

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
| ۱- عنوان خدمت: صدور مجوز ارائه تسهیلات در قالب کمک های فنی اعتباری | | ۲- شناسه خدمت | |
| به صنایع کوچک و متوسط | | (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | |
| ۳- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: شرکت شهرک های صنعتی کل کشور | | |
| | نام دستگاه مادر: سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران | | |
| ۴- مشخصات خدمت | شرح خدمت | | |
| | صودر مجوز ارائه تسهیلات در قالب کمک های فنی اعتباری به صنایع کوچک و متوسط | | |
| | 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 checked="" 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 گواهینامهها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر | |
| | نحوه آغاز خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تعداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ... | |
| | مدارک لازم برای انجام خدمت | ۱. صورت های مالی ۲. مطالعات امکانسنجی ۳. تکمیل پرسشنامه ۴. ارائه تضامین | |
| | قوانین و مقررات بالادستی | قوانین بازار پول دستورالعمل ابلاغی از سوی سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران اساسنامه سازمان، تبصره ۵ بند الف ماده ۳ قانون سیاست های کلی اصل ۴۴، قانون اصلاح قانون راجع به تاسیس شهرک های صنعتی ایران | |
| | ۵- جزئیات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان | |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۳۰ روز | | | |
| تواتر: <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال | | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری: ۴ بار | | | |
| هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان | | مبلغ (مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی |
| | رایگان | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> |
| ۶- نحوه دسترسی به خدمت | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن. | | |
| | این خدمت در پایگاه اطلاع رسانی ارائه نمی گردد. | | |
| | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مدیریت اطلاعات (دسترسی داخلی شرکت) | | |
| | 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"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|---|---|--|
| | | <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ارائه مشاوره | | دگر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | | | | | | در مرحله درخواست خدمت | |
| | | <input 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 پیام کو <input type="checkbox"/> <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"/> الکترونیکی | | |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | | <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ارائه درخواست و مشاوره | | دگر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| | | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها) | |
| | | بررسی و احراز اصالت مدارک ارائه شده توسط شخص متقاضی و همچنین احراز هویت مراجعه کننده | | دگر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| | | <input 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 پیام کو <input type="checkbox"/> <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"/> الکترونیکی | در مرحله ارائه خدمت | |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | | <input checked="" 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: | | دگر ضرورت مراجعه حضوری | <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی | | |
| نام سامانه های دیگر | | فیلهای مورد تبادل | | | نام سامانه های دیگر | | ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه |
| MIS | | کاربرگ های سیستم امور متقاضیان | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| نام دستگاه دیگر | | نام سامانه های دستگاه دیگر | | فیلهای مورد تبادل | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) | اگر استعمال غیرالکترونیکی است، استعمال توسط: | ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر |
| بانک های عامل اعطاء کننده تسهیلات | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| دستگاه <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| مراجعه کننده <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| دستگاه <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| مراجعه کننده <input type="checkbox"/> | | | | | | |

۱- پذیرش درخواست اولیه متقاضی

۲- بررسی در کمیته ارزیابی

۳- تصویب در کمیته و ارجاع به بانک عامل

۴- تصویب و قرارداد در بانک- اخذ تاییدیه صندوق ضمانت سرمایه گذاری صنایع کوچک در صورت نیاز

۵- نظارت بر اثر بخشی طرح

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

روند اعطاء تسهیلات به واحدهای صنعتی کوچک از پرداخت تسهیلات تا نظارت



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

فرم شماره یک

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

| 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 |
|---------|----------------|------------|-------------------------------------|------------|------------------|---------|-------------|-------|-------|--------------|------------|-----------------|--|----------|------------|------|
| | غیر الکترونیکی | الکترونیکی | | | مشترک * | اختصاصی | دولتی | حقوقی | حقیقی | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | صدور | | ۱ |
| | | | | | | | | | | | | | | تمدید | | ۲ |
| | | | | | | | | | | | | | | اصلاح | | ۳ |
| | | | | | | | | | | | | | | 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

فرم شماره دو

| توضیحات | فرآیند مجوز | | زمان انجام کار (روز/ ساعت) | هزینه (ریال) | مدت اعتبار | مدارک مورد نیاز | نوع فرآیند | | عنوان دستگاه استعلام شونده | ردیف |
|---------|-------------|----------------|----------------------------|--------------|------------|-----------------|------------|-----------------------------|----------------------------|------|
| | الکترونیکی | غیر الکترونیکی | | | | | سایر *** | موارد استعلام با ذکر نام ** | | |
| | | | | | | | | | | ۱ |
| | | | | | | | | | | ۲ |
| | | | | | | | | | | ۳ |
| | | | | | | | | | | ۴ |
| | | | | | | | | | | ۵ |
| | | | | | | | | | | ۶ |
| | | | | | | | | | | ۷ |
| | | | | | | | | | | ۸ |

** نام استعلام در توضیحات درج شود

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