

ELURUUMI ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

1. Käesolevad eluruumi üürilepingu üldtingimused määratlevad üürilepingu tingimused Viljandi linna omandis oleva eluruumi üürileandmisel.

2. Kasutatavad mõisted

Alljärgnevaid mõisteid kasutatakse eluruumi üürilepingu tingimustes järgnevalt toodud tähendustes:

- 2.1. Leping - eluruumi üürnikule kasutamiseks andmise tehing üürileandja ja üürniku vahel;
- 2.2. Üürileping - Viljandi Linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormile vastav dokument, mis allkirjastatakse üürileandja ja üürniku poolt;
- 2.3. Üldtingimused - käesolevad eluruumi üürilepingu tingimused;
- 2.4. Üürileandja - Viljandi linn kui linnavara valitseja või eluruumi haldusteenust osutav isik;
- 2.5. Üürnik - üürilepingu punktis 5 nimetatud isik;
- 2.6. Eluruum - üürilepingu punktis 6 nimetatud eluruum;
- 2.7. Elamu - hoone, milles paikneb eluruum;
- 2.8. Üür - tasu eluruumi kasutamise eest;
- 2.9. Kõrvalkulud - tasud üldotstarbeks kasutatava elektrienergia, prügiveo, kütteks mineva soojusenergia, vee soojendamiseks kuluva soojusenergia, veevarustuse ja kanalisatsiooniteenuste ning muude kommunaalteenuste eest ning teenuste eest, mida vahendab Üürnikule Üürileandja; maamaks ja kulutused hoonekindlustusele;
- 2.10. Pool - üürileandja või üürnik;
- 2.11. Pooled – üürileandja ja üürnik koos.

3. Lepingu sisu

Lepinguga kohustub üürileandja andma üürnikule elamiseks/kasutamiseks eluruumi ja üürnik kohustub maksma üürileandjale selle eest tasu. Leping reguleerib eluruumi kasutamiseks andmisega seonduvaid suhteid poolte vahel. Lepingule kohaldatakse võlaõigusseadust osas, mis ei ole lepinguga seadusest erinevalt reguleeritud.

4. Lepingu dokumendid

- 4.1. Lepingu dokumentideks on üürileping, üldtingimused, eluruumi üleandmise-vastuvõtmise akt, eluruumi plaan ja fotod ning sisekorraeskirjad.
- 4.2. Üürilepingus märgitakse sõlmitavasse lepingusse puutuv konkreetne informatsioon ning võimalikud lisatingimused. Kui üürilepingus on sätestatud üldtingimustega võrreldes erisusi, siis lähtutakse poolte õiguste ja kohustuste kindlaksmääramisel esmajärjekorras üürilepingus sätestatust.
- 4.3. Üldtingimused määratlevad lepingu sisu, poolte õigused ja kohustused, üüri ja kõrvalkulud ja vastutuse lepingu rikkumise eest.
- 4.4. Eluruumi üleandmise akt vormistatakse eluruumi tegelikult üürniku kasutusse andmise hetkel ning selles märgitakse kommunaalteenuste mõõturite näidud, loetletakse üürniku kasutusse antavad esemed ja seadmed ning kirjeldatakse nende seisukorda, samuti eluruumi seisukorda ja esinevaid puudusi eluruumi üleandmise hetkel. Eluruumi üleandmise akt vormistatakse vastavalt tüüpvormile. Akt allkirjastatakse kahepoolsest.
- 4.5. Eluruumi üleandmise akt on põhiliseks aluseks võimalike vaidluste lahendamisel, mis puudutavad üürniku kasutusse antavate esemete ja seadmete olemasolu ning nende seisukorda ja eluruumi seisukorda.
- 4.6. Eluruumi vastuvõtmise akt vormistatakse hetkel, kui üürnik loobub eluruumi tegelikust kasutamisest ja annab eluruumi täielikult tagasi üürileandja valdusse. Eluruumi vastuvõtmise akti sisu suhtes kehtivad eluruumi üleandmise akti suhtes kehtivad nõuded, v.a asjaolu, et eluruumi

vastuvõtmise aktis märgitakse andmed eluruumi tagastamise hetkel. Eluruumi vastuvõtmise akt vormistatakse vastavalt tüüpvormile.

5. Lepingu jõustumine

Leping jõustub üürilepingu allkirjastamise hetkest. Üürileping allkirjastatakse reeglina 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul peale Viljandi Linnavalitsuse korralduse jõustumist.

6. Eluruumi üleandmine

6.1. Eluruumi üürnikule üleandmine seisneb üürnikule eluruumi tegeliku valdamise ja kasutamise võimaldamises ning eluruumi võtmete üürnikule üleandmises. Üürileandja tagab eluruumi üleandmise võimaluse hiljemalt 3 (kolme) tööpäeva jooksul lepingu jõustumisest. Kui üürnik ei ole 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul lepingu sõlmimisest eluruumi vastu võtnud, kaotab üürnik õiguse nõuda eluruumi üleandmist ja leping lõpeb.

6.2. Eluruumi üleandmisel vormistavad ja allkirjastavad üürileandja esindaja ja üürnik eluruumis kohapeal eluruumi üleandmise akti.

6.3. Eluruumi üleandmise akti allkirjastamisega üürnik kinnitab, et ta on eluruumi seisukorrast, teenuste kvaliteedist ja eluruumi võimalikest kasutamist takistavatest puudustest teadlik ning nõustub eluruumi elamiseks kasutamiseks vastu võtma.

7. Üür ja kõrvalkulud

7.1. Üürnik maksab üürileandjale üüri üürilepingu p 11 märgitud summas iga kalendrikuu kohta.

7.2. Üürnik on kohustatud igakuiselt kandma kõik eluruumi ja ühiskasutatava pinnaga seotud kõrvalkulud. Kõrvalkulud arvutatakse lähtudes mõõturite näitudest ning teenuste pakkujate esitatavatest arvetest. Täpsem arvutuskäik on toodud eluruumi lepinguvormis punktis 13.2.

7.3. Eluruumi kasutamise esimesel ja viimasel kuul tasub üürnik üüri 1/30 (ühe kolmekümnendiku) kuu üürisummast iga päeva eest, mil eluruum on olnud üürniku kasutuses, kusjuures päevade arvu kindlaksmääramisel lähtutakse esimese kuu osas eluruumi üleandmise akti/eluruumi üürilepingu allkirjastamise kuupäevast ning viimase kuu osas eluruumi vastuvõtmise akti allkirjastamise kuupäevast.

8. Lepingust tulenevate maksete tasumise kord

8.1. Üürileandja esitab üürnikule igakuiselt kuu 10. kuupäevaks üüriarve punktis 7 tulenevate maksete kohta, sh üüri ja teiste muutumatu suurusega maksete osas jooksva kuu kohta ning teiste lepingu alusel tasumisele kuuluvate maksete osas eelneva kuu kohta. Üüriarve loetakse kätte antuks, kui see on toimetatud eluruumi või üürniku elamus asuvasse postkasti. Üüriarve mittesaamine ei õigusta üüri ja teiste maksete õigeaegset mittetasumist. Kui üürnik ei ole üüriarvet õigeaegselt kätte saanud, on tal võimalik saada üüriarve üürileandja poolt üürnikule teatavaks tehtud kohas ja aegadel.

8.2. Üürnik on kohustatud iga kuu viimaseks kuupäevaks tasuma üürileandja pangaarvele lepingu alusel tasumisele kuuluvad maksed vastavalt punktidele 7 ja 11.

8.3. Maksetega viivitamisel on üürileandjal õigus nõuda ja üürnikul kohustus nõudmise korral maksta viivist 0,1% tasumata summalt päevas iga tasumisega viivitatud päeva eest.

8.4. Kui üürnikult laekunud summadest ei jätku kõigi tasumisele kuuluvate maksete tasumiseks, siis loetakse maksed tasutuks järgmiselt: esmajärjekorras viivised, teisena kõrvalkulud ning viimases järjekorras üür. Kui laekunud summadest ei jätku kõigi ühte järku kuuluvate erinevate maksete tasumiseks, siis loetakse vastavasse järku kuuluvad eri maksed tasutuks proportsionaalselt.

8.5. Kui üürnikul on võlgnevusi varasemate kuude eest, siis loetakse esmajärjekorras tasutuks kogunenud viivised ning seejärel punktis 8.4 toodud korras kõrvalkulud ja üür, alustades kõige varasemast kuust.

8.6. Üürnikul ei ole õigust ühepoolset määrata tema poolt tasutava summa jaotust lepingu järgi tasumisele kuuluvate maksete vahel erinevalt punktides 8.4 ja 8.5 sätestatust.

8.7. Üürnik annab lepingu allkirjastamisega nõusoleku, et tema andmed (isikukood, maksehäire tekkimise ja lõppemise kuupäev ning võlgnetav summa) edastatakse Krediidinfo

maksehäireregistrile töötlemiseks juhul, kui ta peaks jätma lepingukohased maksed tasumata enam kui kahel järjestikusel kuul. Samuti on üürnik teadlik, et võlgnevuste väljanõudmisel on üürileandjal õigus pöörduda inkassoteenuseid pakkuvate ettevõtete poole.

9. Üüri suurenemine

Üürileandja võib tõsta üks kord aastas üüri, kui see on kooskõlastatud Viljandi Linnavalitsusega. Üüri tõstmisel tuleb sellest teatada üürnikule vähemalt üks kuu ette, näidates ära üüri uue suuruse, üüri tõstmise põhjenduse ja mis ajast üür suureneb.

10. Eluruumi üürnik peab omal kulul korras hoidma eluruumi ja seal asuvad tehnosüsteemid ning küttekehad (vajadusel tegema jooksvat remonti).

11. Üürnik peab taluma eluruumi suhtes tehtavaid töid ja muid mõjutusi, mis on vajalikud eluruumi säilitamiseks, puuduste kõrvaldamiseks, kahju ärahoidmiseks või kahju tagajärgede kõrvaldamiseks. Üürileandja peab üürnikule tehtavatest töödest eelnevalt mõistliku aja võrra ette teatama, arvestama tööde tegemisel üürniku huve ja nõudma üürniku huvide arvestamist tööde tegemisega seotud kolmandatelt isikutelt.

12. Eluruumi kasutamise takistus

Kui eluruumil tekib puudus, mille eest üürnik ei vastuta ja mida ta ei pea omal kulul kõrvaldama või kui eluruumi kasutamine on samadel asjaoludel takistatud, on üürnik kohustatud sellisest puudusest või takistusest viivitamatult teatama üürileandjale, kes on kohustatud puuduse või takistuse mõistliku aja jooksul kõrvaldama. Kui üürileandjal ei ole puuduse või takistuse kõrvaldamiseks tarvilikku pädevust, on ta kohustatud tellima puuduse või takistuse kõrvaldamist sellist pädevust omavalt kolmandalt isikult.

13. Üürileandja muud kohustused

Lisaks lepingus sätestatud muudele kohustustele on üürileandja kohustatud:

13.1. teavitama üürnikku elamu haldaja poolt vastuvõetud eeskirjadest ja otsustest ning muust elamu haldamist puudutavast informatsioonist, mis võib puudutada üürniku huvisid;

13.2. tagama üürnikule võimaluse pöörduda eluruumi ja selle üürimist puudutavate suuliste küsimuste, kaebuste, ettepanekute ja taotlustega Viljandi Linnavalitsuse poole.

14. Üürniku muud kohustused

Lisaks lepingus sätestatud muudele kohustustele on üürnik kohustatud:

14.1. kasutama elu- ja abiruume hoolikalt ja vastavalt nende otstarbele ning hoidma korras nimetatud ruumid ja neis asuvad üürniku kasutusse antud seadmed;

14.2. arvestama majaelanike ja naabrite huvidega;

14.3. pidama eluruumis ning elamu üldkasutatavates ruumides ja kohtades kinni sanitaar-, tuleohutuse ja elamute ekspluaterimise eeskirjadest;

14.4. teatama viivitamatult üürileandjale/elamu haldajale eluruumis ja elamu üldkasutatavates ruumides või kohtades esinevatest avariidest ja rikestest ning rakendama abinõusid nende kõrvaldamiseks;

14.5. järgima elamu haldaja poolt kehtestatud elamu sise- või kodukorda, sh teatama 28. kuupäevaks kommunaalteenuste mõõturite näidud;

14.6. lubama eluruumi üürileandja või elamu haldaja esindajaid avariide likvideerimiseks ja elamu süsteemide kontrollimiseks, samuti muudel, seaduses sätestatud juhtudel.

15. Eluruumile parenduste ja muudatuste tegemine

Üürnik võib eluruumile parendusi ja muudatusi teha üksnes üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul. Üürileandja võib nõuda parenduste või muudatuste tegemisele eelnenud olukorra osalist või täielikku taastamist.

16. Üürnikuga seotud isikute majutamise kord

Üürnikul on õigus üürileandja eelneval kirjalikul loal eluruumi majutada kolmandaid isikuid (abikaasat, alaealisi lapsi, töövõimetuid vanemaid või teisi üürnikuga lahutamatult seotud isikuid).

17. Eluruumi allkasutusse andmise keeld

Üürnikul ei ole õigust anda eluruumi kasutamist osaliselt või täielikult üle kolmandatele isikutele, v.a punktis 16 tulenevalt.

18. Üürniku ümbermajutamine seoses remondiga

18.1. Eluruumis või elamus remondi tegemise vajadusel (kui see ei ole võimalik ilma üürniku ja temaga koos elavate isikute väljakolimiseteta) on üürnik ja temaga koos elavad isikud kohustatud eluruumi vabastama tingimusel, et üürileandja annab üürnikule remondi ajaks teise eluruumi. Kui üürnik ja temaga koos elavad isikud keelduvad remondi ajaks teise eluruumi ümber kolimast, on üürileandjal õigus nõuda nende ümbermajutamist kohtu korras.

18.2. Üürnik on kohustatud tasuma üüri ja kõrvalkulusid ainult talle remondi ajaks antud eluruumi eest, kuid mitte rohkem, kui tal tuli tasuda remondis oleva eluruumi eest.

18.3. Pärast remondi lõpetamist on üürnik ja temaga koos elavad isikud kohustatud vabastama neile remondi ajaks antud eluruumi ja neil on õigus tagasi asuda remonditud eluruumi.

18.4. Eluruumi remondiga seotud üürniku ja temaga koos elavate isikute linna territooriumil ümbermajutamise kulud kannab mõistlikus ulatuses üürileandja.

19. Kahju hüvitamine

Üürnik on kohustatud hüvitama kahju, mida ta ise, temaga koos elav isik või üürniku või temaga koos elava isiku loal või kutsel eluruumis või elamus viibiv isik tekitab eluruumile või elamu muudele osadele, sh tehnoseadmetele, heakorraobjektidele või haljastusele elamu ümbruses.

20. Lepingu pikendamine

2 (kaks) kuud enne lepingu tähtaja möödumist teatab üürnik üürileandjale kirjalikult soovist lepingut pikendada. Lepingu pikendamise korralduse annab Viljandi Linnavalitsus, näidates korralduses ära ka tähtaja mille võrra leping pikeneb.

21. Lepingu lõppemine

Leping lõpeb:

21.1. Lepingu tähtaja möödumisel.

21.2. Üürniku surmaga, v.a juhul, kui üürileandja loal eluruumis elanud isik teatab 1 (ühe) kuu jooksul üürniku surmast üürileandjale soovist üürniku asemel lepingusse astuda;

21.3. punktides 22 ja 23 sätestatud või seadusest tuleneval alusel lepingu ülesütlemise korral;

21.4. muul, seadusest tuleneval juhul.

22. Lepingu ülesütlemine üürniku algatusel

Üürnik võib kõigi temaga koos elavate täisealiste isikute kirjalikul nõusolekul lepingu igal ajal üles öelda, teatades sellest üürileandjale 1 (ühe) kuu ette.

23. Lepingu ülesütlemine üürileandja algatusel

Üürileandjal on õigus leping erakorraliselt üles öelda kui üürnik:

23.1. korduvalt või oluliselt või tahtlikult rikub punktides 14.1 või 14.2 tulenevaid kohustusi;

23.2. ei lõpeta eluruumi lubamatut allkasutust või eluruumi kasutamist vastuolus kasutusotstarbega 10 (kümne) päeva jooksul üürileandja poolt vastava nõudmise esitamisest;

23.3. annab korduvalt eluruumi lubamatult allkasutusse või kasutab eluruumi vastuolus kasutusotstarbega;

23.4. on teinud või teeb eluruumile parendusi või muudatusi ilma üürileandja nõusolekuta;

23.5. on viivituses kolmel üksteisele järgneval maksetähtpäeval tasumisele kuuluva üüri, kõrvalkulude või nende olulise osa maksmisega;

23.6. võlgneb üüri summas, mis ületab kolme kuu eest maksmisele kuuluva üüri summa;

23.7. võlgneb kõrvalkulude eest summas, mis ületab kolme kuu eest maksmisele kuuluvate kõrvalkulude summa.

24. Eluruumi üleandmine lepingu lõppemisel

24.1. Üürnik on hiljemalt lepingu lõppemise päeval kohustatud eluruumi oma varast vabastama ning andma eluruumi täielikult üle üürileandja valdusse. Üürnik peab eluruumi tagastama samas seisundis, milles eluruum oli üürnikule üleandmise hetkel, arvestades normaalset kulumist.

24.2. Eluruumi üleandmisel annab üürnik üürileandjale üle kõik eluruumi võtmed ning vormistatakse eluruumi vastuvõtmise akt.

24.3. Üürnik võib lepingu lõppemisel ära võtta muudatused ja parendused, mis ta on eluruumile teinud, kui see on võimalik eluruumi kahjustamata.

24.4. Üürileandja peab eluruumi tagastamisel viivitamata teatama üürnikule eluruumi puudustest, mille eest üürnik vastutab. Üürnik ei vastuta eluruumi hariliku kulumise, halvenemise ja muutuste eest, mis kaasnevad eluruumi tavapärase kasutamisega.

24.5. Kui üürnik lepingu lõppemisel viivitab punktides 24.1-24.2 tulenevate kohustuste täitmisega, on ta kohustatud kandma punktis 7.2 tulenevad kõrvalkulud ajavahemiku kohta, mil eluruum on lepingu lõppemise järgselt üürniku valduses, ning tasuma üürileandjale kahjuhüvitist 10% (kümme protsenti) kuu üürisumma ulatuses iga eluruumi üleandmisega viivitatud päeva eest.

25. Lepingu lõppemise tagajärjed

Lepingu lõppemisel jääb jõusse kuni eluruumi üürileandjale üleandamiseni punkt 24 samuti nende punktidega seonduvad teised lepingu osad. Muus osas lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad.

26. Üürilepingu üleminek eluruumi võõrandamise korral

Kui üürileandja võõrandab eluruumi pärast eluruumi üürnikule üleandmist, lähevad lepingust tulenevad üürileandja õigused ja kohustused üle eluruumi omandajale.

27. Lepingu muutmine

Lepingu muutmine toimub poolte kirjaliku kokkuleppega, mille aluseks üürileandja poolt on Viljandi Linnavalitsuse korraldus.

28. Välistav tingimus

Üürilepingus ja üldtingimustes on kokku lepitud lepingu kõik tingimused. Varasemaid poolte vahel sama lepingu objekti suhtes sõlmitud suulisi ja kirjalikke kokkuleppeid ning tehtud suulisi ja kirjalikke avaldusi ei loeta lepingu osaks.

29. Vaidluste lahendamine

29.1. Kõiki lepingust tulenevaid erimeelsusi ja vaidlusi üritavad pooled lahendada läbirääkimiste teel.

29.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel on poolel õigus pöörduda kohtusse. Kokkuleppe mittesaavutamiseks loetakse ka ühe poole mittereageerimist läbirääkimiste alustamise ettepanekule või vaidluse kohtuvälise lahendamise ettepanekule. Poolte kokkuleppel on vaidluste lahendamise kohtuks määratud Tartu Maakohus.