



## تعليمات

- ١- جميع مرفقات ومستندات طلب الترخيص يجب أن تكون باسم المنشأة طالبة الترخيص.
- ٢- جميع المستندات المقدمة للجهاز يجب أن تكون معتمدة ومختومة بخاتم المنشأة المتقدمة لطلب الترخيص وعلى الورق الخاص بها.
- ٣- مواعيد تقديم مستندات طلب الترخيص بالجهاز يومي الأثنين والأربعاء من كل أسبوع.
- ٤- يمثل الشركة في تقديم المستندات شخص مفوض له بذلك وعلى دراية كاملة بالمشروع ويكون مسئولاً مسئولية كاملة عن متابعة الطلب والتعامل مع الجهاز.
- ٥- تسلم جميع الطلبات باليد ولأحد المسؤولين عن التراخيص ولا يأخذ بغير ذلك.
- ٦- لا يتم إستلام أى بيان غير كامل بالمعلومات المطلوبة.
- ٧- يتم إستلام المطالبة باليد من الجهاز وذلك بعد تسليم خطاب الطاقات بفترة لا تقل عن عشرة أيام والجهاز غير مسئول عن تأخركم فى الإستلام.
- ٨- إستيفاء البيانات لا يعنى صحة ما ورد فيها أو إعتقاد الجهاز لها، وللجهاز الحق فى الرجوع على الشركة فى حالة إن تبين عدم دقة البيانات المقدمة.
- ٩- لن يتم إستلام أى مستند رسمي بدون الإطلاع على أصل المستند وقت التسليم .
- ١٠- لبد وأن تتضمن أى فاتورة او إيصال صادر على الآتي:  
- أسم الشركة المرخصة - أسم المستهلك - كمية الطاقة المستهلكة (أو المتوقع إستهلاكها في حالة العدادات مسبقة الدفع) - قيمة الطاقة المستهلكة (أو المتوقع إستهلاكها في حالة العدادات مسبقة الدفع) ، التاريخ ، رقم الترخيص الصادر للشركة.
- ١١- فى حالة ضم نطاق مشروع جديد على الترخيص الممنوح للشركة يجب مراعاة بأن فى حالة عدم إستيفاء أى بند من البنود المطلوبة لذلك لم يتم إستلام الطلب.