

[MIEJSCOWOŚĆ], dnia [DD.MM.RRRR] r.

NADAWCA (Nabywca):

[IMIĘ I NAZWISKO]

[ADRES ZAMIESZKANIA]

[TELEFON] | [E-MAIL]

ADRESAT (Deweloper / Sprzedający):

[PEŁNA NAZWA FIRMY]

[ADRES SIEDZIBY]

KRS: [NUMER KRS] NIP: [NUMER NIP]

Dotyczy:

Adres lokalu: [ULICA, NR LOKALU, KOD, MIASTO]

Nr Księgi Wieczystej: [NR KW]

Data zawarcia umowy deweloperskiej: [DD.MM.RRRR]

Data aktu notarialnego przeniesienia własności: [DD.MM.RRRR]

Data odbioru lokalu (protokół): [DD.MM.RRRR]

## WEZWANIE DO USUNIĘCIA WAD (USTEREK)

(Reklamacja z tytułu rękojmi / gwarancji\*)

W toku użytkowania lokalu / podczas odbioru technicznego\* stwierdzono następujące wady i usterki wymagające usunięcia:

Lp.	Opis wady / usterki (lokalizacja i charakter)	Podstawa (rękojmia/gwarancja)	Data stwierdzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

W związku z powyższym na podstawie art. 560 i n. Kodeksu cywilnego (rękojnia za wady fizyczne) / warunków gwarancji\* wzywam do **bezpłatnego usunięcia wszystkich wyżej wymienionych wad** w terminie **[14 / 30]** dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku niesunięcia wad w powyższym terminie zastrzegam sobie prawo do:

- zlecenia usunięcia wad na koszt Adresata osobie trzeciej,
- żądania stosownego obniżenia ceny nieruchomości,
- dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykonania zobowiązań,
- odstąpienia od umowy — w przypadku wad istotnych (art. 560 par. 1 k.c.).

*Uwaga: uprawnienia z rękojmi (obniżenie ceny / odstąpienie od umowy) mają charakter alternatywny — nie można ich dochodzić jednocześnie. Wyboru uprawnienia dokonuje się w momencie jego wykonywania. Odszkodowanie z art. 566 k.c. można dochodzić łącznie z wybranym uprawnieniem z rękojmi, o ile szkoda przekracza wartość wadliwości. W razie wątpliwości co do wyboru właściwego uprawnienia zaleca się konsultacje z prawnikiem*

Proszę o pisemne potwierdzenie przyjęcia niniejszego wezwania oraz o wskazanie terminu i osoby kontaktowej w sprawie organizacji napraw w terminie 7 dni od daty otrzymania tego pisma.

Z poważaniem,

**[IMIE I NAZWISKO]**

---

(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

### Załączniki:

1. Kopia protokołu odbioru technicznego z dnia **[DATA]**.
2. Dokumentacja fotograficzna usterek (**[LICZBA]** zdjęć).
3. **[Inne: np. kopia umowy, ekspertyza techniczna]**

---

### WSKAZÓWKA PRAKTYCZNA:

Wezwanie nadaj listem poleconym za potwierdzeniem odbioru LUB wyślij e-mailem z prośbą o potwierdzenie otrzymania. Zachowaj dowód nadania — będzie kluczowy w ewentualnym postępowaniu sądowym. Jeśli usterki są poważne lub deweloper nie reaguje — skontaktuj się z prawnikiem.

kancelaria@magdalenakalaska.pl | [www.magdalenakalaska.pl](http://www.magdalenakalaska.pl)

---

**ZASTRZEŻENIE PRAWNE**

*Niniejszy dokument ma charakter wyłącznie informacyjny i poglądowy. Nie stanowi porady prawnej ani gotowego pisma do użytku bez indywidualnej konsultacji z prawnikiem. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki zastosowania dokumentu bez weryfikacji przez profesjonalnego pełnomocnika.*

*Potrzebujesz pomocy? Skontaktuj się: [kancelaria@magdalenakalaska.pl](mailto:kancelaria@magdalenakalaska.pl) | [www.magdalenakalaska.pl](http://www.magdalenakalaska.pl)*