

TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL
Infotehnoloogia teaduskond

Mark-Felix Mumma 154844

**KINNISVARAGA SEONDUVATE SÜNDMUSTE
JA AVALIKE TEENUSTE NING
INFOSÜSTEEMIDE ÄRIANALÜÜS**

bakalaureusetöö

Juhendaja: Mart Roost
Magistrikraad,

Tarmo Renter
(Avalanche Laboratory
OÜ)

Tallinn 2019

Autorideklaratsioon

Kinnitan, et olen koostanud antud lõputöö iseseisvalt ning seda ei ole kellegi teise poolt varem kaitsmisele esitatud. Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, olulised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad andmed on töös viidatud.

Autor: Mark-Felix Mumma

20.05.2019

Annotatsioon

Käesoleva töö eesmärgiks oli selgitada välja inimestele kõige tähtsamad kinnisvaraga seonduvad teenused, nende protsessid kaardistada ja siduda inimeste elusündmustega. Töö tulemist saab sisendi järgmiseks sammuks, milleks on asutusteülese sündmuspõhiste teenuste pakkumise portaali kontseptsioon.

Uurisin kinnisvaraga seotud teenuseid pakkuvaid infosüsteeme. Kogusin erinevatelt kinnisvaraga seotud infosüsteemide halduritelt või teenuse pakkujatel statistilisi andmeid, millest järeldasin kõige tähtsamate teenuste loendi. Intervjueerisin ka nimetatud teenuste avalikku osapooli, et välja selgitada protsesside skeemid ning saada ülevaade inimeste käitumisest. Kaardistasin antud protsessid ning sidusin need inimeste elu- või ärisündmustega.

Lõputöö on kirjutatud eesti keeles ning sisaldab teksti 41 leheküljel, 4 peatükki, 23 joonist, 6 tabelit.

Abstract

Business analysis of real-estate related events, state services and information systems

The purpose of this thesis was to figure out the most important real-estate related services, which are coordinated and served by state organisations. The services' processes were to be mapped and related to peoples life events. The outcome gives the basis for the next step, which is creating a concept of public event related service environment.

I researched information systems that offer real-estate related services such as real-estate registries, information portals, population registry – described their main functions and our interest in that system. Then I collected statistic data from real-estate related service providers described previously. From the data I concluded the most important real-estate related services. I interviewed people that are in the process of providing the services to identify the processes of said services and get an overlook of user behaviour and their interests. I mapped said processes and from those processes I drew connections to the bigger-picture life or business events. Then I also mapped said life event processes (which are a combination of previously mentioned service processes). The users are private citizens and juridical persons.

The thesis is in Estonian and contains 41 pages of text, 4 chapters, 23 figures, 6 tables.

Lühendite ja mõistete sõnastik

KOV	Kohalik omavalitsus
RPIS	Ruumilise Planeeringu Infosüsteem
GIS	Geodeetiline Infosüsteem
KV	Kinnisvara
RIK	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
VV	Vallavalitsus
OPIS	Operatiivinfosüsteem
EHR	Ehitusregister
DHS	Dokumendihaldussüsteem
ADS	Aadressiandmete süsteem
MKM	Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
PDF	<i>Portable Document Format</i>
RR	Riigiregister

Sisukord

Sissejuhatus	11
1 Eelanalüüs.....	12
1.1 Kinnisvaraga seotud infosüsteemid	13
1.1.1 Kinnistusraamat.....	13
1.1.2 Ehitisregister.....	15
1.1.3 E-Rahvastikuregister	15
1.1.4 E-Notar	16
1.1.5 Eesti.ee portaal	16
1.1.6 Ruumilise planeerimise infosüsteem	16
1.2 Intervjuud.....	18
1.3 Kinnisvaraga seotud tegevuste statistika	20
2 Statistikast tuletatud tähtsaimad sündmused ja teenused	23
2.1 Kasutajaprofiilid	23
2.2 Erasiku tähtsaimad sündmused ja teenused.....	24
2.3 Juriidilise isiku tähtsaimad sündmused ja teenused	26
3 Sündmuste kirjeldused ja protsessivaated	28
3.1 Elukoha vahetus.....	28
3.2 Kinnisvara tagatisel laenu võtmine.....	31
3.3 Kinnisvara kinkimine	33
3.4 Kinnisvara ost-müük.....	33
3.5 Ehitamine.....	34
3.5.1 Elamu ehitusprotsess	34
3.5.2 Mitte-elamu ehitusprotsess	39
4 Teenuste protsessimudelid.....	44
4.1 Ostu-müügi lepingu sõlmimine	44
4.2 Reaal- ja isikliku servituudi seadmine.....	45
4.3 Ehitise andmete esitamise teatis	48
4.4 Kinkelepingu sõlmimine.....	48

4.5 Ehitisteatise esitamine, ehitis- ja kasutusloa taotlemine.....	49
Tulemuste analüüs	52
Kokkuvõte	53
Kasutatud kirjandus	54
Lisa 1 – Kogutud statistika allikate loend	56
Lisa 2 – E-Rahvastikuregistri elukohateate esitamise e-teenuse dokumendid	57

Jooniste loetelu

Joonis 1. Elukoha ümberregistreerimine	30
Joonis 2. Elukohateatise esitamine	30
Joonis 3. Elukohateate menetlemine	31
Joonis 4. Hüpoteeklaenu võtmine.....	32
Joonis 5. Kinnisvara kinkimine	33
Joonis 6. Kinnisvara ost-müük	33
Joonis 7. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone püstitamine, rajamine, laiendamine üle 33% või lammutamine.	36
Joonis 8. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone ümberehitamine või laiendamine üle 33%.	37
Joonis 9. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone kasutuselevõtu protsess, kui hoone püstitati, rajati või laiendati üle 33%.	38
Joonis 10. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone kasutuselevõtu protsess, kui hoonet ehitati ümber või laiendati kuni 33%.....	39
Joonis 11. Mitte-elamu ehituseelne protsess kui seda püstitatakse, rajatakse, laiendatakse üle 33% või lammutatakse.....	40
Joonis 12. Mitte-elamu ehituseelne protsess kui seda ehitatakse ümber või laiendatakse kuni 33%.....	41
Joonis 13. Mitte-elamu ehitusjärgne protsess, kui seda püstitati, rajati või laiendati üle 33%.....	42
Joonis 14. Mitte-elamu ehitusjärgne protsess, kui seda ehitati ümber või laiendati kuni 33%.....	43
Joonis 15. Kinnisvara ostu-müügi protsess.	45
Joonis 16. Isikliku servituudi ehk kasutusõiguse seadmine	47
Joonis 17. Reaalservituudi seadmine.....	47
Joonis 18. Ehitise andmete esitamise teatis	48
Joonis 19. Kinkelepingu sõlmimine	49
Joonis 20. Ehitusregistri menetlusprotsessid.....	51
Joonis 21. Ehitus- ja kasutusloa menetlusprotsess	51

Joonis 22. Ehitis- ja kasutusteatise menetlusprotsess.....	51
Joonis 23. Elukohateate e-teenuse joonis	60

Tabelite loetelu

Tabel 1. Statistikaid kokkuvõttev tabel	20
Tabel 2. Eraisikute pea- ja alamprofiilid	23
Tabel 3. Juriidiliste isikute pea- ja alamprofiilid.....	24
Tabel 4. Menetlejate pea- ja alamprofiilid.....	24
Tabel 5. Eraisiku sündmused ja seotud tegevused	25
Tabel 6. Juriidilise isiku sündmused ja seotud teenused.	27

Sissejuhatus

Bakalaureuse lõputööna viin läbi riigihanke projekti „Kinnisvara sündmusteenuste pakkumise ärianalüüs“ (hange 200563) esimese etapi. Hankijaks on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Töötan ettevõttes Avalanche Laboratory OÜ, mis tegeleb IT riigihangete- ja muude IT projektide teostamisega. Avalanche Laboratory osutus antud riigihanke võitjaks ning mind määrati selle projekti põhiliseks teostajaks. Projektis täitsin ärianalüütiku ja projektijuhi rolli.

Töö on jaotatud kahte etappi. Esimese etapp koosneb eelanalüüsist ja protsessimodelite loomisest. Teine etapp koosneb lisanduvast analüüsist ja prototüübi loomisest. Kuna hanke kestus ületab lõputöö esitamise tähtaja, käsitlen lõputöös hanke esimese etapi tööprotsessi ja tulemeid.

Kinnisvaraga seotud teenuste kasutamisel, kus on vajalik kasutada kinnisvaratoimingute tegemiseks kohaliku omavalitsuse (KOV) või riigi portaale, on kasutajatel raske orienteeruda, sest kinnisvaraga seonduvaid teenuseid pakuvad paljud erinevad avaliku sektori portaalid. Vajaminevaid teenuseid on raske leida ja teenuste tervikprotsesside läbimine on kohati asjatult keeruline ja kasutaja jaoks ebaselge. Erinevatesse portaalidesse on vaja enda isikuandmeid korduvalt sisestada, teenuse pakkuja poolelt on tihti tarvis inimese sekkumist ja seega ei ole protsessid piisavalt automatiseeritud.

Kajastatavas hanke etapis uurin kinnisvaraga seotud infosüsteeme ja teenuseid, et järgnevas etapis leida lahendus kasutajate probleemidele ja arendada prototüüp.

1 Eelanalüüs

Hanke eesmärkide saavutamiseks teen eelanalüüsi, milles kasutan järgnevaid meetodeid:

1. Analüüsin olemasolevaid kinnisvara teenuseid pakkuvaid süsteeme ja portaale, et tõsta e-teenuste kasutajasõbralikkust ja toetada kasutajakeskset arendust.
2. Intervjueerin erinevaid osapooli (näiteks: KOV`id, notar, rahvastikuregister), et koguda statistikat, selgitada välja kasutajate põhilisi probleeme ning tutvuda kohalike omavalitsuste poolt kasutatavate süsteemide ja töö- ning teenuseosutamiseprotsessidega.
3. Kogun statistikat erinevatelt avalikelt organitelt era- ja juriidiliste isikute tähtsate teenuste väljaselgitamiseks ja teenuste tähtsuse järjekorra seadmiseks.
4. Seostan teenused sündmustega. Kaardistan sündmused vastavalt tuletatud tähtsamatele teenustele.
5. Analüüsin ja kaardistan teenuste olemasolevaid protsesse.

Eelanalüüsis uurin teenused, mille juures kõik osapooled (era- ja avalik) saavad mingisuguse väärtuse või info, millega kaasneb ka täiendavate toimingute tegemine. Uurin näiteks teenuseid, millega kaasneb registrikanne või menetlusprotsess. Uuringust jäävad välja teenused, mis hõlmavad endas vaid infopäringuid: Kinnistusraamatust kinnisvara kohta detailse info pärimine (Pärija maksab küll riigilõivu, kuid muid väärtuste vahetusi pole).

1.1 Kinnisvaraga seotud infosüsteemid

Uurisin erinevaid kinnisvaraga seotud portaale ja infosüsteeme, mis mängivad olulist rolli uuritavate sündmusteenuste osas.

- Kinnistusraamat
- Maa-ameti geoportaal
- Eesti geoportaal
- Ehitisregister
- E-Rahvastikuregister
- E-Notar
- Eesti.ee portaal
- Ruumilise planeerimise infosüsteem

Eesti Geoportaal¹ [1] ei ole uuritavate teenustega seoseid. Maa-ameti Geoportali²[2] ja selle infosüsteemi teenuseid, eelkõige Aadresside Infosüsteem (ADS), kasutatakse teiste infosüsteemide poolt, kuid mitte uuritavate kasutajarühmade poolt. Sellest tulenevalt ei kirjelda ma käesoleva uuringu raames Eesti Geoportali ega Maa-ameti Geoportali.

1.1.1 Kinnistusraamat

Info KRIS 5 arendamise hanke tehnilisest dokumendist³[3]: „Kinnistusraamat on Tartu maakohu juures peetav register, kus registreeritakse kinnistud ja kinnistutega seotud õigused. Kinnistuteks on kinnistusraamatusse iseseisva üksusena kantud: kinnisasjad (maatükid), korteriomandid ja hoonestusõigused (sh korterihoonestusõigused). Iga kinnistusraamatusse kantud kinnisasja kohta avatakse iseseisev registriosa, millele antakse eraldi number (kinnistu number).“

¹ Eesti Geoportaal: <http://inspire.maaamet.ee/>

² Maa-ameti Geoportaal: <https://geoportaal.maaamet.ee/>

³ Hanke tehniline dokument “Kinnistusraamatu infosüsteemi ja sellega seotud süsteemide ning teenuste kirjeldus”: <https://www.riha.ee/api/v1/systems/kr/files/564fac99-ea65-05ec-73e2-9670e7d2517a>

Kinnistusraamatu infosüsteem hõlmab endast kolme alamosa¹[3]: E-Kinnistusraamat² [3]; Kinnistuportaal³[5] ja „KRIS 4“ menetlustarkvara. Hetkel on kasutuses kinnistusraamatu infosüsteem „KRIS 4“, mis juhib kõike kinnistusraamatuga seotut. Info esimesest hanke minikonkursi tehnilisest kirjeldusest[3] : „„KRIS 4“ menetlustarkvara kasutajateks on Tartu Maakohtu kinnistusosakonna ja Justiitsministeeriumi töötajad. Kinnistusraamatu menetlustarkvara on Kohtu kinnistusosakonna töötajate igapäevane töövahend elektroonilise kinnistusraamatu haldamisel. See on kasutuses ainult nn tagatava personalile ja sissekandeid infosüsteemi tehakse otsustena nii, et kõik ajalugu jääb igavesti näha.“

Käesoleva töö kirjutamise hetkeks oli täitmisel kinnistusraamatu infosüsteemi arendamise hange uue kinnistusraamatu infosüsteemi „KRIS 5“ loomiseks. „Infosüsteem ehitatakse uuesti moodsat tarkvaraarhidektuuri kasutades. Põhiline probleem vana süsteemiga oli selle jõudlus. Funktsionaalsus jääb eelneva süsteemiga võrreldes samaks“, väidab „KRIS 5“ arendustiimi analüütik ettevõttest Avalanche Laboratory OÜ.

E-Kinnistusraamatu põhifunktsiooniks on avalike andmete (aadressi, katastritunnuse või omaniku) järgi kinnistu informatsiooni pärimine. Otsingutulemustes kuvatakse kinnistunumber, kinnistuliik, katastritunnus, katastriüksuse aadress, pindala, eriomand, sihtotstarve (korterühitsu olemasolul korteriühistu registrikood), Maa-ameti satelliitfoto katastriüksusest.

Riigilõivu tasumisel on võimalik saada ka detailsemat informatsiooni. Detailsemat infot saab pärida eraldi vastavalt valikutele: aadressi info; omaniku info; koormatise info; kogu registri info.

E-Kinnistusraamatul on kaks aktiivset veebiaadressi, mis on sama funktsionaalsusega. Nendeks on vana veebidisainiga aadress (www.kinnistusraamat.rik.ee) ja uue disainiga aadress (www.uuskinnistusraamat.rik.ee).

¹ Pärib hange tehnilistest dokumendist: <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/procurement/725002/general-info>

² E-Kinnistusraamat: <https://kinnistusraamat.rik.ee/>

³ Kinnistuportaal: <https://www.rik.ee/et/kinnistuportaal>

Kinnistuportaalis saavad sisseloginud kasutajad endaga seotud kinnisvara kohta infot vaadata, teha kinnistamisavaldusi ning määrata endale esindajaid ja anda volitusi. Kinnistamisavaldistest saab antud portaalis teha neid avaldusi, mis ei ole kolmandate osapooltega seotud - sest sellisel juhul oleks vaja toimingut notariaalselt kinnitada.

1.1.2 Ehitisregister

Ehitisregister on ehitistega seotud info hoidmiseks ning menetlusprotsesside läbiviimiseks. Ehitistega seotud infoks on ehitise parameetrid, aadressiandmed, geodeetiline paiknemine ja palju muud. Menetlusprotsesside algatajateks on ehitatava ehitise omanik ehk kinnistu omanik või tema volitatud isik. Menetlejaks on KOV'i ehitusosakonna spetsialist.

Ehitisregistris tehtavateks menetlusteks on ehitamisega või ehitistega seotud tegevused, näiteks: projekteerimistingimuste taotlemine; ehitusloa taotlemine; ehitisteatise esitamine; ehitamise alustamise teatise esitamine; kasutusloa taotlemine; kasutusteatise esitamine.

PwC hetkest olukorda uuriv analüüs¹ [6] ning mitmed artiklid² [7],[8] kajastavad: Tehnoloogia on vananenud – ei tööta nt „MacOS“ operatsioonisüsteemiga või paljude veebibrauseritega. Protsessid ei ole kasutajasõbralikud ning nendest arusaamine ja süsteemile ootuspäraselt käitumine on keeruline. Uus ehitisregister on arenduses seoses e-Ehituse projektiga.

1.1.3 E-Rahvastikuregister

Rahvastikuregister on andmekogu, mis koondab peamisi isikuandmeid. Uus e-Rahvastikuregister on arenduses – valmimas 2019 lõpus³[9]. Üheks süsteemi funktsiooniks saab olema elukohateate esitamine, mis kattub meie uuritavate kinnivaraga

1 "Ehitisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine Vahearuanne" – PwC (2019)

2 Arikkel uudisteportaalist „Äripäev“: <https://www.aripaev.ee/uudised/2019/02/18/probleemse-ehitisregistri-lammutamiseni-kulub-veel-aega-> ja artikkel uudisteportaalist „Digigeenius“: <https://digi.geenius.ee/rubriik/uudis/ehitisregistri-portaal-norritab-kasutajaid-keerukusega-ministeeriumi-sonul-asi-rahapuuduse-taga/>

3 Valmimise ajaks sain Rahvastikuregistri intervjuult 2019 oktoobri, <https://www.smit.ee/projektid#18>

seonduvate teenustega. Portaali hakkab üldjoontes majutama kõiki rahvastikuregistri teenuseid.

1.1.4 E-Notar

Hetkel on kasutuses „e-Notar 2“, mis on ligipääsetav ainult notaritele. Arenduses on „e-Notar 3“ – valmimas plaani alusel 2019 teises pooles¹ [10]. Uue süsteemiga kaasneb uus liides avalikule poolele (era- ja juriidilised isikud), kus saab korraldada notariga suhtlust (aegade broneerimine, dokumentide vahetamine ja haldamine).

1.1.5 Eesti.ee portaali

Portaal pakub ülevaatlikku infot erinevate eluaseme ja kinnisvaraga seotud teenuste ja tegevuste kohta nagu: eluasemega kaasnevad teenused; eluaseme soetamise üldinfo; maa ja metsaga seotud info ja tegevused.

Selle uuringu raames pakub huvi elukohateate esitamise protsess.

1.1.6 Ruumilise planeerimise infosüsteem

„Võrreldes eelmise aasta sama ajaga on olukord halvenenud- nüüd on iga teise liigutuse puhul seal süsteemis olenemata kas oled sisseloginud või mitte mingi error ees. Ajakulu KOVile on liiga suur, et hakata käsitööd tegema ja kontrollima käsitsi, kas planeering on maa-ametis või mitte ja palju seal faile kaasas on, selle süsteemi võiks hetkel jätta rahandusministeeriumi alla, et nad orgunniks RPISes andmete üleviimise maa-ametile kõikide KOVide puhul, kes sinna midagi sisestanud on. Kui kõik RPIS andmed on maa-ametil olemas, võib süsteemi avalikkuse jaoks sulgeda, kuna keegi nagunii seda ei kasuta.“ – Merle Kerm, Saue valla GIS-spetsialist (e-maili vestluse väljavõte).

„RPIS oli seni kasutusel vaid arhiivina ja ametnike tarbeks, kuna keegi kodanik või riiklik amet nii keerulist ja erroreid täis keskkonda kasutada ei soovinud. RPISesse on sisse loginud 233 inimest selle 7 a jooksul, mis ta üleval on olnud (paljud kindlasti niisama prooviks), see on väga väike hulk inimesi ja arvestades infosüsteemi maksumust (ligi miljon eurot) pole süsteem osutunud kuluefektivseks.“ – Merle Kerm, Saue valla GIS-spetsialist (e-maili vestluse väljavõte).

¹ E-Notar 3 projekt: <https://www.notar.ee/30681>

1.2 Intervjuud

Eelanalüüsi käigus viisin läbi intervjuud erinevate avaliku poole osatäitjatega, kes osalevad uuritavates ja analüüsitavates protsessides, mis selgusid statistika alusel. Intervjuud toimusid vabas vormis, kuid pidades silmas päritava info olemust. Käesoleva töö käigus tegin kokku **4** intervjuud. **Intervjueeritavateks asutusteks olid: Viimsi vallavalitsus; Harku vallavalitsus; Siseministerium ja Notarite Koda.** Intervjuude rääkimisteedeks olid: Inimeste (pöördujate) käitumismustrid ja harjumused seoses kinnisvara teenustega; Asutuste süsteemid menetlustoimingute tegemiseks, teenuste pakkumiseks ja nende arendus.

Selgus, et Viimsi ja Harku vallavalitsuse hinnangul ei tea inimesed (era- ja juriidilised isikud), millisest riigiasutusest pärida üldinfot. Tihtipeale osutub selleks KOV. Inimesed pöörduvad kohaliku omavalitsuse poole näiteks järgnevatel teemadel, millega peaks pöörduma teiste asutuste poole: Riigiteede parandamine; Info teenusepakkujate kohta (näiteks muruniitjad ja ehitusprojektide koostajad); Elektririkked; Raie (lõppraie ja vahekasutusraie).

Kommunikatsioonivahendite valikud on Viimsi Vallavalitsuse sõnul erinevad era- ja juriidilistel isikutel ning e-residentidel ja välismaalastel.

Juriidilised isikud suhtlevad kohaliku omavalitsusega pigem e-maili teel. Samas eraisikud suhtlevad endale kõige mugavamal viisil (vahendiks võib olla näiteks internetikeskkond "Facebook" või telefonisõnum). Lisaks ei veenduta tihti ka adressaadi õigsuses.

E-residendid ja välismaalased ei oota interneti teel suhtlust. Teenuste protsessi osas ei eristu nendega käitumine, kuid kohalikul omavalitsusel on raske koguda nende kontaktinfot. Olukorda raskendab ka see, et vallalehed on eestikeelsed – võõrkeeles kõnelevatele inimestele on info kättesaamatu või raskesti mõistetav (kasutades automaattõlke vahendeid).

Viimsi Vallavalitsuses on kasutuses operatiivinfosüsteem (OPIS) levinumate menetlustoimingute lihtsustamiseks: Kaevaload; Teede sulgemisload; Veoload; Reklaamiload.

OPIS hoiab vallal kokku palju administratiivset tööd – varasema 30 minuti asemel konkreetsete lubade taotluste ülevaatamiseks läheb nüüd vaid mõni minut. Süsteemil on ka liidestamise võimalus. Operatiivinfosüsteemi arendatakse pidevalt ja kasutamise

maksmus on vallale taskukohane. Planeeritud on arendada ka teiste (puuduolevate) menetlustoimingute tegemise võimalused.

Harku vald kasutab taotluste jaoks "Spoku" menetlustarkvara¹[11]. Majasiseseks taotluste menetlemiseks kasutatakse dokumendihaldussüsteemi "Amphora"²[12], mille puhul sisestab sekretär käsitsi taotlusi DHS'i.

Harku valla sõnul on probleemiks asjaolu, et ehitusregistris tuleb taotlused ja teatised vigade korral uuesti esitada.

Siseministeriumis tulid välja funktsionaalsed puudused elukohateate esitamisel Eesti.ee keskkonnas. Hetkene elukohateate esitamise protsess ei vasta seaduslikele alustele seoses 2019 aastal uue Rahvastikuregistri seaduse jõustumisega. Nüüd peab EL kodanik Eestisse tulles esitama koos Eestisse kolimise elukohateatega ka lahkumise kohta info (kuupäev). Sellega ennetatakse aluseltult Eestisse registreerituks jäämist, kuna lahkumisel ei pöörata sellele tähelepanu. Süsteem ei tuvasta lihtsaid vigu - valesid aadresse või vigaseid isikuandmeid andmete esitamisel või sisestamisel. Kuna süsteem ei tuvasta vigu automaatselt, peab andmeid kontrollima manuaalselt KOV menetleja, kellel võtab see palju aega.

Uus E-Rahvastikuregister valmib 2019 aasta juuni lõpuks. Süsteemis on uuendatud elukohateate esitamise protsess, millel on automatiseeritud teate andmete kontroll (ADS, kinnistusraamat ja rahvastikuregister). Sain uue protsessi kohta ülevaate ja dokumendid (Lisa 2).

Selgus, et kõik kinnisvaraga tehtavad tehingud (ost-müük-kinkimine, hüpoteegi, realservituudi ja kasutusõiguse seadmine) on notari protsessivaatest samasugused: 1.) Inimene pöördub notari poole sooviga. 2.) Notar vormistab vastavalt soovitavale tegevusele lepingu. 3.) Leping allkirjastatakse ja kinnitatakse notariaalselt. 4.) Notar teeb kande e-Notarisse. 5.) Üle X-Tee liigub kandeavaldus kinnistusraamatus (KRIS 4 / tulevikus KRIS 5) kohtunikuabile. 6.) Maakohtu kohtunikuabi kannab muutuse kinnistusraamatusse vastavalt.

Uus e-Notar valmib 2020 aastal. Uuele süsteemile on ligipääs ka eraisikul/ juriidilisel isikul. Nead saavad selle kaudu notariga suhtekorraldust teostada (aegade broneerimine, andmevahetus jms).

¹ Menetlustarkvara: <https://spoku.ee/>

² DHS: <https://www.amphora.ee/>

1.3 Kinnisvaraga seotud tegevuste statistika

Tabel 1. Statistika kokkuvõttev tabel

	Teenuse nimetus	Protsessi algatajad	Tükkide arv	Haldaja
1	Elukohateate esitamine	Eraisikud	75 876	Rahvastikuregister
2	Lisandunud hüpoteegid (registriosade põhiselt + õiguste põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	55 622	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
3	Isiklikud kasutusõigused (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	46 409	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
4	Ostu-müügitehingud	Era- ja juriidilised isikud	41 347	Maa-amet
5	Realservituudid (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	34 617	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
6	Juriidilise aadressi muutmine (jur. isik)	Juriidilised isikud	33 728	RIK Äreregister
	Maa esmakinnistamised (Jääb skoobist välja, valdaval enamusel nendest on algatajaks KOV – lisaks on planeeritud kõik kinnistud kinnistada aastaks 2020. Info notari intervjuu.)	KOV	23 148	Registrite ja Infosüsteemide Keskus

7	Andmete esitamise teatist	Era- ja juriidilised isikud	9 793	Ehitisregistri statistika
8	Ehitusloa taotlust vaadati üle	Juriidilised isikud	7 950	Ehitisregistri statistika
9	Kinkelepingu sõlmimine	Eraisikud	7 583	Maa-amet
10	Ehitusteatist vaadati üle	Era- ja juriidilised isikud	6 516	Ehitisregistri statistika
11	Easutusloa taotlust vaadati üle	Era- ja juriidilised isikud	4 926	Ehitisregistri statistika
12	Korteriomandid	Era- ja juriidilised isikud	4 884	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
13	Ehitamise alustamise teatist	Era- ja juriidilised isikud	4 882	Ehitisregistri statistika
14	Projekteerimistingimuste taotlust vaadati üle	Era- ja juriidilised isikud	3 876	Ehitisregistri statistika
15	Kasutusteatist vaadati üle	Era- ja juriidilised isikud	3 676	Ehitisregistri statistika
16	Ehitise täieliku lammutamise teatist	Era- ja juriidilised isikud	1 538	Ehitisregistri statistika

17	Suure- ja väikesemahuliste tööde lube:	Era- ja juriidilised isikud	1 328	Muinsuskaitseamet
18	Kooskõlastused eel-, töö- ja põhiprojekte:	Era- ja juriidilised isikud	921	Muinsuskaitseamet
19	Hoonestusõigused (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	690	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
20	Kasutusvaldused (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	613	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
21	Reaalkoormatised (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	371	Registrite ja Infosüsteemide Keskus
22	Ostueesõigused (kannete põhiselt)	Era- ja juriidilised isikud	188	Registrite ja Infosüsteemide Keskus

2 Statistikast tuletatud tähtsaimad sündmused ja teenused

Võttes arvesse statistikast ja intervjuudest tulenevaid erinevusi era- ja juriidilise isiku käitumismustrite vahel, lõin järjestuse kumbagi staatusega isikute käitumismustritest. Tähtsaimad sündmused on tuletatud statistiliselt kõige populaarsemate teenuste järgi, ehk milliste sündmuste puhul on antud teenuseid kasutatud.

2.1 Kasutajaprofiilid

Oodatavateks kasutajarühmadeks on eraisikud ja juriidilised isikud, menetlejate poole pealt KOV ja muud menetlejad. Kasutajarühma põhiselt on tüüpilised profiilid jaotatud peaprofiilideks ja alamprofiilideks.

Tabel 2. Eraisikute pea- ja alamprofiilid

Peaprofiil	Alamprofiil
Kinnisvara uus omanik	ostja / kinnisvara uus kasutaja (üürnik), pärija, kingituse saaja
Kinnisvara võõrandaja	müüja, kinkija, pärandaja
Kinnisvara omanik	üürile andja, tagatise seadja, kasutusõiguse andja

Eraisikute puhul on oluline lihtne ja arusaadav navigeerimine portaalides. Kuna tegemist ei pruugi olla professionaalsete sagedaste kasutajatega on siinkohal oluline kasutaja juhendamine pakkudes võimalikult palju tuge portaalis endas. Näiteks esmakordselt suvilale aiamaja ehitav inimene ei peaks ehitusteatise ja ehitusprojekti esitamiseks EHR-ile kasutama abimaterjale kolmandatest allikatest, ehitusfirmaga ühendust võtma või internetist nõu küsima. Veebilehel navigeerimine lihtsamate toimingute tegemiseks ja vajalike materjalide üleslaadimiseks peaks olema keskmisele inimesele jõukohane.

Tabel 3. Juriidiliste isikute pea- ja alamprofiilid

Peaprofiil	Alamprofiil
Kinnisvara ehitustegevusega seotud firmad	ehitusfirmad, renoveerimistöid teostavad ettevõtted
Kinnisvara vahendamisega tegelevad firmad	maaklerfirmad, kinnisvara müügi portaalid
Kinnisvara haldamisega seotud ettevõtted	haldusfirmad

Juriidiliste isikute ja professionaalsete kasutajate seisukohast on oluline funktsionaalsus, et portaal kataks võimalikult palju erinevaid kasutusjuhte. Siinkohal ei pruugi portaali keerukus oluline olla, kui see võimaldab kiiremini teostada teatud toiminguid, mille tegemiseks muidu palju aega kulub.

Tabel 4. Menetlejate pea- ja alamprofiilid

Peaprofiil	Alamprofiil
Kohalikud omavalitsused	Linnad, vallad

2.2 Eraisiku tähtsaimad sündmused ja teenused

Eraisiku kümme kõige olulisemat **sündmust** statistika järgi:

- Laenu võtmine
- Kinnisvara kinkimine
- Elukoha vahetus
- KV ostmine
- KV müük
- Ehitamine

Eraisiku kümme kõige olulisemat **teenust** statistika järgi:

- Elukohateate esitamine
- Hüpoteegi seadmine
- Ostu-müügi lepingu sõlmimine
- Isikliku kasutusõiguse seadmine
- Reaalservituudi seadmine
- Andmete esitamise teatise esitamine - ehitisega seotud
- Kinkelepingu sõlmimine
- Ehitisteatise esitamine - ehitisega seotud
- Kasutusloa taotlemine - ehitisega seotud
- Korteriomandi seadmine

Teenuste seotust elusündmustega illustreerib allolev tabel, kus iga sündmuse järel on kaardistatud vastava elusündmusega seotud teenus(ed). Suurema osa sündmustega on seotud üks kuni kaks teenust, kuid näiteks ehitamisega võib teatud tingimustel olla seotud koguni kuus teenust.

Tabel 5. Eraisiku sündmused ja seotud tegevused

Sündmused	Seotud teenused
Laenu võtmine kinnisvara tagatisel	Hüpoteegi seadmine
Kinnisvara kinkimine	Isikliku kasutusõiguse seadmine; Kinkelepingu sõlmimine
Elukoha vahetus	Elukohateate esitamine
KV ostmine	Hüpoteegi seadmine; Ostu-müügi lepingu sõlmimine
KV müük	Ostu-müügi lepingu sõlmimine
Ehitamine	Isikliku kasutusõiguse seadmine; Reaalservituudi seadmine;

	Andmete esitamise teatise esitamine - ehitisega seotud; (ehitise) Ehitisteatise esitamine; (ehitise) Kasutusloa taotlemine; Korteriomandi seadmine
--	--

2.3 Juriidilise isiku tähtsaimad sündmused ja teenused

Juriidilise isiku kümme kõige olulisemat **sündmust** statistika järgi:

- Laenu võtmine
- Juriidilise asukoha vahetus
- KV ostmine
- KV müük
- Ehitamine

Juriidilise isiku kümme kõige olulisemat **teenust** statistika järgi:

- Hüpoteegi seadmine
- Ostu-müügi lepingu sõlmimine
- Isikliku kasutusõiguse seadmine
- Reaalservituudi seadmine
- Juriidilise aadressi muutmine
- Andmete esitamise teatise esitamine - ehitisega seotud
- Ehitusloa taotlemine - ehitisega seotud
- Ehitisteatise esitamine - ehitisega seotud
- Kasutusloa taotlemine - ehitisega seotud

- Korteriomandi seadmine

Juriidilise isik ei saa kinnisvara kinkida ja sellega kaasnevalt sõlmida kinkelepinguid. Lisaks ei saa esitada elukoha vahetamise teadet, seetõttu puuduvad need teenused ja sündmused nimekirjast. Võrreldes eraisikute teenuste nimekirjaga on juriidiliste isikute nimekirjas lisandunud juriidilise aadressi muutmine ja ehitisega seotud andmete esitamise teatise esitamine.

Teenuste seotust ärisündmustega illustreerib allolev tabel, kus iga sündmuse järel on kaardistatud vastava ärisündmusega seotud teenus(ed).

Tabel 6. Juriidilise isiku sündmused ja seotud teenused.

Ärisündmused	Seotud teenused
Laenu võtmine kinnisvara tagatisel	Hüpoteegi seadmine
Juriidilise asukoha vahetus	Juriidilise aadressi muutmine
KV ostmine	Hüpoteegi seadmine; Ostu-müügi lepingu sõlmimine
KV müük	Ostu-müügi lepingu sõlmimine
Ehitamine	Isikliku kasutusõiguse seadmine; Reaalservituudi seadmine; (ehitise) Andmete esitamise teatise esitamine; (ehitise) Ehitusloa taotlemine; (ehitise) Ehitisteatise esitamine; (ehitise) Kasutusloa taotlemine; Korteriomandi seadmine

3 Sündmuste kirjeldused ja protsessivaated

Juriidilise aadressi muutmise detailset protsessi ega protsessivaateid ei ole kajastatud, kuna antud sündmus on lihtsakoeline, omab väikest mõju ja on tugevalt seotud ettevõtte haldamisportaali Ettevõtjaportaali¹ga, kus saab teha kõiki ettevõtte juriidilise infoga seotud toiminguid. Sündmus tähendab sisuliselt vaid ettevõtte kontaktaadressi muutmist ja seda saab teha läbi muutmiskande avalduse.

Osade sündmustega (Kinnisvara tagatisel laenu võtmine; Elukoha vahetus) kaasneb vaid üks teenus. Seega nende sündmuste protsessimudel vastab nendega kaasnevate teenuste protsessimudeliga. Nende sündmuste protsessimudelid on **kajastatud ainult käesoleva peatüki all**, et vältida kordamist.

3.1 Elukoha vahetus

Eraisik soovib enda ja/ või lähedaste inimeste registreeritud elukohta muuta ning esitab kohalikus omavalitsuses (paberil) või eesti.ee portaalis elukohateate.

Selleks täidab ta elukohateate vormi, kus märgib enda ja kaastaotlejate andmed, uue elukoha, oma kontaktandmed ning kinnistu omaniku andmed ja allkirja. Allkiri ei ole nõutud juhtudel, kui kinnisvara omaniku nõusolekut väljendab mõni dokument, milleks on näiteks kirjalik nõusolek elamusse sissekirjutamiseks, üürileping, kaasomandi leping, esindusõiguse dokument. Seejärel lisab taotlusele dokumendid (nõusolek sissekirjutuseks, üürileping, kaasomandileping, nõusolek teise isiku elukoha registreerimiseks) ja allkirjastab taotluse. Peale seda saavad taotluse allkirjastamiseks teised taotlusel märgitud isikud, kellel oli märgitud nõutavaks allkiri. Elukohateates oleva info kontrollib KOV ametnik, tehes teistest registritest päringuid (rahvastikuregister, kinnistusraamat ja ADS). Vajadusel küsib esitajalt lisainfot ning märgib elukohateate positiivse või negatiivse otsusega ja positiivse otsuse korral kannab muutuse rahvastikuregistrisse.

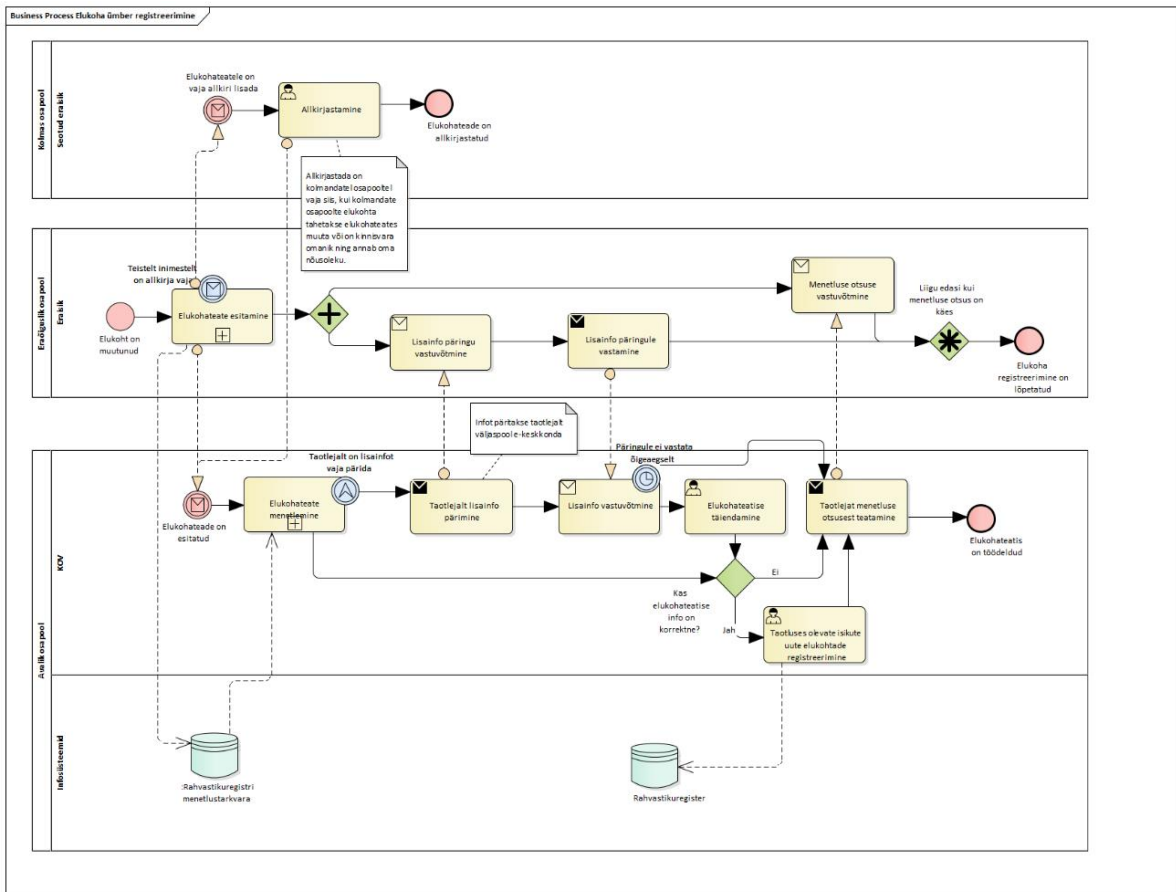
Poolelioleva menetluse info säilitab „Rahvastikuregistri Infosüsteem´i“ menetlustarkvara, mille liides on Eesti.ee keskkonnas. Eduka esitamise puhul kantakse uue elukoha andmed esitaja(te) kohta rahvastikuregistri andmebaasi.

Nagu Rahvastikuregistri spetsialisti intervjuust teada sai, siis elukohateate esitamisel töö teostamise hetkel puudus funktsionaalsus, mis tagaks seadusega kooskõlas olemise (1.2.3).

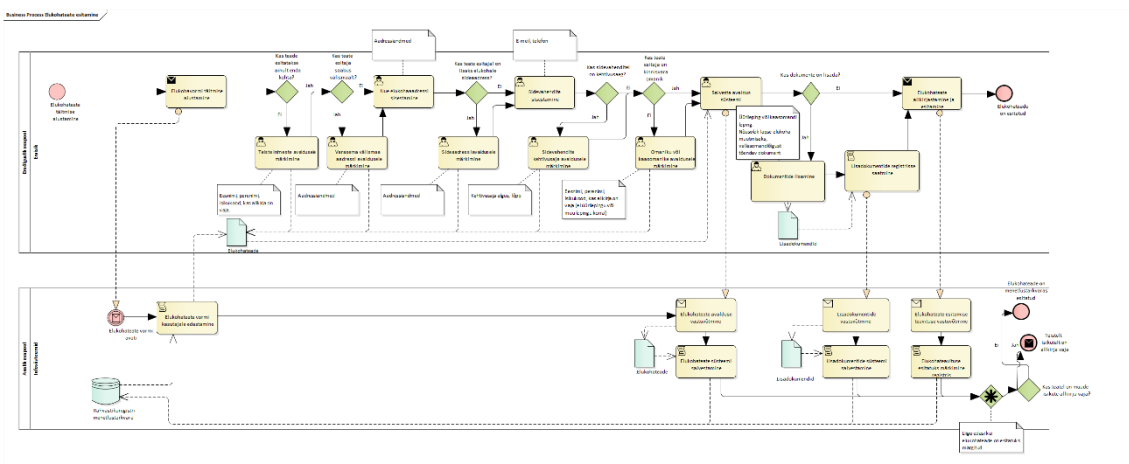
Registritest ei kontrollita automaatselt teate andmete korrektsust, KOV menetleja kontrollib seda käsitsi registritest. Teate esitaja saab esitada ükskõik milliste andmetega teate kui minimaalsed lahtrid on täidetud.

Kui esineb ilmselgeid teate täitmise vigu, siis enamik neist läheb läbi. Näiteks saab: Esitada väljamõeldud aadresse; Märkida vajalikuks KV omaniku allkiri, kuigi üürileping on olemas; Märkida taotlusele mitme KV omaniku puhul vaid osahulk neist; Märkida taotlusele mitte-eksisteerivaid isikuid.

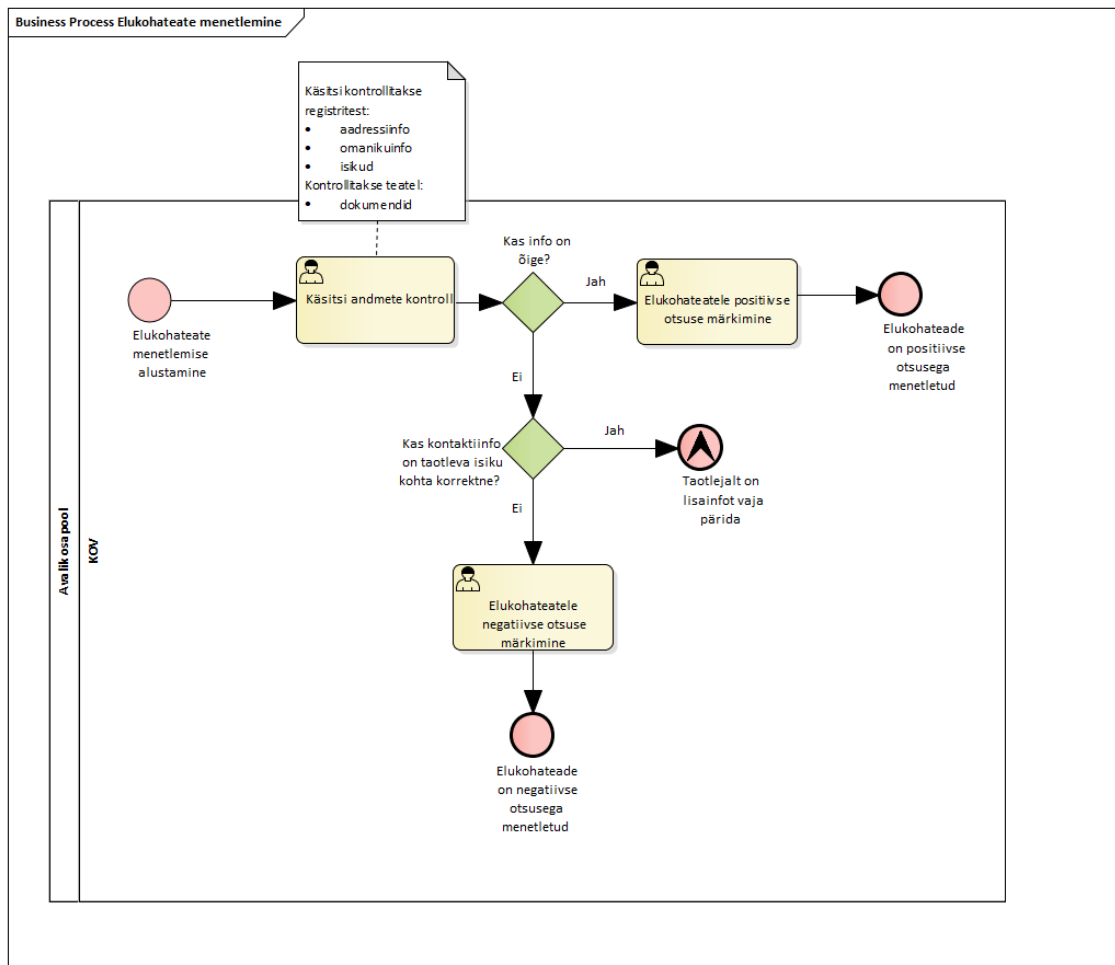
Teate täitmise protsess pole esitajale intuiitivne ega selgelt arusaadav. Esitaja ei mõista, mis juhul tuleb näiteks kinnisvara omaniku allkiri vajalikuks märkida. Samuti ei saada aru, kus kohas saab dokumente esitada, ning milliseid dokumente on vaja esitada. Selleks peab lugema teenuse kohta abimaterjalide alt ning inimesed pöörduvad sinna pigem probleemide korral, mitte esmajärjekorras.



Joonis 1. Elukoha ümberregistreerimine



Joonis 2. Elukohateatise esitamine



Joonis 3. Elukohateate menetlemine

3.2 Kinnisvara tagatisel laenu võtmine

Hüpoteeklaenu võtmine on nii eraisiku kui ka juriidilise isiku puhul üks sagedasemaid kinnisvaraga tehtavaid tegevusi Eestis. Hüpoteeklaenu eesmärk ei ole mitte alati kinnisvara ostmine, parendamine või ehitamine. Sageli võetakse hüpoteeklaenu kinnisvaraga mitteseotud kulutuste finantseerimiseks. Hüpoteeklaenu võtmine algab kinnisvara omaniku soovist laenu võtta ning valmisolekust kinnisvara tagatiseks seada.

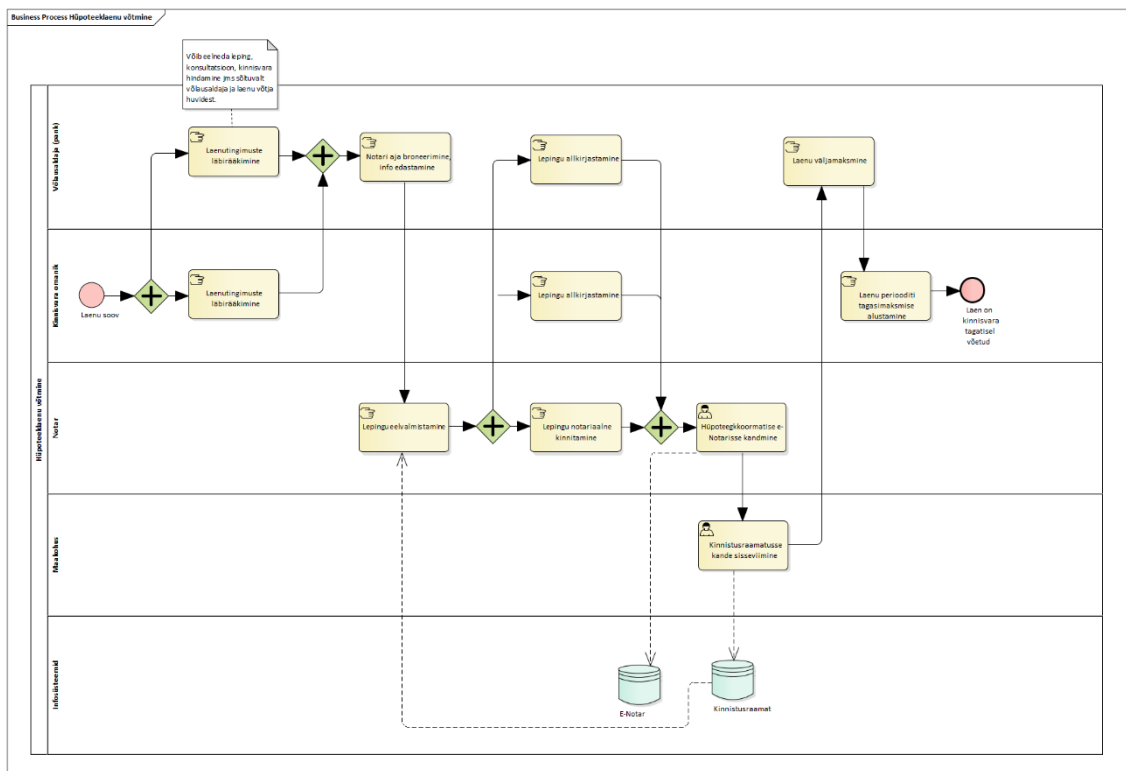
Laenu võtmisele eelneb üldjuhul kinnisvara hindamine hindaja poolt. Laenuandja poolt vaadatuna on tähtis, et laenu tagatiseks olev objekt kataks ära nii laenu põhiosa, intressi kui ka võimalikud muud kulud mis võivad tekkida, kui laenu tagasimaksmine problemaatiliseks muutub. Laenuvõtja seisukohast on huvi saada võimalikult palju laenu olemasoleva kinnisvara tagatiseks. Seetõttu kasutatakse kolmanda osapoolena hindajat, kes peab võimalikult objektiivselt kinnisvara väärtuse määrama. Selleks tutvub hindaja

nii avalikest riiklikest registritest pärit oleva infoga (EHR, Kinnistusregister, Maa-ameti Geoportaal jm) ja teiste sarnaste müügil olevate pakkumistega.

Otseselt laenu võtmise protsessiga seotud osapooled on kinnisvara omanik, notar ja võlausaldaja. Infosüsteemidest on kasutuses E-Notar ja Kinnistusraamat.

Kinnisvara omanik lepib laenu tingimuste osas kokku laenuandjaga. Seejärel broneeritakse notari juurde aeg ja valmistatakse leping ette. Lepingu notariaalne kinnitamine toimub samaaegselt mõlema osapoole lepingu allkirjastamisega notari juures. Seejärel kannab notar hüpoteekkoormatise E-Notarisse. Edasi liiguvad andmed E-Notari süsteemi ja Maakohtule. Maakohtus kantakse andmed kinnistusraamatusse. Peale notari juures lepingu vormistamist kannab laenuandja laenu laenuvõtjale.

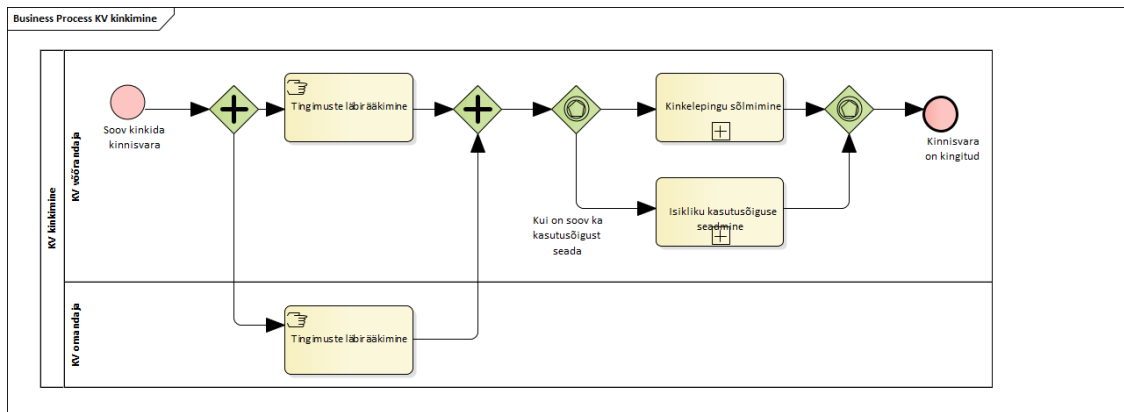
Suur osa langeb enne laenu võtmist võlausaldajaga läbirääkimistele - kinnisvara hindamine on omaette suur protsess. 2. etapis tulevate intervjuude põhjal saab selgitada välja, et kas antud portaal peaks kajastama kinnisvara hindamise protsessi detailsemalt.



Joonis 4. Hüpoteeklaenu võtmine

3.3 Kinnisvara kinkimine

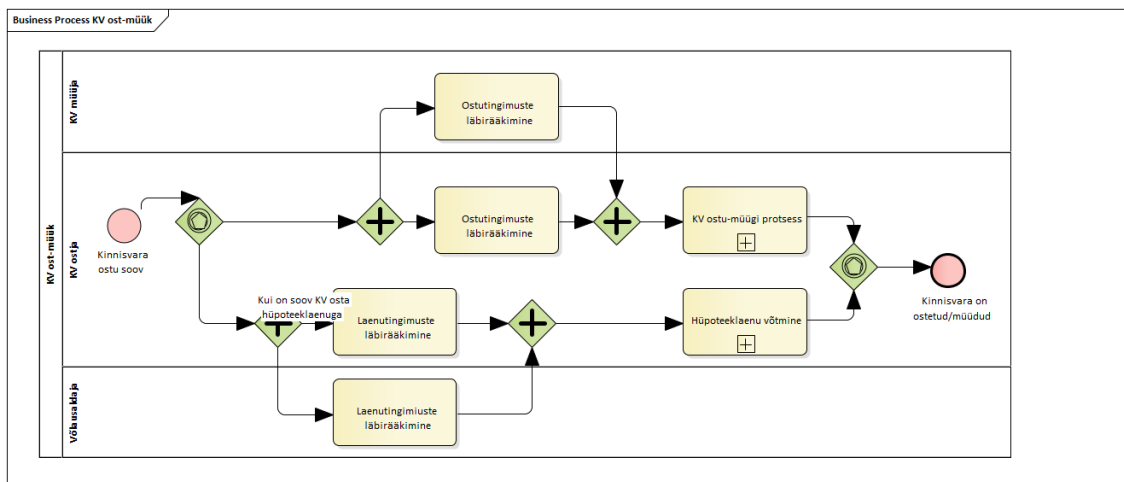
Kinnisvara kinkimise protsess algab kinnisvara võõrandaja soovist kinnisvara kellelegi kinkida. Seejärel toimub tingimuste läbirääkimine kinnisvara omandajaga. Kui tingimustes on kokkuleppele jõutud on võimalik lisaks kinkelepingu sõlmimisele seada ka isiklik kasutusõigus. Kinkelepingu sõlmimise järel on kinnisvara kingitud.



Joonis 5. Kinnisvara kinkimine

3.4 Kinnisvara ost-müük

Kinnisvara ostu-müügi sündmusega võib kaasneda hüpoteeklaenu võtmine ja hüpoteegi seadmine.



Joonis 6. Kinnisvara ost-müük

3.5 Ehitamine

Ehitamise puhul toimub oluline osa infovahetusest läbi EHR-i. Samas ostutub tihti vajalikuks teistest süsteemidest info pärimine.

Joonistelt tuleb tegevusi lugeda ülevalt alla. Liikumine käib esmärgist (ehitise ehitamine või kasutusele võtmine) tulenevalt. Loodud diagrammidel on kasutatud mõttekaardi meetodikat, et mahutada palju infot lihtsal kujul ühele pildile. Esimese samm nendel skeemidel sõltub ehitatava hoone mõõtmetest ja selle olemusest.

3.5.1 Elamu ehitusprotsess

Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone rajamiseks, laiendamiseks üle 33% või lammutamiseks näeb seadus ette sarnaste nõuete täitmist. Seetõttu on alljärgnevalt need kolm tegevust kokku võetud ühe graafiku peale. Elamu või selle teenindamiseks vajaliku hoone ehituseelne ettevalmistus sõltub kavandatava hoone suurusest ja kõrgusest. Enne ehitamist ja soovitatavalt juba enne kinnistu ostmist tuleb veenduda kinnistu õiges sihtotstarbes.

Uue hoone ehitusõigus võib tuleneda kas detailplaneeringust (DP) või projekteerimistingimustest (PT). DP koostamise vajadus selgub kõrgema taseme planeeringust, nagu näiteks kohaliku omavalitsuse üldplaneeringust. DP koostamist reguleerib planeerimisseadus. Projekteerimistingimusi väljastatakse hajaasustusega aladele, kus erinevalt tiheasustusega aladest DP ei ole.

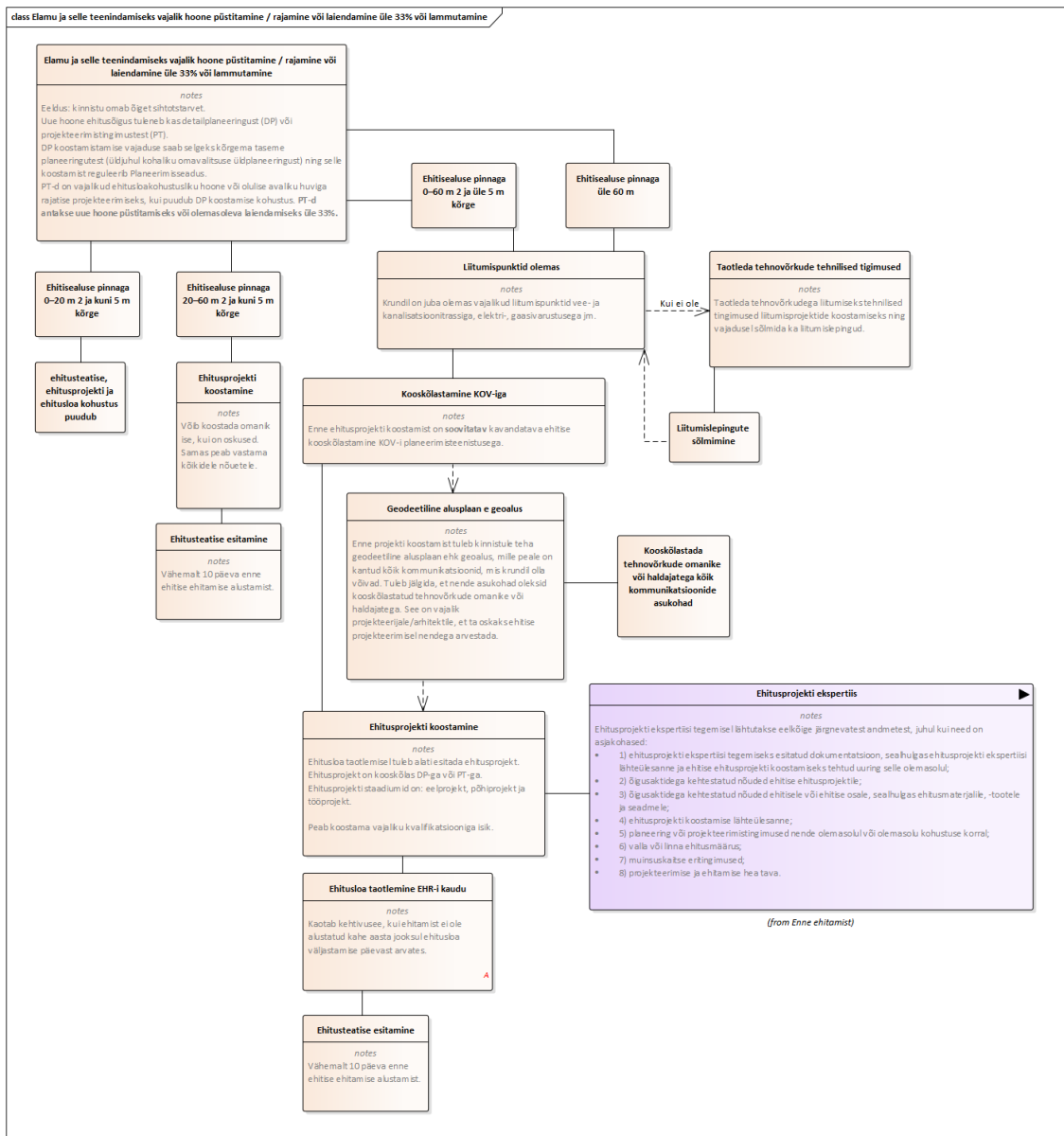
Väikese, kuni 20 m² ehitusaluse pinnaga ja kuni 5 m kõrge elamu või abihoone ehitamiseks üldjuhul puudub vajadus KOV teavitada. Kui elamu või abihoone on 20 - 60 m² ehitusaluse pinnaga, siis tuleb koostada ehitusprojekt ja esitada ehitusteatis. Kuşjuures ehitusprojekti võib koostada omanik ise, kuid seaduse järgi peab see vastama kõikidele ehitusprojektile kehtestatud nõuetele. Ehitusteatis tuleb esitada 10 päeva enne ehitamise alustamist.

Üle 60 m² ehitusaluse pinnaga või üle 5 m kõrge elamu või abihoone ehitamiseks tuleb taotleda ehitusluba. Näiteks elamu ehitamisel tuleb kõigepealt kontrollida kas krundil on olemas vajalikud liitumispunktid vee-ja kanalisatsioonitrassiga, elektrivarustusega jm vajalikud liitumised. Kui ei ole siis tuleb taotleda tehnovõrkude tehnilised tingimused liitumisprojektide koostamiseks ning vajadusel sõlmida liitumislepingud.

Ehitusloa kõige olulisemaks osaks on ehitusprojekt. Enne ehitusprojekti koostamist on soovitatav kavandatava ehitise kooskõlastamine KOV planeerimisteenistusega. Kindlasti tuleb enne projekti koostamist kinnistule teha geodeetiline alusplaan ehk geoalus. Geoalus eeldab omakorda tehnovõrkude omanike või haldajatega kõigi kommunikatsioonide asukohtade kooskõlastamist. See on vajalik projekteerijale või arhitektile, et ehitise projekteerimisel nendega arvestada. Ehitusprojekt ise peab olema kooskõlas DP-ga või PT-ga. See koosneb eelprojektist, põhiprojektist ja tööprojektist. Ehitusprojekti koostamist eeldatakse vajaliku kvalifikatsiooniga isikult.

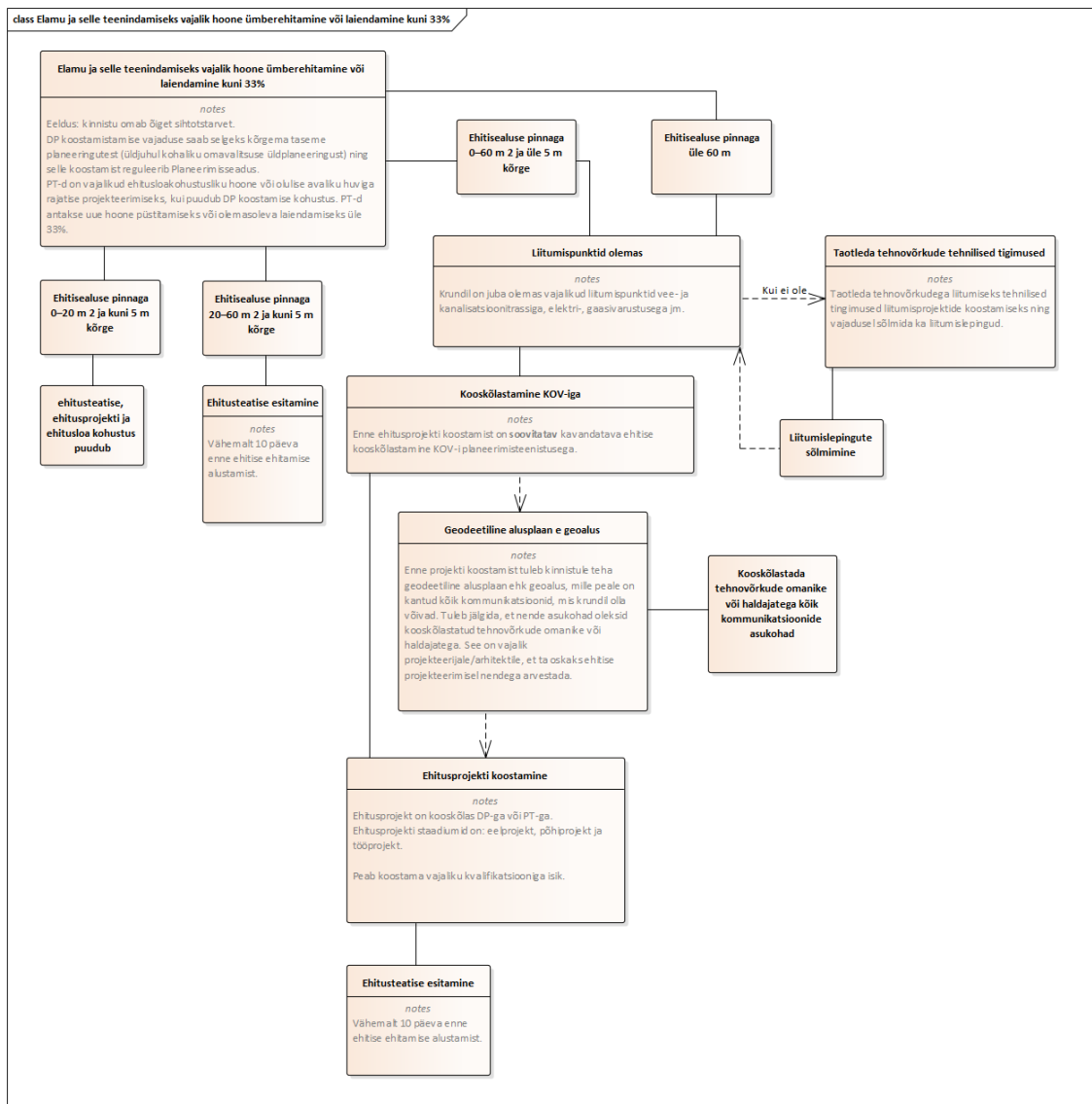
Ehitusluba taotletakse EHR-i kaudu ja selleks on vajalik kogu ehitusloaga seotud dokumentatsioon üles laadida EHR-i. Kui ehitusluba on antud, siis pea ehitamist alustama järgneva kahe aasta jooksul, sest muidu kaotab ehitusluba kehtivuse. Enne ehitamist tuleb esitada ehitusteatis vähemalt 10 päeva ette, selle esitamine käib samuti EHR-i kaudu.

Igasuguse elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone osa asendamisel samaväärsega puudub kohustus esitada ehitusteatis, ehitusprojekt või ehitusluba.



Joonis 7. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone püstitamine, rajamine, laiendamine üle 33% või lammutamine.

Kui toimub elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone ümberehitamine või laiendamine üle 33%, siis on tingimused küllaltki sarnased ülal kirjeldatud tingimustele, mis kehtivad elamule ja selle teenindamiseks vajaliku hoone rajamiseks, laiendamiseks üle 33% või lammutamiseks. Üheks erinevuseks on see, et ehitusloa taotlemine vajalik, kuid ehitusprojekti tegemiseks tuleb teatud juhtudel sarnaseid etappe läbida.

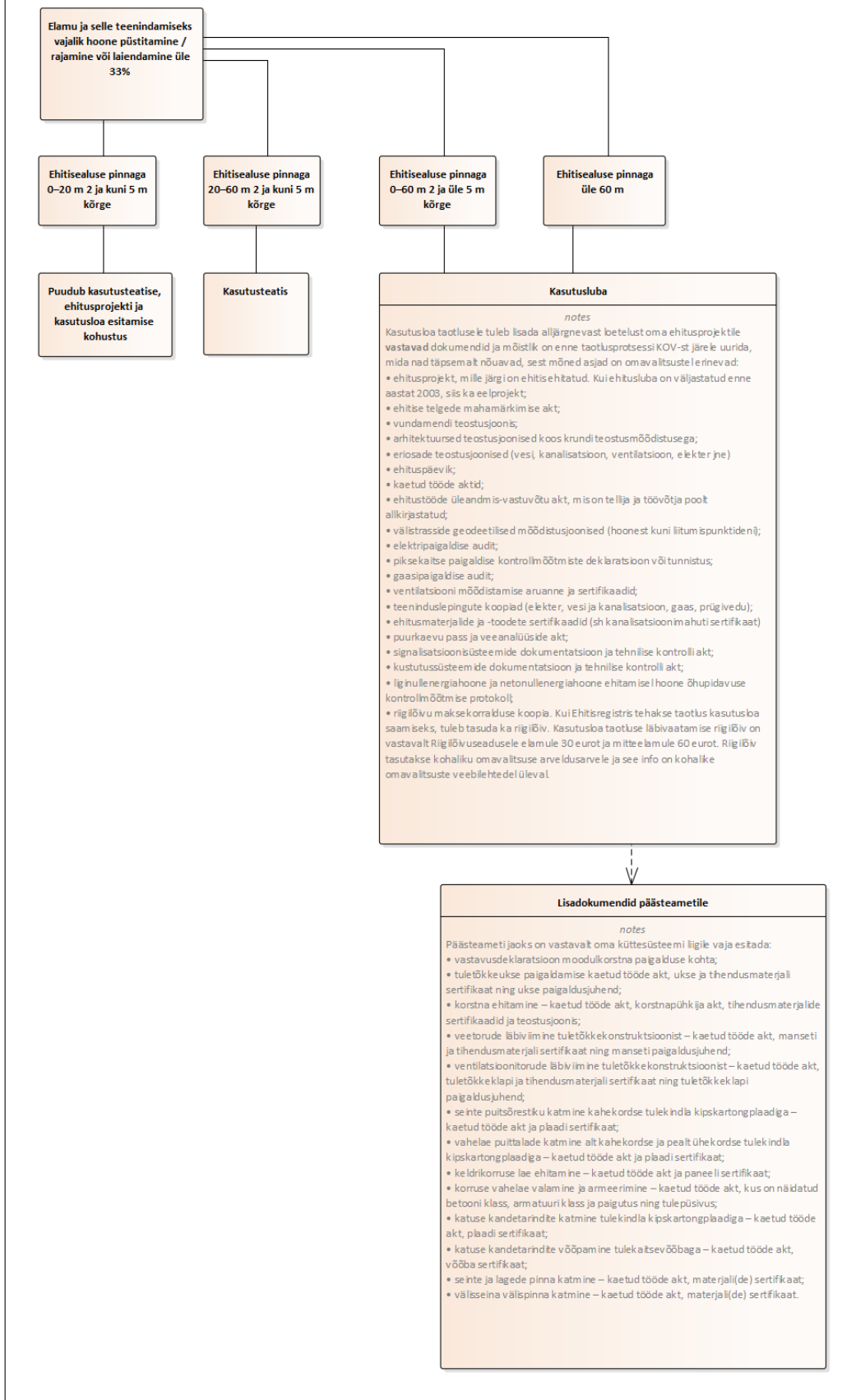


Joonis 8. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone ümberehitamine või laiendamine üle 33%.

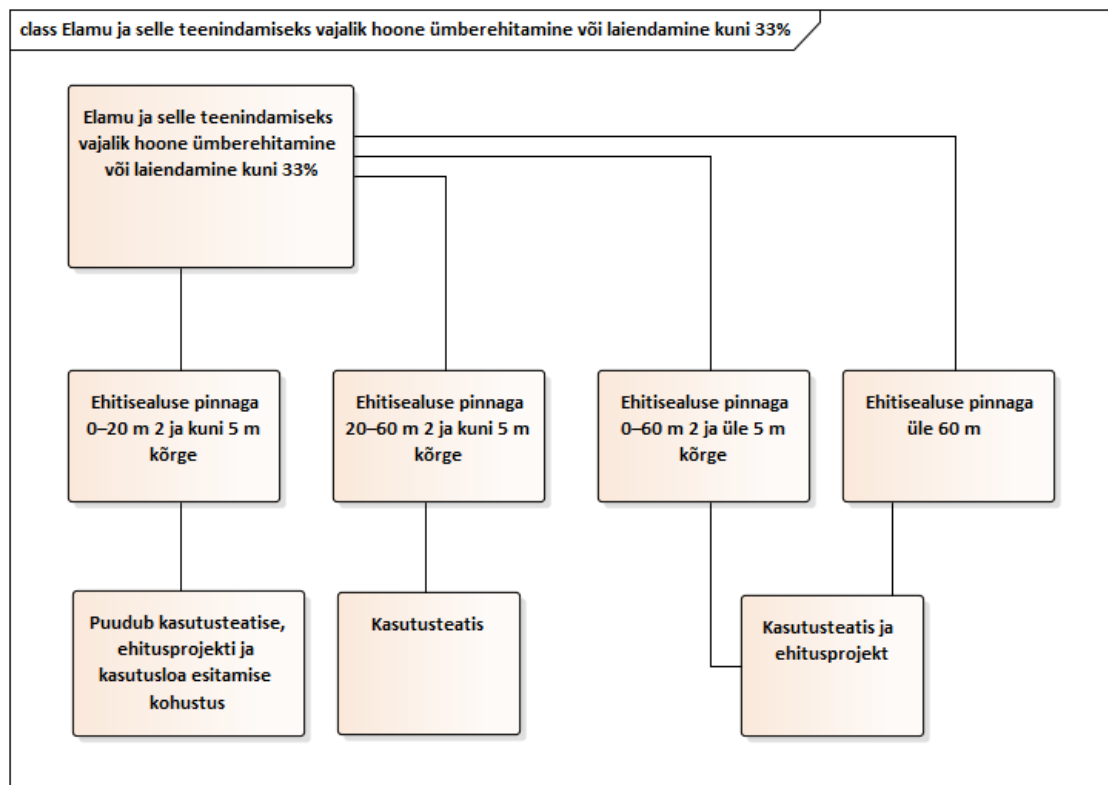
Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone kasutusele võtmiseks näeb seadus ette kasutusteatis esitamist või kasutusloa taotlemist.

Kuni 20 m² ehitusaluse pinnaga ja kuni 5 m kõrge elamu või abihoone ehitamise, ümberehitamise, laiendamise või kasutusotstarbe muutmise järel üldjuhul puudub vajadus KOV teavitada. 20 - 60 m² ehitusaluse pinnaga hoone puhul tuleb esitada kasutusteatis hoone rajamise, ümberehitamise, laiendamise ja kasutusotstarbe muutmise järel. Üle 60 m² või üle 5 m kõrguse hoone puhul tuleb peale ehitamist või üle 33% laiendamist taotleda kasutusloa. Ümberehitamisel ja laiendamisel kuni 33% tuleb esitada kasutusteatis ja ehitusprojekt. Kasutusotstarbe muutmiseks tuleb samuti esitada kasutusteatis. Osa asendamisel samaväärsega puudub kohustus kasutusloa või kasutusteatis esitada.

class Elamu ja selle teenindamiseks vajalik hoone püstitamine / rajamine või laiendamine üle 33%



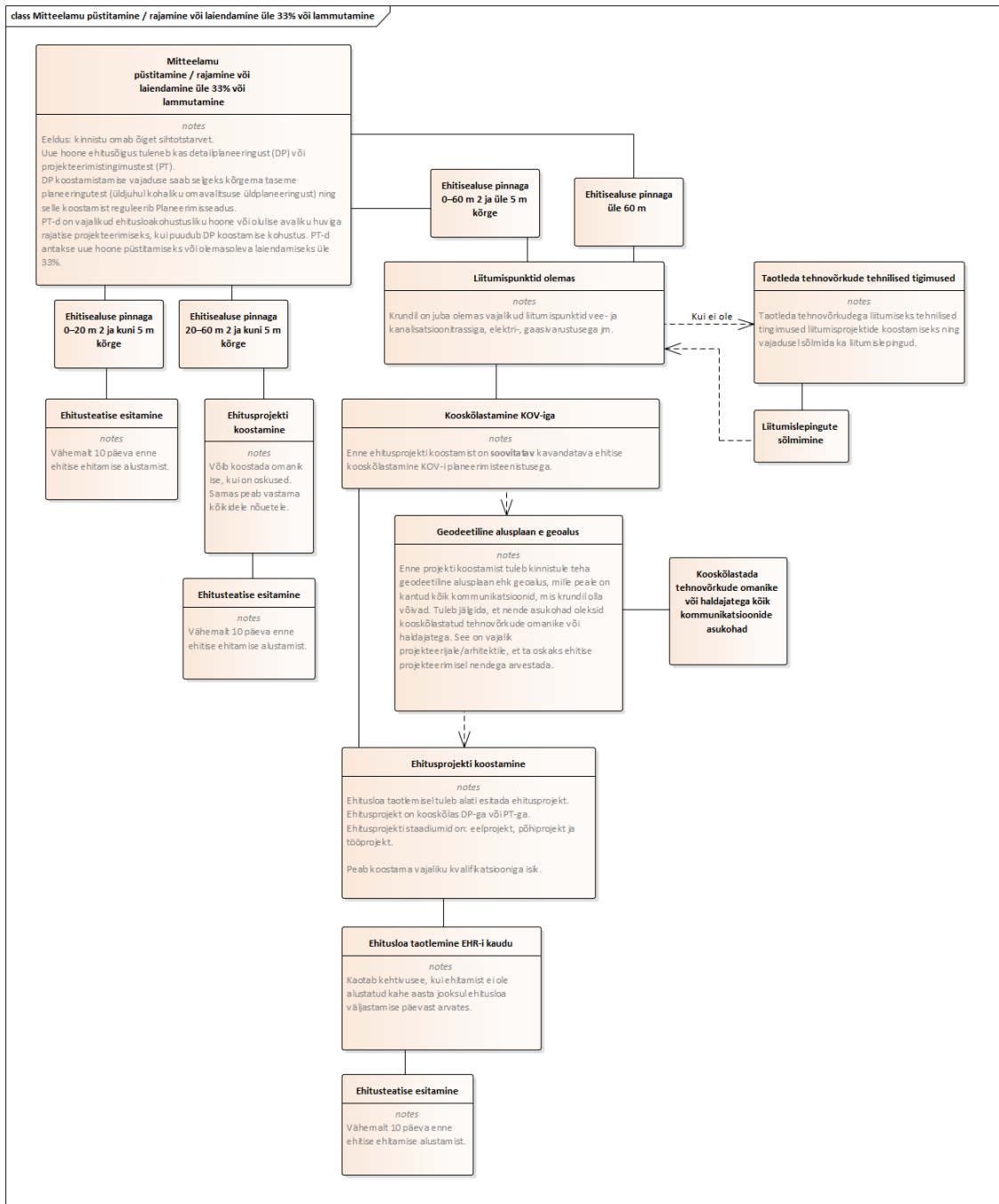
Joonis 9. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone kasutuselevõtu protsess, kui hoone püstitati, rajati või laiendati üle 33%.



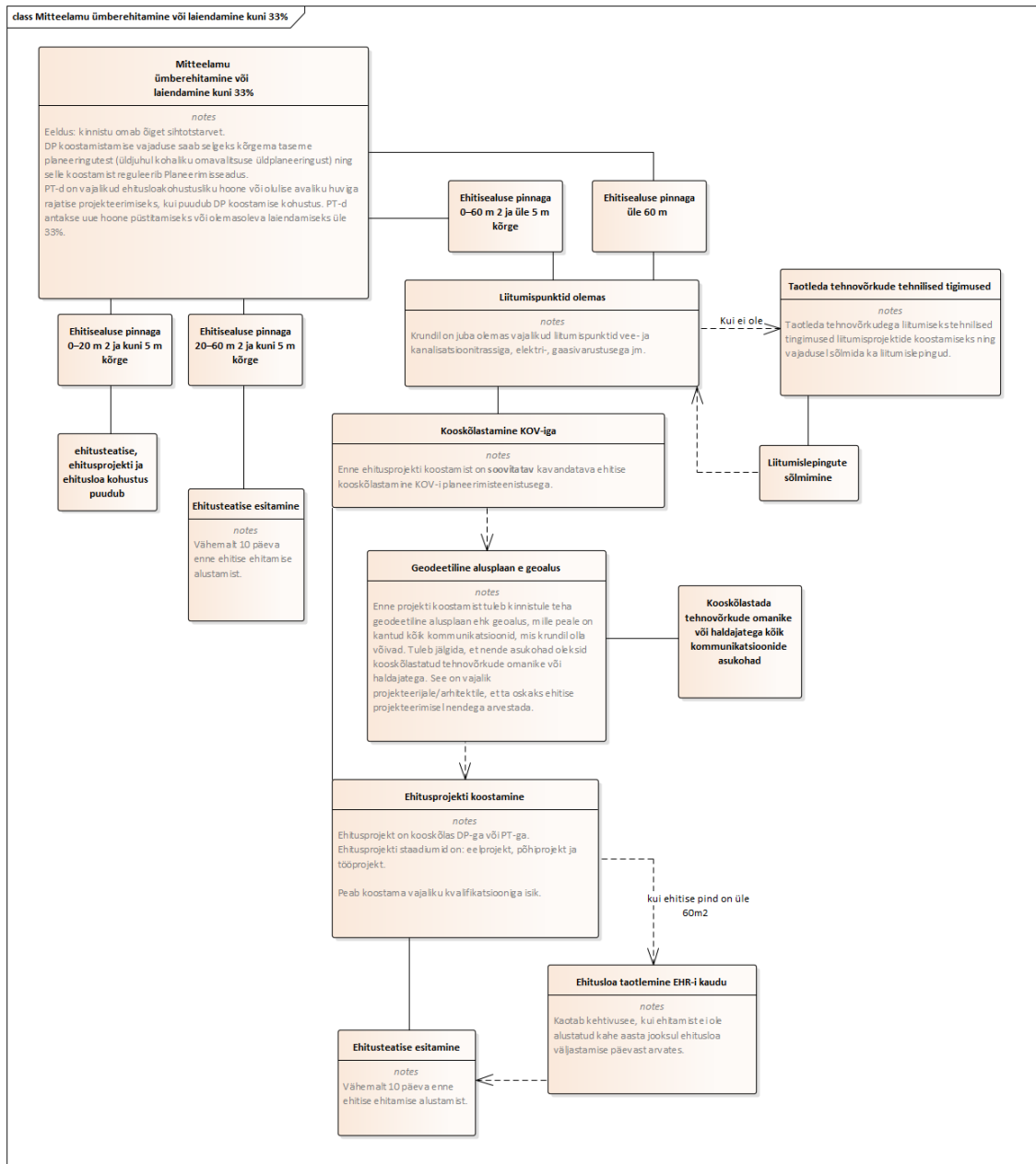
Joonis 10. Elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone kasutuselevõtu protsess, kui hoonet ehitati ümber või laiendati kuni 33%.

3.5.2 Mitte-elamu ehitusprotsess

Mitteelamu puhul on nõuded veidi erinevad võrreldes elamu ja selle teenindamiseks vajaliku hoone nõuetega. Juba kuni 20 m² ehitusaluse pinnaga ja kuni 5 m kõrge hoone ehitamise, üle 33% laiendamise või lammutamise puhul tuleb esitada ehitusteatis. Pinnaga üle 60 m² tuleb taotleda ehitusluba kõikide mitteelamuid puudutavate tegevuste jaoks, välja arvatud osa asendamisel samaväärsega. Sarnaselt elamu nõuetele ei vaja osa asendamine samaväärsega teavitamist ega loa taotlemist.



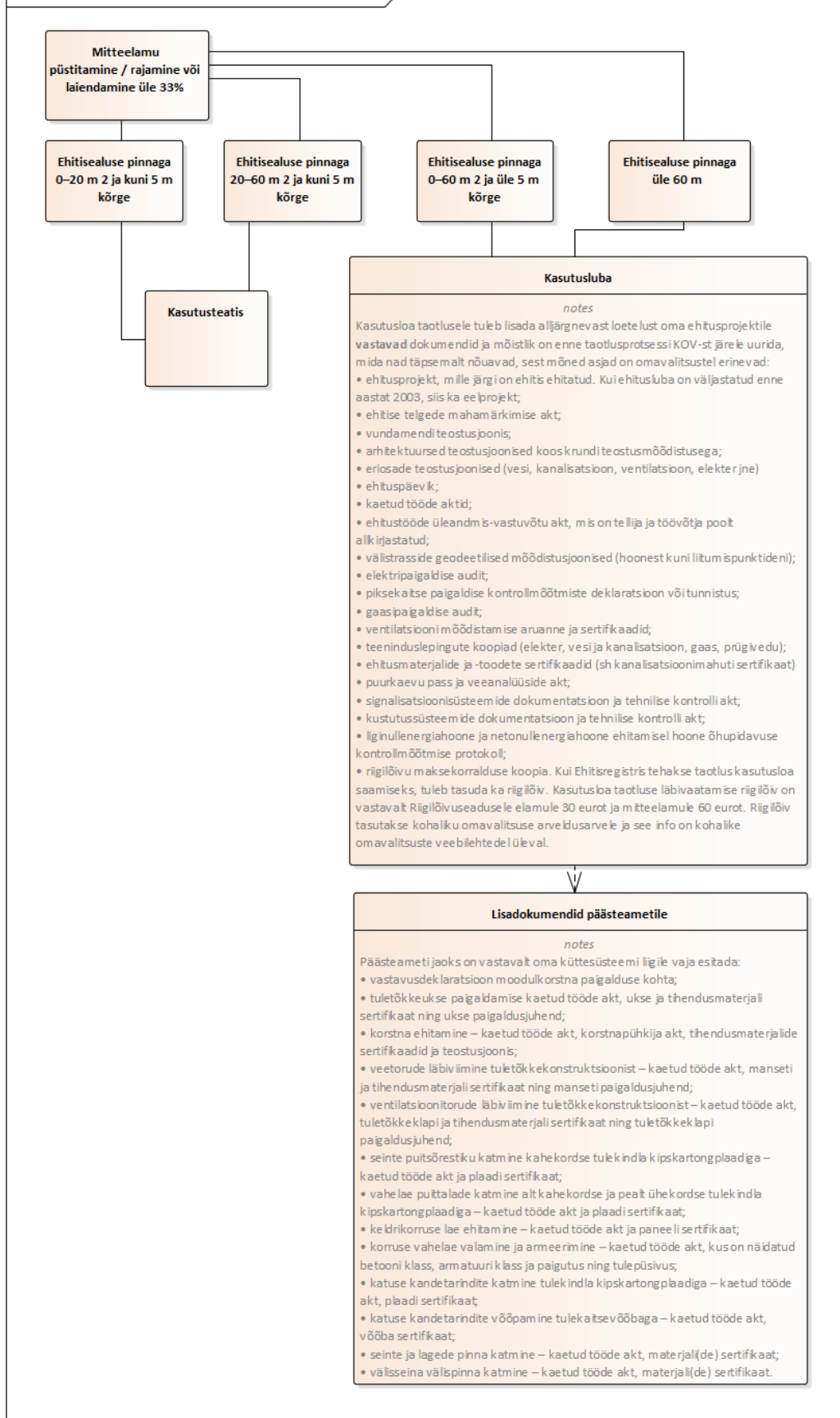
Joonis 11. Mittelelamu ehituseelne protsess kui seda püstitatakse, rajatakse, laiendatakse üle 33% või lammutatakse



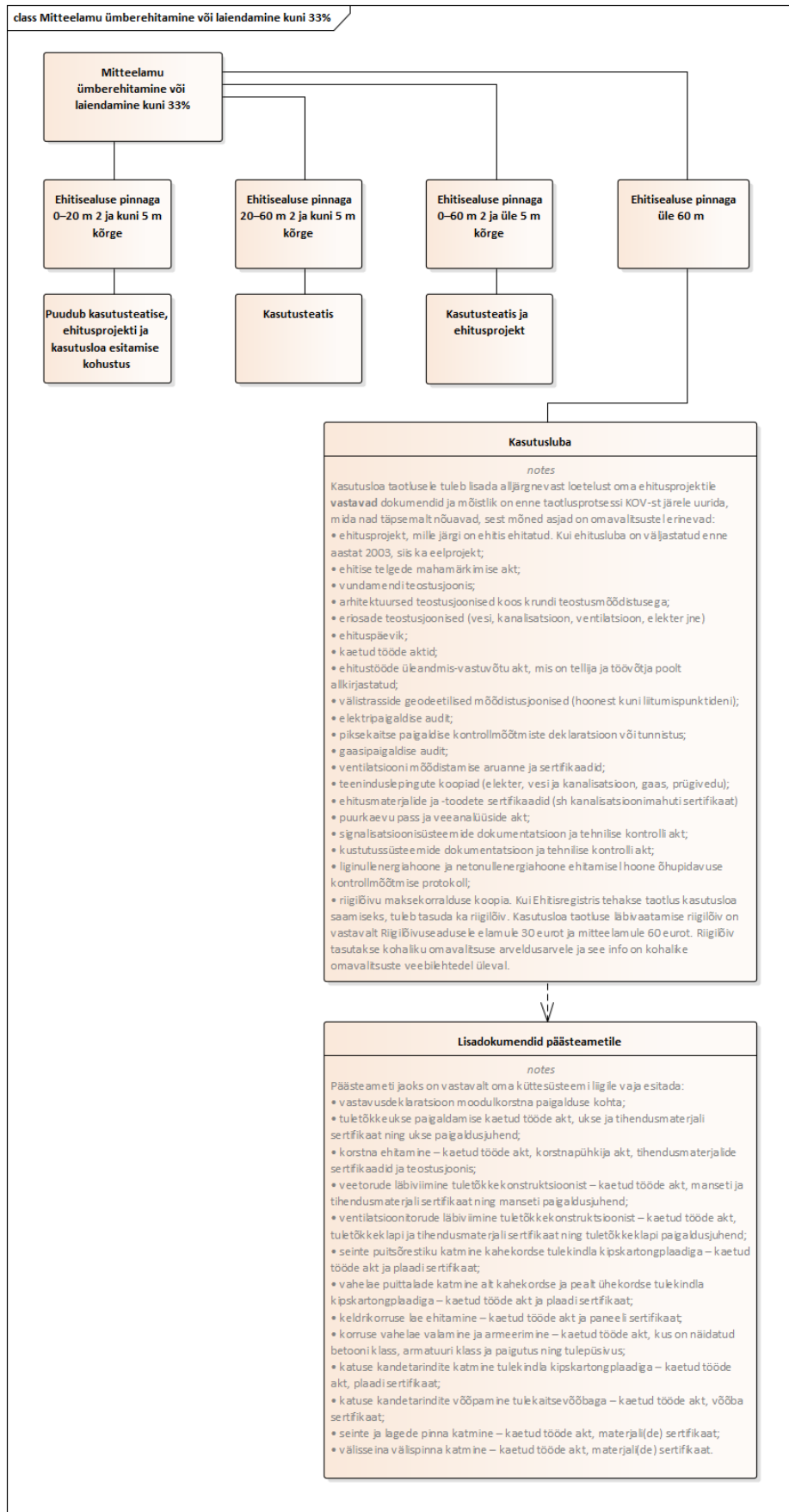
Joonis 12. Mittelelamu ehituseline protsess kui seda ehitatakse ümber või laiendatakse kuni 33%.

Mittelelamu puhul on kasutamise võtmise tingimused sarnased nagu elamu puhul, erinevused on väljatoodud järgnevalt. Kuni 20 m² ehitusaluse pinnaga ja kuni 5 m kõrge mittelelamu kasutuse võtmise eel tuleb esitada kasutusteatis. Pinnaga üle 60 m² tuleb taotleda kasutusluba ka ümberehitamise ja kuni 33% laiendamise järel. Muus osas on kasutamisele võtmise tingimused samad.

class Mittelelamu püstitamine / rajamine või laiendamine üle 33%



Joonis 13. Mittelelamu ehitusjärgne protsess, kui seda püstitati, rajati või laiendati üle 33%.



Joonis 14. Mitte-elamu ehitusjärgne protsess, kui seda ehitati ümber või laiendati kuni 33%.

4 Teenuste protsessimudelid

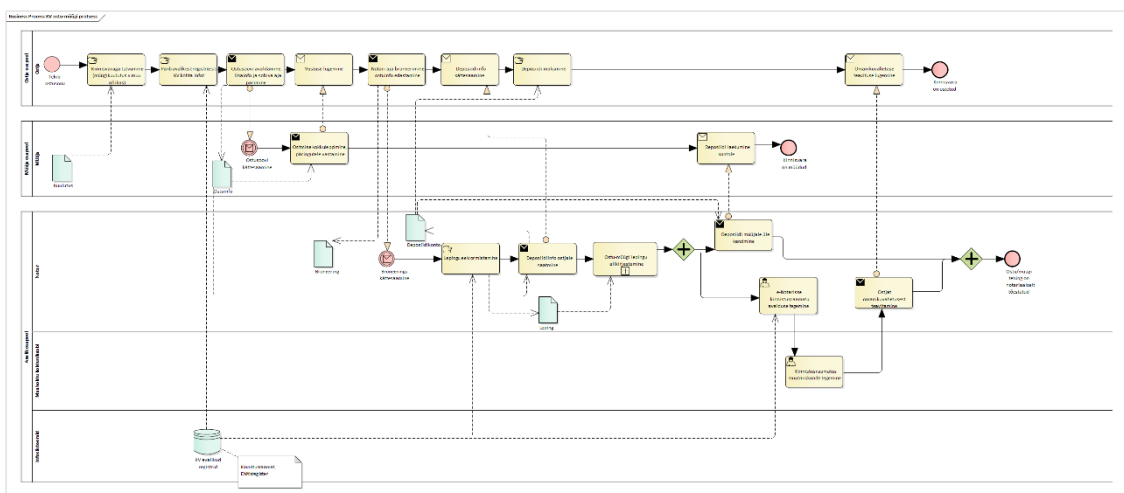
4.1 Ostu-müügi lepingu sõlmimine

Võtsin vaatluse alla kõige lihtsamat sorti ostu-müügi vormi (kinnisvara ostetakse ilma maakleriteta ja hüpoteeklaenuta ja makstakse ühes tükis) ning eeldame, et kõike tehakse ekspertide soovitude järgi¹[13] (maksmisele kuuluv summa kantakse tehingu toimumise ajaks notari deposiidikontole).

Kõigepealt leiab ostuhuviline kuulutuse või tutvub kinnisvaraga, mida soovib osta, ning pärib sellest avalikest registritest infot (kinnistusraamat, ehisregister). Siis edastab ta oma ostusoovi müüjale ja räägivad läbi lisaküsimused, mis ostjal võib olla. Peale seda broneeritakse aeg notari juures ning edastatakse talle info, mille alusel leping ettevalmistada. Ostja kannab notari deposiidikontole raha üle. Toimub lepingu allkirjastamine kolme osapoole koostöös, kus notar veendub, et kõik osapooled saavad tehingust ühtemoodi aru. Peale lepingu allkirjastamist ja selle notariaalset kinnitamist sisestab notar kinnisvara kandeavalduse e-Notarisse. Selle avalduseks muudab aktuaalseks ja kannab kinnistusraamatusse kinnistusraamatut haldav kohus. Notar kannab deposiidikontolt müüjale raha üle ning teavitab ostjat kinnistusraamatu kande realiseerimisest.

¹ Ekspertide soovitused: <http://www.kinnisvaraweb.ee/blog/nouanne-kuidas-muua-kinnisvara-muugitehingu-vormistamine-1-4/>

Joonis 15. Kinnisvara ostu-müügi protsess.



4.2 Reaal- ja isikliku servituudi seadmine

Informatsioon servituutide kohta üldiselt Notarite Koda veebilehelt¹[14]: „Servituutide näol on tegemist asjaõiguslike kasutusõigustega, mille puhul õigustatud isikul on ühel või teisel viisil õigus võõrast kinnisasja kasutada ning kinnisasja omanikul lasub kohustus taluda õigustatud isiku tegevust oma kinnisasjal. Servituute liigitatakse realservituutideks ja isiklikeks servituutideks, sõltuvalt sellest kas servituut on seatud kindla kinnisasja või isiku kasuks.

Informatsioon isiklike servituutide kohta samas allikast: „Isiklike servituutide osas tehakse neil vahet selle alusel, kas õigustatud isik võib lisaks kinnisasja kasutamisele omandada ka sellelt saadavaid vilju või mitte: kasutusvaldus, mis annab õiguse viljade saamiseks ja isiklikuks kasutusõiguseks, mis annab õiguse vaid kinnisasja teatud viisil kasutamiseks.

Isiklikku kasutusõigust on kahte liiki sõltuvalt kinnistu kasutamise eesmärgist. Eesmärgist lähtuvalt võib isiklik kasutusõigus olla sisult sarnane realservituudile selle vahega, et teise kinnisasja suhtes ei ole õigustatud isikuks, mitte mõne teise kinnisasja igakordne omanik vaid kas juriidiline või füüsiline isik. Selline kasutusõigus annab neile isikutele õiguse rajada ja omada võõral kinnisasjal mingit liiki kommunikatsioonisüsteeme nagu – vee-, kanalisatsiooni-, elektri-, side-, küttevõrke ja süsteeme.”

¹ Notarite koja veebileht <https://www.notar.ee/527> (2019)

Isikliku kasutusõiguse ehk isikliku servituudi seadmiseks alustab kinnisvara omanik kinnisvara koormajaga lepingutingimuste läbirääkimisi. Läbirääkimiste tulemusel broneerib koormaja notari aja ja edastab info. Notar alustab lepingu eelvalmistamist. Sellele järgneb lepingu allkirjastamine kinnisvara omaniku ja kinnisvara koormaja poolt ning lepingu notariaalne kinnitamine. Allkirjastatud ja kinnitatud dokumendi kannab notar reaalservituudi e-Notarisse. Maakohus viib kande sisse Kinnistusraamatusse – sellega on reaalservituud kinnisvarale seatud ja protsess lõppenud.

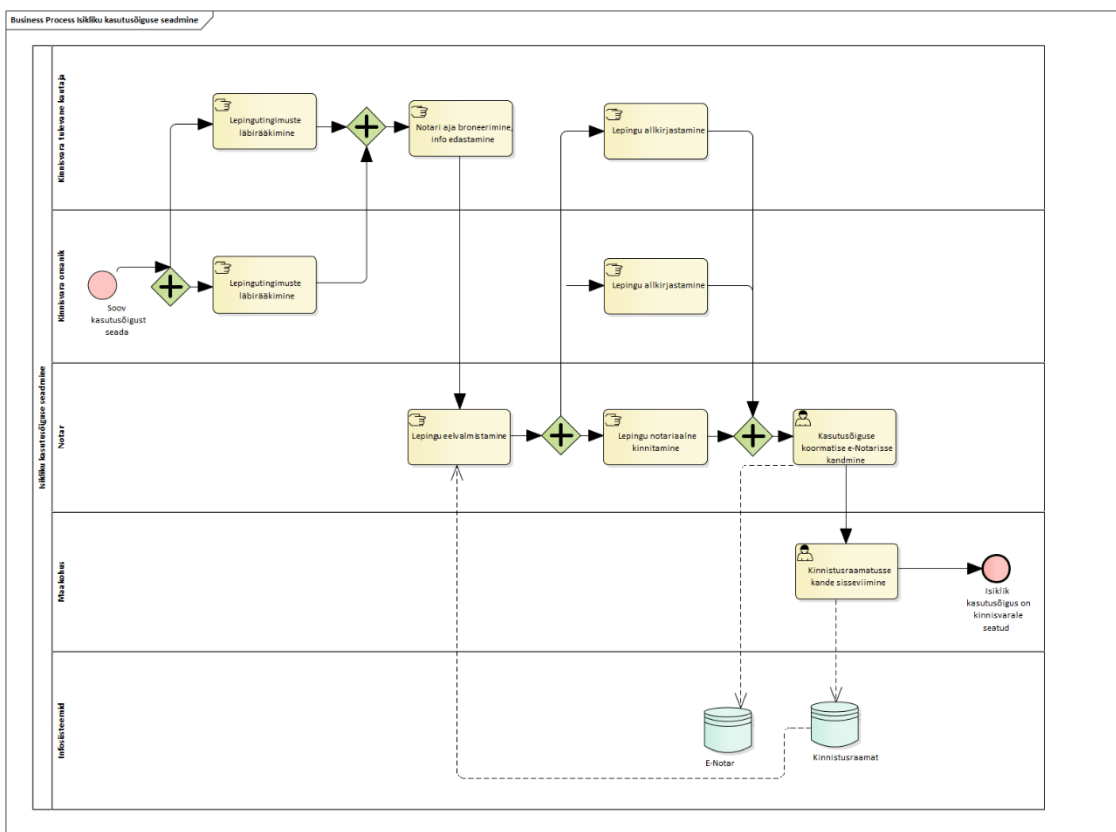
Informatsioon reaalservituutide kohta Notarite Koda veebilehelt: „Reaalservituud seadmisel on valitseva kinnisasja omanikul õigus teenivat kinnisasja mingis osas ja/või mingil viisil kasutada või peab teeniva kinnisasja omanik oma kinnistul mingist tegevusest hoiduma. See õigus kehtib edasi ka siis, kui teeniva või valitseva kinnistu omanik muutub. Näiteks kinnistu müüakse.

Praktikas on kõige sagedasemaks reaalservituudiks teeservituut, mis annab valitseva kinnisasja omanikule õiguse sõita üle teeniva kinnisasja. Reaalservituute seatakse ka muudeks juhtudeks, näiteks vee või kanalisatsiooni juhtimiseks läbi teise kinnistu.

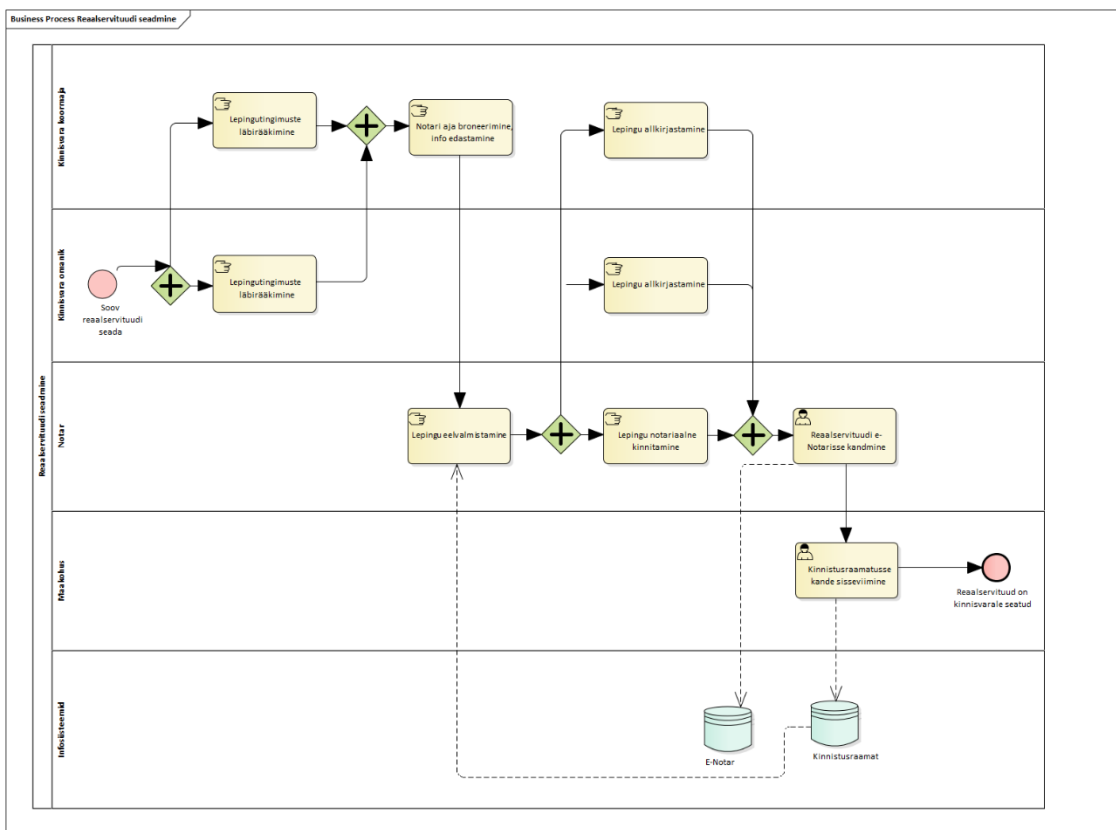
Servituudi võib seada ka teatud tegevusest hoidumiseks. Näiteks keeld ehitada teenivale kinnistule teatud kõrgusest kõrgemat hoonet või keelata teenival kinnisasjal teatud liiki tegevus (näiteks teatud liiki kaupadega kauplemine).”

Reaalservituud seadmise protsess vastab eelmises peatükis väljatoodud isikliku servituudi seadmise protsessile.

Joonis 16. Isikliku servituudi ehk kasutusõiguse seadmine



Joonis 17. Reaalservituudi seadmine

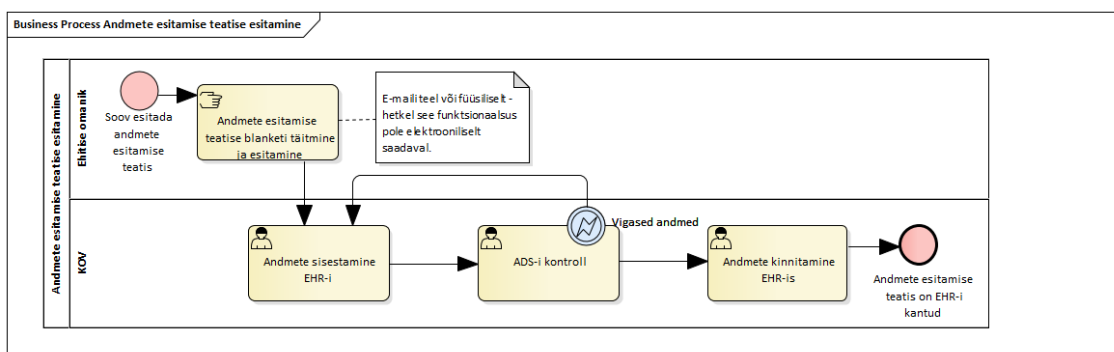


4.3 Ehitise andmete esitamise teatis

Andmete esitamise teatise eesmärgiks on eelkõige tagada registriandmete kvaliteet (õigsus, asjakohasus, täpsus ja terviklikus). Ehitise omanik esitab kohalikule omavalitsusele teatise, et kanda ehitise kohta info registrisse. Täpne ja asjakohane informatsioon ehitise kohta on näiteks eelduseks juurdeehitiste või muude muutuste puhul. Selle eelduse täitmine on ajendiks informatsiooni esitamisele.

Selleks, et esitada kohalikule omavalitsusele teatis, täidab ja esitab ehitise omanik blanketi. Täidetud blanketti saab esitada e-maili teel või füüsiliselt. Veebikeskkonnas esitamise võimalus hetkel puudub. Saadud teatise andmed sisestab KOV manuaalselt EHR'i. Sellele järgneb ADS kontroll, mille abil tuvastatakse vigased andmed (ka valeandmed). Vigade korral parandab KOV menetleja andmed teatises. Kui vead on parandatud ja teatis on korrektne, siis kinnitab kohalik omavalitsus andmed Ehitisregistris – andmete esitamise teatis on EHR'i kantud ja protsess on lõppenud.

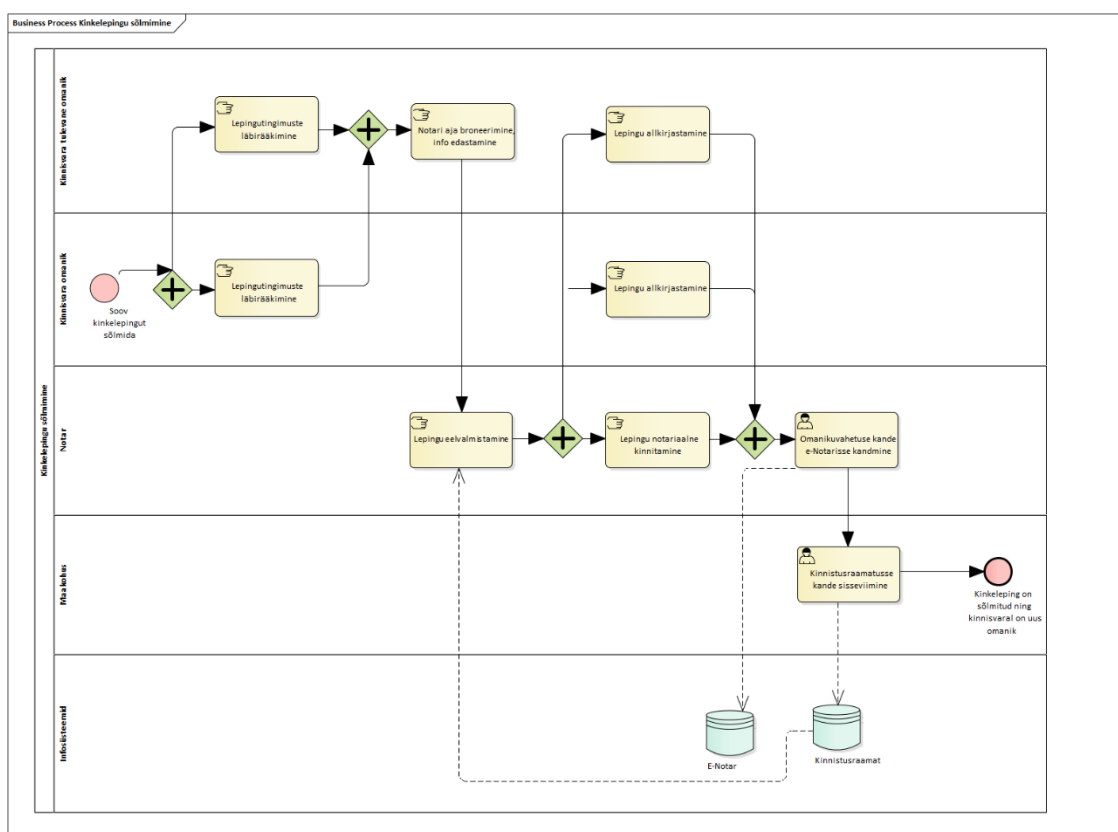
Joonis 18. Ehitise andmete esitamise teatis



4.4 Kinkelepingu sõlmimine

Kinkelepingu sõlmimise protsess algab kinnisvara omaniku soovist sõlmida kinkeleping. Seejärel toimub lepingutingimuste läbirääkimine tulevase omanikuga. Kui läbirääkimine on edukas, broneeritakse notari aeg ja edastatakse notarile vajalik info. Notaris toimub lepingu ettevalmistamine, mille tarbeks kasutab notar kinnistusraamatu infosüsteeme. Seejärel toimub lepingu allkirjastamine nii kinnisvara omaniku kui ka tulevase omaniku poolt. Lepingu notariaalne kinnitamine võimaldab notaris teha omanikuvahetuse kande e-Notari infosüsteemi. Seejärel toimub maakohtus kande sisseviimine kinnistusraamatusse. Sellega kajastub uus omanik kinnistusraamatus ning kinkelepingu sõlmimise protsess on lõppenud.

Joonis 19. Kinkelepingu sõlmimine



4.5 Ehtitisteatise esitamine, ehtis- ja kasutusloa taotlemine

Kõik ehtisregistris (ja ka paberkandjal) tehtavad toimingud on üldistatult sama protsessimudeliga¹[6]Error! Reference source not found.. Kõigepealt valmistab taotleja taotluseks ette, tutvudes näiteks krundi detailplaneeringu, üldplaneeringu ning projekteerimistingimustega, kogudes vajalikke dokumente taotluse esitamiseks. Sõltuvalt taotluse olemusest võib kaasneda ka haldusorganite ja tehnovõrgu valdajatega konsulteerimine ning neilt vajalike ettekirjutuste või dokumentide koondamine. Seejärel esitab taotleja kohaliku omavalitsuse ehitusosakonnale taotluse, milles märgib seotud isikud, esitab eelnevalt koondatud dokumendid ning ka taotlusele omased dokumendid nagu näiteks ehitusprojekt. Kui KOV'i ehitusosakonna esindaja, kelleks on tavaliselt ehitusspetsialist, võtab taotluse vastu, siis esmalt kontrollitakse, kas taotluses esitatud dokumentide koosseis ja vorming vastab nõuetele. Kui ei vasta, saadetakse taotlus

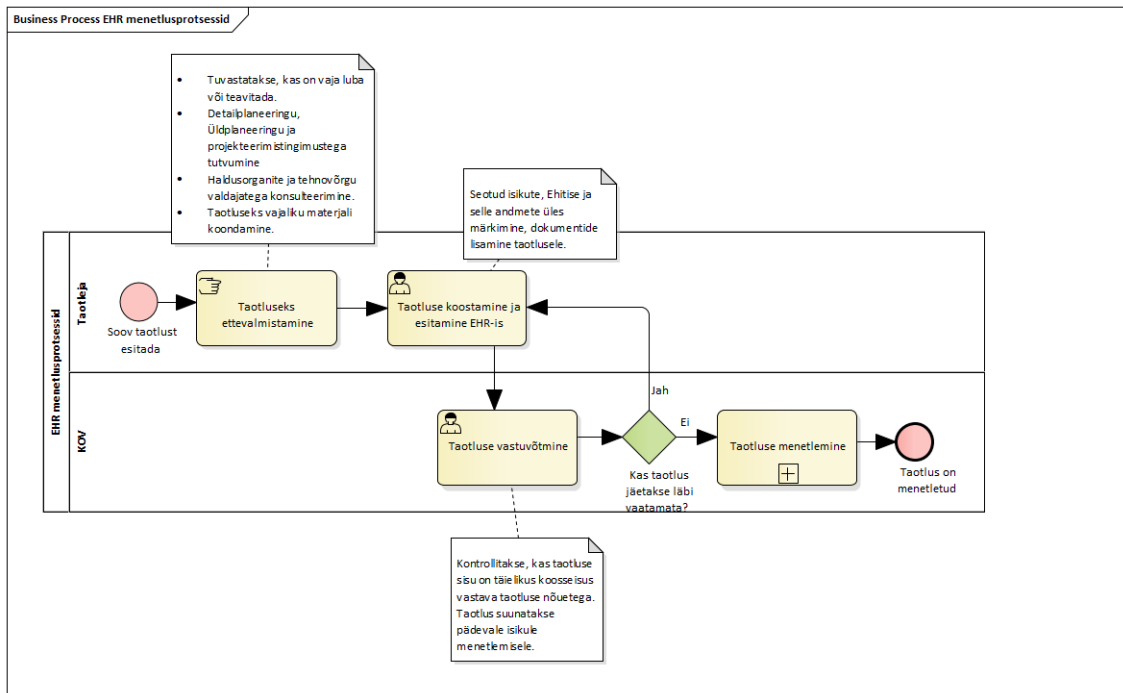
¹ Protsessivaated pärinevad uuringust: "Ehtisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine Vahearuanne" – PwC (2019)

esitajale tagasi läbivaatamata vormis vigade paranduseks. Taotluse vastavuse kontrollile järgneb taotluse menetlemine, mis on taotluse liigi järgi erinev.

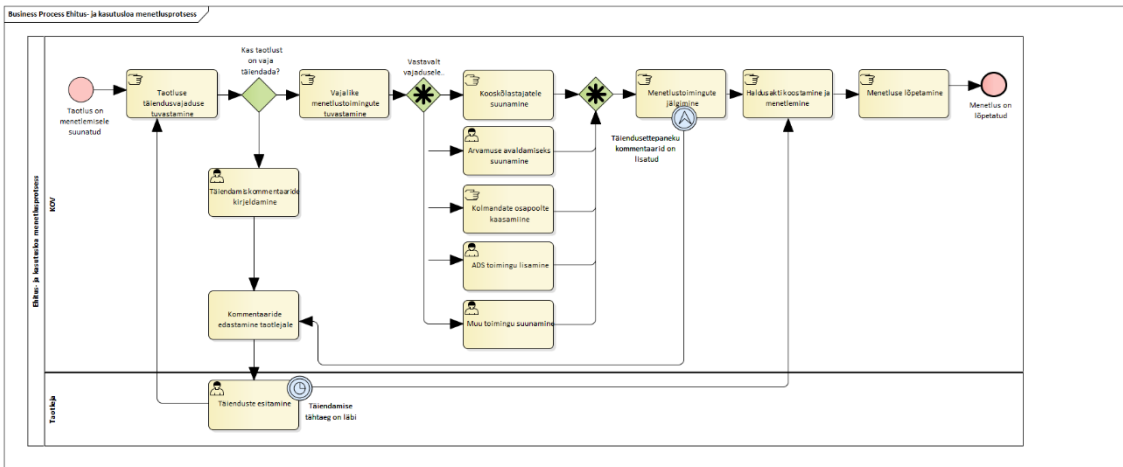
Ehitus- ja kasutusloa menetlusprotsessi alguses tuvastatakse, kas on taotlust vaja sisuliselt täiendada. Kui jah, siis taotlejale esitatakse taotluse täiendamiseks vajalike kommentaarid ning taotlejal on tähtaeg taotluse parandamiseks. Kui taotlust ei parandata tähtaegselt, koostab menetleja (KOV'i ehitusspetsialist) vastava haldusakti ning lõpetab menetluse. Juhul, kui taotlus ei vaja täiendusi, tuvastab menetleja, kas on vaja täiendavaid menetlustoiminguid nagu: kooskõlastajatele suunamine; arvamuse avaldamiseks suunamine; kolmandate osapoolte kaasamine; ADS toimingu lisamine; muu toimingu suunamine. Kui menetlustoimingutel ilmneb taotluse täiendamise vajadus, siis menetleja suunab taotlejale need kommentaarid vastava taotluse täiendamiseks. Kui taotlus on ka peale täiendavaid menetlustoiminguid ja sealt tulenevaid täiendusnõudeid (või ka nende puudumisel) terviklik ning ei vaja täiendusi, koostab menetleja haldusakti ja lõpetab menetluse.

Ehitus- ja kasutusloa menetlusprotsess kehtib ka ehitisregistris tehtava kasutusteatisel menetlemiseks. Ehitisteatisel menetlusprotsess erineb ehitus- ja kasutusloa menetlusprotsessist nii, et ehitisteatisel vajalike lisanduvate menetlustoimingute alt puudub ADS toimingu lisamine.

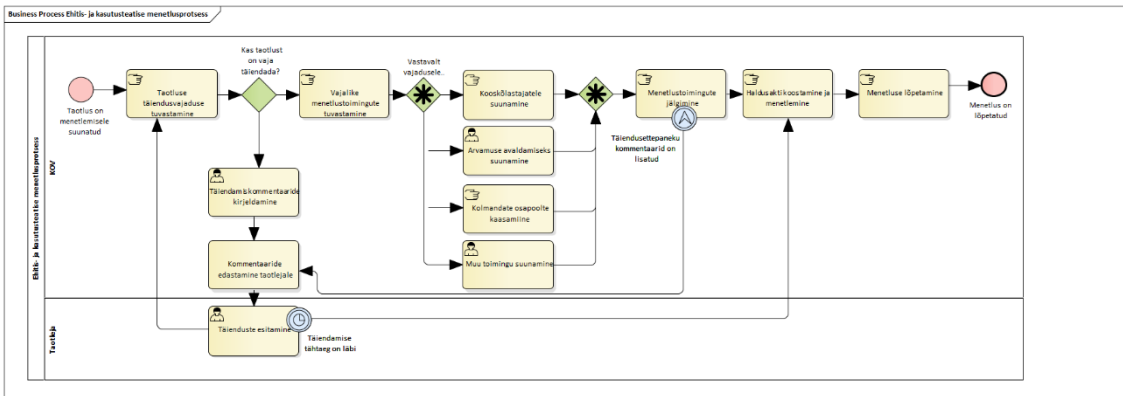
Joonis 20. Ehitusregistri menetlusprotsessid



Joonis 21. Ehitus- ja kasutusloa menetlusprotsess



Joonis 22. Ehitus- ja kasutusteatise menetlusprotsess



Tulemuste analüüs

Uuritud infosüsteemid on töö tegemise hetkel arenduses (KRIS, EHR, e-Notar, e-Rahvastikuregister). Sealjuures arendatakse ja uuendatakse ka teenuste protsesse. See muudab raskeks tulevaste arenduste planeerimise, kuna tulevikus ei pruugi olla arendusvajadus nii suur kui praegusel hetkel.

Valdade intervjuude järgi saab järeldada inimesed ei ole teadlikud sündmuste protsessidest, ning kellega teatud teemadel ühendust võtta.

Viis kümnest statistiliselt kõige tähtsamast teenusest osutusid notariaalseteks tehinguteks. Nende protsesside vaated lõppkasutaja suhtes (toimingute algataja ehk eraisik või juriidiline isik) on sarnased või koguni samad. Kasutajal on vaja meeles pidada erinevaid asjaolusid, kuid protsessi olemus piirdub üldiselt kahe osapoole vaheliste läbirääkimiste ja lepingute sõlmimisega notari juures.

Kokkuvõte

Riigihanke „Kinnisvara sündmusteenuste pakkumise ärianalüüs“ (hange 200563) esimene etapp on läbitud. Töö tulemusena on teostatud eelanalüüs ja protsessimudelid kinnisvaraga seotud sündmuste ja nendega seotud teenuste kohta. Kindlaks on tehtud teenuste kasutajarühmad ja nende poolt enim kasutatavad teenused. Hanke järgmise etapi tarbeks on tehtud taustauuring olemasolevatest kinnisvarateenuseid pakkuvatest infosüsteemidest. Läbitud on intervjuud avaliku poole esindajatega, et koguda infot kasutatavate infosüsteemide kohta ning mõista paremini teenuste kasutajate ja menetlejate teenusekasutamise kogemust ja protsessi. Tänu tehtud tööle on võimalik luua alus hilisemaks kasutajasõbralikkuse parendamiseks uue arenduse juures.

Kasutatud kirjandus

- [1] Eesti Geoportaal. [WWW] <http://inspire.maaamet.ee/> (lisatud tutvustuseks)
- [2] Maa-ameti Geoportaal. [WWW] <https://geoportaal.maaamet.ee/> (lisatud tutvustuseks)
- [3] Mariliis Kannukene. Esimese minikonkurssi tehnilise kirjeldus (2018) – Riigihanked [WWW] <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/procurement/725002/documents/source-document?group=B&documentOldId=7324451> (04.2019) (dokument online andmebaasist)
- [4] E-Kinnistusraamat. [WWW] <https://kinnistusraamat.rik.ee/> (lisatud tutvustuseks)
- [5] Kinnistuportaal. [WWW] <https://www.rik.ee/et/kinnistuportaal> (lisatud tutvustuseks)
- [6] Price Waterhouse Coopers. Ehitisregistri menetluste kaardistamine, optimeerimine ja e-ehituse juurutamiseks kohandamine Vahearuanne. (2019) – Ehitus2019 [WWW] http://media.voog.com/0000/0044/5094/files/Vahearuanne_MKM_PwC_23.01.2019.pdf (04.2019) (dokument online andmebaasist)
- [7] Jaanus Vogelberg. Probleemse ehitisregistri lammutamiseni kulub veel aega. (2019) – Äripäev [WWW] <https://www.aripaev.ee/uudised/2019/02/18/probleemse-ehitisregistri-lammutamiseni-kulub-veel-aega-> (04.2019) (artikkel veebist)
- [8] Gregor Sibold. Ehitisregistri portaal nõrritab kasutajaid keerukusega, ministeeriumi sõnul on asi rahapuuduse taga (2017) – Digigeenius [WWW] <https://digi.geenius.ee/rubriik/uudis/ehitisregistri-portaal-norritab-kasutajaid-keerukusega-ministeeriumi-sonul-asi-rahapuuduse-taga/> (04.2019) (artikkel veebist)
- [9] Valmimise ajaks sain Rahvastikuregistri intervjuult 2019 oktoobri, <https://www.smit.ee/projektid#18>
- [10] Notarite Koda. Ülevaade Euroopa Liidu struktuurifondi vahenditest finantseeritud Notarite Koda projektidest. – Notarite Koda [WWW] <https://www.notar.ee/30681> (04.2019) (artikkel veebist)
- [11] Menetlustarkvara. [W] [WWW] <https://spoku.ee/> (lisatud tutvustuseks)
- [12] Dokumendihaldussüsteem. [WWW] <https://www.amphora.ee/> (lisatud tutvustuseks)

[13] NÕUANNE: KUIDAS MÜÜA KINNISVARA – MÜÜGITEHINGU VORMISTAMINE (1/4) (2011) – Kinnisvaraweb [WWW] <http://www.kinnisvaraweb.ee/blog/nouanne-kuidas-muua-kinnisvara-muugitehingu-vormistamine-1-4/> (04.2019) (artikkel veebist)

[14] Notarite Koda. [WWW] <https://www.notar.ee/527> (04.2019) (artikkel veebist)

Lisa 1 – Kogutud statistika allikate loend

- EHR statistika – Valentina Konks, Ehitus- ja elamuosakonna ehisregistri talituse peaspetsialist (MKM)
- Kinnistusraamatu statistika – Piret Saartee, Kinnistusraamatu talituse juhataja (RIK)
- Eesti kinnisvaraturg 2018. aastal (KV ost, müük, kinkimine) – Maaameti avalik PDF väljaanne
- Elukohateadete esitamised – Kaisa Kangro, Siseministeeriumi rahvastiku toimingute osakonna nõunik
- KOV kaeve-, reklaami-, veo- ja tänava sulgemisload – Alar Mik, Viimsi ehitus- ja kommunaalosakonna juhataja
- Muinsuskaitse – Merilin Peever, Muinsuskaitseameti kantselei juhataja
- Kinnisvaratehingud Eestis aastatel 2006-2013 (politsei ja piirivalveamet) – Politsei ja piirivalveameti avalik PDF väljaanne
- Äriregistri aadressimuudatused – Larissa Merkulova, Äriregistri talitus (RIK)

Lisa 2 – E-Rahvastikuregistri elukohateate esitamise e-teenuse dokumendid

Uue e-teenuse ülesehitus kontrollidega

Teenusesse sisselogimine:

1. Kontrollitakse avalduse esitaja isiku eesnime, perenime, isikukoodi.

Sisestatakse uue aadressi andmed:

1. Eesti aadressi otsingu kontroll ADS-st. Kui tegemist kortermajaga, kontrollitakse korteri numbri lisamist. Kontrollitakse kõiki kohustuslikke välju (riik, aadress, korteri number).
2. Kontrollitakse Kinnistusraamatust (ADS OID aadress+kõik omanikud+perenimi+isikukood), kas avalduse esitaja on sisestatud Eesti elukoha aadressi omanik või mitte. Kinnistusraamatu päring toimub ainult Eesti elukoha aadressi puhul.
3. Kui Kinnistusraamatu päringu järgi selgub, et isik on ainuomanik ja elukohateate esitab ainult enda kohta, ei toimu e-teenuses omaniku nõusolekute märkimist ja avaldaja suunatakse peale isikute lehel enda märkimist elukoha muutjaks, elukohateate avalduse kinnitamisele/esitamisele. Elukoha alguse kuupäeva kontroll, võimalik sisestada kuni 14 päeva tagasiulatuvat kuupäeva Eesti elukoha puhul.
4. Välismaa elukoha registreerimisel kontroll kuni 14 päeva tagasi ja kuni +30 päeva ette teatamine.

Lisatakse Isikud, kelle elukohta registreeritakse:

1. Avaldusele lisatakse kõik avaldajaga seotud elus isikud RR suhete päringu alusel (alaealised lapsed, abikaasa, eestkostetavad). Nende seast teeb avaldaja valiku, kelle elukohta muudetakse.
2. Kontrollitakse, et vähemalt üks isik on lisatud elukohateate avaldusele.
3. RR suhete päringu alusel kontrollitakse kas avaldajal on täielik isikuhooldusõigus oma lapse suhtes. Kui ei ole, siis last ei kuvata elukohateate avaldusele (last ei saa avaldusele ka käsitsi lisada).

4. Avaldusele saab lisada kolmandaid isikuid.
 - a. RR-ist kontrollitakse staatusega - elus isikuid.
 - b. Kontrollitakse kas isik leidub RR-is (isikukood, eesnimi, perenimi).
 - c. Kontrollitakse, kas tegemist on alaealise või täiskasvanud isikuga.
 - i. Alaealisel, kontrollitakse isiku hooldusõiguseid (isikud/asutus). Kontrolli tulemusena lisatakse avaldusele ainult täieliku isikuhooldusega isikud. Muul juhul (hooldusõigus on asutusel, isikul + asutusel või kontrolli tulemus hooldusõiguse osas on tühi) e-elukohateadet selle kolmanda isiku kohta esitada ei saa.
 - ii. Täiskasvanul, kontrollitakse kas on eestkostjaid. Kui ei ole eestkostjaid või eestkostjaks on isikud, lisatakse isik avaldusele. Muul juhul (eestkostjaks on asutus või isikud + asutus) e-elukohateadet selle kolmanda isiku kohta esitada ei saa.

Lisatakse omaniku ja isiku nõusolekud:

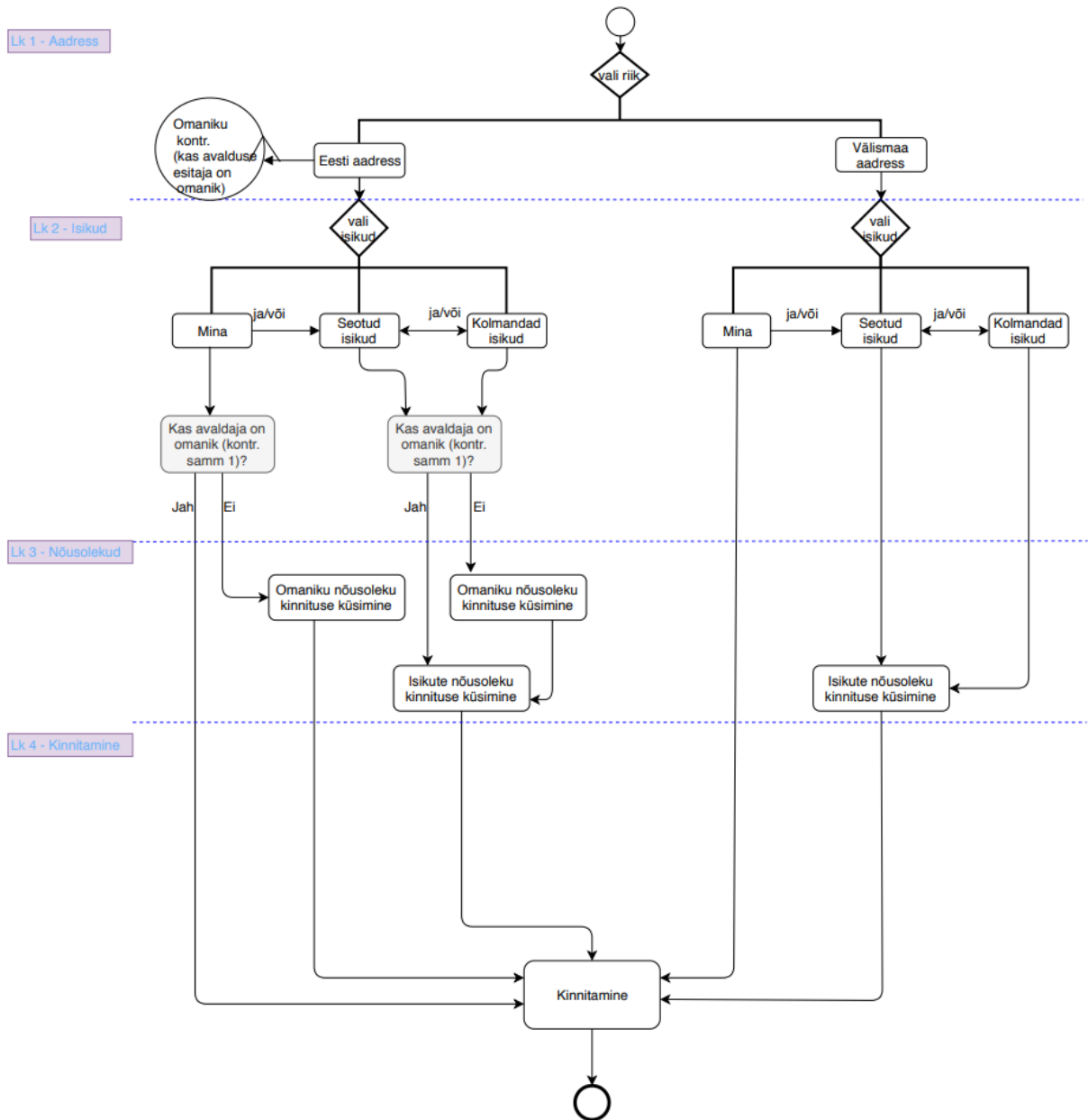
1. Kui Kinnistusraamatu päringu järgi on selgunud, et isik ei ole omanik või ei ole ainuke omanik (on kaasomanik), suunatakse avaldaja nõusolekute lehele, kus saab avaldaja märkida järgmised väljad:
 - a. Olen omanik/kaasomanik/omaniku esindaja (saab lisada esindusõiguse dokumendi).
 - b. Olen üürnik või oman omanikuga kokkulepet (saab lisada üürilepingu või muu allkirjastatud dokumendi või küsida omanikult e-rahvastikuregistri kaudu e-nõusolekut).
 - i. E-rahvastikuregistri kaudu e-nõusoleku küsimisel sisestatakse omaniku eesnimi, perenimi ja isikukood vastavasse aknasse ja toimub isiku kontroll RRi (kas selline isik on olemas). Omaniku nõusolekut saab küsida ka juriidiliselt omanikult, sel juhul sisestatakse aknasse juriidilise isiku esindaja eesnimi, perenimi, isikukood ja toimub sama isiku kontroll RRi nagu eespool. Omanikule või tema esindajale saadetakse elektrooniline teade tema RRis olevale meiliaadressile nõusoleku andmise vajadusega.

NB! Omaniku nõusoleku küsimiseks eesnime, perenime ja isikukoodi sisestamise järgselt ei toimu päringut Kinnistusraamatusse.

- c. Olen omaniku või üürniku pereliige.
 - d. Mul on kinnistusraamatusse kantud isiklik kasutusõigus.
4. Kui avaldajale lisaks registreeritakse elukoht veel seotud isikute või kolmandate isikute kohta (alaealised lapsed, eestkostetavad, abikaasa või avaldusele lisatud kolmandad isikud), siis küsitakse nende isikute kohta e-nõusolekut või saab lisada allkirjastatud nõusoleku dokumendi. Nõusolekute küsimisel kontrollitakse, kes avaldusel olevatest isikutest on täisealine ja kes alaealine.
- . E-nõusoleku küsimisviisiga küsitakse nõusolekut:
 - i. Alaealise lapse puhul - teise hooldusõigusliku vanema käest (peab olema täielik hooldusõigus). Kontrollitakse, kes on teine hooldusõiguslik vanem.
 - ii. Eestkostetava lapse puhul – teiste eestkostjate käest. Kontrollitakse, kes on eestkostetava eestkostjad.
 - iii. Abikaasa puhul – abikaasa enda käest.
 - iv. Kolmandate isikute puhul –
 - 1. Nende isikute endi käest.
 - 2. Alaealiste kolmandate isikute puhul – nende hooldusõiguslike vanemate käest. Kontroll hooldusõiguse üle.
 - 3. Eestkostetava kolmanda isiku puhul – nende isikute eestkostjate käest. Kontroll eestkostjate olemasolu kohta.

Kinnitatakse avaldus:

Peale kinnitamist saadetakse avaldus isikutele, kes peavad andma avaldusega seotud nõusolekuid. Kui kõik vajalikud nõusolekud on olemas liigub elukohateade kohaliku omavalitsuse töölauale. Juhul , kui avaldus ei vaja teiste isikute nõusolekuid, liigub see kohe kohaliku omavalitsuse töölauale.



Joonis 23. Elukohateate e-teenuse joonis