

ÕPILASKODU KOHA LEPING NR

Räpinas,

Räpina Aianduskooli (edaspidi Üürileandja) haldusjuht Jano Narvik isikus, kes tegutseb volituse alusel, ühelt poolt ning

Räpina Aianduskooli õpilane
(edaspidi Üürnik) isikus teiselt poolt, keda koos edaspidi nimetatakse Pooled, sõlmisid käesoleva Lepingu (edaspidi Üürileping) alljärgnevas:

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Pooled juhinduvad Eesti Vabariigi rendiseadusest, teistest normatiivaktidest ning käesolevast Lepingust.
- 1.2. Lepingu järgi annab Üürileandja Üürnikule tasu eest kasutada Lepingu objektiks oleva Vara.
- 1.3. Üürnik garanteerib talle käsutamiseks antud Vara säilitamise, sihipärase käsutamise, hooldamise ja tähtaegse tagastamise.
- 1.4. Vastavalt Võlaõigusseaduse § 272 lõike 4 punktile 4 teavitab Üürileandja Üürnikku, et käesoleva Lepingu esemeks on eluruum, mille riik annab oma seadusest tulenevate ülesannete täitmiseks üürile haridust omandavale isikule.

II LEPINGU OBJEKT

- 2.1. Käesoleva Lepingu objektiks on Üürileandja valduses olev vara, mis koosneb toast ning üldkasutuses olevatest ruumidest ja neis paiknevast inventarist (edaspidi Ruumid ja Vara).
- 2.2. Üürilepingu objekt asub Räpinas,

Sireli 3 või Jõe 8 õpilaskodus, tuba nr

- 2.3. Üürnike käsutusse antakse Ruumid ja Vara üleandmise ja vastuvõtmise aktiga.
- 2.4. Üürnikul on õigus kasutada Lepingu objektiks olevaid Ruume ja Vara tähtajaliseks elamiseks vastavalt Räpina Aianduskooli õpilaskodu sisekorra eeskirjale.
- 2.5. Üürnik vastutab oma toa ja samuti ka ühiskasutuses olevate ruumide Vara eest. Vara kahjustamisel korvab Üürnik tekitatud kahju kooli poolt esitatud kahjunõude alusel. Kui kahju tekitajat ei tuvastata, kannavad toa elanikud solidaarset vastutust toa Vara eest.

III ÜÜRI SUURUS JA ARVLEMISE KORD

- 3.1. Üürnik tasub õpilaskodusse asumisel enne Üürilepingu sõlmimist **100 eurot tagatisraha**. Tagatisraha tagab Üürniku Üürilepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise Üürilepingu lõppemiseni. Tagatisraha tagastatakse avalduse alusel Üürilepingu lõppedes ja üüripinna üleandmisel puuduste mitteesinemise korral Üürniku arveldusarvele 15 tööpäeva jooksul. Kahjunõuet mittetasunud Üürnikult on õigus kahjud kinni pidada tagatisrahast. Kui tagatisraha ei taotleta käimasoleva õppeaasta Üürilepingu lõppemisel, kantakse see üle järgmise õppeaasta tagatisrahaks.
- 3.2. Üüri suurus on **eurot kuus** kommunaal- ja halduskulude katteks.
- 3.3. Üüri suurust võib Üürileandja ühepoolset muuta üks kord aastas ühekuulisel etteteatamisel.
- 3.4. Üüri muutmine kinnitatakse Räpina Aianduskooli direktori käskkirjaga.

3.5. Elektriküttekehade toas kasutamine (radiaator, soojapuhur, pliit, keeduspiraal) Üürniku poolt ei ole lubatav. Erandjuhul tehakse seda Poolte täiendaval omavahelisel kokkuleppel. Üürileandja esindajaks on sel puhul õpilaskodu kasvataja.

3.6. Üür tuleb tasuda esitatud arve alusel (soovitav on tellida endale e-arve). Arve saadetakse õpilase e-posti aadressile.

Arve tasumisel tuleb kindlasti märkida selgitusse, **kelle eest tasutakse ja arve number**.

IV ÜÜRILEANDJA

4.1. Üürileandja kohustub:

4.1.1. andma Üürniku käsutusse Ruumid ja Vara Üürilepingu punktide 2.1. ja 2.2. alusel ning punkti 2.3. seisundis;

4.1.2. jälgima rendile antud Ruumides tehnosüsteemide seisundit (küte, elekter, vesi, kanalisatsioon) ning likvideerima operatiivselt nende funktsioneerimises tekkivad häired ja avariiseisundid;

4.1.3. andma Üürniku käsutusse teised samaväärsed Ruumid ja Vara kui Üürilepingu objekt muutub kasutuskõlbmatuks muul kui Üürniku süül.

4.2. Üürileandjal on õigus:

4.2.1. nõuda Üürnikult Üürilepingus fikseeritud kohustuste täitmist;

4.2.2. kontrollida Üürilepingu objektiks oleva Ruumide ja Vara sihipärast kasutamist, selle säilimist ja hooldamist ning vajadusel teha vastavasisulisi kohustuslikke ettekirjutusi või kohaldada õpilaskodu sisekorraeeskirjas ette nähtud mõjutusvahendeid.

4.2.3. siseneda ruumidesse Üürnikult luba küsimata ruumide seisundi kontrollimiseks ja avariitööde tegemiseks, korra tagamiseks, põhjendatud kahtluse tekkimisel ruumide ebaperemeheliku hooldamise osas, muude eriolukordade puhul, tagades seejuures ruumide heakorra ja Üürniku vara säilimise.

4.2.4. lõpetada Üürileping ennetähtaegselt, kui ilmnevad Üürilepingus punktis 7.2. toodud asjaolud;

4.2.5. kontrollida läbi oma esindajate (korrapidaja, kasvataja) Ruumides olevate isikute seotust õpilaskoduga, nõuda isikut tõendavate dokumentide ettenäitamist ning nõuda vajadusel võõrastelt Ruumidest lahkumist;

4.2.6. Üürniku ümberpaigutamiseks teise samaväärsesse tuppa ruumide otstarbekama kasutamise huvides 7 (seitsme) päevase etteteatamisega.

V ÜÜRNIK

5.1. Üürnik on kohustatud:

5.1.1. kasutama üürile antud Ruume ja Vara heaperemehelikult ning lubama Üürileandja esindajaid takistamatult Ruumidesse;

5.1.2. järgima Üürileandja või tema esindajate korraldusi ja käskkirju ning kehtestatud õpilaskodu sisekorra eeskirja ning tuleohutuse jm eeskirju;

5.1.3. hoidma üürile antud Ruume ja Vara heas sanitaarses seisundis ning kooskõlastama Üürileandjaga kõik Ruumides tehtavad ümberkorraldused ja muudatused;

5.1.4. teatama viivitamatult Üürileandja esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest jms, võttes koheselt tarvitusele abinõud tagajärgede likvideerimiseks;

5.1.5. vastutama materiaalselt tema kasutusse antud vara eest ning hüvitama tema süül tekitatud kahju;

5.1.6. kui Üürnik ei täida Üürilepingust tulenevaid kohustusi on Üürileandjal õigus nõuda leppetrahvi tasumist tagatisraha arvelt;

5.1.7. tagastama Ruumid ja Vara Üürilepingu lõppemisel või ennetähtaegse lõpetamise päeval samas seisundis ja koguses, milles Üürnik need sai, arvestades normaalset kulumist;

- 5.1.8. tasuma õigeaegselt üüri Üürilepingu punktide 3.2. ja 3.6. alusel;
- 5.1.9. informeerima Üürileandjat õpingute katkestamisest või Üürilepingu lõpetamisest vähemalt 10 päeva ette;
- 5.1.10. õpilaskodust lahkumisel vabastama Ruumid oma isiklikest asjadest ja andma korrastatud toa ja panipaiga koos võtmetega üle õpilaskodu kasvatajale. Toa ja panipaiga korrastamatta jätmisel, lahkumisel ilma võtit tagastamatta, isiklike asjade ruumidesse jätmisel on Üürileandjal õigus kinni pidada tagatisrahast 20 eurot;
- 5.1.11. kaotatud toavõtme ja kiibi eest tasub õpilane 20 eurot (võtme ja kiibi taastamise kulud);
- 5.2. Üürnikul on õigus:
 - 5.2.1. nõuda Üürileandjalt Üürilepingu punktis 4.1. fikseeritud kohustuste täitmist;
 - 5.2.2. taotleda Üürilepingu lõppemisel uue Üürilepingu sõlmimist, juhul kui Üürnik on täitnud tähtaegselt kõik Üürilepingust tulenevad nõuded;
 - 5.2.3. Üürnikust sõltumatul asjaoludel Vara kasutamiskõlbmatuks muutumisel nõuda selle asendamist samaväärse varaga või Üürilepingu lõpetamist, teavitades sellest eelnevalt Üürileandjat kirjalikult;
 - 5.2.4. privaatsusele üüritud Ruumides, kui ta on täitnud Üürilepingu kõiki tingimusi ja pidanud kinni õpilaskodu sisekorra eeskirjast, v.a punktides 4.2.3. ja 4.2.6. sätestatud juhtudel;
 - 5.2.5. registreerida Üürilepingu punktis 2.2. nimetatud õpilaskodu Üürilepingu kehtivuse ajaks Rahvastikuregistris elukohana.

VI POOLTE VASTUTUS

- 6.1. Pooled kannavad täielikku materiaalselt vastutust Üürilepingu tingimuste täitmata jätmisel või mittenõuetekohase täitmisega teisele Poolele tekitatud kahju eest.
- 6.2. Üürniku poolt kallite majatarvete, arvutite, televiisorite, mobiiltelefonide, jmt soetamine saab toimuda vaid tema enda riisikol ja Üürileandja materiaalne vastutus neile ei laiene. Üürileandjale ega Üürnikule ei laiene vastutus ka avalike varguste, riisumiste ja sissemurdumiste puhul, kui kahju on kandnud kumbki Pool ning ei ole tuvastatud ühe Poole hoolimatu suhtumine vara säilitamisse.

VII LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE

- 7.1. Käesoleva Üürilepingu tingimusi saab muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 7.2. Üürileandjal on õigus nõuda Üürilepingu ennetähtaegset lõpetamist, kui Üürnik:
 - 7.2.1. kasutab Ruume ja Vara nende otstarbele mittevastavalt või on andnud need teiste isikute kasutusse ilma Üürileandja nõusolekuta;
 - 7.2.2. on tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kahjustanud Üürileandja Ruume või Vara;
 - 7.2.3. on üüri tasumisega pidevalt viivitanud;
 - 7.2.4. arvatakse välja kooli õpilaste nimekirjast;
 - 7.2.5. ei täida õpilaskodu sisekorra eeskirja nõudeid jm Üürileandja poolt välja antud järgimist nõudvaid korraldusi või juhiseid.
- 7.3. Kui Üürileandja soovib ruumide tähtajalist vabastamist Üürilepingu ennetähtaegsel lõpetamisel, peab ta sellest informeerima Üürnikku 10 päeva ette.
- 7.4. Kui Üürnik soovib Üürilepingut jätkata Üürilepingu tähtajale järgnevast päevast, on ta kohustatud sellest teavitama Üürileandjat kirjalikult vähemalt nädal enne Üürilepingu lõppemist.
- 7.5. Üürilepingu tähtaja saabumisel on Üürnik kohustatud Ruumid ja Vara andma üle Üürileandja volitatud esindajale. Ruumide ja Vara üleandmisel kontrollitakse vara seisundit vastavalt Aktile ning üleandmine fikseeritakse allkirjadega. Kui Üürnik jätab Vara üle andmata on Üürileandjal õigus toimida alljärgnevalt:
 - 7.5.1. siseneda tunnistajate juuresolekul Üürniku kasutuses olevaisse Ruumidesse;

7.5.2. vabastada ruumid Üürnike isiklikest asjadest, võttes need kuni omanikule üleandmise oma valdusse, garanteerides nende säilimise ühe kuu jooksul Üürilepingu lõppemise päevast. Vara hoiulevõtmisel ja üleandmisel koostatakse Räpina Aianduskooli esindajate poolt vastav akt ning kinnitatakse see allkirjadega. Asjade üleandmisel rakendatakse leppetrahvi 20 eurot.

7.6. Kui Üürnik keeldub vaatamata eelnevale Ruume vabastamast või takistab nende vabastamist, on Üürileandjal õigus rakendada meetmeid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi õigusaktidega.

7.7. Käesoleva Üürilepingu täitmisel tekkivaid vaidlusi lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

7.8. Üürileping jõustub Ruumide ja Vara üleandmise momendist ning kehtib kuni a.

7.9. Käesolev Üürileping on koostatud kahes eksemplaris, mis on mõlemad võrdse juriidilise jõuga ja millest kumbki Pool saab ühe. Käesoleva Üürilepingu tingimusi saab muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

Lisa 1: Ruumide ja vara üleandmise-vastuvõtmise akt eluruumi üürilepingu juurde

Üürileandja

Üürnik

Jano Narvik

Nimi:

Räpina Aianduskool

Isikukood:

Reg nr 70002420

Aadress:.....

Aianduse 6, Räpina, Põlvamaa

Tel. nr.:.....