

WNIOSEK O PONOWNE PRZYŁĄCZENIE DO CIEPŁA SYSTEMOWEGO

_____, dnia _____

Veolia Energia Łódź S.A. • Zespół ds. Obsługi Klienta • ul. Wieniawskiego 40 • 93-564 Łódź

Imię i nazwisko / Nazwa Klienta:	
PESEL*	
Adres zamieszkania / siedziby:	
Adres do korespondencji:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	

Zwracam się z prośbą o ponowne przyłączenie do ciepła systemowego budynku mieszczącego się w Łodzi przy ul. _____ oraz wydanie warunków technicznych dotyczących modernizacji – przystosowania węzła do ponownego uruchomienia.

Moc zamówiona:		
c.o .		MW
c.w.u.		MW
klim. / wentyl.		MW
technologia		MW
RAZEM:		MW

Planowany pobór ciepła od dnia _____

Załączniki _____ szt.

(wykaz wymaganych dokumentów na str. 2)

* dot. osób fizycznych; osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą; wspólników spółki cywilnej.

PODPIS
(podpisy, pieczęć firmowa i imienna)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Veolia Energia Łódź S.A. w celach marketingowych z uwzględnieniem informacji handlowych przekazywanych drogą elektroniczną, zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. nr 144, poz. 1204 z późn. zm.). Zostałem poinformowany, że udzielenie powyższej zgody jest dobrowolne, oraz że przysługuje mi prawo dostępu i poprawiania moich danych osobowych oraz możliwość odwołania zgody w każdym czasie.**

DATA I PODPIS

Informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Veolia Energia Łódź S.A. z siedzibą w Łodzi przy ul. J. Andrzejewskiej 5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach realizacji i rozliczeń dostaw ciepła oraz marketingowych własnych produktów i usług oraz mogą być w tym celu przekazywane wyłącznie upoważnionym podmiotom zapewniającym obsługę techniczną, księgową i marketingową. Na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 922) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, wniesienia pisemnego żądania zaprzestania ich przetwarzania ze względu na szczególną sytuację oraz sprzeciwu wobec przekazywania swoich danych innemu administratorowi.*

**dotyczy osób fizycznych

OSOBA FIZYCZNA

- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- podanie numeru PESEL i adresu zamieszkania,
- ksero dowodu osobistego – dla wniosków składanych drogą pocztową

dodatkowo, gdy są:

- postanowienie sądu o nabyciu spadku,
- akt zgonu,
- dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu wnioskującego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy przez jednego ze współmałżonków lub akt notarialny o rozdzielności majątkowej.

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

- REGON, NIP (nie jest obowiązkowy, jeżeli w REGON figuruje numer NIP),
- zaświadczenie o dokonaniu wpisu do CEiDG,
- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- podanie numeru PESEL i adresu zamieszkania,
- ksero dowodu osobistego – dla wniosków składanych drogą pocztową

SPÓŁKI CYWILNE

- REGON, NIP (nie jest obowiązkowy, jeżeli w REGON figuruje numer NIP),
- zaświadczenie o dokonaniu wpisu do CEiDG każdego ze współników,
- umowa spółki,
- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- inne – dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu wnioskujących,
- podanie numerów PESEL i adresów zamieszkania każdego ze współników,
- ksero dowodów osobistych – dla wniosków składanych drogą pocztową

WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA

- REGON, NIP (nie jest obowiązkowy, jeżeli w REGON figuruje numer NIP),
- uchwała o powstaniu Wspólnoty Mieszkaniowej (jeżeli jest),
- uchwała o wyborze Zarządu WM,
- wykaz właścicieli nieruchomości wraz z nr lokali wyodrębnionych i nr ksiąg wieczystych oraz wykaz właścicieli pozostałych lokali,
- jeden akt własności,
- dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu WM, np. do reprezentowania dla Administratora lub umowa o administrowanie,
- podanie nr konta bankowego (nie jest obowiązkowe).

SPÓŁKI KAPITAŁOWE, STOWARZYSZENIA, SPÓŁDZIELNIE MIESZKANIOWE

- KRS,
- REGON, NIP (nie są obowiązkowe, jeżeli w KRS figuruje numer NIP i REGON),
- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- inne – dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu wnioskującego

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIE POSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, NP. PAŃSTWOWE, KOMUNALNE ORAZ ADMINISTRACYJNE

- REGON, NIP (nie jest obowiązkowy, jeżeli w REGON figuruje numer NIP),
- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie objęcia przez jednostkę budżetową w zarządzanie danego obiektu (jeżeli jest),
- dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi, np. do podpisywania umów,
- pełnomocnictwo do reprezentacji wydane przez upoważniony organ.

SZKOŁY, PRZEDSZKOLA, UCZELNIE WYŻSZE

- REGON, NIP (nie jest obowiązkowy, jeżeli w REGON figuruje numer NIP),
- tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, odpis księgi wieczystej, umowa najmu/dzierżawy),
- zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie upoważnień do składania oświadczeń woli w zakresie zarządzania mieniem Miasta Łodzi,
- dokument poświadczający mianowanie na Dyrektora szkoły/przedszkola, Rektora uczelni,
- akt założycielski uczelni.

