

.....
miejsowość, data

DANE WNIOSKODAWCY:

.....
Imię i Nazwisko lub dane przedsiębiorcy

.....
PESEL / REGON / NIP

.....
Adres zameldowania lub siedziba firmy

**Wadowickie Przedsiębiorstwo
Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Młyńska 110, 34-100 Wadowice**

**WNIOSEK
O ROZŁOŻENIE NALEŻNOŚCI NA RATY/ODROCZENIE TERMINU PŁATNOŚCI**

Zwracam się z wnioskiem o rozłożenie należności wynikających z tytułu zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków na [wskazać ilość rat] równych rat / odroczenie wymagalności należności* przypadających ode mnie na rzecz Wadowickiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wadowicach do dnia

Należności, których dotyczy mój wniosek stwierdzone są następującymi dokumentami rachunkowymi:

- fakturą VAT o numerze [wskazać numer faktury] z dnia
[wskazać datę dokumentu] opiewającą na kwotę [wskazać kwotę wynikającą z faktury]**

Opisanych wyżej należności przypadających ode mnie na rzecz Wadowickiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wadowicach nie kwestionuję tak co do zasady, jak i co do wysokości.

Faktury dotyczące zaopatrzenia w wodę i /lub odprowadzania ścieków wystawione po dniu złożenia niniejszego wniosku Wnioskodawca zobowiązuje się regulować zgodnie z terminem płatności. Brak wpłaty spowoduje natychmiastową wymagalność całej kwoty objętej spłatą ratalną i podjęcie przez WPWiK sp. z o.o. w Wadowicach działań windykacyjnych.

Składając niniejszy wniosek mam świadomość tego, że jego złożenie nie skutkuje jego automatyczną akceptacją.

„Administratorem danych osobowych jest Wadowickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych są dostępne na stronie www.wpwik.com w zakładce „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH” lub w Wydziale Obsługi Klienta w siedzibie Administratora”.

.....
[czytelny podpis Wnioskodawcy]

1. Wniosek powinien zostać czytelnie wypełniony i podpisany przez osoby, które są stroną umowy zawartej z Wierzycielem.
2. W przypadku wystąpienia następujących symboli:
* - niewłaściwe należy przekreślić
** - w przypadku, gdy wniosek dotyczy należności wynikających z więcej niż jednej faktury, pozostałe należności należy wpisać poniżej (według wzoru zamieszczonego we wniosku), a w przypadku, jeśli również w tym miejscu zabrakłoby miejsca – na osobnej, czytelnie podpisanej kartce papieru, którą należy załączyć do wniosku)