**بسمه تعالی**

**فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجراییضمیمه 1**

|  |  |
| --- | --- |
| 1- عنوان خدمت: صدور مجوزهای آبزی پروری  | 2- شناسه خدمت( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: سازمان شیلات ایران |
| نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی |
| 4- مشخصات خدمت | شرح خدمت | در این خدمت کلیه مراحل درخواست صدور ، تمدید مجوزهای آبزی پروری که شامل گونه های مختلف و در شرایط مختلف محیطی پرورش می یابند صورت میگیرد.فعالیتهایی که در این خدمت قرار میگیرند عبارتند از :***صدور و تمدید موافقت اصولی ، مجوز تاسیس ، پروانه بهره برداری ، مجوز توسعه ، مجوز نوسازی و بهسازی، تمدید مجوز نوسازی و بهسازی برای استخر دو منظوره کشاورزی، پرورش ماهي در استخر ذخیره آب کشاورزی، پرورش ماهیان زینتی، تولید بچه ماهی، پرورش ماهیان گرم آبي و سرد آبي ، پرورش ماهی در قفس و میگو*** ***همچنین دو فرآیند بازسازی ذخایر آبزیان آب های تحت حاکمیت و فرآیند تامین و ارایه بچه ماهی مراکز پرورشی کشور*** ***اجرای فرآیندهای صدور مجوزها ی این خدمت طبق ماده 5 قانون نظام جامع دامپروری کشور بر عهده سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور قرار گرفته است.*** |
| نوع خدمت  |  خدمت به شهروندان (G2C) خدمت به کسب و کار(G2B) خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | نوع مخاطبین |  |
| 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 | شناسنامه ، کارت ملی ، کارت پایان خدمت ، مدارک ثبت شرکت ، روزنامه رسمی ، درخواست كتبي، بازديد كارشناسي، كپي سند مالكيت آب و زمين يا اجاره نامه رسمی ، كپي آخرين مدرك تحصيلي، پروانه بهداشتی موافقت اصولی اداره کل دامپزشکی |
| قوانین و مقررات بالادستی | شرح وظایف سازمان شیلات ایران، دستورالعمل اجرایی ماده 5 قانون نظام جامع دامپروری کشور(صدور مجوزها و پروانه های دامپروری های صنعتی و نیمه صنعتی)، ابلاغیه شماره 318/020 مورخ 10/1/91 و اصلاحیه آن |
| 5- جزییات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان |  531 مجوز در شش ماهه سال 92: ماه فصل سال |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | 20 روز کاری |
| تواتر |  صدور مجوز یکبار برای همیشه صورت میگیرد اما اگر متقاضی فعالیت خود را شروع نکند، مجوز صادره باطل خواهد شد. یک بار در: ماه فصل سال |
| تعداد بار مراجعه حضوری |  |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | مبلغ(مبالغ) | شماره حساب (های) بانکی | پرداخت بصورت الکترونیک |
| طبق تبصره 3 ماده 2 قانون افزایش بهره وری بخش کشاورزی و منابع طبیعی ابلاغیه 23579/020 مورخ 21/8/93 وزیر جهاد کشاورزی هر ساله هزینه تعرفه جدید ابلاغ میشود و هر کدام از فرآیندها هزینه خاص خودشان را دارند. |  |  |
|  |  |  |
| . . . |  |  |
| 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 | نبودزیرساخت ارتباطی مناسب بین ستاد و مراکز استانی تابعه |
| 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 اصل مجوزهای صادره** | مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی |
| 7- ارتباط خدمت باسایرسامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) دردستگاه | نام سامانه های دیگر | فیلدهای موردتبادل | استعلام الکترونیکی | استعلام غیر الکترونیکی |
| برخطonline | دسته­ای (Batch) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8-ارتباط خدمت باسایر دستگاههای دیگر | نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | فیلدهای موردتبادل | مبلغ (درصورت پرداخت هزینه) | استعلام الکترونیکی | اگراستعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: |
| برخطonline | دسته­ای (Batch) |
| سازمان دامپزشکی |  |  |  |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
| ادارات کل گمرک |  |  |  |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
| سازمان نظام مهندسی کشاورزی |  |  |  |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
|  | سازمان آب استانها |  |  |  |  |  |  دستگاه مراجعه کننده |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9- عناوین فرایندهای خدمت | 1-ارائه درخواست کتبی |
| 2-ثبت درخواست و تکمیل مدارک |
| 3- تایید مدارک ارائه شده |
| 4- استعلامات و بررسی |
| 5- بازدید کارشناسی |
| 6- صدور مجوز |
| . . . . |
| 10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت |
| نام ونام خانوادگی تکمیل کننده فرم: | تلفن: | پست الکترونیک: | واحد مربوط: |