



MÄÄRUS

08.04.2025 nr 9

Korteriühistule kriisivalmiduse suurendamiseks toetuse andmise ning selle kasutamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse korteriühistule kriisivalmiduse suurendamiseks 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) Korterelamu käesoleva määruse tähenduses on kolme või enama korteriomandiga igapäevases kasutuses olev elamu.

§ 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*).

(2) Toetuse rahastaja on Päästeamet.

§ 5. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on suurendada korteriühistu toimepidevust kriisiolukorras.

§ 6. Vähese tähtsusega abi

Kui määruse alusel antav toetus on vähese tähtsusega abi, järgitakse komisjoni määrust (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 määrust (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.

2. peatükk

Toetuse andmise alused

§ 7. Toetatavad tegevused

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

(2) Toetatavad tegevused on järgmised:

- 1) mobiilse või statsionaarse generaatori soetamine;
- 2) avariitoite väljaehitamine generaatori ühendamiseks korterelamu elektripaigaldisega ning sellega seotud ehitus- või rekonstrueerimis- ja projekteerimistööd;
- 3) käesoleva lõike punktis 2 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“.

§ 8. Kulu abikõlblikkus

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

(2) Abikõlblik on kulu, mis on vajalik teenuse või eseme soetamiseks juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt, et viia ellu käesoleva määruse § 7 lõikes 2 nimetatud tegevused.

(3) Abikõlbliku kulu kohta kehtivad 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 ja tasutud abikõlblikkuse perioodil.

(4) Abikõlbmatud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 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.

§ 9. Abikõlblikkuse periood

- (1) Abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel viiakse ellu projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.
- (2) Abikõlblikkuse periood algab toetuse taotluse esitamise kuupäevast ja lõpeb hiljemalt 30. novembril taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaastal.

§ 10. Toetuse taotlusvooru eelarve ja toetuse ülemmäär

- (1) Toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) eelarve kujuneb vastavalt riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditele kalendriaasta kohta ja selle kinnitab Päästeamet.
- (2) Toetuse ülemmäär on 10 000 eurot toetuse saaja kohta.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 11. Nõuded taotlejale

- (1) Taotleja korterelamus asuvatest korteriomanditest peavad 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 tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
 - 6) taotleja on varem Päästeametiga sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepingut täitnud nõuetekohaselt.

§ 12. 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 ja lisadokumente:
 - 1) taotleja nimi ja registrikood ning korterelamu ehitisregistri kood, aadress, telefoni number, e-posti aadress ja arvelduskonto number;
 - 2) taotleja kontaktisik ja telefoni number ning e-posti aadress;
 - 3) projekti nimi ja eesmärk;

- 4) planeeritavad tegevused;
- 5) projekti eelarve abikõlblike kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
- 6) kinnitus käesoleva määruse § 11 lõikes 2 nimetatud nõuetele vastamise kohta;
- 7) korteriomanike üldkoosoleku kehtiv otsus taotleda toetust ja täita sellega kaasnevad kohustused;
- 8) 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;
- 9) võrreldavad hinnapakkumused, mis on saadud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ühesuguse lähteülesande järgi hinnapäringu tulemusel;
- 10) andmed selle kohta, kui taotleja on projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi toetusmeetmest.

(3) Kui kahte sõltumatut hinnapakkumust ei ole võimalik lõike 2 punkti 9 kohaselt esitada või kui odavaimat pakkumust ei valita, tuleb taotluses esitada sellekohane põhjendus.

(4) 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

§ 13. 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.

§ 14. 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.

§ 15. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) Menetleja kontrollib taotluse, selle lisadokumentide ja taotleja vastavust käesolevas määruses 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.

§ 16. 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.

(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 taotleja või taotlus ei vasta käesoleva määruuse 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 elektrooniliselt viie tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest.

§ 17. 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**

§ 18. Toetuse maksmine

Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tingimustel viie tööpäeva jooksul.

§ 19. 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 enne abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva ja muudatus peab olema elluviidav jooksva aasta 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. Kui projekti eelarve suureneb, katab selle toetuse saaja.

§ 20. 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 tagastada.

§ 21. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esindusõiguslik isik esitab e-toetuse keskkonnas menetlejale projekti elluviimise aruande (edaspidi *aruanne*) ning abikõlblikke kulusid tõendavad dokumendid.

(2) Aruanne esitatakse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui jooksva aasta 15. detsembriks.

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

(4) Kui projekti elluviimise kulu oli väiksem kui ettemakstud toetuse summa, saadab menetleja toetuse saajale info kasutamata toetuse jäägi tagastamiseks. Toetuse saaja peab kasutamata toetuse jäägi menetleja määratud tähtpäevaks tagastama.

(5) 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;
- 3) toetuse saaja ei ole aruande esitamise ajaks läbinud temast sõltuval põhjusel Päästeameti elanikkonnakaitse koolitust.

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

§ 22. Toetuse tagasinõudmine

(1) Menetleja 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 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 § 21 lõike 5 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 elektrooniliselt.

(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

§ 23. 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 nõutud teabe;
- 2) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 3) võimaldama menetlejal kontrollida projekti kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet ja eset ning tehtud tööd, sealhulgas võimaldama menetlejale juurdepääsu projektiga seotud ehitisse, selle osasse ja territooriumile;

- 4) säilitama taotluse ja projekti elluviimise dokumente ja teavet raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt;
- 5) teavitama menetlejat viivitamata kirjalikult, kui toetuse saaja esitatud andmed on muutunud või on ilmnenud asjaolu, mis mõjutab või võib mõjutada toetuse saaja kohustuse täitmist;
- 6) 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;
- 7) kandma kõik kulud, mis tulenevad projekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga;
- 8) läbima Päästeameti elanikkonnakaitse koolituse käesoleva määruse §-s 21 nimetatud aruande esitamise ajaks;
- 9) tegema muid käesolevas määruses sätestatud toiminguid.

§ 24. 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.

(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)

Tarmo Miilits
kantsler