

业务办理程序和手续

业务受理类别	受理对象	业务办理程序	所需提供资料、手续	业务办理地点	收费标准	办理时限	承办部门
报装固定用水	居民、个体工商户	资料审核齐全→ 现场勘查→设计预算 →签订《供水合同》→ 受理→施工 →验收→通水	报装人、被委托人有效身份证件；房产归属证明文件，包括房产证或购房合同等。	报装 DN15mm 标称口径水表，可向各村（居）直抄管理人員办理、也可到所在镇（街道）供水营业网点办理、或到区便民服务中心自来水服务窗口办理。 报装 DN20mm 及以上标称口径水表，可向所在镇（街道）供水营业网点办理、也可到区便民服务中心自来水服务窗口办理。	现有规执行，须户费分 按行关定行，用付部按《东省政程合》纳料 东市工综定缴工费。	DN15mm 口径受理起 标称用受日天理 径自之3办毕。 DN20mm 及以上口径受理起 标称用受日天理 径自之6办毕。	水业管建与管 供营部、道设监部
	其他固定用户		工商营业执照、税务登记证、组织机构代码证；报装单位法人代表（负责人）、被委托人有效身份证件、授权委托书；报装单位经营场所的有效权属证明文件或土地使用批准文件；消防设计审核意见书或消防设施验收合格证明文件；生产规模 and 主要产品用水定额及员工人数等资料。				
报装基建施工临时用水	建设业主单位、施工单位、承包单位	填写业务申请表→ 资料审核齐全→受理	工商营业执照、税务登记证、组织机构代码证；报装单位法人代表（负责人）、被委托人有效身份证件、授权委托书；《建设工程规划许可证》、《建筑工程规划许可证》、《建设工程施工许可证》；规划国土部门批准的用地红线图和平面布置图等资料。	用户可到所在镇（街道）供水营业网点办理、也可到区便民服务中心自来水服务窗口办理。	不 需收取 费用		
增减供水量 用户供水设施迁移 暂停、恢复用水 终止用水	各类用水户		该用户最后一次水费发票；居民、个体工商户提供申办人、被委托人有效身份证件，其他固定用户提供业务办理委托书、被委托人有效身份证件；工商营业执照、税务登记证、组织机构代码证；房产权属证明文件等资料。				
变更户名	各类用水户	填写业务申请表→ 资料审核齐全→签订《供水合同》（属单位用户的还须同时签订水费托收合同）→受理	该用户最后一次水费发票；前后用户有效身份证件（或工商营业执照）、房产证或产权证明文书；前用户及继承人共同签章的同意变更户名的书面证明材料等。	用户可到所在镇（街道）供水营业网点办理、也可到区便民服务中心自来水服务窗口办理。	不 需收取 费用		
改变用水类别		填写业务申请表→ 现场勘查确认→资料审核齐全→签订《供水合同》→受理	该用户最后一次水费发票；申办人、委托人有效身份证件（居民、个体工商户提供身份证，其他固定用户提供工商营业执照）。				