**ДОГОВІР ОРЕНДИ ЖИТЛОВИХ ПРИМІЩЕНЬ № \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року**

**Самоврядування ……**, реєстраційний номер ………, юридична адреса ……….., в особі …………………, що діє на підставі ………………., далі – Самоврядування,

Юридична особа ТОВ «…………………..», реєстраційний номер …………………, юридична адреса ……………., в особі …………………, що діє на підставі ………………., або

Фізична особа (Ім'я, прізвище, персональний код), далі - Орендодавець,

та громадянин України ……………………… (Ім'я, прізвище, персональний код, паспортні дані), далі – Орендар,

усі разом далі іменовані – Сторони,

на підставі статті 12 Закону про підтримку цивільного населення України, підпункту 5.1 / 5.21. правил Кабінету Міністрів № 339 «Правила про забезпечення першочерговою підтримкою цивільне населення України» від 8 червня 2022 року, та пункту \_\_ рішення Самоврядування № \_ «…….» від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року, укладають такий договір оренди житлових приміщень (далі – Договір):

1. **Предмет Договору**

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає у користування квартиру/житлові приміщення, що належать Орендодавцю (якими володіє Орендодавець), за адресою …………………………………… (адреса), далі – Житлові приміщення.

1.2. Орендодавець підтверджує, що він є єдиним та законним власником квартири, має повні права та повноваження укладати цей Договір, Житлові приміщення не здані в оренду іншій особі, а також іншим чином не обтяжені. Орендодавець підтверджує, що захистить Орендаря від будь-яких вимог третіх осіб, пов’язаних з орендованими Житловими приміщеннями.

1.3. Орендодавець та Орендар домовляються, що протягом строку дії Договору право користування Житловими приміщеннями мають члени сім’ї Орендаря/особи, які проживатимуть разом з Орендарем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з.п. | Ім'я | Прізвище | Дата народження |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.4. При передачі-прийманні Житлових приміщень Сторони підписують акт приймання-передачі (Додаток).

1. **Термін дії Договору**

Договір набирає чинності в день його підписання та має чинність до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2022 року.

1. **Зобов'язання та права Сторін**

3.1. Орендодавець зобов’язаний передати Орендарю Житлові приміщення у користування в день підписання Договору згідно з актом приймання-передачі та роз’яснити Орендарю та особам, які проживатимуть разом з Орендарем, вимоги нормативних актів щодо користування житловим приміщенням, у тому числі правила пожежної безпеки, санітарні правила та правила гігієни, правила поводження з відходами, а також правила користування приміщеннями загального користування житлового будинку та присадибної території, надати інформацію про управителя житловим будинком та його контактну інформацію, куди можна звернутися у разі пошкодження інженерних комунікацій, пов'язаних з Житловими приміщеннями.

3.2. Орендодавцю не дозволяється розміщувати в Житлових приміщеннях осіб, не зазначених у Договорі.

3.3. Орендодавець має право:

3.3.1. вимагати від Орендаря та осіб, які проживатимуть разом з Орендарем, належного користування Житловими приміщеннями відповідно до правил Договору;

3.3.2. у разі виникнення надзвичайних (аварійних) обставин Орендодавець має право увійти в Житлові приміщення без попереднього повідомлення, запросивши представника поліції та управителя будинку.

3.4. Орендар та особи, які проживатимуть разом з Орендарем, мають такі обов'язки:

3.4.1. використовувати Житлові приміщення тільки для проживання;

3.4.2. дбайливо ставитися до Житлових приміщень, не погіршувати їх стан, не завдавати їм шкоди та не здійснювати в них без дозволу перебудову чи ремонтні роботи;

3.4.3. дотримуватися нормативних актів щодо користування житловим приміщенням, у тому числі правил пожежної безпеки, санітарних правил та правил гігієни;

3.4.4. дотримуватися правил поводження з відходами;

3.4.5. негайно інформувати Орендодавця про такі пошкодження або недоліки Житлових приміщень, які впливають або можуть вплинути на здоров’я, життя, майно особи;

3.4.6. протягом двох днів на вимогу Орендодавця повідомляти показання лічильних приладів, встановлених у Житлових приміщеннях, або забезпечувати Орендодавцю доступ для зчитування показань лічильників;

3.4.7. на вимогу Орендодавця негайно забезпечувати доступ до Житлових приміщень для виконання заходів, необхідних для забезпечення невідкладних ремонтних робіт, експлуатації інженерних мереж та ліквідації наслідків аварій у Житлових приміщеннях;

3.4.8. Звільнити Житлові приміщення після припинення дії Договору.

3.5. Орендарю не дозволяється розміщувати в Житлових приміщеннях осіб, не зазначених у Договорі. Орендарю не дозволяється здавати Житлові приміщення в суборенду.

3.6. Орендар та особи, які проживатимуть разом з Орендарем, мають право:

3.6.1. користуватися Житловими приміщеннями та обладнанням та іншими пристроями в них, приміщеннями загального користування будинку та присадибною територією;

3.6.2. розміщувати домашніх тварин у Житлових приміщеннях *(за наявності)*.

3.7. Після закінчення терміну дії Договору або його дострокового розірвання Орендар зобов’язаний передати Орендодавцю Житлові приміщення згідно з актом приймання-передачі у стані не гірше, ніж на час передачі їх в оренду, та передати Орендодавцю ключі від Житлових приміщень.

3.8. При виїзді з Житлових приміщень у зв’язку з закінченням терміну дії або достроковим розірванням Договору, Орендар та особи, які проживатимуть разом з Орендарем, мають право забрати з собою лише належне їм майно та лише ті поліпшення, зроблені Орендарем та особами, які проживатимуть разом з Орендарем, які є відокремленими, не пошкоджуючи або не змінюючи зовнішній вигляд та технічний стан Житлових приміщень.

**4.** **Порядок розрахунків**

4.1. Орендна плата за користування Житловими приміщеннями встановлюється у розмірі EUR … (…євро) на місяць. Плата включає всі платежі, пов’язані з використанням Житлових приміщень.

4.2. Оплату за оренду Житлових приміщень Орендодавцю здійснює Самоврядування шляхом перерахування відповідної суми за попередній місяць протягом \_\_\_ (\_\_\_) календарних днів на банківський розрахунковий рахунок Орендодавця, зазначений у Договорі, на підставі виписаного Орендодавцем рахунку.

4.3. За прострочення строку здійснення передбачених Договором платежів Самоврядування сплачує Орендодавцю договірні відсотки в розмірі 0,1% від несплаченої вчасно суми за кожен день прострочки платежу.

**5. Обставини непереборної сили**

Сторони не несуть відповідальності за невиконання договірних зобов'язань та заподіяну в результаті цього Сторонам шкоду, якщо це сталося через обставини непереборної сили. До обставин непереборної сили належить стихійне лихо, пожежа, військові дії, а також будь-які виняткові обставини, які Сторони не могли ні передбачити, ні запобігти розумними засобами. У зв’язку з вищевказаними обставинами одна сторона протягом 2 (двох) днів зобов’язується письмово повідомити інших сторін про неможливість виконання договірних зобов’язань та у разі необхідності вирішує питання щодо подальшого порядку виконання або розірвання Договору.

**6. Розгляд спорів**

Усі спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів. Якщо Сторони не зможуть досягти згоди, спір вирішується в суді Латвійської Республіки відповідно до чинних нормативних актів Латвійської Республіки.

**7. Припинення Договору**

7.1. Орендар має право припинити Договір достроково, письмово попередивши про це Орендодавця та Самоврядування принаймні за 2 (два) робочі дні.

7.2. Орендодавець має право припинити Договір, якщо:

7.2.1. Житлові приміщення використовуються для інших цілей, не зазначених у Договорі;

7.2.2. Житлові приміщення передані в суборенду іншим особам.

**8. Інші правила**

8.1. Усі зміни до Договору набирають чинності лише в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовій формі та підписані Сторонами.

8.2. Сторона має право обробляти персональні дані, отримані від іншої Сторони, лише з метою забезпечення виконання зобов’язань за Договором, з дотриманням вимог щодо обробки та захисту таких даних, визначених Загальним регламентом захисту даних та нормативними актами. Сторони зобов’язуються не розголошувати та не розповсюджувати третім особам персональні дані, отримані в ході виконання Договору, без згоди інших сторін, крім випадків, коли розкриття інформації передбачено нормативними актами.

8.3. Для виконання Договору та підписання акту приймання-передачі Самоврядування призначає представника - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_, eл. пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.lv, який(-a) зобов'язаний(-а) стежити за виконанням Договору та інформувати Сторони про його виконання. Про зміну представника Самоврядування Сторони негайно повідомляються.

8.4. Договір підготовлений та підписаний на \_\_\_ (….) листах у 3 (трьох) екземплярах.

**9. Реквізити та підписи Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Самоврядування:** | **Орендодавець:** | **Орендар:** |