

راهنمای متقاضیان دریافت پروانه فعالیت دفاتر پیشخوان خدمات دولت و ICT روستایی

متقاضیان محترم اخذ پروانه فعالیت دفاتر پیشخوان مقتضی است ضمن تهیه مستندات اشاره شده در این راهنما و کسب اطلاعات کافی در خصوص شرایط و ضوابط فعالیت دفاتر پیشخوان، مراحل کار را به شرح ارائه شده در این راهنما انجام داده و در صورت وجود ابهام یا نیاز به راهنمایی بیشتر با کارشناسان مربوطه در مجموعه اداره کل ارتباطات و فناوری اطلاعات استان (ICT) و یا انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان با شماره های ذکر شده در انتهای این راهنما تماس حاصل فرمایند.

۱- تماس با دبیرخانه کارگروه دفاتر پیشخوان استان و کسب اطلاع از ضوابط و آگذاری پروانه دفاتر جدید

▪ شماره تماس ۳۲۴۲۷۳۰۰ - داخلی ۱۲۴ یا ۱۲۵

۲- تماس با انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان و کسب اطلاع از وضعیت آمایش و توزیع دفاتر در سطح استان و ضوابط و آگذاری خدمات به دفاتر و همچنین کسب اطلاع از تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز جهت تجهیز دفتر

▪ شماره تماس انجمن صنفی ۳۲۲۳۷۷۱۳

۳- مراجعه به سایت اداره کل ارتباطات و فناوری اطلاعات استان (skh.ict.gov.ir) بخش " دفاتر پیشخوان خدمات دولت و ICT روستایی "

▪ مطالعه فایل اصول حاکم بر فعالیت دفاتر پیشخوان موضوع مصوبه شماره ۲ جلسه ۳۱۷ کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات و اصلاحیه های بعدی و کسب آگاهی کافی در خصوص ضوابط آن

▪ مراجعه به بخش "فرم ها" و دریافت تعهدنامه انتقال امتیاز متقاضیان دفاتر از سایت و مطالعه مفاد تعهدنامه

▪ مشاهده و بررسی جانمایی دفاتر موجود بر روی نقشه ارائه شده در سایت اداره کل و **انتخاب مکان از بین مناطق فاقد دفتر پیشخوان**

۴- ارسال درخواست کتبی با ذکر آدرس مکان مورد نظر برای فعالیت دفتر به اداره کل ارتباطات و فناوری اطلاعات

▪ ارسال درخواست به شماره فکس ۳۲۴۲۷۳۰۱ و دریافت تاییدیه از شماره ۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۲۶

درخواست های متقاضیان در جلسه کارگروه دفاتر پیشخوان استان بررسی شده و در صورت موافقت کارگروه، مراتب جهت طی ادامه فرآیند به متقاضیان اعلام خواهد شد. متقاضیان پس از اعلام موافقت کارگروه می توانند برای اخذ پروانه فعالیت دفتر مطابق فرآیند اعلام شده ذیل اقدام نمایند.

فرآیند اخذ پروانه دفتر پیشخوان

پس از موافقت کارگروه

- 1- ثبت شرکت با موضوع فعالیت "تأسیس و بهره‌برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی" (ثبت شرکت صرفاً مختص متقاضیان دفاتر پیشخوان شهری بوده و متقاضیان دفاتر ICT روستایی نیازی به ثبت شرکت ندارند)
- 2- ثبت نام در سامانه امور مالیاتی (tax.gov.ir) و اخذ کد اقتصادی برای شرکت (ویژه دفاتر شهری) و ارائه تأییدیه مربوطه با وضعیت ثبت نام تا گام 4 - (وضعیت ثبت نام اولیه گام 2 می‌باشد و با تکمیل مدارک و تایید نهایی واحد مالیاتی مربوطه وضعیت به روز رسانی خواهد شد)
- 3- دریافت مفصاحساب بیمه تامین اجتماعی برای شرکت (دفاتر حقوقی) یا شخص (دفاتر حقیقی) از تامین اجتماعی شهرستان مربوطه.
- 4- ثبت نام برای شرکت و شخص مدیرعامل (برای دفاتر شهری) و شخص حقیقی (برای دفاتر ICT روستایی) در سامانه سمات (icescoring.com) و دریافت تصویر بدهی بانکی و بارگذاری آن در قسمت بارگذاری مستندات ثبت نام سامانه دفاتر پیشخوان.
- 5- تهیه مدارک و مستندات مطابق جدول ذیل

جهت ارائه مستندات فیزیکی به انجمن صنفی (پس از صدور پروانه)	جهت بارگذاری در سامانه ثبت نام / حراست
<ul style="list-style-type: none">تصویر کارت ملی مدیر و جانشین دفترتصویر تمام صفحات شناسنامه مدیر و جانشین دفترتصویر کارت پایان خدمت مدیر و جانشین دفترتصویر مدرک تحصیلی مدیر و جانشین دفتراصل گواهی عدم سوء پیشینه مدیر و جانشین دفتر	<ul style="list-style-type: none">تصویر کارت ملی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره شرکتتصویر تمام صفحات شناسنامه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیرهتصویر کارت پایان خدمت متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیرهتصویر گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیرهتصویر پروا پر با اصل شده اساسنامه شرکتتصویر آگهی تاسیس / آخرین تغییرات شرکتتصویر پرسنلی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره

- 6- مراجعه به سامانه صدور/تمدید پروانه دفاتر پیشخوان (لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است) و ثبت فرد (ویژه متقاضیان دفاتر ICT روستایی) یا ثبت شرکت من (ویژه متقاضیان دفاتر پیشخوان شهری) و ثبت درخواست صدور پروانه در سامانه و پیگیری ادامه مراحل ثبت نام مطابق فایل راهنمای موجود در سامانه
- 7- مراجعه به سامانه احراز صلاحیت متقاضیان (pishkhanict.ir، لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است) و ثبت نام و بارگذاری مستندات لازم (مستندات اعضای شرکت و مدیر و جانشین دفتر) در سامانه

۸- انجام استعلام اشتغال **تامین اجتماعی** توسط متقاضی به نحو ذیل:

۱. ثبت نام متقاضی در سامانه es.tamin.ir (ترجیحا با شماره همراه خود شخص).
۲. مراجعه به قسمت بیمه شدگان < خدمات نام نویسی > استعلام ارتباط فعال با سازمان تامین اجتماعی.
۳. کلید عملیات < چاپ گواهی و تعیین مرجع استعلام گیرنده (ترجیحا پست بانک).
۴. صدور و ارسال به صندوق شخصی.
۵. اعلام **کد رمز** دریافتی از طریق پیامک به اداره کل ICT (تماس با شماره ۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۲۴) جهت بررسی استعلام صادره.
* ضمنا متقاضی می تواند برای مشاهده استعلام خود از طریق زیر اقدام نماید:

مراجعه به صندوق شخصی در قسمت تامین اجتماعی من < کلید عملیات > صدور مجوز استعلام و چاپ گواهی

۹- انجام استعلام اشتغال بیمه سلامت و نیروهای مسلح متقاضیان توسط اداره کل ICT

- ۱۰- تکمیل و تحویل تعهدنامه دریافت شده از سایت اداره کل توسط متقاضی (ممهور به مهر شرکت و امضای شخص صاحب امضا)

۱۱- معرفی مکان مناسب جهت فعالیت دفتر پیشخوان مطابق استانداردهای فصل سوم اصول حاکم و با هماهنگی اداره کل ICT

۱۲- بازدید مکان دفتر توسط فرمانداری در شهرستانها و توسط دبیرخانه کارگروه در بیرجند و ارسال تاییدیه به اداره کل ICT

۱۳- بازدید مکان دفتر توسط اماکن نیروی انتظامی و ارسال تاییدیه به اداره کل ICT

(در این مرحله ضروری است متقاضیان در شهرستانها با مراجعه به فرمانداری، یک نسخه از فرم درخواست بازدید اماکن را از فرمانداری دریافت و با همراه داشتن اصل و کپی مدارک شناسایی جهت پیگیری به اماکن نیروی انتظامی شهرستان و یا دفاتر پلیس +۱۰ مراجعه نمایند. متقاضیان شهرستان بیرجند بایستی جهت دریافت فرم به اداره کل ICT مراجعه نمایند).

۱۴- اخذ تاییدیه کدپستی مکان تأیید شده دفتر توسط متقاضی

۱۵- ارسال مستندات ذیل به اداره کل ICT استان و گرفتن تاییدیه از اداره کل

(فرم تعهدنامه تکمیل شده - تاییدیه کدپستی دفتر - نسخه برابر با اصل شده اساسنامه شرکت - آگهی تاسیس/آخرین تغییرات شرکت)

۱۶- تکمیل نهایی پرونده الکترونیکی متقاضی و ارسال به سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی جهت صدور پروانه

۱۷- دریافت پیامک از سازمان تنظیم مقررات و واریز هزینه صدور پروانه توسط متقاضی

پس از صدور پروانه فعالیت دفتر پیشخوان / ICT روستایی :

- ۱- تماس با انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان جهت اطلاع از فرآیند و آخرین تغییرات مستندات مورد نیاز جهت عضویت در انجمن صنفی و سپس مراجعه به انجمن و ارائه مدارک مورد اشاره در ستون سمت چپ جدول فوق به انجمن صنفی و معرفی مدیر و جانشین و کاربران دفتر به انجمن

۲- معرفی جانشین دفتر از طریق سامانه صدور/تمدید پروانه دفاتر پیشخوان

۳- گرفتن طرح تابلو و طرح مهر دفاتر از انجمن صنفی

۴- تجهیز دفتر با هماهنگی و نظارت انجمن صنفی

در صورت نیاز به راهنمایی بیشتر با شماره های ذیل تماس حاصل فرمایید.	
شماره تماس	نام و نام خانوادگی
۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۲۴ - ۱۲۵	کارشناس دفاتر پیشخوان اداره کل ICT
۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۱۰	مسئول حراست اداره کل ICT
۳۲۲۳۷۷۱۳	انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان
اداره کل ICT استان: بیرجند، انتهای خیابان پونه، تقاطع ملاصدرا دفتر انجمن صنفی دفاتر پیشخوان: بیرجند، خیابان مدرس، بین مدرس ۴ و ۶، خیابان شهید تیمور پور پلاک ۱۳ ساعات کاری انجمن صنفی: روزهای فرد از ساعت ۸ الی ۱۳	
جهت طرح هر گونه سوال و مشکل در خصوص سامانه صدور پروانه با پشتیبانی سامانه تماس حاصل فرمایید: ۰۲۱-۸۹۶۶۲۶۵۹	

نکاتی در خصوص سامانه ثبت نام متقاضیان دفاتر

- متقاضیان محترم در زمان اسکن و تهیه تصاویر مستندات مورد نیاز حتماً دقت نمایند که تصاویر با کیفیت مناسب اسکن و بارگذاری شوند. در صورت بارگذاری مستندات فاقد کیفیت مطلوب و یا معرفی مکان فعالیت فاقد الزامات تعیین شده در فصل سوم اصول حاکم، درخواست به متقاضی عودت داده خواهد شد.
- اسکن تمام صفحات شناسنامه در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود. در هر صفحه PDF تصویر یک صفحه از شناسنامه بارگذاری شود.
- اسکن تمام صفحات **نسخه برابر با اصل شده** اساسنامه شرکت در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود. در هر صفحه PDF تصویر یک صفحه از اساسنامه بارگذاری شود.
- در قسمت آگهی تاسیس شرکت، اسکن آگهی تأسیس و آخرین آگهی تغییرات (در صورت وجود) در قالب یک فایل PDF بارگذاری شود. در هر صفحه PDF یک تصویر بارگذاری شود.
- ثبت نام در سامانه امور مالیاتی تا گام ۴ انجام و تکمیل شود.
- در هنگام ثبت مشخصات مدیرعامل، چنانچه مدیرعامل عضو هیئت مدیره باشد، گزینه "هیئت مدیره" نیز تیک زده شود.
- در هنگام ثبت مشخصات شرکت، **مشخصات مدیرعامل و تمام اعضای هیئت مدیره ثبت شود.**
- در صورت درخواست انتقال امتیاز با تغییر نشانی، ضروری است متقاضیان محترم در شناسایی و معرفی مکان فعالیت دفتر دقت کافی نموده و حتماً مکان دفتر را مطابق با استانداردها و الزامات ذکر شده در فصل سوم اصول حاکم انتخاب نموده و از معرفی

مکان‌های فاقد الزامات مورد نظر اجتناب نمایند. بدیهی است مسئولیت ناشی از این موضوع و عدم تأیید احتمالی مکان فعالیت دفتر و در نتیجه طولانی شدن زمان رسیدگی به درخواست به عهده متقاضی خواهد بود.

■ ضروری است متقاضیان آخرین وضعیت پرونده خود را از طریق سامانه پیگیری نموده و در صورت عودت پرونده به متقاضی، پس از بررسی دلایل عودت، نسبت به رفع نواقص گزارش شده و ارسال مجدد پرونده اقدام نمایند.