

Invaru OÜ tehniliste abivahendite üürimise tingimused

KINNITATUD
OÜ Invaru direktori
käskkirjaga 29.12.2016
Kehtivad alates 01.01.2017

1. Üldsätted

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

1.2. Vara **soodustingimustel** üürimisel (edaspidi Soodustingimused) 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.

1.3. Tööealistele isikutele (16-aastane kuni vanaduspensioniiiga) toimub abivahendi **soodustingimustel** üürimisel tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise finantseerimine Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest.

1.4. Üürileping sõlmitakse Invaru OÜ esindustes Vara üürilevõtmise kuupäevast tähtajatult.

2. Üür

2.1. Üüri arvestamise aluseks on Invaru OÜ tehniliste abivahendite üüri hinnakiri.

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

2.3. Üürnik on kohustatud üürisumma tasuma Üürileandjale Üürilepingu sõlmimisel:

- kui Vara antakse Üürniku kasutusse kuu 1.-15. kuupäevani, antud kuu lõpuni;

- kui Vara antakse Üürniku kasutusse peale 15. kuupäeva, kasutusse andmisele järgneva kuu lõpuni.

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

2.5. **Soodustingimustel** 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 (k.a). Kui leping sõlmitakse ja öeldakse üles ühe ja sama kalendrikuu jooksul on väikseimaks üüri suuruseks ühe kuu üürisumma.

2.6. Üürnik tasub üürisummat Üürileandja poolt koostatud arвете alusel igakuuliselt.

2.7. Kui Üürnik ei tagasta Vara tasutud perioodi lõppemisel, koostab Üürileandja arve järgneva kuu

kohta. Arve saadetakse Üürnikule lepingus märgitud postiaadressil või e- posti aadressil vastavalt lepingu sõlmimisel Üürniku poolt avaldatud soovile.

2.8. Kui Üürnik tagastab Vara Üürileandjale enne tema poolt tasutud perioodi lõppu, makstakse Üürnikule tagasi üüri enamtasutud summa.

2.9. Üürnik kaotab õiguse riiklikule **soodustusele** ning on kohustatud Üürileandjale tasuma Vara üüri täissummas, mille arvutamise aluseks on antud hetkel kehtiv Invaru OÜ tehniliste abivahendite üüri hinnakiri ja üürimise tingimused:

2.9.1. punktides 6.3. ja 6.6. toodud kohustuste mittetäitmisel;

2.9.2. **soodustuse** õigustatust tõendavate dokumentide kehtivustähtaegade möödumisel kui Üürnik ei ole enne tähtaegade möödumist esitanud uute kehtivusaegadega dokumente;

2.9.3. **soodustuse** riigipoolse rahastamise peatumisel.

2.10. Üürniku õigus riiklikule **soodustusele** taastatakse:

2.10.1. riigi osaluse vabade vahendite olemasolul punktides 6.3 ja 6.6. märgitud rikkumiste kõrvaldamisel;

2.10.2. riigi osaluse vabade vahendite piiratuse korral – üldises järjekorras või Sotsiaalkindlustusametile esitatud taotluse rahuldamisotsuse alusel.

3. Üürileandja kohustub:

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

3.2. teostama Vara remonditöid omal kulul sh detailide vahetus nende loomuliku kulumise korral (sisekummi läbitorge ei kuulu loomuliku kulumise alla) ning remondivõimaluse puudumisel Vara välja vahetama, kui Vara asub Eesti Vabariigi territooriumil;

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

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 punktis 6 märgitud kohustusi ja nõuda Üürnikult Vara tagastamist, sealhulgas keeldudes muu Vara üürimisest ja müümisest kuni Üürileandjale tekitatud kahju on täies ulatuses hüvitatud;

4.2.3. **Soodustingimusteks** õigustust andvate nõuete rikkumise ilmnemisel.

4.3. **Soodustingimustel** üürimisel saada tööealise Vara vahetu kasutaja kohta Sotsiaalkindlustusameti poolt nõutavaid andmeid tema tööhõive staatusest;

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

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

4.6. muuta tehniliste abivahendite üüri hinnakirju:

- üks kord kvartalis;

- kui see tuleneb muudatustest õigusaktides.

5. Üürnikul on õigus:

5.1. igal ajal olenemata põhjusest Üürileping üles öelda.

6. Üürnik kohustub:

6.1. Üürilepingu sõlmimisel esitada:

6.1.1. isikut tõendava dokumendi ja avaldama Üürileandjale oma elukoha aadressi, telefoni numbriga ja e-posti aadressi;

6.1.2. **Soodustingimustel** üürimiseks täiendavalt isikliku abivahendi kaardi, abivahendi vajadust tõendava perearsti, eriarsti tõendi või rehabilitatsiooni plaani, osalise või puuduva töövõimega isiku puhul töövõime hindamise otsuse, puudega lapse kohta puude määramise otsuse. Kui Üürnik on Vara vahetu kasutaja esindaja, Vara vahetu kasutaja elukoha aadressi, telefoni numbriga ja e-posti aadressi.

6.2. teavitama Üürileandjat enda elukoha ja telefoni numbriga muutusest 3 (kolme) tööpäeva jooksul;

6.3. maksma üüri tähtaegselt. Üüri maksmisega viivitamisel maksma Üürileandjale viivist 0,1% maksmata summast iga viivitatud päeva eest;

6.4. kasutama Vara sihipäraselt, säästlikult 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. tooma **Soodustingimustel** üüritud Vara, millele on Määrusega ette nähtud plaaniline hooldus, Üürileandja esindusse hoolduseks Määrusega kehtestatud sagedusega, v.a. elektrilise reguleerimisega voodid, mille plaaniline hooldus teostatakse 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 vahetus ei ole tingitud loomulikust kulumisest;

6.11. Vara Üürileandjale tagastama Üürilepingu lõpetamisel;

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 kirjalikult teatama Üürileandjale Vara hävinemisest, rikkumisest või kaotsiminekest;

6.14. kui Üürnik ei ole Vara vahetu kasutaja, on ta Vara vahetu kasutaja surma korral kohustatud Vara Üürileandjale tagastama 2 (kahe) nädala jooksul arvates Vara vahetu kasutaja surma päevast.

7. Vääramatu jõud

7.1. Üürnik ei vastuta Üürileandja ees viimase 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 1 kord kuus:

8.1.1. rehvid - kontrollida õhu rõhku rehvides, kui rõhk on langenud alla rehvi küljele märgitu, pumbata ettenähtud rõhuni. Erand – plastikvelgedel 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 kummidega, kontrollida piduriklotside seisukorda. Alarõhuliste rehvide ja kulunud piduriklotsidega võivad pidurid olla ebaefektiivsed;

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

8.2. Sagedusega 1 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 – pöörduge Üürileandja esindusse.