PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY LOKALU MIESZKALNEGO

sporządzony w dniu _____ (data) o godz. _____ (godzina) w związku z

_____ (wydaniem lokalu najemcy / zwrotem lokalu wynajmującemu)

na podstawie umowy najmu z dnia _____ (data).

Lokal: _____ (adres), pow. _____ (metraż) m^2,

_____ (liczba) pokoi.

Wynajmujący: _____ (imię i nazwisko), tel. _____ (numer)

Najemca: _____ (imię i nazwisko), tel. _____ (numer)

1. Liczniki

Energia elektryczna – nr licznika _____ (numer), stan: _____ (stan)

Gaz – nr licznika _____ (numer), stan: _____ (stan)

Woda zimna – nr _____ (numer), stan: _____ (stan); woda ciepła – nr

_____ (numer), stan: _____ (stan)

Ciepło – _____ (stan podzielników / licznika)

2. Klucze

Przekazano: _____ (liczba) kluczy do drzwi wejściowych, _____ (liczba) do

klatki / furtki, _____ (liczba) do skrzynki, _____ (piloty, karty).

3. Stan pomieszczeń

Przedpokój: ściany _____ (stan), podłoga _____ (stan), drzwi

_____ (stan). Uwagi: _____ (opis uszkodzeń)

Pokój 1: ściany _____ (stan), podłoga _____ (stan), okna _____ (stan).

Uwagi: _____ (opis)

Pokój 2: _____ (jak wyżej)

Kuchnia: ściany _____ (stan), podłoga _____ (stan), zabudowa

_____ (stan), blat _____ (stan). Uwagi: _____ (opis)

Łazienka: glazura _____ (stan), armatura _____ (stan), wanna / kabina

_____ (stan), fugi i silikon _____ (stan). Uwagi: _____ (opis)

Balkon / piwnica / miejsce postojowe: _____ (stan)

4. Wyposażenie

_____ (lodówka – marka, stan), _____ (pralka – marka, stan), _____ (kuchenka / płyta – stan),

_____ (piekarnik – stan), _____ (meble – lista ze stanem), _____ (inne).

5. Usterki i ustalenia

_____

lista usterek zgłoszonych przy przekazaniu, kto i do kiedy je usuwa

6. Zdjęcia

Załącznikiem do protokołu jest _____ (liczba) zdjęć wykonanych w dniu _____ (data), przesłanych obu stronom na adresy e-mail: _____ (adresy).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

_____ podpis wynajmującego

_____ podpis najemcy

Protokół zdawczo-odbiorczy lokalu mieszkalnego

JAK UŻYĆ TEGO WZORU

- Pola z linią są aktywne: kliknij i wpisz dane na komputerze albo wydrukuj pusty wzór i wypełnij go ręcznie. Podpis zawsze własnoręczny.
- Tę stronę zostaw dla siebie – do pisma jej nie dołączasz.

Na co uważać, zanim wyślesz

- Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Dostosuj go do swojej sytuacji.
- Nie podpisuj protokołu z wpisem „stan dobry" bez opisu. Każde zarysowanie, które widzisz przy wprowadzce, wpisz teraz.
- Jeżeli druga strona odmawia podpisu, wyślij jej protokół i zdjęcia e-mailem z prośbą o uwagi w ciągu trzech dni.
- Przy wyprowadzce spisz protokół w dniu oddania kluczy. Od tego dnia biegnie miesiąc na zwrot kaucji.

Podstawy prawne

- Kodeks cywilny art. 675 (Dz.U. 2026 poz. 795)
- Stan prawny: listopad 2026 r.

Ten wzór to jeden krok. Całą sytuację – terminy, kolejność działań i typowe błędy – prowadzi poradnik **„Wynajmujesz jako najemca. 7 dni przed podpisaniem umowy"**.
enfie.pl/ksiazka/najem-najemca.html

Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Aktualna wersja i omówienie: enfie.pl/wzory/wzor-protokol-zdawczo-odbiorczy-mieszkania.html. Wydawnictwo Enfie (PJ&AB sp. z o.o.).