

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور پروانه تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد	۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان امور اجتماعی نام دستگاه مادر: وزارت کشور
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت - جلب مشارکت و همکاری مردم در مدیریت امور اجتماعی کشور - سازماندهی فعالیت های داوطلبانه و نیکوکاری مردم در حوزه های مختلف
۵- خزیات خدمت	نوع خدمت ■ خدمت به شهروندان (G2C) □ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
۶- نحوه دسترسی به خدمت	ماهیت خدمت ■ حاکمیتی □ تصدی گری
۷- جزئیات خدمت	سطح خدمت ■ ملی □ منطقه ای □ استانی □ شهری □ روستایی
۸- آراء و نظرات	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
۹- نحوه دسترسی به خدمت	نحوه آغاز خدمت ■ تقاضای گیرنده خدمت □ فرارسیدن زمانی مشخص □ رخداد رویدادی مشخص ■ تشخیص دستگاه □ سایر: ...
۱۰- مدارک لازم برای انجام خدمت	مدارک لازم برای انجام خدمت - فرم تقاضانامه تکمیل شده - تصویر مدارک هویتی هیات موسس (عکس، تصویر شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی) - اساسنامه سازمان - اولین صورتجلسه هیات موسس
۱۱- قوانین و مقررات بالادستی	۱- آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای غیردولتی تصویب نامه شماره ۲۷۸۶۲/ت/۳۱۲۸۱/ه مورخ ۵/۸ / ۸۴ هیات وزیران.
۱۲- آمار تعداد خدمت گیرندگان	۵۰ خدمت گیرندگان در هر: ■ ماه □ فصل □ سال
۱۳- متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	حداکثر ۲ ماه از تاریخ موافقت اولیه با تقاضا
۱۴- تواتر	■ یکبار برای همیشه □ تمدید یکبار در: □ ماه □ فصل ■ سال
۱۵- تعداد بار مراجعه حضوری	...
۱۶- هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک □ □ □
۱۷- آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن www.moi.ir http://saman.moi.ir سامانه بانک اطلاعات سمن ها
۱۸- مراحل خدمت	نوع ارائه ■ الکترونیکی □ رسانه ارتباطی خدمت
۱۹- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله اطلاع رسانی خدمت ■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ پست الکترونیک □ ارسال پستی □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)

		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		دیگر 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	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی				<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله درخواست خدمت	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		دیگر 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	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی				<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		دیگر ضرورت: مراجعه حضوری					
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی				<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		دیگر ضرورت: مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	
				نام سامانه های دیگر		فیلهای مورد تبادل		استعمال الکترونیکی استعمال غیر الکترونیکی	
				سامانه برید		استعمال ها و مکاتبات		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
				نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		اگر استعمال غیر الکترونیکی است، استعمال توسط:	
				نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلهای مورد تبادل		استعمال الکترونیکی استعمال غیر الکترونیکی	
				شبکه دولت		استعمال ها		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
				شبکه دولت		استعمال ها		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
				وزارت اطلاعات					
				ناجا					
				سایر سامانه ها					
				۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها					
				۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر					

دستگاه <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		استعلام تخصصی موضوع فعالیت	شبکه دولت	سایر دستگاهها	
مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		تشخیص هویت	-	وزارت دادگستری	
دستگاه <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					۹- عناوین فرایندهای خدمت
مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
۱- ارائه درخواست توسط متقاضی ۲- بررسی درخواست در هیات نظارت ۳- در صورت تایید تکمیل اطلاعات توسط متقاضی ۴- تشکیل پرونده و انجام استعلام ها ۵- دریافت پاسخ استعلام ها، ارائه صورتجلسات به متقاضی ۶- تکمیل صورتجلسات و امضا اساسنامه ۷- ارائه نامه معرفی به ثبت شرکت ها به متقاضی ۸- ثبت شخصیت حقوقی سمن توسط متقاضی ۹- ارائه مدارک ثبتی ۱۰- صدور مجوز							

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

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان

فرم شماره یک

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
	*	*	حداکثر ۲ ماه		*			*	*		دائمی	فرم تقاضانامه تکمیل شده تصویر مدارک هویتی هیات موسس (عکس، تصویر شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی) اساسنامه سازمان اولین صورتجلسه هیات موسس	مصوبه هیات وزیران	صدور	پروانه تاسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد	۱
	*	*	۱ ماه		*			*	*		سالانه	صورتجلسه مجمع عمومی آگهی تغییرات	مصوبه هیات وزیران	تمدید		۲
			نامشخص ص		*			*	*		نامشخص	صورتجلسه مجمع عمومی آگهی تغییرات	مصوبه هیات وزیران	اصلاح		۳
			نامشخص		*			*	*		نامشخص	گزارش تخلف سمن مصوبه هیات نظارت رای دادگاه	مصوبه هیات وزیران	لغو		۴

* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه اعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد اعلام با ذکر نام **		
	الکترونیکی		۱ ماه		۲ سال	مدارک هویتی		صلاحیت سیاسی و امنیتی	وزارت اطلاعات	۱
	الکترونیکی		۱ ماه		۲ سال	مدارک هویتی		صلاحیت انتظامی و اخلاقی	ناجا	۲
	الکترونیکی		۱ ماه		۲ سال	مدارک هویتی مدرک تحصیلی		صلاحیت تخصصی	سایر دستگاهها	۳
	غیر الکترونیکی		۱ ماه		۲ سال	مدارک هویتی		تشخیص هویت	وزارت دادگستری	۴

** نام اعلام در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود