

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

Põltsamaa Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
26.04.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 23.04.2019, 13

## Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise kord

Vastu võetud 15.04.2019 nr 3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2, sotsiaalhoolekande seaduse § 14 ja Põltsamaa Vallavolikogu 21. veebruari 2019 määruse nr 4 „Sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord” § 3 lõike 2 alusel.

### § 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise kord (edaspidi *kord*) sätestab puudega isiku eluruumi kohandamisega seotud kulude katteks toetuse taotlemise tingimused ja korra.

(2) Eluruumi kohandamise eesmärk on tagada puudega isiku, kellel on puudest tingituna raskusi eluruumis liikumise, endaga toimetuleku või suhtlemisega, võimalikult iseseisev või võimalikult vähest kõrvalabi vajav turvaline toimetulek oma eluruumis, sellesse sisenemisel ja sealt väljumisel.

### § 2. Õigustatud isikud

Eluruumi kohandamise kulud (edaspidi *kulud*) hüvitatakse Eesti rahvastikuregistri andmetel ja ka tegelikult Põltsamaa vallas elavale üldjuhul puudega isikule, kellel on puue puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse tähenduses (edaspidi *taotleja*).

### § 3. Hüvitamise tingimused

(1) Kulud hüvitatakse, kui eluruumi kohandamise tulemusel:

- 1) paraneb taotleja iseseisev toimetulek ja tegevusvõime igapäevastes praktilistes tegevustes;
- 2) väheneb tunduvalt taotleja vajadus kõrvalabi järele liikumisel, hügieeni- ja köögitoimingutes, turvalisuse tagamisel ja suhtlemisel;
- 3) kõrvalabi vajaduse rahuldamine teenuste või muu abiga ei ole otstarbekas või võimalik.

(2) Kulusid ei hüvitata, kui:

- 1) taotleja või temaga sama eluruumi kasutavad ülalpidamiskohustusega isikud eiravad järjepidevalt oma vastutust taotleja toimetuleku tagamisel;
- 2) taotleja ei ole säästlikult ja otstarbekohaselt kasutanud eluruumi kohandusi, mille kulu on varem hüvitatud vallaelarve vahenditest;
- 3) taotleja või tema esindaja ei võimalda taotluse asjaolusid kontrollida;
- 4) eluruumi soovitud viisil kohandamine ei lähtu taotleja vajadustest;
- 5) eluruumi on võimalik kasutada ebamõistlikult lühikese aja (alla viie aasta) vältel eluruumi lepingulise kasutusõiguse tähtajast või tehnilisest seisukorrast tulenevalt.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 5 nimetatud kulude ebamõistlikkuse hindamisel võetakse arvesse eluruumi kohandamise kulude suurust ja eluruumi lepingulise kasutusõiguse tähtaega ning eluruumi tehnilist seisukorda.

(4) Eluruumi kohandamise kuludeks ei loeta tehniliste abivahendite ostmise ja paigaldamise kulusid, kui tehniline abivahend on võimalik osta ja paigaldada sotsiaalhoolekande seaduse alusel kehtestatud tehniliste abivahendite taotlemise ja soodustingimustel eraldamise korra alusel.

### § 4. Taotluste menetleja ja tema ülesanded

(1) Taotluste menetlejaks on üldjuhul Põltsamaa valla ametiasutuse sotsiaalosakond (edaspidi *sotsiaalosakond*).

(2) Kui toetuse taotlemiseks on Euroopa Liidu struktuurivahenditest taotlusvoor, moodustab Põltsamaa Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) taotluste menetlemiseks ja hindamiseks eraldi komisjoni (edaspidi

*komisjon*) ning sotsiaalosakond tagab lisaks sotsiaalhoolekande seaduse ja sotsiaalhoolekandelise abi andmise korrale ka vastavast meetmest tulenevate nõuete täitmise.

(3) Struktuurifondidest rahastatava taotlusvooru korral määrab ametiasutus taotluste esitamise tähtaja ning teavitab võimalikke kohanduse saajaid vähemalt kaks nädalat enne taotluste esitamise tähtaja saabumist, avaldades vastava info Põltsamaa valla veebilehel ja Põltsamaa valla lehes.

## **§ 5. Kulude hüvitamise taotlemine**

(1) Kulude hüvitamiseks esitab taotleja või tema seaduslik esindaja sotsiaalosakonnale vormikohase taotluse (lisa 1). Kui toetuse taotlemiseks on avatud taotlusvoor, tuleb taotlus esitada taotlusvooru tingimustes määratud tähtjaks.

(2) Taotleja või tema seaduslik esindaja esitab koos taotlusega:

- 1) kohandustöödega seonduvad hinnapakumised (vähemalt kaks võrreldavat pakkumust);
- 2) eluruumi omaniku kirjaliku nõusoleku eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi omanik;
- 3) eluruumi kaasomaniku kirjaliku nõusoleku eluruumi kohandamiseks, kui taotleja ei ole kohandatava eluruumi ainuomanik;
- 4) korteriühistu nõusoleku, kui eluruumi kohandamisega seonduvad tööd teostatakse väljaspool eluruumi;
- 5) taotleja, tema ülalpidamiskohustusega isikute ja pereliikmete majanduslikku seisundit tõendavad dokumendid.

## **§ 6. Taotluste menetlemine ja hindamine ilma taotlusvooruta**

(1) Esitatud taotlusi hindab sotsiaalosakond koostöös ametiasutuse majandusosakonnaga.

(2) Kulude hüvitamise otsustab vallavalitsus sotsiaalosakonna tehtud ettepaneku alusel.

(3) Kulude hüvitamisel lähtutakse puudega isiku puudest lähtuva eluruumi kohandamise vajadusest, arvestades tema ja tema ülalpidamiskohustusega isikute ning pereliikmete majanduslikku võimekust.

(4) Otsuse taotluse määramise või määramata jätmise kohta tehakse 10 tööpäeva jooksul viimase nõutud dokumendi saamisest või dokumendi esitamise tähtaja möödumisest.

(5) Taotluse rahastamise otsus peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- 1) toetuse saaja;
- 2) eluruumi asukoht ja kasutamise alus;
- 3) kulu hüvitamise õiguslik alus ja põhjendus;
- 4) eluruumi kohandamise eesmärk ja viis;
- 5) toetuse maksimaalne suurus;
- 6) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 7) planeeritud tööde teostamise tähtaeg.

## **§ 7. Taotluste menetlemine ja hindamine taotlusvooriga**

(1) Taotluste hindamise aluseks on üldjuhul hindamisjuhend (lisa 2), milles sätestatakse taotluste hindamise skaala kriteeriumide lõikes, kriteeriumide osakaalud ja hindamise lävendid.

(2) Komisjon hindab vastavaks tunnistatud taotlusi lõikes 1 nimetatud hindamisjuhendi alusel, täites vastava hindamistabeli ning võttes arvesse järgmisi kriteeriume:

- 1) investeringu vajalikkus ning isiku jaoks laheneva kitsaskoha olulisus;
- 2) kulude põhjendus;
- 3) keskmine sissetulek leibkonnaliikme kohta.

(3) Esitatud taotluste ja hindamisjuhendi alusel koostab komisjon toetuse saajate nimekirja. Kui esitatud taotlusi on vähem, kui on kinnitatud kohanduste arv iga kohaliku omavalitsuse kohta, koostab komisjon toetuse saajate nimekirja taotluste laekumise järjekorras hindamisjuhendit kasutamata.

(4) Komisjonil on õigus nõuda lisadokumente, hinnata kohanduse vajalikkust puudega isiku vajadustest lähtuvalt, kontrollida kohandamist vajavat eluruumi, kaaluda eksperdi hinnangut ning töö ja materjali hinnapakumisi ning teha säästlikumate lahenduste kasutamise ettepanekuid.

(5) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise, tingimusliku rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb vallavalitsus komisjoni tehtud ettepaneku alusel.

(6) Taotluse rahuldamise otsus tehakse toetuse saajate nimekirja alusel hindamise tulemusena positiivse hinde saanud projektidele, mille rahastamiseks jätkub toetuse vahendeid.

(7) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse nõuetele mittevastavaks tunnistatud projektide puhul, hindamise tulemusena negatiivse hinnangu saanud projektide puhul ning projektide puhul, mille rahastamiseks taotlusvoorus toetusvahendeid ei jätku.

(8) Kulude hüvitamisel lähtutakse puudega isiku puudest lähtuva eluruumi kohandamise vajadusest, arvestades tema ja tema ülalpidamiskohustusega isikute ning pereliikmete sissetulekuid.

(9) Taotluse rahastamise otsus peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- 1) toetuse saaja;
- 2) eluruumi asukoht ja kasutamise alus;
- 3) kulu hüvitamise õiguslik alus ja põhjendus;
- 4) eluruumi kohandamise eesmärk ja viis;
- 5) toetuse maksimaalne suurus;
- 6) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 7) planeeritud tööde teostamise tähtaeg.

(10) Toetuse kasutamist reguleerib ametiasutuse ja toetuse saaja vaheline toetusleping.

(11) Vallavalitsusel on õigus seada taotluse rahuldamise otsuses kohustus sõlmida kolmepoolne leping toetuse saaja, ehitustööde tegija ja ametiasutuse vahel.

(12) Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmitakse toetusleping 30 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(13) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse alusel ei sõlmita toetuslepingut enne, kui otsuses toodud tingimused on täidetud. Toetusleping sõlmitakse 30 tööpäeva jooksul tingimuste täitmisest arvates.

(14) Toetusleping peab lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 9 nimetatud informatsioonile sisaldama vähemalt järgmist informatsiooni:

- 1) projekti elluviimise kavandatud lõppkuupäev;
- 2) toetuse kasutamise aruande esitamise kord ja tähtpäev;
- 3) kohaliku omavalitsuse poolse toetuse tagasinõudmise kord;
- 4) viivise määr toetuse tähtjaks tagastamata jätmise korral;
- 5) toetuse saaja õigused ja kohustused.

## **§ 8. Toetuse saaja õigused ja kohustused**

Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) tegema kohanduse vastavalt ametiasutusega sõlmitud lepingu tingimustele;
- 2) kasutama toetust vastavalt meetme tegevuse eesmärkidele;
- 3) kasutama tööde teostamisel vaid vastavat õigust omavat ettevõtet juhul, kui tööde teostajale on seatud õigusaktidega erinõudeid;
- 4) kaetud tööde akti koostamisel informeerima ametiasutust vähemalt viis tööpäeva ette, et järelevalve tegijaks määratud isik saaks kontrollida tööde nõuetekohasust;
- 5) vastama ametiasutuse infopäringutele kohanduse kohta;
- 6) teavitama ametiasutust kirjalikult projekteerimise ja ehitustööde alustamisest hiljemalt tööde alustamise kuupäeval;
- 7) tagama ettenähtud omafinantseeringu juhul, kui kokkuleppes ametiasutusega on omafinantseering ette nähtud;
- 8) viivitamata kirjalikult informeerima ametiasutust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest ja asjaoludest, mis kohanduse saajat tema kohustuste täitmisel mõjutavad või võivad mõjutada;
- 9) viivitamata kirjalikult informeerima ametiasutust, kui kohanduse tegemise käigus ilmneb, et kohandust ei ole võimalik teha;
- 10) võimaldama kohaliku omavalitsuse ja/või Euroopa Liidu projekti kaasrahastuse korral rakendusüksuse esindajal teha kohandustööde üle järelevalvet, muu hulgas kohapeal;
- 11) andma järelevalve tegija käsutusse vajalikud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;
- 12) täitma õigusaktides sätestatud kohustusi.

## **§ 9. Toetuse väljamaksmine ja aruandluse tingimused**

(1) Toetuse väljamaksmiseks esitab taotleja pärast kohanduste teostamist sotsiaalosakonnale kulu tõendavad dokumendid. Põhjendatud juhtudel võib toetuse maksta erandkorras välja enne kohanduste teostamist. Sellisel juhul esitatakse kuludokumendid sotsiaalosakonnale kohe pärast kulutuste tegemist.

(2) Pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 märgitud dokumentide saamist teostavad sotsiaalosakond koostöös majandusosakonnaga 10 tööpäeva jooksul kohandatud eluruumi ülevaatus, koostades vastavasisulise kontrollakti, milles märgitakse muu hulgas:

- 1) eluruumi kohandamiseks tehtud tööd;
- 2) hinnang tehtud tööde ja kuludokumentide vastavusele;
- 3) hinnang kohanduse mõju kohta;
- 4) hüvitamisele kuuluv lõplik summa.

(3) Toetus makstakse üldjuhul pärast kontrollakti koostamist taotleja või tööde teostaja arvelduskontole 30 kalendripäeva jooksul.

#### **§ 10. Dokumentide säilitamine, kohandamise toetust saanud projektide järelkontroll ja kohanduse mõju hindamine**

(1) Eluruumi kohandamisega seotud dokumente säilitatakse vastavalt perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seadusele ja vallavalitsuse asjaajamise korrale.

(2) Ametiasutus annab eluruumi kohandamise kohta kogutud ja analüüsitud teabe põhjal hinnangu meetme tegevuse tulemuslikkusele ja elluviimisele. Info kogumiseks on ametiasutusel õigusteha kohandatud eluruumis vaatlusi, küsitleda kohanduse saajat ja kohandatud eluruumi teisi kasutajaid.

(3) Kohandamise toetust saanud projektide üle teostab järelkontrolli ja hindab kohanduse mõju sotsiaalosakond.

(4) Vallavalitsusel on õigustoetus tagasi nõuda, kui toetuse taotlemisel on esitatud valeandmeid või kui toetust ei ole kasutatud sihipäraselt.

#### **§ 11. Rakendussätted**

(1) Põltsamaa Vallavalitsuse 23. aprilli 2018 määrus nr 5 „Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

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

Karro Külanurm  
abivallavanem vallavanema ülesannetes

Janne Veski  
vallasekretär

[Lisa 1](#) TAOTLUS Põltsamaa Vallavalitsusele projektist "Puuetega inimeste eluaseme kohandamine Põltsamaa vallas" toetuse saamiseks

[Lisa 2](#) Puudega isiku eluruumi kohandamise kulude hüvitamise taotluste hindamisjuhend