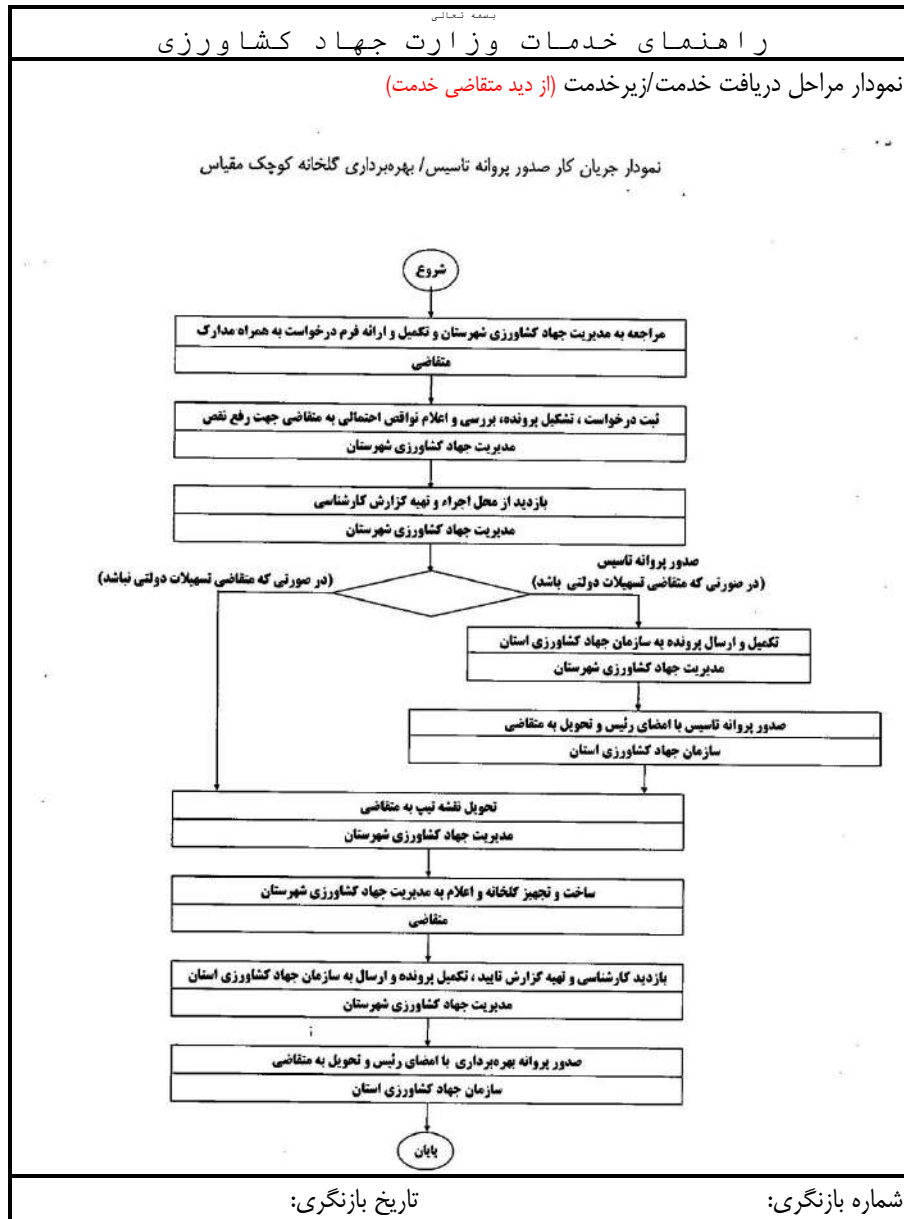


راهنمای مراجعان خدمات وزارت جهاد کشاورزی

راهنمای خدمات وزارت جهاد کشاورزی		
عنوان خدمت: (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است.) شناسه خدمت: (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است.)		
نوع خدمت: ☒ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
شرح خدمت: ارائه مجوزهای واحدهای باغبانی- صدور یا تمدید پروانه بهره برداری واحدهای گلخانه ای کوچک مقیاس		
مدارک مورد نیاز: تکمیل فرم درخواست توسط متقاضی و ارائه آن به همراه مدارک به مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان، بازدید از محل مورد نظر طرح و تهیه گزارش کارشناسی و کروکی زمین و اعلام گزارش پایان کار توسط کارشناس جهاد شهرستان،		
مدت زمان انجام خدمت:	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	
	یک ماه (اگر مدارک مورد نیاز توسط متقاضی ارائه گردد.)	
	ساعات ارائه خدمت:	
	(ساعات مراجعه متقاضی) ۰۷:۳۰-۱۴:۳۰	
	تعداد بار مراجعه حضوری	
هزینه خدمت به خدمت گیرندگان (ریال)	۲ بار (یکبار برای توضیحات و نحوه دریافت پروانه، بار دوم برای ارائه مدارک)	
	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	.	.
	.	.
	...	.
نحوه دسترسی به خدمت:	اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)	
	ثبت درخواست در درگاه ملی مجوزهای کشور (https://mojavez.ir) توسط متقاضی	
	پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)	
	تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)	
	تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)	
	بعد از صدور مجوز به متقاضی پیام ارسال خواهد شد.	
پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)		
دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)		



- ج) جزئیات جدول شماره (۱) بدین شرح است:
- ۱- عنوان خدمت: عنوانی که پس از مراحل تصویب در پیوست شماره (۱) ابلاغ شده است.
 - ۲- شناسه خدمت: شناسه یکتایی که سازمان مدیریت در پیوست شماره (۱) ابلاغ نموده است.
 - ۳- نوع خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت
 - ۴- شرح خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت و توضیح بیشتری در مورد شرایط لازم افراد متقاضی خدمت در صورت نیاز
 - ۵- مدارک مورد نیاز: با توجه به شناسنامه خدمت
 - ۶- متوسط مدت زمان ارایه خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت
 - ۷- ساعات ارائه خدمت: با توجه به زمانی که دستگاه به صورت حضوری اراه خدمت می‌کند.
 - ۸- تعداد بار مراجعه حضوری: با توجه به شناسنامه خدمت

۹- هزینه ارایه خدمت به خدمت‌گیرندگان (ریال): با توجه به آخرین هزینه مصوب در مراجع ذیصلاح درج شده و همیشه بروزرسانی شود.

۱۰- نحوه دسترسی به خدمت: در صورتی که خدمت در بستر هر یک از موارد مشخص شده ارائه می‌شود، در این قسمت اطلاع‌رسانی گردد.

نماد	معرفی نماد
	نماد ارائه خدمت تحت وب و روی اینترنت؛ شهروند با کلیک روی این نماد به صفحه ارائه خدمت هدایت می‌شود.
	نماد ارائه خدمت تحت برنامه‌های کاربردی تلفن همراه؛ با کلیک روی این نماد شهروند فایل نصب برنامه کاربردی را دریافت می‌کند.
	نماد ارائه خدمت با پست الکترونیک؛ با کلیک روی این نماد شهروند آدرس پست الکترونیک مربوط به خدمت را مشاهده می‌کند.
	نماد ارائه خدمت در بستر تلفن گویا یا مرکز تماس؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره مرکز تماس یا تلفن گویا نمایش داده شود.
	نماد ارائه خدمت در بستر سامانه پیامکی؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره سامانه پیامکی نمایش داده شود.
	نماد ارائه خدمت در دفاتر پیشخوان دولت یا دفاتر پستی؛ در صورت کلیک شهروندی روی این نماد آدرس تمامی دفاتر ارائه‌کننده خدمت در صفحه‌ای جدید نمایش داده شود.

۱۱- نمودار مراحل دریافت خدمت: نموداری که از دید متقاضی خدمت گردش کار مشخص نموده و راهنمای وی می‌باشد. همچنین در صفحه لیست (شکل ۱ و ۲) نمادهای تصویری خدمت جهت سهولت در خدمت‌رسانی و کوتاه‌سازی دسترسی متقاضی خدمت، می‌باید در مقابل هر خدمت (زیرخدمت یا خدمات بدون زیرخدمت) در صورت ارائه خدمت در بستر مورد اشاره، نمایش داده شود.