|  |  |
| --- | --- |
|  **CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH****NGỌC TUẤN - NAGAOKA****---\*---****BM203-08/ Rev 03; 12/07/2023** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---\*---** |
| Mã KH: ……………….. | Hưng Yên, / ngày tháng năm 202 |
| Mã GD: ……………….. |  |
| **ĐƠN ĐỀ NGHỊ****NÂNG CỤM ĐỒNG HỒ**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: | ……..…/…………/ 202…..….. |

 |
|  **ĐỀ NGHỊ CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH NGỌC TUẤN - NAGAOKA THỰC HIỆN DỊCH VỤ:** □ Nâng cụm đồng hồ do làm sân nhà riêng tôn cao: ……..……………………………………….…….□ Nâng cụm đồng hồ do làm đường chủ đầu tư là: □ Tôi, □ Thôn, □ Xã, □ Huyện, □ Tỉnh, □ Bộ 1. 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
2. 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. Nâng cụm đồng hồ với lý do: ……………..……….……………..…………………….…………………….…
2. 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: ……………………….
3. 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: ……………..……………..
4. Bộ phận KTTC nhập bổ sung dữ liệu Ays ngày: / / 20 Ký nhận KTTC: …………………………….
5. Bộ phận hành chính nhân sự\_(HCNS), scan lưu hồ sơ ngày: / / 20 Ký nhận HCNS: …….…………
6. 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. |