

Erihoolekandeteenuse osutamise tegevusloa taotlemine

Erihoolekandeteenuseid võib osutada füüsilisest isikust ettevõtja, juriidiline isik, kohalik omavalitsus ja riik täidesaatva riigivõimu asutuste kaudu, kui isik või asutus vastab sotsiaalhoolekande seadusega (*edaspidi SHS*) kehtestatud nõuetele ning tal on tegevusluba vastava teenuse osutamiseks.

Sotsiaalkindlustusamet (*edaspidi SKA*) sõlmib erihoolekandeteenuse osutajatena tegutsevate või tegutseda soovivate füüsilisest isikust ettevõtjate, juriidiliste isikute või kohaliku omavalitsuse üksustega raamlepingu (halduslepingu).

SKA keeldub sõlmimast raamlepingut teenuse osutajaga, kellele ei ole väljastatud tegevusluba erihoolekandeteenuse osutamiseks ja võib keelduda teenuse osutajaga raamlepingu sõlmimisest, kui SKA on teinud teenuse osutajale ettekirjutuse SHS või selle alusel kehtestatud nõuetele mittevastavuse tõttu või kui teenuse osutaja on rikkunud varasemalt teenuse osutaja ja SKA vahel sõlmitud raamlepingus kokku lepitud tingimusi.

Ettevõtja, kes soovib osutada erihoolekandeteenust, esitab tegevusloa saamiseks SKA-le vormikohase tegevusloa taotluse koos nõutud dokumentidega (sotsiaalministri 15.01.2009 määrus nr 8 „Lapsehoiuteenuse ja asenduskoduteenuse ning erihoolekandeteenuste tegevusloa taotluse vormi ja taotlemisel nõutavate dokumentide loetelu kehtestamine”).

Tegevusloa **taotluse vorm** on kättesaadaval SKA veebilehel: <http://www.ensib.ee> (blanketid-erihoolekandeteenuste blanketid) ning majandustegevuse registri veebilehel: <http://mtr.mkm.ee> (taotluste vormid).

NB! Nõuanded tegevusloa taotluse vormi täitmiseks on toodud käesoleva dokumendi lõpus.

Tegevusloa **taotlusele tuleb lisada** järgmised dokumendid:

1. Asutamisel oleva juriidilise isiku asutamislepingu või -otsuse kinnitatud ärakiri ning põhikirja või ühingulepingu ärakiri.
2. Terviseameti tõend ruumide tervisekaitse nõuetele vastavuse kohta (v.a juhul kui teenust osutatakse teenusel viibiva isiku eluruumides).
Tõendi väljastab piirkondlik talitus. Kontaktandmed Terviseameti veebilehel: www.terviseamet.ee
3. Tegevusjuhendaja välisriigis omandatud eriala või kvalifikatsiooni tõendava dokumendi või kutsetunnistuse ärakiri, kui see ei ole kantud Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel loodud infosüsteemi või kutseseaduse § 14 alusel loodud kutseregistrisse.
4. Esmasel tegevusloa taotlemisel tegevusjuhendaja kirjalik nõusolek tegevusluba taotleva teenuse osutaja juurde tööle asumiseks.
Nõusolek peab olema tegevusjuhendaja poolt allkirjastatud. Mitme tegevusjuhendaja nõusoleku võib esitada ühel lehel.
Teistkordsel tegevusloa taotlemisel varasemalt tööl olnud tegevusjuhendajate nõusolekuid esitama ei pea. Pärast tegevusloa väljastamist uute tegevusjuhendajate tööleasumisest tuleb SKA-d teavitada viivitamata (teistest teavitamist vajavatest andmetest on juttu allpool).
6. Ärakiri tegevusjuhendaja tervisetõendist nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.
7. Ärakiri ehitise, milles hakatakse teenust osutama, kasutusloast, välja arvatud juhul, kui igapäeva elu toetamise teenust või toetatud elamise teenust osutatakse teenusele õigustatud isiku eluruumis.
Kasutusloa väljastab kohalik omavalitsus.
8. Päästeameti kohaliku päästeasutuse tõend teenuse osutamise ruumide vastavuse kohta tuleohutuse nõuetele.

Enne tegevusloa taotluse esitamist peab taotleja tasuma riigilõivu 31,95 eurot Rahandusministeeriumi kontole:
Swedbank a/a 221023778606
SEB Pank a/a 10220034796011
Viitenumber: 2900074668
Selgitusse märkida, millise teenuse eest riigilõiv tasutakse.

Iga erihoolekandeteenuse tegevusloa taotlemiseks tuleb esitada eraldi taotlus ja tasuda eraldi riigilõiv. Maksekorraldust esitama ei pea.

Tegevusloa taotluse menetlemine

Tegevusloa taotleja esitatud andmete ja dokumentide õigsust kontrollib ning tegevusloa väljastab Sotsiaalkindlustusamet (*edaspidi tegevusloa väljaandja*). Juhul kui taotleja jätab koos taotlusega esitamata nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi, teavitab tegevusloa väljaandja taotlejat kirjalikult, andes taotlejale 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks.

Kui taotleja ei ole puudusi etteantud tähtajaks kõrvaldanud, jätab tegevusloa väljaandja taotluse rahuldamata.

Tegevusloa väljaandja teeb otsuse tegevusloa andmise kohta 20 tööpäeva jooksul talle kõikide nõutavate andmete ja dokumentide esitamisest arvates.

Tegevusluba antakse välja viieks aastaks.

Tegevusloa väljaandja kannab kolme tööpäeva jooksul tegevusloa andmise otsuse tegemisest arvates andmed teenuse osutaja kohta majandustegevuse registrisse.

Juhul kui majandustegevuse registrisse kantud andmed muutuvad, on tegevusloa omaja kohustatud hiljemalt viie tööpäeva jooksul andmete muutumisest arvates teavitama tegevusloa väljaandjat.

Muutunud andmed, millest tuleb teavitada tegevusloa väljaandjat (vastavalt sotsiaalministri 21.01.2009 määrusele nr 13 „Majandustegevuse registrisse kantavate teenuse osutaja andmete loetelu ja teavitamist vajavate muudetud andmete loetelu kehtestamine”) on:

- 1) teenuse osutamise koha aadress, teenuse osutaja aadress või sidevahendite andmed;
- 2) tegevusjuhendaja nimi, isikukood ja kontaktandmed;
- 3) tegevusjuhendaja eriala või kvalifikatsiooni tõendava dokumendi number, väljaandmise kuupäev, väljaandja ja väljaandmise koht;
- 4) tegevusjuhendaja täienduskoolituse läbimist tõendavate dokumentide andmed.

Korduv tegevusloa taotlemine

Teenuse osutaja peab tegevusloas nimetatud tegevuse jätkamise soovi korral taotlema uut tegevusluba vähemalt **kaks kuud enne olemasoleva tegevusloa kehtivuse lõppemist**.

Uus tegevusluba antakse välja samadel alustel nagu esmane tegevusluba!

Uue tegevusloa taotlemisel tuleb esitada kõik eelpool nimetatud lisadokumendid (v.a. tegevusjuhendajate nõusolek). Ärakirju dokumentidest, mida eelpool nimetatud ei ole, SKA-le esitama ei pea.

Tegevusloa kehtivuse ajal peab tegevusloa omaja taotlema uue tegevusloa andmist, kui:

- 1) muutub teenuse osutamise asukoht;
- 2) suureneb teenuse osutamise maht.

Tegevuse lõpetamine

Tegevusloa omaja, kes soovib oma tegevusloas nimetatud tegevuse lõpetada, **esitab tegevusloa väljaandjale tegevusloa kehtetuks tunnistamise taotluse**, milles märgib ära teenuse lõpetamise kuupäeva. Igapäevaeltu toetamise teenuse ja töötamise toetamise teenuse osutaja on kohustatud esitama kehtetuks tunnistamise taotluse vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõpetamist. Toetatud elamise teenuse, kogukonnas elamise teenuse ja ööpäevaringse erihooldusteenuse osutaja on kohustatud esitama kehtetuks tunnistamise taotluse vähemalt kuus kuud enne teenuse osutamise lõpetamist. Teenuste osutamise ajutine peatamine ei ole lubatud.

Nõuanded tegevusloa taotluse täitmiseks:

1. Punkti ühe all tuuakse ära erihoolekandeteenuse osutamise tegevusluba taotleva **ettevõtja andmed** (ettevõtja nimi, registrikood, telefon, faks, e-posti aadress) ning ettevõtja (kontakt/posti) aadress (maakond, linn/vald, küla/alev/alevik/linnaosa, tänav, talu/maja nimi, maja ja korteri nr, postiindeks).

2. Punktis kaks tuleb erihoolekandeteenuse osutamise tegevusloa taotlejal märkida, **millise teenuse** kohta taotlus esitatakse. Selleks tuleb tegevusloa taotlejal teha vastavasse lahtrisse märke „X”. Iga erihoolekandeteenuse osutamiseks tuleb taotleda eraldi tegevusluba ja täita eraldi taotlus.

Kui ööpäevaringset erihooldusteenust tahetakse hakata osutama ka kohtumäärusega teenusele paigutatud isikutele või sügava liitpuudega või ebastabiilse remissiooniga psüühikahäirega isikutele, tuleb teha vastav märke vastava sihtgrupi juures. St, ööpäevaringse erihooldusteenuse tegevusloa taotlemiseks tuleb täita üks taotlus, kuhu märkida, millistele sihtgruppidele soovitakse teenust osutada.

3. Punktis kolm tuuakse ära erihoolekandeteenuse osutaja **teenuse osutamise koha** (kohtade) **aadress(id)** ja **sidevahendite andmed** ning taotletav **maksimaalne isikute arv**, kellele nimetatud kohas teenust osutatakse. Kui igapäevaeltu toetamise teenust ja toetatud elamise teenust soovitakse osutada ainult teenusele suunatud isiku eluruumides, siis teenuse osutamise koha aadressi ei märgita, vaid tuuakse ära maksimaalne isikute arv.

Tabelile lisada piisav arv ridu!

4. Punktis neli märgitakse vastavalt punktis kolm tähistatule teenuse osutamise koha number ja kantakse **tegevusjuhendaja andmed** (eesnimi, perekonnanimi, isikukood, soovitatavalt tööalane telefoni number ja e-posti aadress) ning **eriala/kvalifikatsiooni puuduvad andmed** (eriala/kvalifikatsioon, dokumendi number, väljaandmise kuupäev, väljaandja ja väljaandmise koht). Eestis väljastatud eriala/kvalifikatsiooni tõendava dokumendi või kutsetunnistuse puhul märgitakse ära ainult dokumendi andmed, välismaal saadud tunnistuse puhul tuleb taotlusele lisada ärakiri tunnistusest.

Kui tegevusjuhendaja ei ole läbinud täienduskoolitusi, siis tuleb ta koolitusele saamiseks koolituse läbiviija juurde järjekorda registreerida ja taotlusele märkida koolitusele registreerimise kuupäev. Täienduskoolituste läbimise nõuded jõustuvad 01.01.2015!

Punkti neli alla tuleb kopeerida vastavalt tegevusjuhendajate arvule piisav arv tabelleid.

5. Punktis viis tuleb ära märkida kuupäev, millal tasuti **riigilõiv**.

6. Punktis kuus tuleb märkida tegevusloa **taotluse esitaja andmed** (eesnimi, perekonnanimi, telefon, e-post), taotluse esitamise kuupäev ja allkiri.

Taotlusele lisatud dokumentide nimekirjas märkida „X”-ga esitatud dokument või selle ärakiri ning vastav lehtede arv.

Allkirjastatud tegevusloa taotlus koos lisadokumentidega saata **posti teel** Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste ja ekspertiisi osakonnale aadressil Lembitu 12, 15092 Tallinn või digitaalselt allkirjastatult **e-posti teel** aadressile ska@ensib.ee

Digitaalselt allkirjastatud taotlusega saata lisadokumendid kas skanneeritult või väljaandja poolt digitaalselt allkirjastatult. Oluline on, et nii taotlus kui ka kõik vajalikud lisadokumendid esitatakse ühekorruga.

Lisaküsimustes pöörduda Sotsiaalkindlustusameti sotsiaalteenuste ja ekspertiisi osakonna järelevalve peaspetsialistide poole:

Bärbel Vapper: barbel.vapper@ensib.ee; tel 620 8368
Kadi Meremäe: kadi.meremae@ensib.ee; tel 620 8335