

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

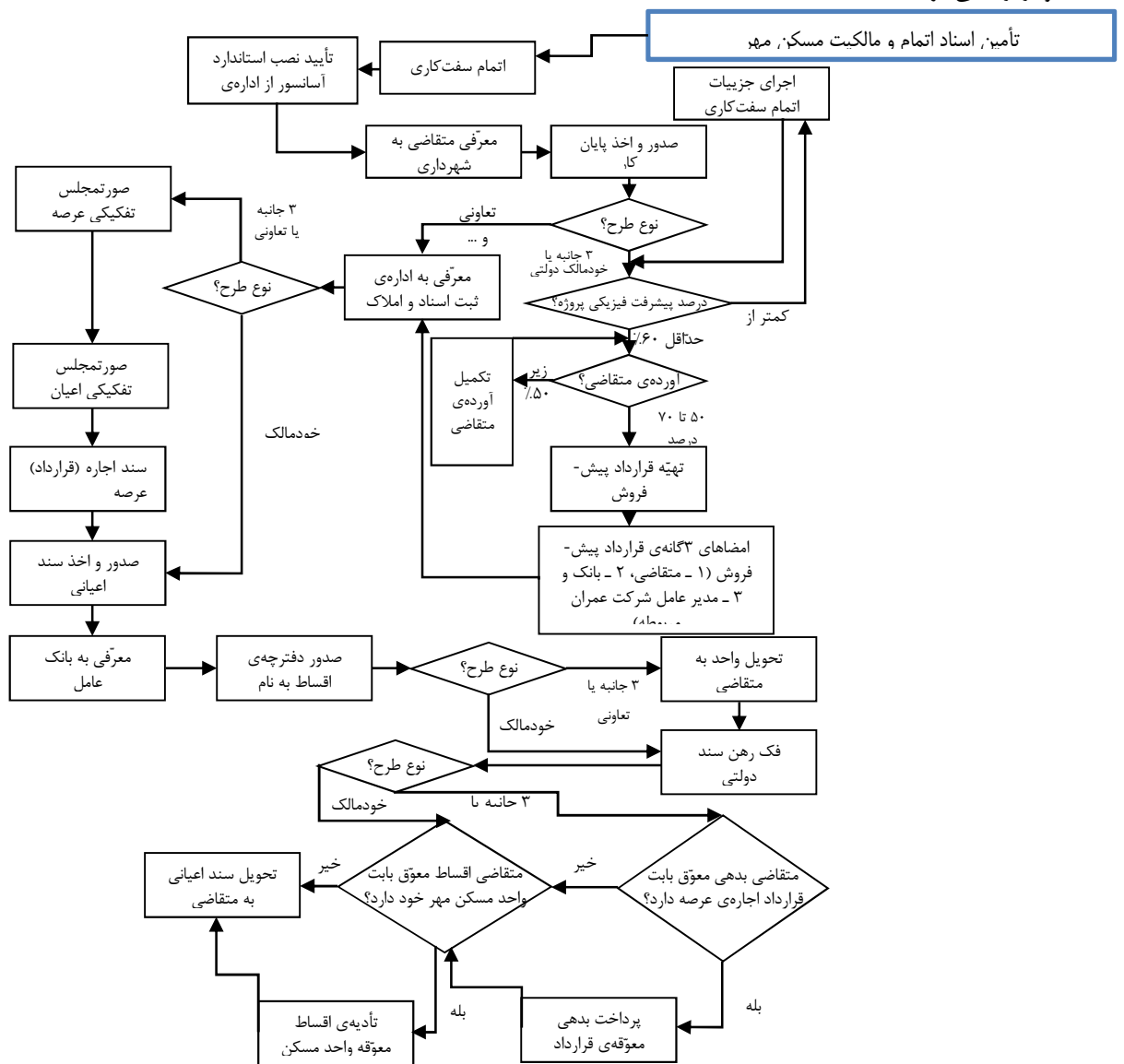
ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: تأمین اسناد اتمام و مالکیت مسکن مهر		۲- شناسه خدمت	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: شرکت عمران شهر جدید شیرین شهر		
	نام دستگاه مادر: شرکت مادر تخصصی عمران شهرهای جدید		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت تأمین و همکاری در اخذ انواع سند مالکیت عرصه و اعیان واحدهای مسکونی مهر		
	نوع خدمت <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G)		
	ماهیت خدمت <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" 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 type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input checked="" 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 گواهینامه ها <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 checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: دستورات و مصوبات بالادستی		
	مدارک لازم برای انجام خدمت این اسناد متفاوت است و در کل به تأییدیه‌ی اتمام سفت کاری بلوک، تأیید استاندارد آسانسور ساختمان، تخصیص واحد به نام متقاضیان و صدور دفترچه‌ی قسط به نام فرد نیاز است		
	قوانین و مقررات بالادستی قوانین ناظر بر تأمین و انتقال اسناد مالکیت مستحقات، طرح جامع مسکن، ضوابط و بخشنامه‌های مسکن مهر		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۳۸ خدمت گیرنده به طور متوسط در هر شرکت در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	۵- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۶ ماه به طور متوسط	
تواتر یکبار برای در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> ۹۹ سال			
تعداد بار مراجعه حضوری حداقل دو بار			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک طبق توافق و نوع سند <input checked="" type="checkbox"/>			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن www.maskanmehr.net www.mehr.mrud.ir www.shirinishahr.ir			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: ثبت نام و واگذاری مسکن مهر + مدیریت مسکن مهر		
	مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت		
	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه		
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> در مرحله اطلاع رسانی خدمت جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: بررسی شرایط ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری		

				<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <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 checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input checked="" 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)		در مرحله درخواست خدمت			
		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: بررسی شرایط		ذکر ضرورت و نحوه بررسی		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری			
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input 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)		تأمین اسناد از مراجع مربوطه		مراجعه		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <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 checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input checked="" type="checkbox"/> سایر تماس تلفنی		<input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: تحویل مطمئن مدارک و اخذ امضاها		ذکر ضرورت و نحوه بررسی		مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)		استعلام غیر الکترونیکی		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	
WebGIS		مؤقعیّت و نوع سند صادره		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)	
سازمان ثبت اسناد و املاک		—		—		—		<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	
بانک مسکن		بانک مسکن		—		—		<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
شهرداری		—		—		—		<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	
۹- عناوین فرایندهای		۱- تأییدیه‌ی نصب استاندارد آسانسور از اداره‌ی استاندارد ۲- تأییدیه‌ی اتمام سفت کاری و پیشرفت فیزیکی بالای ۶۰٪ ۳- معرفی متقاضی به شهرداری در صورت استقرار شهرداری در شهر جدید مربوطه							

۴- صدور پایان کار توسط شهرداری یا واحد خدمات شهری شرکت عمران شهر جدید مرتبط
۵- بررسی بالای ۵۰٪ بودن آورده‌ی متقاضی طبق میزان آورده‌ی اعلام شده
۶- تهیه‌ی قرارداد پیش‌فروش (در صورت خودمالک یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۷- معرفی متقاضی به اداره‌ی ثبت اسناد و املاک
۸- صدور صورتمجلس تفکیکی عرصه (در صورت ۲ یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۹- صدور صورتمجلس تفکیکی اعیان (در صورت ۲ یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۱۰- صدور سند اجازه (قرارداد) عرصه (در صورت ۲ یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۱۱- صدور و تحویل سند اعیانی
۱۲- معرفی متقاضی به بانک عامل
۱۳- صدور دفترچه‌ی اقساط به نام متقاضی توسط بانک عامل
۱۴- فک رهن سند دولتی (در صورت ۲ یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۱۵- تسویه‌ی بدهی قرارداد اجاره‌ی عرصه با متقاضی (در صورت ۲ یا ۳ جانبه بودن پروژه)
۱۶- تسویه‌ی بدهی واحد مسکونی مهر با متقاضی
۱۷- تحویل سند اعیانی به متقاضی

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



واحد مربوط: واحد ارزیابی و کنترل پروژه	پست الکترونی: Saeedmojadami۶۲@gmail.c	تلفن: ۰۲۱۸۹۳۵۶۲۴۳	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: سعید مجدومی مقدم
--	---------------------------------------	-------------------	--

