بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی – شرکت آب و فاضلاب مازندران

۱- عنوان خدمت: صورتحساب میاندوره | ۲- شناسه خدمت: ۱۵۰۳۱۴۵۳۱۱۳

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: شرکت آب و فاضلاب مازندران

نام دستگاه مادر: شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت

این خدمت برای صورتحساب میاندوره استفاده می شود. مراحل انجام این خدمت به شرح ذیل می باشد:

۱- ورود به سامانه مشترکین
۲- انتخاب گزینه صورتحساب میاندوره
۳- ثبت درخواست
۴- صدور قبض المثنی
۵- دریافت کدرهگیری

نوع خدمت

■ خدمت به شهروندان (G2C)
■ خدمت به کسب و کار (G2B)
☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)

نوع مخاطبین: متقاضیان یا مشترکین آب و فاضلاب مازندران

ماهیت خدمت

■ حاکمیتی ☐ تصدی گری

سطح خدمت

☐ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ■ شهری ☐ روستایی

رویداد مرتبط با:

☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ■ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت
■ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☐ سایر

نحوه آغاز خدمت

■ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص
☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...

مدارک لازم برای انجام خدمت

قوانین و مقررات بالادستی

آئین نامه عملیاتی و شرایط عمومی تعرفه های آب و فاضلاب
تعرفه های ابلاغی سالیانه

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان

۴۵۰۰۰خدمت گیرندگان در: ☐ماه ☐فصل ■سال

متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۱۰ دقیقه

تواتر

☐ یکبار برای همیشه | یک بار در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال

تعداد بار مراجعه حضوری

مراجعه حضوری ندارد

هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	--		☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت: https://www.abfa-mazandaran.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه امور مشترکین آب و فاضلاب مازندران

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی)		
		☐ پست الکترونیک	☐ ارسال پستی		
		☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	■ پیام کوتاه		
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)			
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد		مراجعه به دستگاه:
			☐ جهت احراز اصالت مدرک		☐ ملی
			☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		☐ استانی
			☐ سایر:		☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی)		
		☐ پست الکترونیک	☐ ارسال پستی		
		■ تلفن گویا یا مرکز تماس	■ پیام کوتاه		
		■ دفاتر پیشخوان			
		شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:			
		☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان			
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)			
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد		مراجعه به دستگاه:
			☐ جهت احراز اصالت مدرک		☐ ملی
			☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		☐ استانی
			☐ سایر:		☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه)	☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP)		
		☐ پست الکترونیک	☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)		
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی)		
		☐ پست الکترونیک	☐ ارسال پستی		
		■ تلفن گویا یا مرکز تماس	■ پیام کوتاه		
		■ دفاتر پیشخوان			
		شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:			
		☐عناوین مشابه دفاتر پیشخوان			
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)			
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد		مراجعه به دستگاه:
			☐ جهت احراز اصالت مدرک		☐ ملی
			☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب		☐ استانی
			☐ سایر:		☐ شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

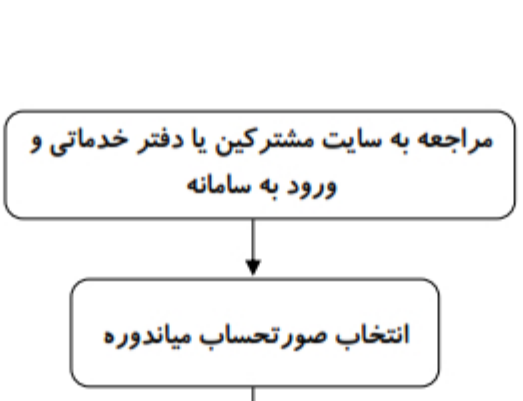
نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط: