

FINANTS- JA ADMINISTRATSIOONIJUHT KÄSKKIRI

Tallinn

8. veebruar 2012 nr 1-5/61

RMK valduses oleva eluruumi üürile andmine

“Metsaseaduse” § 55 lg 1, § 56 lg 1 § 57 lg-te 1,2 ja 5, § 58, Vabariigi Valitsuse 9. jaanuari 2007. a määrusega nr 4 kinnitatud “Riigimetsa Majandamise Keskuse põhimääruse” § 24, § 25 ja § 30, Riigimetsa Majandamise Keskuse (edaspidi nimetatud *RMK, üürileandja*) juhatuse 17.01.2012. a otsuse nr 1-32/9 „Riigimetsa Majandamise Keskuse valduses oleva kinnisvara valdamise, kasutamise ja käsutamise põhimõtted“ punkti 1.7. ja ning RMK juhatuse esimehe 01. 02. 2012. a käskkirja nr 1-5/46 alusel ning vajadusest võimaldada vara, mida RMK põhimääruses sätestatud tegevuseks ajutiselt ei vaja, majanduslikumalt otstarbekam kasutamine:

1. Alustada Taimi Konstantinova`ga (isikukood 45210104212, aadress Pärnu maakond, Tori vald, Randivälja), (edaspidi nimetatud *üürnik*) läbirääkimisi Pärnu Maakonnas Tori vallas Randivälja külas RMK Taali kontoris (kinnisvararegistri kood KV15106H1) asuva eluruumi (edaspidi nimetatud *vara*) kasutusse andmiseks järgmistel põhitingimustel:
 - 1.1. anda üürniku kasutusse RMK Taali kontoris asuv korter (üldpind 54,9 m²)
 - 1.2. sõlmida tähtajaline üürileping kestvusega kuni 31. 12. 2012. a.;
 - 1.3. määrata üüri alghinnaks 35 eurot kuus, kusjuures üüri maksmine toimub üks kord kuus üürileandja poolt esitatud arve alusel hiljemalt jooksva kuu viimaseks tööpäevaks. Üürileandja esitab üürnikule nõuetekohase arve hiljemalt jooksva kuu 20.-ndaks kuupäevaks;
 - 1.4. üürnikul on kohustus tasuda lisaks üüritasule:
 - 1.4.1. vara kasutamisega seotud kõrvalkulud (vee-, kanalisatsiooni- kütte- ja jäätmekäitluskulu);
 - 1.4.2. lepingust tulenevate nõuete tagamiseks tagatisraha 1 (ühe) kuu üüri suuruses, hiljemalt 10 (kümne) kalendripäeva jooksul lepingu sõlmimise päevast arvates;
 - 1.5. üürileandja ei vastuta vara puuduste eest;
 - 1.6. üürnikul on kohustus:
 - 1.6.1. tagada vara säilimine, ohutus, korrashoid ja heaperemehelik kasutamine. Vara hävimisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel on üürnikul kohustus korraldada selle taastamine või asendamine või hüvitamine;
 - 1.6.2. täita vara kasutamisega kaasnevaid kõiki heakorra-, ohutustehnika- tuleohutus- ja keskkonnanõudeid, arvestada oma tegevuse võimalike kahjulike keskkonnamõjudega; tagada säästlik ressursikasutus ja vältida kahjulikke keskkonnamõjusid

ning likvideerida ja hüvitada koheselt tekkinud keskkonna- või muu kahju;

1.6.3. korraldada jäätmekäitus vastavalt kehtivatele õigusaktidele;

1.7. üürnikul on õigus teha varale põhjendatud ja vajalikke parandusi ja muudatusi juhul, kui need on eelnevalt üürileandjaga kirjalikult kokku lepitud;

1.8. üürnikul puudub õigus ilma üürileandja nõusolekuta oma lepingujärgseid õigusi ja kohustusi üle anda ning anda üürilepingu eset allüürile;

1.9. anda vara üle pärast üürilepingu sõlmimist kirjaliku vara üleandmise akti alusel. Vara tuleb tagastada üürniku poolt lepingu lõppemise päeval vara üleandmise akti alusel, kusjuures vara tuleb tagastada lepingukohasele kasutamisele vastavas seisundis.

2. Läbirääkijaks määrata Pärnu piirkonna kinnisvarahaldur Aavo Urbel (edaspidi *läbirääkija*);

3. Läbirääkijal on kohustus:

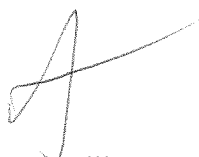
3.1. läbirääkimiste käik protokollida;

3.2. läbirääkimiste tulemusena kokkuleppe saavutamisel sõlmida üürnikuga üürileping;

3.3. salvestada üürileping DHS-s ja saata sellekohane teade finantsosakonnale ja kinnisvaraarvestusspetsialistile;

3.4. korraldada teate avaldamine vara üürileandmise kohta RMK veebilehel.

4. Kinnisvaraosakonnal korraldada üürilepingu registreerimine riigi kinnisvararegistris.



Anneli Viik

Finants- ja administratsioonijuht

Jaotuskava: kinnisvaraosakond, finantsosakond, Aavo Urbel, Terje Edur.



Märje Kask

Kinnisvaraosakonna jurist

07. 02. 2012