

## مدارک مورد نیاز (تغییر ظرفیت قراردادی):

- ۱- درخواست کتبی مورد تایید شورا و دهیاری یا بخشرداری روستا (در صورتی که اشتراک در محدوده روستا باشد البته در صورت خارج از محدوده روستا بودن یا اداری بودن نیازی به تایید شورا یا دهیار ندارد) - نامه **مراجع ذیربط** (جهاد . . ) مبنی بر افزایش ظرفیت قراردادی
  - ۲-پرینت جواب مثبت از سایت شرکت آبفار یا نامه اعلام تامین آب از سوی معاونت نظارت بر بهره برداری شرکت آب و فاضلاب روستایی
  - ۳-ارائه اصل و کپی شناسنامه و کارت ملی مالک/نماینده قانونی
  - ۴- ارائه اصل و کپی سند مالکیت یا قولنامه معتبر (مهر شده توسط شوراهای دهیاری یا بخشرداری) یا برگه انحصار وراثت یا نامه دفترخانه رسمی
  - ۵- ارائه اصل و کپی مجوز ساخت در صورتی که ساختمان در حال ساخت باشد یا پروانه پایان کار **(در صورت نیاز)**
  - ۶-ارائه اصل و کپی موافقت نامه اصولی طرح یا مجوز طرح یا مجوز افزایش ظرفیت قراردادی جدید از مراجع ذیربط (صرفاً جهت کاربری غیرخانگی نیاز می باشد)
  - ۷-ارائه اصل و کپی پروانه بهره‌برداری با تایید افزایش ظرفیت قراردادی مورد تقاضا (صرفاً جهت کاربری غیرخانگی نیاز می باشد)
  - ۸-ارائه اصل و کپی پروانه کسب، پروانه تاسیس (صرفاً جهت کاربری غیرخانگی نیاز می باشد)
  - ۹-ارائه اصل و کپی معرفی نامه سازمان متولی (صرفاً جهت کاربری غیرخانگی نیاز می باشد به طور مثال مساجد بایستی معرفی نامه اداره اوقاف و امور خیریه را داشته باشند)
  - ۱۰-ارائه اصل و کپی فیش های بانکی صاحب حساب واریز شده به حساب شرکت آبفار شهرستان بابت هزینه حق کارشناسی و افزایش ظرفیت قراردادی (ما به تفاوت حق انشعاب) و حق نصب کنتور و اتصالات جدید با ساینز بالاتر (در صورت نیاز)
  - ۱۱-ارائه اصل و کپی فرم تسویه حساب با امور آبفار شهرستان
  - ۱۲-ارائه اصل و کپی فیش بانکی صاحب حساب واریز شده به حساب شرکت آبفار شهرستان بابت هزینه صدور تسویه حساب
  - ۱۳- اصل و کپی قبض آب پرداختی آخرین دوره
  - ۱۴- ارائه تعهدنامه محضری جهت کاربریهای غیرخانگی به استثنای مراکز اداری
- مراحل انجام خدمت:** پس از دانلود و تکمیل فرم درخواست افزایش (تغییر) ظرفیت قراردادی و ثبت نام اینترنتی در سایت و پس از دریافت جواب سایت در قسمت رهگیری ، در صورت نیاز به انجام اقدامات بعدی نسبت به تهیه مدارک مورد نیاز قید شده در سایت شرکت و همچنین مطابق جدول زیر اقدام نموده تا اصلاحات لازم صورت گیرد :

ردیف	مسئول انجام فعالیت	مدت زمان (دقیقه)	روش اجرایی اصلاحیه در قرارداد (افزایش ظرفیت قراردادی)
۱	مشترک	۱۰	ارائه درخواست کتبی جهت افزایش ظرفیت قراردادی به دفاتر پست روستایی (ICT) یا مراکز خدمات اینترنتی جهت ثبت درخواست در سایت شرکت آب و فاضلاب روستایی استان کرمانشاه ( <a href="http://www.abfar-ks.ir">www.abfar-ks.ir</a> )
۲	دفاتر پست روستایی (ICT) یا مراکز خدمات اینترنتی	۱۰	ثبت درخواست افزایش ظرفیت قراردادی در سایت شرکت آب و فاضلاب روستایی استان کرمانشاه ( <a href="http://www.abfar-ks.ir">www.abfar-ks.ir</a> ) و ارائه کد پیگیری به مشترک
۳	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۱۴۴۰	بررسی امکان افزایش ظرفیت قراردادی توسط شرکت آبفار شهرستان از طریق اخذ استعلام از معاونت بهره برداری ستاد استان
۴	معاونت نظارت بر بهره برداری ستاد استان	۲۸۸۰	بررسی و اظهار نظر درباره امکان افزایش مقدار ظرفیت قراردادی و ارسال نظر به اداره امور مشترکین آبفار شهرستان
۵	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۱۰	ثبت پاسخ بر روی سایت شرکت آبفار
۶	مشترک	۱۴۴۰	پیگیری درخواست از طریق دفاتر پستی روستایی (ict) یا مراکز خدمات اینترنتی با توجه به کد پیگیری در صورت جواب مثبت تهیه مدارک مورد نیاز اعلامی از سوی دفاتر پستی روستایی (ict) یا قید شده در سایت شرکت آبفار و ادامه مراحل و در صورت جواب منفی پایان
۷	مشترک	۴۳۲۰	تهیه مدارک مورد نیاز جهت افزایش ظرفیت قراردادی و ارائه به شرکت آبفار شهرستان (مطابق فوق)
۸	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۳۰	بررسی مدارک دریافت شده از مشترک و در صورت وجود نقص در مدارک عودت به مشترک جهت رفع نقص و ارسال مجدد به امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان و در صورت عدم وجود نقص ادامه مراحل

۹	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۲۸۸۰	ارسال مدارک به همراه نامه جواب مثبت معاونت بهره برداری به امور مشترکین ستاد استان جهت دریافت دستور تغییرات مربوطه و صدور قبض تسویه با توجه به آخرین رقم کنتور برای مشترک جهت پرداخت
۱۰	امور مشترکین ستاد استان	۱۴۴۰	اعلام هزینه کارشناسی و ما به تفاوت هزینه افزایش ظرفیت قراردادی به مشترک جهت واریز به حساب شرکت آبفار مطابق فرم -۷۲۰۷QF توسط مشترک - و اخذ تعهد نامه محضری برای کاربریهای غیرخانگی (به استثناء مراکز اداری)
۱۱	مشترک	۱۴۴۰	واریز هزینه های ما به تفاوت اعلام شده از طرف امور مشترکین ستاد استان و ارائه اصل و کپی فیش های واریزی به حساب شرکت آبفار شهرستان و تحویل به اداره امور مشترکین ستاد استان
۱۲	امور مشترکین ستاد استان	۱۴۴۰	ارسال مدارک و پرونده اشتراک به همراه دستور تغییرات به امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان
۱۳	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۳۰	ثبت فیش های واریزی و درج تغییرات ابلاغ شده از امور مشترکین ستاد استان در سیستم نرم افزاری امور مشترکین و پرونده مشترک طی فرم -۷۲۰۴QF
۱۴	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۱۰	بایگانی مستندات در پرونده قدیم مشترک
	سرجمع مدت زمان انجام فعالیت (دقیقه)	۱۷۳۸۰	
	سرجمع مدت زمان انجام فعالیت (روز)	۱۲	