

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY LOKALU (SPRZEDAŻ)

[Wzór neutralny. Do sprawdzenia z notariuszem lub prawnikiem. Tę linię należy usunąć.]

Miejscowość i data: _____ Godzina: [__:__]

1. STRONY

Sprzedający: [imię i nazwisko lub nazwa] _____

Adres do doręczeń: _____

Telefon / e-mail: _____

Dokument tożsamości (nieobowiązkowo): _____

Kupujący: [imię i nazwisko] _____

Adres do doręczeń: _____

Telefon / e-mail: _____

Dokument tożsamości (nieobowiązkowo): _____

2. LOKAL I UMOWA

Adres lokalu: [ulica, numer budynku, numer lokalu, miejscowość] _____

Piętro: [____] Powierzchnia: [____ m²] Liczba pokoi: [____]

Numer księgi wieczystej: [____]

Pomieszczenia przynależne (piwnica, komórka, garaż, miejsce postojowe): [____]

Akt notarialny z dnia: [data] Repertorium: [____] Notariusz: [____]

Termin wydania lokalu wg umowy: [data]

3. KLUCZE, PILOTY, KARTY

Pozycja	Liczba	Uwagi
Klucze do drzwi wejściowych	[____]	_____
Klucze do klatki, bramy, piwnicy	[____]	_____
Pilot do bramy lub szlabanu	[____]	_____
Karty, breloki, kody	[____]	_____
Skrzynka pocztowa (klucz)	[____]	_____

4. STANY LICZNIKÓW (data odczytu: [data])

Licznik	Numer	Odczyt
Energia elektryczna	[____]	[____]
Woda zimna	[____]	[____]
Woda ciepła	[____]	[____]
Gaz	[____]	[____]
Ciepło (ciepłomierz lub podzielniki kosztów)	[____]	[____]
Numer punktu poboru energii (PPE), nieobowiązkowo:	[____]	
Numer punktu poboru gazu, nieobowiązkowo:	[____]	

5. ROZLICZENIE OPŁAT NA DZIEŃ WYDANIA

Zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną wpłacono do:

[miesiąc i rok ____]

Media (energia, woda, gaz, ogrzewanie) rozliczone do: [data ____]

Ustalenia stron co do rozliczeń (kto płaci za bieżący miesiąc, zaległości, zwroty): _____

Umowy z dostawcami mediów: [przepisane na kupującego / do przepisania do dnia ____]

Osoby zameldowane w lokalu (oświadczenie sprzedającego): [brak / ____]
Wymeldowanie: [dokonane / do dnia ____]

6. WYPOSAŻENIE POZOSTAJĄCE W LOKALU

Pozycja	Liczba	Stan (dobry / zużyty / uszkodzony)	Uwagi
[meble]	[____]	[____]	_____
[sprzęt AGD]	[____]	[____]	_____
[zabudowy]	[____]	[____]	_____

[inne] [] [] _____

7. STAN POMIESZCZEŃ

Pomieszczenie	Ściany i sufit	Podłoga	Okna i drzwi	Uwagi
Przedpokój	[]	[]	[]	_____
Pokój []	[]	[]	[]	_____
Pokój []	[]	[]	[]	_____
Kuchnia	[]	[]	[]	_____
Łazienka i WC	[]	[]	[]	_____
Balkon / loggia	[]	[]	[]	_____

8. USTERKI I UWAGI KUPUJĄCEGO

Nr	Pomieszczenie	Opis usterki	Zdjęcie nr
1	[]	_____	[]
2	[]	_____	[]
3	[]	_____	[]
4	[]	_____	[]
5	[]	_____	[]

Stanowisko sprzedającego wobec usterek: _____

9. DOKUMENTY I ZGŁOSZENIE ZARZĄDOWI

- [] Instrukcje obsługi i gwarancje sprzętu przekazane
[] Dokumentacja lokalu przekazana: [co _____]
[] Zaświadczenie lub informacja zarządu o stanie rozliczeń lokalu przekazana: [tak / nie / nie dotyczy]
[] Zmiana właściciela zgłoszona zarządowi wspólnoty: [data ____]
[przez kogo _____]

Zdjęcia lub nagranie wykonano dnia [data]; liczba plików: []

10. DODATKOWE USTALENIA

Lokal wydano w dniu [data] o godz. [__:__]. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający

Kupujący
