|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH** **NGỌC TUẤN - NAGAOKA****---\*---****BM203-04/ Rev 05; 12/07/2023** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---\*---** |
| Mã KH: ……………….. | Hưng Yên, / ngày tháng năm 20 |
| Mã GD: ……………….. |  |
| **ĐƠN ĐỀ NGHỊ****TẠM NGƯNG, MỞ LẠI CẤP NƯỚC**Kính gửi: **Công Ty TNHH Nước Sạch Ngọc Tuấn - Nagaoka** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Tên chủ hợp đồng: | ………................................................................................................................... |
| Người đại diện DN: | ………................................................................................................................... |
| Địa chỉ: | Số nhà ……..…...  | Ngõ (Xóm):………….......  | Thôn: …………….…….…….. |
| Phường (xã, thị trấn): | ………………….….…..…….  | Quận (huyện): ……..………………………...……. |
| Số CCCD (CMT):Hoặc mã số thuế Cty:  | .............................. | Ngày cấp: ......./......../20....... Nơi cấp: ............................ |
| Mobile 1:  | ………………………………..……… Mobile 2: ……………………………………  |
| Hợp đồng dịch vụ cấp nước số:.….….…………..…...... | Ký ngày: | ……..…/…………/ 20…..….. |
| Địa chỉ sử dụng nước: | …………………………………………………………………………………..………………… |

 |
|  **ĐỀ NGHỊ CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH NGỌC TUẤN - NAGAOKA THỰC HIỆN DỊCH VỤ:** 1. □ Tạm dừng sử dụng nước từ ngày: ……/……./202….
2. □ Dừng hẳn không sử dụng nước từ ngày: ……/……./202….
3. □ Mở lại cấp nước khoảng ngày: ……/……./202…. đến ngày: ……./……/202.…
4. Khách hàng nhất trí: Đã hiểu và đồng ý đầy đủ mọi qui định; qui chế hiện hành, chi trả chi phí đề nghị trên theo quy định sử dụng n­ước của Công ty TNHH Nước Sạch Ngọc Tuấn - Nagaoka
5. Hướng dẫn:
	1. Đối với hộ gia đình: Hộ gia đình nộp đề nghị kèm theo giấy tờ liên quan đến địa chỉ đề nghị, cụ thể như: Thẻ CCCD hoặc CMT người đứng tên trên hợp đồng.
	2. Đối với tổ chức, cơ quan hành chính, Công ty, doanh nghiệp có giấy giới thiệu chứng minh chủ thể đứng tên hợp đồng.

. |
|  | **CHỦ HỘ - CÔNG TY ĐỀ NGHỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |
|  |  |
| **CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH NGỌC TUẤN - NAGAOKA THỰC HIỆN DỊCH VỤ QUY TRÌNH:**1. Tạm dừng, mở lại nguồn nước với lý do: ……………..…….….…….……………………………………….
2. Dừng hẳn không sử dụng tiếp với lý do: ……………..…….….…….……………………………………….
3. Mở lại nước với lý do: ……………..…….….…….…………………………………………………………….
4. Bộ phận Kinh doanh - Chăm sóc khách hàng\_(KD-CSKH)
	1. Nhận thu tiền phí của khách hàng theo quy định: ……………………………..….…đ
	2. Nhập dữ liệu Ays, lập chứng từ, bàn giao tiền đã thu cho bộ phận KTTC
	3. Xác nhận của bộ phận KD-CSKH ngày: / / 20 Ký nhận KD-CSKH: ……..………………
5. Bộ phận Kế toán - Tài chính\_(KTTC)
	1. Nhận tiền từ bộ phận KD-CSKH, bàn giao thủ quỹ: …………………………….…..đ
	2. Xác nhận của bộ phận KTTC ngày: / / 20 Ký nhận KTTC: …………..…..……………..
6. Bộ phận Thi công\_(TC)
	1. Nhân viên xử lý: Họ tên: …………………..…………………… Mã: …………….……………………..
	2. Chỉ số thời điểm dừng:…………….…………. Chỉ số thời điểm mở: ………….…………………….
	3. Tình trạng kẹp chì đồng hồ: Còn nguyên Không còn nguyên …….………………………..…
	4. Tình trạng cụm đồng hồ còn được khoảng: ……………………………………..……….………………
	5. Xác nhận của bộ phận TC ngày: / / 20 Ký nhận TC: …………..…..……….………..
7. Bộ phận hành chính nhân sự\_(HCNS), scan lưu hồ sơ ngày: / / 20 Ký nhận HCNS: ……..……
8. Bộ phận KD-CSKH nhận và lưu hồ sơ ngày: / / 20 Ký nhận KD-CSKH: ……………………

 Đơn đề nghị được lập đại diện các bộ phận Công ty TNHH Nước Sạch Ngọc Tuấn - Nagaoka cùng thống nhất và thực hiện với các nội dung nêu ở trên. |