

SISEMINISTER

MÄÄRUS

**Eluruumi tuleohutuse tagamiseks toetuse andmise
tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse programmi „Kodud tuleohutuks“ raames eluruumi tuleohutuse tagamiseks kohaliku omavalitsuse üksusele makstava toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ning selle kasutamise ja tagasinõudmise tingimused ja kord.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on kohaliku omavalitsuse üksuse abil toimetulekuraskustes inimese (edaspidi *abivajaja*) eluruumis tuleohutust tagavate tegevuste elluviimine. Toetus on suunatud eelkõige erivajadusega inimese, eaka või pere, kus kasvab vähemalt üks alaealine laps, eluruumi parandamiseks.

(2) Toetuse andmise tulemusena on abivajaja eluruumis paranenud tuleohutus ning vähenenud tuleõnnetusse sattumise risk.

§ 3. Toetuse andja

Toetuse andja on Päästeamet (edaspidi *toetuse andja*), kes menetleb toetuse taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb toetuse väljamakseid ja teostab järelevalvet toetuse kasutamise üle.

**2. peatükk
Toetuse andmise alused**

§ 4. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse tegevusele, millega panustatakse otseselt toetuse andmise eesmärgi ja tulemuse saavutamisse.

(2) Kõik toetuse saamise aluseks olevad tegevused peavad olema kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Projekteerimise ja ehitamise teostajaks peab olema tööde tegija, kes on pädev vastava teenuse osutamiseks ja vastab ehitusseadustiku §-des 19–25 sätestatud nõuetele.

(3) Toetatavad tegevused on:

- 1) küttesüsteemi, sealhulgas gaasikütteseadme, parandamine, lammutamine, ehitamine või paigaldamine;
- 2) korstnapühkimise teenus;
- 3) ehitise audit;
- 4) elektrisüsteemi parandamine või uuendamine;
- 5) elektriseadme välja vahetamine koos elektrisüsteemi parandamise või uuendamisega;
- 6) elektripaigaldise audit;
- 7) automaatse tulekustutussüsteemi paigaldamine;
- 8) tuleohutust tagava seadme või vahendi paigaldamine.

§ 5. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mis on tehtud toetuse saaja poolt projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul, vastab projekti eesmärgile ja on vajalik, põhjendatud ning otseselt seotud projekti elluviimisega.

(2) Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt projekti elluviimiseks vajaliku teenuse või eseme soetamise kulu;
- 2) ehitustööde projekteerimiskulu;
- 3) ehitusmaterjali kulu;
- 4) projekti elluviimisega otseselt seotud transpordikulu.

(3) Kulu kohta kehtivad järgmised üldtingimused:

- 1) projekti kulu kaetakse toetuse saaja arvelduskontolt;
- 2) kulu on tõendatud raamatupidamise algdokumendiga ja selle alusel tehtud ülekannet tõendava maksekorralduse või pangakonto väljavõttega;
- 3) kulu on tekkinud järgides riigihangete seadust;
- 4) kulu on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamisregistris ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile;
- 5) kulu on tekkinud ja tasutud abikõlblikkuse perioodil.

(4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 toodud tingimustele;
- 2) kulu, mis ei ole projekti eesmärgi saavutamiseks vajalik ja mõistlik ning mis ei ole projekti elluviimisega otseselt seotud, sealhulgas toetuse saaja igapäevane haldus-, transpordi-, sidevahendi-, majandamis- ja kontorikulu;
- 3) kulu, mis on hüvitatud riigieelarvest või Euroopa Liidu või välisvahendite toetustest;
- 4) kulu, mis on kaetud sularahas;
- 5) kulu projekti raamatupidamisele;
- 6) kindlustuskulu ja sellega kaasnev kulu;
- 7) finantskulu, sealhulgas intressikulu, viivis ja trahv;
- 8) laenu-, liisingu- ja pangagarantiikulu ning nendega kaasnev kulu;
- 9) vaide- ja kohtukulu;
- 10) kinnisasja soetamise, üürimise ja rentimise kulu;
- 11) esinduskulu, kingitus ja auhind;
- 12) tulu- ja sotsiaalmaks erisoodustusest;
- 13) tegevustoetus;
- 14) püsikulu, sealhulgas töötasu;

- 15) käibevahendite, sealhulgas materjali või tarbekauba soetamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on otseselt vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks;
- 16) ehitise üürimise või rentimise kulu;
- 17) turvakaamera või muu jälgimisseadme soetamise kulu;
- 18) ootamatu või ettenägematu kulu reserv;
- 19) koolituse ja avaliku ürituse läbiviimise kulu.

(5) Toetust ei tohi kasutada tulu teenimiseks.

§ 6. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel tehakse projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.

(2) Abikõlblikkuse periood algab toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) väljakuulutamisest ja lõpeb kõige hiljem 31. detsembril taotlusvooru välja kuulutamise kalendriaastal.

(3) Projekti abikõlblikkuse perioodi ei pikendata.

§ 7. Taotlusvooru eelarve ja toetuse määr

(1) Taotlusvooru eelarve kujuneb vastavalt riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditele kalendriaasta kohta ja kinnitatakse Päästeameti peadirektori käskkirjaga.

(2) Toetuse ülemmäär on 6000 eurot eluruumi kohta.

§ 8. Vähese tähtsusega abi

(1) Toetus võib kvalifitseeruda vähese tähtsusega abiks komisjoni määruse (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2831, 15.12.2023) või komisjoni määruse (EL) 2023/2832 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2832, 15.12.2023), ja konkurentsiseaduse § 33 tähenduses.

(2) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, loetakse vähese tähtsusega abiks ka oma- või kaasfinantseering, mis antakse avaliku sektori vahenditest.

(3) Toetuse andja kontrollib, kas toetus, mida taotlusvoorust taotletakse, kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks.

(4) Komisjoni määruse (EL) 2023/2831 alusel ühele ettevõtjale antud vähese tähtsusega abi koos käesoleva määruse alusel taotletava toetusega ei tohi toetuse andmisele vahetult eelnenud kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 300 000 eurot.

(5) Komisjoni määruse (EL) 2023/2832 alusel vähese tähtsusega abina üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavale ettevõtjale antav vähese tähtsusega abi koos määruse alusel taotletava toetusega ei tohi kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 750 000 eurot.

(6) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, kuid on suurem, kui toetuse taotleja (edaspidi *taotleja*) on õigustatud vähese tähtsusega abina saama, vähendab toetuse andja taotleja nõusolekul toetust vähese tähtsusega abi ülemmääran.

3. peatükk

Taotlejale, eluruumile ja taotlusele esitatavad nõuded

§ 9. Toetuse taotleja

- (1) Taotlejaks on kohaliku omavalitsuse üksus.
- (2) Taotlejal peab vajadusel olema mitteabikõlblike kulude katmise suutlikkus.

§ 10. Nõuded eluruumile

- (1) Eluruum on aastaringseks elamiseks sobiv elamu või korter.
- (2) Eluruumi omanik on abivajaja, abivajaja lähisugulane või hõimlane ning eluruum on rahvastikuregistri andmete kohaselt abivajaja elukoht. Tegevusi eluruumis, kus abivajaja on eluruumi valdaja, toetatakse tingimusel, et eluruumi omanik annab kirjaliku kinnituse, et abivajaja saab eluruumi kasutada vähemalt kolm aastat pärast toetatud tegevuste elluviimist.
- (3) Eluruum ei pea vastama käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud tingimusele, kui eluruumi paigaldatakse käesoleva määruse paragrahvi 4 lõike 3 punktis 8 nimetatud seade või vahend.
- (4) Eluruumis on kuue kuu jooksul enne taotluse esitamist läbi viidud Päästeameti kodunõustamine.

§ 11. Nõuded taotlusele

- (1) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja iga abivajaja kohta ühe taotluse koos lisadokumentidega. Taotlus peab olema eesti keeles ja sisaldama informatsiooni ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida taotleja ja taotluse vastavust käesoleva määruse nõuetele.
- (2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja lisadokumente:
 - 1) taotleja nimi ja registrikood;
 - 2) taotleja kontaktandmed, sealhulgas taotleja e-posti aadress;
 - 3) taotleja arvelduskonto number ja viitenumber;
 - 4) projekti eelarve kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
 - 5) taotleja esindusõigusliku isiku andmed;
 - 6) andmed eluruumi ja toetatavate tegevuste kohta;
 - 7) teave abivajaja ja eluruumi omaniku kohta;
 - 8) kinnitus, et taotlus on esitatud eluruumi omaniku teadmisel ja nõusolekul;
 - 9) eluruumi omaniku käesoleva määruse § 10 lõikes 2 nimetatud kinnitus, kui abivajaja ei ole eluruumi omanik;
 - 10) teave võrreldavate hinnapakumiste kohta ja eduka pakkuja valiku põhjendus;
 - 11) teave, kui taotleja on projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või muust välisabi toetusmeetmest;
 - 12) muu vajalik teave.
- (3) Planeeritavad tegevused on soovituslik enne taotluse esitamist toetuse andjaga läbi arutada.

4. peatükk

Taotlusvooru avamine, taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Toetuse andja kinnitab taotluste esitamise ajakava ja eelarve. Taotluste esitamine on jooksev kuni eelarveliste vahendite lõppemiseni, kuid mitte hilisem kui väljakuulutamise teates sätestatud tähtpäev.

(2) Toetuse andja kuulutab taotlusvooru välja oma kodulehel ja vähemalt ühes üleriigilises päevalehes, avaldades taotlemise algusaja ja taotlusvooru eelarve.

(3) Taotleja esindusõiguslik isik esitab taotluse ja selle lisadokumendid digiallkirjastatult toetuse andja e-posti aadressil rescue@rescue.ee.

§ 13. Taotluse menetlemise aeg

Taotlusi menetletakse esitamise järjekorras ja otsus selle rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta tehakse 60 kalendripäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) Toetuse andja kontrollib tähtaegselt esitatud taotluse ja taotleja vastavust käesolevas määruses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotluse kontrollimisel avastatakse ebaõigeid või mittetäielikke andmeid, teavitab toetuse andja sellest taotlejat ja määrab tähtpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg.

(3) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse nõuetele.

(4) Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- 1) taotleja ei vasta käesoleva määruse §-is 9 sätestatud nõuetele;
- 2) eluruum ei vasta käesoleva määruse §-is 10 sätestatud nõuetele;
- 3) taotlus ei vasta käesoleva määruse §-is 11 sätestatud nõuetele;
- 4) taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 5) toetus ületab vähese tähtsusega abi ülemmäära ja taotleja ei nõustu, et toetust vähendatakse vähese tähtsusega abi ülemmäärani.

(5) Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluse kohta teeb toetuse andja rahuldamata jätmise otsuse.

§ 15. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse hindamine

(1) Päästeameti päästkeskuse juht moodustab käskkirjaga taotluste hindamiseks vähemalt viieliikmelise komisjoni (edaspidi *komisjon*) ja määrab selle töökorra.

(2) Komisjon hindab nõuetele vastavat taotlust järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:

- 1) taotluse sisuline põhjendus;
- 2) planeeritavate tegevuste põhjendus;
- 3) eeldatav tulemus;
- 4) taotluse eelarve.

(3) Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku täiendada taotluse sisu, eelarvet või eeldatavat tulemust. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.

§ 16. Taotluste rahuldamise, osalise rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul Päästeameti peadirektor.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja, eluruum või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) taotlusvoorus ei jätku taotluse rahuldamiseks rahalisi vahendeid;
- 3) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata.

(3) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus toetuse andja ettepanekuga taotletud toetuse summat vähendada või taotluses kavandatud tegevusi muutma. Kui taotleja ei ole ettepanekuga nõus, teeb toetuse andja taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(4) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) toetatavate tegevuste nimekiri ja toetuse suurus;
- 4) taotluse osaliselt rahuldamata jätmise põhjendus, kui taotlus rahuldatakse osaliselt;
- 5) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 6) muu vajalik teave.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) taotleja nimi ja registrikood;
- 3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 5) muu vajalik teave.

(6) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt.

5. peatükk Toetuse kasutamine ja tagasinõudmine

§ 17. Riigieelarvelise toetuse kasutamise leping

(1) Pärast taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust sõlmib toetuse andja toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu (edaspidi *leping*). Lepingu allkirjastab Päästeameti peadirektor.

(2) Leping sõlmitakse toetuse andmise tingimuste ja korralduse täpsustamiseks.

(3) Toetus makstakse toetuse saajale välja lepingus määratud tingimustel.

§ 18. Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsuse muutmise

(1) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.

(2) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitav muudatus:

- 1) ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärkidega või seab kahtluse alla projekti oodatava tulemuse saavutamise;
- 2) ei ole kooskõlas käesolevas määruses esitatud nõuetega;
- 3) seab kahtluse alla projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil;
- 4) ei ole põhjendatud.

(3) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja üldjuhul 30 tööpäeva jooksul vastavasisulise taotluse saamisest arvates.

(4) Toetuse saaja võib taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmise avaldust esitamata muuta projekti eelarves konkreetsele eluruumile ette nähtud eelarverea mahtu teise eelarverea mahu arvelt kuni kümne protsendi võrra võrreldes taotluse rahuldamise otsuses sätestatuga. Kui projekti eelarve suureneb, katab selle taotleja.

(5) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust võib muuta tagasiulatuvalt, kui see on põhjendatud, aitab kaasa projekti tulemuste saavutamisele ja ei ole vastuolus vähese tähtsusega abi andmise reeglitega.

§ 19. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt lepingule toetuse andjale esindusõigusliku isiku poolt digiallkirjastatud tegevuste elluviimise aruande.

(2) Aruandes tuleb esitada fotod eluruumist enne ja pärast toetuse kasutamist. Toetuse andjal on õigus aruandes esitatud fotosid avalikult kasutada nii meedias kui ka õppematerjalina.

(3) Aruanne esitatakse hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.

(4) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul kümne tööpäeva jooksul.

(5) Kui projekti kulu oli väiksem kui projekti eelarve ja projekti kogumaksumus on vähenenud, tagastab toetuse saaja kasutamata toetuse lepingu kohaselt.

(6) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

- 1) toetuse saaja on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
- 2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi eeltoodud otsuses määratud tähtjaks teinud või toetuse saaja kirjeldatud tegevused ei ole tõendatud.

(7) Kui toetuse andja aruannet ei kinnita, nõuab ta vajaduse korral toetuse osaliselt või täielikult tagasi.

§ 20. Toetuse tagasinõudmine

- (1) Toetuse andja nõuab toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui:
 - 1) ilmnevad asjaolud, mille korral oleks taotlus jäetud rahuldamata;
 - 2) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid, toetuse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
 - 3) toetuse saaja on rikkunud lepingu tingimusi;
 - 4) taotluse menetlemise, projekti elluviimise või aruande menetlemise ajal on toetuse saaja esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid või mõjutanud toetuse saamist pettuse, ähvarduse või muu õigusvastase viisiga;
 - 5) toetuse saaja on kasutanud toetust mitteabikõlblikuks kuluks;
 - 6) toetuse saaja ei saavuta projekti eesmärki või saavutab selle osaliselt.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 6 nimetatud juhul teeb toetuse andja toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse, kaaludes otsuse tegemise ajaks ellu viidud projekti tegevuste mõju projekti eesmärgi saavutamisele.
- (3) Toetuse andja põhjendab toetuse tagasinõudmise määra toetuse tagasinõudmise otsuses.
- (4) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 1) otsuse tegija nimi;
 - 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
 - 3) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
 - 4) tagasinõutava toetuse määra;
 - 5) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
 - 6) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi;
 - 7) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
 - 8) muu vajalik teave.
- (5) Toetuse andja saadab toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.
- (6) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist esitades selleks kümne tööpäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates toetuse andjale vastava kirjaliku avalduse, milles on ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava.
- (7) Kõiki toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente tuleb toetuse saajal ja toetuse andjal säilitada raamatupidamise seaduse § 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 21. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt lisateavet ja nõu toetuse taotlemise ning taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse kohta;
- 2) taotleda toetuse andjalt nõusolekut teha projekti tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi;
- 3) loobuda saadud toetusest ja see tagastada.

(2) Toetuse saaja peab:

- 1) kasutama toetust taotluse ja selle rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse kohaselt;
- 2) järgima projekti elluviimisega seotud teenuse, seadme ja eseme ostmisel riigihangete seadust;
- 3) tagastama toetuse toetuse andja arvelduskontole, kui toetuse andja esitab tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse;
- 4) esitama toetuse andjale ettenähtud viisil ja tähtaja jooksul nõutud teabe ja aruande;
- 5) pidama raamatupidamisarvestust toetuse kasutamise kohta;
- 6) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 7) katma kõik projekti kulud pangalaenukandega;
- 8) võimaldama toetuse andjal kohapeal kontrollida ja auditeerida projekti kulu- ja maksedokumente;
- 9) andma toetuse andjale projekti kohta nõutud teabe ja dokumendid viie tööpäeva jooksul nõude saamisest arvates;
- 10) osutama kohapealses kontrollis ja auditis igakülgset abi;
- 11) säilitama taotluse ja projekti elluviimise dokumente ja teavet raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt;
- 12) teavitama toetuse andjat viivitamata vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui toetuse saaja esitatud andmed on muutunud või on ilmnenud asjaolu, mis mõjutab või võib mõjutada toetuse saaja kohustuse täitmist;
- 13) teavitama toetuse andjat viivitamata vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui projekti elluviimisel ilmneb suur tõenäosus või vältimatus, et projekti ei viida ellu või tekib kahtlus, et projekti jätkamine ei ole otstarbekas;
- 14) tagastama kasutamata toetuse lepingu kohaselt, kui projekti eelarve ja projekti kogumaksumus on vähenenud;
- 15) taotlema toetuse andjalt nõusolekut taotluses sisalduva projekti tegevuste muutmiseks;
- 16) kandma kõik kulud, mis tulenevad objekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga.

§ 22. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) nõuda, et taotleja või toetuse saaja esitaks projekti kohta selgitusi ja lisateavet ning projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 2) kontrollida kohapeal toetuse kasutamist kajastavaid kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet või eset ja tehtud tööd;
- 3) nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi;

4) tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks, kui toetuse saaja esitab sellekohase avalduse.

(2) Toetuse andja peab:

- 1) kuulutama oma veebisaidil välja taotlusvoorud;
- 2) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ja kasutamise küsimustes;
- 3) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 4) kontrollima taotleja, eluruumi ja taotluse käesoleva määruse nõuetele vastavust;
- 5) moodustama taotluse hindamiseks komisjoni ja tagama komisjoni töö teenindamise;
- 6) vormistama taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse;
- 7) teavitama taotlejat taotluse rahuldamisest, osalise rahuldamisest või rahuldamata jätmisest;
- 8) korraldama toetuse väljamaksmise toetuse saajale;
- 9) kontrollima toetuse kasutamist, sealhulgas teostama vajadusel kohapealseid kontrole;
- 10) teavitama toetuse saajat viivitamata toetuse kasutamist reguleerivas dokumendis tehtud muudatusest;
- 11) lahendama toetuse andja otsuste peale esitatud vaide.

7. peatükk

Vaidemenetlus

§ 23. Vaide esitamine ja menetlemine

Toetuse andja otsuse või toimingu peale võib esitada vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab toetuse andja.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Läänemets
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Mõlits
kantsler