



TARTU LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tartu

11.09.2008 nr 97

Tartu linna omandis olevate eluruumide kasutusse andmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5, p 6 ja p 37, elamuseaduse § 8 p 2 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lg 1 alusel.

1. peatükk **Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

(1) Tartu linna omandis olevate eluruumide kasutusse andmise kord (edaspidi kord) sätestab Tartu linna omandis olevate eluruumide kasutusse andmise põhimõtted.

(2) Korras reguleerimata juhtudel juhitudakse võlaõigusseadust, asjaõigusseadusest, elamuseadusest, korteriomandiseadusest ja teistest eluasemesuhteid reguleerivatest õigustloovatest aktidest.

§ 2. Eluruumi mõiste

Eluruumid korra mõttes on kõik Tartu linna omandis olevad eluruumid sõltumata nende omandamise ajast, viisist või käesoleva korra jõustumisele eelnevalt Tartu Linnavolikogu poolt määratud staatusest.

§ 3. Eluasemekomisjon

(1) Eluruumide kasutusse andmise ja kasutamise seotud küsimuste otsustamiseks moodustab linnavalitsus eluasemekomisjoni.

(2) Eluasemekomisjoni otsus peab vastama haldusaktile esitatavatele nõuetele, sealhulgas olema kaalutletud, põhjendatud, tuginema selle tegemise aluseks olnud tehiooludele, õigusaktidele ning sisaldama vaidlustamisviidet. Eluasemekomisjoni otsuseid valmistavad ette linnavarade osakond ja sotsiaalabi osakond.

(3) Linnavalitsus kinnitab eluasemekomisjoni põhimääruse, milles sätestatakse eluasemekomisjoni moodustamise põhimõtted, pädevus ja töökorraldus.

2. peatükk **Eluruumide kasutusse andmine**

§ 4. Eluruumide kasutusse andmise põhimõtted

- (1) Tartu linna omandis olev eluruum antakse isiku kasutusse vaid juhul, kui linn täidab sellega seadusest, eelkõige sotsiaalhoolekande seadusest ja Eesti Vabariigi omandireformi aluste seadusest tulenevat kohustust.
- (2) Eluruum antakse kasutusse kuni viieks aastaks.
- (3) Eluruumi kasutusse saamiseks esitatakse taotlus linnavarade osakonnale. Taotluse vormi kinnitab linnavalitsus. Kui eluruumi soovitakse kasutusse saada sotsiaalüürilepingu alusel, tuleb sellekohane taotlus esitada sotsiaalabi osakonnale käesoleva peatüki 2. jaos sätestatud korras.
- (4) Eluruumi kasutusse andmise otsustab eluasemekomisjon.
- (5) Eluruumide kasutusse andmiseks sõlmib käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud otsuse alusel linnavarade osakond kirjaliku:
 - 1) sotsiaalüürilepingu, kui eluruum antakse üürile sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võetud isikule sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud ülesande täitmiseks;
 - 2) tasuta kasutamise lepingu juriidilise isikuga, kes sotsiaalteenuse osutamiseks paigutab eluruumi elama sotsiaalteenuseid vajavaid isikuid;
 - 3) muudel juhtudel eluruumi tavaüürilepingu.
- (6) Käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatud lepingute vormid kinnitab linnavalitsus.
- (7) Eluruumi allkasutusse andmiseks annab kirjaliku nõusoleku eluasemekomisjon.
- (8) Käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatud lepingute täitmist korraldavad linnavarade osakond ja sotsiaalabi osakond.

§ 5. Tasu eluruumi kasutamise eest

- (1) Tasuta kasutamise lepingu või sotsiaalüürilepingu alusel eluruumi kasutamise korral peab üürnik tasuma ainult eluruumiga seotud kõrvalkulud.
- (2) Tavaüürilepingu alusel eluruumi kasutamise korral peab üürnik tasuma üüri ja eluruumiga seotud kõrvalkulud.
- (3) Üüri suuruse eluruumi üldpinna ühe ruutmeetri kohta kuus kehtestab linnavalitsus.
- (4) Kõrvalkulude suurus sõltub eluruumi kasutamisega seotud linna või kolmandate isikute poolt osutatud teenuste tegelikust maksumusest ning vajalikest kuludest elamu hoolduseks ja remondiks.

§ 6. Lepingute lõppemine

- (1) Eluruumi kasutamise lepingud lõppevad tähtaja möödumisega. Vähemalt kolm kuud enne lepingu tähtpäeva saadab linnavarade osakond üürnikule sellekohase kirjaliku teate.
- (2) Linnal on õigus lõpetada üürileping ennetähtaegselt seaduses ja käesolevas korras sätestatud

2. jagu **Sotsiaalüürilepingu erisused**

§ 7. Sotsiaalüürilepingu sõlmimise eeldus

Eluruumi sotsiaalüürilepingu alusel kasutusse andmise eelduseks on isiku arvele võtmine sotsiaaleluasemeteenuse vajajana korra §-s 8 sätestatud korras.

§ 8. Sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmise taotlemine

(1) Sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmist võib taotleda isik või perekond, kelle elukohana Eesti Rahvastikuregistris on registreeritud Tartu linn ja kes:

- 1) ebapiisavate füüsiliste võimete või psüühiliste erivajaduste tõttu ei ole võimeline tagama endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust;
- 2) oma materiaalse seisundi tõttu ei suuda tagada endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust.

(2) Sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmiseks esitatakse vormikohane kirjalik taotlus (edaspidi taotlus) elukohajärgse linnavalitsuse sotsiaalabi osakonna piirkonnakeskuse sotsiaaltöötajale. Taotlusele kirjutavad alla kõik taotlejaga ühist eluruumi taotlevad täisealised perekonnaliikmed või nende seaduslikud esindajad.

(3) Taotlus peab sisaldama arvele võtmise otsustamiseks vajalikke alusandmeid, sh:

- 1) taotleja ja taotlejaga ühist eluruumi taotlevate perekonnaliikmete (edaspidi kaastaotlejad) isiku- ja kontaktandmeid;
- 2) andmeid taotleja ja tema perekonnaliikmete kohta;
- 3) andmeid taotleja ja kaastaotleja(te) seotuse kohta Tartu linnaga;
- 4) andmeid taotleja ja kaastaotleja(te) elukoha ja endiste elukohtade kohta, elukohtade vahetamise põhjuseid;
- 5) elamistingimuste halvenemise või eelmise elukoha kaotamise põhjuseid;
- 6) arvele võtmise taotlemise põhjendust;
- 7) vajadusel taotluse seisukohast olulisi andmeid tervisliku seisundi kohta;
- 8) teisi linnavalitsuse poolt käesoleva paragrahvi lõike 5 alusel nõutud andmeid;
- 9) andmed taotleja või tema perekonna majandusliku seisu kohta (kinnisvara, sõidukid, väärtpaberid, arvelduskontol olevad rahalised vahendid jms).

(4) Taotluses peab esitama ja põhjendama minimaalseid nõudeid taotletavale eluruumile (edaspidi miinimumnõuded), mis lahendaksid taotleja jai tema perekonna eluasemeprobleemi, sh nõuded:

- 1) tubade arvu kohta;
- 2) pinna suuruse kohta;
- 3) veevärgi olemasolu sh asukoha kohta;
- 4) ahi- või keskkütte kohta;
- 5) ligipääsetavuse sh korrus, lift, kaldtee jms kohta;
- 6) taotleja või tema perekonnaliikmete erivajaduste kohta.

(5) Taotluse vormi ja taotlusele lisatavate dokumentide loetelu kinnitab linnavalitsus.

§ 9. Taotluse menetlemine

(1) Sotsiaaltöötaja kontrollib viivitamatult esitatud taotluse ja lisatud dokumentide vastavust korra

nõuetele. Kui taotlus on täidetud ebaselgelt, mittetäielikult, selles esineb muid puudusi või on vajalik täiendavate dokumentide esitamine, määrab sotsiaaltöötaja puuduste kõrvaldamiseks tähtaja, selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võidakse jätta taotlus läbi vaatamata. Taotluse läbivaatamata jätmisel teavitab sotsiaaltöötaja isikut sellest kirjalikult.

(2) Sotsiaaltöötaja kontrollib taotluse põhjendatust ja selles esitatud andmete õigsust. Samuti kuulab ära taotleja arvamuse, osutab sotsiaalnõustamise teenust ning rakendab abivajaduse selgitamiseks juhtumitöö põhimõtteid. Sotsiaaltöötaja koostab taotleja abivajaduse kohta põhjaliku kirjaliku hinnangu ja isiku arvele võtmise osas eluasemekomisjonile motiveeritud ettepaneku.

§ 10. Isiku sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmine

(1) Sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmise otsustab eluasemekomisjon.

(2) Arvele võtmisel hindab eluasemekomisjon taotleja poolt esitatud miinimumnõuete põhjendatust ning otsustab, milline on põhjendatud miinimumnõuetega eluruumi eraturult üürimise hind.

(3) Eluasemekomisjon ei rahulda arvele võtmise taotlust, kui taotluses esitatud andmete põhjal selgub, et isik ei vasta käesoleva korra § 8 lg 1 nõuetele.

(4) Isiku arvele võtmise või arvele jätmise otsus tehakse isikule teatavaks kirjalikult sotsiaaltöötaja poolt. Otsuse teatavakstegemisenä käsitletakse otsuse isikule kättetoimetamist postiga või allkirja vastu teatisel. Dokumendi postiga kättetoimetamise korral saadetakse dokument isikule taotluses märgitud aadressil tähtkirjaga.

(5) Sotsiaaleluasemeteenuse vajajatena arvele võetud isikute arvestust peetakse sotsiaalabi osakonnas.

(6) Näitajad § 8 lg 1 nimetatud alustel isikute sotsiaaleluasemeteenuse vajajana arvele võtmiseks ja vastavate toimingute tegemise tähtajad kehtestab linnavalitsus.

§ 11. Arvele võetud isikute andmete uuendamine

(1) Arvele võetud isik(ud) on kohustatud taotluses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmete muutumisel uuendama esitatud andmed. Isiku- ja kontaktandmete muutumisest tuleb sotsiaaltöötajat teavitada viivitamatult.

(2) Arvele võtmise aluseks olnud andmete muutumisest tuleb arvel oleval isikul esitada sotsiaaltöötajale uus vormikohane taotlus ühe kuu jooksul vastava muutuse toimumisest. Andmete uuendamiseks esitatud taotluse esitamisele ja menetlemisele kohaldatakse käesoleva korra §-des 8 ja 9 sätestatud.

(3) Kui 12 kuu möödumisel arvele võtmisest või viimasest andmete uuendamisest ei ole taotluses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmed muutunud, on isik kohustatud seda kirjalikult sotsiaaltöötaja juures kinnitama.

(4) Andmete muutumise faktist teadasaamisel või 12 kuu möödumisel arvele võtmisest või viimasest andmete uuendamisest saadab sotsiaaltöötaja arvel olevale isikule meeldetuletuse vastava kohustuse kohta. Meeldetuletuses nimetatud tähtaja jooksul kohustuse täitmata jätmisel kustutatakse isik arvelt, millest taotlejat kirjalikult teavitatakse.

(5) Pere koosseisu muutumisel on taotleja kohustatud teavitama toimunud muutustest sotsiaalabi osakonda ja esitama uue taotluse. Sellisele taotluse esitamisele, menetlemisele ja lahendamisele kohaldatakse esmase taotluse kohta käivaid sätteid.

§ 12. Eluruumi kasutusse andmise otsustamine, sotsiaalüürilepingu sõlmimine ja eluruumi kasutamine

(1) Eluasemekomisjon arvestab eluruumi kasutusse andmise otsustamisel isiku arvele võtmise põhjuseid, isiku eluaseme vajaduse tõsidust, isiku arvel oleku aega.

(2) Eluasemekomisjoni otsuse eluruumi kasutusse andmise kohta teeb sotsiaaltöötaja isikule teatavaks ja saadab kirjaliku teate eluruumiga tutvumise võimaluse kohta.

(3) Isik on kohustatud linnavarade osakonnale kümne tööpäeva jooksul, arvates käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud teate saamisest, teatama eraldatud eluruumi sobimatuses.

(4) Kui isik ei ole nõus talle eraldatud eluruumiga, peab ta sotsiaaltöötajale keeldumist kirjalikult põhjendama. Keeldumise põhjendamatus on aluseks eluruumi kasutusse andmise otsuse tühistamisele ja isiku arvelt kustutamisele. Kasutusse andmise otsuse kehtetuks tunnistamise ja isiku arvelt kustutamise otsusest teavitab sotsiaaltöötaja isikut kirjalikult.

(5) Isik on kohustatud linnavarade osakonnas sõlmima sotsiaalüürilepingu hiljemalt viieteist tööpäeva jooksul, arvates käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud teate saamisest. Juhul kui isik ei ilmu nõutud ajal mõjuva põhjuseta üürilepingut sõlmima, on eluasemekomisjonil õigus kasutusse andmise otsus kehtetuks tunnistada ja isik arvelt kustutada. Eluruumi kasutusse andmise otsuse kehtetuks tunnistamise ja isiku arvelt kustutamise otsusest teavitab sotsiaaltöötaja isikut kirjalikult.

(6) Juhul, kui isik ei asu mõjuva põhjuseta 30 päeva jooksul arvates sotsiaalüürilepingu sõlmimisest temale üürile antud eluruumi elama, on see üürilepingu erakorralise ülesütlemise aluseks.

(7) Eluruumi alalise elukohana kasutamata jätmisel üle kahe kuu on üürnik kohustatud sotsiaalabi osakonda kirjalikult informeerima. Juhul, kui üürnik jätab teatamise kohustuse täitmata ja ta ise või temaga koos elavad isikud eluruumi nimetatud tähtaja jooksul ei kasuta, loetakse see oluliseks lepingurikkumiseks ning see on sotsiaalüürilepingu erakorralise ülesütlemise aluseks.

(8) Üürnikul ei ole õigust majutada eluruumi peale kaastaotlejate teisi isikuid ega anda eluruumi allkasutusse.

(9) Eluruumi sihtotstarbelist kasutamist kontrollivad linnavarade osakond ja sotsiaalabi osakond, kes sotsiaalüürilepingu mittekohasest täitmisest või täitmata jätmisest teavitavad eluasemekomisjoni.

§ 13. Sotsiaalüürilepingu lõppemisel uue lepingu sõlmimine

(1) Üürilepingu lõppemisel tuleb isikul uue sotsiaalüürilepingu sõlmimiseks esitada vastavasisuline taotlus ning teised nõutavad dokumendid hiljemalt kaks kuud enne kehtiva üürilepingu tähtaja möödumist. Uue taotluse esitamisele, menetlemisele ja lahendamisele kohaldatakse eluasemeteenuse vajajana arvelevõtmise taotluse kohta kehtivat regulatsiooni.

(2) Uue sotsiaalüürilepingu sõlmimise otsuse tegemisel arvestatakse lepinguliste kohustuste täitmist üürniku ja kaastaotlejate poolt ja isiku arvele võtmise aluseks olevaid andmeid.

§ 14. Isiku arvelt kustutamine

(1) Sotsiaaltöötaja kustutab isiku arvelt:

- 1) korra § 11 lg 1-3 nimetatud kohustuste täitmata jätmisel;
- 2) isiku sellekohase kirjaliku avalduse alusel;
- 3) eluasemekomisjoni otsuse alusel.

(2) Eluasemekomisjon otsustab isiku arvelt kustutamise, kui:

- 1) andmete uuendamise tulemusel muutuvad oluliselt arvel oleku aluseks olevad andmed ning isik ei vasta enam korra § 8 lõikes 1 sätestatud nõuetele;
- 2) selgub, et isik on arvele võtmise taotluses esitanud valeandmeid või esitanud võltsitud dokumente;
- 3) isik ei ole korra § 12 lõikes 3 sätestatud tähtaja jooksul teavitanud linnavarade osakonda eraldatud eluruumi sobimatusest.
- 4) isik ei ole korra § 12 lõikes 5 sätestatud tähtaja jooksul ilmunud linnavarade osakonda üürilepingut sõlmima;
- 5) isik on käesolevas korras sätestatud tähtaja jooksul põhjendamatult keeldunud vastu võtmast elamukomisjoni otsusega eraldatud eluruumi;
- 6) ilmnevad muud asjaolud, mille tõttu ei ole põhjendatud isiku arvel olek.

(3) Arvelt kustutamine, kustutamise põhjused ja õiguslik alus tehakse isikule teatavaks kirjalikult sotsiaaltöötaja poolt.

(4) Arvelt kustutamisel käesoleva korra § 14 lg 1 p 1 ja § 14 lg 2 p 3-5 sätestatud alustel on isikul õigus taotleda eluasemekomisjonilt oma arveloleku taastamist. Taotlus koos põhjendustega tuleb esitada sotsiaalabi osakonnale.

3. peatükk Rakendussätted

§ 15. Kehtivate lepingute kooskõlla viimine üüri ja kõrvalkulude arvestamise põhimõtetega

Linnavalitsusel korraldada korra jõustumisest ühe aasta jooksul eluruumide kasutamiseks sõlmitud kehtivate lepingute muutmine ning kahe kuu jooksul Tartu linna omandis olevate eluruumide hooldamiseks ASiga Tartu Elamuhaldus sõlmitud lepingu muutmine selliselt, et oleks võimalik rakendada korra §-s 5 sätestatud üüri ja kõrvalkulude tasumise põhimõtteid.

§ 16. Kehtivate üürilepingute ülevaatamine

Isikule, kelle kasutuses olnud eluruumi staatus muudeti üürilepingu kehtivuse ajal sotsiaaleluruumiks ja kellel on korra jõustumisel kehtiv sotsiaaleluruumi üürileping, tehakse ettepanek sõlmida uueks tähtjaks tavaüürileping.

§ 17. Tavaüürilepingute sõlmimise erisused tähtaja möödumisel

Kehtiva tavaüürilepingu tähtaja möödumisel uue tavaüürilepingu sõlmimise otsustamisel ei arvestata korra § 4 lõikes 1 nimetatud piirangut.

§ 18. Linnavara eeskirja muutmine

Tartu Linnavolikogu 01. juuli 2003. a määruses nr 74 „Tartu linnavara eeskirja kehtestamine”

tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 1 lg 2 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(2) Eeskiri ei reguleeri Tartu linnale kuuluvate eluruumide kasutusse andmist.”

2) paragrahvi 4 täiendatakse lõikega 6 järgmises sõnastuses:

"(6) Linna esindamist korteriühistu, elamuühistu, korteriomanike ühisuse liikmena, seltsingulepingu alusel tegutsemisel lepingu poolena või seltsingulepingu sõlmimisel korraldab linnavarade osakond. Volitus linna esindamiseks korteriomanike või –valdajate üldkoosolekul antakse lepinguga või linnavarade osakonna juhataja käskkirjaga."

3) paragrahvi 7 lõigetest 1 ja 2 jäetakse välja teine lause.

4) paragrahvi 25 lg 1 p 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„1) linnavolikogu, kui võõrandatava vara alghind on 1 000 000 krooni k.a. või vara võõrandatakse enampakkumiseta ning selle ostuhind on suurem kui 500 000 krooni või vara võõrandatakse tasuta või alandatud hinna eest ning sellise vara turuväärtus on suurem kui 100 000 krooni või vara võõrandatakse eelläbirääkimistega pakkumisel või võõrandatakse eluruum, mille linnavolikogu on tunnistanud erastamisele mittekuuluvaks või sotsiaaleluruumiks;"

5) paragrahvi 27 lõiget 1 täiendatakse punktiga 3¹ järgmiselt:

„3¹) sama eluruumi üürnikule tingimusel, et eluruum ei ole linnale tema kohustuste täitmiseks vajalik.”

§ 19. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

1) Tartu Linnavolikogu 17. veebruari 2005. a määrus nr 97 “Tartu linna omandis olevate eluruumide valitsemise, kasutamise ja käsutamise kord”;

2) Tartu Linnavolikogu 30. juuni 2005. a määrus nr 117 “Tartu Linnavolikogu 17. veebruari 2005.a määruse nr 97 "Tartu linna omandis olevate eluruumide valitsemise, kasutamise ja käsutamise kord" muutmine”;

3) Tartu Linnavolikogu 26. jaanuari 2006. a määrus nr 12 “Tartu Linnavolikogu 17. veebruari 2005.a määruse nr 97 "Tartu linna omandis olevate eluruumide valitsemise, kasutamise ja käsutamise kord" muutmine”;

4) Tartu Linnavolikogu 28. juuni 2007. a määrus nr 68 “Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord”.

§ 20. Korra jõustumine

Kord jõustub 1. jaanuaril 2009. a.

Olev Raju
Esimees

Tartu linnavara eeskiri
(Terviktekst seisuga 01.01.2009)

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

I osa

ÜLDSÄTTED

Paragrahv 1. Eeskirja reguleerimisala

- (1) Tartu linnavara eeskiri (edaspidi eeskiri) sätestab Tartu linna omandis oleva vara (edaspidi linnavara) valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra.
- (2) Eeskiri ei reguleeri Tartu linnale kuuluvate eluruumide kasutusse andmist.
(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)
- (3) Eeskiri ei reguleeri linnavara erastamist erastamisseaduse mõttes.

Paragrahv 2. Linnavara mõiste

Linnavaraks käesoleva eeskirja tähenduses on Tartu linna (edaspidi: linn) omandis olevad esemed, sealhulgas rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

Paragrahv 3. Linnavara valitsejad

- (1) Linnavara valitsejad on:
 - 1) linnavolikogu kantselei;
 - 2) linnavalitsuse struktuuriüksused;
 - 3) linnavalitsuse hallatavad asutused.
- (2) Linnavara valitsejad on kohustatud nende valitsemisel olevat linnavara majandama heaperemehelikult ning hoolitsema selle säilimise ja korrashoiu eest.

II osa

LINNAVARA VALITSEMINE

Paragrahv 4. Linnavara valitsemine

- (1) Linnavara valitsejad peavad arvestust nende valitsemisel oleva linnavara kohta raamatupidamise seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud korras.
- (2) Linnale kuuluvate aktsiate, osade ja väärtpaberite valitseja määrab linnavalitsus.
- (3) Linnavara majandamiseks vajalikud kommunaalteenuste osutamise lepingud (elektrivarustus-, side, soojusvarustus, veevarustus jms) sõlmib selleks ettenähtud vahendite piires linnavara valitseja, kui käesolevas eeskirjas või linnavolikogu või –valitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti.
- (4) Linnavara valitseja valitsemisel olevat linnavara võib anda teise valitseja kasutusse. Sellise kasutusse andmise otsustab linnavalitsus.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõike 4 alusel linnavara kasutusse andmisel sätestatakse vastavas

haldusaktis:

- 1) kasutusse andmise tähtaeg;
- 2) kommunaalteenuste lepingute sõlmimise ja nende eest tasumise tingimused;
- 3) sellise linnavara teistele isikutele kasutusse andmise ning kasutamise eest võetava tasu käsutamise tingimused;
- 4) linnavara valitseja ning kasutaja muud õigused ja kohustused vastavalt vajadusele. .
- (6) Linna esindamist korteriühistu, elamuühistu, korteriomanike ühisuse liikmena, seltsingulepingu alusel tegutsemisel lepingu poolena või seltsingulepingu sõlmimisel korraldab linnavarade osakond. Volituse andmise linna esindamiseks korteriomanike või –valdajate üldkoosolekul otsustatakse haldamise lepinguga või linnavarade osakonna juhataja käskkirjaga.
(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)

Paragrahv 5. Linnavara üleandmine

- (1) Linnavara üleandmise ühelt valitsejalt teisele valitsejale otsustab linnavalitsus. Linnavara jääkmaksumusega alla 20 000 krooni üleandmine ühelt valitsejalt teisele võib toimuda vastavate valitsejate kokkuleppel.
- (2) Linnavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt valitsejalt teisele toimub kirjaliku akti alusel. Akti märgitakse andmed üleandja ja vastuvõtja, üleandmise aja ning vara koosseisu ja bilansilise väärtuse kohta. Üleandmise-vastuvõtmise akt koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb üleandjale ja teine vastuvõtjale. Üleandja ja vastuvõtja korraldavad vastavate kannete muutmise andmekogudes.

III osa

LINNAVARA OMANDAMINE JA LINNALE KOHUSTUSTE VÕTMINE

Paragrahv 6. Asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine riigihangete seaduses sätestatud korra järgmise kohustuse puudumise korral

- (1) Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise (edaspidi linnavara omandamine) otsustab:
 - 1) linnavara valitseja jooksva aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires, kui vara hind ei ületa 100 000 krooni ja linnavara omandamine on vajalik nimetatud linnavara valitseja korrapärase tegevuse tagamiseks;
 - 2) linnavolikogu, kui sellega võetakse linnale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist pole delegeeritud linnavalitsusele;
 - 3) muudel juhtudel linnavalitsus.
- (2) Linnavara omandamisel käesoleva paragrahvi alusel tuleb jälgida hankijate paljususe ja eraldatud vahendite säästliku kasutamise põhimõtet. Sellise linnavara omandamise täpsema korra kehtestab linnavalitsus.
- (3) Linnavara omandamise lepingu sõlmib linnavalitsus. Kui linnavara omandamine kuulub linnavara valitseja pädevusse vastavalt käesoleva paragrahvi lõike 1 punktile 1, sõlmib vara omandamise lepingu linnavara valitseja.

Paragrahv 7. Asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine riigihangete seaduses sätestatud korras

- (1) Riigihankeid korraldavad linna nimel linnavara valitsejad.
(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)
- (2) 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.
(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)
- (3) Pakkumise tunnistab edukaks ja hankelepingu sõlmib linnavalitsus.

(4) Linnavalitsus kehtestab riigihangete teostamise täpsema korra.

Paragrahv 8. 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 pole delegeeritud linnavalitsusele;

2) muudel juhtudel linnavalitsus.

(4) Laenulepingu või muud rahalist kohustust sisaldava lepingu sõlmib linnavalitsus, kui käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.

Paragrahv 9. Ostueesõiguse teostamine ja pärandi vastuvõtmine

(1) Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise otsustab linnavalitsus. Kui ostueesõiguse kasutamisel võetakse linnale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab loa ostueesõiguse teostamiseks linnavolikogu.

(2) Pärandi vastuvõtmise otsustab linnavalitsus. Tartu linna nimel pärandi vastuvõtmisega seotud toimingute tegemine toimub linnavalitsuse kehtestatud korras.

IV osa

LINNAVARA KASUTUSSE ANDMINE

Paragrahv 10. Linnavara kasutusse andmise põhimõtted

(1) Linnavara antakse:

1) enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras üürile või rendile;

2) tasuta kasutada.

(2) Linnavara kasutusse andmise otsustab:

1) linnavara valitseja, kui:

a) kasutusse antakse väheväärtuslikku kuluinventari;

b) kasutusse antakse linnavara valitseja valitsemisel olev ruum, mida teine isik kasutab piiratud aja jooksul ööpäevas (1 tund jne);

2) käesoleva eeskirja § 4 lõike 4 alusel linnavara kasutav struktuuriüksus või hallatav asutus;

3) muudel juhtudel linnavalitsus.

(3) Linnavara kasutusse andmiseks peab andma loa linnavolikogu, kui:

1) linnavara antakse kasutusse tähtajaga üle kümne aasta;

2) linnavara koormatakse kasutusse andmisel ostueesõigusega.

(4) Linnavara 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) Linnavara kasutamise kohta sõlmitakse kirjalik leping, kui seaduses ei ole sätestatud lepingu muud kohustuslikku vormi. Linnavara kasutusse andmise lepingu sõlmimise otsustab linnavalitsus.

Kui linnavara kasutusse andmine kuulub linnavara valitseja pädevusse, sõlmib vara kasutusse andmise lepingu vastavalt käesoleva paragrahvi lõike 2 punktile 1 vastava linnavara valitseja.

Paragrahv 11. 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;

- 16
- 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) § 10 lg 2 alapunktides a ja b sätestatud juhtudel.
- (2) Linnavara kasutusse andmisel otsustuskorras käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud alusel peab kasutusse andmise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendama.
 - (3) Kasutusse andmise otsustamisel käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 6 sätestatud alusel peab linnavalitsus arvestama eelkõige järgmiste asjaoludega:
 - 1) kehtiva üüri- või rendilepingu järgsete kohustuste täitmine ürniku või rentniku poolt;
 - 2) linnavara vajalikkus linna enda ülesannete täitmiseks;
 - 3) üürile või rendile andmise otsustarbekus samale üürnikule või rentnikule olemasolevas turusituatsioonis, sealhulgas teiste isikute huvi selle linnavara kasutamise vastu.
 - (4) Linnavara otsustuskorras kasutusse andmisel määrab tasu suuruse linnavalitsus. Kui linnavara kasutusse andmine kuulub linnavara valitseja pädevusse, peab linnavara valitseja tasu suuruse määramisel arvestama linnavalitsuse poolt kehtestatud piirmäärasid.
 - (5) Linnavara kasutamise tasu suuruse määramisel peab linnavalitsus arvestama samas piirkonnas samal otstarbel ja seisukorras ning samadel tingimustel kasutatavate üüri- või rendipindade tasumäärasid.
 - (6) Linnavara võib tasuta või alla turuhinna kasutusse anda ainult lähtudes avalikest huvidest. Linnavara kasutusse andmise otsustaja peab sellist otsust põhjendama.

Paragrahv 12. Enampakkumise ettevalmistamine

- (1) Enampakkumise ettevalmistamise käigus kinnitab linnavalitsus:
 - 1) enampakkumise viisi;
 - 2) üüri või rendi algsuuruse. Üüri või rendi algsuuruse määramisel peab linnavalitsus arvestama samas piirkonnas samal otstarbel ja seisukorras ning samadel tingimustel kasutatavate üüri- või rendipindade tasumäärasid;
 - 3) enampakkumise korraldaja;
 - 4) üüri- või rendilepingu põhitingimused;
 - 5) osavõtutasu ja tagatisraha suuruse;
 - 6) vajadusel muul tingimused.
- (2) Enampakkumine kuulutatakse välja ühes üleriiklikus ajalehes ja vajadusel raadios või televisioonis. Enampakkumise kuulutus avaldatakse vähemalt 15 päeva enne enampakkumise läbiviimist. Kuulutus peab sisaldama järgmisi enampakkumise tingimusi ja andmeid:
 - 1) enampakkumise korraldaja;
 - 2) üürile või rendile antava linnavara nimetus, täpne asukoht ja iseloomustus. Vara täpsema iseloomustuse, koosseisu, piiride ja muude sarnaste andmete avaldamine ei ole vajalik, kui kuulutuses teatatakse pakkujatele võimalusest tutvuda varaga kuulutuses nimetatud kohas ja ajal;
 - 3) üüri või rendi 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 osavõtutasu ja tagatisraha, nende tasumise tähtajad ning viis.
- (3) Enampakkumise kuulutuse avaldab enampakkumise korraldaja.

Paragrahv 13. Enampakkumisest osavõtjad

- (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) enampakkumise läbiviimisega seotud isikud (enampakkumise korraldajad, alghinna määravad, isikud, kelle pädevusse kuulub enampakkumise tulemuste kinnitamine) ja nende abikaasad ning otseliinis sugulased;

2) riiklike ja kohalike maksude võlglaste ning isikud, kellel on linna ees täitmata võlaõiguslikest lepingutest tulenevad rahalised kohustused.

Paragrahv 14. 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.

Paragrahv 15. 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 osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta. Pakkujaid, kes keelduvad allkirja andmisest või ei esita dokumente osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta või kes kuuluvad eeskirja paragrahvi 13 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 ette nähtud 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 peale 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 3 tööpäeva jooksul arvates enampakkumise toimumisest.

(8) Kõrgeima pakkumise teinud pakuja annab enne lahkumist allkirja selle kohta, et ta kohustub sõlmima vastava lepingu enampakkumiseks esitatud tingimustel. Allkirja andmisest keeldumisel kaotab ta õiguse lepingu sõlmimisele ning talle ei tagastata tagatisraha. Sellisel juhul on enampakkumise komisjonil õigus teha ettepanek lepingu sõlmimiseks pakkujale, kelle pakkumine on tunnistatud paremuselt teiseks.

Paragrahv 16. 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 registrikood;

2) nõusolek enampakkumises osalemiseks enampakkumiseks esitatud tingimustel;

3) dokumendid enampakkumise osavõtutasu ja tagatisraha tasumise kohta;

- 4) sõnadega väljendatud pakkumise summa;
5) pakkumise esitaja allkiri;
6) esindaja volitusi tõendav dokument.

Pakkumisele lisatud dokumendid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud või viseeritud.

(3) Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetele, enampakkumises ei osale välja arvatud juhul, kui enampakkumise komisjon on tuvastanud, et tegemist ei ole sisulise kõrvalekaldumisega pakkumise kohta esitatud nõuetest.

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

(5) 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.

(6) Enampakkumise komisjon avab pakkumised enampakkumise kuulutuses nimetatud ajal ja kohas. Pakkumised avatakse nende registreerimise järjekorras. Pakkumiste avamisel viseerib enampakkumise juhataja pakkumised ja pakkumistele lisatud dokumendid.

(7) Pakkumiste avamise kohta koostatakse protokoll. Protokollile kantakse pakkuja nimi ja pakutud summa. Protokollile kirjutavad alla kõik kohalviibinud komisjoni liikmed. Kõigil pakkujatel on õigus ise või esindajate kaudu osaleda pakkumiste avamisel ning tutvuda pakkumiste avamise protokolliga § 15 lõikes 7 sätestatud korras.

(8) Kui kirjaliku pakkumise korral on pakkumised võrdsed, annab enampakkumise komisjon võrdse pakkumise teinud pakkujatele õiguse esitada uus kirjalik pakkumine 5 tööpäeva jooksul. Uus pakkumine ei või olla väiksem juba tehtud pakkumisest. Kui pakkujad ei esita kindlaksmääratud ajaks uut pakkumist, tunnistab komisjon enampakkumine nurjunuks.

Paragrahv 17. Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine

(1) Enampakkumise tulemused kinnitab linnavalitsus.

(2) Enampakkumise tulemuste kinnitamine või kinnitamata jätmine peab toimuma hiljemalt 15 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 linnavalitsuse korralduses ära märkida mittekinnitamise põhjus.

(4) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse parima pakkumise teinud isikuga kirjalik üüri- või rendileping. Üüri- või rendilepingu sõlmib linnavalitsus.

(5) Enampakkumise võitjale saadetakse korraldus enampakkumise tulemuste kinnitamise kohta tähtitud postiga või väljastatakse allkirja vastu. Korraldusele peab olema lisatud teade üüri- või rendilepingu sõlmimise aja ja koha kohta.

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

(7) Enampakkumise võitja on kohustatud hiljemalt lepingu sõlmimise ajaks esitama üüri- või rendilepingu 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 4. lõikes sätestatu, tagastatakse tagatisraha 3 tööpäeva jooksul arvates enampakkumiste tulemuste kohta protokollile koostamisest. Osavõtutasu ei tagastata. Osavõtutasu arvel katab enampakkumise korraldaja enampakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega seotud kulud.

(9) Üüri- või rendilepingu sõlmimise korral loetakse tagatisrahana makstud summa makseks sõlmitava lepingu järgi.

(10) Kui enampakkumise komisjon tunnistab enampakkumise nurjunuks käesoleva eeskirja § 15 lõikes 3 sätestatud alustel, on komisjonil õigus korraldada samadel tingimustel kuni kaks uut enampakkumist.

(11) Kui enampakkumine on nurjunud, enampakkumise tulemusi ei kinnitata või võitjaga lepingut ei sõlmita, tunnistab linnavalitsus enampakkumise menetluse lõppenuks ning otsustab, kas korralda uus enampakkumine, anda vara kasutusse otsustuskorras või käsutada seda muul viisil.

Paragrahv 18. Linnavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras

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

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

1) tähtajalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;

2) keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;

3) linnavalitsuse poolt kehtestatud muud lisatingimused.

(3) Linnavalitsusel on õigus kehtestada arvuliselt väljendatavatele lisatingimustele piirsuurusi.

(4) Linnavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva eeskirja paragrahvides 12 – 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 paragrahvi 12 lõikes 2 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;

3) eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud osalejad;

4) isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, eelläbirääkimistele ei lubata;

5) eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ega teistele pakkujatele avaldamisele ei kuulu, avalikustada võib asjaolu, mitu pakkumist on tehtud ja mitu vastab nõuetele;

6) pärast eelläbirääkimiste lõppu vormistab iga pakkuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara kasutamise tasu ja kõigi lisatingimuste kohta;

7) võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi 10 tööpäeva jooksul täiendada;

8) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaks on isik, kelle pakkumise on linnavalitsus tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda.

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

Paragrahv 19. Üüri- või rendilepingu muutmise ja linnavara allkasutusse andmine

(1) Üüri- või rendilepingu muutmise otsustab linnavalitsus. Linnavara valitseja otsustab muutmise käesoleva eeskirja § 10 lõike 5 alusel sõlmitud lepingute osas.

(2) Linnavara allkasutusse andmiseks annab nõusoleku linnavalitsus.

Paragrahv 20. Linnavara tasuta kasutusse andmine

Linnavara tasuta kasutusse andmisel tuleb lähtuda järgmistest tingimustest:

1) tasuta kasutaja kannab kasutusse antud asjaga seotud kõrvalkulud (kommunaalteenused jms);

2) kasutaja kannab linnavaraga seotud maksud ja koormised;

3) kasutusse antud linnavarale kulutuste tegemisel lähtutakse paragrahvis 21 sätestatust;

4) tasuta kasutamise lepingu muutmise otsustab linnavalitsus.

Paragrahv 21. Kasutusse antud linnavarale tehtud kulutused

(1) Linnavara kasutaja võib üüri- või rendilepingu alusel kasutatavale linnavarale teha parendusi või muudatusi ainult linnavara valitseja või linnavalitsuse eelneval kirjalikul nõusolekul.

Nõusoleku parenduseks või muudatuseks annab linnavalitsus, kui parenduste ja muudatustega kaasneb kulude hüvitamine, muudel juhtudel linnavara valitseja

(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 töödega alustamist näidates ära millised ja millises ulatuses parendustega seotud kulud hüvitatakse ning näidates vajadusel tehtavate parenduste amortisatsiooni määra.

(4) Linnavara parendamisel või muutmisel tehtud kulutused hüvitatakse ainult juhul, kui see tuleneb üüri- või rendilepingust, kusjuures ehitamisele tehtud kulutused hüvitatakse ainult juhul, kui ehitised vastab ehitusseaduses sätestatud nõuetele.

(5) Linnavara parendamisel ja muutmisel tehtud kulutuste hüvitamise kohustuse, samuti kohustuse hüvitise maksmiseks, kui üüri- või rendilepingu lõppemisel ilmneb, et asja väärtus on parenduste ja muudatuste tõttu oluliselt suurenenud, võib üüri- või rendilepingus ette näha ainult lähtuvalt avalikest huvidest. Avaliku huvi olemasolu tuleb lepingu sõlmimise otsustamisel põhjendada.

(6) Linnavara parendamisel ja muutmisel tehtud kulutused hüvitatakse tulevikus tasumisele kuuluva üüri või rendi arvel, st linnavara kasutaja vabastatakse üüri või rendi tasumisest, kui seaduses või lepinguga ei ole sätestatud teisiti.

(7) Käsundita asjaajamisele (võlaõigusseaduse § 286 lg 2) rakendatakse käesolevas paragrahvis sätestatud arvestades järgmiste erisustega:

- 1) asjaajamisele asumisest või asjaajamisest teatatakse linnavara valitsejale;
- 2) asjaajamisel tehtud kulutuste hüvitamise ja tasu maksmise otsustab linnavalitsus.

Paragrahv 22. Üüri- või rendilepingu ja tasuta kasutamise lepingu lõppemine ja pikenedamine

(1) Üüri- või rendileping ja tasuta kasutamise leping lõpeb seaduses või lepinguga ettenähtud juhtudel. Üüri- või rendilepingu ja tasuta kasutamise lepingu lõppemise otsustab ja korraldab linnavara valitseja, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud juhtudel.

(2) Linnavalitsus otsustab poolte kokkuleppel üüri- või rendilepingu ja tasuta kasutamise lepingu või lõpetamise.

(3) Üürilepingu pikenedamise otsustab linnavalitsus.

Paragrahv 23. Tartu linna omandis oleva tee kasutamine

Tartu linna omandis oleva tee kasutamine liiklusväliseks otstarbeks on lubatud linnavalitsuse loal, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Linnavalitsus võib vajadusel kehtestada Tartu linna omandis oleva tee kasutusse andmiseks täpsema korra.

Paragrahv 24. Tartu linna omandis olevale ehitisele või kinnistule reklaami, teabe või muu väikevormi paigaldamine

(1) Tartu linna omandis olevale ehitisele või kinnistule v.a. tee, reklaami, teabe või muu väikevormi (müügikiosk, monument jms) paigaldamiseks peab olema linnavara valitseja eelnev nõusolek, kui linnavalitsuse või linnavolikogu õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

(2) Linnavalitsus võib vajadusel kehtestada nõusoleku andmiseks täpsema korra.

V osa

LINNAVARA VÕÕRANDAMINE

Paragrahv 25. Linnavara võõrandamise otsustamine

(1) Linnavara võõrandamise otsustab:

1) linnavolikogu, kui võõrandatava vara alghind on 1 000 000 krooni k.a. või vara võõrandatakse enampakumisetähtaegselt ning selle ostuhind on suurem kui 500 000 krooni või vara võõrandatakse tasuta või alandatud hinna eest ning sellise vara turuväärtus on suurem kui 100 000 krooni või vara võõrandatakse eelläbirääkimistega pakumisel või võõrandatakse eluruum, mille linnavolikogu on tunnistanud erastamisele mittekuuluvaks või sotsiaaleluruumiks;

(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)

2) linnavara valitseja, kui võõrandatava vara jääkmaksumus on alla 20 000 krooni (v.a. kinnisasjad ja ehitised kui vallasasjad);

3) muudel juhtudel linnavalitsus.

24

(2) Linnavara võõrandamise lepingu, asjaõiguslepingu ja hüpoteegi seadmise lepingu sõlmib linnavalitsus. Kui linnavara võõrandamise otsustamine kuulub linnavara valitseja pädevusse, sõlmib linnavara võõrandamise lepingu vastava linnavara valitseja. Järeelmaksuga müügi korral sätestatakse lepingus selle täitmise tagatised.

Paragrahv 26. Linnavara võõrandamise viisid

(1) Linnavara võõrandatakse:

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

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

Paragrahv 27. 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 avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
- 3¹) sama eluruumi üürnikule tingimusel, et eluruum ei ole linnale tema kohustuste täitmiseks vajalik.

(Muudetud Tartu Linnavolikogu 11.09.2008 määrusega nr 97)

4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest;

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

Paragrahv 28. Linnavara müük enampakkumise korras

(1) Linnavara müük enampakkumise korras toimub käesoleva eeskirja paragrahvides 12-17 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on ostuhind;
- 2) enampakkumise kuulutuse märgitakse lisaks eeskirja paragrahvi 12 lõikes 2 nimetatud andmetele ära müüdava vara ostjale üleandmise kord, ostuhinna tasumise kord ja tähtajad ning ostuhinna järeelmaksuga tasumisel müügilepingu täitmise tagatised. 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) pärast enampakkumise tulemuste kinnitamise korralduse saamist on enampakkumise võitja kohustatud tasuma ostuhinna või järeelmaksu rakendamisel osa sellest enampakkumise tingimustes ettenähtud suuruses ja tähtaja jooksul;
- 5) müügileping sõlmitakse 1 kuu jooksul arvates enampakkumise tulemuste kinnitamise korralduse teatavakstegemisest. Mõjuvatel põhjustel võib müügilepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui 3 kuud arvates enampakkumise tulemuste kinnitamise korralduse teatavakstegemisest. Kui müügilepingut ei sõlmita, tunnistab linnavalitsus enampakkumismenetluse lõppenuks ning otsustab linnavara edasise käsutamise.

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

Paragrahv 29. Linnavara müük eelläbirääkimistega pakkumise korras

(1) Linnavara müüakse eelläbirääkimistega pakkumisel, kui lisatingimuste täitmine linnavara müügil on olulisem müügihinnast.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

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

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

(4) Linnavara müük eelläbirääkimistega pakkumise korras toimub käesoleva eeskirja paragrahvides 12 – 13, 15 ja 16 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) eelläbirääkimistega pakkumise esemeks on ostuhind ja lisatingimused;
 - 2) eelläbirääkimistega pakkumise kuulutusse märgitakse lisaks eeskirja paragrahvi 12 lõikes 2 ja paragrahvi 28 lõike 1 punktis 2 nimetatud andmetele ära eelläbirääkimistega pakkumise lisatingimused ning pakkumise võitja väljaselgitamise alused;
 - 3) isikuid, kes on teinud nõuetele mittevastava pakkumise, eelläbirääkimistele 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 pakkuja kirjalikult lõpliku pakkumise vara ostuhinna ja kõigi lisatingimuste kohta;
 - 7) võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon pakkujatele võimaluse oma pakkumisi 10 tööpäeva jooksul täiendada;
 - 8) eelläbirääkimistega pakkumise võitjaga sõlmitakse müügileping. Võitjaks on isik, kelle pakkumise on linnavalitsus tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud hinda. Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab linnavalitsus 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) müügileping sõlmitakse ühe kuu jooksul arvates eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamise korralduse teatavakstegemisest. Mõjuvatel põhjustel võib müügilepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui 3 kuud arvates eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamise korralduse teatavakstegemisest. Kui müügilepingut ei sõlmita, tunnistab linnavalitsus eelläbirääkimistega pakkumismenetluse lõppenuks ning otsustab linnavara edasise käsutamise.
- (5) Kui laekunud eelläbirääkimistega pakkumise osavõtutasudest ei piisa linnavara müümise eelläbirääkimistega pakkumise ettevalmistamise ja korraldamisega tehtud kulude katmiseks, arvestatakse eelnimetatud kulud maha linnavara müügist laekunud summadest enne viimaste kandmist linnaeelarvesse.

Paragrahv 30. Müügihinna määramine

(1) Müügihinna määramisel võetakse aluseks eksperdi hinnang või vara eeldatav turuväärtus või vara erilised omadused.

(2) Tasu eest otsustuskorras võõrandamisel ei tohi vara müügihind olla väiksem selle eeldatavast turuväärtusest.

VI osa

LINNAVARA KOORMAMINE

Paragrahv 31. Linnavara koormamise mõiste

Linnavara koormamine käesoleva eeskirja tähenduses on linna omandis olevale kinnisasjale

reaalservituudi, isikliku servituudi, reaalkoormatise, ostueesõiguse või hoonestusõiguse seadmine.

23

Paragrahv 32. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

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

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

(2) Linna omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatis või ostueesõigus linnavalitsuse poolt. Linnavara koormamise lepingu, vajadusel ka asjaõiguslepingu sõlmib linnavalitsus.

Paragrahv 33. 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 otsustab:

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

(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 linnavalitsus.

Paragrahv 34. 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 juriidilistele isikute kasuks;
- 3) munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(3) Hoonestusõiguse seadmise otsustab:

- 1) linnavalitsus, kui see toimub munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 2) muudel juhtudel linnavolikogu.

(4) Hoonestusõiguse seadmisel ei või hoonestusõiguse tähtaeg olla üle viiekümne aasta, v.a. juhul mil hoonestaja peab hoonestusõiguse lepingu kohaselt teostama kinnisasjal või selle abil teatud töid linna huvides, mille tähtaeg ületab viiskümmend aastat. Hoonestusõiguse tähtaeg ei või siiski ületada üheksakümmend üheksat aastat.

(5) Hoonestusõiguse seadmise lepingu sõlmimise otsustab linnavalitsus.

Paragrahv 35. 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 eeskirja paragrahvides 12 (lg 2 ja 3) - 16 sätestatud korras arvestades järgmisi erisusi:

- 1) enampakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;
- 2) enampakkumise kuulutuses märgitakse lisaks eeskirja paragrahvi 12 lõikes 2 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 korralduse 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 enmpakkumise tulemuste kinnitamise korralduse teatavakstegemisest. 24

Paragrahv 36. 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) ja hoonestusõiguse võõrandamise tingimused;
- 7) hoonestamise tähtaeg;
- 8) lepingu täitmise tagatised;
- 9) muud vajalikud andmed.

Paragrahv 37. Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmine

- (1) Munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks seatakse hoonestusõigus otsustuskorras.
- (2) Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmisel lähtutakse käesoleva eeskirja paragrahvide 34-36 sätetest.

VII osa

LINNAVARA MAHAKANDMINE JA NÕUETE HINDAMINE

Paragrahv 38. Linnavara mahakandmine

- (1) Linnavara (põhivara) utiliseeritakse või hävitatakse, kui see ei ole enam vajalik, seda ei ole võimalik võõrandada ning selle säilitamine on ebaotstarbekas.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud linnavara kantakse maha (bilansist välja). Linnavara mahakandmisel koostab linnavara valitseja mahakandmise akti, milles peavad sisalduma järgmised andmed: mahakandmisele kuuluva linnavara täpne koosseis, 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.
- (3) Linnavara mahakandmise otsustab linnavalitsus. Kui linnavara (v. a. ehitis) jääkmaksumus on väiksem kui 20 000 krooni, otsustab linnavara mahakandmise vastava linnavara valitseja.
- (4) Linnavara hävitamise kohta koostab linnavara valitseja akti, mis peab sisaldama andmeid hävitamise kulude ja viisi kohta, samuti andmeid linnavara hävitamisest saadud materiaalsete väärtuste kohta.
- (5) Lõikes 4 nimetatud akti koostajad korraldavad vastava kande tegemise andmekogudesse ja raamatupidamisdokumentidesse.

Paragrahv 39. Nõuete hindamine ja nõudest loobumine

- (1) Nõudeid hinnatakse vastavalt raamatupidamise seadusele ja selle alusel antud õigusaktidele. Nõude lootusetuks tunnistamise kinnitab linnavara valitseja juht.
- (2) Nõudest loobumise otsustab:
 - 1) linnavalitsus, kui nõude suurus on 5 000 kuni 200 000 krooni või selle sissenõudmine ei ole majanduslikult põhjendatud;
 - 2) linnavolikogu, kui nõude suurus on suurem kui 200 000 krooni;

3) muudel juhtudel linnavalitsuse struktuuriüksuse juht.

25

VIII osa
RAKENDUSSÄTTED

Paragrahv 40. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Tartu Linnavolikogu 21. juuni 2001 a. määrus nr 75 "Tartu linnavara eeskirja kehtestamine" tunnistatakse kehtetuks.

Paragrahv 41. Tartu linnavara eeskirja jõustumine

Tartu linnavara eeskiri jõustub 01. augustil 2004. a.