

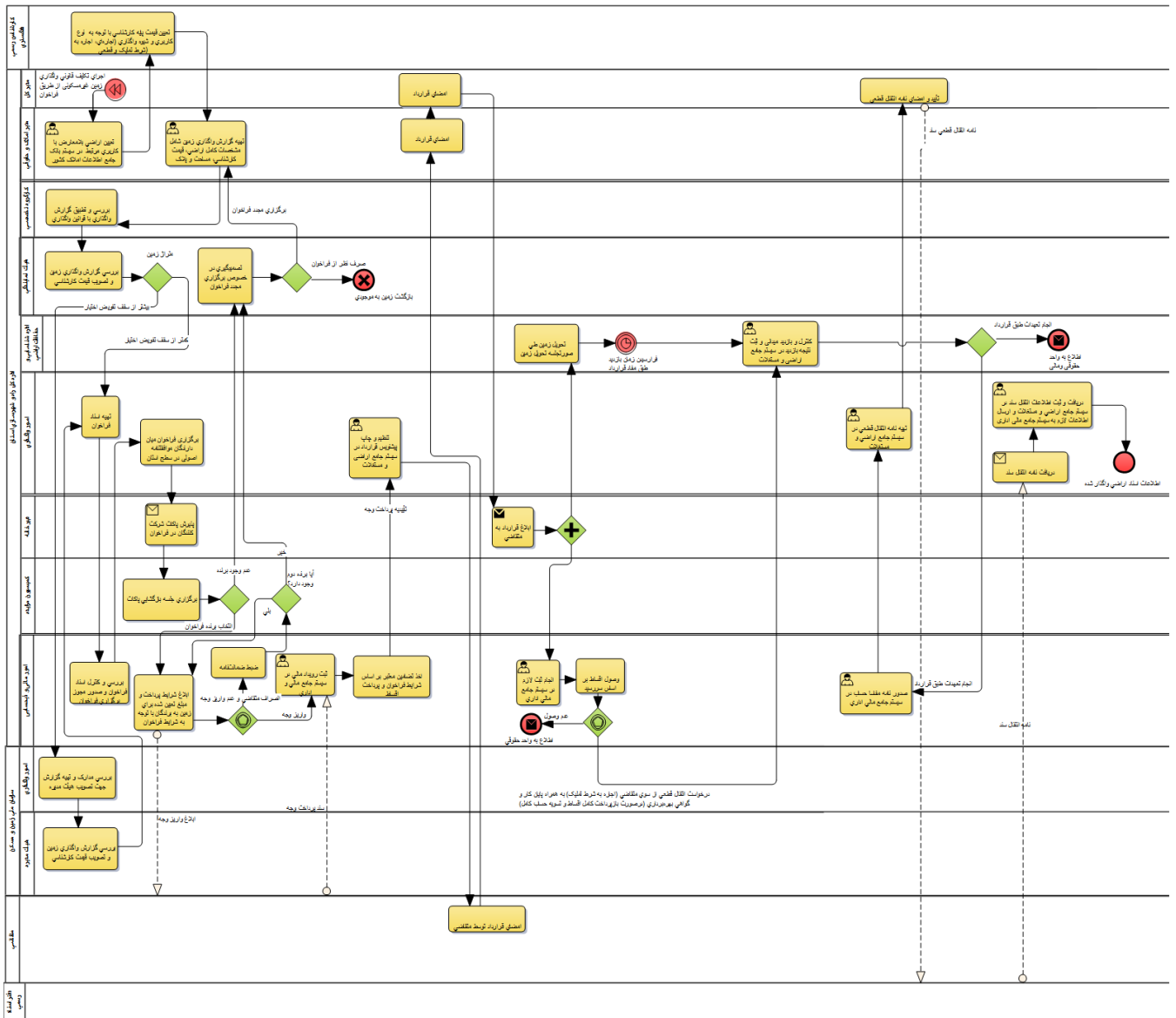
بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه ۱

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| ۱- عنوان خدمت: واگذاری زمین به دارندگان موافقت نامه های اصولی از طریق فراخوان | | ۲- شناسه خدمت ۱۵۰۲۱۵۴۹۱۰۲ | |
| ۳- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: سازمان ملی زمین و مسکن | | |
| | نام دستگاه مادر: وزارت راه و شهرسازی | | |
| ۴- مشخصات خدمت | <p>شرح خدمت</p> <p>املاک و حقوقی در راستای اجرای تکلیف قانونی واگذاری زمین از طریق فراخوان، اراضی بلامعارض را با کاربری مرتبط در سیستم جامع اراضی و مستغلات تعیین کرده تا توسط کارشناس رسمی دادگستری قیمت کارشناسی آن تعیین شود. سپس گزارش واگذاری شامل قیمت و مشخصات کامل اراضی تهیه شده تا پس از بررسی و تطبیق با قوانین واگذاری توسط کارگروه تخصصی، به تأیید هیأت نمایندگی استان برسد. در صورتیکه مترائ زمین خارج از سقف تفویض اختیار نمایندگی باشد، گزارش باید به تصویب هیأت مدیره سازمان نیز برسد که این امر نیازمند بررسی مدارک مربوطه و تهیه گزارش جدیدی در دفتر امور واگذاری سازمان می‌باشد.</p> <p>در ادامه اسناد فراخوان توسط امور واگذاری استان تهیه شده تا پس از بررسی و تأیید امور مالی، فراخوان میان دارندگان موافقت نامه اصولی در سطح استان برگزار گردد. دبیرخانه وظیفه دریافت پاکات را بر عهده دارد تا جلسه بازگشایی پاکات توسط کمیسیون مزایده انجام شود. چنانچه فراخوان برنده داشته باشد، مبلغ و شرایط پرداخت به برندگان مزایده اعلام می‌شود. در صورتیکه فراخوان برنده نداشته باشد، هیأت نمایندگی در خصوص برگزاری مجدد مزایده تصمیم‌گیری خواهد نمود. در صورتیکه در موعد مقرر وجه ابلاغی پرداخت نگردد، ضمانتنامه متقاضی ضبط می‌گردد. چنانچه مزایده برنده دوم داشته باشد شرایط و وجه قابل پرداخت به وی اعلام می‌گردد.</p> <p>پس از اخذ وجه از متقاضی، تضامین معتبر بر اساس شرایط فراخوان و پرداخت اقساط از وی اخذ شده و تأییدیه پرداخت به امور واگذاری اعلام می‌شود. امور واگذاری نسبت به تهیه پیش نویس قرار داد اقدام نموده تا این قرارداد به امضای متقاضی، مدیر املاک و حقوقی و مدیر کل سازمان برسد. قرارداد امضا شده توسط دبیرخانه به متقاضی ابلاغ شده و زمین طی صورتجلسه تحویل زمین به متقاضی تحویل داده شده و ثبت لازم در سیستم جامع مالی اداری انجام می‌گیرد. امور مالی وظیفه دارد نسبت به وصول اقساط در سررسید اقدام نموده و در صورت عدم وصول، مراتب را به واحد حقوقی اطلاع دهد.</p> <p>پس از واگذاری زمین، بر اساس شرایط قرارداد، بازدید از زمین توسط اداره حفاظت و شناسایی انجام شده و نتیجه کنترل میدانی در سیستم جامع اراضی و مستغلات ثبت می‌گردد. در صورتیکه متقاضی به تعهدات خود طبق قرارداد پایبند نبوده باشد، مراتب به امور مالی و واحد حقوقی اطلاع داده می‌شود. همچنین پس از وصول کامل اقساط و ارائه گواهی بهره‌برداری و پایان کار از سوی متقاضی، مراحل بازدید میدانی انجام می‌شود. چنانچه متقاضی به تعهدات خود پایبند نبوده باشد، نامه مفاسدحساب در سیستم مالی اداری صادر شده و نامه انتقال قطعی سند پس از تهیه توسط امور واگذاری در سیستم جامع اراضی و مستغلات، با تأیید و امضای مدیر کل به دفترخانه اسناد رسمی ارسال می‌گردد.</p> <p>پس از انتقال سند و دریافت اطلاعات انتقال آن از دفتر اسناد رسمی، ثبت لازم در سیستم مالی اداری انجام شده و اطلاعات انتقال اسناد در سیستم جامع اراضی و مستغلات نیز توسط واگذاری ثبت می‌گردد.</p> | | |
| | <p>نوع خدمت</p> <p><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)</p> | | <p>نوع مخاطبین</p> |
| ماهیت خدمت | | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی | |
| سطح خدمت | | <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <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 گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input 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 checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... | |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | | مدارک واسناد برگزاری فراخوان | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | قوانین واگذاری-قوانین برگزاری فراخوان | |
| ۵- جزئیات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان | | |
| | متوسط مدت زمان ارائه خدمت: | | |
| | تواتر | | |
| | تعداد بار مراجعه حضوری | | |
| | هزینه ارائه خدمت (ریال) به | | |
| پرداخت بصورت الکترونیک | | شماره حساب (های) بانکی | |
| <input type="checkbox"/> | | | |
| خدمت گیرندگان | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> | | ... | |
| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | |
| www.geo.nlho.ir | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | | |
| مراسله ارتباطی خدمت | | نوع ارائه | مراحل 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 <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) | | <input type="checkbox"/> الکترونیکی | در مرحله اطلاع رسانی خدمت |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | <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: روزنامه کثیرالانتشار | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری | |
| <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 <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"/> الکترونیکی | در مرحله درخواست خدمت |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | <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: | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری | |
| <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 checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) |
| | | <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | مراجعه حضوری |
| <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 <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"/> الکترونیکی | در مرحله ارائه خدمت |
| مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی | <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: | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری | |



| | |
|-------------|---|
| پروژه: | سازمان ملی زمین و مسکن |
| گزارش: | بروزآوری طرح جامع فناوری سازمان ملی زمین و مسکن |
| محل: | مختار، تهران |
| تاریخ: | ۹۳/۱۰/۲۳ |
| تهیه کننده: | ۱۵ |

تأیید شده: