

Số: 1505/QĐ - PCHT

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 10 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, thủ tục và trình tự tiếp nhận, giải quyết các dịch vụ điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh và cấp huyện.

### GIÁM ĐỐC CÔNG TY ĐIỆN LỰC HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 505/QĐ-EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam quy định cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quy trình Kinh doanh điện năng áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1050/QĐ-EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ văn bản số 5382/UBND-KSTT1 ngày 07/9/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc đưa các thủ tục ngành Điện vào thực hiện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, Trung tâm Hành chính công cấp huyện;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Kinh doanh Công ty Điện lực Hà Tĩnh,

### QUYẾT ĐỊNH:

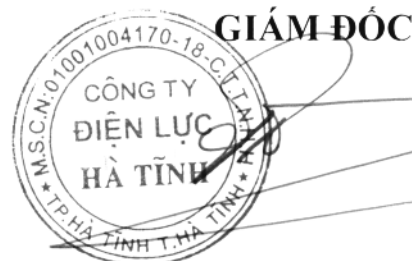
**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này là các danh mục, thủ tục và trình tự tiếp nhận, giải quyết các dịch vụ điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh và cấp huyện (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Các phòng, các đơn vị, cá nhân trực thuộc Công ty Điện lực Hà Tĩnh có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- UBND huyện, TP, TX (b/c);
- Sở Công Thương (b/c);
- Sở Giao thông vận tải (b/c);
- Sở Xây dựng (b/c);
- Sở Tài nguyên môi trường (b/c);
- Sở Thông tin truyền thông (b/c);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh (ph/h);
- Trung tâm Hành chính công huyện, TP, TX (ph/h);
- Như Điều 3 (th/h);
- Các đơn vị trực thuộc (th/h);
- Lưu: VT, KD.



**Nguyễn Phúc Phong**

## **X. Thủ tục: Chấm dứt hợp đồng mua bán điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị chấm dứt hợp đồng mua bán điện (Biểu mẫu 13).

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc.

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Biên bản chốt chỉ số, tháo thu hồi công tơ, đối chiếu công nợ, thanh lý hợp đồng và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị (Biểu mẫu 13).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Chốt chỉ số, lập biên bản tháo công tơ: Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng Phân xưởng thí nghiệm điện, các phòng và Điện lực liên quan → Điện lực lập hóa đơn tiền điện đề nghị khách hàng thanh toán.
- + Đối chiếu công nợ: Nguyễn Thị Minh Hiền phối hợp bộ phận liên quan kiểm tra công nợ,
- + Sau khi đã hết công nợ, soạn thảo thanh lý hợp đồng: Nguyễn Thị Minh Hiền → chuyển khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại thanh lý hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
- + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

## **XI. Thủ tục: Thay đổi hình thức thanh toán tiền điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

*- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

*+ Văn bản đề nghị thay đổi hình thức thanh toán tiền điện (Biểu mẫu 14).*

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

*+ Không quá 01 ngày làm việc.*

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

*Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.*

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

*- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;*

*- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;*

*- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;*

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;*

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*Trả kết quả thay đổi hình thức thanh toán cho tổ chức, cá nhân tại điểm nơi tiếp nhận hồ sơ.*

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *giấy đề nghị (Biểu mẫu 14).*

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.*

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

*- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;*



- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

+ Tiếp nhận yêu cầu và xử lý: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc phối hợp đ/c Ngô Thị Mai Phương.

## **XII. Thủ tục: Cấp điện trở lại khi khách hàng đã tạm ngừng sử dụng điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://csh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

*+ Văn bản đề nghị đóng điện trở lại (Biểu mẫu 15).*

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

*+ Không quá 02 giờ đối với khu vực thành thị.*

*+ Không quá 08 giờ đối với khu vực nông thôn.*

*(Thực hiện sau khi khách hàng đã trả tiền điện chưa thanh toán, lãi chậm trả và phí đóng cắt điện).*

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

*Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.*

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

*- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;*

*- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;*

*- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;*

*- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;*

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*Trả kết quả đóng điện cho khách hàng tại địa điểm mua điện.*

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: giấy đề nghị (Biểu mẫu 15).*

*\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.*

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Kiểm tra công nợ, các chi phí liên quan khách hàng phải thanh toán: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc phối hợp cùng đ/c Ngô Thị Mai Phương và các Điện lực liên quan.
- + Sau khi kiểm tra đầy đủ các thủ tục xong, Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc liên hệ Điện lực trực thuộc để cấp điện trở lại (hình thức gọi điện trực tiếp).

### **XIII. Thủ tục: Cấp điện trở lại khi khách hàng bị tạm ngừng sử dụng điện do yêu cầu của cơ quan Nhà nước:**

#### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

#### **b) Cách thức thực hiện**

- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị đóng điện trở lại (Biểu mẫu 15).

+ Văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 giờ đối với khu vực thành thị.

+ Không quá 08 giờ đối với khu vực nông thôn.

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả kết quả đóng điện cho khách hàng.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** giấy đề nghị (Biểu mẫu 15).

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Kiểm tra công nợ, các chi phí liên quan khách hàng phải thanh toán, văn bản cho phép của Cơ quan thẩm quyền: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc phối hợp cùng đ/c Ngô Thị Mai Phương và các Điện lực liên quan.
- + Sau khi kiểm tra đầy đủ các thủ tục xong, Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc liên hệ Điện lực trực thuộc để cấp điện trở lại (hình thức gọi điện trực tiếp).

#### **XIV. Thủ tục: Xử lý báo mất điện**

##### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

##### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

##### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Khách hàng cung cấp thông tin dưới mọi hình thức

##### **\* Thời hạn giải quyết:**

+ Do ngừng giảm cung cấp điện có kế hoạch: Theo kế hoạch đã thông báo.

+ Do sự cố: Không quá 02 giờ.

##### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

##### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

##### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả kết quả khắc phục sự cố cho khách hàng tại địa điểm mua điện.

##### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

##### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

+ Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra thông tin khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc

+ Sau khi kiểm tra đầy đủ các thủ tục xong, Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc liên hệ Điện lực trực thuộc để xử lý sự cố (hình thức gọi điện trực tiếp).

**DANH MỤC, THỦ TỤC VÀ TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÁC DỊCH VỤ ĐIỆN THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY ĐIỆN LỰC HÀ TĨNH TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PCHT ngày /10/2018)*

**I. Thủ tục cấp điện cho khách hàng có TBA riêng có tổng dung lượng của các trạm biến áp tại 01 địa điểm mua điện lớn hơn 2000 kVA**

**a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

**b) Cách thức thực hiện**

**\* Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu, khảo sát hiện trường, thỏa thuận đấu nối.**

*Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.*

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ tổ chức cá nhân mua điện sinh hoạt:**

+ Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị đấu nối trạm biến áp chuyên dùng vào lưới điện trung áp;

+ Giấy đề nghị mua điện mục đích sinh hoạt (theo mẫu phụ lục 1);

+ 01 Bản sao Giấy tờ tùy thân là một trong những loại giấy tờ sau (cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của Tổ chức): Giấy chứng minh nhân dân; Giấy chứng minh công an nhân dân; Giấy chứng minh sỹ quan quân đội nhân dân; Thẻ căn cước công dân; Hộ chiếu hoặc Giấy xác nhận nhân thân của công an phường, xã (có ảnh đóng dấu giáp lai).

+ 01 Bản sao giấy tờ xác định chủ thể HĐMBĐ là một trong những loại giấy tờ sau: Hộ khẩu thường trú; Sổ tạm trú; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Quyết định phân nhà; Hợp đồng mua bán nhà; Hợp đồng thuê nhà và đồng ý của chủ sở hữu; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng ủy quyền quản lý và sử dụng nhà/đất; Hợp đồng thuê địa điểm và đồng ý của chủ sở hữu.

+ Thông tin đăng ký đấu nối (theo mẫu phụ lục 3);

+ Biểu đồ phụ tải (theo mẫu phụ lục 4);

+ 01 bản sao giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (đối với Tổ chức cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp để bán điện trực tiếp tới khách hàng sử dụng điện theo quy định).

*Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**- Thành phần hồ sơ tổ chức cá nhân mua điện ngoài sinh hoạt:**

+ Văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị đấu nối trạm biến áp chuyên dùng vào lưới điện trung áp;



- + Giấy đề nghị mua điện ngoài mục đích sinh hoạt (theo mẫu phụ lục 2);
- + 01 Bản sao Giấy tờ tùy thân là một trong những loại giấy tờ sau ( cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của Tổ chức): Giấy chứng minh nhân dân; Giấy chứng minh công an nhân dân; Giấy chứng minh sỹ quan quân đội nhân dân; Thẻ căn cước công dân; Hộ chiếu hoặc Giấy xác nhận nhân thân của công an phường, xã (có ảnh đóng dấu giáp lai).

- + 01 Bản sao giấy tờ xác định chủ thể HĐMBĐ là một trong những loại giấy tờ sau: Hộ khẩu thường trú; Sổ tạm trú; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Quyết định phân nhà; Hợp đồng mua bán nhà; Hợp đồng thuê nhà và đồng ý của chủ sở hữu; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng ủy quyền quản lý và sử dụng nhà/đất; Hợp đồng thuê địa điểm và đồng ý của chủ sở hữu.

- + 01 bản sao của một loại giấy tờ xác định mục đích sử dụng điện là một trong các loại giấy tờ có tên của Tổ chức/cá nhân tại địa điểm mua điện sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; Giấy phép đầu tư; Quyết định thành lập đơn vị; Thông tin của doanh nghiệp có trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia tại địa chỉ: <http://www.dangkykinhdoanh.gov.vn>.

- + Thông tin đăng ký đấu nối (theo mẫu phụ lục 3);
- + Biểu đồ phụ tải (theo mẫu phụ lục 4);
- + Sơ đồ nguyên lý các thiết bị chính sau điểm đấu nối (nếu có);
- + Tài liệu kỹ thuật về trang thiết bị dự định đấu nối, thời gian dự kiến hoàn thành dự án, số liệu kinh tế kỹ thuật của dự án đấu nối (nếu có).

- + 01 bản sao giấy phép hoạt động điện lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (đối với Tổ chức cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp để bán điện trực tiếp tới khách hàng sử dụng điện theo quy định).

*Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản Thỏa thuận đấu nối và các yêu cầu kỹ thuật giữa Công ty Điện lực Hà Tĩnh và khách hàng.

\* **Bước 2:** Khách hàng thực hiện các thủ tục với cơ quan quản lý nhà nước và thực hiện thi công công trình (Xác nhận sự phù hợp quy hoạch điện; Thỏa thuận vị trí cột/ trạm điện, hành lang lưới điện và Cấp phép thi công xây dựng công trình điện; Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường; Thi công xây dựng công trình điện).

\* **Bước 3: Nghiệm thu đóng điện, ký kết hợp đồng mua bán điện**

*Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.*

**Thành phần, số lượng hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật:**

- Thành phần hồ sơ:

- + Thỏa thuận đấu nối và các yêu cầu kỹ thuật cơ bản;
- + Xác nhận phù hợp quy hoạch đối với công trình TBA có tổng dung lượng > 2000 kVA hoặc văn bản bổ sung quy hoạch phát triển lưới điện được các cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
- + Các văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất, mặt bằng hướng tuyến được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- + Hồ sơ thiết kế công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt (thuyết minh và bản vẽ thi công);
- + Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);
- + Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
- + Bản vẽ hoàn công công trình;
- + Nhật ký thi công công trình.
- + Các biên bản nghiệm thu công trình, nghiệm thu từng phần, nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu A-B;
- + Các biên bản thử nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt;
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thành phần, số lượng hồ sơ nghiệm thu đóng điện:**

- *Thành phần hồ sơ:*

- + Biên bản kiểm tra khắc phục tồn tại (nếu có);
- + Phương án, tổ chức thi công được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- + Tổ chức, cá nhân phải đảm bảo hợp đồng mua bán điện có sản lượng điện tiêu thụ bình quân từ 1.000.000 kWh/tháng trở lên;
- + Giấy bảo lãnh không hủy ngang hoặc Chứng thư bảo lãnh không hủy ngang của Ngân hàng với thời hạn bảo lãnh theo quy định. Hoặc tổ chức, cá nhân đặt cọc bằng tiền có giá trị bằng số tiền điện theo số ngày đề nghị mua điện hoặc bằng số tiền điện tương ứng với lượng điện dự kiến tiêu thụ trong 1,5 tháng cho Đơn vị Điện lực (*Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân mua điện ngoài sinh hoạt - thời gian < 12 tháng*).
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc

Trong đó:

- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ và giải quyết nghiệm thu kỹ thuật 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Thời gian thực hiện tổ chức nghiệm thu đóng điện trả hợp đồng cho khách hàng tại hiện trường 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Nghiệm thu đóng điện công trình, giao hợp đồng mua bán điện cho tổ chức, cá nhân.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức các nhân tự xây dựng trạm biến áp chuyên dùng có:**

+ Tổng dung lượng của các trạm biến áp tại 01 địa điểm mua điện lớn hơn 2000 kVA.

**\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công Tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh ;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh ;

**\* Phí, lệ phí:** Không

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị mua điện mục đích sinh hoạt (phụ lục 1);

- Giấy đề nghị mua điện ngoài mục đích sinh hoạt (phụ lục 2);

- Thông tin đăng ký đấu nối (phụ lục 3);

- Biểu đồ phụ tải (phụ lục 4).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp tổ chức cá nhân ủy quyền cho tổ chức cá nhân khác đến làm việc thì phải có giấy ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 39/2015/TT- BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công thương Quy định hệ thống phân phối điện;

- Thông tư 24/2016/TT-BCT ngày 30/11/2016 của Bộ Công thương Quy định một số nội dung về rút ngắn thời gian tiếp cận điện năng;

- Quyết định số 505/QĐ –EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Bộ Quy trình Kinh doanh điện năng của Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu, trả lời khách hàng:
  - + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
  - + Khảo sát: Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.
    - + Lập văn bản trả lời khách hàng: Nguyễn Thị Minh Hiền → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Đinh Quang Chung/ Phan Đắc Hùng/ Trần Trọng Tin (Phó giám đốc).
    - + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.
- Bước 2: Khách hàng thực hiện.
- Bước 3: Nghiệm thu đóng điện, ký kết hợp đồng mua bán điện
  - + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
  - + Tổ chức nghiệm thu sơ bộ công trình: Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan.
    - + Khách hàng khắc phục tồn tại sau nghiệm thu sơ bộ (nếu có);
    - + Sau khi khách hàng khắc phục xong, tổ chức nghiệm thu đóng điện công trình, ký hợp đồng mua bán điện:
      - Nguyễn Thị Minh Hiền tổng hợp hồ sơ, soạn thảo hợp đồng → chuyên khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
      - Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan nghiệm thu đóng điện

## **II. Thủ tục: Thay đổi công suất máy biến áp của tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2000 kVA.**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm hành chính công theo quy trình các bước và thời gian của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm hành chính công.*

### **b) Cách thức thực hiện**

**\* Bước 1:** Tiếp nhận yêu cầu, trả lời khách hàng:

Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://csh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>

**Nhận đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ như sau mới bắt đầu giải quyết.**

- Văn bản đề nghị thay đổi công suất máy biến áp chuyên dùng của tổ chức, cá nhân.

- Bảng kê công suất thiết bị sử dụng điện ;

- Bản đăng ký biểu đồ phụ tải.

- Bản vẽ thiết kế thi công công trình

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản trả lời của Công ty Điện lực Hà Tĩnh về đề nghị thay đổi công suất máy biến áp.

**\* Bước 2:** Khách hàng tổ chức thi công ( sau khi đã được Công ty Điện lực Hà Tĩnh đồng ý).

**\* Bước 3:** Nghiệm thu đóng điện công trình thay đổi công suất máy biến áp của tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh;

**Thành phần, số lượng hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản trả lời của Công ty Điện lực Hà Tĩnh về việc thay đổi công suất máy biến áp.

+ Bản vẽ thiết kế thi công công trình được Công ty Điện lực Hà Tĩnh kiểm tra;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);

+ Các biên bản thí nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt.

+ Bảng kê công suất thiết bị sử dụng điện;

+ Biểu đồ phụ tải.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thành phần, số lượng hồ sơ ký phụ lục HĐMBĐ và nghiệm thu đóng điện công trình:**

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản trả lời của Công ty Điện lực Hà Tĩnh về việc thay đổi công suất máy biến áp của tổ chức, cá nhân.

+ Bản vẽ thiết kế thi công công trình được Công ty Điện lực Hà Tĩnh kiểm tra;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);

+ Các biên bản thử nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt;

+ Bảng kê công suất thiết bị sử dụng điện;

+ Biểu đồ phụ tải;

+ Biên bản nghiệm thu kỹ thuật;

+ Biên bản khắc phục tồn tại (nếu có)

+ Phụ lục hợp đồng mua bán điện.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

Trong đó:

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và giải quyết nghiệm thu kỹ thuật 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Thời gian thực hiện tổ chức nghiệm thu đóng điện trả hợp đồng cho khách hàng tại hiện trường 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Nghiệm thu đóng điện công trình, giao phụ lục hợp đồng mua bán điện cho tổ chức, cá nhân.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2000 kVA.

**\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh:

**\* Phí, lệ phí:** Không

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị thay đổi công suất máy biến áp (phụ lục 6);

- Bảng kê công suất các thiết bị sử dụng điện (phụ lục 5);

- Biểu đồ phụ tải (phụ lục 4).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp tổ chức cá nhân ủy quyền cho tổ chức cá nhân khác đến làm việc thì phải có giấy ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 39/2015/TT- BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công thương Quy định hệ thống phân phối điện.

- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu, khảo sát, trả lời khách hàng:

+ Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc

+ Khảo sát (nếu cần): Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.

+ Lập văn bản trả lời khách hàng: Nguyễn Thị Minh Hiền → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Đinh Quang Chung/ Phan Đắc Hùng/ Trần Trọng Tin (Phó giám đốc).

+ Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

- Bước 2: Khách hàng thực hiện.
- Bước 3: Nghiệm thu đóng điện, ký kết phụ lục hợp đồng mua bán điện
- + Tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như

Ngọc

+ Tổ chức nghiệm thu sơ bộ công trình: Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan.

+ Khách hàng khắc phục tồn tại sau nghiệm thu sơ bộ (nếu có);

+ Sau khi khách hàng khắc phục xong, tổ chức nghiệm thu đóng điện công trình, ký phụ lục hợp đồng mua bán điện:

· Nguyễn Thị Minh Hiền soạn thảo phụ lục hợp đồng → chuyển khách hàng ký → nhận lại phụ lục hợp đồng từ khách hàng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).

· Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan nghiệm thu đóng điện



### **III. Thủ tục: Thay đổi vị trí hệ thống đo đếm điện năng trạm biến áp chuyên dùng của tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.

#### **b) Cách thức thực hiện**

##### **\* Bước 1:** Tiếp nhận yêu cầu và trả lời khách hàng

- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>

##### **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi vị trí hệ thống đo đếm. ( Phụ lục 7)
- Bản vẽ thiết kế thi công công trình.
- Mặt bằng vị trí đặt hệ thống đo đếm được các cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu cần);
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

##### **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản trả lời của Công ty Điện lực Hà Tĩnh về việc thay đổi vị trí hệ thống đo đếm trạm biến áp chuyên dùng của tổ chức, cá nhân.

**\* Bước 2:** Khách hàng tổ chức thi công ( sau khi đã được Công ty Điện lực Hà Tĩnh đồng ý).

##### **\* Bước 3:** Nghiệm thu thay đổi vị trí hệ thống đo đếm điện năng

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh.

##### **Thành phần, số lượng hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật:**

+ Văn bản của Công ty Điện lực Hà Tĩnh trả lời về việc thay đổi vị trí hệ thống đo đếm trạm biến áp chuyên dùng của tổ chức, cá nhân.

+ Bản vẽ thiết kế thi công công trình được Công ty Điện lực Hà Tĩnh kiểm tra;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);

+ Các biên bản thử nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt;

+ Mặt bằng vị trí đặt hệ thống đo đếm được các cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu cần);

+ Quyết định phê duyệt mẫu ( thiết bị đo đếm trung thế);

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thành phần, số lượng hồ sơ ký phụ lục HĐMBĐ (nếu cần) và nghiệm thu đóng điện công trình:**

+ Văn bản của Công ty Điện lực Hà Tĩnh trả lời về việc thay đổi vị trí hệ thống đo đếm trạm biến áp chuyên dùng của tổ chức, cá nhân.

+ Bản vẽ thiết kế thi công công trình được Công ty Điện lực Hà Tĩnh kiểm tra;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);

+ Các biên bản thử nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt;

+ Mặt bằng vị trí đặt hệ thống đo đếm được các cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu cần);

+ Quyết định phê duyệt mẫu ( thiết bị đo đếm trung thế);

+ Phụ lục hợp đồng mua bán điện.

+ Biên bản nghiệm thu kỹ thuật;

+ Biên bản khắc phục tồn tại ( nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản sao hợp lệ).

**Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc**

Trong đó:

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và giải quyết nghiệm thu kỹ thuật 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ .

+ Thời gian thực hiện tổ chức nghiệm thu đóng điện, trả phụ lục hợp đồng MBĐ cho khách hàng tại hiện trường 2 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Nghiệm thu kỹ thuật, đóng điện công trình, giao phụ lục hợp đồng mua bán điện (nếu cần) cho tổ chức, cá nhân.

**\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công Tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

\* **Phí, lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị thay đổi vị trí hệ thống đo đếm (*phụ lục 7*);

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp tổ chức cá nhân ủy quyền cho tổ chức cá nhân khác đến làm việc thì phải có giấy ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Luật Đo lường số 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Thông tư số 39/2015/TT- BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công thương Quy định hệ thống phân phối điện;

- Thông tư 24/2016/TT-BCT ngày 30/11/2016 của Bộ Công thương Quy định một số nội dung về rút ngắn thời gian tiếp cận điện năng;

- Quyết định số 505/QĐ –EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

\* **Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu, khảo sát, trả lời khách hàng:

+ Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc

+ Khảo sát: Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.

+ Lập văn bản trả lời khách hàng: Nguyễn Thị Minh Hiền → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Đinh Quang Chung/ Phan Đắc Hùng/ Trần Trọng Tin (Phó giám đốc).

+ Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

- Bước 2: Khách hàng thực hiện thi công

- Bước 4: Nghiệm thu đóng điện, ký kết phụ lục hợp đồng mua bán điện

+ Tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc

+ Tổ chức nghiệm thu sơ bộ công trình: Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan.

+ Khách hàng khắc phục tồn tại sau nghiệm thu sơ bộ (nếu có);

+ Sau khi khách hàng khắc phục xong, tổ chức nghiệm thu đóng điện công trình, ký phụ lục hợp đồng mua bán điện:

· Nguyễn Thị Minh Hiền soạn thảo phụ lục hợp đồng → chuyển khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại phụ lục → ký nháy Nguyễn Duy Thăng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).

· Đào Anh Phước / Võ Thanh Sơn/ Nguyễn Anh Tuấn/ Nguyễn Minh Đức / Phạm Hải Đức phối hợp các phòng liên quan nghiệm thu đóng điện

#### **IV. Thủ tục: Thay đổi mục đích sử dụng điện đối với tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA**

##### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

##### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://csh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

##### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:
  - + Văn bản đề nghị thay đổi mục đích sử dụng điện;
  - + Giấy tờ xác định mục đích sử dụng điện.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

##### **\* Thời hạn giải quyết:**

Không quá 01 ngày làm việc đối với chuyển đổi từ sử dụng điện ngoài sinh hoạt sang sử dụng điện sinh hoạt

Không quá 03 ngày làm việc đối với chuyển đổi từ sử dụng điện ngoài sinh hoạt phải thay đổi giá bán điện hoặc từ sử dụng điện sinh hoạt sang sử dụng điện ngoài sinh hoạt.

##### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

##### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công Tỉnh;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;
- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

##### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả phụ lục HĐMĐT cho tổ chức, cá nhân.

##### **\* Phí, Lệ phí: Không**

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị thay đổi mục đích sử dụng điện (biểu mẫu 8)

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

\* **Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Khảo sát: Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.
- + Soạn thảo, ký kết phụ lục hợp đồng: Nguyễn Thị Minh Hiền → Chuyên khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại phụ lục hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
- + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

## **V. Thủ tục: Thay đổi định mức sử dụng điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://eskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:
- + Giấy đề nghị bổ sung hộ sử dụng điện (theo mẫu phụ lục 9).
- + Sổ hộ khẩu/Sổ tạm trú/ Xác nhận của công an địa phương cho các hộ/ người dùng chung tại địa điểm sử dụng điện.

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

Không quá 03 ngày làm việc.

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công Tỉnh;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;
- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Khảo sát, xác minh thực tế và trả phụ lục HĐMĐ cho tổ chức, cá nhân tại điểm mua điện.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị bổ sung hộ sử dụng điện (biểu mẫu 9).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ -EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Khảo sát: Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.
- + Soạn thảo, ký kết phụ lục hợp đồng: Nguyễn Thị Minh Hiền → Chuyển khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại phụ lục hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
- + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.



## **VI. Thủ tục: Thay đổi chủ thể hợp đồng mua bán điện:**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đổi tên hợp đồng mua điện (theo mẫu phụ lục 10).

+ Giấy tờ xác định chủ thể hợp đồng mua bán điện mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc đối với khách hàng sử dụng điện sinh hoạt.

+ Không quá 03 ngày làm việc đối với khách hàng sử dụng điện ngoài sinh hoạt

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả HĐMBĐ mới cho tổ chức, cá nhân.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị (Biểu mẫu 10).

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ -EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Soạn thảo ký kết hợp đồng: Nguyễn Thị Minh Hiền → Chuyển khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
- + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

## **VII. Thủ tục: Kiểm tra công tơ và thiết bị đo đếm khác**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://cskh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị kiểm tra công tơ và thiết bị đo đếm khác (biểu mẫu 11).

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

Không quá 01 ngày làm việc đối với công tơ.

Không quá 03 ngày làm việc đối với máy biến dòng/máy biến điện áp

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả kết quả xác minh, kiểm tra công tơ cho tổ chức, cá nhân tại điểm mua điện.

**\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị kiểm tra (biểu mẫu 11)

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Luật Đo lường số 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ -EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Kiểm tra hiện trường, lập biên bản kiểm tra trả lại khách hàng tại hiện trường: Đ/c Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp Phân xưởng thí nghiệm điện và các phòng, Điện lực liên quan.

## **VIII. Thủ tục: Thay đổi thông tin đã đăng ký trong hợp đồng mua bán điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://csh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\*Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- + Giấy đề nghị thay đổi thông tin hợp đồng mua điện (phụ lục 12).
- + Giấy tờ xác định yêu cầu thay đổi (nếu cần).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

- + Không quá 01 ngày làm việc đối với trường hợp không phải ký phụ lục HĐMĐT.
- + Không quá 02 ngày làm việc đối với trường hợp phải ký phụ lục HĐMĐT

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện >2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;
- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả hồ sơ thay đổi thông tin HĐMĐT cho tổ chức, cá nhân tại điểm tiếp nhận hồ sơ.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị thay đổi thông tin hợp đồng mua điện (phụ lục 12).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;
- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 1050/QĐ –EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

- + Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc
- + Khảo sát (nếu cần): Cao Tất Kiên/ Lê Long Khánh/ Nguyễn Văn Dũng phối hợp cùng các phòng liên quan.
- + Soạn thảo phụ lục hợp đồng (nếu có): Nguyễn Thị Minh Hiền → Chuyển khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại phụ lục hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).
- + Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.

## **IX. Thủ tục: Gia hạn hợp đồng mua bán điện**

### **a) Trình tự thực hiện**

*Cán bộ, công nhân viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công huyện/TX/TP tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm theo quy trình các bước và thời gian quy định của thủ tục hành chính đã được thống nhất xây dựng tại Trung tâm.*

### **b) Cách thức thực hiện**

*- Các yêu cầu của các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận bằng các hình thức: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh; hoặc gửi Email, Fax, gọi điện thoại; hoặc đăng ký thông tin trực tuyến qua website liên kết của Trung tâm Chăm sóc khách hàng Tổng công ty Điện lực miền Bắc <http://csh.npc.com.vn> trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Hà Tĩnh <http://www.hatinh.gov.vn>*

#### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị gia hạn hợp đồng mua bán điện. (Biểu mẫu 13)

*- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **\* Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 01 ngày làm việc.

#### **\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Tổ chức, cá nhân mua điện từ lưới điện trung áp có tổng công suất trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2000 kVA.

#### **\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Công ty Điện lực Hà Tĩnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

- Cơ quan được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Công ty Điện lực Hà Tĩnh;

#### **\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Trả phụ lục HĐMBĐ cho tổ chức, cá nhân.

#### **\* Phí, Lệ phí: Không**

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị (Biểu mẫu 13).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cá nhân cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

#### **\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

- Luật Điện lực số 28/2004/QH14 ngày 03/12/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2013/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;

- Quyết định số 505/QĐ - EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam Quy định về cung cấp các dịch vụ điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 1050/QĐ -EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy trình Kinh doanh điện năng.

**\* Các đơn vị, cá nhân giải quyết:**

+ Tiếp nhận yêu cầu: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc

+ Soạn thảo phụ lục hợp đồng: Nguyễn Thị Minh Hiền → Chuyên khách hàng ký → Nguyễn Thị Minh Hiền tiếp nhận lại Phụ lục hợp đồng → ký nháy Nguyễn Duy Thắng (trưởng phòng)/Cao Tất Kiên (Phó Phòng) → Ký Nguyễn Phúc Phong (Giám đốc).

+ Trả kết quả cho khách hàng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Hiền/ Đặng Thị Như Ngọc.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ MUA ĐIỆN  
SỬ DỤNG MỤC ĐÍCH SINH HOẠT**

*Kính gửi:* .....

- 1.Họ và tên: .....(1)
- 2.Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND...: .....Cơ quan cấp.....ngày....tháng.....năm....
- 3.Địa điểm đăng ký sử dụng điện:.....
- 4.Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
5. Fax..... ; 6.Email.....(2)
- 7.Công suất đăng ký sử dụng:.....kW; 8.Số hộ dùng chung:.....
- 9.Tình trạng sử dụng điện hiện tại: Chưa có điện ; Đang dùng công tơ chung :
- 10.Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(3).  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**HƯỚNG DẪN**

1. Ghi tên Khách hàng là cá nhân, hoặc tên đại diện của hộ dùng chung
2. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ.
3. Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung

..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

..... Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

V/v đăng ký đấu nối công trình điện

Kính gửi :.....

## THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐẤU NỐI CHO KHÁCH HÀNG SỬ DỤNG ĐIỆN ĐẤU NỐI VÀO LƯỚI ĐIỆN TRUNG ÁP

### I. THÔNG TIN CHUNG

#### 1. Thông tin khách hàng có nhu cầu đấu nối

- a) Tên đơn vị có nhu cầu đấu nối:
- b) Có trụ sở đăng ký tại:
- c) Người đại diện/Người được ủy quyền:
- d) Chức danh:
- đ) Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:
- e) Địa chỉ liên lạc: Điện thoại: ; Fax: ; Email:
- f) Tài khoản số: tại Ngân hàng
- g) Mã số thuế:

#### 2. Hồ sơ pháp lý

Các tài liệu về tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật.

#### 3. Mô tả dự án

- a) Đề nghị đấu nối: (mô tả nhu cầu đấu nối)
- b) Tên dự án:
- c) Địa điểm xây dựng:
- d) Lĩnh vực hoạt động/loại hình sản xuất:
- đ) Ngày dự kiến đóng điện điểm đấu nối:
- e) Cấp điện áp dự kiến đấu nối:

### II. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU SỬ DỤNG ĐIỆN

#### 1. Số liệu về điện năng và công suất định mức

Công suất sử dụng lớn nhất: (kW)  
Điện năng tiêu thụ/ngày/tháng/năm: / / (kWh)

## 2. Số liệu dự báo nhu cầu điện tại điểm đấu nối

Đăng ký sử dụng điện	Năm hiện tại	Năm thứ 2	Năm thứ 3	Năm thứ 4	Năm thứ 5
Công suất lớn nhất (kW)					
Sản lượng điện trung bình năm (kWh)					

- Khách hàng phải cung cấp các thông tin về tổng công suất lắp đặt của các thiết bị điện, chế độ tiêu thụ điện (ca, ngày làm việc và ngày nghỉ).

- Đối với khách hàng sử dụng điện sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có TBA riêng phải cung cấp các thông tin về Biểu đồ phụ tải ngày điển hình của năm vào vận hành (hoặc năm dự kiến thay đổi đấu nối hiện có) và 04 năm tiếp theo.

## 3. Yêu cầu về mức độ dự phòng

Đối với Khách hàng sử dụng điện nhận điện trực tiếp từ lưới điện phân phối là khách hàng quan trọng theo danh mục được UBND cấp tỉnh phê duyệt có nhu cầu nhận điện từ hai nguồn trở lên cần nêu rõ nguồn dự phòng và công suất dự phòng yêu cầu.

## 4. Đặc tính phụ tải và các yêu cầu khác (nếu có)

Chi tiết về đặc điểm dây chuyền công nghệ các thành phần phụ tải của Khách hàng sử dụng điện nhận điện trực tiếp từ lưới điện phân phối, trong đó đặc biệt lưu ý cung cấp thông tin về các phụ tải có thể gây ra dao động quá 5% tổng công suất của Khách hàng sử dụng điện nhận điện trực tiếp từ lưới điện phân phối tại điểm đấu nối và mức gây nhấp nháy điện áp của các phụ tải đó.

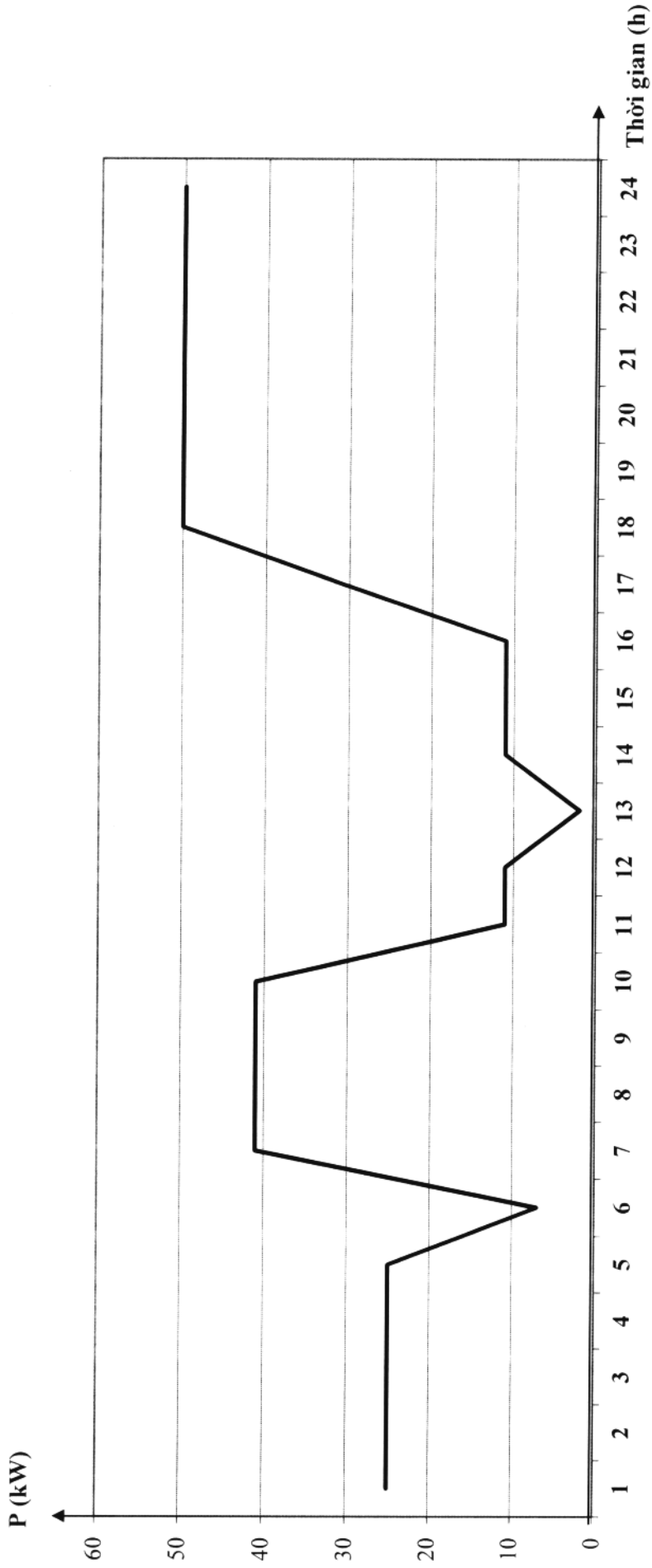
....., ngày ..... tháng ..... năm

.....  
**ĐẠI DIỆN BÊN MUA ĐIỆN**  
(Ghi họ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)



# BIỂU ĐỘ CÔNG SUẤT PHỤ TẢI THEO THỜI GIAN

TBA : 100 kVA - 35/0.4kV



Người lập  
0

ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG  
(Ký tên và đóng dấu)

0

0

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ MUA ĐIỆN**

**SỬ DỤNG MỤC ĐÍCH NGOÀI SINH HOẠT**

*Kính gửi:* .....

1. Tên cơ quan hoặc cá nhân đăng ký mua điện:.....(1).
2. Đại diện là ông (bà): .....(2).
3. Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND...: .....Cơ quan cấp.....ngày....tháng....năm....
4. Theo giấy uỷ quyền..... ngày làm việc ...tháng....năm.....của..... (3)
5. Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
6. Fax..... ; 7. Email.....(4)
8. Tài khoản số:.....Tại ngân hàng:..... (5)
9. Hình thức thanh toán: .....
10. Địa chỉ giao dịch:.....;
11. Mã số thuế:.....
12. Mục đích sử dụng điện:.....
13. Địa điểm đăng ký sử dụng điện:.....
14. Công suất đăng ký sử dụng:.....kW
15. Tình trạng sử dụng điện hiện tại: Chưa có điện ; Đang dùng công tơ chung
16. Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(6).

## BẢNG KÊ CÔNG SUẤT THIẾT BỊ SỬ DỤNG ĐIỆN

(Áp dụng đối với yêu cầu mua điện có công suất đăng ký sử dụng  $\geq 40kW$ )

Tên thiết bị	Công suất (kW)	Số lượng	Thời gian sử dụng		Tổng công suất sử dụng (kW)	Điện năng (kWh/ngày làm việc)
			Từ..... đến....	Tổng		
1.....						
2.....						
3.....						
.						

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện (7)**

(kí, ghi rõ họ và tên)

### HƯỚNG DẪN

- (1): Ghi tên Khách hàng là cá nhân, hoặc tên đơn vị đăng ký mua điện
- (2) Ghi tên cá nhân đại diện của Cơ quan/tổ chức đăng ký mua điện
- (3): Giấy ủy quyền cho cá nhân đại diện của cơ quan/tổ chức để mua điện
- (4) và (5) Ghi đầy đủ đối với cơ quan/tổ chức. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ
- (6): Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung
- (7): Là cá nhân hoặc đại diện Bên mua điện (được ủy quyền)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**THAY ĐỔI CÔNG SUẤT MÁY BIẾN ÁP**

Kính gửi: Điện lực .....

1. Tên cơ quan/cá nhân : .....

2. Địa chỉ đặt công tơ đo đếm điện: .....

.....

3. Số điện thoại : ..... Email :

.....

4. HĐMĐT số : ..... Mã khách hàng : .....

5. Công suất MBA đang sử dụng ..... kVA

6. Nay tôi đề nghị Điện lực ..... xem xét :

- Cho thay đổi sử dụng máy biến áp mới có công suất là ..... kVA để thay thế MBA trên.

*(đính kèm bảng kê công suất thiết bị sử dụng điện).*

Lý do thay đổi: .....

.....

.....

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện Bên mua điện**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI VỊ TRÍ HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

*Kính gửi:* .....

1. Họ và tên: .....(1)
2. Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND...: .....Cơ quan cấp.....ngày.....tháng.....năm....
3. Địa điểm sử dụng điện đang sử dụng: .....
4. Địa điểm sử dụng điện cần thay đổi:.....
5. Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
6. Fax..... ; 6.Email.....(2)
7. Vị trí hệ thống đo đếm đang sử dụng:.....
8. Vị trí hệ thống đo đếm cần thay đổi:.....
9. Mục đích thay đổi:.....
10. Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(3).  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**HƯỚNG DẪN**

1. Ghi tên Khách hàng là cá nhân, tổ chức hoặc tên đại diện của hộ dùng chung
2. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ.
3. Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung (nếu có)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**THAY ĐỔI MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐIỆN**

**Kính gửi:** Điện lực .....

Tên tổ chức / cá nhân : .....

Số điện thoại : ..... Email : .....

HĐMBĐ số ..... Mã số khách hàng: .....

Đang sử dụng điện tại địa chỉ.....

Mục đích sử dụng điện hiện tại:

Sinh hoạt       Sản xuất       Kinh doanh dịch vụ       Cơ quan

**Mục đích sử dụng điện đề nghị thay đổi:**

Sinh hoạt       Sản xuất       Kinh doanh dịch vụ       Cơ quan

Lý do (nếu có): .....

.....

.....

.....

.....

Thời gian đề nghị thay đổi kể từ ngày ...../...../.....

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG SỐ HỘ SỬ DỤNG ĐIỆN**

*Kính gửi:* .....

1. Họ và tên: .....(1)
- 2.Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND...: .....Cơ quan cấp.....ngày.....tháng.....năm....
3. Địa điểm sử dụng điện đang sử dụng: .....
5. Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
6. Fax..... ; 6.Email.....(2)
7. Số hộ sử dụng điện tại thời điểm hiện tại:.....
8. Số hộ sử dụng điện cần bổ sung :.....
9. Lý do bổ sung số hộ:.....
10. Các hồ sơ, chứng từ kèm theo:.....
11. Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(3).  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**HƯỚNG DẪN**

1. Ghi tên Khách hàng là cá nhân, tổ chức hoặc tên đại diện của hộ dùng chung
2. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ.
3. Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung (nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
THAY ĐỔI CHỦ THỂ HỢP ĐỒNG MUA BÁN ĐIỆN**

**Kính gửi:** Điện lực .....

Tên tổ chức / cá nhân : .....

HĐMBĐ số ..... Mã số khách hàng: .....

Đang sử dụng điện tại địa chỉ.....

Đề nghị Điện lực ..... đồng ý thay đổi chủ thể HĐMBĐ giữa hai bên đã ký kết với những thông tin thay đổi như sau:

**Mục đích thay đổi:**

Sang tên hợp đồng MBĐ  Thay đổi tên tổ chức/cá nhân  Khác

Lý do (nếu có): .....

**Cụ thể như sau :**

Thông tin đề nghị thay đổi (*khách hàng ghi*)

- Họ tên : .....

- Địa chỉ : .....

- Số điện thoại liên hệ ..... Email .....

- Mục đích sử dụng điện :

Sinh hoạt  Sản xuất  Kinh doanh dịch vụ  Cơ quan

Mọi sự khiếu nại liên quan đến việc đề nghị thay đổi chủ thể hợp đồng, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CÔNG TƠ, TU, TI**

*Kính gửi:* .....

1. Họ và tên: .....(1)
2. Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND..... cấp ngày....tháng....năm....  
Tại.....
3. Địa điểm sử dụng điện : .....
4. Mã khách hàng:.....
5. Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
6. Fax..... ; 6.Email.....(2)
7. Đề nghị kiểm tra:.....
  - Công tơ:
  - Máy biến điện áp (TU):
  - Máy biến dòng điện (TI):
8. Lý do đề nghị kiểm tra:.....
9. Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(3).  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**HƯỚNG DẪN**

1. Ghi tên Khách hàng là cá nhân, tổ chức hoặc tên đại diện của hộ dùng chung
2. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ.
3. Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung (nếu có)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN HĐMBĐ**

*Kính gửi:* .....

1. Họ và tên: .....(1)
2. Số CMND/Hộ chiếu/CMCAND/CMQĐND...: .....Cơ quan cấp.....ngày.....tháng.....năm....
3. Địa điểm sử dụng điện: .....
5. Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....;
6. Fax..... ; 6.Email.....(2)
7. Mã khách hàng: .....
7. Số hợp đồng mua bán điện đang sử dụng :.....
8. Nội dung cần thay đổi :.....
  - Thông tin cũ:.....
  - Thông tin mới:.....
9. Lý do cần thay đổi:.....
10. Các hồ sơ, chứng từ kèm theo:.....
11. Tên chủ hộ dùng chung/số HĐMBĐ/mã số KH/địa chỉ.....(3).  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Bên mua điện**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**HƯỚNG DẪN**

1. Ghi tên Khách hàng là cá nhân, tổ chức hoặc tên đại diện của hộ dùng chung
2. Khách hàng cung cấp thông tin để nâng cao chất lượng dịch vụ.
3. Trường hợp đang dùng chung có thêm 01 trong những thông tin liên quan đến Chủ hộ dùng chung (nếu có)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**GIA HẠN/ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG MUA BÁN ĐIỆN**

**Kính gửi:** Điện lực .....

Tên hộ sử dụng điện :.....

Số điện thoại : ..... Email : .....

HĐMBĐ số ..... ký ngày ..... tháng ..... năm .....

Mã khách hàng: .....

Đang sử dụng điện tại địa chỉ.....

Đề nghị Điện lực ..... : gia hạn/ chấm dứt hợp đồng mua bán  
điện số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do gia hạn/ chấm dứt hợp đồng :

- Hết thời hạn có hiệu lực của hợp đồng     Hợp đồng bị đình chỉ hoặc huỷ bỏ  
 Ký lại hợp đồng mới                                     Bất khả kháng hoặc lý do khác

Thời gian gia hạn/ chấm dứt hợp đồng từ ..... /...../.....

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**THAY ĐỔI HÌNH THỨC THANH TOÁN TIỀN ĐIỆN**

**Kính gửi:** Điện lực .....

Tên khách hàng sử dụng điện : .....

Số điện thoại : ..... Email : .....

HĐMBĐ số ..... Mã khách hàng: .....

Đang sử dụng điện tại địa chỉ.....

Hình thức thanh toán tiền điện hiện đang sử dụng :

- Chuyển khoản  Tiền mặt  Khác

**Hình thức thanh toán tiền điện đề nghị thay đổi :**

- Chuyển khoản  Tiền mặt  Khác

Thời gian áp dụng hình thức thanh toán thay đổi từ ..... /...../.....

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐIỆN TRỞ LẠI**

**Kính gửi:** Điện lực .....

**\*Phần bên mua điện ghi:**

Tên hộ sử dụng điện :.....

Số điện thoại : ..... Email : .....

HĐMBĐ số ..... Mã số khách hàng: .....

Đang sử dụng điện tại địa chỉ.....

Công tơ hiện tại đang sử dụng :  1pha  3pha

Đề nghị Điện lực :..... cung cấp điện trở lại cho tôi tại địa chỉ

Lý do: .....

Thời gian đề nghị cấp điện trở lại từ ..... /...../.....

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**\*Phần bên bán điện ghi:**

Tình trạng sử dụng điện:

Không còn nợ

Không VPSDD

Còn nợ kỳ...../....., số tiền là:.....đồng.

Vi phạm HĐMBĐ chưa giải quyết xong.

Ngày...../...../.....

**Nhân viên phụ trách**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày:...../...../.....

**Xét duyệt của Lãnh đạo đơn vị**  
(Ký và ghi rõ họ tên)