

Väljaandja:	Rõuge Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	20.10.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 27.02.2014, 19

Rõuge vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord

Vastu võetud 09.03.2005 nr 12
jõustumine 14.03.2005

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
23.09.2009		26.09.2009
17.12.2010		01.01.2011

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 22 lõike 1 punkti 6 ja Rõuge valla põhimääruse (KO 2003, 32, 864; 2004, 58, 488) punkti 20.1.6 alusel.

I. ÜLDSÄTTED

1. Korra eesmärk

1.1 Vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord (edaspidi *kord*) sätestab Rõuge valla (edaspidi *vald*) omandis oleva vara (edaspidi *vallavara*) valdamise, kasutamise ja käsutamise üldised alused.

1.2 Korda kohaldatakse koos asjaõigusseaduse, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, võlaõigusseaduse ning muude seaduste ja õigusaktidega, millega reguleeritakse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist.

2. Vallavara mõiste

2.1 Vallavaraks käesoleva korra tähenduses on valla omandis olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

2.2 Vallavara kasutamisest ja käsutamisest saadud tulu kuulub vallale, kui seadusest, valla õigusaktidest või lepingutest ei tulene teisiti.

3. Valla tervikvara

3.1 Tervikvarana käsitatakse käesolevas korras asjade kogumit, millest osa eraldamise korral muutub ülejäänud osa sihipärane kasutamine võimatuks või oluliselt raskendatuks.

3.2 Tervikvarast asja eraldamine ja lahutatud asja eraldi käsutamine on lubatud ainult Rõuge Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) või Rõuge Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) nõusolekul sõltuvalt vara väärtusest.

II. VALLAVARA VALITSEMINE

4. Vallavara valitseja

4.1 Vallavara valitsejad on:

4.1.1 vallavalitsus;

4.1.2 vallavalitsuse hallatavad asutused;

4.1.3 valla osalusega eraõiguslik juriidiline isik vastavalt põhikirjale.

4.2. Vallavara valitsejaks võib olla kolmas isik. Kui vallavara antakse kolmandate isikute valdusse, on nad vallavara otsesed valitsejad. Vallavara kaudseks valitsejaks jääb vallavalitsus.

4.3. Vallavara valitsejad ja kasutajad on kohustatud nende valitsemisel olevat või kasutada antud vallavara majandama heaperemehelikult ning tagama vara säilimise, korrashoiu ja otstarbekohase kasutamise. Vallavara majandamisega seotud lepingud sõlmib vallavara valitseja, kui käesolevast korrast või vallavara kasutusse andmise otsusest ei tulene teisiti.

5. Vallavara üleandmine

5.1 Vallavara üleandmise otsustab vallavalitsus.

5.2 Vallavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt vallavara valitsejalt teisele toimub kirjaliku akti alusel. Akti märgitakse andmed üleandja ja vastuvõtja, üleandmise aja ning vara koosseisu ja bilansilise väärtuse kohta. Üleandmise-vastuvõtmise akt koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb üleandjale, üks vastuvõtjale ja üks vallavalitsuse raamatupidamisele.

5.3 Nõude vallavara ebaseaduslikust valdusest väljanõudmiseks esitab vallavalitsus vallavara valitseja ettepanekul.

6. Vallavara arvestus

6.1 Vallavara valitsejad peavad arvestust nende valitsemisel oleva vallavara kohta raamatupidamise seaduse alusel ja rahandusministri kehtestatud korras ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud korras.

6.2 Vallavalitsus korraldab vallavara arvestuse, et tagada ülevaade vallavara olukorrast.

6.3 Vallavara arvestus peab sisaldama:

6.3.1 ülevaadet vallale kuuluvate asjade ja asjaõiguste valdusest;

6.3.2 registrites sisalduva teabe vastavust vallavara tegeliku seisundiga;

6.3. ülevaadet vallavara majandamise tulemustest.

6.4 Vallavara arvestuse pidamise kohustus lasub kõigil vallavara valdajatel, kes peavad vallavalitsusele esitama regulaarselt nõutavad andmed nende valduses oleva vallavara kohta. Vallavalitsusel ja vallavolikogu revisjonikomisjonil on õigus nimetatud andmete õigsust kontrollida.

III. VALLAVARA OMANDAMINE JA VALLALE RAHALISTE KOHUSTUSTE VÕTMINE

7. Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimine maksumusega alla riigihanke piirmäära

7.1 Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise (edaspidi *vallavara omandamine*) maksumusega alla riigihanke piirmäära otsustab:

7.1.1 vallavolikogu:

7.1.1.1 kui sellega võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes;

7.1.1.2 kui omandatakse kinnisvara;

7.1.2 vallavara valitseja (valla hallatav asutus) tema käsutusse antud vahendite piires;

7.1.3 muudel juhtudel vallavalitsus.

7.2 Kui omandatava vara hind ületab riigihangete seaduse § 2 lõikes 7 määratud maksumuse, siis toimub vallavara omandamine riigihangete seaduses ettenähtud korras.

7.3 Pärandi või kinke vastuvõtmise otsustab vallavalitsus. Kui asjaga kaasnevad varalised õigused on ilmselt väiksemad kui sellega kaasnevad kohustused, otsustab pärandvara või kingi vastuvõtmise vallavolikogu.

Pärandvara ja kingi hindamise korraldab vallavalitsuse poolt moodustatud hindamiskomisjon. Kui pärijaks või kingi saajaks on vald, määrab pärandi või kingi valitseja vallavalitsus. Pärandvara või kingi valitsejaks jääb valla hallatav asutus, kui ta on testamendis või kinkelepingus näidatud pärijana või kingi saajana.

7.4 Riigilt saadava vara taotlemine ja üleandmine vallale (munitsipaliseerimine) toimub vastavalt nimetatud valdkonda reguleerivate õigusaktidega ettenähtud korras.

7.5 Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise otsustab vallavalitsus. Kui ostueesõiguse kasutamisel võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab loa ostueesõiguse kasutamiseks vallavolikogu.

7.6 Vallavara omandamise lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui vallavara omandamine kuulub vallavara valitseja pädevusse, sõlmib vara omandamise lepingu käesoleva korra punktist 7.1 tulenevalt vastav vallavara valitseja.

8. Varaliste kohustuste võtmine

8.1 Laenu võtmise otsustab vallavolikogu.

8.2 Muude varaliste kohustuste võtmise otsustab:

8.2.1 vallavolikogu, kui varalisi kohustusi võetakse üle 19 200 euro või kui võetakse varalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes;

(Muudetud 17.12.2010 määrusega nr 26, jõustunud 01.01.2011)

8.2.2 vallavalitsus, kui varalisi kohustusi võetakse kuni 19 200 ja see on tagatud jooksva aasta eelarvega.

(Muudetud 17.12.2010 määrusega nr 26, jõustunud 01.01.2011)

9. Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimine riigihanke korras

9.1 Riigihankeid korraldab vallavalitsus vastavalt riigihangete seadusele.

9.2 Riigihanke väljakuulutamiseks, mille puhul sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta, annab loa vallavolikogu.

9.3 Pakkumise edukaks tunnistamise ja hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab vallavalitsusele lepingu sõlmimiseks loa vallavolikogu. Kui hankeleping sõlmitakse pikemaks tähtajaks kui üks eelarveaasta ja sellise riigihanke väljakuulutamiseks andis loa vallavolikogu, ei pea lepingu sõlmimiseks vallavolikogu luba küsima.

9.4 Vallavalitsus kinnitab riigihangete teostamiseks vastava komisjoni ja selle koosseisu.

IV. VALLAVARA KASUTUSSE ANDMINE

10. Vallavara kasutusse andmise põhimõtted

10.1 Vallavara kasutus on valla omandisse kuuluva vara kasulike omaduste tarbimine, samuti valla kasuks seatud servituutide ja reaalkoormatiste teostamine.

10.2 Vastavalt vallale kuuluvate asjade ja asjaõiguste omadustele kasutatakse vallavara:

10.2.1 avalikuks otstarbeks;

10.2. valitsemise otstarbeks;

10.2.3 vallale tulu saamiseks.

11. Avalikuks otstarbeks kasutatav vallavara

11.1 Avalikul otstarbel kasutatav vallavara on kättesaadav kõigile (teed, pargid, avalikud veekogud, ujumiskohad jne), mille kasutamist ei ole seaduste või vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega piiratud.

11.2 Vallavolikogu võib kinnitada avalikuks otstarbeks kasutatava vallavara kasutamise tingimused.

11.3 Avalikuks otstarbeks kasutatava vallavara kasutamise eesmärgi muutmine ja selle kasutamiseks piirangute seadmine toimub vallavolikogu otsusel.

11.4 Vallavalitsus tagab teabe avalikul otstarbel kasutatava vallavara kohta ning selle kasutamise tingimuste ja piirangute avalikustatuse.

12. Valla valitsemiseks kasutatav vallavara

12.1 Valitsemise otstarbel kasutatav vallavara on vara, mida kasutavad vallavolikogu ja vallavalitsus.

12.2 Valitsemiseks kasutatava vallavarana käsitletakse valla hallatavate asutuste valduses olevat vallavara, mis on vajalik valla asutuse ülesannete täitmiseks.

12.3 Kui vallavara ei ole enam vaja valitsemise otstarbeks, on vallavara valitseja kohustatud sellest teatama vallavalitsusele.

13. Vallale tulu saamiseks kasutatav vara
 - 13.1 Vallavara, mida ei kasutata üldisel otstarbel, valla valitsemiseks ega ole otsustatud võõrandada, kasutatakse tulu saamise eesmärgil.
 - 13.2 Tulu saamiseks paigutatakse vallavara ettevõtlusse või antakse üürile.
14. Vallavara kasutusse andmine
Vallavara antakse kasutusse:
 - 14.1 enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras;
 - 14.1.2 tasuta;
 - 14.1.3 tasu eest.
15. Vallavara kasutusse andmise otsustamine
Vallavara kasutusse andmise otsustab:
 - 15.1. vallavara valitseja, kui:
 - 15.1.1. kasutusse antakse väheväärtuslikku kuluinventari;
 - 15.2 muudel juhtudel vallavalitsus.
 - 15.3 Vallavara kasutusse andmiseks peab andma loa vallavolikogu, kui:
 - 15.3.1 vallavara antakse kasutusse tähtajaga üle kümne aasta v.a. eluruumid;
 - 15.3.2 vallavara koormatakse kasutusse andmisel ostueesõigusega;
 - 15.3.3 vallavara antakse kasutusse otsustuskorras ja selle vara bilansiline väärtus ületab 3200 eurot. (Muudetud 17.12.2010 määrusega nr 26, jõustunud 01.01.2011)
 - 15.4 Vallavara kolmandate isikute kasutusse andmisel ei või kasutusse andmise tähtaeg olla pikem kui:
 - 15.4.1 vallasasja puhul – 10 aastat, v.a eluruumi puhul ja juhul, kui pikemaks tähtajaks kasutusse andmine on avalikes huvides;
 - 15.4.2 kinnisasja puhul – 25 aastat, v.a juhul, kui pikem tähtaeg tuleneb seadusest või pikemaks tähtajaks kasutusse andmine on avalikes huvides.
 - 15.5 Vallavara antakse kasutusse tähtaega määramata seaduses ettenähtud juhul või kui on tõenäoline, et vallavara on vallale vajalik muuks otstarbeks või kui muul põhjusel on vaja jätta võimalus lepingu oma äranägemisel lõpetada.
 - 15.6 Vallavara kasutusse andmise lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui vallavara kasutusse andmine kuulub vallavara valitseja pädevusse, sõlmib vara kasutusse andmise lepingu tulenevalt käesoleva korra punktist 15 vastava vallavara valitseja.
 - 15.7 Vallavara kasutusse andmisel kehtestab tasu suuruse vallavalitsus. Vallavara valitsejad võivad anda vallavara kasutusse arvestades vallavalitsuse kehtestatud tasumäärasid.
 - 15.8 Käesoleva korra punktis 15.7 nimetatud alustel vallavara kasutamist laekuv tasu jääb vastava vallavara valitseja käsutusse.
16. Vallavara kasutusse andmine otsustuskorras
 - 16.1 Vallavara võib anda otsustuskorras kasutusse:
 - 16.1.1 valla osalusega äriühingutele;
 - 16.1.2 avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
 - 16.1.3 mittetulundusühingutele, seltsidele ja seltsingutele;
 - 16.1.4 sihtasutustele;
 - 16.1.5 teistele isikutele lähtudes valla huvidest;
 - 16.1.6 kui vallavara kasutusse andmine enampakkumise korras või eelläbirääkimistega pakkumise korras on ebaõnnestunud.
 - 16.2 Vallavara kasutusse andmisel otsustuskorras käesoleva korra punktis 16.1.5 nimetatud alusel peab kasutusse andmise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendama.
 - 16.3 Otsustuskorras üürile annab vallavalitsus oma korraldusega:
 - 16.3.1 kortereid või muid valla eluruumi;
 - 16.3.2 üksikut asja, mille kasutamise tasu on kindlaks määratud selleks kehtestatud tariifidega;
 - 16.3.3 vallavara, mille suhtes on eelnevalt korraldatud konkurss või enampakkumine, mis ei ole andnud soovitud tulemusi;
 - 16.4 Vallavara otsustuskorras kasutusse andmisel määrab tasu suuruse vallavalitsus. Kui vallavara kasutusse andmine kuulub vallavara valitseja pädevusse, peab vallavara valitseja tasu suuruse määramisel arvestama vallavalitsuse kehtestatud piirmäärasid.
 - 16.5 Vallavara võib tasuta või alla turuhinna kasutusse anda ainult lähtudes valla huvidest. Vallavara kasutusse andmise otsustaja peab sellist otsust põhjendama.
17. Vallavara kasutusse andmine enampakkumise korras
 - 17.1 Enampakkumise ettevalmistamise käigus kinnitab vallavalitsus:
 - 17.1.1 enampakkumise viisi;
 - 17.1.2 üüri algsuuruse. Üüri algsuuruse määramisel peab vallavalitsus arvestama samas piirkonnas samal otstarbel ja seisukorras ning samadel tingimustel kasutatavate üüripindade tasumäärasid;
 - 17.1.3 üürilepingu põhitingimused;
 - 17.1.4 osavõtumaksu ja tagatistrahva suuruse;
 - 17.1.5 vajadusel muud tingimused.
 - 17.2 Enampakkumine kuulutatakse välja valla infolehes ja maakondlikus väljaandes. Enampakkumise kuulutus avaldatakse vähemalt 15 päeva enne enampakkumist. Teistkordsel enampakkumisel võib kuulutuse avaldamise tähtaeg olla 10 päeva. Kuulutus peab sisaldama järgmisi enampakkumise tingimusi ja andmeid:
 - 17.2.1 enampakkumise korraldaja;

17.2.2 üürile antava vallavara nimetus, täpne asukoht ja iseloomustus. Vara täpsema iseloomustuse, koosseisu, piiride ja muude sarnaste andmete avaldamine ei ole vajalik, kui kuulutuses teatatakse pakkujatele võimalusest tutvuda varaga kuulutuses nimetatud kohas ja ajal;

17.2.3 üüri algsuurus;

17.2.4 enampakkumise koht ja aeg;

17.2.5 enampakkumise viis (suuline või kirjalik), kirjaliku pakkumise korral pakkumiste esitamise tähtaeg ja koht ning pakkumisele märgitav märgusõna;

17.2.6 enampakkumise tingimustega tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht, kui tingimused ei ole näidatud kuulutuses;

17.2.7 enampakkumises osalemise osavõtumaks ja tagatisraha, nende tasumise tähtajad ja viis.

17.3 Enampakkumise kuulutuse avaldamise korraldab vallavalitsus.

18. Üürilepingu tingimused

18.1 Üürilepingus tuleb sätestada:

18.1.1 üürile antava vara kohta käivad andmed (nimetus, arv, mõõt, koosseis, piirid; ruumide puhul asukoht, korrused ja nende üldpind ruutmeetrites);

18.1.2 lepingu tähtaeg;

18.1.3 vara üleandmise ja tagastamise tähtajad ja kord;

18.1.4 üüri tasumise tähtajad ja kord;

18.1.5 kinnisasjade puhul vastavate maksude tasumisega reaalkoormatise teostamise kohustus;

18.1.6 hoonete puhul ohutustehnika ja tuleohutuse abinõude kasutuselevõtmise kohustus;

18.1.7 keskkonnakaitse nõuete täitmise kohustus;

18.1.8 hoonete puhul kindlustuskohustus ja selle ulatus;

18.1.9 üürilepingu ennetähtaegse lõpetamise alused.

19. Enampakkumises osaleda võivate isikute ring

19.1 Enampakkumisest võivad osa võtta kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on õigus sõlmida vastavat lepingut ning kelle osavõtt enampakkumisest ei ole keelatud.

19.2 Enampakkumisest ei või osa võtta isiklikult või esindaja kaudu:

19.2.1 enampakkumisega seotud isikud (enampakkumise korraldajad, alghinna määrajad, isikud, kelle pädevusse kuulub enampakkumise tulemuste kinnitamine) ning nende abikaasad ja otseliinis sugulased;

19.2.2 isikud, kellel on valla ees täitmata võlaõiguslikest lepingutest tulenevad rahalised kohustused.

20. Enampakkumise viisid ja korraldus

20.1 Enampakkumine toimub avaliku suulise või kirjaliku pakkumisena.

20.2 Enampakkumise valmistab ette vallavalitsus. Enampakkumiseks moodustab vallavalitsus viieliikmelise komisjoni, mis moodustatakse põhimõttel, et komisjoni koosseis on kaks vallavolikogu liiget, nende hulgas volikogu esimees ja kaks vallavalitsuse liiget ning nimetab nende hulgast komisjoni esimehe – enampakkumise juhataja ning komisjoni sekretäri.

20.3 Vallavalitsus on kohustatud tagama, et enampakkumise käik oleks protokollitud.

20.4 Vallavalitsus vaatab läbi enampakkumise kohta tehtud kirjalikud kaebused, mis on talle esitatud kolme tööpäeva jooksul enampakkumise toimumisest. Kaebusele vastatakse enne enampakkumise tulemuste kinnitamist.

21. Suulise enampakkumise kord

21.1 Suulise enampakkumise kuulutab enampakkumise juhataja määratud ajal ja kohas avatuks.

Enampakkumise avab enampakkumise juhataja, kes teeb enampakkumise ruumis viibijatele ettepaneku registreerida end pakkujatena. Enampakkumisest osa võtta soovivate isikute nimed ning elu- või asukohad registreeritakse. Registreerimiseks tuleb esitada isikut ja volitusi tõendavad dokumendid.

21.2 Enne pakkumiste alustamist annavad pakkujana registreerunud isikud allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise tingimustest ning esitavad dokumendid osavõtumaksu ja tagatisraha tasumise kohta. Pakkujaid, kes keelduvad allkirja andmisest või ei esita dokumente osavõtumaksu ja tagatisraha tasumise kohta või kes kuuluvad käesoleva korra punktis 19.2 nimetatud isikute ringi, enampakkumisest osa võtta ei lubata.

21.3 Kui enampakkumisele ei registreerita ühtegi pakkujat või ühelgi pakkujal ei lubata enampakkumisest osa võtta, tunnistab enampakkumise komisjon enampakkumise nurjunuks.

21.4 Pakkujale, kes on täitnud käesoleva korra punktides 21.1 ja 21.2 ettenähtud nõuded, väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb enampakkumise lõpuni.

21.5 Enne enampakkumise toimumist enampakkumise juhataja:

21.5.1 tutvustab enampakkumise ja kaebuste esitamise korda;

21.5.2 kuulutab välja enampakkumise alghinna ja enampakkumise sammu suuruse;

21.5.3 tutvustab pakkujaid.

21.6 Pakkumist alustatakse pärast enampakkumise juhataja esimest haamrilööki. Pakkuja annab enampakkumise juhatajale märku registreerimisnumbri tõstmisega ning teatab pakkumise suuruse pärast seda, kui ta on saanud enampakkumise juhatajalt vastava loa. Enampakkumise juhataja kuulutab pakkumise haamrilöögiga lõppenuks pärast kõrgeima pakutud summa kolmekordset teatamist.

21.7 Enampakkumise tulemused ja käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik kohalviibinud komisjoni liikmed. Enampakkumisest osavõtjatel on õigus enampakkumise protokolliga tutvuda ja esitada protokollile ning enampakkumisega seonduva kohta kirjalikult märkusi või kaebusi kolme tööpäeva jooksul arvates enampakkumise toimumisest.

21.8 Pakkuja, kelle pakkumine on suurim, annab enne lahkumist allkirja selle kohta, et ta kohustub sõlmima vastava lepingu enampakkumiseks esitatud tingimustel, kui enampakkumise tulemus kinnitatakse. Allkirja andmisest keeldumisel kaotab ta õiguse lepingu sõlmimisele, talle ei tagastata tagatisraha ning enampakkumise komisjon tunnistab enampakkumise nurjunuks.

22. Kirjaliku enampakkumise kord

22.1 Kirjaliku enampakkumise korral tuleb pakkumine esitada enampakkumise kuulutuses märgitud tähtajaks ja kohta. Pakkumine peab olema märgusõna kandvas kinnises ümbrikus.

22.2 Pakkumises peavad sisalduma:

22.2.1 pakkuja nimi ja elukoht või asukoht ning isikukood;

22.2.2 nõusolek enampakkumises osalemiseks enampakkumiseks esitatud tingimustel;

22.2.3 dokumendid enampakkumise osavõtumaksu ja tagatisraha tasumise kohta;

22.2.4 sõnadega väljendatud pakkumise summa;

22.2.5 pakkumise esitaja allkiri;

22.2.6 esindaja volitusi tõendav dokument.

22.3 Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta käesoleva korra punktides 22.1 ja 22.2 nimetatud nõuetele, enampakkumises ei osale.

22.4 Enampakkumise korraldaja registreerib pakkumised nende saabumise järjekorras.

Ära märgitakse saabumise kuupäev ja kellaaeg. Enne nimekirja sulgemist tehtud pakkumised pitseeritakse kuni nende läbivaatamiseni.

22.5 Kui enampakkumise kuulutuses märgitud tähtaja jooksul ei saabu ühtegi pakkumist või ükski pakkumine ei vasta käesoleva korra punktides 22.1 ja 22.2 nimetatud nõuetele, tunnistab enampakkumise komisjon enampakkumise nurjunuks.

22.6 Enampakkumise komisjon avab pakkumised enampakkumise kuulutuses nimetatud ajal ja kohas.

Pakkumised avatakse nende registreerimise järjekorras. Pakkumiste avamisel viseerib enampakkumise juhataja pakkumised ja pakkumistele lisatud dokumendid.

22.7 Pakkumiste avamise kohta koostatakse protokoll. Protokollile kantakse pakkuja nimi ja pakutud summa.

Protokollile kirjutavad alla kõik kohalviibinud komisjoni liikmed. Kõigil pakkujatel on õigus ise või esindajate kaudu osaleda pakkumiste avamisel ning tutvuda pakkumiste avamise protokolliga käesoleva korra punktis 22.7 sätestatud korras.

22.8 Kui kirjaliku pakkumise korral on pakkumised võrdsed, annab enampakkumise komisjon võrdse

pakkumise teinud pakkujatele õiguse esitada uus kirjalik pakkumine viie tööpäeva jooksul. Kui kindlaksmääratud ajaks ei tee pakkujad täiendavat pakkumist, tunnistatakse enampakkumine nurjunuks.

23. Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine

23.1 Enampakkumise tulemused kinnitab vallavolikogu, kui vallavara kasutusse andmise otsustamine kuulub vallavolikogu pädevusse, muudel juhtudel vallavalitsus.

23.2 Enampakkumise tulemuste kinnitamine või kinnitamata jätmine peab toimuma hiljemalt 30 päeva jooksul enampakkumise toimumisest, kui kinnitajaks on vallavolikogu ja 10 päeva jooksul enampakkumise toimumisest, kui kinnitajaks on vallavalitsus.

23.3 Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui enampakkumise ettevalmistamisel või korraldamisel rikuti oluliselt käesolevas eeskirjas sätestatud korda. Enampakkumiste tulemuste kinnitamata jätmise korral tuleb vallavolikogu otsuses või vallavalitsuse korralduses ära märkida kinnitamata jätmise põhjus.

23.4 Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse parima pakkumise teinud isikuga üürileping.

Üürilepingu sõlmib vallavalitsus.

23.5 Enampakkumise võitjale saadetakse otsus või korraldus enampakkumise tulemuste kinnitamise kohta tähtitud postiga või väljastatakse allkirja vastu. Otsusele või korraldusele peab olema lisatud teade selle kohta, kuhu enampakkumise võitja peab üürilepingu sõlmimiseks ilmuma. Enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma üürilepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt 10 tööpäeva jooksul korralduse kättesaamisest.

23.6 Kui enampakkumise võitja käesoleva korra punktis 23.5 nimetatud otsuse või korralduse vastuvõtmisest või mõjuva põhjuseta ei ilmu ettenähtud tähtaja jooksul lepingu sõlmimisele, kaotab ta õiguse lepingu sõlmimiseks ja tagatisraha.

23.7 Enampakkumises osalejale, kellele ei laiene käesoleva korra punktis 23.4 sätestatu, tagastatakse tagatisraha kolme tööpäeva jooksul pärast enampakkumise tulemuste kinnitamist/kinnitamata jätmist või enampakkumise nurjunuks tunnistamist. Osavõtumaks tagastamisele ei kuulu. Osavõtumaksu arvel katab enampakkumise korraldaja enampakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega seotud kulud.

23.8 Üürilepingu sõlmimise korral loetakse tagatisrahana makstud summa lepingujärgseks makseks.

23.9 Üürilepingus tuleb ära määrata vallavara valitseja, kes on kohustatud perioodiliselt kontrollima vara sihipäraselt ja heaperemehelikku kasutamist ning võtma kasutusele kõik seaduslikud abinõud vältimaks vallale kahju tekitamist.

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

24. Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras

24.1 Vallavara antakse kasutusse eelläbirääkimistega pakkumise korras, kui lisatingimuste täitmine on sama oluline kui vallavara kasutamise eest makstav tasu.

24.2 Lisatingimusteks võivad olla:

24.2.1 tähtajalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;

24.2.2 keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;

24.2.3 vallavalitsuse poolt kehtestatud muud lisatingimused.

24.3 Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva korra punktides 17, 21 ja 22 sätestatu järgi, arvestades järgmisi erisusi:

24.3.1 eelläbirääkimistega pakkumise esemeks on tasu suurus ja lisatingimused;

24.3.2 eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks käesoleva korra punktis 17.2 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;

24.3.3 isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, läbirääkimistele ei lubata;

- 24.3.4 eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu, avalikustada võib asjaolu, mitu pakkumist on tehtud ja mitu vastab nõuetele;
- 24.3.5 eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud osalejad;
- 24.3.6 pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakkuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara kasutamise tasu ja kõigi lisatingimuste kohta;
- 24.3.7 võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi 10 tööpäeva jooksul täiendada;
- 24.3.8 eelläbirääkimistega pakkumise võitjaks on isik, kelle pakkumise on vallavalitsus tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda.
- 24.4 Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab vallavalitsus eelläbirääkimistega pakkumise nurjunuks.
25. Üürilepingute muutmine ja uuendamine
- Üürilepingute muutmise ja uuendamise otsustab vallavalitsus lähtudes käesoleva korra punktist 15.

V. VALLAVARA VÕÖRANDAMINE

26. Vallavara võõrandamine toimub Rõuge Vallavolikogu 25. oktoobri 2000.a määruse nr 22 "Rõuge vallavara võõrandamise kord" alusel.

VI. VALLAVARA KOORMAMINE JA MUUL VIISIL KÄSUTAMINE

27. Vallavara koormamise mõiste

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

28. (Kehtetu - Rõuge Vallavolikogu 23.09.2009 määrus nr 16, jõustunud 26.09.2009)

29. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

29.1 Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine on lubatud, kui:

29.1.1 see toimub isiku, kellel on selleks õigusaktidest tulenevalt õigus, nõudel ja kasuks;

29.1.2 see toimub valla huvides.

29.2. Valla omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus vallavolikogu otsuse alusel.

29.3. Vallavara koormamise lepingu, vajadusel ka asjaõiguslepingu, sõlmib valla nimel vallavanem.

30. Isikliku servituudi seadmine

30.1 Valla omandis olevale kinnisasjale isikliku servituudi seadmine on lubatud, kui:

30.1.1 see toimub selleks seadusest tulenevat õigust omava isiku nõudel ja kasuks;

30.1.2 see toimub valla huvides;

30.1.3 see seatakse isiku kasuks vallale osutatud eriliste teenete eest.

30.2 (Kehtetu - Rõuge Vallavolikogu 23.09.2009 määrus nr 16, jõustunud 26.09.2009)

30.3. Isiklik servituut seatakse tasu eest või tasuta. Tasu suuruse määrab kindlaks isikliku servituudi seadmise otsustaja. Tasuta isikliku servituudi seadmine võib toimuda seaduses sätestatud juhtudel või valla huvidest lähtuvalt. Sellekohast valla huvi peab põhjendama.

30.4. Isikliku servituudi seadmise lepingule kirjutab valla nimel alla volikogu otsusega volitatud isik.

(Muudetud Rõuge Vallavolikogu 23.09.2009 määrusega nr 16, jõustunud 26.09.2009)

31. Hoonestusõiguse seadmine

31.1. Valla maale hoonestusõiguse seadmine toimub Vabariigi Valitsuse määratud korras.

31.2. Hoonestusõiguse seadja on vallavalitsus.

32. Vallavara mahakandmine

32.1 Vallavara kuulub mahakandmisele:

32.1.1 kui vara on muutunud kasutamiskõlbmatuks ning selle võõrandamine ei ole võimalik;

32.1.2 kui ilmneb erinevusi olemasoleva vallavara ja raamatupidamise andmete vahel ning võib põhjendatult eeldada, et selline puudujääk ei ole kõrvaldatav.

32.2 Käesoleva korra punktis 32.1.2 nimetatud mahakandmiseks aluse tekkimisel on vallavara valdaja kohustatud koostama akti, milles näidatakse mahakandmisele kuuluva vara täpne koosseis ja bilansiline maksumus.

32.3 Vallavara mahakandmise otsustab vallavolikogu, kui vara bilansiline väärtus on suurem kui 3200 eurot või kui vallavaraks on kinnisasi, hooned või rajatised.

(Muudetud 17.12.2010 määrusega nr 26, jõustunud 01.01.2011)

32.4 Vallavara mahakandmise otsustab vallavalitsus, kui vara bilansiline väärtus on alla 3200 euro. Vallavara mahakandmisest informeerib vallavanem vallavolikogu korralisel istungil.

(Muudetud 17.12.2010 määrusega nr 26, jõustunud 01.01.2011)

33. Vallavara hulka kuuluvate nõuete esitamine ja nõuetest loobumine

33.1 Nõuded võlgnike suhtes esitab kohtulikus ja kohtuvälises korras vallavalitsus või valla hallatav asutus.

34. [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

35. Määrus jõustub 14. märtsil 2005.a.