

**HARJU MAAKONNA
LOKSA LINNAVOLIKOGU
MÄÄRUS**

Loksa linn,

18. veebruar 2010 nr 2

Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord

Muudetud 20.12.2010 määrusega nr 27 „Loksa Linnavolikogu määruste muutmine seoses euro kasutusele võtmisega“, jõust. 01.01.2011

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 6 ja § 34 lg 2 alusel.

I osa ÜLDSÄTTED

§ 1. Korra reguleerimisala

(1) Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord (edaspidi: *kord*) sätestab Loksa linna (edaspidi: *linn*) omandis oleva vara (edaspidi: *linnavara*) valdamise, kasutamise ja käsutamise korra.

(2) Kord ei reguleeri linnale kuuluvate eluruumide kasutusse andmist.

§ 2. Linnavara mõiste

(1) Linnavaraks käesoleva korra tähenduses on linna omandis olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Loksa Linnavalitsuse raamatupidamise osakond peab arvestust linnavara kohta raamatupidamise seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud korras.

(3) Linnavara majandamiseks vajalikud kommunaalteenuste osutamise lepingud (elektrivarustus-, side, soojusvarustus, veevarustus jms) sõlmib selleks ettenähtud vahendite piires Loksa Linnavalitsus (edaspidi: *linnavalitsus*).

§ 3. Linnavara valdajad

(1) Linnavara valdajad on:

- 1) linnavalitsus ametiasutusena;
- 2) linnavalitsuse hallatavad asutused;
- 3) linna osalusega juriidilised isikud;
- 4) kolmandad isikud, kes on saanud valdajaks linnavara kasutusse andmise otsustajalt.

(2) Linnavara valdajad on kohustatud nende valduses olevat linnavara majandama heaperemehelikult ja sihipäraselt ning hoolitsema selle säilimise ja korrashoiu eest.

(3) Linnavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt linnavara valdajalt teisele toimub Loksa Linnavolikogu (edaspidi: *linnavolikogu*) otsusel ning vormistatakse kirjaliku aktina.

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, teine vastuvõtjale ning kolmas linnavalitsusele.

II osa LINNAVARA OMANDAMINE JA LINNALE KOHUSTUSTE VÕTMINE

§ 4. Linnavara omandamise põhimõtted

- (1) Linnavara täieneb õigusaktide ja tehingute alusel.
- (2) Riigilt linna omandisse vara taotlemine ja linnale üleandmine toimub nimetatud valdkonda reguleerivates õigusaktides ettenähtud korras.
- (3) Pärandi vastuvõtmise või sellest loobumise otsustab linnavolikogu.
- (4) Kingi vastuvõtmise otsustab linnavolikogu.
- (5) Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise otsustab linnavalitsus. Kui ostueesõiguse kasutamisel võetakse linnale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ettenähtud jooksva eelarveaasta kuludes, otsustab ostueesõiguse teostamise linnavolikogu.
- (6) Linnale tasuta antud vara hindamise korraldab linnavalitsus ja see võetakse linnavarana arvele hariliku väärtuse järgi.

§ 5. Asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine riigihangete seaduses sätestatud korra järgmise kohustuse puudumise korral

(1) Asjade ostmisel, teenuse või ehitustöö tellimisel (edaspidi: *linnavara omandamine*), mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on väiksem kui riigihanke piirmäär, tuleb järgida riigihangete seaduse 1. peatükis sätestatud nõudeid, eelkõige § 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja § 37 lõikes 2 sätestatud nõuet esitada riigihanke aruanne.

(2) Linnavara omandamise otsustab:

1) linnavolikogu, kui sellega võetakse linnale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist ei ole delegeeritud linnavalitsusele.

2) hallatava asutuse juht jooksva aasta eelarves ettenähtud vahendite piires, kui vara hind ei ületa 1 600 eurot ja linnavara omandamine on vajalik nimetatud asutuse korrapärase tegevuse tagamiseks;

[muudetud Loksa Linnavolikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 1 – jõust. 01.01.2011]

3) muudel juhtudel linnavalitsus.

(3) Linnavara omandamisel väärtusega 3 200 eurot kuni riigihanke piirmäär, võtab vastav linnavalitsuse ametnik või hallatava asutuse juht kirjalikud pakkumised vähemalt kahelt erinevalt pakkujalt ning edastab need linnavalitsuse poolt kinnitatud vähemalt 3-liikmelisele linnavara komisjonile (edaspidi: *komisjon*), kes valib välja parima pakkuja, koostab pakkumise edukaks tunnistamise protokollid ning esitab selle linnavalitsusele kinnitamiseks.

[muudetud Loksa Linnavolikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 2 – jõust. 01.01.2011]

(4) Komisjon tunnistab edukaks pakkumise, mis on majanduslikult soodsaim või kõige madalama maksumusega.

(5) Kui tekib kahtlus, et mõni pakkumine on põhjendamatult madala maksumusega, teeb komisjon linnavalitsusele ettepaneku põhjendamatult madala maksumusega pakkumise tagasilükkamiseks. Otsuse põhjendamatult madala maksumusega pakkumise tagasilükkamiseks teeb linnavalitsus korraldusega.

(6) Pakkumise kiidab heaks ja linnavara omandamise lepingu sõlmib linnavalitsus.

(7) Teate pakkumise edukaks tunnistamise kohta edastab pakkumised võtnud linnavalitsuse ametnik või hallatava asutuse juht kõigile pakkujatele kolme tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest. Pakkujatele edastatav teave peab sisaldama edukaks tunnistatud pakkuja nime ja pakkumuse eelist teiste pakkujatega võrreldes.

§ 6. Asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine riigihangete seaduses sätestatud korras

(1) Linnavara omandamisel, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab riigihanke piirmäära tuleb hankemenetlus läbi viia riigihanke seaduses sätestatud korras, arvestades käesolevas korras sätestatud.

(2) Riigihankeid korraldab linna nimel linnavalitsus.

(3) Riigihanke teostamiseks annab loa linnavolikogu, kui pakkumismenetluse tulemusel sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta või hankelepingu sõlmimisega võetakse linnale rahalisi kohustusi, milliste täitmiseks puuduvad eelarves vahendid.

(4) Pakkumise kiidab heaks ja hankelepingu sõlmib linnavalitsus.

(5) Linnavalitsus võib kehtestada paragrahvides 5 ja 6 sätestatud linnavara omandamise täpsema korra.

§ 7. Laenu või muu rahalise kohustuse võtmine

(1) Laenu võtmise otsustab linnavolikogu.

(2) Laenu võtmist eelarves sätestatud mahus korraldab linnavalitsus.

(3) Muu rahalise kohustuse võtmise otsustab:

1) linnavolikogu, kui sellega võetakse linnale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist ei ole delegeeritud linnavalitsusele;

2) muudel juhtudel linnavalitsus.

(4) Laenulepingu või muud rahalist kohustust sisaldava lepingu sõlmib linnavalitsus.

III osa LINNAVARA KASUTUSSE ANDMINE

§ 8. Linnavara kasutusse andmise põhimõtted

(1) Linnavara antakse kasutusse, kui see ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või linna valitsemiseks.

(2) Linnavara antakse teistele isikutele:

- 1) enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras üürile või rendile;
- 2) otsustuskorras tasuta kasutada.

(3) Linnavara kasutusse andmine otsustatakse linnavalitsuse korraldusega, kui:

- 1) linnavara väärtus on kuni 13 000 eurot;

[muudetud Loksa Linnavalikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 3 – jõust. 01.01.2011]

- 2) linnavara antakse kasutusse tähtajaga kuni 10 aastat.

(4) Linnavara kasutusse andmine otsustatakse linnavalikogu otsusega, kui:

- 1) linnavara väärtus on üle 200 000 krooni;
- 2) linnavara antakse kasutusse tähtajaga üle 10 aasta.

(5) Linnavara antakse kasutusse tähtajaliselt, välja arvatud juhul, kui on tõenäoline, et vara on linnale tulevikus vaja muuks otstarbeks või kui muul põhjusel on vaja jätta linnale võimalus vara kasutusleping lõpetada.

(6) Linnavara kasutusse andmise tingimused, mis ei tulene käesolevast korrast või muudest linna õigusaktidest määrab vara kasutusse andmise haldusaktis kindlaks vara kasutusse andmise otsustaja.

§ 9. Linnavara kasutusse andmine otsustuskorras

(1) Linnavara võib anda otsustuskorras kasutusse:

- 1) linna osalusega juriidilistele isikutele;
- 2) avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 3) mittetulundusühingutele ja sihtasutustele;
- 4) teistele isikutele lähtudes avalikest huvidest;
- 5) kui linnavara kasutusse andmine enampakkumise korras või eelläbirääkimistega pakkumise korras on ebaõnnestunud;
- 6) isikule, kes soovib temaga sõlmitud linnavara üüri- või rendilepingu tähtaja möödumisel jätkata sama linnavara kasutamist;
- 7) linnaga äriruumide kasutuslepingut omavale isikule tema majandustegevuse laiendamiseks täiendava äriruumi taotlemisel tingimusel, et täiendav äriruum asub juba kasutatava äriruumi vahetus läheduses;
- 8) kui kasutusse antavaks varaks olev hoone, ruum või rajatis on kaasomandis ja kasutusse andmiseks on vajalik kaasomanike kokkulepe või kaasomanike enamuse otsus.

(2) Linnavara kasutusse andmisel otsustuskorras lõike 1 punktis 4 nimetatud alusel peab kasutusse andmise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendama.

(3) Lõike 1 punktis 6 sätestatud alusel peab linnavara kasutusse andmise otsustaja arvestama eelkõige järgmiste asjaoludega:

- 1) kehtiva üüri- või rendilepingu järgsete kohustuste täitmine üürniku või rentniku poolt;
- 2) linnavara vajalikkus linna enda ülesannete täitmiseks;
- 3) üürile või rendile andmise otstarbekus samale üürnikule või rentnikule olemasolevas turusituatsioonis, sealhulgas teiste isikute huvi selle linnavara kasutamise vastu.

(4) Linnavara otsustuskorras kasutusse andmisel määrab tasu suuruse linnavara kasutusse andmise otsustaja.

(5) Linnavara võib tasuta või tavalisest väiksema tasu eest kasutusse anda ainult lähtudes avalikest huvidest või kui vara antakse kasutada:

- 1) hoolekandeesutustele;
- 2) heategevuslikele organisatsioonidele;
- 3) linna osalusega äriühingutele;
- 4) Eesti Vabariigi riigivõimuorganitele;
- 5) mittetulundusühingutele ja nende liitudele;
- 6) sihtasutustele (fondidele);
- 7) ühiskondlike ürituste läbiviimiseks;
- 8) muudel juhtudel linnavolikogu otsuse alusel.

(6) Linnavara tasuta või tavalisest väiksema tasu eest kasutusse andmisel tasub kasutusse saaja kasutusse saadud linnavaraga seotud kõrvalkulud, maksud ja koormised.

§ 10. Enampakkumise ettevalmistamine

(1) Avalik enampakkumine käesoleva korra tähenduses on linnavara kasutusse andmise viis, kus kasutusleping sõlmitakse isikuga, kes on pakkunud kõige kõrgema kasutustasu ja nõustub lisatingimustega, kui need on kehtestatud. Enampakkumine toimub juhul, kui ei kehtestata lisatingimusi või kui lisatingimused on kehtestatud lõplikena s.t. nende üle ei peeta läbirääkimisi.

(2) Enampakkumine viiakse läbi suulise või kirjaliku avaliku enampakkumisena.

(3) Enampakkumise korraldajaks on linnavalitsus, kes:

- 1) määrab kindlaks enampakkumise läbiviimise tingimused, mida ei ole määratud enampakkumise korraldamise otsustaja poolt;
- 2) avaldab vähemalt 10 tööpäeva enne enampakkumise toimumist sellekohase kuulutuse linna kodulehel ja vähemalt ühes kohalikus ajalehes. Teistkordsel enampakkumisel võib kuulutuse avaldamise aeg olla lühem.

(4) Enampakkumise kuulutuses tuleb märkida:

- 1) enampakkumise korraldaja;
- 2) andmed kasutusse antava linnavara kohta (nimetus, asukoht, muud tunnused);
- 3) enampakkumise läbiviimise viis;
- 4) kirjaliku enampakkumise korral pakkumiste esitamise tähtaeg ja koht, pakkumisele märgitav märgusõna ning pakkumiste avamise kellaeg;
- 5) suulise enampakkumise korral enampakkumise toimumise aeg ja koht;
- 6) enampakkumise alghind;
- 7) linnavara kasutusse andmise tingimused;
- 8) enampakkumiste tingimustega tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht, kui tingimused ei ole ära näidatud kuulutuses;
- 9) enampakkumises osalemise osavõtutasu ja tagatisraha, nende tasumise tähtajad ning viis;
- 10) märke enampakkumise läbiviimise kohta vastavalt käesolevale korrale ning korra rekvisiidi;
- 11) sanktsioon kasutuslepingu sõlmimata jätmise korral vastavalt lõikele 9.

(5) Pärast enampakkumise kuulutuse avaldamist tagab linnavalitsus enampakkumisel osalemisest huvitatud isikutele informatsiooni kättesaadavuse kasutusse antava vara,

enampakkumise läbiviimise korra ja sõlmitava kasutuslepingu tingimuste kohta ning võimaluse tutvuda kasutusse antava linnavaraga.

(6) Enampakkumise alghinna kehtestab linnavara kasutusse andmise otsustaja.

(7) Enampakkumise osavõtutasu ja tagatise nõude kehtestamise otsustab linnavara kasutusse andmise otsustaja.

(8) Enampakkumisest osavõtutasu on rahasumma, mille enampakkumisel osaleja tasub enampakkumise korraldajale õiguse eest enampakkumisel osaleda ja enampakkumise korraldamise kulude katmiseks. Osavõtutasu suurus on mitte vähem kui 13 eurot. Kirjaliku enampakkumise korral tasub pakkuja osavõtutasu iga esitatava pakkumise kohta. Osavõtutasu pakkujale ei tagastata, välja arvatud korraldaja süül enampakkumise nurjumise korral. Kui osavõtutasu ei ole enampakkumise korraldamise otsuse kohaselt nõutav, siis korras osavõtutasu kohta sätestatud enampakkumise läbiviimisel ei rakendata.

[muudetud Loksa Linnavolikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 4 – jõust. 01.01.2011]

(9) Enampakkumise tagatis on rahasumma, mille enampakkumisel osaleja tasub enampakkumise korraldajale tagatisena oma pakkumisega seotuse kohta. Enampakkumise tagatis võib olla antud ka panga garantiina nõudmisel tasuta enampakkumise korraldajale vastav rahasumma tagatise realiseerimise aluse esinemisel. Tagatise suuruseks on kuni 10% enampakkumise alghinnast. Tagatis realiseeritakse - tagatisena tasutud rahasummat ei tagastata või nõutakse pangalt garantii alusel sisse vastav summa - kui tagatise andja põhjustab enampakkumise nurjumise või enampakkumise võitjana ei sõlmi vara kasutusse andmise haldusakti alusel linnavara kasutuslepingut vastavalt § 15 lõikes 2 sätestatule, kusjuures viimati nimetatud sanktsioon peab olema märgitud ka enampakkumise kuulutuses. Kui enampakkumises osaleja ei osutu enampakkumise võitjaks või enampakkumine nurjub korraldaja süül, tagastatakse pakkujale tagatisena tasutud rahasumma hiljemalt kümne tööpäeva jooksul enampakkumise toimumisest. Kirjaliku enampakkumise korral annab pakkuja tagatise iga esitatava pakkumise kohta. Enampakkumise võitja tasutud tagatis tasaarvestatakse kasutuslepingu sõlmimise korral lepingu alusel tasumisele kuuluvate summadega. Kui tagatis ei ole enampakkumise korraldamise otsuse kohaselt nõutav, siis korras tagatise kohta sätestatud enampakkumise läbiviimisel ei rakendata.

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

(11) Enampakkumisel ei või isiklikult ega esindaja kaudu osaleda:

- 1) linnavara kasutusse andmise otsustamise, enampakkumise korraldamise ja läbiviimisega ning enampakkumise tulemuste kinnitamisega seotud isikud, nende abikaasad, lähisugulased ja -hõimlased vastavalt korruptsioonivastases seaduses sätestatule;
- 2) riiklike ja kohalike maksude võlglased ning isikud, kellel on linna ees täitmata võlaõiguslikest lepingutest tulenevad rahalised kohustused.

§ 11. Suulise enampakkumise läbiviimise kord

(1) Enampakkumise läbiviijaks on § 5 lõikes 3 nimetatud komisjoni esimees, kes kuulutab suulise enampakkumise ettenähtud ajal ja kohas avatuks. Seejärel tutvustab ta ennast, teisi komisjoni liikmeid ja enampakkumise protokollijat ning teeb enampakkumise ruumis

viibijatele ettepaneku registreerida end enampakkumisel osalejatena. 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 osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta. Kui § 10 lõikes 4 punktis 9 nimetatud kuulutuse kohaselt on nii ette nähtud, võib osavõtutasu ja tagatisraha tasuda ka kohapeal vahetult enne enampakkumise algust. Pakkujaid, kes keelduvad allkirja andmisest või ei esita dokumente osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta või kes kuuluvad § 10 lõikes 11 nimetatud isikute ringi, enampakkumisest osa võtta ei lubata.

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

(4) Pakkujale, kes on täitnud lõigetes 1 ja 2 ette nähtud nõuded, registreeritakse enampakkumisel osalejana ja talle väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb kuni enampakkumise lõpuni. Registreerunud osaleja nimi ja aadress kantakse osalejate nimekirja, mis on suulise enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

(5) Enne enampakkumise läbiviimist enampakkumise läbiviija:

- 1) tutvustab enampakkumise läbiviimise ja kaebuste (protestide) esitamise korda;
- 2) kuulutab välja enampakkumise alghinna ja enampakkumise sammu suuruse (summa, mille võrra on võimalik pakkumisi suurendada);
- 3) teatab osalejate arvu.

(6) Pärast lõigetes 1-5 nimetatud toiminguid ning enampakkumise läbiviija poolt vastava märguande andmist alustavad enampakkumisel osalejad pakkumist. Pakkumisi alustatakse alghinnast. Pakkumise tegemisest annab enampakkumisel osaleja enampakkumise läbiviijale märku registreerimisnumbri tõstmisega. Pakkumise alustamisel tähendab pakkumise tegemine alghinna pakkumist, selle järgselt eelnevast pakkumisest enampakkumise sammu võrra suurema pakkumise tegemist. Pakkumise tegemisel teatab suulise enampakkumise läbiviija osaleja numbrit ja pakkumise suurust. Kõik pakkumised fikseeritakse pakkumiste lehel, mis on enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

(7) Kõik osalejad ja teised läbiviija loal suulisel enampakkumisel viibivad isikud on kohustatud enampakkumise ajal alluma enampakkumise läbiviija korraldustele. Enampakkumise läbiviijal on õigus nõuda osaleja või teise kohalviibija lahkumist, kui ta rikub enampakkumisel korda või ei täida läbiviija korraldust. Kui osalejad ei täida enampakkumise läbiviija korraldusi, on komisjonil õigus lugeda enampakkumine nurjunuks.

(8) Pakkumine kuulutatakse suulise enampakkumise läbiviija poolt lõppenuks pärast kõrgeima pakkumise kolmekordset teatamist. Osaleja, kelle pakutud hind osutus kõrgeimaks, annab enampakkumise protokollis allkirja selle kohta, et ta kohustub peale enampakkumise tulemuse kinnitamist võtma vara kasutusse enampakkumiseks esitatud tingimustel. Osaleja, kes keeldub allkirja andmast, kaotab võimaluse kasutuslepingu sõlmimiseks ja tema pakkumise tagatis realiseeritakse. Sellisel juhul on komisjonil õigus teha ettepanek lepingu sõlmimiseks suuruselt järgmise pakkumise teinud osalejale. Kui ka teine pakkuja keeldub allkirja andmast, kaotab ta võimaluse kasutuslepingu sõlmimiseks, tema pakkumise tagatis realiseeritakse ning komisjon loeb enampakkumise nurjunuks.

(9) Enampakkumise tulemused ja käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik kohalviibinud komisjoni liikmed.

(10) Kõigil pakkujatel on õigus ise või esindajate kaudu tutvuda enampakkumise protokolliga ja esitada protokollile ning enampakkumisega seonduva kohta kirjalikult märkusi või kaebusi kolme tööpäeva jooksul arvates enampakkumise toimumisest.

§ 12. Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord

(1) Kirjalikul enampakkumisel osalemiseks peab pakkumine olema esitatud 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 registrikood;
- 2) nõusolek enampakkumises osalemiseks enampakkumiseks esitatud tingimustel;
- 3) dokumendid enampakkumise osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta;
- 4) sõnadega ja numbritega väljendatud pakkumise summa, kui need ei lange kokku, loetakse kehtivaks sõnadega kirjutatud summa;
- 5) pakkumise tegemise kuupäev;
- 6) pakkumise esitaja allkiri;
- 7) esindaja volitusi tõendav dokument.

(3) Saabunud pakkumised registreeritakse nende saabumise järjekorras. Komisjon avab pakkumised enampakkumise kuulutuses nimetatud ajal ja kohas. Avamise juures võivad viibida pakkujad või nende esindajad. Kõik tähtaegselt saabunud pakkumised avatakse nende saabumise järjekorras, viseeritakse enampakkumise läbiviija poolt, kantakse kirjaliku enampakkumise protokollile ning tehakse teatavaks pakkuja nimi ja hind. Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed ja protokollija.

(4) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetele, enampakkumises ei osale välja arvatud juhul, kui komisjon on tuvastanud, et tegemist ei ole sisulise kõrvalekaldumisega pakkumise kohta esitatud nõuetest ning see minetus ei takista pakkumismenetluse objektiivset läbiviimist ega too kaasa ebaõiget tulemust.

(5) Tähtaegselt esitatud, kuid nõuetele mittevastava pakkumise kohta tehakse enampakkumise protokollile märge nõuetele mittevastavuse põhjuste kohta.

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

(7) Kirjaliku enampakkumise võitjaks on pakkuja, kes tegi kõige kõrgema pakkumise. Kui võrdse kõrgeima pakkumise on teinud kaks või enam pakkujat, korraldatakse nende vahel kümne tööpäeva jooksul kirjalikult täiendav enampakkumine, mille alghinnaks on esialgsel enampakkumisel tehtud kõrgeim pakkumine. Kui üks võrdse kõrgeima pakkumise teinud isikutest ei osale täiendavas voorus, on enampakkumise võitjaks teine võrdse kõrgeima pakkumise teinud isik.

(8) Kõigil pakkujatel on õigus ise või esindajate kaudu tutvuda enampakkumise protokolliga ja esitada protokollile ning enampakkumisega seonduva kohta kirjalikult märkusi või kaebusi § 11 lõikes 10 sätestatud korras.

§ 13. Enampakkumise tulemuste kinnitamine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab linnavalitsus.

(2) Enampakkumise tulemuste kinnitamine või enampakkumise nurjunuks tunnistamine peab toimuma hiljemalt 15 tööpäeva jooksul enampakkumise toimumisest.

(3) Linnavalitsus tunnistab enampakkumise nurjunuks, kui:

- 1) enampakkumise ettevalmistamisel või läbiviimisel rikuti oluliselt § 10-12 toodud korda;
- 2) vähemalt ühel suulisel enampakkumisel pakkumisi teinud osalejal ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;
- 3) kirjaliku enampakkumise võitjal ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;
- 4) osavõtjate vahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise tulemust;
- 5) komisjon on lugenud pakkumise nurjunuks § 11 lg 3, 7, 8, või § 12 lg 6 sätestatud alustel.

(4) Enampakkumiste nurjunuks tunnistamisel märgitakse linnavalitsuse korralduses ära nurjunuks tunnistamise põhjus.

(5) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmib linnavalitsus enampakkumise võitjaga linnavara kasutuslepingu.

(6) Enampakkumise võitjat teavitatakse enampakkumise tulemuste kinnitamisest ning linnavara kasutuslepingu sõlmimise ajast ja kohast.

(7) Lepingu sõlmimisele ettenähtud tähtjaks mõjuva põhjusega mitteilmumisel või mõjuvast põhjusest mitteteatamisel kaotab enampakkumise võitja õiguse lepingut sõlmida.

(8) Kui enampakkumine kuulutatakse nurjunuks või võitjaga lepingut ei sõlmita, otsustab linnavalitsus, kas sõlmida leping paremuselt järgmise pakkujaga, korraldada uus enampakkumine, anda vara kasutusse eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras või käsutada seda muul viisil.

§ 14. Linnavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras

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

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) tähtajalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;
- 3) investeeringute suurus;
- 4) linnavara kasutusse andja poolt kehtestatud muud lisatingimused.

(3) Linnavara kasutusse andjal on õigus kehtestada arvuliselt väljendatavatele lisatingimustele piirsuursi.

(4) Eelläbirääkimistega pakkumise viib läbi linnavalitsus.

(5) Eelläbirääkimistega pakkumise läbiviimisel ja tulemuste kinnitamisel lähtutakse paragrahvist 10 ja 13 ning kirjaliku enampakkumise läbiviimise protseduurist, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) pakkumised avab komisjon väljakuulutatud ajal, pakkumiste avamine ei ole avalik, pakkumisel osalejatel ei ole pakkumiste avamise juures viibimise õigust;
- 2) pakkumisel osaleja peab tegema pakkumise hinna ja kõigi nõutud lisatingimuste kohta;
- 3) eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks § 10 lõikes 4 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;
- 4) isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, eelläbirääkimistele ei lubata;
- 5) eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud osalejad;
- 6) eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu, avalikustada võib asjaolu, mitu pakkumist on tehtud ja mitu vastab nõuetele;
- 7) pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakkuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara kasutamise tasu ja kõigi lisatingimuste kohta;
- 8) võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi 10 tööpäeva jooksul täiendada;
- 9) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaks on isik, kelle pakkumise on linnavalitsus tunnistanud primaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda.

(6) Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab linnavalitsus eelläbirääkimistega pakkumise nurjunuks.

§ 15. Linnavara kasutuslepingu sõlmimine, muutmine ja lõpetamine

(1) Linnavara kasutuslepingus peab olema ära näidatud:

- 1) lepingu sõlmimise aluseks olev haldusakt;
- 2) andmed kasutusse antava vara kohta (nimetus, asukoht või muud tunnused);
- 3) lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);
- 4) andmed vara kasutusse saaja kohta (füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi, elukoht, isikukood; juriidilise isiku nimi, asukoht, registrinumber);
- 5) lepingu tähtaeg;
- 6) vara kasutusotstarve;
- 7) vara kasutamise eest makstava tasu suurus ja selle tasumise kord;
- 8) vara kasutajale üleandmise ning linnale tagastamise kord ning tähtajad;
- 9) varaga seonduvate kulutuste kandmise ja maksude tasumise kohustuste jaotus;
- 10) vara korrashoiu- ja hoolduskohustuste jaotus;
- 11) sanktsioonid lepingu rikkumise korral;
- 12) lepingu muutmise, uuendamise ja ennetähtaegse lõpetamise alused ja kord;
- 13) vara allkasutusse andmise kord.

(2) Linnavara kasutusleping sõlmitakse ühe kuu jooksul arvates linnavara kasutusse andmise haldusakti teatavaks tegemisest linnavara kasutusse saajale. Mõjuvatel põhjustel võib linnavara kasutuslepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui 3 kuud linnavara kasutusse andmise haldusakti teatavaks tegemisest linnavara kasutusse saajale. Kui vara kasutusse saaja selle aja jooksul linnavara kasutuslepingut ei sõlmi, kaotab ta lepingu sõlmimise õiguse ning linnavara kasutusse andja otsustab linnavara edasise kasutusse andmise.

(3) Kasutusse antava vara üleandmine kasutajale ning vara tagastamine linnale fikseeritakse kahepoolse vara üleandmis-vastuvõtmisaktiga, milles tuuakse ära andmed vara koosseisu, seisukorra ja väärtuse kohta.

(4) Linnavalitsus on kohustatud kontrollima kasutuslepingu täitmist ning vajadusel võtma tarvitusele abinõud vältimaks linnale kahju tekitamist.

(5) Linnavara kasutuslepingu muutmise ja pikendamise otsustab linnavalitsus.

(6) Kasutusleping lõpeb seaduses või lepinguga ettenähtud juhtudel. Kasutuslepingu lõppemise otsustab ja korraldab linnavalitsus poolte kokkuleppel.

§ 16. Linnavara allkasutusse andmine

(1) Linnavara allkasutusse andmine (kõigi linnavara kasutuslepingust tulenevate õiguste ja kohustuste üleandmine kolmandale isikule s.t kasutuslepingu üleandmine) on lubatud üksnes linnavalitsuse eelneval kirjalikul nõusolekul.

(2) Linnavara allkasutusse andmise loa taotlemiseks peab vara allkasutusse andja esitama järgmised andmed:

- 1) allkasutaja isik;
- 2) allkasutuse objekt;
- 3) allkasutuse tähtaeg;
- 4) kasutajale allkasutuse eest makstava tasu suurus;
- 5) muud allkasutuse olulised tingimused.

(3) Allkasutuse tasu ei või ületada kasutaja poolt makstava tasu suurust, kui kasutusse andmise otsuses ei ole märgitud teisiti.

§ 17. Kasutusse antud linnavara parendamine

(1) Linnavara kasutaja võib kasutuslepingu alusel kasutusel olevale linnavarale teha parendusi või muudatusi ainult linnavalitsuse eelneval kirjalikul nõusolekul.

(2) Enne kirjaliku nõusoleku andmist hinnatakse parendamisel või muutmisel tehtavate kulutuste jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses. Kasulike ja toreduslike kulutuste tegemist linnavarale võib lubada ainult avalikes huvides.

(3) Linnavara parendamisel või muutmisel tehtud kulutuste hüvitamise otsustab linnavalitsus enne vastavate tööde alustamist, näidates ära millised ja millises ulatuses parendustega seotud tööd hüvitatakse ning näidates vajadusel tehtavate parenduste amortisatsiooni määra.

(4) Linnavara parendusel või muutmisel tehtud kulutused hüvitatakse ainult juhul, kui see tuleneb linnavara kasutuslepingust, kusjuures ehitamisele tehtud kulutused hüvitatakse vaid juhul, kui ehitis vastab ehitusseaduses kehtestatud nõuetele.

(5) Linnavara parendamisel ja muutmisel tehtud kulutuste hüvitamise kohustuse, samuti kohustuse hüvitise maksmiseks, kui kasutuslepingu lõppemisel ilmneb, et asja väärtus on parenduste ja muudatuste tõttu oluliselt suurenenud, võib kasutuslepingus ette näha ainult

lähtuvalt avalikest huvidest. Avaliku huvi olemasolu tuleb lepingu sõlmimise otsustamisel põhjendada.

(6) Linnavara parendusel või muutmisel tehtud kulutused võib hüvitada tulevikus tasumisele kuuluva üüri või rendi arvel, s.t linnavara kasutaja võib vabastada üüri või rendi tasumisest, kui seaduses või lepinguga ei ole sätestatud teisiti.

§ 18. Ametisõidukite ja isikliku sõiduauto kasutamine ametisõitudeks

Linnavalitsuse ametisõiduki ja isikliku sõiduauto kasutamine ametisõitudeks toimub linnavalitsuse kehtestatud korras.

IV osa LINNAVARA VÕÕRANDAMINE

§ 19. Linnavara võõrandamise põhimõtted

(1) Linnavara võõrandamine on linnavara tasu eest või tasuta andmine kolmanda isiku omandisse.

(2) Linnavara võib võõrandada, kui:

- 1) vara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks ega linna valitsemiseks;
- 2) vara on muutunud kõlbmatuks avaliku kasutamise, linna valitsemise või tulu saamise otstarbeks;
- 3) vara on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 4) võõrandamine on ette nähtud seaduses või linnavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(3) Linnavara võõrandatakse:

- 1) eelläbirääkimistega pakkumisel;
- 2) suulisel või kirjalikul avalikul enampakkumisel;
- 3) otsustuskorras tasu eest või tasuta.

§ 20. Linnavara võõrandamise otsustamine

(1) Linnavara võõrandamise otsustaja on:

1) kinnisvara puhul, samuti vallasvara puhul väärtusega üle 1900 eurot ning aktsiate ja osade puhul - linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul;

[muudetud Loksa Linnavolikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 5 – jõust. 01.01.2011]

2) linnavara võõrandamisel tasuta – linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul;

3) vallasvara puhul väärtusega kuni 1900 eurot –linnavalitsus.

[muudetud Loksa Linnavolikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 5 – jõust. 01.01.2011]

(2) Müügihinna määramisel võetakse aluseks eksperdihinnang, vara eeldatav turuväärtus või vara erilised omadused.

(3) Linnavara võõrandamise korraldaja on linnavalitsus.

(4) Linnavara võõrandamise- ja asjaõiguslepingu sõlmib linnavalitsus.

§ 21. Linnavara võõrandamine otsustuskorras

(1) Linnavara 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 linna osalusega juriidilistele isikutele või avalikõiguslikele juriidilistele isikutele;
- 4) sama eluruumi üürnikule tingimusel, et eluruum ei ole linnale tema kohustuste täitmiseks vajalik;
- 5) võõrandatakse linnale kuuluvaid aktsiaid või osasid teistele selle äriühingu aktsionäridele või osanikele;
- 6) võõrandamine on vajalik planeeringu- ja maakorraldusnõuetest tulenevalt või ehitise teenindamiseks vajaliku maa koosseisu muutmiseks;
- 7) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(2) Linnavara võõrandamisel otsustuskorras lõike 1 punktis 7 nimetatud alusel peab võõrandamise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendama.

(3) Linnavara võib tasuta võõrandada, kui:

- 1) vara on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) kui vara võõrandatakse linna osalusega juriidilisele isikule;
- 3) võõrandamine on ette nähtud seaduses või linnavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

§ 22. Linnavara võõrandamine enampakkumise korras

(1) Linnavara võõrandamine enampakkumise korras toimub käesoleva korra § 10-13 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on ostuhind;
- 2) enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks § 10 lõikes 4 nimetatud andmetele ära müüdava vara ostjale üleandmise kord; ostuhinna tasumise kord ja tähtajad; kinnisvara puhul ka maatüki suurus ja sihtotstarve; aktsiate ja osade müügi korral aktsiaseltsi või osäühingu nimi, asukoht, aadress ja registreerimisnumber, müüdavate aktsiate arv, liik, nimiväärtus ja protsent aktsiate koguarvust; osäühingu osade müügi puhul osade arv ja suurus, osa suurus ja osakapitali suurus; kui aktsiaseltsi, mille aktsiaid soovitakse müüa, põhikirjas on sätestatud teiste aktsionäride ostueesõigus, samuti osade puhul, ostueesõiguse kasutamise tähtaeg; vara mõttelise osa müümisel kaasomaniku õigused.

Käesolevas punktis nimetatud andmeid võib mitte avaldada, kuid sellisel juhul peab kuulutus sisaldama enampakkumise tingimustega tutvumiseks ettenähtud kohta ja aega;

- 3) enampakkumise võitjaga sõlmitakse müügileping;
- 4) peale enampakkumise tulemuste kinnitamise korralduse saamist on enampakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna enampakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul.

§ 23. Linnavara võõrandamine eelläbirääkimistega pakkumise korras

(1) Linnavara võõrandamine eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva korra § 14 alusel, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) eelläbirääkimistega pakkumise esemeks on ostuhind ja lisatingimused;
- 2) eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks § 10 lõikes 4 ja § 14 lõike 5 punktis 3 nimetatud tingimustele ära ka § 22 lõike 1 punktis 2 nimetatud andmed;

- 3) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaga sõlmitakse müügileping;
- 4) pärast eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamise korralduse saamist on eelläbirääkimistega pakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna pakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul.

§ 24. Linnavara võõrandamise lepingu sõlmimine

(1) Linnavara võõrandamise lepingu sõlmimisel tuleb lähtuda riigi ja linna õigusaktides sätestatust.

(2) Linnavara võõrandamise leping peab sisaldama:

- 1) lepingu sõlmimise õiguslikku alust;
- 2) lepingupoolte nimesid, registriandmeid, asukohtasid, füüsilise isiku puhul tema passiandmeid, lepingupoolte volitusi;
- 3) ostu-müügilepingu objekti nimetust;
- 4) ostuhinda, ostuhinna tasumise korda ja tähtaegasid, arvelduste vormi;
- 5) ostjale omandiõiguse ülemineku aega ja vara talle üleandmise korda;
- 6) lepingu täitmise tagatise;
- 7) muid tingimusi, mida pooled peavad vajalikuks.

(3) Linnavara võõrandamise leping sõlmitakse ühe kuu jooksul arvates linnavara võõrandamise otsuse teatavaks tegemisest ostjale. Mõjuvatel põhjustel võib müügilepingu sõlmimine toimuda käesoleva lõike esimeses lauses sätestatust pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui 3 kuud arvates linnavara võõrandamise otsuse teatavakstegemisest ostjale. Kui ostja selle aja jooksul ostu-müügilepingut ei sõlmi, kaotab ta lepingu sõlmimise õiguse ning linnavara võõrandamise otsustaja otsustab linnavara edasise käsutamise.

(4) Linnavalitsus on kohustatud kontrollima linnavara võõrandamise lepingu täitmist ning vajadusel võtma tarvitusele abinõud, vältimaks linnale kahju tekitamist.

(5) Võõrandamise korraldamisega otseselt seotud dokumentaalselt tõestatud kulud, mis ületavad osavõtumaksudena laekunud summasid, võib linnavara võõrandamise otsustaja otsusel katta müügist laekunud vahendite arvelt. Müügist laekunud summad, millest on maha arvatud eelpoolnimetatud kulud, kantakse viie tööpäeva jooksul linna eelarvesse.

V osa LINNAVARA KOORMAMINE

§ 25. Linnavara koormamise mõiste

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

§ 26. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

(1) Linna omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus, kui see toimub:

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

(2) Linna omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus linnavolikogu otsusega.

(3) Linnavara koormamise lepingu, vajadusel ka asjaõiguslepingu sõlmib linnavalitsus.

§ 27. Isikliku servituudi seadmine

(1) Linna 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 linnale osutatud eriliste teenete eest.

(2) Isikliku servituudi seadmise tasu eest või tasuta otsustab linnavolikogu.

(3) Tasuta isikliku servituudi seadmine võib toimuda seaduses sätestatud juhtudel, avalikest huvidest lähtuvalt või erilise teene eest. Sellekohast avalikku huvi peab põhjendama.

(4) Isikliku servituudi seadmise lepingu sõlmib linnavalitsus.

§ 28. 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) linna osalusega juriidiliste isikute kasuks;
- 2) avalik-õiguslike juriidiliste isikute kasuks;
- 3) munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(3) Hoonestusõiguse seadmisel ei või hoonestusõiguse tähtaeg olla üle viiekümne aasta välja arvatud juhul, mil hoonestaja peab hoonestusõiguse lepingu kohaselt teostama kinnisasjal või selle abil teatud töid linna huvides, mille tähtaeg ületab viitkümend aastat.

(4) Hoonestusõiguse seadmise otsustab linnavolikogu.

(5) Hoonestusõiguse seadmise lepingu sõlmib linnavalitsus.

§ 29. Hoonestusõiguse seadmise algatamine ja ettevalmistamine

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

(2) Hoonestusõiguse seadmine enampakkumise korras toimub käesoleva korra § 10-13 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;
- 2) enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks § 10 lõikes 4 nimetatud andmetele hoonestusõiguse tähtaeg ning hoonestamise tingimused ja tähtaeg;
- 3) enampakkumise võitjaga sõlmitakse hoonestusõiguse seadmiseks leping ja asjaõigusleping;

4) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma hoonestusõiguse lepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul otsuse teatavakstegemisest. Mõjuvatel põhjustel võib hoonestusõiguse lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui 3 kuud arvates enampakkumise tulemuste kinnitamise otsuse teatavakstegemisest enampakkumise võitjale.

§ 30. Hoonestusõiguse lepingu tingimused

(1) Hoonestusõiguse lepingus tuleb kindlaks määrata:

- 1) hoonestusõigusega koormatava maa asukoht, katastriüksuse sihtotstarve, katastritunnus ja kinnistu registriosa number;
- 2) hoonestusõiguse tähtaeg, selle pikendamise tingimused;
- 3) hoonestusõigusega koormatava maa üleandmise tähtaeg ja kord;
- 4) hoonestusõiguse tasu suurus, maksmise kord ja sanktsioonid selle rikkumise eest;
- 5) maksude tasumise kohustus ja reaalkoormatise teostamise kohustus;
- 6) kindlustamiskohustus (vajadusel) ja hoonestusõiguse võõrandamise tingimused;
- 7) hoonestamise tähtaeg;
- 8) lepingu täitmise tagatised;
- 9) muud vajalikud andmed.

§ 31. Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmine

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

(2) Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmisel lähtutakse käesoleva korra paragrahvide 28-30 sätetest.

VI osa LINNAVARA MAHAKANDMINE

§ 32. Linnavara mahakandmine

(1) Linnavara kuulub mahakandmisele, kui vara:

- 1) ei ole enam vajalik, seda ei ole võimalik võõrandada ning selle säilitamine on ebaotstarbekas;
- 2) on osaliselt või täielikult hävinud.

(2) Enne linnavara mahakandmist peab olema lahendatud selle varaga seotud rahaliste õiguste ja kohustuste üleandmise küsimus.

(3) Linnavara mahakandmisel koostab linnavalitsuse poolt § 5 lõikes 3 alusel kinnitatud komisjon mahakandmise akti, milles peab sisalduma mahakandmisele kuuluva linnavara liik, nimetus, kogus, asukoht, bilansiline maksumus, lühiiseloostumus, kõlbmatuks muutumise põhjused, linnavaraga seotud rahalised õigused ja kohustused, linnavara hävitamise või utiliseerimise tegevuskava ja selle maksumus, samuti muud linnavaraga seotud olulised andmed.

(4) Linnavara kantakse maha (bilansist välja):

- 1) linnavolikogu otsusega, kui mahakantavaks linnavaraks on kinnisvara või üle 1900 euro väärtusega vallasvara;

[muudetud Loksa Linnavalikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 5 – jõust. 01.01.2011]

2) linnavalitsuse korraldusega, kui mahakantavaks linnavaraks on vallasvara väärtusega alla 1900 euro.

[muudetud Loksa Linnavalikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 5 – jõust. 01.01.2011]

(5) Linnavara ei või maha kanda, kui see on majanduslikult ebaotstarbekas või vastuolus riigi või linna õigusaktidega.

(6) Linnavara hävitamise kohta koostab komisjon akti, mis peab sisaldama andmeid hävitamise kulude ja viisi kohta, samuti andmeid linnavara hävitamisest saadud materiaalsete väärtuste kohta.

(7) Varaga seotud rahaliste õiguste ja kohustuste olemasolul peab vara mahakandmise ja hävitamise otsuses olema märgitud nende üleandmine ning lisatud sellekohased dokumendid.

(8) Linnavalitsuse raamatupidamise osakond korraldab vastava kande tegemise andmekogudesse ja raamatupidamisdokumentidesse.

§ 33. Linnavara hulka kuuluvate nõuete esitamine ja nõuetest loobumine

(1) Nõuded võlgniku suhtes esitab linna nimel kohtulikus ja kohtuvälises korras linnavalitsus.

(2) Kui linnavara hulka kuuluv nõue osutub lootusetuks, nõude aluseks olevad dokumendid on puudulikud või selle sissenõudmise protseduur ei ole majanduslikult põhjendatud, võib nõude esitamisest või sissenõude pööramisest loobumise otsustada:

1) linnavalitsus, kui nõude suurus on kuni 1300 eurot;

[muudetud Loksa Linnavalikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 6 – jõust. 01.01.2011]

2) linnavalikogu, kui nõude suurus on suurem kui 1300 eurot.

[muudetud Loksa Linnavalikogu 20.12.2010 määrusega nr 27 § 7 p 6 – jõust. 01.01.2011]

(3) Nõudest loobumine vormistatakse bilansist väljaarvamise otsuse või korraldusega.

VII osa RAKENDUSSÄTTED

§ 34. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

1) Loksa Linnavalikogu 22. mai 2002 määrus nr 13 “Linnavara võõrandamise korra kinnitamine”;

2) Loksa Linnavalikogu 26. märtsi 2003 määrus nr 14 “Linnavara kasutusse andmise korra kinnitamine”;

3) Loksa Linnavalikogu 27.04.2005 määrus nr 19 “Munitsipaalomandisse kuuluvate eluruumide võõrandamise kord”.

§ 35. Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra jõustumine

Määrus jõustub 22. veebruaril 2010.

Rein Heina
Volikogu esimees