

## 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- 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" (ثبت شرکت صرفاً مختص متقاضیان دفاتر پیشخوان شهری بوده و متقاضیان دفاتر ICT روستایی نیازی به ثبت شرکت ندارند)
- ۵- ثبت نام در سامانه امور مالیاتی (<https://tax.gov.ir>) و اخذ کد اقتصادی برای شرکت (ویژه دفاتر شهری) و ارائه تأییدیه مربوطه با وضعیت ثبت نام تا گام ۴ - (وضعیت ثبت نام اولیه گام ۲ می باشد و با تکمیل مدارک و تایید نهایی واحد مالیاتی مربوطه وضعیت به روز رسانی خواهد شد)
- ۶- 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"> <li>▪ تصویر کارت ملی مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ تصویر تمام صفحات شناسنامه مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ تصویر کارت پایان خدمت مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ تصویر مدرک تحصیلی مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ اصل گواهی عدم سوء پیشینه مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ اصل گواهی عدم اعتیاد مدیر و جانشین دفتر</li> <li>▪ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تصویر کارت ملی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره شرکت</li> <li>▪ تصویر تمام صفحات شناسنامه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره</li> <li>▪ تصویر مدرک تحصیلی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره</li> <li>▪ تصویر کارت پایان خدمت متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره</li> <li>▪ تصویر گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره</li> <li>▪ تصویر <b>برابر با اصل شده</b> اساسنامه شرکت</li> <li>▪ تصویر آگهی تاسیس / آخرین تغییرات شرکت</li> <li>▪ تصویر تأییدیه ثبت نام در سامانه امور مالیاتی</li> <li>▪ تصویر پرسنلی متقاضی حقیقی / اعضای هیئت مدیره</li> </ul>

- 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 و پیگیری ادامه مراحل ثبت نام مطابق فایل راهنمای موجود در سامانه
- ۸- مراجعه به سامانه احراز صلاحیت متقاضیان (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
- ۹- انجام استعلام های بانکی/ بیمه ای/ مالیاتی/ اشتغال متقاضیان توسط اداره کل ICT (در این مرحله ضروری است متقاضیان حقوقی پس از هماهنگی با اداره کل ICT به شعب سازمان تامین اجتماعی مراجعه و نسبت به تشکیل پرونده و پیگیری استعلام بدهی بیمه ای شرکت اقدام نمایند).
- ۱۰- تکمیل 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 - اصل گواهی عدم سوء پیشینه متقاضی حقیقی/ اعضای هیئت مدیره - 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- 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 / بازدید اداره کل 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 - ۱۱۰	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 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 تاسیس 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 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 فاصله‌گذاری 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.