

ÄRIRUUMI ÜÜRILEPING 9-28/2025/7

(hiliseima digitaalallkirja kuupäev)

Riigimetsa Majandamise Keskus, edaspidi **üürileandja**, keda esindab juhatuse esimehe juhatuse 11.03.2025 otsusega nr 1-32/51 kinnitatud RMK külastuskorraldusosakonna põhimääruse alusel piirkonnajuht Tarmo Denks, ühelt poolt,

ja Taevaskoja Paradiis OÜ, edaspidi **üürnik**, keda esindab juhatuse liige Reet Siilbek, teiselt poolt,

keda nimetatakse edaspidi **pool** või ühiselt **pooled**, sõlmisid käesoleva lepingu, edaspidi **leping**, alljärgnevas:

1. Lepingu objekt ja tähtaeg

1.1. Üürileandja annab üürnikule tasu eest kasutamiseks RMK Saesaare parklas asuva teenindusmaa, paviljoni ning infopunktiga, edaspidi **äriruumid**, mis asuvad Põlva maakonnas, Põlva vallas, Taevaskoja külas. Saesaare parkla asub maaüksusel, mille katastritunnus on 61902:001:0024 ja teenindusmaa ligikaudne pindala on 350 m² (paviljoni riigi kinnisvararegistri kood KV16390H1). Äriruumide koosseis ja plaan on lepingu lisas 1.

1.2. Äriruumide üleandmisel üürniku faktilisse kasutusse vormistavad pooled kohapeal äriruumide üleandmise akti, mis on lepingu lisaks 2.

1.3. Leping jõustub selle sõlmimise kuupäevast ja kehtib tähtajalisena kuni üks aasta.

1.4. Üürnikul on õigus kasutada äriruume suveniiride, suupistete, erinevate mittealkohoolsete soojade ja külmade jookide ning kiirtoidu müügiks arvestades kõiki looduskaitseseadusest ja Vabariigi Valitsuse 12.09.2014 määrusega nr 147 vastu võetud „Ahja jõe ürgoru maastikukaitseala kaitse-eeskirjast“ tulenevaid nõudeid, kohustusi ja piiranguid.

2. Üür ja kõrvalkulud

2.1. Üürnik kohustub maksma üürileandjale äriruumide eest üüri 1500 (üks tuhat viissada) eurot aastas, edaspidi **üür**. Üürile lisandub käibemaks.

2.2. Lisaks üürile on üürnik kohustatud tasuma äriruumide kasutamisega seotud kõrvalkulud, edaspidi **kõrvalkulud**. Kõrvalkuludeks on kulud üürileandja või üürileandja poolt vahendatud kolmanda isiku teenustele nagu hoone, kus äriruumid asuvad, edaspidi **hoone**, haldus, hooldus ja kindlustus, elektrienergia, vesi, kanalisatsioon, gaas, küte, sidekommunikatsiooni- ja valveteenused. Kõrvalkulude suuruse määrab üürileandja igakuiselt, lähtudes arvestite näitudest, teenusepakujate poolt esitatud arvetest ja kehtivast arvestusmetoodikast.

2.3. Juhul, kui üürileandja osutab või vahendab üürnikule seoses äriruumide kasutamisega teenust, mida ei ole nimetatud lepingu punktis 2.2., kohustub üürnik tasuma selle eest vastavalt lepingus ettenähtud kõrvalkulude eest tasumise korrale, kui pooled ei lepi kokku teisiti.

2.4. Üürnik maksab üüri üürileandja poolt esitatud arve alusel kaks korda aastas (31. detsembril ja 31. juulil). Üürileandja kohustub esitama üürnikule nõuetekohase arve hiljemalt 5 kalendripäeva enne üüri tasumise tähtaega.

2.5. Üürnik tasub üürileandjale eelmise kuu kõrvalkulude eest järgneva kuu 10. kuupäevaks üürileandja poolt esitatud arve alusel.

2.6. Üüri hakatakse arvestama ja üürnikul tekib üüri tasumise kohustus alates äriruumide üleandmise akti alusel üürnikule üleandmise kuupäevast või ajast, millal üürnikule läks muul moel üle äriruumide valdus, lähtudes sellest, milline eelpoolmainitud juhtumitest saabub

esimesena, kuid mitte hiljem kui 1.08.2025. Üürniku üüri ja muude lepingujärgsete maksete tasumise kohustust ei mõjuta asjaolu, kas ta faktiliselt ja kui suures ulatuses äriruume kasutab.

3. Tagatisraha

3.1. Üürnikul on kohustus maksta enne lepingu jõustumist lepingu täitmise tagatisena 200 (kakssada) eurot, edaspidi **tagatisraha**, üürileandja pangakontole EE881010002021370008 SEB pangas. Üürileandjal on õigus tagatisraha kasutada üüriks või muudeks lepingujärgseteks makseteks, kui üürnik on makseraskustes või üürnik ei ole maksnud üüri punktis 2.4 nimetatud tähtpäevaks ja üüri või muude lepingujärgsete maksete tasumise tähtpäevast on möödunud 10 (kümme) kalendripäeva.

3.2. Üürileandja tagastab üürnikule tagatisraha 2 (kahe) kuu möödumisel arvates lepingu lõppemise kuupäevast, kui üürileandja ei ole esitanud üürniku vastu lepingust tulenevat nõuet.

3.3. Tagatisrahalt ei maksta üürnikule intressi.

4. Poolte kohustused

4.1. Üürileandja kohustub:

4.1.1. andma üürnikule äriruumid üle hiljemalt 1.08.2025;

4.1.2. kindlustama äriruumide teenindamise üürileandja poolt osutatavate või üürileandja poolt vahendatavate teenustega;

4.1.3. teatama üürnikule vähemalt üks ööpäev ette plaanilistest elektri -ja veekatkestustest hoones või äriruumides;

4.1.4. tagama äriruumi ning hoone haldamise ja hoolduse vastavalt poolte poolt kokkulepitule;

4.1.5. võimaldama üürnikul tasuta kasutada hoone juures ühte parkimiskohta;

4.1.6. oma õiguste ja kohustuste täitmisel segama võimalikult vähe üürniku äritegevust;

4.1.7. teatama kirjalikult üürnikule hoone võõrandamisest või piiratud asjaõigusega koormamisest 10 (kümme) kalendripäeva jooksul alates omandi üleminekust või vastava kande tegemisest kinnistusraamatusse;

4.1.8. esitama pretensioonid, mida tal on õigus lepingu kohaselt üürnikule esitada, 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saama teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.

4.2. Üürnik kohustub:

4.2.1. äriruumid nende vastuvõtmisel üürileandjalt hoolikalt üle vaatama ja alla kirjutama äriruumide üleandmise aktile. Üürnik on kohustatud esitama oma märkused seoses äriruumide puudustega üleandmise aktis;

4.2.2. tasuma üüri ja teisi makseid lepingus fikseeritud tingimustel;

4.2.3. kasutama äriruume vastavalt lepingus ettenähtud sihtotstarbele;

4.2.4. andma äriruume allkasutusse üksnes üürileandja eelneval kirjalikul nõusolekul;

4.2.5. kooskõlastama kõik äriruumides tehtavad muudatused või parendused eelnevalt kirjalikult üürileandjaga;

4.2.6. lubama üürileandja esindajaid üürniku tööajal takistamatult kõikidesse äriruumidesse lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks;

4.2.7. teatama üürileandjale viivitamatult igast äriruumides ja/või hoones toimunud avariist, tulekahjust jms, võttes koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks;

4.2.8. hoidma korras teenindusmaa ja seal asuvad hooned, sh niitma hoonete ümbrust;

4.2.9. tagama äriruumide säilimine, ohutus, korrashoid ja heaperemehelik kasutamine;

4.2.10. täitma äriruumide kasutamisel kõiki heakorra-, ohutustehnika-, tuleohutus- ja keskkonnanõudeid, vältides oma tegevusega kõiki kahjulikke keskkonnamõjusid ja kahjulikke mõjusid inimeste tervisele ja varale ning likvideerima ja hüvitama koheselt tekkinud keskkonna- või muu kahju;

4.2.11. teostama ruumides vajalikud elektritööd ja sanitaarse seisundi parendamise tööd;

4.2.12. täitma kehtestatud heakorra- ja tuleohutuse nõudeid nii äriruumides kui ka hoones;

- 4.2.13. teatama viivitamatult üürileandjale, kui üürniku vastu on esitatud kohtusse avaldus tema pankroti väljakuulutamiseks või võetakse vastu otsus üürniku likvideerimiseks;
- 4.2.14. arvestama oma äritegevuses teiste hoone üürnike huvidega;
- 4.2.15. esitama pretensioonid, mida tal on õigus lepingu kohaselt üürileandjale esitada, 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada või pidi saada teada sündmustest või asjaoludest, mis annavad aluse pretensiooni esitamiseks.

5. Poolte vastutus

- 5.1. Kui pool ei tasu lepingust tulenevaid makseid ettenähtud maksetähtajaks, kohustub ta maksma teisele poolele viivist 0,15% protsenti (null koma viisteist %) õigeaegselt tasumata summast iga viivitatud päeva eest. Vastava nõude esitab viivist nõudev pool kirjalikult.
- 5.2. Juhul, kui üürileandja viivitab äriruumide üürnikule üleandmisega üle lepingus ettenähtud tähtaja, kohustub ta tasuma leppetrahvi summas 5 (viis) eurot iga üleandmisega viivitatud päeva eest.
- 5.3. Äriruumide vabastamisega viivitamisel lepingu lõppemisel on üürnik kohustatud tasuma lisaks üürile ja kõrvalkuludele leppetrahvi 10 (kümme) % ühe kuu üüri summast iga vabastamisega viivitatud päeva eest.
- 5.4. Juhul, kui üürnik rikub lepingu punktides 4.2.3.-4.2.15. ettenähtud kohustusi, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi tasumist 1 (ühe) kuu üüri summa ulatuses.
- 5.5. Juhul, kui äriruumid ei ole lepingu punktis 7.2. fikseeritud seisundis, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi tasumist 6 (kuue) kuu üüri summa ulatuses ja tekitatud kahju täielikku hüvitamist.
- 5.6. Üürileandja ei vastuta äriruumide puuduste ja üürniku tegevuseks vajalike lubade eest, samuti äriruumides oleva üürniku vara juhusliku hävimise eest.
- 5.7. Üürnik on teadlik asjaolust, et oma vara hävimise riski vastu on tal võimalik vara kindlustada.
- 5.8. Üürnik on äriruumide vastuvõtmisel teadlik nende seisukorrast ja kõigist puudustest ning äriruumidega kaasnevatest kohustustest ja piirangutest ning üürnik on enne üürilepingu sõlmimist äriruumidega kohapeal tutvunud ja soovib äriruume just sellises seisukorras, koos selliste nõuete, kohustuste ja piirangutega kasutusele võtta.
- 5.9. Poolel on õigus esitada lepingus nimetatud juhtudel teisele poolele leppetrahvi nõue 3 (kolme) kuu jooksul arvates päevast, mil tal leppetrahvi nõude õigus tekkis.

6. Lepingu lõppemine

- 6.1. Leping lõpeb selle tähtaja möödumisel, lepingu ülesütlemisel poole poolt, hoone või äriruumi hävimisel või kasutamiskõlbmatuks muutumisel, samuti lõppemisel muul alusel.
- 6.2. Üürileandjal on õigus leping ennetähtaegselt kirjaliku avaldusega üles öelda, kui selleks on mõjuv põhjus, teatades üürnikule ülesütlemisest ette 10 (kümme) kalendripäeva. Mõjuva põhjusega on tegemist, kui kõiki asjaolusid arvesse võttes ja mõlema poole huvisid kaaludes ei või oodata, et üürileandja jätkaks lepingu täitmist kuni lepingu tähtaja saabumiseni. Muuhulgas on mõjuvaks põhjuseks alljärgnevalt:
- 6.2.1. Üürnik ei võta üürileandjalt äriruume vastu kokkulepitud tähtajal;
- 6.2.2. Üürnik kasutab äriruume vastuolus lepingus ettenähtud sihtotstarbega;
- 6.2.3. Üürniku tegevus halvendab hoone või äriruumide seisundit;
- 6.2.4. Üürniku tegevus häirib teiste hoonete üürnikke, ala külastuse korraldaja või ala külastajate tegevust või huve;
- 6.2.5. Üürnik ei ole täies ulatuses tasunud üüri või kõrvalkulude eest või võlgnevusele lisanduvat viivist ühe (1) kuu jooksul tasumise tähtaja möödumise päevast arvates;
- 6.2.6. Üürnik teeb äriruumides parendusi või muudatusi ilma üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta;
- 6.2.7. Üürnik ei täida looduskaitseadusest ja Ahja jõe ürgoru maastikukaitseala kaitseeeskirjast tulenevaid nõudeid, kohustusi ja piiranguid;

6.2.8. Üürnik on andnud äriruumid ilma üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta allkasutusse;
 6.2.9. Üürnik rikub muul, lepingu punktides 6.2.1.-6.2.8. sätestamata viisil oma kohustusi ning ei kõrvalda rikkumist 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul arvates vastava üürileandja kirjaliku nõude saamisest;

6.2.10. Üürniku suhtes on välja kuulutatud pankrot või vastu võetud likvideerimisotsus.

6.3. Üürnikul on õigus leping igal ajal olenemata põhjusest ennetähtaegselt üles öelda, teatades sellest üürileandjale kirjalikult ette vähemalt 3 (kolm) kuud.

6.4. Üürnikul on õigus leping ennetähtaegselt kirjaliku avaldusega üles öelda, kui selleks on mõjuv põhjus, teatades üürileandjale ülesütlemisest ette 10 (kümme) kalendripäeva. Mõjuva põhjusega on tegemist, kui kõiki asjaolusid arvesse võttes ja mõlema poole huvisid kaaludes ei või oodata, et üürnik jätkaks lepingu täitmist kuni lepingu punktis 6.3. ettenähtud etteteatamistähtaaja möödumiseni. Muuhulgas on mõjuvaks põhjuseks alljärgnevalt:

6.4.1. Üürileandja on viivitanud äriruumide üürnikule üleandmisega rohkem kui 1 (üks) kuu;

6.4.2. Üürileandja rikub muul, lepingu punktis 6.4.1. sätestamata viisil oma kohustusi ning ei kõrvalda rikkumist 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul arvates vastava üürniku kirjaliku nõude saamisest.

7. Äriruumide üleandmine lepingu lõppemisel

7.1. Üürnik on kohustatud lepingu viimasel kehtivuspäeval äriruumid ja kõik selle võtmed üürileandjale üle andma. Äriruumide vastuvõtmise kohta koostatakse kohapeal vastav akt, mis on lepingu lisaks 3. Äriruum peab üürileandjale üleandmisel olema vabastatud üürniku varast.

7.2. Äriruumid peavad olema üürileandjale üleandmisel lepingujärgsele kasutamisele vastavas seisundis.

8. Poolte esindajad ja kontaktandmed

8.1. Üürileandja esindaja on RMK külastusala juht Malle Oras, tel 516 9845, e-post malle.oras@rmk.ee.

8.2. Üürniku esindaja on juhatuse liige Reet Siilbek, tel 5354 2658, e-post reet.siilbek@mail.ee

9. Teadete edastamine

9.1. Lepinguga seotud teated edastatakse telefoni teel või e-kirjaga poole lepingus märgitud e-posti aadressile. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt.

9.2. E-kirjaga edastatud teated peetakse kättesaaduks alates teate edastamisele järgnevast tööpäevast.

9.3. Lepingust taganemise või lepingu ülesütlemise avaldused ning lepingu rikkumisel teisele poolele esitatavad nõudekirjad peavad olema kirjalikus vormis. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud elektrooniline dokument. Viimane vorminõue on täidetud ka juhul, kui teade edastatakse e-kirjaga.

10. Lõppsätted

10.1. Lepingu tingimusi võib muuta või täiendada poolte kirjalikul kokkuleppel, välja arvatud juhudel, kui lepingu muutmise vajadus tuleneb õigusaktide muutumisest. Juhul, kui lepingu muutmise vajadus tuleneb õigusaktide muutumisest, teatab rendileandja sellest rentnikule kirjalikult 1 (üks) kuu ette.

10.2. Ühe poole esitatud kirjaliku taotluse lepingu tingimuste muutmiseks vaatab teine pool läbi kümne (10) kalendripäeva jooksul arvates taotluse saamise päevast. Keeldumise korral teatatakse sellest teisele poolele koos vastavasisulise põhjendusega viie (5) kalendripäeva jooksul.

10.3. Lepingu või juba jõustunud lepingu lisade muutmine ja täiendamine vormistatakse lepingu lisana.

10.4. Poolte vahel lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel.

Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused läbivaatamisele õigusaktidega kehtestatud korras.

10.5. Lepingus reguleerimata küsimuste lahendamisel juhinduvad pooled metsaseadusest, riigivaraseadusest, võlaõigusseadusest ja teistest õigusaktidest, mis vastavat küsimust reguleerivad.

10.6. Leping muudatused, täiendused ja parandused kehtivad ainult siis, kui nad on tehtud kirjalikus vormis ja allakirjutatud selleks volitatud isikute poolt.

10.7. Leping jõustub selle allakirjutamise hetkest ja kehtib kuni lepinguliste kohustuste täitmiseni mõlema poole poolt.

10.8. Leping on allkirjastatud digitaalselt.

Poolte andmed ja allkirjad

Üürileandja

Riigimetsa Majandamise Keskus
Registrikood 70004459
Sagadi küla, Haljala vald,

45403 Lääne-Viru maakond
Tel 676 7500
E-post rmk@rmk.ee

Üürnik

Taevaskoja Paradiis OÜ
Registrikood 12848505
Visse-Petri, Kiidjärve küla Põlva vald
63604 Põlvamaa
Tel 5354 2658
E-post reet.siilbek@mail.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Denks

Reet Siilbek