

Väljaandja:	Tallinna Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.10.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.03.2016
Avaldamismärge:	RT IV, 26.08.2014, 15

Ööpäevases hoolekandeesutuses hooldamise teenuse eest linnaelarve vahenditest osalise tasumise kord

Vastu võetud 21.08.2014 nr 23
jõustumine 01.10.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja sotsiaalhoolekande seaduse § 8 punkti 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Määrus sätestab ööpäevases hoolekandeesutuses hooldamise teenuse (edaspidi *teenus*) eest Tallinna linna elarve vahenditest (edaspidi *linnaelarve vahendid*) osalise tasumise tingimused ja korra.

(2) Määruse alusel tasutakse teenuse eest osaliselt linnaelarve vahenditest rahvastikuregistriandmetel Tallinna linnas elava täisealise isiku eest, kui:

- 1) isik vajab tervise seisundi või tegevusvõime piiratuse tõttu pidevat kõrvalabi, hooldamist, põetamist ja/või järelevalvet ja
- 2) isiku abivajadust ei ole võimalik katta teiste sotsiaalteenuste või muu abi osutamisega ja
- 3) isik ning tema abikaasa, täisealised esimese ja teise astme ülenejad ja alanejad sugulased (edaspidi *ülalpidamiskohustuslane*) ei suuda majandusliku olukorra tõttu tasuda teenuse kogu maksumust ja
- 4) teenust osutab asutus (edaspidi *teenuse osutaja*), kellele Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet (edaspidi *amet*) on andnud kinnituse selle isiku teenuse eest osaliselt tasuda.

(3) Tallinna linn tasub teenuse maksumuse ulatuses, mida ei kata teenust saava isiku makstav summa (edaspidi *omaosalustasu*) ja/või tema ülalpidamiskohustuslase makstav summa (edaspidi *osalustasu*).

§ 2. Teenuse eest osalise tasumise taotlus

(1) Teenust vajav isik, kes taotleb teenuse eest tasumisel abi (edaspidi *taotleja*), esitab elukohajärgse linnaosa valitsuse sotsiaalhoolekande osakonnale (edaspidi *hoolekandeesakond*) kirjaliku taotluse, milles märgitakse:

- 1) taotleja nimi, isikukood, elukoht ja kontaktandmed;
- 2) taotleja kontaktisiku andmed;
- 3) teenuse vajaduse põhjendus: nimetatakse asjaolud, mis tingivad pideva kõrvalabi, hooldamise, põetamise ja järelevalve vajaduse, ning selgitatakse, miks ei ole võimalik abivajadust katta teiste sotsiaalteenuste või muu abi osutamisega;
- 4) taotlus tasuda linnaelarve vahenditest teenuse hinnast osa, mida ei kata omaosalustasu ja osalustasu;
- 5) kinnitus, et taotleja omandis ei ole kinnisasju ning sõidukeid, väärtuslikke jmväärtuslikku vallasvara, mille võõrandamisest on võimalik saada raha teenuse eest tasumiseks;
- 6) nõusolek kasutada 95% oma pensionist või muust igakuisest sissetulekust teenuse hinna tasumiseks;
- 7) andmed pensionile või muule igakuisele sissetulekule pööratud sissenõuete kohta;
- 8) kinnitus esitatud andmete õigsuse kohta;
- 9) nõusolek isiku andmetest töötlemise kohta.

(2) Hoolekandeesakond võib alustada menetlust ilma taotleja taotluseta, kui teenuse eest tasumisel abi vajava isiku tervise seisund ei võimalda tal endal taotlust esitada ja tal puudub seaduslik esindaja.

(3) Taotlusele lisatakse:

- 1) taotleja isikult tõendava dokumendi koopia;
- 2) tervishoiuteenuse osutaja dokumendid taotleja tervise seisundi ja teenuse vajaduse kohta;
- 3) muud teenuse vajalikkust tõendavad dokumendid;
- 4) teenuse eest linnaelarve vahenditest osalise tasumise õigust tõendavad dokumendid.

§ 3. Hoolekandeosakonnatoimingud taotluse menetlemisel

(1) Hoolekandeosakonnaspetsialist külastab taotlejat tema elu- või viibimiskohas ja hindab teenusevajadust. Kui taotleja viibib ravil haiglas või hooldusel hoolekandetasutuses, võib teenuse vajaduse hindamisel aluseks võtta nende asutuste arvamuse.

(2) Hoolekandeosakond selgitab välja taotlejale sobiva ööpäevase hoolekandetasutuse, arvestades linnaeelarve vahendite säästlikku kasutamist.

(3) Hoolekandeosakonnal on õigus nõuda taotlejalt lisaandmeid või -dokumente, sh pangakontoväljavõtteid. Lisaandmete ja -dokumentide nõue esitatakse taotlusevastuvõtmisel või kirjalikult kümne tööpäeva jooksul pärast taotlusevastuvõtmist. Hoolekandeosakonnal on õigus kontrollida esitatud andmete õigsust.

§ 4. Ülalpidamiskohustuslasenõusolek

(1) Kui taotlejal on ülalpidamiskohustuslasi, selgitab hoolekandeosakond välja nende võimalused teenuse eest tasuda ja osalustasu suuruse. Hoolekandeosakonnal on õigus nõudataotleja ülalpidamiskohustuslaste:

- 1) viimase kuue kuu sissetulekuttõendavaid dokumente;
- 2) omandis olevate kinnisasjade ning sõidukite, väärtpaberite jm väärtusliku vallasvara kohta andmeid, kui vara võõrandamisest on võimalik saada raha teenuse eesttasumiseks.

(2) Ülalpidamiskohustuslane, kes on oma majanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline ülalpidamiskohustust täitma, annab selleks kirjaliku nõusoleku, milles märgitakse:

- 1) osalustasu suurus;
- 2) kohustus tasuda osalustasu iga kuu kuni teenuse saamise lõpuni;
- 3) kohustus tasuda osalustasu suuremas summas, kui suureneb teenuse hind ja/või paraneb suutlikkust täita ülalpidamiskohustust;
- 4) kinnitus esitatud andmete õigsuse kohta;
- 5) nõusolek isiku andmete töötlemise kohta.

(3) Ülalpidamiskohustuslane, kes ei ole oma majanduslikust olukorrast tulenevalt võimeline ülalpidamiskohustust täitma, annab kirjaliku kinnituse kohustuse täitmise võimatuse kohta.

§ 5. Majandusliku olukorra arvestamine

(1) Teenuse eest tasutakse osaliselt linnaeelarve vahenditest, kui:

- 1) taotleja igakuises sissetulek ei kata teenuse eeldatavat hinda ja/või
- 2) taotleja kasutuses ei ole vahendeid teenuse eest tasumiseks ja/või
- 3) taotlejale ei kuulu vara, mille võõrandamisest saadud rahast saaks tasuda teenuse eest, või on taotlejale kuuluv vara vajalik tema perekonnaliikmete toimetulekuks ja/või
- 4) taotlejal ei ole ülalpidamiskohustuslasi või ei suuda nad oma kohustust täita.

(2) Ülalpidamiskohustuslaselt saab nõuda teenuse eest tasumist, kui:

- 1) ülalpidamiskohustuslase igakuine sissetulek taotluse esitamisele eelneval kuuel kalendrikuul on väiksem Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu poolteisekordsest alammäärast kuus ja iga ülalpeetava kohta väiksem kui 80% kehtivast töötasu alammäärast kuus ja/või
- 2) ülalpidamiskohustuslasele kuulu vahendeid või vara, mille võõrandamisest saadud rahast saaks tasuda teenuse eest.

§ 6. Teenuse eestosalise tasumise otsustamine

(1) Hoolekandeosakonnajuhataja või tema asetäitja teeb 30 päeva jooksul pärast taotluse ja kõiginõutud lisadokumentide või -andmete esitamist või nende esitamise tähtajamõõdumist teenuse eest osalise tasumise otsuse (edaspidi *otsus*) või taotluserahuldamata jätmise põhjendatud otsuse.

(2) Otsuses märgitakse:

- 1) taotleja andmed;
- 2) otsuse õiguslik alus ja põhjendus;
- 3) omaosalustasu suurusprotsendina igakuisest sissetulekust ja omaosalustasu arvuline suurus otsusetegemise ajal;
- 4) osalustasu igakuine arvuline suurus.

(3) Otsus tehakse aadressaatidele teatavaks viie tööpäeva jooksul selle tegemisest.

(4) Hoolekandeosakond teeb ametile ettepaneku valida konkreetne teenuseosutaja ja esitab koopiad järgmistest dokumentidest:

- 1) teenuse eest osalistasumise taotlus;
- 2) taotleja isikuttõendav dokument;
- 3) teenuse eest osalistasumise otsus;
- 4) teenust vajava isikuterviseseisundit ja hooldusvajadust tõendavad dokumendid;
- 5) omaosalustasumaksimise nõusolek.

§ 7. Teenuse eestosalise tasumise tähtaeg

(1) Otsuses ei märgitaüldjuhul teenuse eest osalise tasumise tähtaega.

(2) Otsus tehaksetähtajaline, kui:

1) taotlejal, kes vajabteenust viivitamata ja vältimatult, on vara, mille võõrandamisest saadavarahaga on võimalik teenuse eest tasuda, ja

2) taotleja on andnudkirjaliku kinnituse talle kuuluva vara viivitamatuks võõrandamiseks ning varavõõrandamisest saadud raha kasutamiseks teenuse eest tasumiseks.

(3) Tähtajalises otsusesmärgitakse lisaks § 6 lõikes 1 nimetatule:

1) taotleja kinnitus, et ta võõrandab talle kuuluva vara ning kasutab vara võõrandamisest saadud rahateenuse eest tasumiseks;

2) tähtpäev, milleniteenuse eest tasutakse osaliselt linnaelarve vahenditest. Tähtaeg onmaksimaalselt kuus kuud otsuse tegemisest.

(4) Kui taotleja ei ole võõrandanud talle kuuluvat vara otsuses märgitud tähtpäevaks, võibhoolekandeosakonna juhataja või tema asetäitja taotleja põhjendatud taotluseltähtaega pikendada.

§ 8. Ameti toimingud

(1) Amet:

1) valibteenuseosutaja, arvestades linnaelarve vahendite säästlikku kasutamist jāvõimaluse korral hoolekandeosakonna ettepanekut;

2) arvutab teenusehinna katteks kalendrikuus linnaelarve vahenditest vajamineva summa.

(2) Amet menetlebotsuseid saabumise järjekorras. Eelisjärjekorras menetletakse otsus, mis ontehtud isikule, kes:

1) viibib haiglaravil, kuid aktiivravi vajadus on lõppenud ja isiku vajadustele vastab ainulttööpäevases hoolekandeesutuses hooldamise teenus;

2) vajab teenustviivitamata seoses hooldamise ja kõrvalabi vajaduse ootamatu suurenemisega.

(3) Amet teatabteenuseosutajale kirjalikult:

1) isiku andmed, temaomaosalustasu suuruse protsendina igakuisest sissetulekust ning omaosalustasu arvilise suuruse;

2) ülalpidamiskohustuslaseosalustasu igakuise arvilise suuruse;

3) linnaelarvevahenditest makstava summa igakuise arvilise suuruse.

(4) Kirjale lisatakse § 6 lõikes 4 nimetatud dokumentide koopiad.

(5) Kirja koopiasaadetakse hoolekandeosakonnale, taotlejale ja ülalpidamiskohustuslasele, kellekohustus maksta osalustasu on otsuses märgitud.

§ 9. Omaosalustasu ja osalustasu muutmine

(1) Kui teenuse saajaja/või tema ülalpidamiskohustuslase majanduslik olukord ei võimalda teenusehinna suurenemise korral teenuse eest varasemast rohkem maksta, võib teenusesaaja ja/või tema ülalpidamiskohustuslane taotleda linnaelarve vahenditestmakstava summa suurendamist.

(2) Hoolekandeosakondkontrollib teenuse saaja ja tema ülalpidamiskohustuslase võimalusi tasudateenuse hinda selle suurenemise korral, võttes aluseks §-s 5 sätestatudtingimused. Vajaduse korral teeb hoolekandeosakond ametile ettepanekusuurendada linnaelarve vahenditest makstavat summat.

(3) Kuihoolekandeosakonnale või ametile saab teatavaks, et teenuse saaja või temaülalpidamiskohustuslane on võimeline teenuse eest ise tasuma, lõpetab amet linnaelarvevahenditest teenuse eest tasumise.

(4) Kui amet otsustabmuuta linnaelarve vahenditest makstava tasu suurust või lõpetada sellemaksmise, teavitab ta sellest teenuseosutajat, hoolekandeosakonda, teenusesaajat ja ülalpidamiskohustuslast, kes on otsuse kohaselt kohustatud osalustasumaksma.

§ 10. Vaidlustelahendamine

(1) Isik, kelle õigusion taotluse menetlemisel rikutud, võib esitada vaide Tallinna Linnavalitsusele või maavanemale. Vaie haldusakti või toimingu peale tuleb esitada 30 päevajooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist võitoimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(2) Isikul, kelle vaiejääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel jakorras kaebusega halduskohtusse. Halduskohtusse võib pöörduda ka vaietesitamata.

§ 11. Määrusejõustumine

Määrus jõustub 1. oktoobril 2014.

Toomas Vitsut
TallinnaLinnavalikogu esimees