



## « فرآیند صدور دفترچه قرارداد المثنی »

کارشناس مربوطه جهت پاسخگویی  
حوزه برنامه ریزی ( خانم فصیح زاده )

( فرآیند شماره ۲۲ )  
( شناسه خدمت : ۱۳۰۹۱۷۲۷۱۰۴ )

شماره تماس : ۳۱۲۷۲۰۳۴

ارائه درخواست از طریق دریافت ، تکمیل و بارگزاری فرم شماره ۱-۲۲ ( فرم تقاضای صدور دفترچه قرارداد المثنی )  
و فرم شماره ۲-۲۲ ( فرم استشهادیه مفقود شدن دفترچه قرارداد با تأیید امضاء یکی از شهود در دفترخانه اسناد  
رسمی ) به همراه مدارک لازم شامل ( اصل و کپی جواز تأسیس یا پروانه بهره برداری )  
توسط متقاضی در سامانه میز خدمت الکترونیکی

اخذ الکترونیکی استعلامات داخلی شرکت از بخش های مالی - حقوقی - ایمنی و بهداشت - فنی و برنامه ریزی

محاسبه هزینه صدور دفترچه قرارداد المثنی و اعلام به کارتابل الکترونیکی متقاضی ( واحد امورمتقاضیان - خانم فصیح زاده

پرداخت هزینه صدور دفترچه المثنی توسط متقاضی در وجه شرکت و بارگزاری فیش مربوطه در کارتابل الکترونیکی

صدور ( دفترچه قرارداد المثنی ) و اعلام به کارتابل الکترونیکی متقاضی  
جهت حضور در شرکت و امضاء دفترچه قرارداد

امضاء دفترچه قرارداد توسط اعضاء هیات مدیره شرکت ( یک هفته )

اعلام زمان مراجعه متقاضی به شرکت جهت دریافت دفترچه قرارداد المثنی ( از طریق میز خدمت الکترونیکی )

( کل زمان انجام فرآیند از زمان ارائه درخواست تا زمان دریافت خدمت : ( ۲ هفته )

تأیید معاونت مربوطه

تأیید کارشناس مربوطه