

.....  
Miejscowość, data

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA WAD/USTEREK

**1. Dane zgłaszającego** ☐ Nabywcy/Właściciela ☐ Pełnomocnika\* (proszę dołączyć do zgłoszenia pełnomocnictwo)

Imię i nazwisko: .....

Adres lokalu: .....

Adres: do korespondencji: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

Data przekazania lokalu: .....

**2. Dane dotyczące usterki:**

☐ mieszkanie ☐ garaż/miejsce postojowe ☐ komórka ☐ inne\* .....

- Rodzaj pomieszczenia:

☐ kuchnia ☐ pokój/salon ☐ łazienka/WC ☐ inne\*

Data wykrycia usterki: .....

Opis szczegółowy usterki:

.....  
.....  
.....  
.....

**3. Czy po odbiorze lokalu wprowadzano zmiany w elementy mieszkania (np. montaż dodatkowych elementów/demontaż elementów, wykonanie przeróbek, data wykonania zmian)?**

☐ TAK\*

☐ NIE\*

➤ Opis wprowadzonych zmian:

.....  
.....  
.....

**4. Data i opis wykonanych prac konserwacyjnych/wymiany elementów/montaż nowych elementów:**

.....  
.....

**5. Stolarka drzwiowa/okienna:**

(należy wypełnić w przypadku zgłoszenia)

1) Typ stolarki:

☐ Okna ☐ Drzwi wejściowe ☐ Brama garażowa:\*

➤ Okno wyposażone w nawiewnik: ☐ TAK ☐ NIE\*

➤ Okno wyposażone w roletę wewnętrzną: ☐ TAK ☐ NIE\*

➤ Okno wyposażone w roletę zewnętrzną: ☐ TAK ☐ NIE\*

- Data wykonania przeglądu gwarancyjnego
- Data ostatniej regulacji: .....
- Data dokonania konserwacji okuć: .....
- Nazwa środka konserwacyjnego: .....
- Data dokonania konserwacji uszczelek: .....
- Nazwa środka konserwacyjnego uszczelki: .....
- Zdjęcie tabliczki znamionowej: .....

.....  
.....

## 6. INNE:

.....  
.....  
.....

- Data wykonania przeglądu gwarancyjnego:.....
- Nazwa firmy która wykonała przegląd gwarancyjny:.....
- Zdjęcie tabliczki znamionowej urządzenia.....
- Opis przeprowadzonej konserwacji/wymian:.....

## Załączniki:

(Zdjęcia, protokoły, karty przeglądu gwarancyjnego)

1. ....
2. ....
3. ....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z „Instrukcją użytkowania lokalu mieszkalnego” i zgłoszone usterki nie są związane z jej nieprzestrzeganiem.

.....  
Podpis Zgłaszającego

1. O podjętych decyzjach będziemy informować mailowo lub za pośrednictwem skrzynki pocztowej.
2. W przypadku nieuzasadnionego zgłoszenia usterki koszty związane z przybyciem specjalistów do weryfikacji i naprawy usterki pokrywa Właściciel lokalu mieszkalnego, który zgłosił usterkę lub Administrator/Zarządca części wspólnych zgłaszający usterkę.
3. Usterki części wspólnych stwierdzone przez Właścicieli mogą być zgłaszane tylko i wyłącznie za pośrednictwem ZARZĄDCY /ADMINISTRATORA. Usterki zgłaszane w innym trybie i w formie innej niż formularz zgłoszenia wady/usterki nie będą rozpatrywane.
4. Weryfikacja lub naprawa usterki odbywa się w dni powszednie, w godzinach 7.30 – 15.30

**Formularz zgłoszeniowy należy przestać do siedziby Dewelopera na adres: ul. Wrocławska 17b/15-16, 65-427 Zielona Góra.**

**\*proszę zaznaczyć właściwe**