

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- مراجعه به سایت اداره کل ارتباطات و فناوری اطلاعات استان (<https://skh.ict.gov.ir>) بخش دفاتر پیشخوان

▪ دریافت و مطالعه فایل اصول حاکم بر صدور پروانه فعالیت دفاتر پیشخوان موضوع مصوبه شماره ۳ جلسه ۲۸۹ کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات و اصلاحیه های بعدی آن و کسب آگاهی کافی در خصوص ضوابط حاکم بر فعالیت دفاتر پیشخوان

▪ دریافت تعهدنامه متقاضیان دفاتر از سایت و مطالعه مفاد تعهدنامه

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

۳- ثبت شرکت با موضوع فعالیت تأسیس و بهره برداری 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)

۴- ثبت نام در سامانه امور مالیاتی (<https://tax.gov.ir>) و اخذ کد اقتصادی برای شرکت (ویژه دفاتر شهری) و یا شخص متقاضی پروانه (ویژه دفاتر ICT روستایی) و ارائه تأییدیه مربوطه با وضعیت ثبت نام ۴۴ یا ۴۵

۵- 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 اصل گواهی عدم اعتیاد مدیر و جانشین دفتر مستندات عدم اشتغال مدیر و جانشین دفتر مطابق فایل راهنمای اعلام سوابق بیمه به موسسات در بخش فایل های راهنمای دفاتر پیشخوان سایت اداره کل ICT | <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 مدرک تحصیلی 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 برابر با اصل شده شناسنامه شرکت تصویر آگهی تاسیس / آخرین تغییرات شرکت تصویر تأییدیه ثبت نام در سامانه امور مالیاتی تصویر پرسنلی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره |

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

۷- 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 اروستایی) یا ثبت شرکت من (ویژه متقاضیان دفاتر پیشخوان شهری) و ثبت درخواست صدور پروانه در سامانه
 ۸- مراجعه به سامانه حراست وزارت ارتباطات (لینک در سایت اداره کل ICT قرار داده شده است) و ثبت نام و بارگذاری مستندات لازم در سامانه

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

۱۰- انجام استعلام های بانکی / بیمه ای / مالیاتی / اشتغال متقاضیان توسط اداره کل ICT

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

۱۲- اخذ تاییدیه کدپستی مکان دفتر توسط متقاضی

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

(فرم تعهدنامه تکمیل شده - تاییدیه کدپستی دفتر - اصل گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره - نسخه برابر با اصل شده

اساسنامه شرکت - آگهی تاسیس / آخرین تغییرات شرکت)

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

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

پس از صدور پروانه فعالیت دفتر پیشخوان / ICT روستایی :

۱- مراجعه به انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان و ارائه مدارک مورد اشاره در ستون سمت چپ جدول فوق به انجمن صنفی و

معرفی مدیر و جانشین و کاربران دفتر به انجمن (مراجعه پس از هماهنگی تلفنی با دفتر انجمن)

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

۳- تجهیز دفتر با هماهنگی و نظارت انجمن صنفی

۴- هماهنگی دریافت آموزش های لازم جهت فعالیت دفتر

۵- افتتاح دفتر پس از تایید انجمن صنفی و تحویل اصل پروانه صادر شده از اداره کل ICT

| در صورت نیاز به راهنمایی بیشتر با شماره های ذیل تماس حاصل فرمایید. | |
|--|---|
| شماره تماس | نام و نام خانوادگی و عنوان |
| ۳۲۴۰۹۸۰۰ داخلی ۱۲۳ | آقای مهندس محسنی، کارشناس دفاتر پیشخوان اداره کل ICT |
| ۳۲۴۰۹۸۰۰ داخلی ۱۰۵ | کارشناس حراست اداره کل ICT |
| ۳۲۲۳۷۷۱۳ | سرکار خانم کریمپور، دبیر 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 هرگونه 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. در صورتی که درخواست دو مرتبه به متقاضی عودت داده شود، **درخواست جاری باطل شده** و بایستی ثبت نام جدید توسط متقاضی انجام شود.

- اسکن تمام صفحات شناسنامه در قالب یک فایل pdf بارگذاری شود.
- اسکن تمام صفحات اساسنامه شرکت در قالب یک فایل pdf 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 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.
- 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.
- با عنایت به شیوع ویروس کرونا و لزوم رعایت پروتکل‌های بهداشتی و فاصله گذاری اجتماعی خواهشمند است کلیه سوالات و پیگیری‌های متقاضیان از کارشناسان معرفی شده به صورت تلفنی انجام شده و از مراجعه حضوری به اداره کل ICT و دفتر انجمن صنفی دفاتر پیشخوان استان خودداری گردد.