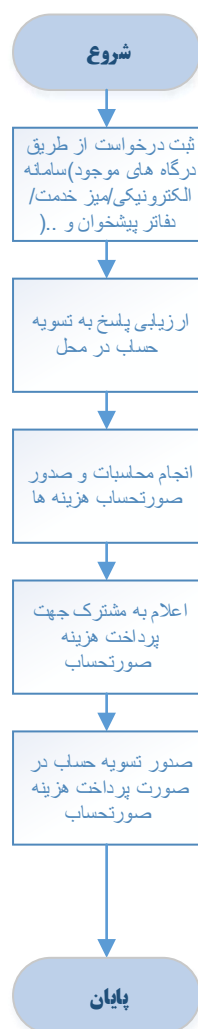




فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت : تسویه حساب بدهی مشترکین آب و فاضلاب		۲- شناسه خدمت : ۱۵۰۳۱۴۵۳۱۱۳		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: شرکت آب و فاضلاب استان بوشهر			
	نام دستگاه مادر: شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت این فرآیند برای ارائه خدمت به منظور تسویه حساب املاک با رعایت بند ۲۹-۴ آیین نامه عملیاتی و شرایط عمومی تعرفه های آب و فاضلاب شرکت به کار می رود.			
	نوع خدمت	☒ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	☒ تصدی گری ☐ حاکمیتی		
	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 گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر		
	نحوه آغاز خدمت	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	درخواست متقاضی یا نامه استعلام دفتراستاد رسمی شماره اشتراک/پرونده ملک مورد تقاضا		
	قوانین و مقررات بالادستی	آیین نامه عملیاتی و شرایط عمومی تعرفه های آب و فاضلاب تعرفه ها و دستورالعمل های ابلاغی		
	۵- جزئیات خدمت	متوسط ۲۰ هزار خدمت در سال ۵ روز		
		تواتر ☐ یکبار برای همیشه (بنا به ضرورت) بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال		
تعداد بار مراجعه حضوری یکبار				
هزینه ارایه خدمت (ریال) بر اساس تعرفه های ابلاغی				
پرداخت بصورت الکترونیک ☒				
☐				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن میز خدمت الکترونیکی			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☒ پیام کوتاه
		☐ غیرالکترونیکی	☐ 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) ☐ 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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: تحویل مجوزها لازم از دستگاههای مرتبط ☐ ☐ ☐ ☐ دیگر ضرورت مراجعه حضوری			
		الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☒ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: تحویل مجوزها لازم از دستگاههای مرتبط ☐ ☐ ☐ ☐ دیگر ضرورت مراجعه حضوری			
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: تحویل مجوزها لازم از دستگاههای مرتبط ☐ ☐ ☐ ☐ دیگر ضرورت مراجعه حضوری			
		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 (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: تحویل مجوزها لازم از دستگاههای مرتبط ☐ ☐ ☐ ☐ دیگر ضرورت مراجعه حضوری			
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل				اعلام استعلام الکترونیکی اعلام غیر الکترونیکی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه							
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) فیلدهای موردتبادل اعلام استعلام الکترونیکی اعلام غیر الکترونیکی اگر اعلام غیرالکترونیکی است، اعلام توسط:	
۹- عناوین فرایندهای		۱- ثبت درخواست از طریق درگاههای موجود (پرتال، دفاتر پیشخوان، سامانه های تلفنی و ...) و تخصیص کد پیگیری/کارتابل					
		۲- ارزیابی پاسخ به تسویه حساب در محل					
		۳- انجام محاسبات و صدور صورتحساب و اعلام هزینه ها به متقاضی جهت پرداخت					
		۴- پرداخت هزینه ها و پاسخ به تسویه حساب					
		۵- اطلاع رسانی به درخواست کننده در تمامی مراحل از طریق درگاههای موجود (پرتال، دفاتر پیشخوان، سامانه های تلفنی و ...)					



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