

Väljaandja:	Tallinna Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-tervitekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	22.06.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	08.07.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 19.06.2013, 19

# Linnavara kasutusse andmise kord

Vastu võetud 13.06.2013 nr 32

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 6 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

(1) Linnavara kasutusse andmise korraga (edaspidi *kord*) reguleeritakse Tallinna linna (edaspidi *linn*) omandis olevate kinnis- ja vallasasjade (edaspidi *linnavara*) kasutusse andmist. Korras käsitatakse kasutusse andmisena vara teisele isikule üürile, rendile, tasuta või muul viisil kasutusse andmist.

(2) Sellise linnavara kasutusse andmisel, mille kohta on riigi või Tallinna õigusaktiga kehtestatud erikord (eluruumi üürileandmine, rajatise või selle osa kaubandustegevuseks kasutusse andmine, ehitise pinna reklaami või teabe eksponeerimiseks kasutusse andmine jne), kohaldatakse korda erikordades sätestatud erisustega.

(3) Korda ei kohaldata ärriruumi lühiajalisel kasutusse andmisel ühekordse ürituse korraldamiseks (näitus, etendus, kontsert, spordivõistlus, treening, koosviibimine jne), muul tunnitasu alusel kasutusse andmisel ega rajatise kuni üheks kuuks kasutusse andmisel. Sellistel juhtudel rakendatakse vara kasutusse andmisel Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) kehtestatud hindu.

### § 2. Linnavara kasutusse andmise lubatavus

(1) Linnavara antakse kasutusse, kui see ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või linna ülesannete täitmiseks.

(2) Linnavara ei ole lubatud kasutusse anda, kui see muudab kasutusse andja valduses oleva muu linnavara otstarbeka kasutamise või tema õiguste teostamise võimatuks või raskendab seda märkimisväärselt.

### § 3. Linnavara kasutusse andmise otsustaja

(1) Sõltumata sellest, kas hoonete, nende osade, rajatiste ja hoonestamata maa puhul on tegemist kinnisasja olulise osa või vallasasjaga, otsustab selle kasutusse andmise pakkumise teel:

- 1) Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kasutusse andmisel kauemaks kui kümneks aastaks;
- 2) linnavalitsus kasutusse andmisel viieks kuni kümneks aastaks;

3) linnavara valitseja kooskõlastatult Tallinna Linnavaraametiga (edaspidi *linnavaraamet*) kasutusse andmisel kuni viieks aastaks või tähtajatult. Linnavaraamet kas kooskõlastab suulise, kirjaliku ja elektroonilise enampakkumise ning läbirääkimistega pakkumise puhul haldusakti eelnõu, milles sisaldub pakkumise korraldamise otsus, ning läbirääkimistega pakkumise puhul lisaks haldusakti eelnõu, milles sisaldub enampakkumise tulemuste kinnitamise otsus, ning haldusakti eelnõu, milles sisaldub linnavara kasutusse andmise otsus, või jätab selle motiveeritult kooskõlastamata. Linnavaraamet kooskõlastab eelnõu või jätab selle kooskõlastamata kahe nädala jooksul arvates nõuetekohase haldusakti eelnõu saamisest.

(2) Muu linnavara kasutusse andmise pakkumise teel otsustab:

- 1) linnavalitsus, kui linnavara väärtus ületab 3200 eurot;
- 2) linnavara valitseja, kui linnavara väärtus on 320 kuni 3200 eurot;
- 3) linnavara valitsema volitatud asutus, kui linnavara väärtus on alla 320 euro.

(3) Linnavara kasutusse andmise ilma kasutaja leidmiseks pakkumist läbi viimata (otsustuskorras) otsustab:

- 1) linnavolikogu linnavara kasutusse andmisel kauemaks kui kümneks aastaks;
- 2) linnavalitsus linnavara kasutusse andmisel kuni kümneks aastaks või tähtajatult;
- 3) linnavalitsus linnaosa valitsuse ettepanekul linnavara kasutusse andmisel korra § 41 punktis 10 sätestatud juhul.

(4) Kui linnavolikogu on otsustanud linnavara võõrandada, otsustab selle kasutusse andmise ja kehtiva üüri-, rendi- või tasuta kasutusse andmise lepingu muutmise linnavalitsus.

(5) Linnavara kasutusse andmise kas tasuta, korra § 6 lõikes 1 sätestatud või linnavalitsuse kehtestatud miinimummäärast väiksema tasu eest otsustab linnavolikogu ning korra § 41 punktis 10 nimetatud juhul linnavalitsus.

(6) Käesoleva paragrahvi lõike 2 rakendamisel lähtutakse linnavara turuhinnast.

#### **§ 4. Linnavara kasutusse andmine**

(1) Linnavara kasutusse saaja määratakse kindlaks suulisel või kirjalikul enampakkumisel, läbirääkimistega pakkumisel või elektroonilisel enampakkumisel. Erandjuhtudel antakse linnavara kasutusse ilma eelneva pakkumiseta otsustuskorras.

(2) Linnavara antakse kasutusse kasutuslepinguga, mis sõlmitakse haldusakti alusel.

#### **§ 5. Linnavara kasutusse andmise haldusakt**

(1) Linnavara kasutusse andmise haldusakt on:

- 1) linnavolikogu otsus, kui linnavara kasutusse andmise otsustaja on linnavolikogu;
- 2) linnavalitsuse korraldus, kui linnavara kasutusse andmise otsustaja on linnavalitsus;
- 3) linnavolikogu kantselei juhataja käskkiri, kui linnavara valitseja on linnavolikogu kantselei ja kui Tallinna õigusaktidega ei ole ette nähtud teisiti;
- 4) linnasekretäri käskkiri, kui linnavara valitseja on linnakantselei ja kui Tallinna õigusaktidega ei ole ette nähtud teisiti;
- 5) linnaosa vanema korraldus, kui linnavara valitseja on linnaosa valitsus;
- 6) ametiasutuse juhataja käskkiri, kui linnavara valitseja on muu linna ametiasutus;
- 7) asutuse juhi käskkiri linnavara valitsema volitatud asutuse puhul.

(2) Haldusaktis peab olema nimetatud:

- 1) kasutusse antav linnavara (vara nimetus, asukoht või muud tunnused);
- 2) sõlmitava lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);
- 3) linnavara kasutusse saaja;
- 4) linnavara kasutusse andmise tähtaeg või märke linnavara tähtajatu kasutusse andmise kohta;
- 5) linnavara kasutamise eest makstava tasu suurus;
- 6) linnavara kasutusotstarve;
- 7) linnavara kasutusse andmise eritingimused (ettemaks, tagatis, tasu suurenemine, kasutaja kohustus kasutada linnavara kindlustada, teha linnavarale parendusi või muudatusi, linnavara allkasutusse andmise lubatavus, kasutaja kohustus pakkuda teatavaid teenuseid jne), rahaliste ja mitterahaliste kohustuste ning eritingimuste täitmata jätmise eest rakendatavad õiguskaitsevahendid ja leppetrahvid;
- 8) viited pakkumise korraldamise otsusele ja pakkumise tulemuste kinnitamise otsusele;
- 9) linnavara otsustuskorras kasutusse andmisel viide vara otsustuskorras kasutusse andmise alusele, mis tuleneb korra §-st 41;
- 10) märke kasutuslepingu sõlmimise õiguse kasutamise tähtaja kohta ja selle õiguse kasutamata jätmise tagajärjed (korra § 40 lõige 1 ja § 44 lõige 2);
- 11) üüri ja kõrvalkulude tasumise kohustuse algusaeg.

#### **§ 6. Linnavara kasutusse andmise tasu**

(1) Linnavara antakse kasutusse üldjuhul tasu eest, mille suurus vastab vähemalt sellise vara kasutamise eest Tallinnas keskmiselt makstavale tasule.

(2) Hoone või selle osa pakkumise teel kasutusse andmisel võetakse tasu suuruse kindlaksmääramisel arvesse ka linnavara asukohta ja kasutusotstarvet. Tasu miinimummäärad kehtestab linnavalitsus.

#### **§ 7. Linnavara kasutusse andmise tähtaeg**

Linnavara antakse kasutusse tähtajaliselt, välja arvatud juhul, kui on tõenäoline, et linnal on vara tulevikus vaja muuks otstarbeks või on muul põhjusel vaja jätta linnale võimalus linnavara kasutusleping lõpetada.

#### **§ 8. Linnavara kasutusse andmise tingimused**

(1) Hoone tervikuna kasutusse andmisel on linnavara kasutusse andmise eritingimus kasutaja kohustus linnavara taastamisväärtuses kindlustada ning vajaduse korral kasutaja kohustus korraldada hoone hooldamine, hoone ja selle ümbruse heakorra tagamine ning sõlmida lepingud kommunaalteenuste osutajatega.

(2) Linnavara kasutusse saajal ei ole käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kindlustuskohustust juhul, kui kindlustusandjad on keeldunud linnavara taastamisväärtuses kindlustamisest. Vara kasutusse saaja on kohustatud esitama kindlustusandjate keeldumisi sisaldavad kirjalikud tõendid.

(3) Linnavara kasutusse andmise tingimused, mis ei tulene korrast või muudest Tallinna õigusaktidest, määrab linnavara kasutusse andmise haldusaktis kindlaks linnavara kasutusse andmise otsustaja.

## **§ 9. Linnavara kasutuslepingu üleandmine ja linnavara allkasutusse andmine**

(1) Linnavara kasutajal on linnavara kasutuslepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi lubatud üle anda kolmandale isikule üksnes linnavara kasutusse andmise otsustaja haldusaktiga antud loal. Linnavara kasutuslepingu üleandmiseks sõlmitakse linnavara kasutusse andja, linnavara kasutaja ning linnavara kasutusse saaja vahel kolmepoolne kokkulepe linnavara kasutuslepingu muutmiseks.

(2) Linnavara kasutajal on lubatud linnavara osaliselt või täielikult kolmanda isiku allkasutusse anda üksnes linnavara kasutusse andmise otsustaja loal, mis on antud linnavara kasutusse andmise haldusaktis või eraldi haldusaktis. Linnavara allkasutusse andmise loa taotlemisel peab linnavara allkasutusse andja esitama vähemalt järgmised andmed: allkasutaja isik, allkasutuse objekt, allkasutuse tähtaeg ja kasutajale allkasutuse eest makstava tasu suurus. Need andmed ning teised allkasutuse olulised tingimused fikseeritakse luba andvas haldusaktis.

# **2. peatükk**

## **LINNAVARA KASUTUSSE ANDMINE**

### **AVALIKU ENAMPÄKKUMISE TEEL**

## **1. jagu**

### **Üldsätted**

## **§ 10. Enampäkkumise liigid**

Enampäkkumise liigid on suuline enampäkkumine, kirjalik enampäkkumine, läbirääkimistega päkkumine ja elektrooniline enampäkkumine.

## **§ 11. Enampäkkumise korraldamine**

(1) Enampäkkumise korraldamise linnavarale kasutaja leidmiseks otsustab korra § 3 lõigetes 1 ja 2 nimetatud otsustaja.

(2) Linnavara valitseja otsustab enampäkkumise korraldamise kooskõlastatult linnavaraametiga. Linnavaraamet kiidab enampäkkumise korraldamise haldusakti eelnõu heaks või jätab selle motiveeritud heaks kiitmata kahe nädala jooksul arvates nõuetekohase haldusakti eelnõu saamisest.

(3) Läbirääkimistega päkkumine korraldatakse juhul, kui linnavara kasutajale teatavate tingimuste seadmine, nagu kohustus teha kasutusse antava linnavara abil või selle suhtes teatav töö või osutada teatavat teenust, on sama oluline või olulisem kui kasutamise eest makstava tasu suurus. Muul juhul korraldatakse suuline, kirjalik või elektrooniline enampäkkumine.

## **§ 12. Enampäkkumise korraldamise otsus**

(1) Enampäkkumise korraldamise otsus, enampäkkumise läbiviimine ja enampäkkumise tulemuste kinnitamine on osa linnavara kasutusse andmise otsuse ja kasutuslepingu sõlmimise ettevalmistamisest ning ei ole iseseisvalt aluseks tsiviilõiguslike õiguste ja huvide tekkimisele. Enampäkkumisel osalemisega seotud kulused osalejatele ei hüvitata.

(2) Enampäkkumise korraldamise otsustaja määrab enampäkkumise korraldamise otsuses kindlaks:

- 1) enampäkkumise liigi;
- 2) linnavara kasutusse andmise tähtaja;
- 3) linnavara kasutusotstarbe;
- 4) linnavara kasutusse andmise eritingimused (korra § 5 lõike 2 punkt 7);
- 5) osavõtutasu nõutavuse ja vajaduse korral selle suuruse;
- 6) päkkumise tagatise suuruse;
- 7) enampäkkumise alghinna (linnavara kasutamise kuutasu);
- 8) läbirääkimistega päkkumise korral päkkumise lisatingimused ja enampäkkumise võitja väljaselgitamise alused.

(3) Kui enampäkkumise korraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, korraldab enampäkkumise linnavara valitseja.

### § 13. Enampakkumise ettevalmistamine

Enampakkumise ettevalmistamisel enampakkumise korraldaja:

- 1) moodustab haldusaktiga vähemalt kolmeliikmelise pakkumiskomisjoni (edaspidi *komisjon*) ning nimetab selle liikmed ja esimehe, kui enampakkumise korraldaja ei ole moodustanud alalist komisjoni;
- 2) määrab kindlaks enampakkumise tingimused, mida enampakkumise korraldamise otsustaja ei ole kindlaks määranud (enampakkumise toimumise aeg, pakkumuste esitamise aeg, esindusõiguse tõendamise nõuded, osavõtutasu maksmise ja pakkumuse tagatise esitamise nõuded, suulise enampakkumise samm jms);
- 3) avaldab vähemalt 15 tööpäeva enne enampakkumise toimumist linna veebilehel enampakkumise teate. Vajaduse korral teavitab enampakkumise korraldaja enampakkumisest ka muul viisil, nimetades üksnes enampakkumise korraldaja, kasutusse antava linnavara ja pakkumuste esitamise tähtaja.

### § 14. Enampakkumise teade ja küsimuste esitamine

(1) Enampakkumise teates tuleb märkida:

- 1) kasutusse antav linnavara (linnavara nimetus, asukoht või muud tunnused);
- 2) enampakkumise korraldaja;
- 3) korra § 12 lõike 2 punktides 1 kuni 7 nimetatud andmed;
- 4) nõuded ja juhised osavõtutasu maksmise ning pakkumuse tagatise andmise kohta;
- 5) kasutusse antava linnavara ja kasutusse andmise tingimustega tutvumise aeg ja koht;
- 6) täpne viide enampakkumise läbiviimise aluseks olevale korrale;
- 7) kui linnavara kasutusleping sõlmitakse kehtestatud tüüpvormi kohaselt, siis sellekohane märged ning täpne viide aktile, millega tüüpvorm on kehtestatud;
- 8) suulise ja elektroonilise enampakkumise korral enampakkumise aeg ja koht;
- 9) kirjaliku enampakkumise korral pakkumuste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaeg) ja kord ning pakkumuste avamise kuupäev ja kellaeg;
- 10) läbirääkimistega pakkumise korral § 12 lõike 2 punktist 8 tulenevad andmed, pakkumuste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaeg), pakkumuste avamise kuupäev ja kellaeg, lõplike pakkumuste esitamise tähtaeg ning võitja väljaselgitamise alused.

(2) Pärast enampakkumise teate avaldamist tagab pakkumise korraldaja enampakkumisel osalemisest huvitatud isikutele teabe kasutusse antava linnavara, enampakkumise läbiviimise korra ja sõlmitava kasutuslepingu tingimuste kohta ning võimaluse tutvuda kasutusse antava linnavaraga.

### § 15. Enampakkumise osavõtutasu

(1) Enampakkumise osavõtutasu (edaspidi *osavõtutasu*) on rahasumma, mille pakkumisel osaleja tasub enampakkumise korraldajale õiguse eest enampakkumisel osaleda ja enampakkumise korraldamise kulude katmiseks. Kirjaliku enampakkumise korral tasub pakkuja osavõtutasu iga esitatava pakkumuse kohta.

(2) Osavõtutasu pakkujale ei tagastata, välja arvatud juhul, kui enampakkumine nurjub korraldaja süül.

(3) Kui enampakkumise korraldamise otsuse kohaselt osavõtutasu ei nõuta, siis korras osavõtutasu kohta sätestatud pakkumise läbiviimisel ei rakendata.

### § 16. Pakkumuse tagatis

(1) Pakkumuse tagatis on rahasumma, mille enampakkumisel osaleja tasub enampakkumise korraldajale tagatisena oma pakkumusega seotuse kohta. Pakkumuse tagatis võib olla antud ka pangagarantiina nõudmisega tasuda pakkumise korraldajale asjaomane rahasumma tagatise realiseerimise aluse esinemisel.

(2) Kirjaliku enampakkumise korral annab pakkuja tagatise iga esitatava pakkumuse kohta.

(3) Tagatise suuruseks on vähemalt enampakkumise alghind.

(4) Tagatis realiseeritakse (tagatisena tasutud raha ei tagastata või nõutakse pangalt garantii alusel sisse asjaomane summa), kui:

- 1) tagatise andja põhjustab enampakkumise nurjumise või ei sõlmi enampakkumise võitjana linnavara kasutusse andmise haldusakti alusel linnavara kasutuslepingut;
- 2) tagatise andja, kelle pakutud hind osutus suulisel enampakkumisel kõrgeimaks, keeldub enampakkumise protokollil allkirjastamisest;
- 3) tagatise andja ei sõlmi enampakkumise võitjana linnavara kasutusse andmise haldusakti alusel linnavara kasutuslepingut.

(5) Kui enampakkumisel osaleja ei osutu enampakkumise võitjaks või enampakkumine nurjub korraldaja süül, tagastab enampakkumise korraldaja pangagarantii või tagatise raha täies ulatuses kümne tööpäeva jooksul pakkumise toimumisest.

(6) Enampakkumise võitja tasutud tagatise raha võetakse kasutuslepingu sõlmimisel arvesse kasutuslepingu alusel tasumisele kuuluva summa osalise tasumisena.

(7) Kui enampakkumise võitja on enampakkumisel osalemiseks esitanud pangagarantii, tagastatakse kehtiv pangagarantii enampakkumise võitjale pärast kasutuslepingu sõlmimist.

### **§ 17. Enampakkumisel osalemise piirangud**

Enampakkumisel ei või isiklikult ega esindaja kaudu osaleda:

- 1) enampakkumise korraldamise otsustamise ja enampakkumise korraldamisega seotud isikud;
- 2) käesoleva paragrahvi punktis 1 nimetatud isikutega seotud isikud korruptsioonivastase seaduse mõttes.

## **2. jagu**

### **Suulise enampakkumise kord**

### **§ 18. Enampakkumise avamine**

Komisjoni esimees kuulutab suulise enampakkumise ettenähtud ajal ja kohas avatuks. Seejärel tutvustab ta ennast, teisi komisjoniliikmeid ja pakkumise protokollijat ning teeb pakkumise ruumis viibijatele ettepaneku registreerida end enampakkumisel osalejatena.

### **§ 19. Pakkujate registreerimine**

(1) Suulisel enampakkumisel osaleda soovijad või nende esindajad esitavad osavõtutasu maksmist ja pakkumuse tagatise olemasolu tõendavad dokumendid, esinduse korral esindusõigust tõendavad dokumendid ning annavad allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise korrast ja linnavara kasutusse andmise tingimustest.

(2) Isikuid, kes ei täida käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud nõudeid, ei lubata suulisel enampakkumisel osaleda.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud nõuded täitnud enampakkumisel osaleda soovija registreeritakse enampakkumisel osalejana ja talle antakse registreerimisnumber, mille all ta esineb kuni enampakkumise lõpuni. Registreerunud osaleja nimi ja aadress kantakse osalejate nimekirja, mis on suulise enampakkumise protokollis lahutamatu osa.

### **§ 20. Pakkumine**

(1) Enne pakkumuste esitamist tutvustab suulise enampakkumise läbiviija enampakkumise protseduurireegleid ja võimalust esitada läbiviimise kohta protest, teatab osalejate arvu ja pakkumise sammu (summa, mille võrra on võimalik pakkumusi suurendada).

(2) Pärast korra §-des 18 ja 19 ning käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud toiminguid ning enampakkumise läbiviija asjaomast märguannet alustavad enampakkumisel osalejad pakkumist.

(3) Pakkumist alustatakse alghinnast. Pakkumuse tegemisest annab enampakkumisel osaleja enampakkumise läbiviijale märku registreerimisnumbri tõstmisega.

(4) Pakkumise alustamisel tähendab pakkumuse tegemine alghinna pakkumist, seejärel eelnevast pakkumusest pakkumise sammu võrra suurema pakkumuse tegemist.

(5) Pakkumuse tegemisel teatab enampakkumise läbiviija osaleja numbri ja pakkumuse suuruse. Kõik pakkumused fikseeritakse pakkumuste lehel, mis on enampakkumise protokollis lahutamatu osa.

(6) Pakkumused tehakse eurodes.

### **§ 21. Korra tagamine enampakkumise läbiviimisel**

(1) Kõik osalejad ja teised läbiviija loal suulisel enampakkumisel viibivad isikud on kohustatud enampakkumise ajal alluma enampakkumise läbiviija korraldustele.

(2) Isik, kes rikub enampakkumise korda või ei täida enampakkumise läbiviija korraldusi, kaotab enampakkumisel osalemise õiguse.

### **§ 22. Enampakkumise lõppemine**

(1) Enampakkumise läbiviija kuulutab enampakkumise lõppenuks pärast kõrgeima pakkumuse kolmekordset teatamist.

(2) Osaleja, kelle pakutud hind osutus kõrgeimaks, kohustub enampakkumise protokolliga allkirjastamisega võtma linnavara kasutusse enampakkumiseks esitatud tingimustel ja tema pakutud hinnaga. Enampakkumise protokolliga allkirjastamisega kinnitab osaleja, et ta on teadlik korra § 12 lõikest 1, ja nõustub, et linnal tekivad linnavara kasutusse andmisega seonduvad kohustused enampakkumise tulemuste põhjal antava haldusakti alusel sõlmitavast kasutuslepingust.

(3) Osaleja, kes keeldub täitmast käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud kohustusi, kaotab võimaluse sõlmida kasutusleping ja tema pakkumuse tagatis realiseeritakse. Sellise keeldumise korral loetakse enampakkumise võitjaks suuruselt järgmise pakkumise teinud pakkuja. Kui ka nimetatud pakkuja keeldub käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud allkirja andmast, korraldatakse eelkirjeldatud protseduuri ja sanktsioone, kuni selgub pakkuja, kes nõustub protokolliga allkirjastamisega võtma linnavara kasutusse enampakkumiseks esitatud tingimustel ja tema pakutud hinnaga.

## **3. jagu**

### **Kirjaliku enampakkumise kord**

#### **§ 23. Pakkumusele esitatavad nõuded**

(1) Kirjalikul enampakkumisel osalemiseks esitab pakkuja kirjaliku pakkumuse, mis peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) andmed pakkuja kohta (füüsilise isiku puhul nimi, isikukood või sünniaeg ja elukoht; juriidilise isiku puhul nimi, registrikood ja asukoht);
- 2) nõusolek võtta linnavara kasutusse enampakkumisel kehtestatud tingimustel;
- 3) sõnade ja numbritega kirjutatud pakkumussumma. Kui kirjapandud pakkumussumma sõnad ja numbrid ei lange kokku, loetakse kehtivaks sõnadega kirjutatud summa;
- 4) pakkumuse tegemise kuupäev.

(2) Pakkumus ja sellele lisatud dokumendid peavad olema esitatud eesti keeles, pakkumussumma eurodes.

(3) Pakkumusele lisatakse osavõtutasu maksmist ja pakkumuse tagatise olemasolu tõendavad dokumendid.

(4) Pakkumus peab olema allkirjastatud. Kui allkirjastajaks on esindaja, peavad pakkumusele olema lisatud esindusõigust tõendavad dokumendid (seadusest tulenev esindusõigust tõendav dokument, volikirj, volikirja andja esindusõigust tõendav dokument jne).

(5) Pakkumuse ja nõutavad dokumendid esitab pakkuja enampakkumise korraldajale kinnises ümbrikus. Pakkuja teeb ümbrikule märke vara kohta, millega seoses pakkumus on esitatud.

#### **§ 24. Pakkumuste registreerimine ja avamine**

(1) Saabunud pakkumused registreeritakse saabumise järjekorras ja pitseeritakse.

(2) Väljakuulutatud pakkumuste avamise ajal avab komisjon saabunud pakkumuste ümbrikud. Pakkumuste avamine on avalik ja selle juures võivad viibida kõik pakkujad.

(3) Kõik tähtjaks saabunud pakkumused avatakse nende saabumise järjekorras, kantakse kirjaliku enampakkumise protokollile ning tehakse teatavaks pakkuja nimi ja hind. Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed ja protokollija.

(4) Pakkumusi, mis ei ole saabunud tähtjaks või ei vasta korra §-s 23 sätestatud nõuetele või korra §-s 14 nimetatud teates kindlaks määratud tingimustele, ei arvestata.

(5) Tähtjaks esitatud, kuid nõuetele mittevastava pakkumuse kohta tehakse enampakkumise protokollile märge nõuetele mittevastavuse põhjuste kohta.

#### **§ 25. Enampakkumise tulemused**

(1) Kirjaliku enampakkumise võidab pakkuja, kes on teinud kõige kõrgema pakkumuse.

(2) Kui võrdse kõrgeima pakkumuse on teinud kaks või enam pakkujat, korraldatakse nende vahel kümne tööpäeva jooksul enampakkumise lisavoor, mille alghinnaks on esialgsel enampakkumisel tehtud kõrgeim pakkumus. Lisavooru korraldab kirjalikult sama komisjon, kui enampakkumise korraldaja ei otsusta korraldada suulist enampakkumist või muuta komisjoni koosseisu.

## **4. jagu**

## Läbirääkimistega pakkumise kord

### § 26. Läbirääkimistega pakkumise läbiviimine

Läbirääkimistega pakkumise läbiviimisel lähtutakse kirjaliku enampakkumise protseduurist, arvestades läbirääkimistega pakkumise eritingimusi.

### § 27. Pakkumine

Pakkumisel osaleja peab tegema pakkumuse nii hinna kui ka kõigi nõutud lisatingimuste kohta.

### § 28. Pakkumuste kontrollimine, protestide esitamine ja lahendamine ning pakkumuste nõuetele vastavuse kinnitamine

(1) Komisjon kontrollib saabunud pakkumusi ning teeb kõigile enampakkumisel osalejatele kirjalikult teatavaks pakkumuste nõuetele vastavuse või mittevastavuse.

(2) Kolme tööpäeva jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud pakkumuse nõuetele vastavusest või mittevastavusest teadasaamist on enampakkumisel osalejal õigus esitada protest enampakkumise läbiviimise kohta.

(3) Esitatud protestid lahendatakse korra § 36 lõike 2 kohaselt.

(4) Kümne tööpäeva jooksul pärast pakkumuste esitamist kinnitab komisjon tulemused pakkumuste nõuetele vastavuse ja mittevastavuse kohta või jätab need kinnitamata.

### § 29. Läbirääkimised

(1) Komisjon kutsub läbirääkimistele nõuetele vastava pakkumuse teinud osaleja. Nõuetele mittevastava pakkumuse esitanud pakkujat läbirääkimistele ei lubata.

(2) Läbirääkimiste sisu ei avaldata avalikkusele ega teistele pakkujatele. Avaldada võib asjaolu, mitu pakkumust on tehtud ja mitu neist vastab nõuetele.

### § 30. Lõplike pakkumuste esitamine ja avamine

(1) Pärast läbirääkimiste lõppu võivad osalejad pakkumise korraldaja määratud tähtajaks esitada kirjalikult oma lõplikud pakkumused nii hinna kui ka kõigi lisatingimuste kohta. Lõplik pakkumus ei tohi olla pakkumise korraldajale ebasoodsam esialgselt pakutud pakkumusest.

(2) Võrdväärsete pakkumuste esitajatele annab komisjon võitja väljaselgitamiseks võimaluse oma pakkumusi viie tööpäeva jooksul täiendada.

(3) Lõplike ja võrdväärsete pakkumuste avamisel lähtutakse korra §-s 24 sätestatud kirjaliku enampakkumise protseduurist.

### § 31. Enampakkumise võitja

Enampakkumise tulemuste kinnitamisel määrab enampakkumise korraldaja enampakkumise võitja, lähtudes võitja väljaselgitamise alustest, mis on nimetatud enampakkumise teates.

## 5. jagu Elektroonilise enampakkumise kord

### § 32. Enampakkumisel osalemine

(1) Elektroonilisel enampakkumisel teevad osalejad pakkumusi ja suhtlevad enampakkumise korraldajaga üldkasutatava andmesidevõrgu vahendusel. Osalejate kasutajanimed ja tehtud pakkumused on kõigile enampakkumisel osalejatele üldkasutatava andmesidevõrgu vahendusel reaalajas kättesaadavad.

(2) Elektroonilisel enampakkumisel osaleda soovija registreerib end üldkasutatava andmesidevõrgu vahendusel.

(3) Elektroonilisel enampakkumisel osaleja on kohustatud järgima enampakkumise protseduuri reegleid ja tingimusi ning tasuma enda pakutud hinna, kui enampakkumise tulemused kinnitatakse tema kasuks.

(4) Elektroonilisel enampakkumisel osaleja tasub tagatisraha, kui see on enampakkumise tingimustes ette nähtud.

(5) Elektroonilisel enampakkumisel osaleja võib teha piiramatut arvu pakkumusi, mis ei tohi olla alla alghinna.

### **§ 33. Pakkumuste avamine**

Elektrooniline enampakkumine avatakse enampakkumise teates märgitud ajal ja kohas vajaliku teabe kättesaadavaks muutmise ning pakkumuste tegemise võimaldamise teel.

### **§ 34. Enampakkumise lõppemine ja tulemustest teavitamine**

(1) Enampakkumine lõpeb enampakkumise tingimustes märgitud tähtpäeval. Kui enampakkumine on pikeneva lõpuga, lõpeb see enampakkumise tingimustes märgitud tähtpäeval, kui enampakkumise pikenevaks lõpuks määratud perioodi jooksul enne tähtpäeva saabumist ei ole esitatud ühtegi uut pakkumust.

(2) Kui pikenevaks lõpuks määratud perioodi jooksul enne tähtpäeva saabumist esitatakse uus pakkumus, loetakse selle esitamise hetk pikenevaks lõpuks määratud perioodi uueks alguseks ja enampakkumine pikeneb. Pikeneva lõpuga enampakkumine pikeneb seni, kuni pikenevaks lõpuks määratud perioodi jooksul esitatakse uus pakkumus.

(3) Kui pikenevaks lõpuks määratud perioodi jooksul ei esitata ühtegi uut pakkumust, siis enampakkumine lõpeb.

(4) Elektroonilise enampakkumise võidab kõrgeima pakkumuse teinud osaleja.

(5) Elektroonilise enampakkumise tulemused teeb enampakkumise korraldaja kõigile osalejatele teatavaks enampakkumise korraldamise aadressil üldkasutatavas andmesidevõrgus kohe pärast enampakkumise võitja selgumist.

## **6. jagu Enampakkumise tulemuste kinnitamine**

### **§ 35. Enampakkumise tulemustest teatamine**

(1) Suulise enampakkumise tulemused teeb komisjon teatavaks enampakkumise ruumis pärast enampakkumise võitja selgumist.

(2) Kirjaliku enampakkumise tulemused tehakse kirjalikult teatavaks kõigile enampakkumisel osalejatele enampakkumisele järgneval tööpäeval.

(3) Läbirääkimistega pakkumise lõplikud tulemused (mitu pakkumust esitati ja mitu neist vastavad nõuetele) teeb komisjon kirjalikult teatavaks kõigile lõpliku pakkumuse teinud osalejatele lõplike pakkumuste avamisele järgneval tööpäeval, arvestades korra § 30 lõikes 2 sätestatud erisust.

(4) Elektroonilise enampakkumise tulemused teeb enampakkumise korraldaja kõigile osalejatele teatavaks enampakkumise korraldamise aadressil üldkasutatavas andmesidevõrgus kohe pärast enampakkumise võitja selgumist.

### **§ 36. Protesti esitamine**

(1) Kolme tööpäeva jooksul pärast enampakkumise tulemuste teatavaks tegemist on enampakkumisel osalejal õigus esitada komisjonile protest enampakkumise läbiviimise kohta.

(2) Komisjon registreerib saadud protestid ja esitab need koos oma seisukohaga kahe tööpäeva jooksul kasutusse andmise korraldajale, kes kolme tööpäeva jooksul teeb otsuse protesti rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

### **§ 37. Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja vara kasutusse andmise otsus**

(1) Enampakkumise korraldaja kontrollib kõigi enampakkumist puudutavate dokumentide alusel enampakkumise protseduuri järgimist ja enampakkumisel osalenud isikute õigust enampakkumisel osaleda. Seitsme tööpäeva jooksul protestide esitamise tähtaja möödumisest teeb pakkumise korraldaja motiveeritud haldusaktiga otsuse enampakkumise tulemuste kinnitamise või enampakkumise nurjumise kohta.

(2) Kui läbirääkimistega pakkumise puhul käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud juhul tehakse enampakkumise tulemuste kinnitamise otsus ja vara kasutusse andmise otsus sama aktiga, teeb läbirääkimistega pakkumise korraldaja otsuse enampakkumise tulemuste kinnitamise kohta kolme tööpäeva jooksul pärast korra § 3 lõike 1 punktis 3 nimetatud linnavaraameti heakskiidu saamist.



(3) Kui ei ole alust enampakkumist nurjunuks tunnistada, kinnitab enampakkumise korraldaja enampakkumise tulemused ning esitab need vara kasutusse andmise otsustamiseks vastavalt korra §-dele 3 ja 5.

(4) Kui enampakkumise korraldaja on pädev otsustama ka linnavara kasutusse andmise üle, võib enampakkumise tulemuste kinnitamise otsuse ja vara kasutusse andmise otsuse teha sama haldusaktiga.

## **7. jagu**

# **Enampakkumise nurjunuks tunnistamine ja enampakkumise tulemuste tühistamine**

### **§ 38. Enampakkumise nurjunuks tunnistamine**

Enampakkumise korraldaja tunnistab enampakkumise nurjunuks, kui:

- 1) suulisele enampakkumisele ei registreeritud ühtegi osalejat või ükski registreeritud osaleja ei ilmunud enampakkumisele;
- 2) ei esitatud ühtegi pakkumust või nõuetele vastavat pakkumust;
- 3) kõik suulisel enampakkumisel osalejad on kaotanud enampakkumisel osalemise õiguse;
- 4) enampakkumise läbiviimisel rikuti märkimisväärselt enampakkumise protseduuri;
- 5) suulisel enampakkumisel pakkumusi teinud osalejatest vähemalt ühel ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;
- 6) kirjaliku enampakkumise võitjal ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;
- 7) mitte ühelgi enampakkumisel osaleda soovijal ei lubata enampakkumisel osaleda;
- 8) suulisel enampakkumisel ei nõustu ükski pakuja enampakkumise protokolliga allkirjastama;
- 9) korra § 25 lõikes 2 nimetatud lisavoorus ei ole esitatud ühtegi pakkumust.

### **§ 39. Enampakkumise tulemustest teatamine**

Enampakkumise tulemused tehakse kirjalikult teatavaks kõigile enampakkumisel osalejatele korra §-s 37 käsitletud otsuse tegemisele järgneval päeval.

### **§ 40. Enampakkumise tulemuste tühistamine**

(1) Kui enampakkumise võitja ei ole ühe kuu jooksul arvates enampakkumise tulemuste kinnitamisest sõlminud linnavara kasutuslepingut, on enampakkumise korraldajal õigus tühistada enampakkumise tulemused ja korraldada uus enampakkumine. Enampakkumise võitja tagatisena tasutud raha ei tagastata või realiseeritakse tema esitatud pangagarantii.

(2) Põhjendatud vajaduse korral on enampakkumise korraldajal õigus omal algatusel enampakkumise tulemused tühistada. Sellisel juhul tagastab enampakkumise korraldaja enampakkumise võitja tagatisena tasutud raha täies ulatuses seitsme tööpäeva jooksul pärast enampakkumise tulemuste tühistamist.

## **3. peatükk**

# **LINNAVARA OTSUSTUSKORRAS KASUTUSSE ANDMINE**

### **§ 41. Linnavara otsustuskorras kasutusse andmise lubatavus**

Linnavara võib anda otsustuskorras kasutusse:

- 1) linna osalusega äriühingutele ja linna asutatud sihtasutustele;
- 2) avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 3) mittetulundusühingutele;
- 4) avalikest huvidest lähtudes teistele isikutele;
- 5) kui samadel tingimustel korraldatud enampakkumine on korduvalt nurjunud pakkujate puudumise tõttu;
- 6) kui kasutusse antavaks linnavaraks olev hoone, ruum või rajatis on kaasomandis ja kasutusse andmiseks on vaja kaasomanike kokkulepet või kaasomanike enamuse otsust;
- 7) tähtajatult linnavaraga seonduva kohtuasja menetlemise või linnavara kasutusse andmise otsuse menetlemise ajaks, samuti linnavara kasutusse andmiseks korraldatava pakkumise tulemuste kinnitamiseni, kui linnavara ajutine kasutusse andmine ei ole vastuolus kohtuasja, otsuse menetlemise või linnavara kasutusse andmiseks korraldatava pakkumise võimalike tulemustega;
- 8) juriidilisele või füüsilisele isikule, kes on kasutanud sama äriruumi vähemalt viis aastat ning soovib kasutuslepingut pikendada. Kasutuslepingu pikendamine eeldab, et lepingulisi kohustusi on täidetud korrektselt ning kasutuslepingu pikendamisel lähtutakse vähemalt turuhinnast;
- 9) kui kasutusse antav linnavara on äriruumid, mis antakse kasutusse kuni viieks aastaks ning mis paiknevad väljaspool vanalinna (piiritletud Toompuiestee, Kaarli puiestee, Vabaduse väljaku, Pärnu maantee, Viru väljaku, Mere puiestee, Rannamäe tee ja Toompuiestee) asuva kultuuri-, haridus-, teadus-, tervishoiu-, spordi-,

noorsoo- ja sotsiaalhooldusala ning heategevusliku mittetulundustegevusega tegeleva linna asutuse hoones või hooneosas, kui äriruumide kasutusotstarve toetab nimetatud asutuse tegevust. Toetavateks tegevusteks loetakse tasuta õigusabi teenust, toitlustus-, lastehoiu-, hoolekande-, ilu-, ravi-, spordi-, noorsoo- ja terviseteenust;

10) kui kasutusse antav linnavara on olemasolev parkla või muu parkimisrajatis (edaspidi *parkimisrajatis*), mis antakse kuni 15 aastaks korteriühistule või korteriomanike ühisusele parkimise otstarbel tasuta kasutusse, ning kui Tallinna Linnaplaneerimise Amet, Tallinna Kommunaalamet ja Tallinna Transpordiamet on kiitnud heaks skeemi, mis on lisatud parkimisrajatise kasutusse saamise taotlusele ja millelt nähtub parkimisrajatise paiknemine maaüksusel, ning kui linnavara valitseja on taganud parkimisrajatise kasutusse saamist taotlevate korteriühistute ja korteriomanike ühisuste võrdse kohtlemise;

11) kui kasutusse antav linnavara on maa, mida kasutatakse ehitustöid teenindavate ajutiste rajatiste püstitamiseks ning soojakute, ehitusmaterjalide või ehitustarvikute hoidmiseks.

#### **§ 42. Linnavara otsustuskorras kasutusse andmise tasu**

(1) Kui linnavara antakse kasutusse otsustuskorras, siis lähtutakse kasutusse andmisel turuhinnast, välja arvatud juhul, kui linnavara antakse avalikust huvist lähtudes kasutusse turuhinnast väiksema tasu eest.

(2) Kui korra § 41 punkti 4 alusel antakse linnavara kasutusse turuhinnast väiksema tasu eest, peab selle aluseks olevat avalikku huvi põhjendama.

(3) Kui linnavara antakse korra § 41 punkti 9 alusel kasutusse kultuuri-, haridus-, teadus-, tervishoiu-, spordi-, noorsoo- või sotsiaalhooldusala või heategevusliku mittetulundustegevuse eesmärgil mittetulundusühingule, lähtutakse linnavara kasutusse andmisel linnavalitsuse kehtestatud tasu miinimummääradest. Kui korra § 41 punktis 9 nimetatud linnavara kasutusse andmine on samadel tingimustel korraldatud enampakkumisel korduvalt nurjunud pakkujate puudumise tõttu, võib korra § 41 punkti 9 alusel anda linnavara kasutusse tasuta või linnavalitsuse kehtestatud tasu miinimummäärast väiksema tasu eest.

(4) Kui linnavara antakse korra § 41 punkti 9 alusel kasutusse linna asutuse tegevust toetavale äriühingule või ettevõtjale, lähtutakse linnavara kasutusse andmisel tasu suuruse kindlaksmääramisel sellise linnavara kasutamise eest Tallinnas keskmiselt makstava tasu suurusest. Kui korra § 41 punktis 9 nimetatud linnavara kasutusse andmine on samadel tingimustel korraldatud enampakkumisel korduvalt nurjunud pakkujate puudumise tõttu, võib korra § 41 punkti 9 alusel anda linnavara kasutusse linna asutust toetavale äriühingule või ettevõtjale tasuta või linnavalitsuse kehtestatud tasu miinimummäärast väiksema tasu eest.

#### **§ 43. Linnavara kasutusse andmine avalikust huvist lähtudes**

Kui kasutusse andmise aluseks on korra § 41 punkt 4, tuleb otsuses põhjendada avaliku huvi olemasolu. Otsuses tuuakse välja avaliku huvi konkreetne sisu ja ulatus ning kirjeldatakse, kuidas linnavara kasutusse andmine seda huvi teenib. Avaliku huvi olemasolu konstateering ei ole põhjendusena piisav.

## **4. peatükk**

# **LINNAVARA KASUTUSLEPINGU SÕLMIMINE, MUUTMINE JA PIKENDAMINE NING LINNAVARA ÜLEANDMINE**

#### **§ 44. Kasutuslepingu sõlmimine**

(1) Kui linnavara kasutusse andmise haldusaktist ja Tallinna õigusaktidest ei tulene teisiti, sõlmib haldusakti alusel linna nimel kasutuslepingu ja esindab kasutuslepingust tulenevates suhetes linnavara valitseja.

(2) Linnavara valitseja on kohustatud tagama linnavara kasutusse saajale võimaluse kasutusleping sõlmida ühe kuu jooksul linnavara kasutusse andmise haldusakti jõustumisest arvates, võttes arvesse korra §-st 48 tulenevat.

(3) Äriruumi üürilepingu ning parklariajatise korteriühistule ja korteriomanike ühisusele tasuta kasutusse andmise lepingu sõlmimisel lähtutakse linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormist ja tüüptingimustest. Linnavalitsus võib kinnitada ka muid kasutuslepingute tüüpforme.

(4) Lepingu allkirjastab linnavara valitseja juht või volitatud isik, kes on linnaga töö- või teenistussuhtes.

(5) Lepingu allkirjastaja on kohustatud tagama sõlmitava kasutuslepingu vastavuse vara kasutusse andmise haldusaktiga.

#### **§ 45. Linnavara kasutuslepingu tingimused**

(1) Linnavara kasutuslepingus peab olema ära näidatud:

- 1) lepingu sõlmimise aluseks olev haldusakt;
- 2) kasutusse antav linnavara (linnavara nimetus, asukoht, koosseis või muud tunnused);
- 3) lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);
- 4) andmed linnavara kasutusse saaja kohta (füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi, elukoht, isikukood; juriidilise isiku nimi, asukoht ja registrikood);
- 5) lepingu tähtaeg;

- 6) linnavara kasutusotstarve;
- 7) linnavara kasutamise eest makstava tasu suurus ja selle tasumise kord;
- 8) linnavara kasutajale üleandmise ja linnale tagastamise kord ning tähtajad;
- 9) linnavaraga seonduvate kulutuste kandmise ja maksude tasumise kohustuste jaotus;
- 10) linnavara korrashoiu- ja hoolduskohustuste jaotus;
- 11) kasutusse andmise eritingimused kasutusse andmise haldusakti alusel;
- 12) sanktsioonid lepingu rikkumise korral;
- 13) lepingu ülesütleamise alused.

(2) Kui linnavara kasutusse andmise haldusakti järgi on linnavara üürile või rendile saajal kohustus teha linnavarale parendusi või muudatusi või kui linnavara üürile või rendile saaja soovib teha linnavarale parendusi või muudatusi omal algatusel, lepitakse lepingus kokku linnavara tasuta kasutusse andmine remondi teostamise otstarbel parendustööde ajaks. Linnavara üürile või rendile saaja on kohustatud kandma linnavara kasutamise ja seonduvad kõrvalkulud tööde tegemise ajal.

#### **§ 46. Kasutuslepingu muutmise**

Sõlmitud lepingus võib poolte kokkuleppel parandada kirjavigu, ruumide numbreid või muid näitajaid nende muutmise korral ning teha muid formaalse iseloomuga parandusi.

#### **§ 47. Kasutuslepingu pikendamine**

(1) Kasutuslepingut on lubatud pikendada üksnes korra § 41 punktis 8 nimetatud tingimustel.

(2) Kasutuslepingut on lubatud pikendada üksnes linnavara otsustuskorras kasutusse andmise otsustaja haldusaktiga. Kasutuslepingu pikendamisel lähtutakse korra § 3 lõikes 3 linnavara otsustuskorras kasutusse andmise kohta sätestatust.

#### **§ 48. Linnavara valduse üleandmine**

(1) Kasutusse antava linnavara üleandmine kasutajale ning linnavara tagastamine linnale fikseeritakse kahepoolse linnavara üleandmis-vastuvõtmisaktiga, mis vormistatakse linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormile.

(2) Linnavara üleandmis-vastuvõtmisaktis tuuakse ära andmed linnavara koosseisu ja seisukorra kohta.

(3) Linnavara üleandmise korraldab linnavara valitseja või linnavara valitsema volitatud asutus.

## **5. peatükk LÕPPSÄTTED**

#### **§ 49. Teade linnavara kasutusse andmise kohta**

(1) Kasutuslepingu allkirjastaja on enne kasutuslepingu sõlmimist kohustatud avaldama linna veebilehel teate selle kohta, kellele ja millistel tingimustel linnavara kasutusse antakse.

(2) Kasutuslepingu võib sõlmida viie tööpäeva möödumisel teate ilmumisest.

#### **§ 50. Kasutuslepingu täitmise kontroll**

(1) Linnavara valitseja on kohustatud kontrollima kasutuslepingu täitmist. Rikkumiste korral rakendab linnavara valitseja sanktsioone ning kasutuslepingu ülesütleamise aluste esinemise korral algatab kasutuslepingu ülesütleamise.

(2) Linnavara valitseja peab tagama linnavara kasutuslepingute alusel laekunud summade kandmise linnaeelarvesse Tallinna õigusaktides sätestatud korras ja tähtaegadel.

#### **§ 51. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tallinna Linnavolikogu 29. mai 2003 määrus nr 34 #Linnavara kasutusse andmise korra kinnitamine" tunnistatakse kehtetuks.

Toomas Vitsut  
Tallinna Linnavolikogu esimees