

Mã KH: .....

Hưng Yên, ..... / ..... ngày ..... tháng ..... năm 202.....

Mã GD: .....

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI TÊN HỢP ĐỒNG

Kính gửi: Công Ty TNHH Nước Sạch Ngọc Tuấn - Nagaoka

Tên chủ hợp đồng cũ: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

CCCD / CC / MST: ..... Ngày cấp: ...../...../20..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ, trụ sở: .....

Địa chỉ lắp đặt: Số: ..... Thôn, tổ: .....

Xã, Phường: ..... Huyện, Thị xã: ..... Tỉnh Hưng Yên

Điện thoại: ..... Mobile: .....

Hợp đồng cấp nước: Ký ngày: ..... / ..... / 202.....

Chủ hợp đồng mới: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

CCCD / CC / MST: ..... Ngày cấp: ...../...../20..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ, trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Mobile: .....

Email: .....

### ĐỀ NGHỊ CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH NGỌC TUẤN - NAGAOKA THỰC HIỆN DỊCH VỤ:

- Thay đổi chủ thể của hợp đồng dịch vụ cấp nước đã ký, chủ hợp đồng mới sẽ kế thừa toàn bộ quyền lợi và nghĩa vụ mà đơn vị cũ đã ký kết, chủ hợp đồng mới cam kết thanh toán hết toàn bộ công nợ của chủ hợp đồng cũ: Hộ gia đình: , Cơ quan: , Doanh nghiệp:

Thời gian chuyển đổi hợp đồng mới từ ngày: ...../...../20.....

#### 2. Hướng dẫn:

- Khách hàng thay đổi thông tin phải là người đứng tên chủ hợp đồng. Đối với tổ chức, cơ quan hành chính, Công ty, doanh nghiệp phải có giấy giới thiệu chứng minh chủ thể đứng tên hợp đồng.
- Trường hợp không còn giấy tờ chứng minh thì ký cam kết chịu mọi trách nhiệm khi xảy ra tranh chấp (nếu có), ĐKKD, CCCD / CC những giấy tờ liên quan khác chứng minh (nếu có).

**ĐẠI DIỆN CHỦ HỢP ĐỒNG CŨ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CHỦ HỢP ĐỒNG MỚI**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**CÔNG TY TNHH NƯỚC SẠCH NGỌC TUẤN - NAGAOKA THỰC HIỆN DỊCH VỤ QUY TRÌNH:**

1. Thay đổi chủ thể đứng tên hợp đồng với lý do: .....
2. Bộ phận Kinh doanh - Chăm sóc khách hàng\_(KD-CSKH)
  - 2.1. Nhận thu tiền phí của khách hàng theo quy định: .....đ
  - 2.2. Nhập liệu Ays, chứng từ, bàn giao tiền bộ phận KTTC
  - 2.3. Xác nhận bộ phận KD-CSKH ngày: ...../...../20..... Ký nhân: .....
3. Bộ phận Kế toán - Tài chính\_(KTTC)
  - 3.1. Nhận tiền, từ bộ phận KD-CSKH, bàn giao thủ quỹ: .....đ
  - 3.2. Xác nhận của bộ phận KTTC ngày: ...../...../20..... Ký nhân: .....
  - 3.3. Bộ phận HCNS, scan lưu hồ sơ ngày: ...../...../20..... Ký nhân: .....
4. Bộ phận KD-CSKH nhận và lưu hồ sơ ngày: ...../...../20..... Ký nhân: .....
5. 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.

