

فرم اطلاعات خدمت / زیر خدمت جهت ارائه روی پایگاه اطلاع رسانی دستگاه

شناسه خدمت:	عنوان خدمت: تاییدیه تهیه پیش نویس استانداردهای ملی		
خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	خدمت به کسب و کار (G2B)	خدمت به شهروندان (G2C)	نوع خدمت:
شرح خدمت: این اداره کل به عنوان مرجع رسمی کشور در تدوین و نشر استانداردهای ملی، و در راستای انجام وظایف سازمانی خود، تهیه پیش نویس استانداردهای ملی را به شرکت های متقاضی در صورت احراز کلیه شرایط لازم؛ واگذار می نماید.			
مستندات الزامی جهت تمدید تاییدیه اشخاص حقوقی تهیه پیش نویس استانداردهای ملی (حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار، مستندات درخواست تمدید در سامانه بارگذاری گردد) - تصویر اساسنامه شرکت که موضوع فعالیت مندرج در اساسنامه باید مرتبط با فعالیت های تهیه پیش نویس استاندارد ملی باشد؛ - آگهی تاسیس یا پروانه رسمی تاسیس از مراجع ذیصلاح و قانونی در کشور یا مجوزهای قانونی دیگر؛ - تصویر آخرین آگهی تغییرات (در صورت وجود)؛ - تصویر تمام صفحات پروانه کارشناسی حقوقی - ثبت مشخصات دبیران و پیوست مدارک به شرح ذیل؛ • تصویر پروانه کارشناسی معتبر در حوزه تدوین استاندارد یادآوری: حداقل یکی از دبیران معرفی شده باید دارای <u>پروانه کارشناسی در حوزه تدوین استاندارد</u> با حداقل مانده اعتبار سه ماه باشد که نظارت بر چگونگی انجام امور تدوین و تایید آنها را بر عهده دارد. • تصویر مدرک تحصیلی هر یک از دبیران معرفی شده (تمامی مقاطع تحصیلی از کارشناسی به بالا) یادآوری: در صورت وجود مدرک بالاتر از کارشناسی، تصویر مدارک تحصیلی تمام مقاطع لازم است. • تصویر قرارداد همکاری با شرکت در بازه زمانی تمدید • تصویر گواهی آموزشی "استاندارد ملی ایران شماره ۵ با عنوان استاندارد های ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش و روش اجرایی فرآیند تدوین استانداردهای ملی ایران" <u>طبق آخرین ویرایش</u> • ثبت ۳ شماره استاندارد ملی که دبیر معرفی شده در تدوین آنها مشارکت داشته یا دبیری آنها را بر عهده داشته است. (فقط برای دبیرانی که پروانه کارشناسی تدوین ندارند) • تعیین رشته تخصصی تدوین دبیران معرفی شده مطابق با عناوین کمیته های ملی ۳۸ گانه • رزومه کاری دبیران معرفی شده			

جزئیات خدمت	شخص / مسئول پاسخگو خدمت:	فریبا متولی زاده اردکانی	
	ارتباط با مسئول پاسخگو:	تلفن : ۱۵۱۷ داخلی ۲۲۸ نمابر : ۳۷۶۸۲۰۷۳	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	سه ماه	
	ساعات ارائه خدمت:	با توجه به الکترونیکی بودن خدمت، ثبت درخواست و بارگذاری مدارک ۲۴ ساعته قابل انجام و پیگیری است . بقیه مراحل خدمت در ساعات اداری انجام می گردد.	
	تعداد بار مراجعه حضوری:	یک بار	
	هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان:	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی

نحوه دسترسی به خدمت	اینترنتی:	http://ison.inso.gov.ir	
	پست:	f.motevalli@inso.gov.ir	
	تلفن گویا یا مرکز تماس:	۱۵۱۷ داخلی ۲۲۸ الکترونیک	
	تلفن همراه:		
	پیام کوتاه:		
	دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات:		