

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW NAPRAW LUB WYMIANY WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO

Nazwisko i imię

Adres

Telefon

W związku z wykonaniem napraw / wyposażenia technicznego nieobciążającego najemcy, proszę o przyznanie zwrotu kosztów za dokonanie (właściwie zaznaczyć):

1) napraw / wymiany wewnętrznych instalacji bez armatur i wyposażenia:

- wodociągowej,
- gazowej,
- ciepłej wody

2) napraw / wymiany wewnętrznej:

- instalacji kanalizacyjnej,
- centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami,
- instalacji elektrycznej,
- anteny zbiorczej – z wyjątkiem osprzętu,

3) wymiany:

- pieców grzewczych,
- stolarki okiennej,
- stolarki drzwiowej,
- podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych,
- tynków.

Do wniosku załączam (w oryginalne):

1. projekt budowlany z uzgodnieniami (o ile dotyczy),
2. aktualną opinię kominiarską (o ile dotyczy),
3. protokół z prób szczelności zamontowanej instalacji gazowej lub w przypadku innego systemu ogrzewania protokół sprawności technicznej wykonanej instalacji c.o., sporządzony przez uprawnioną osobę,
4. faktury, rachunki wystawione na Wnioskodawcę za wykonane naprawy lokalu lub wymianę instalacji i elementów wyposażenia technicznego w lokalu.

Zwrot poniesionych kosztów zostanie dokonany przez zaliczenie wysokości poniesionych kosztów na poczet czynszu bieżącego/przyszłego oraz innych opłat związanych z umową najmu lokalu oraz ewentualnego zadłużenia wobec Zakładu z jakiegokolwiek tytułu.

Police, dn. r.

Podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach, ul. Bankowa 18, 72-010 Police, w zakresie określonym we wniosku (w celu jego realizacji.) i jestem świadomy(a) przysługujących mi praw do: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dostępną na stronie www.zgkim.police.pl oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

1. Opinia Komórki Merytorycznej (Dział Technicznej Obsługi Budynków)		
<p>Wniosek spełnia / nie spełnia wymagania formalne wynikające z Regulaminu (<i>właściwie zaznaczyć</i>).</p> <p>Kwota do zwrotu na poczet czynszu bieżącego/przyszłego oraz innych opłat związanych z umową najmu lokalu oraz ewentualnego zadłużenia wobec Zakładu z jakiegokolwiek tytułu wynosi na podstawie kosztorysu oraz przedłożonych faktur / rachunków zł</p> <p>..... (pieczętka i podpis pracownika komórki)</p> <p>..... (pieczętka i podpis kierownika komórki)</p>		
2. Decyzja Dyrektora Zakładu	3. Potwierdzenie przyjęcia do realizacji	
	DGF	DZC
..... (pieczętka i podpis) (pieczętka i podpis) (pieczętka i podpis)

*) oryginał wniosku przechowuje w aktach sprawy Dział Technicznej Obsługi Budynków