

## شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| ۱- عنوان خدمت: صدور یا تمدید پروانه انجمن های اقلیت های دینی |   | ۲- شناسه خدمت<br>( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)  |  |
| ۳- ارائه دهنده خدمت  | نام دستگاه اجرایی: وزارت کشور   |   |  |
|  | نام دستگاه مادر: وزارت کشور   |   |  |
| ۴- مشخصات خدمت   | شرح خدمت  |   |  |
|  | فراهم نمودن موجبات فعالیت های اجتماعی برای هموطنان اقلیت های دینی، موضوع اصل ۱۳ قانون اساسی، از طریق صدور پروانه فعالیت توسط وزارت کشور.                    |   |  |
|  | نوع خدمت  | <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C)<br><input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B)<br><input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G)  |  |
|  | ماهیت خدمت  | <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی<br><input type="checkbox"/> تصدی گری  |  |
|  | سطح خدمت  | <input checked="" type="checkbox"/> ملی<br><input type="checkbox"/> منطقه ای<br><input checked="" type="checkbox"/> استانی<br><input type="checkbox"/> شهری<br><input type="checkbox"/> روستایی   |  |
|  | رویداد مرتبط با:  | <input type="checkbox"/> تولد<br><input type="checkbox"/> آموزش<br><input type="checkbox"/> سلامت<br><input type="checkbox"/> مالیات<br><input type="checkbox"/> کسب و کار<br><input type="checkbox"/> تامین اجتماعی<br><input type="checkbox"/> ثبت مالکیت                   |  |
|  | نحوه آغاز خدمت  | <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری<br><input type="checkbox"/> بیمه<br><input type="checkbox"/> ازدواج<br><input type="checkbox"/> بازنشستگی<br><input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها<br><input type="checkbox"/> وفات<br><input checked="" type="checkbox"/> سایر |  |
|  | مدارک لازم برای انجام خدمت  | <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت<br><input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص<br><input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص<br><input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه<br><input type="checkbox"/> سایر: ...                               |  |
|  | قوانین و مقررات بالادستی  | - درخواست تاسیس متقاضیان<br>- مشخصات فردی متقاضیان به همراه مدارک شناسایی<br>- صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی (جهت تمدید)<br>- گزارش های اسناد مالی و اداری و عملکرد تشکل (جهت تمدید)  |  |
|  | آمار تعداد خدمت گیرندگان  | - قانون نحوه فعالیت احزاب (مصوب سال ۹۵)<br>- رویه های مصوب کمیسیون ماده ۱۰  |  |
| ۵- جزئیات خدمت   | آمار تعداد خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال                              |   |  |
|  | متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۵ ماه  |   |  |
|  | تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه حداکثر ۳: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> |   |  |
|  | تعداد بار مراجعه حضوری ۲ بار  |   |  |
|  | هزینه ارائه خدمت (ریال) به <input type="checkbox"/>   |   |  |
| 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 |  |               |   |  |  |
| www.moi.ir   |  |               |   |  |  |
| سامانه تقاضای تاسیس تشکلهای اقلیت های دینی                                 |  |               | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: |  |  |
| مرحله 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)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه<br><input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)   |  |
|  |  | غیرالکترونیکی |   | ذکر ضرورت مراجعه حضوری<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر:  |  |
| در مرحله درخواست خدمت  |  | الکترونیکی    |   | <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه<br><input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان<br>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:<br><input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان<br><input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی) |  |
|  |  | غیرالکترونیکی |   | ذکر ضرورت مراجعه حضوری<br><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک<br><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر:  |  |
| مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)          |  | الکترونیکی    |   | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)  |  |
|  |  | غیرالکترونیکی |   | ذکر ضرورت مراجعه حضوری<br>درج امضا وزیر جهت صدور پروانه  |  |

ف- نحوه دسترسی به خدمت



|                                     |   |                |             |
|-------------------------------------|---|----------------|-------------|
| ۹- معاونین فرایندهای خدمت           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- دریافت درخواست متقاضیان</li> <li>- بررسی اولیه درخواست و مدارک</li> <li>- استعلام از مراجع ذیربط</li> <li>- دریافت جوابیه استعلام</li> <li>- ارسال پرونده به دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۰ قانون نحوه فعالیت احزاب</li> <li>- بررسی پرونده در دبیرخانه و ارسال به کمیسیون</li> <li>- تشکیل جلسه کمیسیون جهت بررسی پرونده ها و اعلام مصوبه</li> <li>- اعلام نتیجه کمیسیون به متقاضی</li> <li>- برگزاری مجمع عمومی ، تهیه گزارش و تکمیل صورتجلسات مربوطه</li> <li>- دریافت مدارک مورد نیاز با توجه به مصوبات مجمع</li> <li>- استعلام از مراجع ذیربط</li> <li>- ارسال پرونده به دبیرخانه</li> <li>- بررسی پرونده در دبیرخانه و ارسال به کمیسیون</li> <li>- تشکیل جلسه کمیسیون به جهت بررسی پرونده ها و اعلام مصوبه</li> <li>- صدور پروانه فعالیت</li> <li>- تحویل پروانه و معرفی تاسیس و یا تغییرات تشکل به اداره ثبت شرکتها و روزنامه رسمی</li> </ul> |                |             |
| ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت   |   |                |             |
| نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: | تلفن:   | پست الکترونیک: | واحد مربوط: |

| ردیف | عنوان مجوز                            | نوع مجوز | مستندات قانونی<br>(مصوبه،<br>بخشنامه، آیین<br>نامه) | مدارک مورد نیاز  | مدت اعتبار | هزینه<br>(ریال) | متقاضی مجوز |       |       | مراجعی ناظر        | زمان تقریبی<br>فرآیند مجوز<br>(روز/ ساعت) | فرآیند مجوز |       | توضیحات |           |
|------|---------------------------------------|----------|---|--|------------|-----------------|-------------|-------|-------|--------------------|---|-------------|-------|---------|-----------|
|      |                                       |          |   |  |            |                 | حقیقی       | حقوقی | دولتی |                    |   | مستند       | مستند |         | الکترونیک |
| ۱    | صدور پروانه احزاب و<br>گروه های سیاسی | صدور     | قانون نحوه<br>فعالیت احزاب<br>(مصوب سال ۹۵)         | درخواست متقاضیان<br>مشخصات فردی بهمراه مدارک شناسایی   | موقت       |                 | *           | *     |       | کمیسیون<br>ماده ۱۰ | ۵ ماه                                     | *           | *     |         |           |
| ۲    |                                       | تمدید    | قانون نحوه<br>فعالیت احزاب<br>(مصوب سال ۹۵)         | انجام تشریفات قانونی برگزاری مجمع<br>صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی<br>گزارش های اسناد مالی و اداری و عملکرد<br>تشکل<br>مشخصات فردی و مدارک شناسایی<br>منتخبین مجمع عمومی | موقت       |                 | *           | *     |       | کمیسیون<br>ماده ۱۰ | ۵ ماه                                     | *           | *     |         |           |
| ۳    |                                       | اصلاح    | قانون نحوه<br>فعالیت احزاب<br>(مصوب سال ۹۵)         | درخواست متقاضیان اصلاح اساسنامه<br>انجام تشریفات قانونی برگزاری مجمع<br>صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی  |            |                 |             | *     | *     |                    | کمیسیون<br>ماده ۱۰                        | ۱ ماه       | *     | *       |           |
| ۴    |                                       | لغو      | قانون نحوه<br>فعالیت احزاب<br>(مصوب سال ۹۵)         | درخواست متقاضیان<br>انجام تشریفات قانونی برگزاری مجمع<br>صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی   |            |                 |             | *     | *     |                    | کمیسیون<br>ماده ۱۰                        | ۱ ماه       | *     | *       |           |

\* 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 ** |                            |      |
|         | الکترونیکی  |                | حداکثر ۲ ماه              | -            | دوره ای    | اطلاعات هویتی، سکونتی و تحصیلی |            | سیاسی و امنیتی و ...        | وزارت اطلاعات              | ۱    |
|         | الکترونیکی  |                | حداکثر ۲ ماه              | -            | دوره ای    | اطلاعات هویتی، سکونتی و تحصیلی |            | سیاسی و امنیتی و ...        | دادستانی کل کشور           | ۲    |
|         | الکترونیکی  |                | حداکثر ۲ ماه              | -            | دوره ای    | اطلاعات هویتی، سکونتی و تحصیلی |            | سیاسی و امنیتی و ...        | ناجا                       | ۳    |

\*\* نام استعلام در توضیحات درج شود

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