

东莞市松山湖供水有限公司

用水业务申请表

No. 02006988

客户编号	01*****	用水地址	松山湖礼宾路4号1号楼
联系人	张三/李四	联系方式（固定电话/手机）	22***** / 13*****
证件类型	身份证	证件号码	44*****

申请业务类别（请在有关业务类别前打√，并完善申请信息）：

<input type="checkbox"/> 居民生活用水阶梯人口登记 阶梯类型 <input type="checkbox"/> 居民户 <input type="checkbox"/> 单位集体宿舍 <input type="checkbox"/> 出租屋 用水人口_____（人）
<input type="checkbox"/> 取消委托银行代扣 <input type="checkbox"/> 单位账户 <input type="checkbox"/> 个人账户 开户银行_____ 开户行分理处_____ 账户名称_____ 银行账号_____
<input checked="" type="checkbox"/> 开具增值税专用发票 <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 变更增值税专用发票信息 <input type="checkbox"/> 停用增值税专用发票 纳税单位名称_____ ***公司 纳税人识别号_____ 91441900***** 纳税单位地址_____ 松山湖礼宾路4号1号楼 纳税单位电话_____ 22***** 开户银行_____ **银行 银行账号_____ *****
<input type="checkbox"/> 更改用水性质 现用水性质_____ 申请更改为 <input type="checkbox"/> 居民用水 <input type="checkbox"/> 非居民用水 <input type="checkbox"/> 特种行业用水 <input type="checkbox"/> 趸售 <input type="checkbox"/> 学校、福利机构用水 <input type="checkbox"/> 其他_____
<input type="checkbox"/> 更改客户信息 客户名称_____ 开票名称_____ 用水地址_____ 街道/区_____ 社区/村_____
<input type="checkbox"/> 水表过户 过户类型 <input type="checkbox"/> 产权关系变更 <input type="checkbox"/> 其他_____ 客户名称_____ 开票名称_____
<input type="checkbox"/> 水表维护 <input type="checkbox"/> 换表（申请换表时若水表未达法定更换周期的，申请人需自费购买水表进行更换。） 拆下原水表时，申请人 <input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要留人在现场确认水表的行度。请 签名确认 _____
<input type="checkbox"/> 水表遗失/损坏补表（申请人自费购买水表），遗失/损坏日期_____年_____月_____日
<input type="checkbox"/> 销户（不再用水，注销水表及客户档案资料）
<input checked="" type="checkbox"/> 非税票据派送方式 <input checked="" type="checkbox"/> 自行到营业网点领取 <input type="checkbox"/> 由我司抄表员在下期抄表时派送 <input type="checkbox"/> 邮寄（自费） <input checked="" type="checkbox"/> 接收水费电子发票 电子邮箱_____ *****@qq.com
<input checked="" type="checkbox"/> 本人/我单位已阅读《客户须知》（详见本申请表背面），并充分了解清楚相关信息。
申请人备注信息：

第一联（白）存根
第二联（黄）业务
第三联（红）客户

业务受理人员：

受理日期： 202* 年 * 月 * 日

申请人（盖章）： 张三/李四

客户须知

一、为便于东莞市松山湖供水有限公司（以下简称“我司”）及时有效地为客户受理业务，客户须详细填写申请事由，并同意我根据本申请表所填写的申请人联系信息更新客户档案中的相关联系人信息。

二、在申请办理各项业务时，产权人必须先缴清以往用水业务所发生的费用。

三、申请各项业务所需提供的资料（单位客户提交的资料及复印件均需加盖单位公章）：

（一）居民生活用水阶梯人口登记

每户用水人口超过4人的居民户和单位集体宿舍应持相关证件到我司办理用水人口和水量基数的确认手续，具体手续如下：

1. 居民户：

(1) 凭户口簿或居委（村委）证明或物业公司证明或所有居住人员身份证（居住证）复印件；

(2) 用水人或代办人身份证原件。

2. 单位集体宿舍：

(1) 单位证明；

(2) 代办人身份证原件。

3. 出租屋：

(1) 新莞人服务管理中心证明或所有居住人员身份证（居住证）复印件；

(2) 用水人或代办人身份证原件。

（二）取消银行代扣

个人客户：

银行开户账户户主或用水人身份证原件（若代办，另需提供代办人身份证原件）。

单位客户：

代办人身份证原件。

（三）办理/更改开具增值税专用发票登记

1. 代办人身份证原件；

2. 开票单位注册属地电子税务局网站上公众服务的一般纳税人资格查询的页面截图。

（四）更改客户信息

1. 更改客户名称

个人客户：

用水人身份证原件（若代办，另需提供代办人身份证原件）。

单位客户：

代办人身份证原件。

2. 更改开票名称

代办人身份证原件；

更改客户信息将在申请成功后，于客户下期用水生效。

（五）水表过户

个人客户：

1. 产权证明；

2. 产权人身份证原件（若代办，另需提供代办人身份证原件）。

（或新旧用水人双方身份证原件）

单位客户：

1. 产权证明；

2. 代办人身份证原件。

（六）水表销户

个人客户：

用水人身份证原件（若代办，另需提供代办人身份证原件）。

单位客户：

代办人身份证原件。

四、申请各项业务的其他注意事项

（一）居民生活用水阶梯水量

1. 阶梯式计量水价/污水处理费是指城镇居民家庭生活用水设定每月基本用水额度，每月用水超过基本用水额度的部分实行阶梯计价收费的计价方式。

2. 居民阶梯水价/污水处理费实施范围为我市辖区内居民生活用水户以及学校、社会福利机构等执行居民水价的非居民用水户，包括以户为单位的居民用水户和以人为单位的集体用水户（单位集体宿舍、出租屋等）。

3. 居民阶梯水价/污水处理费分为三级，各级阶梯水价/污水处理费按1:1.5:3比例计收。即第一级水量，按基本水价/污水处理费计收水费；第二级水量，按基本水价/污水处理费的1.5倍计收水费；第三级水量，按基本水价/污水处理费的3倍计收水费。

4. 根据《关于进一步完善居民阶梯水价制度的通知》（东发改〔2016〕157号）、《关于进一步完善我市污水处理费价格形成机制的通知》（东发改〔2019〕54号）并结合我司用水抄表实际工作，制定各级水量基数如下：

（1）以户为单位的居民用水客户，户均4人及以下的每户每期（抄表周期）用水量为：

单月一抄的客户，第一级水量22 m³及以下；第二级水量22-40 m³（含）；第三级水量40 m³以上。双月一抄的客户各级水量为对应的单月一抄客户的2倍。

注：每户用水人口超过4人时，每增加1人，可在户均4人及以下的各级水量基数上下限基础上相应增加5 m³。

（2）以人为单位的集体用水户（包括用水类别属居民生活用水的企事业单位集体宿舍、出租屋等），每人每期（抄表周期）用水量为：

单月一抄的客户，第一级水量5 m³及以下；第二级水量5-8 m³（含）；第三级水量8 m³以上。双月一抄的客户各级水量为对应的单月一抄客户的2倍。

（3）单月一抄的抄表周期为30天，双月一抄的为60天。

5. 居民当期阶梯式水量（精确到用水天数）的计算公式如下：

第一级水量 = 第一级水量基数 ÷ 抄表周期 × 当期用水天数；

第二级水量 = 第二级水量基数 ÷ 抄表周期 × 当期用水天数；

第三级水量 = 当期用水量超出（当期第一级水量 + 当期第二级水量）部分。

注意：当期用水天数 = 当期抄表日期与上期抄表日期的间隔天数。

当期水费/污水处理费金额 = 第一级水价/污水处理费标准 × 第一级用水量 + 第二级水价/污水处理费标准 × 第二级用水量 + 第三级水价/污水处理费标准 × 第三级用水量

6. 居民客户和集体客户不办理用水人口确认手续的，以户均4人及以下的标准计算该客户每期阶梯水费和阶梯污水处理费。

7. 客户用水人口若发生变化应及时到我司服务网点办理核定手续，未重新办理核定手续的，我司则以客户上次申请（或默认户均4人标准）的用水人口及各阶水量计算各期水费和污水处理费金额。

8. 本申请中客户所申请的各阶水量标准，将在申请数据录入系统后客户下期用水生效。

9. 我司有权核查客户人口的变化情况，并根据核查结果调整阶梯水量基数。

（二）申请开具增值税专用发票

1. 申请开具增值税专用发票的客户须具有一般纳税人资格的企事业单位客户。

2. 为保证每期用水所开出的增值税专用发票及其它票据能及时准确给到客户，对已经办理委托银行代扣的客户，客户自行派人到我司指定营业点签收。

3. 单位客户首次或变更领票人需出具委托书及领票人身份证复印件，并于每次签领发票时出示被委托人身份证明文件。

（三）更改用水性质

我司将根据所核实的实际用水情况对客户的水用性质进行调整，有关自来水单价、污水处理费单价将于调整后的下期水费生效。

（四）水表过户

客户申请水表过户业务时须与我司重新签订《供水用水合同》。若原客户已办理委托银行代扣业务的，在申请办理过户业务时会取消原银行代扣，新客户如需选择银行代收方式结算缴费，需重新签订委托银行代扣协议及办理相关手续。

（五）水表更换

客户同意按照我司确定的拆换表时间，准时到达水表所在位置，并有权监督现场工作人员的拆换表工作。如客户方联系人超过该约定拆换表时间15分钟仍未到达现场，则视客户同意我司单独进行拆换表。在完成相关拆换表工作后我司工作人员将派发《东莞市松山湖供水有限公司拆换表确认单》。我司将在发出通知3个工作日后，对拆回水表作报废处理。客户可在我司发出通知3个工作日内，到我司查验水表最后行度；否则，视为客户认可我司抄写的水表最后行度。

（六）水表销户

1. 为保障客户权益，防止盗用水事件的发生，在客户销户期间，我司将拆回客户原安装的水表。

2. 在申请销户业务时，客户必须先缴清其用水业务所发生的欠费。同时，客户须及时缴清申请办理该业务至我司工作人员拆表期间所发生的相关费用（包括自来水费、污水处理费及生活垃圾处理费）。

以上内容如有变动，以东莞市松山湖供水有限公司的最新通告为准。