

# MAKSEKÄSU KIIRMENETLUS

Maksekäsu kiirmenetlus on **lihtsustatud kirjalik menetlus**, mis annab võimaluse kohtuistungita ja väiksemate kuludega saada rahalist võlga välja mõistev kohtulahend.

Maksekäsu kiirmenetlus aitab kokku hoida nii sissenõudja aega kui raha ning lihtsustab oluliselt kohtumenetlust sellistes vaidlustes, kus võlgnik on passiivne ega tunne menetluse vastu huvi või üritab seda venitada.

**Maksekäsu kiirmenetluse avalduse saab esitada nii võlanõudes kui lapse elatisnõudes.**

## Maksekäsu kiirmenetluses peavad olema täidetud teatud nõuded:

- nõue ei või ületada 100 000 krooni;
- avalduses esitatavad kõrvalnõuded (nt intressid ja viivised) ei tohi ületada põhinõuet;
- esitada ei saa nõuet, mille tasumise tähtaeg ei ole veel saabunud;
- avaldust ei saa esitada pankrotivõlgniku vastu;
- maksekäsu kiirmenetluses ei saa nõuda mittevarelise kahju hüvitamist;
- avalduse saab esitada kas avaldaja või tema esindaja;
- avaldus tuleb ID-kaardiga digitaalselt allkirjastada;
- avalduselt tuleb tasuda riigilõivu 3% põhinõudelt, kuid mitte vähem kui 750 krooni ning mitte rohkem kui 20 000 krooni.

## Lapse elatisnõudes:

- saab elatist nõuda üksnes alaealisele lapsele;
- nõutava elatise suurus ei või ületada 3000 krooni kuus;
- elatist saab nõuda üksnes vanemalt, kes on lapse vanemana lapse sünniakti kantud;
- maksekäsu kiirmenetluses ei saa nõuda elatise maksmist tagasiulatuvalt ega varem välja mõistetud elatise summa suurendamist;
- avaldus tuleb ID-kaardiga digitaalselt allkirjastada lapse esindajal, kes avalduse esitab (lapsevanem, eestkostja või lepinguline esindaja).

Alates 1. jaanuarist 2009 saab maksekäsu kiirmenetluse avaldust nii võlanõudes kui lapse elatisnõudes esitada **üksnes elektrooniliselt** portaali **e-toimik kaudu**. Portaali asub veebis aadressil [www.e-toimik.ee](http://www.e-toimik.ee). Portaali saab siseneda ainult ID-kaardiga ning e-toimiku kaudu esitatav avaldus tuleb digitaalselt allkirjastada. Maksekäsu kiirmenetluse avaldus on vormilt lihtne ning lahtrite täitmise lihtsustamiseks on avalduse blanketi juures olemas täitjat abistav juhend.

Kui maksekäsu kiirmenetluses on kohtule esitatud kõik vajalikud andmed, teeb kohus võlgnikule **maksettepaneku** väidetav võlg tasuda. Kui võlgnik ei loe esitatud nõuet põhjendatuks, on tal õigus esitada maksettepanekule **vastuväide**. Vastuväite esitamisel lahendab kohus asja edasi tavalise hagimenetluse korras. Kui võlgnik vastuväidet ei esita ning ei tasu ka tähtjaks ära nõutud summat, teeb kohus määrusena **maksekäsu** võla sissenõudmise kohta.

**Maksekäsk on koheselt sissenõutav ja see pööratakse täitmisele sundtäitmise üldises korras!**

**Kui kohus on teinud maksettepaneku ning võlgnikul ei ole nõudele vastuväiteid, tuleb võlg määratud tähtaja jooksul tasuda.**

Kui võlgnikul ei ole oma majandusliku olukorra tõttu võimalik nõutud summat korraga tasuda, on võlgnikul õigus pöörduda avaldaja poole ettepanekuga maksegraafiku sõlmimiseks. Selleks, et kohus koos maksekäsu tegemisega kinnitaks maksegraafiku võla tasumiseks, tuleb avaldajaga ühiselt esitada kohtule vastavasisuline avaldus enne vastuväite esitamise tähtaja möödumist (15-30 päeva).

**Kui võlgnik ei loe nõuet põhjendatuks, on maksettepanekule võimalik esitada vastuväide. Vastuväite esitamisel lahendab kohus asja edasi hagimenetluses.**

Vastuväide maksekäsu kiirmenetluses esitatakse justiitsministri määrusega kehtestatud dokumendiblanketil. Seda võib teha kas paberil või digitaalallkirjastatud e-kirjaga. Vastuväidete dokumendivormid leiab veebiaadressilt <http://www.just.ee/makse2sumenetlus>. Vastuväide tuleb esitada 15 päeva jooksul alates maksettepaneku kättesaamisest. Kui vastuväidet ei ole esitanud õigeaegselt, teeb kohus maksekäsu.

Maksekäsu peale on võimalik esitada omakorda (15 päeva jooksul alates maksekäsu kättetoimetamisest) määruskaebus. Tähele tuleb panna seda, et määruskaebuse esitamine on võimalik üksnes tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 489<sup>1</sup> lõikes 2 nimetatud juhtudel, milleks on:

- maksettepanek toimetati võlgnikule kätte muul viisil kui isiklikult allkirja vastu üleandmisega ja võlgniku süüta ei toimetatud seda kätte õigel ajal ning seetõttu ei olnud võlgnikul võimalik esitada õigeaegselt vastuväidet;
- võlgnik ei saanud vastuväidet maksettepanekule esitada temast sõltumatu mõjuva põhjuse tõttu;
- maksekäsu kiirmenetluse eeldused ei olnud täidetud või rikuti muul olulisel viisil maksekäsu kiirmenetluse tingimusi või nõuet, mille sissenõudmiseks maksekäsu kiirmenetlus läbi viidi, on selgelt põhjendamatu.

Määruskaebuse esitamisel tuleb tasuda ka riigilõivu 400 krooni. Maksekäsu peale määruskaebuse esitamise puhul **võib kohus peatada täitemenetluse**. Kui kohus määruskaebuse rahuldab, tühistab ta määrusega maksekäsu, kuid see ei piira avaldaja õigust esitada nõuet hagimenetluses.

# HAGIAVALDUSE ESITAMINE KOHTULE

- Kohtule esitatakse dokumendid üldreeglina **vabas vormis**.
- Vormistusnõuded kehtivad **elektroonilistele dokumentidele** ning **majandusaasta aruannetele** ja **maksekäsu kiirmenetluses**.
- Vormistusnõuded on kehtestatud justiitsministri 28.12.2005.a määrusega nr 59 „Kohtule dokumentide esitamise kord“ ja vormide näidised leiab veebiaadressilt: <http://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=12995563>.
- Täiendavat informatsiooni kohtule dokumentide esitamise nõuete kohta leiab veebiaadressilt: <http://www.kohus.ee/10294>.

## Hagiavalduses tuleb märkida:

### 1) Kohtu nimi, kuhu avaldus esitatakse.

Näiteks: Harju maakohtule.

### 2) Avalduse esitaja ees- ja perekonnanimi, aadress ning muud kontaktandmed.

Näiteks: avaldaja nimi, isikukood, aadress, e-posti aadress, telefon.

### 3) Kui avaldaja esitab avalduse esindaja kaudu, siis esindaja nimi ja kontaktandmed.

Kindlasti tuleb sel juhul avaldusele lisada esindusõigust tõendav dokument. Tähele tuleks panna ka seda, et esindaja olemasolul saadab kohus menetlusega seotud teavet ja toimetab menetlusdokumendid kätte üksnes esindajale, kui kohus ei pea just vajalikuks nende saatmist lisaks menetlusosalisele isiklikult.

Näiteks: avaldaja esindaja nimi, isikukood, aadress, e-posti aadress, telefon.

### 4) Kostja andmed (nt teenusepakkuja/võlgnik).

Kui kostjaks on juriidiline isik, siis juriidilise isiku registrikood, füüsilisel isikul isikukood. Kui avaldaja ei tea kostja aadressi või muid andmeid, tuleb avaldusse märkida, mida ta on teinud andmete teadasaamiseks. Kui kostjaid on mitu, siis tuleb kirjutada avaldusse ka nende andmed (nt Kostja I, Kostja II).

Näiteks: kostja nimi, registrikood/isikukood, aadress, e-posti aadress, telefon.

### 5) Kaebuse esitamise kuupäev.

Näiteks: kuupäev, kuu, aasta.

### 6) Avaldaja selgelt väljendatud nõue ehk hagi ese:

- Põhjus, miks avaldaja kohtu poole pöördub (lepingu rikkumine, võlanõue);
- Puuduse või eksimuse arusaadav kirjeldus, viide tõenditele ning probleemi tekkimise aeg;
- Esitatava nõude konkreetne sõnastus;
- Hagihind, kui hagi ei ole suunatud kindla rahasumma maksmisele.

**Avalduses tuleb märkida tõendid, mis kinnitavad hageja nõude aluseks olevaid asjaolusid (nt laenuleping, teenuse osutamise leping, kirjavahetus kostjaga jmt). Tuleks viidata konkreetselt, millist asjaolu millise tõendiga tõendada soovitakse.**

**Tsiviilkohtupidamise põhireegel on see, et kumbki pool peab tõendama neid asjaolusid, millele tuginevad tema nõuded ja vastuväited.**

### 7) Hagiavalduses tuleb märkida, kas avaldaja on nõus asja kirjaliku menetlemisega või soovib asja läbivaatamist kohtuistungil.

Asja on võimalik menetleda ka dokumendimenetluses (tsiviilkohtumenetluse seadustiku § 406), kus arvestatakse tõendina üksnes poolte esitatud dokumente ja poolte vande all antud seletusi. Kui hageja soovib asja menetleda dokumendimenetluses, tuleb seda hagiavalduses märkida.

Näiteks: soovin asja läbivaatamist kohtuistungil.

### 8) Kui avaldaja soovib menetluses kasutada tõlgi abi, siis tuleb seda hagiavalduses märkida ja võimalusel esitada tõlgi andmed.

Näiteks: soovin menetluses kasutada tõlgi abi. Tõlgiks on: nimi, isikukood, aadress, e-posti aadress, telefon.

9) **Allkiri.** Avaldusele kirjutab alla avalduse esitaja, märkides ka enda ees- ja perekonnanime. Kui avalduse esitab esindaja, peab ta avaldusele lisama volikirja või muu esindusõigust tõendava dokumendi.

### 10) Lisad.

- Koopiad tõenditest (nt laenuleping(ud), teenuse osutamise leping(ud));
- Esindaja esindusõigust tõendav dokument (volikirja);
- Juriidilisest isikust kostja registrikaardi ärakiri;
- Riigilõivu tasumist tõendav dokument (välja prinditud maksekorraldus).

## Tähele tuleks panna:

- Hagiavaldus tuleb koostada Eesti Vabariigi riigikeeles ehk **eesti keeles**;
- Hagiavalduse koostamisel on soovitatav vältida isiklike emotsioonide kirjeldamist, need ei aita kuidagi probleemi lahendamisele kaasa;
- Ära unusta lisada avaldusele **koopiaid tõenditest**. Tõendiks tsiviilasjas on igasugune teave, mis on seaduses sätestatud protsessivormis ja mille alusel kohus saab teha kindlaks kõik asja õigeks lahendamiseks tähtsad asjaolud. Tõendiks võib olla tunnistaja ütlus, menetlusosalise vande all antud seletus, dokumentaalne tõend, asitõend, vaatlus ning eksperdiarvamus.
- Dokumentaalsed **tõendid** lisatakse avaldusele **kahes eksemplaris**, millest üks jääb kohtule ja teine toimetatakse kätte menetlusosalisele.
- Ära unusta avaldusele lisamast esindaja **esindusõigust tõendavat dokumenti**. Esindaja poolt avaldusele esindusõigust tõendava dokumendi lisamatajätmisel jätab kohus määrusega avalduse käiguta ja annab mõistliku tähtaja puuduse kõrvaldamiseks. Kui kohtu nõudmine jäetakse tähtajaks täitmata, keeldub kohus määrusega avaldust menetlusse võtmast.
- Kui kostja on avalikku registrisse kantud juriidiline isik, lisatakse hagile registrikaardi ärakiri, registri väljavõte või registreerimistunnistus, kui kohtul ei ole võimalik registrist seda ise kontrollida.
- **Avaldus** esitatakse kohtule **kahes eksemplaris**. Menetlusosaline peab kohtusse esitatavad kirjalikud dokumendid ja nende lisad esitama koos dokumentide teistele menetlusosalistele kättetoimetamiseks nõutava arvu ärakirjadega.
- Avalduse esitamise eest tuleb enne avalduse kohtule esitamist tasuda **riigilõivu**. Riigilõivu suurus sõltub tsiviilasja hinnast, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti. Enne riigilõivu tasumist ei toimetata hagi kostjale kätte ega tehta muid menetlustoiminguid.
- **Riigilõivu määrad** leiab riigilõivuseaduse lisast 1, mis on kättesaadav veebiaadressilt: <https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13199278>.
- Teatud juhtudel on isikul võimalik taotleda ka **riigipoolset menetlusabi**. Täpsemalt saab selle kohta lugeda veebiaadressilt: [http://ec.europa.eu/civiljustice/legal\\_aid/legal\\_aid\\_est\\_et.htm](http://ec.europa.eu/civiljustice/legal_aid/legal_aid_est_et.htm).

**Avaldaja:**

Nimi .....  
Isikukood .....  
Aadress .....  
E-post .....  
Telefon .....

**Avaldaja esindaja:**

Nimi .....  
Isikukood .....  
Aadress .....  
E-post .....  
Telefon .....

**Kostja:**

Nimi/Ärinimi .....  
Isikukood/Registrikood .....  
Aadress .....  
E-post .....  
Telefon .....

**Kostja II (vajadusel):**

Nimi/Ärinimi .....  
Isikukood/Registrikood .....  
Aadress .....  
E-post .....  
Telefon .....

Kohtu nimi

Kuupäev

**Hagiavaldus**

.....  
.....  
.....

Allkiri

Ees ja perekonnanimi .....

Kontaktid .....

**Lisa (vajadusel):**

- Koopiad tõenditest (nt laenuleping, teenuse osutamise leping);
- Esindaja esindusõigust tõendav dokument (volikiri);
- Juriidilisest isikust kostja registrikaardi ära kiri;
- Riigilõivu tasumist tõendav dokument (nt välja prinditud maksekorraldus).

**Kellele:**

Kohtutäitur/Võlausaldaja .....

Aadress .....

**Kellelt:**

Nimi .....

Isikukood .....

Aadress .....

E-post .....

Telefon .....

Kuupäev

**Avaldus**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lugupidamisega,

Allkiri

Ees ja perekonnanimi .....

Kontaktid .....

**Lisa (vajadusel):**

- Lapse(ees-ja perekonnanimi) sünnitunnistus(ed);
- Laenuleping(ud);
- Teenuse osutamise leping(ud);
- Muud asjakohased tõendid (nt kirjavahetus, pensionitunnistus jmt);
- ...