

ÜÜRILEPING NR [Registreerimisnumber]

[Registreerimise kuupäev]

AVARA Majandus- ja Teeninduskolledž, registrikood 70003460, aadressiga A. H. Tammsaare tee 147, 12915 Tallinn (edaspidi nimetatud üürileandja), keda esindab teabehalduse korra alusel vastuvõtjuht **Ksenia Isakova**, ühelt poolt

ja

[Lepingu teine pool], (edaspidi nimetatud Üürnik) teiselt poolt,
sõlmisid käesoleva üürilepingu (edaspidi nimetatud leping) alljärgnevas:

1. LEPINGU ESE

- 1.1 Lepinguga annab Üürileandja Üürnikule kasutamiseks üüripinna Tallinna Tehnoloogiakolledži õpilaskodus Tallinnas, aadressil Sõpruse pst 184, lepingus kokku lepitud tingimustel.
- 1.2 Üüripinnaks oleva toa number fikseeritakse sisse kolimisel üüripinna üleandmise-vastuvõtuaktis. Üüripinna kasutamine hõlmab toas asuva mööbli kasutamist, juurdepääsu õpilaskodu ühiskasutatavatele ruumidele ning lisateenustele vastavalt hinnakirjale.
- 1.3 Üürnikul on õigus kasutada õpilaskodu ühiskasutatavaid ruume, inventari ja teenuseid kooskõlas käesoleva lepingu, õpilaskodu kasutamise korra ja teiste kehtestatud kordade või juhistega.
- 1.4 Üürnik kasutab üüripinda üksnes isiklikuks elamiseks õppetöö perioodil. Üürnikul ei ole õigust anda üüripinda ega selle osa kolmandate isikute kasutusse.
- 1.5 Leping sõlmitakse tähtajaliselt kuni 18.06.2027.a.
- 1.6 Üüripinna kasutamine on võimalik õppetöö toimumise perioodidel. Õpilaskodu on suletud ja üüripinna kasutamine ei ole võimalik talvisel ja suvisel koolivaheajal.
- 1.7 Üüripinna kasutusõigus loetakse Üürnikule üleantuks üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamisega.
- 1.8 Käesoleva lepingu lahutamatud osad on: Õpilaskodu sisekorraeeskiri (Lisa 1), Õpilaskodu hinnakiri (Lisa 2).

2. POOLTE KOHUSTUSED

2.1 Üürileandja kohustub:

- 2.1.1 andma Üürniku kasutusse lepingus ja üleandmise-vastuvõtuaktis nimetatud üüripinna ning tagama üüripinna kasutamiseks vajalikud teenused ulatuses, mis tulenevad käesolevast lepingust, õpilaskodu sisekorraeeskirjast ja hinnakirjast.
- 2.1.2 andma Üürniku kasutusse elektroonilise läbipääsukaardi, mis võimaldab sissepääsu õpilaskodusse ja korrusele, kus Üürnik elab, vahemikus kell 06.00 hommikul kuni 23.00 hilisõhtul;
- 2.1.3 esitama Üürnikule arve üüri ja lisateenuste eest hiljemalt jooksva kuu 10. kuupäevaks. Arvel on esitatud tasu õpilaskodu toa kasutamise eest ja üürniku poolt tarbitavate lisateenuste eest.

2.2 Üürnik kohustub:

- 2.2.1 tasuma üürimakseid tähtaegselt vastavalt Üürileandja poolt esitatud arvetele. Üüriarve loetakse üürnikule kätte toimetatuks 3 päeva jooksul alates arve edastamisest p. 4.2 kohaselt;
- 2.2.2 kasutama üüriobjektiks olevat vara heaperemehelikult ja vastavalt õpilaskodu sisekorraeeskirjale, arvestades seejuures kaaselanike huvisid ning tuleohutus- ja keskkonnakaitse reegleid;
- 2.2.3 teatama viivitamatult Üürileandja esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest, tulekahjustest jms, mis on tekitanud kahju või võib seda tekitada tulevikus;
- 2.2.4 mitte kahjustama Üürileandja vara ja asendama Üürileandjale kuuluva hävitatud asja samaväärsega;
- 2.2.5 mitte andma üüritud vara kõrvalistele isikutele;
- 2.2.6 hüvitama materiaalse kahju, mille ta on tekitanud Üürileandjale, õpilaskodule, teistele majutujatele või kolmandatele isikutele;
- 2.2.7 lubama Üürileandja esindajaid takistamatult kõikidesse ruumidesse;
- 2.2.8 teatama Üürileandjale Üürniku kontaktandmete (meiliaadressi, telefoni, aadressi) muutumisest;
- 2.2.9 elektroonilise läbipääsukaardi ja või võtme kaotamisel on Üürnik kohustatud koheselt sellest teatama õpilaskodu administraatorile kohapeal või helistades administraatorite numbrile +372 5667 0945;
- 2.2.10 tasuma võtme ja/või elektroonilise läbipääsukaardi kaotamisel uue tegemise eest vastavalt hinnakirjale (Lisa 2);
- 2.2.11 tagastama üürilepingu lõppemisel tema kasutuses olnud üüripinna tavapärase kasutamise järgses seisundis.

3. POOLTE ÕIGUSED

3.1 Üürileandjal on õigus:

- 3.1.1 nõuda Üürnikult lepinguliste kohustuste täitmist, õpilaskodu sisekorra eeskirja ja muude õpilaskodu kasutamist reguleerivate tingimuste täitmist ning vajadusel teha vastavasisulisi kohustuslikke ettekirjutusi;
- 3.1.2 kontrollida üüripinna ja inventari sihipärast kasutamist, säilimist ja korrashoidu;
- 3.1.3 nõuda kolmandate isikute lahkumist Üürniku juurest;
- 3.1.4 nõuda üüri tasumisega viivitamise korral viivist 0,06% üürisummast päevas;
- 3.1.5 sisekorraeeskirjade rikkumisel nõuda tasu vastavalt hinnakirjale ja/või tekkinud kahjude hüvitamist. Eelkõige, aga mitte ainult, võivad sellisteks rikkumisteks olla: suitsetamine selleks mitte ettenähtud kohas; suitsuanduri eemaldamine või kinni katmine; ruumide koristamata jätmine; krüptovaluuta kaevandamine jms;
- 3.1.6 öelda üürileping erakorraliselt üles, kui Üürnik ei täida lepingulisi kohustusi, ei järgi sisekorraeeskirja või teisi õpilaskodu kasutamist reguleerivaid tingimusi;
- 3.1.7 öelda leping erakorraliselt üles Üürileandjast sõltumatutel põhjustel (nt õpilaskodu renoveerimine, kolledžile kasutada antud tubade arv väheneb vmt).

3.2 Üürnikul on õigus:

- 3.2.1 nõuda Üürileandjalt Üürileandja kohustuste täitmist;
- 3.2.2 leping korraliselt üles öelda, teatades sellest 10 päeva ette, kui ta ei soovi enam õpilaskodus elada.
- 3.2.3 Pikendada lepingut järgmiseks õppeperioodiks eeldusel, et ta ei ole üürilepingust ja sisekorrast tulenevaid kohustusi rikkunud.

4. LEPINGULISED MAKSED JA NENDE TASUMISE KORD

- 4.1 Üürpinna üürisumma koos kommunaalkuludega (elekter, vesi, küte, prügivedu) on:
- 4.1.1 133 eurot kuus – voodikoht kaheses toas Majandus- ja Teeninduskolledži õpilasele;
 - 4.1.2 265 eurot kuus – üksi majutumine kahekohalises toas Majandus- ja Teeninduskolledži õpilasele;
 - 4.1.3 160 eurot kuus – voodikoht kaheses toas teiste haridusasutuste õpilastele;
 - 4.1.4 320 eurot kuus – üksi majutumine kahekohalises toas teiste haridusasutuste õpilastele.
- 4.2 Muude teenuste eest tasub üürnik vastavalt üürileandja hinnakirjale. Üür ja muude teenuste tasu kajastatakse üüriarvel.
- 4.3 Üürileandja esitab arve hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks;
- 4.4 Üürnik tasub tähtaegselt Üürileandjale üüri igakuiselt esitatava arve alusel lepingus näidatud arveldusarvele, märkides makses arve viitenumbri. Kui Üürnik ei tasu üüri Üürileandja arveldusarvele arves ette nähtud kuupäevaks, on Üürileandjal õigus nõuda viivist 0,06% üürisummast päevas. Kui Üürnik peab lisaks põhikohustusele (üürile) tasuma ka viivist, loetakse, et tasumine toimub esmalt viiviste katteks ning kõige lõpus üüri katteks. Üürnikul ei ole õigust määrata oma kohustuste täitmiseks (tasumiseks) teistsugust järjekorda;
- 4.5 Üürileandjal on õigus ühepoolset üüri hinda muuta, kui muutuvad üüritud varaga seonduvad otsesed kulud, maksud ja tariifid või muul Üürileandjale olulisel põhjusel (nt energiatootjate poolne hinnatõus, miinimumpalgamäära tõus), teatades sellest Üürnikule kirjalikult üks kuu ette.

5. VASTUTUS

- 5.1 Üürnik vastutab talle kasutada antud üüripinna, inventari, elektrooniline läbipääsukaardi, võtme ja muu vara säilimise eest;
- 5.2 Üürileandja vara mittesäilimisel üürnike ühiskasutuses olevates ruumides kannab üürnik solidaarset vastutust teiste üürnikega, välja arvatud juhul, kui konkreetne vastutaja on võimalik kindlaks teha.
- 5.3 Üürileandja ei vastuta Üürniku isiklike esemete kadumise, hävimise või kahjustumise eest, eraldatud toas või hooletusest kaotatud asjade eest üldkasutatavates ruumides.

6. LEPINGU LÕPPEMINE JA ENNETÄHTAEGNE LÕPETAMINE

- 6.1 Leping lõpeb tähtaja saabumisel, Üürniku avalduse alusel, Üürniku õpingute lõppemise või katkestamisega seoses või Üürileandja erakorralise ülesütlemisega käesolevas lepingus, õpilaskodu sisekorras või seaduses sätestatud alustel.
- 6.2 Üürileandja võib lepingu erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule 3 päeva ette, kui Üürnikul tekib ühe kuu üürivõlgnevus, kui Üürnik on rikkunud õpilaskodu sisekorraeskirju või kui Üürnik ei nõustu üüri muutmisega.
- 6.3 Üürnik võib lepingu korraliselt üles öelda, teatades sellest Üürileandjale 10 kalendripäeva ette. Üürilepingu ennetähtaegsel lõpetamisel tasub Üürnik üüri vastavalt kasutatud päevadele.
- 6.4 Järgnevas õppeperioodiks uue üürilepingu sõlmimiseks esitab Üürnik taotluse 18. augustiks. Üürileandjal on õigus üürilepingu pikendamisest keelduda, kui Üürnik on korduvalt jätnud täitmata oma lepingujärgsed kohustused, on rikkunud lepingu tingimusi või õpilaskodu sisekorraeskirjas toodud tingimusi.
- 6.5 Üürnik peab enne lepingu lõppemist või lõpetamist likvideerima õpilaskodu ees kõik võlad ja täitma kohustused.

6.6 Elamispinna üürilepingu lõpetamisel tagastab Üürnik õpilaskodule elektroonilise läbipääsukaardi ja võtme. Kaardi ja võtme mittetagastamisel on Üürnik kohustatud hüvitama õpilaskodule kaardi ja/või võtme maksumuse vastavalt kehtivale hinnakirjale.

7. MUUD TINGIMUSED

7.1 Leping jõustub, kui mõlemad pooled on selle allkirjastanud;

7.2 Lepingu täitmisel tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe saavutamata jäämisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras.

7.3 Üürnik kinnitab, et kõik lepingu sõlmimisel esitatud andmed on tõesed ning, et ta on tutvunud enne lepingu sõlmimist selle tingimustega, lepingu lisaks oleva õpilaskodu sisekorraeskirja ja hinnakirjaga, need on arusaadavad, ta on nendega nõus ja kohustub neid täitma.

7.4 Käesolev leping on allkirjastatud digitaalselt ning see on Üürnikule edastatud elektrooniliselt lepingus toodud kontaktandmetel.

7.5 Poolte rekvisiidid:

Üürileandja

AVARA Majandus- ja Teeninduskolledž

Registrikood: 70003460

Aadress: A. H. Tammsaare tee 147,
Tallinn 12915

Telefon: 53 06 37 97

E-post: opilaskodu@avara.edu.ee

Makse saaja:

RAHANDUSMINISTEERIUM

SEB Pank: EE891010220034796011

Swedbank: EE83538369269923

Viitenumber: **2800047737**

Üürnik

Nimi:

Isikukood:

Aadress:

Telefon:

E-post:

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)