# NOTATKA DOTYCZĄCA SPRZEDAŻY LOKALU

## 1. Dane sprzedającego (dotychczasowego właściciela)

Imię i nazwisko / nazwa firmy: ..............................................................................................................................

Adres do korespondencji: .........................................................................................................................................

Telefon / e-mail: ...........................................................................................................................................................

## 2. Dane nabywcy (nowego właściciela)

Imię i nazwisko / nazwa firmy: ..............................................................................................................................

Adres do korespondencji: .........................................................................................................................................

Telefon / e-mail: ...........................................................................................................................................................

## 3. Dane lokalu

Adres i numer lokalu: .................................................................................................................................................

Powierzchnia lokalu: ........................................ m²

Liczba osób zamieszkałych: ..........................

Księga wieczysta………………………………………………………………………………………………………………..

Udział w nieruchomości………………………………………………………………………………………….………….

## 4. Dokumenty

Data zawarcia aktu notarialnego: ..............................................

Załączono kopię aktu notarialnego: TAK / NIE

## 5. Rozliczenia

Stan liczników na dzień przekazania lokalu:

 • Woda zimna: .....................................................................

 • Woda ciepła: .....................................................................

 • Ciepło (CO): .....................................................................

Potwierdzenie uregulowania należności wobec administracji: TAK / NIE

## 6. Podpisy

Sprzedający: ..................................................................................................................................... (data, podpis)

Nabywca: ........................................................................................................................................... (data, podpis)