

«مراحل تأسیس سازمان‌های مردم‌نهاد»

۱. وارد شدن به سایت سازمان‌های مردم‌نهاد به نشانی: www.saman.moi.ir
۲. تکمیل فرم تقاضانامه تأسیس سازمان مردم‌نهاد (قسمت تأسیس) و دریافت کد پیگیری
۳. مراجعه به سایت سازمان‌های مردم‌نهاد (قسمت پیگیری و سایر خدمات) جهت اطلاع از نتیجه درخواست تأسیس (یک هفته تا ۱۰ روز پس از ثبت تقاضا)
۴. تکمیل فرم مشخصات فردی موسسین و تکمیل فرم اساسنامه از طریق سایت (در صورت تأیید تقاضای تأسیس سازمان مردم‌نهاد)
۵. مراجعه‌ی نماینده موسسین به فرمانداری و ارائه مدارک (اساسنامه سازمان در چهار نسخه‌ی تایپی، فرم اطلاعات هیأت موسس و بازرسین، فرم مشخصات فردی اعضاء موسس، سه قطعه عکس، دو سری کپی تمام صفحات شناسنامه، کپی کارت ملی، آخرین مدرک تحصیلی، گواهی عدم سوء پیشینه‌ی اعضاء، وضعیت نظام وظیفه) به فرمانداری (کارشناس مربوط)
۶. تشکیل پرونده در دبیرخانه هیأت نظارت و انجام استعلام‌های چهارگانه (قوه قضاییه، اطلاعات، فرماندهی انتظامی و سازمان تخصصی مربوط) از سوی فرمانداری
۷. اخذ پاسخ استعلام‌ها و طرح پرونده در جلسه هیأت نظارت بر سمن‌ها و تکمیل صورت جلسه هیأت نظارت بر سازمان‌های مردم‌نهاد از سوی فرمانداری

۸. تشکیل جلسه و تکمیل فرم صورت جلسه برگزاری مجمع عمومی مؤسس جهت تعیین هیأت مدیره و بازرسان و تصویب طرح اساسنامه (در صورت موافقت هیأت نظارت بر سمن ها)
۹. وارد شدن به سایت سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (پذیرش تأسیس) در سایت به نشانی: irsherkat.ir
۱۰. ثبت اساسنامه و صورت جلسه برگزاری مجمع عمومی مؤسس
۱۱. معرفی سازمان مردم نهاد به سازمان ثبت شرکت ها جهت ثبت شخصیت حقوقی سازمان مردم نهاد از سوی فرمانداری
۱۲. ارائه اصل مدارک به همراه فرم معرفی سازمان از سوی فرمانداری برای سازمان ثبت و همچنین بارکد ارائه شده در سایت به سازمان ثبت اسناد و املاک استان
۱۳. آگهی تأسیس سازمان مردم نهاد و صدور مجوز ثبت از سوی اداره ثبت
۱۴. ارائه روزنامه رسمی ثبت شرکت ها و مؤسسات به فرمانداری (کارشناس مربوط)
۱۵. صدور پروانه سازمان مردم نهاد از سوی فرمانداری

«مراحل تمدید سازمان‌های مردم‌نهاد»

۱. ارائه تقاضانامه تمدید سازمان مردم‌نهاد بعد از گذشت دو سال از فعالیت سازمان مردم‌نهاد

۲. تشکیل جلسه و تکمیل فرم صورت جلسه برگزاری مجمع عمومی عادی

۳. تکمیل فرم صورت جلسه تعیین سمت اعضای هیأت مدیره

۴. تکمیل فرم ارزیابی گزارش عملکرد اجرایی و مالی سازمان‌های مردم‌نهاد

۵. استعلام از اداره اطلاعات در صورت نیاز (اضافه شدن فرد جدید) از سوی فرمانداری

۶. تشکیل جلسه و تکمیل صورت جلسه هیأت نظارت بر سازمان‌های مردم‌نهاد از سوی

فرمانداری

۷. وارد شدن به سایت سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (پذیرش صورت جلسه

تغییرات) در سایت به نشانی: irsherkat.ir

۸. ثبت صورت جلسات برگزاری مجمع عمومی عادی و تعیین سمت اعضای هیأت مدیره

۹. ارائه اصل مدارک به همراه بارکد ارائه شده توسط سایت به سازمان ثبت اسناد و املاک

یزد

۱۰. آگهی تغییرات سازمان مردم‌نهاد از سازمان ثبت و صدور مجوز تمدید ثبت از سوی

اداره ثبت

۱۱. ارائه روزنامه رسمی ثبت شرکت‌ها و مؤسسات

۱۲. صدور پروانه مجدد از سوی فرمانداری