### Załącznik nr 15 - Protokół zgłoszenia usterki

|  |  |
| --- | --- |
| **PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTERKI „Osiedle Latte”** | |
| Przekazać w wersji papierowej na adres:  **Sokratesa Sp. z o.o.**  **ul. Kondratowicza 37**  **03-285 Warszawa**  lub wysłać skan podpisanego zgłoszenia na adres mailowy:  **serwis@unidevelopment.pl** | |
| Data zgłoszenia usterki: |  |
| Data odbioru lokalu: |  |
| Adres: numer budynku, numer lokalu, piętro |  |
| Właściciel: |  |
| Zgłaszający usterkę: |  |
| Dane kontaktowe zgłaszającego: |  |
| Szczegółowy opis usterki  (DRUKOWANYMI LITERAMI) |  |
| Podpis zgłaszającego: |  |
| **UWAGA:**  Przed zgłoszeniem usterki prosimy o zapoznanie się z treścią **instrukcji** eksploatacji lokalu oraz zweryfikować jej zasadność z konserwatorem obiektu.  Usterki mogą być zgłaszane wyłącznie przez **właściciela lokalu** lub osobę posiadającą dokument uprawniający do zgłoszenia usterki w imieniu właściciela. Osoba potwierdzająca usunięcie usterki musi posiadać dokument uprawniający do potwierdzenia usunięcia usterki w imieniu właściciela.  Właściciel/zgłaszający zobowiązany jest do udostępnienia lokalu w celu weryfikacji oraz późniejszego usunięcia usterki w czasie pracy serwisu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15:30. | |