

Znak sprawy _____

Adnotacja WMK S.A.

Wersja 1 F2-4-2

obowiązuje od 15.12.2025 r.

ks/str _____ / _____

Wniosek o zmianę danych objętych umową

Wnoszę o zmianę*:

- ☐ adresu do doręczania korespondencji/faktur* za zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków
- ☐ danych nieruchomości (nr, nazwa ulicy)
- ☐ adresu zamieszkania/siedziby
- ☐ inne _____

dla nieruchomości położonej przy ul./os. _____ nr _____

CZĘŚĆ A Dane Odbiorcy usług

(w przypadku gdy Odbiorcą usług jest więcej niż jedna osoba lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnicy spółki cywilnej – dane osobowe ww. osób należy podać w **Załączniku nr 1 do Wniosku**)

imię i nazwisko/firma

adres zamieszkania/siedziby (ulica, nr budynku/mieszkania, kod pocztowy, miasto)

PESEL/NIP

REGON

KRS

Adres do doręczania faktur i korespondencji**

(w przypadku gdy adresy do doręczania faktur i korespondencji są różne, dane korespondencyjne należy dołączyć w formie **Załącznika nr 2 do Wniosku**)

imię i nazwisko/firma

adres zamieszkania/siedziby (ulica, nr budynku/mieszkania, kod pocztowy, miasto)

telefon kontaktowy

e-mail

☐ ADE (w przypadku posiadania adresu wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych)*

*właściwie zaznaczyć

**wypełnia się w przypadku gdy adres doręczania korespondencji jest inny niż adres zamieszkania/siedziby

CZĘŚĆ B Przedłożone dokumenty i oświadczenia:

Dokumenty załączone do wniosku o zmianę danych:

Odbiorca usług oświadcza, że:

1. działa za zgodą i wiedzą współwłaścicieli,
2. podane wyżej dane są zgodne ze stanami faktycznym i prawnym na dzień złożenia wniosku w WMK S.A.

Kraków, dnia _____

czytelny podpis Odbiorcy usług/Pełnomocnika
oraz pieczęć**

CZĘŚĆ C Wypełnia WMK S.A.

Id punktu poboru: _____ Kod Klienta: _____

Obowiązywanie umowy*: ☐ czas nieokreślony ☐ czas określony do dnia _____

Nr sprawy: _____

Dodatkowe uwagi do sprawy: _____

Biuro Obsługi Klienta (stanowisko ds. weryfikacji danych ewidencyjnych Klientów)

data wpływu: _____ podpis pracownika: _____

Biuro Obsługi Klienta (stanowisko ds. sporządzania umów)

data wpływu: _____ podpis pracownika: _____

*właściwe zaznaczyć

** nie dotyczy osób fizycznych