



## ELAMISPINNA ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

## Üürilepingu lisa nr 1

**2. ÜLDSÄTTED**

- 2.1. Käesolev elamispinna üürileping (edaspidi – leping) sätestab õigused ja kohustused, mis tekivad MTÜ TTÜ Üliõpilasküla ja üliõpilaselamus elamispinda kasutava isiku vahel.
- 2.2. Lepingus kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:**
- 2.2.1. **Üürileandja** – MTÜ TTÜ Üliõpilasküla.
- 2.2.2. **Üürnik** – elamispinda, üliõpilaselamu üldkasutatavaid ruume ning nendes paiknevat Üürileandjale kuuluvat inventari kasutav isik, kes on sõlminud Üürileandjaga elamispinna üürilepingu.
- 2.2.3. **Elamispind** – mõtteline osa üliõpilaselamu toast, mis võimaldab kasutada vähemalt ühte voodikohta.
- 2.2.4. **Sisekorraeskiri** – dokument, mis reguleerib lisaks käesolevale lepingule Üürniku ning tema külaliste õigusi ja kohustusi ning sisekorda üliõpilaselamus ja selle territooriumil.
- 2.2.5. **Üür** – tasu elamispinna, üliõpilaselamu üldkasutatavate ruumide ning nendes paikneva Üürileandjale kuuluva inventari kasutamise eest.
- 2.2.6. **Kõrvalkulu** – elamispinna ja teenuste kasutamisega seotud kulu (nt parkimine tasulises parklas jms).
- 2.2.7. **Akt** – elamispinnal paikneva inventari üleandmise-vastuvõtmise akt, mis allkirjastatakse Üürileandja töötaja ja Üürniku poolt lepingu sõlmimisel.
- 2.2.8. **Vara** – üliõpilaselamu toas ning üliõpilaselamu üldkasutatavates ruumides paiknev Üürileandjale kuuluv inventar.
- 2.2.9. **e-Kyla** – Üürileandja elektrooniline infosüsteem, mis koondab lepinguga seotud andmeid.

**3. LEPINGU OBJEKT**

Lepingu objektiks on Üürileandja valdusesse kuuluv vara, mis koosneb toast ning üldkasutuses olevatest ruumidest ja neis paiknevast inventarist. Lepingu objekt ja selle seisund täpsustatakse ruumi(de) ja vara aktis, mis on lepingu lahutamatu osa.

**4. LEPINGU JÕUSTUMINE**

Leping jõustub selle allkirjutamisest mõlema poole poolt.

**5. LEPINGULISTE MAKSETE TASUMINE**

- 5.1. Üürnik tasub elamispinna, üldkasutatavate ruumide ja vara kasutamise eest üüri ning osutatud teenuste eest kõrvalkulusid Üürileandja poolt esitatud arvete alusel. Üüri suurus on fikseeritud lepingu punktis 1.4.
- 5.2. Üürnik tasub üüri jooksva kuu eest.
- 5.3. Üür sisaldab elamispinna, üldkasutatavate ruumide ja vara kasutamise tasu ning kommunaalkulusid (soojus- ja elektrienergia, vesi ja kanalisatsioon).
- 5.4. Kõrvalkulude eest tasub Üürnik vastavalt Üürileandja hinnakirjale.
- 5.5. Üürnik kohustub mitmekohalist tuba üksi kasutama jäämisel tasuma alates teisest kuust üüri kogu Üürniku kasutuses oleva ruumi eest, kui Üürnik ei ole Üürileandjat teavitanud ümberkolimise soovist;
- 5.6. Üürnik on kohustatud lepingu kehtivuse ajal tasuma lepingujärgseid makseid sõltumata sellest, kas ja kui suures ulatuses ta teenuseid kasutab või mitte.
- 5.7. Üüri hakatakse arvestama lepingu alguskuupäevast ning tasutakse vastavalt lepingu kehtivusajani.
- 5.8. Üürileandja esitab Üürnikule e-Kyla kaudu jooksva kuu arve 15-ndaks kuupäevaks.
- 5.9. Üürnik on kohustatud tasuma üüri ja kõrvalkulu maksed iga kuu 28-ndaks kuupäevaks arvel näidatud arveldusarvele, märkides maksekorraldusel ära arvel toodud viitenumbri. Tasumise päevaks loetakse üüri ja kõrvalkulu maksete laekumise päeva Üürileandja arveldusarvele.
- 5.10. Üürnik ei vabane lepinguliste maksete tasumise kohustusest põhjusel, et ta ei ole esitatud arvet saanud või arvega tutvunud.
- 5.11. Üüri ja kõrvalkulude suuruse muutmise otsustab Üürileandja juhatus. Üürileandja teatab hinna muudatustest Üliõpilasküla koduleheküljel ja/või e-Kyla kaudu Üürnikule ette vähemalt üks (1) kuu enne uue üüri ja/või kõrvalkulu kehtivuse algust.

**5.12. Üürniku vastutus arvete tasumisega viivitamisest**

- 5.12.1. Arvete tasumisega viivitamisest on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult tähtajaks tasumata summadel viivist 0,15% iga tasumisega viivitatud päeva eest.
- 5.12.2. Kui Üürnik peab lisaks põhikohustusele tasuma ka viivist, loetakse, et tasumine toimub esmalt viiviste katteks ning kõige lõpus põhikohustuse katteks.

**6. TAGATISRAHA**

- 6.1. Üürnik garanteerib lepingu punktis 1.5 näidatud tagatisraha maksmisega lepingust tulenevate kohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise Üürileandja ees.
- 6.2. Lepingu kehtivuse ajal ei tehta tagatisraha arvelt tasaarveldusi tasumisele kuuluvate summade katteks.
- 6.3. Tagatisraha tagastatakse Üürnikule hiljemalt ühe (1) kuu jooksul pärast lepingu lõppemist, kui Üürnik on täitnud Üürileandja ees kõik lepingust tulenevad kohustused. Kohustuste täitmata jätmise korral on Üürileandjal õigus tagatisrahast maha arvestada viivised, tasumata üür, kõrvalkulud, rikutud või kadunud mööbliesemete või muu vara väärtus ning vajadusel koristuskulud. Ülekandetasust väiksemat tagatisraha jääki pangavõldekandega ei tagastata. Välisülekande kulud tasub saaja.
- 6.4. Kui käesoleva lepingu lõppemisel sõlmib Üürnik Üürileandjaga uue elamispinna üürilepingu, jääb tagatisraha uue lepingu tagatiseks.
- 6.5. Üürileandjal on õigus nõuda Üürnikult täiendava tagatisraha tasumist, kui tagatisraha määr on suurenenud.

**7. POOLTE ÕIGUSED****7.1. Üürileandjal on õigus:**

- 7.1.1. nõuda Üürnikult lepingus ning sisekorraeeskirjades sätestatud kohustuste täitmist. Üürileandjal on õigus sisekorraeeskirjade rikkumise eest lähtuvalt rikkumise raskusest, pahatahtlikkusest ja korduvusest määrata Üürnikule hoiatus, leping erakorraliselt üles öelda või lugeda mitte ettenähtud kohas suitsetamise eest kahjuna tõendatuks 60 eurot, suitsuanduri eemaldamise või kinni katmise eest 120 eurot, ruumide koristamata jätmisel 18 eurot tunnis, turvaekipaazi väljakutse põhjustaja(te)lt 25 eurot ühe väljakutse eest. Üürileandjal on õigus nõuda Päästeameti väljakutsel valemväljakutse või ohuolukorra põhjustaja(te)lt kulude hüvitamist vastavalt Üürileandjale esitatud nõude suurusel. Käesolevas punktis sätestatud juhtudel peab Üürnik tõendama kahju puudumist vastavas ulatuses (töendamiskoormise muudatus lähtuvalt TsMS § 230 lg 1);
- 7.1.2. asustada Üürnik ühelt elamispinnalt teisele samaväärsele elamispinnale etteateamise tähtajaga üks (1) nädal;
- 7.1.3. kontrollida elamispinna, üldkasutatavate ruumide ja vara sihipärasest kasutamist ja korrashoidu ning vajadusel teha ettekirjutusi puuduste kõrvaldamiseks;
- 7.1.4. kontrollida üliõpilaselamus viibivate isikute õigust seal elada, nõudes isikut tõendavat dokumenti. Üürileandja töötaja(te)l on õigus nõuda üliõpilaselamust lahkumist isikutelt, kellel puudub kehtiv elamispinna leping või korraldada selle isiku suundeemaldamine hoonest vastavalt kehtivale seadusandlusele;
- 7.1.5. majutada Üürnikuga ühte üliõpilaselamu tuppa teisi üliõpilasi tingimusel, et üliõpilaselamu toa üürnike arv ei ületaks ettenähtud kohtade arvu selles üliõpilaselamu toas;
- 7.1.6. lõpetada leping ennetähtaegselt p-s 10.4 ettenähtud juhtudel;
- 7.1.7. keelduda uue elamispinna üürilepingu sõlmimisest, kui Üürnik on jätnud korduvalt täitmata oma lepingujärgsed kohustused, ei ole täitnud neid nõuetekohaselt või on rikkunud sisekorraeeskirju;
- 7.1.8. nõuda kõrvalkuludena 30 eurot korduvkolimisega põhjustatud lisatöö eest alates teisest Üürniku poolt algatatud kolimisest.

## 7.2. Üürnikul on õigus:

- 7.2.1. kasutada elamispinda, üldkasutatavaid ruume ja vara kooskõlas lepingu ja sisekorraeeskirjadega;
- 7.2.2. teha Üürileandjale ettepanekuid elamispinna ja üldkasutatavate ruumide paremaks kasutamiseks;
- 7.2.3. nõuda Üürileandjalt lepingust tulenevate kohustuste täitmist.

## 8. POOLTE KOHUSTUSED

### 8.1. Üürileandja kohustus:

- 8.1.1. andma Üürniku kasutusse käesoleva lepingu objektiks oleva elamispinna ja vara;
- 8.1.2. tagama elamispinna kasutamiseks vajalikud kommunaalteenused ning soojus- ja elektrienergiaga varustatuse;
- 8.1.3. informeerima Üürnikku vähemalt 2 kuud enne ulatuslike remonttööde algust selle liigist, ulatusest, algusest ja eeldatavast kestusest. Üürniku valikul peab ta vabade kohtade olemasolul ümber kolima Üürileandja poolt pakutavale elamispinnale.

### 8.2. Üürnik kohustus:

- 8.2.1. kasutama elamispinda ja vara otstarbekohaselt ning heaperemehelikult. Hoidma vara sanitaarses seisundis ning võtma tarvitusele kõik abinõud vältimaks lepingu objekti ja kommunikatsioonide kahjustamist või Üürileandja vara ja õiguste muul viisil kahjustamist;
- 8.2.2. teavitama koheselt Üürileandjat üliõpilaselamu ruumides toimunud avariidest, tulekahjustest, õnnetustest või inventari rikkumistest ning võtma viivitamatult tarvitusele abinõud võimalike kahjude vältimiseks ja vähendamiseks;
- 8.2.3. võimaldama Üürileandja esindaja(te)le ja töötaja(te)le takistamatu pääsu elamispinnale seal asetsevate kütte- ja elektrisüsteemide kontrollimiseks ning avariide ja rikete likvideerimiseks;
- 8.2.4. võimaldama Üürileandja töötaja(te)le takistamatu pääsu elamispinnale käesoleva lepingu tingimuste ning sisekorraeeskirjade täitmise kontrollimiseks;
- 8.2.5. mitte andma elamispinda ja vara (sh võtmeid, distantskaarti) kolmandate isikute kasutusse;
- 8.2.6. remondi korral vabastama elamispinna;
- 8.2.7. täitma lepingut, järgima Üürileandja esindaja korraldusi, käskkirju, ettekirjutusi ning kehtestatud sisekorra-, tuleohutus- ja muid eeskirju. Üürnik kohustub mitte risustama üliõpilaselamu üldkasutatavaid ruume ning territooriumi. Üürnik kohustub arvestama teiste üliõpilaselamu elanike huvidega, käituma teisi elanikke mitte häirival moel järgides üldisi eetika- ja käitumisreegleid;
- 8.2.8. tagastama lepingu lõppemisel viivitamatult tema kasutusse antud vara (sh võtmed, distantskaardi) ja elamispinna samas seisukorras, milles ta selle sai, arvestades loomulikku kulumist;
- 8.2.9. hüvitama Üürileandjale süüliselt tekitatud kahju täies ulatuses;
- 8.2.10. informeerima Üürileandjat õpingute katkestamisest või lõpetamisest seitsme (7) kalendripäeva jooksul;
- 8.2.11. informeerima Üürileandjat muudatustest käesolevas lepingus näidatud Üürniku andmetes (sh elamisloa kehtivuse lõppemisest ja kontaktandmete muudatustest).

## 9. POOLTE VASTUTUS

- 9.1. Pooled kannavad täielikku varalist vastutust käesolevas lepingus ettenähtud kohustuste süüliselt täitmata jätmise ning kahju tekitamise korral.
- 9.2. Pooled on kokku leppinud selles, et Üürileandja ei vastuta Üürnikule kuuluvate asjade ja muude materiaalsete väärtuste säilimise eest üliõpilaselamus.

## 13. POOLTE ALLKIRJAD:

Üürileandja: \_\_\_\_\_

- 9.3. Üliõpilaselamu toa, üldkasutatavate ruumide ja seal paikneva inventari rikkumisest ning kadumisest tekkinud kahju korral vastutab Üürnik Üürileandja ees solidaarselt koos teiste üliõpilaselamu üürnikega.

## 10. LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE

- 10.1. Lepingu tingimusi saab muuta lepingus ja selle lisades sätestatud korras või poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 10.2. Käesolev leping lõpeb tähtaja möödumisel punktis 1.3 näidatud kuupäeval, poolte kirjalikul kokkuleppel või ülesütlemisel.
- 10.3. Üürnikul on õigus leping ennetähtaegselt lõpetada, teatades Üürileandjat sellest kirjalikult ette vähemalt 30 kalendripäeva.
- 10.4. Üürileandjal on õigus leping ennetähtaegselt lõpetada, teatades sellest kirjalikult ette 7 kalendripäeva ja nõuda Üürniku elamispinnalt väljakolimist, kui Üürnik:
  - 10.4.1. eksmatrikuleeritakse ülikoolist;
  - 10.4.2. on jätnud tasumata rohkem kui ühe kuu üüri ja/või kõrvalkulud;
  - 10.4.3. hilineb üüri, kõrvalkulude või nende olulise osa tasumisega kolmel järjestikusel korral lepingu kehtivuse vältel;
  - 10.4.4. kasutab elamispinda vastuolus selle otstarbega või annab vara kolmandate isikute kasutusse;
  - 10.4.5. on tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kahjustanud Üürileandja vara;
  - 10.4.6. on esitanud koha taotlemisel või lepingu sõlmimisel enda kohta valeandmeid;
  - 10.4.7. on rikkunud lepingus kokkulepitud eeskirjade, käskkirjade, korralduste jm Üürniku poolt järgimist nõudvate juhiste sätteid olulisel määral (st. korduvalt, pahatahtlikult või raskete tagajärgedega).
- 10.5. Leping lõppemise päeval on Üürnik kohustatud tasuma kõik Üürileandjale võlgnetavad summad, üliõpilaselamust välja kolima ning elamispinna ja vara Üürileandjale üle andma.
- 10.6. Juhul, kui Üürnik ei anna seoses renoveerimistööde teostamisega või lepingu lõppemisel Üürileandjale elamispinda ja vara üle, on Üürileandjal õigus:
  - 10.6.1. nõuda iga üleandmisega viivitatud päeva eest 5% kuu üürisummast ning kõrvalkulude ja valduse ülevõtmisega seotud kulude täies mahus tasumist;
  - 10.6.2. siseneda tunnistajate juuresolekul Üürniku kasutuses olevasse üliõpilaselamu tuppa, vabastada ruum Üürniku isiklikest asjadest, võttes need omanikule üleandmiseni enda valdusse, tagades nende säilimise 4 (nelja) kuu jooksul alates ümberkolimise või lepingu lõppemise päevast. Asjade hoiule võtmisel ja Üürnikule üleandmisel koostatakse vastavad aktid.

## 11. TEATED

Käesolevast lepingust tulenevad teated edastatakse üldjuhul e-Kyla kaudu. e-Kyla teate saatmisel loetakse, et teave on poolele kätte toimetatud ning poolel on olnud võimalus sellega tutvuda, kui saatmisest on möödunud 2 tööpäeva. Informatsioonilist teadet võib edastada ka telefoni või e-posti teel.

## 12. MUUD TINGIMUSED

- 12.1. Leping täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel poolte kokkuleppel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus.
- 12.2. Üürnik kinnitab, et on tutvunud MTÜ TTÜ Üliõpilasküla Privaatsuspoliitika Üürileandja kodulehel ning see on talle arusaadav.
- 12.3. Leping ja selle lisad on koostatud eesti keeles kahes (2) identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar antakse Üürnikule ning teine Üürileandjale.

Üürnik: \_\_\_\_\_

# ÜLIÕPILASKÜLA SISEKORRAEESKIRI

## Üürilepingu lisa nr 2

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi: eeskiri) reguleerib Üürileandja (edaspidi Üliõpilasküla) ja Üürniku vahelisi suhteid ning määrab Üürniku käitumisreeglid üliõpilaselamuse ja Üliõpilasküla territooriumil.
- 1.2 Eeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Üürnikele ning teistele Üliõpilasküla territooriumil ja üliõpilaselamutes viibivatele ja ruume kasutavatele isikutele.
- 1.3 Eeskirjas käsitlemata või eeskirja tõlgendamisest tulenevad küsimused lahendatakse juhtumipõhiselt Üliõpilasküla juhatuse esimehe või tema poolt volitatud Üliõpilasküla töötajaga.

### 2. ÜLDINE KORD ÜLIÕPILASELAMUTES

- 2.1 **Üliõpilaselamus ja Üliõpilasküla territooriumil on keelatud:**
- 2.1.1 kasutada elamispinna muudel otstarvetel kui selles elamiseks (äriline ettevõtte, tootmine, seltsid, organisatsioonide koosolekud jms);
- 2.1.2 üliõpilaselamuse üldkasutatavates ruumides oleva mööbli ja inventari oma ainukasutusse võtmine;
- 2.1.3 Üliõpilasküla vara (inventar, valgustid, fassaadielemendid, ukse, ukseelukud, aknad, postkastid, tuletõrjeandurid tubades ja hoonetes, tuletõrjevahendid, tehnosüsteemid jms) lõhkumine, rikkumine või mistahes viisil kahjustamine;
- 2.1.4 suitsetamine (sh vesipiip ja e-sigaret) üliõpilaselamuse toas, koridorides, trepikojas ja fuajees;
- 2.1.5 narkootiliste, toksiliste ja kergestisüttivate ainete hoidmine ja levitamine;
- 2.1.6 narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning nende mõju all ringliikumine;
- 2.1.7 alkoholi tarbimine ja alkoholi jooobes ringliikumine;
- 2.1.8 loomade pidamine;
- 2.1.9 katusel viibimine;
- 2.1.10 lukustatavate sise- ja välisuste mõjuva põhjuseta lahti jätmine;
- 2.1.11 omavoliline elektriseadmete (sh pesumasinate) ja -juhtmete paigaldamine;
- 2.1.12 omavoliline ukseelukude vahetamine või uute paigaldamine ning võtmekoopiategemine;
- 2.1.13 isiklike küttekahade ja elektripliiptide kasutamine;
- 2.1.14 üliõpilaselamuse toas oleva inventari koridori ja üldkasutatavatesse ruumidesse tõstmine;
- 2.1.15 isiklike asjade (näit. jalgrattad) hoidmine üldkasutatavates ruumides ja evakuatsiooniteedel ning suuremõtmeliste esemete hoidmine üliõpilaselamuse toas;
- 2.1.16 tubade seintesse, lagedesse, põrandatesse, ustesse jne aukude puurimine või nende muul moel kahjustamine;
- 2.1.17 esemete ja vedelike aknast väljalooimine;
- 2.1.18 ükskõik millisel viisil avaliku korra rikkumine;
- 2.1.19 mootorsõidukite kõnniteedel ning murul juhtimine ja parkimine, liiklusmärkide rikkumine, omavoliline mahavõtmine või ümberpaigutamine.
- 2.2 **Üürnik on kohustatud:**
- 2.2.1 hoidma puhtust ja korda üliõpilaselamuse toas, üldkasutatavates ruumides ja Üliõpilasküla territooriumil;
- 2.2.2 mitte jätta sisse lülitatud elektriseadmeid järelevalveta;
- 2.2.3 kasutama vett ja elektrienergiat säästlikult;
- 2.2.4 pidama kinni tuleohutuse ja keskkonnakaitse nõuetest;
- 2.2.5 üliõpilaselamust väljumisel ning sinna sisenedes kontrollima, et üliõpilaselamuse uks lukustuks;
- 2.2.6 teatama Üliõpilasküla turvateenistusele ja/või Üliõpilasküla töötajate(te)le kõigist eeskirja rikkumistest, samuti kõigist muudest õigusrikkumistest ning toimepandud, toimepandavatest või kavandatavatest kuri- ja väärtegevustest;
- 2.2.7 täitma kõiki turvateenistuse ja Üliõpilasküla esindajate seaduslikke korraldusi;
- 2.2.8 teatama Üliõpilasküla turvateenistusele viivitamatult kõikidest rikestest, avariidest ja muudest juhtudest, mis seavad ohtu Üürniku, Üliõpilasküla ja/või teiste üliõpilaselamuse elanike vara säilimise ning tegema kõik endast sõltuva kahju tekkimise vältimiseks või vähendamiseks. Üürnik on kohustatud hüvitama Üliõpilasküla tekitatud kahju, kui kahju tekkis Üürniku kohustuse süülise mittetäitmise tulemusel.

- 2.3 Üliõpilasküla on õigus punkti 2 rikkumisel Üliõpilasküla tekitatud kahju Üürnikelt sisse nõuda. Juhul, kui süüdlas ei leita, vastutavad vastava toa, boksi, korruse või elamu Üürnikud tekitatud kahju eest Üliõpilasküla ees solidaarselt.

### 3. KÜLALISED

- 3.1 Üürnikul on õigus külalisi vastu võtta ajavahemikus 7.00-23.00, kui see ei häiri teisi üürnikke.
- 3.2 Külaline on kohustatud üliõpilaselamuse ja Üliõpilasküla territooriumil viibides järgima käesoleva eeskirja reegleid. Üürnik on kohustatud teavitama külalist kehtivatest eeskirjadest.
- 3.3 Üürnik vastutab oma külaliste tegevuse eest Üliõpilasküla territooriumil ja üliõpilaselamutes.
- 3.4 Üliõpilasküla on õigus nõuda külalise poolt tekitatud varaline kahju sisse Üürnikult.

### 4. KORISTAMINE

#### Üürnik on kohustatud:

- 4.1 koristama tema kasutusse antud elamispinna regulaarselt, sorteerima ja viima prügi selleks ettenähtud õues asuvatesse konteineritesse;
- 4.2 pärast köögi kasutamist koristama enda järelt köögi tasapinnad ning puhastama pliidi, köögist lahkudes välja lülitama pliidi ja muud elektriseadmed ning kustutama seal tule;

### 5. ÖÖRAHU

Ajavahemikus 23.00-7.00 kehtib üliõpilaselamutes öörahu. Öörahu ajal on üliõpilaselamuse ja selle ümbruses keelatud tegevus, mis võib häirida üliõpilaselamuse elanike öörahu. Öörahu rikkumistest on Üürnik kohustatud teavitama koheselt Üliõpilasküla turvateenistust.

### 6. LÄBIPÄÄSUKAART JA ÕIGUSED

- 6.1 Läbipääsukaart väljastatakse Üürnikule elamispinna üürilepingu alusel võimaldamaks sissepääsu üliõpilaselamusesse ööpäevaringselt. Läbipääsukaarti ei väljastata juhul, kui Üürnik soovib kasutada ISIC- või üliõpilaskaarti läbipääsukaardina vastavate õiguste kandmisega üliõpilaskaardile.
- 6.2 Läbipääsukaardile, ISIC- või üliõpilaskaardile kantakse Üliõpilasküla töötaja poolt Üürniku õigused hoonetesse ja ruumidesse sisenemiseks.
- 6.3 Üürnikul on keelatud anda talle väljastatud läbipääsukaarti kolmandatele isikutele ning Üürnik on kohustatud vältima kaardi sattumist kolmandate isikute kätte.
- 6.4 Läbipääsukaardi kaotamisel on Üürnik kohustatud koheselt sellest Üliõpilasküla teatama.
- 6.5 Kui Üürnik on kaotanud või rikkunud talle väljastatud läbipääsukaardi, esitab Üürnik Üliõpilasküla avalduse uue kaardi saamiseks ning hüvitab kaotatud kaardi maksumuse vastavalt kehtivale hinnakirjale.
- 6.6 Elamispinna üürilepingu lõpetamisel tagastab Üürnik koos oma toa võtmetega Üliõpilasküla ka läbipääsukaardi. Kaardi mittetagastamisel on Üürnik kohustatud hüvitama Üliõpilasküla kaardi maksumuse vastavalt kehtivale hinnakirjale.
- 6.7 Jälgimisseadmete (läbipääsukaart, turvakaamerad) kasutamise eesmärgiks on isikute ja vara turvalisuse tagamine. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt MTÜ TTÜ Üliõpilasküla Privaatsuspoliitikale.

### 7. ÜLIÕPILASELAMUST VÄLJA KOLIMINE

Üürnik on kohustatud üliõpilaselamust välja kolimisel koristama tema kasutuses oleva elamispinna ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ja muu vara. Kohustuse mittetäitmisel teostab Üliõpilasküla koristuse ja Üürnik on kohustatud hüvitama Üliõpilasküla koristuse maksumuse vastavalt kehtivale hinnakirjale.