

Väljaandja:	Audru Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.06.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	25.02.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 22.06.2016, 15

Audru vallavara valitsemise kord

Vastu võetud 07.04.2016 nr 12
[RT IV, 14.04.2016, 102](#)
 jõustumine 17.04.2016

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
09.06.2016	RT IV, 22.06.2016, 5	25.06.2016

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 6 ja § 34 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Vallavara valitsemise kord (edaspidi *kord*) sätestab Audru valla (edaspidi *vald*) omandis oleva vara (edaspidi *vallavara*) valdamise, kasutamise ja käsutamise üldised alused.
- (2) Käesolevat korda kohaldatakse koos teiste valla ja Eesti Vabariigi õigusaktidega.
- (3) Käesolev kord ei reguleeri Audru valla omandis olevate eluruumide kasutusse andmist.
- (4) Vallavara valdamisest, kasutamisest ja käsutamisest saadav tulu ning varalised õigused kuuluvad vallale, kui õigusaktidest või lepingutest ei tulene teisiti.

§ 2. Mõisted

- (1) Vallavaraks käesoleva korra tähenduses on valla omandis olevad kinnis- ja vallasasjad, väärtpaberid ning rahaliselt hinnatavad varalised õigused ja kohustused.
- (2) Vallavara valitsemine on valitseja õigus ja kohustus käesoleva korra ja teiste valla ning Eesti Vabariigi õigusaktide alusel korraldada vallavara valdamist (teostada tegelikku võimu asja üle), kasutamist ja käsutamist.

2. peatükk VALLAVARA OMANDAMINE JA VALLALE RAHALISTE KOHUSTUSTE VÕTMINE

§ 3. Vallavara omandamise viisid

Vallavara omandamise viisid on:

- 1) ostmine või tasuta omandamine;
- 2) kingi või pärandi vastuvõtmine;
- 3) riigivara ja -maa munitsipaliseerimine;
- 4) ehitise kui peremeheeta vallasasja hõivamine;
- 5) muud seadusega sätestatud viisid.

§ 4. Vallavara omandamise otsustamine

(1) Vallavara omandamise tasu eest otsustab Audru Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*), kui omandatava vara hind ületab jooksva aasta eelarves selleks ettenähtud vahendeid.

(2) Vallavara omandamise tasu eest otsustab Audru Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) või valla hallatava asutuse juht, kui vara omandatakse jooksva aasta eelarves ettenähtud vahendite piires.

(3) Vallavara tasuta omandamise otsustab vallavalitsus.

§ 5. Vara omandamine pärimise või kinkimise teel

(1) Kui vara omandamisel pärimise või kinkimise teel kaasnevad omandatava varaga eelduslikult väiksemad varalised õigused, kui sellega kaasnevad kohustused, otsustab vallale pärandatud vara pärimise või vallale kingitud kingi vastuvõtmise volikogu. Pärandvara inventuuri nõude esitab ja kingi hindamise korraldab vallavalitsus.

(2) Seadusjärgse pärimise korral teostab pärija õigusi ja kohustusi vallavalitsus.

§ 6. Piiratud asjaõiguste omandamine

(1) Valla kasuks piiratud asjaõiguse omandamise otsustab:

1) vallavalitsus, kui piiratud asjaõiguse omandamisega ei kaasne tasu maksmise kohustust või nimetatud tasu või perioodilised maksed ei ületa 100 eurot aastas ja piiratud asjaõigus omandatakse valla arengukavas, üldplaneeringus, kehtestatud detailplaneeringus või väljastatud projekteerimistingimustes ettenähtud tegevuste tarbeks;

2) muudel juhtudel volikogu.

(2) Juhul, kui piiratud asjaõiguse omandamine tuleneb seadusest või muudest Eesti Vabariigi õigusaktidest, lähtutakse piiratud asjaõiguse omandamisel vastavas õigusaktis sätestatust.

§ 7. Lepingu sõlmimine

Vallavara omandamise lepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 8. Vara munitsipaalomandisse taotlemine

Vara munitsipaalomandisse taotlemine ja vallale üleandmine (munitsipaliseerimine) toimub seaduses või muus Eesti Vabariigi õigusaktis sätestatud korras.

§ 9. Riigihanke korras vara omandamine

Riigihankeid korraldab vallavalitsus vastavalt volikogu kehtestatud hankekorrale ja riigihangete seadusele.

§ 10. Laenu ja varaliste kohutustuste võtmine

(1) Laenude võtmise, võlakirjade emiteerimise, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmise ning kontsessioonikokkulepete alusel kohustuste võtmise otsustab volikogu.

(2) Muude varaliste kohustuste võtmise otsustab:

1) volikogu, kui võetakse varalisi kohustusi, millega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel ja millega ei ole arvestatud eelarvestrateegias või mida ei saa katta reservfondi vahendite kasutamise korra alusel valla eelarve reservfondi eraldisest;

[RT IV, 22.06.2016, 5- jõust. 25.06.2016]

2) vallavalitsus, kui võetakse varalisi kohustusi, millised on tagatud jooksva aasta eelarvega või millega on arvestatud eelarvestrateegias või mida saab katta reservfondi vahendite kasutamise korra alusel valla eelarve reservfondi eraldisest.

[RT IV, 22.06.2016, 5- jõust. 25.06.2016]

3. peatükk

VALLAVARA VALDAMINE JA VALLAVARA ARVESTUS

§ 11. Vallavara valdajad ja nende kohustused

(1) Vallavara valdajateks on vallavalitsus ja valla hallatavad asutused vastavalt vara otstarbele ning valla või valla hallatava asutuse põhimääruses sätestatud ülesannetele või kolmandad isikud nendega sõlmitud lepingu alusel.

(2) Vallavara valdajad on kohustatud tagama vallavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise.

§ 12. Vallavara valduse muutmine

(1) Vallavara valduse muutmine on vara üleandmine tervikvarana või osaliselt ühelt valdajalt (vald või valla hallatav asutus) teisele ilma omandivormi muutmata.

(2) Vallavara jaotuse valdajate vahel ja üleandmise ühelt valdajalt teisele otsustab vallavalitsus.

(3) Vallavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt valdajalt teisele toimub kirjaliku akti alusel, mille koostab vara üleandja.

(4) Vallavara valdaja võib vallavalitsuse nõusolekul vallale kuuluva asja anda üüri-, hoiu- või muu lepingu alusel teise isiku otsesse valdusse jäädes ise asja kaudeks valdajaks.

§ 13. Vallavara arvestus

Vallavara arvestust peetakse raamatupidamise seaduse, valla raamatupidamise sise-eeskirja ja teiste Eesti Vabariigi õigusaktide alusel ja nendes kehtestatud korras.

4. peatükk

VALLAVARA KASUTAMINE JA KASUTUSSE ANDMINE

1. jagu

Üldsätted

§ 14. Vallavara kasutusotstarbed

Vallavara kasutatakse:

- 1) avalikuks otstarbeks;
- 2) valla valitsemise otstarbeks;
- 3) vallale tulu saamiseks;
- 4) sotsiaalhoolekande eesmärkidel.

§ 15. Avalikuks otstarbeks kasutatav vara

Avalikuks otstarbeks kasutatakse valla omandis olevat vara, mis on oma ühiskondliku olemuse tõttu kasutatav igäihe poolt.

§ 16. Valitsemise otstarbeks kasutatav vara

(1) Valla valitsemise otstarbeks kasutatakse vallavara, mis on vajalik volikogule, vallavalitsusele või valla hallatavatele asutustele nende põhimääruse järgsete ülesannete täitmiseks.

(2) Vallavara, mida ei kasutata avalikuks otstarbeks, sotsiaalhoolekande eesmärkidel, valitsemise otstarbeks ega ole otsustatud võõrandada, kasutatakse tulu saamiseks.

§ 17. Vallavara kasutusse andmise otsustamine

(1) Vallavara kasutusse andmise otsustab volikogu, kui:

- 1) vallavara antakse kasutusse tähtajaga vähemalt viis aastat;
- 2) kasutusse antakse kinnisasi, mille hind on vähemalt 30 000 eurot;

19.04.2016 16:27

Veaparandus - parandatud ilmne ebatäpsus § 17 lg 1 p 2 numeratsioonis, Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel.

- 3) kasutusse antakse vallasasi, mille hind on vähemalt 6 000 eurot;
- 4) kasutusse andmine toimub korra § 23 lõike 2 punkti 9 alusel.

(2) Vallavara kasutusse andmise otsustab vallavalitsus, kui:

- 1) kasutusse andmise tähtaeg on kuni viis aastat;
- 2) kasutusse antakse kinnisasi, mille hind on kuni 30 000 eurot;
- 3) kasutusse antakse vallasasi, mille hind on kuni 6 000 eurot;
- 4) kasutusse andmine toimub korra § 23 lõike 2 punktide 1-8 alusel.

§ 18. Vallavara kasutusse andmise tähtajad

(1) Vallavara võib kolmandate isikute kasutusse anda tähtajaliselt:

- 1) vallasasja puhul kuni kümneks aastaks;
- 2) kinnisasja puhul kuni 25 aastaks;
- 3) reklaami või reklaamkandja paigaldamiseks kuni viieks aastaks;

(2) Vallavara võib kolmandate isikute kasutusse anda tähtajatult õigusega kasutusse andmise leping igal ajal korraliselt üles öelda.

§ 19. Vallavara kasutusse andmise tasu

- (1) Vallavara kasutusse andmise tasu suuruse määrab kasutusse andmise otsustaja.
- (2) Vallavara kasutusse andmise tasu suuruse määramisel võetakse aluseks:
 - 1) rendile ja üürile (edaspidi nimetatud *üürile*) antava vara senisest kasutamisest saadud tulu;
 - 2) samalaadse vara üürile andmise eest saadav tulu;
 - 3) samalaadse vara üürile andmise eest tulevikus eeldatavalt saadav tulu;
 - 4) ekspertide hinnangud;
 - 5) muud asjaolud, mida peetakse oluliseks.
- (3) Otsustuskorras üürile antavate äriruumide üüri piirmäärad kehtestab volikogu.

§ 20. Vallavara kasutusse andmise viisid

- (1) Vallavara kasutusse andmise viisid on:
 - 1) kasutusse andmine otsustuskorras;
 - 2) kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras;
 - 3) kasutusse andmine enampakkumise korras.
- (2) Vallavara kasutusse andmise viisi määrab vallavara kasutusse andmise otsustaja.

§ 21. Kasutusse taotlejad

Vallavara võivad kasutusse taotleda kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kelle tegevus ei ole vastuolus kehtiva seadusandlusega ning kellel ei ole maksuvõlgasid (riiklikud kui ka kohalikud maksud).

§ 22. Lepingute täitmise kontroll

Vallavalitsus on kohustatud kontrollima vara kasutusse andmise lepingute täitmist ning võtma tarvitusele abinõud vältimaks vallale kahju tekitamist.

2. jagu

Vallavara kasutusse andmine otsustuskorras

§ 23. Vallavara kasutusse andmine otsustuskorras

- (1) Otsustuskorras antakse kasutusse:
 - 1) vallavara, mille suhtes või mille abil on kasutaja kohustatud tegema konkreetset tööd või osutama konkreetset teenust, kusjuures selliste tööde tegemiseks või teenuse osutamiseks on vaja eriteadmisi ja kogemusi;
 - 2) vallavara, mille kasutusse andmiseks on eelnevalt korraldatud eelläbirääkimistega pakkumine või enampakkumine, mis ei ole andnud soovitud tulemust;
 - 3) vallavara, mis on jäänud ootamatult kasutajata, mille tõttu on seatud ohtu selle säilimine;
 - 4) muud vallavara, lähtudes valla huvidest.
- (2) Vallavara võib otsustuskorras kasutusse anda tasuta või tavalisest väiksema tasu eest:
 - 1) hoolekandeesutustele;
 - 2) heategevuslikele organisatsioonidele;
 - 3) vallale kuuluvatele (aktsiate või osade ainuomanik on vald) äriühingutele;
 - 4) riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele;
 - 5) mittetulundusühingutele, seltsingutele;
 - 6) vallale tähtsate ühiskondlike ürituste läbiviimiseks;
 - 7) vallale vajalike tööde tegijale või teenuse osutajale;
 - 8) sotsiaalhoolekande eesmärkidel;
 - 9) muudel juhtudel vastavalt volikogu otsusele.

3. jagu

Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras

§ 24. Eelläbirääkimistega pakkumine

(1) Eelläbirääkimistega pakkumine on vallavara kasutusse andmise viis, kus lisatingimuste täitmine on sama oluline kui vara kasutamise eest makstav kasutustasu.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) tähtajaliselt teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitse tagamine;
- 3) investeringute suurus;
- 4) töökohtade loomine paikkonda;
- 5) rentniku või üürniku (edaspidi *üürniku*) kohustus teha kasutatava vara suhtes või selle abil teatud tööd või osutada teatud teenust;
- 6) muud valla huvidest lähtuvad tingimused.

§ 25. Eelläbirääkimistega pakkumise korraldamine

(1) Eelläbirääkimistega pakkumise läbiviimiseks määrab kasutusse andmise otsustaja:

- 1) kasutusse antava vara;
- 2) kasutusse andmise tähtaja;
- 3) alghinna suuruse;
- 4) lisatingimused;
- 5) osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha suuruse.

(2) Eelläbirääkimistega pakkumise korraldaja on vallavalitsuse poolt moodustatud vähemalt 3-liikmeline komisjon.

§ 26. Eelläbirääkimistega pakkumise teade

Eelläbirääkimistega pakkumise korras vallavara kasutusse andmise teade avaldatakse valla kodulehel ja maakondlikus ajalehes ning vajadusel ühes üleriigilises ajalehes vähemalt 15 tööpäeva enne pakkumiste esitamise tähtaega. Teates peab olema märgitud:

- 1) eelläbirääkimiste korraldaja;
- 2) kasutusse antava vara nimetus, asukoht ja lühiiseloostus, kinnisasja puhul ka maa-ala suurus ja sihtotstarve;
- 3) lisatingimused ja kasutustasu alghind;
- 4) nõutavad dokumendid pakkumisest osavõtja kohta;
- 5) pakkumiste esitamise koht, tähtaeg (kuupäev, kellaeg) ja kord, pakkumiste avamise koht ja aeg;
- 6) vara ja selle kasutustingimustega tutvumise võimalused;
- 7) osavõtutasu suurus ja vajadusel tagatisraha suurus, tasumise tähtaeg ja viis.

§ 27. Pakkumise esitamine

Pakkumisest osa võtta sooviv isik peab tegema pakkumise nii kasutustasu kui ka kõigi lisatingimuste suhtes ning esitama kõik nõutavad dokumendid.

§ 28. Pakkumiste avamine

(1) Pakkumiste ümbrikud avab komisjon pakkumise teates nimetatud kohas ja ajal. Pakkumiste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla komisjoni esimees ja tema poolt määratud protokollija.

(2) Isikuid, kes on teinud mittenõuetekohase pakkumise, läbirääkimistele ei lubata.

(3) Pakkumiste ja eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ja teistele pakkumise esitajatele ei avaldata. Avalikustada võib pakkumiste üldarvu ja nõuetekohaste pakkumiste arvu.

§ 29. Eelläbirääkimistele kutsumine ja pakkumise vormistamine

(1) Eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud isikud.

(2) Pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakkuja kirjalikult oma lõpliku pakkumise või teatab pakkumisest loobumisest.

(3) Võrdväärsete pakkumiste korral antakse võitja väljaselgitamiseks võrdväärse pakkumise teinud pakkujatele võimalus viie kalendripäeva jooksul oma pakkumisi täiendada.

§ 30. Tulemuste kinnitamine

(1) Eelläbirääkimistega pakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vallavalitsus.

(2) Eelläbirääkimistega pakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) puudusid sobivad pakkumised;
- 2) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 3) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning paremuselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud kasutuslepingu sõlmimisest;
- 4) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 5) pakkumisel ei olnud osalejaid.

§ 31. Kasutuslepingu sõlmimine

(1) Kasutusleping sõlmitakse isikuga, kelle pakkumine on tunnistanud parimaks.

(2) Kui parima pakkumise teinud isik keeldub parimaks pakkujaks tunnistamise teate vastuvõtmisest või mõjuva põhjusega jätab ilmutata määratud tähtajal kasutuslepingu sõlmimisele, on vara kasutusse andmise otsustajal õigustehtud otsustus tühistada ja kutsuda lepingulistesse suhetesse paremuselt järgmise pakkumise teinud isik.

§ 32. Tagatistrahaga ja osavõtutasu

(1) Kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isikule tagatistrahaga ei tagastata, vaid see arvestatakse kasutustasu hulka. Kui kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isik keeldub lepingu sõlmimisest, siis tagatistrahaga talle ei tagastata.

(2) Teistele, mittevõitnud isikutele, kuulub makstud tagatistrahaga tagastamisele.

(3) Osavõtutasu arvatakse eelläbirääkimistega pakkumise korraldamise ja läbiviimise kulude katteks ja see ei kuulu tagastamisele.

4. jagu

Vallavara kasutusse andmine enampakkumise korras

§ 33. Enampakkumine

Enampakkumise korras antakse kasutusse vallavara eesmärgiga saada selle eest võimalikult suur kasutustasu.

§ 34. Enampakkumise viisid

Enampakkumine viiakse läbi avalikult, kas suulise või kirjaliku enampakkumisena.

§ 35. Enampakkumise korraldamine

(1) Enampakkumise läbiviimiseks määrab kasutusse andmise otsustaja:

- 1) kasutusse antava vara;
- 2) kasutusse andmise tähtaja;
- 3) alghinna suuruse;
- 4) lisatingimused;
- 5) osavõtutasu ja vajadusel tagatistrahaga suuruse.

(2) Suulise enampakkumise korraldajaks on vallavalitsuse poolt moodustatud vähemalt 3-liikmeline komisjon.

§ 36. Enampakkumise teade

Enampakkumise korras vallavara kasutusse andmise teade avaldatakse valla kodulehel ja maakondlikus ajalehes ning vajadusel ka üleriigilises ajalehes vähemalt 15 tööpäeva enne enampakkumise läbiviimist. Teates peab olema märgitud:

- 1) enampakkumise korraldaja;
- 2) kasutusse antava vara nimetus, asukoht ja lühiiseloostus, kinnisasja puhul ka maa-ala suurus ja sihtotstarve;
- 3) lisatingimused ja kasutustasu alghind;
- 4) enampakkumise viis;
- 5) nõutavad dokumendid pakkumisest osavõtja kohta;
- 6) pakkumiste esitamise koht, tähtaeg (kuupäev, kellaeg) ja kord, pakkumiste avamise koht ja aeg;
- 7) suulise enampakkumise korral selle toimumise aeg ja koht;

- 8) enampakkumise ja kasutuslepingu tingimustega tutvumise aeg ja koht;
- 9) vara ja selle kasutustingimustega tutvumise võimalused;
- 10) osavõtutasu suurus ja vajadusel tagatisraha suurus, tasumise tähtaeg ja viis.

§ 37. Alghinna määramine

- (1) Alghinna määramisel lähtutakse käesoleva määruse §-s 19 sätestatust.
- (2) Teistkordsel enampakkumisel võib otsustaja otsusel jätta alghinna määramata, kui alghinna määramine võib eeldatavalt kaasa tuua enampakkumise nurjumise.

§ 38. Kasutusepingu sõlmimine

- (1) Kasutusleping sõlmitakse isikuga, kelle pakkumine on tunnistanud parimaks.
- (2) Kui parima pakkumise teinud isik keeldub parimaks pakkujaks tunnistamise teate vastuvõtmisest või mõjuva põhjusega jätab ilmutata määratud tähtajal kasutuslepingu sõlmimisele, on vara kasutusse andmise otsustajal õigustehtud otsustus tühistada ja kutsuda lepingulistesse suhetesse paremuselt järgmise pakkumise teinud isik.

§ 39. Tagatisraha ja osavõtutasu

- (1) Kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isikule tagatisraha ei tagastata, vaid see arvestatakse kasutustasu hulka. Kui kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isik keeldub lepingu sõlmimisest, siis tagatisraha talle ei tagastata.
- (2) Teistele, mittevõitnud isikutele, kuulub makstud tagatisraha tagastamisele.
- (3) Osavõtutasu arvatakse enampakkumise korraldamise ja läbiviimise kulude katteks ja see ei kuulu tagastamisele.

1. jaotis

Suulise enampakkumise läbiviimise kord

§ 40. Suulise enampakkumise avatuks kuulutamine

Komisjoni esimees (edaspidi *enampakkumise läbiviija*) kuulutab suulise enampakkumise ettenähtud ajal ja kohas avatuks, seejärel tutvustab ta komisjoni liikmeid ja tema poolt määratud protokollijat ning teeb ruumis viibijatele ettepaneku registreerida end enampakkumisest osavõtjaks.

§ 41. Enampakkumisest osavõtjate registreerimine

(1) Enampakkumisest osa võtta soovivad isikud või nende esindajad esitavad nõutud dokumendid. Esindajad esitavad vastava volikirja. Peale seda registreeritakse nad osavõtjate lehel, millele kantakse osalejate nimed, nende elu- või asukohad. Enampakkumisest osavõtjad või nende esindajad annavad registreerimislehele allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise korrast ja kasutusse andmise tingimustest. Kui osavõtutasu ja tagatisraha oli lubatud tasuda ka kohapeal, siis antakse enampakkumisest osa võtta soovijatele võimalus osavõtutasu ja tagatisraha tasumiseks enne enampakkumise algust.

(2) Isikuid, kes ise või kelle volitatud esindajad ei nõustu andma käesolevas paragrahvis lõikes 1 ettenähtud allkirja või ei tasu osavõtutasu ja tagatisraha või ei esita tõendeid nende tasumise kohta, enampakkumisele ei lubata.

§ 42. Registreerimisnumber

Enampakkumisele lubatud isikule väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb kuni enampakkumise lõpuni.

§ 43. Reeglite tutvustamine

Enne pakkumiste esitamist tutvustab enampakkumise läbiviija enampakkumise reegleid ja kaebuste (protestide) esitamise korda ning teatab osalejate arvu, nende registreerimise numbrid ja enampakkumise sammu (minimaalse pakkumise määra).

§ 44. Pakkumiste esitamine

(1) Pakkumist alustatakse alghinnast. Enampakkumisest osavõtja annab enampakkumise läbiviijale märku registreerimisnumbri tõstmisega ning teatab pakkumise suuruse pärast enampakkumise läbiviijalt selleks vastava loa saamist. Pakkumised tehakse täiseurodes. Enampakkumise läbiviija teatab osaleja numbrit ja pakkumise suuruse.

(2) Enampakkumise käik ja tulemused fikseeritakse pakkumiste lehel.

§ 45. Korraldustele allumine

Kõik osalejad ja saalis viibijad on kohustatud enampakkumise ajal alluma enampakkumise läbiviija korraldustele. Enampakkumise läbiviijal on õigus nõuda korralduste lahkumist, kui nad teistkordselt on rikkunud enampakkumise reegleid või ei ole täitnud läbiviija korraldusi. (2) Enampakkumise läbiviijal on õigus lugeda enampakkumine nurjunuks, kui osalejad ei täida enampakkumise läbiviija korraldusi.

§ 46. Pakkumiste lõpetamine

Enampakkumise läbiviija kuulutab pakkumise lõppenuks pärast kõrgeima pakutud kasutustasu kolmekordset teatamist.

§ 47. Pakkumiste protokoll

(1) Enampakkumise kohta koostatakse protokoll, milles fikseeritakse alghind, minimaalse pakkumise määr, pakkumisel väljakujunenud hind ja kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isiku nimi. Kui enampakkumise nurjumist põhjustav asjaolu leiab aset enampakkumise läbiviimisel, kantakse see protokollile.

(2) Protokollile kirjutavad alla enampakkumise läbiviija ja protokollija.

(3) Protokollile lahutamatuks lisadeks on osavõtjate registreerimise leht ja pakkumiste leht.

§ 48. Kaebuste esitamine

Kaebused enampakkumise läbiviimise kohta esitatakse enampakkumise päevale järgneva kolme tööpäeva jooksul kirjalikult vallavalitsusele.

§ 49. Tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vallavalitsus.

(2) Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui:

- 1) on rikutud enampakkumise läbiviimise korda;
- 2) enampakkumine loetakse nurjunuks.

§ 50. Enampakkumise nurjumine

Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 2) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning suuruselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud kasutuslepingu sõlmimisest;
- 3) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 4) pakkumisel ei olnud osalejaid.

2. jaotis

Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord

§ 51. Kirjalikul enampakkumisel osalemine

(1) Kirjalikul enampakkumisel osalemiseks esitatakse vallavalitsusele kinnine ümbrik, millele on märgitud enampakkumisele pandud objekti aadress või nimetus.

(2) Pakkumine peab sisaldama:

- 1) pakkuja nimi, elukoht või asukoht ja kontaktandmed;
- 2) nõusolek osalemiseks enampakkumisel sätestatud tingimustel;
- 3) tõendid ettenähtud osavõtutasu ja vajadusel tagatistrahva tasumise kohta;
- 4) sõnade ja numbritega kirjutatud pakutud kasutustasu;
- 5) pakkumise esitaja allkirja, esindaja puhul volikirja;
- 6) muud enampakkumise teates nõutud andmed ja dokumendid.

(3) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta kehtestatud nõuetele, enampakkumisel ei osale.

§ 52. Pakkumiste registreerimine

Pakkumiste kinnised ümbrikud registreeritakse vastavalt nende saabumise järjekorrale kuupäevaliselt ja kellaajaliselt valla kantseleis.

§ 53. Pakkumiste avamine ja protokoll

(1) Varem väljakuulutatud kohas ja ajal avab enampakkumise läbiviija ümbrikud vastavalt nende saabumise järjekorrale. Pakkumiste avamine on avalik ja selle juures võivad viibida kõik pakkumiste esitajad ja nende esindajad. Enampakkumise läbiviija viseerib kõik pakkumised ning kannab nad pakkumiste lehele.

(2) Pakkumise kohta koostatakse protokoll, mille lahutamatuks osaks on pakkumiste leht.

§ 54. Tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vallavalitsus.

(2) Kui kaks või enam osalejat on teinud võrdse pakkumise, antakse võrdsete pakkumiste tegijatele võimalus teha täiendav pakkumine. Kui kindlaksmääratud ajaks ei tee ükski pakkuja täiendavat pakkumist, otsustatakse eelistus muude võrreldavate asjaolude põhjal.

§ 55. Enampakkumise nurjumine

Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 2) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et kasutuslepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning suuruselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud kasutuslepingu sõlmimisest;
- 3) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 4) pakkumisel ei olnud osalejaid.

5. peatükk VALLAVARA VÕÖRANDAMINE

1. jagu Üldsätted

§ 56. Vallavara võõrandamine

(1) Vallavara võõrandamine on vara tasu eest või tasuta teise isiku omandisse andmine.

(2) Vallavara võib võõrandada:

- 1) kui vallavara ei ole enam avalikuks ega valitsemise otstarbeks vajalik;
- 2) kui vallavara kasutamine ilma võõrandamiseta ei ole võimalik, põhjendatud või on vallale kahjulik;
- 3) kui vallavara võõrandatakse isikule, kes vajab seda töö tegemiseks avalikes huvides ning vara võõrandamiseks tehtud ettepanekust nähtub, et nimetatud töö tegemine ilma vallavara omandamiseta ei ole võimalik;
- 4) kui vallavara on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 5) muudel seaduses ja volikogu poolt ettenähtud juhtudel.

§ 57. Vallavara võõrandamise otsustamine

Vallavara võõrandamise otsustab:

- 1) volikogu vallavara puhul väärtusega vähemalt 6 000 euro;
- 2) vallavalitsus vallavara puhul väärtusega kuni 6 000 eurot.

§ 58. Vallavara võõrandamise hinna määramine

(1) Vallavara võõrandamise hinna määrab võõrandamise otsustaja.

(2) Vallavara väärtus määratakse üldjuhul asja hariliku väärtuse või valdaja erilise huvi alusel.

(3) Asja harilik väärtus on selle kohalik keskmine müügihind (turuhind). Asja väärtuseks loetakse selle harilikku väärtust, kui seaduses või tehinguga ei ole sätestatud teisiti.

(4) Asja hindamine erilise huvi alusel põhineb kasul, mida valdaja saab oma isikliku olukorra tõttu või asja eelistamisel valdaja poolt asja iseärasuste pärast või erilisel suhtel asjasse, arvestamata asja kasulikkust. Eluruumi alghinna määramisel võib arvestada selles elava üürniku poolt tehtud parendusi üürile antud eluruumis.

(5) Müügihinna määramisel võetakse alghinna määramisel aluseks eeldatav turuväärtus või eksperdi hinnang, erandjuhtudel ka vara erilised omadused.

§ 59. Vallavara võõrandamise viisid

- (1) Vallavara võõrandatakse:
- 1) otsustuskorras;
 - 2) eelläbirääkimistega pakkumise korras;
 - 3) avaliku enampakkumise korras;
 - 4) volikogu otsusel muul viisil.

(2) Vallavara võõrandamise viisi määrab võõrandamise otsustaja.

§ 60. Võõrandamise taotleja

Vallavara võõrandamist võivad taotleda kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kelle tegevus ei ole vastuolus seadusandlusega ning kellel ei ole maksuvõlgasid (riiklikud kui ka kohalikud maksud).

2. jagu

Vallavara võõrandamine otsustuskorras

§ 61. Vallavara võõrandamine otsustuskorras

Otsustuskorras võib võõrandada vallavara, kui:

- 1) võõrandatav vara võib rikneda või hävida enne enampakkumise lõpuleviimist;
- 2) enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise korras võõrandamine ei ole andnud soovitud tulemusi;
- 3) vallavara võõrandaja pakub (osutab) vallale kohaliku omavalitsuse seadusjärgsete põhiülesannete täitmiseks vajalikke töid või teenuseid;
- 4) vara võõrandatakse selle senisele kasutajale, kes on kasutanud seda enam kui seitse (7) aastat ning vara omal kulul parendanud;
- 5) võõrandatakse eluruum selle pikaajasele üürnikule, kes on vara omal kulul parendanud;
- 6) muudel juhtudel vastavalt volikogu otsusele.

3. jagu

Vallavara võõrandamine eelläbirääkimistega pakkumise korras

§ 62. Eelläbirääkimistega pakkumine

(1) Eelläbirääkimistega pakkumine on vallavara müügi viis, kus lisatingimuste täitmine on sama oluline kui vara müügihind.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) tähtajaliselt teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitse tagamine;
- 3) investeringute suurus;
- 4) töökohtade loomine paikkonda;
- 5) muud valla huvidest lähtuvad tingimused.

§ 63. Eelläbirääkimistega pakkumise korraldamine

(1) Vallavara võõrandamiseks eelläbirääkimistega pakkumise korras määrab vallavara võõrandamise otsustaja:

- 1) võõrandatava vara;
- 2) alghinna suuruse;
- 3) lisatingimused;
- 4) osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha suuruse.

(2) Eelläbirääkimistega pakkumise viib läbi vallavalitsus.

§ 64. Eelläbirääkimistega pakkumise teade

Eelläbirääkimistega pakkumise korras vallavara võõrandamise teade avaldatakse valla kodulehel ja maakondlikus ajalehes ning vajadusel ka ühes üleriigilises ajalehes vähemalt 15 tööpäeva enne enampakkumise toimumist. Teates peab olema märkida:

- 1) eelläbirääkimiste korraldaja;

- 2) müüdava vara nimetus, asukoht ja lühiiseloostus, kinnisasja puhul selle suurus ja sihtotstarve;
- 3) lisatingimused ja vara alghind;
- 4) nõutavad dokumendid pakkumisest osavõtja kohta;
- 5) pakkumiste esitamise koht, tähtaeg (kuupäev, kellaeg) ja kord, pakkumiste avamise koht ja aeg;
- 6) vara ja selle müügingimustega tutvumise võimalused;
- 7) ostuhinna tasumise kord ja tähtajad ning järelmaksuga ostuhinna tasumise korral nõutavad lepingu täitmise tagatised;
- 8) osavõtutasu suurus ja vajadusel tagatisraha suurus, tasumise tähtaeg ja viis.

§ 65. Pakkumise tegemine

Pakkumisest osa võtta soovija peab tegema pakkumise nii ostuhinna kui ka kõigi nõutud lisatingimuste kohta ning esitama kõik nõutavad dokumendid.

§ 66. Pakkumiste avamine

(1) Pakkumiste ümbrikud avatakse pakkumise teates nimetatud kohas ja ajal. Pakkumiste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla enampakkumise läbiviija ja protokollija.

(2) Isikuid, kes on teinud mittenõuetekohase pakkumise, läbirääkimistele ei lubata.

(3) Eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu. Avalikustada võib pakkumiste üldaru ja nõuetekohaselt esitatud pakkumuste arvu.

§ 67. Eelläbirääkimistele kutsumine

(1) Eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud isikud.

(2) Pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakkuja kirjalikult oma lõpliku pakkumise või teatab pakkumisest loobumisest.

(3) Võrdväärsete pakkumiste korral antakse võitja väljaselgitamiseks võrdväärse pakkumise teinud pakkujatele võimalus viie kalendripäeva jooksul oma pakkumisi täiendada.

§ 68. Tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab vallavalitsus.

(2) Eelläbirääkimistega pakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) puudusid sobivad pakkumised;
- 2) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 3) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning paremuselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud müügilepingu sõlmimisest;
- 4) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 5) pakkumisel ei olnud osalejaid.

§ 69. Müügilepingu sõlmimine

(1) Müügileping sõlmitakse isikuga, kelle pakkumine on tunnistanud parimaks.

(2) Kui parima pakkumise teinud isik keeldub parimaks pakkujaks tunnistamise teate vastuvõtmisest või mõjuva põhjuseta jätab ilmutata määratud tähtajal müügilepingu sõlmimisele, on müügi otsustajal õigustehtud otsustus tühistada ja kutsuda lepingulistesse suhetesse paremuselt järgmise pakkumise teinud isik.

§ 70. Tagatisraha ja osavõtutasu

(1) Enampakkumisest osavõtutasu suurus on 1% alghinnast, kuid mitte suurem kui 6 000 eurot. Tagatisraha suurus on kuni 10% alghinnast.

(2) Müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isikule tagatisraha ei tagastata, vaid see arvestatakse müügihinna hulka. Kui müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik keeldub lepingu sõlmimisest, siis tagatisraha talle ei tagastata.

(3) Teistele, mittevõitnud isikutele, kuulub makstud tagatisraha tagastamisele.

(4) Osavõtutasu arvatakse enampakkumise korraldamise ja läbiviimise kulude katteks ja see ei kuulu tagastamisele.

4. jagu

Vallavara võõrandamine avaliku enampakkumise korras

§ 71. Avalik enampakkumine

Avalik enampakkumine on vallavara müügi viis, kus müügileping sõlmitakse isikuga, kes on pakkunud kõige kõrgema ostuhinna ja nõustub kehtestatud lisatingimustega, kui need on kehtestatud.

§ 72. Avaliku enampakkumise viisid

Avalik enampakkumine võib olla suuline või kirjalik.

§ 73. Avaliku enampakkumise korraldamine

(1) Avaliku enampakkumise läbiviimiseks määrab vallavara võõrandamise otsustaja:

- 1) võõrandatava vara;
- 2) alghinna suuruse;
- 3) lisatingimused;
- 4) osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha suuruse.

(2) Suulise avaliku enampakkumise korraldajaks on vallavalitsuse poolt moodustatud vähemalt 3-liikmeline komisjon.

§ 74. Avaliku enampakkumise teade

Avaliku enampakkumise korras vallavara võõrandamise teade avaldatakse valla kodulehel ja maakondlikus ajalehes ning vajadusel ka ühes üleriigilises ajalehes vähemalt 15 tööpäeva enne enampakkumise toimumist. Teates tuleb märkida:

- 1) enampakkumise korraldaja;
- 2) müüdava vara nimetus, asukoht ja lühiiseloostus, kinnisasja puhul selle suurus ja sihtotstarve;
- 3) lisatingimused ja vara alghind;
- 4) enampakkumise viis;
- 5) nõutavad dokumendid pakkumisest osavõtja kohta;
- 6) pakkumiste esitamise koht, tähtaeg (kuupäev, kellaaeg) ja kord, pakkumiste avamise koht ja aeg;
- 7) suulise enampakkumise korral selle toimumise aeg ja koht;
- 8) vara ja selle müügitingimustega tutvumise võimalused;
- 9) ostuhinna tasumise kord ja tähtajad ning järelmaksuga ostuhinna tasumise korral nõutavad lepingu täitmise tagatised;
- 10) osavõtutasu suurus ja vajadusel tagatisraha suurus, tasumise tähtaeg ja viis.

§ 75. Alghinna määramine

(1) Alghinna määramisel lähtutakse käesoleva määruse §-s 58 sätestatust.

(2) Teistkordsel enampakkumisel võib otsustaja otsusel jätta alghinna määramata, kui alghinna määramine võib eeldatavalt kaasa tuua enampakkumise nurjumise.

§ 76. Müügilepingu sõlmimine

(1) Müügileping sõlmitakse isikuga, kelle pakkumine on tunnistanud parimaks.

(2) Kui parima pakkumise teinud isik keeldub parimaks pakkujaks tunnistamise teate vastuvõtmisest või mõjuva põhjusega jätab ilmutata määratud tähtajal müügilepingu sõlmimisele, on müügi otsustajal õigustehtud otsustus tühistada ja kutsuda lepingulistesse suhetesse paremuselt järgmise pakkumise teinud isik.

§ 77. Tagatisraha ja osavõtutasu

(1) Enampakkumisest osavõtutasu suurus on 1% alghinnast, kuid mitte suurem kui 6 000 eurot. Tagatisraha suurus on kuni 10% alghinnast.

(2) Müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isikule tagatisraha ei tagastata, vaid see arvestatakse müügihinna hulka. Kui müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik keeldub lepingu sõlmimisest, siis tagatisraha talle ei tagastata.

(3) Teistele, mittevõitnud isikutele, kuulub makstud tagatisraha tagastamisele.

(4) Osavõtutasu arvatakse enampakkumise korraldamise ja läbiviimise kulude katteks ja see ei kuulu tagastamisele.

1. jaotis

Suulise enampakkumise läbiviimise kord

§ 78. Suulise enampakkumise läbiviimine

Suuline enampakkumine viiakse läbi käesoleva määruse paragrahvides 40 – 45 sätestatud korras.

§ 79. Pakkumiste lõpetamine

Enampakkumise läbiviija kuulutab pakkumise lõppenuks pärast kõrgeima pakutud ostuhinna kolmekordset teatamist.

§ 80. Pakkumiste protokoll

(1) Enampakkumise kohta koostatakse protokoll, milles fikseeritakse alghind, minimaalse pakkumise määr, pakkumisel väljakujunenud ostuhind ja müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isiku nimi. Kui enampakkumise nurjumist põhjustav asjaolu leiab aset enampakkumise läbiviimisel, kantakse see protokollile.

(2) Protokollile kirjutavad alla enampakkumise läbiviija ja protokollija.

(3) Protokollile lahutamatuks lisadeks on osavõtjate registreerimise leht ja pakkumiste leht.

§ 81. Kaebuste esitamine

Kaebused enampakkumise läbiviimise kohta esitatakse enampakkumise päevale järgneva kolme tööpäeva jooksul kirjalikult vallavalitsusele.

§ 82. Tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vallavalitsus.

(2) Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui:

- 1) on rikutud enampakkumise läbiviimise korda;
- 2) enampakkumine loetakse nurjunuks.

§ 83. Enampakkumise nurjumine

Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 2) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning paremuselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud müügilepingu sõlmimisest;
- 3) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 4) pakkumisel ei olnud osalejaid.

2. jaotis Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord

§ 84. Kirjalikul enampakkumisel osalemine

(1) Kirjalikul enampakkumisel osalemiseks esitab osaleja enampakkumise korraldajale kinnise ümbriku, millele on märgitud enampakkumisele pandud objekti nimetus ja asukoht. Saabunud pakkumised registreeritakse nende saabumise järjekorras valla kantseleis.

(2) Pakkumine peab sisaldama:

- 1) pakkuja nimi, elukoht või asukoht ja kontaktandmed;
- 2) nõusolek osalemiseks enampakkumisel sätestatud tingimustel;
- 3) tõendid ettenähtud osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha tasumise kohta;
- 4) sõnade ja numbritega kirjutatud arvulist pakkumissummat;
- 5) pakkumise esitaja allkirja, esindaja puhul volikirja;
- 6) muud enampakkumise teates nõutud andmed ja dokumendid.

(3) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta kehtestatud nõuetele, enampakkumisel ei osale.

§ 85. Pakkumiste avamine ja protokoll

(1) Varem väljakuulutatud kohas ja ajal avab enampakkumise läbiviija ümbrikud vastavalt nende saabumise järjekorrale. Pakkumiste avamine on avalik ja selle juures võivad viibida kõik pakkumiste esitajad ja nende esindajad. Enampakkumise läbiviija viseerib kõik pakkumised ning kannab nad pakkumiste lehele.

(2) Pakkumise kohta koostatakse protokoll, mille lahutamatuks osaks on pakkumiste leht.

§ 86. Tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vallavalitsus.

(2) Kui kaks või enam osalejat on teinud võrdse pakkumise, antakse võrdsete pakkumiste tegijaile võimalus teha täiendav pakkumine.

(3) Täiendavate pakkumiste alhinnaks on varem pakutud kõrgeim summa. Kui üks varem pakkumises osalejatest ei osale täiendavas pakkumises, on võitja teine võrdse pakkumise teinud osaleja. Kui ka täiendav pakkumine ei selgita võitjat, korraldatakse täiendavaid pakkumisi kuni võitja väljaselgitamiseni.

§ 87. Enampakkumise nurjumine

Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 2) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et müügilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning paremuselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud müügilepingu sõlmimisest;
- 3) pakkumise võitjal puudus õigus osaleda enampakkumises;
- 4) pakkumisel ei olnud osalejaid.

5. jagu

Vallavara tasuta võõrandamine

§ 88. Vallavara tasuta võõrandamine

(1) Vallavara võib tasuta võõrandada, kui:

- 1) vara on vajalik riigile või avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) vara võõrandatakse heategevuslikel, tervishoiu, hariduse, hoolekande või muudel eesmärkidel;
- 3) vara on füüsiliselt ja moraalselt vananenud, väärtus on tühine ning võõrandamise ettepaneku teeb vallavalitsus.

(2) Vallavara tasuta võõrandamise otsustab volikogu.

6. peatükk

VALLAVARA KOORMAMINE

§ 89. Vallavara koormamise mõiste

Vallavara koormamine käesoleva korra tähenduses on valla omandis olevale kinnisasjale realservituudi, isikliku servituudi, reaalkoormatise, ostueesõiguse või hoonestusõiguse seadmine.

§ 90. Vallavara koormamise tingimused

(1) Vallavara koormamine piiratud asjaõigusega on lubatud, kui:

- 1) vallavara koormamine toimub sellise isiku nõudel ja kasuks, kellel on selleks seadusest või muudest Eesti Vabariigi õigusaktidest tulenevalt õigus;
- 2) vallavara koormamine toimub avalikes huvides.

(2) Vallavara ei või koormata piiratud asjaõigusega tähtajaga üle:

- 1) 50 aasta hoonestusõiguse seadmisel;
- 2) 50 aasta realservituudi seadmisel;
- 3) 5 aasta kasutusvalduse seadmisel;
- 4) 50 aasta reaalkoormatise seadmisel.

(3) Kinnisasjal asuva või rajatava tehnovõrgu ja -rajatise omaniku kasuks võib isikliku kasutusõiguse seada tähtajatult.

(4) Kõigil käesoleva paragrahvi punktis 2 nimetatud juhtudel võib volikogu määrata teistsuguse tähtaja, kui vallavara koormamine teistsuguseks tähtjaks on põhjendatud või vallale kasulik.

§ 91. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmise otsustab volikogu.

(2) Vallavara reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõigusega koormamise lepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 92. Isikliku servituudi seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale isikliku servituudi seadmise otsustab:

- 1) vallavalitsus, kui see toimub vastaval kinnisasjal asuva või rajatava tehnovõrgu ja -rajatise omaniku kasuks;
- 2) muudel juhtudel volikogu.

(2) Tasuta isikliku servituudi seadmine võib toimuda seaduses sätestatud juhtudel või avalikest huvidest lähtuvalt.

(3) Vallavara isikliku servituudiga koormamise lepingu sõlmib vallavalitsus.

§ 93. Hoonestusõiguse seadmine

(1) Hoonestusõigus seatakse vallavaral asuva või sellele planeeritava ehitise omaniku kasuks.

(2) Hoonestusõigust võib seada eelläbirääkimistega pakkumise, enampakkumise või otsustuskorras.

(3) Hoonestusõiguse seadmine otsustuskorras võib toimuda:

- 1) valla osalusega äriühingute kasuks;
- 2) avalik-õiguslike juriidiliste isikute kasuks;
- 3) vallas tegutsevatele mittetulundusühingute kasuks;
- 4) vallale vajalike tööde tegija või teenuse osutaja kasuks;
- 5) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

§ 94. Hoonestusõiguse seadmise algatamine ja ettevalmistamine

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

(2) Hoonestusõiguse seadmiseks vajalike ettevalmistustööde lõppedes võtab volikogu vastu otsuse hoonestusõiguse seadmiseks, 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 (ehitise kasutamise otstarve, lubatud ehitiste arv krundil, ehitise lubatud suurim ehitusalune pind, ehitiste lubatud kõrgus) ja hoonestamise tähtaeg;
- 5) hoonestusõiguse seadmise viis;
- 6) eelläbirääkimistega pakkumise või enampakkumise korral selle läbiviimise viis (suuline või kirjalik), osavõtutasu ja vajadusel tagatistrah;
- 7) lepingu sõlmimiseks nõutavad tagatised.

(3) Hoonestusõiguse seadmine eelläbirääkimistega pakkumise või enampakkumise korras viiakse läbi arvestades käesolevas määruses eelläbirääkimistega pakkumise või enampakkumise kohta sätestatud ning arvestades hoonestusõiguse seadmise erisusi.

§ 95. Hoonestusõiguse lepingu tingimused

(1) 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) maatükil lasuvate maksude tasumise kohustus ja reaalkoormatise teostamise kohustus;
- 6) kindlustamiskohustus (vajadusel);
- 7) hoonestamise tähtaeg;
- 8) lepingu täitmise tagatised;
- 9) muud vajalikud tingimused.

(2) Hoonestusõiguse lepingu sõlmib vallavalitsus.

7. peatükk VALLA TEED

§ 96. Valla teed

(1) Valla teedeks on:

- 1) valla poolt kohaliku liikluse korraldamiseks rajatud, valla omandis olev või maareformi seaduse mõistes munitsipaalomandisse taotletav avalik maantee, tänav, jalgtee ja jalgrattatee ning kohalikuks liiklemiseks ettenähtud talitee;
- 2) eratee omaniku nõusolekul ja tingimustel ning vallavalitsuse ja eratee omaniku vahel sõlmitud lepingu alusel volikogu otsusega avalikuks kasutamiseks määratud eratee.

(2) Valla teed on kantud riiklikusse teeregistrisse. Esmase teeregistrisse kandmise ja sealt kustutamise otsustab vallavalitsus korraldusega, mis sätestab terviktee unikaalse numברי ja nime.

§ 97. Teede rekonstrueerimine ja hooldus

Vald rekonstrueerib ja hooldab valla avalikke teid ning erateid, millised on lepinguga määratud avalikuks kasutamiseks.

§ 98. Tee ja tee kaitsevööndi kasutamine ja kaitse

Tee ja selle kaitsevööndi kasutamisel kohustub tee kasutaja ning tee kaitsevööndi maa omanik järgima ehitusseadustiku § 72 sätestatud nõudeid.

§ 99. Teede sulgemine

Valla omandis oleva tee kasutusse andmine liiklusväliseks otstarbeks, kui sellega kaasneb tee sulgemine, on lubatud seaduses sätestatud juhtudel või avalikest huvidest lähtuvalt.

§ 100. Liiklusvälise teabevahendite paigaldamine

Valla tee kaitsevööndisse liiklusvälise teabevahendi paigaldamiseks, välja arvatud hoonetele liiklusvälise teabevahendi paigaldamiseks, annab loa vallavalitsus korraldusega liiklusseaduses sätestatud korras.

8. peatükk VALLAVARA MAHAKANDMINE JA LOOTUSETUTE VÕLGADE KUSTUTAMINE

§ 101. Vallavara mahakandmine

(1) Vallavara kuulub mahakandmisele:

- 1) kui vara on muutunud kasutamiskõlbmatuks ning selle võõrandamine ei ole võimalik;
- 2) kui ilmneb erinevusi olemasoleva vallavara ja raamatupidamisandmete vahel ning võib põhjendatult eeldada, et selline puudujääk ei ole kõrvaldatav.

(2) Käesoleva paragrahvi esimeses lõikes nimetatud mahakandmiseks aluse tekkimisel on vallavara valdaja kohustatud koostama akti, milles näidatakse mahakandmisele kuuluva vara täpne koosseis ja bilansiline maksumus ning meetmed, mis on tarvitusele võetud puudujäägi likvideerimiseks.

(3) Vallavara mahakandmise otsustab volikogu, kui vara bilansiline jääkmaksumus on vähemalt 6 000 eurot.

(4) Vallavara mahakandmise otsustab vallavalitsus, kui vara bilansiline jääkmaksumus on väiksem kui 6 000 eurot.

§ 102. Vallavara hulka kuuluvate nõuete esitamine ja nõuetest loobumine

(1) Nõuded võlgnike suhtes esitab kohtulikus ja kohtuvälises korras vallavalitsus.

(2) Kui vallavara hulka kulub nõue osutub lootusetuks või nõude aluseks olevad dokumendid on puudulikud, otsustab nõude esitamisest, hagist või sissenõudest pöördumisest loobumise:

- 1) volikogu, kui nõue on vähemalt 6 000 eurot;
- 2) vallavalitsus, kui nõue on kuni 6 000 eurot.

(3) Valitsusel on õigus sõlmida võlgnikuga kokkuleppeid nõude vähendamiseks, kui see on konkreetseid asjaolusid arvestades põhjendatud ja vallale kasulik.

§ 103. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 104. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.