

Väljaandja:	Sonda Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.01.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 30.12.2014, 62

Vallavara valitsemise korra kinnitamine

Vastu võetud 18.12.2014 nr 17

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 6 ja Sonda valla põhimääruse § 42 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED JA MÕISTED

§ 1. Vallavara valitsemise korra eesmärk

(1) Vallavara valitsemise kord (edaspidi Kord) sätestab Sonda valla omandis oleva vara (edaspidi Vallavara) valitsemise, kasutamise ja käsutamise õiguslikud alused.

(2) Käesolevat Korda kohaldatakse kooskõlas seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega.

§ 2. Vallavara mõiste

(1) Vallavaraks on Sonda vallale (edaspidi Vald) omandiõiguse alusel kuuluvad kinnis- ja vallasasjad, kinnistusraamatusse kantud asjaõigused ning rahaliselt hinnatavad varalised õigused ja kohustused, samuti Vallale kuuluvad aktsiad, osad ja muud väärtpaperid.

(2) Vallavara valitsemisest, kasutamisest ja käsutamisest saadud kasu kuulub Vallale, kui seadusest, Valla õigusaktidest või nende alusel sõlmitud lepingutest ei tulene teisiti.

(3) Vallavara võib moodustada tervikvara. Tervikvara on asjade kogum, millest osa eraldamise korral muutub ülejäänud osa sihipärane kasutamine võimatuks või oluliselt raskendatuks.

§ 3. Vallavara valitsemine, kasutamine ja käsutamine

(1) Vallavara valitsemine on Vallavara valitseja õigus ja kohustus käesoleva korra ja teiste Valla õigusaktide alusel korraldada Vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist ning piiratud asjaõiguste teostamist.

(2) Vallavara valitsejad on:

- 1) vallavolikogu;
- 2) vallavalitsus;
- 3) oma eelarve ning vallavolikogu poolt kinnitatud põhimäärusega valla hallatav asutus tema valdusse antud Vara suhtes;
- 4) Vallavara lepingujärgne kasutaja.

(3) Vallavara kasutamine on selle vara omaduste igasugune tarbimine vara füüsilist vormi muutmata.

(4) Vallavara käsutamine on vara õigusliku seisundi muutmine, samuti tema tulevase juriidilise staatuse määramine võõrandamise või täieliku ärakasutamise teel, samuti koormamine piiratud asjaõigustega, nagu kasutusvalduse, isikliku kasutusõiguse, hoonestusõiguse, reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõigusega.

§ 4. Vallavara üleandmine, jaotamine, ebaseaduslikust valdusest väljanõudmine

(1) Vallavara üleandmise ühelt vara valitsejalt teisele otsustab vallavalitsus, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 nimetatud juhtudel.

(2) Vallavara bilansilise jääkmaksumusega alla 1000 euro (v.a kinnisasjad) üleandmine ühelt valitsejalt teisele võib toimuda vastavalt vara valitsejate kokkuleppele, informeerides sellest kirjalikult vallavalitsust.

(3) Valla kinnisvara üleandmise ühelt valitsejalt teisele otsustab vallavolikogu.

(4) Vallavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt valitsejalt teisele toimub kirjaliku akti alusel. Akti märgitakse andmed üleandja ja vastuvõtja, üleandmise aja, vara koosseisu, bilansilise väärtuse ning üleandmise õigusliku aluse kohta.

(5) Üleandmise-vastuvõtmise akt koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb üleandjale, üks vastuvõtjale ja üks raamatupidamisele.

(6) Nõude Vallavara ebaseaduslikust valdusest väljanõudmiseks esitab vallavalitsus.

(7) Vallavara jaotamisel lähtutakse vara vajalikkusest valitsejale pandud ülesannete täitmiseks ning jaotuse otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui vara või tervikvara harilik väärtus ületab 15 000 € ;
- 2) vallavalitsus, kui vara või tervikvara harilik väärtus on 2500 kuni 15 000 € ;
- 3) vallavanem, kui vara harilik väärtus on 1000 kuni 2500 €.

§ 5. Vallavara arvestus

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

(2) Vallavara arvestust peetakse Vallavara registris.

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

2. peatükk VALLAVARA OMANDAMINE JA VARALISTE KOHUSTUSTE VÕTMINE

§ 6. Vallavara omandamine

(1) Vallavara omandatakse vallaelanike huvides üldiseks kasutamiseks, kohalikule omavalitsusele seadusega pandud ülesannete täitmiseks, valla arenguks vajalike ülesannete täitmiseks või kasu saamiseks.

(2) Vallavara omandatakse:

- 1) ostmise teel;
- 2) riigi poolt vara üleandmise teel;
- 3) pärandvara vastuvõtmise teel;
- 4) kingituse vastuvõtmise teel;
- 5) muul seadusega sätestatud viisil.

(3) Vallavara ostmise teel omandamise otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui omandatakse kinnisasja või vallasasja väärtuses 5001 € ja enam, kui see ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves;
- 2) vallavalitsus, kui omandatakse vallasvara väärtuses kuni 5000 €, kui see ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves;
- 3) hallatava asutuse juht jooksva aasta eelarves kuludeks ettenähtud vahendite piires, kui vara hind ei ületa 2000 € ja vallavara omandamine on vajalik asutuse põhimäärusejärgsete ülesannete täitmiseks;
- 4) vallavanem jooksva eelarve kuludeks ettenähtud vahendite piires, kui vallasvara hind ei ületa 5000 eurot;
- 5) muudel juhtudel vallavalitsus.

(4) Vallavara omandamise võla- ja asjaõiguslepingu sõlmib vallavanem või vallavanema poolt volitatud isik. Kui vallavara omandamine kuulub vallaasutuse pädevusse, sõlmib vara omandamise lepingu vastava asutuse juht või tema poolt volitatud isik.

§ 7. Vara omandamine riigi poolt vara üleandmise teel

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

(2) Taotluse esitamise otsustab vallavolikogu

§ 8. Pärandi või kingi vastuvõtmine

(1) Pärandi või kingi vastuvõtmise või sellest loobumise otsustab vallavolikogu.

(2) Pärandvara ja kingi valdaja ning kasutuse viisi määrab vallavolikogu, juhul kui testamendis või kinkelepingus ei ole määratud teisiti.

(3) Pärandi või kingi valla omandisse vormistamise korraldab vallavalitsus.

§ 9. Vara omandamine seaduses sätestatud viisil

(1) Vara omandamise hanke korras, mille puhul sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta, väljakuulutamiseks annab loa vallavolikogu. Pakkumise edukaks tunnistamise ja hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus.

(2) Kui hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves, annab vallavalitsusele lepingu sõlmimiseks loa vallavolikogu. Kui hankeleping sõlmitakse pikemaks tähtajaks kui ühe eelarveaasta ja sellise riigihanke väljakuulutamiseks andis loa vallavolikogu, ei pea lepingu sõlmimiseks vallavolikogu luba küsima.

(3) Peremehe ehitise hõivamine toimub nimetatud valdkonda reguleerivate õigusaktidega ettenähtud korras.

(4) Maa munitsipaalomandisse taotlemine toimub nimetatud valdkonda reguleerivate õigusaktidega ettenähtud korras.

(5) Vallale tasuta ületulnud vara hindamise ja arvele võtmise korraldab vallavalitsus.

(6) Laenu võtmise otsustab vallavolikogu kohaliku omavalitsusüksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud korras. Laenu vormistamise vallavolikogu otsusega kehtestatud mahus korraldab vallavalitsus.

3. peatükk VALLAVARA KASUTAMINE

1. jagu Vallavara kasutusotstarve

§ 10. Vallavara kasutamise otstarve

(1) Vallavara kasutatakse:

- 1) avalikuks otstarbeks;
- 2) Valla valitsemiseks;
- 3) tulu saamiseks.

(2) Vallavara kasutusotstarbe muutmise otsustab vallavolikogu.

§ 11. Vallavara kasutamine avalikul otstarbel

(1) Avalikuks otstarbeks kasutatav Vallavara on avalikud asjad, mis oma iseloomu tõttu on kättesaadavad kõigile (kohalikud maanteed, parkimisplatsid, spordi- ja vabaaja veetmise kohad, mänguväljakud, pargid, avalikud internetipunktid jne) ja mille kasutamist ei ole seaduste või vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktidega piiratud. Seaduses sätestatud juhtudel võib vallavolikogu määrata avalikuks kasutamiseks eraomandis olevat asja.

(2) Valla omandisse kuuluvat muud vara võib määrata avalikul otstarbel kasutamiseks vallavolikogu otsusel.

(3) Vallavalitsus võib kinnitada avalikuks otstarbeks kasutatava Vallavara kasutamise tingimused.

(4) Kui avalikuks otstarbeks kasutatava Vallavara kasutamise kohta on kehtestatud tavalisest erinev kord või seatud piirangud, peab see olema selgesti tähistatud. Vallavalitsus korraldab avalikul otstarbel kasutatava Vallavara kasutamise tingimuste ja piirangute avalikustamise.

§ 12. Vallavara kasutamine valitsemise otstarbel

(1) Valitsemise otstarbel kasutatakse valla omandis olevat vara, mis on vajalik valla kui omavalitsusüksuse ülesannete täitmiseks.

(2) Valitsemise otstarbel kasutatava vallavarana käsitatakse vallavolikogu, vallavalitsuse ja vallaasutuste valduses olevat Vallavara, mis on vajalik nende põhimäärusejärgsete ülesannete täitmiseks.

(3) Kui Vallavara valitsejale ei ole vara enam vajalik või kui seda kasutati ajutiselt (hooajaliselt) oma ülesannete täitmiseks, on Vallavara valitseja kohustatud sellest vallavalitsusele kirjalikult teatama 1 kuu jooksul pärast vastava omapoolse otsuse tegemist. Vallavalitsus teeb ettepaneku vara edasise kasutuse kohta vallavolikogule.

§ 13. Vallavara kasutamine tulu saamiseks

(1) Vallavara, mida ei kasutata avalikul otstarbel, valitsemise otstarbel ja mida ei ole otsustatud võõrandada, võib anda kasutusse tulu saamise eesmärgil.

(2) Tulu saamiseks võib kooskõlas seadusega paigutada Vallavara ettevõtlusse, anda rendile, üürile, koormata piiratud asjaõigusega, paigutada hoiustesse või võlakirjadesse vallavolikogu otsuse alusel.

§ 14. Vallavara paigutamine ettevõtlusse

(1) Vald võib olla osanikuks või aktsionäriks valla seisukohalt olulises äriühingus, asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingute liikmeks.

(2) Vallavara ettevõtlusse paigutamise otsustab vallavolikogu, kui sissemakse suurus ületab 5000 eurot.

(3) Sihtasutuse, mille asutajaks on vald, samuti osahinguga või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on vald, asutamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab vallavolikogu. Sihtasutuse, osahinguga või aktsiaseltsi nõukogu liikmed nimetab, samuti muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi teostab vallavalitsus. Kui osahingul ei ole nõukogu, nimetab vallavalitsus osahinguga juhatuse liikmed.

(4) Kui sihtasutusel on mitu asutajat või kui äriühingus osaleb lisaks vallale ka teisi osanikke või aktsionäre, samuti kui vald osaleb liikmena mittetulundusühingus, otsustab osalemise ja selle lõpetamise vallavolikogu. Muus osas teostab osaniku-, aktsionäri-, asutaja- või liikmeõigusi vallavalitsuse poolt nimetatud isik.

§ 15. Varaline vastutus

(1) Vallavara valitseja määrab kindlaks isiku, kes on Vallavara eest vastutav. Kui Vallavara eest vastutavat isikut ei ole määratud, on selle vara eest vastutav Vallavara valitseja.

(2) Varaliselt vastutava isiku õigused, kohustused ja vastutus Vallavara valdamisel ja kasutamisel on sätestatud käesoleva Korra ja muude õigusaktidega.

(3) Varaliselt vastutav isik on kohustatud teenitusest lahkumisel või töösuhte lõppemisel temale usaldatud Vallavara üle andma selle vastuvõtjaks määratud isikule.

2. jagu Vallavara kasutusse andmine

§ 16. Vallavara kasutusse andmine

Vallavara antakse tasu eest või tasuta teistele isikutele kasutada:

- 1) enampakkumise korras;
- 2) eelläbirääkimistega pakkumise korras;
- 3) otsustuskorras.

§ 17. Vallavara kasutusse andmise põhimõtted

(1) Vallavara antakse kasutusse:

- 1) enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras tasu eest üürile, rendile või koormamiseks piiratud asjaõigusega;
- 2) tasuta kasutamiseks.

(2) Vallale kuuluvaid eluruumi antakse kasutusse vallavolikogu kehtestatud korras. Vallale kuuluvaid eluruumi ei anta kasutusvaldusse.

(3) Kasutamiseks antud Vallavara ei või anda edasi kasutamiseks kolmandatele isikutele ilma vallavolikogu nõusolekuta.

(4) Vallavara rendi-, üüri-, kasutamise ja teenuste osutamise tariifid kehtestab vallavalitsus.

(5) Vallavara kasutamisest saadav tulu laekub valla eelarvesse kui otsuse või lepinguga ei ole sätestatud teisiti.

§ 18. Vara kasutusse andmise otsustamine

(1) Vallavara kasutusse andmise otsustab vallavolikogu, kui:

- 1) vallavara antakse kasutusse tähtajaga üle 1 aasta;

- 2) vallavara koormatakse kasutusse andmiseks piiratud asjaõigusega;
- 3) vallavara antakse kasutusse tervikvarana;
- 4) vallavara antakse kasutusse tasuta;
- 5) vallavarana antakse kasutusse kinnisvara;
- 6) vallavara väärtus on üle 5000 euro.

(2) Vallavara kasutusse andmise otsustab Vallavara valitseja, kui:

- 1) kasutusse antakse lepingu alusel väheväärtuslikku inventari, ruume või muud Vallavara valitseja huvides tehtava töö või teenuse osutamiseks;
- 2) kasutusse antakse Vallavara, mida valitseja ei vaja igapäevaselt põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 3) kasutusse antava vallavara eseme väärtus ei ületa 2000 eurot.

(3) Muudel juhtudel otsustab Vallavara kasutusse andmise vallavalitsus.

§ 19. Vallavara kasutusse andmise tähtajad

(1) Vallavara kolmandate isikute kasutusse andmisel ei või kasutusse andmise tähtaeg olla pikem kui:

- 1) vallasasja puhul - 15 aastat;
- 2) kinnisasja puhul – kuni 25 aastat, v.a. juhul, kui pikem tähtaeg tuleneb seadusest või pikemaks tähtajaks kasutusse andmine on avalikes huvides.

(2) 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 omal äranägemisel lõpetada.

(3) Vara kasutusse andmise lepingu sõlmib vallavanem või vallavanema poolt volitatud isik. Kui vara kasutusse andmine kuulub vallaasutuse kui vara valitseja pädevusse, sõlmib vara kasutusse andmise lepingu vastava vara valitseja või tema poolt volitatud isik.

(4) Vallavalitsus on kohustatud kontrollima varakasutuse lepingute täitmist ja vajadusel kasutama seaduslikke meetmeid vältimaks vallale kahju tekitamist.

§ 20. Vallavara kasutusse andmine enampakkumise korras

(1) Vallavara kasutusse andmist enampakkumise korras korraldab vallavalitsus (edaspidi korraldaja), kes teeb ka käesolevas korras sätestatud eeltoimingud.

(2) Enampakkumise läbiviimiseks moodustab enampakkumise korraldaja vähemalt 3-liikmelise komisjoni (edaspidi komisjon) ja määrab komisjoni esimehe.

(3) Enampakkumine on suuline või kirjalik. Enampakkumise võib korraldada internetikeskkonnas avaliku enampakkumisena.

(4) Enampakkumisest võivad üldjuhul osa võtta kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on õigus välja kuulutatud enampakkumisel osaleda, kui isiku osavõtt enampakkumisest ei ole vastuolus seaduse või seaduse alusel kehtestatud õigusaktiga ning kellel ei ole valla ees võlaõiguslikest lepingutest tulenevaid rahalisi kohustusi.

(5) Vallavara kasutusse andmise otsustaja määrab:

- 1) enampakkumise viisi;
- 2) kasutusse andmise alghinna (vajadusel);
- 3) osavõtutasu;
- 4) tagatisraha;
- 5) enampakkumises osalejate ringi (avalik või piiratud enampakkumine);
- 6) vara kasutusotstarbe;
- 7) lepingu lisatingimusi (eelläbirääkimistega enampakkumine);
- 8) nõuded pakkumisel osalemiseks või pakkumiste vormistamiseks.

(6) Vara kasutusse andmiseks enampakkumise korras annab korraldaja sellest teada ühes maakondlikus ajalehes, valla veebilehel ja vajadusel muus infokanal. Kuulutus avaldatakse vähemalt 15 kalendripäeva enne enampakkumise korraldamist. Teistkordsel enampakkumisel võib kuulutuse avaldamise tähtaeg olla 7 kalendripäeva. Kuulutus peab sisaldama järgmisi enampakkumise tingimusi ja andmeid:

- 1) enampakkumise korraldaja;
- 2) kasutusse antava vallavara nimetus, täpne asukoht ja iseloomustus;
- 3) enampakkumise läbiviimise koht ja aeg, kirjaliku enampakkumise korral pakkumiste esitamise tähtaeg, märgusõna ning pakkumiste avamise koht ja aeg;
- 4) enampakkumise viis (eelläbirääkimistega, suuline, kirjalik, internetiportaalis);

- 5) eelläbirääkimistega pakkumisel osalemise sooviavalduse esitamise tähtaeg ja viis;
- 6) enampakkumise ja lepingu tingimustega tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht;
- 7) kasutusse antava varaga tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht;
- 8) osavõtutasu ja tagatisraha suurus, nende tasumise tähtajad ning viis;
- 9) enampakkumisest osa võtvate isikute ring (piiratud enampakkumisel);
- 10) vara kasutusotstarve;
- 11) nõuded pakkumisel osalemiseks või pakkumiste vormistamiseks;
- 12) pakkumise alghind (kui on määratud);
- 13) kasutusse andmise tähtaeg.

(7) Alghinda ei pea määrama, kui kasutusse antava vara suhtes on enampakkumine eelnevalt juba toimunud ja alghinna määramise korral võib põhjendatult eeldada enampakkumise nurjumist.

§ 21. Suulise enampakkumise läbiviimise kord

(1) Komisjoni esimees kuulutab suulise enampakkumise ettenähtud ajal ja kohas avatuks, seejärel tutvustab ta komisjoni liikmeid ja pakkumise läbiviijat ning teeb ruumis viibijatele ettepaneku registreerida end enampakkumisest osavõtjana.

(2) Enampakkumine tuleb läbi viia, kui enampakkumisest osavõtuks avaldavad soovi vähemalt kaks isikut.

(3) Enampakkumisest osa võtta soovijad või nende esindajad esitavad dokumentide ära kirjad, mis tõendavad enampakkumisest osavõtutasu ja tagatisraha või nõutud pangagarantiide olemasolu, maksuvõlgnevuste puudumist, ning annavad allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise korrast ja rendi/üürilepingu tingimustest. Esindajad esitavad vastava volikirja. Kui osavõtutasu ja tagatisraha oli lubatud tasuda ka kohapeal, siis antakse osa võtta soovijatele võimalus osavõtutasu ja tagatisraha tasumiseks enne enampakkumise algust.

(4) Isikud, kes ise või kelle volitatud esindajad ei nõustu andma käesoleva paragrahvi 2. lõikes ettenähtud allkirja või ei tasu osavõtutasu ja tagatisraha ega esita tõendeid nende tasumise või nõutud pangagarantii olemasolu kohta, enampakkumisele ei lubata.

(5) Enampakkumisele lubatud isik registreeritakse enampakkumises osalejana ja talle väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb kuni enampakkumise lõpuni. Registreeritud osalejate nimed ning nende elu- ja asukohad kantakse osalejate lehele, mis on enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

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

(7) Pakkumist alustatakse alghinnast ja pakkumised tehakse pakkumise määrana täiseurodes. Enampakkumisest osavõtja annab läbiviijale oma soovist märku registreerimisnumbri üheselt mõistetava tõstmisega. Läbiviija teatab kujunenud rendi/üürihinna suuruse ja jätkab pakkumiste küsimist enampakkumise järgmiste sammudena. Enampakkumine lõpeb, kui pärast kolmandat küsimist uusi pakkumisi ei esitata. Pakkumisi tagasi võtta ei ole lubatud.

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

(9) Enampakkumise läbiviija kuulutab pakkumise lõppenuks pärast kõrgeima pakutud rendi/üürihinna kolmekordset teatamist. Läbiviija teatab osaleja numbri ja pakkumise lõpliku suuruse.

(10) Enampakkumise tulemused ja käik protokollitakse. Protokollis fikseeritakse minimaalse pakkumise määr, pakkumisel väljakujunenud rendi/üürihind ja rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isiku nimi. Kui enampakkumise nurjumist põhjustav asjaolu leiab aset enampakkumise läbiviimisel, kantakse see protokollis. Protokollis peab kajastuma ka suuruselt teise pakkumise teinud osavõtja.

(11) Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed ja rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik, kinnitades sellega oma kohustust võtta rendile/üürile enampakkumisel olnud vara. Allkirja andmisest keeldumisel kaotab ta õiguse rendi/üürilepingu sõlmimiseks ja tagatisraha talle ei tagastata. Enampakkumise korraldaja võib teha ettepaneku paremuselt järgmise pakkumise teinud pakkujale protokollis allkirjastamiseks. Protokoll tuleb allkirjastada 5 tööpäeva jooksul enampakkumise lõppemisest.

§ 22. Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord

(1) Kirjalikus enampakkumises osalemiseks esitatakse enampakkumise korraldajale pakkumine kinnises ümbrikus, millele on märgitud enampakkumisele pandud objekti aadress või nimetus. Pakkumine peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) pakkuja nimi, elukoht või asukoht;
- 2) nõusolek osalemiseks enampakkumises esitatud tingimustel;
- 3) tõendid ettenähtud osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha tasumise kohta;

- 4) sõnadega kirjutatud pakutud rendi/üürisumma eraldi ja koos käibemaksuga;
- 5) tegevusalad, millega rendi/üüripinnal kavatakse tegelda;
- 6) pakkumise esitaja allkiri, volitatud esindaja puhul peab olema lisatud volikiri.

(2) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta kehtestatud nõuetele või ei sisalda kõiki nõutud andmeid, enampakkumises ei osale.

(3) Pakkumiste kinnised ümbrikud registreerib enampakkumise korraldaja vastavalt nende saabumise järjekorrale kuupäevaliselt ja kellaajaliselt.

(4) Varem väljakuulutatud kuupäeval ja kellaajal avab komisjon ümbrikud vastavalt nende saabumise järjekorrale. Komisjoni esimees teatab pakkumise summa ja viseerib kõik pakkumised ning protokollija kannab pakkumised enampakkumise protokollile. Pakkumiste avamine on avalik ja selle juures võivad viibida kõik pakkumiste esitajad ja nende esindajad. Rendi/üürileping sõlmitakse isikuga, kes tegi suurima pakkumise rendi/üürisumma kohta.

(5) Kui mitmes nõuetekohaselt vormistatud kirjalikus pakkumises esitatud rendi/üürisummad on võrdsed, otsustab eelistuse komisjon pakkumiste saabumise põhjal. Kui saabumise aeg on võrdsetel pakkumistel võrdne, annab komisjon pakkujatele võimaluse esitada viie tööpäeva jooksul täiendav pakkumine.

(6) Enampakkumine internetiportaalis toimub portaalihaldaja tingimustel.

§ 23. Enampakkumiste tulemuste kinnitamine

(1) Kaebused enampakkumise läbiviimise kohta esitatakse enampakkumise päevale järgneva 2 tööpäeva jooksul kirjalikult korraldajale.

(2) Korraldaja vaatab kaebused läbi ja teeb oma otsuse 10 tööpäeva jooksul kaebuse saamisest.

(3) Tulemuste kinnitamine või kinnitamata jätmine peab toimuma 30 kalendripäeva jooksul alates enampakkumise tähtpäevale järgnevast päevast või enampakkumiste lõppemise hetkest internetiportaalis (pakkumiste sulgemine).

(4) Enampakkumise tulemused tühistatakse või tulemusi ei kinnitata, kui selgub, et:

- 1) on rikutud enampakkumise ettevalmistamise ja läbiviimise korda;
- 2) on rikutud osalejale seatud tingimusi või esitatud ebaõigeid andmeid;
- 3) enampakkumine loeti komisjoni poolt nurjunuks.

(5) Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) on rikutud enampakkumise läbiviimise korda;
- 2) enampakkumisel viibivad isikud ei allu komisjoni esimehe korraldustele, eiravad läbiviimise korda;
- 3) ei esitatud ühtegi alghinda ületavat pakkumist;
- 4) enampakkumisel ei olnud osalejaid.

(6) Kui enampakkumise tulemusi ei kinnitata või rendi/üürilepingut mingitel põhjustel ei sõlmita, otsustab enampakkumise korraldaja, kas korraldada uus enampakkumine või teha vara kasutusse andmise otsustajale ettepanek anda vara kasutusse muul viisil.

(7) Enampakkumise võitjale teatatakse enampakkumise tulemuste kinnitamisest (või kinnitamata jätmisest) tähtsuse kirjaga või allkirja vastu 7 tööpäeva jooksul, teatades samas rendi/üürilepingu sõlmimise kuupäeva.

(8) Teate vastuvõtmisest keeldumisel või mõjuva põhjuseta määratud tähtajal rendi/üürilepingu sõlmimisele mitteilmumisel kaotab enampakkumise kinnitatud võitja õiguse rendi/üürilepingu sõlmimiseks. Tagatisraha sellisel juhul ei tagastata.

(9) Rendi/üürilepingu sõlmimisel muutub tagatisraha rendi-/üürilepingujärgseks ettemakseks ja selles ulatuses tehakse tasaarvestus rendi/üürilepingu lõpetamisel.

§ 24. Eelläbirääkimistega pakkumise kord

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

(2) Lisatingimusteks võib olla:

- 1) vara tähtajaline teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitse meetmete tagamine;
- 3) vara parendamise tingimused ja investeringute suurus;
- 4) vara kasutamise seotud töökohtade loomine;

5) muud valla avalikest huvidest ja arengueesmärkidest lähtuvad tingimused.

(3) Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva Korra paragrahvides 20, 21 lõiked 1-5 ja paragrahvis 22 sätestatud korras, arvestades käesoleva paragrahvi erisusi.

(4) Eelläbirääkimistele kutsutakse selleks soovi avaldanud pakkujad;

(5) Eelläbirääkimistel selgitab pakkumise korraldaja pakkumisel osalejatele pakkumise korraldust, pakkumiste esitamise tingimusi ja lepingu lisatingimusi. Juhul, kui vara kasutusse andmise üle otsustaja on andnud oma otsuses korraldajale vastava volituse, võib korraldaja läbirääkimiste käigus kokku leppida täiendavates lisatingimustes, mida esialgses teates ei olnud märgitud.

(6) Eelläbirääkimised peetakse individuaalselt ja läbirääkimiste käik protokollitakse.

(7) Pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab pakuja 5 tööpäeva jooksul kirjalikult oma lõpliku pakkumise vara kasutusse võtmise kõigi tingimuste kohta.

(8) Võrdväärsete pakkumiste korral teeb komisjon eelistuse pakkumiste saabumise järjekorras. Kui saabumise aeg on võrdne teeb komisjon pakkujatele ettepaneku 5 tööpäeva jooksul oma pakkumisi kirjalikult täiendada.

(9) Komisjon selgitab välja parima pakkumise kõrgema lepinguhinna alusel.

(10) Enampakkumiste tulemused kinnitatakse käesoleva Korra paragrahvis 23 sätestatud korras.

§ 25. Vara kasutusse andmine otsustuskorras

(1) Vallavara võib anda kasutusse otsustuskorras:

- 1) valla osalusega äriühingutele;
- 2) avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 3) mittetulundusühingutele;
- 4) teistele isikutele lähtudes avalikest huvidest;
- 5) kui vallavara kasutusse andmise enampakkumise korras või eelläbirääkimistega pakkumise korras on ebaõnnestunud.

(2) Vallavara kasutusse andmisel otsustuskorras käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud alusel peab kasutusse andmise otsustaja avalikku huvi põhjendama.

(3) Vara otsustuskorras kasutusse andmisel kehtestab tasu suuruse vara kasutusse andmise otsustaja, kui tasu ei ole kindlaks määratud kehtestatud tariifidega.

(4) Vallavara võib tasuta kasutusse anda ainult lähtudes avalikest huvidest. Vallavara kasutusse andmise otsustaja peab sellist otsust põhjendama.

§ 26. Vara kasutuslepingu sõlmimine

(1) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse parima pakkumise teinud isikuga vara kasutusse andmise leping. Lepingu sõlmib vallavanem või tema poolt volitatud isik.

(2) Lepingu lisaks on vara üleandmise-vastuvõtmise akt.

(3) Enampakkumise võitjale saadetakse õigusakt enampakkumise tulemuste kinnitamisest (või kinnitamata jätmisest) tähtitud kirjaga või muul sobival viisil 7 tööpäeva jooksul või antakse üle allkirja vastu, teatades samas rendi/tüürilepingu sõlmimise kuupäeva.

(4) Kui enampakkumise võitja keeldub käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud õigusakti vastuvõtmisest või mõjuva põhjuseta ei ilmu ettenähtud tähtajaks lepingu sõlmimisele, kaotab ta õiguse lepingu sõlmimiseks ja tagatisraha ei tagastata. Korraldaja võib sellisel juhul tunnistada enampakkumise võitjaks paremuselt järgmise pakkumise esitaja ja temaga sõlmida leping .

(5) Enampakkumisel osalenud isikutele, kellega ei sõlmita vara kasutamise lepingut tagastatakse tagatisraha 10 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.

4. peatükk

VALLAVARA KÄSUTAMINE

§ 27. Vallavara käsutamise mõiste

Vallavara käsutamine on võõrandamine, koormamine, mahakandmine ja muul viisil käsutamine vastavalt käesolevale Korrale.

§ 28. Vallavara võõrandamise mõiste

Vallavara võõrandamine on vallavara müük või muul viisil vara kolmandate isikute omandisse andmine käesolevas Korras kehtestatud tingimustel.

§ 29. Vallavara võõrandamise tingimused

(1) Vallavara võib võõrandada nii tasu eest kui tasuta, kui:

- 1) Vallavara ei ole enam tervikvarana võimalik valitsemise otstarbel kasutada;
- 2) Vallavara ei ole valitsemise otstarbeks vajalik ning selle muul viisil kasutamine ja käsutamine ei ole otstarbekas;
- 3) Vallavara võõrandatakse avalik-õiguslikule juriidilisele isikule avalikes huvides;
- 4) Vallavara võõrandatakse mittetulundusühingule tema põhikirjas sätestatud eesmärkide täitmiseks või muudele ühingutele, organisatsioonidele või füüsilistele isikutele avalike huvide kaitsmise või valla arengu eesmärkide paremaks tagamiseks;
- 5) vara võõrandamine on seaduses või selle alusel antud õigusaktiga ette nähtud.

(2) Vallavara võib tasuta või alla turuväärtust võõrandada, kui:

- 1) vara on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) võõrandamine on ette nähtud seaduses või vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras;
- 3) vara võõrandatakse heategevuslikel, tervishoiu, hariduse, hoolekande ja muudel eesmärkidel;
- 4) vara on füüsiliselt ja moraalselt vananenud, väärtus on tühine ning sellise ettepaneku teeb vallavalitsus;
- 5) kinnisasi võõrandatakse vahetuskorras hinnalt samaväärse kinnisvara vastu;
- 6) kinnisasi võõrandatakse isikule avalikes huvides eriliste teenete, muude silmapaistvate saavutuste eest või olulise sündmuse tähistamiseks.

(3) Vallavara tasuta võõrandamise otsustab vallavolikogu. Kinnisasja tasuta või alla turuväärtuse võõrandamise põhjendus peab sisalduma vallavolikogu otsuses.

(4) Enne Vallavara valitsemiseks mittevajalikuks tunnistamist selgitab vallavalitsus vara valitseja taotlusel välja vara seisukorra. Kui vara on ilmselt kõlbmatu või avalike ülesannete täitmiseks tarbetu või kui vara võõrandamisega viivitamine võib viia vara riknemise või hävimiseni, siis teeb vallavalitsus otsustajale ettepaneku vara võõrandamiseks.

§ 30. Vallavara võõrandamise viisid

Vallavara võõrandamise viisid on:

- 1) võõrandamine enampakkumise korras (eelläbirääkimistega suuline, kirjalik, internetiportaal);
- 2) võõrandamine otsustuskorras.

§ 31. Vallavara võõrandamise otsustamine

(1) Vallavara võõrandamise otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui võõrandatakse kinnisvara või vallasvara väärtuses 5001 € ja enam või võõrandatakse vallavara tasuta või harilikust väärtusest madalama hinnaga;
- 2) vallavalitsus, kui võõrandatakse vallasvara väärtuses 3000 kuni 5000 €;
- 3) vallavanem, kui võõrandatakse vallasvara väärtuses kuni 3000 €.

(2) Vallavara võõrandamise korraldaja on vallavalitsus.

(3) Vallavara võõrandamise viisi ja tasu suuruse määrab võõrandamise otsustaja.

§ 32. Vallavara müük enampakkumise korras

(1) Vallavara müük enampakkumise korras toimub käesoleva Korra paragrahvides 20, 21, 22 ja 24 sätestatud korras, arvestades käesoleva paragrahvi erisusi.

(2) Enampakkumise esemeks on ostuhind.

(3) Enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks müüdava vara ostjale üleandmise kord, ostuhinna tasumise kord ja tähtajad.

(4) Enampakkumise võitjaga sõlmitakse asjaõigus- ja võlaõigusleping seaduses sätestatud korras.

(5) Pärast enampakkumise tulemuste kinnitamise õigusakti saamist on enampakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna enampakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul.

(6) Enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma tähtaegselt müügilepingu sõlmimise teates näidatud kohta. Nimetatud kohustuse põhjendamatult täitmata jätmisel on korraldajal õigus tühistada otsus pakkumise tulemuste kinnitamise kohta ja korraldada uus eelläbirääkimistega pakkumine või võõrandada vara otsustuskorras.

(7) Korduva pakkumise korraldamisel on korraldajal õigus alandada vara alghinda.

§ 33. Vallavara võõrandamine otsustuskorras

(1) Vallavara võõrandamise otsustuskorras toimub vallavolikogu igakordse otsuse alusel.

(2) Vallavara võõrandamise lepingu sõlmib vallavanem või volikogu poolt volitatud isik.

§ 34. Vara koormamise mõiste

(1) Vara koormamine on valla omandis olevale kinnisasjale piiratud asjaõiguse seadmine.

(2) Piiratud asjaõigused on realservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus.

§ 35. Realservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

Valla omandis olevale kinnisasjale realservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine on lubatud, kui see toimub:

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

§ 36. Vallavara koormamise tingimused

(1) Valla kinnisvara koormamine toimub vallavolikogu igakordse otsuse alusel.

(2) Vallavara koormamine toimub käesoleva Korra paragrahvides 20, 21, 22 ja 24 sätestatud korras, (eelläbirääkimistega pakkumine, suuline, kirjalik või internetiportaalis enampakkumine) või otsustuskorras.

(3) Vallavara koormamise asjaõigus- ja võlaõiguslepingu sõlmib valla nimel vallavanem või vallavolikogu poolt volitatud isik.

§ 37. Isikliku kasutusõiguse seadmine

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

- 1) see toimub selleks seaduslikku õigust omava isiku nõudel ja kasuks;
- 2) see toimub vallavolikogu otsusega lepingu alusel avalikes huvides;
- 3) see seatakse kinnisasja otstarbekä kasutamise eesmärgil.

(2) Isiklik kasutusõigus seatakse tasu eest või tasuta. Tasuta isikliku kasutusõiguse seadmine võib toimuda eriliste teenete eest valla arengusse.

§ 38. Hoonestusõiguse seadmine

(1) Hoonestusõigust võib seada enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras nii hoonestatud kui hoonestamata kinnisasjale.

(2) Hoonestusõiguse seadmise valla kinnisasjale algatab ning vajalikud materjalid valmistab ette vallavalitsus oma algatusel või huvitatud isiku taotlusel.

(3) Hoonestusõiguse seadmise ettevalmistamisel vallavalitsus määrab:

- 1) hoonestusõigusega koormatava maa suurus, asukoht, sihtotstarve ja katastritunnus;
- 2) hoonestusõiguse aastatasu algsuurus;
- 3) hoonestusõiguse seadmise tingimused;
- 4) hoonestamise tingimused (ehitise kasutusotstarve, lubatud ehitiste arv krundil, ehitis(t)e lubatud suurim ehitusalune pind, ehitis(t)e lubatud kõrgus ja hoonestamise tähtaeg);
- 5) soovitatav hoonestusõiguse seadmise viis (enampakkumine, eelläbirääkimistega pakkumine või otsustuskorras).

(4) Hoonestusõiguse saaja leidmiseks korraldab vallavalitsus volikogu vastava otsuse alusel enampakkumise käesolevas Korras sätestatud viisil.

§ 39. Isikliku kasutusõiguse ja hoonestusõiguse lepingu tingimused

- (1) Lepingus tuleb kindlaks määrata:
- 1) piiratud asjaõigusega koormatava maa asukoht, katastriüksuse sihtotstarve, katastritunnus ja kinnistu registriosaka number;
 - 2) koormamise tähtaeg, selle üleandmise ja pikendamise tingimused;
 - 3) koormatava maa üleandmise tähtaeg ja kord;
 - 4) koormamise tasu suurus, maksmise kord ja sanktsioonid selle rikkumise eest;
 - 5) maksude tasumise kohustus ja reaalkoormamise teostamise kohustus;
 - 6) vajadusel kindlustamiskohustus;
 - 7) hoonestamise tähtaeg ja hüvitise tingimused;
 - 8) lepingu täitmise tagatised;
 - 9) muud vajalikud andmed.

(2) Kui kinnisasja koormatakse eelläbirääkimistega pakkumise korras, tuleb lepingus täiendavalt kindlaks määrata:

- 1) lisatingimuste kirjeldused ja tehnilised nõuded, samuti viide tingimustega seotud joonistele, tehnilistele tingimustele, projektidele ja muudele asjakohastele dokumentidele;
- 2) lisatingimuste täitmise kord ja tähtajad ning sanktsioonid täitmata jätmise korral;
- 3) hoonestusõiguse tasu arvutamise alused, kui vald on õigustatud saama osa hoonestaja tehtud töö või osutatud teenuse eest saadavast tulust;
- 4) lisatingimustes tingitud erilised kohustused;
- 5) lisatingimuste täitmiseks vajalikud investeeringud;
- 6) valla poolt hoonestajale ettenähtud toetused (mööndused ja soodustused) ning selliste toetuste andmise tingimused ja kord.

§ 40. Vara hindamine

- (1) Vara võõrandamisel tehakse kindlaks selle turuväärtus.
- (2) Hindamist korraldab vara valitseja. Vara väärtuse kindlakstegemiseks kasutatakse vajadusel eksperthinnangut.

§ 41. Vallavara mahakandmine

- (1) Vallavara kuulub mahakandmisele kui:
- 1) vara on muutunud kasutamiskõlpsmatuks ning selle võõrandamine ei ole võimalik;
 - 2) ilmneb erinevusi olemasoleva vallavara ja raamatupidamise andmete vahel ning võib põhjendatult eeldada, et selline puudujääk ei ole kõrvaldatav.

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

- (3) Vallavara kõlpsmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise otsustab:
- 1) valla hallatav asutus, kui vara bilansiline jääkväärtus on väiksem kui 650 eurot;
 - 2) vallavanem, kui vara bilansiline väärtus on alla 2000 euro;
 - 3) muudel juhtudel vallavalitsus.

- (4) Vara valitseja korraldab maha kantud vara hävitamise.
- (5) Vallavalitsus on kohustatud korraldama vara inventuurid 1 kord aastas vastavalt raamatupidamise seadusele.

§ 42. Vallavara hulka kuuluvate nõuete esitamine ja nõuetest loobumine

- (1) Nõuded võlgnike suhtes esitab kohtulik ja kohtuvälises korras vallavalitsus.
- (2) Kui Vallavara hulka kuuluv nõue osutub lootusetuks või nõude aluseks olevad dokumendid on puudulikud, võib nõude esitamisest, hagist või sissenõude pööramisest loobumise otsustada:
- 1) vallavalitsus kui nõue on alla 2000 eurot, või kui nõue on lootusetu või selle sissenõudmine ei ole majanduslikult põhjendatud;
 - 2) muudel juhtudel vallavolikogu.
- (3) Vallavalitsusel on õigus sõlmida võlgnikuga kokkuleppeid nõude vähendamiseks, kui see on konkreetseid asjaolusid arvestades põhjendatud ja vallale kasulik.

5. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 43. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Sonda Vallavolikogu 03.06.1997 määrus nr 3 „Sonda valla munitsipaalvara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Veiko Erm
Volikogu esimees