

روش صدور گواهی جهت ارائه به وزارت امور خارجه

روش صدور آگهی جهت ارائه به وزارت امور خارجه و ارسال آن به کشورهای خارجی از اداره کل ثبت شرکتها در تهران

پس از در خواست ذینفع جهت اخذ گواهی و تعیین آنکه به چه مرجعی قصد دارد ارائه پرونده دهد. کارشناس بر طبق تقاضای ذینفع پیش نویس گواهی را تهیه و امضای مدیر کل ثبت شرکتها و یا رئیس ثبت شرکتها و مؤسسات غیر تجاری که نمونه امضای آنها قبلاً به وزارت امور خارجه معرفی شده است رسیده و پس از تحریر به شعبه حسابداری فرستاده می شود. حسابداری پس از وصول هزینه متعلقه به مهر مخصوص ممهور و به ذینفع تحویل می دهد. پس از امضای مدیر کل ثبت شرکتها و یا رئیس اداره ثبت، جهت صدور و ثبت در دفتر اندیکاتور به مسئول دفتر اداره کل ثبت شرکتها تحویل می گردد. مسئول دفتر پس از ثبت در دفتر اندیکاتور با اخذ رسید تحویل ذینفع می نماید