

## تعهد نامه دفاتر ارائه کننده خدمات

اینجانب ..... به شماره ملی .....

به عنوان مسئول دفتر پیشخوان دولت با شناسه.....

به آدرس .....

متعهد و مسئول کامل موارد ذیل می باشم :

۱. اخذ مدارک از مراجعین
۲. راستی آزمایی مدارک
۳. تکمیل فرمهای الکترونیکی و ارسال به سازمان از طریق نرم افزار مربوطه
۴. ارسال پاکتهای حاوی مدارک و فرمهای متقاضیان در زمان مقرر و به آدرس اعلام شده ( در صورتی که ارسال پاکتها بر عهده دفتر باشد ).
۵. اخذ وجه تعیین شده و مصوب از متقاضی حسب نظر سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی .
۶. دفتر موظف است تا موعد مقرر مدارک دریافتی را نزد خود نگه دارد .
۷. در صورتی که هرگونه خسارتی به مراجعه کننده و یا پیشخوان از بابت عدم اجرای صحیح موارد فوق حاصل شود ، به عهده دفتر بوده و دفتر مسئول جبران خسارت خواهد بود .

انجمن .....

مهر و امضاء

دفتر شماره .....

امضاء و مهر