

Instrukcja rozwiązania/zawarcia umowy na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków

Jeśli chcesz rozwiązać umowę o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków:

Złóż w siedzibie PEWIK, w dziale sprzedaży, wypełniony wniosek o rozwiązanie umowy.

Wniosek o rozwiązanie umowy winien zawierać:

- dane Odbiorcy Usług ze wskazaniem aktualnego adresu doręczenia korespondencji,
- dane nieruchomości, której dotyczy wniosek (adres nieruchomości, numer umowy, numer odbiorcy),
- powód rozwiązania umowy (np. utrata tytułu prawnego do nieruchomości, zakończenie funkcjonowania przedsiębiorstwa, likwidacja przyłącza),
- w przypadku przekazania nieruchomości nowemu użytkownikowi – wskazanie jego danych kontaktowych.

W załączeniu do wniosku o rozwiązanie umowy na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków należy przedłożyć protokół zdawczo – odbiorczy zawierający numer i stan wodomierza na dzień przekazania nieruchomości nowemu użytkownikowi, podpisany przez obie strony - przekazującą i przejmującą.

Jeśli chcesz zawrzeć nową umowę o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków:

1. Złóż w siedzibie PEWIK, w dziale sprzedaży, wypełniony wniosek o zawarcie umowy.
2. W przypadku przejścia nieruchomości sporządź protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez obie strony - przekazującą i przejmującą, w którym podany będzie stan wodomierza na dzień przekazania nieruchomości, i dostarcz go wraz z wnioskiem o zawarcie umowy.

Przedsiębiorstwo Wodociągów, Kanalizacji i Ciepłownictwa „PEWIK” Sp. z o.o. w ciągu 7 dni przygotuje wzór umowy na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków, który zostanie przekazany odbiorcy usług do podpisu, bądź w siedzibie PEWIK, w umówionym terminie, bądź zostanie przesłany w dwóch egzemplarzach do Odbiorcy Usług na wskazany we wniosku adres do korespondencji w celu podpisania i odesłania jednego z egzemplarzy na adres PEWIK: ul. Kwidzyńska 15, 82-550 Prabuty.