

۱- عنوان خدمت: حمایت از پروژه‌های سرمایه گذاری بخش کشاورزی		۲- شناسه خدمت: ۱۳۰۲۲۵۲۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت		نام دستگاه اجرایی: سازمان جهاد کشاورزی نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی	
شرح خدمت		تأمین تسهیلات سرمایه گذاری کشاورزی به عنوان یکی از عوامل محرک رشد اقتصادی و حمایت از سرمایه گذاران بخش خصوصی می باشد در همین راستا وزارت جهاد کشاورزی به استناد قوانین توسعه و بودجه سنواتی کشور از محل بودجه های تملک دارایی های سرمایه ای و منابع داخلی بانک ، اعتبارات مورد نیاز برای تأمین مالی طرح های سرمایه گذاری و بطور غیر مستقیم افزایش بهره وری عوامل تولید را فراهم می سازد.	
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 type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> مدارک و سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> بیمه گواهینامه ها	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تأسیسات شهری <input type="checkbox"/> تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثابت مالکیت <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> آموزش <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		مدارک هویتی متقاضی (کارت ملی ، کارت پایان خدمت ، شناسنامه ، مجوز فعالیت و سایر مجوز ها (پروانه آب ، محیط زیست ، بهداشتی و ...)	
قوانین و مقررات بالا دستی		دستورالعمل های مرتبط با پرداخت تسهیلات از سوی وزارت جهاد کشاورزی (کمکهای فنی و اعتباری) دستورالعمل مرتبط با پرداخت تسهیلات از سوی بانک مرکزی	
۴- مشخصات خدمت			
آمار تعداد خدمت گیرندگان	 خدمت گیرندگان در : <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت :		بسته به دستورالعمل های ارسالی بین ۱۵ تا ۳۰ روز کاری	
تواتر		<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه یک بار در : <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال سال اعتبار گواهینامه	
تعداد بار مراجعه حضور		بسته به نوع تسهیلات و نیاز به حضور ارباب رجوع در برخی جلسات بصورت موردی (یکبار)	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) صفر شماره حساب (های) بانکی --- پرداخت بصورت الکترونیک	
۵- جزئیات خدمت			
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن : www.cita.maj.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن : سامانه اعتباری یکپارچه تسهیلات بانکی			
۶- نحوه دسترسی به خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> تلفن (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبودن زیر ساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر : به صورت موردی جهت شرکت در جلسات	
مراجعه به دستگاه :		<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی	

در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان : <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) :		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی <input type="checkbox"/> سایر :		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراحل تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	
			<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	
	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر : دریافت صل گواهینامه تشخیص صلاحیت پیمانکار یا مشاور		<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
۷- ارتباط خدمت با سایر برنامه ها (ارتباطهای اطلاعاتی)	نام سامانه های دیگر		نام سامانه های دیگر	
	فیلدهای مورد تبادل		فیلدهای مورد تبادل	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر		نام دستگاه دیگر	
	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای مورد تبادل	
۹- عنوان فرآیند های خدمت	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input checked="" type="checkbox"/> رایگان	
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input checked="" type="checkbox"/> رایگان	
	<input type="checkbox"/> دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input checked="" type="checkbox"/> رایگان	
۱- تکمیل مدارک در سامانه سیتا توسط شرکت متقاضی ۲- بررسی و تایید توسط کارشناس شهرستان مربوطه ۳- تایید توسط کارشناس بخش تخصصی سازمان ۴- تایید توسط کارشناس مدیریت سرمایه گذاری سازمان ۵- تایید توسط اعضای کارگروه استان در جلسات مربوطه ۶- تایید و ارسال به بانک های عامل توسط کارشناس مدیریت امور سرمایه گذاری سازمان				

