بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی - شرکت آب و فاضلاب مازندران

۱- عنوان خدمت: **تفکیک کنتور**	۲- شناسه خدمت: **۱۵۰۳۱۴۵۳۱۰۶**

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 تغییر تعداد کنتور استفاده می شود. مراحل انجام این خدمت به شرح ذیل می باشد: ۱- ورود به سامانه مشترکین ۲- ثبت درخواست ۳- محاسبه حق انشعاب ۴- دریافت هزینه ۵- ثبت در سیستم ۶- دریافت کدرهگیری
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G۲C) ■ خدمت به کسب و کار (G۲B) □ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G۲G) 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	مستندات مربوط به ملک یا آپارتمان
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	۵۰۰۰۰خدمت گیرندگان در: □ماه □فصل ■سال		
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۴روز		
تواتر	□ یکبار برای همیشه ... 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
	متغیر است		■

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

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (پنجره‌های 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: