

VARA TAGASTAMISE VÕI KOMPENSEERIMISE AVALDUSTE REGISTREERIMISE JA VARA ARVELEVÕTMISE JUHEND

Vastavalt «Õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise või kompenseerimise avalduste esitamise ja läbivaatamise ning tõendite esitamise ja hindamise korrale» määravad maakondade ja vabariiklike linnade valitsused üldjuhul ühe struktuuri- või allüksuse, mis tegeleb õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise või kompenseerimise avalduste registreerimise, vara arvelevõtmise ja täiendavate tõendite kogumisega. Vajaduse korral on avalduste vastuvõtmise ja registreerimise protseduure võimalik delegeerida ka mõnele teisele struktuuriüksusele.

Iga saabunud avaldus vara tagastamise või kompenseerimise kohta kantakse omaette järjekorranumbri all avalduste registreerimise raamatusse. Järjekorranumber raamatus on ka avalduse registreerimise numbriks. Iga avalduse kohta koostatakse avalduse registreerimise kaart (vorm 1).

Avalduste registreerimise kaarte peetakse avalduse esitajate perekonnanimedega ja juriidiliste isikute nimedega (nimetuste) tähestikulises järjekorras. Kartoteek asub vabariikliku linna või maakonna struktuuriüksuses, kus tegeldakse avalduste vastuvõtmisega.

Vara registreerimise kaart (vorm 2) koostatakse iga taotletava vara kohta eraldi kahes eksemplaris, samuti seatakse iga vara kohta sisse toimik. Kõiki sama vara kohta esitatud avaldusi hoitakse ühes toimikus.

Iga vara tähistamiseks kasutatakse kahte tunnust, milleks on:
maakonna või vabariikliku linna kood, kus vara tagastamise või kompenseerimise avaldus registreeritakse (2 numbrikohta);
toimiku number selles maakonnas või vabariiklikus linnas (5 numbrikohta).

Neid kahte tunnust kasutatakse edaspidi vara identifikaatorina endiste omanike ja vara registri koostamisel arvutis.

Vara registreerimise kaartide esimesi eksemplare säilitatakse omavalitsuse struktuuriüksuses, kus toimub vara arvelevõtmine süstematiseerituna linnade, alevite, valdade (külanõukogude) ja viimaste haldusse kuuluvate alevike ja külade järgi, suuremate asulate piires tänavate ja asumite järgi.

Kaartide teised eksemplariid antakse pärast kaardi põhiandmete lõplikku täitmist edasi moodustatavale endiste omanike ja vara registri kesktalitusele.

Avalduste registreerimise kaartide ja vara registreerimise kaartide andmete alusel esitavad sellega tegelevad omavalitsuse struktuuriüksused Eesti Vabariigi Riigivaraametile perioodiliselt kokkuvõtteid õigusvastaselt võõrandatud vara ja taotlejate arvelevõtmise kohta maakondades ja vabariiklikes linnades.

Kokkuvõtete vormi, sisu ja esitamise korra määrab Eesti Vabariigi Riigivaraamet kindlaks erijuhendiga.

Avalduse registreerimise kaardi (vorm 1) täitmine

Kaardi formaat on A5 (148×210 mm).

Avalduse esitaja (taotleja): vara tagastamise või kompenseerimise avalduse esitanud üksikisiku perekonna-, ees- ja isanimi, elukoha postiaadress ja telefoninumber; juriidilise isiku nimi (nimetus), postiaadress ja telefoninumber. Kui avalduse esitaja ei ole vara taotleja, vaid tema esindaja (volitatud isik), lisatakse ka notariaalselt tõestatud volituse (või advokaadi orderi) number ja kuupäev.

Registreerimisnumber: avalduse järjekorranumber registreerimisraamatus.

Saabumise kuupäev: avalduse kodaniku käest vastuvõtmise või posti teel saabumise kuupäev ja avalduse lehtede arv.

Lisamaterjali nimetus, lehtede arv, saabumise kuupäev: avalduse juurde kuuluva iga dokumendi nimetus ja lehtede arv; avaldusest eraldi saabunud lisamaterjalide kohta märgitakse ka saabumise kuupäev.

Toimiku number: 5-kohaline number, mille annab toimikule vara registreerija. Vara registreerija võib omal äranägemisel kasutada toimikute tähistamiseks kas järjestikulist numeratsiooni kogu haldusterritooriumi ulatuses või anda mõningatele numbrivahemikele ka teatud paikkondlik sisu (näiteks anda igale asulale kindel numbrivahemik).

Avalduse edastamine – adressaat, kuupäev, allkiri: märgitakse, kellele avaldus ja hiljem saabunud lisamaterjalid toimikusse võtmiseks edastatakse, üleandmise kuupäev ja vastuvõtja allkiri (lahtrid täidetakse juhul, kui avalduse registreerimine ja toimikute pidamine ei toimu ühes struktuuriüksuses).

Avalduse vastuvõtja nimi ja allkiri: avalduse vastuvõtnud ja kaardi täitnud ametiisik märgib lahtrisse loetavalt oma nime ja annab allkirja.

Vara registreerimise kaardi (vorm 2) täitmine

Kaardi formaat on A4 (210×293 mm).

Kaardi esikülg

Maakonna / vabariikliku linna kood: kasutatakse Eesti haldusüksuste klassifikaatori koodi, mis on järgmised:

VABARIIKLIKUD LINNAD

Tallinn	- 01
Kohtla-Järve	- 13
Narva	- 15
Pärnu	- 18
Sillamäe	- 21
Tartu	- 24

MAAKONNAD

Harju	- 37
Hiiu	- 39
Ida-Viru	- 44
Jõgeva	- 49
Järva	- 51
Lääne	- 57
Lääne-Viru	- 59
Põlva	- 65
Pärnu	- 67
Rapla	- 70
Saare	- 74
Tartu	- 78
Valga	- 82
Viljandi	- 84
Võru	- 86

Klassifikaator kinnitatakse vabariikliku standardina.

Toimiku number: 5-kohaline number, mille annab toimikule vara registreerija (selgitused vt avalduste registreerimise kaardi – vormi 1 – täitmise juhendist).

Avalduste registreerimise numbrid: kõigi ühte toimikusse paigutatavate avalduste registreerimise numbrid.

Number: käesolev number näitab iga toimiku (vara) kohta avatud kaardi järjekorranumbrit. Kui ühel kaardil ei jätku ruumi kõigi endiste omanike, vara taotlejate või taotluse lahendamise käiku kirjeldavate sissekannete tegemiseks, avatakse abikaart. Lahter täidetakse abikaardi avamisel. Abikaardil tuleb täita ka lahtrid maakonna (vabariikliku linna) koodi ning toimiku numbriga.

Vara asukoht: fikseeritakse võimalikult täpselt nii võõrandamise ajal kehtinud kui ka käesoleval ajal kehtiva haldusterritoriaalse jaotuse järgi, tuues välja kõigi haldustasemete ja asulate nimed, tänava- ja talunimed ning kõigi selle vara koosseisu kuuluvate majade numbrid, samuti vara endise kinnistunumbri. Seda on vaja selleks, et endiste omanike ja vara registri näol tekiks andmebaas, mis oleks kasutatav arvepidamiseks iga tagastatava või kompenseeritava vara üle kõigi vara liikide ja üksikute hoonete lõikes ja mis oleks ühildatav ka asutatavate riiklike registritega.

Märkus: Kaardile on jäetud ka haldusüksuste ja tekstiliste sissekannete kodeerimise võimalused. Taotluste registreerimise algperioodil ei teostata kodeerimist seal, kus see ei ole juhendiga eraldi nõutud.

Vara üldiseloomustus: selle termini all on mõeldud vara kui terviku koondnimetust, näiteks: talu, elamu, vabrik, veski, kauplus, töökoda jne või mitut erinevat funktsiooni täitva koondvara gruppi, näiteks: talu ja saeveski. Täidetakse kaardil kas sobiva vastuse allakriipsutamise või puuduva juurdekirjutamise teel.

Vara koosseis ja väärtus võõrandamise ajal: märgitakse tabeli kujul andmed avalduses esitatud vara hulga (arvu) ja väärtuse kohta nii taotleja avalduse alusel kui ka arhiividokumentidega tõendatud suuruses vara põhiliikide kaupa ja summaarselt.

[[RT I 2010, 60, 407](#) - jõust. 01.01.2011]

Märkus: Pealdisteta tabeli osa on reserveeritud vara praeguste väärtushinnangute sissekandmiseks, mille määramise alused on väljatöötamisel; kuni korralduseni ei täideta.

Võõrandamise aeg – aasta, kuu ja liik: märgitakse vara õigusvastase võõrandamise aasta ja kuu; võõrandamise liigi all on mõeldud asjaolusid, mis tingisid vara võõrandamise. Võõrandamise liikideks on:

- 1 – natsionaliseerimine;
- 2 – kollektiviseerimine;
- 3 – repressiooniline hilisema rehabiliteerimisega;
- 4 – võõrandamine ebaseaduslikuks tunnistatud otsuse alusel;
- 5 – võõrandamine ametiisikute omavoli tagajärjel;
- 6 – vara äraandmine või mahajätmine reaalse repressiooniohu tõttu.

Vara seisund: märgitakse, missuguses seisundis on vara (peamiselt ehitised) käesoleval ajal; näiteks: säilinud esialgsel kujul, osaliselt säilinud, oluliselt kahjustatud, hävinud, ümberehitatud, rekonstrueeritud, täiendatud jne.

Vara valdaja (omanik) käesoleval ajal: märgitakse juriidilise isiku nimi (nimetus) või üksikisiku perekonna- ja eesnimi, kelle valduses (omanduses) vara käesoleval ajal on.

Endised omanikud: märgitakse endise omaniku või omanike kohta perekonna-, ees- ja isanimi, sünniaasta, kodakondsus seisuga 16. juuni 1940. a ning juriidilise isiku puhul nimi (nimetus). Õigusvastaselt repressiooniga ja rehabiliteeritud isikute kohta märgitakse ka rehabiliteerimistõendi number.

Mitme endise omaniku korral tuleb märkida ka vara osa, mis kuulus sellele omanikule. Iga omaniku andmed tuleb mahutada ühele reale. Kui kaasomanikke on rohkem kui viis, tuleb avada abikaart ning anda neile järgmised vabad järjekorranumbrid.

Vara taotlejad: vara taotlejate nimekirja kantakse kõik selle vara tagastamist või kompenseerimist taotlevad üksikisikud või juriidilised isikud, kes on märgitud avaldustes nimetatud vara taotlejatena sellest olenemata, kas avaldused on esitatud üheskoos (ühe avaldusena) või eraldi.

Vara taotlejale antakse järjekorranumber (Nr.), mis koos maakonna (linna) koodi ja toimikunumbriga moodustavad vara taotleja identifikaatori.

Vara taotleja andmetest kantakse kaardile taotleja perekonna-, ees- ja isanimi või juriidilise isiku nimi (nimetus), aadress, kodakondsus käesoleval ajal, sugulus endise omanikuga ning taotluse esitamise eesmärk. Lahter suguluse märkimiseks koosneb kahest poolest: A ja B. A-poolle märgitakse endise omaniku järjekorranumber kaardil. B-poolle märgitakse taotleja sugulusaste (näiteks: omanik, poeg, pojatütar, testamendi järgi jne) ning taotluse esitamise eesmärk. Eesmärgi lahter täidetakse kodeeritult:

- 1 – vara tagastamine;
- 2 – osaline tagastamine;
- 3 – osaline tagastamine koos kompenseerimisega;
- 4 – vara kompenseerimine.

Kui taotleja andmed ei mahu ühte lahtrisse, võib kasutada järgmist vaba lahtrit. Kui taotlejaid on rohkem, kui kaardi väli mahutab, tuleb avada abikaart.

Kui taotluse lahendamise käigus osutub, et mõni taotleja ei kuulu kehtestatud pärijate ringi, tõmmatakse tema nimi vara taotlejate nimistust maha ilma teiste taotlejate numeratsiooni muutmata.

Kaardi tagakülg

Tagastamise soovid: märgitakse taotlejate avalduste järgsed soovid vara osalise tagastamise kohta liikide kaupa iga taotleja osas eraldi vastavalt nende järjekorranumbritele kaardil vara taotlejate loetelus. Muu vara kohta märgitakse nii vara hulga mõõtühik kui vara nimetus.

Taotluse lahendamise käik: märgitakse andmed vahekirjavahetuse, järelepärimiste, kontrollimiste jms. kohta, mis on seotud taotluse lahendamisega. Sissekanded varustatakse kuupäevadega ja neid teinud ametnike allkirjadega.

Otsus registrisse kandmise kohta – number, kuupäev, allkiri: märgitakse otsuse number ja kuupäev, millega andmed vara kohta loetakse piisavaks registrisse kandmiseks ning selle sissekande teinud ametniku allkiri.

Tagastatakse otsuse alusel: täidetakse pärast otsuse vastuvõtmist vara tagastamise kohta.

Otsus taotluse kohta – väljaandja, dokumendi nimetus, number, kuupäev, otsuse sisu: märgitakse otsuse teinud organisatsiooni nimetus, dokumendi nimetus, dokumendi number ja väljaandmise kuupäev ning otsuse sisu, mille alusel taotluse objektiks olnud vara kas tagastatakse, kompenseeritakse või taotlus jäetakse rahuldamata. Ühtlasi tuuakse arvväärtustena välja, missugused vara liigid tagastatakse, kui suur on kompensatsioonisumma ja milliste varaosade eest on kompensatsiooni arvatud.

Teatis taotlejatele: teatise number ja kuupäev, millega on avalduse esitajale ning teistele taotlejatele teatavaks tehtud otsus taotluse (avalduse) rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

Märkused: Tuuakse eraldi välja mitmesugused eripärad taotletava vara, endiste omanike, taotlejate või muude asjaolude kohta.

Vara registreerimise kaartide teisele (registrile saadetavale) eksemplarile andmeid taotluse lahendamise käigu ja taotluse rahuldamise (mitterahuldamise) otsuse ning taotlejatele saadetud teatiste kohta ei kanta.

[[RT I 2003, 83, 569](#) - jõust. 01.01.2004]