

....., dnia

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – PRZEJĘCIA ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCIĄ WSPÓLNĄ

przy ul. nr

1. Dotychczasowy zarząd wspólnoty mieszkaniowej (przekazujący funkcje) w składzie

- a) (Przewodniczący Zarządu),
 - b) (Zastępca Przewodn. Zarządu),
 - c) (Członek Zarządu).
- (imię, nazwisko, adres)

1a. Dotychczasowy zarząd wspólnoty mieszkaniowej (przekazujący funkcje) Gmina/WAM
(osoba prawna)

reprezentowana przez pełnomocników:

- a) (pełnomocnictwo nr),
 - b) (pełnomocnictwo nr),
 - c) (pełnomocnictwo nr).
- (imię, nazwisko, adres)

2. Nowy zarząd wspólnoty mieszkaniowej, wybrany na zebraniu właścicieli lokali dnia (przejmujący funkcje) w składzie:

- a) (Przewodniczący Zarządu),
 - b) (Zastępca Przewodn. Zarządu),
 - c) (Członek Zarządu).
- (imię, nazwisko, adres)

2a. Zarządca przymusowy
(imię, nazwisko lub nazwa, adres)

2b. Zarządca powierzony notarialnie
(imię, nazwisko lub nazwa, adres)

3. Osoby uczestniczące w przekazaniu-przejęciu zarządu:

- a) (.....),
 - b) (.....),
 - c) (.....).
- (imię, nazwisko, adres)

CHARAKTERYSTYKA NIERUCHOMOŚCI

Nieruchomość położona w przy ul. nr jest nieruchomością zabudowaną, mającą założoną Księgę Wieczystą nr KW, w skład której wchodzi:

a) działka(i) gruntu nr o powierzchni m² i nr o powierzchni m² położone w obrębie

b) budynek mieszkalny/mieszkalno-użytkowy wielorodzinny -klatkowy, -kondygnacyjny, (nie) podpiwniczony, o lokalach mieszkalnych i lokalach użytkowych, w tym garaży (liczba lokali wyodrębnionych -, zaś lokali niewyodrębnionych -), o łącznej powierzchni użytkowej tych lokali równej m².

(Ponadto w części wspólnej budynku znajdują się lokale mieszkalne i lokale użytkowe o łącznej powierzchni m²*)

Całkowita powierzchnia użytkowa budynku wynosi m², a kubatura m³.

Budynek zbudowany został w roku (ostatni remont kapitalny budynku przeprowadzony został w roku). Budynek jest uznany za zabytkowy (jest objęty opieką konserwatora zabytków)**).

Budynek został wzniesiony w technologii tradycyjnej / wielopłytowej / wieloblokowej / monolitycznej /

szkieletowej**)

Budynek wyposażony jest w:

- instalację elektryczną,
- instalację wodociagową,
- instalację kanalizacyjną,
- instalację gazową,
- system ogrzewania,
 - instalację c.o., zasilaną: z sieci miejskiej, z kotłowni osiedlowej, z własnej kotłowni,
 - ogrzewanie indywidualne lokali: etażowe, elektryczne, gazowe, piece węglowe,
- instalację centralnej ciepłej wody; piece gazowe do podgrzewania wody,
- dźwigi,
- zsypy,
- instalację odgromową,
- antenę zbiorczą,
- instalację domofonową,
- wózkarnie,
- pralnie,
- suszarnie,
- *)

W budynku znajduje(a) się węzeł(y) cieplny(e), będący(e) (współ)własnością PEC/właścicieli lokali oraz stacja transformatorowa nr, będąca własnością Zakładu Energetycznego.

Dotychczasowy zarząd przekazuje, zaś nowy zarząd przejmuje:

1. Dokumentację techniczną:

- a) projekt architektoniczno-budowlany/inwentaryzacja,
- b) projekt/inwentaryzacja instalacji wodno-kanalizacyjnej,
- c) projekt/inwentaryzacja instalacji elektrycznej,
- d) projekt/inwentaryzacja instalacji gazowej,
- e) projekt/inwentaryzacja instalacji centralnego ogrzewania,
- f) projekt dźwigów,
- g) projekt zagospodarowania terenu,
- h) projekt
- i)

2. Instrukcje obsługi i eksploatacji następujących urządzeń zainstalowanych w części wspólnej nieruchomości:

- a) ,
- b) ,
- c) ,
- d)

3. Karty gwarancyjne (wraz z dowodami zakupu) następujących urządzeń zainstalowanych w części wspólnej nieruchomości

- a) ,
- b) ,
- c) ,
- d)

4. Decyzję Urzędu (Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego) o dopuszczeniu budynku do użytkowania.

5. Aktualne protokoły przeglądów technicznych budynku oraz jego urządzeń i instalacji, a także ekspertyzy techniczne:

- a) budynku - przegląd pięcioletni/roczny,
- b) instalacji gazowej,
- c) przewodów kominowych - dymowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- d) instalacji elektrycznej,
- e) instalacji odgromowej,

f)

6. Księgę obiektu budowlanego, księgi dźwigów, a także decyzje administracyjne organów nadzoru budowlanego, dozoru technicznego, władz sanitarnych i in.:

- a) Księgę obiektu budowlanego,
- b) Księgi dźwigów nr,
- c)

7. Dokumentację administracyjną:

- a) plany poszczególnych kondygnacji z identyfikacją lokali i ich właścicieli,
- b) listę lokali (wydruk i nośnik magnetyczny),
- c) teczki lokali mieszkalnych indywidualnych właścicieli zgodnie z załącznikiem 1,
- d) teczki lokali użytkowych indywidualnych właścicieli zgodnie z załącznikiem 2,
- e) kopie dokumentów dot. lokali mieszkalnych i lokali użytkowych będących własnością gminy,,
....., zgodnie z załącznikiem 3,
- f) teczki lokali w części wspólnej budynku zgodnie z załącznikiem 4,
- g) teczki najemców powierzchni w części wspólnej budynku (reklamy, anteny CB itp.) zgodnie z załącznikiem 5,
- h) listę pomieszczeń piwnicznych i ich użytkowników oraz warunki użytkowania,
- i)

Uwaga: teczki lokali należących do poszczególnych właścicieli winny zawierać m.in. kopie dowodów własności tych lokali - aktów notarialnych oraz zawiadomienia o zaliczkach z ostatnich 3 lat, zaś teczki lokali i najemców powierzchni w części wspólnej budynku - m.in. umowy najmu (gdy lokale użytkowane są przez indywidualnych użytkowników, a powierzchnia wynajmowana).

8. Dokumentację eksploatacyjną:

- a) umowę na dostawę energii elektrycznej do nieruchomości wspólnej,
- b) umowę na dostawę gazu do nieruchomości wspólnej
- c) umowę na dostawę wody do i odprowadzenie ścieków z nieruchomości wspólnej/budynku,
- d) umowę na dostawę energii cieplnej do nieruchomości wspólnej/budynku,
- e) umowę na wywóz nieczystości stałych,
- f) umowę na wywóz nieczystości płynnych,
- g) umowę na prowadzenie konserwacji,
- h) umowę na prowadzenie konserwacji,
- i) umowę na prowadzenie konserwacji,
- j) specyfikację powierzchni sprzątej,
- k) umowy o pracę z pracownikami zatrudnionymi przez wspólnotę mieszkaniową,
- l) umowę z firmą sprzątającą,
- m) umowę,
- n) umowę

9. Dokumentację finansową (w formie wydruków i na nośnikach magnetycznych):

- a) wykaz sald na kontach eksploatacyjnym i remontowym indywidualnych właścicieli lokali wg. stanu na dzień
- b) wykaz sald na kontach eksploatacyjnym i remontowym gminy/ (innej osoby prawnej) wg stanu na dzień
- c) zestawienie należności i wpłat najemców lokali i powierzchni w części wspólnej budynku w okresie ostatnich 36 miesięcy oraz wykaz sald na ich kontach wg stanu na dzień
- d) obroty na poszczególnych kontach od początku roku (dane do rocznego sprawozdania finansowego),
- e) ew. dokumentację dotyczącą otrzymanych lub przyznanych dotacji i subwencji.

10. Środki pieniężne:

- a) na rachunkach bankowych wspólnoty w banku
- rachunek funduszu eksploatacyjnego nr - saldo zł (słownie złotych),
- rachunek funduszu remontowego nr - saldo zł (słownie złotych),

- lokata – rachunek nr - saldo zł (słownie złotych), okres lokaty
- b) kwota zł (słownie złotych) przekazana przelewem z konta nr w banku (kopia dowodu przelewu w załączeniu),
- c) gotówka w kasie w kwocie zł (słownie złotych).

11. Inne

- a) polisy ubezpieczeniowe budynku – budynek ubezpieczony od:
 - nieszczęśliwych zdarzeń w na kwotę zł, polisa nr
 - odpowiedzialności cywilnej w na kwotę zł, polisa nr
- b) wyposażenie stanowiące własność wspólnoty mieszkaniowej:
 - narzędzia (o wartości pow. 1/10 granicy środka trwałego)
 - wyposażenie biura zarządu/administracji
 - inne
- c) materiały zakupione ze środków wspólnoty mieszkaniowej:
 - środki czystości
 - narzędzia
 - inne
- d) klucze do następujących pomieszczeń:
 -
 -
- e) pieczętki:
 -
 -
- f)

W nieruchomości wspólnej znajdują się niżej wymienione urządzenia pomiarowe, a ich wskazania w dniu są następujące:

1. Wodomierze główne:

- a) wodomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,
- b) wodomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,
- c) wodomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,

2. Gazomierze:

- a) gazomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,
- b) gazomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,
- c) gazomierz nr , usytuowany w , wskazujący stan m³,

3. Liczniki energii elektrycznej:

- a) licznik administracyjny L1 nr , usytuowany w , wskazujący stan kWh,
- b) licznik administracyjny L1 nr , usytuowany w , wskazujący stan kWh,
- c) licznik administracyjny L1 nr , usytuowany w , wskazujący stan kWh;

4. Ciepłomierz usytuowany w węźle cieplnym wskazujący stan GJ.

5. Inne urządzenia pomiarowe:

- a)
- b)

Ponadto w lokalach znajdują się wodomierze mieszkaniowe, których zestawienie i wskazania w dniu przedstawiono w załączniku

*) Powierzchnię lokali należy obliczać wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi (wg aktów notarialnych D art. 3 ust. 3 UWL) D z wyjątkiem przypadków określonych w art. 3 ust. 7 UWL.

**) Niepotrzebne skreślić.