

BIURO OBSŁUGI KLIENTA

tel. 56 658 64 16 (regulacja zadłużenia)
56 658 64 27 (zawieranie umów na dostawę wody)
56 658 64 72 (sprawy dot. przyłączy, wodomierze)
56 658 64 77 (rozliczenia, reklamacje)

e-mail: bok@wodociagi.torun.com.pl
godziny otwarcia:
poniedziałek - piątek 7.00-15.00
wtorek 7.00-17.00

KASA godziny otwarcia: poniedziałek - piątek 7.30-14.30; wtorek 7.30-16.30

Zlecenie wykonania usługi
**DOKONANIA ODBIORU KOŃCOWEGO PRZYŁĄCZA:
KANALIZACYJNEGO / WODOCIĄGOWEGO***

data _____

Dane Zleceniodawcy

1. Imię i nazwisko/ Nazwa firmy*

2. PESEL/Seria i numer dowodu osobistego/NIP/REGON*

3. Numer płatnika/Numer umowy*

4. Adres zamieszkania/ siedziby firmy*

5. Adres do korespondencji

jak wyżej

6. Adres nieruchomości, której dotyczy zlecenie

numer działki/działek _____ obręb _____

7. Dane kontaktowe (numer telefonu)

8. Numer i data uzgodnienia dokumentacji technicznej z Toruńskimi Wodociągami Sp. z o. o.

9. Data zgłoszenia rozpoczęcia robót

10. Dodatkowe informacje Zleceniodawcy
11. Załączniki
Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem* nieruchomości i upoważniam Toruńskie Wodociągi Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez mojego podpisu. Należność za wykonanie zlecenia ureguluję po faktury.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż: (1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Toruńskie Wodociągi Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, ul. Rybaki 31-35; (2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu **realizacji niniejszego zlecenia** i nie będą udostępniane innym podmiotom, (3) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, (4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji niniejszego zlecenia.

Zlecenie wykonania usługi realizowane jest w kolejności wpływu do Działu Technicznego Toruńskich Wodociągów Sp. z o.o.

podpis Zleceniodawcy

WYPEŁNIA PRACOWNIK TORUŃSKICH WODOCIĄGÓW SP. Z O.O.

1. Usługę wykonano Polecenie wystawienia faktury data _____ wycena _____ 	 _____ podpis osoby załatwiającej sprawę
2. Polecenie data _____ numer polecenia _____	 _____ podpis osoby odbierającej polecenie
3. Wystawiono fakturę VAT data _____ numer faktury VAT _____	 _____ podpis osoby wystawiającej fakturę