

Õpilase majutuskulude hüvitamise eeskiri

I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev eeskiri sätestab Jõgevamaa Gümnaasiumi (edaspidi kool) õpilastele majutuskulude hüvitamise ulatuse ja põhimõtted.
- 1.2. Majutuskulud hüvitatakse sotsiaaltoetusteks kinnitatud eelarvelistest vahenditest.

II. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE ALUS

- 2.1. Majutuskulud hüvitatakse õpilasele, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Jõgevamaal või kellele sõiduaja poolest lähim riigigümnaasium on Jõgevamaa Gümnaasium ja
 - 1) kelle sõiduaeg ühistranspordiga elukohast Jõgevamaa Gümnaasiumisse ning tagasi elukohta on kaks tundi päevas või pikem või
 - 2) kelle elukoht ei asu gümnaasiumiga sama omavalitsuse territooriumil ja kellel ei ole võimalik kooliskäimiseks kasutada ühistransporti.
- 2.2. Õpilase sõiduaeg on aeg, mis kulub elukoha ja kooli vaheliseks sõiduks. Õpilase sõiduaeg päevas on õpilase ühekordne sõiduaeg elukoha ja kooli vahel.

III. MAJUTUSKULUD

- 3.1. Majutuskulud on:
 - 1) ühiselamu või õpilaskodu kohatasu;
 - 2) eluruumi üürilepingu tasu;
 - 3) majutusasutuse üürilepingu tasu.
- 3.2. Majutuskulude hulka kuuluvad ka eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulud (vesi, elekter, küte, prügivedu jne).

IV. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE ULATUS JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 4.1. Majutuskulusid (3.1.) ja eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulusid (3.2.) hüvitatakse kuludokumentide alusel kokku kuni 50 euro ulatuses kuus.
- 4.2. Majutuskulud hüvitatakse õppetöö perioodil kuni 10 kuud õppeaastas.
- 4.3. Õpilane esitab majutuskulude hüvitamiseks enda või seadusliku esindaja (alla 18. aasta vanuse isiku puhul) poolt täidetud vormikohase avalduse ([Lisa 1](#)), millele lisatakse kehtiva üürilepingu või majutuskokkuleppe koopia (ainult esimesel taotlemiskorral) ja eelmise kuu eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulusid ja maksmist tõendavad dokumendid.
- 4.4. Majutuskulude hüvitise taotlemiseks esitatakse avaldus ja kuludokumendid hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.
- 4.5. Dokumendid tuleb esitada kooli administraatorile (e-post: marge.luhamaa@gymnaasium.ee [postiaadress](#): Jõgevamaa Gümnaasium, Aia 34, 48307 JÕGEVA).
- 4.6. Majutuskulude hüvitamise avalduste alusel koostab kooli administraator aruande.
- 4.7. Majutuskulude hüvitamise aruande kinnitab kooli direktor.
- 4.8. Direktori kinnitatud majanduskulude aruanne on raamatupidamisel aluseks maksete tegemiseks.

V. HÜVITISE MAKSMINE

- 5.1. Hüvitisi makstakse tagasiulatuvalt taotletavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks õpilase või seadusliku esindaja arveldusarvele.
- 5.2. Elukoha või arveldusarve andmete muudatustest on õpilane kohustatud teavitama kooli administraatorit kolme tööpäeva jooksul ning esitama uue avalduse ([Lisa 1](#)).
- 5.3. Kui ilmneb, et õpilane on esitanud valeandmeid, võidakse väljamakstud hüvitis tagasi nõuda.

VI. RAKENDUSSÄTTED

- 6.1. Käesolev eeskiri jõustub 23.09.2019.a..

Lisa 1. Avaldus majutuskulude taotlemiseks

AVALDUS MAJUTUSKULUDE TAOTLEMISEKS

Palun võimaldada mulle majutuskulude hüvitist _____/kuu/ _____/aasta/ eest.

Taotletav summa _____ EUR.

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Klass: _____

Õpilase arveldusarve nr _____ Pank _____

või

seadusliku esindaja (alla 18. aasta vanuse isiku puhul):

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Arveldusarve nr _____ Pank _____

ÕPILASE ELUKOHT (rahvastikuregistri andmetel):

ÕPILASE ELUKOHT (majutuskoht koolis käimise ajal):

Kinnitan, et avalduses esitatud andmed on tõesed.

Nimi: . _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____