

**Formularz danych kontaktowych**

**dla Właścicieli wspólnoty mieszkaniowej - firmy.**

1. **Formularz składam w celu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Podania danych | | | |
|  | | Korekta danych | | | |
| 1. **Dane** **Właściciela/i lokalu** **zgodnie z zapisami z aktu notarialnego zakupu lokalu** (w przypadku opcji „korekta danych” należy obowiązkowo wypełnić punkt „3” oraz punkty dotyczące korygowanych danych): | | | | |
| 1. | Nazwa firmy: | | …………………………………………………………………………..……………….………………………… | |
| 2. | Imię i nazwisko osoby reprezentującej firmę | | …………………………………….………………………………..…………………………..………………… | |
| 3. | NIP: | | ………………………………………………………………….…………………………………………………… | |
| 4. | Adres lokalu (zasobu): | | ……………………………………………………………..…………………………….………………………… | |
| 5. | Adres korespondencyjny | | …………………………………………………………..…………………………………………………………. | |
| 6. | Telefon kontaktowy | | ……………………………………………………………………………………….……………….…………… | |
| 7. | Adres poczty elektronicznej | | ………………………………………………………………………………………………………………………. | |
|  | **Zgoda na korespondencję elektroniczną** (w przypadku wyrażenia zgody należy zaznaczyć kwadrat)  „*Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Administrację na wskazany w punkcie 7 adres poczty elektronicznej wszelkich informacji i powiadomień związanych z funkcjonowaniem Wspólnoty a korespondencja w ten sposób wysłana będzie uznana za skutecznie doręczoną. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Administracji o każdorazowej zmianie adresu mailowego.”* | | |

1. **Uwagi**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………

(data wypełnienia formularza i podpis)