


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:			
<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	

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, 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**