

راهنمای متقاضیان انتقال امتیاز پروانه فعالیت دفاتر پیشخوان خدمات دولت و ICT روستایی

متقاضیان محترم انتقال امتیاز 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.

اقدامات انتقال گیرنده (خریدار دفتر):

۱- 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

۲- تماس با انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان و کسب اطلاع از وضعیت خدمات، قراردادهای و تخلفات دارنده پروانه و ضوابط و اگذاری خدمات سازمان ها به دارنده پروانه جدید (انتقال گیرنده)

۳- حضور در جلسه آموزشی - توجیهی متقاضیان (در صورت اعلام اداره کل)

۴- ثبت شرکت با موضوع فعالیت "تأسیس و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی"

۵- دریافت مفاد حساب بیمه تامین اجتماعی برای شرکت و شخص مدیرعامل (دفاتر حقوقی) و شخص (دفاتر حقیقی) از تامین اجتماعی شهرستان مربوطه.

۶- 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.

۷- ثبت نام در سامانه امور مالیاتی (tax.gov.ir) و اخذ کد اقتصادی برای شرکت و ارائه تأییدیه مربوطه با وضعیت ثبت نام گام

۴ و ارائه گواهی عدم بدهی مالیاتی (فرم ۱۸۶ امور مالیاتی)

۸- 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 دفتر تصویر تمام صفحات شناسنامه مدیر و جانشین دفتر تصویر کارت پایان خدمت مدیر و جانشین دفتر تصویر مدرک تحصیلی مدیر و جانشین دفتر اصل گواهی عدم سوء پیشینه مدیر و جانشین دفتر 	<ul style="list-style-type: none"> تصویر کارت ملی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره شرکت تصویر تمام صفحات شناسنامه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره تصویر کارت پایان خدمت متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره تصویر گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره تصویر پروا پر با اصل شده اساسنامه شرکت تصویر آگهی تاسیس / آخرین تغییرات شرکت تصویر پرسنلی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره

۹- مراجعه به سامانه صدور/تمدید/انتقال امتیاز پروانه دفاتر پیشخوان (لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است) و ثبت شرکت من و سپس ثبت درخواست انتقال امتیاز پروانه در سامانه و پیگیری ادامه مراحل ثبت نام مطابق فایل راهنمای موجود در سامانه.

۱۰- مراجعه به سامانه احراز صلاحیت متقاضیان (لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است) پس از دریافت پیامک و ثبت نام و بارگذاری مستندات لازم (مستندات اعضای شرکت و مدیر و جانشین دفتر) در سامانه

۱۱- 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

۱۲- انجام استعلام اشتغال بیمه توسط اداره کل ICT

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

۱۴- معرفی مکان مناسب جهت فعالیت دفتر پیشخوان مطابق استانداردهای فصل سوم اصول حاکم و با هماهنگی اداره کل ICT در صورت درخواست انتقال امتیاز با تغییرنشانی

۱۵- بازدید مکان دفتر توسط فرمانداری در شهرستانها و توسط دبیرخانه کارگروه در بیرجند و ارسال تاییدیه به اداره کل ICT در صورت درخواست انتقال امتیاز با تغییرنشانی

۱۶- بازدید مکان دفتر توسط اماکن نیروی انتظامی و ارسال تاییدیه به اداره کل ICT در صورت درخواست انتقال امتیاز با تغییرنشانی (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.

۱۷- اخذ تاییدیه کدپستی مکان تأیید شده دفتر توسط متقاضی درخواست انتقال امتیاز با تغییرنشانی

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

(تحويل فرم تسویه با دستگاه های اجرایی- فرم تعهدنامه تکمیل شده - در صورت تغییر نشانی: تاییدیه کدپستی دفتر و تاییدیه اماکن نیروی انتظامی - نسخه برابر با اصل شده اساسنامه شرکت - آگهی تاسیس/آخرین تغییرات شرکت)

۱۹- تکمیل نهایی پرونده الکترونیکی متقاضی و ارسال به سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی جهت انتقال امتیاز پروانه

اقدامات انتقال دهنده (فروشنده دفتر):

۱- مراجعه به سامانه صدور/تمدید پروانه/انتقال امتیاز دفاتر پیشخوان (لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است)، ورود به قسمت دفاتر پیشخوان خدمات دولت/دفاتر ICT روستایی و مراجعه به بخش تکمیل اطلاعات پروانه در سامانه. متقاضی بایستی تمامی بخش های مربوطه در سامانه را تکمیل نماید.

۲- ورود به قسمت دفاتر پیشخوان خدمات دولت/دفاتر ICT روستایی و ثبت درخواست انتقال امتیاز پروانه در سامانه. در این بخش با وارد نمودن نام شرکت، شناسه ملی شرکت و کد ملی مدیرعامل اقدام به جستجوی انتقال گیرنده در سامانه نمایید و پس از انتخاب متقاضی، یکی از گزینه های انتقال امتیاز با تغییرنشانی یا انتقال امتیاز بدون تغییرنشانی را بنا به نوع درخواست خود انتخاب نمایید.

۳- ارائه رضایت نامه انتقال امتیاز (ممهور به مهر دفتر و امضای انتقال دهنده) به انتقال گیرنده به منظور ثبت در درخواست انتقال امتیاز

۴- دریافت فرم تسویه حساب با دستگاه های اجرایی طرف قرارداد دفتر و ارائه فرم تکمیل شده تسویه حساب پس از تأیید انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان به اداره کل ICT

۵- دریافت مفاصاحساب بیمه تامین اجتماعی برای شرکت (دفاتر حقوقی) یا شخص (دفاتر حقیقی) از تامین اجتماعی شهرستان مربوطه.

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- تجهیز دفتر با هماهنگی و نظارت انجمن صنفی

۳- هماهنگی دریافت آموزش های لازم جهت فعالیت دفتر

۴- اعلام شروع کار مجدد دفتر پس از تایید انجمن صنفی و دریافت تصویر اصل پروانه صادر شده از سایت اداره کل ارتباطات و فناوری اطلاعات.

در صورت نیاز به راهنمایی بیشتر با شماره های ذیل تماس حاصل فرمایید.	
شماره تماس	نام و نام خانوادگی و عنوان
۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۲۴-۱۲۵	کارشناس دفاتر پیشخوان اداره کل ICT
۳۲۴۲۷۳۰۰ داخلی ۱۱۰-۱۰۵	کارشناس 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 در خواست انتقال امتیاز متقاضیان دفاتر

- متقاضیان محترم در زمان اسکن و تهیه تصاویر مستندات مورد نیاز حتماً دقت نمایند که تصاویر با کیفیت مناسب اسکن و بار گذاری شوند. در صورت بار گذاری 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 بار گذاری شود. در هر صفحه PDF تصویر یک صفحه از شناسنامه بار گذاری شود.
- اسکن تمام صفحات نسخه برابر با اصل شده اساسنامه شرکت در قالب یک فایل PDF بار گذاری شود. در هر صفحه PDF تصویر یک صفحه از اساسنامه بار گذاری شود.
- در قسمت آگهی تاسیس شرکت، اسکن آگهی تاسیس و آخرین آگهی تغییرات (در صورت وجود) در قالب یک فایل PDF بار گذاری شود. در هر صفحه PDF یک تصویر بار گذاری 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 موردنظر 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.