

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

Vaivara Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.01.2013  
25.09.2017  
RT IV, 29.12.2012, 63

# Vaivara vallavara eeskiri

Vastu võetud 12.12.2012 nr 61

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

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Eeskirja reguleerimisala

(1) Vaivara vallavara eeskiri (edaspidi eeskiri) sätestab Vaivara valla omandis oleva vara (edaspidi vallavara) valdamise, kasutamise ja käsutamise korra.

(2) Vaivara vallalae kuuluvate munitsipaaleluruumide ja sotsiaaleluruumide valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

### § 2. Vallavara mõiste

(1) Vallavaraks käesoleva eeskirja tähenduses on Vaivara valla (edaspidi vald) omandis olevad kinnis- ja vallasajad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Tervikvara käesoleva eeskirja tähenduses on asjade kogum, millest osa eraldamise korral muutub ülejäänud osa sihipärane kasutamine võimatuks või oluliselt raskendatuks.

### § 3. Vallavara valdamine ja kasutamine

(1) Vallavara valdajad on:  
1) vallavalitsus;  
2) vallavalitsuse struktuuriüksused;  
3) vallavalitsuse hallatavad asutused.

(2) Vallavara kasutajaks võib olla kolmas isik.

(3) Vallavara valdajad ja kasutajad on kohustatud nende valdamisel olevat või kasutada antud vallavara majandama heaperemehelikult ning hoolitsema kõigiti selle säilimise ja korrashoiu eest. Vallavara majandamisega seotud lepingud sõlmib vallavara valdaja, kui käesolevast eeskirjast või vallavara kasutusse andmise otsusest ei tulene teisiti.

(4) Vallavara jaotuse valdajate vahel ja vallavara üleandmise otsustab vallavalitsus. Vallavara jääkmaksumusega alla 1000 eurot üleandmine ühelt valdajalt teisele võib toimuda vastavate valdajate kokkuleppel.

(5) Vallavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt valdajalt 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 vallavara registri volitatud ametnikule. Üleandja ja vastuvõtja korraldavad vastavate kannete muutmise andmekogudes.

(6) Vallavalitsus määrab struktuuriüksused, kelle vallata on vallale kuuluvad varalised õigused, sealhulgas väärtpaberid. Väärtpaberitest tulenevaid õigusi teostatakse seaduses ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktides sätestatud korras.

### § 4. Arvestuse pidamise kohustus

Vallavara valdajad peavad arvestust nende valdamisel oleva vallavara kohta raamatupidamise seaduse alusel ja rahandusministri kehtestatud korras.

## **§ 5. Vallavara register**

Vallavara kohta peetakse vallavara registrit.

# **2. peatükk**

## **Vallavara omandamine ja vallale rahalise kohustuse võtmine**

### **§ 6. Riigihange**

- (1) Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise riigihanke korras otsustab vallavalitsus.
- (2) Riigihangete korraldamiseks kehtestab vallavalitsus hankekorra.
- (3) Kui riigihanke tulemusel sõlmitava hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab vallavalitsusele nõusoleku hanke korraldamiseks vallavolikogu.

### **§ 7. Pärandi või kingi vastuvõtmine**

- (1) Pärandi või kingi vastuvõtmise otsustab vallavalitsus.
- (2) Kui asjaga kaasnevad varalised õigused on ilmselt väiksemad, kui sellega kaasnevad kohustused, otsustab vallale pärandatud pärandi või vallale kingitud kingi vastuvõtmise volikogu.

### **§ 8. Laenu või muu varalise kohustuse võtmine**

- (1) Laenu võtmise otsustab vallavolikogu.
- (2) Laenu võtmist eelarves sätestatud mahus korraldab vallavalitsus.
- (3) Muu rahalise kohustuse võtmise otsustab:
  - 1) vallavolikogu, kui sellega võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist pole delegeeritud vallavalitsusele;
  - 2) muudel juhtudel vallavalitsus.

# **3. peatükk**

## **Vallavara kasutusse andmine**

### **§ 9. Vallavara kasutusse andmise põhimõtted**

- (1) Vallavara antakse:
  - 1) enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras üürile;
  - 2) tasuta kasutada.
- (2) Vallavara kasutusse andmise otsustab vallavara valdaja, kui:
  - 1) kasutusse antakse väheväärtuslikku kuluinventari;
  - 2) kasutusse antakse vastava vallavara valdaja kasutuses olevaid ruume kasutamiseks väljaspool ametlikku tööaega. Muul juhul võib ruume kasutusse anda siis, kui neid ei vajata valdaja tegevuseks;
  - 3) muudel juhtudel vallavalitsus.
- (3) Vallavara kasutusse andmiseks peab andma loa vallavolikogu, kui:
  - 1) vallavara antakse kasutusse tähtajaga üle viie aasta;
  - 2) vallavara koormatakse kasutusse andmisel ostueesõigusega;
  - 3) vallavara antakse tasuta kasutamiseks.
- (4) Vallavara kolmandate isikute kasutusse andmisel ei või kasutusse andmise tähtaeg olla pikem kui:
  - 1) vallasasja puhul – kümme aastat;
  - 2) kinnisasja puhul – kakskümmend viis aastat, v.a juhul, kui pikem tähtaeg tuleneb seadusest või pikemaks tähtajaks kasutusse andmine on avalikes huvides.
- (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 leping omal äranägemisel lõpetada.
- (6) Vallavara kasutusse andmise lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui vallavara kasutusse andmine kuulub vallavara valdaja pädevusse, sõlmib vara kasutusse andmise lepingu vastavalt käesoleva paragrahvi lõike 2 punktile 1 vastava vallavara valdaja.
- (7) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 nimetatud alustel vallavara kasutamisest laekuv tasu jääb vastava vallavara valdaja käsutusse.

## § 10. Vallavara kasutusse andmine otsustuskorras

(1) Vallavara võib anda otsustuskorras kasutusse:

- 1) valla osalusega äriühingutele, kus vallale kuulub üle 2/3 aktsiate või osakutega määratud häältest;
- 2) avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 3) valla osalusega mittetulundusühingutele ja sihtasutustele;
- 4) muudel juhtudel volikogu otsuse alusel.

(2) Vallavara otsustuskorras kasutusse andmisel määrab tasu suuruse vallavalitsus. Kui vallavara kasutusse andmine kuulub vallavara valdaja pädevusse, peab vallavara valdaja tasu suuruse määramisel arvestama vallavalitsuse kehtestatud piirmäärasid.

(3) Vallavara kasutamise tasu suuruse määramisel peab vallavalitsus arvestama samas piirkonnas samal otstarbel ja seisukorras ning samadel tingimustel kasutatavate tüüripindade tasumäärasid.

## § 11. Enampakkumise ettevalmistamine

(1) Enampakkumise ettevalmistamise käigus kinnitab vallavalitsus:

- 1) enampakkumise viisi;
- 2) tüüri algsuuruse. Tüüri algsuuruse määramisel peab vallavalitsus arvestama samas piirkonnas samal otstarbel ja seisukorras ning samadel tingimustel kasutatavate tüüripindade tasumäärasid;
- 3) enampakkumise korraldaja;
- 4) tüürilepingu põhitingimused;
- 5) osavõtumaksu ja tagatisraha suuruse;
- 6) vajadusel muud tingimused.

(2) Enampakkumine kuulutatakse välja valla veebilehel ja vajadusel maakondlikus ajalehes ja/või elektroonilises oksjonikeskkonnas. Enampakkumise kuulutus avaldatakse vähemalt 15 päeva enne enampakkumist. Kuulutus peab sisaldama järgmisi enampakkumise tingimusi ja andmeid:

- 1) enampakkumise korraldaja;
- 2) tüürile antava vallavara nimetus, täpne asukoht ja iseloomustus. Vara täpsema iseloomustuse, koosseisu, piiride ja muude selliste andmete avaldamine ei ole vajalik, kui kuulutuses teatatakse pakkujatele võimalusest tutvuda varaga kuulutuses nimetatud kohas ja ajal;
- 3) tüüri algsuurus;
- 4) enampakkumise läbiviimise koht ja aeg;
- 5) enampakkumise läbiviimise viis (suuline või kirjalik), kirjaliku pakkumise korral pakkumiste esitamise tähtaeg ja koht ning pakkumisele märgitav märgusõna;
- 6) enampakkumise tingimustega tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht, kui tingimused ei ole ära näidatud kuulutuses;
- 7) enampakkumises osalemise osavõtumaks ja tagatisraha, nende tasumise tähtajad ning viis.

(3) Enampakkumise kuulutuse avaldamise korraldab enampakkumise korraldaja.

## § 12. Enampakkumises osaleda võivate isikute ring

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

(2) Enampakkumisest ei või osa võtta isiklikult või esindaja kaudu:

- 1) enampakkumisega seotud isikud (enampakkumise korraldajad, alghinna määrajad, isikud, kelle pädevusse kuulub enampakkumise tulemuste kinnitamine) ja nende abikaasad ning otseliinis sugulased;
- 2) kohalike maksude võlglast ja isikud, kellel on valla ees täitmata võlaõiguslikest lepingutest tulenevaid rahalisi kohustusi.

## § 13. Enampakkumise läbiviimise viisid ja korraldus

(1) Enampakkumine viiakse läbi avaliku suulise või kirjaliku pakkumisena.

(2) Enampakkumise valmistab ette enampakkumise korraldaja. Enampakkumise läbiviimiseks moodustab enampakkumise korraldaja vähemalt 3-liikmelise komisjoni ja nimetab nende hulgast komisjoni esimehe – enampakkumise juhataja ning komisjoni sekretäri.

## § 14. Suulise enampakkumise läbiviimise kord

(1) 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.

(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 eeskirja § 12 lõikes 2 nimetatud isikute ringi, enampakkumisest osa võtta ei lubata.

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

(4) Pakkujale, kes on täitnud käesoleva paragrahvi esimeses ja teises lõikes ettenähtud nõuded, väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb enampakkumise lõpuni.

(5) Enne enampakkumise läbiviimist enampakkumise juhataja:

- 1) tutvustab enampakkumise läbiviimise ja kaebuste esitamise korda;
- 2) kuulutab välja enampakkumise alghinna ja enampakkumise sammu suuruse;
- 3) tutvustab pakkujaid.

(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. Pakkumine kuulutatakse enampakkumise juhataja poolt haamrilöögiga lõppenuks pärast kõrgeima pakutud summa kolmekordset teatamist.

(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.

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

## **§ 15. Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord**

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

(2) Pakkumises peavad sisalduma:

- 1) pakkuja nimi ja elukoht või asukoht ning isikukood või registrikaardi B-osa;
- 2) nõusolek enampakkumises osalemiseks enampakkumiseks esitatud tingimustel;
- 3) dokumendid enampakkumise osavõtumaksu ja tagatisraha tasumise kohta;
- 4) sõnadega väljendatud pakkumise summa;
- 5) pakkumise esitaja allkiri;
- 6) esindaja volitusi tõendav dokument.

(3) Pakkumisele lisatud dokumendid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud või viseeritud.

(4) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetele, enampakkumises ei osale.

(5) Enampakkumise korraldaja registreerib pakkumised nende saabumise järjekorras. Ära märgitakse saabumise kuupäev ja kellaaeg. Enne nimekirja sulgemist tehtud pakkumised pitseeritakse kuni nende läbivaatamiseni.

(6) Kui enampakkumise kuulutuses märgitud tähtaja jooksul ei saabu ühtegi pakkumist või ükski pakkumine ei vasta lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetele, tunnistab enampakkumise komisjon enampakkumise nurjunuks.

(7) 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.

(8) 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 § 14 lõikes 7 sätestatud korras.

(9) 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.

## **§ 16. Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine**

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab vallavalitsus.

(2) Enampakkumise tulemuste kinnitamine või kinnitamata jätmine peab toimuma hiljemalt viieteistkümne tööpäeva jooksul enampakkumise toimumisest.

(3) Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui enampakkumise ettevalmistamisel või läbiviimisel rikuti oluliselt käesolevas eeskirjas sätestatud korda. Enampakkumiste tulemuste mittekinnitamise korral tuleb vallavalitsuse korralduses ära märkida mittekinnitamise põhjus.

(4) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse parima pakkumise teinud isikuga üürileping. Üürilepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus.

(5) 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 üürilepingu sõlmimiseks ilmuma. Enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma üürilepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt kümne tööpäeva jooksul korralduse kättesaamisest.

(6) Kui enampakkumise võitja keeldub lõikes 5 nimetatud korralduse vastuvõtmisest või mõjuva põhjuseta ei ilmu ettenähtud tähtaja jooksul lepingu sõlmimisele, kaotab ta õiguse lepingu sõlmimiseks ja tagatisraha.

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

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

(9) Üürilepingu sõlmimise korral loetakse tagatisrahana makstud summa makseks lepingu järgi.

(10) Üürilepingus tuleb ära määrata vallavara valdaja, kes on kohustatud perioodiliselt kontrollima vara sihipärast ja heaperemehelikku kasutamist ning võtma kasutusele kõik seaduslikud abinõud vältimaks vallale kahju tekitamist.

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

## **§ 17. Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras**

(1) Vallavara antakse kasutusse eelläbirääkimistega pakkumise korras, kui lisatingimuste täitmine on olulisem vallavara kasutamise eest makstava tasu suuruselt.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) tähtajalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;
- 3) vallavalitsuse kehtestatud muud lisatingimused.

(3) Vallavalitsusel on õigus kehtestada arvuliselt väljendatavatele lisatingimustele piirsuursi.

(4) Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva eeskirja §-des 11–13, 15 ja 16 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) eelläbirääkimistega pakkumise esemeks on tasu suurus ja lisatingimused;
- 2) eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks eeskirja § 11 lõikes 2 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;
- 3) isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, läbirääkimistele ei lubata;
- 4) eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu, avalikustada võib asjaolu, mitu pakkumist on tehtud ja mitu vastab nõuetele;
- 5) eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud osalejad;
- 6) pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara kasutamise tasu ja kõigi lisatingimuste kohta;
- 7) võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi kümne tööpäeva jooksul täiendada;
- 8) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaks on isik, kelle pakkumise on vallavalitsus tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda. Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab vallavalitsus eelläbirääkimistega pakkumise nurjunuks.

## **§ 18. Üürilepingute muutmine ja uuendamine ning vallavara allüürile andmine**

- (1) Üürilepingute muutmise ja uuendamise otsustab vallavalitsus.
- (2) Vallavara allüürile andmiseks nõusoleku andmise otsustab vallavalitsus.

## **§ 19. Kasutusse antud vallavara parendamine**

(1) Vallavara kasutaja peab tema kasutusse antud vallavara parendamiseks tehtavad tööd kooskõlastama vallavalitsuse määratud vallavara valdajaga enne vastavate töödega alustamist. Kooskõlastamisel hinnatakse planeeritavate tööde jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks kulutusteks asjaõigusseaduse tähenduses.

(2) Vallavara kasutaja poolt vallavara parendamisel tehtud kuludid hüvitatakse ainult juhul, kui see tuleneb vallavara kasutamise lepingust. Vallavalitsus võib sõlmida vallavara kasutamise lepinguid, millest tuleneb vallavara parendamisega seotud kulude hüvitamise kohustus, ainult lähtuvalt avalikest huvidest. Vallavalitsus peab vastavat otsust põhjendama. Lepingus võib sätestada vaid vajalike kulude hüvitamise kohustuse. Hüvitamisele kuuluvad vaid ehitusloa alusel tehtud parendustega seotud kulud.

(3) Taotlus vallavara parendamisega seotud kulude hüvitamiseks tuleb vallavara kasutajal esitada enne vastavate töödega alustamist. Vallavara parendamisega seotud kulude hüvitamise otsustab vallavalitsus, näidates otsuses ära, millised ja millises ulatuses parendustega seotud kulud hüvitatakse ning milline on tehtud parenduste amortisatsiooni määr.

(4) Vallavara parendamisega seotud kulud hüvitatakse tulevikus tasumisele kuuluva üüri arvel (st vallavara kasutaja vabastatakse tasu maksmisest). Üürniku võib üüri tasumisest vabastada alles pärast ehituse kasutusloa saamist ning tehtud tööde kohta vallavara valdajale dokumentatsiooni esitamist.

# **4. peatükk Vallavara võõrandamine**

## **§ 20. Vallavara võõrandamise tingimused**

Vallavara võib võõrandada, kui:

- 1) vallavara ei ole enam vallale vajalik;
- 2) vallavara on antud vallale üle võõrandamise kohustusega.

## **§ 21. Vallavara võõrandamise otsustamine**

(1) Vallavara võõrandamise otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui võõrandatava vara tegelik maksumus on suurem kui 10000 eurot või vara võõrandatakse enampakkumiseta ning selle bilansiline maksumus on suurem kui 5000 eurot või vara võõrandatakse tasuta või alandatud hinna eest ning sellise vara bilansiline maksumus on suurem kui 2500 eurot või vara võõrandatakse eelläbirääkimistega pakkumisel või kui tegemist on kinnisasjaga;
- 2) vallavara valdaja, kui võõrandatava vara jääkmaksumus on alla 1000 eurot v.a kinnisasjad ning ehitised kui vallasasjad);
- 3) muudel juhtudel vallavalitsus.

(2) Vallavara võõrandamise lepingu ning vajadusel asjaõiguslepingu ja hüpoteegi seadmise lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui vallavara võõrandamise otsustamine kuulub vallavara valdaja pädevusse, sõlmib vallavara võõrandamise lepingu vastava vallavara valdaja. Järeelmaksuga müügi korral sätestatakse lepingus selle täitmise tagatised.

## **§ 22. Vallavara võõrandamise viisid**

(1) Vallavara võõrandatakse:

- 1) otsustuskorras tasuta eest, tasuta või alandatud hinna eest;
- 2) enampakkumise korras;
- 3) eelläbirääkimistega pakkumise korras.

(2) Vallavara võõrandamisel tasuta või alandatud hinna eest peab võõrandamise otsustaja vastavat otsust põhjendama.

## **§ 23. Vallavara võõrandamine otsustuskorras**

(1) Vallavara võõrandamine otsustuskorras võib toimuda:

- 1) kui võõrandatav vara võib laguneda või hävineda enne enampakkumise lõpuleviimist;
- 2) kui enampakkumise korras või eelläbirääkimistega pakkumise korras võõrandamine on nurjunud;
- 3) kui vara võõrandatakse valla osalusega äriühingutele, -mittetulundusühingutele, -sihtasutustele või avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(2) Vallavara võõrandamisel otsustuskorras käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud alusel peab võõrandamise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendada.

#### **§ 24. Vallavara müük enampakkumise korras**

(1) Vallavara müük enampakkumise korras toimub käesoleva eeskirja paragrahvides 11–16 sätestatud korras, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on ostuhind;
- 2) enampakkumise kuulutuse märgitakse lisaks eeskirja § 11 lõikes 2 nimetatud andmetele ära müüdava vara ostjale üleandmise kord, ostuhinna tasumise kord ja tähtjad ning ostuhinna järeelmaksuga tasumisel lepingu täitmise tagatised. Käesolevas punktis nimetatud andmeid võib mitte avaldada, kuid sellisel juhul peab kuulutus sisaldama lepinguga tutvumiseks ettenähtud kohta ja aega;
- 3) enampakkumise võitjaga sõlmitakse ostu-müügileping;
- 4) pärast enampakkumise tulemuste kinnitamise korralduse saamist on enampakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna või järelemaksu rakendamisel osa sellest enampakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul;
- 5) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma ostu-müügilepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul korralduse kättesaamisest.

(2) Kui laekunud enampakkumise osavõtumaksudest ei piisa vallavara võõrandamise enampakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega tehtud kulude katmiseks, arvestatakse eelnimetatud kulud maha vallavara müügist laekunud summadest enne viimaste kandmist vallaelarvesse.

#### **§ 25. Vallavara müük eelläbirääkimistega pakkumise korras**

(1) Vallavara müüakse eelläbirääkimistega pakkumisel, kui lisatingimuste täitmine vallavara müügil on olulisem müügihinnast.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) tähtjalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) investeeringute suurus;
- 3) keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;
- 4) vallavolikogu kehtestatud muud lisatingimused.

(3) Vallavolikogul on õigus kehtestada arvuliselt väljendatavatele lisatingimustele piirsuursi.

(4) Vallavara müük eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva eeskirja § 11–13, 15 ja 16 sätestatud korras, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) eelläbirääkimistega pakkumise esemeks on ostuhind ja lisatingimused;
- 2) eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks eeskirja § 11 lõikes 2 ja § 24 lõike 1 punktis 2 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;
- 3) isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, läbirääkimistele ei lubata;
- 4) eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu, avalikustada võib asjaolu, mitu pakkumist on tehtud ja mitu vastab nõuetele;
- 5) eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud osalejad;
- 6) pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara ostuhinna ja kõigi lisatingimuste kohta;
- 7) võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi kümne tööpäeva jooksul täiendada;
- 8) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaga sõlmitakse ostu-müügileping. Võitjaks on isik, kelle pakkumise on vallavalitsus tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda. Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab vallavalitsus eelläbirääkimistega pakkumise nurjunuks;
- 9) pärast eelläbirääkimistega pakkumise tulemustega kinnitamise korralduse saamist on eelläbirääkimistega pakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna või järelemaksu rakendamisel osa sellest pakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul;
- 10) eelläbirääkimistega pakkumise võitja on kohustatud ilmuma ostu-müügilepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul korralduse kättesaamisest. Nimetatud kohustuse täitmata jätmisel on vallavalitsusel õigustühistada korraldus eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamise kohta ja korraldada uus eelläbirääkimistega pakkumine.

(5) Kui laekunud eelläbirääkimistega pakkumise osavõtumaksudest ei piisa vallavara müümise eelläbirääkimistega pakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega tehtud kulude katmiseks, arvestatakse eelnimetatud kulud maha vallavara müügist laekunud summadest enne viimaste kandmist vallaelarvesse.

## § 26. Alghind

Alghinna määramisel võetakse aluseks eksperdi hinnang või vara eeldatav turuväärtus või vara erilised omadused.

# 5. peatükk Vallavara koormamine

## § 27. Vallavara koormamise mõiste

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

## § 28. 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 seab reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse vallavalitsus.

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

## § 29. 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;
- 3) see seatakse isiku kasuks vallale osutatud eriliste teenete eest.

(2) Isikliku servituudi seadmise otsustab:

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

(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 avalikest huvidest lähtuvalt. Sellekohast avalikku huvi peab põhjendama.

(4) Isikliku servituudi seadmise lepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus.

## § 30. Hoonestusõiguse seadmine

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

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

- 1) valla osalusega äriühingute, -mittetulundusühingute või -sihtasutuste kasuks;
- 2) avalik-õiguslike juriidiliste isikute kasuks;
- 3) munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(3) Hoonestusõiguse seadmise ja vastavate lepingute sõlmimise otsustab vallavalitsus.

(4) 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 viitkümme aastat. Hoonestusõiguse tähtaeg ei või siiski ületada üheksakümmend üheksat aastat.

## § 31. 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 ehitusalune 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 §-des 11 (lg 2 ja lg3) 16 sätestatud korras, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;
- 2) enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks eeskirja § 11 lõikes 2 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.

### **§ 32. 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) muud vajalikud andmed.

### **§ 33. Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmine**

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

(2) Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmisel lähtutakse käesoleva eeskirja §-de 31–33 sätetest.

## **6. peatükk Vallavara mahakandmine**

### **§ 34. Vallavara mahakandmine**

(1) Kui vallavara on muutunud kasutamiskõlbmatuks ning selle võõrandamine ei ole võimalik.

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

(3) Vallavara mahakandmise otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui jääkmaksumus on üle 2500 euro;
- 2) vallavalitsus, kui jääkmaksumus on üle 1000 euro;
- 3) vastava vallavara valdaja, kui jääkmaksumus on alla 1000 euro.

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

(5) Lõikes 4 nimetatud akti koostajad korraldavad vastava kande tegemise vallavara registrisse ja raamatupidamisdokumentidesse.

### **§ 35. Nõuetest loobumine**

Vallavara hulka kuuluvatest nõuetest loobumise otsustab:

- 1) vallavalitsus, kui nõue on väiksem kui 2000 eurot /või kui nõue on lootusetu või selle sissenõudmine ei ole majanduslikult põhjendatud;
- 2) muudel juhtudel vallavolikogu.

### **§ 36. Vaivara valla omandis oleva tee kasutamine**

(1) Vaivara valla omandis oleva tee kasutusse andmine liiklusväliseks otstarbeks, kui sellega kaasneb tee sulgemine, on lubatud seaduses sätestatud juhtudel või avalikest huvidest lähtuvalt.

(2) Vaivara valla omandis oleva tee kasutusse andmise otsustab vallavalitsus.

(3) Vaivara valla omandis oleva tee kasutamine (sulgemine) kohalike maksude seaduse tähenduses toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

### **§ 37. Teele või muule rajatisele või maale liiklusvälise teabevahendi või muu väikevormi paigaldamine**

Vaivara valla omandis olevale teele, teekaitsevööndisse, muule rajatisele või maale liiklusvälise teabevahendi või muu väikevormi (nt müügikiosk, monument vms) paigaldamiseks peab olema vallavalitsuse kirjalik nõusolek.

## **7. peatükk Rakendussätted**

### **§ 38. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Vaivara Vallavolikogu 12.06.2003 määrus nr 18 „Vaivara vallavara eeskirja kehtestamine“;
- 2) Vaivara Vallavolikogu 23.09.2004 määrus nr 52 „Vaivara Vallavolikogu 12. juuni 2003. a määruse nr 18 "Vaivara vallavara eeskirja kehtestamine" muutmine“;
- 3) Vaivara Vallavolikogu 25. juuni 2008 määrus nr 61 „Vaivara Vallavolikogu 12. juuni 2003. a määruse nr 18 "Vaivara vallavara eeskirja kehtestamine" muutmine“;
- 4) Vaivara Vallavolikogu 22.01.2009 määrus nr 78 „Vaivara vallavara eeskirja muutmine“;
- 5) Vaivara Vallavolikogu 15.12.2011 määrus nr 39 „Vaivara Vallavolikogu 12. juuni 2003. a määruse nr 18 "Vaivara vallavara eeskirja kehtestamine" muutmine“.

### **§ 39. Vaivara vallavara eeskirja jõustumine**

Vaivara vallavara eeskiri jõustub 1. jaanuaril 2013.

Veikko Luhalaid  
volikogu esimees