

Väljaandja:	Riigikogu
Akti liik:	seadus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.07.2002
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2005
Avaldamismärge:	

# Abieluvararegistri seadus

Vastu võetud 09.11.1995  
[RT I 1995, 87, 1540](#)  
jõustumine 01.09.1996

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.06.1996	<a href="#">RT I 1996, 51, 967</a>	29.07.1996
20.01.1999	<a href="#">RT I 1999, 10, 155</a>	01.01.2000
06.06.2001	<a href="#">RT I 2001, 56, 336</a>	07.07.2001
14.11.2001	<a href="#">RT I 2001, 93, 565</a>	01.02.2002
05.06.2002	<a href="#">RT I 2002, 53, 336</a>	01.07.2002

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Abieluvararegister

(1) Abieluvararegister on riiklik register, kuhu kantakse abikaasade abieluvaralepingus toodud ning seaduses sätestatud juhtudel teised varalised õigused.

(2) Abieluvararegistri (edaspidi register) pidamise töökorra ja registrikartoteegi vormi kehtestab justiitsminister.

(3) Registrile ja selle pidamisele ei kohaldata andmekogude seadust (RT I 1997, 28, 423; 1998, 36/37, 552; 1999, 10, 155; 2000, 57, 373; 92, 597; 2001, 7, 17; 17, 77), kui käesolevast seadusest ei tulene teisiti.

### § 2. Regstripidaja

(1) Regstripidajaks on maa- ja linnakohtus asuv kinnistusamet.

(2) Kanded registrisse tehakse kinnistusametis, kelle tööpiirkonnas on abikaasa elukoht. Kui abikaasad elavad erinevate kinnistusametite tööpiirkonnas, tehakse kanded mõlemas kinnistusametis. Kinnistusjaoskondade olemasolu korral peetakse registrit vastavas jaoskonnas.

(3) Justiitsminister võib mitme kinnistusameti tööpiirkonna ühendada üheks registri tööpiirkonnaks.

(4) Regstripidaja õigusvastase tegevuse tagajärjel tekkinud kahju hüvitab riik.

### § 3. Kohtunikuabi pädevus

(1) Kandeotsuseid teevad kohtunikuabid.

(2) Kohtu esimees võib kinnistusameti juhataja ettepanekul ajutiselt määrata kandeotsuste tegijaks kinnistamist teostava kohtuniku.

(3) Kohtunikuabi ei või teha kandeotsust, kui ta on poolte sugulane või hõimlane või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

(4) Regstripidamise teisi toiminguid teeb kohtunikuabi või tema ülesandel tehniline töötaja. Tehniline töötaja ei või teha toiminguid, mida seadusest tulenevalt peab tegema kohtunikuabi.

#### **§ 4. Registri tööpiirkonna muutumine**

(1) Registri tööpiirkonna muutumisel läheb registripidamine üle registripidajale, kelle tööpiirkonda jääb abikaasa elukoht.

(2) Senine registrikaart suletakse vastavalt käesoleva seaduse paragrahvile 34 ning säilitatakse arhiivkartoteegis. Suletud registrikaardile märgitakse uue registrikaardi asukoht ja number. Registritoimikus asuvad dokumendid ja registrikaardi ärakiri antakse üle pädevale registripidajale.

(3) Pädeva registripidaja juures kantakse kehtivad kanded üle uuele registrikaardile. Kustutatud kanded kantakse üle, kui need on vajalikud kustutamata kannete mõistmiseks. Uue kaardi pealdises viidatakse eelmise kinnistusameti nimetusele ja kaardi numbrile.

#### **§ 5. Abikaasa elukoht ja selle muutumine**

(1) Isiku elukoht määratakse vastavalt tsiviilseadustiku üldosa seaduse paragrahvile 21.

(2) Kui abikaasa elukoht muutub ja uus elukoht on teise registripidaja tööpiirkonnas, avab pädev registripidaja registrikaardi ja märgib sellele kehtivad kanded ning kehtivate kannete mõistmiseks vajalikud kehtetud kanded. Uuele registrikaardile märgitakse senise registrikaardi asukoht ja number.

(3) Registripidaja teatab registrikaardi avamisest senisele registripidajale. Registripidaja teeb senisele registrikaardile abikaasa elukoha muutumise kohta märke ja viite uue registrikaardi asukohale ning numbrile. Senist registrikaarti ei suleta.

(4) Kui abikaasa asub elama endisesse elukohta, kehtib selle registripidaja poolt peetud registrikaart edasi ning selle kohta tehakse märke eelmisele registrikaardile ja edasipeetavale registrikaardile.

#### **§ 6. Registri avalikkus**

(1) Registrikartoteegi kanded on avalikud. Igaüks võib registrikartoteegiga tasuta tutvuda ja saada tasu eest registrikartoteegi ärakirju.

(2) Registritoimikuga võib tutvuda ning selles olevaid dokumentide ärakirju võib anda kandealuse isiku nõusolekul või õigustatud huvi olemasolul, mille üle otsustab kinnistusameti juhataja. Õigustatud huvi olemasolu eeldatakse abikaasal, tema esindajal, seadusega sätestatud riigiasutuse ja kohtu esindajal, isikul, kes on pooleks kohtulikus vaidluses, milles kasutatakse registritoimiku andmeid, ja muul õigustatud huvi omaval isikul.

#### **§ 7. Kande õiguslik tähendus**

(1) Kanne jõustub sellele allakirjutamise päevast.

(2) Registrisse kandmisele kuuluvatel asjaoludel on kolmandate isikute suhtes õiguslik tähendus ainult siis, kui need on pädevasse registrisse kantud enne kolmanda isiku nõude tekkimist, välja arvatud siis, kui kolmas isik neist asjaoludest teadis või pidi teadma. Sama kehtib, kui abieluvaralepingut muudetakse, lõpetatakse või kui leping on tühine.

(3) Ebapädeva registripidaja juures tehtud kanne ei ole kehtetu. Nimetatud kanne parandab registripidaja.

(4) Kandega ei ole seotud seadusest tulenevate varaliste õiguste tekkimine, muutumine ja lõppemine abikaasade endi vahelistes suhetes.

#### **§ 8. Töökeel**

(1) Registrit peetakse eesti keeles.

(2) Dokumendid, mis ei ole eesti keeles, esitatakse registripidajale koos notariaalselt kinnitatud eestikeelse tõlkega.

#### **§ 9. Registri pitsat**

Registris kasutatakse kinnistusameti pitsatit.

## **2. peatükk REGISTRI SISU**

#### **§ 10. Registri koosseis**

Registri koosseisu kuuluvad:

- 1) registrikartoteek;
- 2) registritoimik;
- 3) registripäevik.

#### **§ 11. Registrikartoteek**

- (1) Registrikartoteek koosneb registrikaartidest.
- (2) Ühes kinnistuspiirkonnas on registrikaartidel ühtne numeratsioon. Iga kaart saab jooksva numbriga vastavalt kaardi avamise ajalisele järjekorrale.
- (3) Abikaasade jaoks võib ühe registripidaja juures avada ainult ühe registrikaardi.
- (4) Registrikaardid järjestatakse kartoteegis jooksvate numbrite järgi.

#### **§ 12. Registritoimik**

- (1) Registritoimikus hoitakse kande tegemise aluseks olevaid dokumente (abieluvaralepingud, kohtuotsused, kande tegemise avaldused jt.).
- (2) Registritoimikus asuvad registrikaardi kohta käivad dokumendid tähistatakse registrikaardi numbriga.

#### **§ 13. Registripäevik**

- (1) Registripäevikus registreeritakse kande tegemise avaldused, milles on väljendatud soov kande tegemiseks.
- (2) Registripäevikusse kantakse avalduse vastuvõtmise kuupäev, puudutatud registrikaardi number, määrase tegemise aeg, kestus, täiendavate dokumentide saabumise aeg, kandeotsuse tegemise, kande tegemise ja teatavaksteemise aeg, kandemenetlust teostava isiku, tehinguväärtuse ning riigilõivu suurus.
- (3) Registripäevikuna võib kasutada kinnistuspäeviku vormi.

#### **§ 14. Asenduskaart**

- (1) Kui registrikaart on hävinud, kadunud või rikutud, seab kohus sisse asenduskaardi.
- (2) Menetlus algatatakse kandeotsuseid tegeva või puudutatud isiku avalduse alusel. Vähemalt kaks kuud enne asenduskaardi sisseseadmist avaldab kinnistusamet ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded teate asenduskaardi sisseseadmise ja selle põhjuse kohta.
- (3) Asenduskaardi sisseseadmise ja kannete tegemise otsuse teeb maa- või linnakohtu esimehe nimetatud kohtunik.

#### **§ 15. Tähestikuline kartoteek**

- (1) Registri kohta peetakse tähestikulist kartoteeki abikaasa perekonnanime järgi. Kui abikaasadel on erinevad perekonnanimed, peetakse iseseisvat tähestikulise kartoteegi kaarti mõlema abikaasa perekonnanime järgi.
- (2) Tähestikulise kartoteegi kaardile kantakse abikaasade perekonnanimed, sünninimed, eesnimed ja registrikaardi number.

#### **§ 16. Registri hoidmine**

- (1) Registrit hoitakse alaliselt kinnistusameti arhiivis ning seda säilitatakse õigusaktides sätestatud tähtsaja jooksul.
- (2) Registritoimikut tuleb hoida registrikaartidest eraldi.

## **3. peatükk REGISTRIKANDED**

#### **§ 17. Registrikaardi kanded**

- (1) Registrikaart on kahe poolega ning koosneb pealdisest ja kolmest veerust.
- (2) Registrikaardile kantakse seaduses sätestatud andmed.

(3) Registrikardi pealdisesse kantakse registrikaardi number, kinnistusameti nimetus ning abikaasade isikuandmed.

(4) Registrikardi veergudesse tehakse järgmised kanded:

- 1) esimesse veergu kande jooksev number;
- 2) teise veergu abikaasade seadusest tulenevate varaliste õiguste muutmine ning tehtud kannete tühistamine või muutmine;
- 3) teise veergu abikaasade varaliste õiguste suhtes välismaa seaduse kohaldamine;
- 4) kolmandasse veergu kande alus, kande kuupäev ja kande teinud isiku allkiri ning märked.

#### **§ 18. Abikaasa andmed registrikaardil**

(1) Abikaasa isikuandmed on tema ees-, perekonna- ja sünninimi ning elukoht ja isikukood. Kui isikul ei ole isikukoodi, kantakse selle asemel registrisse tema sünnikuupäev, -kuu ja -aasta.

(2) Isiku elukohana märgitakse omavalitsusüksus, kus ta elab.

#### **§ 19. Avaldus kande tegemiseks**

(1) Kanne tehakse, sealhulgas kustutatakse ja muudetakse abikaasade notariaalselt kinnitatud avalduse alusel. Avaldus võib sisalduda abieluvaralepingus.

(2) Ühe abikaasa avalduse alusel tehakse kanne, kui:

- 1) kande aluseks on abieluvaraleping või jõustunud kohtuotsus;
- 2) abieluvaraleping on lõppenud abielu lõppemise tõttu;
- 3) kanne tehakse käesoleva seaduse paragrahvis 5 sätestatud juhul;
- 4) parandatakse ebaõiget kannet.

(3) Avalduses peab olema väljendatud soov kande tegemiseks, andmed puudutatud isikute kohta ning millise dokumendi alusel kannet teha soovitakse. Avalduses peab olema näidatud selle registrikaardi number, millele kande tegemist taotletakse, kui registrikaart on avatud.

(4) [Kehtetu]

(5) Avaldust, mille täitmine on seotud tingimusega, ei rahuldada. Kui avalduses soovitakse mitut kannet, võib avaldaja seada tingimuseks, etühtekannet ei tehta teist kannet tegemata või et üks kanne tehakse enne teist.

#### **§ 20. Avalduse esitamine ja tagasivõtmine**

(1) Avalduse võib esitada abikaasa ise või tema esindaja. Avalduse esitamiseks ja tagasivõtmiseks antud volikiri peab olema notariaalselt tõestatud. Avalduse kinnitanud notar loetakse volitatuks avaldust esitama ja tagasi võtma.

(2) Kuni kandeotsuse tegemiseni võib avalduse esitaja selle osaliselt või täielikult tagasi võtta. Tagasivõtmise avaldus peab olema notariaalselt kinnitatud. Notar, kes avalduse registripidajale esitas, on õigustatud seda ka tagasi võtma.

#### **§ 21. Kande tegemiseks vajalikud dokumendid**

(1) Kande aluseks on järgmised dokumendid:

- 1) abieluvaraleping;
- 2) jõustunud kohtuotsuse ärakiri, kui kande tegemist taotletakse kohtuotsuse alusel;
- 3) abielutunnistus;
- 4) tunnistus või otsus abikaasa surma või abielu lahutamise kohta, kui kanne kustutatakse abielu lõppemise tõttu;
- 5) tõend riigilõivu ja kande avaldamise kulude tasumise kohta;
- 6) muud seadusest tulenevad dokumendid.

(2) Kande tegemiseks vastavalt käesoleva seaduse paragrahvile 5 tuleb avaldusele lisada senise registrikaardi kinnitatud ärakiri.

(3) Abikaasade varalistele õigustele välisriigi õiguse kohaldamise kandmisel registrisse on kande aluseks dokumendid, millest nähtub välisriigi õiguse kohaldamise lubatavus rahvusvahelise eraõiguse seaduse (RT I 2002, 35, 217) § 58 lõike 1 järgi. Kandes tuleb märkida, millise riigi õigust abikaasade varalistele õigustele kohaldatakse.

(4) Registripidaja nõudmisel tuleb esitada tõendeid abikaasa elukoha kohta.

(5) Kande parandamine toimub käesoleva seaduse paragrahvis 37 sätestatud korras.  
[RT I 2002, 53, 336- jõust. 01.07.2002]

## § 22. Dokumentide vastuvõtmine

- (1) Avalduse esitaja on kohustatud esitama kande aluseks olevad dokumendid.
- (2) Registripidajale esitatakse dokumendi originaal või notariaalselt kinnitatud ära kiri.
- (3) Avalduse esitamisel teeb registripidaja sellele pealdise avalduse vastuvõtmise kuupäeva ja kellaaja, avaldusele esitatud dokumentide loetelu ja iga dokumendi lehekülgede arvu kohta. Pealdisele kirjutab alla avalduse vastuvõtja.
- (4) Kui avaldus ei vasta vorminõuetele, ei võeta seda vastu.
- (5) Avaldus registreeritakse kohe registripäevikus ja nummerdatakse vastavalt avalduse saabumise ajale.
- (6) Samal päeval posti teel saabunud avaldused loetakse üheaegselt registripidajale esitatuiks ja registreeritakse päevikus sellel päeval saabunud avalduste järele. Vastuvõtmise kellaajaks märgitakse avalduste vastuvõtu lõpetamise kellaeg.
- (7) Avalduse vastuvõtmisel väljastab registripidaja avaldaja soovil tõendi, mis kinnitab avalduse vastuvõtmist.
- (8) Kuni kandeotsuse tegemiseni võib avalduse esitanud isik esitada registripidajale täiendavaid dokumente.

## § 23. Tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks

- (1) Kui avalduses esineb kande tegemist takistav puudus või puudub vajalik dokument, võib kandeotsuse tegemiseks pädev isik määrata piisava tähtaja puuduse kõrvaldamiseks (määrus). Määruse tegemine märgitakse registripäevikusse.
- (2) Kui puudust tähtjaks ei ole kõrvaldatud, jätab kandeotsuse tegemiseks pädev isik avalduse rahuldamata.

## § 24. Kandeotsuse tegemine

- (1) Vaadanud avalduse läbi, teeb kandeotsuse tegemiseks pädev isik ühe kuu jooksul, avalduse laekumise päevast arvates, kandeotsuse, millega rahuldab avalduse täielikult, osaliselt, jätab selle rahuldamata või määrab vastavalt käesoleva seaduse paragrahvile 23 tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- (2) Avaldus jäetakse rahuldamata, kui:
  - 1) abikaasa elukoht ei ole registri tööpiirkonnas;
  - 2) isik ei ole õigustatud nõudma kande tegemist;
  - 3) ei ole esitatud nõutavaid dokumente või need ei ole nõutavas vormis;
  - 4) abieluvarelepingu sõlminud isikud ei ole abielus;
  - 5) kande tegemise takistust ei ole kõrvaldatud kohtuniku poolt määratud tähtaja jooksul;
  - 6) esitatud dokumentidest ei selgu avaldaja soov või soovitava kande õiguslik alus;
  - 7) kande tegemine on keelatud seadusega või on vastuolus heade kommetega;
  - 8) esineb muu takistus, mille tõttu ei ole võimalik kannet teha.
- (3) Kandeotsus on maa- või linnakohtu lahend. Kandeotsus tehakse kirjalikult ja sellele kirjutab alla kandeotsuse tegemiseks pädev isik. Kandeotsus jõustub tegemise päevast.

## § 25. Kandeotsuse sisu

- Kandeotsuses märgitakse:
- 1) kohus ja otsuse teinud isiku nimi;
  - 2) otsuse tegemise aeg ja koht;
  - 3) kande tekst;
  - 4) viide registrikaardile ja veerule, kuhu kanne tehakse;
  - 5) kellele tehakse otsus teatavaks ning kus avaldatakse kanne;
  - 6) kui avaldus jäetakse rahuldamata - otsuse põhistus ja õiguslik alus;
  - 7) otsuse peale edasikaebamise kord ja tähtaeg.

## § 26. Kande tekst

- Kande tekst sisaldab:
- 1) registrikaardi avamisel kinnistusameti nimetuse ja registrikaardi jooksva numbriga;
  - 2) registrikaardi avamisel abikaasade nimed ja isikuandmed;
  - 3) abikaasade seadusest või lepingust tulenevates varalistes õigustes tehtud muudatused;
  - 4) käesoleva paragrahvi punktis 3 sätestatud muudatuste suure mahu korral viite kande aluseks olevale dokumendile;

- 5) lahusvara liikide kirjelduse, nimistu või viite kande aluseks olevale dokumendile;
- 6) viite avaldusele ning kande alusdokumendile.

### **§ 27. Kande tegemine**

- (1) Kandeotsuse alusel tehakse samal päeval kanne registrikaardile.
- (2) Kanded registrikaardil nummerdatakse nende tegemise järjekorras. Kui kaardile tehakse mitu kannet, siis tehakse need avalduste esitamise ajalises järjekorras.
- (3) Kanded tuleb kirjutada loetavalt. Kandes võib kasutada üksnes üldtuntud lühendeid.
- (4) Kandlele kirjutab alla kande teinud isik. Kandel on allakirjutamise kuupäev.
- (5) Kande tegemise kohta tehakse märge kandeotsusele ja registripäevikusse.

### **§ 28. Mitme avalduse lahendamine**

Kui kande tegemiseks on esitatud mitu avaldust, siis rahuldatakse need vastavalt registreerimise järjekorrale registripäevikus, kui avaldused esitanud isikud ei lepi kokku teisiti.

### **§ 29. Kandest teatamine**

- (1) Pärast kande tegemist antakse või saadetakse kandeotsuse ära kiri 10 tööpäeva jooksul mõlemale abikaasale, avalduse mitterahuldamisel avalduse esitajale. Abikaasad võivad teatavakstegemisest loobuda.
- (2) Kandeotsuse ära kirjas näidatakse registrikaardile kande tegemise kuupäev. Otsuse teatavakstegemine märgitakse registripäevikusse.
- (3) Kandeotsuse või registrikartoteegi ära kiri on kinnistusraamatu kande parandamise aluseks olev dokument.

### **§ 30. Kande avaldamine**

- (1) Registri kanne abieluvaralepingu sõlmimise või välismaa seaduse kohaldamise ning nende kannete kustutamise kohta avaldatakse ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded. Avaldamine peab toimuma ka käesoleva seaduse paragrahvis 5 sätestatud juhul.
- (2) Avaldada tuleb abikaasade nimed, kande üldine sisu, kande tegemise aeg ja koht.
- (3) Avaldamise aeg märgitakse kandeotsusele.

### **§ 31. Abiregistrikaart**

Kui kanneteks ei piisa registrikaardi esi- ja tagaküljest, avatakse uus registrikaart. Esimese registrikaardi tagakülje kolmandasse veergu tehakse märge "Jätkub abiregistrikaardil" ning abikaardi numbrilise juurde märge "Abiregistrikaart" ning kolmandasse veergu märge "Esimese registrikaardi järg". Abiregistrikaart saab jätkatava registrikaardi numbrilise.

### **§ 32. Kande muutmine ja kustutamine**

- (1) Kande muutmisel tehakse uus kanne registrikaardile uue järjekorranumbriga. Hilisema kande tõttu tähenduse kaotanud kandlele tõmmatakse punane joon alla.
- (2) Kande kustutamisel tõmmatakse kandlele punane joon alla.

### **§ 33. Dokumentide ja lõivu tagastamine**

- (1) Kui avaldus jäetakse rahuldamata, tagastatakse avaldajale avaldus ning koos sellega esitatud dokumendid.
- (2) Avalduse täielikul või osalisel rahuldamata jätmisel tagastatakse tasutud lõiv ja avaldamise kulud registripidaja õiendi alusel. Tagastatavast lõivust arvatakse maha menetluse tegelikud kulud, mis on 1/4 tasutud lõivust, kuid mitte üle 100 krooni.

### **§ 34. Registrikaardi sulgemine**

- (1) Kui registrikaardil ei ole kehtivaid kandeid, kriipsutatakse kaart diagonaalse punase joonega läbi ning kolmandasse veergu tehakse märge sulgemise kohta. Sulgemise märkes näidatakse sulgemise alus ja kuupäev ning märke kirjutab alla sekretär.
- (2) Suletud registrikaart tuleb registrikartoteegist eraldada ning säilitada arhiivkartoteegis.

### **§ 35. Ärakirjade tegemine**

- (1) Registri ära kirju tehakse vastavalt käesoleva seaduse paragrahvile 6. Kandeotsuse tegemiseks pädev isik kinnitab ära kirja õigsust.
- (2) Ära kiri peab sisaldama kaardi kõiki kehtivaid kandeid. Ära kiri peab sisaldama kustutatud kandeid, kui seda on taotletud või kui seda on vaja teiste kannete mõistmiseks.
- (3) Kui registripidajale on esitatud avaldus, mille kohta ei ole kandeotsust veel tehtud, peab ära kirja sisaldama viidet avaldusele, mis on kantud registripäevikusse.
- (4) Isiku nõudel annab registripidaja tõendi, et kannetei ole muudetud või et kannet või järgmisi kandeid registris ei ole.
- (5) Isiku nõudel antakse talle kinnitamata ära kiri.

### **§ 36. Menetluse kulud**

- (1) Avaldus võetakse menetlusse ning ära kirju tehakse pärast seda, kui on tasutud riigilõiv.
- (2) Kanded avaldatakse avalduse esitaja kulul.

## **4. peatükk**

# **KANNETE PARANDAMINE JA KAEBUSTE ESITAMINE**

### **§ 37. Kande parandamine**

- (1) Kui kanne ei vasta kandeotsuse teinud isiku otsusele, parandab kanne selle teinud isik.
- (2) Kui kanne on ebaõige, parandab selle registripidaja enda algatusel või huvitatud isiku avalduse alusel, kui ta põhjendab kanne ebaõigsust.
- (3) Registripidaja teatab puudutatud isikutele kanne eelseisvast parandamisest ning annab vastuväidete esitamise tähtaja. Vastuväidete üle otsustab kandeotsust tegev isik.
- (4) Vastuväite rahuldamata jätmise korral on selle esitajal õigus pöörduda kohtusse kaebusega vastavalt käesoleva seaduse paragrahvile 39.
- (5) Kanne parandatakse, kui ei ole esitatud vastuväiteid või kui ei ole vaidlustatud nende rahuldamata jätmist.
- (6) Kui kanne parandamist põhjustavad asjaolud kõrvaldatakse, kannet ei parandata.
- (7) Kanne parandamisest teatatakse viivitamatult isikule, kelle avalduse alusel on kanne tehtud.

### **§ 38. Kande parandamise teostamine**

- (1) Parandatavale kandeale tõmmatakse osaliselt või täielikult punane joon alla ning tehakse uus kanne või märgede kande parandamise kohta registrikaardi kolmandas veerus. Uues kandes märgitakse, et see asendab eelmist.
- (2) Kui kanne tekstile on ekslikult punane joon alla tõmmatud, kriipsutatakse punane joon läbi mustade ristjoontega ning tehakse märgede kande parandamise kohta.
- (3) Mahatõmbamised ja juurdekirjutused kanne tekstis, teksti kustutamine või muul viisil loetamatuks muutmine ei ole lubatud, välja arvatud õiguslikku tähendust mitteomavate kirjavigade parandamine.
- (4) Õiguslikku tähendust mitteomavate kirjavigade parandamise otsustab kannet teostav isik puudutatud isikutele teatamata. Parandamise kohta tehakse märgede registrikaardi kolmandas veerus. Valesi kirjutatud sõnad, tähed ja numbrid peavad jääma loetavaks.

### **§ 38<sup>1</sup>. Vastulause kohtunikuabi otsuse peale**

- (1) Kohtunikuabi otsuse peale võib esitada ühe kuu jooksul arvates otsuse ära kirja saamisest vastulause. Vastulause vaatab läbi kohtunikuabi kahe nädala jooksul.

(2) Kui kohtunikuabi ei rahulda vastulauset, peab ta selle esitama läbivaatamiseks kandeotsuse tegemiseks pädevale kohtunikule. Kohtunik vaatab vastulause läbi kahe nädala jooksul. Kohtuniku otsuse peale võib kaevata käesoleva seaduse paragrahvis 39 sätestatud korras.

(3) Vastulauset ei saa esitada otsuse peale, mille alusel on tehtud kanne registrisse.

### **§ 39. Kaebused kohtuniku otsuse peale**

(1) Kohtuniku otsuse peale võib edasi kaevata ringkonnakohtule ühe kuu jooksul, arvates otsuse ärakirja saamisest. Kaebus esitatakse ja vaadatakse läbi tsiviilkohtupidamise seadustikus sätestatud apellatsioonimenetluse korras.

(2) Kaebust ei saa esitada otsuse peale, mille alusel on kanne registrisse tehtud.

### **§ 40. Kaebused registrit pidava tehnilise töötaja tegevuse peale**

(1) Tehnilise töötaja tegevuse peale võib puudutatud isik esitada kaebuse ühe kuu jooksul, arvates kaebust põhjustanud tegevusest teada saamisest, ja selle lahendab kinnistusameti juhataja.

(2) Kinnistusamet lahendab oma otsusega kaebuse 10 päeva jooksul, arvates kaebuse esitamisest. Otsus tehakse kaebuse esitajale teatavaks.

## **5. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 41. Seaduse jõustumine**

Käesolev seadus jõustub 1996. aasta 1. septembril.

### **§ 41<sup>1</sup>. Kandeotsuse tegemise erisus**

Kuni kohtunikuabi kohad on osaliselt või täielikult täitmata, võivad kandeotsuseid ette valmistada justiitsministri poolt kinnistusraamatuseaduse alusel ametisse nimetatud kandeotsuse tegemise õiguseta kinnistussekretärid. Kandeotsuse teevad sel juhul kohtu esimehe poolt määratud kohtunikud.

### **§ 42. Registripidamine arvutis**

(1) Justiitsministri määramisel võib registrit pidada arvutis.

(2) Kui registrit peetakse arvutis, tuleb kehtivad kanded säilitada väljatrükkidena.

(3) Arvutis peetava registri kanne on tehtud, kui see on salvestatud registri kannetele määratud andmebaasis.

### **§ 43. [Kehtetu]**

### **§ 44-45. [Käesolevast tekstist välja jäetud]**