

Väljaandja:	Antsla Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.02.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 27.01.2018, 71

Sotsiaalhoolekandeline abi andmise kord

Vastu võetud 23.01.2018 nr 9
jõustumine 01.02.2018

Määrus kehtestatakse „Sotsiaalhoolekande seaduse” § 14 lõigete 1 ja 2 ning Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

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

(2) Määrusega sätestatakse:

- 1) sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise pädevus ja alused;
- 2) sotsiaalhoolekandeline abi liigid ja rahastamise põhimõtted;
- 3) Antsla valla poolt antavad või makstavad hüvitised, hüvitise õiguse tekkimise alused ja hüvitise andmise korraldus;
- 4) Antsla valla osutatavad tasulised sotsiaalteenused ning tasu suuruse määramise kord;
- 5) riigieelarvest Antsla valla eelarvesse sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamise kord;
- 6) järelevalve sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise ning abi andmise üle.

§ 2. Määruse kohaldamine ja mõistete kasutamine

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

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

(3) Isik määruse mõistes on füüsiline isik.

2. peatükk Sotsiaalhoolekandeline abi korraldamise pädevus ja üldised põhimõtted

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

(1) Sotsiaalseadustiku üldosa seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse ning nende alusel antud riiklike õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ning käesoleva määrusega nimetatud Antsla valla ülesandeid täidab üldiselt Antsla Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi ametiasutus), kelle struktuuris on ette nähtud sotsiaalvaldkonna ametikohad. Sotsiaalvaldkonna töötajate õigused ja pädevus sätestatakse ametiasutuse sisepädevust reguleerivate aktidega (ametijuhendid, vallavanema käskkirjad, jms).

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

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

§ 4. Sotsiaalkaitse korraldamise ja hüvitiste andmise põhimõtted

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

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

(3) 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 või muu sotsiaalabi andmata.

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

3. peatükk

Sotsiaalhoolekandeline abi liigid ja rahastamine

1. jagu

Sotsiaalhoolekandeline abi jaotus ja pädevus abi andmisel

§ 5. Sotsiaalhoolekandeline abi liigid

(1) Sotsiaalhoolekandeline abi jaguneb järgmiselt:

- 1) riigi korraldatav abi;
- 2) Antsla valla korraldatav abi.

(2) Sotsiaalhoolekandeline abi on:

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

§ 6. Antsla valla ülesanded riigi korraldatava abi andmisel

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

(2) Antsla vald määrab ja maksab sotsiaalhoolekande seadusega sätestatud ulatuses, tingimustel ja korras riigi korraldatava rahalise hüvitisena toimetulekutoetust ning riigieelarvest makstavat sotsiaaltoetust.

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

§ 7. Antsla valla korraldatav sotsiaalhoolekandeline abi

(1) Antsla vald korraldab sotsiaalhoolekande seadusega kohaliku omavalitsuse pädevuses oleva abi andmist käesoleva määrusega sätestatud alustel ja korras.

(2) Antsla valla sotsiaalhoolekandeline abi liigid on:

- 1) isikule antav mitterahaline hüvitis ehk Antsla valla osutatavad või korraldatavad sotsiaalteenused;
- 2) isikule makstav rahaline hüvitis ehk Antsla valla eelarvest isikule rahasummana makstav sotsiaaltoetus.

(3) Antsla valla osutatavad sotsiaalteenused:

- 1) koduteenus;
- 2) juhuveona osutatav sotsiaaltransporditeenus;
- 3) eluruumi tagamise teenus;
- 4) tugiisikuteenus.

(4) Teisi määruses sätestatud mitterahalisi hüvitisi ehk sotsiaalteenuseid Antsla vald ise ei osuta, vaid korraldab abivajajale teenuse saamise.

(5) Rahalise hüvitise maksab Antsla vald määruse 6. peatükis sätestatud ulatuses, tingimustel ja korras eri liiki sotsiaaltoetusi.

2. jagu

Sotsiaalhoolekandeline abi rahastamine

§ 8. Sotsiaalhoolekandeline abi rahastamise alused

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

(2) Antsla valla korraldatavate või osutatavate hüvitiste andmine tagatakse Antsla valla eelarvega.

(3) Antsla valla korraldatavaid või osutatavaid hüvitisi ning sotsiaalhoolekandeline abi korraldamisega seotud kulud kaetakse võimalusel ka struktuurifondidest ja sihtfinantseeringutest saadud rahaga. Ametiasutusel on kohustus selgitada välja sotsiaalkaitse korraldatust toetavad meetmed ning struktuurifondide või sihtfinantseerimise tingimuste täitmise võimaluste esinemisel tuleb sotsiaalkaitse tagamiseks ning sotsiaalhoolekande korraldamiseks taotleda täiendavat rahastust või korraldada täiendava rahastamise taotlemine.

(4) Antsla valla osutatavate sotsiaalteenuste eest on teenust vajavalt isikult õigus võtta tasu. Teenused, mille eest on õigus võtta tasu, sätestatakse käesoleva määrusega.

(5) Määruses sätestatud Antsla valla osutatavate tasuliste sotsiaalteenuste eest võetava tasu tingimused ja suuruse kehtestab vallavalitsus.

4. peatükk

Antsla valla sotsiaalhoolekandeline abi taotlemine ning abi andmise korraldus

§ 9. Hüvitise taotlemine

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

(2) Taotluses tuleb märkida:

- 1) määrusega sätestatud sotsiaalteenuse või -toetuse liik ehk taotletav abi;
- 2) taotleja ees- ja perekonnanimi ning isiku sünniaeg või isikukood;
- 3) taotleja kontaktandmed (postiaadress, e-postiaadress, telefoninumber);
- 4) hüvitise saamise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks olulised asjaolud, sh vajadusel andmed kolmandate isikute kohta;
- 5) taotlusele vastuse saatmise viis (e-posti aadressile, lihtkirjaga elukoha aadressile);
- 6) vajadusel määruses sätestatud täiendavad andmed;
- 7) taotluse koostamise kuupäev ning taotleja allkiri.

(3) Kui taotletakse sotsiaaltoetust märgitakse taotlusele ka:

- 1) toetuse maksmise viis (sularahas või ülekandega panka);
- 2) raha maksmisel ülekandega panga arvelduskontole vastava arvelduskonto omaniku nimi ning arvelduskonto number.

(4) Taotlusele lisatakse määruses sätestatud juhtudel kuni kolme kuu pangaväljavõtted ning tõendid ja kuludokumendid, mis on vajalikud hüvitise õiguse tekkimise või hüvitise andmiseks oluliste asjaolude väljaselgitamiseks. Menetluseks vajalikud tõendid ja kuludokumendid peavad olema mitte vanemad kui kolm kuud.

(5) Haldusakt hüvitise määramise või mittedääramise kohta tehakse taotlejale teatavaks kas:

- 1) taotluses märgitud e-posti aadressil;
- 2) elektrooniliselt isiku tuvastamist võimaldava infosüsteemi kaudu;
- 3) posti teel lihtkirjaga taotluses märgitud aadressil;
- 4) vastuvõtul osakonna töötaja juures.

(6) Taotlus esitatakse üldjuhul kirjalikult või elektrooniliselt. Kui isik objektiivsetel põhjustel ei ole võimeline ise taotlust esitama, võib taotluse esitada suuliselt ametnikule, kes isiku taotluse vormistab.

(7) Taotlus esitatakse ametiasutuse taotlusvormil. Taotlus on lubatud esita ka vabas vormis.

(8) Ametiasutusel on kohustus abivajajaid taotluse esitamisel abistada ning nõustada.

§ 10. Taotluse menetlemise põhimõtted

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

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

(3) Hüvitise andmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse esitamisest alates, kui muude õigusaktidega ei ole sätestatud teistsugust tähtaega. Kui esinevad asjaolud, mis takistavad kümne tööpäeva jooksul abi andmise otsustamist, võib ametiasutus hüvitise andmise otsustamist erandkorras veel kuni kümne tööpäeva võrra pikendada.

§ 11. Hüvitise andmise korraldus

(1) Hüvitis antakse:

- 1) vallavalitsuse korralduse alusel;
- 2) vallavalitsusega sõlmitud halduslepingu alusel;
- 3) toiminguga, millega isik saab soodustuse või millega rahuldatakse isiku taotlus hüvitise saamiseks.

(2) Üldjuhul otsustatakse hüvitise andmine korralduse alusel.

(3) Hüvitise andmine otsustatakse halduslepingu alusel juhul, kui hüvitise andmine või andmise tingimused otsustatakse ametiasutuse ja hüvitise saajaga või ametiasutuse, hüvitise saaja ning hüvitise vahetu andjaga (teenuseosutajaga) koosöös.

(4) Hüvitist antakse toiminguga järgmiste sotsiaalteenuste taotlemisel:

- 1) sotsiaaltransporditeenuse osutamine;
- 2) väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse osutaja valimine;
- 3) varjupaigateenuse tagamine;
- 4) turvakoduteenuse tagamine;
- 5) võlanõustamisteenuse osutamine.

(5) Rahalist hüvitist antakse toiminguga, kui hüvitise suurus on igale taotlejale ühesugune kindlaks määratud rahasumma (sissetulekust mittesõltuv).

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

(1) Hüvitise andmisest keeldumine vormistatakse vallavalitsuse korraldusega.

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

(3) Hüvitise andmise peatamine või lõpetamine vormistatakse:

- 1) vallavalitsuse korralduse alusel antud hüvitise puhul vallavalitsuse korraldusega;
- 2) halduslepingu alusel antud hüvitise puhul halduslepingu muutmise või lõpetamisega.

(4) Hüvitise andmine peatatakse või lõpetatakse, kui:

- 1) hüvitise saaja taotleb hüvitise andmise peatamist või lõpetamist;
- 2) kui isik ei võimalda hüvitise andjal täita hüvitise andmiseks vajalikke ülesandeid;
- 3) kui isik rikub seaduses sätestatud hüvitise andmisega seotud kohustust või hüvitise andmise kõrvaltingimust;
- 4) hüvitise andmise korralduse tühistamise või kehtetuks tunnistamisega;
- 5) isiku surma korral.

5. peatükk

Antsla valla sotsiaalteenused

1. jagu

Koduteenus

§ 13. Koduteenuse eesmärk ja sisu

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

(2) Koduteenuse osutamisel abistatakse isikut järgmistes toimingutes:

- 1) toiduainete ja majapidamistarvetega varustamine (üldjuhul lähimast müügikohast);
- 2) küttematerjali ja vee varumine eluruumi, vajadusel reovee käitlemine;
- 3) vajadusel abistamine enesehooldusel;
- 4) arstiabi korraldamine ja ravimitega varustamine;
- 5) abistamine asjaajamisel;
- 6) eluruumi koristamine kuni 33 m² elamispinna (sotsiaalselt põhjendatud norm) ning teenuse saaja ja osutaja kokkulepitud ulatuses.

(3) Koduteenuseid osutatakse vastavalt vajadusele, kuid mitte rohkem kui 20 tundi kuus.

(4) Antsla Vallavalitsus võib haldusaktiga kaalutlusotsuse alusel osutada koduteenuseid kuni 40 tundi kuus.

§ 14. Õigusteenusele

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

(2) Eelisjärjekorras osutatakse teenust neile kõrvalabi vajavatele isikutele, kellel ei ole piisavalt elatusvahendeid või kellel puuduvad seadusjärgsed ülalpidajad või kelle seadusjärgsetel ülalpidajatel ei ole võimalik tervislikel, majanduslikel või muudel mõjuvatel põhjustel ülalpeetavale hooldust tagada.

§ 15. Teenuse taotlemine

Hüvitise saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel taotlus. Taotluses märgitakse lisaks:

- 1) määruse § 13 lõikes 2 märgitud toimingud, milles soovitakse abi saada;
- 2) kui isikul on olemas perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, nende nimed ja kontaktandmed ning põhjused, miks ülalpidamiskohustusega isikud ei ole suutelised ise hüvitise taotlejale kodus hakkama saamiseks vajalikku tuge või abi andma.

§ 16. Teenuse andmine

(1) Koduteenuse osutamine sätestatakse halduslepinguga.

(2) Halduslepingus määratakse muuhulgas:

- 1) koduteenusena tehtavad toimingud;
- 2) toimingute tegemise aeg ja maht.

(3) Kui koduteenuse osutamise eest võetakse teenuse saajalt tasu, märgitakse halduslepingus ka teenuse eest tasumise kord ja teenuse hind.

(4) Koduteenuse osutamisest keeldumise otsustab vallavalitsus korraldusega.

§ 17. Koduteenuse eest tasumine

(1) Vallavalitsusel on olenevalt teenuse mahust ja teenust saava isiku ning tema perekonna majanduslikust olukorrast õigus võtta teenuse eest tasu.

(2) Koduteenuse hinnad kehtestab vallavalitsus.

2. jagu

Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus

§ 18. Väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse eesmärk ja sisu

(1) Väljaspool isiku kodu osutatav üldhooldusteenus (edaspidi üldhooldusteenus) on sotsiaalteenus, mille eesmärk on turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes ajutiselt või püsivalt iseseisvalt toime tulla ning kes ise või kelle suhtes perekonnaseaduse alusel ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole võimelised üldhooldusteenuse eest oma varalisest seisukorrast tulenevalt täies osas tasuma.

(2) Üldhooldusteenuse sisu on sätestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 20.

§ 19. Õigusteenusele

(1) Üldhooldusteenust on õigus saada isikul, kes hooldusvajadusest või sotsiaalse olukorra tõttu pole suuteline iseseisvalt kodustes tingimustes elama ja kelle toimetulekut pole võimalik tagada mõne muu Antsla valla või riigi osutatava sotsiaalhoolekandeline abi toel ning kes ise või kelle suhtes perekonnaseaduse alusel ülalpidamist andma kohustatud isik või isikud ei ole iseenda tavapärasest ülalpidamist kahjustamata võimeline või võimelised üldhooldusteenuse eest täies mahus tasuma.

(2) Õigust hüvitisele ei ole isikul, kes ise või kelle suhtes perekonnaseadusega ülalpidamist andma kohustatud isik või isikud on võimeline või võimelised üldhooldusteenuse iseseisvalt tagama ning selle eest täies mahus tasuma.

§ 20. Teenuse taotlemine

(1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 9 lõikes 4 märgitud andmetele:

1) isiku varaline seisukord ning võime ise üldhooldusteenuse hinna eest tasuda;
2) kui isikul on olemas perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, nende nimed ja kontaktandmed ning põhjused, miks ülalpidamiskohustusega isikud ei ole suutelised ise üldhooldusteenuse eest täies mahus tasumiseks ülalpidamist andma.

(2) Võimalusel lisatakse taotlusele kohtuotsus ülalpidamist andma õigustatud isiku või isikute ülalpidamise kohustuse täitmisest vabastamise või täitmise ajalise piiramise või elatise suuruse vähendamise kohta.

§ 21. Üldhooldusteenuse eest tasumine

(1) Üldhooldusteenuse eest tasub üldjuhul üldhooldusteenuse saaja.

(2) Kui üldhooldusteenuse saajal on perekonnaseadusest tulenevad ülalpidamist andma kohustatud isikud, tasuvad üldhooldusteenuse eest üldhooldusteenuse saaja koos ülalpidamist andma kohustatud isikutega.

(3) Kui üldhooldusteenuse saaja või üldhooldusteenuse saaja ja tema suhtes ülalpidamist andma kohustatud isikud ei ole objektiivsetest asjaoludest lähtuvalt ning enda või oma perekonna tavalist ülalpidamist kahjustamata võimelised üldhooldusteenuse eest täies mahus tasuma, makstakse üldhooldusteenuse eest puudu jääv summa Antsla valla eelarvest. Antsla valla eelarvest makstava summa otsustamisel lähtutakse põhimõttest, et üldhooldusteenuse saajal võib pärast üldhooldusteenuse eest tasumist isiklikuks kasutamiseks jääda kuni 15% igakuisest sissetulekust.

(4) Vähemalt üks kord aastas 1.mai seisuga vaadatakse üle üldhoolduskodu eest tasumise tingimused.

(5) Antsla valla eelarvest ei tasuta riigi rahastatava üldhooldusteenuse eest.

3. jagu Tugiisikuteenus

§ 22. Tugiisikuteenus eesmärk ja sisu

(1) Tugiisikuteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on iseseisva toimetuleku toetamine olukordades, kus isik vajab sotsiaalsete, majanduslike, psühholoogiliste või tervislike probleemide tõttu oma kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel olulisel määral kõrvalabi. Kõrvalabi seisneb juhendamises, motiveerimises ning isiku suurema iseseisvuse ja omavastutuse võime arendamises.

(2) Last kasvatavale isikule tugiisikuteenus osutamisel on eesmärk lapse hooldamise ning turvalise ja toetava kasvukeskkonna tagamine.

(3) Lapsele tugiisikuteenus osutamise eesmärk on koostöös last kasvatava isikuga lapse arengu toetamine, sealhulgas vajaduse korral puudega lapse puhul hooldustoimingute sooritamine.

(4) Tugiisik abistab last arendavates tegevustes, juhendab ja motiveerib igapäevaelus toime tulema, abistab suhtlemisel pereliikmetega või väljaspool kodu.

(5) Tugiisiku tegevused on:

- 1) igapäevaeluõpetus nii kodus kui ka väljaspool kodu, sealhulgas iseenda ja oma ümbruse eest hoolitsema õpetamine;
- 2) abistamine suhtlemisel ümbritseva keskkonnaga;
- 3) sotsiaalsete oskuste arendamine ametiasutustes ja muudes institutsioonides suhtlemise ning perekondlike sidemete hoidmise ja taastamise kaudu;
- 4) kliendi tegevuste suunamine, planeerimine ja juhendamine;
- 5) laste ja vanemate vahel toimuvate peresiseste ühistegevuste korraldamisele kaasaaitamine;
- 6) sotsiaalmetniku või lastekaitsespetsialisti informeerimine peres toimuvatest muutustest;

- 7) teenusesaaja motiveerimine erinevate erialaspetsialistide teenusele jõudmiseks;
- 8) aktiivse suhtlemise ja kuulamisega psühholoogilise toe pakkumine.

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

(7) Ametiasutus abistab teenust saama õigustatud isikut tugiisiku leidmisel. 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.

§ 23. Õigusteenusele

- (1) Tugiisikuteenust on õigus saada isikul (s.h alaealisel) või perel, kes vajab järgmist kõrvalabi:
 - 1) abi lapse eest hoolitsemisel ning lapsele turvalise ja toetava kasvukeskkonna loomisel;
 - 2) abi puude, haiguse või raske sotsiaalse olukorra tõttu, mis kahjustab isiku või tema pere toimetulekut;
 - 3) abi sotsiaalseks toimetulekuks kinnipidamiskohast vabanemisel;
 - 4) abi iseseisvalt elama asumisel asenduskoduteenuse, perekonnas hooldamise teenuse või eestkoste lõppemisel;
 - 5) abi psüühika- või käitumishäire tõttu.
- (2) Kõrvalabi vajaduse määra ja sisu hindab ametiasutus iga isiku või perekonna puhul eraldi.

§ 24. Teenuse taotlemine

- (1) Teenuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 9 lõikes 2 märgitud andmetele:
 - 1) kõrvalabi vajadus;
 - 2) võimalusel isiku, kes vahetult osutaks tugiisiku teenust, andmed.
- (2) Teenuse määramist võib algatada abivajajast teada saamisel ka ametiasutus.
- (3) Teenust ei tohi vahetult osutada isik:
 - 1) kelle karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara;
 - 2) kes on teenuse saaja esimese või teise astme üleneja või alaneja sugulane;
 - 3) kes elab alaliselt või püsivalt samas eluruumis teenuse saajaga.

§ 25. Teenuse andmine

- (1) Tugiisikuteenuse määramiseks hindab ametiasutus isiku teenuse vajadust ning kõrvalabi vajaduse määra.
- (2) Kõrvalabi määrast lähtuvalt selgitab sotsiaalametnik välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne tugiisik vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele ning on võimeline tugiisikuteenust taotletud kõrvalabi määras isikule tagama. Vajadusel abistab sotsiaalametnik sobiva tugiisiku leidmisel.
- (3) Tugiisiku teenus määratakse vallavalitsuse korraldusega. Koostatakse haldusleping, milles lisaks muudele halduslepingu nõuetele sätestatakse:
 - 1) abi saaja;
 - 2) tugiisikuteenuse osutaja;
 - 3) kõrvalabi vajadusest tulenevad toimingud ja teenuse maht;
 - 4) teenuse eest tasumise põhimõtted.

§ 26. Tugiisikuteenuse eest tasumine

- (1) Tugiisikuteenus on teenuse saajale tasuta.
- (2) Tugiisikuteenuse eest tasutakse Antsla valla eelarvest vastavalt tugiisikuteenuse osutajaga sõlmitud kokkuleppele või teenuseosutaja hinnakirjale.
- (3) Tugiisikuteenuse eest tasutakse vastavalt tugiisiku esitatud arve või tugiisikuga sõlmitud halduslepingu alusel. Teenuse eest tasumiseks peab teenuseosutaja esitama kuuaruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.

4. jagu

Täisealise isiku hooldus

§ 27. Täisealise isiku hoolduse eesmärk ja sisu

Täisealisele isikule seatakse hooldus, kui isik vaimse või kehalise puude tõttu vajab abi oma õiguste teostamiseks ja kohustuste täitmiseks.

§ 28. Õigusteenusele

(1) Hooldus seatakse, kui isiku toimetulekut ei ole võimalik tagada muude teenuste, täiendavate toetuste või muu abi osutamiseega. Hooldatava tegelik ja rahvastikuregistrijärgne elukoht peab olema Antsla vallas.

(2) Hooldajaks võib olla isik, kes ei ole hooldatava suhtes ülalpidamiskohustusega ning kellel ei ole määratud sügavat või rasket puuet. Erandina võib hooldajaks olla ülalpidamiskohustusega isik, kui hooldatavale on määratud sügav puue ja ta ei ole võimeline täitma või osalema igapäevastes majapidamistoimingutes ja eneseteeninduses (äärmuslik abivajadus, vajab abi mitmeid kordi ööpäevas, voodihaige), või psüühilisest erivajadusest tulenev järelevalve vajadus.

§ 29. Teenuse taotlemine

(1) Hoolduse seadmiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 9 lõikes 2 märgitud andmetele:

- 1) toimingud, milleks hooldajat soovitakse;
- 2) isiku, keda soovitakse hooldajaks, andmed.

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

§ 30. Teenuse andmine

(1) Hooldaja määramiseks hindab ametiasutus hooldatava hooldusvajadust.

(2) Hooldatava hooldusvajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne hooldaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustest tulenevalt võimeline hooldatavale vajalikku abi, juhendamist ja järelevalvet tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega teenust vahetult osutava isiku nõuetele. Vajadusel abistab sotsiaalametnik hooldatava hooldusvajadusest lähtuvalt sobiva hooldaja leidmisel. Ametiasutuse poolt pakutava hooldaja määramiseks peab olema hooldatava kirjalik nõusolek.

(3) Hooldaja määratakse vallavalitsuse korraldusega, milles sätestatakse hooldusülesanded ja hoolduse tähtaeg.

§ 31. Hooldusteenuse eest tasumine

(1) Hooldusteenuse eest hooldaja määramist taotlev isik tasu ei maksa, v.a juhul, kui hooldatav ja hooldaja omavahel ei ole väljaspool avaliku ülesande täitmist tasu maksmisses kokku leppinud.

(2) Hooldajal on õigus hooldajatoetusele.

(3) Sotsiaalmaksuseaduse § 6 lõike 11 alusel maksatakse Antsla valla eelarvest sotsiaalmaks isiku eest, kes hooldab puudega isikut ning ei tööta ega saa riiklikku pensiooni.

5. jagu Isikliku abistaja teenus

§ 32. Isikliku abistaja teenuse eesmärk ja sisu

(1) Isikliku abistaja teenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on suurendada 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 tegutsuvad koos.

(3) Isiklik abistaja lähtub oma töös konkreetse isiku erivajadustest ja tema antavatest tööjuhustest. Teenusesaaja peab oskama selgelt ja arusaadavalt oma vajadustest lähtuvalt teenuseosutajat juhendada. Isikliku abistaja teenust kasutav puudega inimene peab olema võimeline korraldama oma asjaajamist ja koordineerima isikliku abistaja tööd.

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

(5) Isiklikuks abistajaks ei määrata teenuse saaja esimese ja teise astme ülenejat või alanejat sugulast ning isikut, kes elab alaliselt või püsivalts samas eluruumis teenuse saajaga.

§ 33. Õigusteenusele

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

§ 34. Teenuse taotlemine

(1) Isikliku abistaja teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 9 lõikes 2 märgitud andmetele:

- 1) põhjus, milleks isiklikku abistajat soovitakse, ning puude raskusaste;
- 2) tegevused, milleks isiklikku abistajat vajatakse;
- 3) võimalusel isiku, keda soovitakse isiklikuks abistajaks, andmed.

(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.

§ 35. Teenuse andmine

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

(2) Puudega isiku kõrvalabi vajadusest lähtuvalt selgitab ametiasutus välja, kas taotlusel märgitud potentsiaalne isiklik abistaja on oma tavalisest elulaadist ja toimetulekust ning isikuomadustelt võimeline puudega isikule vajalikku kõrvalabi tagama ning vastab sotsiaalhoolekande seadusega isikliku abistaja teenust vahetult osutava isiku nõuetele. 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) Isiklik abistaja määratakse vallavalitsuse korraldusega, milles sätestatakse kõrvalabi tegevuste loetelu, teenuse maht ning vajadusel teenuse osutamise tähtaeg.

(4) Isiklik abistaja määratakse perioodiks, mil isikule on määratud puue.

§ 36. Isikliku abistaja teenuse eest tasumine

(1) Isikliku abistaja teenus on puudega isikule, kellele isiklik abistaja määratakse, tasuta.

(2) Isikliku abistaja teenuse eest tasutakse vastavalt sõlmitud halduslepingu ja esitatud arve alusel. Teenuse eest tasumiseks peab teenuseosutaja esitama kuuaruande teenuse osutamise mahu ja tegevuste kohta.

6. jagu Varjupaigateenus

§ 37. Varjupaigateenus eesmärk ja sisu

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

§ 38. Õigusteenusele

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

(2) Ametiasutus on kohustatud korraldama varjupaigateenus eesmärgi 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.

§ 39. Teenuse taotlemine

(1) Varjupaigateenuse saamiseks võib isik esitada taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

(2) Kui isik taotlust ei esita, peab ametiasutus välja selgitama isiku tahte ja nõusoleku varjupaika suunamiseks.

§ 40. Teenuse andmine

(1) Varjupaigateenuse tagamiseks on ametiasutus kohustatud selgitama isiku või asutuse, kes on valmis Antsla valla haldusterritooriumil asuvatele varjupaigateenust vajavatele isikutele vastavat teenust osutama.

(2) Varjupaigateenuse korraldamiseks ja teenuse osutamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning varjupaigateenust osutava asutuse või isiku vahel haldusleping, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

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

§ 41. Varjupaigateenuse eest tasumine

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

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

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

7. jagu Turvakoduteenus

§ 42. Turvakoduteenuse eesmärk ja sisu

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

(2) Turvakoduteenus tagatakse:

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

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

§ 43. Õigusteenusele

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

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

§ 44. Teenuse taotlemine

(1) Turvakoduteenuse saamiseks võib isik esitada taotluse, kuid ametiasutus on kohustatud teenuse korraldama ka taotlust esitamata.

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

§ 45. Teenuse andmine

(1) Turvakoduteenuse tagamiseks on ametiasutus kohustatud selgitama isiku või asutuse, kes on valmis turvakoduteenust vajavale isikule vastavat teenust osutama.

(2) Turvakoduteenuse korraldamiseks ja teenuse osutamiseks sõlmitakse ametiasutuse ning turvakoduteenust osutava isiku vahel haldusleping, milles muuhulgas märgitakse ka teenuse eest tasumise põhimõtted.

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

§ 46. Turvakoduteenuse eest tasumine

(1) Turvakoduteenuse osutamise eest tasutakse Antsla valla eelarvest.

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

8. jagu

Sotsiaaltransporditeenus

§ 47. Sotsiaaltransporditeenus

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

(2) Sotsiaaltransporditeenust osutatakse Antsla vallale kuuluva sõidukiga või korraldatakse muul viisil tellija määratud ajal ja liikumismarsruudil.

§ 48. Õigusteenusele

Sotsiaaltransporditeenust on õigus saada isikutel, kes funktsioonihäirest tingituna ei saa tööl või koolis käimiseks kasutada ühissõidukit või isiklikku sõiduauto (nt liikumis- või nägemisfunktsiooni kahjustus) või kes ei ole suutelised iseseisvalt sõitma ravi-, meditsiini-, rehabilitatsiooni-, hooldus-, haridusasutusse või abivahendit väljastavasse asutusse, samuti asutustesse, milles teostatavate toimingute puhul on isiklik kohalolek vajalik.

§ 49. Sotsiaaltransporditeenuse tagamine

Sotsiaaltransporditeenus tagatakse ametiasutuse poolt osutatava juhuveona.

§ 50. Sotsiaaltransporditeenuse osutamine

(1) Sotsiaaltransporditeenuse saamiseks peab isik esitama ametiasutusele vähemalt viis tööpäeva enne teenuse vajadust taotluse.

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

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

(4) Tellimus loetakse kokku lepituks, kui tellija ja sotsiaalametnik on kinnitanud teenuse osutamise aja kuupäevaliselt ja kellaajaliselt.

(5) Teenust osutatakse tehniliselt heas korras sõidukitega, mis vastavad (inva)tehnilistele nõuetele. Transportimisel peab olema tagatud teenust saava isiku turvalisus. Isik peab olema sõidu ajal turvavööga nõuetekohaselt kinnitatud.

§ 51. Sotsiaaltransporditeenuse eest tasumine

Sotsiaaltransporditeenuse eest võetakse teenuse kasutajalt tasu. Teenuse hinna arvestuse aluseks on vallavalitsuse kehtestatud hind.

9. jagu

Eluruumi tagamise teenus

§ 52. Eluruumi tagamise teenuse eesmärk ja sisu

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

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

§ 53. Sotsiaalkorter, sotsiaalelamu ning sotsiaalkorterite liigid

(1) Eluruumi tagamise teenuse korraldab ametiasutus Antsla vallale kuuluvate eluruumide kasutusele andmisega.

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

(3) Sotsiaalkorterid liigitatakse järgmiselt:

- 1) sotsiaalühiskorter;
- 2) sotsiaalkorter.

(4) Sotsiaalühiskorter on eluaseme teenusena isiku kasutusse antav eluruum (eluruumi osa), mida kasutab üheaegselt mitu eluruumi tagamise teenust saama õigustatud isikut, kes ei moodusta ühte leibkonda.

(5) Sotsiaalkorter on eluaseme teenusena üksi elava isiku või isiku ja tema perekonna (perekonnaks loetakse perekonnaseadusest tulenevalt abikaasat ja perekonnas ühiselt kasvatatavaid alaealisi lapsi) või kahe isiku, kes on kooselus ning moodustavad ühise leibkonna, kasutusse antav eluruum.

§ 54. Õigusteenusele

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

(2) Vaba sotsiaalkorteri olemasolu või sotsiaalühiskorterisse majutamise võimalusel on eelistatult eluruumi tagamise teenust õigustatud saama:

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

§ 55. Teenuse taotlemine

(1) Eluruumi tagamise teenuse taotlemiseks tuleb ametiasutusele esitada taotlus. Taotluses märgitakse lisaks määruse § 9 lõikes 2 märgitud andmetele:

- 1) põhjus, milleks isik eluruumi tagamise teenust vajab;
- 2) asjaolu puude ning selle raskusastme kohta, samuti puudest tingitud vajadused eluruumile ning kõrvalabile;
- 3) andmed isiku igakuise sissetuleku (sh sotsiaaltoetused) kohta;
- 4) andmed isiku perekonnaliikmete kohta;
- 5) sotsiaalkorteri kasutamise aeg, kui isik vajab sotsiaalkorteri kindlaks ajaperioodiks;
- 6) vajadusel taotlus lubada eraldatud sotsiaalkorterisse majutada teisi täisealisi isikuid.

(2) Kui eluruumi tagamise teenust vajavad isikud, kes ei ole abielus, kuid moodustavad kooseluse ühise leibkonna, peavad isikud taotluse eluruumi tagamise teenuse saamiseks esitama koos.

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

§ 56. Teenuse andmine

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

(2) Sotsiaalkorter antakse isikule, tema perele või temaga koos elavatele isikutele kasutusele vallavalitsuse korraldusega. Sotsiaaleluruumi kasutamiseks sõlmitakse kirjalik üürileping.

(3) Sotsiaalkorter antakse üldjuhul kasutusele tähtajaliselt. Objektiivsetel asjaoludel on ametiasutusel õigus anda sotsiaalkorter kasutusele tähtajatult.

(4) Vallavalitsuse korralduses märgitakse lisaks:

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

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

(1) Sotsiaalkorteri kasutama õigustatud isik on kohustatud:

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

(2) Sotsiaalkorteri kasutama õigustatud isikul on vallavalitsuse korralduse alusel õigus ning rahvastikuregistri seaduse § 391 alusel kohustus esitada sotsiaalkorteri aadressiandmed Eesti rahvastikuregistrisse elukoha andmetena.

(3) Sotsiaalkorteri kasutama õigustatud isikul on keelatud:

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

§ 58. Eluruumi tagamise teenuse eest tasumine

(1) Eluruumi tagamise teenuse eest on ametiasutusel õigus võtta tasu.

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

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

(4) Sotsiaaleluruumi teenuse eest tasutakse ametiasutuse väljastatud arve alusel.

§ 59. Alused eluruumi tagamise teenuse lõpetamiseks

Ametiasutusel on õigus konkreetse sotsiaalkorteri kasutamise õigus lõpetada (haldusakti muuta või haldusakt kehtetuks tunnistada), kui:

- 1) sotsiaalkorteri kasutaja või temaga koos elav isik rikub korduvalt määruse §-s 57 sätestatud nõudeid;
- 2) sotsiaalkorteri kasutaja on rohkem kui kaks kuud jätnud sotsiaalteenuse eest tasumata.

10. jagu Võlanõustamisteenus

§ 60. 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) Kui ametiasutuses on teenistuses sotsiaalhoolekande seaduse § 45 lõikes 1 sätestatud nõuetele vastav ametnik, osutab võlanõustamisteenust ametiasutus.

§ 61. Õigusteenusele

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

§ 62. Teenuse andmine

Võlanõustamisteenust antakse ametiasutuse kaudu leitud võlanõustamisteenust vahetult osutava isiku poolt ning võlanõustamisteenus hõlmab teenust saama õigustatud isiku nõustamist, juhendamist ja edasiste võlgade tekkimise ennetamist.

11. jagu Asendushooldusteenus

§ 63. Asendushooldusteenuse eesmärk ja sisu

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

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

§ 64. Õigusteenusele

Kohaliku omavalitsuse üksus tagab lapsele asendushooldusteenuse kuni lapse 18-aastaseks saamiseni, kui:

- 1) lapse vanem on surnud;
- 2) lapse vanemale on tema piiratud teovõime tõttu määratud eestkostja;
- 3) vanema hooldusõigus lapse suhtes on peatatud, seda on piiratud või see on täielikult ära võetud;
- 4) laps on vanemast eraldatud.

§ 65. Teenuse korraldamine

Asendushooldusteenuse korraldamisel kohaliku omavalitsuse üksus:

- 1) hindab lapse heaolust lähtuvalt asendushooldusteenuse osutamise vajadust;
- 2) teeb otsuse paigutada laps hooldusperre või lapse olulisi huve arvestades erandina perekodusse või asenduskodusse;
- 3) katab lapse ülalpidamisega seotud kulud ja tasub teenuseosutajale teenuse eest;
- 4) külastab asendushooldusel olevat last tema õiguste tagamise ja lapse heaolu hindamise eesmärgil vähemalt kaks korda aastas;
- 5) kogub ja säilitab asendushooldusel oleva lapse dokumente ning annab hooldusele suunatud lapse asendushooldusteenuse osutamiseks vajalikud dokumendid üle teenuseosutajale;
- 6) tagab lapse sidemete säilimise vanemate ja kodukohaga ning loob lapsele tingimused sinna tagasitulekuks.

§ 66. Asendushooldusteenuse rahastamine

(1) Asendushooldusteenust rahastatakse Antsla valla eelarvest ning asendushooldusel oleva lapse sissetulekutest.

(2) Lapse ülalpidamist ja erivajadusest tulenevaid lisavajadusi rahastatakse muu hulgas lapsele riigieelarvest igakuiseks ülalpidamiseks ja puudest tingitud lisakulude osaliseks hüvitamiseks ettenähtud sissetulekutest.

(3) Teenuse eest tasumine toimub teenuse osutaja poolt esitatud arvete alusel.

12. jagu Järelhooldusteenus

§ 67. Järelhooldusteenuse eesmärk ja sisu

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

1) Teenus on mõeldud asendushooldusel viibivale täisealisele isikule, kes pärast põhi-, kesk-, kutse- või kõrghariduse omandamist jätkab järgmisel õppeaastal õppimist kutseõppe tasemeõppes, rakenduskõrgharidusõppes, ülikooli bakalaureuse- või magistriõppes või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppes.

(2) Järelhooldusteenust osutatakse

- 1) esmase õppekavajärgse nominaalse õppeaja lõpuni, kuid mitte kauem kui isiku 25-aastaseks saamiseni;
- 2) õpingute katkestamiseni, kuid mitte kauem kui isiku 25-aastaseks saamiseni, või
- 3) isiku 25-aastaseks saamiseni.

(3) Järelhooldusteenust osutatakse lähtuvalt juhtumiplaanist, mille alusel kohaliku omavalitsuse üksus tagab isikule eluaseme ning vajaduspõhised tugiteenused ja toetused.

§ 68. Järelhooldusteenuse rahastamine

(1) Järelhooldusteenust rahastatakse Antsla valla eelarvest ning järelhooldusel oleva isiku sissetulekutest.

(2) Teenuse eest tasumine toimub teenuse osutaja poolt esitatud arvete alusel.

13. jagu Päevahoiuteenus

§ 69. Päevahoiuteenus eesmärk ja -sisu

Päevahoiuteenus on ametiasutuse korraldatav sotsiaalteenus, mille eesmärk on turvalise keskkonna, võimetekohase loova tegevuse ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist ja tegevusvõimest tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes iseseisvalt toime tulla, samuti teenuse saaja lähedastele (vanemale/hooldajale/eeskostjale) võimaluse andmine tööturul püsimiseks.

§ 70. Õigusteenusele

Päevahoiuteenust on õigus saada erivajadusega täisealise isikul, kes elab koos pere ja/või lähedastega ning kellel on tuvastatud puuduv töövõime ja raske või sügav vaimu -või liitpuue ning kelle rahvastikuregistri järgseks elukohaks on Antsla vald.

§ 71. Teenuse osutamine

(1) Teenust osutatakse halduslepingu alusel.

(2) Teenuse osutajaks võib olla asutus või organisatsioon.

(3) Teenuse osutamisel lähtutakse juhtumiplaanist ja individuaalsest hooldusplaanist.

§ 72. Teenuse taotlemine

(1) Teenuse taotlemiseks esitab teenuse saajana õigustatud isik või tema seaduslik esindaja kirjaliku taotluse sotsiaalametnikule.

(2) Taotluses märgitakse taotleja või tema seadusliku esindaja isikuandmed, taotleja puude liik ja raskusaste ning kirjeldus teenuse vajaduse ja mahu kohta.

(3) Taotlusega koos esitab taotleja puude raskusastme otsuse ja kehtiva rehabilitatsiooniplaani või eriarsti hinnangu teenuse vajadusele.

(4) Sotsiaalosakonnal on õigus nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja dokumente.

§ 73. Teenuse eest tasumine

(1) Teenuse eest tasumisel rakendatakse kliendi omaosalust, mille määra kehtestab Antsla vallavalitsus.

(2) Teenuse hind ei sisalda toitlustamise ning individuaalsete hooldus-ja abivahendite maksumust.

6. peatükk

Antsla valla eelarvest makstavad sotsiaaltoetused

1. jagu

Abivajadusest sõltumatud mitteperioodilised toetused

1. jaotis

Sünnitoetus

§ 74. Sünnitoetus

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

(2) Sünnitoetust makstakse kahes osas:

- 1) 200 eurot pärast lapse sünni registreerimist;
- 2) 300 eurot pärast lapse 1,5-aastaseks saamist.

(3) Teine osa makstakse juhul kui laps on Antsla valla rahvastikuregistris.

§ 75. Õigustoetusele

(1) Sünnitoetust on õigus saada lapsevanemal, kelle rahvastikujärgne elukoht on Antsla vald lapse sünni puhul, kui lapse rahvastikuregistrisjärgseks elukohaks sünni registreerimisel saab Antsla vald.

(2) Mitmikute sünni puhul antakse sünnitoetust kehtestatud määras igale vastsündinule.

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

§ 76. Toetuse taotlemine

(1) Sünnitoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus.

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

§ 77. Toetuse andmine

(1) Toetuse maksmiseks kontrollib ametiasutus toetuse saamise õigust ning vormistab dokumendi toetuse ülekanndmiseks.

(2) Toetus kantakse üle taotluses märgitud arvelduskontole või makstakse sularahas taotlejale.

2. jaotis

Kooli alustamise toetus

§ 78. Kooli alustamise toetus

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

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

§ 79. Õigustoetusele

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

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

§ 80. Toetuse taotlemine

(1) Kooli alustamise toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse, kes alustab põhihariduse omandamist, andmed ning kooli nimetus, kus laps põhihariduse omandamist alustab.

(2) Määruse § 79 lõikes 2 sätestatud juhul võib ettepaneku kooli alustamise toetuse maksmiseks lapse tegelikule hooldajale teha ametiasutuse sotsiaalametnik.

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

§ 81. Toetuse andmine

Kooli alustamise toetust makstakse määruse §-s 77 sätestatud korras.

3. jaotis Jõulutoetus

§ 82. Jõulutoetus

Jõulutoetus on Antsla valla eelarvest rahastatav esemeline toetus.

§ 83. Õigustoetusele

Toetuse saamise õigus on Eesti rahvastikuregistri andmetel Antsla vallas elavatel:

- 1) eelkooliealistel lastel;
- 2) põhikooli ja gümnaasiumi õpilastel;
- 3) vanaduspensioni ealistel isikutel.

§ 84. Toetuse andmine

(1) Jõulutoetus antakse üks kord aastas nimekirjade alusel.

(2) Jõulutoetuse summa määratakse igaks aastaks valla eelarvega.

4. jaotis Toetus asenduskodu teenusel olevale lapsele

§ 85. Toetus asenduskodu teenusel olevale noorele

(1) Asenduskodu teenusel oleva noore toetus on Antsla valla eelarvest makstav toetus.

(2) Toetuse suurus asenduskodu teenusel olevale noorele kooli lõpetades on 50 eurot.

(3) Toetuse suurus asenduskodu teenusel olevale noorele iseseisva elu alustamisel on 150 eurot.

§ 86. Õigustoetusele

Õigustoetusele on Antsla vallast asenduskodu teenusele suunatud noorele:

- 1) kooli lõpetamisel;
- 2) iseseisva elu alustamisel.

§ 87. Toetuse taotlemine

Iseseisva elu alustamise toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus asenduskodust lahkumise kohta.

§ 88. Toetuse andmine

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

(2) Kooli lõpetamise toetus ja iseseisva elu alustamise toetus vormistatakse vallavalitsuse korralduse alusel ja raha kantakse üle taotluses märgitud arvelduskontole või antakse sularahas taotlejale.

5. jaotis Õnnetusjuhtumi toetus

§ 89. Õnnetusjuhtumi toetus

(1) Õnnetusjuhtumitoetus on Antsla valla eelarvest makstav ühekordne toetus, mis on mõeldud õnnetusjuhtumiga kaasnevate kulutuste katmiseks.

(2) Toetuse suurus on kuni 500 eurot kuludokumentide esitamise alusel.

§ 90. Õigustoetusele

Õnnetusjuhtumi toetust on õigustatud taotlema ja saama isik või perekond, kelle vara on hävinud või ulatuslikult kannatada saanud tulekahju või loodusõnnetuse tagajärjel. Toetust saab taotleda isik, kelle Eesti rahvastikuregistri järgne elukoht on Antsla vald.

§ 91. Toetuse taotlemine

Õnnetusjuhtumi toetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse asjaolud, millega seoses toetust taotletakse, esitatakse kuludokumendid.

§ 92. Toetuse andmine

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

(2) Toetuse makstakse vallavalitsuse korralduse alusel ja raha kantakse üle taotluses märgitud arvelduskontole või antakse sularahas taotlejale.

6. jaotis Matusetoetus

§ 93. Matusetoetus

(1) Matusetoetus on riigieelarvest eraldatud vahenditest makstav toetus.

(2) Matusetoetuse suurus on 250 eurot.

§ 94. Õigustoetusele

(1) Matusetoetust makstakse lahkunu omastele või matuse korraldajale surmatunnistuse esitamisel, kui lahkunu rahvastikuregistri järgne viimane elukoht surma ajal oli Antsla vald.

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

§ 95. Toetuse taotlemine

(1) Matusetoetuse saamiseks tuleb ametiasutusele esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka isiku, kelle matuse korraldamisega seotud kulu katmiseks toetust taotletakse, andmed.

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

§ 96. Toetuse andmine

Matusetoetust makstakse määruse §-s 77 sätestatud korras.

2. jagu Abivajadusest sõltuvad mitteperioodilised toetused

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

§ 97. Abivajaduse hindamise alus

(1) Abivajaduse hindamisel selgitatakse välja isiku võimalused ning valmisolek iseseisvalt ning kõrvalise abita ehk sotsiaalhoolekandeline hüvitiseta toime tulla.

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

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

§ 98. Õigus abivajadusest sõltuvale rahalisele hüvitisele

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

2. jaotis Toetus ravikulude hüvitamiseks ja abivahendi soetamiseks

§ 99. Toetus ravikulude hüvitamiseks ja abivahendi soetamiseks

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

(2) Toetust makstakse Eesti rahvastikuregistri andmetel Antsla vallas elavatele isikutele:

- 1) prillide soetamise kulu hüvitamiseks;
- 2) proteeside (v.a hambaproteesid), tugiaparaatide ja muude erivajadusest tulenevate abivahendite soetamise või rentimise kulu hüvitamiseks;
- 3) retseptiravimite ostmise kulu hüvitamiseks;
- 4) tervishoiuasutuse väljastatud omaosalusarve ja visiiditasu tasumisega seotud kulu hüvitamiseks;
- 5) eriarsti juures käimise kulude katteks.

(3) Toetust makstakse kuni 100 eurot ühe pereliikme kohta aastas.

§ 100. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, millele lisatakse ravi- või abivahendi kulu tegemist tõendav dokument.

(2) Toetus antakse vallavalitsuse korralduse alusel.

(3) Ametnik teavitab taotlejat toetuse määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetus kantakse taotluses märgitud arvelduskontole.

3. jaotis

Toetus koolitarvete, riiete ja jalanõude soetamiseks

§ 101. Toetus koolitarvete, riiete ja jalanõude soetamiseks

(1) Koolitarvete, jalanõude ja riiete ostmiseks antav toetus on Antsla valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule kulude katmiseks makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Toetust makstakse iga taotleva pere õpilase kohta 55 euro ulatuses kuludokumentide esitamisel ühe kalendriaasta jooksul.

§ 102. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetust makstakse Eesti rahvastikuregistri andmetel Antsla vallas elavatele isikutele.

(2) Toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(3) Toetus antakse vallavalitsuse korralduse alusel.

(4) Ametnik teavitab taotlejat hüvitise määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetus kantakse taotluses märgitud arvelduskontole.

4. jaotis Toiduraha toetus

§ 103. Toetus haridusasutuses laste toitlustamise kulude hüvitamiseks.

(1) Haridusasutuses laste toitlustamise kulude hüvitamise toetus on Antsla valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule või perele, kelle Eesti rahvastikuregistri järgne elukoht on Antsla vald ja kes kasvatab lasteaias või üldhariduskoolis käivat last, makstav mitteperioodiline toetus.

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

§ 104. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka lapse või üldhariduskoolis õppiva isiku nimi ning vastava õppeasutuse nimetus.

(2) Toetus antakse vallavalitsuse korralduse alusel.

(3) Ametnik teavitab taotlejat hüvitise määramisest ning taotluse rahuldamisest. Toetus kantakse taotluses märgitud arvelduskontole või kokkuleppeliselt haridusasutuse pidajale või haridusasutuses vastava teenuse osutajale (toitlustajale).

5. jaotis Toetus küttepuude soetamiseks

§ 105. Toetus küttepuude soetamiseks

(1) Küttepuude soetamise toetus on Antsla valla eelarvest toimetulekuraskustesse sattunud isikule, kelle Eesti rahvastikuregistri järgne elukoht on Antsla vald, küttepuude soetamisega seotud kulude katmiseks makstav mitteperioodiline toetus.

(2) Toetust makstakse kuni 200 eurot aastas kuludokumentide alusel.

§ 106. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetuse saamiseks tuleb esitada määruse §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus.

(2) Toetus antakse vallavalitsuse korralduse alusel.

(3) Ametnik teavitab taotlejat hüvitise määramisest ning taotluse rahuldamisest. Hüvitis kantakse taotluses märgitud arvelduskontole või eraldatakse taotlejale küttepuid 200 euro väärtuses.

6. jaotis

Toimetulekutoetus

§ 107. Toimetulekutoetus

(1) Toimetulekutoetus määratakse ja makstakse sotsiaalhoolekande seaduses kehtestatud ulatuses, tingimustel ja korras riigieelarvest toimetulekutoetuste maksmiseks eraldatud vahenditest.

(2) Toimetulekutoetuse taotleja esitab jooksva kuu eest toimetulekutoetuse saamiseks taotluse hiljemalt kuu viimaseks tööpäevaks.

(3) Antsla Vallavalitsus ei arvesta toimetulekutoetuse arvestamisel üksi elava isiku või perekonna sissetulekute hulka:

- 1) õppimist ja töötamist soodustavaid stipendiume ning toetusi;
- 2) konkreetse kulu või kahju katmiseks saadud hüvitisi;
- 3) lähedastelt toimetuleku parandamiseks saadud rahalisi toetusi ja kingitusi kuni poole toimetulekupiiri ulatuses perekonna kohta kuus.

(4) Üksi elavale isikule või perekonnale, kellele on toimetulekutoetuse arvestamisele vahetult eelnenud kuuel kuul määratud toimetulekutoetus, võib võtta arvesse muid ühekordseid eluasemekulusid, mille tegemise vajadus on vältimatu ja tuleneb õigusaktist või on tingitud ohust inimese tervisele või elule, kuni ühe toimetulekupiiri ulatuses kalendriaasta jooksul.

(5) Toimetulekutoetus määratakse 5 tööpäeva jooksul pärast kõikide dokumentide esitamist.

(6) Toimetulekutoetuse maksmise otsustab sotsiaalametnik.

(7) Toimetulekutoetus makstakse välja kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(8) Eluruumi alaliste kulude piirmäärad toimetulekutoetuse arvestamisel kehtestab vallavolikogu.

3. jagu Erivajadusest tulenevad toetused

1. jaotis Hooldajatoetus

§ 108. Hooldajatoetus

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

§ 109. Õigustoetusele

(1) Hooldajatoetust on õigus saada sotsiaalhoolekande seaduse § 26 ning käesoleva määruse 5. peatüki 4. jaos sätestatud korras sügava või raske puudega täisealise isiku hooldajaks määratud isikul, kui hooldatav vajab oma psüühilise või füüsilise seisundi tõttu igapäevast juhendamist ja järelevalvet.

(2) Hooldajatoetust on õigus saada raske või sügava puudega 3-18-aastast last kasvataval ja hooldaval vanemal, eestkostjal (v.a juriidilisel isikul) või perekonnas hooldamise lepingu alusel perekonnas hooldamisele suunatud last kasvataval ja hooldaval isikul.

(3) Hooldajatoetust on õigus saada vallavalitsuse korralduse vastuvõtmisele järgneva kuu 1. kuupäevast.

(4) Hooldajatoetust on õigus saada aja jooksul, millal hooldataval on olemas kehtiv arstliku ekspertiisi otsus puudeastme määramise kohta ning toetuse summa määratakse kehtiva ekspertiisiotsusega määratud puudeastmest lähtuvalt. Kui hoolduse keskel ekspertiisiotsuse kehtivus lõpeb, peatatakse perioodiks, mil kehtivat ekspertiisiotsust ei ole, hooldajale toetuse maksmine ning uue ekspertiisiotsuse andmisel makstakse hooldajale tema taotluse alusel toetust tagasiulatuvalt kogu hoolduse aja eest vastavalt ekspertiisiotsusel märgitud puudeastmele. Taotlus toetuse maksmiseks tuleb esitada 10 tööpäeva jooksul ekspertiisiotsuse teatavakstegemisest. Kui hooldaja ei esita taotlust toetuse maksmiseks eelmärgitud tähtajal, talle toetust tagasiulatuvalt ei maksta, vaid toetuse maksmist jätkatakse päevast, mil hooldaja esitas taotluse.

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

(6) Hooldajatoetust makstakse iga kuu 25. kuupäevaks.

§ 110. Toetuse suurus

Hooldajatoetust makstakse:

- 1) raske puudega täisealise isiku hooldajale 30 eurot kuus;
- 2) sügava puudega täisealise isiku hooldajale 40 eurot kuus;
- 3) raske puudega alaealise isiku hooldajale 80 eurot kuus;
- 4) sügava puudega alaealise isiku hooldajale 100 eurot kuus.

§ 111. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetuse saamiseks tuleb esitada §-s 9 sätestatud alustel ja korras taotlus, milles märgitakse ka:

- 1) hooldatava andmed (nimi, elukoht, kontaktandmed);
- 2) hooldatava puudeaste;
- 3) hooldusvajaduse kirjeldus.

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

(3) Toetus antakse vallavalitsuse korralduse alusel.

2. jaotis

Vältimatu sotsiaalabi toetus

§ 112. Vältimatu sotsiaalabi toetus

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

(2) Vältimatu sotsiaalabi toetust makstakse tegelike kulude ulatuses, kuni 200 eurot aastas.

§ 113. Toetuse taotlemine ja andmine

(1) Toetuse saamiseks võib sotsiaalses abitus olukorras isik ise või isikust teada saamisel ametiasutuse sotsiaalametnik esitada määruse § 9 järgi sätestatud taotluse. Taotluse esitamiseks hinnatakse koostöös abitus olukorras isikuga sotsiaalsest abitust olukorrast väljumiseks vajalike kulude liigid ja eeldatav suurus ning vastavad asjaolud märgitakse taotlusse.

(2) Vältimatut toetust määratakse vallavalitsuse kaalutletud otsuse alusel.

(3) Toetust makstakse olenevalt isiku abivajadusest ning sotsiaalselt abitust olukorrast väljumiseks vajalikku ajaperioodi hinnates kas ühekordse maksena või perioodiliste maksetena.

7. peatükk

Riigieelarvest finantseeritavad sotsiaaltoetused

§ 114. Riigieelarvest finantseeritavate sotsiaaltoetuste maksmine

(1) Riigieelarvest määratakse vastavalt riigieelarve võimalustele kohaliku omavalitsuse üksustele toetus isikule matuse korraldamise kulude katmise toetamiseks ja kohaliku omavalitsuse üksuse poolt matuse korraldamise kulude katmiseks.

(2) Riigieelarvest hüvitatakse kohaliku omavalitsuse üksuste toimetulekutoetuse ja vajaduspõhise peretoetuse maksmise kulud.

(3) Riigieelarves määratakse vastavalt riigieelarve võimalustele kohaliku omavalitsuse üksustele toetus raske ja sügava puudega lastele abi osutamiseks:

- 1) Toetust võib kasutada raske ja sügava puudega laste lapsehoiu-, tugiisiku-, sotsiaaltranspordi- või muudeks sotsiaalteenusteks, mis aitavad vähendada raske ja sügava puudega lapse perekonna hoolduskoormust või puudest tulenevat lisavajadust;
- 2) 18-aastaseks saanud raske ja sügava puudega isiku puhul võib toetust kasutada kuni selle kalendriaasta lõpuni, millal laps saab 18-aastaseks.

(4) Riigieelarvest määratakse vastavalt riigieelarve võimalustele toetus kohaliku omavalitsuse üksustele asendus- ja järelhooldusteenuse osutamiseks ja korraldamiseks ning hooldusperede toetamiseks.

(5) Kohaliku omavalitsuse üksus võib kasutada käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud toetust asendus- ja järelhooldusteenuse osutamiseks ja korraldamiseks ning hooldusperede toetamiseks.

8. peatükk

Riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud raha kasutamine

§ 115. Riigi rahastatavaks lapsehoiuteenuseks eraldatud raha kasutamine

(1) Riigi rahastatavaks lapsehoiuteenuseks eraldatud raha võib kasutada raske või sügava puudega laste ja nende peredega seotud sotsiaalteenuste osutamiseks ning arendamiseks.

(2) Riigi rahastatavaks lapsehoiuteenuseks eraldatud raha võib kasutada:

- 1) määrukses sätestatud korras raske või sügava puudega lapsele või tema perele määratud tugiisikuteenuse eest tasumiseks;
- 2) määrukses sätestatud korras puudega lapse perele sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamisteenuse toetuse maksmiseks;
- 3) puudega lapse eluaseme lapse igapäevaelu vajadustele kohandamise kulu katteks;
- 4) puudega lapsele ravi-, rehabilitatsiooni- või haridusasutusse ametiasutuse osutatava transporditeenuse kulu katmiseks;
- 5) puudega lapsele koostatud rehabilitatsiooniplaanis soovitatud teenuste osutamise korraldamise või osutamise kulu katmiseks (teraapiad, logopeediline abi jms). Teenuse osutamise kulu hüvitatakse teenuseosutaja arve alusel täies mahus;
- 6) abivahendite soetamiseks (proteesid, ortopeedilised ja muud hooldus- ja abivahendid);
- 7) retseptiravimite ostmiseks;
- 8) puuetega lastele osutatavate sotsiaalteenuste arendamiseks, projektide omaosaluse tasumiseks.

§ 116. Riigi rahastatava asenduskodu- ja järelhooldusteenuse raha kasutamine

(1) Kui halduslepingu alusel on riigieelarvest Antsla valla eelarvesse eraldatud asenduskodu- ja järelhooldusteenuseks raha, võib asenduskoduteenuseks ja järelhooldusteenuseks eraldatud raha kasutada sotsiaalteenuste osutamiseks ja arendamiseks, mille eesmärk on välistada lapse muutumist asenduskoduteenust saama õigustatud subjektiks.

(2) Asenduskoduteenuseks ja järelhooldusteenuseks eraldatud raha võib kasutada:

- 1) tugiisiku teenuse korraldamisega seotud kulu katmiseks;
- 2) määrukses sätestatud korras haridusasutuses laste toitlustamiseks ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 27 lõike 3 alusel kehtestatud tasu (lasteaia kohatasu) hüvitamise toetuse maksmiseks;
- 3) lapse kasvatamisel ja hooldamisel hätta jäänud või probleemsetele peredele määrukses sätestatud korras sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamisteenuse toetuse maksmiseks, eneseabigruppide algatamiseks;
- 4) määrukses sätestatud korras puudega lapse perele sotsiaalse ja psühholoogilise nõustamisteenuse toetuse maksmiseks;
- 5) puudega lapse eluaseme lapse igapäevaelu vajadustele kohandamise kulu katteks;
- 6) perede igapäevast toimetulekut toetavat ning sotsiaalset ning majanduslikku hakkama saamist tagavate sotsiaalteenuste arendamiseks, sh projektide omaosaluse tasumiseks.

9. peatükk

Igapäevaelu toetamise teenuse osutamisel Antsla valla eelarvest teenusega seotud kulu katmine

§ 117. Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise ruumide kulude katmine

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

(2) Riigi- või mõne teise kohaliku omavalitsuse asutusena või juriidilise isikuna tegutseva igapäevaelu toetamise teenuse osutaja, kes osutab nimetatud teenust Antsla valla elanikele, kasutuses või omandis olevate ruumide kulu kaetakse Antsla valla eelarvest järgmiselt:

- 1) osaletakse nende ruumide kulu katmisel, mida kasutatakse teenusesaajale otseselt teenuse osutamiseks (v.a büroo-, lao-, abiruumid jms);

2) punktis 1 nimetatud ruumide kulu kaetakse Antsla valla eelarvest põhimõttel, et ruumide majanduskulu jagatakse teenust saavate isikute arvuga ning Antsla vald tasub majanduskulu ühe isiku kohta vastavalt Antsla vallas elavate teenust saavate isikute arvule.

10. peatükk Järelevalve

§ 118. Kohaliku omavalitsuse järelevalve

(1) Ametiasutuse 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 Antsla valla põhimäärusega sätestatud korras vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 119. Riiklik ja haldusjärelevalve

(1) Ametiasutuse antud haldusaktide õiguspärasuse üle ning riigivara kasutamise seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Vabariigi Valitsuse seaduse ning sotsiaalhoolekande seadusega sätestatud korras haldusjärelevalvet Sotsiaalkindlustusamet.

(2) Riiklikku järelevalvet sotsiaalhoolekandelise abi korraldamise üle teostab sotsiaalhoolekande seadusega sätestatud alusel Sotsiaalkindlustusamet.

11. peatükk Rakendussätted

§ 120. Enne 1. veebruari 2018. a vastuvõetud sotsiaalhoolekandelise abi haldusaktide ja lepingute kehtivus

Kehtetuks tunnistatud õigusaktide alusel antud sotsiaalhoolekandeliste hüvitiste kehtivus enne 1. veebruari 2018 kehtinud Antsla Vallavolikogu ja Urvaste Vallavolikogu määruste alusel antud haldusaktid ja lepingud sotsiaalhoolekandeliste hüvitiste andmiseks jäävad kehtima kuni haldusaktis või lepingus märgitud tähtaja lõpptähtpäeva või hüvitise saamise õiguse lõpetamist tingiva juriidilise asjaolu saabumiseni või kuni haldusakti kehtetuks tunnistamise või lepingu lõpetamiseni.

§ 121. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 4 „Urvaste valla eelarvest hoolekandeteenuste eest maksmise kord”;
- 2) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 6 „Urvaste valla eelarvest sotsiaaltoetuste maksmise kord”;
- 3) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 7 „Urvaste valla eelarvest toetuste maksmise kord”;
- 4) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 5 „Urvaste valla eluruumide üürile andmise ja kasutamise kord”;
- 5) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 2 „Hoolduse seadmise, hooldaja määramise ning hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord Urvaste vallas”;
- 6) Urvaste Vallavolikogu 06.04.2016. a määrus nr 3 „Riigi rahastatava lapsehoiuteenuse rahaliste vahendite ülejäägi kasutamise kord Urvaste vallas”;
- 7) Urvaste Vallavolikogu 27.02.2017. a määrus nr 3 „Tugiisikuteenuse osutamise kord”
- 8) Urvaste Vallavolikogu 27.02.2014.a määrus nr 1 „Koduteenuste osutamise tingimused ja kord Urvaste vallas”;
- 9) Antsla Vallavolikogu 21.12.2016.a määrus nr 23 „Tugiisikuteenuse osutamise tingimused ja kord”;
- 10) Antsla Vallavolikogu 21.09.2010.a määrus nr 21 „Hoolduse seadmise, hooldaja määramise ja hooldajatoetuse maksmise kord”;
- 11) Antsla Vallavolikogu 25.11.2014.a määrus nr 20 „Antsla valla eelarvest hoolekandeteenuste eest maksmise kord”;
- 12) Antsla Vallavolikogu 25.02.2014 määrus nr 3 „Sotsiaaltoetuste maksmise tingimused ja kord”;
- 13) Antsla Vallavolikogu 19.06.2012 määrus nr 8 „Koduteenuste osutamise kord Antsla vallas”;
- 14) Antsla Vallavolikogu 16.10.2007 määrus nr 12 „Lapsehoiuteenuse rahastamise kord”

§ 122. Määruse rakendamine ja jõustumine

(1) Käesoleva määruse 6 jaotist Matusetoetus - rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01. jaanuarist 2018. a.

(2) Käesolev määrus jõustub 01. veebruaril 2018. a.

Margus Klaar
volikogu esimees