

Załącznik nr 19 - Protokół zgłoszenia usterki

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTERKI „PAUZA OCHOTA”

Przekazać w wersji papierowej na adres:

Uni 1 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.