

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

LOKALU MIESZKALNEGO

Data sporządzenia:	
Miejsce:	
Podstawa przekazania:	umowa najmu / akt notarialny nr z dnia

1. DANE STRON

STRONA PRZEKAZUJĄCA (Wynajmujący / Sprzedający):

Imię i nazwisko:	
PESEL:	
Nr dok. tożsamości:	
Adres zamieszkania:	
Telefon / e-mail:	

STRONA PRZEJMUJĄCA (Najemca / Kupujący):

Imię i nazwisko:	
PESEL:	
Nr dok. tożsamości:	
Adres zamieszkania:	
Telefon / e-mail:	

2. DANE LOKALU

Adres lokalu:	
Pow. użytkowa:	
Liczba pokoi:	
Piętro:	
Nr księgi wieczystej:	

3. STANY LICZNIKÓW

Medium	Nr licznika	Stan na dzień przekazania	Uwagi
Energia elektryczna			
Gaz			
Woda zimna			
Woda ciepła			
Ogrzewanie			

4. STAN TECHNICZNY POMIESZCZEŃ

Ocena: A — bardzo dobry | B — dobry | C — do naprawy | D — uszkodzony

Pomieszczenie	Ściany/sufit	Podłoga	Okna/drzwi	Uwagi
Pokój 1 (salon)				
Pokój 2				
Pokój 3				
Kuchnia				
Łazienka				
WC				
Przedpokój				
Balkon / taras				
Piwnica				

5. STAN INSTALACJI

Instalacja	Stan (A/B/C/D)	Uwagi
Elektryczna		
Wodno-kanalizacyjna		
Gazowa		
Grzewcza (CO)		
Wentylacja		
Domofon		

6. WYPOSAŻENIE LOKALU

Lp.	Element wyposażenia	Pomieszczenie	Stan	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

7. PRZEKAZANE KLUCZE

Rodzaj klucza	Ilość kompletów	Uwagi
Klucze do drzwi wejściowych		
Klucze do bramy / klatki		
Klucze do piwnicy		
Pilot do garażu		
Karty dostępu / chipki		

8. UWAGI I ZASTRZEŻENIA

Strona przekazująca zgłasza:

.....
.
.....
.
.....
.

Strona przejmująca zgłasza:

.....
.
.....
.
.....
.

9. DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

Do protokołu dołączono dokumentację fotograficzną: TAK / NIE*

Liczba załączonych zdjęć: Nośnik: wydruk / pendrive / e-mail*

* niepotrzebne skreślić

10. PODPISY STRON

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Strona przekazująca

(czytelny podpis)

.....

Strona przejmująca

(czytelny podpis)