

Invaru OÜ abivahendite üürimise tingimused

KINNITATUD

OÜ Invaru juhatuse

otsusega 29. märtsil 2022.a.

Kehtivad alates 01. maist 2022.a.

1. Üldsätted

1.1. Käesolevad Invaru OÜ abivahendite üürimise tingimused (edaspidi Tingimused) sätestavad Invaru OÜ poolt tema omandiks olevate abivahendite (edaspidi Vara) füüsilisele või juriidilisele isikule tasu eest kasutusse andmise tingimused. Tingimused on Invaru OÜ (edaspidi Üürileandja) ja Vara vahetu kasutaja või tema esindaja (edaspidi Üürnik) vahel Vara tasu (edaspidi Üür) eest kasutusse andmisel sõlmitud üürilepingu (edaspidi Üürileping) lahutamatuks osaks ja Üürilepingu pooltele täitmiseks kohustuslikud.

1.2. Üüri arvestamise aluseks on Üürileandja kehtestatud abivahendite üüri hinnakiri (edaspidi Hinnakiri). Kui Vara vahetul kasutajal on õigus Riigipoolsele soodustusele (punkt 1.3.), tasub osa Üürisummast Sotsiaalkindlustusamet.

1.3. Vara üürimine **Üüri maksmise kohustuse riigi poolt osalise ülevõtmisega** (edaspidi Riigipoolse soodustusega) toimub vastavalt Sotsiaalhoolekande seadusega ja Sotsiaalkaitseministri 21.12.2015 määrusega nr. 74 „Abivahendite loetelu, abivahendite eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise otsustamise ja erandite tegemise tingimused ja kord ning abivahendi kaardi andmed“ (**edaspidi Määrus**) kehtestatud korrale ning kehtivale seadusandlusele.

1.4. Õigus Riigipoolsele soodustusele on Vara vahetul kasutajal, kelle elukoha kohta on kanne Rahvastikuregistris.

1.5. Üürileping sõlmitakse tähtajatult.

1.6. Üürileandja ei müü Üürilepingu alusel kasutuses olevat Vara.

1.7. Vara üürimisega seotud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel, kokkuleppe mittesaavutamisel kohtus.

2. Üür

2.1. Üürnik tasub Üüri Üürileandja poolt koostatud arvete alusel igakuuliselt.

2.2. Üüri arvestatakse alates Üürilepingu sõlmimise päevast iga kalendripäeva eest. Tagastamise päeva eest Üüri ei arvestata.

2.3. Üürnik on kohustatud esmase Üürisumma tasuma Üürileandjale Üürilepingu sõlmimisel:

- kui Vara antakse Üürniku kasutusse enne 15. kuupäeva, kasutusse andmise kuu lõpuni;

- kui Vara antakse Üürniku kasutusse alates 15. kuupäevast, kasutusse andmisele järgneva kuu lõpuni.

2.4. Kui Üürnik tagastab Vara selle üürileandmise päeval arvestatakse Üüri 1 (ühe) päeva eest.

2.5. **Riigipoolse soodustusega** Üüri arvestamise aluseks on kalendrikuu olenemata Üürilepingu sõlmimise kuupäevast. Üüri arvestatakse alates

Üürilepingu sõlmimise kuust kuni Üürniku poolt Üürileandjale Vara tagastamise või Üürilepingu ühepoolse ülesütlemise kuule eelneva kuuni (kaasa arvatud). Kui Üürileping sõlmitakse ja öeldakse üles ühe ja sama kalendrikuu jooksul on Üüri suuruseks 1 (ühe) kuu Üüri summa.

2.6. Kui üüritud Vara kasutajal tekib õigus Riigipoolsele soodustusele ja ta soovib Vara jätkuvalt kasutada:

2.6.1. esitab Üürnik Üürileandjale punktis 6.1.2. nõutavad dokumendid;

2.6.2. arvestab Üürileandja Üüri vastavalt punktis 2.5. sätestatule alates punktis 6.1.2. nõutud dokumentide esitamise kuust tehes vajadusel ümberarvestuse antud kuu eest tasutud Üüri summas, kokkuleppel Üürnikuga enamtasutud summa kas tagastatakse Üürnikule või jäetakse ettemaksuks järgnevate perioodide eest;

2.6.3. Üürileandja ei tee Üüri ümberarvestust eelnevate kuude eest ja juhul kui soodustust tõendavad dokumendid esitatakse Üürilepingu lõpetamisel.

2.7. Kui Üürnik ei tagasta Vara tasutud perioodi lõppemisel, koostab Üürileandja arve järgneva kuu kohta. Arve saadetakse Üürnikule Üürilepingus märgitud postiaadressil või e- posti aadressil vastavalt Üürilepingu sõlmimisel Üürniku poolt avaldatud soovile.

2.8. Kui Üürnik tagastab Vara Üürileandjale enne tema poolt tasutud perioodi lõppu, tagastatakse Üürnikule Üüri enamtasutud summa.

2.9. Kui Üürnikul on Sotsiaalkindlustusameti erimenetluse otsuse alusel Riigipoolse soodustusega üüritud abivahendi katkematu kasutamise vajadus tuleb tal:

2.9.1. esitada Sotsiaalkindlustusametile **uus erimenetluse taotlus** vähemalt 30 päeva enne olemasoleva otsuse kehtivuse lõppu;

2.9.2. esitada Üürileandjale Sotsiaalkindlustusameti otsus.

2.10. Järgmistel juhtudel kaotab Vara vahetu kasutaja õiguse **Riigipoolsele soodustusele** ja Üürnik on kohustatud Üürileandjale tasuma Üüri, mille arvutamise aluseks on antud hetkel kehtiv Üürileandja Hinnakiri ja üürimise Tingimused:

2.10.1. **Riigipoolse soodustuse** õigustatust tõendava dokumendi kehtivustähtaja möödumisel.

2.10.2. riigipoolse rahastamise peatumisel;

2.10.3. Vara vahetu kasutaja elukoha kande kustutamisel Rahvastikuregistrist.

2.11. Vara vahetu kasutaja õigus **Riigipoolsele soodustusele** taastatakse riigi eelarve vabade vahendite olemasolul:

2.11.1. kui Üürnik on taastanud õigustatuse aluse ja sellest teavitanud Üürileandjat

2.11.2. riigi eelarve vabade vahendite piiratuse korral – üldises järjekorras või Sotsiaalkindlustusametile esitatud taotluse rahuldamisotsuse alusel.

2.12. õigus Riigipoolsele soodustusele lõpeb õigustatud isiku surmaga ja Üürnik on Vara mittetagastamisel kohustatud alates õigustatud isiku surmakuupäevale järgneva kuu 1. kuupäevast tasuma Üüri vastavalt Hinnakirjale.

3. Üürileandja kohustub:

3.1. teostama **Riigipoolse soodustusega** üüritud Varale Määruse lisaga 1 määratud plaanilist hooldust ettenähtud sagedusega omal kulul;

3.2. teostama Vara loomuliku kulumise korral remonditöid omal kulul s.h. detailide vahetuse ning remondivõimaluse puudumisel Vara välja vahetama, kui Vara asub Eesti Vabariigi territooriumil;

3.3. Üürilepingu ülesütlemise korral tagastama Üürnikule viimase poolt enamtasutud Üürisumma.

4. Üürileandjal on õigus:

4.1. kontrollida Vara seisukorda;

4.2. Üürileping ühepoolset üles öelda:

4.2.1. Vara väljavahetamise või remondivõimaluse puudumisel;

4.2.2. kui Üürnik ei täida oma kohustusi ja nõuda Üürnikult Vara tagastamist, sealhulgas keeldudes muu Vara üürimisest ja müümisest kuni Üürileandjale tekitatud kahju on täies ulatuses hüvitatud;

4.2.3. Riigipoolse soodustuse õigust andvate nõuete rikkumise ilmnemisel.

4.3. nõuda Üürnikult Üüri tasumisega viivitamisel viivist 0,1% tasumata summast iga viivitatud päeva eest;

4.4. Üürniku võlgnevuse tekkimisel rakendada võla sissenõudmiseks kõiki seadusandlusega lubatud vahendeid, s.h. inkassoteenuseid pakkuvate ettevõtete abi ja /või maksehäire andmete sisestamist Creditinfo Eesti AS Maksehäireregistrisse;

4.5. keelduda punktis 3.1. ja 3.2. märgitud tööde teostamisest, kui Üürnikul on tekkinud võlgnevus Üüri tasumisel;

4.6. muuta Hinnakirja:

- üks kord kvartalis ja / või;

- kui vajadus selleks tuleneb muudatustest õigusaktides.

5. Üürnikul on õigus:

5.1. igal ajal olenemata põhjusest Üürileping üles öelda.

5.2. Vara Määrusekohase kasutusaja möödumisel taotleda vara vahetamist uue, samaväärse vastu.

6. Üürnik kohustub:

6.1. Üürilepingu sõlmimisel esitama:

6.1.1. oma isikut tõendava dokumendi ja avaldama Üürileandjale oma:

- elukoha aadressi;

- telefoni numbril ja e-posti aadressil nende olemasolul.

6.1.2. Riigipoolse soodustusega üürimiseks täiendavalt Määruse lisas 1 toodud abivahendi vajaduse tuvastaja tõendi või rehabilitatsiooniplaani;

6.2. teavitama Üürileandjat oma elukoha, telefoni numbril ja e-posti aadressi muutusest 3 (kolme) tööpäeva jooksul;

6.3. tasuma Üüri tähtaegselt.

6.4. kasutama Vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;

6.5. korrapäraselt Vara puhastama, teostama selle kontrolli ja hooldustöid vastavalt punktis 8 toodud juhiste;

6.6. mitte Vara ümber ehitama, parendama, tegema Varale muudatusi või Vara võõrandama;

6.7. soovides Riigipoolse soodustusega üüritud Varale Määruse lisas 1 ettenähtud korralist hooldust, tooma Vara Üürileandja esindusse. Kui

Üürnik soovib elektrilise reguleerimisega funktsionaalvoodi hooldust, teavitab ta sellest Üürileandjat ja töö teostatakse Vara vahetu kasutaja juures.

6.8. võimaldama Üürileandja esindajale Vara seisukorra kontrolli teostamiseks Varale juurdepääsu;

6.9. teavitama Üürileandjat Vara tehnilisest rikkest esimesel võimalusel;

6.10. hüvitama Vara purunenud detailide maksumuse, kui nende kahjustus ei ole tingitud loomulikust kulumisest;

6.11. tagastama Vara Üürileandjale Üürilepingu lõpetamisel:

6.11.1. samas kompleksuses, mis oli Vara väljastamisel;

6.11.2. mittekomplektsuse korral hüvitama Üürileandjale puudevate detailide maksumuse.

6.12. Varale muudatuste tegemise, Vara hävinemise, rikkumise, kaotsimineku, ümberehitamise ja / või võõrandamise korral hüvitama Üürileandjale sellega tekitatud kahju. Üürniku süüga võrdsustatakse nende isikute süü, kellel ta lubas Vara kasutada;

6.13. viivitamatult teatama kirjalikult Üürileandjale Vara hävinemisest, rikkumisest või kaotsiminekust;

7. Vääramatu jõud

7.1. Üürnik ei vastuta Üürileandja ees Varale tekkinud kahjude eest, mis on tingitud sõjast, blokaadist, maavärinast või teistest vääramatu jõu iseloomuga asjaolude esinemisest.

7.2. Kui Üürnik viitab vääramatu jõu iseloomuga asjaolude esinemisele, on ta kohustatud neid Üürileandja nõudmisel tõestama.

8. Hooldusjuhised Üürnikule

8.1. Sagedusega üks kord kuus:

8.1.1. rehvid - kontrollida õhu rõhku rehvides. Kui rõhk on langenud alla rehvi küljele märgitu, pumbata ettenähtud rõhuni. Erand – plastikvelgede rehvide maksimaalne rõhk on 2,5 bari;

8.1.2. väikesed rattad - kontrollida rataste veeretavust, vajadusel eemaldada esikahvli ja ratta vahelt sinna kogunenud mustus;

8.1.3. pidurid - kontrollida pidurite efektiivsust normaalarõhuni pumbatud rehvidega, kontrollida piduriklotside seisukorda. Alarõhuliste rehvide ja kulunud piduriklotsidega võivad pidurid olla ebaefektiivsed;

8.1.4. raam, polsterdus (s.h. iste, seljatugi) – puhastada niiske lapiga, vajadusel kasutada kergetoimelist puhastusvahendit või seebivett.

8.2. Sagedusega üks kord kolme kuu jooksul:

8.2.1. kontrollida, et rattad ei ole kõverad, plastikveljed on terved ja mõradeta;

8.2.3. kontrollida, et raamil pole mõrasid;

8.2.4. õlitada raamistiku liugtorusid ja liugsiine. Mitte kasutada toiduõli;

8.2.5. kanda õli kõigile liigenduskohtadele välja arvatud Panthera Swing ratastoolide jalatugedele, mille liikumispinnad peavad olema puhtad ja õlitamata.

9. Hoiatused

9.1. Ärge kasutage abivahendit pesemisel, dušši all käimiseks ega veekogudes, kui abivahend pole selleks ette nähtud.

9.2. Ärge kasutage tehniliselt mittekorras abivahendit – teavitage Üürileandjat