

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	14.01.2006
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	24.06.2006
Avaldamismärge:	RTL 2006, 5, 77

Kohtule dokumentide esitamise kord

Vastu võetud 28.12.2005 nr 59

Määrus kehtestatakse «[Tsiiviilkohtumenetluse seadustiku](#)» § 336 lõike 3, § 482 lõike 4 ja § 484 lõike 3, «[Äriseadustiku](#)» § 67 lõike 4 punktide 1 ja 4, § 541 lõigete 2–4, «[Erakonnaseaduse](#)» § 8¹ lõike 3, «[Mittetulundusühingute seaduse](#)» § 76 ja § 111 lõike 2, «[Kinnistusraamatuseaduse](#)» § 1 lõike 3 punkti 1, ja «[Abieluvararegistri seaduse](#)» § 1 lõike 2¹ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse eesmärk

- (1) Määrusega kehtestatakse kohtule dokumentide elektroonilise esitamise üldised nõuded.
- (2) Määrusega kehtestatakse vormistusnõuded järgmiste dokumentide kohta:
 - 1) paberil ja elektrooniliselt esitatav maksekäsu avaldus ning vastuväide;
 - 2) kandeavaldus ja selle lisadokumendid, kui need esitatakse elektrooniliselt;
 - 3) paberil ja elektrooniliselt esitatav majandusaasta aruanne ja selle lisadokumendid;
 - 4) elektrooniliselt esitatav erakonna liikmete nimekiri;
 - 5) elektrooniliselt esitatavad sidevahendite andmed.
- (3) Määrusega sätestatakse juhud, mil isiku poolt kohtule dokumendi esitamine on asendatud asutustevahelise elektroonilise andmevahetusega.

§ 2. Dokumendi elektroonilise esitamise viisid

- (1) Dokument esitatakse kohtule elektrooniliselt kas:
 - 1) e-posti teel või
 - 2) selleks määratud veebilehe kaudu.
- (2) Kui käesoleva määruse kohaselt tuleb dokument esitada veebilehe kaudu, on keelatud seda esitada e-posti teel.

2. peatükk NÕUDED PABERDOKUMENDILE

§ 3. Majandusaasta paberaruanne

- (1) Majandusaasta paberaruanne ja lisadokumendid esitatakse trükitud kujul (arvuti või trükimasinaga), ühepoolsetel, kokku köitmata ning nummerdatud lehtedel.
- (2) Aruande iga leht peab olema allkirjastatud vähemalt ühe esitaja või audiitori poolt. Kõik juhtorganite liikmed kirjutavad alla majandusaasta aruande viimasele lehele.
- (3) Aruande 1. leht on tiitelleht, millel näidatakse ära:
 - 1) pealkiri «Majandusaasta aruanne»;
 - 2) aruandeaasta algus ja lõpp;
 - 3) ärinimi või sihtasutuse nimi ja registrikood;
 - 4) postisihthumber ja aadress (maja ja korteri number, tänava või talu nimi, asula, kohaliku omavalitsuse üksuse ja maakonna nimi);
 - 5) sidevahendite andmed (telefon, faks, e-posti aadress ja veebilehe aadress). Telefoni- ja faksinumbri ette tuleb märkida riigi suunakood;
 - 6) põhitegevusala.

(4) Aruande tiitellehe näidisvorm tehakse kättesaadavaks Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel <http://www.eer.ee>.

§ 4. Maksekäsu kiirmenetluse avaldus ja vastuväide

- (1) Maksekäsu kiirmenetluse avaldus esitatakse kohtule paberil määruse lisas 1 kehtestatud vormil.
- (2) Vastuväide maksettepanekule esitatakse kohtule paberil määruse lisas 2 kehtestatud vormil.

3. peatükk DOKUMENDI ESITAMINE E-POSTI TEEL

§ 5. Kohtu e-posti aadress ja mahupiirang

- (1) e-kirjaga kohtule menetlusdokumendi saatmiseks tuleb kasutada selleks ettenähtud e-posti aadressi, mis on avaldatud Justiitsministeeriumi veebilehel <http://www.just.ee>.
- (2) Samal veebilehel tehakse teatavaks piirang e-kirja mahule. Mahtu ületav e-kiri tuleb kohtule saatmiseks jagada väiksemamahulisteks e-kirjadeks.

§ 6. Nõuded e-posti teel esitatud dokumendile

- (1) e-posti teel esitatud menetlusdokument:
 - 1) tuleb digitaalallkirjastada tarkvara abil, mille kirjeldus on antud Justiitsministeeriumi ning Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel;
 - 2) peab olema loetav kas *Adobe Readeri* või *Microsoft Wordi* tarkvara abil;
 - 3) tuleb esitada formaadis *txt(Text)*, *rtf(Rich Text Format)* või *pdf(Portable Document Format)*;
 - 4) ei tohi sisaldada muutuvaid osi (kirja sisu muutvaid linke).
- (2) Tõendamise huvides ja vastava taotluse esitamisel võib kohus vastu võtta ka muus formaadis koostatud ning muu tarkvaraga digitaalallkirjastatud dokumente. Sellisel juhul pöörduv kohus vajaliku tarkvara paigaldamiseks (installaerimiseks) Registrate ja Infosüsteemide Keskusse. Tarkvara paigalduskulusid ja litsentsitasusid võib kohus lugeda asja läbivaatamiskuludeks.

§ 7. Kohtu vastuvõtukinnitus

- (1) e-kirjaga dokumendi esitamisel selleks ettenähtud e-posti aadressile saab esitaja automaatse vastuvõtukinnituse dokumendi laekumise kohta kohtu e-postkasti.
- (2) Automaatne vastuvõtukinnitus ei ole esitatud dokumendi tehnilise ja õigusliku korrektsuse tunnustamise alus.

§ 8. Kohustuslikud dokumendivormid

e-kirjaga kohtule dokumendi esitamisel tuleb järgmistel juhtudel kasutada käesoleva määruse lisadena kehtestatud vorme:

- 1) maksekäsu kiirmenetluse avaldus – lisa 1;
- 2) maksekäsu kiirmenetluse avaldus lapse elatisnõudes – lisa 2;
- 3) vastuväide maksekäsu kiirmenetluses – lisa 3;
- 4) vastuväide lapse elatisnõudele maksekäsu kiirmenetluses – lisa 4;
- 5) avaldus kinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 5;
- 6) avaldus kinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 6;
- 7) avaldus abieluvararegistrisse kande tegemiseks – lisa 7;
- 8) avaldus abieluvararegistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 8;
- 9) avaldus laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 9;
- 10) avaldus laevakinnistusraamatu kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 10;
- 11) avaldus kommertspandiregistrisse kande tegemiseks – lisa 11;
- 12) avaldus kommertspandiregistri kandeavalduse muutmiseks, tagasivõtmiseks või lisadokumentide esitamiseks – lisa 12;
- 13) nõusolek kinnistusraamatusse või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 13;
- 14) volikiri kinnistusraamatusse või laevakinnistusraamatusse kande tegemiseks – lisa 14.

§ 9. Kohustuslike dokumendivormide kättesaadavaks tegemine

Kohustuslike dokumendivorme saab isik oma arvutisse laadida Justiitsministeeriumi veebilehelt <http://www.just.ee>.

4. peatükk DOKUMENDI ESITAMINE VEEBILEHE KAUDU

§ 10. Veebilehe kaudu esitatavate dokumentide loetelu ja allkirjastamisviisid

- (1) Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehe <http://www.eer.ee> kaudu esitatakse kohtule:
- 1) äriregistri ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste registre kandeavaldus ning selle lisadokumendid – digitaalallkirjastatult, arvestades § 11 lõikes 4 toodud erandit;
 - 2) majandusaasta aruanne ja selle lisadokumendid – digitaalallkirjastatult või esitaja tuvastamisega internetipangas;
 - 3) erakonna liikmete nimekiri – digitaalallkirjastatult või esitaja tuvastamisega internetipangas;
 - 4) füüsilisest isikust ettevõtja ning juriidilise isiku sidevahendite andmed – digitaalallkirjastatult või esitaja tuvastamisega internetipangas;

(2) Dokumentide ja andmete digitaalallkirjastamiseks kasutatakse Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt kättesaadavaks tehtud tarkvara.

(3) Lõike 1 punktides 2–4 nimetatud dokumentide esitaja isiku saab lisaks digitaalallkirjastamisele tuvastada ka internetipanga kaudu, kui Registrate ja Infosüsteemide Keskusel on pangaga sõlmitud vastav leping. Pankade loetelu tehakse kättesaadavaks Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel.

§ 11. Äriregistri, mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri elektrooniline kandeavaldus

(1) Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel täidetakse kandeavalduse andmed, samuti muud vajalikud avaldaja ja menetluse andmed.

(2) Vajadusel salvestatakse avalduse juurde manused (avaldusele lisatud dokumendid). Manus peab vastama § 6 lõikes 1 dokumendi kohta esitatud nõuetele.

(3) Registri infosüsteem ei võimalda esitada kandeavaldust ettevõtja, filiaali, mittetulundusühingu või sihtasutuse kohta, mida ei ole registrisse kantud.

(4) Kui ettevõtjat, filiaali, mittetulundusühingut või sihtasutust, kelle kohta kandeavaldus esitatakse, ei ole registris, tuleb seadusega ettenähtud andmeid sisaldav vabas vormis kandeavaldus ja lisadokumendid esitada kohtule mitte veebilehe kaudu, vaid e-postiga käesoleva määruse 3. peatüki alusel.

§ 12. Majandusaasta elektrooniline aruanne

(1) Juurdepääs majandusaasta aruande ja lisadokumentide elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse veebilehel juhatuse liikmele, täisosanikule, likvideerijale või pankrotihaldurile, kes on sellisena registrisse kantud.

(2) Esitaja täidab etteantud vormid äriühingu või sihtasutuse üldandmete ja osanike nimekirja andmete osas ning lisab manuseks majandusaasta aruande ja lisadokumendid ühe failina, mis vastab käesoleva määruse § 6 lõikes 1 dokumendi kohta esitatud nõuetele.

(3) Pärast veebilehel äriühingu või sihtasutuse registrikoodi sisestamist kuvatakse esitajale üldandmed ja osanike nimekirja andmed, mida ta vastavalt vajadusele muudab või täiendab.

§ 13. Erakonna liikmete nimekirja esitamine

(1) Erakonna liikmete nimekirja esitab kohtule erakonna juhatuse liige, likvideerija või pankrotihaldur, kes on sellisena kantud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

(2) Pärast esitaja isiku tuvastamist pakub infosüsteem talle valikut mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud erakondadest.

(3) Pärast erakonna valimist sisestab esitaja aja, mis seisuga nimekiri on koostatud, või nõustub infosüsteemis vaikimisi etteantud ajaga.

(4) Pärast nimekirja seisu sisestamist või vaikimisi etteantud ajaga nõustumist salvestab esitaja infosüsteemi erakonna liikmete nimekirja sisaldava faili.

(5) Pärast nimekirja salvestamist kuvab infosüsteem kontrollimiseks andmed registripiirkonna, erakonna nime, nimekirja seisu ja lisatud faili olemasolu kohta.

§ 14. Tehnilised nõuded erakonna liikmete nimekirjale

(1) Erakonna liikmete nimekiri koostatakse *Exceli* tabeli formaadis ühel tabelilehel vastavalt määruse lisale 15, mida esitaja saab oma arvutisse laadida Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehelt.

(2) Tabeli neli esimest rida moodustavad tabeli päise, mis sisaldab erakonna nime, nimekirja seis, liikmete koguarvu ning veergude pealkirju.

(3) Erakonna liikmete andmed sisestatakse alates tabeli viiendast reast.

(4) Erakonna liikme kohta täidetava rea 1. veergu märgitakse tema eesnimi või -nimed, 2. veergu perekonnanimi, 3. veergu isikukood, 4. veergu erakonna liikmeks astumise aeg.

(5) Erakonna liikmeks astumise aeg ning päises olev nimekirja seis märgitakse 8-kohalise numbrina, kus kaks esimest numbrit näitavad päeva, kaks järgmist kuud ning neli viimast aastat. Päev, kuu ja aasta on üksteisest eraldatud punktiga, tühikuid ei jäeta. Näiteks 2006. aasta 9. juuni esitatakse kujul: 09.06.2006.

(6) Liikme andmetega täidetavate ridade vahele ei jäeta tühje ega varjatud ridu.

(7) Nimekiri ei või sisaldada lõigetes 4 ja 5 nimetamata andmeid.

§ 15. Asutamisel oleva erakonna nimekirja esitamise erisus

(1) Asutatava, sealhulgas erakonna jagunemise või erakondade ühinemise käigus asutatava erakonna liikmete nimekirja esitamisel sisestab esitaja asutatava erakonna nime, seejärel valib kohtu, kuhu erakonna registrisse kandmise avaldus esitatakse. Juhatuse liikme staatuse kontrolli ei toimu.

(2) Asutatava erakonna liikmete nimekirja esitamiseks tehakse Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel kättesaadavaks eraldi ligipääs (link).

§ 16. Vabariigi Presidendiga seotud erisus erakonna liikmete nimekirjas

(1) Kui erakonda kuulub Vabariigi President, siis näidatakse tema andmed erakonna liikmete nimekirjas analoogselt teiste erakonna liikmetega, vaatamata liikmeks oleku peatamisele.

(2) Registrate ja Infosüsteemide Keskus teeb erakonda kuuluva Vabariigi Presidendi nime juurde märkuse «Erakondlik kuuluvus peatatud Põhiseaduse § 84 alusel».

§ 17. Nimekirja esmane kontrollimine

(1) Erakonna liikmete nimekirja esmast kontrolli teeb selleks määratud kohtuametnik kohe nimekirja esitamise järel.

(2) Esmase kontrolli käigus kontrollitakse vormilistest nõuetest kinnipidamist.

(3) Esmase kontrolli käigus avastatud puudustest teatatakse erakonnale kirjalikult. Kui erakond on «Äriseadustiku» § 63 alusel teatanud oma elektronposti aadressi või faksi numbri, saadetakse teade avastatud puuduste kohta vastavale aadressile või faksinumbri.

§ 18. Erakonna liikmete nimekirja täiendav kontrollimine ja täiendamine

(1) Erakonna liikmete nimekirja täiendamine ning vajadusel täiendav kontrollimine toimub üldises korras kohtu registriosakonnas kehtestatud tööjaotuse kohaselt.

(2) «Erakonnaseaduse» § 8¹ lõigetes 4 ja 5 nimetatud teate saamisel sisestatakse vastava isiku juurde märke erakonnast väljaastumise või väljaarvamise kohta. Märkes näidatakse ära vastava teate kohtus vastuvõtmise kuupäev.

§ 19. Nimekirjade avalikkusele kättesaadavaks tegemine

Registrate ja Infosüsteemide Keskuse veebilehel tehakse avalikkusele kättesaadavaks käesoleva määruse alusel esitatud nimekirjad koos otsinguvõimalustega. Erakonna liikme isikukoodi asemel tehakse kättesaadavaks sünniaeg.

§ 20. Sidevahendite andmete elektrooniline esitamine

(1) Juurdepääs sidevahendite andmete elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse füüsilisest isikust ettevõtjale, juhatus liikmele, täisosanikule, likvideerijale ja pankrotihaldurile, kes on kantud äriregistrisse või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

(2) Pärast registrikoodi sisestamist tuleb esitajal täita etteantud vormid oma sidevahendite andmetega (telefon, faks, e-posti ja veebilehe aadress jm). Telefoni ja faksi numbri ette tuleb märkida riigi suunakood. Eeltäidetud vorme saab vajadusel korrigeerida.

5. peatükk

RISTKASUTUSE KORRAS VAHETATAVAD ANDMED

§ 21. Registriväljavõtted osa- ja aktsiakapitali mitterahalise sissemakse üleandmise kohta

(1) Osahingu, tulundusühistu ja aktsiaseltsi asutamisel või osa- või aktsiakapitali suurendamisel ei ole vaja äriregistrisse kande tegemiseks esitada kohtule mitterahalise sissemakse äriühingule üleandmist tõendavat Eestis peetava registri väljavõtet, kui sissemakseks on:

- 1) kinnistusraamatusse kantud kinnistu;
- 2) laevakinnistusraamatusse kantud laev või teisaldatav ujuvvhend;
- 3) liiklusregistrisse kantud sõiduk;
- 4) Eesti väärtpaberite keskregistrisse kantud aktsia või osahingu osa;
- 5) kauba- ja teenindusmärkide registrisse kantud kauba- ja teenindusmärk, mille kohta saab teha päringu Patendiameti koduleheküljel avaldatud andmebaasi.

(2) Kui mitterahaliseks sissemakseks on lõikes 1 nimetatud ese, siis tuleb kandedokumentides selle kohta avaldada arvutivõrgu kaudu otsinguks vajalikud andmed (nt registrinumber vms).

§ 22. Eesti väärtpaberite keskregistri pidaja teatised

(1) Äriühingu asutamisel, samuti osahingu osade Eesti väärtpaberite keskregistris registreerimisel ei ole vaja kohtule esitada teatist äriühingu osade või aktsiate registreerimise kohta Eesti väärtpaberite keskregistris.

(2) Äriühingu osa- või aktsiakapitali suuruse muutmise registreerimisel Eesti väärtpaberite keskregistris ei ole vaja kohtule esitada teatist, mis on ette nähtud «Äriseadustiku» § 196 lõike 1 punktis 6¹, § 200 lõike 1 punktis 3¹, § 343 lõike 1 punktis 6¹ ja § 359 lõike 1 punktis 2¹.

(3) Aktsiate ülevõtmisel põhiaktsionäri poolt ei pea kohtule esitatavale teadaandele lisama teatist aktsiate üleandmise kohta, mis on ette nähtud «Äriseadustiku» § 363¹⁰ punktis 4.

(4) Äriühingute ühinemisel ei pea kohtule esitama «Äriseadustiku» § 400 lõike 1 punktis 10 ettenähtud kinnitust.

§ 23. Aktsionäride nimekiri

(1) Majandusaasta aruande esitamisel kohtule ei pea aktsiaselts aruandele lisama aktsionäride nimekirja.

(2) Lõiget 1 kohaldatakse ka osahingu majandusaasta aruandele lisatava osanike nimekirja kohta, kui osahingu osanike nimekirja peetakse Eesti väärtpaberite keskregistris.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 24. Määruse kehtetuks tunnistamine

Justiitsministri 4. mai 2004. a määrus nr 36 «Nõuded kohtu registriosakonnale esitatavatele andmetele» (RTL 2004, 61, 1019; 2005, 46, 634) tunnistatakse kehtetuks.

Minister Rein LANG

**Asekantsler
kantsleri ülesannetes Priit KAMA**

Märkus. Lisad on avaldatud elektroonilises Riigi Teatajas. (Alus: «Riigi Teataja seaduse» § 4 lõige 2 ja riigisekretäri 10.01.2006. a resolutsioon nr 17-1/0600058.)

[Lisad](#)