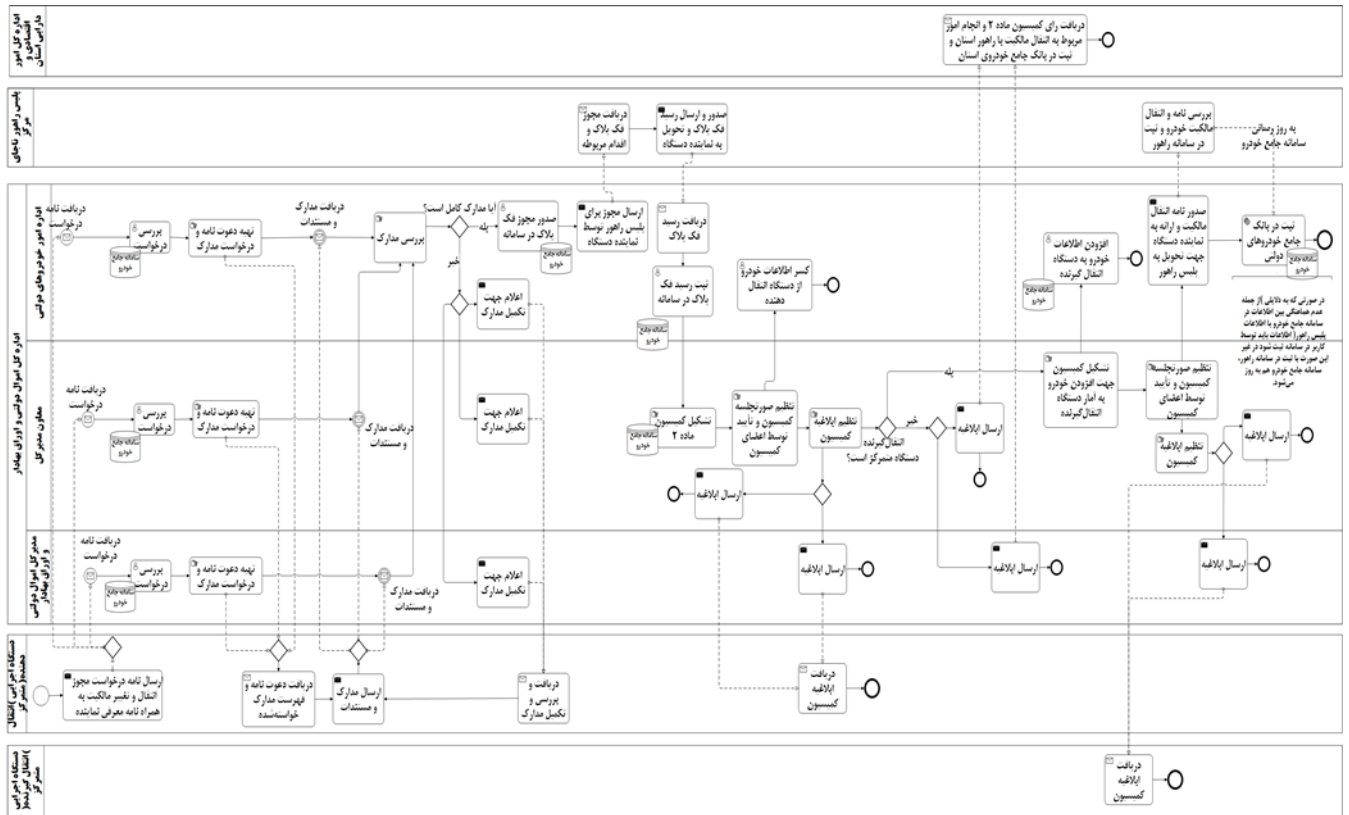
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۵۷۱۰۱	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	پس از دریافت درخواست دستگاه اجرایی برای مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو و بررسی آن، کمیسیون ماده ۲ تشکیل شده و بر اساس رای کمیسیون، تشکیل کمیسیون انتقال گیرنده، مکاتبه با پلیس راهور و ثبت اطلاعات در بانک جامع اطلاعات خودرو، توسط اداره اموال و اوراق بهادار انجام می‌شود. اما در صورتی که انتقال گیرنده دستگاه اجرایی متمرکز نباشد، مکاتبه با پلیس راهور و ثبت اطلاعات در بانک جامع اطلاعات خودرو، توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان انجام می‌شود. همچنین در صورتی که دستگاه انتقال دهنده، استانی باشد، کمیسیون انتقال دهنده در استان تشکیل شده و بر اساس رای آن، سایر اقدامات در مرکز انجام خواهد شد. در صورتی که درخواست مربوط به صدور مجوز ماده ۱۴ باشد، همانند فرایندهای فوق فک پلاک انجام شده و کمیسیون ماده ۲ به منظور کسر خودرو از اطلاعات دستگاه اجرایی انجام می‌شود.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) ج.ا.م.ا. دستگاه اجرایی متمرکز		
	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 ☐ 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 نامه درخواست مجوز انتقال و تغییر مالکیت به همراه نامه معرفی نماینده و مدارک و مستندات		
	قوانین و مقررات بالادستی لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زائد و آئین نامه اجرایی مواد ۱ و ۳ آن آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۹۲۱۱/ت/۳۴۱۹۱ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۱ هیات محترم وزیران آئین نامه اجرائی بند الف ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع تصویب نامه شماره ۲۵۲۹۵/ت/۲۶۹۵۹ هـ مورخ ۸۱/۵/۲۹ هیات محترم وزیران تصویب نامه شماره ۴۰۵۸۷/ت/۹۲۳۰۸ ک مورخ ۸۷/۶/۷ هیات محترم وزیران مبنی بر تعیین سن فرسودگی قانون محاسبات عمومی کشور قانون بودجه کل کشور و ضوابط اجرایی آن. دستورالعمل‌های پلیس راهور ناجا و سایر مقررات مربوطه قانون مدیریت خدمات کشوری قانون برنامه ششم توسعه		
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان: ۳۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ☒ سال ☐	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ☐ یک ماه			
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☐ ۱۰ بار در: ☐ ماه ☒ فصل ☐ سال ☐			
تعداد بار مراجعه حضوری			

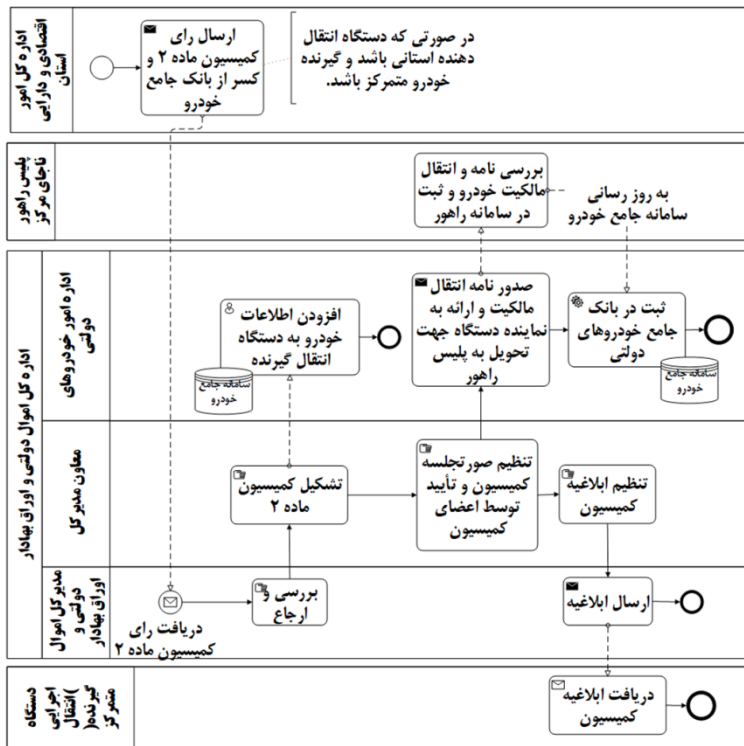
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	
		-	-	☐	
		-	-	☐	
		-	-	☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع خودرو					
فر- نحوه دسترسی به خدمت	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 (با ذکر نحوه دسترسی)		
		☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه حضوری	☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
				☐ 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)	
				☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه حضوری	☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک	☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه جامع خودرو			
		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه حضوری			
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه حضوری				

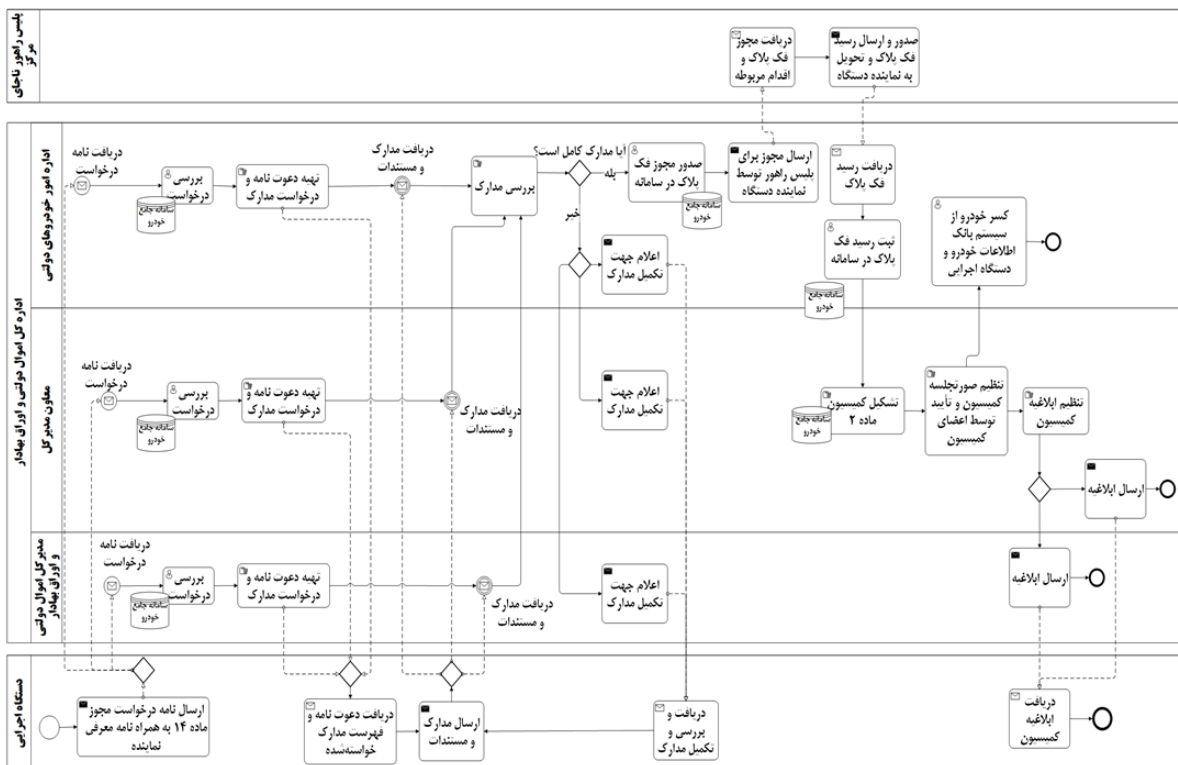
در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری					
	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه راهور		وضعیت مالکیت خودرو			برخط online		دستای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	پلیس راهور	سامانه راهور	وضعیت مالکیت خودرو	-			☒ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت (اگر انتقال دهنده دستگاه متمرکز باشد)							
	۲-							
	۳-							
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت								

زیرفرایند صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت (انتقال دهنده دستگاه متمرکز)



زیرفرایند صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت (انتقال دهنده دستگاه استانی)





نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
علیرضا محمدی	۳۳۴۰۸۱۷۰	Ostanha.۰۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

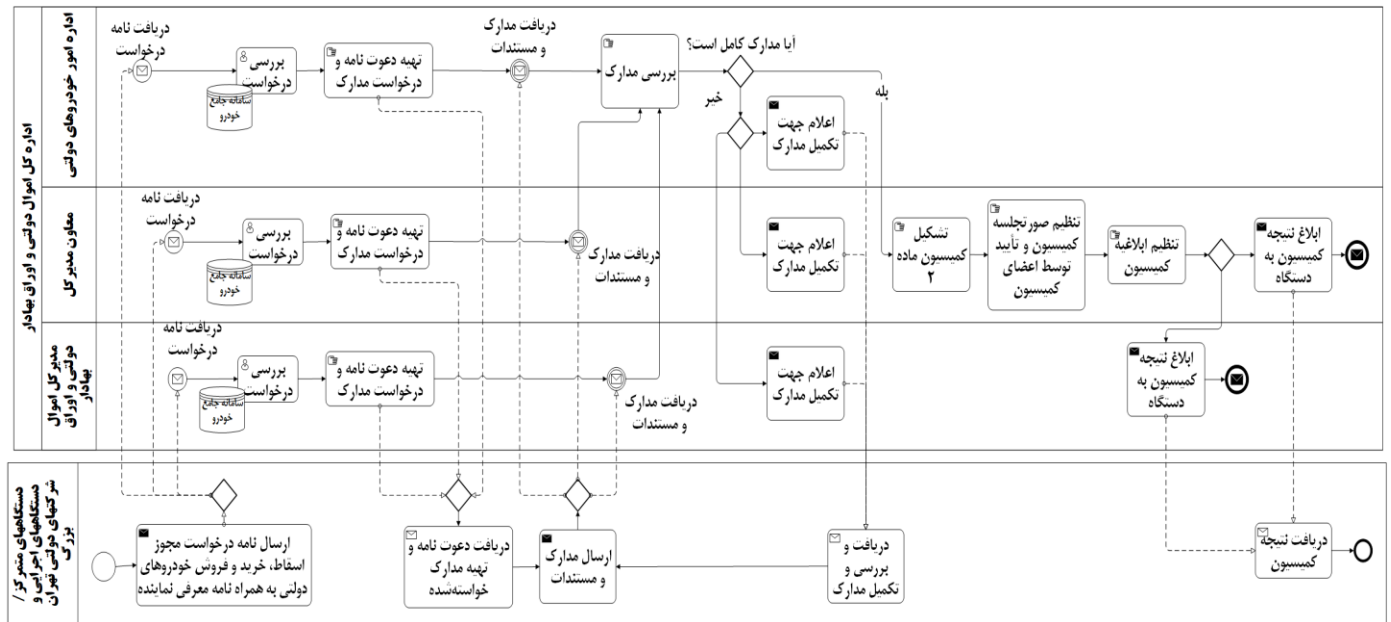
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز اسقاط، خرید و فروش خودرو دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	پس از دریافت درخواست دستگاه‌های دولتی جهت اخذ مجوز اسقاط، خرید و فروش خودروهای دولتی، دعوتنامه صدور کمیسیون ماده ۲ صادر می‌شود و با بررسی اولیه مدارک، کمیسیون ماده ۲ تشکیل شده و با تنظیم صورت جلسه، نتیجه به دستگاه متقاضی اعلام می‌شود.		
	نوع خدمت		
	☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)		
	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			
نامه درخواست مجوز اسقاط، خرید و فروش خودروهای دولتی به همراه نامه معرفی نماینده و مدارک و مستندات			
قوانین و مقررات بالادستی			
لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های زائد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی ممنوعیت خرید کالاهای خارجی دارای نمونه یا مشابه تولید داخل ضوابط اجرایی قانون بودجه هر سال جمع آوری خودروهای فرسوده و مازاد دستگاه‌های اجرایی بخشنامه تعیین ضوابط فروش اتومبیل‌های دستگاه‌های اجرایی دستورالعمل مواد ۶ و ۸ آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی معرفی مقام تصمیم گیرنده در خصوص خودروهای دولتی معرفی نام و نمونه امضا و سمت مقام مجاز در مورد واگذاری اموال جدول تعیین سن فرسودگی خودروها آیین نامه اجرایی مواد ۱ و ۳ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی پیرو دستورالعمل مواد ۶ و ۸ در خصوص نوع خودروهای اختصاصی و خدمت			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		
	تواتر		
	☐ یکبار برای همیشه ☒ موقتی		
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به			
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک

خدمت گیرندگان		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
WWW.				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه جامع خودرو سامانه اتوماسیون اداری سامانه پیام دولت		
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 (با ذکر نحوه دسترسی)		
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
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) سامانه پیام دولت		
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		

فر- نحوه دسترسی به خدمت

	در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی		☐ 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) سامانه پیام دولت				
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						بخش online	دستای (Batch)	
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	بخش online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز اسقاط، خرید و فروش خودرو							
	۲-							
	۳-							
	...							



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
علیرضا محمدی	۳۳۴۰۸۱۷۰	Ostanha.۸۱۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: ارائه مجوز صدور سند فروش خودرو دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۵۷۱۰۴	
۳- ارائه دهنده خدمت:	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	درخواست دستگاه اجرایی برای دریافت سند فروش خودرو به همراه مدارک و مستندات دریافت شده و پس از بررسی و در صورت کامل بودن مدارک، مجوز فک پلاک، توسط امور خودروهای دولتی صادر می‌شود. پلیس راهور پس از دریافت مجوز فک پلاک، رسید فک پلاک را صادر می‌کند و در مرحله بعد امور خودروهای دولتی با دریافت رسید فک پلاک و پیش نویس سند فروش را تهیه و نهایتاً سند نهایی فروش را صادر کرده و به دستگاه اجرایی تحویل می‌دهد.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) ملاحظات ☐ تصدی گری		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ملاحظات ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی ملاحظات ☐ تصدی گری		
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☒ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ سایر ملاحظات ☐ تصدی گری		
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... ملاحظات ☐ تصدی گری		
	مدارک لازم برای انجام خدمت نامه درخواست سند فروش و تکمیل مدارک و مستندات مزایده خودرو به همراه نامه معرفی نماینده ملاحظات ☐ تصدی گری		
	قوانین و مقررات بالادستی لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زائد و آئین نامه اجرایی مواد ۱ و ۳ آن آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۹۲۱۱/ت/۳۴۱۹۱ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۱ هیات محترم وزیران آئین نامه اجرائی بند الف ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع تصویب نامه شماره ۲۵۲۹۵/ت/۲۶۹۵۹ هـ مورخ ۸۱/۵/۲۹ هیات محترم وزیران تصویب نامه شماره تصویب نامه شماره ۴۰۵۸۷/ت/۹۲۳۰۸ مورخ ۸۷/۶/۷ هیات محترم وزیران مبنی بر تعیین سن فرسودگی. قانون محاسبات عمومی کشور آیین نامه معاملات دولتی آیین نامه مالی و معاملاتی دستگاه‌های اجرایی دستورالعمل‌های پلیس راهور ناجا و سایر مقررات مربوطه ملاحظات ☐ تصدی گری		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐ ملاحظات ☐ تصدی گری		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک ماه ملاحظات ☐ تصدی گری			
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ موردی ملاحظات ☐ تصدی گری			
تعداد بار مراجعه حضوری بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐ ملاحظات ☐ تصدی گری			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به مبلغ (مبالغ) ملاحظات ☐ تصدی گری			
خدمت گیرندگان شماره حساب (های) بانکی ملاحظات ☐ تصدی گری			

۴- مشخصات خدمت

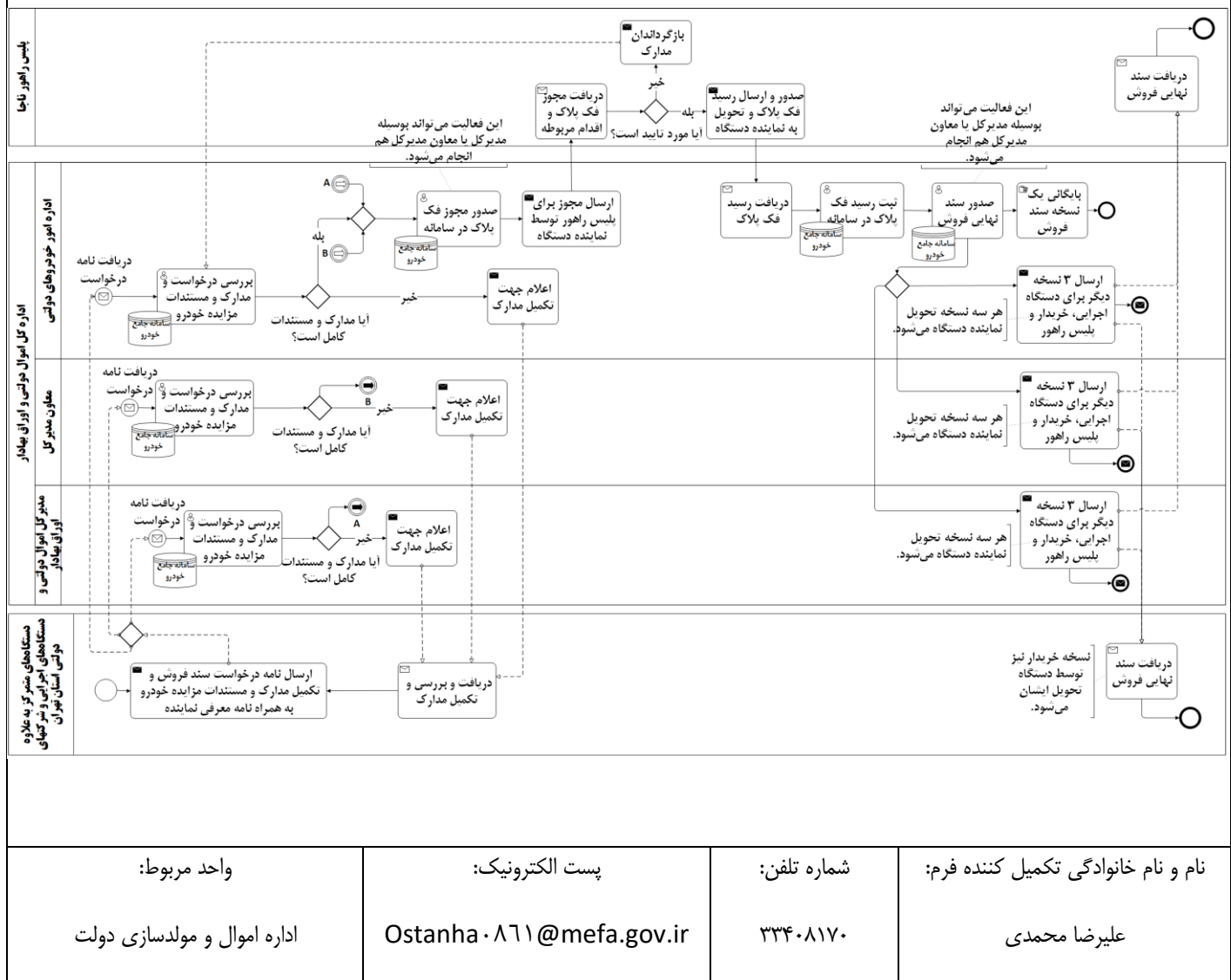
۵- جزئیات خدمت

		-	-	☐
		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
WWW.				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه جامع خودرو سامانه اتوماسیون اداری		
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 (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		
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه جامع خودرو		
		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		

فرآیند دسترسی به خدمت

	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				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه راهور		وضعیت مالکیت خودرو			برخط online		دستای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	پلیس راهور	سامانه راهور	وضعیت مالکیت خودرو	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور سند فروش خودروهای دولتی							
	۲-							
	۳-							
	...							

۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت

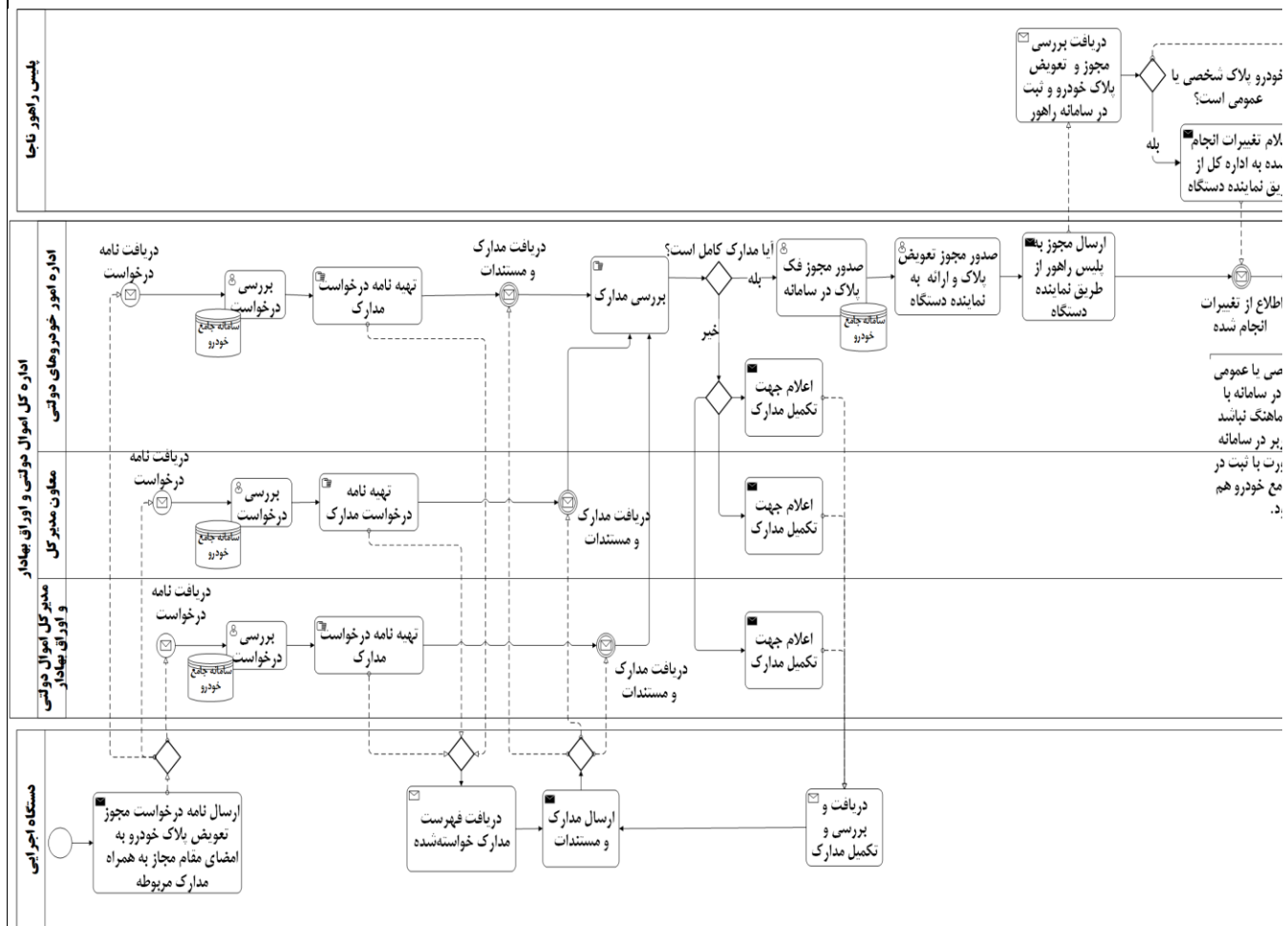


خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز تعویض پلاک خودرو دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۵۷۱۰۵	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	پس از دریافت نامه درخواست مجوز تعویض پلاک و مستندات مربوطه توسط امور خودروهای دولتی و بررسی مدارک و مستندات، مجوز تعویض پلاک (در صورت کامل بودن مدارک) صادر شده و پس از تعویض، نتیجه در بانک جامع خودروهای دولتی (در صورت دولتی بودن خودرو) ثبت می‌شود. لازم به ذکر است که تعویض پلاک در خصوص مفقودی پلاک، جابجایی پلاک، اختصاص پلاک شخصی می‌باشد.		
	نوع خدمت		
	☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)		
	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 ☐ 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			
نامه درخواست مجوز تعویض پلاک خودرو به امضای مقام مجاز به همراه مدارک مربوطه			
قوانین و مقررات بالادستی			
قانون فهرست نهادها و موسسات عمومی غیر دولتی لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های زائد آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی فروش یا واگذاری خودروهای فرسوده دستگاه های اجرایی و وضعیت سوخت آنها ممنوعیت استفاده شخصی از خودرو پلاک قرمز(دولتی) و نحوه خروج فرسوده ها بخشنامه تعیین ضوابط فروش اتومبیل های دستگاه های اجرایی دستورالعمل مواد ۶ و ۸ آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی معرفی مقام تصمیم گیرنده در خصوص خودروهای دولتی معرفی نام و نمونه امضا و سمت مقام مجاز در مورد واگذاری اموال جدول تعیین سن فرسودگی خودروها آیین نامه اجرایی مواد ۱ و ۳ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی پیرو دستورالعمل مواد ۶ و ۸ در خصوص نوع خودروهای اختصاصی و خدمت			
۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: دو هفته		
	تواتر		
	☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارایه خدمت(ریال) به			
مبلغ(مبالغ)			
شماره حساب (های) بانکی			
پرداخت بصورت الکترونیک			
خدمت گیرندگان			

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه جامع خودرو سامانه راهور سامانه اتوماسیون اداری			
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 (با ذکر نحوه دسترسی)	
				مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه حضوری	
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	
				مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه حضوری	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه جامع خودرو	
				مراجعه حضوری	

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 زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه راهور		وضعیت مالکیت خودرو			برخط online		دستای (Batch)
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:	
	پلیس راهور	سامانه راهور	وضعیت مالکیت خودرو	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز تعویض پلاک خودروهای دولتی							
	۲-							
	۳-							
	...							



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوطه:
علیرضا محمدی	۳۳۴۰۸۱۷۰	Ostanha۰۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

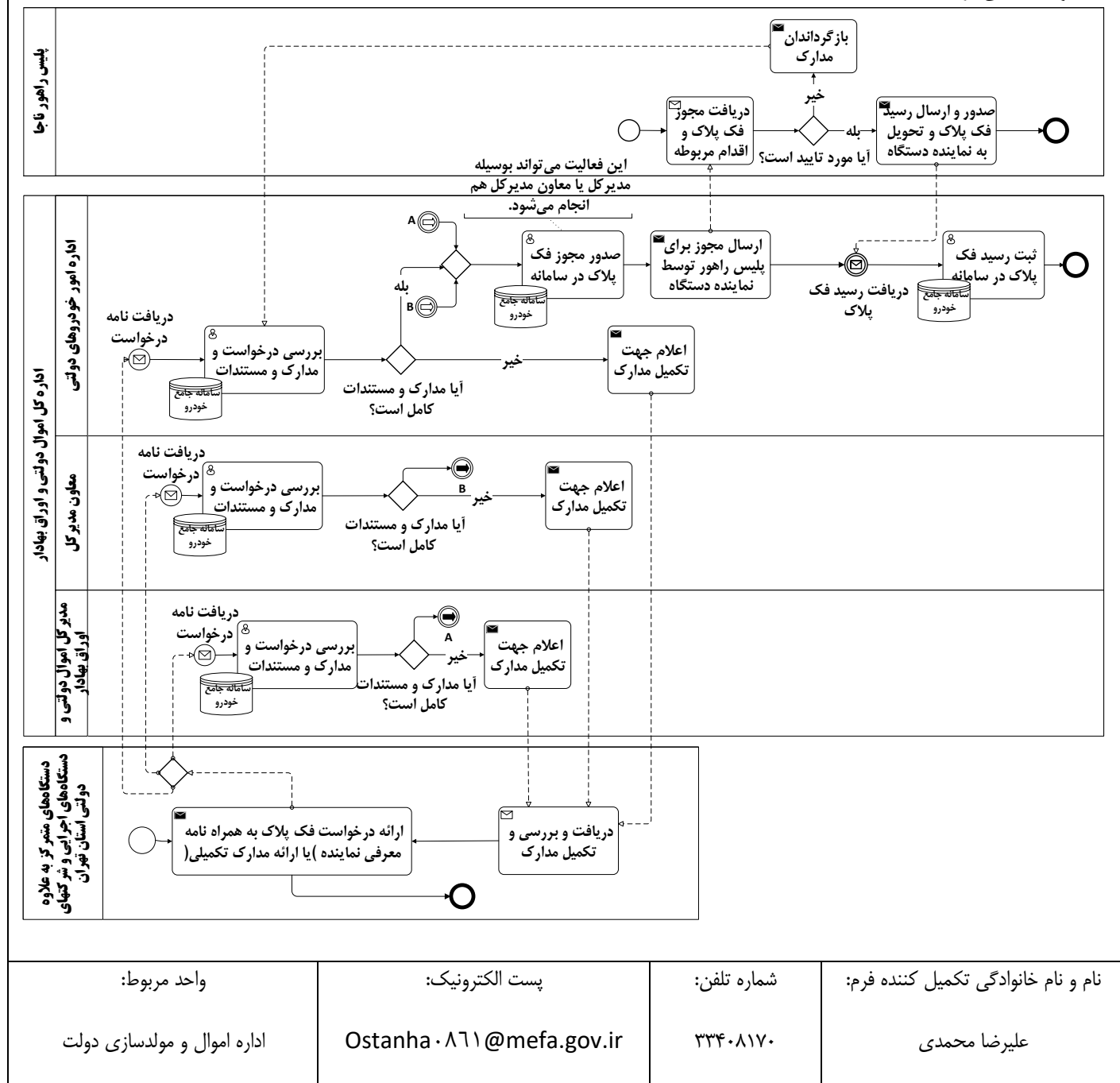
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز فک پلاک خودرو دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۶	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	صدور مجوز فک پلاک به شرح ذیل انجام می‌شود: ۱- درخواست فک پلاک در اداره اموال و اوراق بهادار بررسی شده و در صورت نیاز به مدارک تکمیلی، این مدارک از دستگاه متقاضی دریافت می‌شود. ۲- مجوز فک پلاک در سامانه جامع خودرو صادر می‌شود و برای پلیس راهور ارسال می‌شود. ۳- پلیس راهور در صورت تایید فک پلاک را انجام داده و رسید آن را به اداره اموال و اوراق بهادار ارائه می‌نماید. ۴- اداره اموال و اوراق بهادار نیز فک پلاک را در سامانه جامع خودرو ثبت می‌کند.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسبوکار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) دستگاه متقاضی دستگاه‌های متمرکز به علاوه دستگاه‌های اجرایی و شرکتهای دولتی استان تهران، پلیس راهور		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی تصدی گری ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت		
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... رخداد رویدادی مشخص ☐ فرارسیدن زمانی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت مدارک و مستندات مربوط به ماشین و سایر مستنداتی که با توجه به دلیل فک پلاک مورد نیاز است. به طور مثال برای فروش خودرو مدارک زیر مورد نیاز است: ۱- آگهی مزایده مندرج در روزنامه های کثیر الانتشار، ۲- برگه شرایط مزایده، ۳- صورتجلسه کمیسیون معاملات، ۴- تاییدیه واریز سپرده و برگ پیشنهاد قیمت خریدار، ۵- فتوکپی شناسنامه خریدار، کارت ملی، آدرس دقیق محل سکونت، ۶- تاییدیه ذیحساب یا مدیر امور مالی مبنی بر واریز مبلغ خودرو توسط برندگان مزایده به حساب قانونی مربوطه و قید شماره حساب مذکور و ابطال کارت سوخت خودروهای فروخته شده، ۷- اعلام وصول پلاک خودرو توسط پلیس راهور، ۸- مجوز کمیسیون ماده ۲		
	قوانین و مقررات بالادستی لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زائد و آئین نامه اجرایی مواد ۱ و ۳ آن آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۹۲۱۱/ت/۳۴۱۹۱ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۱ هیات محترم وزیران آئین نامه اجرائی بند الف ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت موضوع تصویب نامه شماره ۲۵۲۹۵/ت/۲۶۹۵۹ هـ مورخ ۸۱/۵/۲۹ هیات محترم وزیران تصویب نامه شماره تصویب نامه شماره ۴۰۵۸۷/ت/۹۲۳۰۸ ک مورخ ۸۷/۶/۷ هیات محترم وزیران مبنی بر تعیین سن فرسودگی. قانون محاسبات عمومی کشور آیین نامه معاملات دولتی آیین نامه مالی و معاملاتی دستگاه‌های اجرایی دستورالعمل‌های پلیس راهور ناجا و سایر مقررات مربوطه		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۲۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت یک هفته		

تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☐ مودی انجام می شود		--- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐	
تعداد بار مراجعه حضوری		۲ دفعه			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	
		-		-	
		-		-	
		-		پرداخت بصورت الکترونیک	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://amvaledolati.mefa.ir/Portal/Home/default.aspx					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه جامع خودرو سامانه اتوماسیون اداری			
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیر 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 زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر:	
در مرحله درخواست خدمت		☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری	
				جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر:	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☒ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری، سامانه جامع خودرو	
				۱- طولانی بودن مکاتبات برای رفع نقص مدارک ۲- عدم وجود بستر لازم برای تبادل الکترونیکی با پلیس راهور	

فر- نحوه دسترسی به خدمت

در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری					
	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						حضری	دستای (Batch)	
						online		
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	حضری	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
	پلیس راهور	سامانه راهور	وضعیت مالکیت خودرو	-			☐ دستگاه ☒ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-			☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز فک پلاک خودرو دولتی							
	۲-							
	۳-							
	...							



واحد مربوط:

اداره اموال و مولدسازی دولت

پست الکترونیک:

Ostanha.۸۱۱@mefa.gov.ir

شماره تلفن:

۳۳۴۰۸۱۷۰

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:

علیرضا محمدی

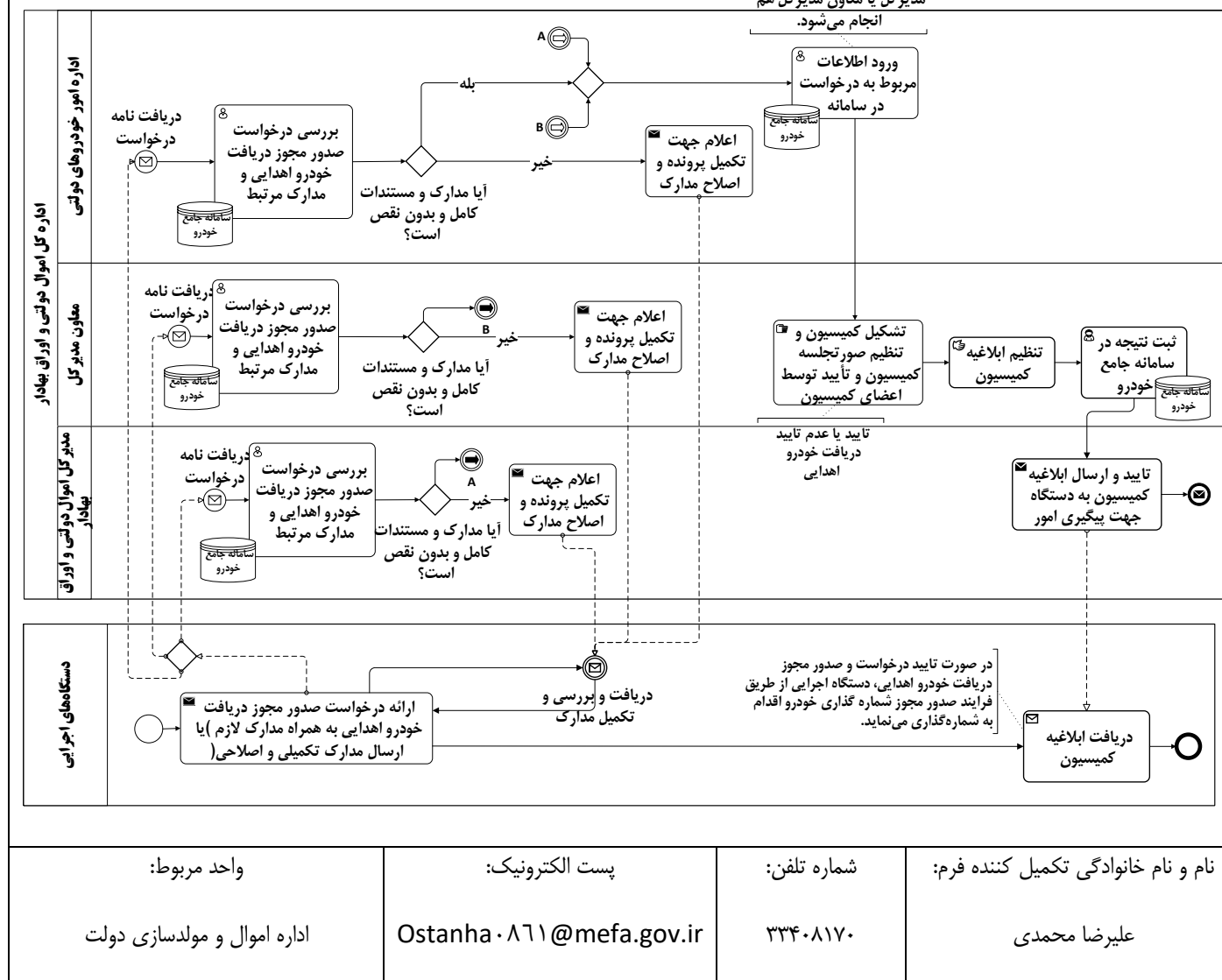
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز دریافت خودرو اهدایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۸	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	صدور مجوز دریافت خودرو اهدایی به شرح ذیل انجام می‌شود: - درخواست صدور مجوز دریافت خودرو اهدایی در اداره اموال و اوراق بهادار بررسی شده و در صورت نیاز به مدارک تکمیلی، بازخورد مربوطه جهت اصلاح و تکمیل مدارک برای دستگاه متقاضی ارسال می‌شود، در این صورت پس از اصلاح و تکمیل مدارک مراحل بعدی خدمت انجام خواهد شد. - ورود اطلاعات درخواست در سیستم جامع خودرو - برگزاری کمیسیون ماده ۲ و تنظیم صورتجلسه مربوطه - ابلاغ نتیجه کمیسیون به دستگاه متقاضی (در صورت صدور مجوز دریافت خودرو اهدایی، دستگاه اجرایی از طریق فرایند صدور مجوز شماره گذاری خودرو اقدام به شماره گذاری می‌نماید).		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) دستگاه‌های اجرایی		
	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 ☐ 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 ۱- نامه ذیحساب یا مدیر مالی حسب مورد در خصوص عدم پرداخت وجه در خصوص اهدا خودرو ۲- تصویر مدارک شناسایی شخص اهدا کننده و اسناد مالکیت خودروی اهدایی ۳- شرح نتیجه اقدام نسبت به آخرین صورتجلسه و تصمیم اتخاذ شده در کمیسیون قبلی ۴- معرفی نماینده به کمیسیون ماده ۲ توسط مقام مجاز دستگاه اجرایی ۵- اصل و کالنامه محضری شخص اهدا کننده در دفاتر اسناد رسمی و صلح نامه خودروی اهدایی ۶- درخواست بالاترین مقام مجاز دستگاه مبنی بر درخواست کمیسیون اهداء ۷- رفع مغایرت آماری مربوط و تبدیل پلاک شخصی غیر مجاز به دولتی ۸- ارائه گواهی پلیس راهور مبنی بر فک پلاک خودروی اهدایی		
	قوانین و مقررات بالادستی ۷- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مواد ۴ و ۵ ۸- قانون محاسبات عمومی کشور		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان تعداد خدمت گیرندگان در ۱ بار ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
متوسط مدت زمان آرایه خدمت یک هفته			
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☐ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال ☐			
موردی			

۵- جزئیات خدمت

تعداد بار مراجعه حضوری		یک بار	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		-	-
		-	-
		-	-
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
http://amvaledolati.mefa.ir/Portal/Home/default.aspx			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه جامع خودرو سامانه اتوماسیون اداری	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر 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 زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: در صورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نامه اداری	
		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: در صورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری، سامانه جامع خودرو	
		شرکت در کمیسیون ماده ۲ در صورت 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: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر 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					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
						بخش online	دستهای (Batch)	
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
						☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	بخش online	دستهای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
۹- عنوان فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز دریافت خودروی اهدایی							
	۲-							
	۳-							
	...							



خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز انتقال خودرو دولتی خسارتی و سرقتی به بیمه	۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۹
نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت	
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی	
شرح خدمت	پس از دریافت نامه درخواست مجوز انتقال خودروهای خسارتی و سرقتی به بیمه با کسر از آمار کمیسیون توسط امور خودروهای دولتی و بررسی مدارک و مستندات، کمیسیون ماده ۲ تشکیل شده و در صورت موافقت، اطلاعات خودرو از بانک جامع خودروهای دولتی حذف می شود. در صورت بیمه نبودن خودرو، برای تعیین تکلیف با دیوان محاسبات کشور مکاتبه شده و رای دیوان در کمیسیون ماده ۲ مورد استفاده قرار می گیرد.
نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسبوکار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G)

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													
		☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر													
نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص													
		☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...													
مدارک لازم برای انجام خدمت		نامه درخواست مجوز انتقال خودروی سرقتی یا آسیب دیده به اداره بیمه یا جایگزینی بواسطه گارانتی به همراه مدارک و مستندات													
قوانین و مقررات بالادستی		قانون محاسبات عمومی تبصره ۲ ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۱۰ قانون ساماندهی صنعت خودرو ماده ۲ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل های دولتی													
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۵ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐													
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		دو هفته													
تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐													
تعداد بار مراجعه حضوری															
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		<table border="1"> <thead> <tr> <th>مبلغ (مبالغ)</th> <th>شماره حساب (های) بانکی</th> <th>پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک													
-	-	☐													
-	-	☐													
-	-	☐													
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن															
WWW.															
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه جامع خودرو															
مراحل خدمت		نوع ارائه													
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی													
در مرحله درخواست خدمت		☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی													
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پیام کوتاه ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)													
در مرحله درخواست خدمت		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پیام کوتاه ☐ 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													

۵- جزئیات خدمت

۶- نحوه دسترسی به خدمت

		دکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک		☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
			دکر ضرورت مراجعه حضوری			
		دکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ 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		☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت
			مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			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 مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دستهای (Batch)
				-	☐	☐
				-	☐	☐

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱- انتقال خودروهای خسارتی و سرقتی به بیمه و/یا کسر از آمار کمیسیون

۲-

۳-

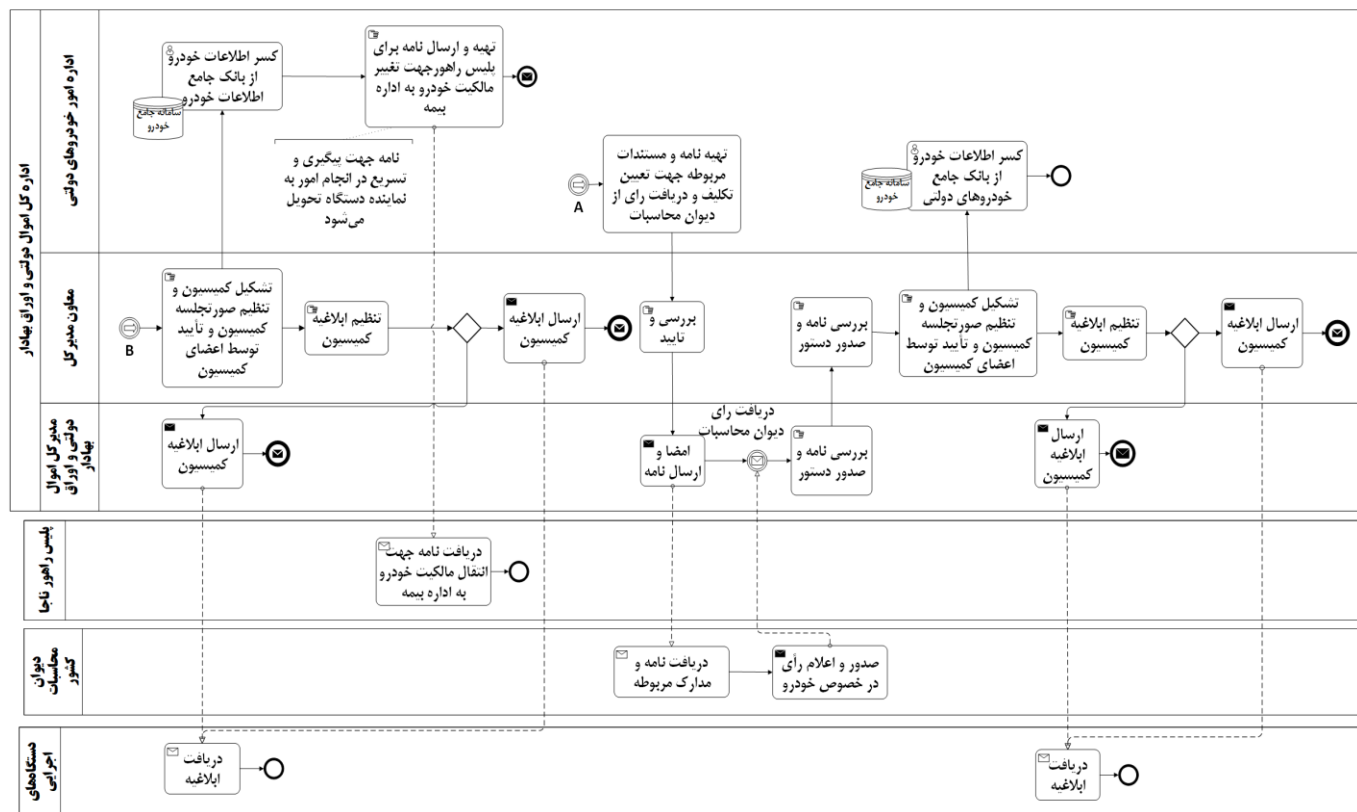
۴-

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

بسته کاری اول

```

graph TD
    Start(( )) --> D1{ }
    D1 --> D2{ }
    D2 --> D3{ }
    D3 --> D4{ }
    D4 --> D5{ }
    D5 --> D6{ }
    D6 --> D7{ }
    D7 --> D8{ }
    D8 --> D9{ }
    D9 --> D10{ }
    D10 --> D11{ }
    D11 --> D12{ }
    D12 --> D13{ }
    D13 --> D14{ }
    D14 --> D15{ }
    D15 --> D16{ }
    D16 --> D17{ }
    D17 --> D18{ }
    D18 --> D19{ }
    D19 --> D20{ }
    D20 --> D21{ }
    D21 --> D22{ }
    D22 --> D23{ }
    D23 --> D24{ }
    D24 --> D25{ }
    D25 --> D26{ }
    D26 --> D27{ }
    D27 --> D28{ }
    D28 --> D29{ }
    D29 --> D30{ }
    D30 --> D31{ }
    D31 --> D32{ }
    D32 --> D33{ }
    D33 --> D34{ }
    D34 --> D35{ }
    D35 --> D36{ }
    D36 --> D37{ }
    D37 --> D38{ }
    D38 --> D39{ }
    D39 --> D40{ }
    D40 --> D41{ }
    D41 --> D42{ }
    D42 --> D43{ }
    D43 --> D44{ }
    D44 --> D45{ }
    D45 --> D46{ }
    D46 --> D47{ }
    D47 --> D48{ }
    D48 --> D49{ }
    D49 --> D50{ }
    D50 --> D51{ }
    D51 --> D52{ }
    D52 --> D53{ }
    D53 --> D54{ }
    D54 --> D55{ }
    D55 --> D56{ }
    D56 --> D57{ }
    D57 --> D58{ }
    D58 --> D59{ }
    D59 --> D60{ }
    D60 --> D61{ }
    D61 --> D62{ }
    D62 --> D63{ }
    D63 --> D64{ }
    D64 --> D65{ }
    D65 --> D66{ }
    D66 --> D67{ }
    D67 --> D68{ }
    D68 --> D69{ }
    D69 --> D70{ }
    D70 --> D71{ }
    D71 --> D72{ }
    D72 --> D73{ }
    D73 --> D74{ }
    D74 --> D75{ }
    D75 --> D76{ }
    D76 --> D77{ }
    D77 --> D78{ }
    D78 --> D79{ }
    D79 --> D80{ }
    D80 --> D81{ }
    D81 --> D82{ }
    D82 --> D83{ }
    D83 --> D84{ }
    D84 --> D85{ }
    D85 --> D86{ }
    D86 --> D87{ }
    D87 --> D88{ }
    D88 --> D89{ }
    D89 --> D90{ }
    D90 --> D91{ }
    D91 --> D92{ }
    D92 --> D93{ }
    D93 --> D94{ }
    D94 --> D95{ }
    D95 --> D96{ }
    D96 --> D97{ }
    D97 --> D98{ }
    D98 --> D99{ }
    D99 --> D100{ }
    D100 --> D101{ }
    D101 --> D102{ }
    D102 --> D103{ }
    D103 --> D104{ }
    D104 --> D105{ }
    D105 --> D106{ }
    D106 --> D107{ }
    D107 --> D108{ }
    D108 --> D109{ }
    D109 --> D110{ }
    D110 --> D111{ }
    D111 --> D112{ }
    D112 --> D113{ }
    D113 --> D114{ }
    D114 --> D115{ }
    D115 --> D116{ }
    D116 --> D117{ }
    D117 --> D118{ }
    D118 --> D119{ }
    D119 --> D120{ }
    D120 --> D121{ }
    D121 --> D122{ }
    D122 --> D123{ }
    D123 --> D124{ }
    D124 --> D125{ }
    D125 --> D126{ }
    D126 --> D127{ }
    D127 --> D128{ }
    D128 --> D129{ }
    D129 --> D130{ }
    D130 --> D131{ }
    D131 --> D132{ }
    D132 --> D133{ }
    D133 --> D134{ }
    D134 --> D135{ }
    D135 --> D136{ }
    D136 --> D137{ }
    D137 --> D138{ }
    D138 --> D139{ }
    D139 --> D140{ }
    D140 --> D141{ }
    D141 --> D142{ }
    D142 --> D143{ }
    D143 --> D144{ }
    D144 --> D145{ }
    D145 --> D146{ }
    D146 --> D147{ }
    D147 --> D148{ }
    D148 --> D149{ }
    D149 --> D150{ }
    D150 --> D151{ }
    D151 --> D152{ }
    D152 --> D153{ }
    D153 --> D154{ }
    D154 --> D155{ }
    D155 --> D156{ }
    D156 --> D157{ }
    D157 --> D158{ }
    D158 --> D159{ }
    D159 --> D160{ }
    D160 --> D161{ }
    D161 --> D162{ }
    D162 --> D163{ }
    D163 --> D164{ }
    D164 --> D165{ }
    D165 --> D166{ }
    D166 --> D167{ }
    D167 --> D168{ }
    D168 --> D169{ }
    D169 --> D170{ }
    D170 --> D171{ }
    D171 --> D172{ }
    D172 --> D173{ }
    D173 --> D174{ }
    D174 --> D175{ }
    D175 --> D176{ }
    D176 --> D177{ }
    D177 --> D178{ }
    D178 --> D179{ }
    D179 --> D180{ }
    D180 --> D181{ }
    D181 --> D182{ }
    D182 --> D183{ }
    D183 --> D184{ }
    D184 --> D185{ }
    D185 --> D186{ }
    D186 --> D187{ }
    D187 --> D188{ }
    D188 --> D189{ }
    D189 --> D190{ }
    D190 --> D191{ }
    D191 --> D192{ }
    D192 --> D193{ }
    D193 --> D194{ }
    D194 --> D195{ }
    D195 --> D196{ }
    D196 --> D197{ }
    D197 --> D198{ }
    D198 --> D199{ }
    D199 --> D200{ }
    D200 --> D201{ }
    D201 --> D202{ }
    D202 --> D203{ }
    D203 --> D204{ }
    D204 --> D205{ }
    D205 --> D206{ }
    D206 --> D207{ }
    D207 --> D208{ }
    D208 --> D209{ }
    D209 --> D210{ }
    D210 --> D211{ }
    D211 --> D212{ }
    D212 --> D213{ }
    D213 --> D214{ }
    D214 --> D215{ }
    D215 --> D216{ }
    D216 --> D217{ }
    D217 --> D218{ }
    D218 --> D219{ }
    D219 --> D220{ }
    D220 --> D221{ }
    D221 --> D222{ }
    D222 --> D223{ }
    D223 --> D224{ }
    D224 --> D225{ }
    D225 --> D226{ }
    D226 --> D227{ }
    D227 --> D228{ }
    D228 --> D229{ }
    D229 --> D230{ }
    D230 --> D231{ }
    D231 --> D232{ }
    D232 --> D233{ }
    D233 --> D234{ }
    D234 --> D235{ }
    D235 --> D236{ }
    D236 --> D237{ }
    D237 --> D238{ }
    D238 --> D239{ }
    D239 --> D240{ }
    D240 --> D241{ }
    D241 --> D242{ }
    D242 --> D243{ }
    D243 --> D244{ }
    D244 --> D245{ }
    D245 --> D246{ }
    D246 --> D247{ }
    D247 --> D248{ }
    D248 --
```



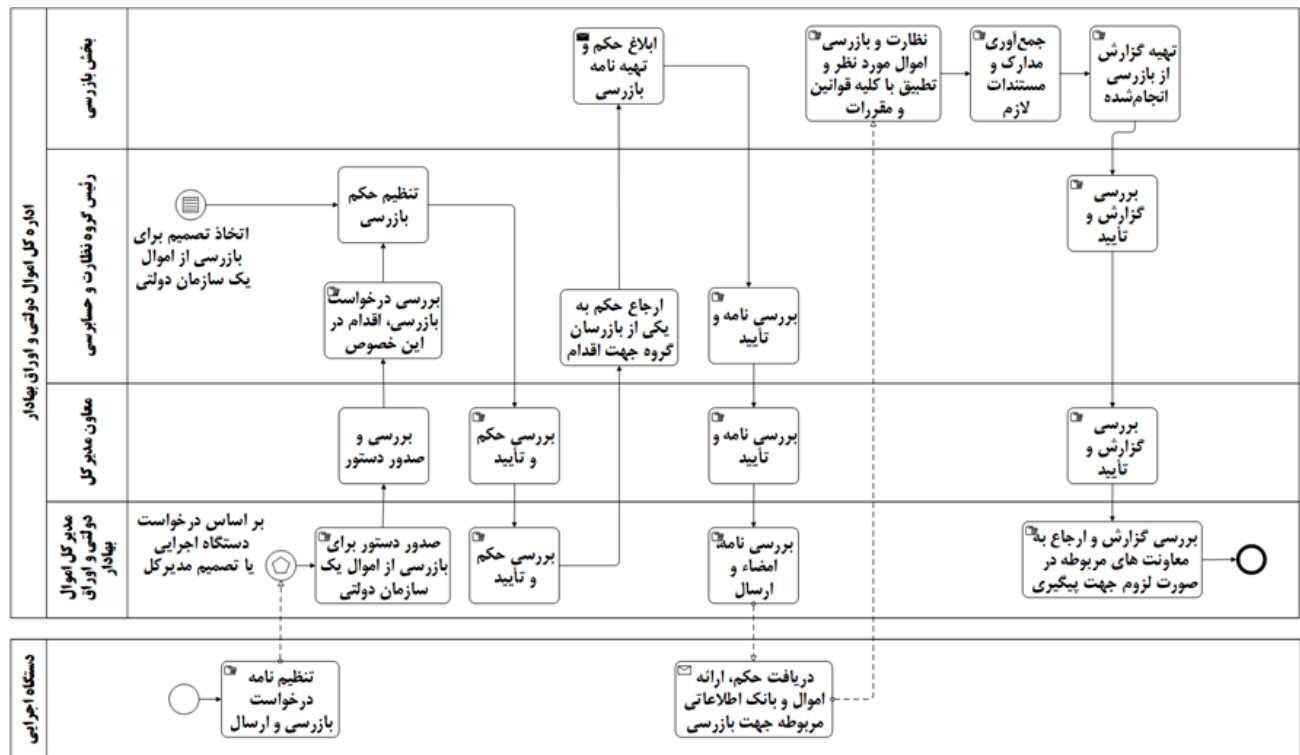
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
علیرضا محمدی	۳۳۴۰۸۱۷۰	Ostanha۰۸۱۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: بازرسی اموال منقول دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۰												
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی (اداره اموال و مولدسازی دولت)													
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی													
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت بر اساس برنامه سالیانه نظارت مالی با تصمیم معاونت نظارت مالی و رئیس خزانه معین ، انجام نظارت و بازرسی از اموال یک سازمان دولتی در دستور کار قرار می گیرد و بر اساس آن حکم بازرسی برای بازرس اداره اموال و اوراق بهادار صادر شده و با همکاری دستگاه مربوط، سیستم اموال مورد نظر و انطباق آن با قوانین و مقررات مورد بازرسی قرار می گیرد. سپس با جمع آوری مدارک و مستندات لازم، گزارش بازرسی توسط بازرس اموال و اوراق بهادار تهیه و به مدیر کل دستگاه اجرایی مربوطه و رونوشت به ذیحساب مربوطه جهت پیگیری و رفع اشکال ارسال می شود.													
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (GYC) ☐ خدمت به کسب و کار (GYB) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (GYG)													
	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 ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر													
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☒ سایر: تصمیم ریاست بخش نظارت و حسابرسی یا دستور مدیرکل اموال دولتی و اوراق بهادار ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☒ رخداد رویدادی مشخص													
	مدارک لازم برای انجام خدمت سیستم نظام نوین اموال													
	قوانین و مقررات بالادستی کلیه قوانین و مقررات مرتبط با اموال دولتی													
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐													
	۵- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: دو ماه												
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐														
تعداد بار مراجعه حضوری														
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>مبلغ (مبالغ)</th> <th>شماره حساب (های) بانکی</th> <th>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 به خدمت	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 بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲													
مراحل خدمت		نوع ارائه												
رسانه ارتباطی خدمت														

در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر 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)	
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت		☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری و بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله ارائه خدمت		☐ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
	برخط online	دستای (Batch)	استعلام				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- نظارت و بازرسی اموال دولتی						
	۲-						
	۳-						
	...						



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
سعید کیهانی	۳۳۴۰۸۱۶۷	Ostanha.۰۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز مربوط به فروش، انتقال و جابه‌جایی اموال منقول		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۱		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت پس از دریافت درخواست مجوز از طریق سامانه سادای اموال منقول با انجام بررسی لازم، مجوز و کد رهگیری برای فروش، انتقال یا جابجایی از طریق سامانه مذکور صادر می‌شود.			
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)			
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری			
	سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ استانی ☐ 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 درخواست بالاترین مقام دستگاه اجرایی که از طریق سامانه سادا نوین ارسال می‌گردد.			
	قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی کشور - فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی			
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۳۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐ متوسط مدت زمان ارائه خدمت: دو هفته تواتر: ☐ یکبار برای همیشه ☒ موردی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐			
	۵- جزئیات خدمت	تعداد بار مراجعه حضوری		
هزینه ارائه 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.mefa.gov.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نظام نوین اموال منقول غیرمصرفی (سرمایه‌ای) دولت			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه

۷- ارتباط خدمات با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی		
			درگاه online دستگاهی (Batch)	مراجعه به دستگاه:	دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:		
						دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی
در مرحله ارائه خدمات	الکترونیکی غیرالکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی				
				دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی		
						دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی
مرحله تولید خدمات (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی غیرالکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی				
				دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی		
در مرحله درخواست خدمات	الکترونیکی غیرالکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی				
				دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر:	الکترونیکی غیرالکترونیکی		

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی online دستبای (Batch)		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
		-	-	-	☐	☐	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	-	☐	☐	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	-	☐	☐	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- صدور مجوز برای اموال غیر مصرفی								
	۲-								
	۳-								
	...								
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت									
<pre> graph TD Start(()) --> Request[درخواست مورد نظر با اطلاعات سیستم چک می شود، همچنین از نظر مقایرت با قوانین و مقررات نیز بررسی می شود] Request --> Review[بررسی محتوای لوح فشرده اموال] Review --> Decision{آیا درخواست و اطلاعات ارسالی مورد تایید است؟} Decision -- بله --> Issuance[ایجاد کد رهگیری به همراه نامه مجوز] Decision -- خیر --> Rejection[اعاده مستندات و تهیه نامه اشکالات] Issuance --> Review2[بررسی و تایید] Rejection --> Review2 Review2 --> Issuance2[امضا و ارسال کد رهگیری و مجوز] Issuance2 --> End(()) Review2 --> Review3[بررسی و ارجاع] Review3 --> Issuance3[امضا و ارسال کد رهگیری و مجوز] Issuance3 --> End Review3 --> Review4[بررسی و ارجاع] Review4 --> Issuance4[امضا و ارسال کد رهگیری و مجوز] Issuance4 --> End </pre>									
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:		شماره		پست		واحد مربوط:			
سعید کیهانی		تلفن: ۰۸۱۶۷۰۳۳۴		الکترونیک: ostanha۰۸۱۱@mefa.gov.ir		اداره اموال و مولدسازی دولت			

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۲	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصاد و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت با توجه به راه اندازی و بهروری از سامانه سادای اموال منقول، تمام فرآیندها در سامانه انجام می گردد. بصورت فرآیند خرید ، فروش و انتقال و...		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (GYC) ☐ خدمت به کسبوکار (GYB) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (GYG)
	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
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	مدارک لازم برای انجام خدمت		درخواست بالاترین مقام دستگاه اجرایی که از طریق سامانه سادا نوین ارسال می گردد.
	قوانین و مقررات بالادستی		قانون محاسبات عمومی کشور فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی - مصوب سالهای ۱۳۴۹ و ۱۳۷۲
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		یک هفته
تواتر		☐ یکبار برای همیشه ☐ ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒	
تعداد بار مراجعه حضوری			
۵- جزییات خدمت		هزینه ارایه خدمت (ریال) به	مبلغ (مبالغ)
		خدمت گیرندگان	شماره حساب (های) بانکی
		پرداخت بصورت الکترونیک	
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 نظام نوین اموال دولتی			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
۶- نحوه دسترسی به 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 (با ذکر نحوه دسترسی)	

[illegible]

☐	☐	☐					
☐	☐	☐					
☐	☐	☐					

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				online	دستای (Batch)	
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱- اعلام وصول اموال رسیده و فرستاده
 ۲-
 ۳-

 ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار	اداره اموال منقول	آیا اطلاعات ارسالی مورد تایید است؟ بله خیر بررسی درخواست نظام نوین اموال	به روز رسانی نرم افزار نظام نوین اموال تهییه نامه اعلام وصول
	معاون مدیر کل	بررسی و ارجاع دریافت لوح فشرده برای ثبت یا حذف اموال منقول سرمایه ای	بررسی و تایید امضا و ارسال نامه
مدیر کل اموال دولتی و اوراق بهادار	بررسی و ارجاع نامه با امضای معاون مدیر کل نیز ارسال می شود.	بررسی، امضا و ارسال نامه با امضای معاون مدیر کل نیز ارسال می شود.	دریافت نامه اعلام وصول

دستگاه اجرایی	دریافت نامه اشکالها و اقدام به رفع جهت ارسال مجدد برای ثبت اموال برای شش ماهه اول تا پایان مهر و شش ماهه دوم تا پایان فروردین و برای حذف پس از فروش یا انتقال اقدام می شود.	ارسال لوح فشرده برای ثبت یا حذف اموال منقول سرمایه ای	دریافت نامه اعلام وصول
---------------	--	---	------------------------

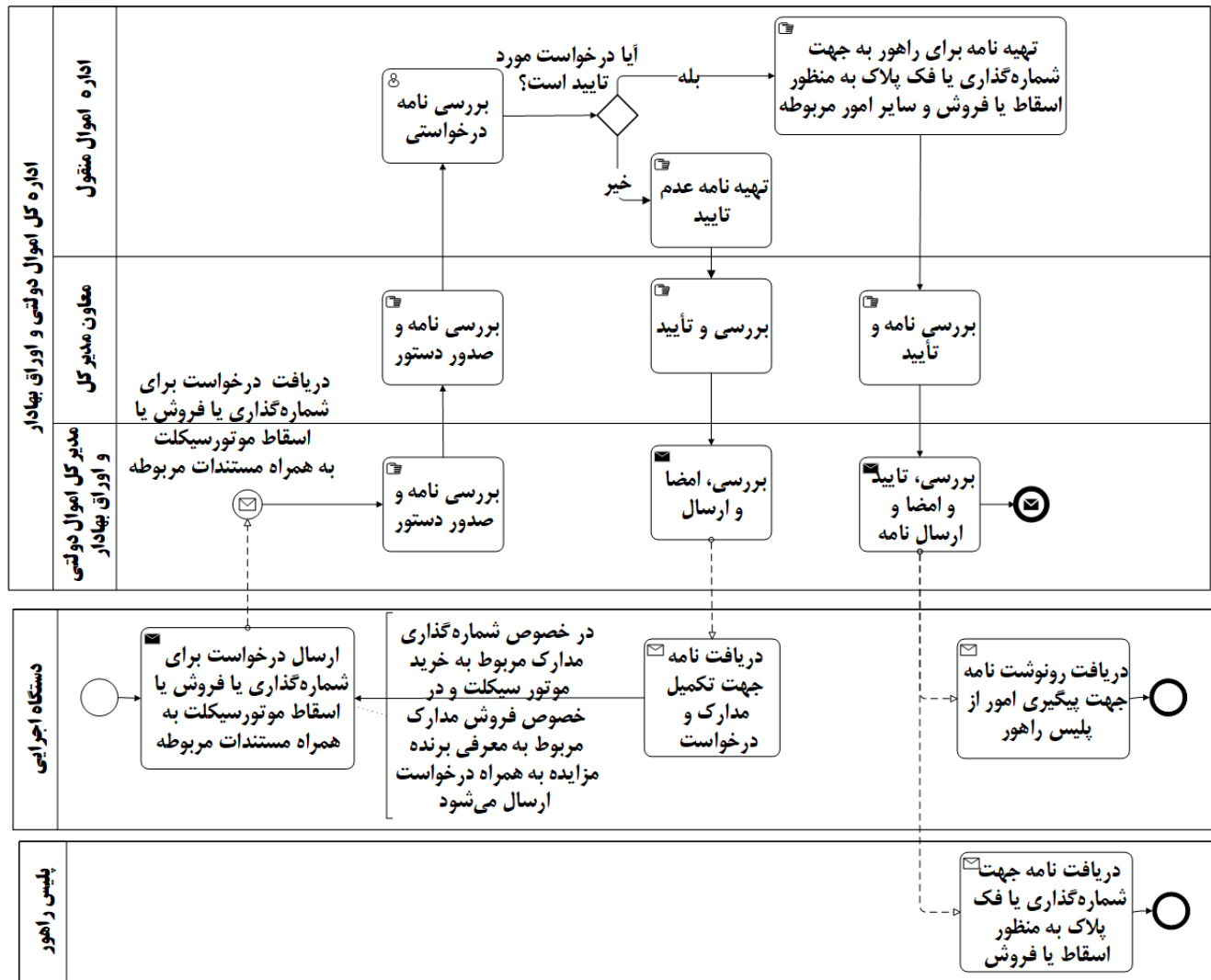
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
سعید کیهانی	۳۳۴۰۸۱۶۷	Ostanha.۸۶۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولدسازی دولت

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز خرید، فروش، شماره گذاری، تعویض پلاک یا اسقاط موتورسیکلت		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۳۲۰۹۵۰۰۰													
نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی - اداره اموال و مولدسازی دولت															
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی															
۳- ارائه دهنده خدمت															
شرح خدمت پس از دریافت درخواست دستگاه اجرایی در خصوص فروش، شماره گذاری و اسقاط موتورسیکلت، و انجام بررسی‌های لازم درخواست مربوطه برای پلیس راهور ارسال می‌شود تا حسب درخواست دستگاه موارد یاد شده انجام شود.		نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) دستگاه اجرایی													
ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ روستایی دستگاه اجرایی													
رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت دستگاه اجرایی		نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص دستگاه اجرایی													
مدارک لازم برای انجام خدمت درخواست برای شماره گذاری یا فروش یا اسقاط موتورسیکلت به همراه مستندات مربوطه		قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی - فصل ۵ ماده ۱۰۶ تا ۱۲۳ آیین نامه نظام نوین اموال دولتی													
۵- جزییات خدمت آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: یک هفته تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ مودی دستگاه اجرایی		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	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک													
-	-	☐													
-	-	☐													
-	-	☐													
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن WWW.															
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اتوماسیون اداری															
مراحل خدمت ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی دستگاه اجرایی		رسانه ارتباطی خدمت ☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (بازکر نحوه دسترسی) دستگاه اجرایی													
۶- نحوه دسترسی به خدمت در مرحله اطلاع رسانی خدمت		۷- نحوه دسترسی به خدمت در مرحله اطلاع رسانی خدمت													

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای)	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
			برخط online	دستای (Batch)		
			☐	☐	☐	
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	مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری		دکتر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ 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	مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			☐ اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری		دکتر ضرورت مراجعه حضوری	
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	مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	
			☐ 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		دکتر ضرورت مراجعه حضوری	
				مراجعه به دستگاه:		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:

☐	☐	☐							
☐	☐	☐							
☐	☐	☐							
اگر استعمال غیرالکترونیکی است، استعمال توسط:		استعمال الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	
		برخط online	دستای (Batch)						
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-	پلیس راهور		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-			
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-			
۱- امور مربوط به شماره گذاری یا اسقاط یا فروش موتورسیکلت									۹- عناوین فرایندهای خدمت
۲-									
۳-									
...									



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
علیرضا محمدی	۳۳۴۰۸۱۷۲:	Ostanha.۸۱۱@mefa.gov.ir	اداره اموال و مولد سازی دولت