

## متن راهنمای داخل سایت: (حقوقی)

### مشخصات واحد:

تکمیل این بخش **الزامی** است. شما به عنوان یک واحد فرهنگی دیجیتال حقوقی ثبت شده اید و باید در این قسمت اطلاعات شرکت/موسسه را وارد کنید. دقت داشته باشید که اطلاعاتی که در قسمت مشخصات واحد درج می کنید باید با اطلاعات اولیه ثبت نامی شما مطابقت داشته باشد.

تمامی موارد فرم (موارد ستاره دار) را باید تکمیل نمایید.

تاریخ به صورت (۱۳۹۸/۰۵/۱۰) وارد شود. (تاریخ برای مثال می باشد)

آخرین سرمایه ثبت شده: حداقل صد هزار تومان می باشد.

پس از تکمیل اطلاعات گزینه **تایید** را بزنید تا اطلاعات وارد شده ثبت شود.

### هیئت مدیره و سهامداران حقیقی:

تکمیل این بخش **الزامی** است. در این بخش، اطلاعات اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل را تکمیل و مدارک لازم بارگذاری می شود. برای ثبت اطلاعات، گزینه **جدید** را انتخاب نمایید. توجه داشته باشید نیازی به درج نام و مشخصات سهام داران نیست و ثبت اعضای هیات مدیره و مدیرعامل **الزامی** است. اگر نیاز به ویرایش اعضا را دارید، هر یک از اعضا را انتخاب سپس بر روی گزینه **ویرایش** کلیک نمایید. پس از بارگذاری کلیه مدارک می توانید جهت بررسی مدارک گزینه **آغاز فرآیند بررسی مدارک اعضا** را انتخاب نمایید.

**مشخصات عمومی:** تمامی موارد فرم (موارد ستاره دار) را باید تکمیل نمایید. لطفا موارد فرم را با دقت تکمیل نمایید.

تاریخ به صورت (۱۳۹۸/۰۵/۱۰) وارد شود. (تاریخ برای مثال می باشد)

پس از تکمیل اطلاعات و درج مشخصات عمومی عضو هیئت مدیره و سهامداران حقیقی، گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

**سربرگ سوابق تحصیلی:** گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل و **تایید** نمایید. حداقل مدرک الزامی، مدرک تحصیلی دیپلم می باشد. سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید. (تکمیل گزینه های دارای \* **الزامی** می باشد)

**سربرگ بارگذاری فایل:** گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل و **تایید** نمایید. نوع فایل را انتخاب کرده و در قسمت مشخصات فایل، فایل مورد نظر را انتخاب سپس گزینه **تایید** را بزنید تا مدرک مورد نظر ثبت شود.

- مدارک که باید بارگذاری شود:

صفحات شناسنامه : صفحه اول شناسنامه، صفحه ازدواج و طلاق، صفحه توضیحات

کارت ملی

## گواهی عدم سوء پیشینه:

متقاضیان ساکن تهران: مراجعه به دفاتر پلیس ۱۰+

متقاضیان ساکن شهرستان: یک معرفی نامه جهت دریافت گواهی از اداره ارشاد استان خود دریافت سپس اقدام به اخذ گواهی عدم سوء پیشینه نمایید.

برای همه اعضا گواهی عدم سوء پیشینه الزامی می باشد.

عکس پرسنلی: (با حفظ شئونات رسمی و اداری)

مدرک نظام وظیفه: (گواهی پایان خدمت، گواهی معافیت دائم از خدمت یا معافیت موقت)

برای افراد ذکور

تصویر آخرین مدرک تحصیلی حداقل دیپلم یا دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم  
فرم حراست: (فرم حراست را از پنل (منوی سمت راست) دانلود فرمایید و پس از تکمیل (همه موارد فرم باید به صورت تایپ باشد) همه موارد خواسته شده در فرم حراست باید به صورت کامل و دقیق پاسخ داده شود. در مواردی که پاسخی ندارید، عبارت "ندارم" (نه خط تیره و نه با خودکار) درج شود. لطفا هیچ موردی را در فرم خالی باقی نگذارید)، "الصاق عکس" (صفحه اول فرم بالای صفحه سمت چپ) و "امضای فرم حراست" (انتهای فرم سمت چپ)، جهت ثبت امضا به دفاتر اسناد رسمی مراجعه و بعد از انجام مراحل لازم، تصویر اصل "فرم های استعلام حراست" به همراه تصویر اصل "برگه تایید امضا" را در بخش بارگذاری فایل - فرم حراست به صورت فایل zip یا pdf بارگذاری نمایید). برای هر یک از اعضا فرم باید به صورت جداگانه تکمیل و بارگذاری شود.

مدارک صرفا با فرمت JPG , zip , pdf و حجم کمتر از ۲ مگابایت بارگذاری شوند.

مدارک آپلود شده باید تصویری از اسکن اصل مدرک (نه کپی) بوده و شفاف، واضح، خوانا و رنگی باشد.

دقت داشته باشید که هر فایل باید در جای خود ثبت شود. پس از بارگذاری تمامی فایل ها سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید.

## هیئت مدیره و سهامداران حقوقی:

(تکمیل این بخش تنها در صورتی که شرکت/موسسه دیگری زیرمجموعه و عضو هیات مدیره شرکت شماست، **الزامی** است) گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل نمایید. سپس گزینه **تایید** را بزنید. تکمیل گزینه های دارای \* **الزامی** است. اگر شرکت/موسسه ای زیر مجموعه یا عضو هیئت مدیره شرکت/موسسه جدید شماست باید اطلاعات آن را در این قسمت وارد نموده و برای آن یک نفر نماینده انتخاب و مشخصات فرد نماینده را در بخش هیات مدیره و سهام داران حقیقی وارد نمایید. اگر نیاز به ویرایش اعضا را دارید هر یک از اعضا را انتخاب سپس بر روی گزینه **ویرایش** کلیک نمایید. پس از بارگذاری کلیه مدارک می توانید جهت بررسی مدارک گزینه **آغاز فرآیند بررسی مدارک اعضا** را انتخاب نمایید.

**مشخصات عمومی:** تمامی موارد فرم (موارد ستاره دار) را باید تکمیل نمایید. لطفا موارد فرم را با دقت

تکمیل نمایید.

تاریخ به صورت (۱۳۹۸/۰۵/۱۰) وارد شود. (تاریخ ارسالی برای مثال می باشد)

پس از تکمیل اطلاعات و درج مشخصات عمومی، گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

**اعضای حقیقی:** تکمیل این بخش **الزامی** است. در این بخش یک نفر نماینده شرکت یا موسسه زیر مجموعه را درج نمایید (گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل نمایید. سپس **گزینه تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید. (تکمیل گزینه های دارای **\* الزامی** است)

**اعضای حقوقی:** در صورت تمایل گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل نمایید. سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید. (تکمیل گزینه های دارای **\* الزامی** است)

**بارگذاری فایل:** تکمیل این بخش **الزامی** است. گزینه **جدید** را انتخاب و گزینه ها را تکمیل نمایید. تمامی مدارک ثبتی شرکت زیرمجموعه شامل: اساسنامه (به صورت فایل zip یا pdf کلیه صفحات) روزنامه رسمی و تمامی آگهی های تغییرات را در این بخش بارگذاری نمایید. سپس گزینه **تایید و هدایت به مرحله بعد** را بزنید. (تکمیل گزینه های دارای **\* الزامی** است)

### **بارگذاری مدارک واحد:**

تکمیل این بخش **الزامی** می باشد. (در این بخش **تنها مدارک:** ثبت (اساسنامه و آگهی روزنامه رسمی تاسیس)، تغییرات (آگهی روزنامه رسمی تغییرات)، پروانه فعالیت، پروانه یا مجوز اخذ شده از سایر ارگان ها و آخرین نسخه اساسنامه شرکت/موسسه بارگذاری می شود) گزینه **جدید** را انتخاب کنید. نوع فایل را انتخاب کرده و در قسمت مشخصات فایل، فایل مورد نظر را انتخاب سپس گزینه **تایید** را بزنید تا مدرک مورد نظر ثبت شود. دقت داشته باشید که هر فایل باید در جای خود ثبت شود. پس از بارگذاری تمامی فایل ها سپس پیام بگذارید تا مدارک بارگذاری شده بررسی شوند و پس از تایید کارشناسان مرحله بعد از طریق پنلتان اطلاع رسانی شود.

### **درخواست های مجوز فعالیت:**

تکمیل این بخش **الزامی** است. گزینه **جدید** را انتخاب و **نوع درخواست** را ثبت نمایید. برای آشنایی با انواع مجوزها راهنمای مربوط به آن را در بخش **انواع مجوز فعالیت** مطالعه نمایید.

### **لیست مجوزهای صادر شده:**

در این قسمت لیست تمامی مجوز های صادر شده نمایش داده می شود. در صورت تمایل متقاضی می تواند از این قسمت، پروانه های (۵ ساله) خود را دانلود نماید.