



۱- عنوان خدمت : بهره برداری از تاسیسات تولید، انتقال، تصفیه، توزیع، فروش، جمع آوری و استفاده مجدد از آب/فاضلاب/پساب بخش شرب		۲- شناسه خدمت : ۱۳۰۱۳۵۹۰۰۰۲		
۳- ارائه شده خدمت	نام دستگاه اجرایی: شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور			
	نام دستگاه مادر: وزارت نیرو			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت صدور پروانه بهره برداری بنا به درخواست سرمایه گذار پس از امضای صورتجلسه شروع بهره برداری تجاری تا پایان دوران بهره برداری در قرارداد			
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G)		
	ماهیت خدمت	<input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	۱. مدارک شرکت شامل کپی اساسنامه و آگهی ثبت شرکت یا تغییرات : اساسنامه و آگهی ثبت شرکت یا ثبت تغییرات شرکت متقاضی (حسب مورد) در روزنامه رسمی ۲. صورت جلسه شروع بهره برداری تجاری ۳. مجوز احداث و مستندات مربوط به تمدید دوره احداث یا مدارک واگذاری حسب مورد ۴. در صورت عدم وجود مجوز احداث، ارائه سایر مدارک لازم برای صدور مجوز احداث در این بخش الزامی است.		
	قوانین و مقررات بالادستی	در راستای اجرای بند ۲ تفاهم نامه همکاری منعقد فی مابین وزارت نیرو و وزارت صنعت، معدن و تجارت ابلاغی دفتر وزارتی وزارت نیرو طی نامه شماره ۹۵/۱۱۳۲۶/۱۰۰ شماره ۹۵/۱۱۳۲۶/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۴ و نامه ابلاغی وزیر محترم صنعت، معدن و تجارت به شماره ۶۰/۵۴۴۳۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۹ به شرکتهای زیرمجموعه، در خصوص رفع موانع تولید، بهبود فضای کسب و کار و برخورداری صنعت آب و برق از تسهیلات، تخفیفات و مشوق ها همانند سایر واحدهای تولیدی، صنعتی، معدنی و تجاری بر اساس دستورالعمل فرایند صدور مجوز احداث/پروانه بهره برداری از تاسیسات تولید، انتقال، تصفیه، توزیع، فروش، جمع آوری و استفاده مجدد از آب/فاضلاب/پساب به شماره ۹۵/۲۸۲۶۴/۷۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۷ ابلاغی وزارت نیرو		
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	بستگی به تعداد قراردادهای امضا شده در هر سال متفاوت است بطور میانگین ۷ بار در سال	
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	دو هفته	
تواتر		<input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: ماه فصل سال <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
تعداد بار مراجعه حضوری	-			
هزینه ارائه	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	

<input type="checkbox"/>		-	خدمت (ریال) به
<input type="checkbox"/>			خدمت گیرندگان
<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن www.mojavez.ir پس از ثبت درخواست در درگاه ملی مجوزهای کسب و کار کشور، ادامه مراحل بررسی درخواست در سامانه تعیین صلاحیت پیمانکاران آبفای کشور به آدرس my.nww.ir انجام می شود.</p>			
<p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: درگاه ملی مجوزهای کسب و کار</p>			
<p>رسانه ارتباطی خدمت</p>		<p>نوع ارائه</p>	<p>مراحل خدمت</p>
<p> <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</p>	<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p>
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی</p>	<p> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</p> <p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</p>	<p>در مرحله درخواست خدمت</p>
<p>مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی</p>	<p> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: </p>	<p><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</p> <p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	<p>در مرحله درخواست خدمت</p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</p>	<p>مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)</p>
		<p><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</p> <p>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</p>	<p>مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)</p>
<p> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) </p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</p>	<p>در مرحله ارائه خدمت</p>

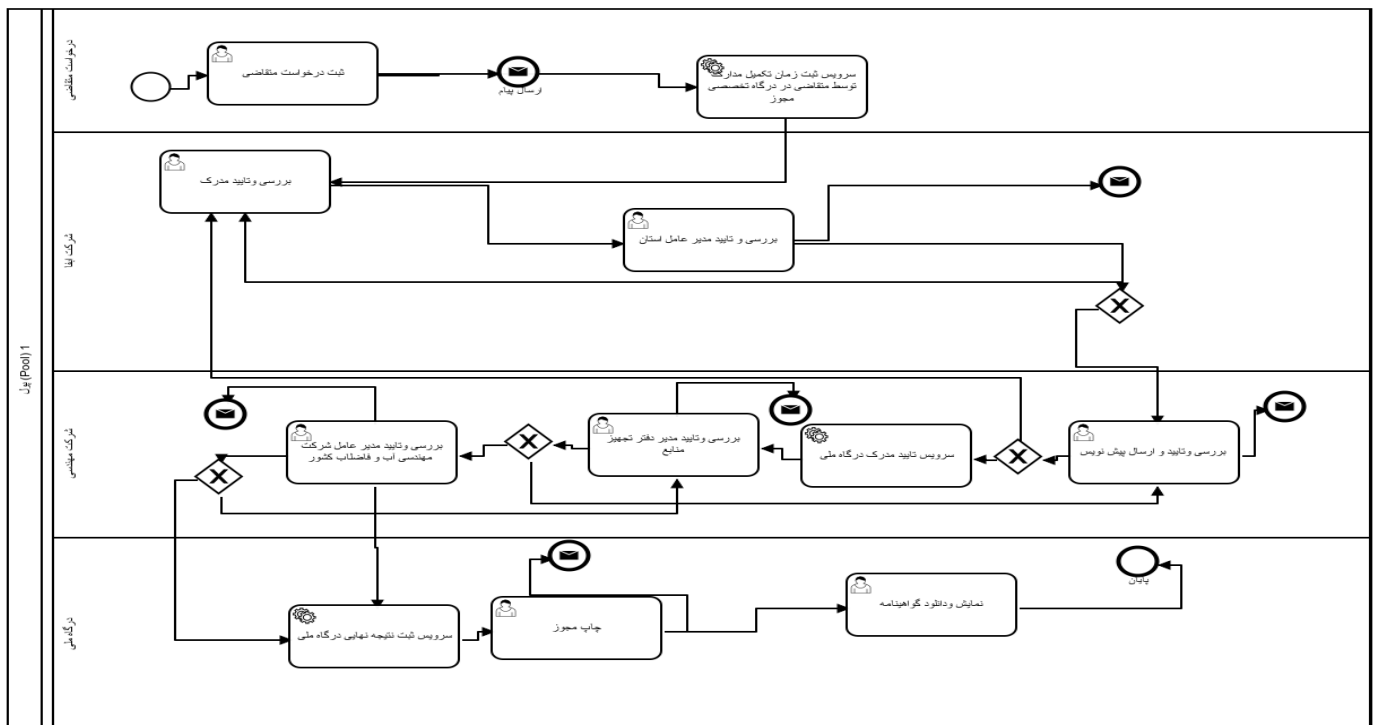
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی			

نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
		برخط online	دستهای (Batch)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است ، استعلام توسط:
				برخط online	دستهای (Batch)	
۱-				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده

- ۹- عنوان فرایندهای خدمت
- ۱- ثبت درخواست متقاضی در سایت ملی مجوزهای کسب و کار و بارگذاری مدارک مورد نیاز
 - ۲- بررسی و تایید مدارک توسط دستگاه اجرایی طرف قرارداد با سرمایه گذار
 - ۳- بررسی و تایید مدارک توسط شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
 - ۴- صدور پروانه بهره برداری با تایید مدیرعامل شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم : سعیده رضانی	تلفن : ۸۹۶۰۲۹۱۹	پست الکترونیک : ramezani@nww.ir	واحد مربوط : دفتر تجهیز منابع مالی و توسعه مشارکت
---	--------------------	------------------------------------	--

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰ دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را برعهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوست و با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

خدمت: مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

عنوان خدمت: شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

شناسه خدمت: کدیکتایی که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

نام دستگاه اجرایی: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه مادر: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

شرح خدمت: شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

نوع خدمت: بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G۲C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G۲G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G۲B) باشد، تعریف می شود.

نوع مخاطبین: دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجوی، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاههای عمومی، دستگاههای اجرایی، جوانان و ...

ماهیت خدمت:

- **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
- **تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.

سطح خدمت:

- **ملی:** خدمتی است که به کل احاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
- **منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
- **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- **شهری:** خدمتی است که دستگاههای متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
- **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاههای مربوط ارائه می گردد.
- **رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می‌شود. این رویداد می‌تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلاً آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می‌کند.

تعداد بار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می‌کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می‌پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می‌شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

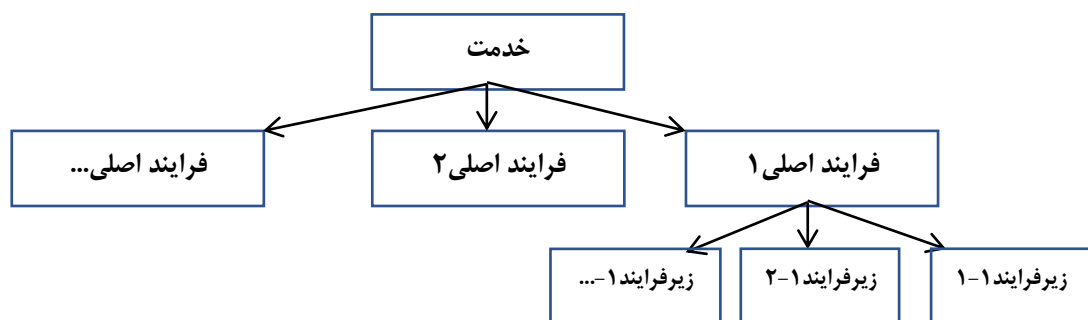
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می‌شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود. (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورت‌های مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده است ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می‌کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می‌سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانکهای اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه‌های همان دستگاه می‌باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می‌باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه‌ای از فرایندها می‌باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می‌پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می‌بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناسنامه مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می‌گردد تکمیل می‌شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده ۵ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰، معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه‌های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع‌رسانی و شفاف‌سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می‌کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می‌گردد.

مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به اخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاههای اجرایی می‌باشد.

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		مقتاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیک	الکترونیک			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
	*	<	دو هفته			>		>	ندارد		از شروع تاریخ بهره برداری تا پایان مدت بهره برداری در قرارداد	<p>۱. مدارک شرکت شامل کیی اساسنامه و آگهی ثبت شرکت یا تغییرات : اساسنامه و آگهی ثبت شرکت یا ثبت تغییرات شرکت متقاضی (حسب مورد) در روزنامه رسمی</p> <p>۲. صورت جلسه شروع بهره برداری تجاری</p> <p>۳. مجوز احداث و مستندات مربوط به تمدید دوره احداث یا مدارک واگذاری حسب مورد</p> <p>۴. در صورت عدم وجود مجوز احداث، ارائه سایر مدارک لازم برای صدور مجوز احداث در این بخش الزامی است.</p>		مجوز احداث، تاسیسات تولید، انتقال، تصفیه، توزیع، فروش، جمع آوری و استفاده مجدد از آب/فاضلاب/پساب به شماره مورخ ۹۵/۲۸۲۶۷۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۷ ابلاغی وزارت نیرو	۱	
														مجوز احداث، تاسیسات تولید، انتقال، تصفیه، توزیع، فروش، جمع آوری و استفاده مجدد از آب/فاضلاب/پساب		

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام استعمال در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

