

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY LOKALU UŻYTKOWEGO

Załącznik nr 1 do umowy najmu lokalu użytkowego z dnia _____ r.

Wypełnij przy wydaniu Lokalu i ponownie przy jego zwrocie. Zdjęcia dołączone do protokołu to najlepszy dowód stanu Lokalu.

Protokół dotyczy: ☐ wydania Lokalu Najemcy ☐ zwrotu Lokalu Wynajmującemu

Data i godzina: _____

Adres Lokalu i powierzchnia: _____

Wynajmujący (imię i nazwisko albo firma): _____

Najemca (imię i nazwisko albo firma): _____

Osoby obecne w imieniu Stron: _____

1. Stan Lokalu

Element	Stan	Uwagi (np. rysy, plamy, uszkodzenia)
Ściany i sufity	☐ dobry ☐ do naprawy	
Posadzki i podłogi	☐ dobry ☐ do naprawy	
Okna, witryny, rolety zewnętrzne, kraty	☐ dobry ☐ do naprawy	
Drzwi wejściowe, zamki, samozamykacz	☐ dobry ☐ do naprawy	
Instalacja elektryczna, oświetlenie, gniazda	☐ dobry ☐ do naprawy	
Instalacja wodno-kanalizacyjna, WC, umywalki	☐ dobry ☐ do naprawy	
Ogrzewanie	☐ dobry ☐ do naprawy	
Wentylacja i klimatyzacja	☐ dobry ☐ do naprawy	
Gaśnice, alarm, monitoring	☐ dobry ☐ do naprawy	
Elewacja przy wejściu, miejsce na szyld	☐ dobry ☐ do naprawy	
	☐ dobry ☐ do naprawy	

2. Wyposażenie przekazane z Lokalem

Lp.	Przedmiot	Liczba	Stan i uwagi
1	Lada, regały lub meble sklepowe		
2	Meble biurowe		
3	Klimatyzator		

Lp.	Przedmiot	Liczba	Stan i uwagi
4	Oprawy oświetleniowe		
5	Aneks kuchenny lub zlew		
6	Rolety lub żaluzje		
7			
8			
9			

3. Stan liczników

Licznik	Numer licznika	Stan
Energia elektryczna		
Woda zimna		
Woda ciepła		
Gaz		
Ciepło (licznik lub podzielniki)		

4. Klucze, karty i kody

Klucze do Lokalu: _____ kpl. Karty lub piloty: _____ szt. Klucz do skrzynki pocztowej: _____ szt.

Kody do alarmu przekazano: ☐ tak ☐ nie dotyczy Najemca zmieni kody po przejęciu Lokalu: ☐ tak ☐ nie

Inne przekazane przedmioty: _____

5. Przekazane dokumenty

☐ kopia świadectwa charakterystyki energetycznej nr _____

☐ protokoły przeglądów instalacji (elektrycznej, gazowej, przewodów kominowych i wentylacyjnych)

☐ instrukcje obsługi i karty gwarancyjne urządzeń ☐ regulamin budynku lub porządku domowego

☐ inne: _____

6. Dokumentacja zdjęciowa

☐ Strony wykonały _____ zdjęć Lokalu i wyposażenia, które przesłano w dniu _____ r. na adres e-mail lub numer telefonu _____. Zdjęcia stanowią część protokołu.

7. Rozliczenie przy zwrocie Lokalu

Wypełnij tylko przy zwrocie Lokalu.

Ulepszenia i prace adaptacyjne: ☐ pozostają w Lokalu ☐ zostały usunięte, a stan poprzedni przywrócony ☐ do usunięcia przez Najemcę do dnia _____ r.

Szyld i reklama: ☐ usunięte, elewacja naprawiona ☐ do usunięcia przez Najemcę do dnia _____ r. ☐ nie dotyczy

Adres Lokalu w rejestrach (CEIDG, KRS, urząd skarbowy): ☐ zmieniony ☐ do zmiany do dnia _____ r. ☐ nie dotyczy

Kaucja wpłacona przez Najemcę (zł): _____

Potrącenia — tytuł i kwota: _____

Kwota kaucji do zwrotu: _____ zł, płatna przelewem na rachunek nr _____, najpóźniej w dniu _____ r. ☐ Wynajmujący zwraca oryginał dokumentu gwarancji.

☐ Strony nie zgłaszają wobec siebie innych roszczeń z tytułu umowy najmu.

Uwagi i zastrzeżenia Stron: _____

Wynajmujący

Najemca

Najemca nie odpowiada za zużycie Lokalu będące następstwem prawidłowego używania (art. 675 § 1 Kodeksu cywilnego). Odpowiada za uszkodzenia wykraczające poza to zużycie.

Jeżeli protokołu nie sporządzono, domniemywa się, że Lokal wydano w stanie dobrym i przydatnym do umówionego użytku (art. 675 § 3 KC) — dlatego najemca powinien wpisać każde uszkodzenie widoczne w dniu przejęcia Lokalu.

Świadectwo charakterystyki energetycznej wynajmujący przekazuje najemcy przy zawarciu umowy najmu (art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o charakterystyce energetycznej budynków).

Wzór ma charakter informacyjny i nie stanowi porady prawnej. Wzór umowy najmu lokalu użytkowego i objaśnienia: www.notalot.pl/wiedza/nieruchomosci/wzor-umowy-najmu-lokalu-uzytkowego/