

RMK kinnisasjade kasutusse andmise juhend

1. Üldsätted

- 1.1. Juhend kehtestab nõuded toiminguteks, millega kasutuslepinguga, piiratud asjaõigusega koormamise lepinguga või nõusoleku alusel antakse teisele isikule kasutusse kinnisasi või selle osa (edaspidi kinnisasi).
- 1.2. Kinnisasi antakse kasutusse või koormatakse piiratud asjaõigusega, kui see ei takista RMK põhimääruses sätestatud ülesannete täitmist.
- 1.3. Juhend ei sätesta ehitiste ja nende teenindusmaade tasu või tasuta eest kasutusse andmist, külastustaristu ja nende teenindustsoonide kasutusse andmist ning poollooduslikke kooslusi sisaldavate kinnisasjade kasutusse andmist.

2. Mõisted

- Juhendis kasutatakse mõisteid ja lühendeid järgmises tähenduses:
- 2.1. teeosade rakendus – rakendustarkvara metsatee osade piirangute ja kasutuslepingute haldamiseks;
 - 2.2. Maa-ameti Keskkonnaministeeriumi riigivara rakendus – Maa-ameti poolt kaardiserveris peetav Keskkonnaministeeriumi valitsemisala riigivara register;
 - 2.3. üritus – lühiajaline teatava eesmärgiga korraldatud avalik või sotsiaalne ettevõtmine;
 - 2.4. kommertsüritus – üritus, mis korraldatakse tulu saamise eesmärgil või millest osalejatelt nõutakse tasu;
 - 2.5. mittekommertsüritus – üritus, mida ei korraldata tulu saamise eesmärgil ja millest osalejatelt ei nõuta tasu;
 - 2.6. servituut – kinnisasja koormamine isikliku kasutusõiguse või realservituudiga;
 - 2.7. PTV – puidulogistika teevõrgu rakendustarkvara;
 - 2.8. VK – virtuaalkontor. Maa-ameti poolt loodud ja hallatav rakendus RMK, Maa-ameti ja maavalitsuste maarendilepingute ruumi- ja tarkandmete kuvamiseks;
 - 2.9. MÜT – metsaülevaade töölaud;
 - 2.10. RKVR – riigi kinnisvararegister. Register, mille vastutav töötleja on Rahandusministeerium ja milles hoitakse informatsiooni riigile kuuluvate kinnisasjade, ehitiste ja neid koormavate lepingute ning riigi poolt vara kasutusse võtmise lepingute kohta;
 - 2.11. EELIS - Eesti looduse infosüsteem, mille kaudu hallatakse keskkonnaregistrit.

3. Kinnisasjade kasutusse andmise ja piiratud asjaõigusega koormamise võimalikkuse väljaselgitamine

- 3.1. Kinnisasjade kasutusse andmise või piiratud asjaõigusega koormamise alusdokumendiks on sellekohane taotlus.
- 3.2. Taotlusi menetleb metsaülem, kes selgitab välja kinnisasja kasutusse andmise või koormamise võimalikkuse konsulteerides vajadusel teiste struktuuriüksuste juhtidega.
- 3.3. Kui kinnisasja kasutusse andmine või koormamine takistab RMK põhimääruses sätestatud ülesannete täitmist, teavitab metsaülem sellest taotlejat.

4. Kinnisasja kasutusse andmisel teiste riigivara valitsejate huvide tuvastamine

- 4.1. Metsaülem teavitab maakasutuse spetsialisti kinnisasja kasutusse andmise

kavatsusest teate avaldamiseks RKVR-s, kui kasutusse andmine toimub enampakkumise korras või juhul, kui enampakkumiseta kasutusse andmisel on täidetud kõik alljärgnevad tingimused:

- 4.1.1. kinnisasja kasutatakse kauem kui 100 kalendripäeva või tunnipõhise kasutamise korral üle 1000 tunni kalendriaastas;
- 4.1.2. kasutatav pind on suurem kui 100 ruutmeetrit;
- 4.1.3. eeldatav kasutustasu koos käibemaksuga on üle 1000 euro kalendriaastas.
- 4.2. Maakasutuse spetsialist algatab RKVR-s menetluse teiste riigivara valitsejate huvide tuvastamiseks.
- 4.3. Kui kinnisasi on vajalik teisele riigivara valitsejale, edastab maakasutuse spetsialist sellekohase info metsaülemale, kes teavitab sellest taotlejat.

5. Kinnisasja kasutusse andmine nõusolekuga

- 5.1. Metsaülem annab kirjaliku või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusoleku kinnisasja kasutamiseks järgnevatel juhtudel:
 - 5.1.1. mittekommertsürituste korraldamiseks. Kui mittekommertsüritus soovitakse korraldada kaitstaval loodusobjektil, tuleb RMK-le esitada kaitseala valitseja kirjalik nõusolek ürituse korraldamiseks;
 - 5.1.2. mesitarude jms paigaldamiseks kuni üheks aastaks;
 - 5.1.3. piiratud liiklusega või suletud teel ja pinnasel sõitmiseks ning puidu ladustamiseks. Kasutusse andmine kajastatakse MÜT-s;
 - 5.1.4. riigikaitseliste õppuste korraldamiseks;
 - 5.1.5. avalikult kasutatava rajatise ehitamiseks või tähistamiseks. Kasutusse andmine kajastatakse VK-s;
 - 5.1.6. RMK poolt toetatavate ürituste korraldamiseks.
- 5.2. Kui kasutusse andmine piirab RMK tegevust, annab metsaülem sellest e-kirjaga teada vastutavatele töötajatele.

6. Metsatee tasuta avalikuks kasutamiseks andmine

- 6.1. Metsatee avalikuks kasutamiseks andmise menetlus algab sellekohase taotluse alusel.
- 6.2. Kui metsatee avalikuks kasutamiseks andmine takistab RMK majandustegevust (on märgitud PTV-s oluliseks teevõrgu osaks), teavitab metsaülem sellest taotlejat.
- 6.3. Kui metsatee avalikuks kasutamiseks andmine ei takista RMK majandustegevust (ei ole märgitud PTV-s oluliseks teevõrgu osaks), küsib metsaülem DHS-i kaudu seisukoha avalikuks kasutamiseks andmise kohta regiooni juhilt, külastusala juhilt, looduskaitseosakonna juhatajalt ja metsaparandusosakonna juhatajalt.
- 6.4. Kui kõik seisukoha andjad on nõus metsatee kasutusse andmisega või 14 kalendripäeva jooksul ei ole DHS-i kaudu seisukohta antud, valmistab maaõiguse spetsialist ette peametsaülemale käskkirja metsatee avalikuks kasutamiseks andmise kohta, millega määratakse tingimused metsatee kasutusse andmiseks.
- 6.5. Peametsaülemale käskkirja alusel sõlmib metsaülem metsatee avalikuks kasutamiseks andmise lepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“.
- 6.6. Metsaülem salvestab metsatee avalikuks kasutamiseks andmise lepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite maaõiguse spetsialistile.
- 6.7. Metsaülem salvestab metsatee avalikuks kasutamiseks andmise lepingu andmed „Teeosade rakenduses“.
- 6.8. Maaõiguse spetsialist salvestab metsatee avalikuks kasutamiseks andmise lepingu

andmed RKVR-i.

7. Kinnisasja tasuta kasutusse andmine jahinduslikuks kasutamiseks

- 7.1. RMK valduses olev maa antakse kasutusse jahipiirkondade kaupa jahipiirkonna kasutusõiguse loa alusel.
- 7.2. Metsaülem sõlmib jahindusliku kasutuse lepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“.
- 7.3. Metsaülem salvestab jahindusliku kasutuse lepingu DHS-i ja lepingu andmed EELISE-sse.

8. Kinnisasja tasu eest kasutusse andmine ürituste korraldamiseks

- 8.1. Kinnisasja kasutamiseks kommertsürituse korraldamiseks sõlmib metsaülem ürituse korraldamise lepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“. Kui kommertsüritus soovitakse korraldada kaitstaval loodusobjektil, tuleb RMK-le esitada kaitseala valitseja kirjalik nõusolek ürituse korraldamiseks.
- 8.2. Ürituse korraldamise tasumäär on 50 eurot ürituse kohta.
- 8.3. Metsaülem salvestab lepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite müügiraamatupidajale.
- 8.4. Müügiraamatupidaja koostab ürituse korraldamise lepingu sõlmimise järgselt arve.
- 8.5. Kui kasutusse andmine piirab RMK tegevust, annab metsaülem sellest e-kirjaga teada vastutavatele töötajatele.

9. Kinnisasja tasu eest kasutusse andmine majandustegevuseks

- 9.1. Taotluse alusel joonistab maakasutuse spetsialist VK-sse kasutusse antava ala ruumikuju.
- 9.2. Kinnisasja kasutusse andmiseks majandustegevuseks sõlmib metsaülem maarendilepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“.
- 9.3. Kinnisasja kasutustasu ei tohi olla madalam varasemalt sarnasel eesmärgil kasutatava kinnisasja kasutustasust või antakse kinnisasi kasutusse turupõhise kasutustasu eest.
- 9.4. Kinnisasja kasutustasu koosneb renditasust ja kõrvalkuludest. Kõrvalkulud arvestatakse proportsionaalselt kasutusõiguse ulatusega.
- 9.5. Kasutustasu miinimummäär on 10 eurot/aastas maarendilepingu kohta. Kasutustasu ümardatakse täiseurodesse ülespoole ja kasutustasule lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud määras.
- 9.6. Metsaülem salvestab maarendilepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite maakasutuse spetsialistile ja müügiraamatupidajale.
- 9.7. Müügiraamatupidaja koostab maarendilepingu sõlmimise järgselt arve.
- 9.8. Maakasutuse spetsialist salvestab maarendilepingu andmed VK-sse ja RKVR-i.

10. Kinnisasja tasu eest kasutusse andmine enampakkumise teel

- 10.1. Enampakkumise korraldab maakasutuse spetsialisti poolt ette valmistatud pea-metsaülema käskkirjaga kinnitatud kolmeliikmeline komisjon.
- 10.2. Maakasutuse spetsialist valmistab ette teate enampakkumise korraldamise kohta ja avaldab selle vähemalt kaks nädalat enne enampakkumise toimumist Ametlikes Teadaannetes ja RMK kodulehel.
- 10.3. Enampakkumise teade peab sisaldama andmeid kasutusse antava kinnisasja kohta (nimetus, põhinäitajad, täpne asukoht, alghind, osavõtutasu, kinnisasjaga

tutvumise võimalus, pakkumuste esitamise ja kasutuslepingu sõlmimise tingimused).

- 10.4. Maakasutuse spetsialist edastab viimasena kinnisasja kasutuslepingu alusel põllumajanduslikul eesmärgil kasutanud isikule enampakkumise teate viivitamatult peale teate ilmumist.
- 10.5. Enampakkumisel tehtud pakkumuste avamise järgselt koostab komisjon pakkumuste avamise protokoll, kus märgitakse ära kõik osalenud isikud ja nende tehtud pakkumused.
- 10.6. Komisjon saadab pakkumuste avamise protokoll, hiljemalt viie tööpäeva jooksul kõigile pakkumises osalenud isikutele pakkumuses märgitud aadressile.
- 10.7. Viimasena kinnisasja kasutuslepingu alusel põllumajanduslikul eesmärgil kasutanud isikul, kes osales enampakkumisel, kuid ei osutunud parimaks pakkujaks, on õigus viie tööpäeva jooksul peale pakkumuste avamise protokoll, saatmist esitada avaldus enampakkumisel parima pakkumuse teinud isiku asemele asumiseks parima pakkuja poolt pakutud hinnaga.
- 10.8. Enampakkumise tulemus kinnitatakse või jäetakse kinnitamata, sh tunnistatakse nurjunuks komisjoni koosoleku protokoll, alusel 20 tööpäeva jooksul peale pakkumuste avamise protokoll, saatmist osalejatele. Peametsaülevaate sellekohase käskkirja koostab maakasutuse spetsialist.
- 10.9. Hiljemalt kahe kuu jooksul enampakkumise tulemuse kinnitamisest, sõlmib metsaülevaate parima pakkujaga maarendilepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“.
- 10.10. Metsaülevaate salvestab maarendilepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite maakasutuse spetsialistile ning müügiraamatupidajale.
- 10.11. Müügiraamatupidaja koostab maarendilepingu sõlmimise järgselt arve.
- 10.12. Maakasutuse spetsialist salvestab lepingu andmed VK-sse ja RKVR-i.

11. Kinnisasja tasu eest kasutusse andmine läbirääkimiste teel

- 11.1. Metsaülevaate peab läbirääkimisi maakasutuse spetsialisti poolt ette valmistatud peametsaülevaate käskkirja alusel, millega määratakse tingimused kinnisasja kasutusse andmiseks.
- 11.2. Läbirääkimiste kestus ei tohi ületada 30 kalendripäeva nende alustamise päevast arvates.
- 11.3. Läbirääkimistel tutvustab metsaülevaate teisele osapoolele kinnisasja puudutavat olulist infot (kinnisasja asukoht, maarendilepingu tingimused ja kasutusse andmise põhitingimused).
- 11.4. Läbirääkimiste puhul ei tohi kasutustasu olla madalam varasemalt sarnasel eesmärgil kasutatava kinnisasja kasutustasust.
- 11.5. Metsaülevaate koostab läbirääkimiste protokoll, mis allkirjastatakse läbirääkimistel osalejate poolt ja salvestab protokoll DHS-i.
- 11.6. Läbirääkimiste lõppemise järgselt sõlmib metsaülevaate maarendilepingu, mille vorm asub DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“.
- 11.7. Metsaülevaate salvestab maarendilepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite maakasutuse spetsialistile ning müügiraamatupidajale.
- 11.8. Müügiraamatupidaja koostab maarendilepingu sõlmimise järgselt arve.
- 11.9. Maakasutuse spetsialist salvestab lepingu andmed VK-sse ja RKVR-i.

12. Kinnisasja tasuta või tasu eest kasutusse andmine servituudiga

- 12.1. Kinnisasi koormatakse servituudiga tasuta järgnevatel juhtudel:
 - 12.1.1. avalikes huvides vajaliku tehnovõrgu või rajatise rajamiseks;

- 12.1.2. keskkonnaministri otsuse alusel.
- 12.2. Kinnisasi koormatakse servituudiga tasu eest järgnevatel juhtudel:
 - 12.2.1. erahuvides vajaliku tehnovõrgu või rajatise kasutamiseks;
 - 12.2.2. erahuvides teede ja juurdepääsude kasutamiseks.
- 12.3. Servituudiga koormamise tasu ei tohi olla madalam varasemalt sarnasel eesmärgil kasutatava kinnisasja eest tasutavale aastatasu suurusele.
- 12.4. Metsaülem arvestab servituudi taotluse kooskõlastamisel alljärgnevaid tingimusi:
 - 12.4.1. kinnisasi koormatakse servituudiga asukohas, kus see koormaks RMK kinnisasja kõige optimaalsemal viisil;
 - 12.4.2. taotlusega seotud naaberkinnisasi on eelnevalt koormatud servituudiga või on olemas kinnisasja omaniku nõusolek tema kinnisasja koormamiseks.
- 12.5. Maaõiguse spetsialist valmistab ette peametsaülema käskkirja kinnisasja servituudiga koormamiseks.
- 12.6. Maaõiguse spetsialist lepib kokku servituudiga koormamise lepingu sõlmimise aja ja koha ning edastab notarile tehinguks vajalikud dokumendid.
- 12.7. Peametsaülema käskkirja alusel sõlmib RMK juhatus liikme poolt notariaalse volikirjaga volitatud maaõiguse spetsialist, metsaülem või peametsaülem servituudiga koormamise lepingu.
- 12.8. Lepingu sõlmija salvestab servituudiga koormamise lepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite, maaõiguse spetsialistile, tasulise servituudi korral ka müügi- raamatupidajale.
- 12.9. Tasulise servituudi korral koostab müügiraamatupidaja servituudiga koormamise lepingu sõlmimise järgselt arve.
- 12.10. Maaõiguse spetsialist salvestab lepingu andmed VK-sse ja RKVR-i.
- 12.11. Servituudiga koormamise lepingu sõlmimisega seotud kulud tasub taotleja.

13. Kinnisasja tasu eest koormamine hoonestusõigusega

- 13.1. Metsaülem kontrollib hoonestusõigusega koormatava kinnisasjaga seotud eraldiste lisatunnuse „Müüki“ olemasolu eesmärgistamise rakendustarkvaras.
- 13.2. Juhul, kui hoonestusõigusega koormatava kinnisasjaga seotud eraldistel ei ole maakasutusliku eesmärgi lisatunnust „Müüki“, küsib metsaülem hoonestusõiguse kaalutlusotsuse tegemiseks DHS-i kaudu seisukoha hoonestusõigusega koormatava kinnisasja vajalikkuse kohta RMK põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks ja tingimused metsamajanduse peaspetsialistilt, külastus- korraldusosakonna juhatajalt, looduskaitseosakonna juhatajalt, kinnisvara- osakonna juhatajalt ning taimla- ja seemnemajandusosakonna juhatajalt. Kui kõigi seisukoha andjate poolt on hoonestusõigusega koormatava kinnisasjaga seotud eraldised tunnistatud ebaotstarbekaks või 14 kalendripäeva jooksul ei ole DHS-i kaudu seisukohta antud, sisestab metsaülem eraldistele maakasutusliku eesmärgi lisatunnuse „Müüki“.
- 13.3. Peametsaülem küsib juhatuselt nõusoleku hoonestusõigusega koormamiseks.
- 13.4. Kui selgub vajadus kinnisasja jagamiseks, tellib metsaülem kinnisasja jagamise maakorraldustoimingute spetsialistilt, kes korraldab maakorraldustoimingud kinnisasja jagamiseks ja jagamisel tekkivate kinnisasjade registreerimise maakatastris.
- 13.5. Kui selgub vajadus kinnisasja koormava kasutuslepingu lõpetamiseks, korraldab metsaülem kasutuslepingu lõpetamise.
- 13.6. Kui kinnisasjale on vaja enne hoonestusõiguse seadmist seada piiratud asjaõigus, valmistab maaõiguse spetsialist ette peametsaülema käskkirja piiratud asjaõiguse seadmise lepingu sõlmimiseks.

- 13.7. Maaõiguse spetsialist tellib vastava kutsetunnistusega hindajalt eksperthinnangu kinnisasja hariliku väärtuse hindamiseks.
- 13.8. Maaõiguse spetsialist valmistab hoonestusõiguse taotluse alusel ette:
 - 13.8.1. juhatuse otsuse eelnõu juhul, kui hoonestusõigusega koormatakse kinnisasi kuni 50 aastaks;
 - 13.8.2. nõukogu otsuse eelnõu juhul, kui hoonestusõigusega koormatakse kinnisasi rohkem kui 50 aastaks.
- 13.9. Juhatuse või nõukogu teeb otsuse hoonestusõigusega koormamise kohta:
 - 13.9.1. enampakkumise teel või;
 - 13.9.2. otsustuskorras.
- 13.10. Enampakkumise teel hoonestusõigusega koormamise korral rakenduvad käesoleva juhendi peatükis 10 enampakkumise korraldamise üldised põhimõtted.
- 13.11. Otsustuskorras hoonestusõigusega koormamise korral sõlmib RMK juhatuse liikme poolt notariaalse volikirjaga volitatud maaõiguse spetsialist kinnistu hoonestusõigusega koormamise notariaalse lepingu.
- 13.12. Maaõiguse spetsialist salvestab hoonestusõigusega koormamise lepingu DHS-i ja saadab DHS-i viite müügiraamatupidajale.
- 13.13. Müügiraamatupidaja koostab hoonestusõigusega koormamise lepingu sõlmimise järgselt arve.
- 13.14. Maaõiguse spetsialist salvestab lepingu andmed VK-sse ja RKVR-i.
- 13.15. Hoonestusõigusega koormamise lepingu sõlmimisega seotud kulud tasub taotleja.