

LISA 2: ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

1. MÕISTED	
Järgmistel mõistetel on Lepingu kontekstis järgmine tähendus:	
Akt	dokument, mis allkirjastatakse Ruumide ning Ruumides asuvate varade üleandmisel, et jäädvustada nende üleandmine ja seisukord üleandmise hetkel
Hoone	hoone, kus Ruumid asuvad, kusjuures Hoone hõlmab ka Ruume ja trepikodasid, lifte, koridore, sissekäike ning muid Hoones või selle ümbruses asuvaid alasid, mis on mõeldud Hoone elanike või selle kasutajate ühiseks kasutamiseks;
Kõrvalkulud	Teenused ja tegevused, mida kumbki Pooltest tellib ja mis on seotud Ruumide kasutamisega ja hooldamisega. Kokkulepitud detailne kulude jaotus Poolte vahel on sätestatud Lepingu lisas 1.
Lahendus	Rendin Üüri- ja Kindlustuslahendus, mis hõlmab endas üürilepingu sõlmimist ja haldamist, ning kindlustussertifikaati
Leping	Üürilepingu eritingimused ja üldtingimused ning olemasolevad ja tulevikus sõlmitavad lisad koos.
Pool	Üürileandja või Üürnik;
Pooled	Üürileandja ja Üürnik;
Ruumid	Üürilepingu punktis 3 sätestatud eluruum
Sertifikaat	Üürilepingu kindlustussertifikaat, mis katab üürniku kohustusi Üürileandja ees üürilepingu piires;
Sisustus	Ruumides asuvad Üürileandja kodumasinad, seadmed, mööbel ja muu sisustus
Teenuse pakkuja	Rendin OÜ, mis pakub Lahenduse platvormi;
Üür	Üürimaksete ja Ruumide lisateenuste summa;
Üürimakse	Lepingu tingimuste punktis 5 sätestatud suuruses üürimakse;

2. RUUMIDE ÜLEANDMINE
2.1 Lepingu sõlmimisel Üürileandja annab Ruumid üle ja Üürnik võtab Ruumid vastu üleandmise-vastuvõtmise akti (ÜVA) koostamise/kinnitamisega, aktis fikseeritakse eluruumide seisukord, sisustus ning puhtus. 2.2 Üürniku poolne viivitus Ruumide vastuvõtmisel ei vabasta teda Üüri ja kõrvalteenuste eest tasumise kohustusest. 2.3 Lepingu lõppemisel Üürnik annab Ruumid üle ja Üürileandja võtab Ruumid vastu (ÜVA) koostamise/kinnitamisega, aktis fikseeritakse eluruumide seisukord, sisustus ning puhtus. 2.4 Ruumide üleandmisel Pooled kohustuvad fikseerida olukord lisaks kirjalikule aktile ka üleandmise hetkel kohapeal tehtud fotodega, mis lisatakse Aktile ning salvestatakse rendin.co platvormil.

3. RUUMIDE SISSEPÄÄSU VAHENDID
3.1 Üürileandja tagab Üürnikule Ruumidesse sissepääsuks võtmekomplektide (mis hõlmab vajadusel ka uksekaarte, koodi vms) koguse, mis on määratud üleandmise-vastuvõtmise aktis. Kui Üürnik soovib põhjendatult lisavõtmeid, tellib need Üürileandja. 3.2 Üürnikul endal ei ole lubatud valmistada ühestki Ruumide võtmetest koopiaid. 3.3 Üürileandja käsutusse jääb vähemalt üks Ruumidesse sissepääsemist võimaldav vahendite komplekt. 3.4 Üürnik teavitab viivitamatult Üürileandjat võtme või muu talle üle antud sissepääsuvahendi kadumisest, vargusest või muust valduse kaotusest. 3.5 Eelmises punktis kirjeldatud valduse kaotuse korral on Üürileandjal õigus Üürniku kulul vahetada vastav lukk või teostada muud loata sissepääsu takistavad toimingud

4. LEPINGU KEHTIVUS, PIKENDAMINE JA LÕPPEMINE

4.1 Leping hakkab kehtima samal päeval, mil on täidetud kõik alljärgnevad tingimused:

4.1.1 Leping on allkirjastatud;

4.1.2 on saabunud Üleandmiskuupäev;

4.1.3 Üürileandja arvelduskontole on tasutud esimene kuumakse.

4.2 Sertifikaadi kehtivus on maksimaalselt 12 kuud, juhul kui üürileping on pikem kui 12 kuud, pikeneb kindlustuskaitse järgmiseks 12 kuuks, kuid mitte rohkem kui üürilepingu lõpuni, mille kohta väljastatakse uus kindlustussertifikaat.

4.3 Lepingu ennetähtaegsel lõpetamisel lähtutakse seaduses sätestatud korrast.

4.4 Kõik lepinguga seotud muudatused ja täiendused fikseeritakse kirjalikult ning salvestatakse ka rendin.co platvormil.

4.5 Hiljemalt Lepingu lõppemise kuupäeval Üürnik:

4.5.1 tagastab Ruumid (s.h kõik ligipääsu vahendid) samas seisukorras, milles Üürileandja andis Ruumid Üürnikule üle arvestades Lepinguga kooskõlas olevaid kasutamisest tekkinud muutusi, m.h. normaalne kulumine; ja

4.5.2 kustutab või muudab ümber Üürniku ja kõigi Üürnikuga seotud kolmandate isikute sissekirjutused Ruumidesse kõigist registritest.

4.6 Lepingu lõppemise kuupäeval vaatavad Pooled üle ja fikseerivad Ruumide seisukorra koostades vastava Akti.

4.6.1 Kui üks Pooltest ei ilmu Eluruumi ja Sisustuse tagastamise akti allakirjutamisele Lepingu punktis 4.6. märgitud tähtajal, loetakse Eluruumi ja Sisustuse tagastamine toimunuks teise Poole poolt koostatud aktiga, millel on ühe tunnistaja allkiri ning tunnistajaks peab olema Rendini poolt volitatud isik.

4.6.2 Kui Üürnik ei tagasta kõiki Ruumide ligipääsu vahendeid, peab Üürnik hüvitama Üürileandjale lukkude ja/või turvasüsteemide välja vahetamise kulud ja muud asjakohaste töödega seonduvad kulud.

4.7 Kui Lepingu lõpptähtajani on vähem kui üks kuu või Pool on kooskõlas seadusega Lepingu üles öelnud, peab Üürnik aitama Üürileandjat kaasa Ruumide uuesti üürile andmiseks. Sealhulgas peab Üürnik võimaldama Üürileandjal koos Ruume üürida soovivate isikutega tutvuda Ruumide seisukorraga ning siseneda Ruumidesse eelneval kokkuleppel Üürnikuga.

5. ÜÜR JA KÕRVALKULUD

5.1 Üürnik maksab Üüri igakuiselt kokkulepitud kuupäevaks.

5.2 Lisaks Üürile maksab Üürnik kõrvalkulude eest vastavalt Lepingu Lisa 1 sätestatule.

5.3 Üürnik tasub kõrvalkulude eest vastavatele arvelduskontodele 5 kalendripäeva jooksul Üürileandjalt või teenusepakujalt vastava arve või makse teate saamisest.

5.4 Vastutav pool tasub Kindlustusteenuse eest Rendin OÜ kontole vastavalt esitatud arve tähtajale.

5.5 Juhul, kui Üürnik viivitab Üüri maksete või Ruumide kõrvalkulude eest tasumisega on Üürileandjal õigus nõuda seadusjärgset kolmekordset viivisemäära iga viivitatud kalendripäeva eest.

6. ÜÜRILEANDJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1 Üürileandja annab Ruumid ning seal olevad sisustuse ja seadmed üürile käesolevas lepingus sätestatud tingimustel.

6.2 Üürileandja vastutab Ruumides olevate tehnosüsteemide hoolduse ja seadmete loomulikust kulumusest tuleneva hoolduse eest.

6.3 Üürileandjal on õigus kontrollida Ruumide, sisustuse ja seadmete seisukorda Lepingu jooksul Üürnikuga eelnevalt kokku leppides, välja arvatud juhul, kui on põhjust kahtlustada lepingu või vara olulisest rikkumisest. Kahtlus peab olema fikseeritud kirjalikult rendin.co platvormil

6.4 Üürileandja ei vastuta kõrvalteenuste katkestuste ega puuduste eest.

6.5 Üürileandja arvestab üüritasu määramisel Ruumide ja Sisustuse loomuliku (hariliku) kulumisega ning Ruumis oleva tehnika amortisatsiooniga ning antud kulu ei kuulu hüvitamisele.

7. ÜÜRNIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED - RUUMIDE KASUTAMINE

7.1 Ruumi kasutatakse üksnes eluruumidena.

7.2 Koos Eluruumiga annab Üürileandja Üürniku kasutusse Eluruumis olevad kodumasinad, seadmed, mööbli ja muu sisustuse (edaspidi nimetatud ühiselt Sisustus), mis on loetletud Lisas nr 3 (Eluruumi seisukord, Sisustuse koosseis, Ruumide sissepääsu vahendid, Pildid)

7.3 Üürniku kohustuseks on:

7.3.1 anda Üürileandjale teada, kui viibib Ruumidest eemal rohkem kui 21 järjestikust päeva ning olukordades kus Üürniku äraolek võib kahjustada Ruumi või Ruumides olevate süsteemide säilivust.

7.3.2 kasutada Lepingu objekti ja üldkasutatavaid ruume hoolikalt ja vastavalt sihtotstarbele ning arvestama majaelanike ja naabrite huvidega.

7.3.3 küsida Üürileandjalt konsultatsiooni ja võimalusel teostust Eluruumi ja Sisustuse ilmnenud probleemide lahendamisel, juhtimisel ja hooldamisel (kodutehnika probleemid, tootja juhendite otsimine ja tõlgendamine, ventilatsioonifiltrite vahetamine jms). Üürnik on kohustatud Eluruumi ja Sisustuse kasutamisel ja hooldamisel järgima Üürileandja poolt elektrooniliselt kättesaadavaks tehtud kasutusjuhenditest.

7.3.4 teavitada viivitamatult Üürileandjat Teenusepakkuja platvormi rendin.co kaudu mistahes kahju tekitamisest või tekkimise avastamisest Hoonele, s.h Ruumidele või takistustest Üüri maksmisel. Üürnik teeb kõik endast oleneva, et vähendada viivitamatult kahju suurenemist ning tagab Üürileandjale pääsu tema kasutuses olevatesse Ruumidesse.

7.3.5 kõrvaldada omal kulul üüritud asja pisipuudused, mis saab kõrvaldada asja harilikuks säilitamiseks vajaliku väikese koristamisega või hooldamisega (nagu näiteks patareide või pirnide vahetus).

7.4 Ruumide ja Hoone kasutamisel järgib Üürnik:

7.4.1 kõiki kohalduvaid seaduseid ja määruseid (s.h tuleohutus eeskirju ja muid tavapäraseid eeskirju);

7.4.2 Hoone sisekorra eeskirju;

7.4.3 Sisustuse ja seadmete hooldamise ja kasutamise tingimusi; ja

7.4.4 kõrvalteenuste teenuse osutajate nõudeid.

7.5 Üürnik võib ainult Üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul:

7.5.1 Ruumides majutada kolmandaid isikuid (s.h elukaaslane, abikaasa, lapsed ja vanemad);

7.5.2 pidada Ruumides lemmikloomi;

7.5.3 teha Ruumides muudatusi ja parandusi, kuid isegi kooskõlastatud muudatuste või paranduste teostamisel on Üürnik täielikult vastutav Ruumidele tekitatud kahju eest.

7.6 Ruumides suitsetamine on rangelt keelatud. Ruumid on varustatud suitsuanduriga ning Üürnik kohustub jälgima andurite korrasolekut ning vahetab vajadusel nende patareid

7.6.1 Mittesuitsetamise nõude eiramise korral võib tekkida vajadus Ruumide remontimiseks, sh sein- ja põrandakatte materjalide ning sisustuse väljavahetamiseks, mille teostab Üürileandja ning maksumuse tasub Üürnik.

7.7 Eluruum ja Sisustus tuleb tagastada puhtana ja hooldatuna vastavalt üleandmise-vastuvõtmise aktis kokkulepitule ja Rendin juhiste. Juhul kui Eluruumi ja Sisustust ei tagastata puhtana ja hooldatuna, korraldab puhastus- ja hooldustööd Üürileandja või Rendin, mille kulu on kohustatud hüvitama Üürnik.

7.8 Üürnik on tsiviilseadusandlusega sätestatud korras kohustatud hüvitama kahju, mida ta ise, temaga koos elavad isikud ja loomad või Üürniku loal või kutsel Ruumis või Hoones viibiv isik tekitab Ruumile või Hoone muudele osadele. Kui materiaalne vastutus kindlustusjuhtumi korral piirdub omavastutusega siis kohustub Üürnik tasuma Üürileandjale kindlustuspoliisis määratud omavastutuse kulu.

7.9 Üürile antud eluruumide allkasutusse, eelkõige allüürile andmine on keelatud.

7.10 Üürnikul on õigus tutvuda kõrvalteenustega seotud dokumentatsiooniga, mis on Üürileandja valduses.

8. LEPPETRAHV

8.1 Üürileandjal on õigus mitterahalise olulise rikkumise puhul rakendada leppetrahv kuni 10% ühe kuu üürist iga rikkumise eest (näiteks suitsetamine, lemmikloomade loata pidamine, öörahu rikkumine, üldkasutatavate ruumide ja Hoone territooriumi reostamine, sh lindude toitmise aknast jne). Kõik leppetrahvid ühes kuus kokku ei tohi ületada 20% ühe kuu üürist.

8.2 Tagatisraha rakendamise korral leppetrahvi kokkuleppest tulenevat nõuet ei saa Üürileandja rahuldada tagatisraha arvelt.

8.3 Kindlustuskaitse alla kuuluvad leppetrahvid vormistatakse läbi Rendin platvormi ning vastavalt Rendini tingimustele ja juhiste.

9. TEATED JA INFORMATSIOON

9.1 Kõik teated, taotlused, nõuded ja muu Lepingu alusel saadetakse kommunikatsioon (sealhulgas lepingu järgsete maksete meeldetuletused) edastatakse teisele Poolele kirjalikult lepingu (inglise või eesti) keeles Rendin.co platvormi kaudu, v.a. punktis 9.2 ja 9.3 nimetatud dokumendid ja info.

9.2 Üüri, Ruumide Lisateenuste ning Üürniku Teenuste arved ja maksetaotlused loetakse kätte toimetatuks päeval, mil need on saadetud Üürniku e-posti aadressile või Ruumide aadressile. Selliseid dokumente võib edastada ka tavapostiga

9.3 Üürnik edastab Üürileandjale kõik teated, mis on jõudnud Üürnikuni või Ruumidesse, ent on adresseeritud või mõeldud Üürileandjale.

9.4 Juhul kui mõõdetavade kulude näitude edastamine ei ole automatiseeritud, edastab Üürnik eelmise kuu näidud vastavalt kokkuleppele hiljemalt järgneva kuu 1.päevaks.

9.5 Üürileandja tagab Üürnikule adresseeritud, aga pärast Lepingu lõppemist Üürileandjale või Ruumidesse saadetud postist maili teel teavitamise ja säilimise 1 kalendrikuu jooksul peale Lepingu lõppemist. Hiljem on Üürileandjal õigus eelpool nimetatud post hävitada.

9.6 Mitte miski käesolevas Lepingus ei piira tahtlikult Lepingut rikkunud Poole vastutust.