

ELURUUMI ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

1. Käesolevad eluruumi üürilepingu üldtingimused määratlevad üürilepingu tingimused Jõelähtme valla valduses oleva eluruumi üürileandmisel.

2. Kasutatavad mõisted

2.1 Alljärgnevat mõistet kasutatakse eluruumi üürilepingu tingimustes järgnevalt toodud tähendustes:

2.1.1 “Üürileping” - eluruumi üürnikule kasutamiseks andmise tehing üürileandja ja üürniku vahel, dokument, mille allkirjastamisega üürileandja ja üürnik sõlmivad lepingu;

2.1.2 “Üürileandja” – Jõelähtme vald;

2.1.3 “Üürnik” - üürilepingu p 5 nimetatud isik;

2.1.4 “Eluruum” - üürilepingu p 6 nimetatud valla valduses olev eluruum;

2.1.5 “Elamu” - hoone, milles paikneb eluruum;

2.1.6 “Üür” - tasu eluruumi kasutamise eest;

2.1.7 “Kõrvalkulud” - tasu üldotstarbeks kasutatava elektrienergia eest, tasu prügiveo eest, tasu soojusenergia eest kütteks, tasu soojusenergia eest vee soojendamiseks, tasu veevarustuse ja kanalisatsiooniteenuste eest, tasu muude kommunaalteenuste (elektrienergiaga ja gaasiga varustamine jms) ja teenuste eest, kui neid teenuseid vahendab üürnikule üürileandja, maamaks ja kulutused hoonekindlustusele;

2.1.8 “Pool” - üürileandja või üürnik;

2.1.9 “Pooled” – üürileandja ja üürnik koos.

3. Lepingu sisu

Lepinguga kohustub üürileandja andma üürnikule selles elamiseks eluruumi ja üürnik kohustub maksma üürileandjale selle eest tasu. Leping reguleerib eluruumi kasutamiseks andmise 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 akt ja eluruumi vastuvõtmise akt.

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 mõõturi näidud, loetletakse tüüpi, marki, jm tunnuseid ära näidates üürniku kasutusse antavad esemed ja seadmed ning kirjeldatakse nende seisukorda, samuti eluruumi seisukorda ja esinevaid puudusi eluruumi üleandmise hetkel. Eluruumi üleandmise akt vormistatakse Jõelähtme Vallavalitsuse kinnitatud tüüpvormile vastavalt.

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 Jõelähtme Vallavalitsuse kinnitatud tüüpvormile vastavalt.

5. Lepingu jõustumine

Leping jõustub üürilepingu allkirjastamise hetkest.

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 selles elamiseks vastu võtma.

7. Üür ja kõrvalkulud

7.1 Üürnik maksab üürileandjale üüri üürilepingu p 8 märgitud summas iga kalendrikuu kohta.

7.2 Üürnik on kohustatud igakuiselt kandma kõik eluruumiga seotud kõrvalkulud, sh üürileandja maamaksukulud ulatuses, mis vastab üürniku maakasutusele ja eluruumile vastava osa kuludest hoonekindlustusele selle olemasolul. Kõrvalkulude suuruse määrab üürileandja, lähtudes mõõturite näitudest (mõõturite olemasolul), teenuste pakkujate esitatavatest arvetest ja kehtivast arvestusmetoodikast.

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 allkirjastamise kuupäevast ning viimase kuu osas eluruumi vastuvõtmise akti allkirjastamise kuupäevast.

8. Lepingust tulenevate maksete tasumise kord

8.1 Üürileandja esitab üürnikule igakuiselt kuu 15. kuupäevaks üüriarve üürilepingu p 8 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 kätteantuks, 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 10 (kümne) päeva jooksul iga kuu 15. kuupäevast arvates tasuma üürileandja pangaarvele lepingu alusel tasumisele kuuluvad maksed vastavalt punktidele 7 ja 8.1

8.3 Maksetega viivitamisel on üürileandjal õigus nõuda ja üürnikul kohustus nõudmise korral maksta viivist 0,15% 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 järgmistes järkudes: 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 p 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.

9. Üüri suurenemine

Üürileandja poolt elamu haldamise, hoolduse, remondi ja heakorra eest elamu haldajale tasutavate maksete suurenemise korral on üürileandjal õigus selliste maksete suurenemisele vastavas ulatuses tõsta üüri, teatades sellest üürnikule, näidates ära üüri uue suuruse, üüri tõstmise põhjenduse ja mis ajast üür suureneb. Üüri suurus ei või ületada kehtivat üüri piirmäära.

10. Eluruumi korrashoiukohustused

10.1 Üürniku kohustuseks eluruumi hooldamisel on eluruumi:

10.1.1 seinte ja lagede korrashoid, sh krohvi- ja viimistlusparandused;

10.1.2 põranda korrashoid, värvimine, lakkimine, põrandakatete paigaldamine või asendamine samaväärselt;

10.1.3 välisuste põhilukkude hooldus ja asendamine, lisalukkude, ukseilmade ja -kettide paigaldamine, sisemiste poolte värvimine või heliisolatsiooni materjaliga katmine;

10.1.4 rõduuste hingede ja sulgurite korrashoid, seestpoolt värvimine;

10.1.5 akende ja rõduuste purunenud klaaside asendamine;

10.1.6 aknaraamide ja rõduuste ning piitade seestpoolt värvimine;

10.1.7 aknahingede ja sulgurite korrashoid;

10.1.8 akende ja rõduuste tihendamine;

10.1.9 aknalaudade hooldus ja akende pesemine;

10.1.10 sisseehitatud mööbli hooldus;

10.1.11 külma- ja soojaveevarustuse ja kanalisatsiooni tehnika järgmiste osade hooldus ja asendamine:

10.1.11.1 valamud, pesulauad, vannid, dušialused ja kabiinid;

10.1.11.2 veekraanid ja segistid;

10.1.11.3 WC loputuskastid (sh sulgarmatuur), istepotid, istelauad, bideed;

10.1.11.4 vesilukud (sifoonid);

10.1.11.5 pesumasin, nõudepesumasin ja üürniku poolt paigaldatud boiler;

10.1.11.6 ühendusvoolikud, -mutrid ja -ventiilid;

10.1.11.7 külma ja sooja vee torustikud alates sulgventiilist, selle puudumisel alates püstikust;

10.1.11.8 kanalisatsioonitorustik alates püstikust;

10.1.12 ventilatsiooni järgmiste osade hooldus ja asendamine:

10.1.12.1 korterisisesed ventilaatorid, õhupuhastid ja nende filtrid;

10.1.12.2 ventilatsiooniklappide ja restide puhastamine;

10.1.13 elektriseadmete järgmiste osade hooldus ja asendamine:

10.1.13.1 uksekella nupud ja ühendusjuhtmed;

10.1.13.2 uksekell;

10.1.13.3 korterisisene elektrijuhtmestik alates korteri elektrikilbist või peakaitsmetest (välja arvatud), lülitid, pistikupesad;
10.1.13.4 korterisisene antennikaabel alates korteriühendusest;
10.1.13.5 korteri valgustusseadmed;
10.1.13.6 statsionaarsed elektriküttesüsteemid;
10.1.14 gaasiseadmetest korteris olevate vedelgaasiballoonide (koos ühendusvoolikuga) hooldus ja asendamine;
10.1.15 küttekollete hooldus;
10.1.16 ahjude, pliitide ja soemüüride puhastamine ja hooldus.
10.2 Punktis 10.1 sätestatud kohustused täidab üürnik oma kulul. Üürnik peab oma kulul hooldama ka üürniku enda tehtud eluruumi parendusi ja muudatusi ning kõrvaldama ka p 10.1 hoolduskohustustega hõlmamata eluruumi puuduse, kui seda saab kõrvaldada eluruumi harilikuks säilitamiseks vajaliku väikese koristamise või hooldamisega. Punktis 10.1.11 nimetatud tehnika asendamiseks peab üürnikul olema üürileandja kooskõlastus.
10.3 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.

11. Eluruumi kasutamise takistus

11.1 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.
11.2 Punktis 11.1 sätestatud puudusest või takistusest, kui see piirab eluruumi kasutamise võimalust üksnes ebaolulisel määral, võib üürnik jätta üürileandjale teatamata ning kõrvaldada puuduse või takistuse ise.

12. Üürileandja muud kohustused

Lisaks lepingus sätestatud muudele kohustustele on üürileandja kohustatud kindlustama üürnikule võimaluse pöörduda eluruumi ja selle üürimist puudutavate suuliste küsimuste, kaebuste, ettepanekute ja taotlustega üürileandja esindaja poole.

13. Üürniku muud kohustused

Lisaks lepingus sätestatud muudele kohustustele on üürnik kohustatud:

13.1 kasutama elu- ja abiruume hoolikalt ja vastavalt nende otstarbele ning hoidma korras nimetatud ruume ja neis asuvaid üürniku kasutusse antud seadmeid;
13.2 arvestama majaelanike ja naabrite huvidega;
13.3 pidama eluruumis ning elamu üldkasutatavates ruumides ja kohtades kinni sanitaar-, tuleohutuse ja elamute ekspluateerimise eeskirjadest;
13.4 viivitamatult üürileandjale või elamu haldajale eluruumis ja elamu üldkasutatavates ruumides või kohtades esinevatest avariidest ja rikestest teatama ning rakendama abinõusid nende kõrvaldamiseks;
13.5 järgima elamu haldaja poolt kehtestatud elamu sise- või kodukorda, sh teatama kommunaalteenuste mõõturite näite;
13.6 lubama eluruumi üürileandja või elamu haldaja esindajaid avariide likvideerimiseks ja elamu süsteemide kontrollimiseks, samuti muudel, seaduses sätestatud juhtudel.

14. 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.

15. Üürnikuga seotud isikute majutamise kord

Üürnikul on õigus eluruumi majutada oma abikaasat, alaealisi lapsi ja töövõimetuid vanemaid. Teiste isikute majutamiseks peab üürnik võtma üürileandjalt eelnevalt kirjaliku loa.

16. Eluruumi allkasutusse andmise keeld

Üürnikul ei ole õigust anda eluruumi kasutamist osaliselt või täielikult üle kolmandatele isikutele, v.a p 15 tulenevalt.

17. Kahju hüvitamine

Üürnik on tsiviilseadusandlusega sätestatud korras 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.

18. Lepingu pikendamine

Vähemalt 2 (kaks) nädalat enne lepingu tähtaja möödumist teatab üürnik oma soovist lepingut pikendada. Lepingu pikendamise, kuni esialgse tähtaja võrra, otsuse teeb Jõelähtme Vallavalitsus.

19. Lepingu lõppemine

Leping lõpeb:

19.1 lepingu tähtaja möödumisel;

19.2 punktides 20 ja 21 sätestatud või seadusest tuleneval alusel lepingu ülesütlemise korral;

19.3 muul, seadusest tuleneval juhul.

20. 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.

21. Lepingu ülesütlemine üürileandja algatusel

Üürileandjal on õigus leping erakorraliselt üles öelda kui üürnik:

21.1 korduvalt või oluliselt või tahtlikult rikub p 13 tulenevaid kohustusi;

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

21.3 korduvalt annab eluruumi lubamatult allkasutusse või kasutab eluruumi vastuolus kasutusotstarbega;

21.4 on teinud või teeb eluruumile parendusi või muudatusi ilma üürileandja nõusolekuta;

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

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

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

22. Eluruumi üleandmine lepingu lõppemisel

22.1 Üürnik on hiljemalt lepingu lõppemise päeval kohustatud eluruumi oma varast vabastama ning andma eluruumi täielikult üle üürileandja valdusse. Üürnik peab eluruumi tagastama seisundis, mis vastab eluruumi lepingujärgsele kasutamisele.

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

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

22.4 Kui üürnik lepingu lõppemisel viivitab p 22.1-22.2 tulenevate kohustuste täitmisel, on ta kohustatud kandma kõrvalkulud ajavahemiku kohta, mil eluruum on lepingu lõppemise järgselt üürniku valduses, ning tasuma üürileandjale kahjuhüvitist 1/15 (ühe viieteistkümnendiku) kuu üüri summa ulatuses iga eluruumi üleandmisega viivitatud päeva eest. Kui üürnik viivitab eluruumi üleandmisega kauem kui 30 (kolmkümmend) päeva, tasub üürnik kahjuhüvitist 1/10 (ühe kümnendiku) kuu üüri summa ulatuses iga eluruumi üleandmisega viivitatud päeva eest.

23. Lepingu lõppemise tagajärjed

Lepingu lõppemisel jäävad jõusse p 27.3 ja kuni eluruumi üürileandjale üleandmiseni p 22 samuti nende punktidega seonduvad teised lepingu osad. Muus osas lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad.

24. Üürilepingu üleminek eluruumi võõrandamise korral

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

25. Lepingu muutmine

Lepingu muutmine toimub poolte kirjaliku kokkuleppega, mille aluseks üürileandja poolt on Jõelähtme Vallavalitsuse korraldus.

26. 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.

27. Vaidluste lahendamine

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

27.2 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 Harju Maakohus.

27.3 Kui üürileandja pöördub kohtusse lepingust tuleneva üüri või kõrvalkulude võlgnevuse sissenõudmiseks, on üürnik kohustatud hagi rahuldamise korral hüvitama üürileandja õigusabikulud kuni 30% ulatuses summast, milles hagi rahuldati. Vastav kohustus väheneb ulatuses, milles on õigusabikulud välja mõistetud protsessiseaduse alusel.