

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: حمایت از بخش خصوصی حوزه ارتباطات و فن آوری اطلاعات در قالب پرداخت تسهیلات از محل وجوه اداره شده		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: حوزه ستادی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات		
	نام دستگاه مادر: حوزه ستادی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<p>به منظور:</p> <ul style="list-style-type: none"> ارتقاء و توسعه کاربرد و افزایش توانمندی بخش فناوری ارتباطات و اطلاعات (ICT) کشور حمایت و کمک به رونق کسب و کار و تولید ایجاد زمینه صدور خدمات فنی و مهندسی حمایت از طرح های تحقیقاتی، توسعه ای و اشتغال آفرین (در راستای مأموریت ها، اهداف و اولویت های وزارتخانه) <p>خدمت مندرج در این شناسنامه به متقاضیان واجد شرایط و به صورت پرداخت تسهیلات از محل وجوه اداره شده ارایه می گردد</p>		
۵- جزئیات خدمت	نوع خدمت		
	<p>بنگاه ها، مراکز و افراد حقوقی غیر دولتی در چهار رسته تخصصی زیر می توانند تقاضای دریافت تسهیلات کنند</p> <ul style="list-style-type: none"> تولید و توسعه تجهیزات در زمینه ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) تولید و توسعه نرم افزار تولید و توسعه محتوا و خدمات تولید و توسعه در زمینه امنیت اطلاعات 		
ماهیت خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> تصدی گری <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
قوانین و مقررات بالادستی		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر: از طریق فراخوان	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		اظهارنامه مالیاتی، گواهی توان مالی، طرح کسب و کار، برنامه زمانبندی اجرای طرح تصویب نامه شماره ۱۹۳۴۴۶/ت/۵۰۳۵۲ ه مورخ ۹۲/۱۲/۲۸ هیئت وزیران	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		۵۰۰ الی ۶۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> (در حال افزایش)	
تواتر		دو هفته <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه دو بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/>	
تعداد بار مراجعه حضوری		در صورت تصویب طرح ها و برای دفاع و عقد قراردادهای مربوطه	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک	
خدمت گیرندگان		----- ----- <input type="checkbox"/>	

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه ی بخش‌های آن		
www.ict.gov.ir		
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		حمایت از طرح های فزآورانه
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری جهت دفاع از طرح ها و عقد قراردادهای مربوطه
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	دکتر ضرورت مراجعه حضوری <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: جهت دفاع از طرح های ارسالی و متعاقبا "عقد قراردادهای مربوطه

استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی		فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای)
	برخط online	دستبای (Batch)		نام سامانه های دیگر	نام دستگاه دیگر	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کلیه فیلدهای مرتبط با متقاضیان و یا دریافت کننده خدمت		بانک اطلاعات حمایت از طرح های فرآورانه	
اگو استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
		برخط online				وزارت امور اقتصاد و دارایی
		دستبای (Batch)				ثبت اسناد و املاک کشور
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
۱-مراجعه به وبگاه و ثبت نام						
۲-دریافت کد پیگیری						
۳-وصول مستندات به دبیرخانه کارگروه و بررسی آن						
۴-ارجاع مستندات به متقاضی در صورت وجود نقص و یا عدم احراز شرایط						
۵- ارجاع مستندات به کارگروه وام در صورت عدم وجود نقص و احراز شرایط						
۶-تایید نهایی و ارجاع مستندات از کارگروه وام به دبیرخانه						
۷-معرفی متقاضی خدمت به بانک عامل						
۹-عناوین فرایندهای خدمت						
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت						
واحد مربوطه:		پست الکترونیک:		تلفن: ۸۸۱۱۷۰۵۵		نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:
مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی		CIO@ict.gov.ir				مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: ۱- عنوان خدمت: سامانه پاسخگویی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات (سامانه ۱۹۵)		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات		نام دستگاه مادر: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	
شرح خدمت		پاسخگویی مثبت شکایات/درخواست های واصله از مشترکین وارجاع آن به مبادی ذیربط بصورت الکترونیکی	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		-----	
قوانین و مقررات بالادستی		<ul style="list-style-type: none"> • ماده ۲۵ قانون سلامت اداری و مبارزه با فساد • ردیف ۴۰ برنامه ها و اقدامات اجرایی توسعه خدمات دولت الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۰/۱۴۵/۲۰۰ مورخ ۹۳/۶/۱۱ دبیرخانه شورای عالی فناوری اطلاعات 	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		۳۰ (سی) هزار خدمت گیرنده در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		<ul style="list-style-type: none"> • پاسخگویی تلفنی: ۳ (سه) دقیقه • رسیدگی به شکایات ویا درخواستهای ثبت شده: ۱۰ (ده) روز 	
تواتر		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> ۳ بار در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		یکبار در ماه جهت شرکت در جلسات رسیدگی به شکایات ودرخواستها (در مرحله تجدید نظر دوم) یکبار در ماه جهت ملاقاتهای مردم	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		وبگاه: https://195.ict.gov.ir صندوق پست الکترونیک: 195@mail.ict.gov.ir سامانه پیامکی: 600195 مرکز تماس ۱۹۵	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامان پاسخگویی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	
مراحل خدمت		نوع ارائه	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

۶- نحوه دسترسی به خدمت

دستگاه <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	مرکز تماس	همراه اول
مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	مرکز تماس	رایتل
دستگاه <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	مرکز تماس	ایرانسل
مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-		

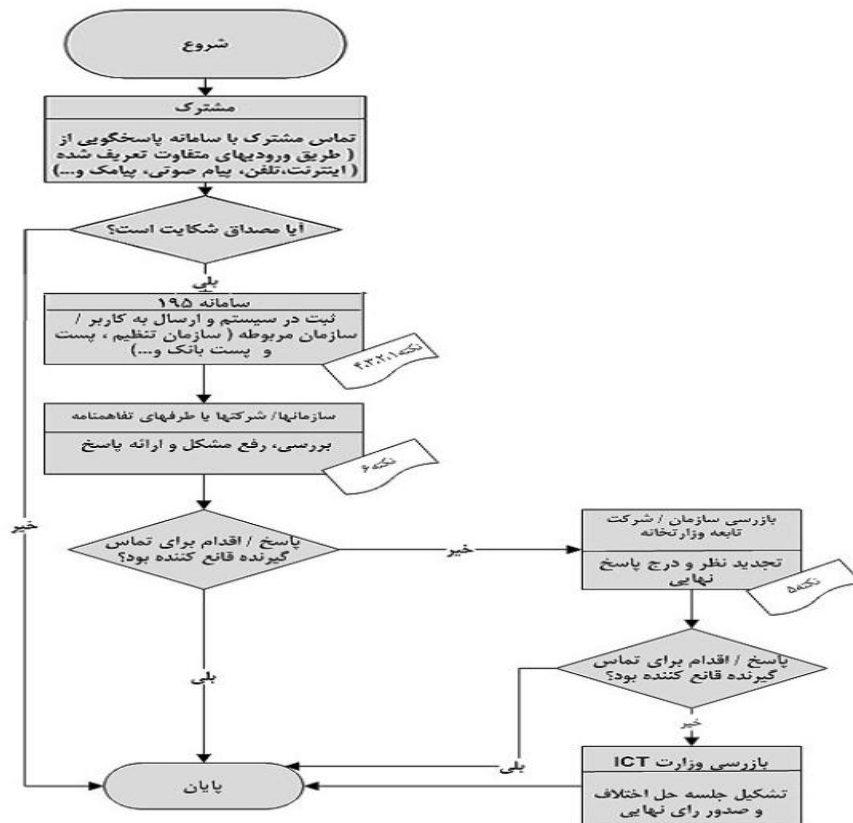
۱- ثبت درخواست و دریافت کد رهگیری

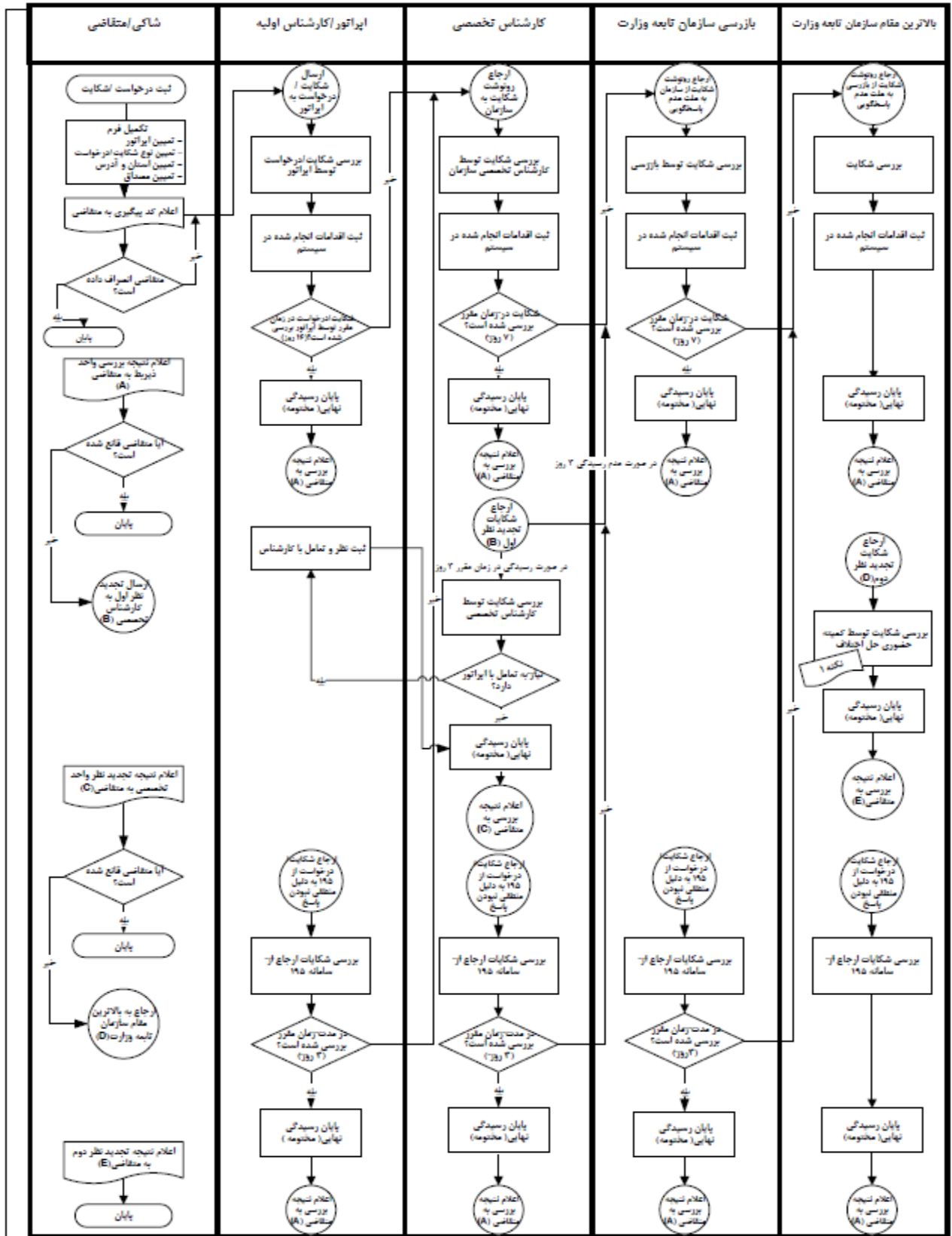
۲- ارجاع درخواست، بر اساس اطلاعات اولیه به مبدا رسیدگی کننده شامل: زیر مجموعه های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات (مانند اپراتورها، شرکت های اینترنتی، دفاتر پستی و ...)

۳- ارجاع درخواست برای رسیدگی به واحد تخصصی/ بازرسی سازمان مربوطه در صورت عدم ارایه پاسخ نهایی بعد از گذشت ۱۴ روز در سامانه یا درخواست تجدید نظر حداکثر ظرف مدت ۳ روز پس از پاسخ نهایی

۴- ارجاع درخواست به بالاترین مقام سازمان تابعه وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در صورت ثبت تجدید نظر دوم یا عدم ارایه پاسخ نهایی پس از مدت مقرر.

۵- رسیدگی نهایی و صدور رای توسط کمیته حل اختلاف در صورت درخواست تجدید نظر دوم.





مسئولیت ثبت و پیگیری ۱۴ روز اول شکایات / درخواستها با سامانه ۱۹۵ (مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی) است. - مسئولیت پیگیری شکایات/درخواستها بعد از ۱۴ روز با مرکز بازرسی، نظارت مدیریتی و پاسخگویی به شکایات است. نکته: اعضای کمیته عبارتند از: شکای / نماینده وی (حضوری یا تلفنی)، نماینده ایراتور/شرکت: نماینده بازرسی سازمان تابعه: نماینده حقوقی سازمان تابعه: نماینده بازرسی ستاد وزارت و نماینده سامانه ۱۹۵.

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

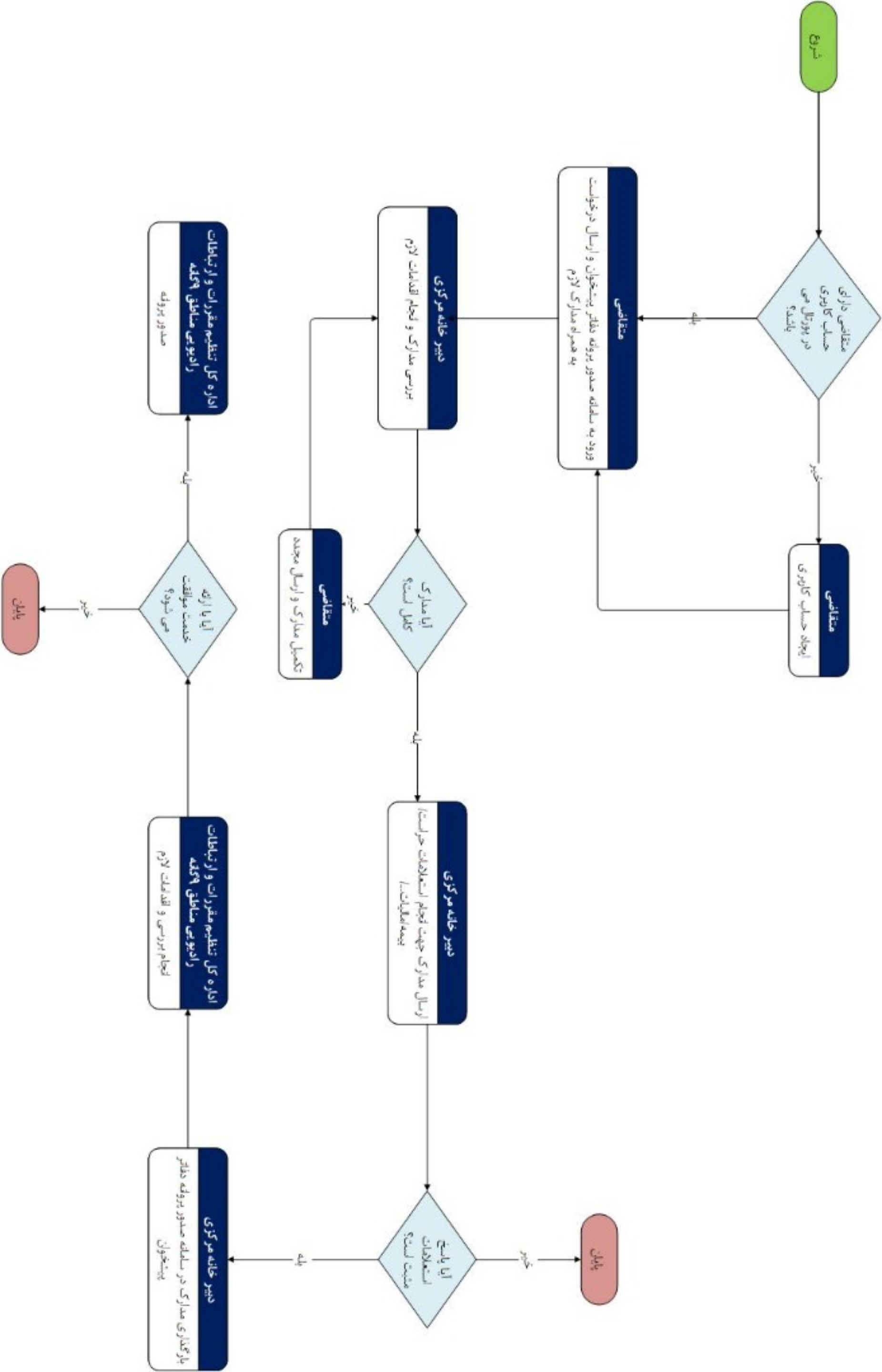
<p>۲- شناسه خدمت: ۱۳۰۱۱۳۹۸۱۰۶</p>	<p>۱- عنوان خدمت: صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی</p>	
<p>نام دستگاه اجرایی: سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی</p> <p>نام دستگاه مادر: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات</p>		<p>۳- ارائه دهنده خدمت</p>
<p>کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات در جلسه شماره ۲۸۹ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۹ به منظور ایجاد تسهیلات در صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی و در راستای اجرای ماده ۳ اصلاح مواد ۱، ۶ و ۷ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و با هدف ساماندهی و مدیریت بهینه و سهولت در اجرای امور مربوط به دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و ایجاد زمینه اجرایی شدن تبصره ۲ ماده ۲۶ قانون اساسنامه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵/۰۵/۱۸ و انطباق مصوبه شماره ۳ جلسه شماره ۲۶۱ کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات با تکالیف موضوع بند پ ماده ۶۷ و بند خ ماده ۶۸ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، اصول حاکم بر پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی را تصویب کرد.</p> <p>با عنایت به مصوبه شماره ۳ جلسه ۲۸۹ کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات، قبل از هر گونه تاسیس، راه‌اندازی و بهره‌برداری از دفتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی می‌بایستی پروانه مربوطه از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی اخذ شود. خدمات موضوع این پروانه عبارتند از:</p> <p>۱- ارائه خدمات قابل واگذاری یا برون‌سپاری دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت ماده ۱۱۷ آن قانون و ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور که از طریق دفتر و خارج از محیط اداری قابل ارائه هستند؛</p> <p>۲- ارائه خدمات دارندگان پروانه ارائه خدمات پستی، مخابراتی و فناوری اطلاعات در چارچوب توافق طرفین و موافقت سازمان؛</p> <p>۳- ارائه خدمات سایر اشخاص حقوقی در چارچوب توافق طرفین و موافقت سازمان.</p>		<p>شرح خدمت</p> <p>۴- مشخصات خدمت</p>
<p>- متقاضی حقوقی (غیر دولتی) پروانه دفتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی</p> <p>- متقاضی حقوقی (غیر دولتی)/حقیقی پروانه دفتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی</p>	<p>نوع خدمت</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)</p> <p><input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)</p>
<p><input type="checkbox"/> تصدی‌گری</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی</p>
<p><input type="checkbox"/> روستایی</p>	<p><input type="checkbox"/> شهری</p>	<p><input type="checkbox"/> استانی</p>
<p><input type="checkbox"/> تولد</p>	<p><input type="checkbox"/> آموزش</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> منطقه ای</p>
<p><input type="checkbox"/> تاسیسات شهری</p>	<p><input type="checkbox"/> بیمه</p>	<p><input type="checkbox"/> سلامت</p>
<p><input type="checkbox"/> سایر</p>	<p><input type="checkbox"/> ازدواج</p>	<p><input type="checkbox"/> مالیات</p>
<p><input type="checkbox"/> وفات</p>	<p><input type="checkbox"/> بازنشستگی</p>	<p><input type="checkbox"/> کسب و کار</p>
<p><input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص</p>	<p><input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص</p>
<p><input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه</p>		<p><input type="checkbox"/> سایر: ...</p>

<p>مستندات لازم جهت صدور پروانه برای متقاضیان حقوقی:</p> <p>بارگذاری تصویر کارت پایان خدمت مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره برای افراد ذکور؛</p> <p>بارگذاری تصویر کارت ملی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره؛</p> <p>بارگذاری تصویر کلیه صفحات شناسنامه مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره؛</p> <p>بارگذاری مدرک تحصیلی لیسانس مورد تایید مراجع ذیصلاح مدیرعامل یا صاحب امضاء معرفی شده؛</p> <p>بارگذاری کلیه صفحات اساسنامه شرکت؛</p> <p>بارگذاری روزنامه رسمی حاوی آگهی تاسیس اولیه شرکت و نیز آگهی آخرین تغییرات در سهامداران و اعضای هیئت مدیره؛</p> <p>بارگذاری تصویر کلیه صفحات اساسنامه، روزنامه رسمی حاوی آگهی تاسیس اولیه و نیز آگهی آخرین؛</p> <p>بارگذاری عکس رنگی ۳×۴ مدیرعامل؛</p> <p>گواهی عدم سوء پیشینه مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره مربوط به سه ماهه اخیر؛</p> <p>بارگذاری مستندات نشانی دقیق دفتر به همراه کدپستی و شماره تلفن و فاکس؛</p> <p>دریافت گواهی عدم بدهی بانکی، بیمه و مالیات؛</p> <p>حداقل متراژ دفتر که برای دفاتر روستایی ۲۰ متر و دفاتر شهری ۵۰ متر؛</p> <p>واریز مبلغ حق امتیاز صدور پروانه براساس موقعیت جغرافیایی.</p> <p>مستندات لازم جهت صدور پروانه برای متقاضیان حقیقی:</p> <p>بارگذاری تصویر کارت پایان خدمت برای افراد ذکور؛</p> <p>بارگذاری تصویر کارت ملی؛</p> <p>بارگذاری تصویر کلیه صفحات شناسنامه؛</p> <p>بارگذاری مدرک تحصیلی لیسانس مورد تایید مراجع ذیصلاح؛</p> <p>بارگذاری عکس رنگی ۳×۴؛</p> <p>گواهی عدم سوء پیشینه مربوط به سه ماهه اخیر؛</p> <p>بارگذاری مستندات نشانی دقیق دفتر به همراه کدپستی و شماره تلفن و فاکس؛</p> <p>دریافت گواهی عدم بدهی بانکی، بیمه و مالیات؛</p> <p>حداقل متراژ دفتر که برای دفاتر روستایی ۲۰ متر؛</p> <p>واریز مبلغ حق امتیاز صدور پروانه.</p>	<p>مدارک لازم برای انجام خدمت</p>	
<p>۱- بند (ز) ماده ۳ قانون وظایف و اختیارات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات</p> <p>۲- ماده ۷ قانون اجرای سیاست های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران</p> <p>۳- بند ۱ ماده ۱۶ اساسنامه سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی</p> <p>۴- مصوبه ۶۶۱۱/ت/۵۵۲۲۹ هـ مورخ ۹۷/۱/۲۸ هیات محترم وزیران</p> <p>۵- بخشنامه ۱۲۲۱۰۵ مورخ ۹۵/۳/۱۳ معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور</p> <p>۶- مصوبه شماره ۳ جلسه شماره ۲۸۹ مورخ ۹۷/۱۲/۱۹</p>	<p>قوانین و مقررات بالادستی</p>	
<p>۷۴۶۵ خدمت گیرندگان تا کنون در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال</p>	<p>آمار تعداد خدمت گیرندگان</p>	
<p>۷ روز پس از تکمیل مدارک و دریافت پاسخ تمامی استعلامات شامل: بررسی مدارک اولیه، استعلام های لازم از قبیل استعلام از مراجع ذیصلاح، بررسی مدارک تکمیلی شامل انجام تعهدات مالی بر اساس شرایط تعیین شده مصوب کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات</p>	<p>متوسط مدت زمان رایحه خدمت</p>	<p>۵- بررسیات خدمت</p>
<p><input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> (عدم وجود مصداق) <input type="checkbox"/> یک بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال</p>	<p>تواتر</p>	
<p>- ۲ بار (یک بار جهت احراز هویت و یک بار دریافت اصل پروانه صادره)</p>	<p>تعداد بار مراجعه حضوری</p>	

ردیف	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
۱	مبلغ حق امتیاز صدور پروانه در شهرهای تهران، تبریز، مشهد، اصفهان، شیراز، کرج، قم و اهواز: پانصد میلیون (۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال	۴۰۰۱۰۴۷۴۰۱۰۱۴۰۷۳	■
۲	مبلغ حق امتیاز صدور پروانه در سایر مراکز استان‌ها بجز شهرهای بند ۱: سیصد میلیون (۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال		
۳	مبلغ حق امتیاز صدور پروانه در شهرهای با جمعیت بیش از ۵۰ هزار نفر به استثنای بندهای ۱ و ۲: یکصد و پنجاه میلیون (۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال		
۴	مبلغ حق امتیاز صدور پروانه در سایر شهرها به استثنای بندهای ۱ و ۲ و ۳: پنجاه میلیون (۵۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال		
۵	مبلغ حق امتیاز صدور پروانه در روستاها: پنج میلیون (۵,۰۰۰,۰۰۰) ریال		
<p>هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان</p>			
<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن پورتال سازمان (www.cra.ir) / میز خدمت / صدور پروانه / آرایه مجوزهای مربوط به خدمات پستی، ارتباطی و فناوری اطلاعات / صدور پروانه ارتباطات ثابت / صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی یا از طریق مراجعه به نشانی Licensing.cra.ir (مطابق راهنمای صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و یا دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی).</p>			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه تحت وب صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی (پاسخ استعلام‌ها) <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> شهرستان استانی ملی </div> مراجعه به دستگاه:	
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	

۶-۵- نحوه دسترسی به خدمت

<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		<input type="checkbox"/> مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> پست الکترونیک		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): GSB		مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر:		در مرحله ارائه خدمت	
<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
SSO/OTP		احراز هویت کاربران سیستم‌های اطلاعاتی تحت وب سازمان		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		فیلدهای موردتبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) رایگان		۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاهها	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه دستگاه دیگر		اطلاعات هویتی شخص حقیقی		سازمان ثبت احوال	
۹- عناوین فرآیندهای خدمت		۱- فرآیند صدور_تجدید_انصراف_لغو پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی					
۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت							
۱- فرآیند صدور_تجدید_انصراف_لغو پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی							
<input checked="" type="checkbox"/> زیرفرآیند صدور پروانه دفاتر پیشخوان خدمات <input checked="" type="checkbox"/> زیرفرآیند تغییر پروانه دفاتر پیشخوان خدمات <input checked="" type="checkbox"/> زیرفرآیند تجدید پروانه دفاتر پیشخوان خدمات <input checked="" type="checkbox"/> زیرفرآیند انصراف_لغو پروانه دفاتر پیشخوان خدمات <input checked="" type="checkbox"/> فرآیند صدور_تجدید_انصراف_لغو پروانه دفاتر پیشخوان خدمات							
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: شیما الوند		تلفن: ۸۹۶۶۲۶۵۸		پست الکترونیک: alvand@cra.ir		واحد مربوط: دفتر معماری سازمانی و هوشمندسازی	



شروع

متقاضی دارای حساب کاربری در پورتال می باشد؟

خیر

متقاضی ایجاد حساب کاربری

متقاضی ورود به سامانه صدور پرونده دفتر پیشخوان و ارسال درخواست به همراه مدارک لازم

دفتر خانه مرکزی بررسی مدارک و انجام اقدامات لازم

آیا مدارک کامل است؟

خیر

متقاضی تکمیل مدارک و ارسال مجدد

دفتر خانه مرکزی ارسال مدارک جهت انجام استعلامات حراست بیمه استعلامات...

آیا پاسخ استعلامات مثبت است؟

خیر

پایان

اداره کل تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی مطابق آییننامه صدور پرونده

بله

آیا با ارائه خدمت موافقت می شود؟

خیر

پایان

اداره کل تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی مطابق آییننامه انجام بررسی و اقدامات لازم

دفتر خانه مرکزی بازنگاری مدارک در سامانه صدور پرونده دفتر پیشخوان