

Priedas Nr. _____ prie Nuomos sutarties Nr. _____

Pasirašymo vieta: _____ Pasirašymo data: _____

1. Šalių identifikaciniai duomenys

1.1. Nuomotojas: _____, juridinio asmens kodas / asmens kodas: _____, registruota buveinė / gyvenamoji vieta: _____, banko sąskaita: _____, atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____.

1.2. Nuomininkas: _____, juridinio asmens kodas / asmens kodas: _____, registruota buveinė / gyvenamoji vieta: _____, banko sąskaita: _____, atstovaujamas _____, veikiantis pagal _____.

2. Nuomos sutarties duomenys

2.1. Šis Priedas parengtas vadovaujantis _____ sudaryta Nuomos sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis).

2.2. Nuomos objektas – _____.

3. Priedo dalykas

3.1. Šiuo Priedu Šalys susitaria pakeisti, papildyti arba patikslinti Sutarties nuostatas.

3.2. Pakeitimų aprašymas: _____

4. Nuomojamo turto sąrašo pakeitimai

4.1. Į Sutarties _____ punktą įtraukiamas šis nuomojamo turto sąrašas: _____.

4.2. Turto perdavimo–priėmimo aktas pridedamas kaip šio Priedo 1 priedas.

5. Nuomos mokesčio pakeitimai

5.1. Nuo _____ nuomos mokestis nustatomas _____ EUR (be PVM) per mėnesį.

5.2. Mokėjimo terminas – iki kiekvieno mėnesio _____ dienos.

5.3. Delspinigių dydis – _____% už kiekvieną pradelstą dieną.

6. Nuomos termino pakeitimai

6.1. Nuomos laikotarpis pratęsiamas iki _____.

6.2. Kitos Sutarties terminų nuostatos lieka galioti.

7. Šalių pareigos ir garantijos

7.1. Nuomotojas garantuoja, kad nuomojamas turtas atitinka teisės aktų reikalavimus ir yra tinkamas naudoti pagal paskirtį.

7.2. Nuomininkas įsipareigoja pasirašytą turto perdavimo–priėmimo aktą pateikti Nuomotojui per _____ dienų.

7.3. Šalys patvirtina neturinčios viena kitai pretenzijų dėl Sutarties vykdymo iki šio Priedo pasirašymo.

8. Priedo įsigaliojimas

8.1. Šis Priedas įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir yra neatskiriama Sutarties dalis.

8.2. Kitos Sutarties nuostatos, nepakeistos šiuo Priedu, lieka galioti.

9. Kontaktiniai duomenys

9.1. Nuomotojo kontaktinis asmuo: _____, tel. _____, el. paštas _____.

9.2. Nuomininko kontaktinis asmuo: _____, tel. _____, el. paštas _____.

10. Priedo sudarymo ir pasirašymo tvarka

10.1. Priedas sudarytas _____ vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

10.2. Nuotolinis pasirašymas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba apsikeitimas skenuotomis kopijomis el. paštu prilyginamas originalui.

11. Šalių parašai

Nuomotojas: _____ / _____ /

Nuomininkas: _____ / _____ /

12. Priedai

1 priedas – Turto perdavimo–priėmimo aktas (jeigu taikoma).

