

# ÄRIRUUMI ALLÜÜRILEPING nr 5.1-6/37/2021

Narva

kuupäev digiallkirjas

## 1. LEPINGUPOOLED

### Üürileandja

Nimi

Registrikood

Asukoht

Esindaja

Esinduse alus

**Narva Linnavalitsuse**

**Linna Arenduse ja Ökonoomika Amet**

75029524

Peetri plats 3-5, 20308 Narva

tel 359 9140

[areng@narva.ee](mailto:areng@narva.ee)

Juri Saija

direktor

põhimäärus

### Üürnik:

Nimi

Registrikood

Asukoht

Esindaja

Esinduse alus

**Riigimetsa Majandamise Keskus**

70004459

Lääne-Viru maakond, Haljala vald,

Sagadi küla, Möisa, 45403

tel 676 7500

[rmk@rmk.ee](mailto:rmk@rmk.ee)

Marge Rammo

osakonna juhataja

põhimäärus

keda edaspidi nimetatakse pool või koos pooled, sõlmisid käesoleva lepingu (edaspidi nimetatud *Leping*) alljärgnevas:

## 2. ÜLDSÄTTED

2.1. Lepingu sõlmimisel ja täitmisel juhinduvad pooled eelkõige võlaõigusseadusest, tsiviilseadustiku üldosa seadusest, Narva Linnavolikogu 21.06.2005 määrusest nr 20/57 „Linnavara eeskiri“, Narva Linnavolikogu 17.03.2005 määrusest nr 14/52 „Linnavara kasutusse andmise kord“, Narva Linnavalitsuse 25.02.2016. a määrusest nr 7 „Üüritasu arvestuse meetodilist juhendit linnavara kasutusse andmisel“ ning Narva linna õigusaktidest, mis reguleerivad linnavara kasutusse andmist, ja muudest kohaliku omavalitsuse normatiivaktidest, mis võetakse vastu pärast Lepingu sõlmimist.

2.2. Leping on sõlmitud Narva Linnavalitsuse 09.12.2020.a korralduse nr 860-k alusel

2.3. Lepingu alusel annab Üürileandja Üürnikule üle Narva linna omandis olevad Äriruumi ajutiseks kasutamiseks Lepingus ettenähtud tingimustel ning Lepingu kehtivusaja jooksul.

2.4. Lepingu Pooled kinnitavad, et:

2.4.1. nende esindajatel on seaduslik või volikirjaga antud volitus sõlmida Leping;

2.4.2. puuduvad asjaolud, mis takistaksid Pooltel omandamast tsiviilõigusi ja täitmast tsiviilkohustusi Lepingu kohaselt.

## 3. LEPINGU ESE JA SELLE ÜLEANDMINE

3.1. Üürileandja annab Üürnikule tasu eest kasutamiseks **Narvas aadressil Peetri plats 3 hoones 1. korrusel asuva ruumi nr 32 üldpindalaga 41,9 m<sup>2</sup>** (edaspidi nimetatud *Äriruum*) (vastavalt hoone inventariseerimisplaanile).

3.2. Äriruumi valduse üleandmisel Üürnikule koostavad pooled üleandmise-vastuvõtmise akti, mille allakirjutamisega loetakse, et Üürnik on Äriruum vastu võtnud, ning akt saab olema lepingu lisaks nr 1 (Üleandmise-vastuvõtmise akt).

3.3. Üürnik tõendab oma allkirjaga üleandmise-vastuvõtmise aktil, et ta on Äriruumi üle vaadanud, Äriruum on kõlblikud kasutamiseks kokkulepitud otstarbel, Üürnik on teadlik Äriruumi seisukorrast ja võimalikest puudustest ning loobub igasugustest edaspidistest nõudmistest Üürileandja vastu

sellel alusel, et Üürnik ei olnud teadlik Äriruumi seisukorrast või seisukorra mittevastavusest Lepingutingimustele.

#### 4. ÜÜRI JA MUUDE KULUDE SUURUS JA TASUMISE KORD

- 4.1. Üürnik kohustub tasuma üüritasu summas 57,61 eurot kuus, millele lisandub hooldustasu 12,57 eurot.
- 4.2. Üürnik on kohustatud maksma jooksva kuu eest üüri Üürileandja esitatud arvete alusel Üürileandja arvelduskontole **jooksva kuu viimaseks kuupäevaks**. Üürileandja kohustub esitama Üürnikule vastava arve hiljemalt **10 kalendripäeva** enne üüri tasumise tähtaega. Üür loetakse tasutuks alates selle laekumisest Üürileandja arvelduskontole.
- 4.3. Üüri ja hooldustasu hakatakse arvestama ja Üürnikul tekib üüri ja hooldustasu tasumise kohustus alates Äriruumi üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Üürnikule üleandmise kuupäevast või ajast, millal Üürnikule läks muul moel üle Äriruumi valdus, lähtudes sellest, milline eelmainitud juhtumitest saabub esimesena, kuid mitte hiljem kui 01.03.2021.a. Üürniku üüri ja muude Lepingujärgsete maksete tasumise kohustust ei mõjuta asjaolu, kas ja kui suures mahus Üürnik kasutab Äriruume tegelikult.
- 4.4. Kui Üürnik ei tasu Lepingust tulenevaid makseid ettenähtud maksetähtajaks, kohustub ta maksma Üürileandjale viivist 0,1% õigeaegselt tasumata summadest iga viivitatud päeva eest. Vastava viivisenõude esitab Üürileandja kirjalikult.
- 4.5. Makse sooritamisel loetakse makse aluseks oleval arvel näidatud summad tasutuks järgnevalt: esmalt loetakse tasutuks viivised, leppetrahvid, võlg, seejärel kommunaalteenuste kulud ning viimasena põhisumma (üüritasu ja hooldustasu).

#### 5. POOLTE KOHUSTUSED

- 5.1. Üürileandja kohustub:
  - 5.1.1. andma Üürnikule Äriruum üle hiljemalt 01.03.2021.a;
  - 5.1.2. tagama Äriruumi varustamise kommunaalteenustega, mida Üürileandjal on võimalik pakkuda;
  - 5.1.3. teatama Üürnikule vähemalt üks ööpäev ette plaanilistest elektri- ja veekatkestustest Hoones või Äriruumis;
  - 5.1.4. hoidma omal kulul nõutavas tehnilises seisundis Hoone ja Äriruumi keskkütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri- jm süsteemid, samuti Hoone väliskonstruksioonid ja sisenevad sidekommunikatsioonid;
  - 5.1.5. kõrvaldama viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 24 tunni jooksul, rikked Hoone ja Äriruumi keskkütte-, veevarustus-, kanalisatsiooni-, elektri- jm süsteemides. Seejuures Üürileandja ei vastuta seadmete ja tehniliste süsteemide eest, mille on üürile antud Äriruumisse paigaldanud Üürnik.
- 6.2. Üürileandjal on õigus:
  - 6.2.1. kontrollida igal ajal Äriruumi kasutamise sihipärasust, Äriruumi säilitamist ja korrashoidu, samuti Lepingutingimuste täitmist Üürniku poolt;
  - 6.2.2. keelduda Üürnikule nõusoleku andmisest Lepingust tulenevate kohustuste täitmiseks, sh Äriruumi allüürile või muul viisil allkasutusse andmiseks, kui selleks on mõjuv põhjus ja nõusoleku andmine kahjustab Äriruume;
  - 6.2.3. esitada pretensioone, mida tal on õigus Lepingu kohaselt Üürnikule esitada, 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi teada saada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.
- 6.3. Üürnik kohustub:
  - 6.3.1. võtma Äriruumi valduse Üürileandjalt vastu, Äriruum vastuvõtmisel hoolikalt üle vaatama ja Äriruumi vastuvõtmisel alla kirjutama üleandmise-vastuvõtmise aktile;
  - 6.3.2. asuma igakuiselt üüri ja kõiki teisi makseid Lepingus fikseeritud tingimustel;
  - 6.3.3. kasutama Äriruume sihipäraselt vastavalt Lepingu tingimustele ja nimelt **RMK infopunktina** ning mitte muutma Äriruumi sihtotstarvet ilma Üürileandja eelneva kirjaliku loata. Kasutuslubade, inventariseerimisplaanide koostamise ja nendega seonduvad kulud jäävad Üürniku kanda;
  - 6.3.4. mitte andma Äriruume (sh osaliselt) allüürile või muul alusel kasutusse;
  - 6.3.5. ekspluateerima kasutatavates Äriruumis vee-, kanalisatsiooni-, kütte- ning elektrisüsteeme vastavalt kehtivatele eeskirjadele;
  - 6.3.6. tegema Äriruumis omal kulul remonti (sh hooldusremonti), mis on vajalik Äriruumi kasutamiseks Lepingu tingimustel, kusjuures VÕS § 1023 lg 3 kohaselt pole Üürnikul õigust nõuda Üürileandjalt kulutuste hüvitamist või tasu maksmist;

- 6.3.7. kooskõlastama eelnevalt Üürileandjaga kõik Äriruumis tehtavad muudatused või parandused kirjalikult;
- 6.3.8. võimaldama Üürileandja esindaja(te)le Üürniku esindaja(te) juuresolekul takistamatut juurdepääsu Äriruumisse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks;
- 6.3.9. teatama Üürileandjale viivitamatult igast Äriruumis toimunud kahjujuhtumist, võttes koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks;
- 6.3.10. hüvitama Üürileandjale Äriruumis toimunud kahjujuhtumi tagajärjel tekkinud kogu kahju, mille eest Üürnik vastutab;
- 6.3.11. tagama tuleohutus- ja sanitaareeskirja nõuete täitmise Äriruumis, samuti järgima Päästeameti ettekirjutusi;
- 6.3.12. teatama Üürileandjale kirjalikult äriregistrisse või muusse registrisse kantavatest mistahes muudatusest Üürniku registriandmetes, sh pankroti- või likvideerimismenetluse algatamisest Üürniku suhtes, 10 (kümne) kalendripäeva jooksul pärast muudatuste tegemist;
- 6.3.13. tagastama Äriruum koos tehtud ümberehituste ning parandustega Üürileandjale korrasolevana, arvestades seejuures Äriruumi kasutamisest tingitud normaalset kulumist, ja kõrvaldama omal kulul paigaldatud sildid, reklaami jne.
- 6.4. Üürnikul on õigus:
- 6.4.1. saada Äriruum oma valdusse ja kasutusse ning vallata ja kasutada neid Lepingus toodud tingimustel ja korras;
- 6.4.2. parandada või ümber ehitada Äriruum üksnes Üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul;
- 6.4.3. esitada pretensioone, mida tal on õigus Lepingu kohaselt Üürileandjale esitada, 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saada teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.

## **7. LEPINGU TÄHTAEG**

Leping jõustub allkirjastamisel ning kuni 31.12.2022.

## **8. LEPINGU MUUTMINE**

- 8.1. Lepingu tingimusi võib muuta üksnes Poolte kirjalikul kokkuleppel, välja arvatud juhul, kui Lepingu tingimuste muutmise vajadus tuleneb Eesti Vabariigi või kohaliku omavalitsuse õigusaktidest.
- 8.2. Ühe Poole esitatud kirjaliku Lepingutingimuste muutmise taotluse vaatab teine Pool läbi 10 (kümne) tööpäeva jooksul taotluse saamise päevast arvates. Keeldumise korral teatab sellest teisele Poolele sama tähtaja jooksul koos vastavasisulise põhjendusega.
- 8.3. Kõik Lepingu täitmiseks, muutmiseks või lõpetamiseks tehtavad pooltevahelised kokkulepped koostatakse kirjalikult ja allkirjastatakse. Nimetatud kokkulepped on Lepingu lisadeks, mis numereeritakse kronoloogilises järjekorras ja säilitatakse koos Lepingu tekstiga.

## **9. LEPINGU LÕPPEMINE JA ÜLESÜTLEMINE**

- 9.1. Lepingu lõpetamine toimub Poolte kirjalikul kokkuleppel või Lepingu punktides 9.2. või 9.3. sätestatud alustel ühepoolset.
- 9.2. Üürileandjal on õigus Leping erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule kirjalikult 1 (üks) kuu ette, kui Üürnik ei ole täitnud Lepingu tingimusi, alljärgnevatel juhtudel:
- 9.2.1. Üürnik kasutab Äriruume vastuolus Lepingus ettenähtud sihtotstarbega;
- 9.2.2. Üürniku tegevus halvendab hoone või Äriruumi seisundit;
- 9.2.3. Üürniku tegevus häirib teiste hoone üürnike tegevust või huve;
- 9.2.4. Üürnik ei ole täies ulatuses tasunud üüri või muid Lepingus nimetatud tasumisele kuuluvaid makseid või võlgnevusele lisanduvat viivist ühe (1) kuu jooksul tasumise tähtpäevast arvates;
- 9.2.5. Üürnik teeb Äriruumis ümberehitusi, parandusi või muudatusi ilma Üürileandja loata;
- 9.2.6. Üürnik on andnud Äriruum allüürile või muul viisil kolmandate isikute kasutusse ilma Üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta;
- 9.2.7. Üürnik on kuulutatud maksevõimetuks ja tema suhtes toimub sundlikvideerimine või muu äriühingu tegevuse lõpetamisele suunatud tegevus;
- 9.2.8. Lepingu punktis 4.3 toodud juhul.
- 9.3. Üürnikul on õigus Leping igal ajal olenemata põhjusest erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürileandjale kirjalikult ette vähemalt 1 (üks) kuu.

## **10. ÄRIRUUMI ÜLEANDMINE JA VASTUVÕTMINE LEPINGU LÕPPEMISEL VÕI ÜLESÜTLEMISEL**

- 10.1. Üürnik on kohustatud Lepingu viimasel kehtivuspäeval Äriruum Üürileandjale üle andma, mille kohta koostatakse vastav linnavara üleandmise-vastuvõtmise akt.
- 10.2. Lepingu lõppemisel Üürileandjale tagastatavad Äriruum peavad olema seisundis, millises see oli fikseeritud Äriruumi Üürnikule üleandmisel koostatud üleandmise-vastuvõtmise aktis, arvestades normaalset kulumist. Üürnik on kohustatud hüvitama Üürileandjale täies mahus kahju, mille on tekitanud Üürnik käesolevas punktis sätestatud kohustuse täitmata jätmisega.
- 10.3. Üürnikul on õigus eemaldada tehtud parendused ainult sel juhul, kui see on asja kahjustamata võimalik, ning tingimusel, et parenduste eemaldamiseks vajalikud kulud kannab Üürnik.
- 10.4. Äriruumi vabastamise ja üleandmisega viivitamise korral on Üürnik kohustatud tasuma leppetrahvi 4% ulatuses Narva Linnavalitsuse 25.02.2016. a määrusega nr 7 kinnitatud „Linnavara kasutusse andmisel üüritasu arvestuse metoodilise juhendi” alusel arvestatud üüritasust iga üleandmisega viivitatud päeva eest.
- 10.5. Üürileandjal on õigus esitada Üürnikule punktis 10.4. nimetatud leppetrahvi nõue 3 (kolme) kuu jooksul arvates päevast, mil Üürnik vabastas Äriruume.

## **11. TEADETE EDASTAMINE**

- 11.1. Üks Pool edastab Lepinguga seotud teated teise Poole Lepingus märgitud aadressil. Aadressi muutusest on Pool kohustatud koheselt informeerima teist Lepingupoolt.
- 11.2. Teadete edastamine toimub telefoni või e-posti teel, ja juhtudel, kui Lepingus on ette nähtud teate kirjalik vorm. Kirjalikud teated saadetakse teisele Poolele posti teel tähitud kirjaga või antakse teisele Poolele üle allkirja vastu. Kirjalik teade loetakse teisele Poolele üle antuks, kui postitamisest on möödunud 3 (kolm) kalendripäeva.
- 11.3. Poole iga nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, peab olema kirjalikus vormis.

## **12. LEPINGULISE VASTUTUSE ALUSED**

- 12.1. Pooled kannavad Lepingust tulenevate kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest täielikku varalist vastutust ning kohustuvad lisaks rikkumisega tekitatud kahju hüvitamisele tasuma Lepingus sätestatud juhtudel viiviseid ja leppetrahve.
- 12.2. Lisaks rikkumisega tekitatud kahju hüvitamisele kohustub Lepingut rikkunud Pool hüvitama kahjustatud Poolele kõik kahju, viivise ja leppetrahvi sissenõudmisega seotud kulud, sealhulgas tasud Poolte advokaatidele, audiitoritele, aga ka nende seadusjärgsetele või lepingulistele esindajatele.
- 12.3. Pool ei vastuta Lepingulise kohustuse mittenõuetekohase täitmise eest, kui rikkumine on vabandatav vastavalt Lepingu p. 13.

## **13. VÄÄRAMATU JÕUD**

- 13.1. Lepingu Pooled ei vastuta Lepingust tulenevate kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest, kui rikkumine on vabandatav ehk kui Pool rikkus kohustust vääramatu jõu tõttu.
- 13.2. Vääramatu jõu esinemine ei vabasta Pooli kohustusest rakendada kõiki jõupingutusi Lepingu eesmärgi saavutamiseks, vääramatu jõu asjaolude ja tagajärgede kõrvaldamiseks ja Lepingu täitmisele asumisest niipea, kui takistused on kõrvaldatud.
- 13.3. Kui vääramatu jõud on ajutine, siis on Pool kohustuste täitmisest vabastatud üksnes aja vältel, mil vääramatu jõud kohustuse täitmist takistas, ning Pooled kohustuvad oma Lepinguliste kohustuste täitmist jätkama niipea, kui sellised takistused on kõrvaldatud. Vääramatu jõud muudab Lepingus toodud tähtaegu perioodi võrra, mille jooksul Lepingu täitmine on mainitud tegurite tõttu katkenud.

## **14. VAIDLUSTE LAHENDAMINE**

- 14.1. Lepingust tulenevad vaidlused, sealhulgas Lepingu täitmise käigus tekkinud küsimused lahendatakse ning täiendavad õigused ja kohustused täpsustatakse pooltevaheliste läbirääkimiste teel ning fikseeritakse kirjalikult ja loetakse Lepingu lahutamatuks osaks.
- 14.2. Kui Pooled ei jõua kokkuleppele 30 (kolmekümne) päeva (või mis tahes pikema perioodi jooksul, mille Pooled on eraldi kirjalikult kokku leppinud) jooksul, esitatakse vaidlus lahendamiseks Viru Maakohtule.

## **15. POOLTE ALLKIRJAD**

**Üürileandja**

**Üürnik**

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

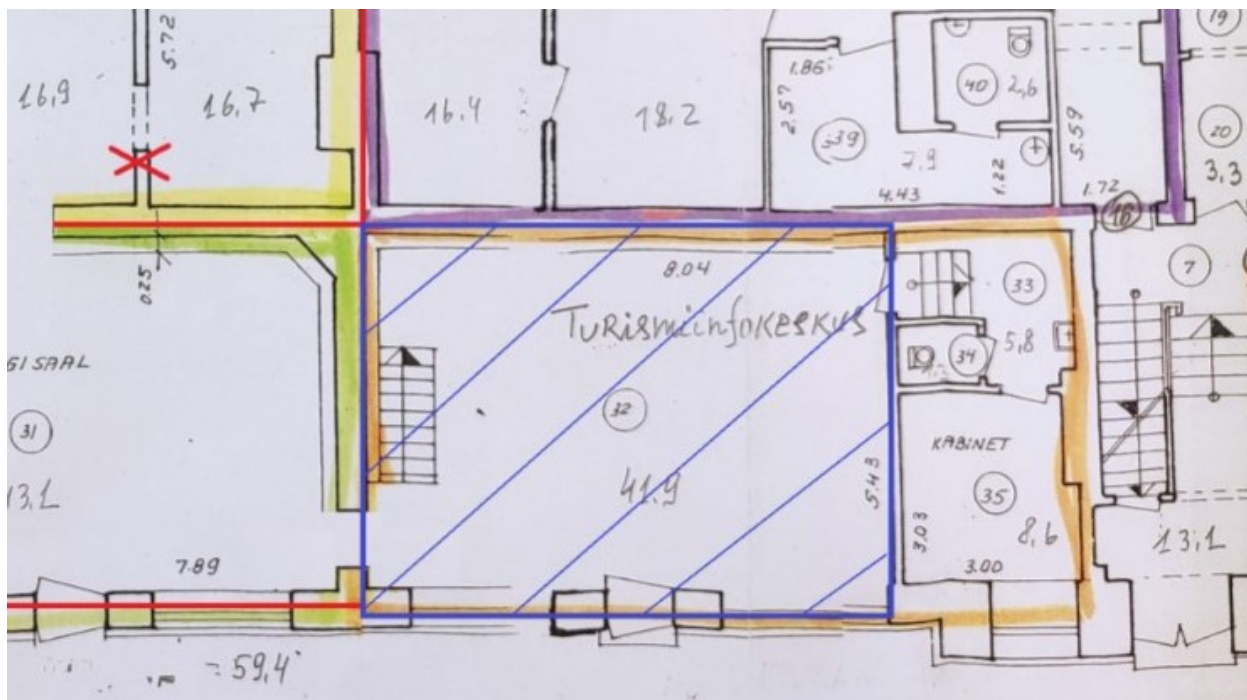
**ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE AKT**

Narva

(kuupäev digiallkirjas)

Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Amet (edaspidi *Üürileandja*), ühelt poolt, ja **Riigimetsa Majandamise Keskus** (edaspidi *Üürnik*), teiselt poolt, on kokku leppinud, et:

1. Üürileandja annab üle ja Üürnik võtab vastu linnavara – **Narvas, Peetri plats 3** asuvat **1. korruse ruumi nr.32** (vastavalt hoone inventariseerimisplaanile) üldpindalaga **41,9 m<sup>2</sup>** (edaspidi nimetatud *Äriruum*).



2. Äriruum on kasutuskõlblikus seisundis Lepingu tingimustel kasutamiseks.

3. Äriruumi tehnilised süsteemid on töökorras.

4. Üürnik on teadlik Äriruumi seisukorrast ja võimalikest puudustest.

5. Vastuvõetud Äriruumis ilmnenu puuduste korral kõrvaldab Üürnik need omal kulul.

Akt on Äriruumi üürilepingu nr 5.1-6/37/2021 lahutamatu osa.

**Üürileandja****Üürnik**

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

Juri Saija  
direktor

Marge Rammo  
osakonna juhataja