



# راهنمای متقاضیان

سامانه میز خدمت متقاضیان احداث نیروگاه

تهران، خیابان شهید مطهری - خیابان میرزای شیرازی شمالی -

خیابان شهید مقدم - پلاک ۲۰

تلفن: ۸۸۷۱۸۹۰۱ و ۸۸۹۳۲۰۶۹ - ۰۲۱

[www.naisapp.com](http://www.naisapp.com)

[Info@naisapp.com](mailto:Info@naisapp.com)



|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| کد سند: ۰۱-TIB-ICP-UserHelp                                            |
| تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۱۱/۲۵                                                 |
| تهیه کننده: شرکت فناوری هوشمند کسب و کار یاس                           |
| وب سایت: <a href="http://www.naisapp.com">http://www.naisapp.com</a>   |
| پست الکترونیکی: <a href="mailto:info@naisapp.com">info@naisapp.com</a> |



| وضعیت نسخ         |          |            |            |
|-------------------|----------|------------|------------|
| تاریخچه           |          |            |            |
| شرح و رنگ تغییرات | ویرایشگر | تاریخ نسخه | شماره نسخه |
|                   |          | ۱۴۰۲/۱۱/۲۵ | ۱.۰.۰.۱    |
|                   |          |            |            |
|                   |          |            |            |



## فهرست مطالب

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| بخش اول معرفی سامانه.....              | ۶  |
| ۱-۱ مقدمه: .....                       | ۷  |
| ۱-۲ اطلاعات درخواست : .....            | ۷  |
| ۱-۳ مشخصات شرکت : .....                | ۷  |
| ۱-۴ گروه مشارکتی : .....               | ۸  |
| ۱-۵ مشخصات اعضای هیئت مدیره : .....    | ۹  |
| ۱-۶ مشخصات سهامداران اصلی : .....      | ۹  |
| ۱-۷ مشخصات کارکنان کلیدی : .....       | ۱۰ |
| ۱-۸ سهام در سایر شرکت ها : .....       | ۱۰ |
| ۱-۹ ترکیب سهام شرکت : .....            | ۱۱ |
| ۱-۱۰ گواهینامه ها: .....               | ۱۲ |
| ۱-۱۱ توانایی مالی و اعتباری: .....     | ۱۲ |
| ۱-۱۲ توانایی مدیریتی و اجرایی: .....   | ۱۳ |
| ۱-۱۳ تکمیل فرآیند و ارسال موارد: ..... | ۱۴ |
| ۱-۱۴ تعهدنامه ها: .....                | ۱۴ |
| ۱-۱۵ واریزی ها: .....                  | ۱۵ |
| ۱-۱۶ فرم های اطلاعاتی: .....           | ۱۵ |
| ۱-۱۷ فرم نظرسنجی: .....                | ۱۶ |



## فهرست تصاویر

|    |                                        |
|----|----------------------------------------|
| ۷  | تصویر ۱-۱: اطلاعات درخواست             |
| ۸  | تصویر ۱-۲: مشخصات شرکت                 |
| ۸  | تصویر ۱-۳: اعضای گروه مشارکتی          |
| ۹  | تصویر ۱-۴: مشخصات اعضای هیئت مدیره     |
| ۹  | تصویر ۱-۵: مشخصات سهامداران اصلی       |
| ۱۰ | تصویر ۱-۶: مشخصات کارکنان کلیدی        |
| ۱۱ | تصویر ۱-۷: سهام در سایر شرکت ها        |
| ۱۱ | تصویر ۱-۸: ترکیب سهام شرکت             |
| ۱۲ | تصویر ۱-۹: گواهینامه ها                |
| ۱۲ | تصویر ۱-۱۰: توانایی مالی و اعتباری     |
| ۱۳ | تصویر ۱-۱۱: توانایی مدیریتی و اجرایی   |
| ۱۴ | تصویر ۱-۱۲: تکمیل فرآیند و ارسال موارد |
| ۱۴ | تصویر ۱-۱۳: تعهدنامه ها                |
| ۱۵ | تصویر ۱-۱۴: واریزی ها                  |
| ۱۵ | تصویر ۱-۱۵: فرم های اطلاعاتی           |
| ۱۶ | تصویر ۱-۱۶: فرم نظرسنجی                |



# بخش اول

## معرفی سامانه




### ۱-۱ مقدمه:

در این سامانه متقاضیان سرمایه‌گذاری احداث نیروگاه با ورود به فرم درخواست اولیه و وارد کردن مشخصات خود در این سامانه ثبت نام کرده و پس از فعال شدن نام کاربریشان به ثبت اطلاعات در فرم‌های متقاضیان می‌پردازند.

### ۱-۲ اطلاعات درخواست :

در فرم اطلاعات درخواست متقاضیان می‌بایست اطلاعات کلی از درخواست خود را تکمیل نماید. اطلاعات شماره درخواست، تاریخ درخواست، نام شرکت درخواست دهنده، شناسه ملی، میزان مگاوات برای احداث را از درخواست اولیه احداث نیروگاه مشاهده نماید. همچنین متقاضی استان، شهر، محل احداث نیروگاه، نوع درخواست و نوع نیروگاه و نوع مشارکت را تکمیل می‌نماید.

لازم به ذکر است در صورتی که شرکت گروه مشارکتی باشد باید نوع ثبتی یا غیرثبتي بودن آن را تعیین گردد. 

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| شماره درخواست           | 13020000000000000000 |
| نام شرکت درخواست دهنده  |                      |
| میزان مگاوات برای احداث | 100                  |
| استان                   | اردبیل               |
| شهر                     | اردبیل               |
| نوع درخواست             | ساز                  |
| نوع نیروگاه             | بخاری                |
| نوع سند مشارکت          | قبض                  |
| شرح                     |                      |

تصویر ۱-۱: اطلاعات درخواست

### ۱-۳ مشخصات شرکت :

این بخش شامل نام شرکت، شناسه ملی، تابعیت، نوع شرکت، نام رابط، نام خانوادگی رابط، شماره ثبت، کد ملی رابط، شماره تلفن رابط، پست الکترونیکی فرد رابط، تارنما(وبسایت)، تاریخ تاسیس، تاریخ ثبت، رشته فعالیت اصلی، نام سابق شرکت، سرمایه پرداخت شده، سرمایه تعهد شده و آدرس دفتر مرکزی می‌باشد. پس از تکمیل فرم گزینه ثبت را انتخاب کنید.



**مشخصات شرکت**

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| نام شرکت               | شناسه ملی                |
| تاریخ ثبت              | نوع شرکت                 |
| شماره ثبت              | نام خانوادگی رابط        |
| شماره تلفن رابط        | کد ملی رابط              |
| تاریخ (تاسیس/تاریخ)    | رشته فعالیت اصلی         |
| نام سابق شرکت          | سرمایه پرداخت شده (ریال) |
| سرمایه تعهد شده (ریال) | آدرس دفتر مرکزی          |

تصویر ۱-۲: مشخصات شرکت

#### ۴-۱ گروه مشارکتی :

فرم اطلاعات گروه مشارکتی در صورتی که کاربر در فرم درخواست گزینه گروه مشارکتی را انتخاب کند فعال می‌گردد. کاربر اطلاعات مربوط به هر شرکت از شرکت‌های گروه مشارکتی را جهت استفاده از اطلاعات در فرم‌ها ثبت می‌کند. این فرم شامل فیلدهای شناسه ملی، نام عضو، تاریخ تاسیس، رشته فعالیت اصلی، تابعیت، درصد مشارکت و بارگذاری پیوست می‌باشد.

**اعضای گروه مشارکتی**

|                  |             |
|------------------|-------------|
| نام عضو          | شناسه ملی   |
| رشته فعالیت اصلی | تاریخ تاسیس |
| درصد مشارکت      | تابعیت      |

آیا عضو سرگروه گروه مشارکتی می‌باشد؟

پیوست

| # | شناسه ملی | نام عضو | تاریخ تاسیس | سرگروه گروه مشارکتی می‌باشد؟ | تابعیت | درصد مشارکت | رشته فعالیت           | پیوست |
|---|-----------|---------|-------------|------------------------------|--------|-------------|-----------------------|-------|
| ۱ |           |         | ۱۳۹۲/۰۷/۰۳  | خیر                          | ایران  | ۶۰          | مدیریت بر تهیه و اجرا |       |

تصویر ۱-۳: اعضای گروه مشارکتی



### ۱-۵ مشخصات اعضای هیئت مدیره :

پس از انتخاب نوع حقیقی یا حقوقی بودن عضو هیئت مدیره کاربر اطلاعات مربوط به نام، نام خانوادگی، عنوان سازمانی، کد/شناسه ملی، سابقه کار مرتبط با صنعت برق، سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق، آخرین مدرک تحصیلی، درصد سهام و نوع سند مشارکت را تکمیل نماید.

مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره

نوع شخص  
انتخاب کنید

نام خانوادگی  
نام

نام خانوادگی  
نام

کد / شناسه ملی  
عنوان سازمانی

کد / شناسه ملی  
عنوان سازمانی

سابقه کار مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال)  
سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال)

سابقه کار مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال)  
سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال)

درصد سهام  
انتخاب کنید

نوع سند مشارکت  
انتخاب کنید

پوست

۱: مدارک مربوط به سوابق کاری، تحصیلی، مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره در مطوع گزینش، گزینش، ارتقاء و دکلما مرتبط با فعالیت‌های شرکت تهیه نمود.

ثبت | انصراف

| # | شرکت گروه مشارکتی | کد ملی | نام  | نام و نام خانوادگی | عنوان سازمانی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال) | سابقه کار مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال) | درصد سهام | پوست |
|---|-------------------|--------|------|--------------------|---------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|------|
| ۱ |                   |        | محمد | رضایی              | معاون         | کارشناس           | ۴                                             | ۴                                         | ۳۰        |      |

تصویر ۱-۴: مشخصات اعضای هیئت مدیره

### ۱-۶ مشخصات سهامداران اصلی :

پس از انتخاب نوع حقیقی یا حقوقی بودن عضو هیئت مدیره کاربر اطلاعات مربوط به فیلدهای کد/شناسه ملی، نام و نام خانوادگی/نام شرکت، درصد سهام، تاریخ احراز سهام و تعیین شرکت گروه مشارکتی را تکمیل نماید.

مشخصات سهامداران اصلی

نوع شخص  
انتخاب کنید

نام و نام خانوادگی / نام شرکت  
نام و نام خانوادگی / نام شرکت

کد / شناسه ملی  
کد / شناسه ملی

درصد سهام  
درصد سهام

تاریخ احراز سهام  
تاریخ احراز سهام

شرکت گروه مشارکتی  
انتخاب کنید

ثبت | انصراف

| # | شرکت گروه مشارکتی | نوع شخص | نام و نام خانوادگی / نام شرکت | کد / شناسه ملی | درصد سهام | تاریخ احراز سهام |
|---|-------------------|---------|-------------------------------|----------------|-----------|------------------|
| ۱ |                   | حقیقی   | محمد محمدی                    |                | ۳۰        | ۱۳۹۲/۰۱/۰۴       |

تصویر ۱-۵: مشخصات سهامداران اصلی



### ۱-۷ مشخصات کارکنان کلیدی :

این فرم برای اطلاعات اشخاص کلیدی و مهم شرکت می باشد که شامل فیلدهای نام، نام خانوادگی، کدملی، عنوان سازمانی، آخرین مدرک تحصیلی، سابقه کار مرتبط با صنعت برق، سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق، تعیین شرکت گروه مشارکتی و افزودن یک پیوست می باشد پس از پرکردن اطلاعات گزینه ثبت را انتخاب کرده و به درج اطلاعات کارکنان کلیدی می پردازد.

**مشخصات کارکنان کلیدی**

مشخصات کارکنان کلیدی

نام خانوادگی:

نام:

کد ملی:

عنوان سازمانی:

سابقه کار مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال):

سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال):

شرکت گروه مشارکتی:

انتخاب کنید:

نامی مستندات به صورت افکار و در یک فایل ارسال گردد.

پیوست:

توضیحات:

- توضیح از کارکنان کلیدی، مدیران و مسئولان تخصصی تمام وقت می باشد. مدارک مربوط به سوابق کاری کارکنان کلیدی ضمیمه شود.
- کدامنامه و آخرین نامه پوزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات در مورد اعضای هیات مدیره، سهامداران و غیره ضمیمه شود.
- مورد سازمانی که سازمان فعلی شرکت را تشکیل می دهد به همراه سوابق افراد کلیدی شرکت ضمیمه شود.

تایید:

| # | شرکت گروه مشارکتی | نام  | نام خانوادگی | کد ملی | عنوان سازمانی | سابقه کار مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال) | سابقه کار غیر مرتبط با صنعت برق (بر اساس سال) | آخرین مدرک تحصیلی | پیوست |
|---|-------------------|------|--------------|--------|---------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|-------|
| ۱ |                   | زهرا | محمدیان      |        | مدیران        | ۴                                         | ۳                                             | کارشناسی          |       |

تصویر ۱- عزمشخصات کارکنان کلیدی

### ۱-۸ سهام در سایر شرکت ها :

در این فرم کاربر سهام شرکت را در سایر شرکت ها ثبت می نماید به طوریکه در این بخش با وارد کردن اطلاعات شناسه ملی شرکت، نام شرکت، رده فعالیت، درصد سهام، مبلغ اسمی سهام، تعیین شرکت گروه مشارکتی و آدرس شرکت در فرم اطلاعاتی سایر شرکت ها مشخصات سهام را تکمیل می نماید.



**سهام در سایر شرکت ها**

مشخصات سهام در سایر شرکت ها

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| نام شرکت          | شماره ملی شرکت          |
| نام شرکت          | # شماره ملی شرکت        |
| درصد سهام         | رده فعالیت              |
| % درصد سهام       | رده فعالیت              |
| شرکت گروه مشارکتی | مبلغ اسمی سهام (ریال)   |
| انتخاب کنید       | # مبلغ اسمی سهام (ریال) |
|                   | نشانی شرکت              |
|                   | نشانی شرکت              |

ثبت    انصراف

| #                                 | شرکت گروه مشارکتی | شماره ملی شرکت | نام شرکت | رده فعالیت | درصد سهام | مبلغ اسمی سهام (ریال) | نشانی شرکت |
|-----------------------------------|-------------------|----------------|----------|------------|-----------|-----------------------|------------|
| محتوایی برای درخواست شما یافت نشد |                   |                |          |            |           |                       |            |

تصویر ۱-۷: سهام در سایر شرکت ها

## ۹-۱ ترکیب سهام شرکت :

در فرم ترکیب سهام شرکت نوع مالکیت، درصد سهام و تعیین شرکت گروه مشارکتی توسط کاربر ثبت می‌گردد. کاربر با انتخاب نوع مالکیت از میان دولتی، خصوصی، تعاونی و نهاد عمومی، سند مشارکت و درصد سهام را تعیین کرده و در آخر گزینه ثبت در لیست را انتخاب کنید.

**ترکیب سهام شرکت**

ترکیب سهام شرکت

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| نوع مالکیت  | شرکت گروه مشارکتی |
| انتخاب کنید | انتخاب کنید       |
| درصد سهام   |                   |
| % درصد سهام |                   |

ثبت    انصراف

| #                                 | شرکت گروه مشارکتی | نوع مالکیت | درصد سهام |
|-----------------------------------|-------------------|------------|-----------|
| محتوایی برای درخواست شما یافت نشد |                   |            |           |

تصویر ۱-۸: ترکیب سهام شرکت



### ۱-۱۰ گواهینامه ها:

در فرم گواهینامه‌ها باید نوع گواهینامه، نام صادرکننده، تاریخ صدور، تعیین شرکت گروه مشارکتی و تصویر گواهینامه افزوده شود در آخر گزینه اضافه به لیست را انتخاب نمایید. افزودن فایل پیوست گواهینامه در این قسمت توسط متقاضی اقدام می‌گردد.

| #                                  | شرکت گروه مشارکتی | عنوان گواهینامه | نام صادر کننده | تاریخ صدور | پیوست |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|------------|-------|
| محتوایی برای درخواست شما یافت نشد. |                   |                 |                |            |       |

تصویر ۱-۹: گواهینامه ها

### ۱-۱۱ توانایی مالی و اعتباری:

در بخش توانایی مالی و اعتباری پس از تعیین شرکت گروه مشارکتی، افزودن فایل پیوست و افزودن اطلاعات در رابطه با مالیات سالانه، بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب، درآمد ناخالص سالانه، دارایی‌های ثابت و مبلغ تامین اعتبار از سوی بانک یا موسسات مالی، پس از تکمیل اطلاعات گزینه ثبت را انتخاب نمایید.

| سال                                                 | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۸ | ۱۳۹۹ | ۱۴۰۰ | ۱۴۰۱ |
|-----------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| مالیات سالانه                                       | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    |
| بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب               | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    |
| درآمد ناخالص سالانه مستند به صورتهای مالی جماعی شده | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    |
| دارایی های ثابت                                     | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    |
| مبلغ تامین اعتبار از سوی بانک یا موسسات مالی        | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    | ۰    |

تصویر ۱-۱۰: توانایی مالی و اعتباری



## ۱۲-۱ توانایی مدیریتی و اجرایی:

این فرم در رابطه با پروژه اجرایی شکل گرفته که ابتدا باید موضوع پروژه را وارد کنید نام و موضوع پروژه، نوع پروژه، محل اجرا، نام کارفرما، تاریخ شروع و پایان پروژه، مدت پروژه، مبلغ، ریالی قرارداد، نوع ارز، مبلغ ارزی قرارداد، درصد مشارکت، درصد پیشرفت پروژه و تعیین شرکت گروه مشارکتی و در آخر افزودن یک پیوست مرتبط با پروژه پس از تکمیل گزینه ثبت را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a web-based form titled "توانایی مدیریتی و اجرایی" (Management and Execution Capability). The form includes the following fields and sections:

- نام و موضوع پروژه:** Project Name and Subject.
- محل اجرا:** Execution Location.
- نوع پروژه:** Project Type.
- نام کارفرما:** Client Name.
- تاریخ شروع پروژه:** Project Start Date.
- تاریخ پایان پروژه:** Project End Date.
- مبلغ ریالی قرارداد:** Contract Value in Rials.
- مبلغ ارزی قرارداد:** Contract Value in Foreign Currency.
- نوع ارز:** Currency Type.
- درصد مشارکت:** Partnership Percentage.
- شرکت گروه مشارکتی:** Partnering Group Company.
- پیوست:** Attachment field.

At the bottom of the form, there is a blue bar with a warning icon and text: "توجه: این فرم برای ثبت اطلاعات کلی و کلیات قرارداد است و جهت پیوسته آنکه باید." (Attention: This form is for registering general information and contract details, and you must attach it.)

تصویر ۱-۱: توانایی مدیریتی و اجرایی



### ۱-۱۳ تکمیل فرآیند و ارسال موارد:

پس از تکمیل اطلاعات فرم‌های متقاضیان در قسمت تکمیل فرآیند و ارسال موارد گزینه ثبت و ارسال را انتخاب نمایید.

**تکمیل فرآیند و ارسال موارد**

---

**بررسی و ارسال اطلاعات جهت نهایی سازی!**

در این بخش می‌بایست پس از مشاهده پیش نمایش و تایید عملیات، اطلاعات فرم‌ها جهت نهایی سازی ارسال می‌گردد. با ارسال اطلاعات، امکان ویرایش یا اصلاح وجود ندارد. لذا خواهشمند است اطلاعات را با دقت بررسی فرمایید. پس از نهایی سازی و ارسال امکان تغییر موارد فقط با هماهنگی مدیر سامانه قابل انجام است.

در صورت ثبت و ارسال اطلاعات امکان ویرایش و حذف اطلاعات وجود ندارد.

تصویر ۱-۱۳: تکمیل فرآیند و ارسال موارد

### ۱-۱۴ تعهدنامه‌ها:

در فرم تعهدنامه باید گزینه تاریخ تعهدنامه و یه پیوست را بارگذاری کنید و گزینه ثبت را انتخاب نمایید.

**تعهدنامه‌ها**

در این بخش می‌بایست تصویر تعهدنامه محضری پیوست گردد.

در این بخش می‌توان فرم تعهدنامه را در صورت نیاز دریافت نمود.

تاریخ تعهدنامه

پیوست

توضیحات

تصویر ۱-۱۳: تعهدنامه‌ها



### ۱-۱۵ واریزی‌ها:

در فرم واریزی‌ها باید یک تاریخ واریزی و مبلغ واریزی را مشخص کرده و سپس یک پیوست مربوطه را بارگذاری نمایید.

تصویر ۱-۱۴: واریزی‌ها

### ۱-۱۶ فرم‌های اطلاعاتی:

در بخش فرم‌های اطلاعاتی با بارگذاری فایل پیوست و افزودن توضیحات و همچنین افزودن اطلاعات در رکوردهای مربوطه، اطلاعات را تکمیل نموده و در آخر گزینه ثبت و ارسال را انتخاب نمایید.

تصویر ۱-۱۵: فرم‌های اطلاعاتی



### ۱-۱۷ فرم نظرسنجی:

پس از تکمیل اطلاعات درخواست کاربران با شرکت در نظرسنجی نظرات خود را در رابطه با رسیدگی به درخواستها و سامانه ارزیابی توانمندی متقاضیان ثبت می‌نمایند.

|                                                                                                             |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| به نام خدا                                                                                                  |                            |
| نام شرکت : _____                                                                                            | شماره درخواست : ۱۴۰۲۰۰۰۱۴۳ |
| شناسه ملی : _____                                                                                           | تاریخ درخواست : ۱۴۰۲/۰۹/۰۶ |
| لطفا پرسش نامه زیر را تکمیل نمایید.                                                                         |                            |
| <b>اطلاعات نظرسنجی</b>                                                                                      |                            |
| ۱ - اطلاع رسانی کافی مراحل و مدارک                                                                          | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۲ - اطلاع رسانی مناسب مکان و زمان مراجعه در صورت لزوم                                                       | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۳ - پشتیبانی مناسب از طریق روش های ارتباطی جایگزین (تلفن گویا، پیامک و...) در صورت بروز مشکل در دریافت خدمت | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۴ - رسیدگی به موقع به شکایات، نظرات و پیشنهادهای                                                            | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۵ - امکان پیگیری وضعیت خدمت                                                                                 | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۶ - سهولت هدایت و دسترسی به سامانه                                                                          | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۷ - عملکرد صحیح و دقیق سامانه                                                                               | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۸ - رعایت محرمانگی اطلاعات شخصی                                                                             | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۹ - دریافت خدمت طبق زمان اعلام شده در فرم "رسید خدمت"                                                       | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۱۰ - سرعت مناسب دریافت خدمت                                                                                 | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۱۱ - دریافت یکباره مدارک و اطلاعات                                                                          | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| ۱۲ - عدم نیاز به سفارش و توصیه های غیر قانونی برای دریافت خدمت                                              | ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶                |
| <input type="button" value="ثبت نظرسنجی"/> <input type="button" value="بازگشت به فرمهای متقاضی"/>           |                            |

تصویر ۱ - ۱۷: فرم نظرسنجی