

مدارک مورد نیاز (تغییر کاربری):

- 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) یا نامه **مراجع ذیربط** (جهاد . .) مبنی بر تغییر کاربری اشتراک
- 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 سندمالکیت یا قولنامه معتبر(مهرشده توسط شوراودهیاری 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 تغییر کاربری جدید از مراجع ذیربط (صرفاً جهت کاربری غیرخانگی نیاز می باشد)
- ۷-ارائه اصل و کپی پروانه بهره‌برداری با **تایید کاربری 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 آبفارشهرستان بابت هزینه حق کارشناسی و مابه تفاوت هزینه تغییر کاربری(ما به تفاوت حق انشعاب) و حق نصب کنتور و اتصالات **جدید** با سائز بالاتر (**در صورت نیاز**)
- ۱۱-ارائه اصل و کپی فرم تسویه حساب با امور آبفارشهرستان
- ۱۲-ارائه اصل و کپی فیش بانکی صاحب حساب واریز شده به حساب شرکت آبفارشهرستان 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 تغییر کاربری** 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 (تغییر کاربری اشتراک)
۱	مشترک	۱۰	ارائه درخواست کتبی جهت تغییر کاربری اشتراک به دفاتر پست روستایی (ICT) یا مراکز خدمات اینترنتی جهت ثبت درخواست در سایت شرکت آب و فاضلاب روستایی استان کرمانشاه (www.abfar-ks.ir)
۲	دفاتر پست روستایی (ICT) یا مراکز خدمات اینترنتی	۱۰	ثبت درخواست تغییر کاربری در سایت شرکت آب و فاضلاب روستایی استان کرمانشاه (www.abfar-ks.ir) و ارائه کد پیگیری به مشترک
۳	امور مشترکین شرکت آبفار شهرستان	۱۴۴۰	بررسی امکان تغییر کاربری 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 تغییر کاربری و تعیین قطر و یا 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

تهیه مدارک مورد نیاز جهت تغییر کاربری و ارائه به دفاتر پستی روستایی (ICT) یا با مراجعه حضوری و ارائه به شرکت آبفای شهرستان (مطابق فوق)	۴۳۲۰	مشترک	۷
ارسال مدارک اخذ شده از مشترک به شرکت آبفای شهرستان	۱۴۴۰	دفاتر پست روستایی (ICT)	۸
بررسی مدارک دریافت شده از دفاتر پستی روستایی (ICT) و یا مشترک در صورت وجود نقص در مدارک عودت به دفاتر پستی روستایی (ICT) یا خود مشترک جهت رفع نقص و ارسال مجدد به امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان و در صورت عدم وجود نقص ادامه مراحل	۳۰	امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان	۹
ارسال مدارک به همراه نامه جواب مثبت معاونت بهره برداری به امور مشترکین ستاد استان جهت دریافت دستور تغییرات مربوطه و صدور تسویه حساب با توجه به آخرین رقم کنتور برای مشترک جهت پرداخت	۲۸۸۰	امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان	۱۰
اعلام هزینه کارشناسی و ما به تفاوت هزینه تغییر کاربری اشتراک و هزینه صدور تسویه حساب به مشترک جهت واریز به حساب شرکت آبفای مطابق فرم-۷۲۰۷QF توسط مشترک - و اخذ تعهد نامه محضری برای کاربریهای غیر خانگی (به استثناء مراکز اداری)	۱۴۴۰	امور مشترکین ستاد استان	۱۱
واریز هزینه های اعلام شده از طرف امور مشترکین ستاد استان و ارائه اصل و کپی فیش های واریزی به حساب شرکت آبفای شهرستان و تحویل به اداره امور مشترکین ستاد استان	۱۴۴۰	مشترک	۱۲
ارسال مدارک و پرونده اشتراک به همراه دستور تغییرات به امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان	۱۴۴۰	امور مشترکین ستاد استان	۱۳
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	۳۰	امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان	۱۴
بایگانی مستندات در پرونده قدیم مشترک	۱۰	امور مشترکین شرکت آبفای شهرستان	۱۵
	۱۸۸۲۰	سرجمع مدت زمان انجام فعالیت (دقیقه)	
	۱۳	سرجمع مدت زمان انجام فعالیت (روز)	