

آیین نامه اموال دولتی

مصوبه شماره 10424/ت 212 هـ مورخ 1372/7/11 آیین نامه اموال دولتی
به استناد ماده (122) قانون محاسبات عمومی کشور

فصل اول - تعاریف

ماده 1 - منظور از «قانون» در این آیین نامه قانون محاسبات عمومی کشور-
مصوب 1366 می باشد.

ماده 2 - «اموال دولت» : اموالی است که توسط وزارتخانه ها، مؤسسات و
یا شرکتهای دولتی که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت است
خریداری می شود یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت درآمده یا
درمی آیند.

تبصره - تعاریف اموال منقول و غیرمنقول این آیین نامه تابع تعاریف به عمل
آمده در قانون مدنی می باشد.

ماده 3 - منظور از «اموال امانی» در این آیین نامه، اموال منقولی است که
از طرف وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی براساس ماده
(110) قانون برابر مقررات و بطورموقت در اختیار سایر وزارتخانه ها،
مؤسسات و شرکتهای دولتی و نیز مؤسسات و نهادهای عمومی
غیردولتی قرار گرفته یا می گیرند، همچنین اموال غیرمنقولی که مطابق
ماده (120) قانون به مؤسسات و نهاد

هاي عمومي غيردولتي واگذار مي‌شوند.

ماده 4 - اموال منقول موضوع اين آيين‌نامه به شرح زير مي‌باشد:

1- اموال منقول مصرفي : اموالي هستند که بر اثر استفاده، به صورت

جزئي يا کلي از بين مي‌روند.

2- اموال منقول غيرمصرفي: اموالي هستند که بدون تغيير محسوس و از

دست دادن مشخصات اصلي بتوان به طور مکرر آنها را مورد استفاده قرار

داد.

3- اموال در حکم مصرفي: اموالي هستند که در ظاهر با اموال غيرمصرفي

مشابهت دارند، اما به لحاظ طبيعت و ماهيت يا ارزش کم، تنظيم حساب

براي آنها به صورت حساب اموال غيرمصرفي ضرورت ندارد.

تبصره - فهرست اموال در حکم مصرفي توسط وزارت امور اقتصادي و

دارايي تهيه و ظرف يك ماه بعد از تصويب اين آيين‌نامه ابلاغ خواهد شد.

ماده 5 - اموال رسیده: اموالي است که تحت ابوابجمعي امين اموال قرار

مي‌گیرند.

ماده 6 - اموال فرستاده: اموالي است که طبق مقررات اين آيين‌نامه به

نحوي از ابوابجمعي امين اموال خارج و دستور حذف آنها صادر شده باشد.

فصل دوم - انتقالات

بخش اول - انتقال اموال منقول غيرمصرفي

ماده 7 - شرکتهاي دولتي موضوع مواد (108) و (109) قانون بايد در پايان

هر سال نسبت به اعمال حساب ارزش اموال منقول شده حسب مورد

طبق مفاد قسمت اخير مواد مذکور اقدام نمايند.

ماده 8 - وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتي و شرکتهای دولتي در اجراي ماده (110) قانون مي‌توانند با هماهنگي دستگاه انتقال گیرنده شرایط خاصي را به منظور انجام تعمیرات ضروري اموالي که به صورت امني منتقل مي‌شوند و پرداخت هزینه آن و همچنین استفاده مطلوب از آن تعیین نمایند.

ماده 9 - تشخيص مازاد بر نیاز یا اسقاطي بودن مال و نیز احراز عدم نیاز سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي، موضوع ماده (112) قانون به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرايي ذي ربط مي‌باشد.

ماده 10 - در صورتي که به تشخيص کمیسیوني مرکب از مدیر واحد تدارکاتي، ذیحساب یا نماینده او و يك نفر کارشناس در رشته مربوط به انتخاب رئیس دستگاه، به دلیل ارزش کم اموال اسقاطي، موضوع ماده (112) قانون، فروش اموال یاد شده به نفع دولت نباشد، اموال مزبور از ابواجمعي دستگاه مربوط کسر و از دفاتر اموال آنها حذف خواهد شد. اتخاذ تصمیم در مورد اموال مذکور، پس از حذف از دفاتر با رعایت صرفه و صلاح دولت به عهده رئیس دستگاه اجرايي مربوط یا مقام مجاز از طرف او خواهد بود.

بخش دوم - اموال منقول مصرفي و در حکم مصرفي

ماده 11 - اموال منقول مصرفي و در حکم مصرفي دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي است، در صورتي که اضافه بر نیاز آنها باشد، با موافقت وزیر یا رئیس مؤسسه دولتي دارنده مال یا مقامهای مجاز از طرف آنها قابل انتقال به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي

خواهد بود.

ماده 12 - فروش اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با رعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی و اصلاح ذی‌حساب مربوط مجاز می‌باشد. وجوه حاصل از فروش اموال مذکور باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

بخش سوم - اموال غیرمنقول

ماده 13 - حساب اموال غیرمنقول دولتی در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در دفاتر اموال ذی‌حسابی مربوط نگهداری می‌شود. ذی‌حساب مکلف است فهرست اموال مذکور را حداکثر ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نموده و در پایان هر سال نیز تغییرات مربوط را گزارش دهد.

ماده 14 - وزارت امور اقتصادی و دارایی باید نسبت به تمرکز حساب اموال غیرمنقول دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشد اقدامات لازم را به عمل آورد. دستگاه‌های مذکور، مکلفند ضمن نگهداری حساب اموال غیرمنقول در اختیار خود اطلاعات و مدارک مربوط به این اموال را به ترتیبی که وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می‌کند به وزارت مذکور ارسال نمایند.

تبصره - نحوه نگهداری اسناد مالکیت و محل بایگانی آنها ضمن دستورالعمل موضوع ماده (123) قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین خواهد شد.

ماده 15 - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید به نصب تابلوی شناسایی

مناسب به کلیه اموال غیرمنقول دولتی در اختیار خود به نحوی که مشخص‌کننده تعلق مال به دولت و نام دستگاه مربوط باشد اقدام نمایند (به استثنای اماکن و تأسیساتی که به دلایل امنیتی و به تشخیص وزیر نصب تابلو ممکن نیست).

ماده 16 - دستگاه‌های اجرایی مشمول این آیین‌نامه باید به منظور حفظ و حراست اموال غیرمنقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می‌باشد و حقوق دولت نسبت به آن اموال اقدامات لازم معمول و عندالاقضاء نسبت به گماردن نگهبان یا حصارکشی، اقدام نمایند.

بخش چهارم - اموال طرح‌های عمرانی

ماده 17 - انتقال و واگذاری اموال موضوع ماده (113) قانون که برای ادامه عملیات طرح عمرانی از آنها رفع نیاز شده است به سایر دستگاه‌های دولتی، در جریان اجرای طرح با رعایت سایر مقررات مربوط، در موارد زیر مجاز است:

1- انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال منقول غیرمصرفی و نیز انتقال اموال مصرفی و در حکم مصرفی حسب مورد، برابر احکام مواد (107)، (108)، (110) و (112) قانون و مقررات این آیین‌نامه.

2- انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال غیرمنقول حسب مورد برابر احکام مواد (114)، (115)، (117) و (120) قانون.

تبصره - وجوه حاصل از فروش اموال که ناشی از اعمال حکم ماده (115) قانون است باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

ماده 18 - اموال غیرمنقول و نیز اموال منقول غیرمصرفی که در اجرای

طرح‌های عمرانی با روش امانی توسط دستگاه‌های اجرایی خریداری یا تملک می‌شوند باید پس از خرید یا تملک در حساب اموال طرح مربوط و جدا از حساب سایر اموال منظور شود.

ماده 19 - حساب اموالی که از محل اعتبارات عمرانی خریداری می‌شود و مقرر است در اجرای طرح‌های عمرانی به پیمانکاران تحویل داده شود و از صورت وضعیت آنان کسر گردد، مادام که در اختیار دستگاه اجرایی می‌باشد توسط دستگاه اجرایی مربوط نگهداری می‌شود.

بخش پنجم - سایر مقررات

ماده 20 - انتقال اموال دولتی از ابوابجمعی یک امین اموال به ابوابجمعی امین اموال دیگر در یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی، با صدور فرم انتقال انجام خواهد شد و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد ذی‌حسابی مربوط اعلام می‌شود.

ماده 21 - خروج مال از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی بایستی با رعایت مقررات این آیین‌نامه و مجوز مقامات مجاز دستگاه‌های ذی‌ربط و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل مال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی‌ربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است، ثبت شود.

ماده 22 - فروش اموال منقول غیرمصرفی، مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که مورد نیاز سایر واحدهای دولت جمهوری اسلامی ایران نباشد با رعایت مقررات مربوط مجاز خواهد بود. اموال اسقاطی و غیرقابل استفاده

واحدهای مذکور با توجه به شرایط و ضوابط حاکم بر هر محل به تشخیص رئیس واحد به فروش می‌رسد و در صورتی که به تشخیص مقام مذکور به دلیل ارزش کم، فروش آن مقرون به صرفه نباشد بایستی از ابوابجمعی و دفاتر حذف و مراتب به ذیحسابی مربوط اعلام شود.

ماده 23 - چنانچه در اجرای مقررات فصل پنجم قانون، بر اثر نقل و انتقال اموال منقول یا غیرمنقول سرمایه شرکت‌های دولتی که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت است، حسب مورد مانده ارقام دفتری ارزیابی شده یا بهای مورد توافق مجامع عمومی مربوط که کمتر از مبلغ اسمی یک سهم باشد، در کاهش و افزایش سرمایه سال‌های بعد شرکت‌های مذکور منظور خواهد شد و در هر صورت ارزش مجموع اموال شرکت که در اجرای مقررات این فصل قیمت‌گذاری شده و بدون دریافت بها منتقل می‌شود، نباید از پنجاه درصد (50%) سرمایه شرکت تجاوز نماید.

ماده 24 - کلیه اختیاراتی که در این آیین‌نامه صرفاً به وزرا تفویض شده است در مورد مؤسسات دولتی که زیر نظر هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند و به طور مستقل اداره می‌شوند به‌عده بالاترین مقام اجرایی مؤسسات مذکور خواهد بود.

فصل سوم - نظارت

ماده 25 - به منظور اعمال نظارت مؤثر بر اموال دولتی و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی، همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در اجرای قوانین و مقررات مذکور، علاوه بر وظایف قانونی مقرر، وظایف زیر نیز به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی خواهد

بود:

الف - ایجاد وحدت و هماهنگی در مورد اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی از طریق تهیه و ابلاغ فرمهای اموالی، دستورالعمل نگهداری حساب اموال دولتی و سایر دستورالعملهای لازم، همچنین تدوین ضوابط و مقررات در جهت بهبود رویه‌ها و روشهای نظارت بر اموال دولتی.

ب - تا زمانی که در اجرای بند فوق طبقه‌بندی جدیدی ابلاغ نشده است طبقه‌بندی آیین‌نامه اموال سابق موضوع ماده (81) قانون محاسبات عمومی کشور- مصوب 1349 - به قوت خود باقی است.

ج - راهنمایی و رفع ابهامات و اشکالاتی که برای دستگاههای دولتی در زمینه اجرای قوانین و مقررات مربوط به اموال دولتی به وجود می‌آید.

د - بررسی نیازهای آموزشی در زمینه حسن اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی و ابلاغ آن به دستگاهها و همکاری با دستگاههای مذکور در اجرای دوره‌ها و برنامه‌های آموزشی مربوط، با رعایت ماده (45) قانون استخدام کشوری.

ه - انجام اقدامات لازم در مورد دریافت به موقع صورت حسابهای اموال دولتی و رسیدگی به صورت حسابهای مذکور و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط.

و - بررسی و اظهار نظر نسبت به پیشنهادهای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول دولت.

ز - اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حسابهای اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین برحسب درخواست واحدهای ذی‌ربط در داخل کشور.

- ح - درخواست ارائه اطلاعات و اسناد و مدارك مربوط به اموال منقول دولت. دستگاههاي دولتي مكلف به همكاري لازم در اين زمينه مي باشند.
- ماده 26 - وزارتخانه ها و مؤسسات دولتي بايد ظرف دو سال از تاريخ تصويب اين آيين نامه به منظور صدور سند رسمي مالكيته به نام دولت جمهوري اسلامي ايران و قيد نام وزارتخانه يا مؤسسه دولتي مربوط در آن سند، براي آن دسته از اموال غيرمنقول در اختيار خود كه فاقد سند رسمي مي باشند، اقدام لازم به عمل آورند، علاوه بر تكليف فوق وظيفه زير نيز به عهده وزارتخانه ها و مؤسسات دولتي مي باشد:
- الف - نسبت به تغيير نام مالك آن دسته از اموال غيرمنقول كه قبلاً اسناد مالكيته آنها به نام وزارتخانه ها و مؤسسات دولتي صادر شده است و درج ساير موارد براساس اين ماده با هماهنگي و همكاري وزارت امور اقتصادي و دارايي اقدام نمايند.
- ب - كليته اسناد مالكيته اموال موضوع اين ماده را برابر ماده (123) قانون به وزارت امور اقتصادي و دارايي ارسال دارند.
- ج - امكانات لازم را به منظور تثبيت و مستندسازي مصوبات هيأت وزيران در مورد اموال غيرمنقول با هماهنگي وزارت امور اقتصادي و دارايي فراهم نمايند.
- د - ادارات ثبت اسناد محل همكاريهاي لازم را نسبت به امور مربوط و صدور سند مالكيته و تسليم آن به متقاضي در اسرع وقت به عمل خواهند آورد. در اختيار دارنده مال طبق گواهي صادر شده از سوي وزارت امور اقتصادي و دارايي - اداره كل اموال دولتي - معرفي خواهد شد.
- ه - حسب مورد شهرداريها موظفند تسهيلات لازم را جهت تسريع در امور

مربوط فراهم آورند.

ماده 27 - تصویب تخریب و تغییر کاربری در اموال غیرمنقول متعلق به دولت به استثنای زمینهای سازمان زمین شهری با رعایت سایر مقررات باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.

ماده 28 - در مواردی که نقل و انتقالات اموال موضوع این آیین نامه براساس تصویب هیأت دولت انجام پذیر باشد، پیش نویس تصویب نامه مربوط، متضمن موافقت وزیر یا بالاترین مقام اجرایی در اختیار دارنده مال باید براساس مفاد ماده (127) قانون قبل از طرح در هیأت دولت جهت اظهار نظر به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال شود.

ماده 29 - در مورد انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول در داخل سازمانها، وزارتخانهها و مؤسسات دولتی که قانوناً نیازی به تصویب دولت ندارند انتقال مزبور باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی - اداره کل اموال دولتی - برسد.

فصل چهارم - مقررات متفرقه

ماده 30 - وزارتخانهها و مؤسسات دولتی باید دستورالعمل مربوط به کیفیت حفظ و نگهداری صحیح آن دسته از اموال دولتی در اختیار خود را که مستلزم رعایت ضوابط و شرایط خاصی می باشد با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارایی و براساس اصول و موازین مربوط تنظیم و ضمن فراهم آوردن موجبات رعایت کامل آن يك نسخه از دستورالعمل مذکور را ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه یا سه ماه پس از در اختیار قرارگرفتن مال، به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

ماده 31 - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي بايد با توجه به تشکيلات، کميت، کيفيت و حمل و استقرار اموال دولتي در اختيار خود ترتيبات لازم را به منظور حفظ و حراست کامل اين‌گونه اموال اتخاذ نمايند و وظائف و مسؤليت‌هاي هر يك از واحدها و عوامل اجرايي را در اين خصوص به طور دقيق تعيين و ابلاغ کنند.

ماده 32 - حفظ، حراست و نگهداري حساب اموالي که به موجب قوانين و مقررات توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتي خريداري شده و مقرر مي‌شود هزينه آنها به حساب پيمانکار منظور شود، تا زمان در اختيار داشتن اموال مذکور به عهده دستگاه اجرايي ذي‌ربط مي‌باشد.

ماده 33 - مشخصات کليه اموال دولتي تحت ابوابجمعي امين اموال (اموال رسیده) مي‌بايد در دفاتري که نمونه آنها از طرف وزارت امور اقتصادي و دارايي تعيين مي‌شود، ثبت و حساب آنها نگهداري شود.

ماده 34 - کليه دفاتر حساب اموال و دفاتر ثبت پروانه‌هاي خروجي بايد قبل از ثبت مشخصات اموال در آنها به طور مسلسل شماره‌گذاري و پلمپ شود و در اولين صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قيد و مراتب با درج نام و نام‌خانوادگي و تاريخ به امضاي ذيحساب يا فرد مجاز از طرف او و امين اموال مربوط رسیده، به وسيله ذيحسابي مهور شود. تبصره - در اجراي مفاد اين ماده، استفاده از امکانات رایانه‌اي و ريزفيلم (میکروفيلم) به شرط رعايت تمهيدات مذکور در آن و امکان تهيه و تنظيم معتبر قانوني قابل دسترسي و باامضاهاي مجاز بلامانع است.

دستورالعمل مربوط توسط وزارت امور اقتصادي و دارايي تهيه و ابلاغ خواهد شد.

ماده 35 - حذف اموال موضوع این آیین‌نامه از دفاتر مربوط، با اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام خواهد شد.

تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت دستیابی و بهره‌وری بهتر از اطلاعات مربوط به اموال موضوع این آیین‌نامه می‌توان از نرم‌افزار کامپیوتر استفاده نماید.

ماده 36 - نگهداری حساب، حفظ و حراست کالای وارد شده به انبارهای گمرکی، تابع مقررات خاص خود می‌باشد.

ماده 37 - حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصارف خاص از طرف اشخاص به دولت یا به دستگاه‌های دولتی اهدا شده یا می‌شود، ضمن رعایت نظر اهداءکنندگان مال مشمول مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده 38 - کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، آتش‌سوزی یا هر علت دیگری همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال دولتی و استفاده غیرمجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع حسب مورد به مراجع صلاحیتدار اداری، انتظامی، قضایی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی اقدام لازم را به عمل آورند. در صورتی که وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، اموالی را به طور امانی از شرکتهای دولتی در اختیار داشته باشند مکلفند در مورد اموال مذکور نیز مفاد این ماده را رعایت نمایند.

ماده 39 - اموال سرقت شده، مفقود یا از بین رفته وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهند شد:

1- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مال، پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.

2- در صورت پیدا نشدن مال مفقود شده، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت مسئولین امر توسط مراجع ذیصلاح. تبصره 1 - هر گاه مال سرقت شده یا مفقود، بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده مجدداً در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره 2 - در مواردی که اموال دولتی بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ و حوادث مشابه از بین برود با موافقت وزیر وزارتخانه مربوط یا رئیس مؤسسه یا سازمان مربوط و یا مقام مجاز از طرف آنها اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

تبصره 3- دستگاههای دولتی در اختیار دارنده خودروهای متعلق به دولت مکلفند نسبت به انجام بیمه بدنه خودروهای یاد شده با پیش‌بینی اعتبارات مربوط، اقدام مقتضی به عمل آورند.

ماده 40 - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هر گونه تغییرات کلی در اموال غیرمنقول اعم از تخریب یا تجدید بنا، تغییرات ناشی از سیل، زلزله و سایر حوادث را در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی و در استانها به ادارات کل امور اقتصادی و دارایی اعلام نمایند.

ماده 41 - اموال منقولی که با توجه به وظایف قانونی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و دستگاههای اجرایی محلی به منظور کمک یا اعانه یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می‌شوند از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک یا هدایا مشمول مقررات این آیین‌نامه نبوده و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده 42 - کلیه کالاهای وارد شده به انبار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و دستگاههای اجرایی محلی تا زمانی که در انبار دستگاه ذی‌ربط نگهداری می‌شود، مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و نیازی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموالی نخواهد بود.

ماده 43 - امور اتومبیل‌های دولتی جز در مواردی که در لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زاید - مصوب 1358/6/27 - و آیین‌نامه‌های اجرایی آن و سایر قوانین و مقررات مربوط برای آنها تعیین تکلیف شده است از لحاظ ضوابط حاکم بر اموال دولتی تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

به شرح متن اصلاح شده است براساس مصوبات اصلاحی شماره 14742/ ت 372 هـ مورخ 73/10/12 و براساس مصوبه الحاقی شماره 8426/ ت 22209 هـ مورخ 81/5/6 و مصوبه الحاقی شماره 26545/ ت 26046 هـ مورخ 81/6/4

COIN