

۱- عنوان خدمت: اصلاح پروانه بهره برداری واحدهای تولیدی		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- آرایه خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کردستان			
	نام دستگاه مادر: وزارت صنعت، معدن و تجارت			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت اصلاح پروانه بهره برداری با توجه به افزایش ظرفیت تولید یا اضافه شدن محصول جدید.			
	نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)			
	ماهیت خدمت <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری			
	سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی			
	رویداد مرتبط با: <input checked="" type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت			
	نحوه آغاز خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...			
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- درخواست متقاضی از طریق وب سایت بهین یاب ۲- فیش بانکی ۳- کپی سند مالکیت جدید در صورت تغییر یا کپی اجاره نامه رسمی ۴- کپی امتیازات تغییر نام یافته جدید آب برق و... ۵- اساسنامه شرکت و آخرین تغییرات (در صورت تغییر حقوقی بودن) ۶- فاکتور ماشین آلات ۷- طرح توسعه ۸- مدارک شناسایی ۹- پرسشنامه بهره برداری			
	قوانین و مقررات بالادستی دستور العمل شماره ۶۰/۱۶۱۳۸۳ مورخ ۹۲/۰۷/۱۸			
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۲۰ خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
		متوسط مدت زمان آرایه خدمت: ۱۵ روز		
تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال				
تعداد بار مراجعه حضوری یک بار جهت دریافت اصل پروانه				
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) ریال 100000 شماره حساب (های) بانکی 2175312501006 بانک پرداخت بصورت الکترونیک ملی شعبه مرکزی <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ...				
۶- نحوه دسترسی به	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن www.hstsm.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	

		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله درخواست خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
سازمان محیط زیست		استعلام استقرار و تولید			
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی

است، استعمال توسط:	دستیاری (Batch)	online برخط	(در صورت پرداخت هزینه)	مورد تبادل	دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

1- درخواست اصلاح پروانه توسط متقاضی

2- مشاهده درخواست متقاضی توسط رئیس اداره فلزی- غیر فلزی از طریق سیستم هماهنگ

3- ابررسی درخواست متقاضی توسط کارشناس مربوطه

4- پرونده متقاضی جهت اصلاح پروانه بهره برداری کامل است؟ (خیر عودت به متقاضی جهت تکمیل پرونده)

5- هماهنگی جهت بازدید و ظرفیت سنجی از واحد

6- بازدید و ظرفیت سنجی از واحد توسط کارشناس

7- امکان اصلاح پروانه وجود دارد؟ (خیر عودت به متقاضی جهت تامین شرایط اصلاح)

8- تهیه نامه استعمال و ارسال به مبادی ذیربط

9- بررسی توسط دستگاه ذیربط و ارسال به سازمان

10- آیا پاسخ استعمال ارسال شده مثبت است؟ (خیر اعلام به متقاضی جهت تامین شرایط اخذ جواب مثبت از محیط زیست)

11- تایید درخواست متقاضی توسط کارشناس و ارجاع به رئیس اداره

12- بررسی درخواست توسط رئیس اداره

13- مورد تایید است؟

14- تایید نهایی توسط معاونت و ارجاع به دبیرخانه جهت چاپ

15- چاپ نامه اصلاح توسط دبیرخانه و ارسال جهت امضا

16- امضا توسط ریاست سازمان و ارجاع جهت ثبت و صدور

17- ثبت و صدور نامه اصلاح توسط دبیرخانه

18- پایان

9- عناوین فرایندهای خدمت

