

ÄRIRUUMI ÜÜRILEPING NR

Käesolev üürileping (edaspidi: *Leping*) on sõlmitud Tartus, a.

Eesti Ingerisoomlaste Liit MTÜ, registrikood 80082012, keda esindab juhatuse liige Maire Petrova (edaspidi: *Üürileandja*)

ja **Tartu linn**, registrikood 75006546, keda esindab abilinnapea Tiia Teppan (edaspidi: *Üürnik*), kes tegutseb Tartu Linnavolikogu otsuse nr alusel

(edaspidi: *Pool* või koos *Pooled*), leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

- 1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Üürileandja Üürnikule tasu eest kasutamiseks Äriruumi.
- 1.2. Üürnik kasutab Äriruumi ja muud vara Päevakeskus Tähtvere tegevuseks.

2. Lepingu ese ja tähtaeg

- 2.1. Üürileandja annab ja Üürnik võtab üürile aadressil Tartu, Veski tn 35 asuvad ruumid (edaspidi: *Äriruum*) üldpinnaga 452,9 m². Üürnik kinnitab käesolevaga, et on täielikult teadlik Äriruumi seisukorrast ja selle võimalikest esinevatest puudustest.
- 2.2. Äriruumi koosseisus on hoone I ja II korrusel paiknevad ruumid vastavalt Lisale nr 1.
- 2.3. Leping jõustub 01.01.2018 ja kehtib kuni 01.01.2023 (5 aastat).

3. Üür ja muud maksed

- 3.1. Äriruumi kasutamise eest kohustub Üürnik tasuma Üüri, mis lepingu punktis 2.1. nimetatud Äriruumi iga ruutmeetri kohta on 7,18 eurot kuus. Üür sisaldab Äriruumis oleva inventari (lisa nr 2) sihtotstarbelist kasutust.
- 3.2. Üürileandjal on õigus suurendada Üüri üks kord aastas, kuid mitte enne ühe aasta möödumist lepingu jõustumisest. Üüri suurendamisest teavitab Üürileandja Üürnikule kirjalikult ette vähemalt 6 kuud. Üüri suurendamine aastas ei tohi olla rohkem kui 3%.
- 3.3. Lisaks Üürile tasub Üürnik järgmiseid Äriruumi kasutamise seonduvaid maksed:
 - 3.3.1. tarbitud kommunaalteenuste (soe ja külm vesi, elekter, küte, kanalisatsioon, valvesignalisatsioon, automaatne tulekahjusignalisatsioon) eest vastavalt Üürileandja poolt esitatud arvetele;
 - 3.3.2. valvesignalisatsiooni, muruniitmise, lumekoristuse, libeduse tõrje ja aknapesu eest vastavalt esitatud arvele, kuid proportsionaalselt Üürniku poolt kasutatava üüripinnaga;
- 3.4. Äriruumi kasutamise seonduvad maksed tasub Üürnik paigaldatud arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele ja/või esitatud arvetele.
 - 3.4.1. Kütte eest tasub Üürnik vastavalt mõõtja näidule, mis on ümberarvestatud gaasitarne m³-st MWh soojusenergiaks. Ruumide kütel mõõtmata alad II korrusel – juuksur, massöör, advokaadibüroo, mõtteline osa koridorist (kokku 75 m²) võetakse arvutustel võrdseks keldriruumiga, kuhu on paigaldatud soojusmõõtja.

- 3.5.Üürnik on kohustatud tasuma Äriruumi kasutamisega seonduvad maksed kord kuus Üürileandja poolt esitatava arve alusel. Arve esitatakse Üürnikule hiljemalt iga kuu 15. kuupäevaks Üürniku poolt näidatud aadressile. Arve mittesaabumisest on Üürnik kohustatud Üürileandjale teatama. Raha peab olema Üürileandja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.
- 3.6.Üürnik on kohustatud maksma üüri ettemaksuna iga järgneva kuu eest Üürileandja esitatud arvete alusel Üürileandja poolt näidatud arveldusarvele üks kord kuus jooksva kuu 5. tööpäevaks. Üürileandja kohustub esitama Üürnikule nõuetekohase arve hiljemalt 10 kalendripäeva enne üüri tasumise tähtaega, Üür loetakse tasutuks alates selle laekumisest Üürileandja arveldusarvele.
- 3.7. Üürnik on kohustatud maksma viivist 0,015% Üürileandja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Üürniku poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t vähemmaksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Üüri, Äriruumi kasutamisega seonduvate maksete, käibemaksu ja viivise vahel.

4. Äriruumi parendamine ja muutmine

- 4.1.Äriruumi parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseadustikus ja teistes õigusaktides toodud tähenduses on Üürnik kohustatud kirjalikult kooskõlastama Üürileandjaga enne vastavate töödega alustamist. Kooskõlastamisel hinnatakse planeeritavate tööde jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks kulutusteks tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1.Üürnik kohustub:

- 5.1.1. tasuma igakuiselt üüri ja kõiki teisi makseid Lepingus fikseeritud tingimustel;
- 5.1.2. kasutama Äriruumi sihipäraselt vastavalt Lepingule ja Äriruumi otstarbele;
- 5.1.3. kooskõlastama kõik Äriruumis tehtavad muudatused ja parendused eelnevalt kirjalikult Üürileandjaga;
- 5.1.4. lubama Üürileandja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult Äriruumi Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks, tingimusel, et ei segata Üürniku majandustegevust. Sisenemise vajadusest informeerib Üürileandja Üürnikku eelnevalt mõistliku aja jooksul;
- 5.1.5. teatama Üürileandjale viivitamatult igast Äriruumis toimunud avariist, tulekahjust jms, võttes koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks. Üürnik on kohustatud hüvitama Üürileandjale Äriruumis toimunud avariid, tulekahju vms tagajärjel tekkinud kahju, mis ei kuulu hüvitamisele kindlustusorganisatsiooni poolt ja mille eest üürnik vastutab;
- 5.1.6. tegema Lepingu kehtivuse ajal Äriruumis omal kulul hooldusremonti vastavalt vajadusele;
- 5.1.7. pidama Äriruumis kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete eksploateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid;

- 5.1.8. tagama heakorra Äriruumis ja üldkasutatavates ruumides (sh ühiskasutuses oleval I ja II korruse trepil ja koridoris);
- 5.1.9. puhastama regulaarselt köögiseadmete hulka kuuluvat rasvapüüdjat, vajadusel rasvapüüdjasse suubuvaid ja sealt väljuvaid torusid;
- 5.1.10. lubama Üürileandjal kasutada Äriruumi eelnevalt vähemalt kaks kuud ette kooskõlastatud graafiku alusel.

5.2. Üürileandja kohustub:

- 5.2.1. kindlustama Äriruumi teenindamise Üürileandja poolt osutatavate kommunaalteenustega: elekter, vesi, küte ja kanalisatsioon;
- 5.2.2. teavitama esimesel võimalusel Üürnikku Üürileandjale eelnevalt teatavaks saanud kavatsetavatest kommunaalteenuste katkestustest;
- 5.2.3. tagama Üürnikul võimaluse liituda teenustega, mille kulud jäävad Üürniku kanda;
- 5.2.4. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 24 tunni jooksul korraldama rikete kõrvaldamise Äriruumi keskkütte-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides;
- 5.2.5. võimaldama Üürnikul kasutada tasuta kahte parkimiskohta Hoone juures asuvas parklas;
- 5.2.6. võimaldama Üürnikul üürida täiendavalt Hoone juures asuvas parklas olevaid parkimiskohti. Ühe parkimiskoha rent on võrdväärne Tartu linna B piirkonnas parkimise aastahinnaga, mille eest võib tasuda igakuiselt või poolaasta kaupa eraldi üüriarve esitamisel;
- 5.2.7. teatama kirjalikult Üürnikule Äriruumi võõrandamisest või piiratud asjaõigusega koormamisest, millega kaasneb Üürileandja õiguste ja kohustuste üleminek.

6. Lepingu rikkumine

- 6.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatu jõu tagajärjel.

7. Lepingu lõppemine, lõpetamine ja ülesütlemine

- 7.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Äriruumi hävimisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel.
- 7.2. Lepingu lõpetamine toimub Poolte kokkuleppel.
- 7.3. Pooltel on õigus Leping lõpetada, teatades sellest teisele Poolele ette vähemalt neli kuud.
- 7.4. Üks Pool võib Lepingu erakorraliselt üles öelda Lepingus ning seaduses toodud alustel.
- 7.5. Üürileandja võib lepingu erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürnikule kirjalikult üks kuu ette juhul, kui:
 - 7.5.1. Üürnik kasutab Äriruumi vastuolus Lepingus ettenähtud otstarbega;
 - 7.5.2. Üürnik teeb Äriruumis muudatusi või parandusi ilma Üürileandja loata;
 - 7.5.3. Üürnik annab Äriruumi kolmanda isiku kasutusse ilma Üürileandja kirjaliku nõusolekuta;
 - 7.5.4. Üürnik lõhub või rikub Äriruumi;

- 7.5.5. Üürniku tegevus häirib teiste Hoone üürnike tegevust või huve;
- 7.5.6. Üürnikul on tekkinud võlgnevus Üürileandja ees enam kui kahe kuu maksete ulatuses;
- 7.5.7. Üürnik rikub korduvalt Lepingut;
- 7.6. Üürnik võib Lepingut erakorraliselt üles öelda, teatades sellest Üürileandjale üks kuu ette juhul, kui:
- 7.6.1. Äriruum osutub kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Üürnik ei vastuta;
- 7.6.2. Üürileandja ei hoi äriruumi süsteemi nõutavas seisukorras;
- 7.6.3. Üürileandja viivitab oluliselt Lepingut ettenähtud avariide ja rikete kõrvaldamise nõuetega;
- 7.6.4. Üürileandja on muul viisil oluliselt Lepingut rikkunud.
- 7.7. Lepingut lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Üürnik kohustatud Äriruumi Üürileandjale üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parandustega seisukorras, milles Üürnik Äriruumi oma valdusse sai arvestades Üürniku Lepingujärgseid remondikohustusi. Arvestatakse normaalset kulumist. Äriruumi üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Üürnik ei pea Äriruumi üle andma, kui Äriruum hävib või võõrandatakse.
- 7.8. Inventar, seadmed, mööbel jm tagastatakse Üürileandjale aktiga. Juhul kui Lisa 2 loendis mõned asjad puuduvad, siis asendab Üürnik need samaväärsetega, arvestades normaalset kulumist.
- 7.9. Äriruumi vabastamise või üleandmisega viivitamise korral on Üürnik kohustatud tasuma lisaks üürile ja muudele Lepingut järgi tasumisele kuuluvatele maksetele leppetrahvi 10% ühe kuu üürisummast iga üleandmisega viivitatud päeva eest.
- 7.10. Juhul kui Äriruum ei ole punktis 7.7. nimetatud seisundis, on Üürileandjal õigus nõuda Üürnikult leppetrahvi tasumist kahe kuu üürisumma ulatuses ja kahju hüvitamist ulatuses, mis ületab leppetrahvi summa.
- 7.11. Üürileandjal on õigus esitada punktides 7.9. ja 7.10. nimetatud leppetrahvi nõuded kolme kuu jooksul arvates Üürniku poolt Äriruumi vabastamises päevast.

8. Lisatingimused

- 8.1. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.
- 8.2. Kirjalikus vormis teated saadetakse teisele Poolele posti teel tähtitud kirjaga või antakse üle allkirja vastu. Kirjalik teade loetakse teisele Poolele üleantuks, kui postitamisel on möödunud kolm kalendripäeva.
- 8.3. Lepingut tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 8.4. Poole iga nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingut rikkumisest, peab olema kirjalikus või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 8.5. Poolte vahel Lepingut täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu kohtumajas.

8.6.Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

8.6.1. Lisa 1 – ruumide jaotus Tähtvere päevakeskuses;

8.6.2. Lisa 2 – inventari nimekiri;

8.6.3. Lisa 3 – ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt.

Poolte andmed

Üürileandja:

Eesti Ingerisoomlaste Liit MTÜ

Registrikood 8008212

Vesi 35, 51005, Tartu

Esindaja: juhatuse esimees Maire Petrova

tel 526 0394

ingerisoom@gmail.com

kontaktisik: haldur Anatoli Schultz

tel 516 3423

anatoli.schultz@ut.ee

Üürnik:

Tartu linn

Registrikood 75006546

Raekoda, 50089, Tartu Linnavalitsus

Esindaja: abilinnapea Tiia Teppan

tel 736 1223

tiia.teppan@raad.tartu.ee

kontaktisik: Tähtvere päevakeskuse

juhataja Urmas Treier

tel 5860 1787

urmas.treier@raad.tartu.ee

Päevakeskus Tähtvere tel 7461 779