



## TARTU LINNAVOLIKOGU MÄÄRUS

Tartu

28.06.2007 nr 68

### Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5, elamuseaduse § 8 p 2, sotsiaalhoolekande seaduse § 14 lg 1 alusel.

#### § 1. Üldsätted

- (1) Sotsiaaleluruumide üürile andmise kord (edaspidi *kord*) sätestab Tartu linnale kuuluvate sotsiaaleluruumide üürile andmise ja sotsiaaleluruumide taotlemise, taotluste menetlemise ning sotsiaaleluruumide üürile andmist taotlevate isikute üle arvestuse pidamise korra.
- (2) Sotsiaaleluruumide üürileandmisega täidab Tartu linn sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud kohustust anda eluruum isikutele, kelle elukohana Eesti Rahvastikuregistris on registreeritud Tartu linn ja kes ise ei ole suutelised ja võimelised seda endale või oma perekonnale tagama.
- (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.
- (4) Käesolev kord ei reguleeri sotsiaalabi vajavate isikute öiseks või ööpäevaringseks lühiajaliseks majutamiseks sotsiaalelamus, varjupaigas või muus sotsiaalhoolekande asutuses asuvate ruumide kasutamist. Selliste ruumide kasutusse andmine toimub Tartu Linnavalikogu (edaspidi *linnavalikogu*) ja Tartu Linnavalitsuse (edaspidi *linnaalitsus*) õigusaktidega sätestatud korras.
- (5) Tartu linna omandis oleva eluruumi tunnistamise sotsiaaleluruumiks ja elamu tunnistamise sotsiaalelamuks otsustab linnavalikogu.

#### § 2. Sotsiaaleluruumi taotlemine

- (1) Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmiseks esitatakse vormikohane kirjalik taotlus (edaspidi *taotlus*) isiklikult või seadusliku esindaja või volitatud esindaja poolt elukohajärgse linnavalitsuse sotsiaalabi osakonna piirkonnakeskuse sotsiaaltöötajale. Taotlusele kirjutavad alla kõik taotlejaga ühist eluruumi taotlevad täisealised perekonnaliikmed (edaspidi *kaastaotlejad*) või nende seaduslikud esindajad.
- (2) Taotlus peab sisaldama arvele võtmise otsustamiseks vajalikke alusandmeid, sh:
  - 1) taotleja ja kaastaotlejate isiku- ja kontaktandmeid;
  - 2) andmeid isiku(te) perekonnaliikmete kohta;
  - 3) andmeid isiku(te) seotuse kohta Tartu linnaga;

- 4) andmeid isiku(te) elukoha ja endiste elukohtade kohta, elukohtade vahetamise põhjuseid;
- 5) elamistingimuste halvenemise või eelmise elukoha kaotamise põhjuseid;
- 6) arvele võtmise taotlemise põhjendust;
- 7) vajadusel taotluse seisukohast olulisi andmeid tervisliku seisundi kohta;
- 8) teisi linnavalitsuse poolt käesoleva korra § 2 lg 4 alusel nõutavaid andmeid.
- 9) andmed taotleja või tema perekonna majandusliku seisu kohta (kinnisvara, sõidukid, väärtpaberid, arvelduskontol olevad rahalised vahendid jms).

(3) Taotluses peab esitama ja põhjendama minimaalseid nõudeid taotletavale eluruumile (edaspidi *miinimumnõuded*), mis lahendaksid taotleja või tema perekonna eluasemeprobleemi, sh nõuded:

- 1) tubade arvu kohta;
- 2) pinna suuruse kohta;
- 3) veevärgi olemasolu sh asukoha kohta;
- 4) ahi- või keskkütte kohta;
- 5) ligipääsetavuse sh korrus, lift, kaldtee jms kohta;
- 6) taotleja või tema perekonnaliikmete erivajaduste kohta.

(4) Arvele võtmise taotlusele lisatavate dokumentide loetelu kinnitab linnavalitsus.

### § 3. Taotluste menetlemine

(1) 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, määrab sotsiaaltöötaja puuduste kõrvaldamiseks tähtaja, selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võidakse jätta taotlus läbi vaatamata. Taotluse läbivaatamata jätmisel teavitab sotsiaaltöötaja isikut sellest kirjalikult.

2) Sotsiaaltöötaja kontrollib taotluse põhjendatust ja selles esitatud andmete õigsust. Kuulab ära taotleja arvamuse, osutab sotsiaalnõustamise teenust ning rakendab abivajaduse selgitamiseks juhtumitöö põhimõtteid. Koostab taotleja abivajaduse kohta põhjaliku kirjaliku hinnangu ja isiku arvele võtmise osas motiveeritud ettepaneku.

(3) Sotsiaaltöötaja esitab arvele võtmise taotluse koos lisamaterjalidega linnavalitsuse elamukomisjonile (edaspidi *elamukomisjon*).

### § 4. Sotsiaaleluruumi taotlejate arvele võtmine

(1) Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmist võib taotleda isik või perekond, kelle elukohana Eesti Rahvastikuregistris on registreeritud Tartu linn ja kes:

- 1) ebapiisavate füüsiliste võimete või psüühiliste erivajaduste tõttu ei ole võimeline tagama endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust;
- 2) oma materiaalse seisundi tõttu ei suuda tagada endale või oma perekonnale eluruumi kasutamise võimalust.

(2) Eluasemeteenuse vajajana arvele võtmise otsustab elamukomisjon. Elamukomisjoni otsus peab olema põhjendatud, tuginema selle tegemise aluseks olnud tehioludele, seadustele ja muudele õigusaktidele ning sisaldama vaidlustamisviidet.

(3) Arvele võtmisel hindab elamukomisjon taotleja poolt esitatud miinimumnõuete põhjendatust ning otsustab, milline on põhjendatud miinimumnõuetega eluruumi eraturult üürimise hind.

(4) Elamukomisjon ei rahulda arvele võtmise taotlust, kui taotluses esitatud andmete põhjal selgub, et isik ei vasta käesoleva korra § 4 lg 1 nõuetele.

(5) Isiku arvele võtmise või arvele jätmise otsus tehakse isikule teatavaks kirjalikult sotsiaaltöötaja poolt.

(6) Arvele võetud isikute arvestust peetakse sotsiaalabi osakonnas.

(7) Otsuse teatavakstegemisenä käsitletakse korra tähenduses otsuse isikule kättetoimetamist postiga või allkirja vastu teatisel. Dokumendi postiga kättetoimetamise korral saadetakse dokument isikule taotluses märgitud aadressil tähtkirjaga. Korraga reguleerimata juhtudel juhindutakse haldusmenetluse seaduse vastavatest sätetest.

**§ 5. Arvel olevate isikute andmete uuendamine**

(1) Arvele võetud isik(ud) on kohustatud taotluses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmete muutumisel uuendama esitatud andmed.

(2) Arvele võtmise aluseks olnud andmete muutumisel tuleb arvel oleval isikul esitada sotsiaaltöötajale uus vormikohane taotlus ühe kuu jooksul vastava muutuse toimumisest. Andmete uuendamiseks esitatud taotlust menetletakse käesoleva korra § 3 ja 4 sätetatud korras. Isiku- ja kontaktandmete muutumisest tuleb sotsiaaltöötajat kohe teavitada.

(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 sotsiaaltöötaja juures kinnitama.

(4) Paragrahvis 5 lg 1-3 nimetatud kohustuste täitmata jätmine on aluseks isiku arvelt kustutamisele. Andmete muutumise faktist teadasaamisel või 12 kuu möödumisel arvele võtmisest või viimasest andmete uuendamisest saadab sotsiaaltöötaja arvel olevale isikule meeldetuletuse vastava kohustuse kohta. Meeldetuletuses nimetatud tähtaja jooksul kohustuse täitmata jätmisel kustutatakse isik arvelt, millest taotlejat kirjalikult teavitatakse.

(5) Andmete uuendamise taotlusele rakendatakse esmase arvele võtmise tingimusi.

**§ 6. Isiku arvelt kustutamine**

(1) Sotsiaaltöötaja kustutab isiku arvelt:

- 1) käesoleva korra § 5 lg 1-3 nimetatud kohustuste täitmata jätmisel;
- 2) isiku sellekohase kirjaliku avalduse alusel;
- 3) elamukomisjoni otsuse alusel.

(2) Elamukomisjon otsustab isiku arvelt kustutamise, kui:

- 1) andmete uuendamisel muutuvad oluliselt arvel oleku aluseks olevad andmed;
- 2) selgub, et isik on arvele võtmise taotluses esitanud valeandmeid või esitanud võltsitud dokumente;
- 3) isik ei ole käesoleva korra § 7 lg 6 sätetatud tähtaja jooksul teavitanud linnavarade osakonda nõusolekust üürilepingu sõlmimiseks või eraldatud eluruumi sobimatuses.
- 4) isik ei ole käesoleva korra § 7 lg 8 sätetatud tähtaja jooksul ilmunud linnavarade osakonda üürilepingut sõlmima;
- 5) isik on käesolevas korras sätetatud tähtaja jooksul põhjendamatult keeldunud vastu võtmast elamukomisjoni otsusega eraldatud eluruumi või ei ole sõlminud üürilepingut;
- 6) ilmnevad muud asjaolud, mille tõttu ei ole põhjendatud isiku arvel olek.

(3) Arvelt kustutamine, kustutamise põhjused ja õiguslik alus tehakse isikule teatavaks kirjalikult

sotsiaaltöötaja poolt.

38

(4) Arvelt kustutamisel käesoleva korra § 5 lg 4 ja § 6 lg 2 p 5 sätestatud alustel on isikul õigus taotleda elamukomisjonilt oma arveloleku taastamist. Taotlus koos põhjendustega tuleb esitada sotsiaalabi osakonnale.

### **§ 7. Sotsiaaleluruumi üürile andmine**

(1) Sotsiaaleluruume antakse üürile eluasemeteenuse vajajana arvele võetud isikutele.

(2) Näitajad käesoleva korra § 4 lg 1 nimetatud alustel isikute eluasemeteenuse vajajana arvele võtmiseks ja vastavate toimingute tegemise tähtsustab linnavalitsus.

(3) Sotsiaaleluruumi vabanemisel või eluruumi sotsiaaleluruumiks tunnistamisel esitab linnavarade osakond sotsiaalabi osakonnale andmed eluruumi kohta. Sotsiaaltöötaja esitab elamukomisjonile loetelu arvel olevatest isikutest.

(4) Sotsiaaleluruumi üürile andmise otsustab elamukomisjon. Elamukomisjon arvestab üürileandmise otsustamisel isiku arvele võtmise põhjuseid, isiku eluasemeprobleemi tõsidust, isiku arvel oleku aega.

(5) Sotsiaaleluruumi üürileandmise otsuse teeb sotsiaaltöötaja isikule teatavaks ja saadab kirjaliku teate eluruumiga tutvumise võimaluse kohta.

(6) Isik on kohustatud linnavarade osakonnale kümne tööpäeva jooksul, arvates käesoleva korra § 7 lg 5 nimetatud teate saamisest, teatama oma nõusolekust üürilepingu sõlmimiseks või eraldatud eluruumi sobimatuses.

(7) Kui isik ei ole nõus talle eraldatud eluruumiga, peab ta sotsiaaltöötajale keeldumist kirjalikult põhjendama. Keeldumise põhjendatuse üle otsustab elamukomisjon. Keeldumise põhjendamatus on aluseks sotsiaaleluruumi üürileandmise otsuse tühistamisele ja isiku arvelt kustutamisele.

(8) Isik on kohustatud linnavarade osakonnas sõlmima hiljemalt viieteist tööpäeva jooksul, arvates § 7 lg 5 nimetatud teate saamisest, sotsiaaleluruumi üürilepingu.

(9) Üürileandmise otsuse kehtetuks tunnistamise ja isiku arvelt kustutamise otsusest käesoleva korra § 7 lg 7 nimetatud alusel, teavitab sotsiaaltöötaja isikut kirjalikult.

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

(11) Üürileping sõlmitakse elamukomisjoni otsuses märgitud tähtpäevani kohustusega vabastada eluruum tähtaja möödumisel.

(12) Sotsiaaleluruumi üürnikul ei ole õigust majutada eluruumi teisi isikuid.

(13) Üürilepingu kehtivuse ajal on põhitaotlejal õigus esitada taotlus uute kaastaotlejatega. Sellisele taotlusele kohaldatakse esmase taotluse kohta käivaid sätteid.

(14) Pere koosseisu muutumisel on taotleja kohustatud teavitama toimunud muutustest sotsiaalabi osakonda ja esitama uue taotluse, kus pere koosseisu juurde tulnud liikmed on kaastaotlejateks.

39  
(15) Juhul, kui isik ei asu mõjuva põhjuseta 30 päeva jooksul arvates üürilepingu sõlmimisest temale üürile antud sotsiaaleluruumi elama, on see üürilepingu erakorralise ülesütlemise aluseks ning isiku arvelt kustutamiseks. Üürilepingu erakorralise ülesütlemise otsustab elamukomisjon.

(16) Sotsiaaleluruumi sihtotstarbelist kasutamist kontrollivad linnavarade osakond ja sotsiaalabi osakond, kes üürilepingu mittekohasest täitmisest või täitmata jätmisest teavitavad elamukomisjoni.

(17) Sotsiaaleluruumi alalise elukohana kasutamata jätmisel üle kahe kuu on üürnik kohustatud sotsiaalabi osakonda kirjalikult informeerima. Juhul, kui üürnik jätab teatamise kohustuse täitmata ja ta ise või temaga koos elavad isikud sotsiaaleluruumi nimetatud tähtaja jooksul ei kasuta, loetakse see oluliseks lepingurikkumiseks ning on üürilepingu erakorralise ülesütlemise aluseks.

(18) Üürilepingu lõppemisel uue üürilepingu sõlmimiseks tuleb isikul esitada arvele võtmise taotlus ning teised nõutavad dokumendid hiljemalt kaks kuud enne kehtiva üürilepingu tähtaja möödumist. Uue üürilepingu sõlmimiseks esitatud taotlusele kohaldatakse esmakordse arvelevõtmise taotluse esitamise korra kohta käivaid sätteid.

(19) Uue üürilepingu sõlmimise otsustab elamukomisjon. Otsuse tegemisel arvestatakse eelnevalt lepinguliste kohustuste täitmist üürniku poolt ja isiku arvele võtmise aluseks olnud andmete võimalikku muutumist.

(20) Korraga reguleerimata juhtudel juhindutakse võlaõigusseaduse vastavatest sätetest.

(21) Sotsiaaleluruumist kohtuotsuse alusel väljatõistetava isiku suhtes täitemenetluse edasilükkamise, peatamise või lõpetamise avalduse esitamise ning avalduse esitamiseks volituste andmise otsustab elamukomisjoni ettepanekul linnasekretär.

(22) Üürileandja ja üürniku poolt asjale tehtavatele parendustele ja muudatustele kohaldatakse võlaõigusseaduses sätestatud.

(23) Üürileandja pandiõigusele kohaldatakse asjaõigusseaduses vallaspandi kohta sätestatud, kui võlaõigusseaduses sätestatust ei tulene teisiti.

## **§ 8. Vaidluste lahendamine**

Elamukomisjoni otsusega mittenõustumisel on isikul õigus esitada vaie maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras või kaebus halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

## **§ 9. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavolikogu 29. juuni 2000. a määrus nr 28 "Sotsiaaleluruumide üürileandmise korra kinnitamine" ja Tartu Linnavolikogu 23. aprilli 2003. a määrus nr 28 "Sotsiaaleluruumide üürileandmise kord".

(2) Määrus jõustub 10. juulil 2007. a.

Olev Raju  
Esimees