

## گردش کار صدور پروانه مؤسسات مطبوعاتی

۱.

منظور از اعضاء در این بخش ، اعضاء هیأت مؤسس می باشد. شایان ذکر است اعضاء و مدیر مسئول می توانند حقیقی یا حقوقی باشند.

۲.

منظور از متقاضی در این بخش ، صاحب امتیاز مؤسسه می باشد. صاحب امتیاز باید حقوقی باشد. در صورتیکه متقاضی مؤسسه مطبوعاتی (صاحب امتیاز) شرکت ثبت شده باشد ، می بایست فرم اطلاعات شرکت را تکمیل نماید و در قسمت انتخاب فایل ، تصویر لوگوی شرکت را بارگذاری کند در غیر این صورت نیاز به وارد کردن اطلاعات شرکت نمی باشد.

۳.

شخص حقیقی باشد :

تکمیل فرم اطلاعات فردی و اطلاعات تماس الزامی می باشد شایان ذکر است شماره تلفن همراه شما جهت اطلاع رسانی های پیامکی مورد استفاده قرار خواهد گرفت . بنابر این دقت فرمایید که پیامک های تبلیغاتی بر روی تلفن شما غیر فعال نشده باشد . در بخش اسناد بارگذاری اسناد زیر الزامی می باشد :

- تصویر عکس پرسنلی
- تصویر صفحات اول ، دوم و توضیحات شناسنامه
- تصویر روی کارت ملی
- تصویر سوابق تحصیلی
- تصویر سوابق شغلی
- اطلاعات تکمیلی

شخص حقوقی باشد :

می بایست فرم اطلاعات شرکت ، اطلاعات تماس شرکت ، نام اعضاء شرکت را تکمیل نماید و در قسمت انتخاب فایل ، تصویر لوگوی شرکت را بارگذاری کند. نماینده شخص حقوقی باید در سامانه به عنوان یک فرد حقیقی ثبت نام نماید. با وارد کردن کد ملی نماینده شرکت ، ثبت مشخصات شرکت تکمیل خواهد شد . دقت فرمایید در بارگذاری اسناد ، نامه بالاترین مقام مسئول برای معرفی نماینده قانونی لازم می باشد.

۴.

در این مرحله متقاضی شرایط و ضوابط بررسی درخواست صدور پروانه مؤسسات مطبوعاتی را مشاهده و آنرا می پذیرد.

۵.

برای تکمیل فرم درخواست ، وارد کردن عنوان و اهداف مؤسسه و مشخص نمودن نوع فعالیت آن الزامی می باشد. در صورت انتخاب نام شرکت مؤسس ، نقش هیأت مؤسس را انتخاب کرده و مبلغ سهام را وارد نمایید. در صورت حقیقی بودن اعضاء ، سه نقش هیأت مدیره ، رئیس هیأت مدیره و مدیر مسئول وجود دارد. شایان ذکر است انتخاب هر ۴ نقش برای ثبت درخواست اخذ پروانه مؤسسه مطبوعاتی الزامی می باشد.

۶.

در اساسنامه امکان ویرایش برخی قسمت ها توسط متقاضی وجود دارد ، و پس از تکمیل و تایید آنها ، موارد ویرایش شده در اساسنامه ثبت خواهد شد.

وضعیت درخواست در حالت "منتظر تایید اعضاء" قرار می گیرد.

۷.

لینک اساسنامه تدوین شده توسط متقاضی برای تمامی اعضاء ارسال می شود تا با مطالعه و پذیرش آن ، درخواست صاحب امتیاز و نوع عضویت خود را تایید نمایند.

مادامیکه در خواست در وضعیت "**منتظر تایید اعضاء**" باشد ، درخواست قابل بررسی نمی باشد.

۸.

در این مرحله اسناد بارگذاری شده توسط متقاضیان ، اعضا و مدیران مسئول توسط کارشناسان دبیرخانه هیأت رسیدگی به امور موسسات فرهنگی بررسی می شود.

با بررسی درخواست ، امکان به وجود آمدن سه وضعیت زیر وجود دارد :

#### • عدم تایید

درخواست به طور کلی رد می شود.

#### • نقص درخواست

درخواست برای اصلاح به مرحله تکمیل فرم درخواست ارجاع داده می شود. شایان ذکر است پس از اصلاح

نواقص ، مجدداً کلیه اعضاء می بایست درخواست را تایید نمایند.

#### • تایید درخواست

در بخش بررسی اسناد از زمان ثبت درخواست تا تایید درخواست نباید بیشتر از ۲ ماه طول بکشد.

۹.

در صورت مثبت بودن نتیجه جلسه کمیسیون ، پیامک زیر برای متقاضی ارسال می شود.

"سلام

متقاضی محترم ، با درخواست شما برای اخذ مؤسسه مطبوعاتی موافقت شد.

لطفاً در اسرع وقت برای مطابقت مدارک و امضای اساسنامه به دبیرخانه هیأت رسیدگی به امور موسسات فرهنگی

مراجعه فرمایید."

۱۰.

در صورت منفی بودن نتیجه جلسه کمیسیون ، پیامک زیر برای متقاضی ارسال می شود.

"سلام

متقاضی محترم ، متأسفانه با درخواست شما برای اخذ مؤسسه مطبوعاتی موافقت نشد.

دبیرخانه هیأت رسیدگی به امور موسسات فرهنگی"

۱۱.

پس از مراجعه اعضاء به دبیرخانه هیأت رسیدگی به امور موسسات فرهنگی ، اصل مدارک با تصویر مدارک بارگذاری شده ، مطابقت

داده می شود. در صورت تایید مدارک ، برگه موافقت اصولی چاپ می شود و در غیر این صورت درخواست رد خواهد شد.

دقت فرمایید پس از مشخص شدن نتیجه کمیسیون تا چاپ برگه موافقت اصولی ، تنها ۲ ماه مهلت برای مراجعه به دبیرخانه هیأت

رسیدگی به امور موسسات فرهنگی وجود دارد و در غیر این صورت درخواست به صورت کلی رد خواهد شد .

در صورتی که شخص متقاضی **حقیقی** باشد ، مطابقت تصویر مدارک زیر با اصل مدارک الزامی می باشد :

۱. شناسنامه

۲. کارت ملی

۳. مدرک تحصیلی

۴. سوابق شغلی

در صورتی که شخص متقاضی **حقوقی** باشد ، مطابقت مدارک زیر با اصل مدارک الزامی می باشد :

۱. اساسنامه

۲. روزنامه رسمی

۳. نامه بالاترین مقام مسئول برای معرفی نماینده قانونی

۱۲.

متقاضی از تاریخ چاپ برگه موافقت اصولی حداکثر ۶ ماه مهلت دارد تا به سازمان ثبت اسناد مراجعه و پس از طی مراحل ثبت مؤسسه مطبوعاتی، نسبت به بارگذاری تصاویر اساسنامه، روزنامه رسمی و مدارک مهمور به مهر اقدام کند.

۱۳.

دقت فرمایید پس از مراجعه به واحد تحویل، تصاویر مدارک بارگذاری شده با اصل مدارک (اساسنامه، روزنامه رسمی و مدارک مهمور به مهر) مطابقت داده می شود.