



# Protokół zalania mieszkania

Prosty wzór protokołu szkody po zalaniu

## 1. Data, miejsce i lokal poszkodowany

Data sporządzenia protokołu

Miejscowość

Data i godzina zauważenia zalania

Pomieszczenia objęte zalaniem

Adres zalanego lokalu

## 2. Dane osoby poszkodowanej

Imię i nazwisko

Telefon lub e-mail

☐ właściciel lokalu ☐ najemca ☐ inna osoba

## 3. Możliwe źródło zalania

Wpisz dane lokalu lub osoby, od której albo z którego lokalu według oględzin lub relacji uczestników mogła pochodzić woda. Gdy źródło nie jest pewne, zaznacz „nieustalone”.

Adres / numer lokalu wskazanego jako możliwe źródło

Imię i nazwisko właściciela lub użytkownika

Telefon lub e-mail

Kto wskazał albo potwierdził źródło?

Status źródła

☐ potwierdzone ☐ przypuszczalne ☐ nieustalone

Rodzaj możliwego źródła

☐ lokal powyżej ☐ instalacja w zalanym lokalu ☐ pion / część wspólna ☐ wężyk, zawór lub urządzenie  
☐ inne

## 4. Opis zdarzenia

## 5. Działania wykonane po zauważeniu zalania

☐ zamknięto dopływ wody ☐ powiadomiono sąsiada ☐ powiadomiono administratora ☐ wezwano hydraulika  
☐ zabezpieczono mienie ☐ inne



## 6. Szkody i straty

| Lp. | Pomieszczenie | Uszkodzony element lub przedmiot | Rodzaj i zakres uszkodzenia |
|-----|---------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.  |               |                                  |                             |
| 2.  |               |                                  |                             |
| 3.  |               |                                  |                             |
| 4.  |               |                                  |                             |
| 5.  |               |                                  |                             |

## 7. Załączniki

- ☐ zdjęcia szkód   ☐ zdjęcia źródła zalania   ☐ notatka hydraulika   ☐ notatka administratora  
☐ rachunki / faktury   ☐ inne dokumenty

| Lp. | Opis załącznika |
|-----|-----------------|
| 1.  |                 |
| 2.  |                 |
| 3.  |                 |

## 8. Uwagi stron, administratora lub wykonawcy

---

---

---

Protokół służy do opisanego daty, miejsca, przebiegu zalania oraz widocznych szkód. Podpis potwierdza zapoznanie się z treścią dokumentu i nie oznacza automatycznego uznania winy ani odpowiedzialności za szkodę. Zastrzeżenia można dopisać w sekcji uwag.

---

Podpis osoby poszkodowanej - data i  
podpis

---

Podpis drugiej strony - data i podpis

---

Podpis świadka / administratora /  
wykonawcy - data i podpis