



Yellow Space

Centrum Handlu Nieruchomościami

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DOKUMENTÓW I KLUCZY POD OPIĘKĘ BIURA

Karpacz, **Data:** / / 20..... r.

STRONY UMOWY:

PRZEKAZUJĄCY (KLIENT):

Imię i nazwisko:

PESEL: Adres:

Seria i numer dowodu osobistego:

Telefon kontaktowy: E-mail:

PRZYJMUJĄCY (BIURO NIERUCHOMOŚCI):

Biuro Nieruchomości Yellow Space Tomasz Wawrzyniak

Siedziba / Adres do korespondencji: Wielkopolska 16/2, 58-540 Karpacz

NIP: 8511542373 REGON: 811115474

Reprezentowany przez: **Tomasz Wawrzyniak** / Agent:

PRZEDMIOT PRZEKAZANIA:

Nieruchomość zlokalizowana w:

przy ul. nr lokalu:, nr KW:

§ 1. WYKAZ PRZEKAZANYCH DOKUMENTÓW

Przekazujący przekazuje, a Biuro Nieruchomości Yellow Space odbiera pod swoją opiekę następujące dokumenty:

1. ☐ Oryginał / ☐ Kopia
2. ☐ Oryginał / ☐ Kopia
3. ☐ Oryginał / ☐ Kopia
4. ☐ Oryginał / ☐ Kopia

§ 2. WYKAZ PRZEKAZANYCH KLUCZY I DYSPOZYTYWÓW

Przekazujący przekazuje Przyjmującemu **komplet(y)** kluczy/pilotów do wyżej wymienionej nieruchomości:

1. Klucz do drzwi wejściowych (zamek główny): szt.
(Oznaczenie/Marka:)
2. Klucz do drzwi wejściowych (zamek dodatkowy): szt.
(Oznaczenie/Marka:)
3. Klucz / Pestka / Karta do klatki schodowej lub domofonu: szt.
4. Pilot do bramy wjazdowej / garażu / szlabanu: szt.
5. Klucz do skrzynki na listy / komórki lokatorskiej / piwnicy: szt.



Yellow Space

Centrum Handlu Nieruchomościami

6. Inne (kod do alarmu / sejf / karty dostępu):
7.
8.

§ 3. OŚWIADCZENIA I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Biuro Nieruchomości Yellow Space oświadcza, że odebrane dokumenty oraz klucze przyjmuje pod opiekę i zobowiązuje się do ich należytego zabezpieczenia oraz wykorzystywania wyłącznie w celu realizacji umowy pośrednictwa.
2. Biuro Nieruchomości Yellow Space zobowiązuje się, że klucze nie zostaną przekazane osobom trzecim bez bezpośredniego nadzoru reprezentanta biura oraz że nie będą dokonywane żadne czynności polegające na dorabianiu kluczy.
3. Przedstawiciel Biura zobowiązuje się do każdorazowego zabezpieczenia (zamknięcia) lokalu, wyłączenia oświetlenia oraz sprawdzenia stanu instalacji po zakończeniu prezentacji.
4. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy pośrednictwa, Biuro Nieruchomości Yellow Space zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Przekazującemu komplet dokumentów oraz kluczy wyszczególnionych w niniejszym protokole.

PODPISY STRON:

.....
(Podpis Przekazującego / Klienta)

.....
(Yellow Space / Tomasz Wawrzyniak)

§ 4. POKWITOWANIE ZWROTU DOKUMENTÓW I KLUCZY

(Wypełnia się w momencie zwrotu mienia Klientowi)

Oświadczam, że w dniu / / 20..... r. odebrałem/am od Biura Nieruchomości Yellow Space wszystkie wyżej wymienione dokumenty oraz komplety kluczy. Nieruchomość oraz powierzone mienie zwracane są w stanie nienaruszonym i bez zastrzeżeń.

Miejscowość:Karpacz

.....
(Czytelny podpis Klienta odbierającego)