

KRS-ZA	ZMIANA – ODDZIAŁY, TERENOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE Załącznik do wniosku o zmianę w Krajowym Rejestrze Sądowym
Krajowy Rejestr Sądowy	

DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)

Nazwa/firma

Część I

I.1 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 |

- 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, których 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 |

- 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, których 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**

--