

# Umowa użyczenia lokalu - wzór i skutki prawne

Umowa użyczenia lokalu pozwala oddać lokal do nieodpłatnego używania. Sprawdź, co wpisać do umowy, kto może ją podpisać, jakie są koszty, ryzyka i kiedy warto zakończyć użyczenie na piśmie.

## UMOWA UŻYCZENIA LOKALU

Miejsce zawarcia: [miejsce] | Data zawarcia: [data] | Strona 1 z 2

zawarta pomiędzy:

[imię i nazwisko / nazwa Użyczącego], adres: [adres], PESEL/NIP/KRS: [identyfikator], dokument tożsamości / reprezentacja: [dane], zwanym dalej „Użyczącym”,

a

[imię i nazwisko / nazwa Biorącego], adres: [adres], PESEL/NIP/KRS: [identyfikator], dokument tożsamości / reprezentacja: [dane], zwanym dalej „Biorącym”.

### § 1. Oświadczenia stron

- Użyczący oświadcza, że przysługuje mu prawo do dysponowania lokalem położonym w [adres], dla którego [wskazać podstawę dysponowania lokalem, np. własność, współwłasność, najem z prawem pododdania do używania, pełnomocnictwo].
- Biorący oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i akceptuje go z zastrzeżeniami wpisanymi do protokołu wydania.

### § 2. Przedmiot użyczenia

- Użyczący oddaje Biorącemu do nieodpłatnego używania lokal / część lokalu położony w [adres], numer lokalu: [numer], piętro: [piętro], powierzchnia: [liczba m2] m2, składający się z [opis pomieszczeń].
- Wraz z lokalem do używania przekazuje się: [liczba] kluczy, [pilot / karta wejściowa], wyposażenie: [lista wyposażenia].

### § 3. Cel i zakres korzystania

- Lokal może być używany wyłącznie w celu: [cel mieszkaniowy / cel rodzinny / siedziba organizacji / inny konkretny cel].
- Biorący nie może zmienić celu korzystania bez uprzedniej pisemnej zgody Użyczącego.
- Biorący nie może oddać lokalu ani jego części osobie trzeciej do używania bez zgody Użyczącego wyrażonej w formie [pisemnej / dokumentowej].

### § 4. Czas trwania umowy

- Umowa zostaje zawarta na okres od [data początkowa] do [data końcowa] / na czas nieoznaczony.
- Wydanie lokalu nastąpi w dniu [data wydania] na podstawie protokołu wydania stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

### § 5. Nieodpłatność i koszty

- Strony zgodnie potwierdzają, że korzystanie z lokalu ma charakter nieodpłatny i Użyczący nie pobiera czynszu za samo używanie lokalu.
- Biorący ponosi następujące zwykłe koszty utrzymania lokalu: [energia elektryczna], [gaz], [woda i ścieki], [wywóz odpadów], [opłaty eksploatacyjne], [internet], [drobne naprawy do kwoty / bez progu: [wpisać]].
- Użyczący ponosi następujące koszty: [podatek od nieruchomości / opłaty właścicielskie / remonty kapitalne / brak / inne].
- Rozliczenie mediów następuje na podstawie: [odczytu liczników / faktur / ryczału opisowego], w terminie [liczba dni] dni od doręczenia rozliczenia.

### § 6. Zasady korzystania i odpowiedzialność

- Biorący zobowiązuje się korzystać z lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem, przepisami porządkowymi i zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w budynku.
- Biorący odpowiada za szkody powstałe z jego winy lub z winy osób, którym umożliwił dostęp do lokalu.
- Bez zgody Użyczącego Biorący nie może dokonywać zmian naruszających substancję lokalu, w szczególności przebudowy, montażu stałych urządzeń lub zmiany układu pomieszczeń.

## § 7. Zwrot lokalu i zakończenie umowy

- Po zakończeniu użyczenia Biorący zwróci lokal najpóźniej do dnia [data zwrotu / liczba dni od wypowiedzenia], opróżniony z rzeczy nieobjętych załącznikiem, wraz z kompletem kluczy i wyposażeniem.
- Zwrot lokalu zostanie potwierdzony protokołem zwrotu obejmującym stan liczników, stan wyposażenia i ewentualne uwagi stron.
- Umowa może zostać rozwiązana przed terminem: [za porozumieniem stron / z zachowaniem [liczba dni] dni okresu wypowiedzenia / bez zachowania terminu w razie używania lokalu sprzecznie z umową].

## § 8. Adresy do doręczeń i zawiadomienia

- Adres Użyczającego do doręczeń: [adres korespondencyjny, e-mail, telefon].
- Adres Biorącego do doręczeń: [adres korespondencyjny, e-mail, telefon].
- Zmiana danych kontaktowych wymaga niezwłocznego poinformowania drugiej strony w formie [pisemnej / e-mailowej].

## § 9. Załączniki

- Załącznik nr 1: protokół wydania lokalu.
- Załącznik nr 2: lista wyposażenia i liczba przekazanych kluczy.
- Załącznik nr 3: zestawienie stanów liczników na dzień wydania [jeżeli dotyczy].
- Załącznik nr 4: zgoda właściciela / pełnomocnictwo / inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem [jeżeli dotyczy].

## § 10. Postanowienia końcowe

- W sprawach nieuregulowanych umową strony stosują odpowiednie przepisy prawa cywilnego.
- Umowę sporządzono w [liczba] jednobrzmiących egzemplarzach, po [liczba] dla każdej ze stron.

Miejsce zawarcia: [miejsceowość] | Data: [data] | Strona 2 z 2

**Podpis Użyczającego:** [czytelny podpis, imię i nazwisko, data]

**Podpis Biorącego:** [czytelny podpis, imię i nazwisko, data]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.