

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Põltsamaa Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.07.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 21.06.2023, 39

Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord

Vastu võetud 18.08.2022 nr 16
[RT IV, 24.08.2022, 7](#)
jõustumine 27.08.2022

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
15.06.2023

Avaldamine
[RT IV, 21.06.2023, 13](#)

Jõustumine
01.07.2023

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ning sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lõigete 1 ja 2 ja § 16 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega sätestatakse Põltsamaa valla eelarve vahenditest ja riigieelarve vahenditest osutatavate ja korraldatavate sotsiaalteenuste ja makstavate sotsiaaltoetuste (edaspidi *hüvitis*) kirjeldus, rahastamine ning nende taotlemise tingimused ja kord.

(2) Hüvitist antakse üldjuhul isikule, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vald. Turvakodu- ja varjupaigateenust osutatakse ning vältimatut sotsiaalabi antakse kõikidele Põltsamaa valla territooriumil asuvatele abi vajavatele isikutele.

(3) Hüvitisi antakse isiku või perekonna iseseisva toimetuleku toetamiseks ning sotsiaalsete riskide ennetamiseks, kõrvaldamiseks ja/või vähendamiseks.

§ 2. Määruse kohaldamine ja mõistete kasutamine

(1) Määrust kohaldatakse kooskõlas sotsiaalseadustiku üldosa seaduse ja sotsiaalhoolekande seadusega ning vajadusel teiste sotsiaalkaitse korraldust ja sotsiaalkaitse tagamist reguleerivate õigusaktidega.

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

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

(4) Lõikes 1 nimetatud õigusaktides sätestatust erinevas tähenduses kasutatakse järgmisi termineid:

1) vähekindlustatud isik või perekond on isik või perekond, kellel puuduvad säästud või kellel puudub kasutuses või omandis olev vara, mille üürimine, rentimine või müümine tagaks temale või perekonnale toimetulekuks piisavad elatusvahendid või kelle kolme kuu keskmine netosissetulek pereliikme kohta on väiksem kui kahekordne riigieelarvega kehtestatud toimetulekupiir pereliikme kohta pärast eluasemekulude mahaarvamist;

2) perekond on seaduslikus abielus olevad abikaasad või kooselus olevad isikud, nende lapsed ja vanemad või üksikvanem, tema lapsed ja vanemad või muud üht või enamat tuluallikat ühiselt kasutavad või ühise majapidamisega isikud.

§ 3. Sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise pädevus kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ning käesoleva määrusega nimetatud Põltsamaa valla ülesandeid täidab üldjuhul Põltsamaa Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi *ametiasutus*), kelle struktuuris on ette nähtud sotsiaaltöö spetsialistide ja lastekaitse spetsialistide ametikohad, kelle õigused ja pädevus sätestatakse käesolevas määrusega või ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, asjaajamist reguleerivad korrad jms).

(2) Vallavolikogu täidab neid sotsiaalkaitse korralduse või tagamisega seotud ülesandeid, mis kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest tulenevalt on volikogu ainupädevuses.

(3) Määruses sätestatud juhtudel teeb sotsiaalkaitse korralduse või tagamise kohta otsused Põltsamaa Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *vallavalitsus*).

(4) Vallavalitsus võib sotsiaalkaitse ülesannete paremaks korraldamiseks, hüvitiste andmise otsuse tegemise kaalumiseks ning asjakohaste tõendite või andmete kogumiseks moodustada vallavalitsuse sotsiaalkomisjoni.

(5) Põltsamaa vald osutab ja korraldab sotsiaalhoolekandeline abi andmist ametiasutuse, ametiasutuse hallatavate asutuste ja eraõiguslike teenuseosutajate kaudu.

§ 4. Sotsiaalkaitse korraldamise ja sotsiaalhoolekandeline abi andmise põhimõtted

(1) Sotsiaalhoolekandeline abi andmisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- 1) isikut tuleb sotsiaalkaitse korraldamisel kohelda tema inimväärikust alandamata ja isikuga tuleb arvestada temaga seotud menetluses;
- 2) isikul on esmane vastutus teda ohustavate sotsiaalsete riskidega toimetulekul;
- 3) hüvituse taotlemisel peab isik ise aitama igakülgsele kaasa eesmärgipärasele ja efektiivsele menetlusele;
- 4) isikut abistatakse tema vajadusele, arusaamisele ja huvile vastava toetuse või teenuse taotluse esitamisel või toimingute tegemisel, kui ilma abistamata jääksid tema õigused teadmatuses või muul põhjusel teostamata;
- 5) hüvitise määramisel lähtutakse esmajärjekorras isiku vajadusest, mille väljaselgitamiseks viiakse läbi eelnev abivajaduse hindamine;
- 6) eelistatakse abimeetmeid, mis on suunatud võimaluste leidmisele ja isiku suutlikkuse suurendamisele korraldada oma elu võimalikult iseseisvalt;
- 7) isikule tagatakse abimeetmed võimalikult kättesaadaval moel.

(2) Ametiasutus tagab või korraldab sotsiaalhoolekandeline abi andmise üldjuhul isiku pöördumisel ehk abi taotlemisel. Isiku abivajadusest võivad abi vajava isiku huvides ametiasutust teavitada kõik isikud, kes märkavad isiku abivajadust.

(3) Kui seadusest tulenevalt on võimalik sotsiaalhoolekandelist abi korraldada ning hüvitist anda taotlust esitamata ning on tagatud sotsiaalhoolekandeline 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 toimingute tegemisel, kui isikut abistamata jääksid tema õigused kaitseta ja hüvitis andmata.

(5) Isiku pöördumisel või abivajajast teada saamisel on ametiasutus kohustatud isiku abivajadust igakülgsest hindama. Ametiasutus peab selgitama välja parima asjakohase abi, 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 Põltsamaa valla eelarvest, kasutades hiljem tagasinõudeõigust ning teenust saama õigustatud isiku kohustuste täitmiseks tehtud kulude hüvitamist käsundita asjaajamise sätetest tulenevalt.

(8) Sotsiaalhoolekandelist abi osutatakse hinnatud abivajadusest lähtuvalt ja abivajava isiku nõusolekul.

2. peatükk

Sotsiaalhoolekandeline abi liigid ja rahastamine

§ 5. Põltsamaa valla korraldatava sotsiaalhoolekandeline abi liigid

(1) Sotsiaalhoolekandeline abi jaguneb järgmiselt:

- 1) riigi korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi;
- 2) kohaliku omavalitsuse ehk Põltsamaa valla korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi.

(2) Sotsiaalhoolekandeline abi on:

- 1) isikule antav mitterahaline hüvitis ehk sotsiaalteenus;
- 2) isikule makstav rahaline hüvitis ehk sotsiaaltoetus.

§ 6. Sotsiaalhoolekandeline abi rahastamise alused

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

(2) Põltsamaa valla korraldatavate või osutatavate hüvitiste andmine tagatakse kas osaliselt või täies ulatuses valla eelarvega. Valla eelarvesse eraldatakse hüvitiste andmiseks sihtfinantseeringuna raha ka riigieelarvest.

(3) Sotsiaalteenuse eest võib võtta tasu. Isikult võetava tasu suurus oleneb teenuse mahust, maksumusest ning teenust saava isiku ja tema perekonna majanduslikust olukorrast. Teenuse eest võetava tasu suurus ei tohi olla takistuseks abi saamiseks.

(4) Kui hüvitise andmist 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.

(5) Ametiasutuse ja tema hallatava asutuse osutatavate teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus korraldusega. Teiste teenuseosutajate korral tasutakse nende hinnakirja alusel.

(6) Ametiasutusel on õigus mitterahalise hüvitise saaja, kellel on raske majanduslik olukord ja kellel puuduvad seadusjärgsed ülalpidajad või seadusjärgsed ülalpidajad ei ole võimelised oma toimetulekut oluliselt kahjustamata abivajajat toetama:

- 1) vabastada täielikult või osaliselt teenuse eest tasumisest;
- 2) võtta kolmanda isiku osutatud teenuse eest tasu maksmise kohustus täielikult või osaliselt üle;
- 3) määrata teenuse eest tasumiseks isikule rahaline hüvitis.

(7) Sotsiaalhoolekandeline abi finantseerimiseks võib kasutada mitmesuguste fondide, sihtkapitalide, samuti mittetulunduslikust tegevusest, annetustest ja sponsoralusest laekunud vahendeid. Sellise teenuse rahastuse korral võib kliendile teenust osutada tasuta, kui rahastaja tingimused seda lubavad.

3. peatükk

Sotsiaalhoolekandeline abi taotlemine ja abi andmise korraldus

§ 7. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus, v.a juhul, kui hüvitist saab seaduse või käesoleva määrusega sätestatud juhtudel taotleda taotlust esitamata või kui hüvitist saab anda ennetavalt.

(2) Taotlus esitatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 24 lõigetes 3 ja 4 sätestatud põhimõtteid arvestades. Üldjuhul esitatakse taotlus hüvitise õiguse tekkimisel või võimalusel enne hüvitisele õiguse tekkimist.

(3) Taotluses märgitakse:

- 1) abi saamise pöördumise põhjus ning abivajadusega seotud olulised asjaolud;
- 2) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isiku isikukood või sünniaeg;
- 3) taotleja valikul tema kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
- 4) sissetulekust sõltuva hüvitise taotlemisel ja juhul, kui isik ei ole võimeline sotsiaalteenuste eest täies ulatuses ise tasuma, tuleb taotlusele lisada taotleja sissetulekut ja varalist seisu tõendavad dokumendid;
- 5) vajadusel määruses sätestatud täiendavad andmed;
- 6) taotluse koostamise kuupäev ja taotleja allkiri.

(4) Kui taotletakse rahalist hüvitist (sotsiaaltoetust), märgitakse taotlusele lisaks:

- 1) hüvitise maksmise viis (sularahas või ülekandega pankas);
- 2) raha maksmisel ülekandega pankas vastava arvelduskonto omaniku nimi ning arvelduskonto number.

(5) 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.

(6) Kui hüvitist rahastatakse struktuurifondide, projektitoetuse või sihtfinantseeringu rahaga, siis on taotleja kohustatud esitama vajadusel ka täiendavaid andmeid, mis tulenevad selle meetme tingimustest.

(7) 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.

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

(9) Taotlus esitatakse üldjuhul kirjalikult või elektrooniliselt. Kui isik objektiivsetel põhjustel ei ole võimeline ise taotlust kirjalikult või elektrooniliselt esitama, võib taotluse esitada ametiasutuse sotsiaalosakonna ametnikule suuliselt, kes isiku avalduse protokollib. Määruses sätestatud juhtudel võib taotluse esitada isiku eest ning tema nõusolekul ka ametiasutuse ametnik.

(10) Isiku kirjalik avaldus ei ole vajalik juhul, kui hüvitise määrab juhtumiplaani alusel sotsiaaltööspsialist või lastekaitsespetsialist.

(11) Üldjuhul on hüvitise saamiseks taotluse esitamine vormivaba. Ametiasutusel on õigus isikute abistamiseks koostada kirjalikke või elektroonilisi taotluste vorme. Vormikohane avaldus hüvitise saamiseks tuleb esitada, kui see nõue tuleneb õigusaktist.

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

§ 8. Taotluse menetlemise põhimõtted

(1) Taotluse saamisel sotsiaalosakond:

- 1) kontrollib selle nõuetele vastavust;
- 2) viib läbi taotleja abivajaduse hindamise.

(2) Puuduste esinemisel või ebapiisavate andmete korral määratakse esimesel võimalusel tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.

(3) Ametiasutus võib jätta taotluse läbi vaatamata, kui määratud tähtajaks taotluses puudust ei kõrvaldata.

(4) Võimalusel kogub ametiasutus ise andmeid andmekogudest, millele on tagatud juurdepääs.

(5) Taotlust menetletakse sisuliselt ehk selgitatakse välja isiku õigus hüvitisele ajast, mil taotlus on koostatud ja esitatud ametiasutusele nõuetekohaselt ning kõigi vajalike tõenditega.

(6) Taotluse menetlemisel on vastutaval ametnikul õigus nõuda taotlejalt sissetulekut tõendavaid dokumente, seal hulgas väljavõtteid taotleja ja tema perekonnaliikmete pangakontodest, vara kasutamise lepinguid ja muid otsustamiseks vajalikke lisaandmeid ja dokumente, sealhulgas kulutusi põhjendavaid dokumente, teha kodukülastusi, saada andmeid teistelt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.

(7) Sotsiaalhoolekandeline abi määramisel võetakse vajadusel arvesse abivajava isiku ja tema perekonnaliikmete sissetulekuid, üldist majanduslikku olukorda, taotluse põhjendatust ja tulemuslikkust olukorra leevendamisel, abivajava isiku enda panust toimetuleku tagamisel ning teisi olemasolevaid võimalusi olukorra lahendamiseks.

(8) Vastavalt abivajaduse hindamisele võib teenuseid osutada integreeritult, kombineerides omavahel erinevate teenuste komponente, mis fikseeritakse teenusele suunamise otsuses.

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

§ 9. Hüvitise andmine

(1) Hüvitise andmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest alates, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega.

(2) Hüvitis antakse:

- 1) haldusakti alusel;
- 2) toiminguga;
- 3) haldusakti asemel antud halduslepingu alusel.

(3) Üldjuhul otsustatakse hüvitise andmine haldusakti alusel. Haldusaktis kirjeldatakse sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 23 lõikes 2 märgitud asjaolud ning haldusaktis ja halduslepingus märgitakse vähemalt sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 26 lõigetes 1 ja 2 märgitu.

(4) Hüvitise andmine otsustakse halduslepingu alusel juhul, kui hüvitise andmine või andmise tingimused otsustatakse ametiasutuse ja hüvitise saajaga või 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.

(5) Hüvitis antakse toiminguga, kui hüvitise suurus on igale taotlejale ühesugune kindlaks määratud rahasumma ja makstava hüvitise suurus ei olene otsustaja kaalutusõigusest (nt sünnitoetus, matusetootus jms);

(6) Haldusakti andmise ja halduslepingu sõlmimise õigus on üldjuhul sotsiaalosakonna juhatajal, määruuses sätestatud erandjuhtudel vallavalitsusel. Menetlustes, kus sotsiaalinformatsioon STAR võimaldab otsuse tegemist, teeb otsuse ametnik, kellele on antud vastavad õigused.

(7) Toiminguga antava hüvitise määramise otsustab sotsiaalosakonna spetsialist, kellele on antud vastavad õigused.

(8) 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.

(9) Haldusakt või haldusleping tuleb taotlejale teatavaks teha sotsiaalseadustiku üldosa seaduse §-s 27 sätestatud viisil.

(10) Kui taotleja on esitanud taotluses vastava tahteavalduse, võib hüvitise anda ka otse vastava teenuse osutajale.

§ 10. Hüvitise andmisest keeldumine

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

(2) Hüvitise andmisest võib keelduda ka juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- 1) taotleja on esitanud valeandmeid;
- 2) taotleja on jätnud nõutud lisadokumendid tähtjaks esitamata;
- 3) abivajava isiku ja tema seadusjärgsete ülalpidajate sissetulekud ja/või säästud on piisavad, et tagada abivajava isiku sotsiaalhoolekandeline abi eest tasumine;
- 4) abivajava isiku või tema pereliikmete kasutuses või omandis olevad vallas- ja kinnisasjad tagavad temale või tema pereliikmetele toimetulekuks piisavad elatusvahendid;
- 5) tööealine isik, kes ei tööta ega õpi, on mõjuva põhjusega keeldunud osalemast tööturuteenusel või ametiasutuse või selle hallatava asutuse korraldatavas iseseisvales toimetulekul suunatud sotsiaalteenuses;
- 6) taotleja ei ole eelnevalt määratud sotsiaalabi kasutanud sihipäraselt;
- 7) taotleja ei võimalda hüvitise määramise vajadust kontrollida;
- 8) hüvitise vajaduse katavad muud riiklikud või valla eelarvest makstavad toetused ja teenused;
- 9) hüvitist taotletakse juba tekkinud võlgade tasumiseks.

(3) Hüvitise andmisest keeldumine vormistatakse ametniku haldusaktiga või halduslepingu muutmise või lõpetamisega.

§ 11. Vaidluste lahendamine

Kui sotsiaalhoolekandeline abi andmisel on rikutud kellegi õigusi, võib ta esitada vallavalitsusele vaide või Tartu Halduskohtule kaebuse 30 päeva jooksul arvates otsuse teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud otsusest teada saama. Isikul on võimalik halduskohtusse pöörduda ka vaide esitamise asemel, ilma eelnevalt vaidmenetlust läbimata.

4. peatükk

Põltsamaa valla eelarvest makstavad rahalised hüvitised

1. jagu

Üldsätted

§ 12. Rahaliste hüvitiste liigid

(1) Sissetulekust sõltumatud rahalised hüvitised on:

- 1) sünnitoetus;

- 2) kooli alustamise toetus;
- 3) laste prillitoetus;
- 4) asenduskodust elluastuja toetus;
- 5) hooldajatoetus;
- 6) matusetoetus.

(2) Sissetulekust sõltuvad rahalised hüvitised:

- 1) tervisetoetus;
- 2) lasteaia ja lastehoiu kohatasu toetus;
- 3) koolitoetus;
- 4) täiendav sotsiaaltoetus;
- 5) erakorraline toetus;
- 6) hoolekandeseadme toetus;
- 7) vältimatu sotsiaalabi toetus.

2. jagu Sissetulekust sõltumatud rahalised hüvitised

1. jaotis Sünnitoetus

§ 13. Sünnitoetus

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

(2) Sünnitoetust makstakse kahes osas järgmiselt:

- 1) pärast lapse sünni registreerimist 2022. aastal 350 eurot, 2023. aastal 400 eurot, 2024. aastal 450 eurot, alates 2025. aastast 500 eurot;
- 2) pärast lapse kaheaastaseks saamist 2022. aastal 350 eurot, 2023. aastal 400 eurot, 2024. aastal 450 eurot, alates 2025. aastast 500 eurot.

(3) Mitmike sünni puhul makstakse toetust kehtestatud määras igale vastsündinule.

(4) Sünnitoetust ei maksta, kui laps sündis surnult või kui laps on riiklikul ülalpidamisel.

§ 14. Õigus hüvitisele

(1) Sünnitoetuse esimest osa on õigus saada, kui mõlema vanema või üksikvanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas vähemalt kuus kuud enne lapse sündi ja lapse elukoht registreeritakse Põltsamaa vallas. Sünnitoetuse teist osa on õigus saada, kui lapse ja mõlema vanema või üksikvanema elukoht on katkematult alates lapse sünnist kuni lapse kaheaastaseks saamiseni Põltsamaa vallas. Kui Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas registreeritud elukoht ainult ühel vanemal, on tal õigus saada sünnitoetust 50% ulatuses määruse § 13 lõikes 2 sätestatud määras.

(2) Sünnitoetusele on õigus ka Põltsamaa valla elanike registrisse kantud lapse lapsendajal, eestkostjal või lapse perekonnas hooldajal (edaspidi *hooldaja*). Lapsendajal ja eestkostjal on õigus taotleda toetust kuue kuu jooksul pärast kohtulahendi jõustumist ja hooldajal pärast lapse perekonnas hooldamise lepingu sõlmimist tingimusel, et laps ei ole kohtulahendi jõustumise või lepingu sõlmimise ajal vanem kui üks aasta ja kuus kuud. Hooldaja ei pea rahvastikuregistri andmetel olema Põltsamaa valla elanik.

§ 15. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus kuue kuu jooksul sünnitoetuse saamise õiguse tekkimisest arvates.

§ 16. Hüvitise andmine

(1) Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega.

(2) Hüvitise teine osa võidakse jätta välja maksmata juhul, kui lapsevanemad on keeldunud lapse abivajaduse ilmnemisel koostööst lastekaitsespetsialistiga ja osalemast lastekaitsespetsialisti poolt suunatud perekonna heaolu ja kasvukeskkonda parandavatel teenustel. Keeldumine vormistatakse ametniku haldusaktiga.

2. jaotis

Kooli alustamise toetus

§ 17. Kooli alustamise toetus

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

(2) Kooli alustamise toetust makstakse 150 eurot lapse kohta, alates 2025. aastast 200 eurot lapse kohta

§ 18. Õigus hüvitisele

(1) Hüvitist makstakse lapse põhihariduse omandamise alustamisel Põltsamaa valla koolis lapse ühele vanemale, kui lapse ja vähemalt ühe vanema elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas.

(2) Erandkorras võib laps olla kantud kooli õpilaste nimekirja väljapool Põltsamaa valda kui:

- 1) see vajadus on tulenev lapse erivajadusest, mille tingimusi Põltsamaa valla koolid ei taga;
- 2) kool on lapse elukohale lähim.

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

§ 19. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse, kes alustab põhihariduse omandamist, andmed ning kooli nimetus, kus laps põhihariduse omandamist alustab.

(2) Määruse § 18 lõikes 3 sätestatud juhul võib ettepaneku hüvitise maksmiseks lapse tegelikule hooldajale teha ametiasutuse sotsiaalosakonna spetsialist.

(3) Taotlus hüvitise saamiseks tuleb esitada õppeaasta algusest kolme kuu jooksul.

§ 20. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega.

3. jaotis Lapse prillitoetus

§ 21. Lapse prillitoetus

(1) Lapse prillitoetus on Põltsamaa valla eelarvest makstav toetus üldjuhul lastele ostetud prilliklaaside maksumuse kompenseerimiseks.

(2) Lapse prillitoetust antakse üldjuhul mitte sagedamini kui üks kord aastas.

§ 22. Õigus hüvitisele

Hüvitist on õigus saada kuni lapse 18-aastaseks saamiseni tingimusel, et laps on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik. Kui laps õpib üldhariduskoolis või kutsekoolis ja saab jooksval õppeaastal 19-aastaseks, siis makstakse toetust jooksva õppeaasta lõpuni.

§ 23. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse tehtud kulutusi tõendav dokument

§ 24. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega.

4. jaotis

Asendushoolduselt elluastuja toetus

§ 25. Asendushoolduselt elluastuja toetus

(1) Asendushoolduselt elluastuja toetust makstakse ühekordselt asendus- või järelhooldusteenuselt elluastujale tema põhivajaduste (eluruumi üürimise või ostmise ning eluruumi sisustamise kulu jms) rahuldamiseks.

(2) Asendushoolduselt elluastuja toetuse suurus on 600 eurot.

§ 26. Õigus hüvitisele

Asendushoolduselt elluastuja toetust määratakse isikule, kes on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik ja kes on asendushooldusele suunatud Põltsamaa vallast.

§ 27. Hüvitise taotlemine

(1) Asendushoolduselt elluastuja toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Ettepaneku asendushoolduselt elluastuja toetuse maksmiseks võib ka teha ametiasutuse lastekaitsespetsialist.

§ 28. Asendushoolduselt elluastuja toetuse andmine

Hüvitist antakse toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega.

5. jaotis Hooldajatoetus

§ 29. Hooldajatoetus

(1) Hooldajatoetust makstakse igakuiselt isikule, kes

- 1) hooldab suure hooldus- ja abivajadusega last;
- 2) hooldab suure hooldus- ja abivajadusega täisealist isikut.
- 3) hooldus- ja abivajadus on suur, kui isiku toimetulek on raskelt häiritud, mistõttu ta vajab iga päev kõrvalabi ja toetust.

(2) Hooldajatoetuse suurus on:

- 1) suure hooldus ja abivajadusega lapse pideva hooldamise korral 100 eurot kuus;
- 2) suure hooldus- ja abivajadusega lapse osalise hooldamise korral 75 eurot kuus;
- 3) täisealise sügava puudega või suure hooldus- ja abivajadusega isiku pideval hooldamisel 40 eurot kuus;
- 4) täisealise raske puudega või muul põhjusel suure hooldus ja abivajadusega isiku osalisel hooldamisel 20 eurot kuus.

(3) Hooldajatoetust suure hooldus- ja abivajadusega lapse hooldamise eest ei määrata isikule:

- 1) kes saab vanemahüvitist;
- 2) kes saab töötutoetust või töötuskindlustuse hüvitist;
- 3) taotlejale, kellele on määratud raske või sügav puue ja kes saab töövõimetoetust;
- 4) kui puudega lapse hooldamine on püsivalt tagatud teiste sotsiaal- ja/või haridusteenustega, täiendavate toetuste või muu abi osutamisega;
- 5) kes käib tööl.

§ 30. Õigus hüvitisele

(1) Hüvitist suure hooldus- ja abivajadusega lapse hooldamise eest määratakse vanemale, eestkostjale või perehoolduslepingu alusel last hooldavale isikule, kes ei saa lapse hooldamise tõttu tööle minna.

(2) Hüvitist suure hooldus- ja abivajadusega täisealise isiku hooldamise eest määratakse isikule, kes on määratud selle isiku hooldajaks.

§ 31. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

§ 32. Hüvitise andmine

(1) Hüvitist antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

(2) Hüvitis määratakse kuni hooldusvajaduse lõppemiseni ja makstakse igakuiselt haldusakti vastuvõtmisele järgnevast kalendrikuust jooksva kuu eest ning kantakse üle õigustatud isiku arvelduskontole või makstakse välja ametiasutuse kassast hiljemalt jooksva kuu 20. kuupäevaks.

(3) Hüvitise maksmine lõpetatakse hooldatava või hooldaja taotluse alusel või hoolduse seadmise aluse äralangemisel.

(4) Hüvitise saaja on kohustatud viivitamatult teavitama ametiasutust kirjalikult, kuid mitte hiljem kui kümne tööpäeva jooksul asjaolude tekkimisest, mis toovad kaasa määratud hooldajatoetuse maksmise lõpetamise või selle suuruse muutumise või hooldaja eest sotsiaalmaksu tasumise kohustuse tekkimise või äralangemise.

6. jaotis

Matusetoetus

§ 33. Matusetoetus

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

(2) Matusetoetuse suurus on üldjuhul 250 eurot.

(3) Matusetoetust ei maksta:

- 1) kui isik on kohtulahendiga surnuks tunnistatud;
- 2) kui isiku matuse korraldas ja kulud kattis riik või mõni teine kohaliku omavalitsuse üksus.

§ 34. Õigus hüvitisele

(1) Matusetoetust makstakse ühele matuse korraldamisega seotud füüsilisele isikule, kui surnud isiku viimane elukoht Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Põltsamaa vald.

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

(3) Erandkorras makstakse matusetoetust abivajaduse hindamisest lähtuvalt matuse korraldajale, kes on rahvastikuregistrjärgselt kantud valla elanike nimekirja ning kes taotleb toetust isiku matmise kuludeks, kellel puudus rahvastikujärgne elukoht või kelle eest ei ole saadud matusetoetust teisest kohaliku omavalitsuse üksusest.

(4) Lähedaste puudumisel korraldab surnud isiku matmise ametiasutus, kasutades selleks matusetoetuse maksmiseks eraldatud raha matuse korraldamise kulude ulatuses.

§ 35. Hüvitisele taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Taotluses märgitakse isiku andmed, kelle matuse korraldamisega seotud kulu katmiseks toetust taotletakse.

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

§ 36. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse:

- 1) toiminguga, st raha ülekandmisega isiku esitatud arvelduskontole või sularahas taotlejale üleandmisega, kui toetust makstakse 250 eurot või kui toetuse saajaks on Põltsamaa vald;
- 2) ametniku haldusaktiga, kui abivajaduse hindamise tulemusel on toetust eraisikule vaja maksta suuremas ulatuses kui 250 eurot.

3. jagu

Sissetulekust sõltuvad rahalised hüvitised

1. jaotis

Tervisetootus

§ 37. Tervisetootus

(1) Tervisetootus on vähekindlustatud isikule terviserikkest, kroonilisest haigusest, puudest või muust tervislikust seisundist tuleneva erivajaduse kulu katmiseks makstav toetus.

(2) Tervisetootust makstakse:

- 1) täiskasvanutel prilliklaaside soetamise kulu hüvitamiseks (makstakse üks kord kahe aasta jooksul);
- 2) proteeside (v.a hambaproteesid), tugiaparaatide ja muude erivajadusest tulenevate abivahendite soetamise omaosaluse tasumiseks või rentimise kulu hüvitamiseks;
- 3) haigla väljastatud omaosalusarve tasumisega seotud kulu hüvitamiseks;
- 4) eriarsti vastuvõtule, raviprotseduuridele ja hoolekandetasutusse sõitmise seotud kulude osaliseks hüvitamiseks;
- 5) põetus- ja hooldusvahendite ostu kulude osaliseks hüvitamiseks;
- 6) muude tervisega seotud ja erivajadusest tulenevate kulude katmiseks.

(3) Tervisetootuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

(4) Toetuse määramisel võetakse arvesse üldjuhul toetuse taotlemisele eelneva kuu kuludokumendid, ravimite korral ainult retseptiravimite kulu.

(5) Toetuse arvutamisel arvatakse hüvitisest maha puudest tingitud lisakulutuste kompenseerimiseks makstav riiklik toetus.

§ 38. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse ravi- või abivahendi kulu tegemist tõendav dokument.

§ 39. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

2. jaotis

Toetus koolieelse lastetasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks

§ 40. Toetus koolieelse lastetasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks

(1) Toetust koolieelse lastetasutuse ja lastehoiu kohatasu hüvitamiseks antakse vähekindlustatud perele lastehoiu ja munitsipaal- või eralasteaia kohatasu kompenseerimiseks.

(2) Toetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 41. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse nimi ning vastava lastetasutuse nimetus. Taotlusele lisatakse üldjuhul kulu tegemist tõendav dokument.

(2) Ettepaneku toetuse maksmiseks võib ka teha ametiasutuse ametnik.

§ 42. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

3. jaotis Koolitoetus

§ 43. Koolitoetus

(1) Koolitoetus on vähekindlustatud perele laste koolitamisega seotud kulu katmiseks makstav toetus.

(2) Koolitoetust makstakse:

- 1) õpilaskodu üürikulu hüvitamiseks;
- 2) koolitarvete, riiete ja jalanõude kulu hüvitamiseks;
- 3) koolilõuna kulu hüvitamiseks;
- 4) huvikooli või huvialaringi kohatasu hüvitamiseks;

5) muude laste koolitamisega seotud kulude katmiseks.

(3) Koolitoetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 44. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse üldjuhul kulu tegemist tõendav dokument.

(2) Hüvitist on õigus saada kuni lapse 18-aastaseks saamiseni tingimusel, et laps on rahvastikuregistri andmetel Põltsamaa valla elanik. Kui laps õpib üldhariduskoolis või kutsekoolis ja saab jooksval õppeaastal 19-aastaseks, siis makstakse toetust jooksva õppeaasta lõpuni.

§ 45. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

4. jaotis Täiendav sotsiaaltoetus

§ 46. Täiendav sotsiaaltoetus

(1) Täiendav sotsiaaltoetus on vähekindlustatud isikule või perele toimetuleku tagamiseks makstav toetus.

(2) Täiendavat sotsiaaltoetust makstakse:

- 1) eluasemekulude ja esmatarbevahendite eest tasumiseks;
- 2) laste- ja noortelaagrite osalustasu osaliseks kompenseerimiseks;
- 3) toimetulekut toetavate teenuste osaliseks või täielikuks kompenseerimiseks;
- 4) eluruumi hädavajaliku sanitaarse olukorra parandamiseks;
- 5) muudel ettenägematutel asjaoludel.

(3) Täiendava sotsiaaltoetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 47. Hüvitise taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse kulu tegemist tõendav dokument.

§ 48. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse ametiasutuse ametniku haldusakti alusel.

5. jaotis Erakorraline toetus

§ 49. Erakorraline toetus

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

(2) Erakorralist toetust makstakse isikule, kes on ajutiselt sattunud raskesse majanduslikku olukorda õnnetusjuhtumi, tulekahju, kuriteo, pere liikme äkilise haigestumise või ootamatu surma vms tagajärjel.

(3) Erakorralise toetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 50. Hüvitise taotlemine andmine

Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse võimalusel taotlusele vastavate ametkondade (politsei, päästamet, tervishoiuasutus vms) tõend kriisiolukorra põhjendatuse kinnitamiseks. Võimalusel lisatakse taotlusele kulu tõendavad dokumendid.

§ 51. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse:

- 1) ametniku haldusakti alusel, kui hüvitise suurus jääb alla 1000 euro.
- 2) vallavalitsuse korralduse alusel, kui hüvitise suurus on 1000 eurot ja rohkem.

6. jaotis Hoolekandeseadme toetus

§ 52. Hoolekandeseadme toetus

(1) Hoolekandeseadme toetuse eesmärk on suurendada kodus elava täisealise erivajadusega inimese ja tema pereliikmete turvatunnet ning tagada abi jõudmine abi vajava inimeseni.

(2) Hoolekandeseadme toetust makstakse eluruumi paigaldatud erinevate abivajaja valvet võimaldavate seadmete (häirenupp, koduandur jms) paigaldamiseks ja/või teenuse püsikulude katmiseks.

§ 53. Õigus hüvitisele

Hüvitist on õigus üldjuhul saada üksi elaval isikul, kelle tervislik seisund eeldab ning vajab võimalust koheselt abi kutsuda.

§ 54. Hüvitise suurus

Hüvitise suurus sõltub isiku abivajadusest.

§ 55. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Hüvitist antakse ametniku haldusakti alusel.

7. jaotis Vältimatu sotsiaalabi toetus

§ 56. Vältimatu sotsiaalabi toetus

(1) Vältimatu sotsiaalabi toetus on elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitusse olukorda sattunud isikule toidu, riietuse ja hädavajalike ravimite, hädavajalike dokumentide taotlemise kulude ning ajutise majutamise kulude katmiseks makstav toetus.

(2) Vältimatut sotsiaalabi toetust makstakse isikule, kuni ta ei ole enam elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu sotsiaalselt abitus olukorras.

(3) Vältimatu sotsiaalabi toetust makstakse tegelike kulude ulatuses, mis on vaja teha, et isik ei ole enam sotsiaalselt abitus olukorras.

(4) Vältimatu sotsiaalabi toetuse suurus sõltub isiku abivajadustest.

§ 57. Õigus vältimatu sotsiaalabi toetusele

Vältimatut sotsiaalabi osutatakse elatusvahendite kaotuse või puudumise tõttu isikule:

- 1) kes elab Põltsamaa vallas;
- 2) kes viibib Põltsamaa vallas, kuid kelle elukoht ei ole registreeritud Põltsamaa vallas. Sel juhul kooskõlastatakse abi andmine isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsusega;
- 3) kelle elukohta ei saa kindlaks määrata;
- 4) kes on vabanenud kinnipidamiskohast ja kes elas viimati Põltsamaa vallas;
- 5) kes on välismaalane ja kes abi vajamise ajal asub ajutiselt Põltsamaa valla haldusterritooriumil.

§ 58. Hüvitise taotlemine

Vältimatu sotsiaalabi toetuse saamiseks võib sotsiaalses abitus olukorras isik ise või isikust teada saamisel ametiasutuse sotsiaaltöötaja esitada määruse § 7 sätestatud alustel ja korras taotluse. Taotluse esitamiseks hinnatakse koostöös abitus olukorras isikuga sotsiaalselt abitud olukorrast väljumiseks vajalike kulude liigid ja eeldatav suurus ning vastavad asjaolud märgitakse avaldusse.

§ 59. Hüvitise andmine

Vältimatu sotsiaalabi toetust antakse ametniku haldusakti alusel.

8. jaotis

Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus

§ 60. Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus

(1) Puudega isiku eluruumi kohandamise toetus on Põltsamaa 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.

§ 61. Õigus hüvitisele

(1) Õigus hüvitisele on isikul, kes kasutab Põltsamaa vallas asuvat eluruumi alaliseks elamiseks ning kes on kohandatava eluruumi omanik või on kohandatav eluruum temaga samas eluruumis elava perekonnaliikme omandis.

(2) Õigus taotluse 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 jäädvustada. Keeldumisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.

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

§ 62. Hüvitise suurus

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

(2) Hüvitise 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 Põltsamaa valla eelarvest toetust osas, mida puudega isik või tema perekond ise oma igapäevast toimetulekut kahjustamata rahastada ei suuda.

§ 63. Hüvitise taotlemine

(1) Hüvitise saamiseks tuleb esitada määruse §-s 7 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.

§ 64. Hüvitise menetlemine ja andmine

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

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

(3) Hüvitise andmisest on õigus keelduda, kui

- 1) hüvitist saama õigustatud isikul või tema perekonnal on võimekus ise eluruumi kohandamise eest tasuda;
- 2) eluruum, mida soovitakse kohandada, on amortiseerunud ja väheväärtuslik ning kohanduse tegemine selles pole otstarbekas ja jätkusuutlik.

(4) Kui hüvitise suurus jääb alla 1000 euro, antakse hüvitis ametniku haldusaktiga. Kui hüvitise suurus on 1000 eurot ja rohkem, antakse hüvitis vallavalitsuse korraldusega.

(5) Haldusaktis märgitakse:

- 1) hüvitise saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
- 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.

(6) Vähemalt 10 tööpäeva jooksul pärast haldusakti teatavakstegemist sõlmitakse Põltsamaa 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.

(7) Puudega isikut soodustava toetusena tema eluruumi kohandamiseks tehtud tööde eest maksab ametiasutus toetuse kas puudega isiku või töid teostanud isiku arvelduskontole pärast seda, kui tööd on nõuetekohaselt üle antud ja ametiasutusele on esitatud tööde üleandmise akt.

(8) 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.

§ 65. 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 sätestatud alusel.

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

5. peatükk Mitterahalised hüvitised

§ 66. Mitterahaliste hüvitiste liigid

(1) Mitterahaliste hüvitiste liigid on:

- 1) koduteenus;
- 2) väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus;
- 3) tugiisikuteenus;
- 4) täisealise isiku hooldus;
- 5) isikliku abistaja teenus;
- 6) varjupaigateenus;
- 7) turvakoduteenus;
- 8) sotsiaaltransporditeenus;
- 9) eluruumi tagamise teenus;
- 10) võlanõustamisteenus;
- 11) lapsehoiuteenus;
- 12) asendushooldusteenus;
- 13) järeelhooldusteenus.

(2) Põltsamaa vald võimaldab võimalusel ja lähtuvalt isiku abivajadusest muid sotsiaalteenuseid, milleks võivad olla (loetelu ei ole ammendav):

- 1) erialaspetsialisti nõustamisteenus;
- 2) tugigrupis osalemise teenus;
- 3) perelepitusteenus;
- 4) pereteraapiateenus;
- 5) toetav pereteenus;
- 6) toiduabi andmine.

1. jagu Koduteenus

§ 67. Koduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Koduteenus on 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 kõrvalabi, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks.

(3) Koduteenusena osutatavad toimingud on:

- 1) toiduainete, ravimite, abivahendite ja esmatarbekaupade koju toomine lähimast poest ja apteegist;
- 2) sooja toidu korraldamine või abistamine toidu valmistamisel ja nõude pesemisel;
- 3) veevärgi puudumisel vee tупpa toomine heitvee väljaviimine eluruumist;
- 4) arstiabi korraldamine;
- 5) abistamine väljaspool eluruumi tervishoiu-, finants-, sotsiaal- ja muude toimetulekuks vajalike teenustega seotud asjaajamisel;
- 6) eluruumi koristamine abivajaduse hindamisel tuvastatud ja kokkulepitud ulatuses;
- 7) prügi väljaviimine;
- 8) abistamine majapidamistoimingutes abistatavale isikule kuuluvate vahenditega;
- 9) abistamine kütmisel ning küttematerjali soetamise, tükeldamise ja ladustamise korraldamine;
- 10) akende pesemine ja kardinade vahetamine vähemalt kaks korda aastas;
- 11) abistamine pesu pesemisel, riiete korraldamine, voodipesu vahetamine;
- 12) vajadusel abistamine eneseteeninduses, sh juhendamisel, pesemisel, riietumisel, söömisel, terviseseisundi hindamisel, liikumisel ja hügieenitoimingutes jm;
- 13) aktiivse suhtlemise ja kuulamisega emotsionaalse toe pakkumine;
- 14) muud tegevused, mis soodustavad isiku iseseisvat toimetulekut.

(4) Koduteenuse maht ja vajalikud toimingud selgitatakse välja abivajaduse hindamise käigus. Abivajaduse hindamiseks tehakse kodukülastus, et saada ülevaade abivajaja kodusest keskkonnast ja toimetulekuvõimest.

(5) Koduteenust osutatakse igale teenuse vajajale abivajaduse hindamisel koostatud personaalse hooldusplaani alusel. Hooldusplaani täitmise kohta peetakse kliendi hoolduspäevikut.

(6) Koduteenuse osutaja on ametiasutuse hallatav asutus Põltsamaa Valla Päevakeskus (edaspidi päevakeskus).

§ 68. Õigus hüvitisele

Koduteenust on õigus saada isikul, kes üldjuhul on võimeline harjumuspärases keskkonnas ise hakkama saama, kuid vajab iseseisvaks toimetulekuks teatud ulatuses kõrvalabi.

§ 69. Hüvitise taotlemine

Koduteenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

§ 70. Hüvitise määramine

(1) Koduteenus määratakse 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.

(3) Koduteenuse osutamiseks sõlmitakse kirjalik leping päevakeskuse ja kliendi vahel.

(4) Ametiasutusel on õigus teenuse osutamine lõpetada sotsiaalseadustiku üldosa seaduse § 19 lõikes 1 toodud alustel.

§ 71. Hüvitise rahastamine

(1) Koduteenus on teenusesaajale tasuline.

(2) Koduteenus on isikule tasuta, kui tema sissetulek jääb alla käesoleva määruse § 2 lõike 4 punktis 1 kirjeldatud vähekindlustatud isiku sissetuleku määra ning tal puuduvad ülalpidamiskohustusega ülalpidamisvõimelised isikud.

2. jagu

Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus

§ 72. Väljaspool isiku kodu osutatava üldhooldusteenuse eesmärk ja sisu

Väljaspool isiku kodu osutatava üldhooldusteenuse sh päevahoiuteenus ja intervallhooldusteenuse (edaspidi üldhooldusteenus) eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes tervises seisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla.

§ 73. Õigus hüvitisele

Hüvitist on õigus saada isikul, kes erivajaduse või sotsiaalse olukorra tõttu pole suuteline iseseisvalt kodustes tingimustes elama ja kelle toimetulekut pole võimalik tagada mõne muu valla või riigi osutatava sotsiaalhoolekandelise abi toel.

§ 74. Hüvitise taotlemine

Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

§ 75. Hüvitise määramine

(1) Teenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

(2) Teenuse määramiseks koostab ametiasutus koostöös teenust saava isiku, vajadusel tema lähedaste ning üldhooldusteenuse osutajaga sotsiaalhoolekande seaduse §-s 21 sätestatud nõuetele vastava hooldusplaani.

(3) Vältimatu sotsiaalabi korras otsustab üldhooldusteenusele määramise sotsiaaltöö spetsialist, kes korraldab ka isikule teenuse osutamise. Sel juhul vormistatakse ametniku haldusakt või haldusleping pärast teenuse osutamise alustamist.

(4) Vallavalitsus võib keelduda isiku teenusele suunamisest, kui:

- 1) abivajaduse hindamise tulemusel selgub, et isik ei vaja teenust;
- 2) hooldust vajava isiku toimetulekut on võimalik tagada teisi teenuseid (koduteenus, hooldaja määramine, tugiisikuteenus, isikliku abistaja teenus jmt) osutades;
- 3) hooldust vajava isiku soovitud hoolekandeesutuses puudub vaba koht ja taotleja ei ole nõus ühegi teise hoolekandeesutuse teenusega;
- 4) hooldust vajav isik jätab vallavalitsuse poolt täiendavalt nõutud dokumendid mõjuva põhjuseta esitamata. [RT IV, 21.06.2023, 13- jõust. 01.07.2023]

§ 76. Hüvitise rahastamine

(1) Üldhooldusteenus sh päevahoiuteenus on teenusesaajale tasuline.

(2) Teenuskoha maksumust rahastatakse teenuse saaja rahvastikuregistrisse kantud elukoha järgse kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest ja isikult võetavast tasust järgmiselt:

- 1) teenuskoha maksumusest rahastatakse valla eelarvest sotsiaalhoolekande seaduse §-s 22¹lg 2 nimetatud hooldustöötajate ja abihooldustöötajate kulud;
- 2) vallavalitsus võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõike 2 punkti 1 sätestatud kuludele piirmäära;
- 3) teenuse saaja tasub teenuskoha maksumusest majutus- ja toitlustuskulud ning muud teenuse osutamise seotud kulud.

(3) Üldhooldusteenuse rahastamisel tuleb arvestada, et üldhooldusteenuse saajal võib pärast üldhooldusteenuse eest tasumist isiklikuks kasutamiseks jääda vastavalt vajadusele kuni 10% igakuisest sissetulekust.

(4) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punkti 2 alusel vallavalitsuse kehtestatud piirmäära ületavad kulud kannab teenuse saaja. Piirmäära ületava kuluna tasutud summat ei loeta kaetuks teenuse saaja poolt tasutavate majutus- ja toitlustuskulude ning muude teenuse osutamise seotud kulude arvelt.

(5) Kui teenuse saaja sissetulek on madalam kui Statistikaameti avaldatud eelarveaastale eelnenud aasta teise kvartali keskmise vanaduspensioni suurus, kaetakse valla eelarvest teenuse saaja tasutavate majutus- ja toitlustuskulude ning muude teenuse osutamise seotud kulude ja teenuse saaja sissetuleku vahe, kuid mitte rohkem kui eelmise aasta teise kvartali keskmise vanaduspensioni suuruse ja teenuse saaja sissetuleku vahe.

(6) Kui vallavalitsuse kehtestatud piirmäära ulatuses tasutud kulud, teenuse saaja igakuised sissetulekud ja väiksema sissetuleku hüvitis ei kata teenuskoha maksumust, siis tasuvad puudujääva osa teenuse saaja või tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikud.

(7) Kui teenuse saaja või tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole objektiivsetest asjaoludest lähtuvalt ning enda või oma perekonna tavalist ülalpidamist kahjustamata võimalised teenuse eest puudujäävat osa tasuma, makstakse puuduolev osa valla eelarvest.

(8) Kui teenuse saaja ja/või ülalpidamist andma kohustatud isikute majanduslik olukord on oluliselt halvenenud, mistõttu nad ei ole võimelised kokkulepitud mahus teenuse eest tasuma, võib teenuse saaja taotleda valla eelarvest makstava osa suurendamist.

(9) Päevahoiuteenuse tunni- ja päevahinna kehtestab vallavalitsus päevakeskuse- või sotsiaalosakonna juhataja ettepanekul.

(10) Päevahoiuteenus sisaldab individuaalseid tegevusi, järelevalvet, puhkepausi võimalust ja sooja lõunasööki. [RT IV, 21.06.2023, 13- jõust. 01.07.2023]

3. jagu

Tugiisikuteenus

§ 77. Tugiisikuteenuse eesmärk ja sisu

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

(2) Olenevalt teenuse saajast on teenuse osutamise täiendav eesmärk:

- 1) täisealise isiku puhul tagada tema iseseisev toimetulek juhendamise ja motiveerimise kaudu;
- 2) last kasvatava isiku puhul aidata tagada lapse hooldamine ning turvaline ja toetav keskkond;
- 3) lapse puhul toetada koostöös last kasvatava inimesega lapse arengut, sealhulgas vajaduse korral teha puudega lapse puhul hooldustoiminguid. Tugiisik abistab last arendavates tegevustes, juhendab ja motiveerib igapäevaelus toime tulema, abistab suhtlemisel perekonnaliikmetega või väljaspool kodu.

(3) Tugiisiku peamised tegevused on:

- 1) igapäevaeluga toimetuleku õpetamine nii kodus kui ka väljaspool kodu, sealhulgas iseenda ja oma ümbruse eest hoolitsema õpetamine;
- 2) abistamine suhtlemisel;
- 3) sotsiaalsete oskuste arendamine ametiasutustes ja muudes institutsioonides suhtlemise ning perekondlike sidemete hoidmise ja taastamise kaudu;
- 4) abistamine abivajaja tegevuste suunamisel, planeerimisel ja juhendamisel;
- 5) laste ja vanemate vahel toimuvate peresiseste ühistegevuste korraldamisele kaasaaitamine;
- 6) sotsiaaltööspsialisti või lastekaitsespetsialisti informeerimine peres toimuvatest muutustest;
- 7) teenussaaja motiveerimine erinevate erialaspetsialistide teenusele jõudmiseks;
- 8) aktiivse suhtlemise ja kuulamisega emotsionaalse toe pakkumine;
- 9) muud vajalikud tegevused abivajaja iseseisva toimetuleku tagamiseks.

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

(5) 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.

§ 78. Õigus hüvitisele

Tugiisikuteenust on õigus saada isikul, kes vajab abi eelkõige:

- 1) puude, haiguse või raske sotsiaalse olukorra tõttu, mis kahjustab isiku või tema pere toimetulekut;
- 2) sotsiaalseks toimetulekuks kinnipidamiskohast vabanemisel;
- 3) iseseisvalt elama asumisel asenduskoduteenuse, perekonnas hooldamise teenuse või eestkoste lõppemisel;
- 4) igapäevaste olme- ja majapidamisküsimuste lahendamisel;
- 5) psüühika- või käitumishäire jms tõttu erinevates keskkondades (kool, lasteaed vms).

§ 79. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Teenuse määramise menetluse võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 80. Hüvitise andmine

(1) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(2) Kui teenuse osutajaks on eraõiguslik isik, sõlmitakse vajadusel haldusakti alusel teenuse osutajaga teenuse osutamise leping, määrates selles kindlaks tugiisikuteenusena tehtavad toimingud, nende tegemise aeg ja maht ning teenuse eest tasumise kord. Teenuse eest tasumiseks peab teenuse osutaja esitama aruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.

§ 81. Hüvitise rahastamine

Tugiisikuteenus on teenuse saajale tasuta.

4. jagu

Täisealise isiku hooldus

§ 82. Täisealise isiku hoolduse eesmärk ja sisu

(1) Täisealisele isikule seatakse hooldus, kui isik vaimse või kehalise erivajaduse tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks. Teenus on pikaajaline ja toetava iseloomuga, mille pidev osutamine on vajalik selleks, et hooldust saav isik saaks jätkuvalt elada edasi oma kodus.

(2) Täisealise isiku hooldus (edaspidi ka hooldamine) on eelkõige hooldaja igapäevane füüsiline tegevus hooldatavale kõrvalabi osutamiseks ning hooldatava juhendamine söömisel, hügieenitoimingutes, riietumisel, liikumisel või suhtlemisel; järelevalve on üldjuhul ohutuse tagamine inimese suhtes, kes oma tegevuse või tegevusetusega võib tekitada kahju iseenda või teiste inimeste elule, tervisele või varale.

§ 83. Õigus hüvitisele

Hooldaja määramist on õigus taotleda täisealisel isikul, kes oma vaimse või kehalise erivajaduse tõttu vajab oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks teatud toiminguteks kõrvalabi.

§ 84. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

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

§ 85. Hüvitise andmine

(1) Täisealise isiku hoolduse määramiseks hindab ametiasutus hooldatava hooldusvajadust ja sellest tulenevalt määratakse kindlaks hooldaja ülesanded.

(2) Hooldusvajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud võimalik 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 ametnik abivajajat sobiva hooldaja leidmisel. Ametiasutuse poolt pakutava hooldaja määramiseks peab olema hooldatava kirjalik nõusolek.

(3) Hooldajaks määratakse isik, kes on võimeline täitma hoolduskohustust, lähtudes hooldusvajaduse hindamisest ning ei vaja ise hooldust või kõrvalabi.

(4) Hooldus seatakse ja hooldaja määratakse ametniku haldusaktiga.

§ 86. Hüvitise rahastamine

Täisealise isiku hooldus on teenuse saajale tasuta.

5. jagu

Isikliku abistaja teenus

§ 87. Isikliku abistaja teenuse eesmärk ja sisu

(1) Isikliku abistaja teenuse 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 tööjuhustest. Teenuse saaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuse osutajat juhendada. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

§ 88. Õigus hüvitisele

Isikliku abistaja teenust on õigus saada isikul, kellele on määratud puue või kellel objektiivsete asjaolude hindamise tulemusena on vajadus kasutada füüsilist kõrvalabi igapäevaelu tegevustes, et tagada harjumuspärase keskkonnas võimalikult iseseisev toimetulek ning võimalus osaleda teistega võrdsetel alustel ühiskonnaelus.

§ 89. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Kui isikliku abistaja määramist taotleval isikul on olemas konkreetne isik, keda ta soovib enda isiklikuks abistajaks, lisatakse taotlusele isikliku abistaja kirjalik nõusolek isiklikuks abistajaks määramise kohta.

§ 90. Hüvitise andmine

(1) Teenuse määramiseks hindab ametiasutus isiku abivajadus ning koostöös teenuse saajaga määrab kõrvalabi vajaduse määrast tulenevad toimingud ja teenuse saaja üldised juhised.

(2) Kõrvalabi vajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud võimalik isiklik abistaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustelt võimeline isikule vajalikku kõrvalabi tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega isikliku abistaja teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab ametiasutus puudega isiku kõrvalabi vajaduse määra ning sellest tulenevatest toimingutest lähtuvalt sobiva isikliku abistaja leidmisel. Ametiasutuse poolt pakutava isikliku abi määramiseks peab olema isikliku abistaja kirjalik nõusolek ning puudega isiku, kellel vastav isik isiklikuks abistajaks määratakse, nõusolek.

(3) Teenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

§ 91. Hüvitise rahastamine

Isikliku abistaja teenus on teenusesaajale tasuline.

6. jagu Varjupaigateenus

§ 92. Varjupaigateenuse eesmärk ja sisu

(1) Varjupaigateenuse 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.

§ 93. Õigus hüvitisele

(1) Teenust on õigus saada isikul, kes viibib abivajaduse hetkel Põltsamaa valla haldusterritooriumil, kellel puudub ööbimiskoht ja kes ei ole võimeline endale ööbimiskohta tagama ning kellele ei ole võimalik mõne muu sotsiaalhoolekandelise 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.

§ 94. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks võib isik esitada määruse § 7 alusel taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

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

§ 95. Hüvitise andmine

Hüvitist antakse teenuse võimaldamisega ning isiku asutusse teenusele võtmisega. Vajadusel sõlmitakse teenuse osutamiseks täiendav haldusleping ametiasutuse, varjupaigateenuse osutaja ning teenuse saaja vahel.

§ 96. Hüvitise rahastamine

(1) Varjupaigateenus on tasuline. 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 võimaline tasuma, tasutakse Põltsamaa valla eelarvest.

7. jagu Turvakoduteenus

§ 97. Turvakoduteenuse eesmärk ja sisu

(1) Turvakoduteenuse 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 eest 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.

§ 98. Õigus hüvitisele

(1) Turvakoduteenust on õigus saada 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 võimaline abi taotlema, või kui turvakoduteenust saama õigustatud isikust on ametiasutusele teada antud.

§ 99. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks võib isik esitada määruse § 7 alusel taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

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

§ 100. Hüvitise andmine

(1) Põltsamaa vald osutab turvakoduteenust korraldades teenuse teenusepakkuja kaudu.

(2) Teenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

§ 101. Hüvitise rahastamine

Turvakoduteenus on teenusesaajale tasuta.

8. jagu

Sotsiaaltransporditeenus

§ 102. Sotsiaaltransporditeenuse eesmärk ja sisu

(1) Sotsiaaltransporditeenuse eesmärk on võimaldada isikutele, kes sotsiaalsete või tervislike probleemide tõttu vajavad avalike teenuste saamiseks või elukondlike vajaduste rahuldamiseks abi Põltsamaa valla haldusterritooriumil või riigi territooriumil liikumiseks.

(2) Sotsiaaltransporditeenust osutatakse juhuveona ettetellimisel tellija määratud ajal ja liikumisteel.

§ 103. Õigus hüvitisele

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.

§ 104. Sotsiaaltransporditeenuse osutamine

(1) Juhuveona sotsiaaltransporditeenuse saamiseks peab sotsiaaltransporti saama õigustatud isik esitama ametiasutusele vähemalt kolm tööpäeva 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).

(4) Taotluses esitatud tellimus loetakse kokkulepituks, kui tellija ja ametiasutus on kinnitanud teenuse osutamise aja kuupäeva ja kellaja.

(5) Teenust osutab üldjuhul Põltsamaa Valla Päevakeskus. Kui Põltsamaa Valla Päevakeskusel ei ole soovitud ajal vaba sõidukit, tellitakse teenus teistelt juhuveo teenuseosutajatelt.

§ 105. Hüvitise rahastamine

(1) Sotsiaaltransporditeenus on tasuline. Kui teenuse osutajaks on ametiasutus või ametiasutuse hallatav asutus, kehtestab teenuse hinna vallavalitsus korraldusega.

(2) Klientidelt hakatakse tasu arvestama kliendi lähtekohast alates. Tasu ei arvestata edasi-tagasi sõidu eest juhul, kui klient ei pöördu tagasi lähtekohta. Teenuse osutamisel mitmele abivajajale korraga, jagatakse teenuse maksumus teenust kasutavate isikute arvuga.

9. jagu

Eluruumi tagamise teenus

§ 106. Eluruumi tagamise teenuse eesmärk ja sisu

(1) Eluruumi tagamise teenuse eesmärk on eluruumi kasutamise võimaluse kindlustamine isikule, kes ei ole sotsiaalmajanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline enda ja oma perekonna vajadustele vastavat eluruumi tagama või kellel on puudest tingitult raskusi talle kuulavas või tema valduses olevas eluruumis liikumise või endaga toimetulekuga.

(2) Eluruumi tagamise abistatud elamise teenuse (edaspidi *abistatud elamise teenus*) eesmärk on eakale või erivajadusega inimesele eluruumi kasutamise võimaluse tagamine koos vajadusest lähtuvate toetatavate teenustega. Abistatud elamise teenusega (pansioniteenus, teenusmaja, tugikodu jmt) toetatakse eaka või erivajadusega inimese iseseisvat eluruumis elamist ning ennetatakse või pikendatakse institutsionaalsele teenusele mineku vajadust.

(3) Abistatud elamise teenuse raames võimaldatakse inimestel kasutada abistavaid teenuseid samadel alustel kõigi teiste abivajajatega. Lisaks nendele võidakse pakkuda pesupesemise ja toitlustamise teenust, järelevalvet päevasel ajal, võimaldatakse sotsiaalset suhtlust läbi koosolemise ja erinevate tegevuste ning abi asjaajamisel.

(4) Abistatud elamise teenuse menetlemisele ja kasutamisele kehtivad samad käesolevas määruses kehtestatud tingimused kui eluruumi tagamise teenusele.

[RT IV, 21.06.2023, 13- jõust. 01.07.2023]

§ 107. Õigus hüvitisele

(1) Eluruumi tagamise teenust on õigus saada täisealise isikul, kes elukondlikest, sotsiaalmajanduslikest 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.

(2) Eluruumi tagamise teenust on õigustatud saama eelkõige:

- 1) eakas isik, kelle suhtes puuduvad perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamisvõimelised ülalpidamist andma kohustatud isikud ning kes ei suuda senises eluruumis toime tulla;
- 2) isik, kellel tulenevalt erivajadusest on raskusi eluruumis liikumisega ja endaga toimetulekuga;
- 3) isik, kes ise või kelle pere kasutab regulaarselt sotsiaalhoolekandelisi hüvitisi ning kellel on raskusi laste kasvatamise ja lastele inimväärse kasvukeskkonna tagamisega;
- 4) isik, kes tulekahju, loodusõnnetuse või muul sarnasel põhjusel on kaotanud eluaseme;
- 5) isik, kelle elukoht enne asenduskoduteenusele suunamist või kinnipidamisasutusse määramist Eesti rahvastikuregistri andmetel oli Põltsamaa vallas;
- 6) isik, kellel ei ole Põltsamaa vallas alalist elukohta, kuid tema kohta on sotsiaalhoolekande-, meditsiini-, pääste- või politseiasutus oma ülesannete täitmise käigus teatanud, et isik viibib püsivalt Põltsamaa valla haldusterritooriumil;
- 7) isik, kes lähtuvalt oma vanusest, arengutasemest või varalisest olukorrast ei ole ise suuteline eluruumi endale või oma perekonnale soetama ning teenuse osutamata jätmise ohustab isiku toimetulekut, elu ja tervist.

(3) Abistatud elamise teenust on õigustatud saama eelkõige:

- 1) eakas isik, kes vajab tervisest või east tulenevalt eluruumi koos toetavate teenustega ning kelle olemasolev eluruum füüsilise keskkonnana ei toeta tema iseseisvat toimetulekut ja kodus elamist;
- 2) erivajadusega isik, kes vajab tervisest tulenevalt eluruumi koos toetavate teenustega ning kelle olemasolev eluruum ei võimalda isiku iseseisvat toimetulekut.

[RT IV, 21.06.2023, 13- jõust. 01.07.2023]

§ 108. Hüvitise taotlemine

(1) Eluruumi tagamise teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Kui eluruumi tagamise teenust vajavad isikud, kes ei ole abielus, kuid moodustavad kooselus ühise leibkonna, peavad isikud taotluse eluruumi tagamise teenuse saamiseks esitama koos, märkides taotlusele käesoleva § 58 lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud andmed kumbagi taotleja kohta.

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

§ 109. Hüvitise andmine

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

(2) Isikule eluruumi tagamise teenuse osutamisel eelistatakse isikule eluruumi leidmist vabalt kinnisvaraturult, abistades teda sobiva eluruumi leidmisel ning toetades teda vajadusel muude sotsiaalteenuste ja -toetustega (nt toetus maakleritasu ja esmase üüri tasumiseks).

(3) Eluruum antakse isikule, tema perele või temaga koos elavatele isikutele kasutusele ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(4) Haldusaktis märgitakse lisaks haldusakti üldnõuetele:

- 1) eluruumi tagamise teenust saava isiku või isikute andmed;
- 2) eluruumi tagamise teenusena kasutusele antud eluruumi aadress;
- 3) tähtpäev, millest alates, või periood, mille jooksul on isikul õigus eluruumi kasutada;
- 4) vajadusel kõrvaltingimused eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks;
- 5) eluruumi tagamise teenuse eest makstav tasu või tasu arvestamise põhimõtted ning tasu maksmise kord.

(5) Eluruum antakse üldjuhul kasutusele üheks aastaks. Erandkorras objektiivsetel asjaoludel on õigus anda eluruum kasutusele pikemaks tähtajaks või tähtajatult.

(6) Haldusakti alusel sõlmib ametiasutuse hallatav asutus Põltsamaa Haldus (edaspidi *haldaja*) eluruumi kasutamiseks kirjaliku üürilepingu. Eluruumi üürilepingus sätestatakse, et eluruum antakse kasutusse sotsiaalhoolekande seadusest tuleneva eluruumi tagamise teenuse osutamiseks ning et üürilepingule ei laiene võlaõigusseaduses eluruumide üürimise kohta sätestatu.

(7) Üürileping sõlmitakse 10 tööpäeva jooksul haldusakti andmisest arvates. Nimetatud tähtaja jooksul mõjuva põhjuseta lepingu sõlmimata jätmisel taotleja poolt, on ametiasutusel õigus vastav haldusakt kehtetuks tunnistada.

(8) Üürilepingu sõlmimisel ja lõpetamisel koostatakse eluruumi üleandmise-vastuvõtmise akt, milles kajastatakse eluruumi seisukord.

§ 110. Eluruumi kasutamise nõuded (kõrvaltingimused eluruumi tagamise teenuse kasutamiseks)

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

- (2) Eluruumi kasutama õigustatud isikul on keelatud:
 - 1) majutada eluruumi isikuid, kellel ei ole selle kasutamise õigust;
 - 2) pidada eluruumis kodu- ja lemmikloomi või -linde ilma eluruumi haldaja kirjaliku nõusolekuta;
 - 3) anda eluruumi kasutamise õigust edasi kolmandatele isikutele;
 - 4) eha eluruumi või selle seadmete ümberehitust või -paigutust ilma ametiasutuse ja elamu haldusettevõtte nõusolekuta.

§ 111. Hüvitise andmine pikendamine ja lõpetamine

(1) Lepingu tähtaja möödumisel ja teenuse vajaduse säilimisel võib üürniku põhjendatud avalduse ja ametniku haldusakti alusel isikule eluruumi tagamise teenuse osutamist ja eraldatud eluruumi üürilepingut pikendada juhul, kui isik on täitnud kõik lepingust tulenevad kohustused.

(2) Teenuse osutamise jätkamiseks ja üürilepingu pikendamiseks peab üürnik esitama avalduse ametiasutusele vähemalt kaks nädalat enne lepingu lõppemist. Avalduse mitteesitamisel puudub isikul lepingu tähtaja möödumisel õiguslik alus eluruumi kasutamiseks ja isik on kohustatud eluruumi koheselt vabastama.

(3) Juhul, kui üürnik ei ole täitnud kõiki lepingujärgseid kohustusi, kuid isikul säilib määruuses sätestatud alustel õigus ja vajadus teenusele ning ta ei ole ise võimeline eluruumi endale või oma perekonnale tagama ja kui eluruumi mitteeraldamine ohustab oluliselt isiku või tema perekonna toimetulekut, elu või tervist, võib anda taotlejale üürile senisest vähem heakorrastatud ja väiksemaid kulutusi nõudva eluruumi.

(4) Ametiasutusel on õigus eluruumi tagamise teenuse osutamine lõpetada (haldusakti muuta või haldusakt kehtetuks tunnistada), kui:

- 1) eluruumi kasutaja või temaga koos elav isik rikub korduvalt määruse §-s 109 sätestatud nõudeid;
- 2) eluruumi kasutaja on rohkem kui kolm kuud jätnud teenuse eest tasumata.

§ 112. Hüvitise rahastamine

(1) Eluruumi tagamise teenus ja abistatud elamise teenus on tasulised.

(2) Eluruumi tagamise ja abistatud elamise teenuse hinna Põltsamaa valla eluruumidele kehtestab vallavalitsus. Teenuse hinnaks on eluruumi üür ja eluasemekulud (vesi, elekter, prügi jmt). Abistatud elamise teenusele võivad lisanduda ka vallavalitsuse poolt inimesele osutatavate muude teenuste hinnad (nt soe toit, toetav teenus, pesupesemine, ruumide korrashoid jms).

[RT IV, 21.06.2023, 13- jõust. 01.07.2023]

(3) Eluruumi tagamise teenuse eest tasutakse eluruumi haldaja väljastatud arve alusel.

10. jagu

Võlanõustamisteenus

§ 113. Võlanõustamisteenuse eesmärk ja sisu

(1) Võlanõustamisteenus on ametiasutuse 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) Teenus hõlmab erinevaid toiminguid võlgniku abistamiseks võlgnevuse korral, sh isikunõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamisega seonduvaid toiminguid.

(3) Teenuse osutamise käigus abistatakse/nõustatakse isikut järgmiselt:

- 1) probleemide selgitamine ja määramine;
- 2) dokumentidega tutvumine, info kogumine, võlanõuete kontrollimine;
- 3) isikule tema õiguste ja kohustuste selgitamine;
- 4) võlajuhtumi analüüsimine, võrgustikukaardi koostamine;
- 5) võlakohustuste kaardistamine;
- 6) võlanõuete õiguspärasuse hindamine;
- 7) majapidamiseelarve koostamine ja järgimine;
- 8) säästliku majapidamise korraldamine;
- 9) täiendavate ressursside otsimine;
- 10) läbirääkimiste korraldamine võlausaldajatega;
- 11) eesmärkide seadmine, tegevuse ja ajakava planeerimine;
- 12) dokumentide vormistamine;
- 13) isiku toetamine ja motiveerimine;
- 14) muud vajalikud tegevused.

§ 114. Õigus hüvitisele

Teenust on õigus saada isikul, kes vajab tuge oma varalise olukorra kindlakstegemisel ja võlausaldajatega läbirääkimistel.

§ 115. Hüvitise taotlemine ja andmine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Teenuse andmist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 116. Hüvitise andmine

Teenus määratakse isikule ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

§ 117. Hüvitise rahastamine

Võlanõustamisteenus on teenusesaajale tasuta.

11. jagu Lapsehoiuteenus

§ 118. Lapsehoiuteenuse eesmärk ja sisu

(1) Lapsehoiuteenuse eesmärk on toetada last kasvatava isiku toimetulekut või töötamist või vähendada lapse erivajadusest tulenevat hoolduskoormust.

(2) Käesoleva korra sätete alusel osutatakse teenust raske ja sügava puudega lastele või suure hooldus- ja abivajadusega lastele. Teenuse pakkumise koolieelse lasteasutuse seaduse § 10 lõike 1 alusel korraldab haridus- ja kultuuriosakond.

§ 119. Õigus hüvitisele

Teenust on õigus saada isikul, kellele peres on raske ja sügava puudega või suure hooldus- ja abivajadusega laps.

§ 120. Hüvitise taotlemine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Teenuse andmist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

§ 121. Hüvitise andmine

- (1) Teenust osutatakse antakse kuni lapse 18-aastaseks saamise kalendriaasta lõpuni.
- (2) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

§ 122. Hüvitise rahastamine

Lapsehoiuteenus erivajadusega lapsele on perele tasuta.

12. jagu Asendushooldusteenus

§ 123. Asendushooldusteenuse eesmärk ja sisu

- (1) Asendushooldusteenuse 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) Asendushooldusteenuse täpsem korraldus on reguleeritud sotsiaalhoolekande seaduses.

§ 124. Õigus hüvitisele

Õigus asendushooldusteenusele on sotsiaalhoolekande seaduse § 45⁹ lõigetes 1-3 märgitud lapsel ja sotsiaalhoolekande seadusest tulenevatel alustel kuni 19-aastasel isikul.

§ 125. 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) Asendushooldusteenust korraldab ametiasutus ka asjaoludest teadasaamisel ilma taotlust esitamata.

§ 126. Hüvitise andmine

Teenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

§ 127. Hüvitise rahastamine

- (1) Asendushooldusteenuse eest tasutakse:
 - 1) valla eelarvest, kui ametiasutus täidab asendushooldusel oleva lapse eestkostja ülesandeid või eestkostja puudumisel on lapse rahvastikuregistrisse kantud elukohaks Põltsamaa vald;
 - 2) asendushooldusel oleva lapse sissetulekutest.
- (2) Asendushooldusteenust rahastatakse põhimõttel, et lapse isiklike kulude katteks peab iga kuu tegema kulutusi keskmiselt 240 euro ulatuses ja vähemalt 2880 eurot aastas.
- (3) Asendushooldusperele makstakse toetust igas kuus vähemalt sotsiaalhoolekande seaduse § 45¹¹ lõikes 4 sätestatud määras.
- (4) Asendushooldusteenuse eest tasub ametiasutuse teenust osutava isiku esitatud arve või lepingus kokku lepitu alusel, arvestades sotsiaalhoolekande seaduse § 156 lõigetes 3⁴-3⁵ sätestatut.

13. jagu Järelhooldusteenus

§ 128. Järelhooldusteenuse eesmärk ja sisu

- (1) Järelhooldusteenuse eesmärk on asendushoolduselt ja eestkostelt lahkuva isiku iseseisva toimetuleku ja õpingute jätkamise toetamine.

(2) Järelhooldusteenust osutatakse lähtuvalt juhtumiplaanist, mille alusel ametiasutus tagab isikule eluaseme ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetused.

(3) Järelhooldusteenuse täpsem korraldus on reguleeritud sotsiaalhoolekande seaduses.

§ 129. Õigus hüvitisele

Järelhooldusteenus tagatakse rahvastikuregistri andmete alusel Põltsamaa vallas elavale sotsiaalhoolekande seaduse §-s 45¹⁶ märgitud täisealisele isikule.

§ 130. 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.

§ 131. Hüvitise andmine

(1) Järelhooldusteenus määratakse ametniku haldusaktiga või halduslepinguga.

(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.

§ 132. Hüvitise rahastamine

(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) Järelhooldusteenust rahastatakse riigieelarvest eraldatud vahenditest, valla eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest.

14. jagu Muud vajaduspõhised sotsiaalteenused

§ 133. Erialaspetsialisti nõustamisteenus

(1) Erialaspetsialisti nõustamisteenuse eesmärk on sotsiaalsete probleemide tekkimise ennetamine ning isikute abistamine juba tekkinud probleemide lahendamisel.

(2) Erialaspetsialisti nõustamisteenus on suunatud isikule või perekonnale, kelle iseseisev toimetulek argielus on sotsiaalsete, majanduslike, tervislike või psühholoogiliste tegurite tagajärjel häirunud või häirumas.

(3) Õigus teenust saada on nii isikul, kellel on tekkinud sotsiaalsed probleemid, kui ka nendel, kes temaga koos elavad nt toimetulekuraskustes isikud ja pered, puuetega isikud, hoolduskoormusega isikud, töötud, kinnipidamiskohast vabanenud isikud ja teised abi vajavad isikud.

(4) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

(5) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(6) Teenuse osutajaks võib olla ametiasutuse sotsiaaltööspsialist või lastekaitsespetsialist, kes vajadusel suunab abivajaja edasi mõne muu erialaspetsialisti nõustamisele nt psühholoog, füsioterapeut, perenõustaja/-terapeut vms.

(7) Teenus on üldjuhul teenusesaajale tasuta.

§ 134. Tugigrupis osalemise teenus

(1) Tugigrupis osalemise teenuse eesmärk on toetada sarnase kogemusega inimeste kogemuste vahetamise ja üksteise toetamise kaudu inimeste toimetulekut ning koolitada või juhendada inimest igapäevase toimetulekuga seotud tegevustes, et seeläbi ennetada sotsiaalsete probleemide tekkimist ning abistada isikut juba tekkinud probleemide lahendamisel. Tugigrupis osalemise teenuse raames osalevad grupis sarnaste vajaduste või probleemidega isikud nt hoolduskoormusega isikud, erivajadusega laste vanemad jms.

(2) Teenus on suunatud isikule või perekonnale, kelle iseseisev toimetulek argielus on sotsiaalsete, majanduslike, tervislike või psühholoogiliste tegurite tagajärjel häirunud või häirumas.

(3) Õigus teenust saada on nii isikul, kellel on tekkinud probleemid, kui ka nendel, kes temaga koos elavad nt erivajadusega laste vanemad, toimetulekuraskustes isikud ja pered, puuetega isikud, hoolduskoormusega isikud, kinnipidamiskohast vabanenud isikud või teised abi vajavad isikud.

(4) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

(5) Välja kuulutatud avalikus tugigrupis on võimalik osaleda kõigil huvilistel ilma sotsiaalosalakonna suunamiseta.

(6) Tugigrupis osalemise teenus on teenusesaajale tasuta.

§ 135. Perelepitusteenus

(1) Perelepitusteenuse eesmärk on vanematevaheliste konfliktide lahendamisele kaasaaitamine nende lapse elukorraldust puudutavates küsimustes, samuti lapse huvisid arvestavate kokkulepete sõlmimine vanemate vahel.

(2) Teenus on suunatud vanematele, kes vajavad abi oma lapse elukorralduslikes küsimustes kokkuleppe saavutamiseks.

(3) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutuse ametnik.

(4) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(5) Teenus on tasuline. Teenuse eest tasumiseks on isikul õigus taotleda määruses sätestatud korras sotsiaaltoetust.

(6) Ametiasutusel on õigus isiku, kelle elukoht rahvastikuregistri andmetel on Põltsamaa vallas, teenuse eest osutatud tasu maksmise kohustust vähendada või tasunõudest loobuda.

§ 136. Pereteraapiateenus

(1) Pereteraapia eesmärk on aidata kaasa probleemide lahendamisel (või ühe pereliikme aitamisel) perekonna sees, läbi üksteise parema mõistmise.

(2) Pereteraapiateenus on suunatud vanematele, kes vajavad abi oma probleemide lahendamisel, mis on tekkinud suhtes oma lähedaste ning teiste oluliste inimestega.

(3) Teenus saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutuse ametnik.

(4) Teenus määratakse ametiasutuse ametniku haldusaktiga.

(5) Teenus on tasuline. Teenuse eest tasumiseks on isikul õigus taotleda määruses sätestatud korras sotsiaaltoetust.

§ 137. Toetav pereteenus

(1) Toetava pereteenuse eesmärk on nõustada lastega peresid, kes ei suuda vähenenud toimetulekuvõime tõttu tagada laste põhivajaduste rahuldamist ega laste arengut toetavat kasvukeskkonda.

(2) Teenusega toetatakse pereliikmete personaalset arengut, perekonna stabiilset funktsioneerimist ning toimetulekut ümbritsevas sotsiaalses keskkonnas, mis aitab vanematel laste eest hoolitseda ja luua kõikidele pereliikmetele turvaline elukeskkond.

(3) Teenus sisaldab abi ja nõustamist:

- 1) hügieeni-, toitlustamis-, eelarve- ja majapidamisküsimustes;
- 2) laste kasvatamiseks ja hooldamiseks vajalike tingimuste loomisel;
- 3) motiveerimiseks ja igapäevaste toimetulekuoskuste omandamiseks;
- 4) sotsiaalse võrgustiku taastamiseks või loomiseks;
- 5) lapse kasvatamisel ja õpetamisel;
- 6) dokumentide taotlemisel ja vormistamisel;
- 7) perele vajalike meditsiini- ja rehabilitatsiooniteenuste taotlemisel;
- 8) pere majandusliku toimetuleku tagamisel;
- 9) suhtlemisel erinevate asutustega;
- 10) muude praktiliste probleemide lahendamisel.

(4) Teenuse osutamiseks vajalikud tegevused ja nende osutamise sagedus määratakse kindlaks enne teenuse osutamise algust isiku ja tema laste abivajaduse hindamise kaudu.

(5) Teenust on õigus saada perel või last kasvataval täisealisel isikul, kes üldjuhul on võimeline harjumuspärasel keskkonnas ise hakkama saama, kuid vajab iseseisvaks toimetulekuks teatud ulatuses kõrvalabi vanemlike oskuste parendamisel ning toimetulekul ümbritsevas sotsiaalses keskkonnas.

(6) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 7 sätestatud alustel ja korras taotlus. Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.

(7) Teenus määratakse ametniku haldusaktiga.

(8) Teenus on teenusesaajale tasuta.

(9) Teenust osutab üldjuhul Põltsamaa Valla Päevakeskus. Ametiasutus võib sõlmida teenuse osutamise lepingu ka teiste teenuse osutajatega.

§ 138. Toiduabi andmine

(1) Toiduabi andmise eesmärk on toiduainete jagamise kaudu vähendada enim puudust kannatavate inimeste toidupuudust, et toetada nende toimetulekut ja suurendada sotsiaalset kaasatust.

(2) Põltsamaa vald jagab vähemalt kahte liiki toiduabi:

- 1) Euroopa enim puudust kannatavate inimeste abifondi toiduabi (edaspidi EL toiduabi);
- 2) muu toiduabi.

(3) EL toiduabi saavad enim puudust kannatavad isikud, kelleks on:

- 1) toimetulekutoetuse saajad;
- 2) toimetulekutoetuse taotlejad, kellel on sissetuleku järgi õigus saada toimetulekutoetust, kuid kellele kohalik omavalitsus toetust ei maksa;
- 3) toimetulekutoetuse taotlejad, kelle sissetulek pärast eluasemekulude maha arvamist (kehtestatud piirmäärade ulatuses) ületab kuni 15% ulatuses kehtestatud toimetulekupiiri;
- 4) Põltsamaa valla eelarve vahenditest makstud sissetulekust sõltuva sotsiaaltoetuse saajad.

(4) EL toiduabi antakse abivajaduse hindamise tulemusel kas toidupangast kaasa antud nimekirja või ametiasutuse sotsiaalosakonna ametniku ettepanekul. Sotsiaaltöötaja peab olema inimese/leibkonna abivajadust eelnevalt hinnanud ja sellest tulenevalt määranud mõne rahalise toetuse. Sotsiaaltöötajal on kaalutusõigus otsustada, kes kõigist valla toetuste saajatest on eriolukorras ja vajab ka täiendavat toiduabi.

(5) Muud toiduabi antakse toimetulekuraskustes isikutele, eelistatud on lastega pered.

(6) Toiduabi andmise otsustab sotsiaalosakonna ametnik.

(7) Toiduabi antakse tasuta.

6. peatükk

Riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamine

§ 139. Riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamine

(1) Riigieelarvest Põltsamaa vallale eraldatud toetust suure hooldus- ja abivajadusega lapsele abi osutamiseks võib kasutada kõikide selliste teenuste osutamiseks, mis toetavad abivajava lapse toimetulekut, ennetavad abivajaduse süvenemist ja aitavad vähendada perekonna hoolduskoormust.

(2) Riigieelarvest Põltsamaa vallale eraldatud asendus- ja järelhooldusteenuse osutamise toetuse vahendeid kasutatakse asendus- ja järelhooldusteenuse osutamiseks ja korraldamiseks ning hooldusperede toetamiseks ning asendus- või järelhooldusteenusel olevate laste või noorte täiendavate tugimeetmete rahastamiseks.

(3) Riigieelarvest Põltsamaa vallale eraldatud matuse korraldamise kulude katmise toetuse vahendeid kasutatakse matusetootuse maksmiseks ja Põltsamaa valla poolt matuse korraldamise kulude katmiseks.

(4) Riigieelarvest Põltsamaa vallale toimetulekutoetuse maksmiseks eraldatud vahendeid kasutatakse toimetulekutoetuse maksmiseks ning toimetulekutoetuse maksmise korraldamise kulude hüvitiseks eraldatud vahendeid kasutatakse sotsiaaltöötajatele vajalike töövahendite ja inventari soetamiseks, sotsiaaltöötajate täiendavate teenistusülesannete täitmise hüvitamiseks ja sotsiaaltöötajate koolituskuludeks.

(5) Ametiasutus peab eraldi arvestust riigieelarvest Põltsamaa valla eelarvesse sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamise kohta.

(6) Eelarveaasta lõpuks kasutamata jäänud sihtotstarbelised vahendid kantakse samaks otstarbeks üle järgmise aasta eelarvesse.

7. peatükk Järelevalve

§ 140. Kohaliku omavalitsuse järelevalve

(1) Ametiasutuse, ametiasutuse hallatava asutuse ja ametiasutuse ametiisikute poolt määrusega sätestatud nõuete täitmist, haldusaktide õiguspärasust ning tegevuse otstarbekust kontrollib kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel teenistusliku järelevalve korras vallavalitsus.

(2) Ametiasutuse ja vallavalitsuse poolt määruses sätestatud nõuete täimist ning määruse alusel vallaeelarve kasutamist kontrollib kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ning Põltsamaa valla põhimäärusega sätestatud korras vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 141. Riiklik ja haldusjärelevalve

Ametiasutuse antud haldusaktide õiguspärasuse ning sotsiaalteenuste ja muu abi kvaliteedi, samuti riigi poolt sotsiaalhoolekandeks eraldatud sihtotstarbeliste vahendite kasutamise üle teeb järelevalvet Sotsiaalkindlustusamet.

8. peatükk Rakendussätted

§ 142. Määruse rakendamine

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Paragrahvi 13 lõikes 2 sätestatud 2022. aasta sünnitoetuse määrasid kohaldatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2022.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.