

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Märjamaa Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
24.04.2018
31.01.2020
RT IV, 21.04.2018, 18

Märjamaa vallavara eeskiri

Vastu võetud 17.04.2018 nr 23

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõige 1 punkt 6 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Eeskirja reguleerimisala

Märjamaa vallavara eeskiri (edaspidi *eeskiri*) määrab kindlaks Märjamaa valla omandis oleva vara (edaspidi *vallavara*) valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra.

§ 2. Vallavara mõiste

Vallavara käesoleva eeskirja tähenduses on Märjamaa valla omandis olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

§ 3. Vallaavara valitsemine

(1) Vallavara valitsejad on vallavalitsus, osavallavalitsus ja vallavalitsuse hallatavad asutused.

(2) Vallavara valitsemine on valitseja õigus ja kohustus valla nimel ning oma pädevuse piirides korraldada vallavara valdamist, käsutamist ja kasutamist.

§ 4. Vallavara kasutamine

(1) Vallavara kasutajaks võib olla volikogu, vallavalitsus, osavallavalitsus, vallavalitsuse hallatav asutus või kolmandad isikud.

(2) Vallavara kasutamine on vallavara omaduste tarbimine üldiseks otstarbeks, valitsemiseks või tulu saamiseks. Vallavara võib kasutada mitmel otstarbel üheaegselt.

(3) Vallavara valitsejad ja kasutajad on kohustatud nende valitsemisel olevat või kasutada antud vallavara majandama heaperemehelikult ning tagama vara säilimise, korrashoiu ja sihipärase kasutamise.

(4) Vallavara majandamisega seotud lepingud sõlmib vallavara valitseja, kui käesolevast eeskirjast või vallavara kasutusse andmise otsusest ei tulene teisiti.

§ 5. Vallavara arvestus

(1) Vallavara arvestuse tagab vallavalitsus raamatupidamise seaduse alusel, rahandusministri kehtestatud korras ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud korras.

(2) Vallavara inventeerimine toimub Märjamaa valla raamatupidamise sise-eeskirjades kehtestatud korras.

2. peatükk

VALLAVARA OMANDAMINE JA MAHAKANDMINE

§ 6. Vallavara omandamise põhimõtted

Vallavara omandamisel (asjade ostmine, teenuse tellimine, ehitustöö tellimine) tuleb vallavara omandajal järgida riigihangete seaduses, Märjamaa valla riigihangete korraldamise korras või muus õigusaktis ettenähtud reegleid.

§ 7. Varaliste kohustuse võtmine

(1) Rahalise kohustuse võtmise otsustab vallavolikogu juhul, kui seda ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves.

(2) Pärandvara vastuvõtmise või loobumise otsustab vallavalitsus. Vallavolikogu otsustab pärandvara vastuvõtmise, kui pärandiga kaasnevad varalised õigused on ilmselt väiksemad kui sellega kaasnevad kohustused.

(3) Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise, kui see tekitab eelarves mitteettenähtud kulutusi otsustab vallavolikogu. Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise otsustab vallavalitsus, kui sellega ei võeta vallale jooksvas eelarves sätestamata lisakulutusi.

§ 8. Vallavara mahakandmine

(1) Kui vallavara ei ole enam vajalik, seda ei ole võimalik võõrandada ning selle säilitamine ei ole otstarbekas, kantakse see maha ja vajadusel hävitatakse.

(2) Vallavara mahakandmise otsustab vallavalitsus korralduse alusel.

(3) Vallavara mahakandmisel koostab vallavara valitseja akti, milles peavad sisalduma järgmised andmed: mahakandmisele kuuluva vallavara täpne koosseis, bilansiline maksumus, lühiiseloostus, kõlbatuks muutumise põhjused, vallavaraga seotud rahalised õigused ja kohustused, vallavara hävitamise tegevuskava ja selle maksumus, samuti muud vallavaraga seotud olulised andmed.

(4) Vallavara hävitamise kohta koostab vallavara valitseja akti, mis peab sisaldama andmeid hävitamise kulude ja viisi kohta, samuti andmeid vallavara hävitamisest saadud materiaalsete väärtuste kohta.

§ 9. Nõuetest loobumine

(1) Vallavara hulka kuuluvatest nõuetest loobumise otsustab vallavolikogu.

(2) Vallavara hulka kuuluvatest nõuetest loobumise otsustab vallavalitsus, kui nõue on väiksem kui 5000 eurot.

(3) Nõudest võib loobuda, kui see on lootusetu või selle sissenõudmine ei ole majanduslikult põhjendatud (Märjamaa valla raamatupidamise sise-eeskirja sätete kohaselt).

3. peatükk VALLAVARA KASUTUSSE ANDMINE

§ 10. Vallavara kasutusse andmine

(1) Vallavara kasutusse andmine toimub enampakkumise teel või otsustuskorras kasutusse andmisena.

(2) Vallavara antakse kasutusse otsustuskorras:

- 1) hoolekandeesutustele;
- 2) heategevuslikele organisatsioonidele;
- 3) valla osalusega äriühingutele, kus vallale kuulub üle kahe kolmandiku aktsiate või osadega määratud häälest;
- 4) Eesti Vabariigi riigivõimu- ja kohaliku omavalitsuse asutustele;
- 5) mittetulundusühingutele ja sihtasutustele;
- 6) ühiskondlike ürituste läbiviimiseks;
- 7) eluruumi sotsiaalhoolekannet vajavatele vallaelanikele;
- 8) valla vara, mille suhtes on eelnevalt korraldatud enampakkumine ei ole andnud soovitud tulemusi;
- 9) muudel juhtudel kasutusse andja otsuse alusel, lähtudes valla huvidest.

§ 11. Vallavara kasutusse andmise otsustamine

(1) Vallavara kasutusse andmise otsustab vallavolikogu, kui:

- 1) kasutustähtaeg on rohkem kui 5 aastat või
- 2) kasutajale seatakse ostueesõigus või
- 3) kasutusse antakse kinnisvara (v. a elu- ja äriruumide üürimine).

(2) Vallavara kasutusse andmise otsustab osavallavalitsus või vallavalitsuse hallatav asutus, kui jääkväärtus on alla 1000 euro ning vallavara kasutusse andmist ei otsustata käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud alustel.

(3) Muudel juhtudel otsustab kasutusse andmise vallavalitsus.

§ 12. Vallavara kasutamise lepingute sõlmimine

(1) Vallavara kasutusse andmise lepingu sõlmib:

- 1) osavallavalitsus või vallavalitsuse hallatav asutus käesoleva eeskirja paragrahv 11 lõikes 2 ja käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud juhtudel;
- 2) muudel juhtudel vallavalitsus.

(2) Rendilepingu vms alusel vara ajutiseks kasutamiseks (tunniarvestuse või ajagraafiku alusel) andmise kohta sõlmib lepingud vallavara valitseja.

§ 13. Kasutusse andmine enampakkumise teel rendile/üürile andmisena

(1) Vallavalitsus kinnitab:

- 1) enampakkumise viisi;
- 2) rendi/üüri suuruse alghinnana, alghind määratakse arvestades väljakujunenud rendi- või üürihindasid piirkonnas;
- 3) enampakkumise korraldaja;
- 4) rendi- või üürilepingu põhitingimused (kestus, kasutusotstarve, vara hoid, sanktsioonid, muutmine, lõppemine, lõpetamine);
- 5) osavõtumaksu ja tagatisraha suuruse.

(2) Enampakkumine kuulutatakse välja vähemalt 15 päeva enne enampakkumise toimumist Märjamaa valla kodulehel, Märjamaa Nädalalehes ning põhjendatud juhtudel kinnisvara portaalis või ühes üleriikliku leviga ajalehes.

(3) Kuulutuses peab sisalduma:

- 1) enampakkumise nimetus;
- 2) renditava või üüritava vara täpne nimetus, asukoht ja iseloomustus;
- 3) rendi või üüri algsuurus;
- 4) enampakkumise viis, kirjaliku enampakkumise korral tähtajad ja märgusõna;
- 5) enampakkumise läbiviimise aeg ja koht;
- 6) osavõtutasu ja tagatisraha suurus, tasumise tähtajad ja kord.

§ 14. Enampakkumise korraldamine

Enampakkumise läbiviimiseks moodustab vallavalitsus vähemalt kolmeliikmelise komisjoni ja määrab liikmete hulgast komisjoni esimehe.

§ 15. Enampakkumise liigid

Enampakkumine on suuline, kirjalik või elektrooniline oksjon.

§ 16. Suulise enampakkumise kord

(1) Enampakkumise komisjoni esimees registreerib pakkumisel osalejad, kes on kohustatud esitama isikut tõendava dokumendi, vajadusel esindust tõendava dokumendi ning tõendid osavõtutasu ja tagatisraha maksmise kohta.

(2) Enampakkumisel osalejad on kohustatud andma allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise tingimustest. Allkirja andmisest keeldumisel või käesoleva paragrahvi lõikes 1 nõutud dokumentide mitteesitamisel isik kaotab õiguse osaleda enampakkumisel.

(3) Enampakkumine tunnistatakse nurjunuks, kui:

- 1) ei ole ilmunud ühtegi pakkujat või
- 2) pakkujad on ilmunud, kuid neid ei registreerita käesoleva paragrahvi lõikes 1 ja 2 toodud nõuete mittetäitmisel

(4) Registreeritud pakkujale antakse registreerimisnumber. Komisjoni esimees tutvustab enampakkumise läbiviijat, selgitab pakkumise ja kaebuste esitamise korda, kinnitab pakkumise sammu suuruse.

(5) Pakkumine algab läbiviija haamrilöögist või suulisest märguandest. Pakkujad annavad pakkumise soovist märku registreerimisnumbri tõstmisega, peale läbiviija luba teatab pakkuja pakkumise suuruse. Pakkumine

lõpeb peale läbiviija kolmekordset haamrilööki või suulist märguannet. Enampakkumise võitja on suurima pakkumise teinud pakkuja.

(6) Suurim pakkuja annab allkirja selle kohta, et kohustub sõlmima ostu-müügilepingu esitatud tingimustel.

(7) Kui parima pakkumise teinud isik keeldub allkirja andmisest ja lepingu sõlmimisest, tunnistab vallavalitsus enampakkumise nurjunuks. Vallavalitsusel on õigus sellisel juhul teha ettepanek paremuselt teiseks jäänud isikule lepingu sõlmimiseks parima pakkuja hinnaga.

(8) Kogu pakkumise protseduur protokollitakse.

§ 17. Kirjaliku enampakkumise kord

(1) Kirjaliku enampakkumise korral tuleb pakkumine esitada pakkumiste esitamise tähtajaks kinnises ümbrikus, mis on tähistatud nõutud märgusõnaga.

(2) Pakkumine peab sisaldama:

- 1) füüsilise isiku puhul nime, isikukoodi, elukohta;
- 2) juriidilise isiku puhul nimetust, registrikoodi;
- 3) osavõtutasu ja/või tagatisraha maksmist tõendavaid dokumente (juhul kui osavõtutasu ja/või tagatisraha on määratud);
- 4) pakkumise summat;
- 5) pakkumise kehtivusaega;
- 6) pakkuja allkirja;
- 7) nõutud täiendavaid dokumente.

(3) Saabunud pakkumised registreeritakse märkides ümbrikule vastuvõtmise kuupäeva ja kellaaja.

(4) Pakkumised avatakse kuulutuses nimetatud ajal ja kohas.

(5) Pakkumiste avamise kohta koostatakse protokoll, mis peab sisaldama pakkujate nimesid ja pakutud summat. Protokollile kirjutavad alla kõik pakkumiste avamisel viibinud komisjoni liikmed.

(6) Enampakkumine tunnistatakse nurjunuks, kui ei esitatud ühtegi pakkumist või kui ükski pakkumine ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 toodud nõuetele.

§ 18. Kirjaliku enampakkumise korraldamine elektroonilise oksjonina

(1) Kirjaliku enampakkumise võib läbi viia elektroonilise oksjonina selleks ettenähtud avaliku interneti portaali kaudu.

(2) Kirjaliku enampakkumise korraldamisel elektroonilise oksjonina viib enampakkumise korraldaja enampakkumise läbi konkreetse interneti portaali kasutustingimustel, lähtudes käesolevas korras sätestatud ulatuses, mis ei ole vastuolus elektroonilise oksjoni mõttega ja oksjoni läbiviimiseks kasutatava interneti portaali kasutustingimustega.

(3) Elektroonilise oksjoni korraldamisel võib enampakkumise korraldaja jätta enampakkumise läbiviimise komisjoni määramata. Kui komisjoni ei ole määratud, täidab korraga määratud komisjoni ülesandeid enampakkumise korraldaja või korraldaja poolt selleks volitatud isik.

(4) Elektroonilise oksjoni korraldamisel võib enampakkumise korraldaja anda kokkuleppega enampakkumise protokollile koostamise kohustuse üle kolmandale isikule.

§ 19. Enampakkumiste tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumiste tulemused kinnitab vallavalitsus hiljemalt 15 tööpäeva jooksul enampakkumise toimumisest.

(2) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse leping parima pakkumise teinud isikuga. Enampakkumise tulemused ja lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus.

(3) Enampakkumise võitjale saadetakse korraldus enampakkumise tulemuste kinnitamise kohta tähtitud postiga või väljastatakse allkirja vastu. Korraldusele peab olema lisatud teade selle kohta, kuhu enampakkumise võitja peab lepingu sõlmimiseks ilmuma.

(4) Kui enampakkumise võitja keeldub käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud korralduse vastuvõtmisest või mõjuva põhjuseta ei ilmu lepingu sõlmimisele, kaotab ta õiguse lepingu sõlmimiseks, sh osavõtutasu ja tagatisrahale.

(5) Enampakkumise võitja on kohustatud hiljemalt lepingu sõlmimise ajaks esitama lepingu alusel nõutavad lepingu täitmise tagatised. Nimetatud kohustuse täitmata jätmisel kaotab enampakkumise võitja õiguse lepingu sõlmimiseks ja osavõtu ning tagatisraha.

(6) Enampakkumises osalejaile, kellele ei laiene käesoleva paragrahvi 4. lõikes sätestatu, tagastatakse tagatisraha kolme tööpäeva jooksul pärast enampakkumise tulemuste (mitte) kinnitamist või enampakkumise nurjunuks tunnistamist. Osavõtutasu tagastamisele ei kuulu. Osavõtutasu arvel katab enampakkumise korraldaja enampakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega seotud kulud.

(7) Lepingu sõlmimise korral loetakse tagatisrahana makstud summa makseks lepingu järgi või tagastatakse.

(8) Lepingus tuleb ära määrata vallavalitsuse poolt isik, kes on kohustatud perioodiliselt kontrollima vara sihipärast ja heaperemehelikku kasutamist ning võtma kasutusele kõik seaduslikud abinõud vältimaks vallale kahju tekitamist.

(9) Kui enampakkumine tunnistatakse nurjunuks, enampakkumise tulemusi ei kinnitata või võitjaga lepingut ei sõlmita, otsustab vallavalitsus, kas korraldada uus enampakkumine, anda vara kasutusse otsustuskorras või käsutada seda muul viisil.

§ 20. Lepingute muutmine ja uuendamine ning vallavara allrendile andmine

(1) Lepingute muutmise ja uuendamise otsustab vallavalitsus. Uuendamine ei tohi kahjustada kolmandate isikute huve.

(2) Allrendile andmiseks nõusoleku andmise otsustab vallavalitsus.

§ 21. Kasutusse antud vallavara parendamine

Vallavara parendamiseks tehtavad tööd peab vallavara kasutaja kooskõlastama vallavalitsusega enne tööde alustamist. Kooskõlastamisel hinnatakse planeeritavate tööde jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks kulutusteks tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses.

Parenduslike tööde hüvitamine lepitakse eelnevalt kokku lepingus.

4. peatükk VALLAVARA VÕÕRANDAMINE

§ 22. Vallavara võõrandamise tingimused

Vallavara võib võõrandada kui:

- 1) vallavara ei ole enam Märjamaa vallale vajalik või
- 2) vallal on vallavara võõrandamise kohustus.

§ 23. Vallavara võõrandamise otsustamine

(1) Vallavara võõrandamise otsustab vallavolikogu.

(2) Vallavara võõrandamise otsustab vallavalitsus, kui võõrandatava vara jääkväärtus on alla 6400 euro, osavallavalitsus või vallavalitsuse hallatav asutus, kui võõrandatava vara jääkväärtus on alla 1000 euro.

§ 24. Vallavara võõrandamise viisid

(1) Vallavara võõrandatakse:

- 1) enampakkumise korras (suuline, kirjalik või elektrooniline oksjon) või
- 2) otsustuskorras tasuta eest või
- 3) tasuta või alandatud hinna eest.

(2) Tasuta või alandatud hinna eest võõrandamine peab olema otsustaja poolt põhjendatud.

§ 25. Vallavara võõrandamine otsustuskorras

Vallavara võõrandamine otsustuskorras võib toimuda, kui:

- 1) võõrandatav vara võib laguneda või hävineda enne enampakkumise lõpuleviimist või
- 2) enampakkumise korras võõrandamine on nurjunud või
- 3) vara võõrandatakse mittetulundusühingutele või sihtasutustele ja Märjamaa valla osalusega äriühingutele või
- 4) ostja on vara senine kasutaja või
- 5) võõrandatava vara jääkväärtus on alla 5000 euro.

§ 26. Vallavara võõrandamine enampakkumise korras

Vallaavara võõrandamine enampakkumise korras toimub käesoleva eeskirja 3. peatükis sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on ostuhind;
- 2) enampakkumise võitjaga sõlmitakse ostu-müügi leping;
- 3) pärast enampakkumise tulemuste kinnitamise otsuse saamist on enampakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna või järeelmaksu rakendamisel osa sellest enampakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul;
- 4) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma ostu-müügilepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul otsuse kättesaamisest.

§ 27. Alghind

Alghinna määramisel võetakse aluseks vara eeldatav turuväärtus ja vara erilised omadused. Vajadusel võetakse alghinna määramisel aluseks eksperdi hinnang. Alghinna määramise aluse ja alghinna kinnitab vara võõrandamise otsustaja.

5. peatükk VALLAVARA KOORMAMINE

§ 28. Vallavara koormamise mõiste

Vallavara koormamine käesoleva eeskirja tähenduses on Märjamaa valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, isikliku servituudi, reaalkoormatise, ostueesõiguse või hoonestusõiguse seadmine.

§ 29. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine on lubatud, kui:

- 1) see toimub isiku, kellel on selleks õigusaktidest tulenevalt õigus, nõudel ja kasuks;
- 2) see toimub avalikes huvides.

(2) Valla omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus vallavolikogu poolt.

(3) Vallavara koormamise lepingu, vajadusel ka asjaõiguslepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 30. Isikliku servituudi seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale isikliku servituudi seadmine on lubatud, kui:

- 1) see toimub selleks seadusest tulenevat õigust omava isiku nõudel ja kasuks;
- 2) see toimub avalikes huvides.

(2) Isikliku servituudi seadmise otsustab vallavalitsus, kui see toimub vastaval kinnisasjal asuva tehnovõrgu või -rajatise omaniku kasuks.

(3) Isikliku servituudi seadmise otsustab muudel juhtudel vallavolikogu.

(4) Isiklik servituut seatakse tasu eest või tasuta.

(5) Isikliku servituudi seadmise lepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 31. Hoonestusõiguse seadmine

(1) Hoonestusõigus seatakse hoonestamata või hoonestatud munitsipaalmaale või munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks.

(2) Hoonestusõigust võib seada enampakkumise või otsustuskorras. Hoonestusõiguse seadmine otsustuskorras võib toimuda

- 1) valla osalusega äriühingute kasuks;
- 2) avalik-õiguslike juriidiliste isikute kasuks;
- 3) munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 4) mittetulundusühingute kasuks, mille liikmeks on vald ja sihtasutuste, mille asutaja on vald;
- 5) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(3) Hoonestusõiguse seadmise otsustab vallavolikogu.

(4) Hoonestusõiguse seadmise munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks otsustab vallavalitsus.

(5) Hoonestusõiguse seadmisel ei või hoonestusõiguse tähtaeg olla üle viiekümne aasta, v.a juhud mil hoonestaja peab hoonestusõiguse lepingu kohaselt teostama kinnisasjal või selle abil teatud töid valla huvides, mille tähtaeg ületab viiskümmend aastat. Hoonestusõiguse tähtaeg ei või siis ületada üheksakümmend üheksat aastat.

(6) Hoonestusõiguse lepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 32. Hoonestusõiguse seadmise algatamine ja ettevalmistamine

(1) Hoonestusõiguse seadmise algatab ning vajalikud materjalid valmistab ette vallavalitsus omal algatusel või huvitatud isiku taotlusel.

(2) Hoonestusõiguse seadmise ettevalmistamisel vallavalitsus:

1) korraldab kehtestatud planeeringut arvestades kinnisasjale katastriüksuse moodustamise sellele hoonestusõiguse seadmise eesmärgil;

2) määrab hoonestusõiguse aastatasu algsuuruse.

(3) Hoonestusõiguse seadmiseks vajalike ettevalmistustööde lõppedes võtab vallavalitsus vastu korralduse hoonestusõiguse seadmiseks või enampakkumise korraldamiseks, mis peab sisaldama järgmisi andmeid:

1) hoonestusõigusega koormatava maa suurus, asukoht, sihtotstarve ja katastritunnus;

2) hoonestusõiguse aastatasu (alg) suurus;

3) hoonestusõiguse seadmise tingimused;

4) hoonestamise tingimused (katastriüksuse sihtotstarve, lubatud ehitiste arv krundil, ehitiste lubatud suurim ehitusalane pind, ehitiste lubatud kõrgus) ja hoonestamise tähtaeg;

5) hoonestusõiguse seadmise viis (enampakkumine või otsustuskord);

6) enampakkumise viis (suuline või kirjalik);

7) enampakkumises osalemise osavõtumaks ja tagatisraha;

8) lepingu sõlmimiseks nõutavad tagatised;

9) enampakkumise korraldaja.

(4) Hoonestusõiguse seadmisel otsustuskorras ei märgita korraldusse käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 6–7 ja 9 nimetatud andmeid.

(5) Hoonestusõiguse seadmine enampakkumise korras toimub käesoleva eeskirja 3. peatükis sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

1) enampakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;

2) enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks eeskirja paragrahvi 16 lõikes 3 nimetatud andmetele hoonestusõiguse tähtaeg ning hoonestamise tingimused ja tähtaeg;

3) enampakkumise võitjaga sõlmitakse hoonestusõiguse leping;

4) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma hoonestusõiguse lepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul korralduse kättesaamisest.

§ 33. Hoonestusõiguse lepingu tingimused

Hoonestusõiguse lepingus tuleb kindlaks määrata:

1) hoonestusõigusega koormatava maa asukoht, katastriüksuse sihtotstarve, katastritunnus ja kinnistu registriosa number;

2) hoonestusõiguse tähtaeg, selle pikendamise tingimused;

3) hoonestusõigusega koormatava maa üleandmise tähtaeg ja kord;

4) hoonestusõiguse tasu suurus, maksmise kord ja sanktsioonid selle rikkumise eest;

5) maksude tasumise kohustus ja reaalkoormatise teostamise kohustus;

6) kindlustamiskohustus (vajadusel);

7) hoonestamise tähtaeg;

8) lepingu täitmise tagatised;

9) hüvitis hoonestusõiguse omanikule langemise puhul;

10) muud vajalikud andmed.

§ 34. Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmine

(1) Munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks seatakse hoonestusõigus vallavalitsuse poolt otsustuskorras.

(2) Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmisel lähtutakse käesoleva eeskirja paragrahvide 32-33 sätetest.

6. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 35. Määruste kehtetuks tunnistamine

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Märjamaa Vallavolikogu 18.03.2014 määrus nr 10 „Märjamaa vallavara eeskiri“.
- (2) Tunnistatakse kehtetuks Vigala Vallavolikogu 25.05.2001 määrus nr 10 „Vigala vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine“.

§ 36. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Urmas Kristal
volikogu esimees