**بسمه تعالی**

**فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1- عنوان خدمت: تشکیل و انحلال شرکت سهامی زراعی | | | | | | | | | | | 2- شناسه خدمت  ( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: **سازمان تعاون روستایی استان زنجان** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام دستگاه مادر: **وزارت جهاد کشاورزی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4- مشخصات خدمت | شرح خدمت | | **مجوزی است که بر مبنای آن نظام سهامی زراعی به متقاضیان واحد های بهره برداری، به منظور یکپارچه سازی اراضی و افزایش بهره وری داده می شود.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نوع خدمت | | 🗹 خدمت به شهروندان (G2C)  🗹 خدمت به کسب و کار (G2B)  خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | | | | | | | | | | | نوع مخاطبین | | | **بهره برداران بخش کشاورزی : 1- افراد حقیقی مشمول ماده 2 و تبصره ماده 19 قانون و ماده 4 قانون،2- افراد حقوقی موضوع ماده 4 قانون، 3- اشخاص حقیقی بند 1 تصویب نامه هیئت وزیران مصوبه 7/12-1390.** | | | | | | | | | | | | | | |
| ماهیت خدمت | | 🗹 حاکمیتی | | | | | | | | | | | | تصدی گری | | | | | | | | | | | | | | | | |
| سطح خدمت | | 🗹 ملی | | | | | منطقه ای | | | | | | | 🗹 استانی | | | | | | 🗹شهرستانی | | | | | | | روستایی | | | |
| رویداد مرتبط با: | | تولد | | آموزش | | | | سلامت | | | | مالیات | | | 🗹کسب و کار | | | | تامین اجتماعی | | | | | | | | | ثبت مالکیت | | |
| تاسیسات شهری | | | | | | بیمه | | | | ازدواج | | | بازنشستگی | | | | مدارک و گواهینامه­ها | | | | | | | | | وفات | | سایر |
| نحوه آغاز خدمت | | 🗹تقاضای گیرنده خدمت | | | | | | | فرارسیدن زمانی مشخص | | | | | | | | | رخداد رویدادی مشخص | | | | | | | | | | | | |
| تشخیص دستگاه | | | | | | | سایر: ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | | **1- تقاضای کتبی متقاضیان،2- معرفی نامه استان،3- گزارش بازدید و ارزیابی فنی استان، 4- نتایج مطالعات امکان سنجی توسط مشاور فنی، 5- برگ محضری واگذاری حق بهره برداری از عوامل تولید به شرکت توسط بهره برداران، 6- صورتجلسه تعیین کمیته ارزیابی منابع، 7- صورتجلسه ارزیابی منابع و عوامل تولید، 8- آگهی دعوت مجمع عمومی، 9- صورتجلسه مجمع، 10- اساسنامه شرکت، 11- آگهی تاسیس شرکت، 12- صورتجلسه هیئت مدیره شرکت. 13- مصوبات هیئت مدیره برای نقل و انتقال سهام، 14- تقاضای کتبی سهامدار برای انتقال سهام، 15- گواهی حصر وراثت. و احراز هویت حقیقی و حقوقی** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی(مصوب 3/2/52) ، اساسنامه شرکت های سهامی زراعی مصوب 7/12/90 هیات وزیران، قانون تجارت،قانون راجع به ضوابط مربوط به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و قنوات و چاه های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های سهامی زراعی و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل شرکت در مالکیت سهامدارن نمی باشد(مصوب 8/8/52)،قانون گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی(مصوب 5/3/54)،لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی(مصوب17/9/58)،آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور شرکت های سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی(مصوب28/12/91)، آیین نامه اجراییشورای حل اختلاف موضوع ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های سهامی زراعی موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی قانون گسترش کشاورزی(مصوب14/4/55)، آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی(مصوب 1385)، آیین نامه اجرایی ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی(مصوب 9/4/87)،دستور العمل آیین نامه ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی(مصوب 26/12/92 هیئت مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران)، دستور العمل آیین نامه ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی(تایید مدیریت امور حقوقی 28/8/93 و ابلاغ 8/9/93)،دستورالعمل تغییر و تحول مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستورالعمل استخدامی شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل شرایط عضویت اعضای هیئت مدیره:مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف هیئت رئیسه مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری مجامع،دستورالعمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید سهام در شرکت های سهامی زراعی(موضوع مواد 9،10،19 قانون تشکیل شرکت های زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی زراعی)،دستورالعمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی زراعی،دستورالعمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب و خاک و عوامل تولید در شرکت های سهامی زراعی(به استناد تبصره ماده 2 قانون و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران مصوب7/12/90)،دستورالعمل سیاستگزاری،برنامه ریزی و نظارت بر وصول و مصرف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید روستاییو سهامی زراعی(مصوب 17/6/93) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5- جزییات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان | | **4 مجوز تشکیل سالانه/انحلال حسب مورد(متناسب با میزان زمین بهره برداران و شرایط اجتماعی-فرهنگی متغیر است)**  خدمت گیرندگان در: ماه فصل 🗹 سال | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | | **تشکیل و انحلال:پس از تایید مطالعات امکان سنجی و طی مراحل قانونی حداقل 12 ماه** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تواتر | | **تشکیل و انحلال:** 🗹 یکبار برای همیشه | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | | **تشکیل(2بار):ارائه درخواست و مدارک////دریافت مجوز تشکیل** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | | مبلغ(مبالغ) | | | | | | | | | شماره حساب (های) بانکی | | | | | | | | | | | پرداخت بصورت الکترونیک | | | | | | | | |
| ندارد | | | | | | | | | ندارد | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| ندارد | | | | | | | | | ندارد | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| . . . | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 6- نحوه دسترسی به خدمت | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن-------------------------- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| www.---------------------------------------------- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | | | | | | | | | | | | ------------------------------------- | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مراحل خدمت | | نوع ارائه | | | رسانه ارتباطی خدمت | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| در مرحله اطلاع رسانی خدمت | | 🗹الکترونیکی | | | 🗹اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی)  پست الکترونیک ارسال پستی  تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  سایر(باذکرنحوه دسترسی) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | | جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک  نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  سایر: | | | | | | | | | | | | مراجعه به دستگاه:  ملی  استانی  شهرستانی | | | | | | |
| در مرحله درخواست خدمت | | الکترونیکی | | | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی)  پست الکترونیک ارسال پستی  تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  دفاتر پيشخوان  شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  سایر(باذکرنحوه دسترسی) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗹غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | | 🗹جهت احراز اصالت فرد  🗹جهت احراز اصالت مدرک  نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  سایر: | | | | | | | | | | | مراجعه به دستگاه:  🗹ملی  🗹استانی  شهرستانی | | | | | | | |
| مرحله تولید خدمت  (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها ) | | الکترونیکی | | | اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP)  پست الکترونیک سایر (باذکرنحوه دسترسی) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗹غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| درمرحله ارائه خدمت | | الکترونیکی | | | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی)  پست الکترونیک ارسال پستی  تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  دفاتر پيشخوان  شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  سایر(باذکرنحوه دسترسی) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗹غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | | جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک  نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  🗹سایر: دریافت مجوز | | | | | | | | | | | مراجعه به دستگاه:  ملی  🗹استانی  شهرستانی | | | | | | | |
| 7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه | نام سامانه های دیگر | | | فیلدهای موردتبادل | | | | | | | | | | | | | | | | | | استعلام الکترونیکی | | | | | | | | استعلام غیر الکترونیکی | |
| برخط  online | | | | | دسته­ای (Batch) | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
| 8-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر | نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | | | | | فیلدهای موردتبادل | | | | | | | مبلغ (درصورت پرداخت هزینه) | | | | استعلام الکترونیکی | | | | | | | | اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: | | | | | |
| برخط  online | | دسته­ای (Batch) | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | دستگاه  مراجعه کننده | | | | | |
| 9- عناوین فرایندهای خدمت | 1- تشکیل شرکت سهامی زراعی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2- انحلال شرکت سهامی زراعی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3- ابطال شرکت سهامی زراعی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مجوز** | **نوع مجوز** | **مستندات قانونی**  **(مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)** | **مدارک مورد نیاز** | **مدت اعتبار** | **هزینه**  **(ریال)** | **متقاضی مجوز** | | | **فرآیند صدور مجوز** | | **مراجع ناظر** | **زمان تقریبی**  **فرآیند مجوز**  **(روز/ ساعت)** | **فرآیند مجوز** | | **توضیحات** |
| **حقیقی** | **حقوقی** | **دولتی** | **اختصاصی** | **مشترک \*** | **الکترونیکی** | **غیر الکترونیکی** |
| **1** | تشکیل و انحلال شرکت سهامی زراعی | **تشکیل** | قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،اساسنامه شرکت های سهامی زراعی مصوب 7/12/90 هیات وزیران، قانون تجارت،قانون راجع به ضوابط مربوط به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و قنوات و چاه های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های سهامی زراعی و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل شرکت در مالکیت سهامدارن نمی باشد،قانون گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی،لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی،آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور شرکت های سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،آیین نامه اجراییشورای حل اختلاف موضوع ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های سهامی زراعی موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی قانون گسترش کشاورزی،آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی، آیین نامه اجرایی ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی،دستور العمل آیین نامه ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،دستور العمل آیین نامه ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،دستورالعمل تغییر و تحول مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستورالعمل استخدامی شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل شرایط عضویت اعضای هیئت مدیره:مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف هیئت رئیسه مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری مجامع،دستورالعمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید سهام در شرکت های سهامی زراعی(موضوع مواد 9،10،19 قانون تشکیل شرکت های زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی زراعی)،دستورالعمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی زراعی،دستورالعمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب و خاک و عوامل تولید در شرکت های سهامی زراعی(به استناد تبصره ماده 2 قانون و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران مصوب7/12/90)،دستورالعمل سیاستگزاری،برنامه ریزی و نظارت بر وصول و مصرف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید روستایی و سهامی زراعی | 1- تقاضای کتبی متقاضیان،2- معرفی نامه استان،3- گزارش بازدید و ارزیابی فنی استان، 4- نتایج مطالعات امکان سنجی توسط مشاور فنی، 5- برگ محضری واگذاری حق بهره برداری از عوامل تولید به شرکت توسط بهره برداران، 6- صورتجلسه تعیین کمیته ارزیابی منابع، 7- صورتجلسه ارزیابی منابع و عوامل تولید، 8- آگهی دعوت مجمع عمومی، 9- صورتجلسه مجمع، 10- اساسنامه شرکت، 11- آگهی تاسیس شرکت، 12- صورتجلسه هیئت مدیره شرکت. 13- مصوبات هیئت مدیره برای نقل و انتقال سهام، 14- تقاضای کتبی سهامدار برای انتقال سهام، 15- گواهی حصر وراثت. و احراز هویت حقیقی و حقوقی | **نامحدود** | **------** | **√** | **√** |  | **√** |  | **سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** | **یک سال** |  | **√** |  |
| **2** | **انحلال** | قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،اساسنامه شرکت های سهامی زراعی مصوب 7/12/90 هیات وزیران، قانون تجارت،قانون راجع به ضوابط مربوط به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و قنوات و چاه های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های سهامی زراعی و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل شرکت در مالکیت سهامدارن نمی باشد،قانون گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی،لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی،آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور شرکت های سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،آیین نامه اجراییشورای حل اختلاف موضوع ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های سهامی زراعی موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی قانون گسترش کشاورزی،آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی، آیین نامه اجرایی ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی،دستور العمل آیین نامه ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،دستور العمل آیین نامه ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی،دستورالعمل تغییر و تحول مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستورالعمل استخدامی شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل شرایط عضویت اعضای هیئت مدیره:مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف هیئت رئیسه مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری مجامع،دستورالعمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید سهام در شرکت های سهامی زراعی(موضوع مواد 9،10،19 قانون تشکیل شرکت های زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی زراعی)،دستورالعمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت سهامی زراعی،دستورالعمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی زراعی،دستورالعمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب و خاک و عوامل تولید در شرکت های سهامی زراعی(به استناد تبصره ماده 2 قانون و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران مصوب7/12/90)،دستورالعمل سیاستگزاری،برنامه ریزی و نظارت بر وصول و مصرف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید روستایی و سهامی زراعی | تقاضای کتبی متقاضیان | **نامحدود** | **------** | **√** | **√** |  | **√** |  | **سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** | **یک سال** |  | **√** |  |

**لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان ...... فرم شماره یک**

**\***اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیزتکمیل شود