

## درخواست قطع و وصل در دفاتر پیشخوان

۱- شروع

۲- درخواست مشترک

۳- دریافت قبض آب و رقم کنتور فعلی خوانده شده توسط مشترک و بررسی بدهی  
تکمیل فرم خارج از ردیف

۴- اعلام به ناحیه جهت بررسی میزان مصارف

۵- بررسی میزان مصرف ارائه شده توسط مشترک صدور سند تسویه حساب

۶- دریافت نتایج بررسی از ناحیه جهت صدور قبض تسویه حساب و پرداخت آب بها توسط  
مشترک و واریز هزینه قطع و وصل

۷- در صورت  
درخواست از سوی  
متقاضی (قطع برای  
چند واحدی ارائه

۸- ارسال لیست  
به ناحیه جهت  
قطع توسط

۷- در صورت  
قطع بودن  
انشعاب یا  
داشتن اطلاعیه  
قطع: تماس با  
ناحیه جهت  
وصل و فعال  
کردن کنتور  
در سیستم یا  
حذف از لیست

پایان