

LISTA KONTROLNA PRZEKAZANIA BUDYNKU: DEWELOPER – ZARZĄDCA

Wspólnota mieszkaniowa. Pierwsza grupa odpowiada art. 29 ustawy o własności lokali.

Inwestycja i adres:

Deweloper:

Zarządca przejmujący budynek:

Liczba lokali:

Data przekazania:

Data sporządzenia listy:

Lista kontrolna

Lp.	Pozycja	Gotowe	Uwagi i data
PRZEJĘCIE WEDŁUG USTAWY (ART. 29)			
1	Protokół przejęcia nieruchomości i jej dokumentacji technicznej, sporządzony dla wspólnoty (art. 29 ust. 1b)	☐	
2	Dokumentacja budynku: projekt, dokumentacja powykonawcza i książka obiektu budowlanego (art. 29 ust. 1b)	☐	
3	Spis właścicieli z ich lokalami i udziałami w nieruchomości wspólnej, prowadzony na bieżąco (art. 29 ust. 1b)	☐	
4	Rozstrzygnięcie, kto płaci za opracowanie lub aktualizację dokumentacji technicznej: dotychczasowy właściciel do czasu wyodrębnienia ostatniego lokalu, chyba że właściciele postanowią inaczej (art. 29 ust. 1c i 1d)	☐	
5	Ewidencja pozaksiegowa kosztów zarządu i zaliczek, założona dla nieruchomości (art. 29 ust. 1)	☐	
6	Rozliczenia przez rachunek bankowy (art. 30 ust. 1)	☐	
DOKUMENTY			
7	Pozwolenia i zaświadczenia o zakończeniu budowy	☐	
8	Akt lub umowa ustanawiająca odrębną własność lokali, z rzutami i udziałem przypadającym na każdy lokal	☐	
9	Instrukcje obsługi urządzeń i instalacji budynku: wind, systemu ogrzewania, instalacji elektrycznej i systemu ochrony przeciwpożarowej	☐	
10	Lista wykonawców i dostawców uczestniczących w budowie budynku, z danymi kontaktowymi	☐	
11	Polisy ubezpieczeniowe budynku i robót dewelopera	☐	

Lp.	Pozycja	Gotowe	Uwagi i data
12	Zawarte już umowy serwisowe i konserwacyjne wraz z warunkami	☐	
CZĘŚCI WSPÓLNE, USTERKI I GWARANCJE			
13	Obchód wszystkich części wspólnych z zarządcą i, jeśli to możliwe, przedstawicielami właścicieli	☐	
14	Podpisana lista nieusuniętych usterek, ze wskazanym terminem usunięcia każdej z nich oraz osoby odpowiedzialnej	☐	
15	Rejestr gwarancji: co jest objęte, przez kogo i do kiedy, wraz z trybem zgłaszania roszczeń	☐	
16	Klucze, karty dostępu, piloty i kody policzone i pokwitowane	☐	
17	Stany liczników części wspólnych w dniu przekazania, ze zdjęciami	☐	
CZYSTY START FINANSOWY			
18	Osobny rachunek bankowy wspólnoty	☐	
19	Saldo otwarcia, wraz z kwotami zapłaconymi przez dewelopera i kwotami, które deweloper ma jeszcze zapłacić	☐	
20	Pierwszy plan gospodarczy i zaliczki, które go pokrywają	☐	
21	Utworzony fundusz remontowy wraz z zasadami jego zasilania	☐	
22	Niezapłacone rachunki i niezrealizowane zamówienia w dniu przekazania, każde ze wskazaniem, kto płaci	☐	
WŁAŚCICIELE I KOMUNIKACJA			
23	Lista właścicieli z lokalami, udziałami i danymi kontaktowymi, w zakresie, w jakim prawo pozwala je przekazać	☐	
24	Ustalony termin i porządek obrad pierwszego zebrania właścicieli	☐	
25	Sposób zgłaszania problemów przez właścicieli oraz otrzymywania przez nich pisemnych informacji o statusie zgłoszeń	☐	
26	Całodobowy numer alarmowy przekazany każdemu właścicielowi	☐	

Za dewelopera (imię i nazwisko, funkcja, data)

Za zarządcę (imię i nazwisko, funkcja, data)

Podpis

Podpis

Ta lista to ogólna informacja, a nie porada prawna. Pierwsza grupa odpowiada art. 29 ustawy o własności lokali (tekst jednolity, Dz. U. z 2026 r. poz. 232); wiążący jest tekst ustawy. Należy poprosić prawnika o sprawdzenie listy w odniesieniu do inwestycji.