

## HINDAMISOTSUS

Tartu

14. detsember 2006 nr. 666

Sotsiaaltoimikute hindamine näidiste võtmiseks, arhiiviväärtuse määramiseks ja hävitamiseks eraldamise lihtsustamiseks

### I ÜLDOSA

#### 1.1 Algatav dokument

Sotsiaalkindlustusamet teavitas 05.12.2005 oma kirjaga nr 1.3-5/13923 Riigiarhiivi ühtse arhiivipraktika väljakujundamise vajadusest ametis ning palus anda seisukoht pensionide, toetuste ja hüvitiste isikutoimikute arhiiviväärtusest.

Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni 26.05.2006 toimunud koosolekul (koosoleku protokoll nr 3) leiti, et sotsiaaltoimikute suure koguse tõttu on otstarbekas teha üldine hindamisotsus, mis seaks põhimõtted näidiste võtmiseks sotsiaaltoimikutest ning lihtsustaks toimikute hävitamiseks eraldamise protsessi.

#### 1.2 Hindamise eesmärk

Käesoleva hindamisotsuse eesmärk on Sotsiaalkindlustusametis tekkivate riiklike pensionide, toetuste ja hüvitiste määramise ning maksmisega seotud isikutoimikute (edaspidi **sotsiaaltoimikud**) arhiiviväärtusega osa määratlemine ja näidiste võtmise printsiibi väljatöötamine võimaldamaks edaspidi arhiiviväärtuseta sotsiaaltoimikute hävitamist lihtsustatud protseduuri alusel.

#### 1.3 Hinnatavad sarjad

Hindamise objektiks on järgmised Sotsiaalkindlustusameti peadirektori 05.01.2006 käskkirjaga nr 2 kinnitatud Sotsiaalkindlustusameti dokumentide loetelusse kantud sarjad (sarja ees olev tähis vastab dokumentide loetelu tähisele):

- 6-2 Vanadus-, töövõimetus-, rahva- ja väljateenitud aastate pensionitoimikud;
- 6-3 Toitjakaotuspensioni toimikud;
- 6-4 Eitavalt otsustatud pensionitaotluste toimikud;
- 7-2 Peretoetuste toimikud;
- 7-3 Eitavalt otsustatud peretoetuste toimikud;
- 8-2 Ravikindlustatu isiku ülalpeetava abikaasa eest makstava sotsiaalmaksu toimikud;
- 8-3 Eitavalt otsustatud ravikindlustatu isiku ülalpeetava abikaasa eest makstava sotsiaalmaksu toimikud;
- 9-2 Vanemahüvitise toimikud;

9-3 Eitavalt otsustatud vanemahüvitise toimikud;  
 10-2 Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste toimikud;  
 10-3 Eitavalt otsustatud puuetega inimeste sotsiaaltoetuste toimikud;  
 11-2 Tööst põhjustatud tervisekahjustuse hüvitise toimikud;  
 11-3 Eitavalt otsustatud hüvitise toimikud;  
 12-2 Kuriteoohvrite riikliku hüvitise toimikud;  
 12-3 Eitavalt otsustatud kuriteoohvrite riikliku hüvitise toimikud;  
 13-2 Välisriigist Eestisse elama asunud Eesti kodaniku või eesti rahvusest isikule ja tema abikaasale, lastele ja vanematele määratud sotsiaaltoetuse toimikud;  
 13-3 Välisriigist Eestisse elama asunud Eesti kodaniku või eesti rahvusest isikule ja tema abikaasale, lastele ja vanematele eitavalt otsustatud sotsiaaltoetuse toimikud;  
 14-2 Arstliku ekspertiisi toimikud;  
 21-2 Represseeritud ja nendega võrdsustatud isiku toimikud;  
 21-3 Eitavalt otsustatud represseeritud isiku toimikud;  
 24-2 Olümpiavõitja toetuse saaja toimikud.

(Koopia Sotsiaalkindlustusameti kinnitatud dokumentide loetelust lisatud otsusele)

Hindamise objektiks ei ole sarjad kus praktikas ei teki sotsiaaltoimikut. Nendeks on matusetootuse taotlused, otsused ja lisadokumendid (19-2) ning ohvriabi juhtumikaardid (22-2). Samuti pole hindamise objektiks õppelaenu kustutamise toimikud (20-2), mida peetakse ainult Sotsiaalkindlustusameti peamajas.

#### **1.4 Hinnatavate sotsiaaltoimikute koosseis**

Sotsiaaltoimikute näol on tegemist isikupõhiste toimikutega kuhu määratud sotsiaalse hüvitise maksmiseks koondatakse seadusega nõutud alusdokumendid (suuremas osas koopiad). Lisaks sisaldab toimik otsust hüvitise maksmise ja/või mittemaksmise kohta. Täpne ülevaade sotsiaaltoimikus sisalduvast on toodud hüvitise liigi kaupa ära hindamisotsuse lisas (Lisa 1).

Tulenevalt sarja eripärast võib üks sotsiaaltoimik olla aktiivses kasutuses mitukümmend aastat. Suletud toimikud võidakse olukorra muutudes taasavada. Nt vanemahüvitise maksmise toimik avatakse uue lapse sünni korral. Seega ei väljenda toimiku paksus reeglina mitte eripalgelisemat sisu vaid elukoha või töökoha vahetusest ja muudest elumuudatustest tingitud uute koopiadokumentide lisandumist. Sotsiaalkindlustusameti praktika kohaselt liigub elukoha vahetuse korral isikutoimik koos inimesega kaasa teise pensioniameti osakonda.

#### **1.5 Hinnatavate sotsiaaltoimikute hulk**

Ülesannete täitmiseks peetakse kõigis Sotsiaalkindlustusameti pensioniameti osakondades sotsiaaltoimikuid, mille näol on tegemist väga suuremahulise dokumendisarjaga. Sotsiaalkindlustusameti 19.05.2006 kirjast Riigiarhiivile selgub, et 2005. aastal avati kokku 110622 sotsiaaltoimikut.

## **II HINDAMISE KÄIK**

### **2.1 Hindamise alusdokumendid**

Hindamise aluseks olid:

- hindamiskriteeriumid, mis on sätestatud Arhiiviseaduses, arhiivieskirjas, Rahvusarhiivi hindamispoliitika põhimõtetes (riigiarhivaari 24.12.2003 käskkiri nr 141) ja juhendis statistiliselt esindusliku väljavõtu rakendamiseks samasisulist teavet kandvate arhivaalide kogumi hindamisel (riigiarhivaari 14.03.2003 käskkiri nr 26);
- sotsiaaltoimikute pidamist reguleerivad seadused: riiklik pensionikindlustuse seadus, isikut tõendavate dokumentide seadus, väljateenitud aastate pensionide seadus, soodustingimustel vanaduspensionide seadus, ohvriabi seadus, sotsiaalhoolekande seadus, riiklik peretoetuste seadus, puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seadus, vanemahüvitise seadus, spordiseadus ning vanaduspensioniiikka jõudnud, välisriigist Eestisse elama asunud eesti kodaniku, eesti rahvusest isiku ja temaga koos Eestisse elama asunud abikaasa, lapse ja vanema sotsiaaltoetuse taotlemiseks vajalike dokumentide loetelu ning määramise ja maksmise juhend (Vabariigi Valitsuse 26.06.2000 määrus nr 200);
- Sotsiaalkindlustusameti tööd reguleerivad õigusaktid: Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus (sotsiaalministri 07.02.2006 määrus nr 20), Sotsiaalkindlustusameti struktuur ja teenistujate koosseis (sotsiaalministri 10.12.2004 määrus nr 125), Sotsiaalkindlustusameti dokumentide loetelu (kinnitatud Sotsiaalkindlustusameti peadirektori 05.01.2006 kk nr 2), Sotsiaalkindlustusameti asjaajamiskord (kinnitatud Sotsiaalkindlustusameti peadirektori 19.09.2006 kk nr 212).

## **2.2 Ülesanded, mille käigus sotsiaaltoimikud tekivad**

Sotsiaalkindlustusamet on 1. veebruaril 1993 moodustatud Sotsiaalministeeriumi valitsusalas tegutsev valitsusasutus, mille tegevusvaldkonda kuulub riiklike pensionide, toetuste ja hüvitiste määramine ja maksmine, riigi poolt tagatud õppelaenu summa tagasimaksmata osa osaline kustutamine, püsiva töövõimetuse ja puude arstliku ekspertiisi tegemine, rehabilitatsiooniteenuse osutamise tagamine, psüühiliste erivajadustega inimestele orienteeritud riikliku hoolekande teenuste korraldamine, ohvriabiteenuse osutamine ning riikliku pensionikindlustuse registri, arstliku ekspertiisi andmekogu ja ohvriabi juhtumite andmebaasi pidamine.

2004. aastal reorganiseeriti seni Sotsiaalkindlustusameti allasutustena iseseisvalt tegutsenud pensioniametid ja loodi neli struktuuriüksust: Tallinna pensioniamet Tallinna, Paide ja Rapla osakonnaga; Tartu pensioniamet Jõgeva, Põlva, Tartu, Valga, Viljandi ja Võru osakonnaga; Pärnu pensioniamet Haapsalu, Kuressaare ja Pärnu osakonnaga ning Virumaa pensioniamet Jõhvi, Kohtla-Järve, Narva ja Rakvere osakonnaga.

## **2.3 Hindamise läbiviimine**

Sotsiaaltoimikuid on senises Rahvusarhiivi praktikas hinnatud mitmel korral. Jõgeva, Saare, Viljandi ja Võru pensioniameti osakonnas on kasutatud 3% juhuväljavõtu meetodit, lubades ülejäänud sotsiaaltoimikud hävitada. Tallinna ja Tartu pensioniameti osakonnas on lubanud hävitada kõik sotsiaaltoimikud.

2006. aastal haarati sotsiaaltoimikute hindamine Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni tööplaani. Rahvusarhiivi hindamiskomisjon leidis 26.05.2006 koosolekul, et sotsiaaltoimikute suure koguse tõttu on seni kasutatud 3% valim osutunud üsna mahukaks ning otstarbekam on võtta näidiseid.

Hindamise läbiviimiseks moodustati töögrupp koosseisus Anne Sallaste (Riigiarhiivi järelevalveosakonna inspektor, töögrupi juht), Leen Jõesoo (Riigiarhiivi järelevalveosakonna juhataja asetäitja kt) ja Ülle Narits (Viljandi maa-arhivaar).

Määratlemaks täpsemalt hinnatavate sotsiaaltoimikute sisu ja kogust, tutvus Ülle Narits 23.08.2006 toimikutega Sotsiaalkindlustusameti Viljandi osakonnas. Selgitusi jagas Sotsiaalkindlustusameti Viljandi osakonna noorempetsialist Anne Kuiv.

Lisaks toimus sotsiaaltoimikute moodustumise põhimõtete ja koosseisu osas 21.09.2006 töörühma nõupidamine ja hinnatavate dokumendisarjade valikuline vaatamine Tallinna Pensioniametis. Selgitusi jagasid Tallinna Pensioniameti Tallinna osakonna juhataja Kristina Pähkel, Sotsiaalkindlustusameti arhivaar Mari Danil ning Tallinna Pensioniameti peaspetsialist Tiiu Eilat.

Arutluse all oli kuidas sotsiaaltoimikuid peetakse ja millistes Sotsiaalkindlustusametis tekkivates sarjades need kajastuvad, kas hindamine peab hõlmama kõiki sotsiaaltoimikud või määratud osa ning milline on Sotsiaalkindlustusameti töötajate hinnang antud dokumendisarjade väärtusele. Samuti kaaluti näidiste võtmise erinevaid võimalusi.

### III KOKKUVÕTE

#### 3.1 Hindamise käigus tehtud järeldused

Sotsiaaltoimikute suure füüsilise koguse, suhteliselt üheliigilise ja ühetaolise vormi ning osalt ka sisu tõttu leiti, et **toimikutest on otstarbekas võtta arhiivi alatisele säilitamisele näidiseid, mis kannaks ajastuhõngu, eksponeerides antud ajaperioodil kasutusel olnud sotsiaaltoimiku vormi.**

Sotsiaaltoimikute erineva sisu tõttu on vajalik võtta **näidiseina 1 toimik iga dokumendisarja kohta**. Eraldi juhtumina tuleb käsitleda sarju 6-2 ja 6-4 (vt. p. 1.3) kus vanadus-, töövõimetus-, rahva- ja väljateenitud aastate pensionitoimikud tekivad hoolimata ühisest sarjatähisest praktikas kõik eraldi füüsiliste üksustena. Seega tuleb antud sarjadest võtta näidiseks 1 igast toimikuliigist, kokku 4 ja 4 toimikut.

Sotsiaalkindlustusameti praktika on näidanud, et toimikute koosseis ei ole pidevas muutmises, mistõttu pole otstarbekas võtta näidiseid igast aastast. Küll aga võib teatavaid muutusi esineda aastate lõikes, **mistõttu on näidiste võtmiseks hea kasutada 5-aastast intervalli**. Asjaajamise selguse huvides on kõige mõistetavam võtta näidiseid valimi aastal lõpetatud sotsiaaltoimikutest. Juhul, kui näidiseina ära märgitud toimik peaks hiljem uuesti avatama ei tohiks see segada sama toimiku hilisemat näidiseks võtmist. **Näidiste võtmise algusaastana võiks tulla kõne alla 2005. aasta, muutes nii iga viiega jaguva aasta näidiste võtmise aastana paremini meeldejäävaks.**

Nimetatud printsiibi alusel võetakse Rahvusrhiivi alatisele säilitamisele kokku näidiseina 25 sotsiaaltoimikut iga viieaastase ajavahemku kohta.

**Otstarbekas on võtta näidiseid ühest pensioniameti osakonnast.** Pensioniameti vanaduspensionite, invaliidsuspensionite, peretoetuste, toitjakaotuse pensionite, rahvapensioni, väljateenitud aastate pensionide, puuetega inimeste sotsiaaltoetuste

toimikutest on Rahvusarhiiv seni võtnud 3% juhuväljavõttu Jõgeva, Saare, Võru, Põlva ja Viljandi Pensioniametites. Neist kõige enam otsuseid on tehtud Tartu Pensioniameti Viljandi Osakonna sotsiaaltoimikute kohta (hindamisotsus 25.11.2003 nr 527 vanaduspensionite, invaliidsuspensionite, toitjakaotuse pensionite toimikutele aastate 1990-1991 kohta; 27.05.2003 nr 254 lastetoetuste, vanaduspensionite, invaliidsuspensionite, toitjakaotuse pensionite toimikutele aastate 1990-1991 kohta; 03.12.2004 nr 637 vanadus, invaliidsus, toitjakaotus toimikutele aastate 1992-1997. kohta). **Võttes näidiseid Tartu pensioniameti Viljandi osakonnast jätkab Rahvusarhiiv oma senist hindamispraktikat ja moodustub ühe piirkonna terviknäide sotsiaaltoimikute pidamisest.**

Hindamisel käsitleti eraldi **olümpiavõitja toetuse saaja toimikuid** (vt. p. 1.3 sari 24-2), mida tekib aasta lõikes võrreldes teiste sotsiaaltoimikutega väga vähe. Toimik, mis sisaldab olümpiavõitja omakäelist avaldust ning kajastab ühte osa Eesti spordi suurkujude elust, võib tulevikus pakkuda uurijahuvi. **Kõigis Sotsiaalkindlustusameti struktuuriüksustes tekkinud olümpiavõitja toetuse saaja toimikutele on otstarbekas anda arhiiviväärtus.**

## 3.2 Otsus

### 3.2.1 Näidiste võtmine

Otsustati, et Rahvusarhiiv võtab Sotsiaalkindlustusameti sotsiaaltoimikutest näidiseid ja annab neile arhiiviväärtuse.

Näidiseid võetakse ainult Tartu Pensioniameti Viljandi osakonnast.

Näidiseid võetakse järgnevatest sotsiaaltoimikute sarjadest:

- Vanaduspensionide toimikud;
- Töövõimetuspensionide toimikud;
- Rahvapensionide toimikud;
- Väljateenitud aastate pensionitoimikud;
- Toitjakaotuspensionide toimikud;
- Peretoetuste toimikud;
- Ravikindlustatu isiku ülalpeetava abikaasa eest makstava sotsiaalmaksu toimikud;
- Vanemahüvitiste toimikud;
- Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste toimikud;
- Tööst põhjustatud tervisekahjustuse hüvitise toimikud;
- Kuriteoohvrite riikliku hüvitise toimikud;
- Välisriigist Eestisse elama asunud Eesti kodaniku või eesti rahvusest isikule ja tema abikaasale, lastele ja vanematele määratavate sotsiaaltoetuste toimikud;
- Arstliku ekspertiisi toimikud;
- Represseeritud ja nendega võrdsustatud isikute toimikud.

Igast toimiku liigist võetakse nädisena 1 jaatava ja 1 eitava vastuse saanud lõpetatud sotsiaaltoimik iga viie aasta järel alustades aastast 2005.

Juhul kui näidiste võtmise aastal Viljandis mõnes sarjas ühtegi toimikut ei lõpetata võetakse nädisena sotsiaaltoimik sellele eelnevast aastast.

Pärast näidiste võtmist võib Sotsiaalkindlustusamet ülejäänud sotsiaaltoimikud nende säilitustähtaja möödudes hävitada avaliku arhiiviga kooskõlastamata.

### 3.2.2 Arhiiviväärtuse määramine

Dokumendiliigi eripalgelisuse, potentsiaalse uurijahuvi ja väikese mahu tõttu otsustati anda arhiiviväärtus **olümpiavõitja toetuse saaja toimikutele**.

See otsus on tagasiulatava jõuga, st. kehtib nii tekkinud (olemasolevatele) kui ka alles tekkivatele olümpiavõitja toetuse saaja toimikutele.

### 3.3 Nõuded Sotsiaalkindlustusametile sotsiaaltoimikute edaspidise eraldamise dokumenteerimiseks

Sotsiaalkindlustusamet kannab käesoleva hindamisotsuse tulemused oma dokumentide loetellu järgmiselt:

- Arhiiviväärtusega sarja „Olümpiavõitja toetuse saaja toimikud“ juures asendatakse säilitustähtaeg märkega „AV“ (arhiiviväärtus), viidates käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.
- Dokumendisarjadele, millest hakatakse võtma näidiseid, tehakse dokumentide loetelu veerus „märkused“ kanne „*Näidised Tartu Pensioniameti Viljandi osakonnast, teised eraldatakse ilma avaliku arhiivi kooskõlastuseta*“, viidates käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.

Sotsiaaltoimikud, millele käesoleva hindamisotsusega määratakse arhiiviväärtus kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivi arhiivieeskirja VII osas kehtestatud korras.

Sotsiaaltoimikud, mille säilitustähtaeg on möödunud ja mis käesoleva hindamisotsusega pole saanud arhiiviväärtust, võib hävitada lihtsustatud korras. Sotsiaalkindlustusamet koostab iga sellise hävitamistoimingu kohta hävitamisakti. Hävitamisakti kinnitab asutuse juht ja seal toodud dokumendid võib hävitada ilma avaliku arhiivi kooskõlastuseta. Avalik arhiiv kontrollib hävitamise õigusjärelasust arhiivijärelevalve käigus.

Juhul, kui Sotsiaalkindlustusameti dokumentide loetelusse lisandub uusi sotsiaaltoimikute liike, tuleb nende hävitamiseks eraldamisel esitada hävitamisakti kavand avalikule arhiivile hindamise läbiviimiseks vastavalt arhiivieeskirjale.

Toivo Jullinen  
Hindamiskomisjoni esimees

Hanno Vares  
Hindamiskomisjoni sekretär

Hindamisotsuse nr 666 lisa 1

## **SOTSIAALTOIMIKUTE KOOSSEIS TOIMIKULIHKIDE KAUPA**

### **1. Pensionitoimikud**

Riikliku pensionikindlustuse seadus sätestab riikliku pensioni mõiste, liigid, ulatuse, saamise tingimused ja korra, riikliku pensionikindlustuse korralduse, registri pidamise ning vahendite arvestamise alused.

Riiklikust pensionikindlustuse seadusest tulenevalt on makstav riiklik pension solidaarsuspõhimõttele tuginev igakuine rahaline sotsiaalkindlustushüvitis vanaduse, töövõimetuse või toitja kaotuse korral, mida makstakse riigieelarves riikliku pensionikindlustuse kuludeks määratud vahenditest. Õigus saada riiklikku pensioni on:

Eesti alalisel elanikul;

Tähtajalise elamisloa alusel Eestis elaval välismaalasel;

Tähtajalise elamisloa või elamisõiguse alusel Eestis elaval välismaalasel

Riikliku pensioni liigid on:

- Vanaduspension;
- Töövõimetuspension;
- Toitjakaotuspension;
- Rahvapension.

Vanaduspensioneriiliigid omakorda on: vanaduspension, edasilükatud vanaduspension, ennetähtaegne vanaduspension, soodustingimustel vanaduspension.

#### **1.1 Vanaduspension**

Vanaduspensioneri taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Vormikohast avaldust;

Tööraamatu koopiat;

Passi koopiat;

Jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM);

Eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM) kui pension määratakse kalendriaasta esimeses kvartalis ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist;

Haridustõendava dokumendi koopiat;

Lapse sünnitunnistuse koopiat;

Sõjaväepileti koopiat;

Abiellumisel nime muutnud isiku abielutunnistuse koopiat;

Tööhõivetalituse tõendi koopiat töötü abiraha saamise või tööturukoolituses osalemise aja kohta;

Fotot (3\*4 cm);

Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;

Määravat otsust.

## 1.2 Edasilükatud vanaduspension

Pensioni taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Vormikohast avaldust;

Passi koopiat (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);

Haridustõendava dokumendi koopiat;

Tööraamatu koopiat;

Sõjaväepileti koopiat;

Lapse sünnitunnistuse koopiat, kui taotletakse väikelapse kasvatamise aja või lapse vähemalt kaheksa aastat kasvatamise korral kahe aasta arvamist pensioniõigusliku staaži hulka;

Omakäelist kinnitust väikelapse eest hoolitsemise kohta, nimetades isikud, kes on väikelase eest hoolitsenud ning nende isikute kirjalikke nõusolekuid;

Omakäelist kinnitust, et isik on kasvatanud last vähemalt 8 aastat, nimetades isikud, kes on last kasvatanud 8 aastat ning nende isikute kirjalikke nõusolekuid;

Tööhõivetalituse tõendi koopiat töötü abiraha saamise või tööturukoolituses osalemise aja kohta;

Abiellumisel nime muutnud isiku abielutunnistuse koopiat;

Jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM);

Eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM), kui pension määratakse kalendriaasta esimeses kvartalis ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist;

Muid pensioniõiguslikku staaži tõendavaid dokumente,

Fotot (3\*4 cm)

Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole,

Määravat otsust.

## 1.3 Soodustingimustel vanaduspension

Pensioni taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Vormikohast avaldust;

Passi koopiat (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);

Haridustõendava dokumendi koopiat;

Tööraamatu koopiat;

Sõjaväepileti koopiat;

Lapse sünnitunnistuse koopiat, kui taotletakse väikelapse kasvatamise aja või lapse vähemalt kaheksa aastat kasvatamise korral kahe aasta arvamist pensioniõigusliku staaži hulka;

Omakäelist kinnitust väikelapse eest hoolitsemise kohta, nimetades isikud, kes on väikelase eest hoolitsenud ning nende isikute kirjalikke nõusolekuid;

Omakäelist kinnitust, et isik on kasvatanud last vähemalt 8 aastat, nimetades isikud, kes on last kasvatanud 8 aastat ning nende isikute kirjalikke nõusolekuid;

Tööhõivetalituse tõendi koopiat töötü abiraha saamise või tööturukoolituses osalemise aja kohta;

Abiellumisel nime muutnud isiku abielutunnistuse koopiat;

Jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM);

Eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM) kui pension määratakse kalendriaasta esimeses kvartalis ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist;

Muid pensioniõiguslikku staaži tõendavad dokumente;



Fotot (3\*4 cm);  
 Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;  
 Määravat otsust.

#### **1.4 Ennetähtaegne vanaduspension**

Pensionit taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:  
 Vormikohast avaldust;  
 Passi koopiat (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);  
 Haridustõendava dokumendi koopiat;  
 Tööraamatu koopiat;  
 Sõjaväepileti koopiat;  
 Jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM);  
 Lapse sünnitunnistuse koopiat;  
 Eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõendit (vorm TSM) kui pension määratakse kalendriaasta esimeses kvartalis ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist;  
 Tööhõivetalituse tõendi koopiat töötü abiraha saamise või tööturukoolituses osalemise aja kohta;  
 Abiellumisel nime muutnud isiku abielutunnistuse koopiat;  
 Fotot (3\*4 cm);  
 Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;  
 Määravat otsust.

#### **1.5 Töövõimetuspension**

Pensionit taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:  
 Vormikohast avaldust;  
 Passi koopiat (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);  
 Töövõimetust tõendavat dokumenti;  
 Töövõimetu isiku pensioniõiguslikku ja pensionikindlustusstaaži tõendavaid dokumente (tööraamatu koopia, jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõend, eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõend (vorm TSM), kui pension määratakse kalendriaasta esimese kvartali ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist, haridustõendava dokumendi koopia, sõjaväepileti koopia jm tõendavad dokumendid);  
 Fotot (3\*4 cm);  
 Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;  
 Määravat otsust.

#### **1.6 Toitjakaotuspension**

Pensionit taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv isikutoimik sisaldab:

Vormikohast avaldust;  
 Passi koopiat (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);  
 Surmatunnistuse koopiat või kohtuotsuse koopiat toitja teadmata kadunuks tunnistamise kohta;  
 Toitja vanust tõendava dokumendi koopiat;

Toitja pensioniõiguslikku ja pensionikindlustusstaži tõendavaid dokumente (tööraamatu koopia, jooksva kalendriaasta sotsiaalmaksu tõend, eelmise kalendriaasta sotsiaalmaksu tõend (vorm TSM), kui pension määratakse kalendriaasta esimese kvartali ning riikliku pensionikindlustuse registrisse pole laekunud sotsiaalmaksu andmeid maksukohuslaste registrist, haridustõendava dokumendi koopia, sõjaväepileti koopia jm tõendavaid dokumente);  
 Lapse sünnitunnistuse koopia;  
 Fotot (3\*4 cm)  
 Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;  
 Määravat otsust.

## 1.7 Rahvapension

Pensioni taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:  
 Vormikohast avaldust;  
 Passi koopia (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga);  
 Püsivat töövõimetust tõendava dokumendi koopia kui rahvapensioni taotletakse püsiva töövõimetuse alusel;  
 Toitja surma korral dokumente, mis on vajalikud toitjakaotuspensioni määramisel;  
 Fotot (3\*4 cm);  
 Pangakonto numbrit, kui taotleja soovib pensioni kanda oma pangakontole;  
 Määravat otsust.

## 2. Peretoetused

Riiklik peretoetuste seadus sätestab lastega peredele laste hooldamise, kasvatamise ja õppimisega seotud kulutuste osalise hüvitamise. Seadus sätestab riiklike peretoetuste liigid, ulatuse, saamise tingimused ja korra.

Riiklikke peretoetusi makstakse:  
 Eesti alalisele elanikule;  
 Välismaalasele, kellel on tähtajaline elamisluba.

Peretoetusi on üksteist liiki:

- Sünnitoetus;
- Lapsendamistoetus;
- Lapsetoetus;
- Lapsehooldustasu;
- Üksikvanema lapse toetus;
- Ajateenija lapse toetus;
- Koolitoetus;
- Eestkostel või perekonnas hooldamisel oleva lapse toetus;
- Elluastumistoetus;
- Kolme- ja enamalapselise pere vanema toetus.

Peretoetuste taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile originaaldokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Vormikohast avaldust (võib esitada ka elektrooniliselt);  
 Passi või isikutunnistuse (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga) koopia;

Tööandja tõendit, millele on märgitud lapsehoolduspuhkuse kestus ja lapse nimi (lapsehooldustasu taotlemisel, kui üks vanematest on lapsehoolduspuhkusel või lapsehoolduspuhkust kasutab vanema asemel mõni teine isik);  
 Lapsendamise otsust (lapsendamistoetuse taotlemisel);  
 Üksikvanema tõendit (üksikvanema lapse toetuse taotlemisel);  
 Dokumenti vanema tagaotsitavaks kuulutamise kohta (üksikvanema lapse toetuse taotlemisel);  
 Kaitsevägeüksuse või Siseministeeriumi asutuse või üksuse tõendit vanema ajateenistuses viibimise perioodi kohta (ajateenija lapse toetuse taotlemisel);  
 Eestkostjaks määramise otsust või perekonnas hooldamise lepingut (eestkostel või perekonnas hooldamisel oleva lapse toetuse taotlemisel);  
 Hoolekandeaasutuse või erivajadustega laste kooli tõendit ja uue elukoha tõendit (elluastumistoetuse taotlemisel);  
 Määravat otsust.

### **3. Vanemahüvitis**

Vanemahüvitise seaduse eesmärk on hüvitada laste kasvatamise tõttu saamata jäänud tulu ning toetada töö- ja pereelu ühitamist. Vanemahüvitise seadus sätestab vanemahüvitiste liigid, ulatuse, saamise tingimused ja korra. Õigus vanemahüvitisele on:

Eesti alalisel elanikul;  
 Välismaalasele, kellel on tähtajaline elamisluba.

Vanemahüvitise taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Vormikohast avaldust (võib esitada ka elektrooniliselt);  
 Passi või isikutunnistuse (välismaalasel koos kehtiva elamisloaga) koopiat;  
 Lapsehoolduspuhkusel viibiva hüvitise taotlejal täiendavalt tööandja tõend, millele on märgitud lapsehoolduspuhkuse kestvus ja lapse nimi;  
 Määravat otsust.

### **4. Represseeritud isikute hüvitised**

Hüvitiste maksmise ulatuse, saamise tingimused ja korra sätestab okupatsioonirežiimide poolt represseeritud isiku seadus.

Õigusvastaselt represseeritute ja nendega võrdsustatud isikute hulka kuuluvad:

Genotsiidiohvid;  
 Tõekspidamiste, varandusliku seisu, päritolu või usu tõttu vangistatud või asumisele saadetud isikud;  
 Okupatsioonirežiimide poolt karistatud vabadusvõitlejad- meelsusvangid;  
 Küüditatud;  
 II maailmasõja ajal või sõjavangina vahetult pärast II maailmasõja lõppu NSV Liidu tööpataljonis sunniviisiliselt tööle saadetud isikud;  
 Isikud, kellel keelati Eestis elamine;  
 Tuumakatsetuste ohvrid ja sunniviisiliselt tuumakatastroofi piirkonda saadetud isikud;  
 Lapsed, kes sündisid asumisel või kinnipidamiskohas, kus vanem oli õigusvastase repressiooni ohvrina;  
 Isikud, kes võtsid osa alates 1940. aasta 16. juunist Eesti riikliku iseseisvuse eest peetavast vabadusvõitlusest;

Isikud, kes invaliidistunud mobiliseerituna või ajateenistuses NSV Liidu relvajõududes.

Hüvitise taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Taotlust;

Passi või isikutunnistuse koopiat;

1940. aasta 16. juuni seisuga Eestis elamise õigust tõendav dokumenti koos isikutõendava dokumendiga;

Represseerimist tõendavat dokumenti;

Meelsusvangidel rehabiliteeriva kohtuotsuse koopiat;

Lastel, kes sündisid asumisel, sünnitunnistuse koopiat ning vanema repressseerimist ja selle alguse ja lõpu aega tõendavat dokumenti;

Määravat otsust.

## **5. Tööst põhjustatud tervisekahjustuse hüvitis**

Hüvitiste määramisel lähtutakse sotsiaalhoolekande seaduse täiendamise seadusest ja seaduse alusel kehtestatud ettevõtte, asutuse ja organisatsioonide töötajatele tööülesannete täitmisel saadud vigastuste või muu tervisekahjustusega tekitatud kahju hüvitamise ajutisest korrast. Isikul on õigus kahju hüvitisele kui tervisekahjustus on tekkinud tööandja süü läbi.

Tööst põhjustatud tervisekahjustuse hüvitise taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv isikutoimik sisaldab:

Avaldust;

Isikutõendava dokumendi koopiat;

Arstliku ekspertiisi otsust;

Kutsehaiguste Kliiniku teatist;

Õiendit tervisekahjustuse põhjustanud tööandja äriregistrist kustutamise kohta;

Andmeid töövõimetuse tekkimisele eelnenud kuusissetulekute kohta.

## **6. Kuriteoohvri riiklik hüvitis**

Ohvriabi seadus reguleerib kuriteoohvritele makstava hüvitise määramise, ulatuse, maksmise tingimused ja korra.

Hüvitist makstakse Eesti territooriumil toimepandud vägivallakuriteo ohvritele ja ohvri ülalpeetavale ning välismaal toimepandud vägivallakuriteo eest kui ohver viibis välismaal õppimise, töö- või teenistusülesannete täitmisel ning kui ohvril ei ole õigust saada hüvitist kuriteo toimepanemise asukohamaa seaduse alusel.

Kuriteost põhjustatud tervisekahjustuse hüvitise taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Taotlust;

Isikutõendava dokumendi koopiat, milles on märges kehtiva tähtajalise või alalise elamisloa kohta, juhul kui hüvitise taotlejaks on Eestis elav välismaalane;

Volikirja ja/ või kohtuotsust eeskoste määramise kohta, juhul kui hüvitistaotlusele kirjutab alla taotleja esindaja;

Lapse sünnitunnistuse koopiat, juhul kui alaealise hüvitistaotlusele kirjutab alla vanem või eeskostja;

Dokumenti töösuhte peatamise kohta;

Kohtuotsuse või eeluurimisasutuse tõendi koopiat kuriteoga seotud asjaolude kohta;  
Lisadokumente sõltuvalt varalise kahju iseloomust;  
Määravat otsust.

## **7. Puuetega inimeste sotsiaaltoetused**

Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seadus sätestab toetuse liigid, määra, saamise tingimused ja maksmise korra.  
Puuetega inimeste sotsiaaltoetusi määratakse ja makstakse Eesti alalisele elanikule või tähtajalise elamisloa alusel Eestis elavale isikule lisakulutusi põhjustava keskmise, raske või sügava puude korral.

Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste liigid on:

- Puudega lapse toetus;
- Puudega täiskasvanu toetus;
- Hooldajatoetus;
- Puudega vanema toetus;
- Õppetoetus;
- Rehabilitatsioonitoetus;
- Täienduskoolitustoetus.

Toetuse taotleja esitab elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab:

Taotlust;  
Arsti koostatud tervisekirjeldust;  
Arstliku ekspertiisi otsust;  
Määravat otsust.

## **8. Välisriigist Eestisse elama asunud Eesti kodanikule või eesti rahvusest isikule ja tema abikaasale, lastele, vanematele makstavad sotsiaaltoetused**

Valdkond on reguleeritud Euroopa Liidu Nõukogu määruste ja Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiividega. Eesti Vabariigi poolt reguleerib valdkonda Sotsiaalhoolekande seaduse alusel välja antud Vabariigi Valitsuse määrus „Vanaduspensioniiikka jõudnud, välisriigist Eestisse elama asunud Eesti kodaniku, eesti rahvusest isiku ja temaga koos Eestisse elama asunud abikaasa, lapse ja vanema sotsiaaltoetuse taotlemiseks vajalike dokumentide loetelu ning määramise ja maksmise juhend”.

Toetuse taotleja esitab olenevalt taotleja isikust elukohajärgsele pensioniametile dokumendid, millest moodustuv toimik sisaldab järgmisi originaaldokumente või nende notariaalselt kinnitatud ära kirju:

Avaldust;  
Isikut tõendava dokumendi koopiat;  
Kodakantsus- ja Migratsiooniameti tõendit välisriigist Eestisse elama asumise kohta;  
Omakäelist kinnitust rahvapensionimäära suuruse või seda ületav sissetuleku puudumise kohta;  
Sünnitunnistuse koopiat;  
Abielutunnistuse koopiat;  
Abikaasa passi või rahvust tõestava dokumendi koopiat;  
Vanema rahvust tõendava dokumendi koopiat;  
Lapse sünnitunnistuse koopiat ja lapse kodakondsust tõestava dokumendi koopiat;

Lapse rahvust tõestava dokumendi koopiat;  
Muid dokumente, mis tõestavad sotsiaaltoetuse taotleja õigust toetusele;  
Määravat otsust.

### **9. Arstliku ekspertiisi toimikud**

Toimik sisaldab:  
Arstliku ekspertiisi taotlust;  
Tervise seisundi kirjeldust;  
Rehabilitatsiooniteenuse suunamiskirja;  
Rehabilitatsiooniplaani;

### **10. Olümpiavõitja sotsiaaltoetuse saaja toimik**

Spordiseadus sätestab olümpiavõitja riikliku toetusele õigust omavad isikud ja maksmise korra. Toetuse taotleja peab olema Eesti kodanik, kes on saavutanud olümpiahartas sätestatud olümpiaspordialal või paraolümpiamängude programmi kuuluval spordialal olümpiavõidu.

Olümpiamängudel olümpiavõidu saavutanud isik võib taotleda toetust:

Vanuse alusel;  
Püsiva töövõimetuse alusel.

Toetuse taotleja esitab pensioniametile järgmised dokumendid:

Avalduse;  
Isikut tõendavate dokumentide seaduse §2 lg 2 sätestatud dokumendi;  
Rahvusliku olümpiakomitee või paraolümpiakomitee teatise, millega tõendatakse vastavust esitatud tingimustele ( Spordiseadus §12 lg 1 );  
Püsivat töövõimetust tõendava dokumendi.  
Toimikus sisaldub ka määrav otsus.

### **11. Eitava otsusega toimikud**

Eitavalt otsustatud pensioni-, hüvitiste- ja toetuste toimikud sisaldavad suuremal või vähemal määral positiivselt otsustatud toimikutes sisalduvatele dokumentidele lisaks ka eitavat otsust.