

ÜÜRILEPING NR Ü13789/17

Üürileping on sõlmitud

üürileandja

Riigi Kinnisvara AS

Registrikood/isikukood:	10788733
Juriidiline aadress:	Lelle 24, Tallinn 11318
Telefon:	(372) 606 3400
Faks:	(372) 606 3401
E-post:	info@rkas.ee
Esindaja lepingu sõlmimisel:	juhatuse liige Tanel Tiits, põhikirja alusel
Kontaktisik:	lääne piirkonna kinnisvarahaldur Retti Laos
Kontaktisiku telefon:	(372) 5344 1627
Kontaktisiku e-post:	retti.laos@rkas.ee

ja

üürniku

Eesti Vabariik Prokuratuuri kaudu

Registrikood:	70000906
Juriidiline aadress:	Wismari 7, Tallinn 15188
Telefon:	(372) 613 9400
Faks:	(372) 613 9402
E-post:	info@prokuratuur.ee
Esindaja lepingu sõlmimisel:	riigi peaprokurör Lavly Perling, põhimääruse alusel
Kontaktisik:	finants- ja varahaldustalituse juhataja Varmo Ronk
Kontaktisiku telefon:	(372) 613 9423
Kontaktisiku e-post:	varmo.ronk@prokuratuur.ee

vahel, kes võttes arvesse, et:

- 1) üürileandjale kuulub käesoleva üürilepingu (edaspidi „leping“) sõlmimise hetkel aadressil Hiiu maakond, Kärkla linn, Põllu tn 17 asuv kinnistu (kinnistusraamatu registriosa nr 201533, katastritunnus 37101:006:0410, sihtotstarve ühiskondlike ehitiste maa 100%, pindala 1 374 m²) koos oluliste osade ja päraldistega;
- 2) kinnistu suhtes kehtib Riigi Kinnisvara ASi ja Prokuratuuri vahel 02.01.2004 sõlmitud üürileping nr 3/01-04, tähtajaga 31.12.2017,

on kokku leppinud, et üürileandja annab üürniku kasutusse üüripinna alljärgnevatel tingimustel.

ERITINGIMUSED

1. Üüripinna kinnistu asukoht, suurus ja koosseis

- 1.1** Aadressil **Hiiu maakond, Kärdla linn, Põllu tn 17** asuv kinnistu registriosa number 201533, katastritunnus 37101:006:0410, pindala 1 374 m².
- 1.2.** Kinnistu oluliseks osaks on:
- 1.2.1.** kontorihoone (ehitisregistri kood 115006679, ehitise kasutamise otstarve büroohoone), üüritav pind 503,4 m², millest 425,8 m² on üürnike **ainukasutuses** ja 77,6 m² on üürnike **ühiskasutuses**.
- 1.3.** Hoone üüritav pind on hoone netopind, millest on lahutatud hoonet kui tervikut teenindavate tehniliste ruumide pind (tehnopind) ja vertikaalsete ühenduste pind. Üüritav pind mõõdetakse koos mittekandvate tarindite aluse pinnaga, see on kandvatel tarinditel seinte siseviimistluskihi ja mittekandvatel tarinditel seinte telgjooneni. Netopinna arvestamisel lähtutakse Eesti standardis EVS-EN 15221-6:2011 "Kinnisvarakeskkonna juhtimine. Osa 6: Pinna ja kubatuuri mõõtmine kinnisvarakeskkonna juhtimisel" olevast "ruumide netopinna" mõistest, millele vastab ehtisregistris suletud netopind, millele on liidetud mittekandvate tarindite alune pind.
- 1.4.** Üüritaval pinnal eristatakse ainukasutuses olevat pinda ja ühiskasutuses olevat pinda. Ühiskasutuses olev pind on pind, mida üürnik kasutab ühiselt koos teiste hoone üürnike ja kasutajatega. Üürniku ühiskasutuses pind koosneb korruse ühiskasutuses pinnast (ruumid, mida kasutavad ühiselt vaid sama korruse üürnikud ja kasutajad, nt koridor) ja hoone ühiskasutuses pinnast (ruumid, mida kasutavad ühiselt kogu hoone üürnikud ja kasutajad, nt fuajee), erandjuhul ka muust ühiskasutuses pinnast (ruumid, mida kasutavad ühiselt osa üürnikke ja kasutajaid).

2. Üüripinna suurus, paiknemine ja koosseis

- 2.1.** Üürniku kasutuses olev **üüripind hoones kokku** on arvestuslikult **19,8 m²**, millest:
- 2.1.1.** 16,2 m² on üürniku **ainukasutuses**;
- 2.1.2.** 3,6 m² on proportsionaalne osa üürnike **ühiskasutuses** olevast pinnast.
- 2.2.** **Üürniku kasutuses olevate parkimiskohtade arv:** 6 parkimiskohta, mis on üürnike ühiskasutuses.
- 2.3.** **Üürniku ainukasutuses olev maa (territoorium) kokku** puudub, territoorium on üürnike ühiskasutuses.
- 2.4.** **Üürniku ainukasutuses olevad rajatised** puuduvad.
- 2.5.** **Üürniku kasutuses olevad seadmed ja inventar**, mille asendamise ja hooldamise kohustus on üürileandjal: puuduvad.
- 2.6.** Üüripinna paiknemine on toodud **lepingu lisas 1** olevatel plaanidel ja eksplikatsioonidel, sh eristatud on üürniku ainukasutuses ja ühiskasutuses pind.

Üürnikul on õigus kasutada kogu ühiskasutatavat pinda lepingu lisas 1 tähistatud ulatuses.

3. Üüripinna sihtotstarve

Üüripinna sihtotstarve on büroohoone, mida kasutatakse prokuratuuri tööks.

4. Üüripinna nõutav seisund

Peale üüripinna seisundi fikseerimist on üürileandja kohustatud säilitama üüripinna kvaliteedi, tagades üüripinna füüsilise ja esteetilise säilimise lepingujärgseks kasutamiseks sobivas seisundis. Mõistlikust kulumisest tingitud üüripinna kvaliteedi kõikumine on lubatud. Peale tulevikus kokkulepitavate parendustööde teostamist on üürileandja kohustatud säilitama parendustööde teostamise järgse üüripinna kvaliteedi, arvestades käesolevas punktis toodud põhimõtteid.

5. Üüripinna valduse üleandmine

Üüripind on lepingu sõlmimisel üürniku otseses valduses tulenevalt asjaolust, et üürnik valdas üüripinda varasema kasutuskokkuleppe alusel enne käesoleva lepingu sõlmimist. Pooled allkirjastavad ja lisavad lepingule üüripinna seisundit fikseeriva akti 1 (ühe) kuu jooksul alates lepingu sõlmimisest.

6. Üüriteenused ja üür

6.1. Üüri liik on **kulupõhine**.

6.2. Üüriteenused on toodud **lepingu lisas 2**.

6.3. Üüri suurus (ilma käibemaksuta) on toodud **lepingu lisas 3**. Üürile lisandub käibemaks.

6.4. Üüri arvestamise põhimõtted on toodud lepingu lisas 3.

6.5. Pooled on kokku leppinud, et üüri (v.a kapitalikomponent ja remonttööde komponent) muudetakse indeksi alusel.

6.6. Üüri muutmisel indeksi alusel lähtutakse järgmisest:

6.6.1. Üüri muudetakse esimest korda alates **1. jaanuarist 2019**.

6.6.2. Üüri muutmise aluseks olev tüüptingimuste punktis 3.16 nimetatud indeks leitakse muutmisest teatamise aastale eelneva 31. detsembri seisuga.

6.6.3. Üürileandja esitab üürnikule üüri muutmise teate hiljemalt muutmisele eelneva aasta 1. aprilliks.

6.6.4. Üürnik võib esitada teatele põhjendatud vastuväite 60 (kuuekümne) päeva jooksul teate kättesaamisest arvates.

7. Kõrvalteenused ja kõrvalteenuste tasu

7.1. Kõrvalteenused on toodud **lepingu lisas 2**.

7.2. Kõrvalteenuste tasu suurus (ilma käibemaksuta) on toodud **lepingu lisas 3**. Kõrvalteenuste tasule lisandub käibemaks.

7.3. Kõrvalteenuste tasu arvestamise põhimõtted on toodud **lepingu lisas 3**.

7.4. Pooled on kokku leppinud, et kõrvalteenuste tasu muudetakse vastavalt tüüptingimuste punktile 3.15.2.

7.5. Kõrvalteenuste tasu muutmisel vastavalt tüüptingimuste punktile 3.15.2 lähtutakse järgmisest:

- 7.5.1.** Üürileandja esitab kõrvalteenuste tasu muutmise kohta üürnikule ettepaneku hiljemalt tasu muutmisele eelneva aasta 1. aprilliks.
- 7.5.2.** Üürnik võib esitada ettepanekule põhjendatud vastuväite 60 (kuuekümne) päeva jooksul ettepaneku kättesaamisest arvates.
- 7.5.3.** Kui üürnik esitab vastuväite, sõlmivad pooled kõrvalteenuste tasu muutmise kokkuleppe hiljemalt tasu muutmisele eelneva aasta 31. detsembriks.

8. Üüri ja kõrvalteenuste eest maksmine

- 8.1.** Tasu arvestamine algab **01. jaanuar 2018.**
- 8.2.** Üürileandja esitab üürnikule arve üüri ja kõrvalteenuste eest hiljemalt iga kuu 15. kuupäevaks. Üür ning kõrvalteenuste tasu arvestatakse jooksva kuu eest. Arved saadetakse e-posti aadressil prokuratuur@arved.ee. Üürileandja esitab üürnikule e-arveid, mis vastavad Eesti e-arve standardile. E-arves peab lisaks standardis nimetatud andmetele olema toodud täiendavalt ka üürniku kontaktisiku eesnimi ja perekonnanimi.
- 8.3.** Arve tasumise tähtaeg on 21 (kaksümmend üks) kalendripäeva arve saamisest arvates.

9. Lepingu tähtaeg

- 9.1.** Leping jõustub alates **01.01.2018.**
- 9.2.** Leping lõpeb **31. detsember 2022.**

10. Erisused ja täiendused tüüptingimustele

- 10.1.** Lepingu erakorralisel ülesütlemisel tüüptingimuste punkti 8.3 või 8.4 alusel on poolel õigus nõuda lepingut rikkunud poolelt leppetrahvi summas, mis saadakse lepingu ülesütlemise ajal kehtiva ühe kalendrikuu üüri korrutamisel kuuega.

11. Muud kinnitused ja kokkulepped

- 11.1.** Pooled kinnitavad, et 31.12.2017 seisuga lõpeb poolte vahel 02.01.2004 sõlmitud üürileping nr 3/01-04 ning et pooltel puuduvad üürilepingust tulenevalt teise poole vastu mistahes pretensioonid ja nõuded ning nad ei esita selles osas pretensioone ega nõudeid ka tulevikus.
- 11.2.** Üürileandja töötajate või üürileandja kohustusi täitvate muude isikute (koristajad, remonttööde teostajad, mehitatud valve jne) suhtes kehtestatavad nõuded:
 - 11.2.1.** Üürileandja kohustub esitama üürileandja töötajate või üürileandja kohustusi täitvate muude isikute nimed ja isikukoodid üürnikule üüripinnale lubamise kooskõlastamiseks vähemalt 10 (kümme) tööpäeva enne nimetatud isikute esmakordset üüripinnale sisenemist, kui poolte kontaktisikud ei ole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku leppinud teisiti.
 - 11.2.2.** Üürnik kohustub teatama üürileandjale vähemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast punktis 11.2.1 nimetatud isikuandmete saamist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis otsusest kooskõlastada või mitte kooskõlastada isiku lubamine üüripinnale, kui poolte kontaktisikud ei ole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku leppinud teisiti.
 - 11.2.3.** Üürileandja kohustub tagama, et üüripinnal täidavad üürileandja kohustusi ainult üürniku poolt punkti 11.2.2 kohaselt kooskõlastatud isikud, kes üüripinnal viibides on kohustatud kaasas kandma isikut tõendavat dokumenti, kui poolte kontaktisikud ei ole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku leppinud teisiti. Juhul, kui

mehitatud valve tagamine on üürileandja kohustuseks, kohustub üürileandja korraldama üürileandja kohustusi täitvate isikute isikusamasuse igakordse tuvastamise isikut tõendava dokumendi alusel lähtudes üürniku poolt kooskõlastatud isikute nimekirjast.

- 11.2.4.** Juhul kui üürnik ei teavita üürileandjat ette üüripinnale lubatavate isikute suhtes kehtivatest piirangutest, mida tuleb arvestada teenuste hankimisel ja üürnik keeldub üürileandja kohustusi täitvate isikute lubamisest üüripinnale, siis kohustub üürnik andma mõistliku aja uute isikute leidmiseks või määrama isikutele omapoolse saatja.
- 11.2.5.** Üürnikul on õigus kontrollida üüripinnal viibivate üürileandja töötajate või üürileandja kohustusi täitvate muude isikute isikusamasust ning vastavust üürniku poolt punkti 11.2.2 kohaselt kooskõlastatud isikute nimekirjale, kui poolte kontaktisikud ei ole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku leppinud teisiti.
- 11.2.6.** Üürileandja kindlustab, et nii üürileandja töötajad kui üürileandja kohustusi täitvad muud isikud hoiavad konfidentsiaalsena kogu teavet, mis saab neile teatavaks tööülesannete täitmisel üürniku tööruumides.
- 11.3.** Üürileandja on kohustatud kandma kinnistusraamatusse lepingu kohta võlaõigusseaduse § 324 kohase märke 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul lepingu jõustumisest arvates. Juhul, kui üürileandja ei täida nimetatud kohustust tähtaegselt, on üürnikul õigus nõuda üürileandjalt leppetrahvi ühe päeva üüri 0,5 (null koma viie) kordses ulatuses iga viivitatud päeva eest kuni kohustuse täitmiseni.
- 11.4.** Pärast lepingu lõppemist on üürnik kohustatud andma nõusoleku kinnistusraamatusse lepingu kohta kantud märke kustutamiseks 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul arvates üürileandja poolt lepingu lõppemise järel saadetud vastavasisulise kirjaliku taotluse kättesaamisest üürniku poolt. Juhul, kui üürnik ei täida nimetatud kohustust, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi lepingu lõppemisele eelneva kalendrikuu ühe päeva üüri 0,5 (null koma viie) kordses ulatuses iga viivitatud päeva eest kuni kohustuse täitmiseni.
- 11.5.** Lepingus fikseeritud kontaktandmete muutumisest teavitab pool teist poolt viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

12. Lepingu dokumendid ja lepingutingimuste kohaldamine

- 12.1.** Lepingu dokumendid koosnevad lepingu eritingimustest, tüüptingimustest, lepingu lisadest ja lepingu muudatustest (sealhulgas lepingus nimetatud üürileandja teadetest üüri muutmise kohta).
- 12.2.** Lepingu tüüptingimustena kohaldatakse Vabariigi Valitsuse 26.01.2017 määruse nr 16 „Hoonestatud kinnisvara kasutuslepingute tingimused ja kasutustasu kujunemise alused“ lisas 1 esitatud tüüptingimusi, mis kehtivad poolte vahel lepingu tüüptingimustena ilma allkirjastamata. Kui eelnimetatud määrust muudetakse lepingu tähtaja jooksul, kohaldatakse määrusest tulenevaid muudatusi lepingule üksnes lepingu muutmisel poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 12.3.** Juhul kui lepingu eritingimused, tüüptingimused või lisad on omavahel vastuolus, lähtutakse dokumentidest järgmises järjekorras:
- 1) eritingimused;
 - 2) lisad;
 - 3) tüüptingimused.
- Eri aegadel allkirjastatud sama järjekorra lepingu dokumentide vastuolu korral lähtutakse hiljem allkirjastatud dokumendist.
- 12.4.** Pooled käsitavad tüüptingimuste punktis 5.3 nimetatud kinnisvara korrashoiu hea tavana kinnisvarakeskkonna korraldamist reguleerivat standardit, milleks lepingu

sõlmimisel on Eesti standardi EVS 807:2016 „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid“.

- 12.5.** Kinnisvara sisetehingute korral lähtutakse üüri muutmisel lisaks alapunktides 12.1–12.4 esitatule ka Vabariigi Valitsuse 26.01.2017 määruse 16 „Hoonestatud kinnisvara kasutuslepingute tingimused ja kasutustasu kujunemise alused“ sätestatust. Kui eelnimetatud määrust muudetakse lepingu tähtaja jooksul, kohaldatakse määrusest tulenevaid muudatusi lepingule üksnes lepingu muutmisel poolte kirjalikul kokkuleppel.

13. Lepingu lisad

1. Üüripinna plaanid ja eksplikatsioonid
2. Poolte kohustused üüripinna korrashoiu tagamisel ja teenuste liigitus
3. Üür ja kõrvalteenuste tasu
4. Üüripinna seisundit fikseeriv akt (koostatakse ja allkirjastatakse pärast üürilepingu sõlmimist vastavalt punktile 5)
5. Hoone sisekorraeskiri (lisatakse hiljem)

Allkirjastatud digitaalselt

Üürileandja

Allkirjastatud digitaalselt

Üürnik