

FINANTS- JA ADMINISTRATSIOONIJUHT KÄSKKIRI

Tallinn

8. veebruar 2012 nr 1-5/62

RMK valduses oleva ruumi 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 Elisa Eesti AS-ga (reg kood 10178070, Sõpruse pst 145, Tallinn 13417) (edaspidi nimetatud *üürnik*) läbirääkimisi Tallinnas, Viljandi mnt 18B asuva, RMK valduses oleva hoone (KV8804H1) ventilatsioonikambris paikneva ~2m² suuruse pinna (edaspidi nimetatud *üüripind*) tasu eest kasutusse andmiseks järgmistel põhitingimustel:
 - 1.1. üürnik võib kasutada üüripinda sideseadmete ja nende teenindamiseks vajalike antennide paigaldamiseks;
 - 1.2. leping on sõlmitud tähtajaga kuni 5 aastat. Üürnik võib kolm kuud enne üürilepingu tähtaja saabumist taotleda üürileandjalt üürilepingu pikendamist;
 - 1.3. üürileandja ja üürnik võivad lepingu igal ajal mõjuval põhjusel üles öelda, teatades sellest teisele poolele ette 6 kuud;
 - 1.4. määrata üüri alghinnaks 120 eurot kuus, millele lisandub käibemaks;
 - 1.5. lisaks üürile tasub üürnik ka kõik üüripinna kasutamisega seotud kõrvalkulud (sh elektrikulud);
 - 1.6. üürnikul on kohustus lepingutest tulenevate nõuete tagamiseks tasuda tagatisraha ühe kuu üüri suuruses, hiljemalt 10 päeva jooksul lepingu sõlmimise päevast arvates;
 - 1.7. üürnikul on kohustus:
 - 1.7.1. tagada üüripinna säilimine, ohutus, korrashoid ja heaperemehelik kasutamine;
 - 1.7.2. täita üüripinna kasutamisel kõiki heakorra-, ohutustehnika-, tuleohutus- ja keskkonnanõudeid, vältides oma tegevusega kõiki kahjulikke keskkonnamõjusid ja kahjulikke mõjusid inimeste tervisele ning likvideerida ja hüvitada koheselt tekkinud keskkonna- või muu kahju;
 - 1.7.3. kooskõlastada kõik üüripinnale tehtavad parendused ja muudatused eelnevalt üürileandja esindajaga;
 - 1.7.4. tagastada üüripind lepingu lõppedes seisundis, mis vastab üüripinna lepingukohasele kasutamisele, kirjaliku vara üleandmise akti alusel;
 - 1.8. üürnikul puudub õigus ilma üürileandja eelneva nõusolekuta oma lepingujärgseid õigusi kohustusi üle anda ning anda üürilepingu eset allüürile;

2. Läbirääkijaks määrata Tallinna piirkonna kinnisvarahaldur Rain Rosin (edaspidi *läbirääkija*).
3. Läbirääkijal on kohustus:
 - 3.1. läbirääkimiste käik protokollida;
 - 3.2. 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 kinnisvararegisstris.



Anneli Viik
Finants-ja administratsioonijuht

Jaotuskava: kinnisvaraosakond, finantsosakond, Rain Rosin, Terje Edur.



Marje Kask
Kinnisvaraosakonna jurist
07. 02. 2012