



TARTU LINNAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Tartu


13. mai 1999. a nr 29

Pärandi vastuvõtmise korra kehtestamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tartu Linnavolikogu 17.detsembri 1998. a määrusega nr 66 kehtestatud "Tartu linnvara eeskirja" § 6 lg 4, Tartu Linnavalitsus

m ä ä r a b :

1. Kehtestada "Pärandi vastuvõtmise kord" vastavalt lisale.
2. Määrus jõustub 01. juunist 1999. a.


Andrus Ansip
Linnapea


Jüri Mölder
Linnasekretär

Lisa
Tartu Linnavalitsuse 13.mai 1999.a
määrusele nr 29

PÄRANDI VASTUVÕTMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva korra eesmärgiks on sätestada Tartu Linnavalitsuse ja tema ametnike pädevus ja tegevuse põhimõtted pärandvara vastuvõtmisel Tartu linna poolt.
- 1.2. Pärimisseadusega Tartu linnale antud õigusi ja peale pandud kohustusi teostab Tartu Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).
- 1.3. Pärimisega seotud toimingutes esindab linnavalitsust Tartu Linnavalitsuse rahandusosakond (edaspidi rahandusosakond). Pärimisega seotud otsused, mida ei ole nimetatud käesolevas korras, vormistatakse linnavalitsuse korraldusega rahandusosakonna poolt ettevalmistatuna.

II PÄRANDI VASTUVÕTMINE

- 2.1. Pärandi vastuvõtmise seadusjärgse pärimise korral otsustab linnavalitsuse rahandusosakonna juhataja, muudel juhtudel linnavalitsus. Pärandi vastuvõtmisel on linnavalitsus kohustatud teostama selle inventuuri.
- 2.2. Pärandvara vastuvõtmist ja inventuuri teostamist korraldab linnavalitsuse rahandusosakond. Eelnimetatud toimingute teostamiseks määrab rahandusosakonna juhataja vastutava ametniku (edaspidi vastutav isik). Inventuuri kaasatakse linnavarade osakonna spetsialist.
- 2.3. Kui linnavalitsuse struktuuriüksus, asutus, ametnik või töötaja omab teavet vara kohta, mille arvatavaks pärijaks on Tartu linn, on ta kohustatud sellest viivitamatult kirjalikult informeerima linnavalitsuse rahandusosakonda.
- 2.4. Linnavalitsuse rahandusosakonnale esitatav kirjalik teade peab sisaldama järgmist informatsiooni:
 - 2.4.1. vara nimetus, seda iseloomustavad andmed;
 - 2.4.2. andmed vara viimase omaniku kohta;
 - 2.4.3. muud olemasolevad päritavat vara puudutavad dokumendid.
- 2.5. Testamendijärgsel pärimisel ei või linnavalitsus keelduda pärandi vastuvõtmisest, kui:
 - 2.5.1. pärandi vastuvõtmisest keeldumisel päriks Tartu linn seaduse alusel;
 - 2.5.2. pärandvara on Tartu linnale valitsemiseks vajalik.

III INVENTUURI TEOSTAMINE JA NÕUETE RAHULDAMINE

3.1. Pärast pärandi avanemist teostab vastutav isik kõik vajalikud toimingud pärandvara nimekirja koostamiseks. Pärandvara nimekirjas märgitakse pärandi avanemise ajal olemasolevad pärandvara hulka kuuluvad asjad, õigused ja kohustused ning nende individualiseerimiseks ja väärtuse kindlakstegemiseks vajalik asjade kirjeldus ja hinnang. Vajadusel võib vastutav isik hindamistööd tellida. Pärandvara nimekiri esitatakse kinnitamiseks linnavalitsusele. Linnavalitsus esitab pärandvara nimekirja kohtule inventuuri tulemuste kinnitamiseks.

3.2. Pärandvara nimekirja koostamise võimatuse korral esitab linnavalitsus kohtule avalduse inventuuri teostamise ja inventuuri teostaja määramiseks.

3.3. Jõustunud inventuuri kinnitamise kohtulahendi alusel teostab rahandusosakond pärandvara kirjendamise Tartu linna bilanssi linnavalitsuse poolt määratud linnavara valitseja enda bilansi kaudu.

3.4. Pärandvara valdajana täidab linnavalitsus pärandiga seotud kohustised pärandvara väärtuse piires.

3.5. Pärandvaraga seotud kulud kaetakse pärandvara arvel.

IV LÕPPSÄTTED

4.1. Pärandvara, mille suhtes on tehtud sihtmäärang, võib käsutada pärandaja poolt määratud otstarbel.

4.2. Kui pärandvara suhtes sihtmäärangut tehtud ei ole ning selle hulgas leidub asju, mis ei ole linna valitsemiseks vajalikud või mille säilitamine ei ole võimalik või on seotud põhjendamatult suurte kuludega, võõrandatakse need Tartu linnavara eeskirjas sätestatud korras.

4.3. Tartu linna poolt pärandina omandatud vara kohta peetakse osakonnasisest registrit.



Jüri Mölder
Linnasekretär