LISA 2: ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

1. MÕISTED	
Järgmistel mõistetel on Lepingu kontekstis järgmine tähendus:	
Pool/Pooled	Üürnik või Üürileandja / Üürnik ja Üürileandja.
Leping	käesolev üürileping, selle eritingimused, üldtingimused ja olemasolevad ning tulevikus sõlmitavad lisad koos.
Sertifikaat	Lepingu juurde kuuluv dokument, milles on kirjeldatud Üürnikule ja Üürileandjale pakutavad kaitsed ning nende ulatus.
Ruumid	Üürilepingu punktis 2 välja toodud eluruum.
Hoone	ehitis, milles Ruumid asuvad ja mis hõlmab lisaks Ruumidele trepikodasid, lifte, koridore, sissepääse ja ehitises või selle vahetus ümbruses paiknevaid alasid, mis on ette nähtud ühiskasutuseks.
Sisustus	Üürnikule Lepingu raames üle antud kodumasinad, seadmed, mööbel ja muu sisustus/süsteemid.
Akt	dokument, millega fikseeritakse üleandmisel ja tagastamisel Ruumide ja neis asuva vara seisukord, sealhulgas puhtusetase.
Üür	tasu Ruumide kasutamise eest, mille suuruses on Pooled kokku leppinud Lepingu punktis 3.
Kõrvalkulud ning hoone korrashoiu- ja parenduskulud	teenused ja kulud, mis on seotud Ruumide ja Hoone kasutamise, hooldamise ning parendamisega. Poolte vahel kokkulepitud kulude täpne jaotus on sätestatud Lepingu lisas 1.

2. RUUMIDE ÜLEANDMINE

2.1 Pärast Lepingu sõlmimist annab Üürileandja Ruumid üle ja Üürnik võtab Ruumid vastu Akti koostamisega/kinnitamisega. Pooled fikseerivad Aktis kõik teadaolevad ja nähtavad puudused. Üürnik peab valduse ülevõtmisel ja/või mõistliku aja jooksul pärast ülevõtmist Ruumid ja Sisustuse põhjalikult üle vaatama ning kirjalikult teavitama Üürileandjat ja Rendinit kõigist puudustest, mida ta avastab ja mida ei ole mingil põhjusel Aktis fikseeritud (varjatud puudused).

2.2 Üürniku viivitus Ruumide vastuvõtmisel ei vabasta teda Üüri, kõrvalkulude ning korrashoiu- ja parenduskulude tasumise kohustusest.

2.3 Pärast Lepingu lõppemist annab Üürnik Ruumid tagasi ja Üürileandja võtab Ruumid vastu Akti koostamise/kinnitamisega. Juhul kui Üürnik tagastab Ruumide valduse Üürileandjale enne Lepingu lõppemist, koostatakse Akt Ruumide valduse tagastamise hetkel olenemata sellest, et Leping kehtib edasi. Akti eesmärk on fikseerida Ruumide seisukord ning kõik teadaolevad ja visuaalselt tuvastatavad puudused. Ruumide seisukord ja avastatud puudused loetakse nõuetekohaselt fikseerituks ka juhul, kui vastav teave ja fotod edastatakse Üürnikule viivitamata e-posti teel või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui pärast Ruumide vastuvõtmist ja seisukorra fikseerimist ilmneb puudus, mille eest vastutab Üürnik, kuid mida tavapärase ülevaatuse käigus ei olnud avastatud ja millest Üürnik ei ole teavitanud, peab Üürileandja teavitama Üürnikku puudusest viivitamata e-posti teel või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

2.4 Ruumide üleandmisel ja tagastamisel kohustuvad Pooled fikseerima Ruumides oleva olukorra lisaks Aktile ka piltidega, mis lisatakse Aktile ning salvestatakse Rendini platvormil.

Eelvaade

3. RUUMIDE SISSEPÄÄSUVAHENDID

3.1 Üürileandja tagab Üürnikule Hoonesse ja Ruumidesse sisenemiseks vajalike sissepääsuvahendite komplekti, mis hõlmab võtmeid, uksekaarte, koode või muid sarnaseid vahendeid. Üleantud sissepääsuvahendid fikseeritakse Aktis. Kui Üürnik soovib põhjendatult lisavahendeid, tellitakse need Poolte kokkuleppel.

3.2 Üürnikul ei ole lubatud teha Hoone ja Ruumide sissepääsuvahenditest lisakoopiaid ilma Üürileandja kirjaliku loata.

3.3 Üürileandja käsutusse jääb vähemalt üks Ruumidesse sissepääsemist võimaldav vahendite komplekt.

3.4 Üürnik teavitab viivitamata Üürileandjat võtme või muu talle üle antud sissepääsuvahendi kadumisest, vargusest või muust valduse kaotusest.

3.5 Sissepääsuvahendite kadumise korral võib Üürileandja Üürniku kulul lukud välja vahetada ja rakendada teisi vajalikke turvameetmeid ligipääsu ja vara kaitse tagamiseks.

4. LEPINGU KEHTIVUS, PIKENDAMINE JA LÕPPEMINE

4.1 Leping jõustub alates kuupäevast, mil sellele on alla kirjutanud kõik osapooled (Üürileandja, Üürnik ning käendaja, juhul kui käendus on Lepinguga ette nähtud).

4.2 Sertifikaadis ettenähtud kaitsed hakkavad kehtima päeval, mil on täidetud kõik alljärgnevad tingimused:
4.2.1 Leping on allkirjastatud;
4.2.2 on saabunud Ruumide üleandmiskuupäev;
4.2.3 Ruumide valdus on Üürnikule üle antud.

4.3 Lepingu lõpetamisel lähtutakse seaduses sätestatud korrast. Lepingu lõpetamine vormistatakse Rendini platvormil. Kui Leping lõpetatakse väljaspool platvormi, tuleb sellest Rendinit viivitamata teavitada. Lepingut saab lõpetada:
4.3.1 Korraliselt ehk teatades sellest teisele Poolele ette vähemalt kolm kuud (v.a VÕS § 312 lg 2). Teavitus peab olema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
4.3.2 Poolte kokkuleppel igal ajal. Kokkulepe tuleb mõlemal Poolel kinnitada.
4.3.3 Mõjuval põhjusel erakorraliselt (erakorraline ülesütlemine on lubatud eelkõige võlaõigusseaduse §-des 314–319 nimetatud asjaoludel).
4.3.4 Leping ei lõpe Üürileandja surmaga.
4.3.5 Üürniku surma korral lõpeb Leping hiljemalt kolme kuu möödumisel Üürniku surma teate saamisest.

4.4 Kõik Lepinguga seotud muudatused ja täiendused vormistatakse rendin.ee platvormil või fikseeritakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning edastatakse Rendinile.

4.5 Üürnik on hiljemalt Lepingu lõppemisele järgneval päeval kohustatud:
4.5.1 tagastama Ruumid (sh kõik sissepääsuvahendid) samas seisukorras, milles Üürileandja need Üürnikule üle andis, arvestades loomulikku kulumist; ja
4.5.2 kustutama või muutma kõikides registrites Üürniku ja Üürnikuga seotud kolmandate isikute Ruumide aadressiga seotud registrikanded.

4.6 Lepingu lõppemisel kohustuvad Pooled Ruumide seisukorra, Sisustuse ja puhtusetaseme üle vaatama ning koostama selle kohta Akti koos piltidega.
4.6.1 Kui üks Pooltest ei ilmu kokkulepitud kuupäeval Ruumide valduse tagastamisele, loetakse tagastamine toimunuks teise Poole koostatud Aktiga.
4.6.2 Kui Üürnik ei tagasta kõiki Ruumide sissepääsuvahendeid, on ta Üürileandjale kohustatud hüvitama lukkude ja/või turvasüsteemide vahetamise ja muud asjakohaste töödega seonduvad kulud.

4.7 Kui Lepingu lõppemiseni on jäänud vähem kui üks kuu, on Üürnik kohustatud Üürileandjat uue üürisuhte ettevalmistamisel abistama, eelkõige võimaldama Üürileandjal tutvuda Ruumide seisukorraga ja lubama kokkulepitud ajal Ruumide külastamist koos üürnikukandidaatide ning maakleriga.

5. ÜÜR JA KÕRVALKULUD NING HOONE KORRASHOIU- JA PARENDUSKULUD

5.1 Üürnik tasub Üüri iga kuu Lepingus kokkulepitud kuupäevaks.

5.2 Lisaks Üürile tasub Üürnik kõrvalkulusid ning korrashoiu- ja parenduskulusid vastavalt Lepingu lisas 1 sätestatud loetelule.

5.3 Üürnik tasub kõrvalkulud ning korrashoiu- ja parenduskulud hiljemalt arvetel või makseteatistel märgitud maksepäeval või vastavalt muule kokkuleppele. Tasumine toimub Poolte kokkuleppel otse teenusepakkujale või Üürileandjale.

5.4 Rendini teenuse eest tasub Lepingus toodud Pool. Rendini teenuse arve tuleb tasuda arvel toodud kuupäevaks ja rekvisiitidele.

5.5 Kui Üürnik viivitab Üüri või kõrvalkulude ning korrashoiu- ja parenduskulude tasumisega, on Üürileandjal õigus nõuda

Eelvaade

iga viivitatud päeva eest kolmekordset seadusjärgset viivisemäära.

5.6 Kui Üürniku kõrvalkulude ning hoone korrashoiu- ja parenduskulude makseviivituse tõttu tekib Üürileandjal kohustus tasuda arvete esitajale viivist või muid makseviivitusest tulenevaid kulusid (sealhulgas sissenõudmiskulusid), kohustub Üürnik hüvitama Üürileandjale kõik sellised nõuded täies ulatuses.

5.7 Lepingu kehtivuse ajal võib Lepingus kokkulepitud Üür tõusta või muutuda.
5.7.1 Üürileandja võib Üüri tõsta iga 12 kuu möödumisel alates Lepingu sõlmimisest. Teade Üüri tõstmise kohta peab olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, edastatud Üürnikule vähemalt 30 kalendripäeva enne Üüri tõstmise jõustumist ning sisaldama vähemalt:
a) Üüri tõstmise ulatust ja uut Üüri suurust;
b) kuupäeva, millest alates Üüri tõstetakse;
c) Üüri tõstmise põhjendust ja arvestust;
d) Üüri tõstmise vaidlustamise korda.
5.7.2 Üürnikul on õigus 30 kalendripäeva jooksul alates Üüri tõstmise teate saamisest Leping üles öelda, teatades sellest vähemalt 30 kalendripäeva ette. Kui Üürnik ei vaidlusta Üüri tõstmist ega ütle Lepingut üles, loetakse Üüri tõstmine aktsepteerituks.
5.7.3 Pooled võivad Üüri igal ajal kokkuleppel muuta, nii suurendada kui ka vähendada, vormistades selle kohta Lepingu lisa.

6. ÜÜRILEANDJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1 Üürileandja annab Ruumid üle Lepingus sätestatud tingimustel ja korras.

6.2 Üürileandja on kohustatud tagama, et Ruumid ja Sisustus on kogu Lepingu kehtivuse ajal lepingujärgseks kasutamiseks sobivas seisukorras. Muu hulgas tähendab see, et Üürileandja vastutab Ruumides asuvate tehnosüsteemide hoolduse ja seadmete loomulikust kulumisest tuleneva korrashoiu eest.

6.3 Üürileandja on kohustatud Ruumid varustama nõuetekohaste ja toimivate suitsu- ja/või vinguanduritega.

6.4 Üürileandjal on õigus Lepingu kehtivuse ajal Üürnikuga eelneval kokkuleppel kontrollida Ruumide, Sisustuse ja seadmete seisukorda. Üürileandjal on õigus Ruumidesse siseneda ilma Üürniku eelneva nõusolekuta üksnes juhul, kui on alust kahtlustada vara olulist kahjustumist (näiteks Ruumidest lähtuva suitsu, veelekke või muu tõsise avarii korral) ning Üürileandjal ei ole õnnestunud Üürnikuga ühendust saada. Sellisest kahtlusest ning Ruumidesse sisenemisest tuleb Rendinit viivitamata teavitada. Üürileandja peab suutma Üürniku või Rendini nõudmisel tõendada nimetatud kahtluse olemasolu ning Üürnikuga ühendust võtmise katseid.

6.5 Kui Ruumides või Hoones on vaja teostada töid, mis võivad Üürnikku mõjutada (näiteks renoveerimine või puuduste kõrvaldamine), peab Üürileandja Üürnikule õigeaegselt tehtavatest töödest teatama ning tööde tegemisel arvestama Üürniku huve.

6.6 Üürileandjal on õigus nõuda leppetrahvi Üürniku mitterahalise kohustuse rikkumise korral kuni 10% ühe kuu Üürist iga rikkumise kohta. Rikkumiseks käesoleva Lepingu tähenduses loetakse suitsetamist Ruumides või mujal Hoones, kus see ei ole lubatud, Ruumide allüürile andmist, lemmikloomade loata pidamist, öörahu rikkumist ning Hoone ja selle territooriumi reostamist. Ühes kalendrikuus kohaldatavate leppetrahvide kogusumma ei või ületada 20% ühe kuu Üürist. Leppetrahvi nõue ei välista Üürileandja õigust nõuda leppetrahvi ületavas osas tegelikku kahju hüvitamist.

6.7 Üürileandja kohustub pärast Lepingu lõppemist kolme kuu jooksul Üürileandjale või Ruumidesse saadetud, ent Üürnikule adresseeritud saadetistest Üürnikku e-posti teel teavitama ning säilitama saadetist kuni üks kuu. Hiljem kui kolm kuud Lepingu lõppemisest saadetud saadetised võib Üürileandja hävitada.

Eelvaade

7. ÜÜRNIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

7.1 Üürnik on kohustatud:
7.1.1 kasutama Ruume üksnes eluruumidena.
7.1.2 kasutama Ruume ja Hoonet hoolikalt ja vastavalt sihtotstarbele.
7.1.3 arvestama majaelanike ja naabrite huvidega.
7.1.4 andma Üürileandjale teada, kui ta viibib Ruumidest eemal rohkem kui 14 järjestikust päeva ning tema äraolek võib ohustada Ruumide, Sisustuse või muu vara säilivust.
7.1.5 küsima Üürileandjalt Ruumide ja Sisustuse kasutamise ja hooldamisega seotud puuduolevaid juhiseid (nt kodutehnika hoolduse ja tõrgete käsitlemine, tootja juhendite kättesaadavus ja tõlgendamine, ventilatsioonifiltrite vahetamine jms).
7.1.6 teatama Üürileandjale viivitamata kõigist Ruumidele, sh Sisustusele ja tehnikale, või Hoonele tekkinud või tekitatud puudustest ja kahjustustest ning asjaoludest, mis takistavad kohustuslike tasude tasumist. Üürnik on kohustatud võtma tarvitusele kõik mõistlikud meetmed kahju suurenemise vältimiseks ning tagama vajaduse korral Üürileandjale juurdepääsu Üürniku valduses olevatesse Ruumidesse.
7.1.7 kõrvaldama omal kulul pisipuudused, mida saab kõrvaldada asja harilikuks säilitamiseks vajaliku väikese koristamise või hooldamisega (näiteks patareide, lambipirnide ja filtrite vahetamine ning kergesti kõrvaldatavate ummistuste eemaldamine torupuhastusvahendiga). Pisipuudused on üldjuhul puudused, mille kõrvaldamiseks ei ole vaja kutsuda eraldi spetsialisti.

7.2 Ruumide ja Hoone kasutamisel kohustub Üürnik järgima:
7.2.1 kõiki kohalduvaid seaduseid ja määruseid (sh tuleohutuse ja muid tavapäraseid eeskirju);
7.2.2 Ruumide, Sisustuse, tehnika ja seadmete hooldamise ja kasutamise juhendeid; ja
7.2.3 kommunaalteenuste osutajate (nt korteriühistu või elektriteenuse pakkuja) nõudeid ja soovitusi.

7.3 Üürnik võib ainult Üürileandja eelneval kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul:
7.3.1 majutada Ruumides kolmandaid isikuid, välja arvatud alaealised lapsed. Käesoleva punkti tähenduses loetakse kolmandateks isikuteks muu hulgas Üürniku elukaaslast, abikaasat, täisealisi lapsi ja vanemaid;
7.3.2 pidada Ruumides lemmikloomi;
7.3.3 teha Ruumides muudatusi ja parandusi. Üürnik vastutab ka kooskõlastatud tööde tagajärjel tekkinud kahju eest.
7.3.4 tellida korteriühistult, haldusettevõttelt või muult teenuseosutajalt Ruumide või Hoonega seotud töid ja teenuseid. Üürileandja nõusolekuta tellitud tööde ja teenuste kulud kannab Üürnik, välja arvatud juhul, kui töö või teenuse tellimine oli vajalik seetõttu, et Üürileandja ei täitnud oma kohustust mõistliku aja jooksul, või vahetu kahju vältimiseks olukorras, kus viivitamine ei olnud asjaolusid arvestades mõistlikult võimalik.

7.4 Ruumides on igasugune suitsetamine rangelt keelatud. Keelu rikkumise korral vastutab Üürnik sellest tuleneva kahju ning puuduste kõrvaldamisega seotud kulude eest, sealhulgas vajaduse korral Ruumide puhastamise, osoneerimise ja remondi ning Sisustuse väljavahetamise kulude eest.

7.5 Üürnik on kohustatud Üürileandjale tagastama Ruumid ja Sisustuse seisukorras ja puhtusetasemega, milles need olid üleandmise hetkel, arvestades loomulikku kulumist. Loomulikuks kulumiseks ei loeta muu hulgas kasutamise käigus tekkinud mustust, sealhulgas katlakivi, tolmu ega muid puhastamise teel eemaldatavaid määrdumisi. Kui Üürnik seda kohustust ei täida, on Üürileandjal õigus tellida Ruumide seisukorra taastamiseks vajalikud tööd või teenused, mille kulud kannab Üürnik.

7.6 Üürnik on kohustatud hüvitama Ruumidele või Hoonele tekitatud kahju, mida on tekitanud ta ise, temaga koos elavad isikud, loomad või Üürniku loal või kutsel Ruumides või Hoones viibinud isikud.

7.7 Ruumide kolmandatele isikutele allkasutusse andmine, eelkõige allüürile andmine, on keelatud.

7.8 Üürnikul on õigus tutvuda Üürileandja valduses oleva dokumentatsiooniga, mis puudutab kõrvalkulusid ning hoone korrashoiu- ja parendamise kulusid.

7.9 Üürnik on kohustatud edastama Üürileandjale kõik teated, mis on jõudnud Üürnikuni või Ruumidesse, ent on adresseeritud või mõeldud Üürileandjale.

7.10 Kui mõõturinäitude edastamine ei ole automatiseeritud, on Üürnik kohustatud esitama eelmise kuu näidud hiljemalt järgmise kuu 1. kuupäevaks.

8. LÕPPSÄTTED

8.1 Kui Ruumide omanik vahetub Lepingu kehtivuse ajal, lähevad Üürileandja Lepingust tulenevad õigused ja kohustused üle asja omandajale alates omandi ülemineku päevast. Üürnikule teatatakse omanikuvahetusest ja tasumiseks vajalikest andmetest kirjalikult viivitamata.

8.2 Kõik käesolevast Lepingust tulenevad, kuid siin reguleerimata küsimused lahendatakse kehtiva seaduse kohaselt arvestades seaduste üldist eesmärki ning hea usu ja mõistlikkuse põhimõtteid. Lepingut täidetakse ja tõlgendatakse kooskõlas Eesti Vabariigi õigusaktidega.

Eelvaade