

于田县绿源水务有限公司供水申请 报装工作程序

一、用户咨询与申请

1、用户通过于田县绿源水务有限公司营业厅、微信公众号、客服电话或政务大厅服务窗口了解报装条件、所需材料、费用标准等信息。

2、用户根据自身用水性质（居民生活、工商业、行政事业、特种行业等）和需求（新装、增容、改造等），填写《供水报装申请表》提交申请。

二、提交申请材料：

用户需按要求提供相关证明文件，通常包括：

1、身份证明：个人用户提供身份证；单位用户提供机构代码证。

2、产权证明：房产证、购房合同（含附图）、土地证、租赁合同（需产权人同意证明）等，证明用水地址的合法使用权。

3、用水地址证明：门牌号确认文件等。

4、建设项目文件（针对项目工程）：新建项目需提供规划许可证、施工许可证等（可与工程建设项目审批同步进行）。

5、其他可能需要的材料：如特殊行业许可证、用水量预估说明等。

三、受理与审核

1、公司营业厅或公司在政务服务中心的窗口受理申请，检查材料完整性、合规性。

2、进行初步审核：确认用水地址是否在供水管网覆盖范围内、用水性质界定、是否符合安装条件（是否有合适的接水点、表位）等。

3、审核通过后，正式受理申请，生成业务受理单号。

四、现场勘查与方案制定：

水务公司安排专业技术人员进行现场勘查。勘查内容：

1、核实用水地址、用水性质。

2、确定最佳接水点（市政管网接口位置）。

3、确定水表安装位置（需符合安全、防冻、防污、便于抄表等要求）。

4、勘查管道走向（是否需要开挖、顶管等）。

5、评估施工难度、所需材料和工时。

6、根据勘查结果，制定方案：包含接水点位置、管径、管材、表型、表位、工程预算、工期等。

五、方案告知与费用核算：

1、将供水方案及预算告知用户，进行解释说明（可通过电话或书面通知）。核算并告知用户需缴纳的费用。

2、工程建设费：从市政管网接口到用户水表前的所有工程材料、人工等费用。

六、用户确认与缴费

1、用户确认供水方案和费用清单。

2、用户按水务公司要求缴纳相关费用（通过公司网银、

现金、对公等多种方式)。

七、合同签订

双方签订《供用水合同》，明确供水方和用水方的权利、义务、水价、缴费方式、计量方式、违约责任等。

八、工程施工

水务公司安排施工队伍按审批通过的方案进行施工。施工过程中需遵守安全规范、文明施工要求，尽量减少对用户和周边环境的影响。

九、工程验收与通水

工程完工后，与用户共同进行内部验收(检查工程质量、水表安装规范性等)。验收合格后，进行通水冲洗管道；最终开启阀门，正式通水。

十、立户建档

建档工作在公司营业厅办理。水务公司在用户信息管理系统中建立完整的用户档案。将水表信息(水表编号、用水性质、安装地址、用水人口、用户身份信息等)录入系统，开通网上缴费账户。

十一、结束语

供水企业会不断优化报装流程，利用信息化技术来提高效率、降低成本、提高供水保障体系的可靠性。

于田县绿源水务有限公司

2025年7月22日