



MÄÄRUS

05.01.2026 nr 1

Siseministri määrus „Korteriühistule varjumiskoha kohandamiseks toetuse andmise ning selle kasutamise tingimused ja kord“

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse korteriühistule varjumiskoha kohandamiseks toetuse andmise ning selle kasutamise tingimused ja kord.

§ 2. Terminid

(1) Projekt käesoleva määruse tähenduses on kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja piiritletud ajaraamiga ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille tegemiseks toetust taotletakse.

(2) Kortere lamu käesoleva määruse tähenduses on kolme või enama korteriomandiga elamu.

(3) Varjumiskoht käesoleva määruse tähenduses on hoone osa:

- 1) mis asub osaliselt või täielikult maa all või maa peal võimalikult maapinna lähedal;
- 2) kus inimesele on planeeritud minimaalselt 0,75 ruutmeetrit varjumise pinda;
- 3) mille konstruktsioon ja avatäited kaitsevad inimest vähemalt plahvatusega kaasneva laialipaiskuva eseme eest;
- 4) kus on tagatud piisav õhuvahetus, arvestades inimeste maksimaalset arvu;
- 5) mis on kuiv;
- 6) mille planeering toetab varjumise ajal takistusteta ruumi kasutust;
- 7) kus on lisaks sissepääsule vähemalt üks varuväljapääs, mis ei paikne sissepääsuga kõrvuti;
- 8) kus on tagatud tualeti kasutamise võimalus.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud varjumiskohaks ei kohandata ruumi, kus on elektri peakilp, survesead, generaator, ohtlik aine või soojussõlm.

§ 3. Toetuse taotleja

Toetuse taotleja (edaspidi *taotleja*) on korteriühistu.

§ 4. Toetuse taotluse menetleja ja toetuse rahastaja

(1) Toetuse taotlust (edaspidi *taotlus*) menetleb Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *menetleja*), kes võib vajadusel taotluse menetlusse kaasata Päästeameti.

(2) Toetuse rahastaja on Päästeamet.

§ 5. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on kohandada korterelamu elanikele varjumiseks varjumiskoht.

(2) Toetuse andmise tulemusena on korteriühistul käesoleva määruse § 2 lõigetes 3 ja 4 sätestatud tingimustele vastav varjumiskoht.

2. peatükk

Toetuse andmise alused

§ 6. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, millega aidatakse kaasa käesoleva määruse §-s 5 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamisele.

(2) Toetatavad tegevused on järgmised:

- 1) konstruktsiooni paigaldamise ja tugevdamisega seotud tööd;
- 2) avatäidete kindlustamisega seotud tööd;
- 3) ligipääsetavuse tagamise ja varuväljapääsu rajamisega seotud tööd, sealhulgas vajalike vahendite soetamine varjumiskohast väljapääsemiseks;
- 4) piisava õhuvahetuse tagamisega seotud tööd, sealhulgas vajalike seadmete soetamine;
- 5) energia varustuskindluse tagamisega seotud tööd, sealhulgas vajalike seadmete soetamine;
- 6) projekteerimistööd, mis on seotud käesoleva lõike punktides 1–5 nimetatud tegevustega;
- 7) käesoleva määruse § 2 lõikes 4 nimetatud seadme, paigaldise või aine ümberpaigutamisega seotud tööd;
- 8) käesoleva lõike punktis 5 nimetatud tööde tegemisele järgneva elektripaigaldise nõuetele vastavuse tõendamine kooskõlas majandus- ja taristuministri 3. juuli 2015. aasta määrusega nr 86 „Auditi kohustusega elektripaigaldised ning nõuded elektripaigaldise auditile ja auditi tulemuste esitamisele“;
- 9) tualeti soetamine ja selle paigaldamisega seotud tööd;
- 10) asjatundliku konsultatsiooni teenuse ostmise varjumiskoha kohandamiseks kuni 3% taotletava toetuse summa ulatuses.

§ 7. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mis tekib projekti abikõlblikkuse perioodi (edaspidi *abikõlblikkuse periood*) jooksul, vastab projekti eesmärgile, on vajalik, põhjendatud ja otseselt seotud projekti elluviimisega ning mille tasub toetuse saaja.

(2) Abikõlblik on kulu, mis on vajalik teenuse või eseme soetamiseks juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt, et viia ellu käesoleva määruse § 6 lõikes 2 nimetatud tegevused.

(3) Kui käesoleva määruse § 6 lõikes 2 sätestatud tegevus eeldab ehitusloa taotlemist, loetakse sellega seotud riigilõivu kulu abikõlblikuks.

(4) Abikõlbliku 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 selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamisregistris ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile;
- 4) kulu on tekkinud abikõlblikkuse perioodil;
- 5) kulu on tasutud abikõlblikkuse perioodil või 30 kalendripäeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu.

(5) Abikõlbmatud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–4 toodud tingimustele;
- 2) toetuse saaja igapäevane haldus-, transpordi-, sidevahendi-, majandamis- ja kontorikulu;
- 3) kulu, mis on hüvitatud riigieelarvest või Euroopa Liidu või välisvahendite toetustest;
- 4) kulu projekti raamatupidamisele;
- 5) kindlustuskulu ja sellega kaasnev kulu;
- 6) finantskulu, sealhulgas intressikulu, viivis ja trahv;
- 7) laenu-, liisingu- ja pangagarantiikulu ning nendega kaasnev kulu;
- 8) vaide- ja kohtukulu;
- 9) kulu, mis on käsitletav erisoodustusena, ja sellelt tasutav maks;
- 10) püsikulu, sealhulgas töötasu;
- 11) käibevahendite, sealhulgas materjali või tarbekauba soetamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on otseselt vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks;
- 12) ootamatu või ettenägematu kulu reserv.

§ 8. Abikõlblikkuse periood

(1) Abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel viiakse ellu projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.

(2) Abikõlblikkuse periood algab taotluse esitamise kuupäevast ja lõpeb 30. novembril taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaastal.

(3) Kui projekti raames viiakse ellu käesoleva määruse § 6 lõike 2 punktis 6 või 10 sätestatud tegevust, algab projekti abikõlblikkuse periood nimetatud tegevuse elluviimise kulu tekkimisest, mis ei ole varasem kui 1. jaanuar 2025.

(4) Kui projekti raames viiakse ellu käesoleva määruse § 6 lõikes 2 sätestatud tegevust, mis eeldab ehitusloa taotlemist, algab projekti abikõlblikkuse periood käesoleva määruse § 7 lõikes 3 sätestatud kulu tekkimisest, mis ei ole varasem kui 1. jaanuar 2025.

§ 9. Toetuse taotlusvooru eelarve ja toetuse ülemmäär

(1) Toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) eelarve kujuneb riigieelarve sihtotstarbeliste vahendite järgi kalendriaasta kohta. Taotlusvooru eelarve kinnitab vahendite olemasolu korral Päästeamet.

(2) Toetuse ülemmäär on 35 000 eurot toetuse saaja kohta.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 10. Nõuded taotlejale

(1) Taotleja korterelamu suletud netopind peab olema vähemalt 1200 ruutmeetrit ja korterelamus asuvatest korteriomanditest peab vähemalt 80 protsenti olema füüsiliste isikute omandis.

(2) Taotlejale kehtivad järgmised nõuded:

- 1) taotlejal ei ole riiklikku maksu- ega maksevõlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 2) taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust ning taotleja ei ole sundlõpetamisel ja tal puudub kehtiv äriregistrist kustutamise hoiatus;
- 3) taotleja on täitnud taotluse esitamise ajaks nõuetekohaselt majandusaasta aruande esitamise kohustuse;
- 4) taotleja seaduslikul esindajal ei ole karistusseadustiku §-de 209, 209¹, 210, 260¹, 372, 373, 379 või 384 alusel määratud kehtivat karistust;
- 5) kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on taotluse esitamise tähtpäeva seisuga tagasimaksmisele kuulunud summa tähtjaks tagasi makstud;
- 6) taotleja ei ole saanud ega taotle samal ajal riigilt, kohaliku omavalitsuse üksuselt, Euroopa Liidust või välisvahenditest projekti tegevustele toetust.

§ 11. Nõuded taotlusele

(1) Toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus koos lisadokumentidega. Taotlus peab olema eesti keeles ja sisaldama informatsiooni ulatuses, mis võimaldab menetlejal kontrollida taotleja ja taotluse vastavust käesoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) taotleja nimi ja registrikood ning korterelamu ehitisregistri kood, aadress, telefoninumber, e-posti aadress ja arvelduskonto number;
- 2) taotleja kontaktisik ja telefoninumber ning e-posti aadress;
- 3) projekti nimi ja eesmärk;
- 4) korterelamu suletud netopind ja kohandatava varjumiskoha suurus ruutmeetrites;
- 5) planeeritavad tegevused ning soetatavate seadmete ja vahendite loetelu;
- 6) projekti eelarve abikõlblike kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
- 7) kinnitus käesoleva määruse § 10 lõikes 2 nimetatud nõuetele vastamise kohta.

(3) Taotlus peab sisaldama järgmisi lisadokumente:

- 1) korteriomanike üldkoosoleku kehtiv otsus taotleda toetust ja täita sellega kaasnevad kohustused;
- 2) korteriomanike üldkoosoleku kehtiv otsus, kus on kinnitus, et varjumiskoht on varjumise ajal korterelamu elanike ühiskasutuses ja üldkasutatav;
- 3) elektripaigaldise kehtiv audit, mis vastab majandus- ja taristuministri 3. juuli 2015. aasta määruse nr 86 „Auditi kohustusega elektripaigaldised ning nõuded elektripaigaldise auditile ja auditi tulemuste esitamisele“ nõuetele, kui taotletakse toetust tegevusele, mis sisaldab elektritöid;
- 4) vähemalt kaks võrreldavat hinnapakkumust, mis on saadud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ühesuguse lähteülesande järgi hinnapäringu tulemusel;
- 5) käesoleva määruse § 8 lõikes 3 või 4 sätestatud juhul kulu tõendav dokument;

6) pildid hoone osast, kuhu planeeritakse varjumiskoht kohandada.

(4) Kui ei ole võimalik esitada kahte käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 4 nimetatud hinnapakumust või ei valita odavaimat pakumust, põhjendatakse seda taotluses.

(5) Taotluses esitatud projekteerimis- ja vajaduse korral ehitus- või rekonstrueerimistööd teostava isiku pädevus peab pakumuse esitamisel olema tõendatud kutse- või pädevustunnistusega, mis põhineb kutseeaduse alusel määratud asjakohasel kutsestandardil või muu õigusakti nõuetel.

(6) Taotlus peab sisaldama taotleja kinnitust, et ta on teadlik:

- 1) toetuse saamisega seotud kohustustest;
- 2) toetuse saamisega seotud andmete avalikustamisest;
- 3) tagasinõutud toetuse tagasimaksmise kohustusest;
- 4) haldusaktide, dokumentide ja muu teabe elektroonilisest edastamisest;
- 5) toetuse kasutamise üle tehtavast kontrollist.

4. peatükk

Taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Menetleja kuulutab taotlusvooru välja oma veebisaidil ja sihtrühmale suunatud avalikus kanalis, avaldades taotlemise algusaja ja taotlusvooru eelarve.

(2) Taotleja esindusõiguslik isik esitab taotluse ja selle lisadokumendid digiallkirjastatult menetleja e-toetuse keskkonnas (edaspidi *e-toetuse keskkond*).

§ 13. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemine koosneb taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollist ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

(2) Taotlusi menetletakse nende esitamise järjekorras jooksvalt kuni taotlusvooru eelarve ammendumiseni.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) Menetleja kontrollib taotluse, selle lisadokumentide ja taotleja vastavust käesolevas määruuses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotleja või taotluse kontrollimisel avastatakse puudusi, teavitab menetleja sellest taotlejat ja määrab tähtpäeva nende kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemine aeg.

§ 15. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Menetleja teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 14 tööpäeva jooksul alates taotluse esitamisest.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruuses sätestatud nõuetele ning taotlusvooru eelarve jääk seda võimaldab.

(3) Taotluse rahuldamise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) toetatavate tegevuste kirjeldus ja summa;
- 5) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 6) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta.

(4) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui taotlusvooru eelarves vahendeid ei ole või taotleja või taotlus ei vasta käesoleva määruse nõuetele ja taotleja pole puudust menetleja määratud tähtpäevaks kõrvaldanud.

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

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

(6) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus toimetatakse taotlejale kätte e-toetuse keskkonnas viie tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest.

§ 16. Taotlusvooru sulgemine

Menetleja sulgeb taotlusvooru, kui taotlusvooru eelarve ulatuses on taotluste rahuldamise otsused tehtud. Taotlusvooru sulgemisest teavitatakse menetleja veebisaidil.

5. peatükk

Toetuse kasutamine ja tagasinõudmine

§ 17. Toetuse maksmine

Toetus makstakse toetuse saaja arvelduskontole toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tingimustel viie tööpäeva jooksul.

§ 18. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine

(1) Kui projekti elluviimisel selgub, et taotluse rahuldamise otsuses nimetatud projekti tegevustes või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja esitama menetlejale põhjendatud muutmistaotluse.

(2) Muutmistaotlus tuleb esitada esimesel võimalusel enne abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva ning muudatus peab olema elluviidav ja käesoleva määruse nõuetele vastav taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaasta 30. novembriks.

(3) Menetlejal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitatav muudatus:

- 1) ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärgiga või seab kahtluse alla projekti oodatava tulemuse saavutamise abikõlblikkuse perioodil;
- 2) ei ole kooskõlas käesoleva määruse nõuetega;
- 3) ei ole põhjendatud;

4) ei ole taotlusvooru eelarve mahu tõttu võimalik.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise üle otsustab menetleja viie tööpäeva jooksul alates muutmistaotluse saamisest.

(5) Toetuse saaja võib projekti eelarves konkreetsele tegevusele või teenusele ette nähtud eelarverea mahtu muuta, ilma et esitaks selle kohta muutmistaotlust, teise eelarverea mahu arvelt kuni kümne protsendi ulatuses võrreldes taotluse rahuldamise otsuses ettenähtuga.

§ 19. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

(1) Taotluse rahuldamise otsuse võib tunnistada kehtetuks, kui:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja taotlust muuta taotluse rahuldamise otsust ei rahuldata;
- 3) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

(2) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise järel 30 kalendripäeva jooksul tagastada.

§ 20. Projekti elluviimise aruanne ja projekti eelarve jäägi tagastamine

(1) Toetuse saaja esindusõiguslik isik esitab e-toetuse keskkonnas menetlejale projekti elluviimise aruande (edaspidi *aruanne*). Aruandele lisatakse abikõlbliku kulu tõendid ja pildid varjumiskohast.

(2) Aruanne esitatakse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui toetuse saamise aastale järgneva kalendriaasta 31. jaanuariks.

(3) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb menetleja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul viie tööpäeva jooksul.

(4) Kui projekti kulud on väiksemad, kui oli projekti eelarve, saadab menetleja toetuse saajale andmed eelarve jäägi tagastamise kohta. Toetuse saaja tagastab jäägi menetlejale tema määratud tähtpäevaks.

(5) Menetleja kinnitab aruande kümne tööpäeva jooksul alates aruande e-toetuse keskkonda esitamisest.

(6) Menetleja ei kinnita aruannet, kui:

- 1) toetuse saaja on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
- 2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi ellu viinud või ei ole toetuse saaja kirjeldatud tegevused tõendatud.

§ 21. Toetuse tagasinõudmine

(1) Menetleja nõuab toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral oleks taotlus jäetud rahuldamata;
- 2) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;

- 3) 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 viisi abil;
- 4) aruannet käesoleva määruse § 20 lõike 6 kohaselt ei kinnitata.

(2) Menetleja põhjendab toetuse tagasinõudmise määra toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuses.

(3) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) otsuse tegija nimi;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi ja registreerimisnumber;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse määr;
- 6) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 7) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi;
- 8) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta.

(4) Menetleja saadab toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse toetuse saajale e-toetuse keskkonnas.

(5) Toetuse saaja võib taotleda menetlejalt toetuse tagasimaksmise ajatamist, esitades selleks kümne tööpäeva jooksul alates toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse kättesaamisest menetlejale kirjaliku avalduse, milles ta esitab ajatamise vajaduse põhjenduse ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava.

(6) Menetleja teeb ajatamistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta otsuse ja määrab selles kindlaks ajatamisperioodi kümne tööpäeva jooksul alates ajatamistaotluse saamisest. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 22. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) taotleda menetlejalt nõusolekut teha projekti tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi;
- 2) loobuda toetuse saamisest või see tagastada.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) esitama menetlejale ettenähtud viisil ja tähtaja jooksul käesolevas määruses nõutud teabe;
- 2) taotlema ehitusluba või esitama ehitusteatise ehitusseadustiku kohaselt, kui see on projektis nimetatud tegevuse elluviimiseks vajalik;
- 3) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 4) võimaldama menetlejal ja Päästeametil kontrollida projekti kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet ja eset ning tehtud tööd, sealhulgas võimaldama menetlejale ja Päästeametile juurdepääsu projektiga seotud ehitisse, selle osasse ja territooriumile;
- 5) säilitama taotluse ja projekti elluviimise dokumente ja teavet raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt;

- 6) teavitama menetlejat viivitamata kirjalikult, kui toetuse saaja esitatud andmed on muutunud või on ilmnenud asjaolu, mis mõjutab või võib mõjutada toetuse saaja kohustuse täitmist;
- 7) teavitama menetlejat viivitamata kirjalikult, kui projekti elluviimisel ilmneb suur tõenäosus või vältimatus, et projekti ei viida ellu, või tekib kahtlus, et projekti jätkamine ei ole otstarbekas;
- 8) kandma kõik kuld, mis tulenevad projekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga;
- 9) tegema muid käesolevas määruses sätestatud toiminguid.

§ 23. Menetleja õigused ja kohustused

(1) Menetlejal 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 projekti elluviimisega seotud kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet ja eset ning tehtud tööd enne käesoleva määruse §-s 20 sätestatud aruande kinnitamist;
- 3) kaasata vajadusel Päästeamet taotluse menetlusse, sealhulgas käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 sätestatud kontrolli.

(2) Menetleja on kohustatud:

- 1) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ja kasutamise küsimustes;
- 2) edastama taotlejale ja Päästeametile taotlust käsitleva otsuse ning toetuse tagasinõudmise korral toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse;
- 3) korraldama toetuse väljamaksmise toetuse saajale;
- 4) kontrollima toetuse kasutamist, sealhulgas tegema vajaduse korral kohapealseid kontrolle;
- 5) tegema muid käesolevas määruses sätestatud toiminguid.

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Krista Aas
varade asekanter kantsleri ülesannetes