

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY LOKALU

Numer umowy najmu		Data podpisania umowy	
Data sporządzenia protokołu		Godzina	

Strony

WYNAJMUJĄCY / WŁAŚCICIEL			
Imię i nazwisko		PESEL	
Adres			
Drugi właściciel / współwłaściciel		PESEL	
Adres			

PEŁNOMOCNIK WYNAJMUJĄCEGO (jeżeli dotyczy)			
Nazwa / imię i nazwisko		NIP / PESEL	
Adres / siedziba			

NAJEMCA / NAJEMCY			
Imię i nazwisko		PESEL	
Adres			
Drugi najemca / lokator		PESEL	
Adres			

Lokal

Adres nieruchomości			
Nr lokalu		Powierzchnia	
Rodzaj protokołu	☐ wydanie lokalu najemcy ☐ odbiór lokalu od najemcy		
Kod do domofonu		Inne kody / dostęp	

LICZNIKI I PRZEKAZANE KLUCZE

Liczniki

Nazwa	Numer licznika	Stan licznika	Stan plomb / uwagi
Ciepła woda			
Zimna woda			
Centralne ogrzewanie			
Energia elektryczna			
Gaz			
Inny			

Klucze i urządzenia dostępne

Rodzaj	Liczba sztuk	Opis / numer / uwagi
Klucz do drzwi wejściowych		
Klucz do skrzynki pocztowej		
Klucz / pilot do garażu lub bramy		
Brelok / karta dostępu		
Inne		

LISTA WYPOSAŻENIA I STAN LOKALU

W tabelach należy wpisać elementy wyposażenia i wykończenia, ich ilość (jeżeli dotyczy), stan oraz ewentualne uwagi, w tym zauważone uszkodzenia lub ślady zużycia.

PRZEDPOKÓJ / KOMUNIKACJA

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

KUCHNIA / ANEKS KUCHENNY

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

SALON / POKÓJ DZIENNY

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

SYPIALNIA 1

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

SYPIALNIA 2 / DODATKOWY POKÓJ

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

ŁAZIENKA

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

WC

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

BALKON / TARAS / LOGGIA

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

KOMÓRKA / PIWNICA / GARAŻ / INNE

Element / wyposażenie	Ilość	Stan	Uwagi / uszkodzenia / brak

DODATKOWE INFORMACJE I USTALENIA

Stan ogólny lokalu

Zakres	Opis / stan / uwagi
Ściany i sufity	
Podłogi i listwy	
Drzwi i ościeżnice	
Okna i parapety	
Instalacja elektryczna / gniazda / oświetlenie	
Instalacja wod.-kan. / armatura	
Ogrzewanie / grzejniki	
Czystość lokalu	
Inne	

Dokumentacja fotograficzna

Wykonano dokumentację fotograficzną	☐ tak ☐ nie	Liczba zdjęć / plików	
Miejsce przechowywania / nazwa folderu			

Dodatkowe ustalenia

Oświadczenia stron

Strony potwierdzają zgodność powyższych zapisów ze stanem lokalu w chwili sporządzenia protokołu. Wszelkie zastrzeżenia, braki, uszkodzenia oraz uzgodnienia niewskazane w części opisowej należy wpisać w polu „Dodatkowe ustalenia”. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpis zdającego lokal

(Najemca / osoba zdająca)

Podpis odbierającego lokal

(Wynajmujący / pełnomocnik / osoba odbierająca)