

Sprzedam/kupię posesję

Krok 1

W przypadku sprzedaży/zakupu nieruchomości należy:

Po zawarciu umowy sprzedaży/zakupu/wynajmu nieruchomości, konieczne jest sporządzenie pomiędzy stronami protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym należy wskazać stan wodomierza na dzień przejęcia nieruchomości przez nowego właściciela/wynajmującego (należy załączyć zdjęcie wodomierza).

- **Dotychczasowy właściciel**

Do stanu wodomierza wskazanego na protokole obciążony zostaje dotychczasowy właściciel i zostaje z nim rozwiązana umowa o dostawę wody/odprowadzanie ścieków.

- **Nowy właściciel/wynajmujący**

Nowy właściciel obciążony zostanie za zużycia od stanu wykazywanego na protokole zdawczo-odbiorczym - w terminach wynikających z umowy.

Krok 2

Kupujący/Najemca nieruchomości ma obowiązek złożyć wniosek o zawarcie umowy wraz z dokumentami (ksero lub skan), które należy dostarczyć osobiście, pocztą na adres: Komunalny Zakład Budżetowy w Dusznikach ul. Szamotulska 16, 64-550 Duszniki lub elektronicznie na adres: kzb@duszniki.eu do Biura Obsługi Klienta:

- tytuł prawny do władania nieruchomością (akt notarialny, umowa darowizny, postanowienie w sprawie nabycia spadku, umowa najmu - do wglądu),
- protokół zdawczo-odbiorczy stanu wodomierza.

W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo należy dostarczyć:

- dokument rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej, dokumenty potwierdzające numery NIP i Regon, ewentualnie pełnomocnictwo do zawarcia umowy.

Krok 3

Po dostarczeniu do KZB Duszniki wszystkich dokumentów wymienionych w kroku nr 2 zostaje sporządzona umowa:

- jeśli Klient przedłożył dokumenty osobiście, możliwy jest jej odbiór w Biurze Obsługi Klienta, po wcześniejszym otrzymaniu wiadomości SMS-owej lub telefonicznej o przygotowaniu umowy do odbioru

- jeśli dokumenty zostały do KZB Duszniki wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną umowa zostaje sporządzona i przesłana na adres podany przez wnioskodawcę z prośbą o podpisanie i odesłanie jednego egzemplarza zwrotnie do KZB Duszniki.

Krok 4

Zmiana danych w umowie

W przypadku zmiany danych zawartych w umowie (np. zmiana nazwiska, adresu korespondencyjnego, nazwy firmy, formy organizacyjnej itp.) należy zgłosić się osobiście do Biura Obsługi Klienta wraz dokumentem potwierdzającym nowe dane (np. nowy dowód osobisty).