



# TARTU LINNAVOLIKOGU

## M Ä Ä R U S

29. juuni 2000. a nr 28

### **Sotsiaaleluruumide üürileandmise korra kinnitamine**

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755) § 6 lg 1, sotsiaalhoolekande seaduse (RT I 1995, 21, 323; 1996, 49, 953; 1997, 35, 538; 77, 1309; 2000, 33, 198) § 14 lg 1 ja elamuseaduse (RT 1992, 17, 254; RT I 1998, 71, 1199) § 8 p 2, Tartu Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kinnitada "Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord" vastavalt lisale.
2. Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord jõustub 01. jaanuaril 2001. a.
3. Sotsiaaleluruumide üürileandmise korra jõustumisel käsitletakse Tartu Linnavolikogu 19. märtsi 1998. a määrusega nr 39 kinnitatud "Eluruumi mitteomavate ja elamistingimuste parandamisel abi vajavate isikute arvestuse korra" punktide 2.2.2. ja 2.2.3. alusel eluruumi mitteomavana ning punkti 2.4. alusel elamistingimuste parandamisel abi vajavana arvele võetud isikuid eluasemeteenuse vajajana arvele võtmist taotlevate isikutena.
4. Linnavalitsusel teavitada määruse punktis 3 nimetatud isikuid "Sotsiaaleluruumide üürileandmise korrast" hiljemalt 01. novembriks 2000. a. Kui määruse punktis 3 nimetatud isik esitab ühe kuu jooksul "Sotsiaaleluruumide üürileandmise korra" jõustumisest arvates vormikohase taotluse ja nõutavad lisadokumendid ning isik võetakse elamukomisjoni otsusel eluasemeteenuse vajajana arvele, loetakse isiku arvele võtmise kuupäevaks senine arvele võtmise kuupäev.
5. Kui eluruumi sotsiaaleluruumiks tunnistamise hetkel kehtiv üürileping oli sõlmitud tähtajaga mitte üle ühe aasta koos kohustusega vabastada eluruum pärast selle tähtaja möödumist, kohaldatakse isikuga uue üürilepingu sõlmimisel alates 01. jaanuarist 2001. a sotsiaaleluruumide üürileandmise korra sätteid.
6. Teha Tartu Linnavolikogu 1. aprilli 1999. a määrusega nr 78 kinnitatud "Tartu linna omandis olevate eluruumide valitsemise, kasutamise ja käsutamise korda" järgmised muudatused:
  - 6.1. muuta korra punkti 1.7., asendades esimeses lauses sõna "ettevalmistamiseks" sõnaga "lahendamiseks";
  - 6.2. muuta korra punkti 2.2. ja sõnastada see järgmiselt: "2.2. Kui Tartu linn omandab eluruumi või vabaneb eluruum, mis ei ole tunnistatud sotsiaaleluruumiks, võtab linnavalitsus seisukoha eluruumi edasise kasutamise kohta, arvestades eluruumi ja elamu

andmeid, eluasemeteenuse vajajana arvel olevate isikute vajadusi ning linna vajadust munitsipaal- ja tööandja eluruumide järgi.”;

6.3. täiendada korra punkti 2.3. peale sõna “enampakkumisel,” sõnadega “tunnistatakse sotsiaaleluruumiks.”.

7. Tunnistada alates 01. jaanuarist 2001. a kehtetuks Tartu Linnavolikogu 19. märtsi 1998. a määrus nr 39 “Eluruumi mitteomavate ja elamistingimuste parandamisel abi vajavate isikute arvestuse korra kinnitamine”.

8. Linnavalitsusel esitada linnavolikogule hiljemalt 01. detsembriks 2000. a eluruumide erastamise seaduse § 5 lg 2 alusel omandireformi õigustatud subjektile tagastatud eluruumi üürnike arvestuse korra eelnõu.

9. Määrus jõustub 1. jaanuarist 2001. a.



Peeter Tulviste  
Esimees

Lisa  
Tartu Linnavolikogu 29. juuni 2000. a  
määrusele nr 28

## SOTSIAALELURUUMIDE ÜÜRILEANDMISE KORD

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1. Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord (edaspidi kord) sätestab Tartu linnale kuuluvate sotsiaaleluruumide üürile andmise korra ning sotsiaaleluruumide üürile andmist taotlevate isikute üle arvestuse pidamise korra.

1.2. Sotsiaaleluruumide üürileandmisega täidab Tartu linn sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud kohustust osutada eluasemeteenust isikutele, kes ise ei ole suutelised ja võimelised endale või oma perekonnale sobiva eluruumi kasutamise võimalust tagama.

1.3. Sotsiaaleluruum käesoleva korra mõttes on korter või muu eluruumidele esitatavatele nõuetele vastav ruum (edaspidi eluruum), mis on tunnistatud sotsiaaleluruumiks. Sotsiaaleluruum võib olla kohandatud erivajadustega isikute majutamiseks.

1.4. Käesolev kord ei reguleeri sotsiaalabi vajavate isikute öiseks või ööpäevaringseks lühiajaliseks majutamiseks kasutatavate sotsiaalelamus, varjupaigas või muus sotsiaalhoolekande asutuses asuvate ruumide kasutamist. Selliste ruumide kasutusse andmine toimub Tartu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) ja Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) õigusaktidega sätestatud korras.

1.5. Tartu linna omandis oleva eluruumi tunnistamise sotsiaaleluruumiks ja elamu tunnistamise sotsiaalelamuks otsustab linnavolikogu.

### 2. SOTSIAALELURUUMI TAOTLEMINE

2.1. Sotsiaaleluruume antakse üürile eluasemeteenuse vajajana arvele võetud isikutele.

2.2. Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmist võivad taotleda Tartu linna elanikud:

2.2.1. kes ebapiisavate füüsiliste võimete või psüühiliste erivajaduste tõttu ei ole võimelised tagama endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust;

2.2.2. kes oma materiaalse seisundi tõttu ei suuda tagada endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust.

2.3. Näitajad käesoleva korra punktis 2.2. nimetatud alustel isikute eluasemeteenuse vajajana arvele võtmiseks ja vastavate toimingute tegemise tähtajad kehtestab linnavalitsus.

2.4. Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmise taotlemiseks esitatakse linnavalitsuse sotsiaalabi osakonnale (edaspidi sotsiaalabi osakond) vormikohane kirjalik taotlus (edaspidi taotlus). Taotlus



esitatakse isiklikult või seadusliku esindaja või volitatud esindaja poolt. Kui taotleja vajab eluruumi oma perekonna majutamiseks, siis kirjutavad taotlusele alla kõik taotlejaga ühist eluruumi taotlevad täisealised perekonnaliikmed või nende seaduslikud esindajad.

2.5. Taotlus peab sisaldama arvele võtmise otsustamiseks vajalikke alusandmeid, sh:

- 2.5.1. isiku- ja kontaktandmeid;
- 2.5.2. andmeid isiku perekonnaliikmete kohta;
- 2.5.3. andmeid isiku seotuse kohta Tartu linnaga;
- 2.5.4. andmeid isiku elukoha ja endiste elukohtade kohta, elukohtade vahetamise põhjuseid;
- 2.5.5. elamistingimuste halvenemise või eelmise elukoha kaotamise põhjuseid;
- 2.5.6. arvele võtmise taotlemise põhjendust;
- 2.5.7. vajadusel taotluse seisukohast olulisi andmeid tervisliku seisundi kohta;
- 2.5.8. teisi linnavalitsuse poolt käesoleva korra punkti 2.7. alusel nõutavaid andmeid.

2.6. Taotluses peab esitama ja põhjendama minimaalsed nõuded taotletavale eluruumile (edaspidi miinimumnõuded), mis lahendaksid taotleja või tema perekonna eluasemeprobleemi, sh nõuded:

- 2.6.1. tubade arvu kohta;
- 2.6.2. pinna suuruse kohta;
- 2.6.3. mugavuste ja heakorrastatuse kohta;
- 2.6.4. asukoha (korrus, linnaosa) kohta;
- 2.6.5. taotleja või tema perekonnaliikmete erivajaduste kohta.

2.7. Arvele võtmise taotluse vormi ja taotlusele lisatavate dokumentide loetelu kinnitab linnavalitsus.

### **3. TAOTLUSE MENETLEMINE**

3.1. Sotsiaalabi osakonna töötaja (edaspidi sotsiaaltöötaja) kontrollib koheselt esitatud taotluse ja lisatud dokumentide vastavust käesoleva korra nõuetele. Kui taotlus on täidetud ebaselgelt, mittetäielikult, selles esineb muid puudusi või on vajalik täiendavate dokumentide esitamine, siis sotsiaaltöötaja selgitab isikule taotluses esinevaid puudusi ja teeb ettepaneku kokkulepitavaks tähtajaks puudused kõrvaldada. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel jäetakse taotlus läbi vaatamata ja teavitatakse isikut sellest kirjalikult.

3.2. Nõuetekohase taotluse vastuvõtmisel väljastab sotsiaaltöötaja taotlejale teatise, mis kinnitab taotluse vastuvõtmist ning millele on märgitud taotluse vastuvõtmise kuupäev. Teatis sisaldab informatsiooni eluasemeteenuse vajajate õiguste ja kohustuste kohta arvelevõtmise, arvestuse pidamise ja üürile andmise menetluses.

3.3. Sotsiaaltöötaja kontrollib taotluses esitatud andmete õigsust. Kontrolli tulemused ja sotsiaaltöötaja motiveeritud ettepanek isiku arvele võtmise osas lisatakse taotlusele kirjalikult.

3.4. Arvele võtmise taotluse koos lisamaterjalidega esitab sotsiaaltöötaja linnavalitsuse elamukomisjonile (edaspidi elamukomisjon).

**4. SOTSIAALELURUUMI TAOTLEJATE ARVELE VÕTMINE**

4.1. Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmise otsustab elamukomisjon. Elamukomisjon arvestab otsuse tegemisel, kas taotleja vastab p-i 2.2. nõuetele, juhindudes p-i 2.3. näitajatest. Elamukomisjoni otsus peab olema motiveeritud.

4.2. Arvele võtmisel hindab elamukomisjon taotleja poolt esitatud miinimumnõuete põhjendatust ning otsustab, milliste miinimumnõuetega taotleja arvele võetakse.

4.3. Elamukomisjon ei rahulda arvele võtmise taotlust, kui taotluses esitatud andmete põhjal selgub, et isik ei vasta käesoleva korra punkti 2.2. nõuetele.

4.4. Isiku arvele võtmisel saadab sotsiaaltöötaja isikule kirjaliku teatise, milles on märgitud arvele võtmise kuupäev ja arvele võtmisel otsustatud miinimumnõuded ning selgitatud andmete uuendamise kohustust ja sotsiaaleluruumide üürile andmise menetlust. Kirjaliku teatise vormi kinnitab linnavalitsus.

4.5. Isiku arvele võtmisest keeldumisel saadab sotsiaaltöötaja isikule ära kirja elamukomisjoni sellekohasest otsusest.

4.6. Arvele võetud isikute arvestust peetakse sotsiaalabi osakonnas.

**5. ARVEL OLEVATE ISIKUTE ANDMETE UUENDAMINE**

5.1. Arvele võetud isik on kohustatud taotluses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmete muutumisel uuendama esitatud andmed.

5.2. Arvele võtmise aluseks olnud andmete muutumisel tuleb arvel oleval isikul uuesti täita arvele võtmise taotlus, millele tehakse märged, et taotlus on esitatud andmete uuendamiseks. Andmete uuendamise taotlus ja taotlusele lisatavad dokumendid tuleb esitada sotsiaalabi osakonnale ühe kuu jooksul vastava muutuse toimumisest. Andmete uuendamiseks esitatud taotlust menetletakse käesoleva korra punktides 3 ja 4 sätestatud korras. Isiku- ja kontaktandmete muutumisest tuleb sotsiaalabi osakonda informeerida koheselt.

5.3. Kui 12 kuu möödumisel arvele võtmisest või viimasest andmete uuendamisest ei ole taotluses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmed muutunud, on isik kohustatud seda kirjalikult sotsiaalabi osakonnas kinnitama.

5.4. Punktides 5.1. kuni 5.3. nimetatud kohustuste täitmata jätmine on aluseks isiku arvelt kustutamisele. Andmete muutumise faktist teadasaamisel või 12 kuu möödumisel arvele võtmisest või viimasest andmete uuendamisest saadab sotsiaalabi osakond arvel olevale isikule meeldetuletuse vastava kohustuse kohta. Meeldetuletuses nimetatud tähtaja jooksul kohustuse täitmata jätmisel kustutatakse isik arvelt.

5.5. Andmete uuendamise taotluses esitatud andmete põhjal otsustab elamukomisjon, kas isik jääb arvele või kustutatakse arvelt.



## 6. ISIKU ARVELT KUSTUTAMINE

### 6.1. Sotsiaaltöötaja kustutab isiku arvelt:

6.1.1. käesoleva korra punktis 5.4. nimetatud juhul;

6.1.2. arvel oleva isikuga sotsiaaleluruumi kasutamiseks üürilepingu sõlmimisel; 6.1.3. isiku sellekohase kirjaliku avalduse alusel;

6.1.4. elamukomisjoni otsuse alusel.

### 6.2. Elamukomisjon otsustab isiku arvelt kustutamise, kui:

6.2.1. andmete uuendamisel muutuvad oluliselt arvel oleku aluseks olevad andmed;

6.2.2. selgub, et isik on arvele võtmise taotluses esitanud valeandmeid või esitanud võltsitud dokumente;

6.2.3. isik on käesolevas korras sätestatud tähtaja jooksul põhjendamatult keeldunud vastu võtmast elamukomisjoni otsusega eraldatud eluruumi või ei ole sõlminud üürilepingut;

6.2.4. ilmnevad muud asjaolud, mille tõttu ei ole põhjendatud isiku arvel olek.

6.3. Arvelt kustutamisest, kustutamise põhjusest ja õiguslikust alusest teavitab sotsiaaltöötaja isikut kirjalikult.

6.4. Arvelt kustutamisel käesoleva korra punktides 6.1.1. ja 6.2.3. sätestatud alustel on isikul õigus taotleda elamukomisjonilt oma arveloleku taastamist. Taotlus koos põhjendustega tuleb esitada sotsiaalabi osakonnale.

## 7. SOTSIAALELURUUMI ÜÜRILE ANDMINE

7.1. Sotsiaaleluruumi vabanemisel või eluruumi sotsiaaleluruumiks tunnistamisel esitab linnavarade osakond sotsiaalabi osakonnale andmed eluruumi kohta. Sotsiaaltöötaja esitab elamukomisjonile loetelu kõigist arvel olevatest isikutest, kelle miinimumnõuetele eluruum vastab.

7.2. Sotsiaaleluruumi üürile andmise otsustab elamukomisjon. Elamukomisjon arvestab üürileandmise otsustamisel isiku arvel oleku aega, arvelevõtmise põhjuseid, isiku eluasemeprobleemi tõsidust, eluruumi vastavust isiku miinimumnõuetele ja sotsiaaltöötaja kirjalikku ettepanekut.

7.3. Sotsiaaleluruumi üürileandmise otsuse kohta saadab linnavalitsuse linnavarade osakond isikule kirjaliku teate, näidates ära, millal on võimalik eluruumiga tutvuda.

7.4. Isik on kohustatud linnavarade osakonnale kümne päeva jooksul, arvates käesoleva korra punktis 7.3. nimetatud teate saamisest, teatama oma nõusolekust üürilepingu sõlmimiseks või eraldatud eluruumi sobimatuses.

7.5. Kui isik ei ole nõus talle eraldatud eluruumiga, peab ta keeldumist põhjendama. Keeldumise põhjendamus on aluseks sotsiaaleluruumi üürileandmise otsuse tühistamisele ja isiku arvelt kustutamisele. Keeldumise põhjendatuse üle otsustab elamukomisjon.

7.6. Üürileandmise otsuse tühistamisest ja isiku arvelt kustutamisest käesoleva korra punktis 7.5. nimetatud alusel teavitab linnavarade osakond isikut kirjalikult.

7.7. Sotsiaaleluruumi kasutamise õiguslikuks aluseks on elamukomisjoni otsuse alusel sõlmitav üürileping. Tartu linna esindab üürilepingu sõlmimisel linnavarade osakond. Sotsiaaleluruumi üürilepingu vormi kinnitab linnavalitsus.

7.8. Üürileping sõlmitakse tähtajaga üks aasta koos kohustusega vabastada eluruum pärast tähtaja möödumist. Kui isiku eluasemeteenuse vajamise põhjused ei ole mööduva iseloomuga võib elamukomisjon otsustada üle ühe aastase tähtajaga lepingu sõlmimise.

7.9. Sotsiaaleluruumi üürnikul on õigus majutada temale üürile antud eluruumi oma abikaasat, alaealisi lapsi ning eluaseme teenuse vajajana arvele võtmise taotluses näidatud teisi isikuid, kes taotlesid ühist eluruumi. Teiste isikute majutamiseks nõusoleku andmise otsustab elamukomisjon.

7.10. Sotsiaaleluruume haldab ja üürilepingu täitmist kontrollib eluruumide haldamise asutus. Üürniku poolset üürilepingujärgsete kohustuste mittetäitmisest ja üürilepingu rikkumisest teavitab eluruumide haldamise asutus elamukomisjoni.

7.11. Sotsiaaleluruumi üürilepingu tähtaja möödumisel on üürnikul õigus taotleda uue üürilepingu sõlmimist.

7.12. Uue üürilepingu sõlmimise taotlemiseks tuleb sotsiaaleluruumi üürnikul täita arvele võtmise taotlus, millele tehakse märge, et taotlus on esitatud uue üürilepingu sõlmimiseks. Uue üürilepingu sõlmimiseks esitatud taotlus, taotlusele lisatavad dokumendid ning eluruumide haldamise asutuse tõend üürniku poolsete lepingujärgsete kohustuste senise täitmise kohta tuleb sotsiaalabi osakonnale esitada hiljemalt kaks kuud enne kehtiva üürilepingu tähtaja möödumist. Uue üürilepingu sõlmimiseks esitatud taotlusele kohaldatakse esmakordse taotluse esitamise kohta käivaid käesoleva korra sätteid.

7.13. Uue üürilepingu sõlmimise otsustab elamukomisjon. Otsuse tegemisel arvestatakse lepingujärgsete kohustuste täitmist üürniku poolt ja isiku arvele võtmise aluseks olnud andmete võimalikku muutumist. Uue üürilepingu sõlmimine toimub käesoleva korra punktides 7.3. kuni 7.10. sätestatud korras.

7.14. Sotsiaaleluruumi üürilepingu muutmine, lõppemine ja lõpetamine toimub elamuseaduses sätestatud alustel. Taotlus sotsiaaleluruumi üürilepingu muutmiseks tuleb üürnikul esitada linnavarade osakonnale. Üürilepingu muutmise otsustab elamukomisjon linnavarade osakonna ettepanekul. Üürileandja algatusel sotsiaaleluruumi üürilepingu ennetähtaegse lõpetamise nõudmise otsustab elamukomisjon.