

KRS-ZA

ZMIANA – ODDZIAŁY, TERENOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE



Krajowy Rejestr Sądowy

Załącznik do wniosku o zmianę w Krajowym Rejestrze Sądowym.

DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)

Nazwa / firma

Część I

I.1 DANE ODDZIAŁU / TERENOWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

1. Wpis dotyczy:

1. Wykreślenia jednego i wpisania nowego oddziału

3. Wykreślenia oddziału

2. Zmiany danych oddziału

4. Wpisania nowego oddziału

1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 7 wpisać dane dotyczące oddziału wykreślanego, a w polach od 8 do 18 wpisać dane dotyczące nowego oddziału.

2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 7 wpisać dane dotychczasowe identyfikujące oddział, a w polach oznaczonych numerami od 8 do 18 tylko te dane, które uległy zmianie, pozostałe pola przekreślając. Przy czym:

• jeśli zmiana dotyczy adresu należy wypełnić pola od 14 do 18,

• jeśli zmiana dotyczy siedziby należy wypełnić pola od 9 do 18.

3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 2 do 7, a pola od 8 do 18 przekreślić.

4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 8 do 18, a pola od 2 do 7 przekreślić.

Dane oddziału / terenowej jednostki organizacyjnej, którego dotyczy zmiana lub wykreślenie

2. Nazwa / firma

3. Kraj

4. Województwo (Stan, Departament)

5. Powiat

6. Gmina

7. Miejscowość

Nowy oddział / terenowa jednostka organizacyjna lub nowe dane w przypadku zmiany danych

8. Nazwa / firma

9. Kraj

10. Województwo (Stan, Departament)

11. Powiat

12. Gmina

13. Miejscowość

14. Ulica

15. Nr domu

16. Nr lokalu

17. Kod pocztowy

18. Poczta

I.2 DANE ODDZIAŁU / TERENOWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ			
1. Wpis dotyczy:			
<input type="checkbox"/>	1. Wykreślenia jednego i wpisania nowego oddziału	<input type="checkbox"/>	3. Wykreślenia oddziału
<input type="checkbox"/>	2. Zmiany danych oddziału	<input type="checkbox"/>	4. Wpisania nowego oddziału
<p>1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 7 wpisać dane dotyczące oddziału wykreślanego, a w polach od 8 do 18 wpisać dane dotyczące nowego oddziału.</p> <p>2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 7 wpisać dane dotychczasowe identyfikujące oddział, a w polach oznaczonych numerami od 8 do 18 tylko te dane, które uległy zmianie, pozostałe pola przekreślając. Przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jeśli zmiana dotyczy adresu należy wypełnić pola od 14 do 18, • jeśli zmiana dotyczy siedziby należy wypełnić pola od 9 do 18. <p>3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 2 do 7, a pola od 8 do 18 przekreślić.</p> <p>4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 8 do 18, a pola od 2 do 7 przekreślić.</p>			
Dane oddziału / terenowej jednostki organizacyjnej, którego dotyczy zmiana lub wykreślenie			
2. Nazwa / firma			
3. Kraj		4. Województwo (Stan, Departament)	
5. Powiat		6. Gmina	
7. Miejscowość			
Nowy oddział / terenowa jednostka organizacyjna lub nowe dane w przypadku zmiany danych			
8. Nazwa / firma			
9. Kraj		10. Województwo (Stan, Departament)	
11. Powiat		12. Gmina	
13. Miejscowość			
14. Ulica		15. Nr domu	16. Nr lokalu
17. Kod pocztowy	18. Poczta		

Część II

II.1 PODPISY OSÓB SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK	