

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	23.02.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	03.12.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 20.02.2014, 40

Projekti "Hoovid korda" raames hoove korrastavate korteriühistute toetamise kord

Vastu võetud 19.12.2012 nr 78
[RT IV, 16.03.2013, 53](#)
jõustumine 27.12.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
12.02.2014	RT IV, 20.02.2014, 7	23.02.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 1, § 30 lg 1 p 2 ja Tallinna Linnavolikogu 6. oktoobri 2005 otsuse nr 263 #Projekti #Hoovid korda# elluviimise# p 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Projekti #Hoovid korda" raames hoove korrastavate korteriühistute toetamise kord (edaspidi *kord*) reguleerib korteriühistute sihtotstarbelist toetamist korterelamute õuealade heakorrastamiseks (edaspidi *toetus*) Tallinna linnas.

(2) Korras nähakse ette toetuse andmise eesmärk, toetatavad tegevused, nõuded taotlejale ja taotlusele, toetuse määr, taotluse esitamise tähtaeg ja asutus, kellele taotlus esitatakse, taotluse läbivaatamise tähtaeg, taotleja ja taotluse vastavaks tunnistamise alused ja kord, taotluse hindamise kriteeriumid ja kord ning toetuse väljamakse tegemise tingimused ja kord.

(3) Kortere lamu hoov või õueala (edaspidi *hoov*) on korra mõistes korterelamut ümbritsev või korterelamute vahele jääv maa-ala, mis piirneb järgmise krundi piiriga, kui ei ole teisiti kokku lepitud.

(4) Toetust eraldatakse Tallinna linna eelarves selleks ette nähtud vahendite piires.

§ 2. Toetuse eesmärk

(1) Toetuse üldeesmärk on muuta linna elukeskkond atraktiivsemaks ja parandada elukvaliteeti kohaliku aktiivsuse suurendamise ja mittetulundustegevuse arendamise kaudu.

(2) Korteriühistute sihtotstarbelise toetuse eesmärk on:

- 1) suurendada korteriühistute omaalgatust ja koostöötahet;
- 2) tugevdada sotsiaalseid suhteid korterelamutes;
- 3) parandada hoovide välisilmet;
- 4) parendada hooviga piirneva munitsipaalmaa sihtotstarbelist kasutamist vastavalt ühistu vajadustele.

2. peatükk

ESITATAVAD NÕUDED, TOETATAVAD TEGEVUSED NING TOETUSE MÄÄR

§ 3. Toetuse taotlejale esitatavad nõuded

(1) Toetust võib taotleda Tallinna linnas tegutsev korteriühistu, kes vastab korras esitatud nõuetele (edaspidi *taotleja*).

(2) Taotleja peab olema registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris vähemalt kuus kuud enne toetuse taotluse (edaspidi *taotlus*) esitamist.

§ 4. Toetatavad tegevused

(1) Taotleja võib taotleda toetust lisas 1 nimetatud tegevusteks (edaspidi *tegevus*), kui heakorrastatava või rajatava objekti (edaspidi *objekt*) kavandatav asukoht on korterelamut ümbritseval või korterelamute vahele jääval maa-alal.

(2) Kavandatav tegevus peab olema kooskõlas linnaosa looduslike ja sotsiaal-majanduslike arenguvajaduste ja võimalustega.

(3) Kavandatav tegevus tuleb ellu viia taotluse esitamise aasta 1. detsembriks.

(4) Taotleja peab tegevuse elluviimiseks väljastama vähemalt kolm vormikohast pakkumiskutset (lisa 2) koos pakkumise tehnilise spetsifikatsiooniga (edaspidi *objekti pakkumiskutse*) ja saama vähemalt kolmelt pakkujalt taotluse menetlemise ajal kehtiva hinnapakkumise, mis vastab tehnilisele spetsifikatsioonile (edaspidi *objekti hinnapakkumine*).

(5) Kui pärast taotluse esitamist selgub, et ükski taotluses objekti hinnapakkumise esitanud juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja töid ei teosta, peab taotleja uue tööde teostaja leidmiseks väljastama vähemalt kolm objekti pakkumiskutset ning saama vähemalt kolmelt pakkujalt objekti hinnapakkumise.

(6) Lähtuvalt kavandatavatest tegevustest peavad objekti hinnapakkumised olema võetud juriidilistelt isikutelt või füüsilisest isikust ettevõtjatelt, kellel on nõutavad tegevusload ja registreeringud.

(7) Väljavalitud hinnapakkumine ei tohi teiste hinnapakkumistega võrreldes olla põhjendamatult kõrge.

(8) Taotleja juhtorgani liikmed ei tohi olla parima hinnapakkumise esitanud isiku juhtorgani liikmed, aktsionärid või osanikud.

§ 5. Toetuse määr ja suurus

(1) Toetust antakse korteriühistule kuni 70% kavandatavate tegevuste maksumusest § 14 esitatud hindamiskomisjoni ettepaneku alusel.

(2) Maksimaalne toetus ühe taotleja kohta on 15 980 eurot aastas ning 39 950 eurot kolmel järjestikusel aastal kokku.

3. peatükk TAOTLEMINE JA TAOTLUSELE ESITATAVAD NÕUDED

§ 6. Taotluse esitamine ja tähtaeg

(1) Toetuse taotlus esitatakse eelarveaasta esimesest tööpäevast kuni märtsikuu esimese tööpäevani (kaasa arvatud) taotleja asukohajärgsele linnaosa valitsusele § 7 kohaselt.

(2) Linnaosa valitsus teatab linnaosa veebilehel, ajalehes või muus ametlikus väljaandes taotluste esitamise tähtaja ning taotluse ettevalmistamise infotelefoni.

§ 7. Taotlusele esitatavad nõuded

Taotluse koosseisus esitatakse järgmised allkirjastatud dokumendid köidetult kahes eksemplaris:

1) taotleja esindaja allkirjastatud kaaskiri, milles on märgitud taotleja nimi ja äriregistri kood ning üleantavate, taotluse koosseisu kuuluvate dokumentide loetelu;

2) vormikohane hoovi heakorrastamise toetuse taotlus (lisa 3);

3) taotleja esindaja isikut tõendava dokumendi koopia ja seadusjärgse esindusõigusega isiku puhul lisaks tema volitusi tõendav volikiri;

4) juhatuse esimehe ja raamatupidaja allkirjastatud korteriühistu kreditoorsete ja debiitorsete võlgnevuste nimekiri taotluse esitamisele eelneva kalendrikuu seisuga;

- 5) korteriühistu üldkoosoleku või põhikirjast tulenevate volituste alusel juhatuse protokoll koopia, mis sisaldab otsust hoovi korrastamiseks vajalike tööde teostamise kohta ja kinnitust omafinantseeringu olemasolu ja suuruse kohta töö teostamise aastal;
- 6) objekti pakkumiskutsete koopiad koos neile vastavate objekti hinnapakkumiste koopiatega;
- 7) vormikohane hinnavõrdlustabel (lisa 4) määruse § 4 lõikes 4 nimetatud objekti kohta, kusjuures väljavalitud hinnapakkumine peab olema objektiivselt põhjendatud;
- 8) krundiplaan objekti praeguse või kavandatava asukoha skeemiga, mis sisaldab märget korteriühistu majandamisel oleva kinnistu katastritunnuse kohta;
- 9) ehitusluba või Tallinna Linnaplaneerimise Ameti kirjalik nõusolek, kui seda on vaja ehitusseaduse kohaselt;
- 10) asukohajärgse linnaosa valitsuse kirjalik kooskõlastus kavandatavate tegevuste kohta juhul, kui § 7 punktis 9 nimetatud ehitusluba või nõusolekut ei ole vaja;
- 11) heakorrastatava objekti kirjeldus ja fotod;
- 12) toetusega kavandatava tegevuse projekt või projektjoonis

4. peatükk

MENETLEMINE

§ 8. Taotluse vastuvõtmine

(1) Taotluse vastuvõtmisel kontrollib asukohajärgne linnaosa valitsus nõutavate dokumentide olemasolu ning tagastab taotlejale registreerimismärkega § 7 punktis 1 nimetatud kaaskirja koopia.

(2) Kontrolli tulemused kantakse kontrolli-lehele (lisa 5), kuhu märgitakse esitatud ja esitamata dokumendid. Kui taotleja esitab kontrolli-lehele märgitud puuduvad dokumendid § 6 lõikes 1 nimetatud tähtjaks, võetakse taotlus menetlusse. Kui taotlus koos kõikide nõutavate dokumentidega on esitatud tähtjaks, kontrollitakse esitatud andmete õigsust.

(3) Kui taotleja ei esita taotlust tähtjaks, jäetakse see läbi vaatamata.

(4) Kui taotleja ei esita kõiki toetuse taotlemiseks nõutavaid dokumente, siis taotlust edasi ei menetleta. Kui taotluse kontrollimisel ei saa nõutava dokumendi vajadust ja sisulist täpsust üheselt tõlgendada, võib edasise menetlemise käigus esitada järelepärimisi.

§ 9. Taotluse ja taotleja vastavaks või mittevastavaks tunnistamine

(1) Linnaosa vanema haldusaktiga moodustatud 3-5-liikmeline hindamiskomisjon (edaspidi *hindamiskomisjon*) kontrollib vastuvõetud taotluses esitatud andmete õigsust ning taotleja ja taotluse vastavust korra nõuetele.

(2) Hindamiskomisjoni liige ei tohi olla taotluse esitanud korteriühistu ega selle juhtorgani liige.

(3) Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus ametitõendi esitamisel kontrollida taotluses esitatud andmete õigsust kohapeal.

(4) Taotleja ja taotlus tunnistatakse vastavaks, kui korra nõuded on täidetud.

(5) Hindamiskomisjon määrab taotlejale puuduste kõrvaldamise tähtaja, kui esitatud taotluses või muudes korra alusel esitatud dokumentides on ebatäpsusi. Kui puudused kõrvaldatakse määratud tähtaja jooksul, loetakse taotlus õigel ajal esitatuks.

(6) Vastavaks või mittevastavaks tunnistamise otsus tehakse linnaosa vanema haldusaktiga hindamiskomisjoni ettepaneku alusel seitsme tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja möödumisest. Kui taotlus ei vasta toetuse saamiseks esitatud nõuetele, märgitakse mittevastavaks tunnistamise otsuses, millised nõuded ei ole täidetud ja milliste andmete põhjal mittenõuetekohasus kindlaks tehti.

(7) Taotleja või taotluse mittevastavaks tunnistamise korral edastab linnaosa valitsus taotlejale asjaomase haldusakti kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

§ 10. Taotluse hindamine

(1) Hindamiskomisjoni iga liige täidab hindamislehe (lisa 6), kus hindab vastavaks tunnistatud taotlusi korra § 11 lõikes 1 toodud hindamiskriteeriumide alusel.

(2) Hindamiskomisjon koostab taotluste paremusjärjestuse ja ettepaneku (lisa 7) linnaosa vanemale võimalike toetuse saajate kohta kümne tööpäeva jooksul alates vastavaks tunnistamise otsuse tegemisest.

§ 11. Taotluse hindamise kriteeriumid ja nende vastavuse hindamise kord

(1) Taotluse hindamisel arvestatavad kriteeriumid on:

- 1) kavandatavate tegevuste sobivus toetuse eesmärkidega, sealhulgas heakorrastatava objekti kulutõhusus;
- 2) objekti vastavus asjaomase linnaosa arenguvajadustele.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kriteeriumidele vastavuse hindamiseks annavad hindamiskomisjoni liikmed hindepunkte, võrreldes selleks omavahel ka taotluses ja linnaosa arengukavas märgitud andmeid.

§ 12. Kavandatavate tegevuste sobivus toetuse eesmärkidega

Hinnangu andmisel kavandatavate tegevuste sobivusele toetuse eesmärkidega, on võimalik anda:

- 1) kuni 20 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral parandab heakorrastatav objekt linnaosa elukvaliteeti ja elukeskkonna atraktiivsust;
- 2) kuni 20 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral suurendab kavandatav tegevus korteriühistu elanike omaalgatust ja võimalust teha koostööd ning tugevdab sotsiaalseid suhteid;
- 3) kuni 15 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral on objekti kavandatav majandamine tegelikkuses teostatav;
- 4) kuni 15 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral on objekti kavandatav kasutajate arv vastavuses objektile tehtavate kulutustega.

§ 13. Objekti vastavus linnaosa arenguvajadustele

Hinnangu andmisel objekti vastavusele linnaosa arenguvajadustele, on võimalik anda:

- 1) kuni 10 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral vastab objekt linnaosa arengukavas või selle puudumise korral Tallinna arengukavas kindlaks määratud arengueeldustele;
- 2) kuni 10 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral objekt vastab linnaosa arengukavas või selle puudumise korral Tallinna arengukavas kindlaks määratud strateegilistele eesmärkidele või arengusuundadele;
- 3) kuni 10 hindepunkti lähtuvalt sellest, millisel määral on objekt kajastatud linnaosa arengukavas või selle puudumise korral Tallinna arengukavas märgitud tegevustes.

§ 14. Hindamiskomisjoni ettepaneku koostamine

(1) Hindamiskomisjoni liikme märgitud hindepunktide alusel arvutatakse taotluse hindepunktide summa.

(2) Taotluste paremusjärjestuse moodustamiseks liidetakse kõigilt hindamiskomisjoni liikmetelt saadud taotluse hindepunktid.

(3) Taotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks kõrgema hindepunktide summa saanud taotlus.

(4) Võrdse hindepunktide summa saanud taotluste paremusjärjestus koostatakse hindamiskomisjoni liikmete hääletuse tulemuste alusel. Hindamiskomisjoni otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääle võrdse jagunemise korral loetakse vastuvõetuks otsus, mille poolt hääletas hindamiskomisjoni esimees. Nimetatud hääletuse tulemused märgitakse hindamiskomisjoni ettepanekusse.

(5) Hindamiskomisjon koostab linnaosa vanemale paremusjärjestuse kinnitamise ettepaneku. Hindepunktide summa märgitakse hindamiskomisjoni ettepanekusse taotluste ja hindepunkte andnud hindamiskomisjoni liikmete kaupa.

(6) Hindamiskomisjonil on õigus taotletud toetuse summat muuta, märkides muudatuse põhjenduse hindamiskomisjoni ettepanekusse ja teavitades sellest enne taotlejat.

(7) Hindamiskomisjoni ettepanekule kirjutavad alla hindamiskomisjoni esimees ja hindamiskomisjoni liikmed.

§ 15. Hindamiskomisjoni ettepaneku kinnitamine

(1) Linnaosa vanem kinnitab hindamiskomisjoni ettepaneku oma haldusaktiga kolme tööpäeva jooksul.

(2) Linnaosa vanem edastab kinnitatud paremusjärjestuse Tallinna Kommunaalametile (edaspidi kommunaalamet) kolme tööpäeva jooksul, lisades hindamiskomisjoni ettepaneku koos hindamislehtedega. Lisaks edastab linnaosa vanem kommunaalametile paremusjärjestuse alusel koostatud nõuetele vastavate taotluste koondandmed (lisa 8) elektrooniliselt.

§ 16. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine

(1) Rahuldatakse paremusjärjestuse alusel parimaks tunnistatud taotlused, mis on saanud vähemalt 10% võimalikust maksimaalsest punktide arvust ja mille rahastamise summa ei ületa Tallinna linna eelarves selleks ette nähtud sihtotstarbeliste tegevuskulude eelarvelist summat ning linnaosale toetuse eraldamiseks määratud summat.

(2) Kommunaalameti juhataja teeb käesoleva paragrahvi lõike 1 alusel taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse oma haldusaktiga 40 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja möödumisest.

(3) Kommunaalamet saadab taotlejale taotluse rahuldamata jätmise haldusakti koopia posti teel viie tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

§ 17. Toetuse vastuvõtmise kinnitamine

(1) Kommunaalamet korraldab toetuse saajale taotluse rahuldamise otsuse koopia saatmise posti teel viie tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest, lisades otsusele kommunaalameti juhataja allkirjastatud kinnituskirja kahes eksemplaris ning kulude deklareerimiseks lisas 9 toodud kuludeklaratsiooni vormi (edaspidi *kuludeklaratsioon*).

(2) Kui toetuse saaja on nõus lõikes 3 toodud kohustuste võtmisega, kirjutab ta kinnituskirjale alla, märgib allkirjastamise kuupäeva ja tagastab kinnituskirja ühe eksemplari kommunaalametile ning koopia linnaosa valitsusele 15 kalendripäeva jooksul arvates kinnituskirja saamisest posti teel.

(3) Kinnituskirja tagastamisega kinnitab toetuse saaja, et on nõus:

- 1) toetust vastu võtma;
- 2) hooldama objekti tähtajatult;
- 3) maksuma saadud toetusemittesihipärase kasutamise korral kommunaalameti nõudmisel tagasi ühe kuu jooksul pärast mittesihipärase kasutamise aluseks olevast asjaolust teadasaamist;
- 4) säilitama toetuse taotlemise ja kulutuste tegemisega seotud dokumente vähemalt seitse aastat;
- 5) täitma muid toetuse saamiseks esitatud nõudeid.

(4) Toetuse saaja lubab kinnituskirja tagastamisega linnaosa valitsusel ja kommunaalametil teostada järelevalvet toetuse sihipärase kasutamise üle.

§ 18. Muudatustest teavitamine

Taotleja ning toetuse saaja teavitab viivitamata linnaosa valitsust kirjalikult:

- 1) oma postiaadressi või kontaktandmete muutumisest;
- 2) korteriühistu ühinemisest või jagunemisest;
- 3) töödega alustamisest;
- 4) objektiga seotud muutustest.

5. peatükk VÄLJAMAKSMISE TINGIMUSED

§ 19. Kulutuste tegemist tõendavate dokumentide esitamine

(1) Toetuse väljamaksmiseks esitab toetuse saaja linnaosa valitsusele pärast objektil tööde lõpetamist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist, kuid hiljemalt detsembrikuu viiendal tööpäeval, kuludeklaratsiooni koos järgmiste dokumentidega:

- 1) koopia arve-saatelehest või arvest, mille on väljastanud isik, kellelt taotleja tellis teenust või tööd või ostis kaupa;
- 2) kui objekt on ehitis, siis koopia osutatud teenuse või tehtud töö või müüdüd kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendavast dokumendist, mille on väljastanud isik, kellelt taotleja tellis teenust või tööd või ostis kaupa;
- 3) kolm uut objekti pakkumiskutset koos neile vastavate hinnapakkumistega, kui ükski taotluses hinnapakkumise esitanud juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja töid ei teostanud ja taotleja valis uue tööde teostaja;
- 4) käesoleva lõike punktis 1 nimetatud arve-saatelehe või arve koopial märgitud omafinantseeringu tasumist tõendava maksekorralduse koopia;
- 5) heakorrastatud objekti fotod.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 nimetatud arve-saatelehe või arve koopial näidatud tehingu sisu peab vastama arve väljastanud isiku hinnapakkumisele.

(3) Kulutuste tegemisega ei tohi alustada ja kulutuste tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse esitamisele vahetult järgneval päeval. Kulutuste tegemine taotluse rahuldamise otsuseni toimub taotleja omavastutusel.

(4) Kui § 4 lõikes 3 esitatud nõuet ei täideta, esitab toetuse saaja linnaosa valitsusele käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud tähtjaks kuludeklaratsiooni teostatud ja akteeritud tööde kohta koos seletuskirjaga tegemata töödest.

(5) Linnaosa valitsus kontrollib käesoleva paragrahvi lõigetes 1, 2, 3 ja 4 esitatud dokumentide õigsust ning edastab nõuetekohased kinnitatud ja registreeritud kuludeklaratsioonid kommunaalametile menetlemiseks.

§ 20. Järelevalve

(1) Objekti järelevalvet teostab linnaosa valitsus (edaspidi *järelevalve teostaja*).

(2) Järelevalve teostajal on õigus toetuse saajaga kooskõlastatult kontrollida toetuse saamisega seotud dokumente ja objekti vastavust taotlusele kohapeal § 19 lõikes 1 nimetatud asjaolude täpsustamiseks.

(3) Pärast objekti valmimist, tegevuste teostamist ja ülevaastust koostatakse järelevalvetoimingu tulemuste kohta kontrollakt (lisa 10), mille allkirjastavad järelevalve teostaja ja taotleja esindaja.

(4) Järelevalve teostajal on õigus teha toetuse saajale ettekirjutus kõrvaldada järelevalve käigus avastatud puudused.

§ 21. Toetuse maksmine ja maksmisest keeldumine

(1) Kommunaalamet kontrollib enne toetuse väljamaksmist toetuse saaja esitatud taotluses kavandatud tegevuste eest täielikku või osadena tasumist tõendavat kuludeklaratsiooni ja sellele lisatud dokumente, sealhulgas:

- 1) toetuse saaja ja linnaosa valitsuse allkirjastatud objekti kontrollakti;
- 2) raamatupidamisdokumente;
- 3) ehitusloa või Tallinna Linnaplaneerimise Ameti kirjaliku nõusoleku või linnaosa valitsuse kooskõlastuse olemasolu;
- 4) teehoiutööde tegevusluba.

(2) Toetus makstakse välja pärast seda, kui toetuse saaja tõendab omafinantseeringu tasumist.

(3) Kommunaalamet korraldab toetuse maksmise toetuse saaja arvelduskontole ühe kuu jooksul arvates § 19 lõikes 1 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamise päevast.

(4) Toetust ei maksta, kui:

- 1) toetuse saaja ei ole teostatud tegevuse või selle osa eest tasunud või ei ole esitanud nõuetekohaseid kulutuste tegemist tõendavaid dokumente § 4 lõikes 3 ette nähtud tähtpäevaks;
- 2) toetuse saaja on jätnud kinnituskirja § 17 lõikes 2 ette nähtud tähtpäevaks tagastamata;
- 3) toetuse saaja, kellele on järelevalve käigus avastatud puuduse kõrvaldamiseks tehtud ettekirjutus, on jätnud selle tähtpäevaks täitmata;
- 4) toetuse taotleja on esitanud valeandmeid;
- 5) toetuse saaja ei võimalda järelevalve teostajal objekti taotlusele vastavuse kontrolli;
- 6) teostatud tööd erinevad taotlusest.

(5) Kommunaalamet saadab toetuse saajale toetuse maksmisest keeldumise haldusakti posti teel kolme tööpäeva jooksul pärast toetuse maksmisest keeldumise aluseks olevast asjaolust teadaasaamist.

(6) Põhjendatud juhul võib kommunaalamet vähendada väljamaksmisele kuuluvat toetuse summat proportsionaalselt taotluses esitatud, kuid tähtajaks teostama töödega.

§ 22. Dokumentide säilitamine

(1) Korra alusel esitatud dokumente taotlejale ei tagastata. Neid säilitatakse linnaosa valitsuses vähemalt seitse aastat.

(2) Toetuse taotlemise ja kulutuste tegemisega seotud dokumente säilitab toetuse saaja vähemalt seitse aastat.

§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 27. detsembril 2012.

[Lisa 1](#) Tegevuste loetelu, millele võib projekti „Hoovid korda“ raames toetust taotleda [RT IV, 20.02.2014, 7- jõust. 23.02.2014]

[Lisa 2](#) PAKKUMISKUTSE

[Lisa 3](#) Hoovide heakorrastamise toetuse taotlusi [RT IV, 20.02.2014, 7- jõust. 23.02.2014]

[Lisa 4](#) Hinnapakkumiste võrdlustabel prima pakkumise valimiseks

Lisa 5 KONTROLL-LEHT
[RT IV, 20.02.2014, 7- jõust. 23.02.2014]

Lisa 6 Hindamisleht

Lisa 7 Hindamiskomisjoni ettepanek

Lisa 8 Nõuetekohaste taotluste koondandmed

Lisa 9 KULUDEKLARATSIOON

Lisa 10 PROJEKTI „HOVID KORDA" RAAMES TEHTUD TÖÖDE KONTROLLAKT