**JEGYZŐKÖNYV PANASZ FELVÉTELÉRE**

A panaszos neve: ……………………………………………………………

A panaszos képviselőjének neve: ………………………………………………………

A panaszos lakcíme (nem természetes személynél: székhely), levelezési cím, telefonszáma, e-mail címe:………………………………………………………………………………………

Érintett Iroda/terület:…………………………………………………………………………………

Érintett ingatlanközvetítő/munkatárs: ………………………………………………………

A szerződés száma:……………………………………………………..……………

A panasz előterjesztésének helye, ideje, módja: …………………………………………………

A panaszt felvevő személy: …………………………………………………………………

A panasz részletes leírása (több panasz esetén az egyes panaszokat elkülönítetten kell rögzíteni, hogy azok teljeskörűen kivizsgálásra és megválaszolásra kerüljenek): …………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………..………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………

A panaszos által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke: ……………………………………………………………………………………………………………………………

Keltezés:…………………….

………………………….. ……………………………..

panaszt bejelentő panaszt átvevő