

# ZGŁOSZENIE I USUNIĘCIE WADY/USTERKI

..... dnia.....

Nr zgłoszenia...../2019  
(wypełnia pracownik Spółdzielni)

## Zgłoszenie wady/usterki.

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

Telefon kontaktowy:  
.....

Opis wady/usterki:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Właściciel lokalu

.....  
Przyjmujący zgłoszenie

## Potwierdzenie usunięcia wady/usterki

..... dnia .....

.....  
Wykonawca

.....  
Data i podpis osoby odbierającej