

MINISTER MÄÄRUS

Tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamise toetusmeede

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala ja meetme rakendamise piirkond

Määrusega kehtestatakse tingimused tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamise toetusmeetmest (edaspidi meede) toetuse (edaspidi toetus) andmiseks, kasutamiseks ja tagasinõudmiseks.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on parandada elukeskkonna kvaliteeti ja elanikkonna elutingimusi ning tõsta elukondliku kinnisvara väärtust, vähendades riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuste koostöös väheväärtuslike ja alakasutatud korterelamute hulka.

(2) Määrusega panustatakse meetme tulemusnäitajate saavutamisse, milleks on toetuse abil vähendatud amortiseerunud ja alakasutatud korterelamute netopinna ruutmeetrite arv ja nendes paiknevate korteriomandite arv.

(3) Toetusega panustatakse väljundnäitaja saavutamisse, milleks on:

- 1) kaardistatud tühjenevate korterelamute arv;
- 2) tühjenevast korterelamust ümberkolimisel abistatud leibkondade arv;
- 3) nende kinnisasjade arv, kus on korteriomandid ja korteriühistu lõpetatud.

§ 3. Meetme rakendamine

(1) Meetme töötab välja ja selle rakendamise eest vastutab ...ministeerium.

(2) Meetme rakendamist korraldab Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK), kelle ülesanne on korraldada taotlusvoor kohaliku omavalitsuse üksustele, teha oma veebilehel teatavaks toetusmeetme rakendamise alusdokumendid, nõustada kohaliku omavalitsuse üksust meetmega seotud küsimustes, menetleda esitatud taotlusi, teha väljamakseid, kontrollida vahendite kasutamist, teha tagasinõudeid ning korraldada seiret ja aruandlust.

2. peatükk

Taotlemise tingimused, toetatavad tegevused, toetuse suurus, abikõlblikud kulud ja abikõlblikkuse periood

§ 4. Tingimused toetuse taotlejale ja taotluse esitamisele

(1) Toetust võib taotleda kohaliku omavalitsuse üksus (edaspidi ka taotleja).

(2) Taotlemise eeltingimuseks on kohaliku omavalitsuse üksuse kehtestatud õigusakt, milles on taotlejale kohalduvate nõuete täitmiseks täpsustatud tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamise tingimused oma haldusterritooriumil, sealhulgas vähemalt:

- 1) linna- või vallavalitsuse ülesanded tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamisel;
- 2) asenduskorteri omandamise kompensatsiooni maksmise kord, milles on arvesse võetud §-s 9 sätestatud nõudeid.

(3) Toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus koos selle juurde kuuluvate dokumentidega (edaspidi taotlus) RTK-le Vabariigi Valitsuse 31. juuli 2014. a määruses nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus” nimetatud struktuuritoetuse registri e-toetuse keskkonna (edaspidi e-toetuse keskkond) kaudu.

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Meetme raames antakse toetust kohaliku omavalitsuse üksusele tema haldusterritooriumil tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamiseks, mis hõlmab tühjenevate korterelamute väljaselgitamist, asustatuse ja seisundi hindamist, tühjeneva korterelamu kõigi korteriomandite omandamist, leibkondade ümberkolimist ja omandatud tühjenevate korterelamute lammutamist ning muid kaasnevaid tegevusi, panustades seeläbi §-s 2 nimetatud eesmärgi, tulemus- ja väljundnäitajate saavutamisse.

(2) Meetme rakendamisel käsitatakse termineid järgmises tähenduses:

- 1) korterelamu – elamu, milles on kolm või enam korteriomandit;
- 2) tühjenev korterelamu – alates 18 korteriga korterelamu, mille rohkem kui poolte korterite ja muudel juhtudel rohkem kui kolme neljandiku korterite kasutamisest on loobunud ning korterelamut ei ole tehniliselt või majanduslikult otstarbekas rekonstrueerida;
- 3) korter – korterelamus paiknev korteriomand, mida kasutatakse eluruumina;
- 4) leibkond – isik või ühist kodust majapidamist jagavad isikud;
- 5) leibkonna ümberkolimine – leibkonna abistamine uue elukoha leidmisel ja kolimisel;
- 6) korterelamu ümberkorraldamine – kohaliku omavalitsuse üksuse tegevused, mis on suunatud tühjeneva korterelamu täielikuks omandamiseks, viimaste elanike abistamiseks ümberkolimisel ja korterelamu lammutamiseks ning korteriomandite ja korteriühistu lõpetamiseks;
- 7) asenduskorteri omandaja – füüsiline isik, kes on õigustatud taotlema, taotleb või on saanud asenduskorteri omandamise kompensatsiooni;
- 8) seotud isik – isiku abikaasa, abieluga sarnanevas suhtes olev elukaaslane, vanavanem, isiku või tema abikaasa või elukaaslase vanem, isiku vanema alaneja sugulane, isiku laps ja lapselaps, isik, keda seob isikuga ühine majapidamine.

§ 6. Projekt ja selle etapid

(1) Toetust taotletakse ja kasutatakse ühele projektile kahes etapis.

(2) Projekt hõlmab ühe või mitme korterelamu ümberkorraldamist.

(3) Projekti esimeses etapis on toetatavad järgmised tegevused:

- 1) projektijuhtimine;

2) korterelamute asustatuse, tehnilise seisukorra ja rekonstrueerimise otstarbekuse hindamine, sealhulgas korterelamute vastavuse hindamine kinnisasja avalikes huvides omandamise seaduse (edaspidi KAHOS) § 4 lõike 1 punktis 10 sätestatud eesmärgile;

3) korterelamute tehniliste ja muude meetme eesmärgi täitmiseks vajalike ekspertiiside ja hinnangute tellimine ja koostamine.

(4) Projekti teises etapis on toetatavad järgmised tegevused:

- 1) projektijuhtimine;
- 2) tühjeneva korterelamu tehniliste ja muude meetme eesmärgi täitmiseks vajalike ekspertiiside ja hinnangute tellimine ja koostamine;
- 3) tühjeneva korterelamu korteriomandite omandamine või sundvõõrandamine, sealhulgas KAHOS-es sätestatud vastava menetluse läbiviimine;
- 4) korteriomandi väärtuse hindamine;
- 5) asenduskorteri omandamine ja renoveerimine;
- 6) leibkonnale asenduskorteri omandamise toetamine;
- 7) leibkonna ümberkolimisega seotud tegevused;
- 8) tühjeneva korterelamu ja selle ümbruse ohutust tagavate meetmete rakendamine hoone lammutuseni;
- 9) taotleja omandatud korterelamu lammutamine ja kinnisasja korrastamine.

(5) Lõike 4 punktis 6 nimetatud asenduskorterina käsitatakse leibkonna ümberkolimiseks sobivat korterit, mis ei asu tühjenevas korterelamus ja vastab leibkonna põhjendatud vajadustele.

(6) Lõike 4 punktis 9 nimetatud omandatud korterelamuna käsitatakse tühjenevat korterelamut, mille kõik korteriomandid on toetatud tegevuse tulemusena omandanud kohaliku omavalitsuse üksus kui taotleja.

(7) Projekti järeltegevuseks on taotleja omandatud ja lammutatud korterelamu korteriomandite ja korteriühistu lõpetamine ning § 10 lõikes 2 sätestatud tingimuste täitmise kontrollimine.

§ 7. Toetuse suurus

(1) Toetuse suurus on kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest vastavalt projektis sisalduvatele ühikutele, nende arvule ja ühikule kehtestatud hinnale (edaspidi ühikuhind).

(2) Abikõlblike kulude ühikud on järgmised:

- 1) tühjeneva korterelamu ühe omandatava korteriomandi omandamise kulu, mis sisaldab § 8 lõigetes 2 ja 3 nimetatud kulu, välja arvatud lõike 3 punktides 6, 7 ja 13 nimetatud kulu;
- 2) ühe asenduskorteri kulu, mis sisaldab § 8 lõike 3 punktides 6 ja 7 nimetatud kulu;
- 3) tühjeneva korterelamu netopinna ühe ruutmeetri lammutamise kulu, mis sisaldab § 8 lõike 3 punktis 13 nimetatud kulu.

(3) Lõikes 2 nimetatud abikõlblike kulude ühikute ühikuhinnad kehtestatakse § 12 lõikes 1 nimetatud käskkirjaga.

(4) Kui kohaliku omavalitsuse üksuse toetatava tegevuse kulud on suuremad kui eraldatud toetuse suurus, katab toetuse suurst ületavad kulud kohaliku omavalitsuse üksus omafinantseeringuna.

(5) Kasutamata jäänud toetus vastavalt ühikutele ja ühikuhindadele või taotleja makstud kompensatsioon, mis on tagasi nõutud või toetusest loobumisel tagasi makstud, tagastatakse RTK-le.

§ 8. Abikõlblikud ja abikõlbmatud kulud toetuse kasutamisel

(1) Meetme raames loetakse abikõlblikuks kuluks kohaliku omavalitsuse üksuse tehtud kulud, mis on otseselt vajalikud §-s 2 nimetatud toetuse eesmärgi saavutamiseks ja § 6 lõigetes 3 ja 4 nimetatud tegevusteks ning mis on tehtud projekti abikõlblikkuse perioodil ja arvestades määruuses sätestatud piiranguid.

(2) Esimese etapi tegevuste abikõlblikud kulud on:

- 1) projektijuhtimiseks ja projekti tulemuste saavutamiseks vajalik tööjõukulu;
- 2) tühjeneva korterelamu tehnilise ja muu meetme eesmärgi täitmiseks vajaliku ekspertiisi ning hinnangu koostamise kulu;
- 3) meetme eesmärgi täitmiseks vajaliku õigusnõustamise kulu.

(3) Teise etapi tegevuste abikõlblikud kulud on:

- 1) projektijuhtimise ja projekti tulemuste saavutamiseks vajalik tööjõukulu;
- 2) tühjenevate korterelamute tehniliste ja muude meetme eesmärgi täitmiseks vajalike ekspertiiside ja hinnangute koostamise kulu;
- 3) meetme eesmärgi täitmiseks vajaliku õigusnõustamise kulu;
- 4) korteriomandi väärtuse, sealhulgas KAHOS §-des 11–17 sätestatud tasu ja täiendavate hüvitiste hindamisega seotud kulu;
- 5) korteriomandi omandamise kulud, sealhulgas KAHOS §-des 11–17 sätestatud tasu ja täiendavad hüvitised;
- 6) asenduskorteri omandamise ja renoveerimise kulu;
- 7) leibkonnale asenduskorteri omandamise kompenseerimise kulu;
- 8) leibkonna ümberkolimise kulu;
- 9) korteriomandi omandamisega seotud seadusest tulenevad kulud;
- 10) omandatud korteriomandite haldus- ja majandamiskulud ning omanikukohustuste täitmisega seotud kulud;
- 11) tehno- ja kommunikatsioonisüsteemidega liitumise või nendega ühenduse katkestamise kulu;
- 12) tühjeneva korterelamu ajutise sulgemise ja konserveerimisega seotud kulud;
- 13) tühjeneva korterelamu lammutamise ja kinnisasja korrastamise kulu, sealhulgas ehitise lammutamise projekteerimise, omanikujärelevalve, lammutusjäätmete käitlemise ja haljastamise kulud;
- 14) korteriomandite ja korteriühistu lõpetamisega seotud kulud;
- 15) muud projekti eesmärgi saavutamiseks vajalikud ja põhjendatud kulud.

(4) Lõike 3 punktides 6 ja 7 nimetatud kulud on abikõlblikud järgmistel tingimustel:

- 1) omandatava eluruumi ostuhind ei ole suurem kui viiekordne § 12 lõikes 1 nimetatud käskkirjaga kehtestatud asenduskorteri kulu ühikuhind;
- 2) asenduskorteri võtab oma alalise elukohana kasutusse kohaliku omavalitsuse üksuse omandatavast tühjenevast korterelamust ümber kolinud leibkond;
- 3) asenduskorter võetakse leibkonna alalise elukohana kasutusse kohaliku omavalitsuse üksusega sõlmitud üürilepingu alusel või omandades selle asenduskorteri omandamise kompensatsiooni kasutades;
- 4) asenduskorter peab omandamisel või pärast renoveerimist vastama ehitusseadustiku § 11 lõike 4 alusel antud määruuses eluruumile kehtestatud nõuetele;
- 5) asenduskorter ei ole omandamise ajal seotud isiku omandis.

(5) Lõike 3 punktis 7 nimetatud kulu on abikõlblik 100 protsenti, kuid mitte rohkem kui § 12 lõikes 1 nimetatud käskkirjaga kehtestatud asenduskorteri kulu ühiku ühikuhind. Kui asenduskorteri omandamise kulu ületab abikõlbliku kulu ühiku ühikuhinda, peab asenduskorteri omandaja tagama ülejäänud maksumuse omafinantseeringuna.

(6) Lõike 3 punktis 7 nimetatud kulu on abikõlblik, kui asenduskorteri ostuhind vastab kohalikule turuhinnale. Kohaliku omavalitsuse üksuse omandis oleva asenduskorteri sobiva korteri väärtuse määramiseks tellib kohaliku omavalitsuse üksus selle väärtuse hindamise kutsetunnistusega hindajalt.

(7) Teise etapi tegevustega seotud kulud on abikõlblikud tingimusel, et esimese etapi tegevused on lõpetatud ja tegevusi tõendava vahearuande on RTK kinnitanud.

§ 9. Asenduskorteri omandajale esitatavad nõuded asenduskorteri omandamise kompensatsiooni kasutamise korral

(1) Asenduskorteri omandamist toetatakse juhul, kui:

- 1) asenduskorteri omandaja on füüsiline isik;
- 2) asenduskorteri omandaja omandis on tühjenevas korterelamus asuv ja leibkonna alalise elukohana kasutatav korter, mille omandab kohaliku omavalitsuse üksus §-s 2 nimetatud toetuse andmise eesmärgi saavutamiseks;
- 3) asenduskorteri omandaja alaline elukoht on kohaliku omavalitsuse üksuse omandatavas tühjenevas korterelamus asuvas korteris vähemalt selle ajani, kui kohaliku omavalitsuse üksus on alustanud tühjeneva korterelamu suhtes projekti esimese etapi tegevusi;
- 4) asenduskorteri omandaja või tema leibkonnaliikmete omandis ei ole muud eluruumina kasutatavat kinnisasja, korteriomandit, hoonestusõigust või korterihoonestusõigust ega sellise kinnistu kasutusõigust kui toetusmeetme eesmärgi saavutamiseks võõrandatav korteriomand.

(2) Asenduskorteri omandajal ei või olla:

- 1) avalike andmebaaside andmetel võlgnevusi suuremas summas kui 1500 eurot, välja arvatud juhul, kui need on ajatatud;
- 2) võlgnevusi korteriühistu ees enda omandis oleva korteri eest suuremas ulatuses kui kolme kuu majanduskulude summa, välja arvatud juhul, kui need on ajatatud.

(3) Asenduskorteri omandaja suhtes ei või:

- 1) olla algatatud füüsilise isiku pantrotimenetlust või kohtumäärusega välja kuulutatud pankrotti, välja arvatud juhul, kui asenduskorteri omandaja on vabastatud pankrotimenetluses täitmata jäänud kohustustest;
- 2) olla pooleli täitemenetlust rahalise nõude rahuldamiseks.

(4) Kohaliku omavalitsuse üksus maksab asenduskorteri omandamise kompensatsiooni asenduskorteri omandaja näidatud notarikontole, seejuures osaleb valla- või linnavalitsuse volitatud esindaja asenduskorteri omandamise notariaalses tehingus, ning kui tehingu tingimused vastavad § 4 lõikes 2 nimetatud õigusaktis ja asenduskorteri omandamisele seatud tingimustele, annab nõusoleku määratud toetuse kandmiseks notarikontolt asenduskorteri müüjale.

§ 10. Täiendavad tingimused asenduskorteri omandamise korral

(1) Ühe leibkonna asenduskorteri omandamist on meetmest võimalik toetada üks kord.

(2) Asenduskorter peab olema vähemalt neli aastat omandamise kuupäevast alates, välja arvatud juhul, kui tegemist on vääramatu jõu tagajärjel tekkinud muutusega, asenduskorteri omandaja:

- 1) omandis või kaas- või ühisomandis;
- 2) alaline elukoht;
- 3) elukoht rahvastikuregistri andmetel.

(3) Lõike 2 punktis 2 nimetatud alalise elukohana käsitatakse elukoha aadressi, kus isik veedab enamiku oma igapäevasest puhke- ja uneajast.

(4) Asenduskorteri omandaja loetakse lõike 2 punktis 1 nimetatud tingimust rikkunuks ka juhul, kui asenduskorteri võõrandamine toimub täite- või pankrotimenetluse tõttu.

(5) Lõikes 2 nimetatud nõuete täitmata jätmise korral on kohaliku omavalitsuse üksusel kohustus tagasi nõuda asenduskorteri omandamise kompensatsioon järgmistel tingimustel:

- 1) kui asenduskorteri omandaja on rikkunud nõudeid ühe aasta jooksul alates asenduskorteri omandamise kuupäevast, on kohaliku omavalitsuse üksusel kohustus nõuda tagasi 100 protsenti väljamakstud kompensatsioonist;
- 2) kui asenduskorteri omandaja on rikkunud nõudeid teise aasta jooksul alates asenduskorteri omandamise kuupäevast, on kohaliku omavalitsuse üksusel kohustus nõuda tagasi 75 protsenti väljamakstud kompensatsioonist;
- 3) kui asenduskorteri omandaja on rikkunud nõudeid kolmanda aasta jooksul alates asenduskorteri omandamise kuupäevast, on kohaliku omavalitsuse üksusel kohustus nõuda tagasi 50 protsenti väljamakstud kompensatsioonist;
- 4) kui asenduskorteri omandaja on rikkunud nõudeid neljanda aasta jooksul alates asenduskorteri omandamise kuupäevast, on kohaliku omavalitsuse üksusel kohustus nõuda tagasi 25 protsenti väljamakstud kompensatsioonist.

§ 11. Toetuse kasutamise abikõlblikkuse periood ja projekti kestus

- (1) Toetuse kasutamise abikõlblikkuse periood on taotluse rahuldamise otsuses määratud ajavahemik, mille kestel tehakse projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.
- (2) Toetuse kasutamise abikõlblikkuse periood algab taotluse esitamise tähtpäeval.
- (3) Toetuse kasutamise abikõlblikkuse periood on kuni 18 kuud, arvestades lõikes 4 sätestatud tegevuste etappide tähtaegu. RTK võib erandkorras pikendada toetuse kasutamise abikõlblikkuse perioodi kuni kuus kuud, kui projekti kestust on vaja pikendada kohaliku omavalitsuse üksusest mitteoleneval põhjusel ja kohaliku omavalitsuse üksus on esitanud vastavasisulise põhjendatud taotluse.
- (4) Projekti esimese etapi tegevuste abikõlblikkuse periood on kuni kuus kuud ja teise etapi tegevuste abikõlblikkuse periood kuni 18 kuud taotluse esitamise tähtpäevast alates.
- (5) Paragrahvi 6 lõikes 7 nimetatud järeltegevuse periood on kaks aastat lõpparuande esitamisest arvates.
- (6) Projekt loetakse lõppenuks pärast järeларуande kinnitamist.

3. peatükk

Taotlusvooru korraldamine, taotluste menetlemine, otsused, aruandlus ja toetuse tagasinõudmine

§ 12. Taotlusvooru korraldamiseks antava toetuse suurus

- (1) Taotlusvooru rahaline maht, meetme rakendaja halduskulud, kulude ühikute ühikuhinnad ja kohaliku omavalitsuse üksusele antava toetuse maksimaalne summa taotlusvoorus kehtestatakse riigihalduse ministri käskkirjaga.
- (2) Kohaliku omavalitsuse üksusele antava toetuse indikatiivne suurus taotlusvoorus otsustatakse järgmiselt:
 - 1) 50 protsenti taotlusvooru vahenditest jaotatakse kohaliku omavalitsuse üksuste vahel võrdselt;
 - 2) 50 protsenti taotlusvooru vahenditest jagatakse vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuses elavate inimeste arvule.
- (3) Taotlusvooru rahalise mahu ja kohaliku omavalitsuse üksusele antava toetuse maksimaalse summa arvestamiseks saadab Rahandusministeerium kohaliku omavalitsuse üksustele teabe taotlusvooru tingimuste ja vooru vahendite riigi rahalise toetuse maksimaalse võimaliku summa kohta. Kohaliku omavalitsuse üksus esitab Rahandusministeeriumile kirjalikult teada antud

tähtpäevaks andmed summa kohta, mille ulatuses on kohaliku omavalitsuse üksus valmis taotlusvoorus osalema.

(4) Kui kohaliku omavalitsuse üksus ei soovi taotlusvoorus osaleda või taotlusvooru vahendeid võimalikus maksimaalses summas kasutada, võib voorust üle jäänud vahendid jagada teiste kohaliku omavalitsuse üksuste vahel lähtuvalt lõikes 2 toodud põhimõtetest, suurendades lõike 2 punktis 1 kavandatud kohaliku omavalitsuse üksuse maksimaalset summat.

§ 13. Taotlusele esitatavad nõuded

(1) Taotlusi saab esitada taotlusvoorus.

(2) Taotluses esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) taotleja nimi;
- 2) tegevuse eesmärgid, väljundid ja tulemused;
- 3) tegevuse ajakava ja tegevusplaan, mis sisaldab muu hulgas infot tegevuse raames planeeritud hinnatavate ja ümber korraldatavate korterelamute kohta;
- 4) tegevuse algus- ja eeldatav lõpptähtpäev;
- 5) kinnitus määruuses sätestatud toetuse kasutamise põhimõtete järgmise kohta;
- 6) tegevuse eelarve vastavalt § 7 lõikes 2 nimetatud kulu ühikute arvule;
- 7) viide kehtestatud § 4 lõikes 2 nimetatud õigusaktile.

(3) Taotluste vastuvõtmise alustamisest ja taotluse esitamise tähtpäevast teavitab RTK piirkonna kohaliku omavalitsuse üksusi kirjalikult.

(4) Taotluse esitab kohaliku omavalitsuse üksuse esindaja e-keskkonna kaudu digitaalselt allkirjastatuna.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

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

(2) RTK kontrollib taotluse ja taotleja vastavust §-des 2, 4–8, 11 ja 13 esitatud nõuetele.

(3) Taotluse menetlemise käigus võib RTK nõuda taotlejalt taotluse täiendamist või muutmist, kui taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused.

(4) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 20 tööpäeva taotluse esitamise tähtpäevast alates. Kui taotluses avastatakse puudusi, teavitab RTK sellest viivitamata taotlejat ja annab puuduste kõrvaldamiseks aega üldjuhul kuni kümme tööpäeva, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg.

(5) Kui taotlus ei vasta nõuetele ja taotleja ei vii seda lõikes 4 nimetatud tähtaja jooksul nõuetega vastavusse, teeb RTK taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(6) Kui taotleja või taotlus ei vasta §-des 2, 4–8, 11 ja 13 esitatud nõuetele, teeb RTK taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

§ 15. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb RTK.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste puhul.

(3) Taotluse rahuldamise otsuses esitatakse järgmised andmed:

- 1) otsuse tegemise kuupäev;
- 2) taotleja nimi ja aadress;
- 3) taotluse nimetus ja number;
- 4) toetuse summa;
- 5) tegevuse eesmärk, toetatavad tegevused ja nende tegemise eeldatav ajakava;
- 6) tegevuse abikõlblikkuse periood;
- 7) kohaliku omavalitsuse üksuse kohustused;
- 8) toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide, teabe ja aruannete esitamise kord;
- 9) toetuse tagasinõudmise alused ja taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise alused;
- 10) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 11) otsuse tegija andmed;
- 12) toetuse maksmise tingimused;
- 13) muu vajalik teave.

(4) Taotlus ja selle kohta täiendavalt esitatud teave on taotluse rahuldamise otsuse lahutamatu lisa. Taotluse rahuldamise otsuses võib jätta märkimata taotluses sisalduva teabe ja sellele viidata, kui teave võetakse otsustamisel arvesse taotluses esitatud sõnastuses.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsuses esitatakse järgmised andmed:

- 1) otsuse tegemise kuupäev;
- 2) taotleja nimi, aadress ja registrikood;
- 3) taotluse nimetus;
- 4) otsuse põhjendus;
- 5) selgitus otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta, kui taotlejal on vaide esitamise õigus;
- 6) otsuse tegija andmed;
- 7) muu vajalik teave.

(6) Taotluse osalise rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik eraldatud vahendite ebapiisavuse tõttu. Osalise rahuldamise otsuse puhul on vajalik taotleja nõusolek kas ümber korraldatavate korterelamute arvu vähendamise või taotleja omafinantseeringu suurendamise kohta, mille puudumise korral teeb rakendusüksus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

§ 16. Toetuse tagasinõudmine

(1) Otsus toetuse tagasinõudmise või toetuse osalise tagasinõudmise kohta tehakse järgmistel juhtudel:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetust taotletakse või on makstud abikõlbmatule kulule;
- 3) kohaliku omavalitsuse üksus on jätnud taotluse rahuldamise otsuses toodud tingimuse või nõude osaliselt või täielikult täitmata ning see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
- 4) ilmneb, et projekti eesmärkide saavutamine ei ole võimalik või projekti tegevuste tähtaegu ei ole järgitud;
- 5) kohaliku omavalitsuse üksuse avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmise kohta ei rahuldata ja kohaliku omavalitsuse üksusel ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
- 6) kohaliku omavalitsuse üksus esitab avalduse toetusest loobumise kohta.

(2) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsust ei tehta, kui:

- 1) puudus on võimalik kõrvaldada või kohustus või nõue täita ettekirjutuse täitmisega;
- 2) kohaliku omavalitsuse üksus on avastanud ja teatanud RTK-le esimesel võimalusel kirjalikult, et talle on hüvitatud abikõlbmatu kulu, ning tagastanud RTK nõusolekul toetuse kümne tööpäeva jooksul RTK-lt kirjalikult või registri kaudu edastatud nõusoleku saamisest arvates;
- 3) kohaliku omavalitsuse üksuselt tagasi nõutav summa jääks alla 100 euro.

(3) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse võib teha kahe aasta jooksul kohaliku omavalitsuse üksuse viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates.

(4) Kui toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse tegemisel ei ole kohustuse või nõude täitmata jätmise laadist tulenevalt võimalik selle rahalise mõju suurust hinnata, kuid esineb põhjendatud oht, et kohustuse või nõude täitmata jätmine toob kaasa rahalise mõju, vähendatakse toetust kaalutlusõigust kohaldades 2, 5, 10, 25 või 100 protsenti.

(5) Toetuse osalise tagasinõudmise otsuse tegemisel vähendatakse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toetuse summat. Kui vähendamise aluseks oleva kulu katteks on toetus välja makstud, märgitakse otsuses tagastamisele kuuluv toetuse summa.

(6) Kui toetuse tagasinõudmise otsuse kohaselt kuulub tagasimaksmisele kogu taotluse rahuldamise otsuses nimetatud toetus, tunnistatakse taotluse rahuldamise otsus kehtetuks. Otsuses märgitakse tagastamisele kuuluv toetuse summa.

(7) Kohaliku omavalitsuse üksus peab maksuma tagasi toetuse tagasimaksmise või osalise tagasimaksmise otsuses nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetuse 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast alates, välja arvatud juhul, kui tagasimaksmine on ajatatud kohaliku omavalitsuse üksuse põhjendatud taotluse alusel. Ajatamise taotlus tuleb esitada hiljemalt toetuse tagasimakse tähtpäeval.

§ 17. Aruannete esitamine

(1) Kohaliku omavalitsuse üksus esitab RTK-le aruanded toetuse kasutamise ning saavutatud väljundite ja tulemuste kohta taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaegadel e-toetuse keskkonna kaudu.

(2) Kohaliku omavalitsuse üksus esitab RTK-le järgmised aruanded:

1) vahearuanne, mis sisaldab esimese etapi tegevuste tulemusi;

2) lõpparuanne, mis sisaldab teise etapi tegevuste tulemusi;

3) järeларуanne, mis sisaldab projekti järeltegevuste tulemusi ja mis esitatakse kaks kalendriaastat pärast lõpparuande kinnitamist.

(3) RTK menetleb lõikes 2 nimetatud aruannet maksimaalselt 20 tööpäeva selle esitamisest arvates. Kui aruande kontrollimisel avastatakse ebatäpsusi, teavitatakse sellest viivitamata kohaliku omavalitsuse üksust ja määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks antakse tähtaeg kuni kümme tööpäeva, sealjuures pikeneb aruande menetlemise tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra.

(4) RTK kehtestab aruande vormid ja teeb need kättesaadavaks oma veebilehel.

(5) Vahearuandes esitab kohaliku omavalitsuse üksus muu hulgas:

1) ülevaate esimese etapi käigus hinnatud korterelamutest ja nende vastavusest KAHOS § 4 lõike 1 punktis 10 sätestatud eesmärgile;

2) täpsustatud tegevuse eelarve vastavalt esimese etapi käigus täpsustatud § 7 lõikes 2 nimetatud kulu ühikutele.

(6) Kui lõikes 5 nimetatud vahearuandest selgub, et hinnatud korterelamu ei vasta KAHOS § 4 lõike 1 punktis 10 sätestatud eesmärgile, siis selle korterelamu ümberkorraldamisega tegevuste teisel etapil ei jätkata. Esimese etapi tegevusteks nõuetekohaselt kasutatud toetust tagasi ei nõuta.

(7) Kui lõikes 5 nimetatud vahearuandest selgub, et ükski tegevuse esimese etapi raames hinnatud korterelamutest ei vasta KAHOS § 4 lõike 1 punktis 10 sätestatud eesmärgile või toetatud tegevusega ei ole võimalik muul põhjusel jätkata, siis loetakse vahearuanne lõpparuandeks ja kinnitatakse lõpparuandena. Kirjeldatud juhul eraldi lõpparuannet ega järeларуannet ei esitata.

(8) Kui esimese etapi käigus on selgunud, et on vajadus teha muudatusi teisel etapil ümber korraldatavate korterelamute nimekirjas, esitab kohaliku omavalitsuse üksus vahearuandes vastava muudatusettepaneku koos täpsustatud eelarvega. RTK-l on õigus aktsepteerida ümberkorraldatavate korterelamute nimekirja ja toetuse summa muudatus vastavate eelarveliste vahendite olemasolul, tingimusel et ümberkorraldatavate korterelamute arv ei suurene.

(9) Lõpparuandes esitab kohaliku omavalitsuse üksus muu hulgas:

- 1) ülevaate teise etapi käigus ümber korraldatud korterelamutest, sealhulgas omandatud korteriomandite arvu ja lammutatud korterelamute netopinna ruutmeetrite arvu;
- 2) ülevaate asenduskorteritest, mille võtsid kasutusele teise etapi käigus tühjenevatest korterelamutest ümber kolinud leibkonnad, sealhulgas asenduskorteri omandaja omandatud asenduskorteritest;
- 3) asenduskorterite arvu.

(10) Kui lõpparuande esitamise ajaks omandatakse vähem korteriomandeid, lammutatakse vähem korterelamute netopinna ruutmeetreid või võetakse kasutusele vähem asenduskortereid, kui oli esitatud vahearuandes, kohustub kohaliku omavalitsuse üksus tagastama kasutamata jäänud toetusvahendid vastavalt ühikuhinnale ja ühikute arvule.

(11) Järelaruandes esitab kohaliku omavalitsuse üksus:

- 1) ülevaate taotleja poolt teise etapi käigus ümber korraldatud korterelamute korteriomandite ja korteriühistu lõpetamisest;
- 2) ülevaate toetuse kasutamise vastavusest § 10 lõikes 2 sätestatud tingimustele ning § 10 lõike 5 alusel tagasi nõutud kompensatsioonist.

(12) RTK-l on õigus teostada kohaliku omavalitsuse üksuses kohapealset toetuse kasutamist kajastavate andmete ja dokumentide kontrolli. RTK-l on õigus nõuda kohaliku omavalitsuse üksuselt projektiga seotud toetatud tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist.

§ 18. Toetuse väljamaksmine

(1) RTK maksab toetuse kohaliku omavalitsuse üksusele välja ettemaksena üldjuhul kümne tööpäeva jooksul järgmiselt:

- 1) pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist esimese etapi tegevusteks kümme protsenti toetuse kogusummast;
- 2) pärast vahearuande kinnitamist teise etapi tegevusteks vahearuandes täpsustatud ülejäänud toetuse summa.

(2) RTK loeb ettemakse tõendatuks pärast vahearuande või lõpparuande kinnitamist.

4. peatükk

Kohaliku omavalitsuse üksuse õigused ja kohustused

§ 19. Kohaliku omavalitsuse üksuse õigused

Kohaliku omavalitsuse üksusel on õigus saada RTK-lt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud määruses sätestatud nõuete ja kohustuste täitmisega.

§ 20. Kohaliku omavalitsuse üksuse kohustused

Kohaliku omavalitsuse üksus kohustub tagama määruses ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud kohustuste täitmise, sealhulgas:

- 1) panustama meetme eesmärkide saavutamisse taotluses esitatud tulemuste osas ja korraldama tühjenevate korterelamute probleemistiku lahendamist oma territooriumil;
- 2) edastama RTK-le hiljemalt taotluse esitamisel teabe § 4 lõikes 2 nimetatud kehtiva õigusakti kohta;
- 3) tagama projekti elluviimise taotluse rahuldamise otsuses sätestatud ajakavas;
- 4) kontrollima asenduskorteri omandaja vastavust §-s 9 ja omandatava asenduskorteri vastavust § 8 lõikes 4 sätestatud tingimustele;
- 5) nõudma asenduskorteri omandamise kompensatsiooni tagasi, kui asenduskorteri omandaja ei ole täitnud määruse § 10 lõikes 2 nimetatud nõudeid, välja arvatud juhul, kui tegemist on vääramatu jõu tagajärjel tekkinud muutusega;
- 6) kandma projekti elluviimisel vabanenud toetuse, tagasi nõutud kompensatsiooni ja kasutamata jäänud toetusvahendid vastavalt ühikutele ja ühiku hinnale tagasi RTK arvelduskontole hiljemalt otsuses märgitud tähtpäevaks;
- 7) esitama RTK-le ette nähtud vormil e-toetuse keskkonna kaudu aruanded projekti vahendite kasutamise kohta;
- 8) esitama RTK määratud tähtajaks nõutud informatsiooni;
- 9) säilitama toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente dokumentide tekkimisele järgneva seitsme aasta jooksul.

5. peatükk

Vaidemenetlus

§ 21. Vaide esitamine ja menetlemine

Kohaliku omavalitsuse üksusel on õigus esitada RTK otsuse või toimingu peale vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab RTK.

MINISTER

MÄÄRUS

Asjaõigusseaduse § 126 alusel kohalikule omavalitsuse üksusele loovutatud korteriomandi ülalpidamiskulude katmiseks antav toetus

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse toetuse andmise alused asjaõigusseaduse § 126 alusel kohaliku omavalitsuse üksusele loovutatud korteriomandi ülalpidamiskulude katmiseks antava toetuse alused ja kord.

§ 2. Toetuse eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on hüvitada kohaliku omavalitsuse üksuse jooksvad ja halduskulud, mida nad kannavad asjaõigusseaduse § 126 alusel loovutatud korteriomandite ülalpidamisel.

§ 3. Toetuse rakendamine

Toetuse taotlusi menetleb, väljamakseid teeb ja järelevalvet teostab.... (edaspidi *toetuse rakendaja*).

2. peatükk

Toetuse andmise alused, toetuse taotlemine ning nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 4. Toetuse andmise alused

Toetust antakse kohaliku omavalitsuse üksusele, kellele on asjaõigusseaduse § 126 alusel loobunud korteriomand.

§ 5. Toetuse suurus ja arvestus

- (1) Toetuse suuruseks on kohalikule omavalitsuse üksusele loovutatud korteriomandite arvule vastav kahe aasta ülalpidamiskulu ühe korteriomandi kohta.
- (2) Ühe korteriomandi ülalpidamiskuluna arvestatakse 1000 eurot aasta kohta.

§ 6. Toetuse taotlemine

- (1) Taotlusvooru avamisest annab toetuse rakendaja teada oma veebilehel ja e-teeninduses.

(2) Kohaliku omavalitsuse üksus võib toetust taotleda üks kord kvartalis.

(3) Digitaalselt allkirjastatud taotluse esitab taotleja esindusõiguslik isik toetuse rakendajale.

§ 7 Nõuded toetuse taotlejale

Taotlejaks on Eestis asuv kohaliku omavalitsuse üksus, kellele on asjaõigusseaduse § 126 alusel loovutatud korteriomand.

§ 8 Nõuded toetuse taotlusele

Taotluses esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) taotleja nimi;
- 2) loovutatud korterelamute nimekiri, mis sisaldab teavet korterelamute asukoha, suuruse ja...kohta;
- 3) ...

4. peatükk

Taotluse menetlemine ja toetuse maksmine

§ 10. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemine koosneb:

- 1) taotluse läbivaatamisest;
- 2) vajadusel selgituste ja lisateabe küsimisest;
- 3) taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest.

(2) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni ... tööpäeva alates taotlusvooru tähtpäevast. Toetuse rakendaja võib taotluse menetlemise aega põhjendatud juhtudel pikendada kuni kümne tööpäeva võrra, millest teavitab oma veebilehel.

(3) Kui taotluses avastatakse puudusi, teatatakse sellest viivitamatult taotlejale ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni kolmetööpäevane tähtaeg, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg. Toetuse rakendaja teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud.

§ 11. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine

(1) Nõuetele vastava taotleja ja taotluse osas teeb toetuse rakendaja taotluse rahuldamise otsuse või taotluse osalise rahuldamise otsuse.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui taotleja või taotlus ei vasta määruses sätestatud tingimustele.

(3) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb taotlejale toetuse rakendaja.

§ 12. Toetuse maksmise tingimused

Toetus makstakse toetuse saajale kümne tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

5. peatükk

Toetuse saaja ning toetuse rakendaja õigused ja kohustused

§ 13. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus saada toetuse rakendajalt teavet ja selgitusi, mis on seotud õigusaktides sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega.

(2) Toetuse saaja kohustub:

- 1) esitama toetuse rakendaja nõudmisel teavet ettenähtud viisil ja tähtajal;
- 2) võimaldama toetuse rakendajal teha kohapealset kontrolli ja järelevalvet toetusega seotud dokumentide üle;
- 3) säilitama taotlusega seonduvat dokumentatsiooni ja materjale kümme aastat pärast toetuse väljamaksmist;
- 4) teavitama viivitamata kirjalikult toetuse rakendajat kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 5) maksma toetus osaliselt või täielikult tagasi, kui selgub, et toetuse saaja rikub määruses sätestatud tingimusi või on kaldunud muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatust.

§ 14. Toetuse rakendaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse rakendajal on õigus:

- 1) teostada kohapealset kontrolli;
- 2) nõuda taotluses sisalduva kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
- 3) nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja on rikkunud määruses sätestatud tingimusi või on kaldunud muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatust.

(2) Toetuse rakendajal on kohustus:

- 1) nõustada taotlejaid taotlusega seotud küsimustes;
- 2) teha taotlusvorm ja asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma veebilehel;
- 3) toetuse tagasinõudmisel sätestada vastavas otsuses tagasinõudmise alus, tagasinõutav summa, otsuse täitmise tähtaeg ja muu otsusega seotud oluline teave;
- 4) mitte avaldada taotlejate ja taotluste kohta menetluse käigus saadud teavet ega dokumente;
- 5) säilitada toetuse andmisega seotud dokumente kümme aastat arvates viimasest toetuse andmisest;
- 6) pärast rahuldamise otsust teha oma veebilehel kättesaadavaks toetuse saaja nimi ja toetuse summa.

§ 15. Toetuse tagastamine

(1) Toetuse rakendaja võib teha toetuse osalise või täies ulatuses tagasinõudmise otsuse, kui:

- 1) toetuse saaja on taotlemisel esitanud ebaõiget teavet või teave on jätetud esitamata;
- 2) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata käesolevas määruses nimetatud kohustuse;
- 3) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud.

(2) Toetuse tagasinõude otsuse võib teha ühe aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates, välja arvatud juhul, kui riigiabi andmist reguleerivast õigusaktist tuleneb teisiti.

(3) Toetuse saaja peab tagasinõutud toetuse tagasi maksma 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast alates.

(allkirjastatud digitaalselt)
rahandusminister