

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO NUOMOS SUTARTIS

2020 m. _____ d. Nr. DS-
Rokiškis

Nuomotojas – Rokiškio rajono savivaldybės administracija, kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškio m., pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis juridinis asmuo, atstovaujama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 27 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-236 patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Nuomotojas), ir nuomininkas _____

(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo,

_____ ,
arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas _____ ,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

(toliau – Nuomininkas), vadovaudamiesi viešo nuomos konkurso, įvykusio 2020 m. _____ d., komisijos sprendimu, įformintu protokolu Nr. __, sudaro šią savivaldybės turto nuomos sutartį (toliau – Sutartis). Toliau Sutartyje Nuomotojas ir Nuomininkas kiekvienas atskirai gali būti vadinami šalimi, o abu kartu – šalimis.

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Nuomotojas įsipareigoja perduoti Nuomininkui Rokiškio rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį materialųjį turtą (toliau – Turtas) – 23,92 kv. m bendro ploto patalpas (pažymėtas Nr. 104), esančias administracinės paskirties pastate Respublikos g. 94, Rokiškio m. (unikalus Nr. 7397-3001-8018, bendras pastato plotas 3766,79 kv. m), naudoti ir laikinai valdyti už nuomos mokestį, o Nuomininkas įsipareigoja priimti Turtą ir už jį mokėti nuomos mokestį.

1.2. Turtas skirtas administracinei veiklai vykdyti.

II. NUOMOS TERMINAS

2.1. Turto nuomos terminas nustatomas 5 (penki) metai nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

III. NUOMOS MOKESTIS

3.1. Nuomininkas už turto nuomą įsipareigoja mokėti Nuomotojui nuompinigius – _____ Eur per mėnesį.

3.2. Nuomininkas, be nuompinigių, kas mėnesį moka mokesčius už vandenį, energiją ir komunalines paslaugas. Nuomininkas už jam teikiamas paslaugas atsiskaito pagal Nuomotojo teikiamas sąskaitas.

3.3. Nuomininkas moka nuompinigius kas mėnesį, prieš prasidedant mėnesiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 (dešimtos) dienos (jeigu tai ne darbo diena, – iki kitos po jos einančios darbo dienos) pagal nuomotojo pateiktą sąskaitą.

3.4. Nuomininkas Nuomotojo pateiktą sąskaitą už komunalines paslaugas apmoka per 10 darbo dienų nuo sąskaitos gavimo.

3.5. Nuompinigiai ir mokesčiai už paslaugas pradkami skaičiuoti nuo turto perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Nuomotojas įsipareigoja:

4.1.1. per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo perduoti Nuomininkui Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

4.1.2. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, priimti iš Nuomininko Turtą.

4.2. Nuomotojas turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu tikrinti išnuomotą Turtą.

4.3. Nuomininkas įsipareigoja:

4.3.1. naudoti Turtą pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 1.2 papunktyje, vadovautis nustatytais šios paskirties Turto priežiūros, priešgaisrinės saugos ir sanitariniais reikalavimais, užtikrinti jo gerą būklę (atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą), saugoti Turtą nuo sugadinimo, dingimo;

4.3.2. per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo įregistruoti nuomos sutartį valstybės įmonėje Registrų centre;

4.3.3. per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo priimti Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą;

4.3.4. laiku mokėti Sutartyje nustatytą nuomos mokesčių ir kitas pagal Sutartį priklausančias įmokas ir mokesčius;

4.3.5. sudaryti Nuomotojui sąlygas tikrinti nuomojamo Turto būklę;

4.3.6. pasibaigus Sutarties galiojimo terminui arba Sutartį nutraukus prieš terminą, perduoti Turtą pagal turto perdavimo ir priėmimo aktą tvarkingą, tokios pat būklės, kokios jis perduotas Nuomininkui, atsižvelgdamas į fizinį turto nusidėvėjimą, su visais padarytais pertvarkymais, kurių negalima atskirti nepadarant žalos turtui; Nuomininkui neatlyginamos turto pagerinimo išlaidos, todėl Nuomininkas, pasibaigus Sutarties ar ją nutraukus, neturi teisės reikalauti kompensacijos už Turto pagerinimą.

4.3.7. atlyginti nuomotojui nuostolius, jei dėl neatliktų priežiūros, einamojo, kapitalinio remonto ar rekonstrukcijos darbų perduotas turtas sugedo ar buvo sugadintas.

4.3.8. nuomos sutarties pasibaigimo dieną įvykdyti visus mokesčius įsipareigojimus pagal šią sutartį;

4.4. Nuomininkas neturi teisės įkeisti Turto nuomos teisės ar perduoti jos kaip turtingo įnašo kuriam nors trečiajam asmeniui ar kitaip suvaržyti Sutartyje nustatytą turto nuomos teisių.

4.5. Sutartis nesuteikia Nuomininkui teisės nuomojamo turto adresu registruoti klientų ar kitų susijusių asmenų buveinių.

4.6. Nuomininkui draudžiama be rašytinio Nuomotojo sutikimo subnuomoti turtą arba kitaip leisti kitiems asmenims juo naudotis, atlikti statinio kapitalinio remonto ar rekonstravimo darbus. Nuomininkas turi teisę be išankstinio nuomotojo sutikimo savo lėšomis atlikti turto pertvarkymus, reikalingus tam, kad turtą būtų galima naudoti pagal paskirtį, nurodytą Sutarties 1.2 papunktyje, su sąlyga, kad tokie pertvarkymai nesusiję su statinio rekonstravimu ar kapitaliniu remontu, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos statybos įstatyme.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Nuomininkas, per Sutartyje nustatytus terminus nesumokėjęs nuompinigių ir (ar) kitų mokesčių ir įmokų, privalo mokėti Nuomotojui 0,05 procento dydžio delspinigius nuo visos nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

5.2. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuomininko nuo pagrindinės prievolės įvykdymo.

5.3. Už Turto pabloginimą Nuomininkas atsako Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka.

5.4. Nuo savivaldybės turto perdavimo iki faktiško turto grąžinimo momento pasibaigus sutarties terminui ar nutraukus sutartį prieš terminą:

5.4.1. visa turto sunaikinimo ar praradimo rizika ir atsakomybė tenka nuomininkui, išskyrus draudiminius įvykius;

5.4.2. visa atsakomybė už nuostolius ir žalą padarytą aplinkai ar tretiesiems asmenims (jų turtui), eksploatuojant ar saugant turtą tenka nuomininkui, išskyrus draudiminius įvykius.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATNAUJINIMAS, PAKEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

6.1. Ši Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki visiškai ir tinkamai įvykdomi Sutartyje nustatyti įsipareigojimai arba Sutartis nutraukiama Sutartyje ir (ar) teisės aktuose nustatyta tvarka.

6.2. Visi Sutartis pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti Sutarties šalių.

6.4. Ši Sutartis pasibaigia arba gali būti nutraukta:

6.4.1. pasibaigus nuomos terminui;

6.4.2. šalių susitarimu;

6.4.3. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais atvejais ir tvarka;

6.4.4. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, kai išnuomoto turto reikia savivaldybės funkcijoms atlikti arba kai vykdomas šio turto privatizavimas.

6.5. Apie numatomą nuomos sutarties nutraukimą prieš terminą turi įspėti viena šalis kitą šalį ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar susijęs su Sutartimi, kuris neišsprendžiamas derybų būdu, turi būti sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.2. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

VIII. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

NUOMOTOJAS

Rokiškio rajono savivaldybės administracija

Respublikos g. 94, LT-42316 Rokiškis

Įmonės kodas 188772248

A. s. Nr. LT95 7300 0100 0257 7091

„Swedbank“, AB, kodas 73000

Tel. (8 458) 71 442

El. paštas savivaldybe@post.rokiskis.lt

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

A.V.

NUOMININKAS

(juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė)

(juridinio asmens kodas, fizinio asmens gimimo data)

(atsisk. sąsk. Nr.)

(adresas, telefono, fakso nr.)

(el. pašto adresas)

(Pareigos, vardas ir pavardė)

A.V.

Savivaldybės materialiojo turto
nuomos sutarties Nr. DS-
priedas

SAVIVALDYBĖS MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

2020 m. _____ d.
Rokiškis

Nuomotojas Rokiškio rajono savivaldybės administracija, kodas 188772248, kurio registruota buveinė Respublikos g. 94, Rokiškio m., atstovaujama administracijos direktoriaus Andriaus Burnicko, veikiančio pagal veikiančio pagal 2015 m. lapkričio 27 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-236 patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus ir Nuomininkas _____

(teisinė forma, pavadinimas, kodas ir registracijos adresas, jeigu nuomininkas yra juridinis asmuo,

_____ ,
arba vardas, pavardė ir gyvenamosios vietos adresas, jeigu nuomininkas yra fizinis asmuo)

atstovaujamas _____ ,
(atstovo vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____
(atstovavimo pagrindas, dokumento data, numeris)

remdamiesi 2020 m. _____ d. sudaryta Savivaldybės materialiojo turto nuomos sutartimi Nr. DS-__ ,

perduoda ir priima savivaldybės materialųjį turtą 23,92 kv. m bendro ploto patalpas (pažymėtas Nr. 104), esančias administracinės paskirties pastate Respublikos g. 94, Rokiškio m. (unikalus Nr. 7397-3001-8018, bendras pastato plotas 3766,79 kv. m).

Turto būklė perdavimo metu labai gera
PRIDEDAMA. Vaizdinė medžiaga.

Perdavė
Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

(parašas)

A.V.

Priėmė

(juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė)

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

A.V.