

NUOMOS SUTARTIES NUTRAUKIMO SUTARTIS

Sutarties Nr. _____, sudaryta _____ (toliau – „Sutartis“).

1. Šalių identifikavimas

1.1. Nuomotojas: _____, registracijos adresas _____, įmonės / asmens kodas _____, PVM mokėtojo kodas _____, atstovaujamas _____, el. paštas _____, telefono Nr. _____ (toliau – „Nuomotojas“).

1.2. Nuomininkas: _____, registracijos adresas _____, įmonės / asmens kodas _____, PVM mokėtojo kodas _____, atstovaujamas _____, el. paštas _____, telefono Nr. _____ (toliau – „Nuomininkas“).

2. Pradinės nuomos sutarties duomenys

2.1. Šalys _____ (Nuomotojas) ir _____ (Nuomininkas) _____ sudarė Nuomos sutartį Nr. _____ (toliau – „Pradinė nuomos sutartis“).

2.2. Nuomos objektas – _____, kurio adresas _____, bendras plotas _____ m², registruotas Nekilnojamojo turto registre, unikalus Nr. _____.

2.3. Pradinės nuomos sutarties terminas: nuo _____ iki _____. Nuomos mokestis – _____ EUR per mėnesį be PVM (jei taikoma).

3. Nutraukimo pagrindas ir data

3.1. Šalys susitaria Pradinę nuomos sutartį nutraukti _____ (toliau – „Nutraukimo data“), vadovaudamosi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.482 ir 6.497 straipsniais bei Pradinės nuomos sutarties _____ punktu.

3.2. Nutraukimo pagrindas: _____.

3.3. Nuo Nutraukimo datos Pradinė nuomos sutartis laikoma nutraukta ir nebegaliojančia, išskyrus nuostatas, kurios pagal savo prigimtį taikomos ir pasibaigus sutarčiai.

4. Nuomos objekto grąžinimas

4.1. Nuomininkas įsipareigoja iki _____ perduoti Nuomotojui Nuomos objektą su visais raktais, įranga ir dokumentais, surašant Perdavimo–priėmimo aktą.

4.2. Nuomos objektas turi būti grąžintas tokios pačios techninės ir vizualinės būklės, kokia buvo perduodant, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą.

4.3. Šalys pasirašo Perdavimo–priėmimo aktą, kuriame nurodomi faktinės turto būklės duomenys, skaitiklių rodmenys, inventorių ir raktų skaičius.

5. Galutiniai atsiskaitymai

5.1. Nuomininkas iki _____ sumoka Nuomotojui visas priklausančias sumas už nuomą, komunalinius ir kitus pagal Pradinę nuomos sutartį apskaičiuotus mokėjimus – iš viso _____ EUR.

5.2. Nuomotojas iki _____ perveda Nuomininkui užstatą _____ EUR į banko sąskaitą _____, jei Nuomos objektas grąžintas tinkamos būklės ir nėra kitų pretenzijų.

5.3. Nustačius defektus ar skolas, Nuomotojas turi teisę padengti patirtas išlaidas iš užstato, parengęs išsamią sąmatą ir pateikęs ją Nuomininkui.

6. Šalių pareiškimai ir patvirtinimai

6.1. Kiekviena Šalis patvirtina, kad turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti ir pasirašyti šią Sutartį.

6.2. Šalys patvirtina, kad nuo Nutraukimo datos neturi ir nereikš viena kitai jokių papildomų pretenzijų, išskyrus Sutartyje aiškiai nurodytas.

6.3. Šalys patvirtina, kad visas Nuomos objekto inventorių ir dokumentai bus perduoti pagal Perdavimo–priėmimo aktą.

7. Konfidencialumas

7.1. Šalys įsipareigoja neatskleisti trečiosioms šalims šios Sutarties sąlygų, išskyrus atvejus, kai tokį atskleidimą numato įstatymai arba reikalauja kompetentinga institucija.

8. Atsakomybė

8.1. Šalis, pažeidusi Sutartį, privalo atlyginti kitai Šaliai tiesioginius nuostolius, patirtus dėl tokio pažeidimo.

8.2. Jei Nuomininkas neperduoda Nuomos objekto iki nurodytos datos, jis moka Nuomotojui delspinigius – _____ % nuo paskutinio mėnesio nuomos mokesčio už kiekvieną pavėluotą dieną.

9. Ginčų sprendimas

9.1. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, sprendžiami derybų keliu.

9.2. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 kalendorinių dienų, ginčas nagrinėjamas kompetentingame _____ apylinkės teisme pagal Nuomotojo buveinės adresą, nebent Šalys raštu susitartų kitaip.

10. Baigiamosios nuostatos

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento.

10.2. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodos teisinės galios egzemplioriais po vieną kiekvienai Šaliai.

10.3. Visi Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja tik tuomet, kai pateikiami raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

10.4. Sutarties sudarymo ir vykdymo metu Šalys tarpusavyje bendrauja šiais kontaktais:

Nuomotojo kontaktai: telefonas _____, el. paštas _____.

Nuomininko kontaktai: telefonas _____, el. paštas _____.

11. Šalių parašai

Nuomotojas: _____ / _____ / Data:

Nuomininkas: _____ / _____ / Data:

12. Priedai

12.1. Priedas Nr. 1 – Perdavimo–priėmimo aktas (1 lapas).

12.2. Priedas Nr. 2 – Galutinių atsiskaitymų suvestinė (1 lapas).

12.3. Priedas Nr. 3 – Nuomos objekto fotofiksacija, jei taikoma (_____ lapai).