

\_\_\_\_\_

miejsowość, data



\_\_\_\_\_

Nazwa przedsiębiorstwa

\_\_\_\_\_

imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

adres siedziby

\_\_\_\_\_

NIP

Do administracji nieruchomości:  
MUCHOWIECKA APARTMENTS PAULINA WYLEGAŁA  
siedziba: 61-737 Poznań - ul. 27 Grudnia 7

### **INFORMACJE NIEZBĘDNE DO ROZLICZENIA KOSZTOWEGO LOKALU UŻYTKOWEGO I ZWROTU KAUCJI**

Poznań, ul.

\_\_\_\_\_

adres najmowanego dotychczas lokalu

W celu zakończenia rozrachunków z administracją i wypłatą kaucji wpłaconej na poczet najmu zwracamy się do Najemcy o **dostarczenie dokumentu dotyczącego najemcy oraz podnajemców:**

1. w przypadku spółki zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym, w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, czy też z aktualnego rejestru:  
potwierdzenie wysłania dyspozycji zmiany adresu siedziby/ miejsca dodatkowego wykonywania działalności przedsiębiorstwa bądź zakończenia działalności,
2. dokument potwierdzający rozwiązanie umowy z:  
a) **energetyką**,  
b) **gazownią** [jeśli jest instalacja gazowa],  
**!** W przypadku rozwiązania umowy na dostawę prądu, gazu należy wskazać, aby nie demontować licznika, który pozostaje na lokalu.
3. **przekazanie danych rachunku bankowego** do zwrotu pozostałej kwoty z kaucji po odliczeniu kwot z faktur wystawionych po rozwiązaniu umowy na podstawie zużycia mediów oraz ewentualnych kosztów wynikających z protokołu zdawczo-odbiorczego pokrywanych przez Najemcę:

\_\_\_\_\_

nazwa posiadacza rachunku

\_\_\_\_\_

adres posiadacza rachunku (opcjonalnie)

-----

numer rachunku

4. **podanie adresu korespondencyjnego** [pocztowy bądź skrzynki elektronicznej]:

---

---

5. inne / uwagi

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
podpis najemcy lub osoby upoważnionej

Każdy dokument, wniosek, pismo kierowane do administracji winno zawierać dane: bieżącą datę, adres najmowanego lokalu, opis sprawy i odręczny podpis Najemcy/osoby upoważnionej, pozwalając poprawnie zidentyfikować kontrahenta i skierować sprawę do odpowiedniego działu.

Korespondencję prosimy kierować na adres:

**MUCHOWIECKA APARTMENTS PAULINA WYLEGAŁA**  
**UL. 27 GRUDNIA 7, 61-737 POZNAŃ**  
lub  
**[biuro@muchowieckaapartments.pl](mailto:biuro@muchowieckaapartments.pl)**

Biuro administracji czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00

DZIAŁ ROZLICZEŃ TEL. 61-662-40-06

SEKRETARIAT TEL. 61-852-60-40

1. Strony oświadczają, że każda ze Stron jest administratorem danych osobowych.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Art. 6 ust. 1 lit. B Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) – niezbędność do wykonania umowy oraz Art. 6 ust. 1 lit. F RODO – uzasadniony interes administratora, tj. konieczność wykazania prawidłowości realizacji umowy.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji Umowy, a po upływie tego okresu mogą być przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
4. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, z zastrzeżeniem, że prawo do przenoszenia danych osobowych dotyczy wyłącznie danych przetwarzanych w sposób wyłącznie zautomatyzowany.
5. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego.