Data zgłoszenia……

PROTOKÓŁ ZE ZGŁOSZENIA – Nr……/W

WYPEŁNIA OSOBA PRZYJMUJĄCA ZGŁOSZENIE

☐ ☐ ☐

Nazwisko zgłaszającego:.....……telefonicznie …….osobiście……..... mailowo

Adres i numer telefonu zgłaszającego: ……...……..…….....

Opis zgłoszenia (klient):…….

……

……

WYPEŁNIA OSOBA REALIZUJĄCA ZLECENIE

Opis zdarzenia, ustalenia z wizji lokalnej i z wykonanych czynności (pracownik MZWiK):

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Lokalizacja zdarzenia (lub załącznik graficzny)…….

……

Stan wodomierza:

..... m^3

Nr wodomierza:

……

Nr plomby:

……

Stan podlicznika:

…… m^3

Data realizacji zadania:

……

WYPEŁNIA KIEROWNIK

Przyczyna zdarzenia:

A. Przeciek na przyłączu
B. Przeciek na sieci
C. Jakość Wody
D. Wymiana wodomierza
E. Sprawdzenie wodomierza
F. Zamkniecie/otwarcie zasuwy
G. Niskie ciśnienie
H. Nie dotyczy MZWiK

Organ odpowiedzialny za usunięcie zdarzenia:

A. Klient
B. MZWiK
C. Urząd Miasta
D. Gazownia
E. Elektrownia
F. Wykonawca zewnętrzny ……..……...

Przyjazd Pracowników MZWiK uzasadniony / nieuzasadniony – płatny wg cennika MZWiK w Sulejówku)

…..…… …….. ……

Czytelny podpis zgłaszającego *Czytelny podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie* *Czytelny podpis pracownika realizującego zlecenie*

Dodatkowe Uwagi Kierownika Działu:

……

……

……

……

Podpis Kierownika Działu