

TALLINNA LINNAVALITSUS	
MÄÄRUS	
Tallinn	7. mai 2003 nr 39
Linna eluasemekomisjoni põhimääruse ja töökorra, linnaosa eluasemekomisjoni põhimääruse ja töökorra ning eluruumi üürimist taotleva isikuna arvelevõtmise avalduse vormi kinnitamine	
Juhindudes Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tallinna põhimääruse § 50 ¹ lg 1-5 ja Tallinna Linnavolikogu 17. oktoobri 2002 määruse nr 56 punktidest 2.5, 2.6 ja 2.12,	
Tallinna Linnavalitsus	
m ä ä r a b:	

1. Kinnitada juurdelisatud:

- 1.1 Linna eluasemekomisjoni põhimäärus ja töökord vastavalt lisale 1;
- 1.2 Linnaosa eluasemekomisjoni põhimäärus ja töökord vastavalt lisale 2;
- 1.3 Eluruumi üürimist taotleva isikuna arvelevõtmise avalduse vorm vastavalt lisale 3.

2. Tunnistada kehtetuks Tallinna Linnavalitsuse 10. mai 2000 määruse nr 32 “Tallinna linnale kuuluvate eluruumide üürimist taotlevate isikute üle arvestuse pidamise ja eluruumide üürile andmise korra rakendamine“ punktid 1-7.

3. Määrus jõustub 12. mail 2003.

organisatsiooni esindaja ja nendes majades elavate üürnike organisatsiooni esindaja.

6. Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõpevad linnavalitsuse vastava õigusakti jõustumisest.

7. Komisjoni esimees on elamumajandusametit kureeriv abilinnapea. Komisjoni aseesimees valitakse komisjoni liikmete hulgast.

8. Komisjoni tehnilist tööd korraldab komisjoni sekretär, kes määratakse elamumajandusameti juhataja käskkirjaga. Komisjoni sekretär ei ole komisjoni liige.

9. Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjoni koosolek toimub vastavalt vajadusele.

10. Komisjoni koosoleku kokkukutsumise otsustab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

11. Komisjoni koosoleku päevakorra koostab komisjoni sekretär ja selle kinnitab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

12. Komisjoni sekretär teatab komisjoni liikmetele komisjoni koosoleku toimumise aja ja koha üldjuhul viis tööpäeva ja päevakorra kaks tööpäeva enne koosoleku toimumist.

13. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

14. Komisjoni koosoleku juhatajal on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni koosolekust osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

15. Kui komisjoni liige ei saa mõjuvatel põhjustel osaleda komisjoni koosolekul, teatab ta sellest komisjoni sekretärile hiljemalt enne koosoleku algust.

16. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees.

17. Komisjoni otsus võetakse vastu kohalviibivate komisjoni liikmete poolthälteenamusega. Häälte võrdsuse korral on otsustav koosoleku juhataja hääl.

18. Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu märgitakse koosoleku toimumise aeg, koosolekul osalenud komisjoni liikmete ja kutsutud isikute nimed, koosoleku päevakorra punktid ja nendes vastuvõetud otsused.

19. Koosolekut protokollib ja protokollile vormistab komisjoni sekretär kolme tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist ning protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär. Protokollide säilitamist ja protokollidest väljavõtete tegemist korraldab elamumajandusamet.

20. Komisjoni tehnilist teenindamist ja asjaajamist korraldab elamumajandusamet.

21. Komisjoni otsused on linnavalitsuse õigusaktide vastuvõtmisel soovitusliku iseloomuga.

22. Komisjoni ülesanded on ettepanekute esitamine linnavalitsusele:

22.1 asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide linnaosade eluasemekomisjonide vahel majutamiseks jaotamise kohta;

22.2 asustamata eluruumide, mis olid Tallinna linna kui eluruumide erastamise kohustatud subjekti omandis Eluruumide erastamise seaduse jõustumise ajal, enampakkumisel erastamise kohta;

22.3 asustamata munitsipaaleteluruumide sotsiaaleluruumideks tunnistamise kohta.

23. Komisjon täidab ka teisi käesoleva põhimääruse ja töökorra ning teiste Tallinna õigusaktidega antud ülesandeid.

24. Komisjonil on õigus:

24.1 saada elamumajandusametilt andmeid linnale kuuluvate asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide kohta ja linnaosade valitsustes munitsipaal- ja sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikutena arvele võetute kohta;

24.2 saada linna asutustelt oma tööks vajalikke dokumente, õiendeid ja muid andmeid;

24.3 anda arvamusi ja ettepanekuid linna elamusuhteid ja elamumajandust käsitlevates küsimustes.

25. Komisjoni tegevuse lõpetab linnavalitsus.

III KOMISJONI TÖÖKORD

26. Linnaosade valitsused esitavad iga kuu viiendaks kuupäevaks andmete esitamise kuu esimese kuupäeva seisuga elamumajandusametile kõigi nende valitsemisel olevate asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide kohta andmed vastavalt Tallinna Linnavolikogu 17. oktoobri 2002 määrusega nr 56 kinnitatud Tallinna linna omandis olevate eluruumide kasutamise, käsutamise ja valdamise korra punktile 17.

27. Andmed esitatakse elektrooniliselt e-posti kaudu realselt majutatavate asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide kohta vastavalt väljatöötatud tabeli vormile.

28. Tallinna Kesklinna linnaosa eluasemekomisjonil, Kristiine linnaosa eluasemekomisjonil, Mustamäe linnaosa eluasemekomisjonil, Nõmme linnaosa eluasemekomisjonil, Pirita linnaosa eluasemekomisjonil ja Põhja-Tallinna linnaosa eluasemekomisjonil on õigus esitada linnavalitsusele või linnavolikogule ettepanekuid kõigi vastava linnaosa valitsemisel olevate asustamata munitsipaaleluruumide üürile andmiseks. Haabersti linnaosa eluasemekomisjonile ja Lasnamäe linnaosa eluasemekomisjonile peab asustamata munitsipaaleluruum olema eelnevalt linnavalitsuse korraldusega eraldatud.

29. Kui Tallinna Kesklinna Valitsus, Kristiine Linnaosa Valitsus, Mustamäe Linnaosa Valitsus, Nõmme Linnaosa Valitsus, Pirita Linnaosa Valitsus ja Põhja-Tallinna Valitsus ei soovi tema valitsemisel olevat asustamata munitsipaaleluruumi kasutada oma linnaosas arvele võetud eluruumi üürimist taotlevate isikute majutamiseks, esitab linnaosa valitsus punktis 26 nimetatud tähtjaks elamumajandusametile ettepaneku jaotada asustamata munitsipaaleluruum teistele linnaosade eluasemekomisjonidele majutamiseks.

30. Haabersti Linnaosa Valitsusel ja Lasnamäe Linnaosa Valitsusel on õigus jätta esitatud asustamata munitsipaaleluruumidest oma linnaosale majutamiseks $\frac{1}{4}$, kuid mitte vähem kui üks asustamata munitsipaaleluruum. Asustamata munitsipaaleluruumide hulgast linnaosale endale jäävate eluruumide osas teeb valiku linnaosa valitsus, kelle valitsemisel asustamata eluruum on. Linnaosa valitsusele endale majutamiseks jäävatest asustamata munitsipaaleluruumidest informeerib linnaosa valitsus elamumajandusametit punktis 26 nimetatud tähtjaks.

31. Kui Haabersti Linnaosa Valitsusel või Lasnamäe Linnaosa Valitsusel on vajalik majutamiseks rohkem kui $\frac{1}{4}$ tema valitsemisel olevatest asustamata munitsipaaleluruumidest, esitab linnaosa valitsus vastava põhjendatud taotluse punktis 26 nimetatud tähtjaks elamumajandusametile. Samuti esitatakse punktis 26 nimetatud tähtjaks elamumajandusametile taotlus, kui linnaosa valitsusel on vajalik eluruume elanike ümberpaigutamiseks, seoses elamute renoveerimisega.

32. Arvestades punktides 29, 30 ja 31 tehtud ettepanekuid ja taotlusi ning linna eluasemekomisjoni otsust nende rahuldamise kohta määrab elamumajandusamet Tallinna Kesklinna linnaosa eluasemekomisjonile, Kristiine linnaosa eluasemekomisjonile, Mustamäe linnaosa eluasemekomisjonile, Nõmme linnaosa eluasemekomisjonile, Pirita linnaosa eluasemekomisjonile ja Põhja-Tallinna linnaosa eluasemekomisjonile jaotatavate asustamata munitsipaaleluruumide kvoodi (edaspidi: kvoot).

33. Kvoodi määramisel võetakse aluseks asustamata munitsipaaleluruumide ja linnaosade valitsustes arvele võetud munitsipaaleluruumi üürimist taotlevate isikute arv. Kvoodi määramisel loetakse asustamata munitsipaaleluruumideks Haabersti Linnaosa Valitsuse ja Lasnamäe Linnaosa Valitsuse asustamata munitsipaaleluruumid väljaarvatud need asustamata eluruumid, mis jäävad nende linnaosade eluasemekomisjonidele endale majutamiseks ja asustamata munitsipaaleluruumid, mille kohta on Tallinna Kesklinna Valitsus, Kristiine Linnaosa Valitsus, Mustamäe Linnaosa Valitsus, Nõmme Linnaosa Valitsus, Pirita Linnaosa Valitsus ja Põhja-Tallinna Valitsus teinud ettepaneku jaotada need teistele linnaosade eluasemekomisjonidele majutamiseks.

34. Asustamata munitsipaaleluruumide Tallinna Kesklinna linnaosa eluasemekomisjonile, Kristiine linnaosa eluasemekomisjonile, Mustamäe linnaosa eluasemekomisjonile, Nõmme linnaosa eluasemekomisjonile, Pirita linnaosa eluasemekomisjonile ja Põhja-Tallinna linnaosa eluasemekomisjonile majutamiseks jaotamise ettepanekute esitamisel võetakse komisjoni poolt aluseks linnaosa valitsusele määratud kvoot.

35. Sotsiaaleluruumid jäävad sellele linnaosa eluasemekomisjonile majutamiseks, millisele linnaosa valitsusele sotsiaaleluruum on linnavalitsuse poolt majutamiseks eraldatud.

36. Kui punktis 35 nimetatud sotsiaaleluruum vabaneb ja linnaosa valitsus ei soovi vabanenud sotsiaaleluruumi kasutada oma linnaosas arvele võetud sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikute majutamiseks, esitab linnaosa valitsus elamumajandusametile punktis 26 nimetatud tähtjaks ettepaneku jaotada asustamata sotsiaaleluruum teistele linnaosade eluasemekomisjonidele majutamiseks. Elamumajandusamet edastab linnaosa valitsuse ettepaneku komisjonile, kes teeb linnavalitsusele ettepaneku, millisele linnaosa eluasemekomisjonile asustamata sotsiaaleluruum majutamiseks eraldatakse.

37. Uutes ja rekonstrueeritud elamutes asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide linnaosade eluasemekomisjonide vahel majutamiseks jaotamisel võetakse üldjuhul aluseks linnaosade valitsustes arvele võetud munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikute arv.

38. Uutes ja rekonstrueeritud elamutes munitsipaal- või sotsiaaleluruumi vabanemisel jääb eluruum majutamiseks sellele linnaosa eluasemekomisjonile, kellele munitsipaal- või sotsiaaleluruum majutamiseks eraldati.

39. Kui punktis 38 nimetatud eluruum vabaneb ja linnaosa valitsus ei soovi vabanenud munitsipaal- või sotsiaaleluruumi kasutada oma linnaosas arvele võetud munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikute majutamiseks, esitab linnaosa valitsus elamumajandusametile punktis 26 nimetatud tähtjaks ettepaneku jaotada asustamata munitsipaal- või sotsiaaleluruum teistele linnaosade eluasemekomisjonidele majutamiseks. Elamumajandusamet edastab linnaosa valitsuse ettepaneku komisjonile, kes teeb linnavalitsusele ettepaneku, millisele linnaosa eluasemekomisjonile vabanenud munitsipaal- või sotsiaaleluruum majutamiseks eraldatakse.

40. Taotluse eluruumi avalikul enampakkumisel erastamise kohta esitab linnaosa valitsus linnaosa eluasemekomisjoni otsuse alusel elamumajandusametile.

41. Elamumajandusamet edastab taotluse eluruumi avalikul enampakkumisel erastamise kohta komisjonile.

42. Taotluse asustamata munitsipaaleluruumi tunnistamiseks sotsiaaleluruumiks teeb komisjonile linnaosa eluasemekomisjon, sotsiaal- ja tervishoiuamet või elamumajandusamet.

43. Komisjoni otsuste alusel valmistab elamumajandusamet ühe nädala jooksul pärast komisjoni koosoleku toimumist ette linnavalitsuse korralduse, mis käsitleb asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide linnaosade eluasemekomisjonide vahel majutamiseks jaotamist ja eluruumide avalikul enampakkumisel erastamist ning linnavolikogu otsuse eelnõu, mis käsitleb munitsipaaleluruumide tunnistamist sotsiaaleluruumideks.

Toomas Sepp Linnasekretär
KINNITATUD
Tallinna Linnavalitsuse
7. mai 2003
määrusega nr 39
LISA 2
LINNAOSA ELUASEMEKOMISJONI PÕHIMÄÄRUS JA TÖÖKORD
I ÜLDSÄTTED

1. Linnaosa eluasemekomisjon (edaspidi komisjon) on linnaosa valitsuse alatine komisjon.
2. Komisjoni põhimääruse ja töökorra kinnitab ja teeb selles muudatusi Tallinna Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).
3. Komisjon juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest ja töökorrast.

II KOMISJONI KOOSSEIS JA TÖÖKORRALDUS

4. Komisjoni moodustab ja selle isikulise koosseisu kinnitab ja teeb selles muudatusi linnaosa vanem.

5. Komisjoni koosseisu peavad kuuluma Tallinna Linnavolikogu linnavarakomisjoni, sotsiaalhoolekande- ja tervishoiukomisjoni ning tarbijakaitsekomisjoni, linnaosa halduskogu ja linnaosa valitsuse, tagastatud majade omanike organisatsiooni esindaja ja nendes majades elavate üürnike organisatsiooni esindaja.

6. Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõpevad linnaosa vanema vastava korralduse jõustumisest.

7. Komisjoni esimees on linnaosa vanem või elamu- ja/või sotsiaalvaldkonda kureeriv linnaosa vanema asetäitja. Komisjoni aseesimees valitakse komisjoni liikmete hulgast.

8. Komisjoni tehniliseks teenindamiseks ja asjaajamise korraldamiseks määrab linnaosa vanem komisjoni sekretäri. Komisjoni sekretär ei ole komisjoni liige.

9. Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjoni koosolek toimub vastavalt vajadusele.

10. Komisjoni koosoleku kokkukutsumise otsustab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

11. Komisjoni koosoleku päevakorra koostab komisjoni sekretär ja selle kinnitab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

12. Komisjoni sekretär teatab komisjoni liikmetele komisjoni koosoleku toimumise aja ja koha üldjuhul viis tööpäeva ja edastab päevakorra kaks tööpäeva enne koosoleku toimumist.

13. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

14. Komisjoni koosoleku juhatajal on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni koosolekust osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

15. Kui komisjoni liige ei saa mõjuvatel põhjustel osaleda komisjoni koosolekul, informeerib ta sellest komisjoni sekretäri hiljemalt enne koosoleku algust.

16. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees.

17. Komisjoni otsus võetakse vastu kohalviibivate komisjoni liikmete poolthälteenamusega. Häälte võrdsuse korral on otsustav koosoleku juhataja hääl.

18. Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu märgitakse koosoleku toimumise aeg, koosolekul osalenud komisjoni liikmete ja kutsutud isikute nimed, koosoleku päevakorra punktid ja nendes vastuvõetud otsused.

19. Koosolekut protokollib ja protokollile vormistab komisjoni sekretär kolme tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist ning protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär. Protokollide säilitamist ja protokollidest väljavõtete tegemist korraldab komisjoni sekretär.

20. Komisjoni tehnilise teenindamise ja asjaajamise tagab linnaosa valitsus.

21. Komisjoni ülesanded on:

21.1 munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikute arvelevõtmise ja arvelt kustutamise otsustamine;

21.2 ettepanekute tegemine asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide üürile andmise kohta;

21.3 ettepanekute tegemine linnaosa territooriumil asuvate asustamata eluruumide, mis olid Tallinna linna kui eluruumide erastamise kohustatud subjekti omandis Eluruumide erastamise seaduse jõustumise ajal, avalikul enampakkumisel erastamise kohta;

21.4 ettepanekute tegemine asustamata munitsipaaleluruumide sotsiaaleluruumideks tunnistamise kohta;

21.5 ettepanekute tegemine munitsipaal- või sotsiaaleluruumide üürile andmiseks Tallinna Elamumajandusameti juhataja otsuse alusel tähtajaga kuni kolm kuud, kohustusega vabastada eluruum pärast selle tähtaja möödumist;

21.6 ettepanekute tegemine Tallinna linna omandis olevate eluruumide remondi korral, kui seda ei ole võimalik teha ilma üürniku ja kõigi temaga koos elavate isikute väljakolimiseta, remondi ajaks nende kasutusse teise eluruumi vastu andmise kohta;

21.7 ettepanekute tegemine munitsipaal- või sotsiaaleluruumide üürilepingute üleandmise kohta;

21.8 linnaosa valitsuse ettepanekute kaasomandis olevate eluruumide üürile andmise kohta kooskõlastamine;

21.9 linnaosa valitsuse taotluste eluruumide tööandja eluruumide hulka arvamise ja eluruumide tööandja eluruumide hulgast väljaarvamise kohta kooskõlastamine;

21.10 linnaosa valitsuse ettepanekute eluruumide üürilepingute mittepikendamise kohta kooskõlastamine.

22. Komisjon täidab ka teisi käesoleva põhimääruse ja töökorra ning teiste Tallinna õigusaktidega antud ülesandeid.

23. Komisjonil on õigus:

23.1 saada linna asutustelt oma tööks vajalikke dokumente, õiendeid ja muid andmeid;

23.2 anda oma arvamusi ja ettepanekuid linna elamusuhteid ja elamumajandust käsitlevates küsimustes.

24. Komisjoni tegevuse lõpetab linnaosa vanem.

III KOMISJONI TÖÖKORD

25. Komisjon otsustab isiku eluruumi üürimist taotleva isikuna arvele võtmise ühe kuu jooksul arvates avalduse ja sellele lisatavate dokumentide komisjoni sekretäri poolt komisjonile esitamisest. Komisjon otsustab, kas eluruumi üürimist taotlev isik võetakse arvele munitsipaal- või sotsiaaleluruumi taotlejana. Komisjon võib jätta isiku eluruumi üürimist taotleva isikuna arvele võtmata, näidates ära keeldumise põhjuse.

26. Linnaosa valitsus avalikustab linnaosa valitsuse valitsemisel olevad ja linnavalitsuse poolt komisjonile majutamiseks eraldatud asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumid. Avalikustamisel näidatakse munitsipaal- ja sotsiaaleluruumi aadress, tubade arv, üldpind, tehniline seisukord ja muud olulised andmed, mis on vajalikud asustamata munitsipaal- või sotsiaaleluruumi iseloomustamiseks.

27. Asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumide andmed peavad olema avalikustatud internetis Tallinna linna veebilehel struktuuris linnaosad all.

28. Asustamata munitsipaal- ja sotsiaaleluruumi esmase avalikustamise ja komisjoni koosoleku toimumise, millal eluruumi üürile andmist arutatakse, vahe peab olema üldreeglina kolm nädalat.

29. Isikud, kes on arvele võetud linnaosa valitsuses munitsipaal- või sotsiaaleluruumi taotlejana võivad esitada avalduse vastavalt asustamata munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürile saamiseks.

30. Komisjon lähtub asustamata munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürile andmise otsustamisel:

30.1 isiku eluruumi üürimist taotleva isikuna arvele võtmise ajast;

30.2 isiku ja tema perekonnaliikmete kasutuses oleva ja taotletava eluruumi suurusest ja heakorrasemest;

30.3 perekonnaliikmete arvust (sh alaealiste laste arvust);

30.4 isiku ja tema perekonnaliikmete tervislikust seisust;

30.5 muudest sotsiaalsetest asjaoludest.

31. Linnavolikogu otsuse eelnõu munitsipaaleturu üürile andmiseks või linnavalitsuse korralduse eelnõu munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürile andmiseks valmistab ette ja esitab see linnaosa valitsus, kus eluruumi üürimist taotlev isik on munitsipaal- või sotsiaaleluruumi üürimist taotleva isikuna arvele võetud.

Toomas Sepp
Linnasekretär

KINNITATUD
Tallinna Linnavalitsuse
7. mai 2003
määrusega nr 39
LISA 3
AVALDUS ELURUUMI ÜÜRIMIST TAOTLEVA ISIKUNA ARVELEVÕTMISEKS
Taotleja ees- ja perekonnanimi
Sünniaeg
Kontaktandmed (telefon, e-post jms)

Aadress Tubade arv Üld-pind Andmed mugavuste ja heakorrastatuse kohta

Praegu kasutatav eluruum:

Taotleja(te) omandis

Üüripind

Eluruum puudub*

*eluruumi puudumisel näidata ajutise elukoha aadress

Tubade arv Üld-pind Andmed mugavuste ja heakorrastatuse kohta

Taotletav eluruum:

Sotsiaaleluruum

Munitsipaaleluruum

Avalduses peavad olema esitatud minimaalsed nõuded taotletavale eluruumile, mis lahendaksid taotleja ja tema perekonna eluasemeprobleemi

Taotlemise põhjus:

Vastavalt Tallinna Linnavolikogu 17. oktoobri 2002 määrusega nr 56 kinnitatud Tallinna linna omandis olevate eluruumide üürimist taotlevate isikute üle arvestuse pidamise korrale (vt avalduse pöördel toodud korra väljavõtte punktide 3.1-3.3 vastavad alapunktid)

Muud andmed:
Taotleja(te) tervislik seisund, erivajadused, puude raskusaste jms
Taotleja töökoht/ pensionär
Otseste sugulaste olemasolu (kontaktandmed)*

*andmed esitada vaid sotsiaaleluruumi taotlemisel

Kui taotleja(te) kasutuses on eluruum, mille nad on nõus eluruumi üürile saamisel võõrandama tasuta Tallinna linnale, siis võõrandatava eluruumi aadress, tubade arv ja üldpind

Ees- ja perekonnanimi

Sünniaeg

Suhe taotlejaga ja täisealiste
perekonnaliikmete puhul nõusolek
eluruumi taotlemiseks /allkiri/

Kaastaotlejad:

Avaldusele lisatud dokumentide loetelu:

Kinnitan, et minu poolt esitatud andmed on õiged ning olen tutvunud Tallinna linna omandis olevate eluruumide üürimist taotlevate isikute üle arvestuse pidamise korraga ja kohustun seda täitma

_____avalduse
esitamise kuupäev /alkiri/

TALLINNA LINNA OMANDIS OLEVATE ELURUUMIDE ÜÜRIMIST

TAOTLEVATE ISIKUTE ÜLE ARVESTUSE PIDAMISE KORD

Kinnitatud Tallinna Linnavolikogu 17. oktoobri 2002 määrusega nr 56, Lisa 3 /väljavõtted

..

II ELURUUMIDE ÜÜRIMIST TAOTLEVATE ISIKUTE ÜLE ARVESTUSE PIDAMINE

2. Eluruumi üürimist võivad taotleda käesoleva korra punktis 3 loetletud isikud, kelle elukoha andmed on kantud rahvastikuregistrisse Tallinnas, st kelle isikuandmed on või olid kantud viimati rahvastikuregistrisse Tallinna vastavas linnaosas.

3. Arvestust eluruumide üürimist taotlevate isikute üle peetakse eraldi eluruumi mitteomavate, tagastatud eluruumide üürnike ja elamistingimuste parandamisel abi vajavate isikute osas:

3.1 eluruumi mitteomavatena võetakse arvele:

3.1.1 isikud, kelle õiguslikul alusel kasutatav Tallinna linnas asuv eluruum on vääramatute jõu tagajärjel muutunud kasutuskõlbmatuks. Vääramatuteks jõuks loetakse erakorralisi sündmusi (loodusõnnetus, tulekahju, plahvatus jms), mida ei võidud ette näha ega saadud mõistlike tegevustega vältida ja mille tekkimise eest ei saanud eluruumi omanik või üürnik vastutada;

3.1.2 isikud, kes on Tallinna linnas asuva eluruumi, mis kuulub lammutamisele seoses maa sundvõõrandamisega või kasutusõiguse lõpetamisega munitsipaalvajadusteks, omanikud või üürnikud;

3.1.3 isikud, kes on vabanenud kinnipidamiskohast, kui endisesse eluruumi asumine on võimatu;

3.1.4 orvud ja vanemliku hoolitsuseta isikud, kes pöörduvad tagasi endisesse elukohta lasteasutustest, sugulaste, eestkostjate või hooldajate juurest, samuti pärast õppimist õppeasutuses, kui endisesse eluruumi asumine on võimatu. Orvud ja vanemliku hoolitsuseta isikud, kes võetakse arvele munitsipaaluruumi taotlejana, kuid kellele antakse üürile sotsiaaleluruum, jäävad sotsiaaleluruumi üürile saamisel arvele munitsipaaluruumi taotlejana esialgse arvelevõtmise kuupäevaga;

3.1.5 teistel mõjuvatel sotsiaalsetel põhjustel;

3.2 tagastatud eluruumide üürnikena võetakse arvele isikud:

3.2.1 kes kasutavad üürilepingu alusel eluruumi, mis on tagastatud Eesti Vabariigi omandireformi aluste seaduse kohaselt tingimustel, et eluruumi kasutamist on alustatud enne selle tagastamist ja avaldus eluruumi üürimiseks on esitatud enne 1. märtsi 2003;

3.2.2 kes kasutavad õigusvastaselt võõrandatud eluruumi, mille tagastamise menetlus on pooleli, tingimusel, et avaldus eluruumi üürimiseks on esitatud enne 1. märtsi 2003;

3.3 elamistingimuste parandamisel abivajavatena võetakse arvele:

3.3.1 isikud, kes kasutavad üürilepingu alusel Tallinna linna omandis olevat varisemisohtlikku või kasutuskõlbmatut eluruumi;

3.3.2 üksinda elavad vanurid ja vanuritest paarid, puudega isikud, kellel ei ole seadusjärgseid ülalpidajaid või kes vajavad kõrvalabi või kelle kasutuses olevas eluruumis ei ole võimalik nende hooldamist korraldada;

3.3.3 vähekindlustatud lastega pered, kes vajavad sotsiaalteenuseid;

3.3.4 teistel mõjuvatel sotsiaalsetel põhjustel.

..

13. Eluruumi üürimist taotlevate isikutena arvele võetud isikud on kohustatud:

13.1 teatama eluasemekomisjoni sekretärile eluruumi üürimist taotleva isikuna arvel olemise põhjuse äralangemisest või muutumisest ühe kuu jooksul vastava muutuse toimumisest arvates. Isiku- ja kontaktandmete muutumisest tuleb eluasemekomisjoni sekretäri informeerida koheselt;

13.2 iga aasta esimese kvartali jooksul kinnitama kirjalikult kas posti teel (ka E-postiga) või isiklikult eluasemekomisjoni sekretäri juures eluruumi üürimist taotleva isikuna arvel olemise aluseid.

14. Isikud kustutatakse eluruumi üürimist taotlevate isikute arvelt järgmistel põhjustel:

14.1 eluruumi saamist taotleva isikuna arvel olemise põhjuse äralangemine;

14.2 arvelevõetud isiku keeldumine talle pakutud eluruumi üürilepingu sõlmimisest, juhul kui pakutud eluruum vastab eluruumidele esitatavatele nõuetele;

14.3 isiku poolt tegelikkusele mittevastavate andmete esitamine;

14.4 käesoleva korra punktis 13.1 ja 13.2 sätestatud kohustuste mittetäitmine;

14.5 isikliku avalduse alusel.

.

Toomas Sepp
Linnasekretär