**بسمه تعالی**

|  |  |
| --- | --- |
| 1- عنوان خدمت :مجوز انحلال تعاونیهای روستائی ، کشاورزی و زنان  | 2- شناسه خدمت:۱۳۰۲۱۲۰۷۱۱۶ |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: **سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| نام دستگاه مادر: **وزارت جهاد کشاورزی** |
| 4- مشخصات خدمت | شرح خدمت | **مجوزی است که به منظور اصلاح ساختار نظام بهره برداری کشاورزی، ارتقای بهره وری عوامل تولید، تخصیص و بهره برداری بهینه از منابع، افزایش کمی و کیفی تولید و فراوری محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی و تکمیلی، تحقق کشاورزی پایدار، حفظ محیط زیست، بهبود وضعیت معیشتی و ارتقای توان اقتصادی و بازاریابی و توسعه تجارت کشاورزی به شرکت های تعاونی تولید روستایی متقاضی داده می شود.** |
| نوع خدمت  |  خدمت به شهروندان (G2C)  🗹 خدمت به کسب و کار (G2B)  خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) |
| ماهیت خدمت  | 🗹 حاکمیتی |  تصدی گری  |
| سطح خدمت | 🗹 ملی |  منطقه ای  |  استانی  |  شهری  | 🗹 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 | **اتحادیه شهرستانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره شرکت های تعاونی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات شرکت های تعاونی مذکور، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان احراز هویت حقوقی****اتحادیه استانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره اتحادیه های شهرستانی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات ا تحادیه شهرستانی، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقوقی** |
| قوانین و مقررات بالادستی | **قانون شرکت های تعاونی مصوب ۱۶/۳/۱۳۵۰ و اصلاحیه های بعدی ( مصوب ۹/۴/۱۳۵۲ و ۴/۳/۱۳۵۴)** |
| 5- جزییات خدمت |  |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | تعاونی تولید :صدور:۹۰ روز انحلال:۳۰ روز    روستایی،کشاورزی و زنان:   تاسیس: ۱ ماه ادغام: ۱ ماه   انحلال: ۲ ماه    فعال سازی: ۲-۱ سال مالی ارایه و تایید پروژه: ۱ سال |
| تواتر | 🗹 یکبار برای همیشه  |
| تعداد بار مراجعه حضوری |   **درخواست کتبی تشکیل اتحادیه وتشکیل پرونده****بررسی وکنترل درخواست واعلام نظر به استان****صدور مجوز اولیه وارسال فرم هیئت موسس وتشکیل حساب غیرقابل برداشت****صدور مجوز رسمی وارسال آگهی تاسیس ثبت دردفترخانه** |
| 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: ارائه مدرک | 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:  | 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 |
| برخطonline | 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: |
| برخطonline | دسته­ای (Batch) |
|  |  |  |  |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
| 9- عناوین فرایندهای خدمت |  |
|  |
| 10- فرایندهای خدمت**درخواست کتبی تشکیل اتحادیه وتشکیل پرونده****بررسی وکنترل درخواست واعلام نظر به استان****صدور مجوز اولیه وارسال فرم هیئت موسس وتشکیل حساب غیرقابل برداشت****صدور مجوز رسمی وارسال آگهی تاسیس ثبت دردفترخانه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی | تلفن | پست الکترونیک | واحد مربوط |
| **شمس الله مراد نیا** | **09122971689** | **moradniya2012@yahoo.com** | **معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| **محمود سلمانی** | **88901014** | **mahmoodsalmani1340@yahoo.com** | **مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| **سید مهدی شفیعی قصر** | **81363285** | **m.ghasr@agri-jahad.org** | **کارشناس مسئول اصلاح و بهبود** **فرآیند ها مرکز نوسازی و تحول اداری** |
| **محمد ده پرور** | **88383110** | **d-executive@corc.ir** | **معاون اعتبارات سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| **زهرا زارعی** | **09122157637** | **zareei.zahra@gmail.com** | **رییس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| **احمد قادریان** | **09121238746** | a**hmad.ghaderian52@gmail.com** | **کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |
| **فهیمه طاهری راد** | **81363282** | **f.taherirad@yahoo.com** | **کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها** |
| **محمد مهدی شوشتری** | **09124630694** | **m.mshooshtari@yahoo.com** | **کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** |

 |
|  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **صدور و ابطال مجوز تاسیس واحد اعتباری** | **صدور** | **اساسنامه شرکت های تعاونی روستایی و کشاورزی و تولیدی و اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران،آیین نامه اجرایی واحد های اعتباری به شماره 711/3023 مورخ 13/2/83 سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستورالعمل های اصلاحی و خط مشی های اعتباری سالانه آن** | **درخواست کتبی،ارائه صورتجلسه مصوب تاسیس واحد اعتباری از هیات مدیره شرکت و مجمع عمومی، معرفی نامه از مدیریت تعاون روستایی استان، تائیدیه ترازمالی و نقدینگی مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقوقی** | **نامحدود** | **------** |  | **√** |  | **√** |  | **سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران** | **ا ماه** |  | **√** |  |
| **2** | **ابطال** | **اساسنامه شرکت های تعاونی روستایی و کشاورزی و تولیدی و اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران،آیین نامه اجرایی واحد های اعتباری به شماره 711/3023 مورخ 13/2/83 سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستورالعمل های اصلاحی و خط مشی های اعتباری سالانه آن** | **درخواست کتبی متقاضی،معرفی نامه از مدیریت تعاون روستایی استان، توزيع جغرافيايي تسهيلات تخصيصي به استانها، درخواست کمکهای فنی و اعتباری، ارائه مصوبه هیات مدیره و مجمع شرکت، مصوبه کمیته فنی مدیریت تعاون روستایی استان یا مرکز حسب مورد، تکمیل شناسنامه طرح سرمایه گذاری شبکه های تعاون روستایی، ترازنامه مالی شرکت/اتحادیه تعاونی روستایی مصوب مجمع،نامه مرجع قضایی و انتظامی،نامه مدیریت تعاون روستایی استان**  | **نامحدود** | **------** |  |  | **√** | **√** |  | **ا ماه** |  | **√** |  |

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