

## Üliõpilaselamu majutuskoha üürilepingu LISA nr 2

### OÜ MUUSA MAJUTUS ÜLIÕPILASELAMU MAJUTAMISE SISEKORRAEESKIRI

#### I PÕHIALUSED

1. Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi tähistatud kui „**Sisekorraeeskiri**”) on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele OÜ-ga MUUSA MAJUTUS (edaspidi üliõpilaselamu) üürisuhetes olevatele isikutele. Sisekorraeeskiri kehtib koos üliõpilaselamu majutuskoha üürilepingu tingimuste (lepingu Lisa nr 1; edaspidi tähistatud kui „**Tingimused**”), üliõpilaselamu ruumide ja inventari kasutusjuhendi (lepingu Lisa nr 3; edaspidi tähistatud kui „**Kasutusjuhend**”) ning muude lepingu lisade ja selle juurde kuuluvate üliõpilaselamu majutuskoha üürilepingu alusel tekkinud üürisuhte regulatsiooni sisaldavate dokumentidega.
2. Sisekorraeeskiri määrab ja reguleerib üürnike suhteid üürileandja ja üliõpilaselamuga, üksteisega ning määrab üürnike käitumisreeglid üliõpilaselamus.
3. Sisekorraeeskiri jõustub 01.01.2012 ja kehtib sellisena kuni Tingimuste punktis 4.3 sätestatud korras tehtud ja avaldatud muudatuste jõustumiseni.

#### II TUBADE JAOTAMINE

Majutuskohti üliõpilaselamusse jagab üliõpilaselamu juhataja vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringelt. Majutuskoha saamiseks tuleb täita vastav kohataotlusankeet üliõpilaselamu kodulehel. Taotlus vaadatakse läbi 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast avalduse laekumist. Vabade kohtade puudumisel võetakse avaldaja elamispinna taotlejate järjekorda. Koha saamisel sõlmitakse avaldaja ehk üürniku ning üliõpilaselamu valdaja ehk üürileandja vahel üliõpilaselamu majutuskoha üürileping (edaspidi tähistatud kui „**leping**”).

Üliõpilaselamus elamispinna asustamiseks tuleb üürnikul:

1. allkirjastada üliõpilaselamuga sõlmitud üürileping üliõpilaselamu esindajaga;
  2. vormistada ja allkirjastada üürileandja esindaja juuresolekul lepingus nimetatud toa üleandmise - vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse üliõpilaselamult üüritav vara ja selle üldseisund.
- Üliõpilaselamu üürnikud, kes soovivad vahetada tuba, peavad esitama sellekohase kirjaliku taotluse üürileandjale. Üürnikule sobiva vaba koha olemasolul sõlmitakse üürnikuga uus üürileping.

#### III ÜLDINE KORD ÜLIÕPILASELAMUS

1. Üliõpilaselamu välisüksed on lukustatud.
2. Kella 23-st õhtul kuni kella 06-ni hommikul on üliõpilaselamus ja selle ümbruses keelatud lärm, muusikariistade valjuhäälnälgimine, kaasüürnike unerahu häirimine jms tegevus. Üürnik peab üliõpilaselamus järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid.
3. Üürnikul on õigus külalisi vastu võtta kella 8-st kuni 23-ni. Üürnik vastutab oma külaliste poolt tekitatud kahju eest.
4. Oma toa, sektsiooni, esiku koristab üürnik ise. Samuti tuleb koristada ühisruumid (köögid, dušširuumid) nende kasutamise järel. Üürnik viib tema poolt tekitatud prügi ise välja selleks ette nähtud prügikonteineritesse. Kui üürnik pole võimeline ise oma tuba, kööki ja dushiruumi korras hoidma, kasutatakse koristusfirma tasulisi teenuseid, vastavalt kehtivale hinnakirjale.
5. Üürnikul on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Lukustatavate uste avamisel on üürnikul kohustus need enda järel lukustada. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kohustub üürnik kahju hüvitama vastavalt lepingule ja/või seadusele. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad tekkinud kahju eest vastutuspiirkonna (toa, sektsiooni, koridori) üürnikud või kogu maja üürnikud solidaarselt.  
Enne uue majutusperioodi algust ajavahemikul 01.-30. juuni kontrollib juhataja üüritud vara seisukorda.
6. Tulekahju märkamisel või koridorides häirekellade käivitumisel tuleb koheselt suunduda

evakuatsiooniteed mööda väljapääsu poole.

Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada päästemeetile (tel 112), seejärel juhatajale või administraatorile.

7. Üliõpilaselamus on keelatud:

- 7.1. alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ja alkoholijoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine ning suitsetamine siseruumides;
- 7.2. narkootiliste ja toksiliste ainete ning kergesti süttivate ainete hoidmine;
- 7.3. lahtise tule, kõrge temperatuuri, auru või suitsu tekitamine siseruumides, nagu küünalde, viirukite, vesipiibu põletamine kuna need põhjustavad tulekahju häiresüsteemi rakendumist.
- 7.4. loomade pidamine.

8. Üürnikul on keelatud:

- 8.1. kasutada üüritud vara muudel eesmärkidel (äriplane ettevõtlus, tootmine, seltside, organisatsioonide koosolekud jne, sealhulgas samuti ei ole lubatud üliõpilaselamu aadressi kandmine äriregistrisse üürniku või kolmandate isikute osalusega juriidiliste isikute aadressina).
  - 8.2. anda oma toas olevat üürileandjale või üliõpilaselamule kuuluvat vara (sh võtmeid, distantskaarti) kasutada kellelegi teisele, samuti paigutada oma vara hoone koridori. Kui üürnik soovib kasutada oma mööblit, peab ta sellest eelnevalt teatama üürileandja esindajale;
  - 8.3. võtta oma valdusesse üliõpilaselamu ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;
  - 8.4. paigutada üliõpilaselamusse pesumasinat ja seda kasutada.
9. Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse.
10. Üliõpilasküla teated üürnikele avaldatakse üliõpilaselamute teadetetahvlitel või portaalis <http://www.yhikas.ee>.

#### IV LAHKUMINE ÜLIÕPILASELAMUST

1. Lepingu korralisel ülesütlemisel peab üürnik sellest juhatajale vähemalt 30 kalendripäeva ette teatama, täites sellekohase avalduse. Leping lõpetatakse kalendrikuu põhiselt st. Eelneval kalendrikuul teavitatud lepingu lõpetamise soov jõustub järgmise kalendrikuu lõpus. Üürnik on kohustatud kandma kulud (üür + kommunaalkulud) kuni lepingu lõpetamise kuupäevani. Enne üürilepingu lõpetamist peab üürnik likvideerima kõik võlad ja kohustused üliõpilaselamu ees.
2. Lahkudes on üürnik kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara.
3. Üüritud vara üleandmisel tehakse koos üürileandja esindajaga (juhataja) vastav inventuur, mis fikseeritakse vara üleandmisaktis ning kinnitatakse poolte allkirjadega. Vara üleandmine ja lepingu lõpetamine peab toimuma tööpäeviti juhataja vastuvõtuaegadel.

**Tingimused ja Sisekorraeskiri on kinnitatud OÜ Muusa Majutus juhataja otsusega 15. november 2011.**