***PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY NIERUCHOMOŚCI***

Sporządzony w dniu: ……………………………..………. pomiędzy:

Przekazujący/Sprzedający (nazwisko i imię/adres korespondencyjny):

………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……

Przejmujący/Nabywca:

………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………

Protokół dotyczy nieruchomości (proszę podać dokładny adres):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Licznik wody zimnej:

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Licznik wody ciepłej:

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Licznik centralnego ogrzewania:

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Licznik gazu:

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Licznik energii elektrycznej:

Nr licznika: ……………………………… Stan: ………….........

Wraz z mieszkaniem przekazano:

• klucze do drzwi wejściowych: ……………….. szt.

• klucze do garażu: ……………….. szt.

• pilot do drzwi garażowych: ……………….. szt.

• klucze do furtki: ……………….. szt.

• klucze do piwnicy: ……………….. szt.

• klucze do skrzynki pocztowej: ……………….. szt.

• kod do domofonu: ……………….. szt.

• wyposażenie kuchni: ……………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………

• wyposażenie łazienki: ..……………………………………………………………………………………………….…

…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

• wyposażenie pokoi: : …………………………………………………………………….………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………

• wyposażenie przedpokoju: ……………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający przekazał nieruchomość, a Kupujący przyjął ją bez zastrzeżeń.

Kopię niniejszego protokołu należy dostarczyć do administratora nieruchomości:

HS NIERUCHOMOŚCI Administrowanie i Zarządzanie Nieruchomościami, tel: 666 – 890 – 923;

e-mail: [biuro@hsnieruchomosci.pl](mailto:biuro@hsnieruchomosci.pl)

GROMADA Obsługa Wspólnot Mieszkaniowych, tel: 661 – 116 – 877; e-mail: [biuro@gromadaowm.pl](mailto:biuro@gromadaowm.pl)

…………………………….. ……………………………..

(data i czytelny podpis Sprzedającego) (data i czytelny podpis Kupującego)