Väljaandja:	Türi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	03.09.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 04.06.2021, 10

Sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord

Vastu võetud 26.11.2020 nr 14
RT IV, 04.12.2020, 26
jõustumine 01.01.2021

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
25.03.2021	RT IV, 31.03.2021, 5	03.04.2021
27.05.2021	RT IV, 04.06.2021, 4	01.01.2022

Määrus on antud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja § 22 lõike 2 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lõigete 1 ja 2, § 16 lõike 1, § 89 ja §133 lõike 6 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega reguleeritakse Türi vallas sotsiaalhoolekande seadusega kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmine ning isikutele sotsiaalkaitse tagamiseks hüvitiste andmine.

(2) Määrusega sätestatakse
1) sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise pädevus ja alused;
2) sotsiaalhoolekandelise abi liigid ja rahastamise põhimõtted;
3) Türi valla antavad või makstavad hüvitised, hüvitise õiguse tekkimise alused ja hüvitise andmise korraldus;
4) Türi valla osutatavad tasulised sotsiaalteenused ning tasu võtmise põhimõtted.

§ 2. Määruse kohaldamine ja mõistete kasutamine

(1) Määrust kohaldatakse eeskätt koos sotsiaalseadustiku üldosa seaduse ja sotsiaalhoolekande seadusega ning vajadusel teiste sotsiaalkaitse korraldust ja sotsiaalkaitse tagamist reguleerivate seaduste ja riiklike määrustega.

(2) Sotsiaalhoolekandelist hüvitist saama õigustatud isiku õiguste, kohustuste ja vastutuse osas rakendatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse 2. peatüki sätteid ning hüvitise õiguse käsutamist, õiguse peatumist või lõppemist määrusega eraldi ei reguleerita.

(3) Määruses kasutatakse mõisteid käesoleva paragrahvi lõikes 1 märgitud seaduste ja nende alusel antud riiklikes õigusaktides sätestatu tähenduses.

(4) Proaktiivne teenus määruse mõistes on sotsiaalhoolekandeline otsene avalik teenus, mida ametiasutus osutab seaduse alusel oma initsiatiivil, kui teenuse osutamiseks vajalik teave on ametiasutusel olemas.

(5) Isik määruse mõistes on füüsiline isik (inimene).

2. peatükk
KOHALIKU OMAVALITSUSE ÜKSUSELE ÕIGUSAKTIDEGA SOTSIAAL-HOOLEANDELISE ABI KORRALDAMISEKS ANTUD PÄDEVUSE

JAOTUS NING SOTSIAALHOOLEKANDELISE ABI KORRALDAMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED

§ 3. Sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise pädevus õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ning määrusega nimetatud Türi valla ülesandeid täidab peamiselt Türi Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi ametiasutus), kelle struktuuris on ette nähtud sotsiaaltööga tegelevate ametnike ning töötajate teenistus- ja töökohad. Ametnike ja töötajate õigused ja pädevus sätestatakse ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametiasutuse põhimäärus, ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, teabehaldust reguleerivad korrad jms).

(2) Määruses sätestatud juhtudel otsustab sotsiaalkaitse korralduse või tagamise Türi Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi vallavalitsus).

(3) Türi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) täidab neid sotsiaalkaitse korralduse või tagamisega seotud ülesandeid, mis seadusest tulenevalt on volikogu ainupädevuses.

§ 4. Sotsiaalkaitse korraldamise ja hüvitiste andmise põhimõtted

(1) Sotsiaalkaitse korraldamisel on aluseks sotsiaalseadustiku üldosa seadusega sotsiaalkaitse ning selle korralduse põhimõtted, arvestades sotsiaalkaitse tagamisega seotud eriseaduste või riiklike määruste erisusi.

(2) Ametiasutus tagab või korraldab sotsiaalhoolekandelise abi üldjuhul isiku pöördumisel ehk abi taotlemisel.

(3) Kui seadusest tulenevalt on võimalik sotsiaalhoolekandelist abi korraldada ning hüvitist anda taotlust esitamata ning on tagatud sotsiaalhoolekandelise abi osutamiseks vajalike andmete õiguslik kogumine, osutatakse sotsiaalhoolekandelist abi proaktiivselt.

(4) Ametiasutus peab abivajajast teada saamisel selgitama välja sotsiaalkaitse vajaduse ja ulatuse ning abistama isikut taotluste esitamisel või toimingu tegemisel, kui isikut abistamata jääksid tema õigused kaitseta või hüvitis andmata.

(5) Isiku pöördumisel või abivajajast teada saamisel on ametiasutus kohustatud isiku abivajadust igakülgselt isiku tahtest ning elukorraldusest tulenevalt ning isiku nõusolekul koostöös isiku lähedaste (perekond, kooselus olevad isikud, ülenejad ning alanejad sugulased) ja seadusega sätestatud asjaomaste institutsioonidega (riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, juriidiline isik) hindama. Kompleksse hindamisega ning isiku abivajadusele terviklikust lähenemisest tulenevalt selgitab ametiasutus välja parima vajaliku abi (hüvitise andmine, nõustamine, teise sotsiaalkaitse korraldamisega tegelevasse asutusse suunamine), toetamaks abivajaja iseseisvat toimetulekut ning suutlikkust korraldada iseseisvalt oma elu.

(6) Määrusega sätestatud alustel sotsiaalteenuse eest tasu määramisel või tasunõudest loobumiseks tuleb hinnata sotsiaalteenuse mahtu, teenuse maksumust ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikku olukorda.

(7) Kui isik vajab sotsiaalteenust viivitamatult, kuid puuduvad teenuse saaja ja tema suhtes seaduse alusel ülalpidamist andma kohustatud isikute vahelised kokkulepped või isik vajab sotsiaalteenuse eest tasumiseks aega oma vara käsutamiseks, võib ametiasutus tasuda sotsiaalteenust saama õigustatud isiku kasuks rahalise kohustuse Türi valla eelarvest, kasutades hiljem tagasinõudeõigust ning teenust saama õigustatud isiku kohustuste täitmiseks tehtud kulude hüvitamist käsundita asjaajamise sätetest tulenevalt.

(8) Erandjuhul võib abivajajale sotsiaalteenuse tagamiseks sotsiaalteenuse eest tasumise kohustuse Türi vallale üle võtta, kui sotsiaalteenust vajaval isikul ei ole võimalik vara puudumisel tagada endale vajalikku piisavat ülalpidamist ning täiendavate sotsiaalteenuste toel ei ole võimalik isikule vajalikku ülalpidamist tagada.

(9) Sotsiaalteenuse eest tasumise kohustuse ülevõtmise otsustab vallavalitsus.

(10) Ametiasutus võib sotsiaalkaitse ülesannete paremaks korraldamiseks ning hüvitiste andmise otsuse tegemise kaalumiseks ning asjakohaste tõendite või andmete kogumiseks moodustada ametiasutuse juures tegutseva töörühma või komisjoni.

3. peatükk SOTSIAALHOOLEKANDELISE ABI LIIGID JA RAHASTAMINE

1. jagu

Sotsiaalhoolekandelise abi jaotus ja pädevus abi andmisel

§ 5. Sotsiaalhoolekandelise abi liigid

(1) Sotsiaalhoolekandeline abi jaguneb järgmiselt:
1) riigi korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi;
2) kohaliku omavalitsuse ehk Türi valla korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi.

(2) Sotsiaalhoolekandeline abi on:
1) isikule antav mitterahaline hüvitis ehk sotsiaalteenus;
2) isikule makstav rahaline hüvitis ehk sotsiaaltoetus.

§ 6. Türi valla ülesanded riigi korraldatava sotsiaalhoolekandelise abi andmisel

(1) Türi vald osaleb sotsiaalhoolekande seadusega sätestatud ulatuses ning korras riigi korraldatava mitterahalise sotsiaahoolekandelise abi andmise menetluses.

(2) Türi vald määrab ja maksab sotsiaalhoolekande seadusega sätestatud ulatuses, tingimustel ja korras riigi sotsiaaltoetusena toimetulekutoetust.

(3) Toimetulekutoetuse määramiseks sotsiaalhoolekande seaduse § 133 lõikes 5 nimetatud kulude piirmäärad kehtestab määrusega vallavalitsus.

§ 7. Türi valla sotsiaalhoolekandeline abi

(1) Türi vald korraldab sotsiaalhoolekande seadusega kohaliku omavalitsuse pädevuses oleva sotsiaalhoolekandelise abi andmist sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning määrusega sätestatud alustel ja korras.

(2) Türi valla sotsiaalhoolekandelise abi liigid on:
1) isikule antav mitterahaline hüvitis ehk Türi valla osutatavad või korraldatavad sotsiaalteenused;
2) isikule makstav rahaline hüvitis ehk Türi valla eelarvest isikule rahasummana makstav sotsiaaltoetus;
3) isiku kasuks makstav rahaline hüvitis ehk Türi valla eelarvest rahasummana makstav toetus, mis parandab Türi vallalt sotsiaalhoolekandelist abi saama õigustatud isiku iseseisvalt hakkama saamist ning toimetulekut, kuid mis makstakse kulu teinud või teenust osutavale isikule.

(3) Türi valla sotsiaalteenused on:
1) koduteenus;
2) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus, sh intervallhooldusteenus;
3) tugiisikuteenus;
4) täisealise isiku hooldus;
5) isikliku abistaja teenus;
6) lõimitud sotsiaalteenus;
7) varjupaigateenus;
8) turvakoduteenus;
9) sotsiaaltransporditeenus;
10) eluruumi tagamise teenus;
11) võlanõustamisteenus;
12) lapsehoiuteenus;
13) asendushooldusteenus;
14) järelhooldusteenus;
15) teenus lastega pere toetamiseks.

(4) Türi vald osutab oma asutuste kaudu:
1) koduteenust;
2) väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust, sh intervallhooldusteenust;
3) tugiisikuteenust;
4) isikliku abistaja teenust;
5) lõimitud sotsiaalteenust;
6) varjupaigateenust;
7) turvakoduteenust;
8) juhuveona osutatavat sotsiaaltransporditeenust;
9) eluruumi tagamise teenust;
10) võlanõustamisteenust;
11) lapsehoiuteenust;
12) teenust lastega pere toetamiseks.

(5) Sotsiaalhoolekandelisi teenuseid, mida Türi vald ei osuta oma asutuste kaudu või mida ei ole Türi vallal teenust saada soovivate isikute paljususe korral või mõnel muul põhjusel endal võimalik osutada, korraldab ja tagab ametiasutus teenusepakkujate kaudu.

(6) Rahalise hüvitisena maksab Türi vald määruse 6. peatükis sätestatud ulatuses, tingimustel ja korras eri liiki sotsiaaltoetusi.

2. jagu
Sotsiaalhoolekandelise abi rahastamine

§ 8. Sotsiaalhoolekandelise abi rahastamise alused

(1) Riigi korraldatavat sotsiaalhoolekandelist abi rahastatakse riigieelarvest ning sotsiaalhoolekande seadusega riigi korraldatava rahalise hüvitise maksmiseks vajalik raha kantakse riigi kehtestatud korras Türi valla eelarvesse.

(2) Türi vald rahastab osaliselt riigi korraldatavaid erihoolekandeteenuseid määruse 7. peatükis sätestatud alustel ja korras.

(3) Türi valla korraldatavate või osutatavate hüvitiste andmine tagatakse Türi valla eelarvega.

(4) Türi valla korraldatavaid või osutatavaid hüvitisi ning sotsiaalhoolekandelise abi korraldamisega seotud kulusid kaetakse võimalusel ka sihtfinantseeringutest, struktuurifondidest ja muudest projektitoetustest saadud rahaga. Ametiasutusel on kohustus selgitada välja sotsiaalkaitse korraldamist toetavad meetmed ning struktuurifondide, projektitoetuste või sihtfinantseerimise tingimuste täitmise võimaluste esinemisel tuleb sotsiaalkaitse tagamiseks ning sotsiaalhoolekande korraldamiseks taotleda täiendavat rahastust või korraldada täiendava rahastamise taotlemine.

(5) Türi valla osutatavate sotsiaalteenuste eest on teenust vajavalt isikult õigus võtta tasu. Teenused, mille eest on õigus võtta tasu ning tasu suuruse määramise põhimõtted sätestatakse määrusega. Kui teenust rahastatakse (osaliselt või täielikult) struktuurifondide, muu projektitoetuse või sihtfinantseeringu rahaga, siis on õigus vastavalt vähendada teenuse eest võetavat tasu, tasust loobuda või hinnastada teenus kooskõlas projekti tingimustega.

§ 9. Sotsiaalhoolekandelise abi rahastamise planeerimine

(1) Sotsiaalhoolekande seadusega Türi vallale esitatud ning Türi valla enda esitatud sotsiaalhoolekandealase statistika alusel planeerib ametiasutus iga järgmise aasta eelarve sotsiaaltoetusteks ning -teenusteks vajaliku raha ning esitab vastavad rahasummad hiljemalt iga aasta 1. juuniks vallavalitsusele.

(2) Hiljemalt 1. juuniks peab vallavalitsus üle vaatama toimetulekutoetuse määramiseks kehtestatud eluasemekulu piirmäärad ning Türi valla osutatavate tasuliste sotsiaalteenuste hinnad. Eelarve planeerimisel tuleb nimetatud määrasid või hindasid enne järgmise eelarve aasta algust vajadusel muuta, arvestusega, et muudetud hinnad või määrad hakkavad kehtima uuest eelarveaastast. Vajadusel võib elamuasemekulu piirmäärasid ja sotsiaalteenuste hindasid muuta ka eelarve aasta jooksul.

(3) Struktuurifondide ja muude toetuste kasutamist reguleerivate seaduste alusel või kohaliku omavalitsuse osutatavate sotsiaalhoolekandealaste teenuste sihtfinantseerimisel, peab ametiasutus järgneva eelarveaasta koostamiseks välja selgitama võimalused ning eeldatava raha suuruse teenuste täiendavaks rahastamiseks, samuti tingimused teenuste kaasfinantseerimiseks.

4. peatükk
TÜRI VALLA SOTSIAALHOOLEKANDELISE ABI TAOTLEMINE NING ABI ANDMISE KORRALDUS

§ 10. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus, v.a juhul, kui hüvitist saab anda proaktiivselt.

(2) Taotlus esitatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse §-s 24 sätestatud põhimõtteid arvestades. Üldjuhul esitatakse taotlus hüvitise õiguse tekkimisel või võimalusel enne hüvitisele õiguse tekkimist.

(3) Taotluses tuleb märkida
1) abi saamise pöördumise põhjus ning abivajadusega seotud olulised asjaolud;
2) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isiku sünniaeg või isikukood;
3) taotleja valikul tema kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
4) taotluse koostamise kuupäev ning taotleja allkiri.

(4) Kui teenust rahastatakse struktuurifondide, projektitoetuse või sihtfinantseeringu rahaga, siis on taotleja kohustatud esitama vajadusel ka täiendavaid andmeid, mis tulenevad vastavatest toetustingimustest.

(5) Kui taotlus on esitatud elektroonilise kanali kaudu ning haldusorgan on taotluse esitaja turvalisel viisil tuvastanud, ei pea taotlusele allkirja lisama.

(6) Kui taotletakse rahalist hüvitist (sotsiaaltoetust), märgitakse taotlusele ka
1) toetuse maksmise viis (sularahas või ülekandega panka);
2) raha maksmisel ülekandega panga arvelduskontole vastava arvelduskonto omaniku nimi ning arvelduskonto number.

(7) Taotlusele lisatakse määruses sätestatud juhtudel või ametiasutuse ametniku põhjendatud nõudmisel dokumendid ja tõendid, mis on vajalikud hüvitise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks oluliste asjaolude väljaselgitamiseks.

(8) Kui seadusest või muust õigusaktist ei tulene teisiti, esitatakse taotluses ka informatsioon, millisel sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 27 lõikes 1 sätestatud viisil soovib taotleja haldusakti või halduslepingu teatavakstegemist või toimingu sooritamisest teavitamist.

(9) Kui infosüsteemide kasutusvõimalustest või õigusaktide erinõuetest tulenevalt on hüvitise taotlemisele sätestatud erinõuded, tuleb taotluse koostamisel lähtuda ka erinõuetest.

(10) Taotlus esitatakse üldjuhul kirjalikult või elektrooniliselt. Kui isik objektiivsetel põhjustel ei ole võimeline ise taotlust kirjalikult või elektrooniliselt esitama, võib taotluse esitada suuliselt
(sh telefoni teel) ametiasutuse sotsiaalosakonna ametnikule, kes isiku avalduse protokollib.

(11) Kui hüvitise andmiseks tuleb või on võimalik esitada taotlus infosüsteemi kaudu, koostab ametiasutuse vastav ametnik infosüsteemi kaudu riigi infosüsteemi kuuluvate andmekogude või teiste andmeallikate andmete alusel isiku eest elektroonilise taotluse. Kui isikule endale on tagatud võimalus esitada infosüsteemi kaudu eeltäidetud taotlus, teeb hüvitise taotleja seda ise, kontrollides, kas eeltäidetud andmed on õiged ning peab vajadusel teavitama andmeandjat andmete ebaõigsusest või puudulikkusest.

(12) Üldjuhul on taotluse esitamine vormivaba. Ametiasutusel on õigus isikute abistamiseks koostada kirjalikke või elektroonilisi taotluste näidiseid.

(13) Ametiasutusel on kohustus abivajajaid taotluse esitamisel nii esitamise viisi valikul kui ka taotluse koostamisel vajalike andmete esitamisel abistada ning nõustada.

§ 11. Taotluse menetlemise põhimõtted

(1) Taotluse ametiasutusele esitamisel kontrollib ametiasutus selle nõuetele vastavust.

(2) Puuduste esinemisel või ebapiisavate andmete korral annab ametiasutus taotlejale aja puuduste kõrvaldamiseks või täiendavate andmete esitamiseks. Võimalusel kogub ametiasutus andmeid andmekogude, millele on ametiasutusele tagatud juurdepääs, kaudu ise.

(3) Hüvitise andmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse (taotlus koos kõigi vajalike tõenditega) esitamisest või muu hüvitisele õiguse tekkimise aluseks oleva sündmuse toimumisest, asjaolu saabumisest või tingimuse täitmisest arvates, kui seadus ei sätesta teistsugust tähtaega.

(4) Taotluse menetlemisel tuleb lähtuda määruse § 4 lõikest 5 ning sotsiaalseadustiku üldosa seadusega sotsiaalkaitse menetlusele ning haldusmenetluse seadusega haldusmenetlusele kehtestatud nõuetest.

§ 12. Hüvitise andmise korraldus

(1) Hüvitis antakse
1) ametiasutuse ametniku haldusakti alusel;
2) haldusakti asemel antud halduslepingu alusel;
3) toiminguga, millega isik saab proaktiivselt soodustuse või millega rahuldatakse isiku taotlus hüvitise saamiseks.

(2) Üldjuhul otsustatakse hüvitise andmine haldusaktiga. Haldusaktiga otsustatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 23 lõikes 2 märgitud asjaolud ning haldusaktis märgitakse vähemalt sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 26 lõigetes 1 ja 2 märgitu.

(3) Hüvitise andmine otsustakse halduslepingu alusel juhul, kui hüvitise andmine või andmise tingimused otsustatakse ametiasutuse, hüvitise saaja ning hüvitise vahetu andjaga (teenuse osutajaga) koosöös.

Halduslepingu alusel antava hüvitise andmise menetlusele kehtivad haldusakti andmise menetluse nõuded ning halduslepingule haldusakti ning haldusmenetluse seadusega halduslepingule kehtestatud nõuded.

(4) Hüvitist antakse üldjuhul toiminguga järgmiste mitterahaliste hüvitiste ehk sotsiaalteenuste taotlemisel:
1) sotsiaaltransporditeenuse osutamine;
2) varjupaigateenuse tagamine;
3) turvakoduteenuse tagamine;
4) võlanõustamisteenuse osutamine või korraldamine.

(5) Rahaline hüvitis antakse toiminguga, st raha maksmisega, kui
1) hüvitise suurus on igale taotlejale ühesugune kindlaks määratud rahasumma ja makstava hüvitise suurus ei olene otsustaja kaalutlusõigusest (nt sünnitoetus, matusetoetus jms);
2) hüvitis määratakse taotleja soovitud summas või käesoleva määrusega sätestatud kõrgeimas määras.

(6) Kui hüvitis antakse toiminguga, tuleb ametiasutusel hüvitise taotlejat taotleja määratud viisil (e-post, telefoni teel, kirjalikult või suuliselt ametiasutuses) hüvitise andmisest teavitada. Rahalise hüvitise maksmisel rakendatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 28 põhimõtteid.

(7) Haldusakt või halduslepingu tuleb taotlejale teatavaks teha sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § s 27 sätestatud viisil.

§ 13. Hüvitise andmisest keeldumine, hüvitise andmise peatamine või lõpetamine

(1) Hüvitise andmisest keeldumine vormistatakse haldusaktiga.

(2) Hüvitise andmisest keeldutakse, kui isikul puudub õigus hüvitisele.

(3) Hüvitise andmise peatamine või lõpetamine vormistatakse
1) haldusakti alusel antud hüvitise puhul haldusaktiga;
2) halduslepingu alusel antud hüvitise puhul halduslepingu muutmise või lõpetamisega.

(4) Hüvitise andmine peatatakse või lõpetatakse, kui
1) hüvitise saaja taotleb hüvitise andmise peatamist või lõpetamist;
2) esineb sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 18 lõikes 1 või § 19 lõike 1 punktides 2-4 sätestatud asjaolu, mille alusel isiku hüvitise saamise õigus kas peatub või lõpeb.

5. peatükk
TÜRI VALLA SOTSIAALTEENUSED

1. jagu
Koduteenus

§ 14. Koduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Koduteenus on ametiasutuse osutatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealise isiku iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti.

(2) Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks.

(3) Koduteenusena osutatavad toimingud on
1) kütmine;
2) toiduvalmistamine;
3) eluruumi ja riiete korrastamine;
4) toidu ja ravimitega varustamine lähimast ostupunktist;
5) muud abivajadusest lähtuvad toimingud.

(4) Koduteenuse maht ja osutatavad toimingud selgitatakse välja menetluse käigus ning lähtudes isiku abivajadusest.

(5) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on koduteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus koduteenuse osutamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 15. Õigus hüvitisele

Koduteenust on õigus saada sotsiaalhoolekande seaduse § 5 alusel sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul (edaspidi sotsiaalhoolekandega hõlmatud isik), kes üldjuhul on võimeline harjumuspärases keskkonnas ise hakkama saama, kuid vajab iseseisvaks toimetulekuks teatud ulatuses kõrvalabi.

§ 16. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus. Taotluses märgitakse lisaks toimingud, milles soovitakse koduteenusena abi saada.

§ 17. Hüvitise andmine

(1) Koduteenused määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

(2) Haldusaktis või halduslepingus määratakse muuhulgas
1) koduteenusena tehtavad toimingud;
2) toimingute tegemise aeg ja maht;
3) teenuse eest tasumisel teenuse hind ning tasumise kord või teenuse eest tasu nõudmisest loobumise asjaolud.

§ 18. Koduteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Koduteenuse osutamise eest võetakse üldjuhul tasu.

(2) Koduteenuse eest tasutakse põhimõttel, et osutatud koduteenuste tunnihind on võrdne töölepingu seaduse alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära tunnitasu alammääraga. Koduteenuse hind arvutatakse eelmärgitud põhimõtte alusel lähtuvalt koduteenuse osutamiseks kulunud ajaga.

(3) Ametnikul on õigus isikult võetavat koduteenuse tasu vähendada või isiku kasuks tasunõudest loobuda. Koduteenuse hinna vähendamise või tasunõudest loobumise aluseks on põhimõte, et koduteenuse saajal peab pärast eluaseme-, ravi, sotsiaalhoolekandelise abi ning hädavajalike sotsiaal-majanduslike kulude tasumist jääma kuus kasutada rahasumma, mis on võrdne vähemalt kahekordse kehtiva toimetulekupiiriga.

2. jagu
Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus

§ 19. Väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus (edaspidi üldhooldusteenus) on sotsiaalteenus, mille eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla.

(2) Üldhooldusteenuse sisu on sätestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 20 ning üldhooldusteenuse osutamisel koostatakse isikule sotsiaalhoolekande seaduse § 21 alusel hooldusplaan.

(3) Türi vald osutab Türi vallavalitsuse hallatava asutuse Väätsa eakate Kodu kaudu üldhooldusteenust ka päevahoiu- ja intervallhooldusteenusena, st üldhooldusteenust osutatakse isikule osalise ajaga kas ööpäevas või teatud perioodil.

§ 20. Õigus hüvitisele

Üldhooldusteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes erivajaduse või sotsiaalse olukorra tõttu pole suuteline iseseisvalt püsivalt, teatud perioodil või osalise aja ööpäevast kodustes tingimustes elama või viibima ning kelle toimetulekut pole võimalik tagada mõne muu Türi valla või riigi osutatava sotsiaalhoolekandelise abi toel.

§ 21. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus.

(2) Lisaks märgitakse taotlusele taotleja igakuine sissetulek ning võimalused üldhooldusteenuse eest tasumiseks.

§ 22. Hüvitise andmine

(1) Üldhooldusteenus määratakse ametniku haldusakti või halduslepinguga.

(2) Haldusaktiga määratakse teenuse osutamine juhul, kui Türi vald osutab teenust vallaasutuse kaudu ise.

(3) Halduslepinguga määratakse teenuse osutamine üldiselt juhul, kui Türi vald korraldab teenuse saamise koostöös teenust osutava juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalistuse asutusega. Kui teenuse pakkuja ei ole nõus osalema halduslepingu poolena, määratakse teenus haldusaktiga.

(4) Haldusakti või halduslepinguga määratakse ka teenuse eest tasu maksmine.

§ 23. Üldhooldusteenusega seotud rahalised kohustused

(1) Üldhooldusteenus on tasuline.

(2) Kui üldhooldusteenust osutab teenuseosutaja, mitte Türi vald, makstakse teenuse eest vastavalt teenuse osutaja kehtestatud teenustasudele.

(3) Türi valla osutatava üldhooldusteenuse hinnad, sh hinna päevahoiuteenusele ja intervallhooldusteenusele kehtestab vallavalitsus.

(4) Üldhooldusteenuse (sh päevahoiuteenuse ja intervallhooldusteenuse) hind arvestatakse hooldusteenuse osutamisega seotud kulu põhiselt. Hinna sisse ei arvestata üldhooldusteenust saava isiku personaalsetest vajadustest lähtuvaid lisateenuseid (retseptiravimid, abi- ja hooldusvahendid jm).

(5) Isikutele, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Türi vallas, on vallavalitsusel õigus kehtestada üldisest üldhooldusteenusest kuni 10% madalam hind.

(6) Kui Türi valla asutuses kasutatakse teenuse osutamiseks projektitoetusi või muid sihtfinantseeringuid, määratakse sihtgrupiks olevate isikute teenuste eest makstava tasu suurus arvestusega, et tasu hulka ei ole arvestatud täiendavalt saadud vahendeid.

(7) Puuduse korral on üldhooldusteenust vajaval isikul õigus taotleda määruse §-s 131 sätestatud sotsiaaltoetust.

3. jagu
Tugiisikuteenus

§ 24. Tugiisikuteenuse eesmärk ja sisu

(1) Tugiisikuteenus on ametiasutuse osutatav või korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi.

(2) Kõrvalabi seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema iseseisvuse ja omavastutuse võime arendamises.

(3) Last kasvatavale isikule (v.a isik, kes kasvatab ja hooldab last oma töökohustustest tulenevalt) tugiisikuteenuse osutamisel on täiendav eesmärk lapse hooldamise ning turvalise ja toetava kasvukeskkonna ning lapse arengu tagamine.

(4) Lapsele tugiisikuteenuse osutamise eesmärk on koostöös last kasvatava isikuga lapse arengu toetamine, sealhulgas vajaduse korral puudega lapse puhul hooldustoimingute sooritamine. Tugiisik abistab last arendavates tegevustes, juhendab ja motiveerib igapäevaelus toime tulema, abistab suhtlemisel perekonnaliikmetega või väljaspool kodu.

(5) Tugiisikuteenust osutatakse isiku või pere juures kodus või muudes teenusesaaja vajadustest tulenevates ning teenuse osutamiseks kokku lepitud asukohtades.

(6) Tugiisikuteenuse korraldamisel arvestatakse asjaoluga, et tugiisikuteenust võib osutada isik, kes sobib tugiisiku ülesandeid täitma isikuomaduste või kogemuste poolest või kellel on sihtgrupiga töötamise kogemus. Eelistatakse isikuid, kes on läbinud erialase tugiisiku koolituse.

(7) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on tugiisikuteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus tugiisikuteenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 25. Õigus hüvitisele

(1) Tugiisikuteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul (s.h alaealisel) või perel, kes vajab järgmist kõrvalabi:
1) abi lapse eest hoolitsemisel ning lapsele turvalise ja toetava kasvukeskkonna loomisel;
2) abi erivajaduse, haiguse või raske sotsiaalse olukorra tõttu, mis kahjustab isiku või tema pere toimetulekut;
3) abi sotsiaalseks toimetulekuks kinnipidamiskohast vabanemisel;
4) abi iseseisvalt elama asumisel asendushoolduse või eestkoste lõppemisel.

(2) Kõrvalabi vajaduse määra ja sisu hindab ametiasutus iga isiku või perekonna puhul eraldi.

§ 26. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus.

(2) Võimalusel märgib taotleja ka
1) soovitava kõrvalabi;
2) isiku, kes vahetult osutaks tugiisiku teenust, andmed.

(3) Hüvitise määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 27. Hüvitise andmine

(1) Tugiisikuteenuse määramiseks hindab ametiasutus isiku teenuse vajadust ning kõrvalabi vajaduse määra.

(2) Kõrvalabi määrast lähtuvalt selgitab ametiasutus tugiisikuteenuse korraldamisel välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne tugiisik vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele ning on võimeline tugiisikuteenust taotletud kõrvalabi määras isikule tagama.

(3) Tugiisiku teenus määratakse haldusaktiga, kui Türi vald osutab teenust ametiasutuse kaudu ise.

(4) Halduslepinguga määratakse teenuse osutamine juhul, kui Türi vald korraldab teenuse saamise koostöös teenust osutava füüsilise või juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutusega.

(5) Haldusaktis või halduslepingus sätestatakse
1) abi saaja;
2) tugiisikuteenuse osutaja;
3) kõrvalabi vajadusest tulenevad toimingud ja teenuse maht;
4) vajadusel muud asjaolud.

§ 28. Tugiisikuteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Tugiisikuteenus on teenuse saajale tasuta.

(2) Isikule, kelle kaudu Türi vald tugiisikuteenuse korraldab, tasutakse Türi valla eelarvest vastavalt tugiisikuteenuse osutajaga sõlmitud kokkuleppele või teenuse osutaja hinnakirjale.

(3) Tugiisikuteenuse eest tasutakse vastavalt tugiisiku esitatud arve või tugiisikuga sõlmitud halduslepingu alusel. Teenuse eest tasumiseks peab teenuse osutaja esitama ka kuuaruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.

(4) Arve koos aruandega või aruanne tuleb ametiasutusele esitada teenuse osutamisele järgneva kuu 5. kuupäevaks ning teenuse eest tasutakse 7 tööpäeva jooksul arve ja aruande või aruande ametiasutusele esitamisest arvates, kui osapooled pole kokku leppinud teisiti.

4. jagu
Täisealise isiku hooldus

§ 29. Täisealise isiku hoolduse eesmärk ja sisu

Täisealisele isiku hooldus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus ning hooldus seatakse, kui isik vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks.

§ 30. Õigus hüvitisele

Hooldaja määramist on õigus taotleda sotsiaalhoolekandega hõlmatud täisealisel isikul, kes puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks.

§ 31. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus.

(2) Kui hoolduse seadmist taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib hooldajaks, märgitakse taotlusele võimalusel ka eeldatava hooldaja andmed ning võimalusel lisatakse taotlusele hooldaja kirjalik nõusolek hooldajaks määramise kohta.

§ 32. Hüvitise andmine

(1) Hooldaja määramiseks hindab ametiasutus hooldatava hooldusvajadust.

(2) Hooldatava hooldusvajadust hinnates selgitab ametiasutus välja, kas abivajaja hooldusvajadust on võimalik rahuldada teiste Türi valla osutatavate või korraldavate sotsiaalteenustega. Kui abivajaja hooldusvajadust ei ole võimalik rahuldada teiste Türi valla osutatavate või korraldavate sotsiaalteenustega, siis selgitab ametnik menetluse käigus välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne hooldaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustest tulenevalt võimeline hooldatavale vajalikku abi, juhendamist ja järelevalvet tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab sotsiaaltööspetsialist hooldatava hooldusvajadusest lähtuvalt sobiva hooldaja leidmisel.

(3) Ametiasutuse poolt pakutava hooldaja määramiseks peab olema hooldatava kirjalik nõusolek.

(4) Hooldus seatakse üldjuhul tähtajatult, v.a juhul, kui hoolduse seadmise aluseks olevad asjaolud on ajutise iseloomuga või kui hooldatav taotleb hooldust teatud perioodiks.

(5) Hooldaja määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga, milles sätestatakse ka hooldusülesanded ja vajadusel hoolduse tähtaeg.

§ 33. Hooldusteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Hooldusteenust osutatakse teenust saavale isikule tasuta, v.a juhul, kui hooldatav ja hooldaja omavahel ei ole väljaspool avaliku ülesande täitmist tasu maksmises kokku leppinud.

(2) Hooldajal on määruse 6. peatüki 3. jao 1. jaotise alusel võimalik taotleda hooldajatoetust vastavalt sätestatud tingimustele.

(3) Täisealise isiku hooldaja eest tasutakse sotsiaalmaksuseaduse § 6 lõike 1^1punktis 1 sätestatud juhul Türi valla eelarvest sotsiaalmaks.

5. jagu
Isikliku abistaja teenus

§ 34. Isikliku abistaja teenuse eesmärk ja sisu

(1) Isikliku abistaja teenus on ametiasutuse osutatav ja korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on suurendada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puude tõttu füüsilist kõrvalabi vajava täisealise isiku iseseisvat toimetulekut ja osalemist kõigis eluvaldkondades, vähendades teenust saava isiku seadusjärgsete hooldajate hoolduskoormust.

(2) Isikliku abistaja teenuse osutamisel abistatakse teenuse saajat tegevustes, mille sooritamiseks vajab isik puude tõttu füüsilist kõrvalabi. Isiklik abistaja aitab isikut tema igapäevastes tegevustes (liikumisel, söömisel, toidu valmistamisel, riietumisel, hügieeni-, majapidamistoimingutes, muudes toimingutes). Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, st isik ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

(3) Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhistest.

(4) Kui isiklikku abistajat vajab piiratud teovõimega täisealine, lähtub isiklik abistaja eestkostja antavatest tööjuhistest.

(5) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on isikliku abistaja teenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus isikliku abi teenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 35. Õigus hüvitisele

Isikliku abistaja teenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kellel puudest tulenevate objektiivsete asjaolude hindamise tulemusena on vajadus kasutada füüsilist kõrvalabi igapäevaelutegevustes, et tagada harjumuspärases keskkonnas võimalikult iseseisev toimetulek ning võimalus osaleda teistega võrdsetel alustel ühiskonnaelus.

§ 36. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus, märkides ka tegevused, milleks isiklikku abistajat vajatakse.

(2) Kui isikliku abistaja teenust taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib teenuse osutajaks, märgitakse taotlusele võimalusel ka eeldatava isikliku abistaja andmed ning võimalusel lisatakse taotlusele eeldatava isikliku abistaja kirjalik nõusolek isiklikuks abistajaks määramise kohta.

§ 37. Hüvitise andmine

(1) Isikliku abistaja määramiseks hindab ametiasutus puudega isiku kõrvalabi määra ning koostöös teenusesaajaga määrab kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ja teenuse saaja üldised juhised.

(2) Puudega isiku kõrvalabi vajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne isiklik abistaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustelt võimeline puudega isikule vajalikku kõrvalabi tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega isikliku abistaja teenust vahetult osutava isiku nõuetele.

(3) Vajadusel abistab ametiasutus puudega isiku kõrvalabi vajaduse määra ning sellest tulenevatest toimingutest lähtuvalt sobiva isikliku abistaja leidmisel.

(4) Ametiasutuse poolt pakutava isikliku abistaja määramiseks peab olema isikliku abistaja kirjalik nõusolek ning isiku, kellel vastav isik isiklikuks abistajaks määratakse, nõusolek.

(5) Isikliku abistaja teenus määratakse haldusaktiga, kui Türi vald osutab teenust ametiasutuse kaudu ise.

(6) Isikliku abistaja teenus määratakse halduslepinguga juhul, kui Türi vald korraldab teenuse saamise koostöös teenust osutava füüsilise või juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutusega.

(7) Haldusaktis või lepingus märgitakse ka kõrvalabi toimingud, maht ning teenuse hind ja tasumise kord või teenuse eest tasumise nõudest loobumise asjaolud.

§ 38. Isikliku abistaja teenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Isikliku abistaja teenuse eest võetakse üldjuhul tasu.

(2) Ametiasutuse osutatava isikliku abistaja teenuse eest tasutakse põhimõttel, et osutatud isikliku abistaja teenuse tunnihind on võrdne töölepingu seaduse alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära tunnitasu alammääraga. Isikliku abistaja teenuse hind arvutatakse eelmärgitud põhimõtte alusel lähtuvalt isikliku abistaja teenuse osutamiseks kulunud ajaga.

(3) Ametiasutuse korraldatava isikliku abistaja teenuse eest tasutakse vastavalt teenuse osutaja hinnakirjale või poolte kokkuleppel.

(4) Ametnikul on õigus isikult võetavat isikliku abistaja teenuse tasu vähendada või isiku kasuks tasunõudest loobuda. Isikliku abistaja teenuse hinna vähendamise või tasunõudest loobumise aluseks on põhimõte, et teenuse saajal peab pärast eluaseme-, ravi, sotsiaalhoolekandelise abi ning hädavajalike sotsiaal-majanduslike kulude tasumist jääma kuus kasutada rahasumma, mis on võrdne vähemalt kahekordse kehtiva toimetulekupiiriga. [RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

6. jagu
Lõimitud sotsiaalteenus

§ 39. Lõimitud sotsiaalteenuse eesmärk ja sisu

(1) Lõimitud sotsiaalteenus on ametiasutuse osutatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealise toimetulekuraskustes isiku, tema perekonna või kooselus elavate isikute n.ö leibkonna iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine kodustes tingimustes, säilitades ja parandades isiku või perekonna elukvaliteeti.

(2) Lõimitud sotsiaalteenuse osutamisel nõustatakse isikut või perekonda või leibkonda turvalisuse tagamise ja hooldus koormuse vähendamise meetmetest, korraldatakse tehniliste vahenditega abivajaduse täiendav jälgimine, abistatakse isikut toimingutes, mida isik terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks, korraldatakse või tagatakse transport isikule vajalikeks asjaajamisteks.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

(3) Lõimitud sotsiaalteenus võib sisaldada teiste määruses kirjeldatud teenuste komponente või muid käesolevas määruses kirjeldamata teenuseid, mis tulenevad konkreetse isiku abivajadusest.

(4) Lõimitud sotsiaalteenuse komponendid ja maht selgitatakse välja menetluse käigus, lähtudes isiku, perekonna või leibkonna abivajadusest.

§ 40. Õigus hüvitisele

(1) Lõimitud sotsiaalteenust on õigus saada toimetulekuraskustes isikul, tema perekonnal või leibkonnal.

(2) Toimetulekuraskustes olev isik on 18-aastane ja vanem inimene, kelle toimetulekut või kelle perekonna või leibkonna toimetulekut raskendavad ajutised või püsivad asjaolud, mille tulemusena ei ole igapäevaelu vajaduste rahuldamine, õiguste realiseerimine ja kohustuste täitmine konkreetses elukeskkonnas inimese jaoks jõukohane.

§ 41. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus.

§ 42. Hüvitise andmine

(1) Lõimitud sotsiaalteenused määratakse ametniku haldusaktiga.

(2) Haldusaktis määratakse lõimitud sotsiaalteenusega osutatavad abimeetmed ning tehtavad toimingud ning abi andmise aeg ja maht, samuti teenuse hind, selle eest tasumise kord või teenuse eest tasu nõudmisest loobumise asjaolud.

§ 43. Lõimitud sotsiaalteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Lõimitud sotsiaalteenuse osutamise eest võetakse üldjuhul tasu.

(2) Lõimitud sotsiaalteenuse eest tasutakse põhimõttel, et osutatud teenuste tunnihind on võrdne töölepingu seaduse alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära tunnitasu alammääraga. Teenuse hind arvutatakse eelmärgitud põhimõtte alusel lähtuvalt teenuse osutamiseks kulunud ajaga. Transpordi hinna arvestuse aluseks on vallavalitsuse kehtestatud hind.

(3) Ametnikul on õigus isikult võetavat lõimitud sotsiaalteenuse tasu vähendada või isiku kasuks tasunõudest loobuda. Lõimitud sotsiaalteenuse hinna vähendamise või tasunõudest loobumise aluseks on põhimõte, et teenuse saajal peab pärast eluaseme-, ravi, sotsiaalhoolekandelise abi ning hädavajalike sotsiaal-majanduslike kulude tasumist jääma kuus kasutada rahasumma, mis on võrdne vähemalt kahekordse kehtiva toimetulekupiiriga.

7. jagu
Varjupaigateenus

§ 44. Varjupaigateenuse eesmärk ja sisu

(1) Varjupaigateenus on ametiasutuse osutatav või korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on täisealisele isikule, kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta leidma, ajutise ööbimiskoha võimaluse tagamine.

(2) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on varjupaigateenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus varjupaigateenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

(3) Türi vald osutab ja korraldab varjupaigateenust määruses sätestatud ulatuses ja korras seni, kuni vallavolikogu ei ole varjupaigateenuse osutamise otsustamist halduslepinguga volitanud eraõiguslikule juriidilisele või füüsilisele isikule või teise kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutusele.

§ 45. Õigus hüvitisele

(1) Varjupaigateenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes viibib abivajaduse hetkel Türi valla haldusterritooriumil, kellel puudub ööbimiskoht ja kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta tagama ning kellele ei ole võimalik mõne muu sotsiaalhoolekandelise hüvitise või meetmega alalist ööbimiskohta tagada.

(2) Ametiasutus on kohustatud korraldama varjupaigateenuse käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud tingimustele vastavale isikule ka siis, kui isik ise ei ole võimeline abi taotlema või kui varjupaigateenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

§ 46. Hüvitise taotlemine

(1) Varjupaigateenuse saamiseks võib isik esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

(2) Taotlust esitamata peab ametiasutus välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku varjupaika suunamiseks.

§ 47. Hüvitise andmine

(1) Türi vald osutab varjupaigateenuse oma asutuse kaudu või korraldab teenuse teenusepakkuja kaudu.

(2) Teenusepakkuja kaudu varjupaigateenuse korraldamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning varjupaigateenust osutava isiku vahel halduslepingu, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

(3) Kui varjupaigateenuse korraldamiseks sõlmitud halduslepinguga ei ole sätestatud teisiti, otsustatakse hüvitise andmine varjupaigateenuse võimaldamisega ning isiku asutusse teenusele võtmisega (toiminguga). Vajadusel sõlmitakse teenuse osutamiseks täiendav halduslepingu ametiasutuse, varjupaigateenuse osutaja ning teenuse saaja vahel.

§ 48. Varjupaigateenuse teenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Võimalusel osaleb varjupaigateenust saama õigustatud isik varjupaigateenuse eest tasumisel vastavalt varjupaigateenuse osutaja kehtestatud hinnakirjale või kokkuleppele ning isiku majanduslikele võimalustele.

(2) Varjupaigateenuse hinna see osa, mille eest ei ole teenusesaaja oma varalisest seisukorrast lähtuvalt võimeline tasuma, tasutakse Türi valla eelarvest.

(3) Teenuse eest tasumise aluseks on teenuse osutamiseks sõlmitud leping. Teenuse eest tasutakse Türi vallale esitatud arvete alusel.

(4) Türi valla osutatava varjupaigateenuse hinnad kehtestab vallavalitsus.

8. jagu
Turvakoduteenus

§ 49. Turvakoduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Turvakoduteenus on ametiasutuse osutatav või korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on tagada käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud isikutele ajutine eluase, turvaline keskkond ja esmane abi. Esmase abi raames tuleb isikule vajaduse korral tagada kriisiabi, mis taastab isiku psüühilise tasakaalu ja tegevusvõime igapäevaelus, ning teavitada isikut teistest abi saamise võimalustest. Tulenevalt isiku east ja vajadusest tagatakse ka tema hooldamine ja arendamine.

(2) Turvakoduteenus tagatakse:
1) lapsele, kes vajab abi tema hooldamises esinevate puuduste tõttu, mis ohustavad tema elu, tervist või arengut;
2) täisealisele isikule, kes vajab turvalist keskkonda.

(3) Turvakoduteenus tagatakse perioodiks, mis on vajalik teenust saama õigustatud isiku turvalisuse tagamiseks ning edasise elu korraldamiseks.

(4) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on turvakoduteenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus turvakoduteenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 50. Õigus hüvitisele

(1) Turvakoduteenust on õigus saada sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes lähtuvalt ohust oma elule või tervisele või arengut piiravatest asjaoludest vajab väljaspool oma alalist elukohta ajutist turvalist keskkonda.

(2) Ametiasutus on kohustatud korraldama turvakoduteenuse käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud tingimustele vastavale isikule ka siis, kui isik ise ei ole võimeline abi taotlema, või kui turvakoduteenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

§ 51. Hüvitise taotlemine

(1) Turvakoduteenuse saamiseks võib isik esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

(2) Taotlust esitamata peab ametiasutus välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku turvakoduteenusele suunamiseks.

§ 52. Hüvitise andmine

(1) Türi vald osutab turvakoduteenust oma asutuse kaudu või korraldab teenuse teenusepakkuja kaudu.

(2) Teenusepakkuja kaudu turvakoduteenuse korraldamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning varjupaigateenust osutava isiku vahel halduslepingu, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

(3) Kui turvakoduteenuse korraldamiseks sõlmitud halduslepinguga ei ole sätestatud teisiti, otsustatakse hüvitise andmine turvakoduteenuse võimaldamisega ning isiku asutusse teenusele võtmisega (toiminguga). Vajadusel sõlmitakse teenuse osutamiseks täiendav halduslepingu ametiasutuse, varjupaigateenuse osutaja ning teenuse saaja vahel.

§ 53. Turvakoduteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Turvakoduteenuse osutamise eest tasub Türi vald Türi valla eelarvest.

(2) Teenuse eest tasumise aluseks on teenuse osutamiseks sõlmitud leping. Teenuse eest tasutakse Türi vallale esitatud arvete alusel.

9. jagu
Sotsiaaltransporditeenus

§ 54. Sotsiaaltransporditeenuse eesmärk ja sisu

(1) Sotsiaaltransporditeenus on ametiasutuse korraldatav ja ametiasutuse osutatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on võimaldada isikutele, kes sotsiaalsete või tervislike probleemide tõttu vajavad avalike teenuste saamiseks või elukondlike vajaduste rahuldamiseks abi Türi valla haldusterritooriumil või riigi territooriumil liikumiseks.

(2) Sotsiaaltransporditeenust osutab ametiasutus juhuveona Türi vallale kuuluva sõidukiga tellimisel tellija määratud ajal ja liikumisteel.

(3) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on sotsiaaltransporditeenusele kehtestatud riikliku määrusega täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus sotsiaaltransporditeenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 55. Õigus hüvitisele

(1) Sotsiaaltransporditeenust on õigus saada puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 lõike 1 tähenduses puudega isikul või isikul, kelle tervislik seisund takistab isikliku või ühissõiduki kasutamist, avalike teenuste kasutamiseks või tööle või õppeasutusse sõitmiseks.

(2) Sotsiaaltransporditeenust juhuveona osutatakse võimalusel ka juriidilistele isikutele ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele, kes tegelevad sotsiaalkaitse korraldamisega.

§ 56. Juhuveona sotsiaaltransporditeenuse osutamine

(1) Juhuveona sotsiaaltransporditeenuse saamiseks peab sotsiaaltransporti juhuveona saama õigustatud isik esitama ametiasutusele vähemalt üks tööpäev enne teenuse vajadust taotluse.

(2) Taotluses tuleb esitada sotsiaaltransporditeenuse vajaduse aeg ja sihtkoht või marsruut.

(3) Taotluse võib esitada mistahes viisil (suuliselt, kirjaga, e-postiga).

§ 57. Sotsiaaltransporditeenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Juhuveona osutatud sotsiaaltransporditeenuse eest võetakse teenuse kasutajalt tasu.

(2) Teenuse hinna arvestuse aluseks on vallavalitsuse kehtestatud hind.

10. jagu
Eluruumi tagamise teenus

§ 58. Eluruumi tagamise teenuse eesmärk ja sisu

(1) Eluruumi tagamise teenus on ametiasutuse korraldatav ja tagatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaal-majanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või kellel on puudest tingitult raskusi talle kuuluvas või tema valduses olevas eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga.

(2) Eluruumi tagamise teenus sisaldab ka puudega isikule ametiasutuse korraldatavat abi puudega isikule kuuluva või tema valduses oleva eluruumi (puudega isiku koduse keskkonna) kohandamiseks nii, et puudega isik saaks võimalikult kaua elada koduses keskkonnas ning selles keskkonnas iseseisvalt toime tulla.

(3) Kui sotsiaalhoolekande seaduse alusel on eluruumi tagamise teenusele riikliku määrusega kehtestatud täpsustatud eesmärk, sisu ja nõuded, lähtub ametiasutus eluruumi tagamise teenuse korraldamisel lisaks käesoleva määrusega sätestatule ka riikliku õigusakti nõuetest.

§ 59. Sotsiaalkorter, sotsiaalelamu ning sotsiaalkorterite liigid

(1) Eluruumi tagamise teenuse korraldab ametiasutus Türi vallale kuuluvate eluruumide kasutusele andmisega või abistab eluruumi leidmisega üüriturult.

(2) Vallavolikogu määrab otsusega need eluruumid või elamud, mida kasutatakse eluruumi tagamise teenuse korraldamiseks. Sotsiaalteenusena kasutusele antavat eluruumi nimetatakse sotsiaalkorteriks. Elamut, mille kõik eluruumid on mõeldud kasutamiseks sotsiaalkorteritena, nimetatakse sotsiaalelamuks.

(3) Sotsiaalkorterid liigitatakse järgmiselt:
1) sotsiaalühiskorter;
2) kõrvalabiga sotsiaalkorter;
3) sotsiaalkorter.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

(4) Sotsiaalühiskorter on eluaseme teenusena isiku kasutusse antav eluruum (eluruumi osa), mida kasutab üheaegselt mitu eluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikut, kes ei moodusta ühte leibkonda. Sotsiaalühiskorteri kasutusele andmiseks peab olema kõikide ühte ja sama eluruumi üheaegselt kasutavate isikute nõusolek.

(5) Sotsiaalkorter on eluaseme teenusena üksi elava isiku või isiku ja tema perekonna või kahe isiku, kes on kooselus ning moodustavad ühise leibkonna, kasutusse antav eluruum.

§ 60. Õigus hüvitisele

Eluruumi tagamise teenust on õigus saada täisealisel sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul, kes elukondlikest, sotsiaal-majanduslikest või tervislikest põhjustest tulenevalt ei ole võimeline endale ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või ei ole suuteline senises eluruumis enam oma elu ja tervist ohtu seadmata iseseisvalt hakkama saama.

§ 61. Hüvitise taotlemine

(1) Eluruumi tagamise teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus. Taotluses märgitakse ka
1) põhjus, miks isik eluruumi tagamise teenust vajab;
2) andmed isiku leibkonnaliikmete kohta;
3) andmed isiku ja tema leibkonnaliikmete igakuise sissetuleku (sh sotsiaalhoolekandeliste rahaliste hüvitiste) kohta;
4) sotsiaalkorteri kasutamise aeg, kui isik vajab sotsisaalkorterit kindlaks ajaperioodiks;
5) vajadusel taotlus lubada eraldatud sotsiaalkorterisse majutada teisi täisealisi isikuid.

(2) Kui isik või isikud on enne taotluse esitamist tutvunud sotsiaalkorteriga, milles elamisega ollakse nõus, märgitakse taotlusele ka eluruumi tagamise teenusena eeldatavalt kasutusele võetava sotsiaalkorteri aadress.

§ 62. Hüvitise andmine

(1) Eluruumi tagamise teenuse vajadust hindab ametiasutus. Ametiasutus selgitab välja võimalused sotsiaalkorteri, mis sobib taotleja ja tema pere vajadustele, kasutusele andmiseks. Enne sotsiaalkorteri kasutusele andmise otsustamist, peab taotleja olema sotsiaalkorteriga tutvunud ning nõus pakutud sotsiaalkorteri kasutusele võtma.

(2) Sotsiaalkorterisse võib ametiasutuse nõusolekul majutada täisealisi isikuid, kes ei ole eluasemeteenust saama õigustatud isikuga abielus või kooselus, kuid kes eluaseme teenust saama õigustatud isiku või tema perekonnaga on elukondlikult seotud.

(3) Sotsiaalkorter antakse isikule, tema perele või temaga koos elavatele isikutele kasutusele ametiasutuse ametniku haldusaktiga. Võlaõigusseaduse § 272 lõike 4 punktist 4 lähtuvalt ei kohaldata sotsiaalkorteri kasutusõiguse tekkimisel sotsiaalkorteri kasutamiseks võlaõigusseadusega sätestatud elu- või äriruumi üürilepingu sätteid. Sotsiaaleluruumi kasutamiseks ei sõlmita eraldi kirjalikku üürilepingut, vaid üürnik peab eluruumi tagamise teenuse kasutamisel lähtuma haldusakti kõrvaltingimustest.

(4) Sotsiaalkorter antakse üldjuhul kasutusele tähtaega määramata. Isiku taotlusel või juhul, kui sotsiaalhoolekandelise abi andmise hindamisel on eeldatav, et eluruumi tagamise teenuse vajadus on ajutine, on õigus anda sotsiaalkorter kasutusele tähtajaliselt.

(5) Haldusaktis märgitakse lisaks
1) sotsiaaleluruumi tagamise teenust saava isiku või isikute andmed;
2) eluruumi tagamise teenusena kasutusele antud sotsiaalkorteri aadress;
3) tähtpäev, millest alates, või periood, mille jooksul on isikul õigus sotsiaalkorterit kasutada;
4) vajadusel sotsiaaleluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikuga sama sotsiaalkorterit kasutama lubatud isikute andmed (nimetatud koos sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isik);
5) kõrvaltingimused eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks ning haldusakti hilisemaks muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
6) sotsiaaleluruumi tagamise teenuse eest makstav tasu või tasu arvestamise põhimõtted ning tasu maksmise kord.

§ 63. Sotsiaalkorteri või -eluruumi kasutamise nõuded (kõrvaltingimused) eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks

(1) Sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isik on kohustatud:
1) kasutama sotsiaalkorterit enda alalise elukohana;
2) kasutama sotsiaalelamu abiruume ning kinnistut vastavalt nende otstarbele ning arvestama teiste sotsiaalelamu elanike ja naabrite huvidega;
3) pidama sotsiaalkorteris, sotsiaalelamu üldkasutatavates ruumides ning kinnistul kinni jäätmete käitlemise, tervisekaitse-, tuleohutus- ning sanitaarnõuetest ja elamute ekspluateerimise eeskirjadest;
4) hoidma sotsiaalelamu üldkasutatavates ruumides ja kinnistul puhtust ja korda;
5) hüvitama enda süü läbi sotsiaalkorteri, sotsiaalelamu või nendes asuvate seadmete ja kinnistu rikkumisega tekitatud kahjud;
6) teatama sotsiaalkorteris või sotsiaalelamu üldkasutatavates kohtades sotsiaalkorteri või elamu kasutamisega seotud süsteemide riketest viivitamatult ametiasutusele või korterit haldava asutuse esindajale;
7) lubama avariide ja rikete likvideerimiseks tema kasutusse antud sotsiaalkorterisse siseneda korterit haldava asutuse esindajal;
8) andma eluruumi tagamise teenuse vajaduse lõppemisel sotsiaalkorteri üle ametiasutusele mitte halvemas seisukorras kui see oli sotsiaalkorteri tema kasutusse andmisel (v.a arvestades normaalset kulumist);
9) vabastama sotsiaalkorteri eluruumi tagamise teenuse õiguse lõppemisel või lõpetamisel.

(2) Sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isikul on kehtiva haldusakti alusel õigus ning rahvastikuregistri seaduse alusel kohustus esitada sotsiaalkorteri aadressiandmed Eesti rahvastikuregistrisse elukoha andmetena.

(3) Sotsiaalkorterit kasutama õigustatud isikul on keelatud:
1) majutada sotsiaalkorterisse isikuid, kellel ei ole sotsiaalkorteri kasutamise õigust;
2) pidada sotsiaalkorteris kodu- ning lemmikloomi või -linde;
3) anda sotsiaalkorteri kasutamise õigust edasi kolmandatele isikutele;
4) teha sotsiaalkorteri või selle seadmete ümberehitust või -paigutust ilma ametiasutuse nõusolekuta.

§ 64. Eluruumi tagamise teenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Eluruumi tagamise teenuse eest tuleb üldjuhul maksta tasu.

(2) Türi vallale kuuluvate sotsiaalkorteritele kehtestab eluruumi tagamise teenuse tasu sotsiaalelamute kaupa või igale sotsiaalkorterile eraldi vallavalitsus. Eluruumi tagamise teenuse hind võib olla kehtestatud kindla tasuna või tasu arvestusliku alusena.

(3) Määratud teenuse tasu käsitletakse eluruumi üürina või eluasemekuluna.

(4) Kui Türi vald tagab eluruumi tagamise teenuse eraisikutega sõlmitud kasutuslepingute alusel, tasutakse eluruumi tagamise teenuse eest tasu vastavalt Türi valla ja eluruumi Türi vallale kasutada andnud isikuga sõlmitud lepingus sätestatud üürihinna alusel.

§ 65. Alused eluruumi tagamise teenuse lõpetamiseks

Ametiasutusel on õigus konkreetse sotsiaalkorteri kasutamise õigus lõpetada (haldusakti muuta või haldusakt kehtetuks tunnistada), kui
1) sotsiaalkorteri kasutaja või temaga koos elav isik rikub korduvalt määruse §-s 63 sätestatud nõudeid;
2) sotsiaalkorteri kasutaja on rohkem kui kolm kuud jätnud sotsiaalteenuse eest tasumata;
3) sotsiaalkorteri kasutaja on ühe kuu jätnud sotsiaalteenuse eest tasumata ja eluruumi ei kasuta;
4) sotsiaalkorteri kasutaja ei ole eluruumi kasutanud rohkem kui kolm kuud.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

11. jagu
Võlanõustamisteenus

§ 66. Võlanõustamisteenuse eesmärk ja sisu

(1) Võlanõustamisteenus on ametiasutuse osutatav või korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on abistada isikut tema varalise olukorra kindlakstegemisel, võlausaldajaga läbirääkimiste pidamisel ja nõuete rahuldamisel, vältida uute võlgnevuste tekkimist toimetulekuvõime parandamise kaudu ning lahendada muid võlgnevusega seotud probleeme.

(2) Võlanõustamisteenus hõlmab teenust saama õigustatud isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist.

§ 67. Õigus hüvitisele

Õigus hüvitisele on isikul, kellele on esitatud nõue täita võlaõiguslikust suhtest või seadusest tulenev sissenõutavaks muutunud rahaline kohustus, mida isik ei ole võimeline iseseisvalt täitma.

§ 68. Hüvitise taotlemine

Võlanõustamisteenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud viisil ja andmetega taotlus.

§ 69. Hüvitise andmine

(1) Võlanõustamisteenust osutab ametiasutus või osutatakse teenust ametiasutuse kaudu leitud võlanõustamisteenust vahetult osutava isiku poolt.

(2) Ametiasutuses osutab teenust juhul, kui ametiasutuses on teenistuses sotsiaalhoolekande seaduse § 45 lõikes 1 sätestatud nõuetele vastav ametnik.

§ 70. Võlanõustamisteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

Võlanõustamisteenust osutatakse isikule tasuta.

12. jagu
Lapsehoiuteenus

§ 71. Lapsehoiuteenuse eesmärk ja sisu

(1) Lapsehoiuteenus on Türi valla osutatav või ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust.

(2) Lapsehoiuteenuse korraldamise ja andmise võib edasi volitada eraõiguslikule juriidilisele isikule, füüsilisest isikust ettevõtjale või teise kohaliku omavalitsuse üksuse asutusele. Teenuse korraldamise edasivolitamise otsustab vallavalitsus, teenuse korraldamiseks sõlmib ametiasutus halduslepingu.

§ 72. Õigus hüvitisele

Õigus lapsehoiuteenusele on:
1) isikul, kes kasvatab 1,5- kuni 3aastast last ning kellele ei ole võimalik tagada lapsehoiuteenust koolieelses lasteasutuses;
2) sügava või raske puudega last kasvataval isikul täiendavalt hoolduskoormuse vähendamiseks.

§ 73. Hüvitise taotlemine

(1) Lapsehoiuteenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud alusel ja andmetega taotlus. Taotluses märgitakse lisaks
1) andmed teenust vajava lapse kohta;
2) võimalusel andmed soovitud teenuse osutaja kohta.

(2) Ametiasutus nõustab hüvitise taotlejat lapsehoiuteenuse osutaja valikul.

(3) Raske ja sügava puudega lapsele tagatakse lapshoiuteenus kalendriaasta lõpuni ka juhul, kui ta kalendriaasta sees saab 18-aastaseks.

§ 74. Hüvitise andmine

(1) Lapsehoiuteenuse tagamiseks on ametiasutus kohustatud selgitama isiku või asutuse, kes on valmis lapsehoiuteenust vajavale isikule vastavat teenust osutama ning kes ise ja kelle tegevus vastab sotsiaalhoolekande seadusega lapsehoiuteenuse osutajale kehtestatud nõuetele.

(2) Kui lapsehoiuteenust taotletakse raske või sügava puudega lapsele, hindab ametiasutus lapsehoiuteenuse vajadust igal lapsel eraldi.

(3) Lapsehoiuteenuse osutamiseks sõlmitakse Türi valla, teenust saava isiku ja teenuse osutajaga haldusleping, milles määratakse lapsehoiuteenuse vajadusest tulenevad toimingud ja teenuse osutamiseks olulised tingimused, milleks on vähemalt teenuse osutamise aeg ja koht.

(4) Võimalusel osutab Türi vald lapsehoiuteenust Türi valla asutuse kaudu.

§ 75. Lapsehoiuteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Raske ja sügava puudega last kasvatavale isikule hoolduskoormuse vähendamiseks osutatav lapsehoiuteenus on teenust saavale isikule tasuta. Lapsehoiuteenuse kulu tasutakse teenust osutava isiku esitatud arve alusel Türi valla eelarvest, arvestades sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 31-33sätestatut ning arvestades struktuurifondide või muude projektitoetustega täiendava raha saamisel esitatud nõudeid.

(2) 1,5-3aastasele lapsele (sh ka raske ja sügava puudega lapsele) lasteaia koha asemel lapsehoiuteenuse osutamisel tasub last kasvatav isik koolieelses lasteasutuse seaduse § 27 lõikes 3 sätestatud alustel kehtestatud tasu. Ülejäänud lapsehoiuteenusega seotud kulu tasutakse lapsehoiuteenuse osutajale Türi valla eelarvest esitatud arve alusel.

13. jagu
Asendushooldusteenus

§ 76. Asendushooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Asendushooldusteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on pika- või lühiajaliselt lapse heaolu ja õiguste tagamine, lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, lapsele turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täisealisena.

(2) Asendushooldusteenuse osutaja on hoolduspere, perekodu ja asenduskodu.

(3) Asendushooldusteenust vahetult osutav isik on hoolduspere vanem, perevanem ja kasvataja.

(4) Asendushooldusteenuse täpsem sisu tuleneb sotsiaalhoolekande seadusest.

§ 77. Õigus hüvitisele

Õigus asendushooldusteenusele on sotsiaalhoolekande seaduse § 45^9lõigetes 1-3 märgitud lapsel ja sotsiaalhoolekande seadusest tulenevatel alustel kuni 19-aastasel isikul.

§ 78. Hüvitise taotlemine

(1) Asendushooldusteenuse korraldamiseks võib esitada taotluse iga isik või asutus, kellel on teave abivajavast lapsest. Taotluses märgitakse andmed taotluse esitaja kohta (nimi või nimetus ja kontaktandmed, juriidilise isiku puhul esindaja andmed) ning avaldajale teada olevad asjaolud, mille põhjal ta eeldab asendushooldusteenuse korraldamise vajadust.

(2) Asendushooldusteenuse korraldamiseks võib taotluse esitada hoolduspere esindaja.

(3) Asendushooldusteenust korraldab ametiasutus ka asjaoludest teadasaamisel ilma taotlust esitamata.

§ 79. Hüvitise andmine

(1) Asendushooldusteenuse tagamiseks ja tagamisel teeb ametiasutus sotsiaalhoolekande seaduse § 45^{9}lõikes 4 märgitud toimingud ja otsused.

(2) Asendushooldusteenuse andmine otsustatakse halduslepinguga, mis sõlmitakse hoolduspere, perekodu või asenduskodu teenuse osutajaga.

§ 80. Asendushooldusteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Asendushooldusteenus on teenuse saajale tasuta.

(2) Asendushooldusteenust rahastatakse Türi valla eelarvest, kui Türi vald on teenust saava lapse eestkostja või perekonnaseaduse § 176 lõike 1 alusel eestkostja ülesannete täitja, ning asendushooldusele suunatud lapse sissetulekutest.

(3) Kui asendushooldusteenusele suunatava lapse viibimiskoht on Türi vallas, kuid tema rahvastikuregistrijärgne elukoht on mõnes teises kohaliku omavalitsuse üksuses, kaasatakse asenduskoduteenuse rahastamisse ka asjaomane kohaliku omavalitsuse üksus.

(4) Asendushooldusteenust rahastatakse põhimõttel, et lapse isiklike kulude katteks peab iga kuu tegema kulutusi keskmiselt 240 euro ulatuses ja vähemalt 2880 eurot aastas.

(5) Asendushooldusperele makstakse toetust igas kuus vähemalt sotsiaalhoolekande seaduse § 45^{11}lõikes 4 sätestatud määras.

(6) Asendushooldusteenuse eest tasub ametiasutuse või osaliselt teenuse rahastamisse kaasatud kohaliku omavalitsuse üksus teenust osutava isiku esitatud arve või lepingus kokku lepitu alusel, arvestades sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 3^{4}-3^{5}sätestatut.

14. jagu
Järelhooldusteenus

§ 81. Järelhooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Järelhooldusteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on asendushoolduselt ja eeskostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine.

(2) Järelhooldusteenuse täpsem sisu tuleneb sotsiaalhoolekande seadusest.

§ 82. Õigus hüvitisele

Järelhooldusteenus tagatakse rahvastikuregistri andmete alusel Türi vallas elavale sotsiaalhoolekande seaduse §-s 45^{16}märgitud täisealisele isikule.

§ 83. Hüvitise taotlemine

(1) Järelhooldusteenuse korraldamiseks võib esitada taotluse
1) järelhooldusteenust saama õigustatud isik;
2) õppeasutus, kus järelhooldusteenust saama õigustatud isik õpet jätkab;
3) isiku täisealiseks saamiseni eestkostja ülesandeid täitnud isik või asendushooldusteenust osutanud isik.

(2) Taotluses märgitakse andmed taotluse järelhooldust vajava isiku kohta (nimi, sünniaeg või isikukood, võimalusel kontaktandmed), kui andmeid ei esita järelhooldust vajav isik ise, siis avalduse esitaja andmed

(nimi või nimetus, kontaktandmed, juriidilise isiku või riigi- või kohaliku omavalistuse asutuse puhul esindaja andmed) ning avaldajale teada olevad asjaolud, mille põhjal ta eeldab järelhooldusteenuse korraldamise vajadust.

(3) Järelhooldusteenust korraldab ametiasutus ka asjaoludest teadasaamisel ilma taotlust esitamata.

§ 84. Hüvitise andmine

(1) Järelhooldusteenuse korraldamisel teeb ametiasutus toimingud ning otsused sotsiaalhoolekande seaduse § 45^{15}sätestatud eesmärkide täitmiseks.

(2) Järelhooldusteenuse tagamiseks korraldatakse järelhooldusteenust saama õigustatud isikule tema iseseisvaks toimetulekuks iseseisev elamine ja tagatakse tugiteenused või makstakse isikule abistavaid sotsiaaltoetusi või tagatakse tugiteenused ja makstakse sotsiaaltoetusi samaaegselt või korraldatakse hüvitise andmine järelhooldusteenust pakkuva juriidilise isiku või jätkuvalt asendushooldusteenust osutava isiku kaudu.

§ 85. Järelhooldusteenuse osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Järelhooldusteenuse korraldamisel teenuse osutaja kaudu rahastatakse teenust põhimõttel, et isikule peab isiklike kulude katteks iga kuu tegema kulutusi keskmiselt 240 euro ulatuses ja vähemalt 2880 eurot aastas.

(2) Teenuse osutajale tasutakse Türi valla eelarvest ning vajadusel järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest. Kui järelhooldusteenust osutab ametiasutus, tagatakse järelhooldusel olevale isikule iseseisev elamine, iseseisva toimetuleku tagamiseks ja õpingute jätkamiseks toetus summas, mis võrdub Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammääraga ning vajadusel muud tugiteenused või sotsiaaltoetused.

(3) Järelhooldusteenuse eest tasub ametiasutus teenust osutava isiku esitatud arve alusel või lepingus kokku lepitu alusel, arvestades sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 3^4-3^5sätestatut.

15. jagu
Lastega peresid toetavad sotsiaalteenused

§ 86. Lastega peresid toetavad sotsiaalteenused

(1) Lastega peresid toetavate sotsiaalteenuste eesmärk on toetada lastega peret või last kasvatavat isikut, et tagada lapse heaolu ja lapsele tema arengut toetav keskkond ning suurendada perekonna toimetulekut.

(2) Lähtuvalt abivajadusest osutatakse lastega peredele teenuseid, milleks võivad olla:
1) erialaspetsialisti nõustamisteenus;
2) perenõustamisteenus;
3) teraapiateenus;
4) kriisiabi;
5) tugirühmades ja tugiprogrammides osalemine.

§ 87. Õigus hüvitisele

(1) Õigusteenuse saamiseks on lapsel, alaealiste lastega perel või last kasvataval isikul, kes vajab määruse § 86 lõikes 2 toodud teenust, et tagada lapse või teda kasvatava isiku psühhosotsiaalne tasakaal ja toimetulek ning heaolu ja arengut toetav keskkond.

(2) Teenuse määramise õiguse selgitab välja ametiasutus lapse heaolu ja abivajaduse hindamisega ning sellest tulenevalt juhtumiplaani koostamisega.

(3) Õigust teenusele ei teki, kui abivajadust on võimalik või otstarbekas katta teiste teenuste või muu abiga.

§ 88. Hüvitise taotlemine

(1) Lastega peresid toetava sotsiaalteenuse saamiseks peab lapse seaduslik esindaja või last kasvatav isik ametiasutusele esitama määruse §-s 10 sätestatud vormis ja andmetega taotluse.

(2) Kui teenust ei osuta Türi vald, märgitakse võimalusel taotletava teenuse eeldatav maksumus ja maht.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

§ 89. Hüvitise andmine

(1) Lastega peresid toetav sotsiaalteenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

(2) Haldusaktiga määratakse teenuse osutamine juhul, kui Türi vald osutab teenust vallaasutuse kaudu ise.

(3) Halduslepinguga määratakse teenuse osutamine juhul, kui Türi vald korraldab teenuse saamise koostöös teenust osutava juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutusega.

(4) Haldusakti või halduslepinguga määratakse ka teenuse eest tasu maksmine.

§ 90. Lastega peredele teenuste osutamisega seotud rahalised kohustused

(1) Lastega peredele osutatavate ja korraldatavate teenuste eest võib võtta tasu.

(2) Türi valla asutuse kaudu osutatava teenuse hinna määrab vallavalitsus.

(3) Juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutuse poolt lastega peredele osutatava teenuse eest tasumisel lähtutakse teenuse osutaja hinnakirjast.

(4) Ametnikul on õigus isiku, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Türi vallas, Türi valla asutuse osutatava lastega perede teenuse eest osutatud tasu maksmise kohustust vähendada või tasunõudest loobuda. Teenuse hinna vähendamise aluseks on põhimõte, et isikul peab pärast kõikide kulude, sh lastega peredele osutatava sotsiaalteenuse kulu, katmist igakuiseks kasutamiseks jääma kahekordne toimetulekupiir. Tasunõudest võib loobuda, kui isikul puudub igakuine regulaarne sissetulek.

(5) Juriidilise isiku või riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutuse poolt lastega peredele korraldavate teenuste eest tasumiseks on isikul õigus taotleda määruses sätestatud korras sotsiaaltoetust.

6. peatükk
TÜRI VALLA EELARVEST MAKSTAVAD SOTSIAALTOETUSED

1. jagu
Abivajadusest sõltumatud mitteperioodilised toetused

1. jaotis
Sünnitoetus

§ 91. Sünnitoetus

(1) Sünnitoetus on Türi valla eelarvest lapse kasvatamisega kaasnevate kulutuste katmiseks makstav ühekordne toetus.

(2) Sünnitoetust makstakse järgmiselt:
1) 350 eurot pärast lapse sünni registreerimist;
2) 350 eurot pärast lapse aastaseks saamist.

§ 92. Õigus hüvitisele

(1) Sünnitoetust on õigus saada lapse vanemal, kelle lapse ning lapse ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Türi vallas, ning tingimusel, et sama lapse sünni puhul ei ole eelnevalt mõni teine omavalitsus sünnitoetust makstud.

(2) Kui lapse vanem või vanemad ei täida perekonnaseadusest tulenevaid kohustusi, makstakse sünnitoetus lapse eestkostjale või lapse tegelikule hooldajale.

§ 93. Hüvitise taotlemine

(1) Sünnitoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele üldjuhul esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Määruse § 92 lõikes 2 sätestatud juhul võib ettepaneku sünnitoetuse maksmiseks lapse tegelikule hooldajale teha ametiasutuse sotsiaaltööspetsialist või lastekaitsespetsialist.

(3) Taotlus sünnitoetuse saamiseks tuleb esitada 3 kuu jooksul sünnitoetuse saamise õiguse tekkimisest arvates.

(4) Sünnitoetuse teise osa maksmiseks ei pea taotlust esitama, kui ametiasutusel on võimalik hüvitist anda proaktiivselt.

§ 94. Hüvitise andmine

(1) Hüvitise maksmiseks kontrollib ametiasutus toetuse saamise õigust ning vormistab dokumendi toetuse maksmise ülekandmiseks.

(2) Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega, teavitades taotlejat hüvitise andmisest määruse § 12 lõikes 6 sätestatud viisil, märkides ka toetuse ülekandmise tähtaja lõpptähtpäeva.

2. jaotis
Kooli alustamise toetus

§ 95. Kooli alustamise toetus

(1) Kooli alustamise toetus on Türi valla eelarvest lapse põhihariduse omandamise alustamisel kaasnevate kulutuste katmiseks makstav ühekordne toetus.

(2) Kooli alustamise toetust makstakse 100 eurot lapse kohta.

§ 96. Õigus hüvitisele

(1) Kooli alustamise toetust makstakse lapse põhihariduse omandamise alustamisel lapse ühele vanemale, kui lapse ja lapse ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Türi vallas.

(2) Kui vanem ei täida perekonnaseadusest tulenevaid kohustusi, makstakse kooli alustamise toetust lapse eestkostjale või lapse tegelikule hooldajale.

§ 97. Hüvitise taotlemine

(1) Kooli alustamise toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse, kes alustab põhihariduse omandamist, andmed ning kooli nimetus, kus laps põhihariduse omandamist alustab.

(2) Määruse § 96 lõikes 2 sätestatud juhul võib ettepaneku kooli alustamise toetuse maksmiseks lapse tegelikule hooldajale teha ametiasutuse sotsiaaltööspetsialist või lastekaitsespetsialist.

(3) Taotlus kooli alustamise toetuse maksmiseks tuleb esitada õppeaasta algusest 3 kuu jooksul.

§ 98. Hüvitise andmine

Kooli alustamise toetust antakse määruse §-s 94 sätestatud korras.

3. jaotis
Eakate sünnipäevatoetus

§ 99. Eakate sünnipäevatoetus

(1) Eakate sünnipäevatoetus on Türi valla eelarvest eakatele sünnipäeva puhul makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Eakate sünnipäevatoetust makstakse isikule tema 80. ja 85. sünnipäeva puhul ning alates 90. eluaastast iga sünnipäeva puhul.

(3) Toetust makstakse 50 eurot.

§ 100. Õigus hüvitisele

Sünnipäevatoetust makstakse Eesti rahvastikuregistri andmetel Türi vallas elavale 80-aastasele, 85-aastasele, 90-aastasele ja üle 90-aastasele eakale tema sünnipäeva puhul.

§ 101. Hüvitise taotlemine

(1) Eakate sünnipäevatoetuse maksmiseks edastab ametiasutus rahvastikuregistri andmete alusel hüvitist saama õigustatud isikule teabe võimalusest saada sünnipäevatoetust ning võimalusel edastatakse ka eeltäidetud taotluse avaldus. Vastav teave edastatakse, kui isiku kohta on olemas piisava täpsusega aadressandmed või on teada muud teabekanalid.

(2) Isik, kes soovib sünnipäevatoetust, edastab kirjalikult või suuliselt toetuse saamiseks tahteavalduse, märkides ka selle, kas ta soovib toetuse kätte saada sularahas ametiasutusest või soovib seda saada pangakontole. Viimasel juhul tuleb taotlejal esitada vastav arvelduskonto number.

(3) Tahteavaldus sünnipäevatoetuse väljamaksmiseks tuleb esitada 3 kuu jooksul toetust saama õigustatud isiku sünnikuupäevast arvates.
[RT IV, 04.06.2021, 4- jõust. 01.01.2022]

§ 102. Hüvitise andmine

Sünnipäevatoetust antakse määruse §-s 94 sätestatud korras.

4. jaotis
Matusetoetus

§ 103. Matusetoetus

(1) Matusetoetus on matuse korraldamisega kaasnevate kulude osaliseks katmiseks makstav toetus.

(2) Matusetoetust makstakse 250 eurot ühe isiku matuse kohta.

(3) Matusetoetust ei maksta järgmistel juhtudel:
1) taotlejale on isiku, kelle matuse korraldamise kulude osaliseks katmiseks toetust taotletakse, toetuse maksnud mõni teine kohaliku omavalitsuse üksus;
2) isiku eest, kes on tunnistatud surnuks kohtuotsuse alusel;
3) surnu matuse korraldas ning kattis kulud kohalik omavalitsus või riik.

§ 104. Õigus hüvitisele

(1) Üldises korras makstakse matusetoetust ühele matuse korraldamisega seotud füüsilisele isikule, kui isiku, kelle matuse kulude katmises taotleja osales, elukoht surma registreerimisel Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Türi vald.

(2) Erandkorras on õigus taotleda matusetoetust
1) ühel matuse korraldamisega seotud füüsilisel isikul, kelle elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Türi vald ja kes osales sellise isiku, kellel surma registreerimise hetkel puudus Eesti rahvastikuregistris elukoht, matuse korraldamisega seotud kulu katmises;
2) Türi valla haldusterritooriumil elaval füüsilisel isikul, kellel Eesti rahvastikuregistris puudub elukoht, ja kes osales isiku matusekulu katmises, kuid tal ei teki õigust saada matusekulu hüvitamist sellelt kohalikult omavalitsuselt, kus asus surnud isiku elukoht surma registreerimise hetkel ning sama isiku matuse korraldamiseks ei ole toetust makstud ühelegi teisele asjaomase isiku matuse korraldamisega seotud isikule.

(3) Kui matusekorraldajaid on mitu, peavad matusega seotud kulusid teinud isikud kokku leppima, kes kulu teinud isikutest taotleb matusetoetust.

§ 105. Hüvitise taotlemine

(1) Matusetoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka isiku, kelle matuse korraldamisega seotud kulu katmiseks toetust taotletakse, andmed.

(2) Määruse § 104 lõike 2 punktis 2 sätestatud juhul tuleb taotluses märkida ka elu- või viibimiskoht Türi valla haldusterritooriumil ning asjaolu, kui kaua isik Türi valla territooriumil alaliselt on asunud.
[RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

(3) Taotlus matusetoetuse saamiseks tuleb esitada kolme kuu jooksul isiku, kelle matusekulude katmisel hüvitist saama õigustatud isik osales, surmapäevast arvates.

§ 106. Hüvitise andmine

Matusetoetust makstakse antakse määruse §-s 94 sätestatud korras.

2. jagu

Abivajadusest sõltuvad mitteperioodilised toetused

1. jaotis
Abivajaduse hindamise alus ja abivajadusel hüvitist taotlema õigustatud isik

§ 107. Abivajaduse hindamise alus

(1) Abivajaduse hindamisel selgitatakse välja isiku ja tema pere ülalpidamisvõime ehk võimalused ning valmisolek iseseisvalt ning kõrvalise abita ehk sotsiaalhoolekandelise hüvitiseta toime tulla.

(2) Rahalist hüvitist makstakse isikule, kes on toimetulekuraskustes.

(3) Määruse mõistes loetakse isik toimetulekuraskustesse sattunuks, kui isikule või tema perekonnale jääb pärast kõigist sissetulekutest (netopalk, stipendiumid, riiklikud rahalised hüvitised, elatisraha jm) sotsiaalhoolekande seaduse alusel määratud põhjendatud eluaseme-, ravi ning sotsiaalhoolekandelise abi kulude mahaarvamist kuus kasutada summa, mis on üldjuhul alla kahekordset riiklikku kehtivat toimetulekupiiri või kui isik on sattunud abitusse olukorda elatusvahendite kaotuse või planeerimatu väljamineku tõttu või isikul puudub oskus oma rahaasju iseseisvalt juhtida ning vajab tuge igapäevaelu korraldamisel.

(4) Lapse puudest tulenevate lisakulutuste hüvitamiseks makstakse puudega lapse vanemale kuni lapse 18-aastaseks saamiseni kuludokumentide esitamisel toetust pere sissetulekust sõltumata.

§ 108. Õigus abivajadusest sõltuvale rahalisele hüvitisele

Määruses sätestatud abivajadusest sõltuvat rahalist hüvitist on õigus saada toimetulekuraskustesse sattunud sotsiaalhoolekandega hõlmatud isikul.

2. jaotis
Toetus ravikulude hüvitamiseks ja abivahendi soetamiseks

§ 109. Toetus ravikulude hüvitamiseks ja abivahendi soetamiseks

(1) Ravikulu hüvitamise või abivahendi soetamise toetus on Türi valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule ravikulude või abivahendi soetamisega kaasnevate kulude katmiseks makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Toetust makstakse:
1) laste prillide ning täiskasvanutel prilliklaaside soetamise kulu hüvitamiseks;
2) proteeside (v.a hambaproteesid), tugiaparaatide ja muude erivajadusest tulenevate abivahendite soetamise või rentimise kulu hüvitamiseks;
3) retseptiravimite ostmise kulu hüvitamiseks;
4) muu puudest tuleneva või raviks vajaliku kulu hüvitamiseks;
5) haigla väljastatud omaosalusarve tasumisega seotud kulu hüvitamiseks.

(3) Toetuse arvutamisel arvatakse hüvitatavast kulust maha puudest tingitud lisakulutuste kompenseerimiseks makstav riiklik toetus.

(4) Toetust makstakse kuni 100% ravi või abivahendi hinnast, kuid mitte rohkem kui kahekordne toimetulekupiir (üksi elava isiku või perekonna esimese liikme toimetulekupiir, mis on kehtestatud riigieelarves) kuus. Toetuse suurus sõltub isiku toimetulekuvõimest ning elukondlikest vajadustest.

(5) Põhjendatud juhtudel võib käesoleva paragrahvi lõikes 4 määratud piirmäära ületada. Sellisel juhul otsustab toetuse andmise vallavalitsus.

§ 110. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse ravi-või abivahendi kulu tegemist tõendav dokument.

(2) Isiku suhtes, kelle taotlus sotsiaaltoetuse saamiseks rahuldati taotletavas summas, vormistab ametnik dokumendi sotsiaaltoetuse maksmise ülekandmiseks. Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega, teavitades taotlejat hüvitise andmisest määruse § 12 lõikes 6 sätestatud viisil, märkides ka toetuse ülekandmise tähtaja lõpptähtpäeva.

(3) Kui isiku taotlus sotsiaaltoetuse saamiseks rahuldati osaliselt või kõrvaltingimusega, vormistatakse hüvitise andmine ametniku haldusaktiga ning määruse § 109 lõikes 5 juhul vallavalitsuse korralduse alusel.

3. jaotis
Toetus riiklike dokumentide vormistamiseks

§ 111. Toetus riiklike dokumentide vormistamiseks

(1) Riiklike dokumentide (isikutunnistus, elamisluba jt) vormistamise toetus on Türi valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule riiklike dokumentide, mille olemasolu on seadusega kohustuslik, taotlemise ning väljastamisega seotud kulu katmiseks makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Toetust makstakse kuni 100% dokumendi saamiseks vajalikust kulust. Toetuse suurus sõltub isiku toimetulekuvõimest ning elukondlikest vajadustest.

§ 112. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

4. jaotis
Toetus haridusasutuses laste toitlustamiseks ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 27 lõike 3 alusel kehtestatud tasu (lasteaia osalustasu) hüvitamiseks

§ 113. Toetus haridusasutuses laste toitlustamiseks ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 27 lõike 3 alusel kehtestatud tasu (lasteaia osalustasu) hüvitamiseks

(1) Haridusasutuses laste toitlustamiseks ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 27 lõike 3 alusel kehtestatud tasu (lasteaia või lasteaia koha asemel lapsehoiuteenuse lapsehoiu osalustasu) kulu katmise toetus on Türi valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule või perele, kes kasvatab üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses õppivat või lasteaias või lapsehoius käivat last, makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Toetust makstakse kuni 100% teenust osutava isiku määratud hinnast. Toetuse suurus sõltub isiku toimetulekuvõimest ning elukondlikest vajadustest.

§ 114. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse või üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses õppiva isiku nimi ning vastava õppeasutuse nimetus. [RT IV, 31.03.2021, 5- jõust. 03.04.2021]

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

(3) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka haridusasutuse pidajale või haridusasutuses vastava teenuse osutajale (toitlustajale).

5. jaotis
Lastega peredele teenuse osutamist tagav toetus

§ 115. Lastega peredele teenuse osutamist tagav toetus

Lastega peredele teenuse osutamist tagav toetus on määruse 5. peatüki 15. jao sätete alusel lastega perede toetusi saama õigustatud isikule teenuse osutamise tagamiseks Türi valla eelarvest makstav toetus.

§ 116. Õigus hüvitisele

Õigus hüvitisele on lastega perede toetusi saama õigustatud isikul, kui isikul puudub võimekus teenuse osutaja hinnakirja alusel teenuse eest täies ulatuses tasuda.

§ 117. Hüvitise suurus

Hüvitist makstakse summas, mis jääb teenust saama õigustatud isikul teenuse eest tasumiseks puudu, arvestades, et teenuse saajal peab pärast kõigist sissetulekutest (netopalk, stipendiumid, riiklikud rahalised hüvitised, elatisraha jm) sotsiaalhoolekande seaduse alusel määratud põhjendatud eluaseme-, ravi ning sotsiaalhoolekandelise abi kulude mahaarvamist kuus kasutada jääma summa, mis on üldjuhul vähemalt kahekordne riiklik kehtiv toimetulekupiir või kui isik on sattunud abitusse olukorda elatusvahendite kaotuse või planeerimatu väljamineku tõttu või isikul puudub oskus oma rahaasju iseseisvalt juhtida ning vajab tuge igapäevaelu korraldamisel.

§ 118. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse lisaks teenuse osutaja ning teenuse hind.

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

6. jaotis
Sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamise teenuse toetus

§ 119. Sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamise teenuse toetus

(1) Sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamise teenuse toetus on Türi valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule, kellele endale või kelle perekonnale on iseseisvaks turvaliseks toimetulekuks, suuremaks iseseisvuseks ning omavastutuse võime arendamiseks vajalik sotsiaalne või psühholoogiline nõustamine, sotsiaalse või psühholoogilise nõustamise teenuse kulu katmiseks makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Sotsiaalse või psühholoogilise nõustamise teenuse eest makstakse toetust teenuse hinna suuruses summas, kui see ei ületa tavapärast mahtu ja piirkonna keskmist hinda või on eelnevalt kooskõlastatud ametiasutuse valdkonna spetsialistiga.

§ 120. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse teenuse osutaja väljastatud arve.

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

(3) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib toetuse maksta ka teenuse osutajale.

7. jaotis
Toetus raske majandusliku olukorra puhul

§ 121. Toetus raske majandusliku olukorra puhul

(1) Raske majandusliku olukorra toetus on Türi valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule makstav mitteperioodiline toetus isiku ajutise raske majandusliku olukorra leevendamiseks, toimetuleku soodustamiseks ning hädavajalike sotsiaalsete ning majanduslike vajadustega seotud kulude katmiseks.

(2) Toetust raske majandusliku olukorra puhul makstakse:
1) asenduskodust tagasipöördunud isikule iseseisva elu alustamiseks vajalike vahendite soetamiseks;
2) kinnipidamisasutusest tagasipöördunud isikule hädavajalike olmevajaduste rahuldamiseks;
3) isikule, kes ise või kelle perekond on sattunud toimetulekuraskustesse elatusvahendite kaotuse või planeerimatu väljamineku tõttu (lähedase surm, tulekahju, loodusõnnetus vms).

(3) Erandjuhul võib käesolevas paragrahvis nimetatud toetust maksta toimetulekuraskustes isikule eluruumi tagamise teenuste eest maksmiseks või eluruumi olukorra parandamiseks.

(4) Toetust makstakse kuni kolmekordses kehtiva riikliku toimetulekupiiri (üksi elava isiku või perekonna esimese liikme toimetulekupiir, mis on kehtestatud riigieelarves) ulatuses. Toetuse suurus sõltub isiku toimetulekuvõimest ning elukondlikest vajadustest.

§ 122. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

3. jagu
Erivajadusest tulenevad toetused

1. jaotis
Hooldajatoetus

§ 123. Hooldajatoetus

Hooldajatoetus on Türi valla eelarvest raske või sügava puudega isiku hooldamise toetamiseks makstav perioodiline toetus.

§ 124. Õigus hüvitisele

(1) Hooldajatoetust on õigus saada sotsiaalhoolekande seaduse § 26 ning käesoleva määruse 5. peatüki 4. jaos sätestatud korras sügava või raske puudega täisealise isiku hooldajaks määratud isikul, kelle suhtes on täidetud üks alljärgnevatest tingimustest:
1) hooldataval puudub ülalpidamiskohustusega isik või ülalpidamiskohustusega isik ei ole oma elukorralduslikust, tervislikust või varalisest seisundist tulenevalt võimeline oma ülalpidamiskohustust täitma;
2) hooldatava abivajaduse tõttu ei ole hooldajal võimalik tööle asuda või töötamine on oluliselt piiratud.

(2) Hooldajatoetust on õigus saada raske või sügava puudega 1,5-18-aastast last kasvataval ja hooldaval vanemal, eestkostjal (v.a juriidilisel isikul) või lepingu alusel hooldusperre asendushooldusele suunatud last kasvataval ja hooldaval isikul, kes puudega lapse hooldamise tõttu ei saa töötada või töötamine on oluliselt piiratud ja kui hoolduskoormust pole võimalik vähendada teiste teenustega.

(3) Hooldajatoetust on õigus saada avalduse alusel hoolduse seadmise järgneva kuu 1. kuupäevast.

(4) Hooldajatoetust on õigus saada aja jooksul, millal hooldataval on olemas kehtiv arstliku ekspertiisi otsus puudeastme määramise kohta ning toetuse summa määratakse kehtiva ekspertiisiotsusega määratud puudeastmest lähtuvalt.

(5) Kui hoolduse keskel ekspertiisiotsuse kehtivus lõpeb, peatatakse perioodiks, mil kehtivat ekspertiisiotsust ei ole, hooldajale toetuse maksmine ning uue ekspertiisiotsuse andmisel makstakse hooldajale tema avalduse alusel toetust tagasiulatuvalt kogu hoolduse aja eest vastavalt ekspertiisiotsusel märgitud puudeastmele.

(6) Taotlus toetuse maksmiseks tuleb esitada 10 tööpäeva jooksul ekspertiisiotsuse teatavakstegemisest. Kui hooldaja ei esita taotlust toetuse maksmiseks eelmärgitud tähtajal, talle toetust tagasiulatuvalt ei maksta, vaid toetuse maksmist jätkatakse päevast, mil hooldaja esitas avalduse.

(7) Hooldajatoetuse maksmise lõppemisel või lõpetamisel makstakse hooldajatoetust jooksva kuu eest täismahus.

(8) Hooldajatoetust makstakse iga kuu üldjuhul 25. kuupäevaks.

§ 125. Hüvitise suurus

Hooldajatoetust makstakse
1) raske puudega täisealise isiku hooldajale 50 eurot kuus;
2) sügava puudega täisealise isiku hooldajale 100 eurot kuus;
3) raske ja sügava puudega lapse hooldajale summas, mis on ühekordne toimetulekupiir (üksi elava isiku või perekonna esimese liikme toimetulekupiir, mis on kehtestatud riigieelarves) kuus.

§ 126. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka
1) hooldatava andmed (nimi, elukoht, kontaktandmed);
2) hooldatava puudeaste;
3) haldusakti, millega isik on määratud hooldajaks, või kohtuotsuse, millega isik on määratud eestkostjaks, kuupäev ja number;
4) lapse rehabilitatsiooniplaan ja nõustamismeeskonna soovitused;
5) kinnitus, et puudega isiku hooldamise tõttu ei saa asuda tööle või on töötamine oluliselt piiratud;
6) tööandja teatis osalise tööajaga töötamise kohta.

(2) Vajadusel lisatakse taotlusele hoolduse seadmist tõendava haldusakti, eestkostjaks määramise kohtuotsuse ning hooldatavale puude määramise arstliku ekspertiisi otsuse koopia.

(3) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

2. jaotis
Isikliku abistaja toetus

§ 127. Isikliku abistaja toetus

Isikliku abistaja toetus on Türi valla eelarvest puudega isikule määratud isikliku abistaja ülesannete täitmisel teenust osutava füüsilise isiku isikliku aja hüvitamiseks makstav toetus.

§ 128. Õigus hüvitisele

(1) Isikliku abistaja toetust on õigus saada füüsilisel isikul, kes sotsiaalhoolekande seaduse § de 27-29 ning käesoleva määruse 5. peatüki 5. jaos sätestatud alustel on puudega isiku isiklikuks abistajaks. Isikliku abistaja toetust ei maksta, kui isikliku abistaja teenust osutab juriidiline isik.

(2) Isikliku abistaja toetust makstakse arvestuslikult lähtuvalt puudega isikule abi osutamiseks kulunud ajast. Arvestuse aluseks on kalendrikuu jooksul isikliku abistamise aja ja tegevuse kohta koostatud aruanne. Aruandes märgitakse kuupäevaliselt isikliku abistaja tegevused. Aruande peab kinnitama isik, kellele isikliku abistaja teenus on määratud või selle isiku seaduslik esindaja.

§ 129. Hüvitise suurus

(1) Isikliku abistaja toetus määratakse vastavalt ühes kuus puudega isiku abistamiseks kulunud tundidele korrutatuna isikliku abistaja toetuse arvestusliku määraga ühe tunni kohta, üldjuhul kuni 20 tunni eest kuus.

(2) Isikliku abistaja toetuse arvutamise tunnihind on võrdne töölepingu seaduse alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära tunnitasu alammääraga.

§ 130. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka isiku, kellele isikliku abistaja teenust osutatakse, andmed (nimi, elukoht, kontaktandmed).

(2) Isikliku abistaja toetuse maksmiseks peab isiklik abistaja isikliku abistamise teenuse osutamisele järgneva kuu 10. kuupäevaks esitama koos taotlusega ametiasutusele aruande. Aruande alusel koostab ametiasutuse ametnik dokumendi toetuse väljamaksmiseks.

(3) Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega, teavitades taotlejat hüvitise andmisest määruse § 12 lõikes 6 sätestatud viisil, märkides ka toetuse ülekandmise tähtaja lõpptähtpäeva.

3. jaotis
Üldhooldusteenuse tagamise toetus

§ 131. Üldhooldusteenuse tagamise toetus

Üldhooldusteenuse tagamise toetus on üldhooldusteenust saama õigustatud isikule teenuse osutamise tagamiseks Türi valla eelarvest perioodiliselt makstav toetus.

§ 132. Õigus hüvitisele

Õigus hüvitisele on Türi vallast sotsiaalhoolekandelist abi saama õigustatud isikul, kellele on tagatud üldhooldusteenus ning isikul puudub võimekus tasuda täies ulatuses üldhooldusteenuse tasu.

§ 133. Hüvitise suurus

Hüvitist makstakse summas, mis jääb üldhooldusteenust saama õigustatud isikul pärast enda ülalpidamisvõime ning perekonnaseadusest tulenevalt isikule ülalpidamist andma kohustatud isikute ülalpidamisvõime realiseerimist üldhooldusteenuse tasust puudu arvestusega, et isikul jääks üldjuhul isiklikuks kasutamiseks kuni 10% tema igakuisest sissetulekust.

§ 134. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse lisaks järgmised asjaolud:

1) ülalpidamist andma kohustatud isikute olemasolul vastavate isikute nimed ja kontaktandmed;
2) asjaolu, kas ülalpidamist andma õigustatud isikud täidavad perekonnaseadusest tulenevalt ülalpidamiskohustust või mitte ning nende võimekus taotlejale ülalpidamist anda;
3) kui ülalpidamiskohustusega isikud ei täida ülalpidamiskohustust, põhjus, miks nad seda ei tee.

(2) Kui ülalpidamiskohustusega isik on vabastatud ülalpidamiskohustuse täitmisest või on tema ülalpidamiskohustust kohtuotsuse alusel piiratud, lisatakse taotlusele vastava kohtuotsuse koopia.

(3) Hüvitist makstakse juhul, kui ametiasutus on sotsiaalteenuse mahtu, teenuse maksumust ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikku olukorda hinnates jõudnud järeldusele, et üldhooldusteenust saama õigustatud isikule ei ole võimalik teenust tagada ilma toetust määramata.

(4) Kui hüvitise maksmist menetletakse koos isiku üldhooldusteenusele suunamisega, otsustakse hüvitise andmine määruse § 22 lõikes 3 märgitud halduslepinguga.

(5) Kui hüvitise maksmine otsustakse eraldi menetlusega, vormistatakse otsuse ametniku haldusaktiga.

4. jaotis
Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus

§ 135. Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus

(1) Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus on Türi valla eelarvest makstav toetus puudega isiku eluruumi ümberehitamiseks või sellele juurdepääsu tagamiseks viisil, mis leevendavad või kõrvaldavad puudest tingitud takistused eluruumi kasutamisel.

(2) Toetuse abil tagatakse puudega isiku eluruumis tehtavaid ümberehitusi (edaspidi eluruumi kohandamine), et tagada puudega isikule tema erivajadusi silmas pidades senisest paremad elamis-, õppimis- ja töötamistingimused, parandades seeläbi puudega inimese iseseisvat toimetulekut ja vähendades hoolduskoormust.

§ 136. Õigus hüvitisele

(1) Õigus hüvitisele on Türi vallast sotsiaalhoolekandelist abi saama õigustatud puudega isikul, kes kasutab Türi vallas asuvat eluruumi alaliseks elamiseks ning kes on kohandatava eluruumi omanik või on kohandatav eluruum temaga samas eluruumis elava perekonnaliikme omandis.

(2) Õigustaotluse menetlemisele tekib juhul, kui taotleja või taotleja ja tema perekond on nõus toetuse menetlemiseks lubama toetuse määraja paikvaatluseks ning asjaolude hindamiseks oma eluruumi ning lubama eluruumi olukorda asja menetluse eesmärgil jäädvustama. Keeldumisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.

(3) Õigus hüvitisele on ühekordne, st puudega isik saab taotleda toetust ainult ühe Türi vallas asuva ning tema kasutuses oleva eluruumi kohandamiseks.

§ 137. Hüvitise suurus

(1) Toetust eluruumi kohandamiseks määratakse vastavalt eluruumi kohandamiseks vajalike ehitustööde hinnale.

(2) Toetuse määramisel arvestatakse puudega isiku enda või tema perekonna majanduslikku olukorda ning võimekust eluruumi kohandamiseks vajalike ehitustööde hinna katmisel. Kui puudega isik ja tema perekond on võimelised osa eluruumi kohandamiseks vajalike tööde eest tasuma ise, makstakse Türi valla eelarvest toetust osas, mida puudega isik või tema perekond ise oma igapäevast toimetulekut kahjustamata rahastada ei suuda.

(3) Hüvitise andmisest on õigus keelduda, kui hüvitist saama õigustatud isikul või tema perekonnal on võimekus ise eluruumi kohandamise eest tasuda.

§ 138. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 10 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse lisaks järgmised asjaolud:
1) kohandatava eluruumi andmed;
2) teostatavate ehitus- või ümberehitustööde kirjeldus;
3) taotletav summa.

(2) Taotlusega koos esitatakse eluruumi kohandamiseks vähemalt kahelt töövõtjalt võetud hinnapakkumised.

(3) Taotluse menetlejal on õigus nõuda täiendavaid dokumente puudega isiku või puudega isiku ja tema perekonna sissetuleku ning varalise seisukorra kohta, kui vastavad asjaolud ei ilmne avalikest või riiklikest andmekogudest ja infosüsteemidest.

§ 139. Hüvitise andmine

(1) Toetuse määramiseks teeb hüvitise määraja eelnevalt kodukülastuse, kaasates menetlusse ametiasutuse ehitusspetsialisti, vajadusel eksperte ja teisi sotsiaaltöötajaid.

(2) Taotluse menetlejal on õigus nõuda lisadokumente, sealhulgas täiendavate hinnapakkumiste esitamist ning teha ettepanekuid säästlikemate lahenduste kasutamiseks.

(3) Hüvitis isiku kasuks antakse haldusaktiga, milles märgitakse
1) puudega isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood, kelle kasuks hüvitis antakse;
2) kohandatava eluruumi aadress;
3) juriidilise isiku nimi ja registrikood, kes eluruumi kohandamiseks vajaliku tööd teostab ning kellega sõlmitakse puudega isiku kasuks antava toetuse kasutamiseks tsiviilõiguslik leping.

(4) Vähemalt 10 tööpäeva jooksul pärast haldusakti teatavakstegemist sõlmitakse Türi valla, toetust saama õigustatud puudega isiku või teda esindama õigustatud isiku ning eluruumi kohandamiseks vajalike ehitustööde tegijaga kolmepoolne leping, milles märgitakse muuhulgas
1) eluruumi kohandamiseks vajalikud tööd;
2) tööde teostamise lõpptähtpäev;
3) tööde rahastamise kord.

(5) Puudega isikut soodustava toetusena tema eluruumi kohandamiseks tehtud tööde eest maksab ametiasutus toetuse töid teostanud isiku arvelduskontole pärast seda, kui tööd on nõuetekohaselt üle antud ja vastu võetud. Tööde üleandmise ja vastuvõtmise aktile kirjutab Türi valla nimel alla haldusakti andja, puudega isik või teda esindama õigustatud isik ning tööde teostaja esindaja.

(6) Hüvitise andjal on õigus võlaõigusseadusega sätestatud alustel ja korras hüvitist vähendada või jätta see andmata, kui töö on tehtud oluliste puudustega ja puudused on antud tähtajal jäetud kõrvaldamata. Vastav õigus märgitakse ka hüvitise andmise ja lepingu sõlmimise aluseks olevas haldusaktis.

§ 140. Erisused hüvitise taotlemisel ja menetlemisel

(1) Kui puudega isiku eluruumi kohandamiseks kasutatakse struktuuritoetuse seaduse alusel Euroopa Regionaalarengu Fondist toetatavate meetmete raha esitatakse ja menetletakse puudega isiku eluruumi kohandamise taotlusi eelmärgitud seaduse alusel antud õigusaktidega sätestatu alusel.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatu alusel kasutatakse ka Türi valla eelarvest makstavat omaosaluse summat.

7. peatükk
IGAPÄEVAELU TOETAMISE TEENUSE OSUTAMISEL TÜRI VALLA EELARVEST TEENUSEGA SEOTUD KULU KATMINE

§ 141. Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulude katmine

(1) Türi valla asutuse kaudu igapäevaelu toetamise teenuse osutamisel kaetakse teenuse osutaja kasutuses või omandis olevate ruumidega seotud kulu täies ulatuses Türi valla eelarvest.

(2) Riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutusena või juriidilise isikuna tegutseva igapäevaelu toetamise teenuse osutaja, kes osutab nimetatud teenust Türi valla elanikele, kasutuses või omandis olevate ruumide kulu kaetakse Türi valla eelarvest järgmiselt:
1) osaletakse nende ruumide kulu katmisel, mida kasutatakse teenusesaajale otseselt teenuse osutamiseks (v.a büroo-, lao-, abiruumid jms);
2) punktis 1 nimetatud ruumide kulu kaetakse Türi valla eelarvest põhimõttel, et ruumide majanduskulu jagatakse teenust saavate isikute arvuga ning Türi vald tasub majanduskulu ühe isiku kohta vastavalt Türi vallas elavate teenust saavate isikute arvule.

8. peatükk

VAIDE- JA KAEBEMENETLUS

§ 142. Vaidemenetluse algatamise õigus ja ese

(1) Isik, kes leiab, et ametniku või vallavalitsuse haldusaktiga või toiminguga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib haldusakti või toimingu peale esitada vaide.

(2) Vaidemenetluse korras võib nõuda:
1) haldusakti kehtetuks tunnistamist;
2) haldusakti osa kehtetuks tunnistamist, kui seadus ei piira haldusakti osalist vaidlustamist;
3) ettekirjutuse tegemist haldusakti andmiseks, asja uueks otsustamiseks või toimingu sooritamiseks.

(3) Haldusmenetluse toiming vaidlustatakse koos haldusaktiga (sisulise otsusega).

(4) Haldusaktist eraldi võib vaidlustada:
1) viivituse;
2) tegevusetuse;
3) ametiisiku taandamisest keeldumise;
4) haldusakti andmise taotluse tagastamise;
5) muu seaduses sätestatud toimingu.

§ 143. Vaide esitamise tähtaeg

(1) Vaie haldusaktile või toimingule tuleb esitada 30 päeva jooksul, arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(2) Vaide esitamise tähtaja ületamisel võib vaide tähtaega ennistada haldusmenetluse seaduse § s 34 sätestatud tingimustel.

§ 144. Vaide nõuded

(1) Vaidemenetlus algab vaide esitamisega haldusorganile.

(2) Vaide võib esitada suuliselt või kirjalikult. Suuline vaie protokollitakse ning sellele võetakse esitaja allkiri.

(3) Vaides märgitakse:
1) haldusorgani nimetus, kellele vaie on esitatud;
2) vaide esitaja nimi või nimetus, postiaadress ja sidevahendite numbrid;
3) vaidlustatava haldusakti või toimingu sisu;
4) põhjused, miks vaide esitaja leiab, et haldusakt või toiming rikub tema õigusi;
5) vaide esitaja selgelt väljendatud nõue;
6) vaide esitaja kinnitus selle kohta, et vaieldavas asjas ei ole jõustunud kohtuotsust ega toimu kohtumenetlust;
7) vaidele lisatud dokumentide loetelu.

(4) Vaidele kirjutab alla selle esitaja või tema esindaja. Vaide esitaja esindaja lisab volikirja või muu volitust tõendava dokumendi, kui seda ei ole esitatud varem. Vaidele ei pea lisama digitaalallkirja, kui vaie on esitatud elektroonilise kanali kaudu ja haldusorgan on vaide esitaja turvalisel viisil tuvastanud.

§ 145. Vaidealluvus

Vaie esitatakse haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorganile, st
1) vaie ametniku haldusakti või toimingu peale selle andnud või sooritanud ametnikule;
2) vaie vallavalitsuse haldusakti või toimingu peale vallavalitsusele.

§ 146. Vaide menetlemine

(1) Vaide ettevalmistav menetlus, läbivaatamine ja otsustamine toimub haldusmenetluse seadusega vaidemenetlusele sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates vaide esitamisest vaiet läbivaatavale haldusorganile.

(2) Ametniku haldusakti kohta tehtud vaide vaatab läbi haldusakti andja. Kui haldusakti andja leiab, et vaides esitatud asjaolud on põhjendatud, teeb haldusakti andja otsuse haldusakti muutmise või peatamise kohta või annab uue haldusakti.

(3) Kui ametnik ei nõustu haldusakti kohta tehtud vaidega, edastab ta vaide koos enda seisukohtadega menetlemisele vallavalitsusele kui teenistuslikku järelevalvet tegevale organile. Vaide kohta teeb otsuse vallavalitsus.

(4) Vallavalitsuse haldusakti või toimingu peale esitatud vaiet menetleb vallavalitsus.

§ 147. Kaebemenetlus

(1) Isik, võib pöörduda kaebusega Tallinna Halduskohtusse
1) kui ta leiab, et ametniku või vallavalitsuse haldusaktiga või toiminguga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi;
2) kui tema suhtes on jäetud haldusakt andmata või toiming tegemata;
3) kui tema vaie jäi rahuldamata või kui tema õigusi vaidemenetluses rikuti;
4) muul seadusega sätestatud juhul.

(2) Kaebuse esitamine ja kaebemenetlus toimub halduskohtumenetluse seadusega sätestatud tähtaegadel ja korras.

9. peatükk
JÄRELEVALVE

§ 148. Teenistuslik järelevalve

Teenistuslikku järelevalvet ametiasutuse ja tema ametnike tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

§ 149. Omavalitsuslik haldusjärelevalve

Määrusega sätestatud nõuete täitmist ning ametiasutuse ja vallavalitsuse tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust sotsiaalhoolekandelise abi korraldamisel Türi vallas kontrollib ja hindab Türi Vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 150. Riiklik ja haldusjärelevalve

Riiklikku ja haldusjärelevalvet sotsiaalhoolekandelise abi andmise üle teostatakse vastavalt sotsiaalhoolekande seadusega sätestatule.

§ 151. Sotsiaalhoolekandeks eraldatud raha kasutamise kontrollimine

(1) Riigi poolt sotsiaalhoolekandeks eraldatud sihtotstarbelise raha kasutamist kontrollib Sotsiaalkindlustusamet.

(2) Türi valla eelarvesse sotsiaalhoolekandelise abi korraldamiseks planeeritud raha kasutamist kontrollib Türi Vallavolikogu revisjonikomisjon.

10. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 152. Määruse rakendamise erisused

Turvakoduteenus ja varjupaigateenus on valla asutustes väljatöötamisel ning neid hakatakse osutama valla asutuste kaudu, kui selleks on loodud vajalikud tingimused ning tehtud vajalikud muudatused asutuste põhimäärustes ja teistes asjaomastes õigusaktides.

§ 153. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 154. Määruse jõustumine

Määrus on jõus 1. jaanuarist 2021.