

راهنمای ثبت و تکمیل فرم های درخواست دفاتر پیشخوان خدمات دولت

✓ فرم درخواست تمدید پروانه :

در بخش مشخصات پروانه، شماره و تاریخ صدور پروانه به همراه نوع دفتر (دفتر پیشخوان خدمات دولت، خدمات ارتباطی، خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات، کارگزاری بیمه خدمات درمانی، کارگزاری تامین اجتماعی و ...) ذکر گردد.

در بخش دوم، مشخصات کامل متقاضی پروانه دفتر پیشخوان خدمات دولت (برای اشخاص حقیقی) تکمیل گردد.

در بخش سوم، مشخصات کامل متقاضی پروانه دفتر پیشخوان خدمات دولت (برای اشخاص حقوقی) تکمیل گردد.

بخش چهارم توسط کارگروه دفاتر پیشخوان خدمات دولت استان تکمیل می گردد.

در بخش پنجم نشانی و مشخصات دقیق محل دفتر (شامل کدپستی، متراژ دفتر و ...) ذکر گردد.

بخش ششم در صورتیکه شخص متقاضی حقیقی یا مدیرعامل متقاضی حقوقی، واجد شرایط مندرج در بند 1-6 پیوست شماره دو آیین نامه نباشد (دارای مدرک تحصیلی

کارشناسی نباشد) می بایست تکمیل و نسبت به درج مشخصات فرد معرفی شده از سوی متقاضی اقدام گردد.

✓ فرم درخواست انتقال امتیاز پروانه :

در بخش اول مشخصات کامل انتقال دهنده و پروانه انتقالی درج گردد.

در بخش دوم مشخصات کامل انتقال گیرنده پروانه درج گردد.

در بخش سوم سایر مشخصات اشخاص حقوقی انتقال گیرنده پروانه شامل نام شرکت به همراه تاریخ و شماره ثبت شرکت درج گردد.

بخش چهارم توسط کارگروه دفاتر پیشخوان خدمات دولت استان تکمیل می گردد.

در بخش پنجم نشانی و مشخصات دقیق محل دفتر (شامل کدپستی، متراژ دفتر و ...) ذکر گردد.

بخش ششم در صورتیکه شخص متقاضی حقیقی یا مدیرعامل متقاضی حقوقی، واجد شرایط مندرج در بند 1-6 پیوست شماره دو آیین نامه نباشد (دارای مدرک تحصیلی

کارشناسی نباشد) می بایست تکمیل و نسبت به درج مشخصات فرد معرفی شده از سوی متقاضی اقدام گردد.

✓ فرم درخواست تغییر نشانی پروانه :

در بخش اول مشخصات متقاضی پروانه درج گردد.

در بخش دوم، نشانی قبلی (مندرج در پروانه) محل دفتر پیشخوان خدمات دولت درج گردد.

در بخش سوم نشانی و مشخصات محل جدید دفتر پیشخوان خدمات دولت درج گردد.

نکته مهم :

- تکمیل تمامی فیلدها بصورت تایپ شده، خوانا و بدون قلم خوردگی الزامی است.