

3. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

4. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

5. Määrus jõustub 1. juulil 2003.

Maret Maripuu
Tallinna Linnavolikogu esimees

KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 29. mai 2003

määrusega nr 34

LINNAVARA KASUTUSSE ANDMISE KORD	

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev "Linnavara kasutusse andmise kord" (edaspidi kord) reguleerib Tallinna linna omandis olevate kinnis- ja vallasasjade (edaspidi vara) kasutusse andmist. Korras käsitletakse kasutusse andmisena vara

andmist teisele isikule üürile, rendile või tasuta kasutusse.

2. Korras sätestatud ei kohaldata:

2.1 vara kasutusse andmise suhtes, mille kohta on riigi või Tallinna õigusaktidega kehtestatud erikord (eluruumide üürile andmine, rajatise või selle osa kaubandustegevuseks kasutusse andmine, ehitise pinna reklaamialaseks tegevuseks kasutusse andmine, jne);

2.2 mitteeluruumide lühiajalisel kasutusse andmisel ühekordsete ürituste (näitus, etendus, kontsert, spordivõistlus, treening, koosviibimine, jne) läbiviimiseks, samuti mitteeluruumide muudel tunnitasu alusel kasutusse andmise juhtudel ja rajatiste kuni üheks kuuks kasutusse andmisel. Sellistel puhkudel rakendatakse Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) poolt kehtestatud korras kehtestatud hindu.

3. Vara antakse kasutusse, kui see ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või linna valitsemiseks. Linnavolikogu poolt võõrandada otsustatud vara kasutusse andmise ja kehtivate üüri-, rendi- või tasuta kasutusse andmise lepingute muutmise otsustab linnavalitsus. Vara kasutusse andmine ei ole lubatud, kui see muudab võimatuks või oluliselt raskendab kasutusse andja valduses oleva muu vara otstarbekat kasutamist või tema õiguste teostamist.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

4. Vara antakse kasutusse kasutuslepinguga, mis sõlmitakse käesolevas korras sätestatud lähtuvalt haldusakti alusel. Haldusakti andmisele eelneb vara kasutusse saaja kindlaksmääramine suulisel või kirjalikul avalikul enampakkumisel või läbirääkimistega pakkumisel. Erandjuhtudel antakse vara kasutusse ka otsustuskorras ilma eelneva pakkumiseta. Kasutuslepingu pikendamine on lubatud korra punktis 18.8 sätestatud tingimustel.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

5. Vara kasutusse andmise haldusaktiks on:

5.1 linnavolikogu puhul – linnavolikogu otsus;

5.2 linnavalitsuse puhul – linnavalitsuse korraldus;

5.3 vara valitsejaks oleva linnavolikogu kantselei puhul – linnavolikogu kantselei juhataja käskkiri, kui Tallinna õigusaktidega ei ole ette nähtud teisiti;

5.4 vara valitsejaks oleva linnakantselei puhul – linnasekretäri käskkiri, kui Tallinna õigusaktidega ei ole ette nähtud teisiti;

5.5 vara valitsejaks oleva linnaosa valitsuse puhul – linnaosa vanema korraldus;

5.6 vara valitsejaks oleva muu linna ametiasutuse puhul – ametiasutuse juhataja käskkiri;

5.7 vara valitsema volitatud asutuse puhul – asutuse juhi käskkiri.

6. Haldusaktis peab olema ära näidatud:

6.1 kasutusse antav vara (vara nimetus, asukoht või muud tunnused);

6.2 sõlmitava lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);

6.3 vara kasutusse saaja;

6.4 vara kasutusse andmise tähtaeg või märke vara kasutusse andmise kohta tähtajatult;

6.5 vara kasutamise eest makstava tasu suurus;

6.6 vara kasutusotstarve;

6.7 vara kasutusse andmise eritingimused (ettemaks, tagatis, tasu suurenemine, kasutaja kohustus kasutatav vara kindlustada, kasutaja kohustused teha varale parendusi või muudatusi, vara allkasutusse andmise lubatavus, kasutaja kohustus pakkuda teatavaid teenuseid jne), rahaliste ja mitterahaliste kohustuste ning eritingimuste täitmata jätmise eest rakendatavad õiguskaitsevahendid ja leppetrahvid;

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

6.8 viited pakkumise korraldamise otsusele ja pakkumise tulemuste kinnitamise otsusele;

6.9 märke kasutuslepingu sõlmimise õiguse kasutamise tähtaja kohta ja selle õiguse mittekasutamise tagajärjed (punkt 57).

7. Vara antakse kasutusse üldjuhul tasu eest, mille suuruseks on vähemalt vastava vara kasutamise eest Tallinnas keskmiselt makstava tasu suurus.

8. Hoonete või nende osade pakkumise teel kasutusse andmisel võetakse tasu suuruse kindlaksmääramisel arvesse ka vara asukohta ja kasutusotstarvet. Tasu miinimummäärad kehtestab linnavalitsus.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

9. Vara kasutusse andmise tasuta või punktis 7 sätestatust madalama tasu eest või linnavalitsuse poolt vastavalt punktile 8 kehtestatud õigusaktis sätestatud tasu määrast madalama tasu eest otsustab linnavolikogu.

10. Vara 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.

11. Hoone tervikuna kasutusse andmisel on vara kasutusse andmise eritingimuseks (punkt 6.7) kasutaja kohustus vara taastamisväärtuses kindlustada ning vajadusel kasutaja kohustus korraldada hoone hooldamine, hoone ja selle ümbruse heakorra tagamine ning kohustus sõlmida lepingud kommunaalteenuste osutajatega.

12. Vara kasutaja poolt kõigi vara kasutuslepingust tulenevate õiguste ja kohustuste üleandmine kolmandale isikule (kasutuslepingu üleandmine) on lubatud üksnes vara kasutusse andmise otsustaja haldusaktiga antud loal.

13. Vara kasutaja poolt vara osaliselt või täielikult allkasutusse andmine kolmandale isikule on lubatud üksnes vara kasutusse andmise otsustaja loal, mis on antud vara kasutusse andmise haldusaktis või eraldi haldusaktis. Vara allkasutusse andmise loa taotlemiseks peab vara allkasutusse andja esitama vähemalt järgmised andmed allkasutuse kohta, mis fikseeritakse luba andvas haldusaktis: allkasutaja isik, allkasutuse objekt, allkasutuse tähtaeg, kasutajale allkasutuse eest makstava tasu suurus ning teised allkasutuse olulised tingimused.

14. Vara kasutusse andmise tingimused, mis ei tulene käesolevast korrast või muudest Tallinna õigusaktidest määrab vara kasutusse andmise haldusaktis kindlaks vara kasutusse andmise otsustaja.

II VARA KASUTUSSE ANDMISE OTSUSTAMINE PAKKUMISE TEEL KASUTUSSE ANDMISEL

15. Hoonete, nende osade ja rajatiste kasutusse andmise otsustab:

15.1 linnavolikogu – kasutusse andmisel kauemaks kui 10 aastaks;

15.2 linnavalitsus – kasutusse andmisel kauemaks kui 5 aastaks, kuid mitte kauemaks kui 10 aastaks;

15.3 vara valitseja kooskõlastatult Tallinna Linnavaraametiga - kasutusse andmisel kuni viieks aastaks või tähtajatult. Tallinna Linnavaraamet kiidab kasutusse andmise haldusakti eelnõu heaks või jätab selle motiveeritult heaks kiitmata kahe nädala jooksul arvates nõuetekohase haldusakti eelnõu saamisest.

(Tvk m 17.06.2010 nr 34, jõustumine 01.09.2010)

16. Muu vara kasutusse andmise otsustab:

16.1 linnavalitsus - kui vara väärtus ületab 3200 eurot;

(Tvk m 09.09.2010 nr 45, jõustumine 01.01.2011)

16.2 vara valitseja - kui vara väärtus on 320 kuni 3200 eurot;

(Tvk m 09.09.2010 nr 45, jõustumine 01.01.2011)

16.3 vara valitsema volitatud asutus - kui vara väärtus on alla 320 euro.

(Tvk m 09.09.2010 nr 45, jõustumine 01.01.2011)

III VARA KASUTUSSE ANDMISE OTSUSTAMINE OTSUSTUSKORRAS

17. Vara kasutusse andmise ilma kasutaja leidmiseks pakkumist läbi viimata (otsustuskorras) otsustab:

17.1 linnavolikogu – kasutusse andmisel kauemaks kui 10 aastaks;

17.2 linnavalitsus – kasutusse andmisel kuni 10 aastaks või tähtajatult;

17.3 vara valitseja kooskõlastatult Tallinna Linnavaraametiga - kasutusse andmisel punktides 18.6 ja 18.7 sätestatud juhtudel. Tallinna Linnavaraamet kiidab kasutusse andmise haldusakti eelnõu heaks või jätab selle motiveeritult heaks kiitmata kahe nädala jooksul arvates nõuetekohase haldusakti eelnõu saamisest.

(Tvk m 17.06.2010 nr 34, jõustumine 01.09.2010)

18. Vara võib anda otsustuskorras kasutusse:

18.1 linna osalusega äriühingutele;

18.2 avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;

18.3 mittetulundusühingutele;

18.4 avalikest huvidest lähtudes teistele isikutele;

18.5 kui varale kasutaja leidmine enampakkumisel või läbirääkimistega pakkumisel on korduvalt ebaõnnestunud;

18.6 kui kasutusse antavaks varaks olev hoone, ruum või rajatis on kaasomandis ja kasutusse andmiseks on vajalik kaasomanike kokkulepe või kaasomanike enamuse otsus;

18.7 tähtajatult varaga seonduva kohtuasja menetlemise või vara kasutusse andmise otsuse menetlemise ajaks, samuti vara kasutusse andmiseks korraldatava pakkumise tulemuste kinnitamiseni, kui vara ajutine kasutusse andmine ei ole vastuolus kohtuasja, otsuse menetlemise või vara kasutusse andmiseks korraldatava pakkumise võimalike tulemustega.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

18.8 juriidilistele ja füüsilistele isikutele, kes on kasutanud vähemalt 5 aastat sama äriruumi ning soovivad kasutuslepingut pikendada. Kasutuslepingu pikendamine eeldab, et lepingulisi kohustusi on täidetud tähtaegselt ja korrektselt ning kasutuslepingu pikendamisel lähtutakse vähemalt kehtivast turuhinnast.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

19. Kui vara antakse kasutusse otsustuskorras, siis lähtutakse kasutusse andmisel kehtivast turuhinnast, välja arvatud juhul, kui vara antakse avalikust huvist lähtudes kasutusse turuhinnast madalama hinnaga.

Kasutusse andmise otsuses peab käesoleva korra punktist 6.8 tuleneva asemel olema viidatud vara otsustuskorras kasutusse andmise alusele, mis tuleneb käesoleva korra punktist 18. Juhul, kui vara antakse kasutusse turuhinnast madalama hinnaga, peab otsus sisaldama ka avalikust huvist tulenevat põhjendust madalama hinna rakendamiseks. Kui kasutusse andmise aluseks on punkt 18.4, tuleb otsuses põhjendada avaliku huvi olemasolu – otsuses peab olema välja toodud avaliku huvi konkreetne sisu ja ulatus ning kirjeldatud, kuidas vara kasutusse andmise otsus seda huvi teenib. Avaliku huvi olemasolu põhjendusena ei ole piisav konstateering, et avalik huvi esineb. Kui punkti 18.4 alusel antakse vara kasutusse turuhinnast madalama hinnaga, peab ka selle aluseks olevat avalikku huvi põhjendama. Kui aluseks on punkt 18.7, tuleb otsuses põhjendada vastavate aluste olemasolu.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

IV PAKKUMINE

20. Pakkumise (s.o suuline või kirjalik avalik enampakkumine või läbirääkimistega pakkumine; käesoleva korra osad IV-VIII) korraldamise varale kasutaja leidmiseks otsustab organ, mis on pädev otsustama vara kasutusse andmist. Punktides 15.3 ja 17.3 märgitud vara valitseja otsustab pakkumise korraldamise kooskõlastatult Tallinna Linnavaraametiga. Tallinna Linnavaraamet kiidab pakkumise korraldamise haldusakti eelnõu heaks või jätab selle motiveeritult heaks kiitmata kahe nädala jooksul arvates nõuetekohase haldusakti eelnõu saamisest. Kui teatud tingimuste täitmine vara kasutaja poolt, nagu kohustus teha kasutusse antava vara abil või selle suhtes teatud töö või osutada teatud teenust, on sama oluline või olulisem kui kasutamise eest makstava tasu suurus, korraldatakse läbirääkimistega pakkumine, muudel juhtudel avalik enampakkumine.

(Tvk m 17.06.2010 nr 34, jõustumine 01.09.2010)

21. Pakkumise korraldamise otsus, pakkumise läbiviimine ja pakkumise tulemuste kinnitamine on osaks vara kasutusse andmise otsuse ja kasutuslepingu sõlmimise ettevalmistamisest ning ei ole aluseks vara kasutusse andmisega seonduvate tsiviilõiguslike õiguste ja huvide tekkimisele. Pakkumisel osalemisega seotud kulutusi osalejatele ei hüvitata.

22. Pakkumise korraldamise otsustaja määrab pakkumise korraldamise otsuses kindlaks:

22.1 pakkumise liigi (suuline enampakkumine, kirjalik enampakkumine, läbirääkimistega pakkumine);

22.2 vara kasutusse andmise tähtaja;

22.3 vara kasutusotstarbe;

22.4 vara kasutusse andmise eritingimused (punkt 6.7);

22.5 kas pakkumisest osavõtu tasu on nõutav ning kui tasu on nõutav, siis tasu suuruse;

22.6 pakkumise tagatise suuruse;

22.7 pakkumise alghinna (tasu vara kasutamise ühe kuu eest vastavalt punktidele 8-9);

22.8 läbirääkimistega pakkumise puhul pakkumise lisatingimused ja pakkumise võitja selgitamise alused.

23. Kui pakkumise korraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, on pakkumise korraldajaks vara valitseja.

24. Pakkumise ettevalmistamisel pakkumise korraldaja:

24.1 moodustab haldusaktiga vähemalt kolmeliikmelise pakkumiskomisjoni (edaspidi nimetatud: komisjon) ning nimetab komisjoni liikmed ja esimehe, juhul kui pakkumise korraldaja ei ole moodustanud alaliselt tegutsevat komisjoni;

24.2 määrab kindlaks pakkumise läbiviimise tingimused, mida ei ole määratud pakkumise korraldamise otsustaja poolt (pakkumise toimumise aeg, pakkumiste esitamise aeg, esindusõiguse tõendamise nõuded, osavõtutasu maksmise ja pakkumise tagatise andmise tõendamise nõuded, suulise enampakkumise samm, jms);

24.3 avaldab vähemalt 15 tööpäeva enne pakkumise toimumist pakkumise kohta teate Tallinna veebilehel ning vajadusel teatab pakkumisest ka muudel viisidel, avaldades teate, mis sisaldab informatsiooni üksnes pakkumise korraldaja, kasutusse antava vara ja pakkumiste esitamise tähtaja kohta.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

25. Pakkumise teates tuleb märkida:

25.1 kasutusse antav vara (vara nimetus, asukoht või muud tunnused);

25.2 pakkumise korraldaja;

25.3 käesoleva korra punktidest 22.1-22.7 tulenevad andmed;

25.4 nõuded ja juhised osavõtutasu maksmise ning pakkumise tagatise andmise kohta;

25.5 kasutusse antava vara ja kasutusse andmise tingimustega tutvumise aeg ja koht;

25.6 märke pakkumise läbiviimise kohta vastavalt käesolevale korrale ning korra rekvisiidid;

25.7 kui vara kasutusleping sõlmitakse vastavalt kehtestatud tüüpvormile, siis sellekohane märged ning tüüpvormi rekvisiidid;

25.8 suulise enampakkumise puhul enampakkumise toimumise aeg ja koht;

25.9 kirjaliku enampakkumise puhul pakkumiste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg) ja kord ning pakkumiste avamise kuupäev ja kellaaeg;

25.10 läbirääkimistega pakkumise puhul punktist 22.8 tulenevad andmed, pakkumiste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg), pakkumiste avamise kuupäev ja kellaaeg ning lõplike pakkumiste esitamise tähtaeg.

26. Pärast pakkumise teate avaldamist tagab pakkumise korraldaja pakkumisel osalemisest huvitatud isikutele informatsiooni kättesaadavuse kasutusse antava vara, pakkumise läbiviimise korra ja sõlmitava kasutuslepingu tingimuste kohta ning võimaluse tutvuda kasutusse antava varaga.

27. Pakkumisest osavõtu tasu (edaspidi nimetatud: osavõtutasu) on rahasumma, mille pakkumisel osaleja tasub pakkumise korraldajale õiguse eest pakkumisel osaleda ja pakkumise korraldamise kulude katmiseks. Kirjaliku pakkumise korral tasub pakkuja osavõtutasu iga esitatava pakkumise kohta. Osavõtutasu pakkujale ei tagastata, välja arvatud korraldaja süül pakkumise nurjumise korral. Kui osavõtutasu ei ole pakkumise korraldamise otsuse kohaselt nõutav, siis korras osavõtutasu kohta sätestatud pakkumise läbiviimisel ei rakendata.

28. Pakkumise tagatis on rahasumma, mille pakkumisel osaleja tasub pakkumise korraldajale tagatisena oma pakkumisega seotuse kohta. Pakkumise tagatis võib olla antud ka panga garantiina nõudmisel tasuda pakkumise korraldajale vastav rahasumma tagatise realiseerimise aluse esinemisel. Tagatise suuruseks on vähemalt pakkumise alghind (punkt 22.7). Tagatis realiseeritakse - tagatisena tasutud rahasummat ei tagastata või nõutakse pangalt garantii alusel sisse vastav summa - kui tagatise andja põhjustab pakkumise nurjumise või pakkumise võitjana ei sõlmi vara kasutusse andmise haldusakti alusel vara kasutuslepingut. Kui pakkumises osaleja ei osutu pakkumise võitjaks või pakkumine nurjub korraldaja süül, tagastatakse pakkujale tagatisena tasutud rahasumma hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pakkumise toimumisest. Kirjaliku pakkumise korral annab pakkuja tagatise iga esitatava pakkumise kohta. Pakkumise võitja tasutud tagatis tasaarvestatakse kasutuslepingu sõlmimise korral lepingu alusel tasumisele kuuluvate summadega.

29. Pakkumisel ei või isiklikult ega esindaja kaudu osaleda:

29.1 pakkumise korraldamise otsustamise ja pakkumise korraldamisega seotud isikud;

29.2 punktis 29.1 nimetatud isikute lähisugulased ja –hõimlased, kellena käsitletakse lähisugulasi ja -hõimlasi vastavalt korruptsioonivastases seaduses sätestatule.

V SUULISE ENAMPAKKUMISE KORD

30. Komisjoni esimees – pakkumise läbiviija – 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. Kui enampakkumisele ei ilmunud ühtegi osalejat või kui kõigil osaleda soovijail ei lubata pakkumisel osaleda punktis 32 nimetatud juhul, loeb komisjon enampakkumise nurjunuks.

31. Suulisel enampakkumisel osaleda soovijad või nende esindajad esitavad osavõtutasu maksmist ja pakkumise tagatise olemasolu tõendavad dokumendid, esinduse korral esindusõigust tõendavad dokumendid ning annavad allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise korra ja vara kasutusse andmise tingimustest.

32. Isikuid, kes ei täida punkti 31 nõudeid, suulisel enampakkumisel osalema ei lubata. Punkti 31 nõuded täitnud enampakkumisel osaleda soovija 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.

33. Enne pakkumiste esitamist tutvustab suulise enampakkumise läbiviija enampakkumise protseduuri reegleid ja võimalust esitada läbiviimise kohta protest ning teatab osalejate arvu ja enampakkumise sammu (summa, mille võrra on võimalik pakkumisi suurendada).

34. Pärast punktides 30-33 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 numbri ja pakkumise suuruse. Kõik pakkumised fikseeritakse pakkumiste lehel, mis on enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

35. 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.

36. 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 võtma vara kasutusse enampakkumiseks esitatud tingimustel ja pakutud hinnaga ning et ta on teadlik käesoleva korra punktist 21 ja nõustub, et linnal tekivad vara kasutusse andmisega seonduvad kohustused enampakkumise tulemuste põhjal antava haldusakti alusel sõlmitavast kasutuslepingust. Osaleja, kes keeldub allkirja andmast, kaotab võimaluse kasutuslepingu sõlmimiseks ja tema pakkumise tagatis realiseeritakse. Sellise keeldumise korral annab allkirja ja keeldumise korral allub märgitud sanktsioonile suuruselt eelmise pakkumise teinud osaleja. Kui kõik pakkumisi teinud osalejad keelduvad, loeb komisjon enampakkumise nurjunuks.

VI KIRJALIKU ENAMPÄKKUMISE KORD

37. Kirjalikul enampakkumisel osalemiseks esitab pakkuja kirjaliku pakkumise, mis peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

37.1 andmed pakkuja kohta:

37.1.1 füüsilise isiku puhul nimi, isikukood või sünniaeg, elukoht ja aadress;

37.1.2 juriidilise isiku puhul nimi, registrikood, asukoht ja aadress;

37.2 nõusolek vara kasutusse võtmiseks enampakkumiseks kehtestatud tingimustel;

37.3 sõnadega ja numbritega kirjutatud pakkumissumma; kui need ei lange kokku, loetakse kehtivaks sõnadega kirjutatud summa;

37.4 pakkumise tegemise kuupäev.

38. Pakkumisele lisatakse osavõtutasu maksmist ja pakkumise tagatise olemasolu tõendavad dokumendid. Pakkumine peab olema allkirjastatud. Kui allkirjastaja on esindaja, peavad pakkumisele olema lisatud esindusõigust tõendavad dokumendid (seadusest tulenevat esindusõigust tõendav dokument, volikirj, volikirja andja esindusõigust tõendavad dokumendid jne).

39. Kirjaliku pakkumise ja nõutavad dokumendid esitab pakkuja enampakkumise korraldajale kinnises ümbrikus, millele on tehtud märge vara kohta, millega seoses pakkumine on esitatud.

40. Saabunud pakkumiste ümbriku kantakse nende saabumise kuupäev ja kellaaeg. Väljakuulutatud pakkumiste avamise ajal avab komisjon saabunud pakkumiste ümbrikud. Avamise juures võivad viibida pakkujad või nende esindajad. Kõik tähtaegselt saabunud pakkumised avatakse nende saabumise järjekorras, kantakse kirjaliku enampakkumise protokollile ning tehakse teatavaks pakkuja nimi ja hind. Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed ja protokollija. Kui ei esitatud ühtegi pakkumist, loeb komisjon kirjaliku enampakkumise nurjunuks.

41. Pakkumisi, mis ei ole saabunud tähtaegselt või ei vasta punktide 37-39 nõuetele või punktis 25 nimetatud teates avaldatud tingimustele, ei arvestata. Tähtaegselt esitatud, kuid nõuetele mittevastava pakkumise kohta tehakse enampakkumise protokollile märge nõuetele mittevastavuse põhjuste kohta.

42. 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.

VII ENAMPAKKUMISE TULEMUSTE KINNITAMINE

43. Viie tööpäeva jooksul suulise enampakkumise toimumisest või kirjaliku enampakkumise pakkumiste avamisest on enampakkumisel osalenutel õigus esitada komisjonile proteste pakkumise läbiviimise kohta. Komisjon vormistab iga laekunud protesti suhtes kirjalikult oma seisukoha.

44. Pakkumise korraldaja kontrollib kõigi enampakkumist puudutavate dokumentide alusel enampakkumise protseduuri järgimist ja enampakkumisel osalenud isikute õigust enampakkumisel osaleda ning teeb viie tööpäeva jooksul protestide esitamise tähtaja möödumisest motiveeritud haldusaktiga punktis 45 või 46 sätestatud otsuse.

45. Pakkumise korraldaja tunnistab enampakkumise nurjunuks, kui:

45.1 enampakkumise läbiviimisel rikuti oluliselt enampakkumise protseduuri;

45.2 vähemalt ühel suulisel enampakkumisel pakkumisi teinud osalejale ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;

45.3 kirjaliku enampakkumise võitjal ei olnud õigust enampakkumisel osaleda;

45.4 komisjon on lugenud pakkumise nurjunuks punktis 30, 35, 36, 40 või 54 sätestatud alustel.

46. Kui ei ole aluseid enampakkumise nurjunuks tunnistamiseks, kinnitab pakkumise korraldaja enampakkumise tulemused ning esitab need vara kasutusse andmise otsustamiseks. Kui pakkumise korraldaja on pädev otsustama ka vara kasutusse andmist, võivad enampakkumise tulemuste kinnitamise ja vara kasutusse andmise otsused sisalduda samas haldusaktis.

47. Enampakkumise tulemused tehakse kirjalikult teatavaks kõigile enampakkumisel osalejatele punktis 45 või 46 sätestatud otsuse tegemisel järgneval tööpäeval.

VIII LÄBIRÄÄKIMISTEGA PAKKUMINE

48. Läbirääkimistega pakkumise läbiviimisel lähtutakse kirjaliku enampakkumise protseduurist, arvestades läbirääkimistega pakkumise kohta sätestatud erisusi.

49. Pakkumisel osaleja peab tegema pakkumise hinna ja kõigi nõutud lisatingimuste kohta.

50. Pakkumised avab komisjon väljakuulutatud ajal. Pakkumiste avamine ei ole avalik, pakkumisel osalejatel ei ole pakkumiste avamise juures viibimise õigust.

51. Läbirääkimistele kutsutakse nõuetekohase pakkumise teinud osalejad. Mittenõuetekohase pakkumise teinud pakkujatele teatatakse nende tehtud pakkumiste mittenõuetekohasusest.

52. Läbirääkimiste sisu ei tohi komisjon teistele pakkujatele ega avalikkusele avaldada. Avaldada võib seda, mitu pakkumist on tehtud ja mitu neist vastab nõuetele.

53. Pärast läbirääkimiste lõppu võivad osalejad pakkumise korraldaja määratud tähtajaks esitada kirjalikult oma lõplikud pakkumised.

54. Võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon võitja selgitamiseks nendele pakkujatele võimaluse oma pakkumisi viie tööpäeva jooksul täiendada. Pakkumise tulemuste kinnitamisel määrab pakkumise korraldaja pakkumise võitja, lähtudes võitja selgitamise väljakuulutatud alustest. Sobivate pakkumiste puudumisel tunnistab pakkumise korraldaja pakkumise nurjunuks.

IX VARA KASUTUSLEPING

55. Kui vara kasutusse andmise haldusaktist ei tulene teisiti, sõlmib selle haldusakti alusel linna nimel kasutuslepingu kasutusse antava vara valitseja. Lepingu allkirjastab vara valitseja juht või tema poolt volitatud muu isik, kes on linnaga töö- või teenistussuhtes. Lepingu allkirjastaja on kohustatud tagama sõlmitava kasutuslepingu vastavuse vara kasutusse andmise haldusaktiga.

56. Vara kasutuslepingus peab olema ära näidatud:

56.1 lepingu sõlmimise aluseks olev haldusakt;

56.2 kasutusse antav vara (vara nimetus, asukoht, koosseis või muud tunnused);

56.3 lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);

56.4 andmed vara kasutusse saaja kohta (füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi, elukoht, isikukood; juriidilise isiku nimi, asukoht, registrinumber);

56.5 lepingu tähtaeg;

56.6 vara kasutusotstarve;

56.7 vara kasutamise eest makstava tasu suurus ja selle tasumise kord;

56.8 vara kasutajale üleandmise ning linnale tagastamise kord ning tähtajad;

56.9 varaga seonduvate kulutuste kandmise ja maksude tasumise kohustuste jaotus;

56.10 vara korrashoiu- ja hoolduskohustuste jaotus;

56.11 kasutusse andmise eritingimused vastavalt kasutusse andmise haldusaktile;

56.12 sanktsioonid lepingu rikkumise korral;

56.13 lepingu ülesütleamise alused.

57. Vara valitseja on kohustatud tagama vara kasutusse saajale võimaluse kasutusleping sõlmida ühe kuu kestel vara kasutusse andmise haldusakti jõustumisest arvates, võttes arvesse punktist 62 tulenevat. Kui vara kasutusse saaja selle aja jooksul vara kasutuslepingut ei sõlmi, kaotab ta lepingu sõlmimise õiguse. Kui kasutuslepingut ei sõlmi isik, kes on vara kasutusse saajaks valitud pakkumisel, realiseeritakse tema antud pakkumise tagatis.

58. Äriruumi üürileping sõlmitakse vastavalt linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormile. Linnavalitsus võib kinnitada ka muid kasutuslepingute tüüpvorme. Sõlmitud lepingut võib poolte kokkuleppel muuta trükivigade parandamiseks, ruumide numbrite vm näitajate korrigeerimiseks nende muutumise korral ning teiste formaalse iseloomuga paranduste tegemiseks.

59. Kasutusse antava vara üleandmine kasutajale ning vara tagastamine linnale fikseeritakse kahepoolse vara üleandmis-vastuvõtmisaktiga, mis vormistatakse vastavalt linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormile. Vara üleandmis-vastuvõtmisaktis tuuakse ära andmed vara koosseisu ja seisukorra kohta.

60. Kui vastavalt vara kasutusse andmise haldusaktile on vara üürile või rendile saajal kohustused teha varale parendusi või muudatusi või vara üürile või rendile saaja soovib enne vara kasutuselevõttu teha varale parendusi või muudatusi omal algatusel, antakse kasutusse saajale vara enne üüri- või rendilepingu jõustumist tasuta kasutusse vara remondi teostamise otstarbel vastavate tööde teostamiseks vajalikuks ajaks. Vara üürile või rendile saaja on kohustatud kandma vara kasutamise seonduvad kõrvalkulud tööde teostamise ajal.

61. Kui Tallinna õigusaktidest ei tulene teisiti, esindab linna kõigis kasutuslepingust tulenevates suhetes kasutusse antava vara valitseja. Vara valitseja on kohustatud kontrollima kasutuslepingu täitmist, rikkumiste korral rakendama sanktsioone ning kasutuslepingu ülesütleamise aluste esinemise korral algatama kasutuslepingu ülesütleamise.

X LÕPPSÄTTED

62. Vara valitseja või vara kasutusse andmise haldusaktist tulenev muu organ, mis sõlmib vara kasutuslepingu, on enne kasutuslepingu sõlmimist kohustatud avaldama Tallinna veebilehel andmed selle kohta, kellele ja millistel tingimustel vara kasutusse antakse. Kasutuslepingu võib sõlmida mitte enne kui viie tööpäeva möödumisel vastava teate ilmumisest.

(Tvk m 28.01.2010 nr 2, jõustumine 31.01.2010)

63. Vara valitseja peab tagama vara kasutuslepingute alusel laekunud summade kandmise linnaeelarvesse Tallinna õigusaktides sätestatud korras ja tähtaegadel.

64. Tallinna Linnavaraamet peab Tallinna õigusaktidega sätestatud korras arvestust hoonete ja nende osade kasutusse andmise üle. Muud arvestust vara kasutusse andmise üle peetakse Tallinna õigusaktidest tulenevatel juhtudel.

(Tvk m 05.03.2009 nr 7 jõust. 01.04.2009)

65. Korra punkti 16 rakendamisel lähtutakse vara turuhinnast.

66. Korras hoone või selle osa või rajatise kohta sätestatud kohaldatakse sõltumata sellest, kas tegemist on kinnisasja olulise osa või valla