

ZMENA ODBERATEĽA NA E-SLUŽBÁCH VODÁRNE

1 krok REGISTRÁCIA

Ak **nový a pôvodný odberateľ** nemajú vytvorené konto na zákazníckom portáli, zaregistrujú sa na [E- službách vodárne](#).

2 krok VYTVORENIE SÚHLASU NOVÉHO ODBERATEĽA S PREPISOM

Odborné miesta → Prepísať odborné miesto → Prepísať cudzie odborné miesto na mňa



Nový odberateľ vyžiada číslo obchodného partnera od pôvodného odberateľa, ktoré zadá do časti „Súhlasy s prepisom“ a stlačí „Udeliť súhlas“.

3 krok VYTVORENIE ZÁKAZNICKEJ POŽIADAVKY NA ZMENU ODBERATEĽA

Pôvodný odberateľ vytvorí zákaznickú požiadavku k zmene odberateľa na [E-službách vodárne](#).

Existujú 2 možnosti, ako môžete vytvoriť požiadavku:

- Odborné miesta → Prepísať odborné miesto → Prepísať moje odborné miesto
- Zákaznícke požiadavky → Pridať požiadavku → Prihlásené odborné miesto

Alternatívne môžete využiť nášho sprievodcu priamo na domácej obrazovke portálu, ktorý Vás nasmeruje na príslušný formulár.

4 krok ZASLANIE NOTIFIKAČNEJ SPRÁVY O SPUSTENÍ PROCESU ZMENY ODBERATEĽA

Nový odberateľ bude informovaný o podaní žiadosti o zmenu odberateľa pôvodným obchodným partnerom notifikačnou správou na E-službách.

5 krok ZASLANIE DOKUMENTOV

Nový odberateľ zašle požadované dokumenty k zmene odberateľa uvedené v notifikačnej správe (údaje nového odberateľa, list vlastníctva) cez zákaznícky portál v sekcii „Kontaktujte nás“ → „Napíšte nám“.