

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Justiitsminister
määrus
terviktekst
01.01.2025
Hetkel kehtiv
RT I, 21.03.2025, 14

Notariaadimäärustik

Vastu võetud 19.06.2009 nr 23
[RTL 2009, 51, 751](#)
jõustumine 03.07.2009

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.10.2009	RTL 2009, 81, 1173	02.11.2009, osaliselt 23.11.2009
15.12.2009	RTL 2010, 1, 4	08.01.2010
27.07.2010	RT I 2010, 53, 341	06.08.2010
13.12.2010	RT I, 22.12.2010, 3	01.01.2011
01.12.2010	RT I, 29.12.2010, 166	01.01.2011
06.01.2012	RT I, 17.01.2012, 1	20.01.2012
04.05.2012	RT I, 17.05.2012, 2	20.05.2012
20.12.2012	RT I, 29.12.2012, 48	01.01.2013
17.04.2013	RT I, 23.04.2013, 16	26.04.2013
14.06.2013	RT I, 21.06.2013, 3	24.06.2013
03.12.2013	RT I, 06.12.2013, 4	09.12.2013
03.12.2014	RT I, 11.12.2014, 1	14.12.2014, osaliselt 01.01.2015
05.03.2015	RT I, 06.03.2015, 36	09.03.2015
22.09.2015	RT I, 25.09.2015, 3	28.09.2015
31.05.2017	RT I, 05.06.2017, 1	08.06.2017
08.02.2018	RT I, 14.02.2018, 2	17.02.2018, osaliselt 01.03.2018
15.06.2018	RT I, 27.06.2018, 1	30.06.2018
20.09.2019	RT I, 25.09.2019, 1	01.02.2020, osaliselt 28.09.2019
14.01.2020	RT I, 22.01.2020, 2	01.02.2020
02.04.2020	RT I, 03.04.2020, 19	06.04.2020
16.12.2020	RT I, 22.12.2020, 1	01.01.2021
14.06.2021	RT I, 22.06.2021, 1	25.06.2021, osaliselt 07.09.2021
26.01.2023	RT I, 28.01.2023, 2	01.02.2023
20.04.2023	RT I, 25.04.2023, 1	01.05.2023
06.03.2024	RT I, 08.03.2024, 1	11.03.2024
11.12.2024	RT I, 30.12.2024, 1	01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministerium” vastavas käändes

Määrus kehtestatakse [abieluvararegistri seaduse](#) § 1 lõike 2, [hooneühistuseaduse](#) § 5 lõike 3 ja § 8 lõike 4, [kinnistusraamatuseaduse](#) § 74 lõike 7 ja § 75 lõike 5, [konsulaarseaduse](#) § 30¹ lõike 4, [notariaadiseaduse](#) § 4¹, § 7, § 8 lõike 1, § 16 lõike 5, § 30 lõike 5, § 31 lõike 1, § 40 lõike 2, § 53 lõike 2 ja § 57, [tõestamiseaduse](#) § 13 lõike 8, [võlaõigusseaduse](#) § 120 lõike 1, [äriregistri seaduse](#) § 40 lõike 6 ning [äriregistri seadustiku](#) § 149 lõike 4 ja § 151 lõike 2 alusel notari ametitegevuse, teiste tõestamisõiguslike isikute poolt tõestamistoimingute tegemise ja notariaadi tegevuse korraldamiseks.
[RT I, 25.04.2023, 1- jõust. 01.05.2023]

1. peatükk

NOTARI TÖÖPIIRKONNAD, AMETIKOHTADE ARV JA AMETINIMETUS

§ 1. Notari tööpiirkonnad, ametikohtade arv ja ametinimetus

(1) Notari tööpiirkonnad ja ametikohtade arv nendes on järgmine:

- 1) Harjumaa – 47;
- 2) Tartumaa – 12;
- 3) Ida-Virumaa – 8;
- 4) Pärnumaa – 7;
- 5) Valgamaa – 2;
- 6) Viljandimaa – 4;
- 7) Lääne-Virumaa – 4;
- 8) Raplamaa – 2;
- 9) Saaremaa – 3;
- 10) Läänemaa – 2;
- 11) Jõgevamaa – 2;
- 12) Põlvamaa – 2;
- 13) Võrumaa – 2;
- 14) Järvamaa – 2;
- 15) Hiiumaa – 1.

[RT I, 23.04.2013, 16- jõust. 26.04.2013]

(2) Notari ametinimetus koosneb selle asula nimest omastavas käändes, kus notari büroo asub, ning sõnast „notar”. Kui notaril on mitu bürood erinevates asulates, siis valib ta, millist asulat oma ametinimetuses kasutada.

2. peatükk

NOTARI JA NOTARI ASENDAJA AMETIPITSAT

§ 2. Notari ja notari asendaja ametipitsat

(1) Notaril on väikese riigivapi kujutisega pitsat, millel on notari nimi ja ametinimetus. Pitsat on 35-millimeetrise läbimõõduga ja sõõrikujuline. Notari ametinimetus ning ees- ja perekonnanimi on pitsatil paigutatud riigivapi kujutise ümber.

[RT I, 27.06.2018, 1- jõust. 30.06.2018]

(2) Notari ametipitsatid on värvipitsat ja reljeefpitsat. Notar võib kasutada ka muud sobivat liiki pitsatit.

(3) Notaril võib olla kuni kaks väikese riigivapi kujutisega värvi-, reljeef- või muud liiki pitsatit.

[RT I, 27.06.2018, 1- jõust. 30.06.2018]

(4) Enne ametipitsati kasutuselevõtmist registreerib notar selle Riigikantseleis.

(5) Ajutiselt täitmata notari ametikohale nimetatud asendajal on notari asendaja pitsat, millel on väikese riigivapi kujutis. Riigivapi kujutise ümber on tekst „Notari asendaja”. Pitsat antakse notari asendajale tema ametisse nimetamisel. Pitsati registreerib Notarite Koda. Notari asendaja ametipitsatile kohaldatakse notari ametipitsati kohta sätestatud.

§ 3. Notari ametipitsati hoidmine

Notar peab ametipitsateid hoidma nii, et oleks välistatud nende hävimine, kaotsimine ja kuritarvitamine.

§ 4. Kaotatud ja rikutud ametipitsat

(1) Kui ametipitsat läheb kaotsi, peab notar teatama sellest viivitamata Notarite Kojale ja Riigikantseleile ning avaldama teate selle kohta üleriigilises päevalehes.

(2) Kui ametipitsat on rikutud, lõpetab notar selle kasutamise ja teatab sellest Notarite Kojale ja Riigikantseleile. Notar annab rikutud ametipitsati üle Notarite Kojale.

(3) Kaotatud või rikutud ametipitsati asemel võtab notar kasutusele uue ametipitsati, millel peab olema kaotatud või rikutud ametipitsatist eristamist võimaldav tunnus.

§ 5. Notari ametipitseri näidis

(1) Kui notar võtab kasutusele uue ametipitsati, esitab ta Notarite Kojale ametipitseri näidise.

(2) Notar märgib ametipitseri näidise juurde ametipitsati kasutusele võtmise kuupäeva.

§ 6. Kehtetu ametipitsati üleandmise kord

(1) Notar annab ametist lahkumisel, tagandamisel, teise tööpiirkonda üleminekul ning ametinimetuse või nime muutumisel ametipitsatid üle Notarite Kojale.
[RT I, 27.06.2018, 1- jõust. 30.06.2018]

(2) Notarite Koda tunnistab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud ametipitsatid kehtetuks ja teatab Riigikantseleile notari ametipitsati kasutamise lõpetamisest.

§ 7. Notari ametipitsati hävitamine

Rikutud ja kehtetuks tunnistatud ametipitsatite hävitamise korraldab Notarite Koda. Hävitamise kohta koostatakse hävitamise akt.
[RT I, 27.06.2018, 1- jõust. 30.06.2018]

3. peatükk NOTARI AMETITOIMINGU VORMISTAMINE

1. jagu Üldsätted

§ 8. Notari dokumendi vormistamine

(1) Notari koostatud dokument peab olema trükikirjas. Dokument võib olla käsikirjas, kui ei ole võimalik kasutada printeri või kirjutusmasinat ning toimingu tegemist ei saa edasi lükata.

(2) Notariaalakti esimene lehekülg sisaldab kujunduselemendina väikese riigivapi kujutist ja suures kirjas notari ametinimetust ning ees- ja perekonnanime.

(3) Notari dokumendi originaal ja ärakiri peavad olema loetavad. Dokumendi tekst peab olema keeleliselt täpne ja üheselt mõistetav ning stiililt korrektne. Tekstis on lubatud kasutada ainult üldtuntud lühendeid.

(4) [Kehtetu -RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 25.06.2021]

§ 9. Digitaalse dokumendi vormistamine

(1) Notari digitaalse dokumendi koostamisele kohaldatakse notari dokumendi kohta sätestatud, kui käesolevast määrusest või digitaalse dokumendi olemusest ei tulene teisiti.

(2) Digitaalne notariaalmärge ja digitaalne originaaldokument, milleks on notari ja tehingus osalejate poolt digitaalselt allkirjastatud dokument, koostatakse tekstitöötlusprogrammi abil ja sellele pannakse pealkiri, mis koosneb sõnast notar, Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt notarile väljastatud notari identifikaatorist, kuupäevast ja ühe päeva lõikes notariaalmärgete eristamise otstarbel antavast numbrist. Kuupäev esitatakse pealkirjas kuuekohalisena ja koosneb päevast, kuust ja aastaarvu kahest viimasest numbrist.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3) Kui kinnitav digitaalne dokument on koostatud muu programmi abil, koostatakse notariaalmärge eraldi failina. Kinnitavat dokumenti ja notariaalmärget sisaldavad failid paigutatakse ühte digitaalallkirjastamise otstarbelisse konteinerisse.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(4) Ühes konteineris võib ametitoimingu taotleja soovil sisalduda mitme asjaolu notariaalne kinnitus. Sellisel juhul vormistatakse kõikide asjaolude kinnitamise kohta üks märge, mis sisaldub eraldi failis.

(5) Iga kinnitavat asjaolu kajastav dokument lisatakse konteinerisse eraldi failina. Ühte faili võib salvestada vaid üheliigilised dokumendid, näiteks volikirjade ärakirjad ning oma olemuselt lahutatud dokumendid, näiteks üldkoosoleku protokoll koos koosolekule esitatud kirjalike ettepanekute ja avaldustega, aktsionäride nimekiri koos aktsionäride esindajate volikirjadega, maakatastri õiend koos plaaniga. Asutamisleping või -otsus ja põhikiri lisatakse konteinerisse eraldi failidena.
[RT I, 21.06.2013, 3- jõust. 24.06.2013]

(6) Lõikes 5 nimetatud faili pealkirja esimese sõnana märgitakse failis oleva dokumendiliigi nimetus. Dokumendiliigi nimetus eraldatakse muudest faili pealkirjas kajastuvatest andmetest tühikuga.

(7) Digitaalset notariaalmärget sisaldavale konteinerile pannakse sama pealkiri, mis on konteineris sisalduval notariaalmärget sisaldaval failil.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(8) Notarite elektroonilist infosüsteemi (edaspidi *e-notar*) kasutades koostatakse digitaalne notariaalmärge otstarbelise konteineri vastavas lahtris. E-notaris digitaalse dokumendi kinnitamisele digitaalse notariaalmärkega kohaldatakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 konteineri pealkirjastamise kohta sätestatud.

§ 10. Dokumendi köitmine

(1) Mitmeleheküljeline notariaalakt ja mitmeleheküljeline notariaalmärkega dokument köidetakse nõõriga ja köide kinnitatakse reljeefpitseriga. Dokumendi peab pitseerima viisil, mis muudab pitseri ilma nähtavate jälgedeta eemaldamise võimatuks.

(2) Dokument, kaart, joonis ja illustratsioon, millele notariaalaktis on viidatud kui notariaalakti osale, ning „Tõestamisseaduse” § 17 lõikes 2 ja §-s 33 nimetatud toiminguga käigus koostatud notariaalakti kirjalik tõlge köidetakse notariaalakti külge.

(3) Notariaalakti külge ei köideta isikusamasuse, esindusõiguse või käsutusõiguse tuvastamise dokumenti, „Tõestamisseaduse” § 31 lõikes 1 nimetatud testamenti sisaldavat ümbrikut ega muid toiminguga alusmaterjale.

(4) Köidetud dokumendi lehed peavad olema nummerdatud ja dokumendi lehtede arvu kinnitab notar allkirjaga.

(5) Digitaalse notariaalmärkega dokumendi ja kaugtõestamise korral digitaalse originaaldokumendi eraldi failides olevad osad ühendatakse ühte konteinerisse paigutamise teel. Käesoleva paragrahvi lõiget 4 ei kohaldata.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

2. jagu Tõestamistoimingu vorminõuded

§ 11. Tehingu ja tahteavalduse tõestamisel notariaalakti märgitavad andmed

(1) Tehingu ja tahteavalduse tõestamisel märgib notar notariaalakti oma ametinimetuse, ees- ja perekonnanime ning büroo aadressi. Kui notar tegi tõestamistoimingu väljaspool bürood, märgib ta notariaalakti nii büroo aadressi kui ka tõestamise kohta.

(2) Toimingus osaleja kohta märgib notar notariaalakti vähemalt järgmised andmed:

- 1) füüsilise isiku kohta ees- ja perekonnanimi, isikukood (selle puudumise korral sünniaeg), aadress ja e-posti aadress;
- 2) juriidilise isiku kohta nimi, registrikood, aadress ja e-posti aadress;
- 3) juriidilise isiku esindajaks oleva füüsilise isiku kohta ees- ja perekonnanimi ning isikukood (selle puudumise korral sünniaeg).

(2¹) Kaugtõestamise korral märgib notar notariaalakti ka toimingus osaleja asukoha toimingu tegemise ajal.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3) Esindamise korral märgib notar esindatava kohta notariaalakti käesoleva paragrahvi lõikes 2 loetletud andmed.

(4) Toimingusse kaasatud tõlgi, tunnistaja või usaldusisiku kohta märgib notar notariaalakti käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 loetletud andmed.

§ 12. Muu tõestamistoimingu ja notariaalmärke vorminõuded

(1) Käesoleva määruse §-s 11 nimetatata tõestamistoimingute tegemisel märgib notar notariaalakti või notariaalmärkesse oma ametinimetuse, ees- ja perekonnanime ja büroo aadressi. Kui notar tegi toimingu väljaspool bürood, märgib ta nii büroo aadressi kui ka toimingu tegemise kohta.

(2) Kui muu tõestamistoimingu puhul on vaja märkida notariaalakti või notariaalmärkesse toimingus osaleja andmed, kohaldatakse käesoleva määruse § 11 lõikes 2 sätestatud.

(3) Allkirja õigsuse, allkirjanäidise õigsuse, tõlkija allkirja õigsuse, tõlke õigsuse, ärakirja õigsuse, väljavõtte õigsuse ning elektroonilise registri väljatrüki õigsuse kinnitamisel märgib notar dokumendi esilehe ülaossa sõnad „allkirja õigsus”, „allkirjanäidis”, „tõlkija allkirja õigsus”, „tõlke õigsus”, „ärakirj”, „väljavõte” või „väljatrükk”. Nõue ei kehti digitaalse notariaalmärke puhul.

(3¹) Digitaalallkirja kinnitamise mäрге peab sisaldama infot selle kohta, et notar ei ole kontrollinud allkirja andnud isikut ega allkirjastamisel kasutatud dokumendi omanikku, välja arvatud juhul, kui allkiri antakse notari juuresolekul.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(4) „Tõestamiseaduse” § 42 lõikes 2 sätestatud kohaldatakse ka arvutivõrgu kaudu kasutatava andmekogu andmete digitaalse väljavõtte kinnitamisel. Arvutivõrgu kaudu kasutatava andmekogu andmete väljatrüki ja väljavõtte kinnitamise kohta tehtavas notariaalmärkes ei pea notar kajastama „Tõestamiseaduse” § 42 lõikes 2 nimetatud asjaolusid, kui väljatrükk või väljavõtte neid andmeid juba automaatselt sisaldab.

§ 12¹. Kaugtõestamise vorminõuded

(1) Kaugtõestamise korraldab Eestis asuv notar e-notari kaudu videosilla vahendusel, kui osalejaks on Eesti Vabariigi isikutunnistust, digitaalset isikutunnistust või e-residendi digitaalset isikutunnistust omav isik.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 25.06.2021]

(2) Kaugtõestamiseks peab osaleja viibima Eesti Vabariigi välisesinduses ning kasutama videosilla loomiseks välisesinduses selle jaoks ettenähtud riistvara.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3) Notar võib otsustada kaugtõestamise korraldada ka osalejaga, kes viibib tõestamistoimingu ajal mujal kui välisesinduses, kui notar on veendunud, et on võimalik usaldusväärset tuvastada osaleja isikusamasus ja tehingu tegemise võime ning täita muid tõestamiseadusest ja notariaadiseadusest tulenevaid notari kohustusi. Notar võib nõuda, et enne kaugtõestamist on osaleja ja notari vahel kokku lepitud kaugtõestamise täpne protseduur. Notar ei ole kohustatud kaugtõestamist käesolevas lõikes sätestatud viisil korraldama ja tõestamistoimingu tegemisest keeldumine ei ole piiratud tõestamiseaduse §-s 4 nimetatud alustega.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3¹) Kui notar otsustab kaugtõestamise korraldada käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud osalejaga, võib sellisel isikul olla ka muu kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isikut tõendav dokument, millega on võimalik anda digitaalallkirja.

[RT I, 03.04.2020, 19- jõust. 06.04.2020]

(4) Kaugtõestamise korral loetakse notariaalakt osalejatele ette videosilla vahendusel, see esitatakse tutvumiseks ekraanil ning sellele lisatakse digitaalallkirjad. Notar võib videokõne osaliselt või täielikult salvestada.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(4¹) Kui tehingu tõestamisel osalevad isikud samal ajal notari juures ja videosilla vahendusel, kohaldatakse tõestamisele vastava tõestamisviisi kohta sätestatud. Notar korraldab tõestamise nii, et tõestamisel osalevad isikud saavad omavahel ja notariga videosilla vahendusel takistusteta suhelda.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 07.09.2021]

(5) Saatkonna töötaja teeb välisesinduses isikusamasuse tuvastamiseks esitatud fotoga isikut tõendavast dokumendist skaneeringu, see edastatakse notarile ning säilitatakse digitaalselt.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(6) [Kehtetu -RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 25.06.2021]

(6¹) Notar võib kaugtõestamise teel teha kõiki notariaadiseaduse § 29 lõikes 3 nimetatud ametitoiminguid.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 25.06.2021]

(7) Kaugtõestamise teel ei kinnitata abielu sõlmimist ja lahutamist ega tehta abielu- ja abielulahutuse kannet perekonnaseaduse ja perekonnaseisutoimingute seaduse alusel.

[RT I, 03.04.2020, 19- jõust. 06.04.2020]

§ 13. Muud kohustuslikud andmed notariaalaktis ja notariaalmärkes

(1) Notar märgib notariaalakti toimingu või teenuse ametitegevuse raamatus registreerimise numbril, notari tasu suuruse, sellele lisanduva käibemaksu suuruse ja tasu võtmise aluseks oleva seadusesätte.

(2) Notariaalmärke kinnitamisel märgib notar märkesse toimingu või teenuse ametitegevuse raamatus registreerimise numbril. Registreerimisnumbril märkimine ei ole kohustuslik, kui kinnitatakse ära kirja või väljavõtte õigsust või kui notariaalmärke või originaaldokument vormistatakse digitaalselt.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3) Kui notariaalakt sisaldab kandeavaldust kohtulikule registrile või kui notar koostab notariaalmärkega kinnitatava kandeavalduse projekti, märgib notar notariaalakti või projekti avaldaja e-posti aadressi, selle puudumise korral postiaadressi, kuhu kohtuliku registri tehtav lahend saata tuleks.

(4) Kui notar tõestab tehingu, mille üheks osapooleks on asutamisel olev äriühing ning mille kohta esitatakse andmed riigi või omavalitsuse andmekogule, märgib ta tehingu kohta koostatavasse notariaalakti asutamistehingu tõestamise toimingu numbrit, mis koosneb järgmistest komponentidest: aastaarv – kaks viimast numbrit; notari identifikaator – kaks tähte; notariaalaktis või -märkes märgitud ametitoimingute number – kuni kümme numbrit, näiteks 04/AB/123456.

[RT I, 21.06.2013, 3- jõust. 24.06.2013]

§ 14. Riigilõivu maksekorralduse täitmine

Kui notar tõestab tehingu või kinnitab avalduse, mis esitatakse kohtulikule registrile ning milles taotletud toimingute tegemise eest tuleb tasuda riigilõiv, kannab ta riigilõivu maksekorraldusele riigilõivu arvestamist ja tasumist kajastavate seadustega nõutud andmed. Eeltäidetud riigilõivu maksekorralduse väljastab notar avaldajale (välja arvatud juhul, kui ta sooritab riigilõivu makse kliendi eest ise).

§ 15. Registriseisu tõend

(1) Isiku soovil kinnitab notar „Notariaadiseaduse” §-s 31 sätestatud registriseisu tõendi. Tõend kinnitatakse notariaalmärke vormis. Tõend võib sisalduda ka notariaalaktis. Registriseisu tõendit ei lisata, kui notariaalakt esitatakse kohtu registriosakonnale.

(2) Notariaalmärkes märgib notar:

- 1) oma ametinimetuse, ees- ja perekonnanime, büroo aadressi;
- 2) kinnitatava asjaolu;
- 3) asjaolu, kas ta tutvus ise registriandmetega või annab tõendi välja registrikaardi ärakirja või registriandmete väljatrüki alusel;
- 4) registriandmetega tutvumise kuupäeva või registrikaardi ärakirja või registriandmete väljatrüki väljastamise kuupäeva;
- 5) notariaalmärke tegemise kuupäeva ja koha.

(3) Kui notar annab tõendi registriandmete kohta, millel ei ole kolmanda isiku jaoks avalikku usaldatavust, märgib ta selle asjaolu notariaalmärkesse.

(4) Notariaalmärkega dokument registriseisu kohta pealkirjastatakse „registriseisu tõend”.

§ 16. Allkirjastamine

(1) Ametitoimingus osaleja ja toimingusse kaasatud isik kirjutab notariaalaktile omakäeliselt alla notari juuresolekul, välja arvatud kaugtõestamise korral. Allkirja juurde märgib osaleja ja toimingusse kaasatud isik kirjatähtedega oma ees- ja perekonnanime.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(2) „Tõestamiseaduse” § 15 lõikes 2 nimetatud allkirjutamise puhul ei pea osaleja ja toimingusse kaasatud isik allkirja juurde lisama oma ees- ja perekonnanime.

(3) Notar kirjutab notariaalaktile alla pärast seda, kui osalejad ja kaasatud isikud on aktile alla kirjutanud. Notar märgib allkirja juurde omakäeliselt kirjatähtedega sõna „notar”.

(4) Notariaalmärke allkirjastamisel märgib notar oma allkirja juurde omakäeliselt kirjatähtedega sõna „notar”.

(5) Digitaalse notariaalmärke allkirjastamiseks ja kaugtõestamise korral originaaldokumendi allkirjastamiseks annab notar digitaalallkirja nõuetekohaselt pealkirjastatud konteinerile.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(6) Paragrahvi 12¹ lõikes 4¹ nimetatud tõestamise korral allkirjastavad notari juures olevad isikud notariaalakti paberandjal eksemplari ja videosilla vahendusel osalevad isikud sama notariaalakti digitaalse eksemplari. Notar allkirjastab notariaalakti mõlemad eksemplarid pärast kõigi osalejate allkirjade andmist.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 07.09.2021]

§ 17. Pitseerimine

Notar lisab paberandjal notariaalaktile ja notariaalmärkele värvipitseri. Pitser lisatakse dokumendile nii, et see katab osaliselt notari allkirja. Notari pitser dokumendil peab olema selge ja identifitseeritav.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

§ 18. Parandus dokumendi tekstis

(1) Notariaalaktis või notariaalmärkes tehtav parandus peab olema õiendatud. Õiendamata võib jätta ainult notariaalakti osaks olevas dokumendis tehtud paranduse, kui selle heakskiitmine nähtub notariaalaktist, ja sisulise tähtsusega paranduse.

(2) Õienduse võib teha dokumendi serval, dokumendi lõpus või dokumendi külge köidetud eraldi lehel. Kaugtõestamise korral koostab notar õienduse eraldi failina ning digitaalset originaaldokumenti ja õiendust sisaldavad failid paigutatakse ühte konteinerisse, millele notar kirjutab alla digitaalselt.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(3) Notar märgib õienduses paranduse tegemise kuupäeva ja allkirjastab õienduse. Õiendusele ei anta eraldi ametitegevuse raamatu numbrit.

(4) Iga parandus dokumendi tekstis peab jätma esialgse teksti loetavaks. Esialgne tekst kriipsutatakse läbi.

(5) Juurdekirjutuse täpne koht tekstis määratakse õienduses. Õienduse selguse eesmärgil võib paranduse või juurdekirjutuse uue teksti märkida ka dokumendi teksti endasse.

(6) Kui parandus tehakse pärast dokumendi ettelugemist, ei pea notar uuesti kogu dokumenti ette lugema, vaid võib ette lugeda vaid parandatud tekstiosa.

(7) Pärast õienduse tegemist vormistab notar käesoleva määruse §-s 9 nimetatud nõuete kohaselt digitaalse dokumendi, kuhu on õiendatud parandus tehtud. Dokumendi faili pealkiri peab sisaldama õienduse kuupäeva ja märget „parandatud”. Notar koostab digitaalse notariaalmärke ja lisab konteinerisse parandatud dokumendi, ja kui õiendus on koostatud eraldi dokumendina, ka õienduse. Notar annab e-notaris algset dokumenti sisaldavale konteinerile staatuse „vigane”. Notariaalmärkesse lisab notar selgituse, et digitaalne parandatud dokument on koostatud vastavalt notariaalakti originaalile ja selles tehtud parandusele ning see asendab õigustoimingutes parandatud notariaalakti originaali. Notar märgib notariaalmärkesse paranduse tegemise kuupäeva.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(8) Digitaalse notariaalmärke parandamiseks koostab notar uue notariaalmärke. Vajaduse korral viidatakse uues märkes parandatavale märkele.

3. jagu Notariaalakti originaal ja ärakiri

§ 19. Notariaalakti originaali väljastamise kord

(1) Notariaalakti originaali saamiseks esitab isik põhjendatud kirjaliku avalduse ja teiste ärakirja nõudmiseks õigustatud isikute kinnitatud allkirjadega nõusolekud. Nimetatud avaldus ja nõusolekud võivad sisaldada notariaalaktis endas.

(2) Notar võib originaali väljastamisest keelduda, kui avalduses nimetatud toimingute tegemist võimaldab ka notariaalakti ärakiri.

(3) Notariaalakti originaali väljastamise korral märgib notar lehe ülaossa sõna „originaal”.

(4) Notariaalakti originaali väljastamise korral teeb notar seda asendavale ärakirjale pealdise järgmiste andmetega:

- 1) kinnitus, et ärakiri asendab notariaalakti originaali;
- 2) originaali väljastamise kuupäev;
- 3) käesoleva määruse §-s 11 nimetatud andmed originaali saanud isiku kohta;
- 4) originaali väljastamise põhjus.

(5) Notar allkirjastab pealdise.

§ 20. Notariaalakti originaali asendamise kord

(1) Kadunud või hävinud notariaalakti originaali asendamise korral teeb notar seda asendavale dokumendile pealdise järgmiste andmetega:

- 1) kinnitus, et dokument asendab notariaalakti originaali;
- 2) originaali asendamise kuupäev ja koht;
- 3) originaali asendamise põhjus.

(2) Notar allkirjastab pealdise.

§ 21. Notariaalakti ära kirja vormistamine

(1) Notariaalakti ära kirja esimese lehe ülaossa märgitakse sõna „ära kiri”. Notariaalakti ära kirja pealdis peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) kinnitus, et ära kiri vastab notariaalakti originaalile;
- 2) selgitus, et ära kiri asendab õigustoimingutes originaali;
- 3) ära kirja väljaandmise kuupäev ja koht.

(2) Notar allkirjastab pealdise ja kinnitab selle pitsseriga.

(3) Kui arvutiväljatrükina tehtav ära kiri valmistatakse parandusi sisaldavast originaalst, ei pea ära kirjas kajastuma originaali paranduseelne tekst ja õiendusmärkused. Ära kiri sisaldab sellisel juhul ainult kehtivat lõplikku teksti.

(4) Ära kirja taotleja soovil võib ära kirja juurde kõita või sellega samale lehele paljundada või trükkida dokumente, ära kirju ja väljavõtteid, mis ei ole küll notariaalakti osaks, kuid mida võib ära kirja kasutamisel vaja minna („Tõestamisseaduse” § 10 lõikes 2, § 54 lõikes 2 nimetatud dokumendi ära kiri jne). Sellise ära kirja või väljavõtte õigsuse kinnitamiseks piisab märke tegemisest ära kirja pealdises.

§ 22. Notariaalakti kinnitatud ära kirja valmistamine ja väljastamine

(1) Kui tehinguosaline väljendab selleks soovi, väljastab tehingu tõestanud notar notariaalakti kinnitatud ära kirja paber kandjal või digitaalselt.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Kui notar väljastab „Tõestamisseaduse” § 52 alusel enda tõestatud notariaalaktist kinnitatud ära kirja tehinguosalisele esmakordselt paber kandjal, võtab ta tasu vaid ära kirja valmistamise eest „Notari tasu seaduse” § 35 lõike 1 alusel. Kui tehinguosaline soovib, väljastab notar lisaks ka digitaalse ära kirja ja võtab selle eest tasu „Notari tasu seaduse” § 31 punkti 15 ja § 35 lõike 1 alusel.

(3) Kui notar väljastab „Tõestamisseaduse” § 52 alusel enda tõestatud notariaalaktist kinnitatud ära kirja tehinguosalisele esmakordselt digitaalselt, võtab ta tasu vaid ära kirja valmistamise eest „Notari tasu seaduse” § 35 lõike 1 alusel ning väljastab ära kirja tasuta. Tehinguosalise soovil väljastab notar kinnitatud ära kirja ka paber kandjal ja võtab selle eest tasu „Notari tasu seaduse” § 31 punkti 14 ja § 35 lõike 1 alusel.

(4) Käesolevas paragrahvis nimetatud ära kirja kinnitamist ei registreeri notar ametitegevuse raamatus ametitoiminguna.

§ 23. Muu ära kirja valmistamine ja väljastamine

(1) Kui notar kinnitab ja väljastab isiku soovil dokumendist digitaalse ära kirja käesoleva määruse § 22 lõigetes 1–3 nimetatata juhul, võtab ta tasu „Notari tasu seaduse” § 31 punkti 15 ja § 35 lõike 1 alusel. Sätet kohaldatakse ka käesoleva määruse § 21 lõikes 4 nimetatud notariaalakti ära kirjale lisatavate dokumentide ära kirjade suhtes.

(2) Kui notar kinnitab ja väljastab isiku soovil dokumendist paber kandjal ära kirja käesoleva määruse § 22 lõigetes 1–3 nimetatata juhul, võtab ta tasu „Notari tasu seaduse” § 31 punkti 14 ja § 35 lõike 1 alusel.

§ 23¹. Notariaalakti ära kirjale juurdepääsu õiguse andmine

(1) Pärast notariaalakti tõestamist ja sellest kinnitatud digitaalse ära kirja valmistamist märgib notar e-notaris tehinguosalised, kes saavad infosüsteemide andmevahetuskäsi (edaspidi *X-tee*) kaudu õiguse juurdepääsuks nimetatud ära kirjale. Kaugtõestamise puhul antakse notari poolt märgitud tehinguosalistele õigus juurde pääseda osalejate ja notari poolt digitaalselt allkirjastatud dokumendile. Paragrahvi 12¹ lõikes 4¹ nimetatud tõestamise korral kohaldatakse üksnes esimeses lauses sätestatud ning notariaalakti digitaalsele eksemplarile eraldi juurdepääsu ei anta.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 07.09.2021]

(1¹) Testamendi tõestamisel on testaatoril õigus loobuda lõikes 1 nimetatud X-tee kaudu juurdepääsu saamise õigusest.

[RT I, 08.03.2024, 1- jõust. 11.03.2024]

(2) Juurdepääsuõiguse märke tehakse tehinguosalisest juriidilise või füüsilise isiku, mitte tema esindaja andmete juurde. Kui tehinguosaliseks on välismaa äriühing, mille filiaal on Eesti äriregistris registreeritud ja tehing puudutab filiaali tegevust, tehakse juurdepääsuõiguse märke nii välisriigi äriühingu kui ka filiaali andmete juurde. Kui tehinguosaliseks on Eesti Vabariik, tehakse juurdepääsuõiguse märke tehingus Eesti Vabariiki esindava asutuse andmete juurde. Kui tehinguosaliseks on testamenditäitja, pärandi hooldaja või pankrotihaldur, tehakse juurdepääsuõiguse märke ka testamenditäitja, pärandi hooldaja või pankrotihalduri andmete juurde.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(3) Pärimismenetluses tõestatud tunnistuste digitaalselt kinnitatud ära kirjadele juurdepääsu õigus antakse järgmiselt:

- 1) pärimistunnistuse ära kiri: pärijale ja testamenditäitja taotlusel temale;
- 2) annakusaaja tunnistuse ära kiri: annakusaajale ja pärija või testamenditäitja taotlusel temale;
- 3) sundosa saaja tunnistuse ära kiri: sundosa saajale ja pärija või testamenditäitja taotlusel temale;
- 4) testamenditäitja tunnistuse ära kiri: testamenditäitjale ja pärija taotlusel temale.

(4) „Tõestamiseseaduse” § 54 lõikes 1 nimetatud juhul antakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud ära kirjale juurdepääsu õigus X-tee kaudu pärast seda, kui notar on vajaliku isikusamasuse või esindus- või käsutusõiguse tuvastanud.

(5) Kui pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumendile juurdepääsu õiguse andmist vormistab notar käesoleva määruse § 18 lõike 7 kohaselt parandatud digitaalse dokumendi, annab ta õiguse juurde pääseda selle dokumendi ära kirjale ja eemaldab vigasele notariaalaktile või ära kirjale juurdepääsu õiguse märged e-notarist.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(6) Kui pärimismenetluses tõestatud tunnistus tunnistatakse kehtetuks, eemaldatakse kehtetuks tunnistatud tunnistuse ära kirjale juurdepääsu õiguse märged e-notarist.

(7) Kui on antud õigus juurde pääseda tehniliselt vigasele digitaalsele notariaalaktile või ära kirjale, eemaldab notar sellest teadasaamisel viivitamata e-notarist notariaalaktile või digitaalsele ära kirjale juurdepääsu õiguse märged ja vormistab parandatud ära kirja ning annab sellele juurdepääsu õiguse.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(8) Käesolevas paragrahvis nimetatud ära kirja valmistamise eest notari tasu ei võeta.

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 24. Notariaalakti väljavõte

(1) Notariaalakti ära kirja nõudma õigustatud isiku soovil võib notar ära kirja asemel väljastada väljavõtte notariaalakti originaalist.

(2) Kui isikule väljastati ära kirja asemel väljavõtte, peab see asjaolu kajastuma pealdises.

(3) Notariaalakti väljavõtte pealdises peab olema nimetatud väljavõtte ese ja sisalduma kinnitus, et notariaalaktis ei ole väljavõtet täiendavaid või muutvaid andmeid.

(4) Notariaalakti väljavõtte väljastamisele kohaldatakse notariaalakti ära kirja kohta käivaid sätteid.

§ 25. Väljavõtte väljastamine pärast notariaalakti originaalis ilmselge vea parandamist

(1) Pärast ilmselge vea parandamist notariaalakti originaalis väljastab notar ära kirja nõudma õigustatud isiku taotlusel notariaalakti parandatud kohast väljavõtte.

(2) Notar teeb notariaalakti originaalile väljavõtte väljastamisel nõutavad märkused.

§ 26. Digitaalse notariaalmärkega dokumendi ja digitaalse originaaldokumendi väljastamise viis

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

Toimingu taotleja soovil või kui toimingu taotleja loobub digitaalse notariaalmärkega dokumendi või digitaalse originaaldokumendi edastamisest kohtulikule registrile, väljastatakse dokument toimingu taotlejale kas e-posti teel, salvestatuna andmekandjale või muul elektroonilisel viisil. Andmekandja liigi valib ja andmekandja tooriku annab notar.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

4. jagu

Muu ametitoimingu vormistus

[Kehtetu -RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 27. Omandiõiguse tunnistus ja muud tunnistused

[Kehtetu -RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

4. peatükk

NOTARIAALNE HOIUSTAMINE

§ 28. Notarikonto

- (1) Rahasummade hoiustamise jaoks avab notar krediidasutuses eraldi notarikonto.
- (2) Krediidasutuse ja kontotüübi valib notar, kui hoiustamist taotlevad isikud ei ole hoiustamise avalduses krediidasutust ja kontotüüpi kindlaks määranud.
- (3) Hoiustamiseks ei või kasutada notari muud kontot ega kolmanda isiku kontot. Notar võib kasutada ühte kontot korraga mitme hoiustamise jaoks.
- (4) Notarikonto käsutamine peab olema dokumenteeritud.

§ 29. Notari väärtpaberikonto

- (1) Väärtpaberite hoiustamise jaoks peab notar avama eraldi väärtpaberikonto.
- (2) Notar ei või hoiustamiseks kasutada kolmanda isiku kontot ega enda isiklikku väärtpaberikontot. Notar võib kasutada ühte kontot korraga mitme hoiustamise jaoks.
- (3) Notar ei pea hoiulevõetud väärtpabereid valitsema.
- (4) Notar peab võtma kontohaldurilt väärtpaberikonto väljavõtte kontrol tehtud toimingute kohta igal kalendripäeval, kui kontole tehti kanne.

§ 30. Dokumentide ja muude esemete hoiustamine

(1) Dokumendid ja muud esemed hoiustatakse pitseeritud pakendis, millele on märgitud ametitegevuse raamatu number. Pakendatakse ja pitseeritakse hoiustaja ja notari juuresolekul. Kui dokumentide mahtu või eseme omadusi arvestades ei ole pakendamine võimalik või mõistlik, võivad hoiustaja ja notar leppida kokku muul viisil hoiustamises.
[RTL 2009, 81, 1173- jõust. 02.11.2009]

- (2) Hoiustamiseks võib notar rentida krediidasutuses hoiulaeka.

§ 31. Hoiustatu väljaandmine

- (1) Hoiustatud rahasumma antakse kontolt välja notari poolt krediidasutusele esitatud maksekorralduse alusel.
- (2) Hoiustatud väärtpaberid kantakse üle notari poolt kontohaldurile tehtud korralduse alusel.
- (3) Hoiustatud dokumendid ja muud esemed annab välja notar.
- (4) „Võlaõigusseaduse” §-s 120 sätestatud hoiustamise korral peab notar hoiustatu võlausaldajale väljaandmisel hoiustamise kulud kinni võlausaldajale väljamakstavast hoiustatud summast ning tagastab hoiustamisega seotud kulud „Võlaõigusseaduse” § 120 lõike 5 kohaselt võlgnikust hoiustajale.

§ 32. Hoiustamiskviitung

(1) Notar annab isikule hoiustamise kohta hoiustamiskviitungi (edaspidi *kviitung*). Raha ja väärtpaberite ametitoiminguna hoiustamisel lisatakse kviitungi andmed notariaalakti, kui hoiustaja ei soovi kviitungi eraldi koostamist.

[RTL 2009, 81, 1173- jõust. 02.11.2009]

- (2) Kviitung tehakse kahes eksemplaris, millest üks antakse hoiustajale ja teist hoitakse hoiustamise avalduse juures.
- (3) Kviitungile märgitakse järgmised andmed:
 - 1) hoiustatu vastuvõtnud notari ametinimetuse, ees- ja perekonnanimi ning büroo aadress;
 - 2) kviitungi väljaandmise kuupäev;
 - 3) hoiustaja nimi, isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg), aadress ja e-posti aadress;
 - 4) hoiustatu saaja nimi ja võimaluse korral isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg);
 - 5) hoiustamise alus;
 - 6) hoiustamise ese (rahasumma; väärtpaberite arv, tähistus ja nimiväärtus; dokumentide kirjeldus; muude esemete kirjeldus ja väärtus).
- (4) Notar allkirjastab kviitungi ja lisab pitseri.

§ 33. Hoiustamise registreerimine ja dokumendid

(1) Raha hoiustamise registreerib notar hoiustamise raamatus. Väärtpaberite, dokumentide ja muude esemete hoiustamise registreerib notar ametitegevuse raamatus.

(2) Iga notar peab eraldi hoiustamise raamatut.

(3) Hoiustamise kohta tehakse kanne hoiustamise päeval ja väljaandmise kohta notari poolt hoiustatu väljaandmise päeval.

(4) Hoiustamise käiku kajastavaid dokumente hoitakse hoiustamise avalduse juures.
[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 34. Väärtpaberite hoiustamise registreerimine

Väärtpaberite hoiustamise kohta kannab notar ametitegevuse raamatusse järgmised andmed:

- 1) väärtpaberite tähistus, liik ja nimiväärtus;
- 2) väärtpaberite arv;
- 3) notari väärtpaberikonto number;
- 4) saaja väärtpaberikonto number;
- 5) hoiustatu väljaandmise kuupäev;
- 6) väljaantud väärtpaberite arv ja nimiväärtus.

§ 35. Dokumentide ja muude esemete hoiustamise registreerimine

Dokumentide ja muude esemete hoiustamise kohta kannab notar ametitegevuse raamatusse järgmised andmed:

- 1) dokumentide või muude esemete kirjeldus;
- 2) muude esemete väärtus hoiustaja avaldatu järgi;
- 3) hoiustamise koht;
- 4) hoiulaeka asukoht ja number;
- 5) hoiustatu väljaandmise kuupäev;
- 6) väljaantud hoiustamise eseme kirjeldus.

§ 36. Hoiustamise raamat

(1) Notar peab hoiustamise raamatut e-notaris.

(2) Hoiustamise raamatusse kantakse järgmised andmed:

- 1) hoiustamise number;
- 2) hoiustaja nimi ja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg);
- 3) rahasumma suurus;
- 4) hoiustamise alus (tagatava tehingu või hoiustamise avalduse ametitegevuse raamatus registreerimise number);
- 5) notarikonto number;
- 6) hoiustatu saaja nimi ja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg), talle väljaantava rahasumma suurus, tema pangakonto number ja võimaluse korral aadress;
- 7) hoiustatu väljaandmise kuupäev;
- 8) väljaantud rahasumma.

4¹. peatükk REGISTRITEGA TUTVUMINE JA VÄLJATRÜKID

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

1. jagu Kinnistusraamatu, laevakinnistusraamatu, äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistriga tutvumise võimaldamine

§ 36¹. Taotlus

(1) Kinnistusraamatu, laevakinnistusraamatu, äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistriga tutvuda sooviv isik esitab notarile kirjaliku taotluse, mille võib esitada e-posti teel. Taotluses märgitakse järgmised andmed:

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

- 1) taotleja ees- ja perekonnanimi või juriidilise isiku nimi;
- 2) taotleja isiku- või registrikood;
- 3) taotleja kontaktandmed;
- 4) kinnistu andmed (aadress, registriosa number) või füüsilisest isikust ettevõtja, juriidilise isiku või välismaa äriühingu filiaali andmed (ärinimi või nimi, registrikood);
- 5) põhjendus õigustatud huvi olemasolu kohta;
- 6) tutvumise viis ja aeg.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Kui e-posti teel esitatud taotluse kohaselt soovib isik saada kinnistustoimikus, registritoimikus, äri- või avalikus toimikus sisalduva dokumendi digitaalselt kinnitatuna ja elektrooniliselt edastatuna, peab taotlus olema digitaalselt allkirjastatud.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(3) Taotlus täidetakse võimaluse korral viivitamata. Kui taotluse täitmine ei ole digitaliseerimistellimuse esitamise vajaduse tõttu viivitamata võimalik, teavitatakse sellest taotlejat.

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 36². Isikusamasuse ja õigustatud huvi olemasolu tuvastamine

Kinnistustoimikus või registritoimikus sisalduva dokumendiga tutvumise võimaldamisel ja dokumendi väljatrüki väljastamisel tuvastatakse taotleja isik ja seaduses sätestatud juhul dokumendiga tutvumiseks õigustatud huvi olemasolu. Õigustatud huvi olemasolu tuleb tuvastada eraldi iga kinnistustoimikus või registritoimikus sisalduva dokumendiga tutvumiseks.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 36³. Digitaliseerimistellimus

(1) Kui kinnistustoimik, registritoimik, äri- või avalik toimik, millega soovitakse tutvuda, ei ole elektrooniline, esitab notar käesoleva määruse §-s 36¹ nimetatud taotluse alusel digitaliseerimistellimuse kinnistusosakonnale e-notari kaudu või registriosakonnale e-posti teel.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Notar teavitab taotlejat digitaliseerimistellimuse täitmisest viivitamata.

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 36⁴. Dokumendi taasesitamine kuvaril

(1) Taotleja soovil võimaldatakse tal tutvuda notaribüroos kinnistusraamatu registriosa, äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri ning kommertspandiregistri registrikaardiga või kinnistustoimikus, registritoimikus, äri- või avalikus toimikus sisalduva dokumendiga selle kuvaril taasesitamise teel.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Notar tagab andmetega tutvumise viisil, mis välistab ligipääsu andmetele, millega tutvumise õigust taotlejal ei ole.

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 36⁵. Lipudokumendi väljastamine

Lipudokumendi väljastamisele kohaldatakse justiitsministri 30. juuni 2010. a määruse nr 24 „Kohtu kinnistusosakonna kodukord” 5. peatüki 7¹. jagu.

[RT I, 05.06.2017, 1- jõust. 08.06.2017]

2. jagu

Abieluvararegistriga tutvumise ja väljatrüki saamise võimaldamine

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

§ 36⁶. Abieluvararegistri andmetega tutvumine ja väljatrüki saamine

(1) Abieluvararegistri registrikaardile kantud andmetega tutvumiseks ja väljatrüki saamiseks päringu tegemisel on aluseks:

- 1) registrikaardi number;
- 2) abikaasa ees- ja perekonnanimi või
- 3) abikaasa isikukood.

(2) Abieluvararegistri andmetega veebilehe kaudu tutvuda ja väljatrüki saab isik siis, kui tema isik on tuvastatud.

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

§ 36⁷. Abieluvararegistri dokumentidega tutvumine ja väljatrüki saamine

(1) Abieluvararegistri elektroonilise arhiivi dokumendiga tutvumiseks ja väljatrüki saamiseks esitab isik notarile kirjaliku taotluse. Taotluses märgitakse järgmised andmed:

- 1) taotleja ees- ja perekonnanimi;
- 2) taotleja isikukood;
- 3) taotleja kontaktandmed;
- 4) abikaasa ees- ja perekonnanimi ja isikukood või registrikaardi number;
- 5) õigustatud huvi olemasolu põhjendus;
- 6) tutvumise viis ja aeg.

(2) Taotluse võib esitada ka e-posti teel. E-posti teel esitatud taotlus peab olema digitaalselt allkirjastatud.

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

5. peatükk **AMETITOIMINGUNA TEATE, TAOTLUSE JA** **AVALDUSE KOOSTAMISE NING ESITAMISE KORD**

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 37. Tõestatud tehinguga seotud teate ja taotluse edastamise kord

(1) Notar on osalejate taotlusel õigustatud ja kohustatud koostama ja edastama järgmisi tõestatud tehinguga seotud teateid ja taotlusi:

- 1) käibemaksukohustuslaseks registreerimise avaldus;
- 2) aktsiaseltsi aktsiate ja osauhinu osade Eesti väärtpaberite keskreistris registreerimise taotlus;
- 3) teade rahvastikuregistrile elukohaandmete muutmise kohta;
- 4) teade ostueesõigust omavale isikule müügilepingu sõlmimise ja selle sisu kohta;
- 5) käesoleva määruse lisas 1 nimetatud tegevusloa, litsentsi ja registreeringu taotlus;
- 6) andmekaitse spetsialisti määramisest teavitamine.

[RT I, 27.06.2018, 1- jõust. 30.06.2018]

(2) Kui avaldus käibemaksukohustuslaseks registreerimiseks koostatakse ühingu või sihtasutuse asutamisel, edastatakse avaldus Maksu- ja Tolliametile alles pärast asutatava ühingu või sihtasutuse registrisse kandmist.

(3) Vajaduse korral kasutatakse teates ja taotluses asutatava äriühingu identifitseerimiseks registrikoodi asemel § 13 lõikes 4 nimetatud asutamistehingu tõestamise toimingu numbrit.

[RT I, 21.06.2013, 3- jõust. 24.06.2013]

(4) Notar kajastab osalejate soovi saada tehinguga seotud teateid ja taotlusi tehingu kohta koostatud notariaalaktis. Notar järgib teate või taotluse jaoks kehtestatud vormi ja edastamisviisi. Kui osalejad ei ole määranud teisiti ja õigusaktidest ei tulene teisiti, edastab notar teate või taotluse elektrooniliselt.

(5) Notaril on õigus edastamisest keelduda, kui talle ei ole kahe nädala jooksul tehingu tõestamisest arvates esitatud teatele või taotlusele lisatavaid seaduses nõutavaid dokumente või kui osaleja koostatud teade või taotlus ei vasta õigusaktides sätestatud nõuetele.

(6) Notar ei ole kohustatud tegelema enda koostatud ja edastatud teate või taotluse edasise menetlemisega, välja arvatud juhul, kui tegemist on tema poolt teate või taotluse koostamisel tehtud veaga.

(7) Notar säilitab edastatud avalduse ja teate kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

§ 38. Tõend teate või taotluse edastamise või selle võimatuse kohta

(1) Pärast avalduse või teate edastamist koostab notar saatja soovil tõendi, milles sisalduvad järgmised andmed:

- 1) saatja ees- ja perekonnanimi, isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg), aadress ja e-posti teel edastamise korral e-posti aadress;
- 2) saaja ees- ja perekonnanimi, aadress ja e-posti teel edastamise korral e-posti aadress;
- 3) avalduse või teate edastamise aeg;
- 4) avalduse või teate sisu;
- 5) vajaduse korral ka avaldusele või teatele saadud vastuse sisu või asjaolu, et tähtaja jooksul ei ole avaldusele või teatele vastust saanud.

(2) Kui ilmneb avalduse või teate edasiandmise võimatus, teatab notar sellest saatjale ja koostab saatja soovil edasiandmise võimatuse kohta tõendi.

§ 39. Teate edastamine registrile ja hooneühistu juhatusele

(1) Pärast osäihingu osa võõrandamise või pantimise käsutustehingu tõestamist saadab notar osa võõrandamise või pantimise kohta äriregistrile teate käesoleva määruse §-s 40 või 41 loetletud andmetega. Ühes teates näidatakse andmed ühe osa võõrandamise või pantimise kohta. Notar ei saada teadet, kui osäihingu osad on registreeritud Eesti Väärtpaberite Keskregistris.
[RTL 2010, 1, 4- jõust. 08.01.2010]

(2) Notar saadab „Hooneühistuseaduse” § 5 lõikes 3, § 8 lõikes 4 ja § 9 lõikes 3 sätestatud juhul äriregistrile käesoleva määruse §-s 42, 43 või 44 loetletud andmetega teate hooneühistu liikmesuse võõrandamise või pantimise käsutustehingu tõestamise või hooneühistu liikmeks saamise kohta. „Hooneühistuseaduse” § 8 lõikes 4 nimetatud teate saadab notar ka hooneühistu juhatusele. Ühes teates näidatakse andmed ühe liikmesuse võõrandamise või pantimise kohta.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(3) Teates täidetakse omandiliigi andmed tehingust tulenevatel alustel.

§ 40. Osäihingu osa võõrandamise teade

Teade osa võõrandamise kohta peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) tehingu kuupäev;
- 2) notari nimi;
- 3) ametitegevuse raamatu number;
- 4) selle osäihingu nimi ja registrikood, mille osa võõrandati;
- 5) võõrandaja nimi;
- 6) võõrandaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ja välismaa koodi puhul riigi nimi;
- 7) [kehtetu -RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]
- 8) võõrandatava osa omandiliik (ainu-, kaas- või ühisomand);
- 9) omandaja nimi;
- 10) omandaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ja välismaa koodi puhul riigi nimi;
- 11) omandaja elu- või asukoha andmed: riik ja linn või vald ning juhul, kui elu- või asukoht asub väljaspool Eestit, osariik, provints või muu haldusüksus, kui see on olemas;
- 12) võõrandajale ja omandajale enne tehingu tegemist kuulunud osade nimiväärtused ja pärast tehingu tegemist kuuluvate osade nimiväärtused;
[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]
- 13) omandiosa ülemineku aeg, kui see erineb tehingu kuupäevast.
[RTL 2010, 1, 4- jõust. 08.01.2010]

§ 41. Osäihingu osa pantimise teade

Teade osa pantimise kohta peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) tehingu kuupäev;
- 2) notari nimi;
- 3) ametitegevuse raamatu number;
- 4) selle osäihingu nimi ja registrikood, mille osa panditi;
- 5) pantija nimi;
- 6) pantija isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ning välismaa koodi puhul riigi nimi;
- 7) panditava osa nimiväärtus;
- 8) pandi järjekoht;
- 9) pandiõiguse tekkimise aeg (kui see erineb käsutustehingu tõestamise ajast);
- 10) pandipidaja nimi;
- 11) pandipidaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ning välismaa koodi puhul riigi nimi;

- 12) pandipidaja elu- või asukoha andmed: riik ja linn või vald ning juhul, kui elu- või asukoht asub väljaspool Eestit, osariik, provints või muu haldusüksus, kui see on olemas;
- 13) pandipidajate kaasomandi korral kaasomandiosa suurus (hariliku murruna).

§ 42. Hooneühistu liikmesuse võõrandamise teade

Hooneühistu liikmesuse võõrandamise teade peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) tehingu kuupäev;
 - 2) notari nimi;
 - 3) ametitegevuse raamatu number;
 - 4) selle hooneühistu nimi ja registrikood, mille liikmesus võõrandati;
 - 5) võõrandaja nimi;
 - 6) võõrandaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ja välismaa koodi puhul riigi nimi;
 - 7) võõrandatava liikmesuse number;
 - 8) võõrandatava liikmesuse omandiliik (ainu-, ühis- või kaasomand);
 - 9) kaasomandi korral kaasomandiosa suurus (hariliku murruna);
 - 10) omandaja nimi;
 - 11) omandaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ja välismaa koodi puhul riigi nimi;
 - 12) omandaja elu- või asukoha andmed: riik ja linn või vald ning juhul, kui elu- või asukoht asub väljaspool Eestit, osariik, provints või muu haldusüksus, kui see on olemas;
 - 13) omandaja kontaktandmed (aadress, e-posti aadress, telefoninumber);
 - 14) liikmesuse omandi ülemineku aeg;
 - 15) omandatava liikmesuse kaasomandi korral kaasomandiosa suurus (hariliku murruna).
- [RTL 2010, 1, 4- jõust. 08.01.2010]

§ 43. Hooneühistu liikmesuse pantimise teade

Hooneühistu liikmesuse pantimise teade peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) tehingu kuupäev;
- 2) notari nimi;
- 3) ametitegevuse raamatu number;
- 4) selle hooneühistu nimi ja registrikood, mille liikmesus panditi;
- 5) pantija nimi;
- 6) pantija isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ning välismaa koodi puhul riigi nimi;
- 7) panditava liikmesuse number;
- 8) pandi järjekoht;
- 9) pandiõiguse tekkimise aeg, kui see erineb käsutustehingu tõestamise ajast;
- 10) pandipidaja nimi;
- 11) pandipidaja isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ning välismaa koodi puhul riigi nimi;
- 12) pandipidaja elu- või asukoha andmed: riik ja linn või vald ning juhul, kui elu- või asukoht asub väljaspool Eestit, osariik, provints või muu haldusüksus, kui see on olemas;
- 13) pandipidajate paljususe korral omandiliik (ühis- või kaasomand pandile);
- 14) kaasomandi korral kaasomandiosa suurus hariliku murruna.

§ 44. Hooneühistu liikmeks saamise teade

Teade hooneühistu liikmeks saamise kohta peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) hooneühistu nimi ja registrikood;
- 2) liikme nimi;
- 3) liikme isiku- või registrikood (isikukoodi puudumise korral sünniaeg) ning välismaa koodi puhul ka riigi nimi;
- 4) liikme elu- või asukoha andmed: riik ja linn või vald ning juhul, kui elu- või asukoht asub väljaspool Eestit, osariik, provints või muu haldusüksus, kui see on olemas;
- 5) liikme kontaktandmed (aadress, e-posti aadress, telefoninumber);
- 6) liikmesuse number;
- 7) liikmesusega seotud liikmemaksumäär (hariliku murruna);
- 8) liikme ainukasutuses oleva hooneosa pindala;
- 9) liikmeks saamise kuupäev;
- 10) liikmeks vastuvõtmise otsuse teinud organi nimetus ja otsuse kuupäev;
- 11) liikmesusega seotud kitsendused.

§ 44¹. Kohtu registri- või kinnistusosakonnale esitatav avaldus

Registri- või kinnistusosakonnale avalduse esitamisel lisatakse digitaalset notariaalmärget või digitaalset originaaldokumenti sisaldavasse konteinerisse kõik kande tegemiseks vajalikud dokumendid. Kui dokumente ei

ole võimalik koos avaldusega esitada, selgitab notar isikule kande tegemiseks vajalike dokumentide esitamise korda.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

§ 45. Avaldaja teavitamine registriasjas tehtud lahendist

[Kehtetu -RT I, 21.06.2013, 3- jõust. 24.06.2013]

5¹. peatükk **ABIELUVARAREGISTRISSE KANDE TEGEMINE**

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

§ 45¹. Abieluvararegistrisse kande tegemine

(1) Notar teeb abieluvaralepingu alusel abieluvararegistrisse kande e-notari kaudu.

(2) Abiellumisel valitud vara juurdekasvu tasaarvestuse või varalahususe varasuhte andmed kantakse abieluvararegistrisse perekonnaseisutoimingute seaduse § 42 lõikes 3 sätestatud tähtaja jooksul.

(3) Abieluvararegistrisse kande tegemiseks välisriigis sõlmitud abieluvaralepingu alusel või abieluvaralepingu alusel, mille alusel ei ole varem abieluvararegistrisse kannet tehtud, esitavad abikaasad kas notari juures kirjaliku taotluse või digitaalselt allkirjastatud taotluse.

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

6. peatükk **ELEKTROONILISE REGISTRI JA ANDMEBAASI** **AMETITOIMINGUKS KASUTAMINE**

§ 46. E-notari kasutamine

(1) E-notarit kasutades tuleb kinni pidada lisaks õigusaktides kehtestatud nõuetele ka infosüsteemi kasutajajuhendis ettenähtud andmetöötlus- ja andmekaitse nõuetest.

[RTL 2009, 81, 1173- jõust. 02.11.2009]

(2) Kui notar teeb e-notari kaudu päringu registrisse, mille andmete kontrollimise kohustus on sätestatud õigusaktiga ja millesse päringu tegemine on tõendatav elektrooniliselt, loetakse kohustus täidetuks päringule vastuse saamisega.

[RTL 2009, 81, 1173- jõust. 02.11.2009]

(3) Andmete olemasolul tuleb e-notari kaudu registri- või kinnistusosakonnale dokumentide edastamisel täita dokumendis avaldatu kohta kõik e-notaris ettenähtud andmeväljad.

[RT I, 22.12.2010, 3- jõust. 01.01.2011]

§ 46¹. E-notari kasutamine notari ametisoleku peatamise korral

(1) Notaril, kelle ametisolek on peatatud notariaadiseaduse § 18 lõike 3 punktis 2, 3 või 4 sätestatud alusel, ei ole õigust e-notarit kasutada muul otstarbel kui seaduses sätestatud kohustuse täitmiseks.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul võib esitada Notarite Koda taotluse e-notari volitatud töötlejale, kes annab notarile ajutise juurdepääsu e-notarile seaduses sätestatud kohustuse täitmiseks.

[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 46². E-notari kasutamine notari ametist vabastamise või tagandamise korral või notari ametisoleku peatamise korral kauemaks kui üheks aastaks

[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(1) Ametist vabastatud või tagandatud notaril või notaril, kelle ametisolek on peatatud kauemaks kui üheks aastaks, on juurdepääs tema salvestatud andmetele e-notaris kuni notariaadiseaduse § 16 lõikes 2 nimetatud kohustuse täitmiseni.

[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul võib esitada Notarite Koda taotluse e-notari volitatud töötlejale, kes annab notarile ajutise juurdepääsu tema salvestatud andmetele e-notaris notariaadiseaduse § 16 lõikes 2 sätestatud kohustuse täitmiseks.

[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 46³. Ametist lahkunud notari koostatud dokumendi edastamine registrile või paranduste tegemine dokumendis

(1) Teisele notarile antakse juurdepääs ametist lahkunud notari e-notarile või tema salvestatud andmetele e-notaris, kui ametist lahkunud notari koostatud dokument on vaja edastada registrile või on sellises dokumendis vaja teha parandus.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul esitab Notarite Koda taotluse e-notari volitatud töötlejale, kes annab notarile ajutise juurdepääsu ametist lahkunud notari e-notarile või tema salvestatud andmetele e-notaris. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 47. Kohtu registriosakonna keskandmebaasi kasutamine

[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

(1) Kui notaril on ametitoimingu aluseks oleva asjaolu kontrollimiseks vaja kasutada kohtu kinnistus- või registriosakonna registri või toimikus oleva dokumendi andmeid, kasutab notar vastava andmebaasi andmeid. [RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 17.02.2018]

(2) [Kehtetu -RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 17.02.2018]

§ 48. Rahvastikuregistri andmete kasutamine

(1) Notar on kohustatud kasutama rahvastikuregistri andmeid, et kontrollida:

- 1) isikusamasuse tuvastamiseks kasutatava riikliku isikut tõendava dokumendi ehtsust või kehtivust;
- 2) ametitoimingu osaleja perekonnaseisu, kui seda on vaja tuvastada.

(2) Vajaduse korral kontrollib notar rahvastikuregistri elektroonilisest andmebaasist ka muid ametitoiminguks vajalikke osaleja isikuandmeid. [RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

(3) Kui notarile esitatakse dokument isiku surma, nime muutmise, sünniaja või sünnikoha kohta, mille kohta peaks rahvastikuregistrisse olema tehtud kanne, kuid sellist kannet ei ole tehtud, on notar kohustatud saatma selle dokumendi oma asukohajärgsele maakonnakeskuse kohaliku omavalitsuse üksusele andmehõivekande tegemiseks, välja arvatud notari poolt läbiviidava abielu sõlmimise või abielu lahutamise menetluses. [RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 17.02.2018]

§ 49. Liiklusregistri andmete kasutamine

(1) Kui notarile on võimaldatud arvutivõrgu kaudu tasuta juurdepääs liiklusregistri juhilubade andmebaasile ja on tekkinud kahtlus isikusamasuse tuvastamiseks esitatud juhiloa ehtsuses või kehtivuses, on notar kohustatud kontrollima juhiloa andmeid liiklusregistri juhilubade andmebaasist.

(2) Vajaduse korral kontrollib notar e-notari kaudu liiklusregistrist isiku nimel olevate sõidukite ja nendel lasuvate piirangute andmeid.

§ 50. Politsei- ja Piirivalveameti andmebaaside kasutamine

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

(1) Notar võib tuvastada ametitoimingu osaleja isikusamasuse Politsei- ja Piirivalveameti andmebaasi abil. [RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

(2) Kui notarile on võimaldatud arvutivõrgu kaudu tasuta juurdepääs Politsei- ja Piirivalveameti andmebaasidele ja on tekkinud kahtlus isikusamasuse tuvastamiseks esitatud Politsei- ja Piirivalveameti väljaantud isikut tõendava dokumendi ehtsuses või kehtivuses, on notar kohustatud kontrollima isikut tõendava dokumendi ehtsust või kehtivust nimetatud andmebaasidest. [RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 51. Abieluvararegistri andmete kasutamine

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

(1) Kui notar on tuvastanud toimingus osaleja perekonnaseisu ja tehingu ese võib kuuluda abikaasade või endiste abikaasade ühisvara hulka, kontrollib ta e-notari kaudu abieluvararegistrisse tehtud päringuga, kas isiku kohta on tehtud kanne abieluvararegistrisse. [RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 01.03.2018]

(2) [Kehtetu -RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

§ 52. Äri- ja ettevõtluskeelu ning juriidilise isiku nime kontroll

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

(1) Notar on tehingu või sündmuse tõestamisel kohustatud kontrollima äri- ja ettevõtluskeelu puudumist Registre ja Infosüsteemide Keskuse koduleheküljel peetavast äri- ja ettevõtluskeelu all olevate isikute nimekirjast.

[RT I 2010, 53, 341- jõust. 06.08.2010]

(2) Enne juriidilise isiku nime valimist või muutmist käsitleva kandeavalduse või asutamis-, jagunemis-, ühinemis- või ümberkujundamistehingu tõestamisel on notar kohustatud kontrollima kohtu registriosakonna keskandmebaasist, kas juriidilise isiku nimi on eristatav varem samas registris registreeritud nimest ja et juriidilise isiku nimes ei kasutata registreerimisel olevat kaubamärki, mis on kaitstud „Kaubamärgiseaduse” §-s 29 sätestatud prioriteediga, ega Eestis kaubamärgina registreeritud kaitstavat sõnalist, tähelist või numbrilist tähist või nende kombinatsiooni.

[RT I, 11.12.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

§ 53. Riikliku ehitisregistri andmete kasutamine

(1) Kui notar teeb ehitise või selle osaga seotud tõestamistoimingut, on ta kohustatud riikliku ehitisregistri elektroonilisest andmebaasist kontrollima andmeid omaniku õiguste kohta ja riikliku ehitisregistri elektroonilisest andmebaasist nähtuvate kolmanda isiku õiguste kohta.

[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) [Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(3) Kui notar tõestab hoonestatud kinnistu või selle osa võõrandamise tehingut, peab võõrandamise leping sisaldama riikliku ehitisregistri andmeid ehitusloa või -teatise, kasutusloa või -teatise või ettekirjutuste kohta, mis omavad tähtsust lähtuvalt tõestatavast tehingust, või andmeid ehitisregistris ehitusloa või -teatise ning kasutusloa või -teatise puudumise kohta. Kui lepingu esemeks on korteriomand, märgitakse need andmed hoone kohta.

[RT I, 14.02.2018, 2- jõust. 17.02.2018]

§ 54. Kultuurimälestiste registri andmete kasutamine

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 28.09.2019]

Kui notar tõestab ehitise, kinnistu või nende osa võõrandamise tehingut, on ta kohustatud kultuurimälestiste registrist kontrollima, kas lepingu esemeks olev ehitise, kinnistu või nende osa kuulub kinnismälestise koosseisu, asub muinsuskaitsealal või arheoloogilisel leiukohal.

[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 28.09.2019]

7. peatükk NOTARI AMETITEGEVUSE RAAMAT

§ 55. Ametitoimingute ja -teenuste registreerimise kohustus

(1) Notar on kohustatud registreerima kõik enda tehtud ametitoimingud ja osutatud ametiteenused e-notaris peetavas ametitegevuse raamatus.

(2) Iga notar peab eraldi ametitegevuse raamatut.

(3) Kanne ametitoimingu kohta tehakse ametitegevuse raamatusse toimingu lõpuleviimise päeval.

(4) Notar teeb „Notariaadiseaduse” § 32 lõike 3 punktides 1–4 ja 8 nimetatud ametiteenuse osutamise kohta kande ametitegevuse raamatusse pärast notari tasu kokkuleppe sõlmimist ning täiendab kannet notari tasu arve väljastamise ja teenuse osutamise lõpetamise päeval.

(5) Notar teeb „Notariaadiseaduse” § 32 lõike 3 punktides 5–7 ja 9 nimetatud ametiteenuse osutamise kohta kande selle osutamise lõpetamise päeval.

§ 56. Kannete numeratsioon

(1) Igale tehtud ametitoimingule ja osutatavale ametiteenusele antakse ametitegevuse raamatus üks järjekorranumber. Paragrahvi 12¹ lõikes 4¹ nimetatud tõestamise korral koostatakse notariaalakt paberandjal ja digitaalselt, mis saavad sama ametitegevuse raamatu numbriga.

[RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 07.09.2021]

(2) Iga kalendriaasta alguses uuendab notar ametitegevuse raamatu numeratsiooni, alustades numbrist 1.

§ 57. Ametitoimingute kohta sissekantavad andmed

(1) Ametitegevuse raamatusse kantakse ametitoimingu kohta järgmised andmed:

- 1) ametitegevuse raamatu järjekorranumber;
- 2) ametitoimingu tegemise kuupäev;
- 3) ametitoimingu osaleja andmed (füüsilise isiku puhul ees- ja perekonnanimi, aadress, isikukood (selle puudumise korral sünniaeg) ning juriidilise isiku puhul nimi, aadress ja registrikood) ja esindaja olemasolu korral esindaja andmed;
- 4) viis, kuidas tuvastati ametitoimingu osaleja isik või esindaja olemasolu korral esindaja isik; kui isik tuvastati dokumendi alusel, siis dokumendi nimetus ja number;
- 5) ametitoimingu üldkirjeldus;
- 6) [kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]
- 6¹) märge, kui notariaalakt tõestati kaugtõestamise teel; [RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]
- 7) tehinguväärtus;
- 8) notari tasu suurus;
- 9) viide „Notari tasu seaduse” sättele, mille alusel notari tasu võetakse;
- 10) käibemaksu suurus;
- 11) kogusumma;
- 12) märkused.

(2) Ametitoimingu üldkirjelduses märgitakse ametitegevuse raamatusse:

- 1) tehingu tõestamise korral tõestatud tehingu liik;
- 2) notariaalmärkega kinnitamise korral, millist liiki asjaolu kinnitati;
- 3) muu tõestamistoimingu korral tõestatud sündmus või asjaolu;
- 4) muu ametitoimingu korral ametitoimingu kirjeldus.

(3) Kanne tehinguväärtuse kohta tehakse ametitegevuse raamatusse juhul, kui see on notari tasu arvestamise aluseks. Kindla tasumääraga ametitoimingu puhul kannet tehinguväärtuse kohta ei tehta.

(4) Kui notar lahku ametist ja tema dokumendid antakse „Notariaadiseaduse” § 16 lõikes 3 sätestatud juhul üle teisele sama tööpiirkonna notarile või ajutiselt täitmata notari ametikohale määratud asendajale, tehakse tema ametitegevuse raamatusse nende ametitoimingute ja -teenuste kohta tehtud kannete juurde märge dokumentide üleandmise kohta. Märkes näidatakse, kas dokumendid anti üle notarile või notari asendajale, ning notari või notari asendaja nimi.

§ 58. Ametiteenuse osutamise registreerimine

Ametiteenuse osutamise kohta kantakse ametitegevuse raamatusse järgmised andmed:

- 1) ametitegevuse raamatu järjekorranumber;
- 2) ametiteenuse osutamise lepingu sõlmimise kuupäev;
- 3) ametiteenuse saaja andmed (füüsilise isiku puhul ees- ja perekonnanimi, aadress ja isikukood, selle puudumise korral sünniaeg ning juriidilise isiku puhul nimi, aadress ja registrikood) ja esindaja olemasolu korral esindaja andmed;
- 4) ametiteenuse liik „Notariaadiseaduse” § 32 lõike 3 kohaselt ja teenuse üldkirjeldus;
- 5) teenuse osutamise periood;
- 6) notari tasu suurus;
- 7) käibemaksu suurus;
- 8) notari tasu kogusumma;
- 9) märkused.

§ 59. Tõestamistoimingu registreerimise erisused hiljem tuvastatava isikusamasuse, esindus- ja käsutusõiguse korral

(1) Tõestamistoimingu kohta, mille puhul notar tuvastab isikusamasuse, esindusõiguse või käsutusõiguse pärast notariaalakti allkirjastamist, tehakse kanne ametitegevuse raamatusse notariaalakti allkirjutamise päeval.

(2) Kui notar on tõestamistoimingu teinud isikusamasuses, esindusõiguses või käsutusõiguses kaheldes või seda tuvastamata, siis kantakse osaleja kohta ametitegevuse raamatusse esialgsed andmed.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud puudustega tõestamistoimingu juurde tehakse märkuste lahtrisse kanne selle kohta, et isikusamasuses, esindusõiguses või käsutusõiguses kaheldakse või see on tuvastamata. Kui notar on tuvastanud isikusamasuse, esindusõiguse ja käsutusõiguse, teeb ta märkuste lahtrisse vastavasisulise õienduse.

8. peatükk

NOTARI ASENDAMINE

§ 60. Notari asendaja allkirja- ja pitserinäidis

- (1) Enne asendama asumist peab asendajaks nimetatud isik esitama Notarite Kojale oma allkirjanäidise.
- (2) Ajutiselt täitmata notari ametikohale määratud notari asendaja peab enne ametikohale asumist esitama Notarite Kojale oma allkirjanäidise ja pitserinäidised.
- (3) [Kehtetu -RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 61. Notari taotlusel nimetatud asendaja ametitoimingute ja -teenuste erisused

- (1) Notari taotlusel nimetatud notari asendaja kasutab asendamise ajal asendatava notari pitsatit ja ametitegevuse raamatut.
- (2) Kui ametitoimingu teeb või -teenust osutab notari asendaja, kajastatakse seda ametitoimingu või -teenuse registreerimisel. Notari asendaja teeb asendamise kohta märke notari ametitegevuse raamatusse. Asendamise lõppemisel tehakse ametitegevuse raamatusse märke asendamise lõppemise kohta.
- (3) Asendamise ajal tehtavas notariaalaktis märgib notari asendaja asendatava notari nime, asendamise fakti ja asjaolu, et notari asendaja tegutseb notari ülesannetes, ning enda isikuandmed vastavalt käesoleva määruse § 11 lõikele 1. Notari asendaja notari ülesannetes lisab oma allkirjale omakäeliselt sõnad „notari asendaja”. [RT I, 22.01.2020, 2- jõust. 01.02.2020]
- (4) Asendamise ajal tehtavas notariaalmärkes lisab notari asendaja notari ülesannetes oma allkirjale omakäeliselt sõnad „notari asendaja” ning oma ees- ja perekonnanime. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 62. Ajutiselt täitmata notari ametikohale määratud notari asendaja ametitoimingute ja -teenuste erisused

- (1) Ajutiselt täitmata notari ametikohale asendaja nimetamisel avatakse asendamise ajaks ametitegevuse raamat ja hoiustamise raamat. Väljatrükkide toimiku kaanele märgitakse notari ametinimetuse ning ees- ja perekonnanime asemele ajutiselt täitmata notari ametikoha nimetus. Kui samale täitmata ametikohale nimetatakse uus asendaja, jätkatakse eelmise asendaja poolt alustatud ametitegevuse raamatu ja hoiustamise raamatu pidamist. Uue asendaja tegevuse alustamise kohta tehakse ametitegevuse raamatusse ja hoiustamise raamatusse märke.
- (2) Asendamise ajal tehtavates notariaalaktides ja -märgetes märgib notari asendaja notari ülesannetes oma ametinimetuse, asjaolu, et notari asendaja tegutseb notari ülesannetes, ees- ja perekonnanime, asendatava notari nime ja büroo aadressi ning lisab oma allkirjale omakäeliselt kirjatähtedega sõnad „notari asendaja”. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]
- (3) Kontod raha ja väärtpaberite ning hoiulaekad dokumentide ja muude esemete hoiustamiseks võib avada või rentida asendaja asemel ka Notarite Koda tingimusel, et kontode ja hoiulaeka käsutamise õigus on ainult ajutiselt täitmata notari ametikohale nimetatud notari asendajal.
- (4) Kui samale täitmata ametikohale nimetatakse uus asendaja, annab eelmine asendaja uuele asendajale üle kõik notaribüroos säilitatavad dokumendid. Uus asendaja viib lõpule eelmise asendaja või eelmiste asendajate poolt alustatud ametitoimingud ja -teenused, sealhulgas hoolitseb hoiustamise avalduse täitmise eest.

9. peatükk NOTARI DOKUMENTIDE ARHIVEERIMINE

§ 63. Notari dokumendid

- (1) Notari dokumendid käesoleva määruse mõistes on „Notariaadiseaduse” § 16 lõikes 1 nimetatud dokumendid.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumendid on avalikud arhivaalid „Arhiiviseaduse” mõistes.
- (3) Notari dokumentide suhtes kohaldatakse „Arhiiviseaduses” ja Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruses nr 181 „Arhiivieskiri” (edaspidi *arhiivieskiri*) sätestatud avalike arhivaalide kohta käivaid sätteid. [RT I, 17.01.2012, 1- jõust. 20.01.2012]

§ 64. Notar arhiivimoodustajana

- (1) Notar on avalik-õigusliku ameti kandjana arhiivimoodustaja „Arhiivieskirja” mõistes.

(2) Notar on kohustatud ametisoleku ajal korrastama, arhiivitehniliselt ette valmistama ning säilitama oma tegevuse tulemusena loodud ja saadud dokumente.

(3) Notari dokumentide riigile üleandmise ni säilitab notar dokumente nende säilitamiseks sobivates tingimustes.

§ 65. Notari dokumentide säilitamine

(1) Notariaalakte säilitatakse paber kandjal. E-notari digitaalses notariaalarhiivis säilitatakse notariaalakti digitaalselt allkirjastatud ärakirja, samuti alusdokumente, ametitegevuse raamatut ja hoiustamise raamatut. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Digitaalses notariaalarhiivis salvestatud alusdokumente ei säilitata muul viisil. E-notaris tehtud päringute vastuseid paber kandjal ei säilitata. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(3) Kaugtõestamise korral säilitatakse digitaalsest originaaldokumendist tehtud kinnitatud ärakirja paber kandjal, mille pealdis sisaldab kinnitust, et ärakiri asendab tõestamise seaduse § 47 lõikes 1 ettenähtud juhtudel notariaalakti originaali. [RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

(4) Paragrahvi 12¹ lõikes 4¹ nimetatud tõestamise korral säilitatakse paber kandjal notariaalakti paberarhiivis ning digitaalset originaaldokumenti digitaalses notariaalarhiivis. [RT I, 08.03.2024, 1- jõust. 11.03.2024]

§ 66. Notari dokumendi salvestamine digitaalsesse notariaalarhiivi

(1) Iga tõestamistoimingu lõpuleviimisel allkirjastab notar notariaalakti ärakirja digitaalselt. Notariaalakti ärakirja digitaalallkirjastamise otstarbelisse konteinerisse ei lisata notariaalakti alusdokumente. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Notariaalakti alusdokumendid salvestatakse digitaalses notariaalarhiivis PDF- (inglise keeles *Portable Document Format*) või põhjendatud juhul muus vormingus. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(3) Kaugtõestamise puhul säilitatakse digitaalset originaaldokumenti digitaalses notariaalarhiivis. [RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]

§ 67. Notari dokumentide näidisloetelu ja säilitustähtajad

(1) Notari dokumentide näidisloetelu ja säilitustähtajad on sätestatud käesoleva määruse lisa 2.

(1¹) Hoiustamise käiku kajastavate dokumentide säilitamistähtaja kulgemise alguseks on toimingu lõpuleviimise päev. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(1²) Hoiustamise raamatu säilitamistähtaja kulgemise alguseks on notari ametist lahkumise päev. [RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

(2) Notari dokumentide loetelus on dokumendid liigitatud sarjadesse. Sarjad võivad omakorda jaguneda allsarjadeks.

§ 68. Notari dokumentide korrastamine

(1) Dokumentide korrastamisel võetakse aluseks „Arhiivieeskirjas” sätestatud korrastusüksused.

(2) Dokumentide korrastamisel paigutatakse lõpetatud notari dokumendid eraldi toimikusse koondatult notari dokumentide loetelus nimetatud sarjade kaupa.

(3) [Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 69. Notari ametitegevuse raamatu säilitamine ja üleandmine

(1) Notari ametitegevuse raamat moodustab eraldi säiliku.

(2) [Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 70. Dokumentide säilitamine

(1) Notar koondab arhiiviväärtusega dokumendid ja üle kümneaastase säilitustähtajaga dokumendid kolme aasta jooksul pärast nendega seotud asjaajamise lõppu notaribüroo või mitme notaribüroo arhiiviruumi või annab need üle Notarite Koja arhiivihoidlasse.

(2) Notari dokumente, millega seotud asjaajamine ei ole veel lõppenud või mis ei ole koondatud käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud arhiiviruumi või -hoidlasse, hoiab notar lukustatavas kapis või dokumentide hoidmiseks eraldatud ruumis.

(3) Arhiiviruum ja arhiivihoidla peavad vastama „Arhiivieskirjas” sätestatud nõuetele.

§ 71. Notari dokumentide üleandmine ja hävitamine

(1) Ametis olev notar annab riigiarhiivis säilitamisele kuuluvad notari dokumendid riigiarhiivile üle viie aasta jooksul pärast „Arhiiviseaduses” sätestatud üleandmise kohustuse tekkimist.

(2) Notari dokumendid antakse üle vastavalt „Notariaadiseaduses”, „Arhiiviseaduses” ja „Arhiivieskirjas” sätestatule.

(3) Notari dokumendid hävitatakse vastavalt „Arhiiviseaduses” ja „Arhiivieskirjas” sätestatule.

§ 72. Dokumentide üleandmine pärimisregistrile

[Kehtetu -RT I, 06.12.2013, 4- jõust. 09.12.2013]

§ 73. Dokumentide üleandmine notari surma korral

[Kehtetu -RT I, 06.12.2013, 4- jõust. 09.12.2013]

10. peatükk JÄRELEVALVE NOTARI AMETITEGEVUSE ÜLE

§ 74. Järelevalve teostamine

(1) Järelevalvet notari ametitegevuse üle teostatakse kohapealse kontrollimise teel ning notarilt saadud materjalide ja andmete abil.

(2) Järelevalve teostamine ei tohi olulisel määral häirida notaribüroo tööd klientide teenindamisel.

§ 75. Järelevalvet teostav isik

(1) Järelevalvet notari ametitegevuse üle teostavad Justiits- ja Digiministeerium ja Notarite Koda. Notarite Koda teostab järelevalvet rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktide nõuete täitmise üle. Notarite Koja eestseisus kinnitab iga-aastase kontrolliplaani ja võib vastu võtta järelevalvelise tegevusega seotud juhendeid ja kordasid.

[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

(2) [Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(3) Järelevalvet teostav isik on kohustatud saladuses hoidma talle seoses ametitegevusega teatavaks saanud andmeid.

(4) Lõikes 1 nimetatud kontrolliplaani saadab Notarite Koda viivitamata teadmiseks Justiits- ja Digiministeeriumile.

[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

§ 76. Järelevalve objekt

Järelevalve objektiks on:

- 1) notari ja tema büroo töökorraldus;
- 2) tööks vajalike vahendite olemasolu ja kättesaadavus;
- 3) isikuandmete elektrooniline töötlus notaribüroos;
- 4) ametitegevuse raamatu ja muude raamatute pidamine;
- 5) notari dokumentide vormistamine ja pitseerimine;
- 6) hoiustamine;
- 7) notari dokumentide arhiveerimine;
- 8) juurdepääsu olemasolu elektroonilistele registritele ja päringute tegemise korraldus;
- 9) ametitoimingus osalejate esindamine kohtu- ja haldusasutustes;
- 10) notari tasu võtmise õigsus;

- 11) ametikindlustuse olemasolu;
- 12) „Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seaduse” ja selle alusel kehtestatud õigusaktide nõuete täitmine.

§ 77. Järelevalve liigid

- (1) Järelevalve notari ametitegevuse üle toimub korralise kontrolli, erakorralise kontrolli või järelkontrollina.
- (2) Esimene korraline kontroll notari ametitegevuse üle korraldatakse teise ametiaasta jooksul.
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 01.02.2020]
- (3) Erakorraline kontroll korraldatakse põhjendatud juhtudel, kui on alust arvata, et notari ametitegevuses esineb olulisi kiiret kõrvaldamist vajavaid puudusi.
- (4) Järelkontroll korraldatakse, et kontrollida korralise kontrolliga avastatud puuduste kõrvaldamist ja korralise kontrolli tulemuste alusel antud ettekirjutuste ja juhiste nõuetekohast täitmist.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]
- (5) [Kehtetu -RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]
- (6) [Kehtetu -RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 78. Kontrollist teatamine

- (1) Korralisest kontrollist teatatakse notarile või notari asendajale ja Notarite Kojale ette vähemalt kaks nädalat enne selle algust.
- (2) Erakorralisest kontrollist ja järelkontrollist ei pea ette teatama.

§ 79. Notari kohustused järelevalve korral

- (1) Notar on kohustatud kontrolli käigus osutama igakülgselt abi ja andma järelevalve teostamise jaoks vajalikku teavet.
- (2) Notar on kohustatud esitama järelevalve käigus kontrollimiseks dokumendid, ametitegevuse raamatud ja muud ametitegevust kajastavad materjalid. Notar võimaldab kontrollijatele juurdepääsu digitaalsetele dokumentidele.
- (3) Notar eraldab vajaduse korral järelevalvet teostavatele isikutele tööks ruumi.
- (4) Notar ei ole kohustatud viibima kontrolli teostamise juures.
- (5) Notar on kohustatud esitama valdkonna eest vastutavale ministrile tema nõudmisel oma ametitegevuse kohta kirjalikke selgitusi, mis on vajalikud ametitegevuse kontrolli teostamiseks.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 80. Järelevalve akt

- (1) Kontrolli tulemusel koostatakse järelevalve akt, millele kirjutavad alla järelevalvet teostanud isikud.
- (2) Kui mõnel järelevalvet teostanud isikul on eriarvamus, siis lisatakse see järelevalve aktile.
- (3) Järelevalve akt esitatakse notarile tutvumiseks nelja nädala jooksul järelevalve lõppemisest arvates. Notarite Kojale koostatud järelevalve akt saadetakse teadmiseks Justiits- ja Digiministeeriumile. Justiits- ja Digiministeeriumi järelevalve akt saadetakse teadmiseks Notarite Kojale.
[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]
- (4) Notaril on õigus esitada kirjalikke selgitusi ja vastuväiteid kahe nädala jooksul järelevalve akti saamise päevast arvates.

§ 81. Järelevalve tulemused

- (1) Järelevalve käigus tuvastatud ametitegevuse puuduste kõrvaldamiseks annavad Justiits- ja Digiministeerium ja Notarite Kojale eestseisus juhiseid ja ettekirjutusi, mis on notarile täitmiseks kohustuslikud.
[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

(2) Notarile ei tohi teha ettekirjutust õiguse rakendamiseks.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(3) Justiits- ja Digiministeeriumi antud juhised ja ettekirjutused tehakse viivitamata teatavaks notarile ja Notarite Kojale. Notarite Koja eestseisuse antud juhised ja ettekirjutused tehakse viivitamata teatavaks notarile ja Justiits- ja Digiministeeriumile.
[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

(4) Kui notar ei järgi Justiits- ja Digiministeeriumi tehtud ettekirjutusi ja juhiseid või ei täida neid nõuetekohaselt, võib selle kohustuse rikkumine olla notari suhtes distsiplinaarmenetluse algatamise aluseks.
[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

(5) Kui notar ei järgi Notarite Koja eestseisuse tehtud ettekirjutusi ja juhiseid või ei täida neid nõuetekohaselt, võib Notarite Koja eestseisus teha Notarite Koja aukohtule ettepaneku aukohtumenetluse algatamiseks.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 82. Notarite Kojale üleantud järelevalvevaldkonnad

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 83. Järelevalve Notarite Koja tegevuse üle

(1) Valdkonna eest vastutav minister teostab järelevalvet Notarite Koja tegevuse õiguspärasuse üle.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(2) Valdkonna eest vastutavale ministrile esitatakse Notarite Koja koosoleku, eestseisuse ja aukohtu otsuste ärakirjad ning nõudmisel ka muud koja dokumendid.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(3) Notarite Koda esitab valdkonna eest vastutavale ministrile iga aasta 15. märtsiks aruande Notarite Koja, notarite ja notarikandidaatide lõppenud aasta tegevuse kohta ning Notarite Koja põhiliste ülesannete täitmise töökava ja aastaelarve.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

§ 83¹. Ametitegevuse statistilise aruande esitamine

Notarite Koda esitab Justiits- ja Digiministeeriumile notarite ametitegevuse statistilise koondaruande aruandeperioodile järgneva kvartali esimese kuu jooksul. Aruandeperiood on kvartal.
[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium” sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium” vastavas käändes]

11. peatükk

AMETITEGEVUSE STATISTILINE ARUANNE

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 84. Ametitegevuse statistilise aruande esitamise kohustus

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 85. Ametitegevuse statistilise aruande sisu

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

12. peatükk

NOTARIKANDIDAADI KONKURSS

JA KANDIDAADI VÄLJAÕPE

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

1. jagu

Notarikandidaadi konkurss

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 86. Konkursi väljakuulutamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 87. Konkursil osalemine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 88. Konkursi korraldamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 89. Konkursi osad

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 90. Hindamissüsteem

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 91. Konkursitulemused

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 92. Kandidaaditeenistusse asumine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

2. jagu **Notarikandidaadi väljaõpe**

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 93. Väljaõppe eesmärk

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 94. Väljaõppe teostamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 95. Väljaõppe osad

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 96. Praktika notari juures

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 97. Notari asendamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 98. Praktika kinnistusosakonnas ja registriosakonnas

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 99. Väljaõppearuanne

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 100. Väljaõppe kestuse muutmine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

3. jagu **Notarikandidaadi arvestus**

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 101. Arvestuse korraldamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 102. Arvestuse sisu

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 103. Hindamissüsteem

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 104. Arvestuse tulemused

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 105. Järelarvestus

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

13. peatükk NOTARIEKSAM

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 106. Notarieksami korraldamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 107. Eksamikomisjonile esitatavad materjalid

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 108. Eksamile lubamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 109. Eksami sisu

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 110. Hindamissüsteem

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 111. Eksamitulemused

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 112. Järeleksam

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 113. Notarite puhul kohaldatavad erisused

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

14. peatükk NOTARI AMETIKOHA TÄITMISE KONKURSS

§ 114. Konkursi väljakuulutamine

(1) Notari ametikoha täitmise konkursi kuulutab välja valdkonna eest vastutav minister.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(2) Notarite Koja motiveeritud taotlusel võib valdkonna eest vastutav minister konkursi edasi lükata või seda mitte välja kuulutada.
[RT I, 25.09.2015, 3- jõust. 28.09.2015]

(3) Notarite Koda teatab notaritele ja notarikandidaadi hindamise sooritanud notarikandidaatidele notari ametikoha täitmise konkursist ühe nädala jooksul selle väljakuulutamise päevast arvates.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 115. Konkursil osalemine

(1) Notari ametikohale võivad konkursi korras kandideerida notarid ja notarikandidaadi hindamise sooritanud notarikandidaadid.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(2) Konkursil osalemiseks esitatakse avaldus eksamikomisjonile.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 116. Konkursil osalemise avaldus

(1) Avalduses märgitakse notari tööpiirkond, kuhu notari ametikoha taotleja soovib kandideerida.

(2) Kui konkurss on välja kuulutatud mitmes tööpiirkonnas asuvate ametikohtade täitmiseks, siis võib taotleja kandideerida mitmes tööpiirkonnas. Konkursil osalemise avalduses tuleb märkida tööpiirkondade eelistus.

(3) Komisjonile teadaandmise eesmärgil võib taotleja avalduses märkida tema poolt eelistatud tööpiirkonna ka juhul, kui selles asuva ametikoha täitmiseks ei ole konkursi välja kuulutatud.

(4) Avalduste esitamise tähtaeg peab olema vähemalt kaks nädalat konkursiteate teatavaks tegemisest arvates.

§ 117. Konkursi korraldamine ja konkursil osalejate hindamine

(1) Konkursi korraldab ja sellel osalejaid hindab eksamikomisjon.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(2) Konkursi pingerea moodustamise aluseks on notari ametikoha täitmise eksami hinne.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(3) [Kehtetu -RT I, 22.06.2021, 1- jõust. 25.06.2021]

(4) Kui konkursil osaleja on distsiplinaarkorras karistatud ja karistus ei ole kustunud, arvestatakse tema notari ametikoha täitmise eksami hindest maha:
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

1) noomitusega karistamise korral 1 punkt;

2) kuni 8000 euro suuruse rahatrahviga karistamise korral 1,5 punkti;

[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

3) üle 8000 euro suuruse rahatrahviga karistamise korral 2 punkti.

[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 118. Konkursitulemused

(1) Notari ametikoha täitmise konkursi on läbinud osaleja, kes on sellesse notari tööpiirkonda kandideerijate arvestuses pingereas parimal kohal.

(2) Kui ühes tööpiirkonnas konkursi korras täidetavate notari ametikohtade arv on võrdne või suurem nendele kandideerijate arvust, loetakse kandideerijad konkursi läbinuks.

(3) [Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(4) Eksamikomisjon teeb otsuse konkursitulemuste kohta ühe nädala jooksul konkursi toimumisest arvates ja esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepaneku konkursi läbinud isiku notari ametikohale nimetamiseks.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

(5) Eksamikomisjoni otsus konkursitulemuste kohta tehakse osalejatele teatavaks Notarite Koja kaudu.
[RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

15. peatükk NOTARI ASENDAJA EKSAM

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 119. Notari asendaja eksami korraldamine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 120. Avaldus

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 121. Eksami osad

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 122. Hindamissüsteem

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 123. Eksamitulemused

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

16. peatükk KONKURSIKOMISJONI JA EKSAMIKOMISJONI TÖÖKORD

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 124. Konkursikomisjon

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 125. Eksamikomisjon

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 126. Komisjonide koosseis

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 127. Asendusliikmed

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 128. Komisjoni esimees

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 129. Otsuste vastuvõtmine

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

§ 130. Komisjoni protokoll

[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]

17. peatükk **TÕESTAMISÕIGUSLIKU ISIKU JA ASUTUSE** **TÕESTAMISTOIMINGU VORMISTAMISE,** **REGISTREERIMISE JA STATISTILISE** **ARUANDLUSE ESITAMISE KORD**

§ 131. Sätete kohaldamine

(1) Käesolevat peatükki kohaldatakse valla- ja linnasekretäri ning vangla direktori tõestamistoimingule.
01.11.2023 13:20

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus sõnas „käesolevat“ Riigi Teataja seaduse § 10 lõike 4 alusel.

(2) Valla- ja linnasekretäri ning vangla direktori tõestamistoimingule kohaldatakse käesoleva määruse § 8 lõikeid 1, 3 ja 4, § 9 lõikeid 1–7, § 10 lõikeid 1, 4 ja 5, § 12 lõikeid 2–4, § 16 lõiget 5, § 17, § 26 ning § 48 lõike 1 punktis 1 ja §-s 50 sätestatud niivõrd, kui võrd käesolevast peatükist ei tulene teisiti.

(3) Valla- ja linnasekretäri poolt volituse tõestamisele kohaldatakse lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud käesoleva määruse § 10 lõigetes 2 ja 3, § 11 lõigetes 2 ja 3, § 16 lõigetes 1 ja 2 ning lõike 3 esimeses lauses, §-des 19–21, § 22 lõikes 1, §-des 24 ja 25 ning §-s 59 sätestatud.

§ 132. Erisused tõestamistoimingu tegemisel ja vormistamisel

(1) Allkirja ja allkirjanäidise õigsuse kinnitamisel märgib tõestaja kinnitusmärkesse, millisel viisil ta osaleja isiku tuvastas.

(2) Kinnitusmärkesse ja volikirja märgib tõestaja oma ees- ja perekonnanime ning ametinimetuse. Allkirja juurde märgib ta omakäeliselt kirjatahtedega oma ametinimetuse.

(3) Tõestamistoimingu tegemisel kasutatakse vastavalt valla, linna või vangla ametlikku pitsatit. Reljeefpitsati kasutamine köitmisel ei ole kohustuslik.

(4) Digitaalset kinnitusmärget sisaldavale failile ja kontainerile pannakse pealkiri, mis koosneb sõnast „kinnitus“, kuupäevast ja tõestamistoimingu numbrist. Kuupäev esitatakse pealkirjas kuuekohalisena ning koosneb päevast, kuust ja aastaarvu kahest viimasest numbrist.

§ 133. Tõestamistoimingu registreerimine

(1) Tõestamistoiming registreeritakse tõestamistoimingute raamatus. Iga vangla, vald ja linn peab eraldi tõestamistoimingute raamatut. Raamatu tiitellehele märgitakse vangla, valla või linna nimi või nimetus ning raamatu kasutuselevõtmise ja lõpetamise kuupäev.

(2) Tõestamistoimingute raamatusse kantakse tõestamistoimingut tegeva vangla-, valla- või linnaametniku ees- ja perekonnanimi, isikukood, ametinimetus ning tema poolt tõestamistoimingu tegemise algus- ja lõpukuupäev.

(3) Tõestamistoimingute raamatut peetakse elektrooniliselt.

(4) Kui tõestamistoimingute raamatu elektrooniline pidamine ei ole võimalik, tuleb tõestamistoimingute raamatu pidamisel paber kandjal täita järgmisi nõudeid:

- 1) paberandjal peetav tõestamistoimingute raamat peab olema köidetud, A4-formaadis lehtedega ja kõvakaaneline;
- 2) köidetud tõestamistoimingute raamatu lehed peavad olema nummerdatud. Enne raamatu kasutuselevõtmist kinnitab tõestamisõiguslik isik selles olevate lehtede arvu oma allkirja ja pitsseriga;
- 3) kanded tõestamistoimingute raamatusse tehakse sinise säilimiskindlat kirja võimaldava kirjutusvahendiga. Kanded peavad olema korrektsed ja loetavad;
- 4) kanded tõestamistoimingute raamatusse tehakse järjestikku nii, et ei jääks vahelekirjutamist võimaldavaid tühje ridu;
- 5) täiendused ja parandused tehakse nii, et esialgne tekst jääb loetavaks. Täiendused ja parandused peab tõestamisõiguslik isik kinnitama parandatud kande lõpus allkirjaga ja ta peab lisama kuupäeva;
- 6) tõestamistoimingute raamatu paberandjal pidamiselt elektroonilisele pidamisele üleminekul ning vastupidi tehakse raamatusse märkus ülemineku aja kohta.

(5) Tõestamistoimingute raamatu elektroonilise pidamise korral tuleb kord aastas teha raamatu andmebaasi kannetest väljatrukk; väljatruki lehed nummerdatakse ja tõestamisõiguslik isik kinnitab lehtede arvu oma allkirja ja pitsseriga.

(6) Tõestamistoimingute raamatusse kantakse tõestamistoimingu kohta järgmised andmed:

- 1) toimingu number;
- 2) toimingu tegemise kuupäev;
- 3) toimingu lühikirjeldus;
- 4) ärakirja ja väljavõtte kinnitamise puhul märges selle kohta, kas kinnitusemärges vormistati paberil või elektrooniliselt;
- 5) toimingus osaleja või ärakirja kinnitamisest taotlenud isiku andmed (füüsilise isiku puhul ees- ja perekonnanimi, Eesti isikukood (selle puudumise korral sünniaeg) ning juriidilise isiku puhul nimi ja registrikood) ja esindaja olemasolu korral esindaja andmed.

(7) Igale tõestamistoimingule antakse tõestamistoimingute raamatus järjekorranumber, mis märgitakse notariaalakti või notariaalmärkesse.

(8) Iga kalendriaasta alguses uuendatakse tõestamistoimingute numeratsiooni, alustades numbrist 1.

(9) Tõestamistoimingute raamatu numeratsioonis vea avastamise korral teeb tõestamisõiguslik isik kohta, kus viga algas, sellekohase märkuse ning lisab allkirja ja kuupäeva.

§ 134. Statistiline aruandlus

(1) Iga vangla, linn ja vald esitab iga aasta 1. veebruariks Justiits- ja Digiministeeriumile aruande lõppenud aasta tõestamistoimingute kohta. Aruanne esitatakse e-kirja manuseks eraldi failis. Aruande faili pealkirjas peab sisalduma vangla, linna või valla nimi või nimetus ja sõna „aruanne“.

[RT I, 30.12.2024, 1- jõust. 01.01.2025, Vabariigi Valitsuse seaduse § 105.19 lõike 12 alusel asendatud sõna „Justiitsministeerium“ sõnadega „Justiits- ja Digiministeerium“ vastavas käändes]

(2) Aruandes näidatakse tõestamistoimingute arv toiminguliikide (ärakirja kinnitamine, väljavõtte kinnitamine, volituse tõestamine, avalduse tõestamine) kaupa. Aruandes peab sisalduma vangla, linna või valla nimi või nimetus ja aruandeperiood.

18. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 135. Digitaalse notariaalarhiivi kasutuselevõtmine

(1) Käesoleva määruse §-d 65 ja 66 jõustuvad 1. jaanuaril 2013. aastal. Kuni 1. jaanuarini 2013. aastal salvestab notar enda tõestatud notariaalakti digitaalselt kinnitatud ärakirjana e-notaris. Notariaalakti alusdokumendi salvestab notar e-notaris digitaalselt PDF- või põhjendatud juhul lihtteksti-, RTF- või muus vormingus.

Alusdokumendi säilitatakse notariaalarhiivis paberandjal vaid põhjendatud juhul. E-notaris tehtud päringute vastuseid notariaalarhiivis paberandjal ei säilitata.

[RT I, 17.05.2012, 2- jõust. 20.05.2012]

(2) Enne 2010. aasta 1. jaanuari tõestatud testamendid ja pärimislepingud antakse Notarite Koja arhiivihoidlale digiteerimiseks üle hiljemalt 2012. aasta 1. detsembriks. Käesoleva määruse § 72 lõikeid 2–4 ja 7 kohaldatakse vastavalt.

[RT I, 17.05.2012, 2- jõust. 20.05.2012]

§ 136. Ametitoimingute raamat

[Kehtetu -RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 136¹. Ametitoimingute raamatu üleandmine

(1) Enne e-notaris peetava ametitegevuse raamatu kasutuselevõtmist peetud ametitegevuse raamat antakse riigiarhiivile üle paberil.

(2) E-notaris peetav ametitegevuse raamat antakse riigiarhiivile üle digitaalsel kujul.
[RT I, 29.12.2012, 48- jõust. 01.01.2013]

§ 137. Ametitoimingute statistilise aruande sisu

(1) Käesoleva määruse §-s 84 sätestatud kohaldatakse alates 2009. aasta kolmandast kvartalist toimuva notari ametitegevuse kohta esitatavale statistilisele aruandele.

(2) 2009. aasta teises kvartalis tehtud notari ametitoimingute kohta esitatava statistilise aruande sisule kohaldatakse justiitsministri 25. jaanuari 2002. aasta määruse nr 5 „Notariaadimäärustik” § 64.

§ 138. Tõestamistoimingute raamatu elektroonilisele pidamisele üleminek

Kuni 1. jaanuarini 2010. aastal võib vangla, linn või vald jätkata tõestamistoimingute raamatu pidamist paber kandjal.

§ 139. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

[Lisa 1](#) Tegevusluba, litsentsi või majandustegevuse registri registreeringut vajavate tegevusalade loetelu

[Lisa 2](#) Notaridokumentide näidisloetelu
[RT I, 25.09.2019, 1- jõust. 28.09.2019]

[Lisa 3](#) Notarikandidaadiks kandideeriva isiku ankeedi vorm
[Kehtetu -RT I, 22.12.2020, 1- jõust. 01.01.2021]