

Majandus- ja taristuministri määruse „Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded“ eelnõu seletuskiri

1. Sissejuhatus

Ehitusseadustik (edaspidi *EhS*) ja suur osa selle alamaktidest on olnud jõus üle nelja aasta, mistõttu saab vastavate normide järelhindamisel tugineda esmasele rakenduspraktikale. Huvigruppide poolt on välja toodud võimalusi *EhS* alamaktide muutmiseks või täiendamiseks selleks, et need oleksid paremini kooskõlas *EhS*-s esmakordselt jõustunud põhimõtete ja normidega. Lisaks on viimased aastad toonud ehitussektorisse olulisi arenguid näiteks digitaliseerimise, energiatõhususe ja kvalifikatsiooninõuete osas. Viimaseid aastaid iseloomustab ka tõusnud ehitus- ja kinnisvarasektori aktiivsus, mis annab olulist tuge Eesti majandusele. Õigusnormide hindamisel, muutmisel ja sätestamisel tuleb seega tagada, et õigusruum oleks sektori arengutega kooskõlas ning et see ei takistaks ühiskonnale soodsaid arenguid ka tulevikus.

Ehitamist kajastavad dokumendid ning nõuded nende hoidmisele ja esitamisele on sätestatud majandus- ja taristuministri 4.09.2015. a määruses nr 115 „Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded“ (edaspidi *määrus nr 115*). Alates 1.04.2016. a toimub ehtisregistris ehitus- ja kasutuslubade menetlemine üksnes elektroonilise keskkonna vahendusel. Andmed ehitiste kohta, sealhulgas ehitusdokumendid, säilitatakse ehtisregistri andmebaasides. Statistika näitab, et andmete kogus ehtisregistris kasvab aastas ligi kahekordselt. Lähemal kontrollimisel selgub, et suure osa nendest andmetest moodustavad ehitusdokumendid, mis on reeglina esitatud süstematiseerimata ja sisaldavad avalikule võimule mittevajalikku teavet. Näiteks esitatakse ehtisregistrile ehitisega mitteseotud asjade hooldusjuhendeid ja fotosid asjadest, mis ehitise või ehitamise nõuetele vastavust ei iseloomusta. Andmete lisandumise trendi jätkumisel süveneb koormus nii ehtisregistri tehnilisele võimekusele kui ka andmete kasutajatele, kellel nende andmete põhjal tehtud otsuste kvaliteet eelduslikult langeb. Seega tuleb kriitiliselt üle vaadata, milliseid ehitusdokumente on *EhS*-i põhimõtetest lähtuvalt otstarbekas koguda ja kuidas vastavaid protsesse tõhustada.

Ehitamise dokumenteerimine peab rutiinselt hõlmama kõiki õigusaktis nõutud ehitamise dokumente ja võimaldama:

- organiseerida dokumente nii, et see kajastab nende looja tegevusprotsesse;
- kaitsta dokumente lubamatu muutmise või eraldamise eest;
- rutiinselt anda esmast infot dokumenteeritud tegevuse kohta;
- kohest juurdepääsu kõigile vajalikele dokumentidele, sealjuures dokumenteerimisega seotud osapooli põhjendamatult koormamata.

Teadaolevalt on mitmed ehitusvaldkonna ettevõtjad kasutusele võtnud analüüsil põhineva kvaliteedijuhtimissüsteemi, tagamaks dokumenteerimise süsteemsuse selleks, et nii era- kui ka avalik-õiguslikud dokumenteerimistoimingud võimalikult tõhusalt ja eesmärgipäraselt läbi viia.

Ehitamise dokumenteerimine tagab ehitamisaegse ja -järgse võimaluse tuvastada, kuidas on ehtis ehitatud, kus paiknevad varjatud kommunikatsioonid, jms. Taoline info võib olla väga

vajalik ehitise ohutuse ja nõuetele vastavuse hindamisel kasutusloa andmise või järelevalve menetluses või hiljem ehitise juures täiendavate tööde tegemisel. Dokumenteerimine tagab ka võimaluse kontrollida ehitamise protsessi ning annab võimaluse vea kiireks ning tõhusaks parandamiseks.

Nõuete kehtestamisel on lähtutud EhS-i 2. peatüki 1. jaos sätestatud põhimõtetest, sealhulgas ehitise ohutuse, keskkonnasäästlikkuse, hea tava ning asjatundlikkuse põhimõtetest. Viited konkreetsete põhimõtete ja käesoleva eelnõu sätete seostele tuuakse alljärgnevas tekstis. Eelnõu koostamisel on lähtutud täiendavast põhimõttest, et ehitamine tuleb reeglina dokumenteerida, kuid ehitusdokumentide avalikule võimule üleandmises tehakse erisusi vastavalt sellele, milline on nende dokumentide üleandmisest tulenev kasu ehitiste ja ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimise eesmärgil.

Käesolev määruse eelnõu kohaldub hoonetele ja rajatistele, sh tee ehitamisele.

Määruse koostas Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ehitus- ja elamuosakonna ehitustegevuse valdkonnajuht Liisi Pajuste (tel: 625 6399, e-post: liisi.pajuste@mkm.ee).

Määruse koostamisel osales Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ehitus- ja elamuosakonna juhataja Ivo Jaanisoo (tel: 639 7638, e-post: ivo.jaanisoo@mkm.ee), Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ehitus- ja elamuosakonna peaspetsialist Ülle Reidi (tel: 625 6457, e-post: ylle.reidi@mkm.ee) ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ehitus- ja elamuosakonna ehitisregistri talituse projektijuht Taavi Jakobson (tel: 625 6394, e-post: taavi.jakobson@mkm.ee). Määruse juriidilise ekspertiisi tegi Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi õigusosakonna õigusnõunik Anne-Ly Normak (tel: 715 3403, e-post: anne-ly.normak@mkm.ee).

2. Määruse eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Määruse eelnõu koosneb 16 paragrahvist. Käesoleva eelnõu sätete järjestus võrreldes määrusega nr 115 oluliselt ei muutu, kuid muutub numeratsioon. Muudatusi selgitatakse iga paragrahvi täpsemates selgitustes alljärgnevalt.

Käesolevas eelnõus ei sisaldu määruse nr 115 §-s 12 sätestatud nõuded köistee ohutusanalüüsile. Nõue ohutusanalüüsi nõuete sätestamiseks tulenes Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiivist 2000/9, mis on tänaseks kehtetu. Direktiivi asendab Eestis otsekohalduv Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) nr 2016/424, mille artiklis 8 sätestatakse täpsemad nõuded kavandatavate köisteede ohutusanalüüsi ja ohutusaruande kohta.

Käesolevas eelnõus ei sisaldu määruse nr 115 §-s 13 sätestatud operatiivkaardi nõuded, sest need on viidud siseministri 30.03.2017. a määruse nr 17 „Ehitisele esitatavad tuleohutusnõuded ja nõuded tuletõrje veevarustusele“ §-i 52.

Paragrahvi 1 lõikes 1 sätestatakse määruse reguleerimisala. Määruses sätestatakse, millisel juhul ehitamist kajastavad dokumendid (edaspidi *ehitusdokumendid*) peab koostama, samuti vähimad nõuded koostatavatele, säilitatavatele ning üle antavatele dokumentidele. Kehtiva määruse ülevaatamisel on eraldi hinnatud kõnealuste dokumentide koostamise, säilitamise ja üleandmise vajadust. Kõiki määruses sätestatud ehitamise dokumente ei ole vaja tingimata säilitada korraga nii omaniku käes kui ka ehitisregistris. Riiklikus registris on otstarbekas säilitada üksnes avaliku võimu teostamiseks vajalikke ja muus mõttes olulise avaliku huviga dokumente. Võrreldes määrusega nr 115 on seega käesolevas eelnõus selliste dokumentide

koostamise, säilitamise ja ehitisregistrile üleandmise kohustust täpsustatud. Käesolevas määruses sätestatud nõuded on minimaalsed ehitamise dokumenteerimise kohustuse täitmiseks. Eraõiguslikult on võimalik osapooltel leppida kokku täiendavad tingimused, nõuded, allkirjastamine, üleandmine ning täiendavate dokumentide liigid ja koostamine.

Lõike 2 kohaselt peab ehitamine (üldjuhul ehitiste püstitamisele, rajamisele, ümberehitamisele või laiendamisele) olema dokumenteeritud, kui ehitisele tuleb taotleda ehitusluba või kasutusluba. EhS § 15 lõike 1 kohaselt tuleb ehitamine alati dokumenteerida, kui ehitamiseks on nõutav ehitusluba. Ehitusloa või kasutusloa kohustuse määratlemisel EhS-i lisa 1 koostamisel on põhjalikult analüüsitud näiteks ehitise või ehitustöö ohutust või avalikku huvi. Ehitusdokumentide alusel on võimalik kontrollida, kas ehitis ehitati vastavalt ehitusprojektile. Seega on ehitusdokumendid ja ehitusprojekt üksteist toetavad dokumendid, mis võimaldavad kontrollida ehitise nõuetele vastavust. Kui õigusaktis nõutakse ehitusprojekti esitamist, siis on otstarbekas nõuda ka ehitusdokumentide esitamist. Nagu määruses nr 115, nii sätestatakse ka käesoleva määruse eelnõus dokumenteerimiskohustus ehitamisele, millel on EhS-i lisa 1 ja 2 kohaselt vastavalt ehitus- või kasutusteate koos ehitusprojektiga esitamise kohustus. Ehitusteate või kasutusteate kohustuslik ehitamine on valdavalt seotud ehitise ümberehitamise või laiendamisega. Seega tuleb rõhutada, et ehitusdokumendid koostatakse vaid asjakohasel juhul ehk selle ehitamise kohta, mida vastava ehitusloa või ehitusteate kohaselt tehakse. Näiteks kui ehitatakse ümber üksnes hoone tehnosüsteemi, siis esitatakse asjakohased ehitusdokumendid üksnes tehnosüsteemi ümberehitamise kohta. Samas on lepinguliselt võimalik kokku leppida täiendavate dokumentide koostamises ja omanikule üleandmises (näiteks joonised konkreetse ehitamisega hõlmamata asjade kohta).

Lõike 2 loetelust on välja jäänud oluline rekonstrueerimine, kuna oluline rekonstrueerimine on sisuliselt ümberehitamine, mis lõike 2 punktide 1-4 kohaselt tuleb reeglina dokumenteerida, seega ei ole selle eraldi väljatoomine vajalik.

Lõikes 3 selgitatakse nõudeid lammutamise ehitusteate korral ja ka vabale ehitustegevusele, millele ei ole EhS-i lisa 1 või 2 sätestatud loa- või teatisekohustust. Määruses nr 115 sätestatakse üheselt, et lammutamise dokumenteerimisel kohaldatakse määruse nõudeid. Arvestades, et lammutustöö võib erineda sõltuvalt ehitisest, ehitise seisukorrast ja mitmetest ettenägemata asjaoludest, on kaalutlusruumi tagamine otstarbekas.

Vaba ehitustegevuse, samuti ehitusteate esitamise kohustusega ehitiste puhul dokumenteeritakse ehitamine mahus, mis võimaldab vajadusel ehitise ja ehitamise nõuetele vastavuse hilisemalt tuvastada mõistliku pingutuse ja kuluga. Hinnangu selleks, millises mahus on ehitusdokumendi koostamine ehitise või ehitamise eripärast tulenevalt põhjendatud, annab ehitustööd tegeva ettevõtja pädev isik või omanik, juhul kui ta ehitab ehitist ise. EhS-i § 10 lõike 2 kohaselt on vastaval juhul ettevõtjal ja pädeval isikul selgitamiskohustus kaalutluste suhtes, mida tehti vastava dokumendi koostamata jätmiseks. Pädeva asutuse päringu korral tuleb nimetatud kaalutlusi põhjendada eelkõige võimalike ehitise ohutuse ja nõuetele vastavuse mõjude küsimustes. Lõikes 3 realiseeritakse eeldus, et ehitamise dokumenteerimine on alati vajalik, ainult et vaba ehitustegevuse ja ehitusteate nõude korral ei seata nõudeid dokumenteerimise mahule. Samas võivad ehitusdokumendid olla vajalikud erinevates riikliku järelevalve toimingutes, nagu näiteks tuleohutuse järelevalve tegemisel. Vaba ehitustegevus ei tähenda, et see on reegliteta ehitamine. Kõiki erinevate seadustega seatud nõudeid tuleb alati täita ja selleks on seatud ka erinevatele haldusorganitele ehitusjärelevalve õigus. Nt tuleohutusnõudeid peab ehitamisel täitma ka juhul, kui tegemist on vaba ehitustegevusega. Seega ei tähenda vaba ehitustegevus mitte reeglitest vaba ehitamist, vaid seda, et ehitise jaoks

ei ole tarvis taotleda ehitusluba või ehitusteatist. Eeltoodust tulenevalt on dokumenteerimise kohustuse kehtestamine vähendatud mahus lammutamise, vaba ehitustegevuse ja ehitusteatise esitamise nõude korral põhjendatud.

Määruse rakendajatel võib tekkida vajadus täpsemalt hinnata, kas ehitamise dokumenteerimine võimaldab ehitise ja ehitamise nõuetele vastavust tuvastada mõistliku pingutuse ja kuluga. Eelnõus nõuete sätestamisel on tuginetud ja ka eelnõus võimaldatud kaalutluste tegemisel saab lähtuda järgmistest aspektidest, millele vastamisel on võimalik dokumenteerimise vajalikkuse ja ulatuse üle igal konkreetsel juhul otsustada:

- Kas ehitamise kontrollimise ajaline ja rahaline kulu on väiksem võrreldes sellega, kui ehitamist ei dokumenteerita või seda tehakse puudulikult?
- Kas ehitusdokument aitab olulisel määral kaasa eelnõu §-s 2 loetletud eesmärkide täitmisele? Näiteks fotod üksnes lihtsamatest töövahenditest ei täida sellist eesmärki ja koormavad nii informatsiooni salvestamise süsteeme kui ka pikendavad menetlusprotsesse.
- Kas ehitusdokumendi formaat on otstarbekaim selles sisalduva informatsiooni edastamiseks? Näiteks ei ole kasutajajuhendi skaneerimine ja lehthaaval salvestamine mõistlik ega otstarbekas viis selles sisalduva info edasi andmiseks.
- Kas dokumentide kasutajad saavad oma ehitamisega seotud töö tegemiseks vajalikku teavet, mida muul viisil on keeruline või võimatu omandada? Näiteks juhul, kui ehitisel on mitu ehitajat või mitu omanikku eri aegadel, on dokumentide olemasolu hädavajalik. Lisaks tuleb dokumenteerimisel arvestada, et dokumendid oleksid arusaadavad ja kasutatavad ehitise kasutajale, omanikule, järelevalve tegijale, korrashoidjale ja teistele asjakohastele isikutele.
- Kas kulutatud ressursid dokumenteerimisele on väiksemad, kui ehitise kasutajate tehtav pingutus ehitise korrashoiu tagamiseks, juhul kui vastavaid ehitusdokumente ei oleks koostatud?

Lõikes 4 sätestatakse, et ehitustöö kohta, mida ei tehta, ehitusdokumenti ei koostata. Näiteks ei pea koostama kaetud töö akti, kui ehitisel puudub vastav osa, mida hiljem kaetakse. Juhul kui nimetatud dokumendi koostamine ei ole nõutud, siis ei saa dokumendi üleandmist nõuda ka pädev asutus.

Lõike 5 kohaselt ei reguleerita eelnõus riigikaitselise ja julgeolekuasutuse ehitiste dokumenteerimist, ehitusdokumentide säilitamist ega üleandmist. Vastavad nõuded sätestatakse EhS § 116 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse määruses.

Määruse nr 115 §-ga 1 võrreldes jäetakse eelnõu §-st 1 välja lõiked 4 ja 5. Määruse nr 115 § 1 lõikes 4 nimetatud lisa-, vaeg- või garantiitööd on eelkõige ehitamisega seotud osapoolte eraõiguslikest kokkulepetest lähtuvad määratlused, mida avalik-õigusliku regulatsiooniga siduda ei saa. Garantiitööd on seotud töövõtja ja tarbija suhetega võlaõigusseaduse tähenduses, mis toimuvad reeglina ehitise kasutamise perioodil so. pärast kasutusloa andmist pädeva asutuse poolt. Teatud juhtudel võib ka garantiitöö olla eraldi ehitusloakohustuslik töö, näiteks juhul kui ehitusvea tõttu tuleb ehitusloakohustuslik ehitis ümber ehitada. Samuti võib garantiitöö olla ehitusteatise, millega ei tule esitada ehitusprojekti, kohustuslik, millele dokumenteerimise kohustus on põhjendamatult koormav. EhS-s ja selle alamaktides on eelnimetatud tööde liigitused üheselt mõistetavad ehitustööna. Määruse nr 115 § 1 lõikes 5 sätestatud nõude kohaselt dokumenteeritakse teave ehitamisega või ehitisega seotud seadmete, tööde ning kasutus- või hooldusjuhendite kohta, millele on ettenähtud nõuded teistes õigusaktides, vastavates õigusaktides ette nähtud korras ning liidetakse ehitusdokumentatsiooni juurde. Käesolevasse eelnõusse vastavat sätet ei lisata, kuivõrd teises õigusaktis reguleeritud

dokumentide koostamise korral on avaliku võimu vastavasisulise huvi korral esitatud regulatsioon ka dokumentide säilitamisele ja esitamisele. Muul juhul toimub nimetatud dokumentide üleandmine töövõtjalt tellijale eraõigusliku kokkuleppe korras.

Paragrahvis 2 sätestatakse ehitamise dokumenteerimise üldnõuded, mis sisustavad täpsemalt EhS § 15 lõiget 2, mille kohaselt peavad ehitusdokumendid võimaldama saada ehitise kasutamiseks ning selle kontrollimiseks asjakohast teavet ehitisest ja ehitamisest, sealhulgas ehitamisel kasutatud ehitustoodetest ja -materjalidest. Ehitusdokumentidest peab olema võimalik tuvastada ehitamise eest vastutanud isik.

Lõikes 1 sätestatakse sisulised nõuded ehitamise dokumenteerimisele. Ehitamise dokumenteerimisel tuleb tagada ehitamise läbipaistvus ning et mõistliku pingutuse ja kuluga saab tuvastada ehitise ning selle osade omadused ning nende nõuetele vastavus. Samas reguleeritakse määruks vaid ehitamise ja ehitise toimimiseks vajalikke dokumente, kuid ei reguleerita muudest õigusaktidest tulenevaid nõudeid, nt nõudeid tehase sisseseadele.

Ehitamise dokumenteerimisest ei ole erilist kasu, kui tulemuseks on suur kogus süstematiseerimata andmeid. Seetõttu on esitatud ka nõue, et dokumenteerida tuleb nii, et mõistliku pingutuse ja kuluga on võimalik tuvastada ehitamise nõuetele vastavust, kasutatud ehitustooteid, varjatud osade, sealhulgas konstruktsioonide ja -sõlmede paiknemist ja vastavust ehitusprojektile, ehitise või selle osa ehitajat ning muid asjaolusid, mis võisid mõjutada ehitamise ning ehitise ohutust, keskkonnasäästlikkust ning asjatundlikkust. Näiteks tööd ehitise varjatud osadega dokumenteeritakse kaetud töö aktis ja see on oluline, sest hiljem ei ole selle osa paiknemist ja vastavust ehitusprojektile võimalik visuaalselt tuvastada. Asjatundlikkuse tuvastamine tähendab täpsemalt näiteks kvalifikatsiooni- ja nõuete täitmise kontrolli, tuginedes allkirjastatud dokumentidele. Ehitusdokumentide nõuete osas juhendatakse ka andmete ühekordse esitamise põhimõttest, mis tähendab näiteks seda, et ehitusprojektis terviklikult esitatud andmeid ehitusdokumentide koosseisus esitama ei pea. See puudutab eelkõige ehitustooteid, mis võivad olla ammendavalt esitatud juba ehitusprojektis. Ehitusdokumentide süstemaatilisus võimaldab tagada ka selle, et erinevate ehitamisel osalevate ettevõtjate poolt erinevatel ajahetkedel tehtud dokumenteerimine oleks tehtud sarnaselt. Soovitav on asjakohastel osapooltel ehitamise dokumenteerimise täpsemates põhimõtetes enne ehitamise alustamist lepingus kokku leppida. Mõistliku pingutuse ja kuluga nõuetele vastavuse tuvastamise tagamiseks saab tugineda ka eelnõu § 1 lõike 3 selgitusele.

Ehitusdokumendi alusel peab saama veenduda, kas ehitise ehitati ehitusprojekti alusel valmis. EhS §-de 5 ja 13 alusel tuleb eeldada, et kogu ehitamiseks vajalik teave on esitatud ehitusprojektis. Ehitusprojekti järgi peab olema võimalik ehitada, ehitise ja ehitamise nõuetele vastavust kontrollida ning asjakohasel juhul ka ehitist kasutada ja korras hoida. Juhul, kui oleks võimalik muul moel veenduda ehitusprojekti veatus järgimises, ei oleks ehitusdokumentide koostamiseks ja säilitamiseks vajadust. Siiski on ehitamise vähesest standardsusest ja suurest killustatusest tulenevalt vajalik ehitamisaegne ehitusprojekti järgimise protsess dokumenteerida, et vähendada ehitusprojekti eiramisest tulenevate riskide realiseerumise tõenäosust.

Ehitamise dokumenteerimise üks eesmärk on võimaldada ehitamise ja ehitise nõuetekohasuse tuvastamist, mida tehakse avaliku võimu poolt eelkõige kasutusloa andmisel ja kasutusteatisel kontrollimisel. Kasutusloa andja või kasutusteatisel saaja peab saama veenduda, et ehitise on ehitusprojekti järgi ehitatud ja ohutu, sealhulgas oleks kasutatud ohutuid materjale ja tooteid

ning hindama muid asjaolusid, mis võisid mõjutada ehitamise ning ehitise ohutust, keskkonnasäästlikkust või asjatundlikkust.

Ehitamise ja ehitise kohta vajab teavet ka ehitise omanik, kelle kohustus on tagada ehitise, ehitamise ja ehitise kasutamise vastavuse õigusaktidest tulenevatele nõuetele. Ehitise omanik peab saama veenduda, et ehitati vastavalt ehitusprojektile ja täideti kõiki asjakohaseid nõudeid. Dokumenteerimise üks eesmärk on ka parimate eelduste tekitamine ehitise kasutusaegseks hoolduseks, käitamiseks, kasutamiseks ja korrashoiuks. Samuti võib tekkida olukordi, kus ehitamist on vaja hinnata tagantjärele, näiteks ehitise auditi tegemisel.

Lõike 2 kohaselt on igale ehitusdokumendile vaja kanda dokumendi koostamise aeg ning dokumendi koostaja ja dokumendi allkirjastaja nimi. Nõuete kehtestamisel on lähtutud sellest, et oleks tagatud dokumendi autentsus, usaldusväärsus ja täpsus. Määrusega nr 115 võrreldes jäetakse nõutud andmetest välja dokumendi koostamise koht. Ehitamise põhimõtete ja nõuete täitmise huvides on tähtis see, kus ehitist ehitatakse, mitte ehitamise dokumenteerimise asukoht.

Lõikes 3 sätestatakse nõue, mis aja jooksul peab olema ehitusdokument koostatud. Ehitusdokument peab olema koostatud pärast dokumenteeritava sündmuse toimumist või dokumenteerimiskohustuse tekkimist. Nõue on kehtestatud selleks, et tagada sündmuse asjaolude fikseerimise täpsus ning usaldatavus. Ei ole mõistlik täpsustada, milline peaks olema maksimaalne ajavahemik ehitusdokumendi koostamise ja vastava töö vahel. Pädev isik tagab selle, et dokument on koostatud ja allkirjastatud võimalikult kiiresti, kuid ka selle, et ehitusdokument sisaldab nõutavat teavet ja on korrektselt vormistatud. Sätte eesmärk ei ole dokumentatsiooni koostamine peale terve ehitise valmimist. Ehitustööde ning dokumentide koostamise vahel võib olla mõistlik aeg. Dokumendi koostamise ja ehitustöö vahel olev aeg ei tohi kahjulikult mõjutada dokumendi täpsust ja usaldusväärsust. Reeglina tehakse kanne vahetult, kuid teatud juhtudel võib kannet täiendada. Selgitusi vaata § 6 lg 1 selgituste juures.

Lõikes 4 sätestatakse, et ehitamise ajal peavad kõik ehitusdokumendid olema igal ajal kättesaadavad ehitise omanikule ja riikliku järelevalve asutusele. Omanikul või riikliku järelevalve tegijal ei ole üksnes õigus saada dokumente peale ehituse lõppemist, vaid tal on õigus koostatud dokumentidega tutvuda juba ehitamise ajal. Juba ehitamise ajal saab veenduda, et ehitatakse nõuetekohaselt ning dokumenteerimise kohustust täidetakse. Samuti võimaldab dokumentidega tutvumine hinnata tööde kvaliteeti. Omanikujärelevalve, ehitaja või muu asjassepuutuva isiku täpsemad tingimused ehitusdokumentidega tutvumiseks on võimalus kokku leppida lepingutega. Ehitusdokumentide kättesaadavus võib olla tagatud paberkandjal dokumentide olemasolu tagamisega või reaalarajas andmeside võrgu kaudu.

Lõikes 5 on võrreldes määrusega nr 115 täpsustatud, millist teavet ja kuidas võib pädev asutus lisaks nõuda. Nõue ehitamise ja ehitise nõuetele vastavuse hindamiseks tohib olla esitatud EhS § 42 lõike 3 kohases kõrvaltingimuses, millega nõutakse määruses nimetatata dokumendi üleandmist ehitisregistrile. Vastava dokumendi nõudmisel peab järgima ehitamise dokumenteerimise põhimõtteid ja nõue on põhjendatud üksnes siis, kui võrreldes teiste meetoditega on antud teabe põhjal oluliselt mõistlikuma pingutuse ja kuluga võimalik tõendada ja hinnata konkreetse ehitamise nõuetele vastavust EhS-i § 12 tähenduses. Ehitamisel kasutatakse rohkelt seadmeid ja materjale, mille kohta tulenevad nõuded mõnest muust õigusaktist. Näiteks võib teave tulekustutussüsteemide, liftide, gaasiseadmete, tuleohutuse või tööohutuse kohta olla ehitamise iseloomustamiseks asjakohane. Sellisel juhul tuleb lähtuda vastavat valdkonda reguleerivas õigusaktis kehtestatud nõuetest ja kohustuslik teave lisada ehitusdokumentide koosseisu. Määruses toodud ehitusdokumentidele ja muudes õigusaktides

kehtestatud dokumentidele lisaks võib muid dokumente nõuda üksnes juhul, kui see teave oleks vajalik ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse hindamiseks ning on esitatud kas ehitusloa kõrvaltingimusena või ehitusteatisele lisatava nõudena. Juhul, kui nõue esitada täiendav dokument sisaldub haldusaktis, on see ka kohtus vaidlustatav, kui nõue tundub ülemäärane. Täiendava ehitamisalase teabe nõudmine pärast ehitamist ei ole lubatud. Praktikas on levinud, et pädev asutus kajastab oma kodulehel dokumentide loetelu. Kahjuks sisaldavad osad sellised loetelud dokumente (näiteks kommunaalteenuste lepingud), mida õigusaktid ei nõua. Sellised dokumendid ei ole ehitise ohutuse hindamiseks vajalikud.

Määruse nr 115 kolmanda paragrahvi lõige 3 jäeti eelnõus kajastamata. EhS § 15 lõike 1 kohaselt dokumenteerib ehitamise ehitav isik. Avalik-õiguslikus regulatsioonis ei ole mõistlik dokumenteerijat täpsemalt määratleda ka juhul, kui ehitisel on korraga mitu ehitajat. Ehitamise dokumenteerimise kohustus on kõigil ehitajatel, kuid vajadusel võib eraõiguslikult kokku leppida täpsemas ehitusdokumentide koostamise korras. Arvestada tuleb siiski seda, et ehitusdokumendi koostamise ja allkirjastamisega kinnitatakse konkreetse töö puhul asjatundlikkuse põhimõtte järgimist töö tegemisel, sealhulgas pädeva isiku poolt töö kontrollimist või juhtimist. Seega ei ole alati võimalik dokumentide koostamist ja allkirjastamist terviklikult delegeerida ettevõttele, kes ise teeb ehitustöödest ainult osa. Kui ehitise omanik tellib ehitustöö töövõtjalt, kelle palgal on omakorda alltöövõtjad, siis niivõrd kui võrd on lepingust tulenevalt ehitise omanikul õigus saada töövõtjalt nõuetele vastav töö, on temal õigus töövõtjalt saada ka töö nõuetele vastavust tõendavad dokumendid. EhS-i mõistes ehitamise töövõtulepingu regulatsioon asub võlaõigusseaduses ning selle täpsem määratlemine avalikus õiguses ei ole sobiv.

Eelnõust jäetakse välja määruse nr 115 paragrahvi 3 lõige 9, mille kohaselt peavad ehitusdokumendid olema koos süstematiseeritud või rühmitatud ehitusdokumentide nimekirjaga. Aruteludes huvigruppidega selgus, et nimekiri ei paranda ehitusdokumentide süstemaatilisust ning võib vastupidi ehitamise dokumenteerimise protsessi komplitseerida. Keerukus tuleneb asjaolust, et ehitusdokumente koostatakse erinevatel aegadel ja reeglina erinevate ehitajate poolt.

Määruse nr 115 paragrahvi 3 lõiked 12 ja 13 jäeti eelnõus kajastamata, kuivõrd ehitamise dokumenteerimise põhimõtted peavad kattuma kõigi ehitiste - nii hoonete kui rajatiste korral. Kindlasti ei peaks koostatavate ehitusdokumentide osas valiku tegemine olema ehitise omaniku ülesanne, vaid piisavad juhised peavad tulenema õigusaktist. Käesolevas eelnõus toodud ehitamise dokumenteerimise juhud sätestatakse eelkõige dokumenteerimise otstarbekusest lähtuvalt. Juhul kui omanik ja töövõtja või peatöövõtja ja alltöövõtja tunnevad vajadust täiendavate nõuete või dokumentide koostamise osas, siis on võimalus täiendavad nõuded leppida kokku lepingus.

Paragrahvis 3 sätestatakse täpsemad nõuded digitaalsele ehitusdokumendile.

Lõike 1 põhimõte on, et kasutatakse vabavaralisi või rahvusvahelistele standarditele vastavaid vorminguid. Ehituse dokumendid peavad olema loetavad ka aastakümneid hiljem, kuid siis ei pruugi olla võimalik suletud või teadmata vorminguga dokumente avada või on see ülemäära kulukas. Seega on lubatud dokumendid esitada eelkõige üldlevinud lihtteksti ([Txt](#)), Portable Document Format ([PDF](#)), Open Document Format ([ODF](#)), MS Office Word Document (DOC), Office Open (XML), Document (DOCX), MS Office Excel Spreadsheet (XLS) või MS Office Excel workbook (XLSX) vormingus. Tagamaks dokumendi autentsuse, ei tohi digitaalne dokument sisaldada muutuvaid osi ehk dokumendi sisu muutvaid linke. Digitaalse dokumendi

allkirjastamisel tuleb järgida e-identimise ja e-tehingute usaldusteenuste seaduse (edaspidi EUTS) nõudeid. Kuna EUTS-i jõustumisega loeti kehtetuks digitaalallkirjastamise seadus, siis juhindutakse ka EUTS-i üleminekusätetest, millega tagatakse allkirja kehtivus, mis on antud enne EUTS-i jõustumist kehtinud korra järgi registreeritud sertifitseerimisteenuse osutaja sertifikaati kasutades.

Lõikes 2 sätestatakse nõuded juhiks, kui teavet edastatakse kõrvaliste isikute jaoks loetamatul kujul. ID-kaardiga krüpteerimine on eelkõige mõeldud failide turvaliseks edastamiseks, mitte aga nende pikaajaliseks säilitamiseks. Ehitusdokumentide andmete krüpteerimisel tuleb veenduda, et kasutusluba või kasutusteatist menetlev pädev asutus saab andmeid dekrüpteerida.

Määruse nr 115 paragrahvi 4 lõiget 6, mille kohaselt võib kasutusloa väljaandja nõusolekul kasutusloa taotluse menetlemiseks esitada ka mõnes teises vormingus koostatud või teise tarkvaraga digitaalallkirjastatud digitaalseid ehitamise dokumente, eelnõus ei sätestata, sest kasutusloa andja ei ole ainus ehitusdokumendi kasutaja. Kui kasutusloa andjale anda õigus dokumendi vormingut või allkirjastamise tarkvara eelistusi määratleda sõltumata õigusaktist, siis tekitab see ettevõtjatele ebavõrdse ja ebaselge olukorra. Ehitisregistri keskkonna toimivuse saab tagada üksnes siis, kui kasutatavad failiformaadid on ettenähtavad. See annab eelduse ka riikliku järelevalve asutuste töö tõhususe tagamiseks.

Paragrahvis 4 sätestatakse nõuded ehitamise fotografeerimisele.

Lõikes 1 sätestatakse, et kaetud tööde akti võib täiendada fotoga. Foto ei ole ehitusdokument, kuid seda võib asjakohasel juhul ehitusdokumendi tõendusväärtuse tõstmiseks sellele lisada. Kahtlemata aitab kaetud töö akti täiendamine illustreeriva fotoga distsiplineerida nii ehitajat kui ka omanikujärelevalve tegijat akteerima üksnes sellist tööd, mis on lõpetatud, korrastatud ja vastab silmnähtavalt nõuetele. Kaetud töö akti ja sellele lisatud fotoga tõendatud töö tegemist on ka edaspidi lihtsam kontrollida, näiteks kasutusloa andmisel või riikliku järelevalve käigus.

Fotol kajastatav peab olema seotud ehitisega, mille ehitamise suhtes nõuetele vastavust tõendatakse. Ehitist mitteiseloomustav ese ei tohi segada fotost arusaadavust. Seega välistatakse antud sättega fotod töövahenditest või muudest analoogsetest objektidest, mis ehitise olulisi elemente, konstruktsioone või tehnosüsteemi paiknemist ega nõuetekohasust ei iseloomusta. Siiski on asjakohane ja sageli vajalik näidata fotol kajastatava objekti olulisi mõõtmeid nagu näiteks torude vahekaugusi, muud sarnast. Selleks ei ole piiranguid mõõdulintide, mõõtelattide, loodide või muu samaväärse fotol kajastamist.

Lõike 2 kohaselt peab digitaalne foto olema Joint Photographic Experts Group (JPEG), Graphics Interchange Format ([GIF](#)), Portable Document Format (PDF) või Portable Network Graphics ([PNG](#)) vormingus. Tähele peab panema ka § 14 lg 4 tulenevat nõuet, et majandustegevuse raames oma teenuseid pakkuv ettevõtte peab koostama ja esitama ehitusdokumendid ehitisregistrile masinloetaval ja üldlevinud tarkvaraga loetaval kujul. Nõude kehtestamisel lähtuti vormingute levikust. Kui ehitusdokumendid esitatakse paber kandjal ja sellega koos ka fotod, siis sätestatakse nõue, et foto ei tohiks olla suurem kui A4 formaat ehk 21 x 29,7 sentimeetrit.

Määruse nr 115 § 5 lõiked 2, 3, 5 ja 6 jäetakse eelnõus sätestamata. Kehtivad nõuded fotografeerimisele lõigetes 2 ja 3 on ebamõistlikult detailsed. Kuivõrd fotot saab kasutada üksnes ehitusdokumendi illustreerimiseks, siis ei ole otstarbekas sätestada nõudeid fotol jäädvustatava objekti paiknemise korrusele, teljele või mõõteskaalale. Lõiget 5 eelnõus ei

kohaldada, sest videot ehitusdokumendile lisada ei ole lubatud. Videofailide maht on võrreldes ehitusdokumentidega ebaproportsionaalselt suur ja tekitab ehitisregistri andmebaasidele ebamõistlikult suurt koormust. Andmebaaside käitamisel kiirelt kasvavad kulud mahukate videofailide tõttu ei ole õigustatud nende lisamisest tuleneva kasuga. Avalikul võimul ei ole videofailist ehitise ja ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimisel kasu, sest video näitab vaid üht olukorda teatud ajahetkel, mis ei pruugi iseloomustada kogu ehitist või lõpetatud ehitustööd. Video on ka reeglina anonüümne, sest seda ei saa eraldiseisvalt allkirjastada. Videoga ei ole eelnimetatud põhjustel otstarbekas tõendada EhS-i §-s 10 sätestatud asjatundlikkuse põhimõtte järgimist. Lõikes 6 esitatud tee ehitamise säte on vastuolus EhS-i § 15 lõikega 1, mille kohaselt dokumenteerib ehitamise ehitav isik. Ehitaval isikul on seetõttu ka mõistlik otsustada, kas ehitusdokumendile lisatakse selle illustreerimiseks fotosid. Põhjendatud juhul saab ehitusluba andev asutus EhS § 42 lõike 3 punkti 5 alusel esitada ehitise või ehitamise keerukusest tulenevad lisatingimused ehitamiseks, milleks võib olla ka kohustus fotode lisamiseks nimetatud ehitusdokumentidele.

Paragrahvis 5 käsitletakse teostusjoonise nõudeid.

Lõikes 1 avatakse teostusjoonise mõiste. Ehitise ja ehitusaegne kontroll- ja teostusmõõdistamine selgitab ehitise ja selle osade (konstruktsioonide) hälbeid projekti suhtes. Kontrollmõõdistus tehakse enne ehitise osa projektikohast kinnitust ja teostusmõõdistus pärast lõplikku projektikohast kinnitust. Vormistatud tulem on eelkõige joonis, plaan jms koos vajalike andmetega.

Lõikes 2 viidatakse õigusaktile, mis reguleerib ehitusgeodeetiliste tööde tegemist. EhS-i § 14 lõike 4 punkti 2 kohaselt kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega nõuded ehitusuuringule. Majandus- ja taristuminister kehtestas EhS-i § 14 lõike 4 punkti 2 ning § 15 lõike 5 punktide 1 ja 2 alusel määrusega nr 34 14.04.2016 aastast „Topo-geodeetilisele uuringule ja teostusmõõdistamisele esitatavad nõuded“. Selle määruse kohaselt vormistab teostusmõõdistamise tegija teostusmõõdistamise teostusjoonisena või -jooniste komplektina ehk ehitise geodeetiline teostusjoonis on ehitusgeodeetiline mõõdistuse või uuringu tulemus. Seega juhul kui tegemist on geodeetilise teostusjoonisega, siis tulenevad sellele nõuded eelviidatud määrusest.

Paragrahvi 6 sätestatakse nõuded ehituspäevikule.

Lõikes 1 ja 3 sätestatakse ehituspäevikus kajastatav, samuti nõuded, et töid peab kajastama ehitamist kui tervikut silmas pidades. Ehituspäeviku nõuded on kantud dokumenteerimise üldnõuetest, et võimalikult mõistliku pingutuse ja kuluga oleks võimalik tagantjärele tuvastada ehitise ning selle osade omadused ning nende kasutamiseks ja hooldamiseks vajaliku tegevuse ehitise kogu kasutusea jooksul. Ehituspäevikus talletatakse kronoloogilises järjestuses kõige olulisem teave, mis iseloomustab olulisi ehitamist mõjutanud sündmusi. Ehitise või ehitusplatsi seisundi kirjelduse alusel saab hinnata näiteks ilmastiku mõju ehitusjärgus ehitisele ja kontrollida ehitise kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamist. Lõpetatud töö või selle etapi kohta antud kirjelduse alusel saab võrrelda ehitamise ajalist kulgu. Lõpetatud tööde ja kaetud töö aktide omavaheline võrdlemine võimaldab kontrollida, kas kaetud töö aktid on nõuetekohastele ehitise osadele koostatud. Ehituspäeviku kronoloogilised sissekanded lihtsustavad ka vastavate kaetud tööde aktide kontrollimist. Märges jätmete äraveo toimumise kohta võimaldab kontrollida jäätmeseaduse kohaste nõuete täitmist. Siiski ei ole vaja ehituspäevikusse märkida detailseid andmeid jätmete sorteerimise, taaskasutuse ja muu sarnase kohta, mis tehakse jäätmeseaduse või selle alamakti alusel. Juhul kui jäätmeid kande

tegemise aluseks olnud päeval ei tehtud, siis märget tegema ei pea. Oluline on ehituspäevikus talletada omanikujärelevalve või riikliku järelevalve tegija märkuse, soovitus, märke ettekirjutuse tegemise kohta, tööde peatamise või muu asjakohase märkuse, juhul kui neid on tehtud. Kui nimetatud märkuseid, soovitusi ei tehta või puuduvad ettekirjutused ja otsus tööde peatamiseks, siis ei pea selle kohta ehituspäevikusse teavet esitama. Ehituspäevikus esitatakse ka andmed ehitustööd ning omanikujärelevalvet tegeva ettevõtja ja nende pädevate isikute kohta. Kui ehitustöö või omanikujärelevalve tegijaid on mitu, siis esitatakse kõigi ettevõtjate ja pädevate isikute andmed.

Võrreldes määrusega nr 115 on lisatud lõige 2, mille kohaselt on võimalik teatud tingimuste esinemisel pikendada juba koostatud kannet lisades juurde kuupäevi. Sätte eesmärk on kergendada lihtsama või pikaajalise samalaadse ehitustöö dokumenteerimist. Selliselt ei pea koostama kümneid lehekülgi kandeid kui ehitustöö, kasutatud materjalid ning ehitustööd mõjutavad tingimused ei muutu. Näiteks kui teostatakse köetud hoones kipsi paigaldamise ehitustööd, siis ehitaja on kohustatud töö alguses koostama kande ja märkima lõikes 2 toodud andmed. Kui ehitustöö kestab kuus päeva ja selle aja jooksul ei ole lõike 3 punktides 3-5 tingimused muutunud, siis ei pea koostama ehitaja kuut erinevat kannet, vaid võib esimesele kandlele lisada juurde täiendavad kuupäevad. Ehitusplatsi seisundi ja neid mõjutavate tingimuste osas tuleb teha otsus, kas väljas paistev päike või vihm on asjakohased või mõjutavad tegurid, kui ehitustöös on näiteks köetud siseruumiga elamu kaabeldustööd. Niipea kui tingimused muutuvad, siis tuleb koostada uus kanne. Kandel olevad kuupäevad peavad olema omavahel seotud ehk jätkuvad, seega ei ole lubatud lisada tänasele kandlele näiteks alles järgmisel nädalal olevat kuupäeva. Niipea kui tingimused muutuvad, siis tuleb koostada uus kanne ja eelmist enam kuupäevadega täiendada ei tohi. Tegemist on sättega, mis annab võimaluse mitte kohustuse.

Eeltoodud erisus päeviku täitmisel on mõeldud võimalusena eelkõige eramajade või väikeehitiste ehituspäevikute koostamiseks. Tellija ja ettevõtja võivad alati leppida kokku rangemad nõuded.

Võrreldes määruse nr 115 paragrahviga nr 7 on eelnõust välja jäetud lõiked 2, 3, 5 ja 6 ning lõike 4 punktid 2, 3, 4, 5, 6, 10 ja 11. Niivõrd detailsed nõuded ehituspäevikule ei võimalda ehituspäeviku koostajal keskenduda kõige olulisematele tegevustele ehitise ja ehitamise nõuetele vastavuse tagamisel ning vähendab ühtlasi nii töö kvaliteeti kui ka dokumenteerija jõudlust. Eelnõust välja jäetud sätted ei mõjuta ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimist. Vajadusel võib kehtivas määruuses nõutud või muid andmeid ehituspäevikusse lisada, kuid neid ei pea ehitisregistrile esitama.

Paragrahvi 7 sätestatakse nõuded kaetud töö aktile.

Lõike 1 kohaselt sätestatakse nõue koostada kaetud töö akt nende ehitise osade kohta, mis järgneva ehitustegevuse käigus kaetakse ning seetõttu puudub võimalus nende vahetuks ülevaatamiseks mõistliku pingutuse ja kuluga. Kaetud töö akti koostamise nõue tuleneb sellest, et kuigi hiljem on ka muude vahenditega võimalik ehitamise nõuetele vastavust hinnata, näiteks konstruktsioonide avamise või lammutamise teel, siis see ei ole otstarbekas ega odav. Kaetud töö akti vajaduse määramisel tuleb arvestada ka ehitamise dokumenteerimise põhimõtetega. Näiteks tuleb hinnata, kas ehitamise nõuetele vastavus on tuvastatav mõistliku pingutuse ja kuluga ka siis, kui konkreetse töö kohta kaetud töö akti ei koostata. Ehitise osade katmist tuleb kaetud töö akti vajaduse hindamisel mõista ka kaudselt, näiteks tuletõkketöö korral on kontrollitav ese eelkõige tuletõkkevõõp või muu lahendus, millega konstruktsiooni kaetakse.

Lõike 2 kohaselt tuleb kaetud töö akt koostada iga käsitletava või tehtava ehitustöö ulatuses ning pärast seda, kui see töö on ehitaja poolt lõpetatud ning pädevate isikute poolt üle kontrollitud. Ehitustöö tegija pädev isik ja ehitise omanikujärelevalve tegija pädev isik peavad akti koostamiseks hoolikalt ja tähelepanelikult tehtud töö nõuetekohasust kontrollima. See tähendab, et kaetud tööde ülevaatamisele ei esitata tavapäraseid hoolsusnõudeid, vaid need nõudmised on kõrgemad.

Lõikes 3 esitatakse loetelu töödest, millele tuleb nende tööde olemasolul kaetud töö akt koostada. Juhul kui ehitamisel vastavat kaetavat tööd ei ole, siis akti ei koostata. Vajadusel ja ehitamise dokumenteerimise põhimõtetest lähtuvalt võib kaetud töö akte koostada ka teiste ehitustööde korral, mis kaetakse järgmistel ehituse etappidel ning millega seoses puudub hilisem võimalus mõistliku pingutuse ja kuluga nende vahetuks ülevaatamiseks. Võrreldes määrusega nr 115 muudetakse tööde loetelu järjekorda ja täpsustatakse või lisatakse eelnõus huvigruppide põhjendatud ettepanekul järgmised tööd:

- vaia vaste, proovikoormamine ja rajamissügavuse määramine;
- sarruse või taridetaili või muu betooni valatava kinnituselemendi paigaldamine;
- tuuletõkke, soojustuse, aurutõkke või hüdroisolatsiooni paigaldamine, torustiku, drenaaži, kaevu, kaabli, kinnitite, läbiviigu ja läbiviigulelementide paigaldamine;
- tehnosüsteemi või selle osa paigaldamine;
- tehnosüsteemi läbiviigu akustiline tihendamine läbiminekul heliisolatsiooninõudega tarindist;
- muldkeha, drenikihi, aluse või truubi ehitamine;
- sillavuugi, tugiosa või pinnaaluse drenaaži paigaldamine.

Määruses olev lõplik nimekiri esitati kommenteerimiseks arutusel osalenud liitudele, kes täiendavaid kommentaare ei esitanud.

Tehnosüsteemi paigaldamine hõlmab kõigi EHS-i § 4 lõikes 5 sätestatud seadmete, paigaldiste või kommunikatsioonide kogumit koos vajalike konstruktsioonelementidega. Tehnosüsteemi muutmine olemasolevas hoones on käsitletav ümberehitamisena ja mitteelamu korral vajab ehitusluba, seega on ka seadusandja leidnud, et vastavat ehitustööd peab avalik võim täpsemalt kontrollima. Määruses nr 115 on välja toodud üksnes ventilatsioonisüsteemi paigaldamine, mis eelnõus laiendatakse kõigile tehnosüsteemidele.

Lõikes 4 sätestatakse andmed, mis peavad kaetud tööde aktis olema kajastatud. Aktis tuleb märkida ära ehitustöö nimetus ja paiknemine, et oleks lihtsasti aru saada millist tööd hinnati ja kus see paiknes. Näiteks kui ehitisel on mitu küttekeha, siis tuleb anda arusaadav ja piisav kirjeldus asukoha kohta, vajadusel korruse, ruumi või muu mõistlikule inimesele lihtsasti ja üheselt mõistetava kirjeldusega. Täpsemalt kontrollitakse ka kaetud töö vastavust ehitusprojektis esitatud lahendustele ja kehtivatele nõuetele. Juhul kui teostatud töö erineb või kaldub kõrvale ehitusprojektist, tuleb see aktis fikseerida. Aktile lisatakse asjakohasel juhul muud andmed valminud töö kohta, nagu näiteks fotod, eelkõige juhul kui fotod lihtsustavad kaetud töö nõuetele vastavuse kontrollimist. Lisada võib muid andmeid, nagu näiteks ülesmõõtmise joonise või skeemi, mille vahendusel on hilisemalt võimalik anda hinnang tehtud tööle või konstruktsioonide või seadmete asukohale. Aktis peab olema kirjeldatud ka kontrollimise läbiviimiseks kasutatud meetodit või seadmeid. Näiteks kui kontrollimisel ei kasutatud masinat või muud seadet, siis võib olla kontrollimise meetodiks ka visuaalne kontroll. Kaetud töö aktis kirjeldatakse, kuidas ja mis kuupäeval ning kellaajal kontroll läbi viidi. Lisaks märgitakse kaetud töö akti iga kaetud tööd kontrollinud ettevõtja ja tema pädeva isiku nimi. See

hõlmab nii ehitustööd kui ka omanikujärelevalvet tegevat ettevõtjat. Kui kaetud tööd kontrollib mitu ettevõtjat, siis esitatakse aktis kõigi ettevõtjate ja nende pädevate isikute nimed.

Võrreldes määrusega nr 115 ei sätestata eelnõus kohustust kaetud töö aktis kirjeldada lahendust puuduste kõrvaldamiseks või parandamiseks, mis ei eelda ehitusprojekti muutmist. Kui kaetav töö ei vasta nõuetele või heale tavale, siis tuleb töö teha uuesti ja selle kohta koostada uus kaetud töö akt. Seega ei saa erinevus või kõrvalekalle ehitusprojektist olla sellise ulatusega, et seda kirjeldada kaetud töö aktis või eraldi dokumendis.

Paragrahv 8 sätestatakse nõuded õhulekkearvu mõõtmise aktile.

Lõike 1 kohaselt võib õhulekkearvu vastavalt majandus-ja taristuministri 05.06.2015 määruse nr 58 „Hoone energiatõhususe arvutamise metoodika“ § 9 lõike 1 alusel määrata kas õhulekkearvu mõõtmisega või deklareerimismeetodiga. Juhul kui õhulekkearv määratakse mõõtmisega koostatakse õhulekkearvu mõõtmise akt. See akt ei ole EhS § 15 lõike 5 punktide 1 ja 2 alusel kehtestatud määruse kohaselt osa teostusdokumentatsioonist.

Lõikes 2 on toodud välja õhulekkearvu mõõtmise akti osad. Õhulekkearvu mõõtmise akt tähendab sisuliselt pädeva mõõtja poolt koostatud õhulekkearvu mõõtmisprotokoll. Liginullenergiahoone energiatõhususe nõuded on jõustunud ja oluline eeldus nõude täitmise tagamiseks on välispiirete õhupidavus. Selleks, et õhulekkearvu mõõtmise tulemused oleksid võrreldavad, on vajalik kehtestada ka ühtsed nõuded õhulekkearvu mõõtmise aktile.

Paragrahv 9 sätestatakse nõuded töökoosoleku protokollile.

Lõikes 1 defineeritakse töökoosoleku mõiste. Töökoosolek on ehitamisega seotud koosolek, kus käsitletakse ehitamisega ning ehitusprojektiga seonduvaid küsimusi. Ehitamise käigus tekib ehitajal, ehitise omanikul ja omanikujärelevalve tegijal ettenägematuid lahendamist vajavaid probleeme, küsimusi ja olukordi. Probleemide väljaselgitamiseks ja lahenduste leidmiseks korraldatakse vajadusel töökoosolek. Juhul kui ei ole vaja ehitusprojekti muuta, võib töökoosoleku protokollis pakkuda lahendused puuduste kõrvaldamiseks või tuua välja alternatiivseid lahendusi. Töökoosolekuks käesoleva määruse tähenduses ei saa pidada nõupidamisi töötasude või muude selliste eraõigusliku iseloomuga koosolekute kohta.

Lõike 2 kohaselt koostatakse koosoleku kohta protokoll. Sätte kohaselt on vähimad töökoosoleku protokollis sisestatavad andmed koosoleku toimumise aja, osavõtjate, tuvastatud probleemi ja ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse tagamiseks tehtud otsuse ning ehitustööd ja omanikujärelevalvet tegeva ettevõtja ja nende pädevate isikute kohta. Kui ehitustöö või omanikujärelevalve tegijaid on mitu, siis esitatakse kõigi ettevõtjate ja pädevate isikute andmed. Määruse nr 115 § 9 lõikes 2 esitatud loetelu täpsustatakse eelnõus selliselt, et nõutakse üksnes andmeid, mis hõlbustavad ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimist. Sisuliselt on kõige olulisem, et töökoosoleku protokollis salvestatakse nõuetele vastavuse tagamiseks tehtud otsused. See tähendab, et märgitakse üles tööde tegemise käigus ilmnunud vead või puudused ehitamise kavas, ehitusprojektis, ehitusmaterjalidel, -seadmetel, -tehnoloogiatel või muul sellisel ning esitatakse lahendused nende vigade parandamiseks. Töökoosoleku protokollis võib kajastada ka täiendavat teavet ja otsuseid, kuid need tuleb selgelt eristada määruses nõutavast teabest. Seega on avaliku võimu seisukohalt kohane see praktika, et töökoosolekute protokollis sisu määrab protokollis koostaja ja ei tule koostada eraldi protokolli avaliku võimu jaoks teabe talletamiseks sõltumata sellest, kas teave on avalikule võimalule vajalik või mitte. Oluline on märkida ära, millise teabe esitamine tuleneb õigusaktist.

Paragrahvis 10 sätestatakse nõuded tehnosüsteemi toimivuse katseprotokollile või muule tehnosüsteemi nõuetekohasust kinnitavale dokumendile.

EhS § 4 lõike 5 kohaselt on tehnosüsteem ehitise toimimiseks, kasutamiseks või ohutuse tagamiseks vajalike seadmete, paigaldiste või kommunikatsioonide kogum koos vajalike konstruktsioonelementidega. Ehitatud tehnosüsteemi asjakohase tehnilise dokumentatsiooni hulgas peab olema pärast tehnosüsteemi valmimist tehtud mõõtmise tulemus koos lubatud või soovitatud väärtustega, mõõtemetoodika kirjeldus ja viide asjakohasele standardile ning mõõtja andmed, sealhulgas kvalifikatsioon. Tehnosüsteemi ehitamisel ja seadme paigaldamisel on oluline, et see ka eesmärgipäraselt toimiks. Näiteks küttetorudes ringlev vesi läheb soojaks, et tagada ruumide kütmine.

Tehnosüsteemi katseprotokolli koostamise ja üleandmise nõue on ka hetkel sätestatud määruse nr 115 § 15 lõikes 3, mille kohaselt tuleb kasutusloa menetluses pädevale asutusele üle anda tehnosüsteemi või -seadme mõõdistusprotokoll.

Määruses nr 115 sätestatakse nõuded ka ehituses kasutatavate toodete kohta koostatud dokumentidele, kuid seda käesolevas eelnõus ei reguleerita. Alates 1. juulist 2013. a sätestab nõuded ehitustoodetele Euroopa Liidu otsekohalduv ehitustoodete määrus nr 305/2011 ning toote nõuetele vastavuse seaduse § 5 lõike 4 volitusnormi alusel kehtestatud majandus- ja kommunikatsiooniministri 26.07.2013 aasta määrus nr 49 „Ehitusmaterjalidele ja -toodetele esitatavad nõuded ja nende nõuetele vastavuse tõendamise kord“. Sama volitusnormi alusel on kehtestatud tee ehitamisel kohalduv majandus- ja kommunikatsiooniministri 22.09.2014 aasta määrus nr 74 „Tee-ehitusmaterjalidele ja -toodetele esitatavad nõuded ja nende nõuetele vastavuse tõendamise kord“. Ehitusmaterjalidele ja -toodetele kohalduvad ka teised toote nõuetele vastavuse seaduses esitatud nõuded. Ehitustoote termin hõlmab ehitustooteid, -materjale ja -seadmeid, sealhulgas tehnoseadmeid. Määruses nr 115 on esitatud ka nõuded ehitustoote fotografeerimisele, mis aga ei anna täiendavat väärtust ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimisel. Seega eelnõus ehitustootest tehtud fotot ei reguleerita.

Paragrahvi 11 esimeses lõikes on täpsustatud ehitise geodeetilise mahamärgimise akti mõiste. Ehituseelsed ja -aegsed geodeetilised märkimistööd peavad kindlustama, et ehituse maa-alal on nõutava tihenduse ja täpsusega geodeetilist alusvõrku tähistatavad tasapinna ja kõrguslikud paigaldusmärgid, mis võimaldavad täpselt paigaldada ehitise või selle osa (konstruktsiooni). Seetõttu on vaja, et vastava eriala spetsialist (geodeet) märgiks loodusesse maha enne ehitustegevuse alustamist kõrgusmärgid ning ehitise projektikohase paiknemise, et kõik trassid, rajatised ja ehitised saaksid just sinna, kuhu ehitusprojekti koostaja need kavandas. Oluline on ehitise vundamendi täpne mahamärgimine, kuna selles tehtud vigu on hiljem raske korrigeerida. Maa on üldjuhul piiratud ressurs ning seetõttu on oluline, et ehitus ei läheks oma projekteeritud asukohast välja. Loomulikult mängib suurt rolli mahamärgimise juures ka õigete kõrguste paigaldamine objektile, näiteks selleks et kanalisatsioonis vesi ära voolaks. Samas ei saa piirduda üksnes looduses mahamärgimisega, vaid selle kohta on vajalik ehitajale ning ehitise omanikule edaspidiseks ka joonis nende märkide kohta, mis on tehtud vastavas koordinaatsüsteemis.

Lõikes 2 sätestatakse nõuded mahamärgimise akti sisule. Mahamärgimise akt peab üheselt ja arusaadavalt kajastama ehitise mahamärgimist ning tasapinna- ja kõrgusmärke. Mahamärgimise aktis peab olema toodud info märkimistööde täpsuse kohta ning looduses tehtud tasapinna ja kõrgusmärkide kirjeldus. Märkimistööde täpsuse kirjeldamine on vajalik

selleks, et ehitaja või mõni muu kolmas isik teaks, millise veamääraga ta saab arvestada. Märkimistööde täpsus peab olema vastavuses nõutavate ehitustäpsustega.

Märkide kirjeldus on vajalik selleks, et ehitise omanik ning ehitaja saaksid üheselt aru, millist tulevase ehitise punkti iga märk tähistab. Määruses ei ole reguleeritud, kas ehitise mahamärgimise märgid tähistavad ehitise gabariite, telgi või tulevase vundamendi nurki. Oluline on, et mahamärgimisel kasutatakse ühtset arusaadavat süsteemi, näiteks kas ainult teljed, vundamendi nurgad vms.

Mahamärgimise akti tuleb kanda märkimistöö tegija ja tellija andmed, et oleks hiljem tuvastatav, kes on akti tellinud ja kes koostanud. Akti lisatakse märkimistööd tegeva ettevõtja pädeva isiku nimi, kellel eelnõu § 13 kohaselt on kohustus akt ka allkirjastada.

Paragrahv 12 esitatakse nõuded ehitise kasutus- ja hooldusjuhendile (edaspidi hooldusjuhend). Hooldusjuhendi koostamisel lähtutakse ehitamise dokumenteerimise eesmärkidest, sealhulgas sellest et mõistliku pingutuse ja kuluga saaks tuvastada ehitise ja selle osade korrashoiuks vajaliku tegevuse.

Lõike 1 kohaselt tuleb hooldusjuhend koostada selliselt, et sellest on võimalik aru saada mõistliku pingutuse ja kuluga ning selle kaudu tuvastada ehitise ja selle osade omadused ning nende omaduste säilitamiseks vajalik tegevus. Ehitised ja nendes kasutatav tehnoloogia on muutunud üha keerukamaks. Hooldusjuhend võimaldab ehitise omanikul vastavatest erinõuetest teadlikuks saada ja seega loob võimaluse asjatundliku korrashoiu tagamiseks. Sellest saab ehitise omanik teada, millised on konkreetse ehitise korrashoiuks vajalikud toimingud ning millal ja kuidas neid teha tuleb. Hooldusjuhendis kajastatakse teavet üksnes ehitise osade kohta, mis ei ole ehitisega ühendatud mõõduvaks otstarbeks tsiviilseadustiku üldosa seaduse (edaspidi: TsÜS) mõistes. Seega juhendeid mõõblile, kodutehnikale ja muule sellisele hooldusjuhendis ei kajastata.

Hooldusjuhend on eelkõige omanikule suunatud abivahend, kuid teatud juhtudel võib sellel olla ka avalik-õiguslik tähendus. Näiteks võib hooldusjuhendis olla EhS § 17 lõike 1 kohaselt sätestatud kohustuslike auditite tegemise kord ja perioodilisus, mis mõningal juhul võib muuta õigusaktis auditi kohta kehtestatud nõudeid konkreetse objekti suhtes. Näiteks on majandus- ja taristuministri 3.07.2015. a määruse nr 87 „Küttegaasi kasutavale gaasipaigaldisele, selle ehitamisele ja gaasiseadme paigaldamisele ning gaasiballooni ladustamisele ja gaasianuma täitmisele esitatavad nõuded“ §-s 8 sätestatud kohustus määrata kasutamise- ja hooldusjuhendis gaasipaigaldise kontrollimise ja hooldamise sagedused. Sellisel juhul on hooldusjuhendil avalik-õiguslik tähendus ning selles osas laieneb ka riiklik järelevalve ning omanik vastutab hooldusjuhendi täitmise eest ka avalik-õiguslike sätete alusel.

Lõikes 2 sätestatakse, et hooldusjuhendi aluseks on eelkõige ehitusprojekti olev, ehitustootega kaasnev ning ehitamisel saadud teave. Seega on mõistlik, et ehitise hooldusjuhendi koostamist alustatakse ehitusprojekti koostamisel, kui on otsustatud ehitise lahenduste põhimõtted ja kvaliteet. Hooldusjuhendit täiendatakse asjakohase ehitustoodetele lisatud teabega, kui vastavad tooted on ehitise juurde hangitud. Ehitamise käigus võivad selguda hooldusjuhendi täiendamiseks vajalikud asjaolud, näiteks vahetatakse välja mõni toode või selguvad ehitise asukohast või projekteerimisel mitte tuvastatud asjaolust tingitud erinõuded. Ka kaetud töö aktides talletatud info võib olla ehitise omaduste säilitamiseks vajalik, juhuks kui kavandatakse tulevast ümberehitust või kinnitatakse konstruktsioonide külge mõõduva otstarbega asju. Hooldusjuhendit võimaldatakse lõpetada ja viimistleda terve ehitamise aja jooksul, mis annab

eeldused hooldusjuhendi ja seega ka ehitise hooldamise paremale kvaliteedile. Eelnõus ei täpsustata, kes hooldusjuhendi koostab. EhS § 17 lõikes 2 sätestatakse, et hooldusjuhendi koostab ehitise projekteerinud, ehitanud või muu selleks pädev isik. Ei ole põhjendatud määruses nr 115 esitatud kitsendus, mille kohaselt koostab hooldusjuhendi ehitaja. Hooldusjuhend on mõeldud eelkõige ehitise omaniku abistamiseks, seega võib hooldusjuhendi koostada ka pädev isik, kellelt on tellitud üksnes hooldusjuhendi koostamise teenus. Seetõttu on jäetud kajastamata määruses ka määruse nr 115 § 14 lõikes 2 olevad sõnad „ehitaja koostab“.

Lõikes 3 ja lõikes 4 sätestatakse nõuded hooldusjuhendi sisule. Ehitise korrahoid EhS § 6 mõistes hõlmab toiminguid, mille eesmärk on säilitada või taastada seisund, mille korral ehitise säilitab oma toimivuse ja kasutatavuse ning vastab ehitise kavandatud otstarbe täitmiseks esitatud tingimustele. Lõike 3 kohaselt ei ole hooldusjuhend mõeldud üksnes ehitise omanikule, vaid ka teistele ehitise kasutajatele, nagu näiteks elanikud või üürnikud või muul moel ehitisega kokku puutuvad isikud, näiteks korrashoidjad. Haldaja mõiste on vahetatud korrashoidja mõiste vastu, sest haldus on korrashoiuteenuse üks osa ning luuakse parem seos valdkonna praktika ja EhS §-ga 6. Punkti 1 kohaselt peavad hooldusjuhendis toodud juhised võimaldama ehitise õiget, sihipärast ja säästlikku kasutamist. Punkti 2 kohaselt annab hooldusjuhend kasutajale ka arusaama erinevatest korrashoiu aluspõhimõtetest ning eesmärkidest. Täiendavalt peab hooldusjuhend tooma välja ehitise omadustest tulenevate tõenäoliste õnnetusjuhtumite ärahoidmise, leevendamise või nende korral käitumise meetmed.

Hooldusjuhend peab sisaldama teavet piirangute kohta ehitisele; eeldatavat ehitise ja selle osade kasutusaega; tööd ehitise säilitamiseks või kahjustuste ennetamiseks ning nende soovitatavat välja; andmeid ehitise kavandatud energiavajaduste kohta ja juhiseid energiakulu optimeerimiseks; juhiseid vee- ja energiatarbimise jälgimiseks; viiteid ülevaate, hoolduse ja heakorra tegemise juhenditele ning ehitise asukohast või muudest asjaoludest tingitud erinõudeid. Piirangud ehitisele hõlmab ka piiranguid ehitise osadele ning tehnosüsteemidele ja seadmetele. Piirangute osas tuuakse ära näiteks lubatud seina või põranda koormused. Kasutusaaja märkimine on vajalik, hindamaks vajalike hooldus- või remonditööde majanduslikku otstarbekust. Oluline on ära nimetada kõik vajalikud tööd ehitise säilitamiseks või kahjustuste ennetamiseks nagu näiteks katuse remont, kütte- ja veesüsteemi remont või ka vajalikud hooldustööd ning märkida ära nende sagedus. Hooldusjuhendisse ei pea lisama kõiki ehitustoodete juhendeid, vaid piisab viidetest allikale, kus juhendid on avalikult kättesaadavad. Määruse nr 115 kohaselt tuleb hooldusjuhendis esitada kavandatud energiavajaduse andmed, juhised energiakulu optimeerimiseks ning vee- ja energiatarbimise jälgimiseks. Näiteks võib olla mõistlik esitada hooldusjuhendis juhised tegutsemiseks juhul, kui tegelik energiatarve hõlbib kavandatud tarbimisest. Lõike 4 punkti 1 sõnastust on muudetud lihtsamaks ja selgemaks. Võrreldes määrusega nr 115 on eelnõust välja jäetud lõike 4 punkti 4 täiendav täpsustus soojus- ja elektrienergiavajaduste kohta. Selline täiendav välja toomine ei ole vajalik. Ära tuleb märkida ka erinõuded juhiks, kui ehitise asub eripärasel asukohas, nagu näiteks ülejutustega piirkonnas või intensiivse liiklusega magistraali ääres või esinevad muud asjaolud, millest tulenevalt on ehitise kasutamine ja hooldamine eriline.

Oluline on silmas pidada, et kuna ehitise osad, sealhulgas seadmed või paigaldised on oma kasutamispõhimõtelt väga erinevad, ei saa alati olla ühetaolisi, detailseid ja universaalseid lahendusi. Näiteks erinevate seadmete või paigaldiste töörežiimid, ohutuskujad, paigaldamis- või hoolduspõhimõtted on väga erinevad. Ehitustoodete tootjad katsetavad oma tooteid üldjuhul ise ning samuti tõendavad enda toote vastavust teatud omaduste suhtes. Hooldusjuhend on seetõttu reeglina iga ehitise suhtes unikaalne ja vajab iga eelnõu §-i 12 lõikes 4 toodud punktide osas põhjalikku kavandamist ja läbitöötamist. Jälgima peab lõikest 3 tulenevaid põhimõtteid.

Lõikes 5 sätestatakse, et ehitise hooldusjuhendis ei tohi kehtestada rangemaid nõudeid, kui ehitustoote tootja poolt esitavad nõuded. Nõue on kehtestatud, et hooldusjuhendist tulenev ei muutuks koormavamaks kui algse tootja enda nõuded, mis tootja hinnangul võimaldavad tagada toote toimivuse püsivuse selle ettenähtud kasutamisel. Ka ehitaja ei saa kehtestada põhjendamatuid ja endale subjektiivsetel põhjustel sobilikke nõudeid. Samas ei piira see säte kuidagi ehitise omanikku ehk ta võib oma tegevuses lähtuda ka rangematest nõuetest, näiteks hooldada seadet tihedamini, kui tootja on soovitanud.

Lõige 6 sätestab kohustuse, et elamu eriotstarbelise ruumi või funktsionaalselt kooskasutatavate ruumide rühma (ruumistiku) kohta peab olema eraldi kasutusjuhend. Näiteks elumaja korteri kohta tuleb koostada eraldi juhend, et selle elanikel oleks lihtne ja konkreetne ning asjakohane juhised. Samuti kui korterelamus on mõni eriotstarbeline üldkasutatav ruum nagu näiteks saunakompleks, siis nende kasutamiseks koostatakse eraldi juhend.

Lõige 7 sätestab nõude, et peale garantiiaja lõppu peab ehitaja hindama hooldusjuhendi asjakohasust ja vajadusel seda uuendama. Garantiiperioodi jooksul enamasti ilmnevad ehitise vead, eripärad või puudujäägid hoolduses jms, seetõttu on otstarbekas, et hooldusjuhendi asjakohasus vaadatakse üle ja ka vajadusel muudetakse või täiendatakse. Hooldusjuhendit tuleb kaasajastada ka juhul, kui ehitises tehakse muutusi, nt remont, seadmete asendamine jne.

Paragrahv 13 on võrreldes määrusega nr 115 uus eraldiseisev paragrahv, milles sätestatakse täpsemad nõuded ehitusdokumendi allkirjastamisele.

Lõikes 1 sätestatakse ehitusdokumendi allkirjastamise eesmärk. Asjatundlikkuse põhimõtte kohaselt peab ettevõtja täitma hooldsuskohustust, et tagada oma tegevuses ohutus, nõuete arvestamine ja nõuetekohase tulemuse saavutamine. Samuti peab ettevõtja tagama, et tema vastutusel tegutseb piisava kvalifikatsiooniga isik. Ehitamise dokumenteerimiskohustuse täitmine ning dokumentidele allakirjutamine võimaldab kontrollida eelnimetatud kohustuste täitmist. Nii ehitusprojekti kui ka ehitusdokumentide allkirjastamise eesmärk on reeglina kinnitada seda, et vastavat tööd on teinud, seda kontrollinud või juhtinud EhS-i mõistes pädev isik. Seega kinnitatakse ehitusdokumendi allkirjastamisel EhS-i §-s 10 sätestatud asjatundlikkuse põhimõtte järgimist iga tehtud töö osas. Täiendavalt, kui konkreetse töö korral kohaldub EhS-i § 24 lõikes 1 sätestatud kohustus omada kutseseaduse kohast kutset, siis on ehitusdokumendi kontrollimisel pädeva asutuse poolt võimalik pädeva isiku kvalifikatsiooninõuetele vastavust kontrollida kutseregistri vahendusel.

Lõikes 2 määratakse, kes peab allkirjastama kaetud tööde akti. Kaetud tööde ülevaatamisele ei esitata tavapäraseid hooldsusnõudeid, vaid need nõudmised on kõrgemad. Ehitise omaniku ja riikliku järelevalve huvides on veenduda, et ehitustöö tegija pädev isik ja omanikujärelevalve tegija pädev isik on tõepoolest kaetava töö üle vaadanud ning töö nõuetekohasust kontrollinud. Allkirjastamisest tulenev eraõiguslik vastutus tuleb osapooltel eelnevalt kokku leppida. Käesoleva määruse kohaselt näitab allkiri vaid asjatundlikkuse jälgimist oma tööülesannete täitmise raames, näiteks omanikujärelevalve ülesanded vastavalt majandus- ja kommunikatsiooniministri 02.07.2015 aasta määrusele nr 80 „Omanikujärelevalve tegemise kord“.

Lõike 3 kohaselt allkirjastab ehituspäeviku ehitustöö tegija pädev isik. Pädev isik võib EhS § 23 lg 1 kohaselt teha, juhtida või kontrollida oma pädevusega seonduvat tööd. Ehituspäeviku

allkirjastamisega kinnitab ta, et on jälginud ehitustöö tegemisel, juhtimisel või kontrollimisel asjatundlikkuse põhimõtet.

Lõikega 4 sätestatakse allkirjastamise kohustus sellistele dokumentidele, mis ei ole oma loomult otseselt ehitusprotsesse jäädvustavad või kirjeldavad dokumendid. Nimetatud dokumendid peegeldavad informatsiooni seoses juba lõplikult teostatud ehitustegevuse või tulemuse kirjeldamisega (õhulekkearvu mõõtmise akt, teostusjoonis, katseprotokoll, ehitise mahamärkimise akt) või tekkinud ehitustegevuse probleemi ja tulevikus aset leidva ehitustegevuse kirjeldusega (töökoosoleku protokoll) või annab juhised ehitamiseks või kasutamiseks (ehitise mahamärkimise akt, hooldus- ja kasutusjuhend). Nimetatud dokumendid ei tõenda otseselt asjatundlikkuse põhimõtte jälgimist ehitustöö tegemisel, vaid kirjeldavad ja hindavad lõpptulemust, kuid ka dokumendi koostaja peab oma töö tegemisel ehk dokumendi koostamisel jälgima asjatundlikkuse põhimõtet. Töökoosoleku protokollil puhul hinnatakse ja kirjeldatakse võimalikku tulevikus toimuvat ehitustegevust. Oluline on, et dokument sisaldaks tõest ja asjatundlikku informatsiooni. Erinevus kaetud töö aktiga on, et nimetatud dokumente on võimalik ka hilisemalt mõistlikult ja ilma suurema kulu ning vaevata koostada ehk dokumendis kajastuva informatsiooni saamiseks ei pea lammutama ehitise osa. Tehnosüsteemi toimivuse katseprotokoll või õhulekkearvu mõõtmise akti saab koostada ka ehitise valmimise järel. Ka töökoosoleku protokollil on võimalik oma märkmete või salvestuse abil koostada hilisemalt mitte koosoleku ajal. Hooldus- ja kasutusjuhendit saab koostada terve ehitamise protsessi vältel või peale ehitamise lõpetamist. Soovituslik on siiski koostada kõik dokumendid mõistliku aja jooksul, sest täpsemad sündmused või tööd või otsused võivad minna meelest. Teostusjoonisest erineb kaetud tööde akt sellepoolest, et teostusjoonis ei sisalda hinnangut ehitise nõuetekohasuse kohta vaid kajastab ehitise või selle osa paiknemist ja tehnilisi andmeid. Mõistlik on ka eeldada, et nende dokumentide koostamist võib omanik tellida eraldi teenusena. Seetõttu on oluline, et lõikes 4 toodud dokumendid allkirjastab isik, kes on need dokumendid koostanud.

Määruse nr 115 kasutajate poolt on tehtud ettepanek lisada kohustus, et ehituspäeviku või töökoosoleku protokollil allkirjastab omanikujärelevalve tegija. EhS § 20 lõike 5 alusel kehtestatud omanikujärelevalve tegemise korra määrus ei sisalda ühtegi omanikujärelevalve tegija ülesannet seoses ehituspäeviku või töökoosoleku protokolliga. Suuremate ehitusobjektide puhul, millel on ehitajaid ja omanikujärelevalve tegijaid palju, võib selline kohustus kujuneda ebamõistlikuks bürokraatiaks, millel ei ole olulist mõju EhS-i põhimõtete järgimisele. Seetõttu on vastav täiendav allkirjastamise kohustus võimalik osapooltel lepingus kokku leppida.

Lõige 5 kohaldub EhS-i § 19 lõikes 2 nimetatud korral. Kui omanik ehitab või koostab ehitusprojekti ise või teeb muid EhS-ga reguleeritud töid, peab ta järgima asjatundlikkuse põhimõtet ja tagama töö nõuetele vastavuse, sealhulgas asjakohasel juhul ehitamist dokumenteerima. Seega peab ehitise omanik ehitajana ka kinnitama asjatundlikkuse põhimõtte järgimise dokumentide allkirjastamise teel. Kuigi ehitise omanikule ettevõtja EhS § 24 lg 2 toodud kvalifikatsiooni tõendamise nõuded ei kohaldu, peab omanik järgima asjatundlikkuse põhimõtet ja tagama ehitise ning ehitamise nõuetele vastavuse, mida kontrollitakse muuhulgas kasutusloa ja kasutusteatise menetlusel.

Lõige 6 on uus säte, mille kohaselt juhul kui paber kandjal allkirjastatud ehitusdokument on viidud digitaalsesse vormi, siis ehitusdokumenti täiendavalt digitaalselt allkirjastama ei pea. Sellisel juhul võib näiteks paberil allkirjastatud töökoosoleku protokolle või kaetud töö akte pärast skaneerimist koguda ühte faili või digitaalsesse kausta, mida ei pea uuesti digitaalselt allkirjastama. Sätte eelduseks on see, et kõik vastavas failis või kaustas olevad dokumendid on

nõuetekohaselt paberil allkirjastatud. Vastav regulatsioon on toodud määrusesse praktilistel kaalutlustel kuna paljudel juhtudel nõuab pädev asutus menetluse käigus esitatud skaneeritud dokumendi uuesti digitaalselt allkirjastamist.

Lõike 7 kohaselt võib ehitusdokumente täiendavalt allkirjastada lisaks eelnõu §-s 13 toodud loeteludele ka muu asjaomane isik, kui see on sätestatud muus õigusaktis või kui selles on kokku lepitud. Näiteks võib ehitusdokumendi allkirjastajaks olla omanikujärelevalve tegija, kui vastav kohustus sätestatakse mõnes muus määruses. Ka sellisel juhul on ehitusdokumendi allkirjastamise peamine eesmärk tõendada, et vastava ehitustöö osas on tehtud omanikujärelevalvet, mille nõuetele vastavust on kontrollitud pädeva isiku poolt.

Määruses nr 115 sätestatakse ehitusdokumendi allkirjastamise tähtaeg, mis on kolm tööpäeva pärast ehitusdokumendi koostamist. See aga ei anna ehitamise dokumenteerimise põhimõtteid ja eesmärke arvestades olulist lisaväärtust ja seega allkirjastamise tähtaega eelnõus ei kajastata. Tulenevalt koostamise, märkuste ja paranduste tegemise ajavahemikust ei ole õigusaktis nõutud tähtaegadest kinnipidamine sageli võimalik. Kui allkirjastamine viibib näiteks vaidluste tõttu, siis nende lahendamine on eraõiguslike kokkulepete küsimus. Soovitatav on allkirjastamise täpsemad protseduurid, tähtaeg ja vaidluste lahendamise üksikasjad asjakohastel osapooltel lepingus kokku leppida.

Võrreldes määrusega nr 115 on eelnõust välja jäetud ehitusdokumendi allkirjastamisest keeldumise selgituskohustuse säte. Kui õigusaktis nõutud korral allkirjastamisest keeldutakse, siis on ehitusdokumendi esitaja ülesanne keeldumise põhjus välja selgitada, vastavad parandused teha ja dokument uuesti allkirjastamiseks esitada. Reeglina peetakse siin silmas kaetud töö akti allkirjastamist omanikujärelevalvet tegeva ettevõtja pädeva isiku poolt. Näiteks omanikujärelevalve tegemise korra määruse kohaselt peab omanikujärelevalve tegija oma allkirjastamisest keeldumist kirjalikult põhjendama. Erimeelsused kaetud töö nõuetele vastavuses ja sellest tulenevad lahkkelid allkirjastamisel lahendatakse vastavalt omavahelistele kokkulepetele ja avalikku võimu selleks ei kaasata, seega ei ole õige määrusega reguleerida ka vaidluste lahendamiste korda ega vastutavat isikut. Kindlasti peaksid ettevõtjad edaspidi pöörama suuremat tähelepanu sellele, et vaidluste lahendamise protseduurid ja kord oleks võimalikult täpselt sätestatud pooltevahelises lepingus.

Paragrahvis 14 sätestatakse ehitise dokumentide üleandmise ja säilitamise kohustus. Kuna ehitamise dokumente hakatakse koostama juba ehitusprojekti koostamisel ning neid koostatakse ja süstematiseeritakse kogu ehitamise käigus, on ehitusdokumendid valmis ehitise omanikule üleandmiseks ehitustööde lõppemisel. Ehitusdokumentide abil saab ehitise omanik hinnata ehitamise vastavust nõuetele ja vajadusel kokku lepitud tingimustele. Vastavalt käesoleva eelnõu § 2 lõikele 4 peavad ehitusdokumendid olema omanikule kättesaadavad. Ka TsÜS-i kohaselt on ehitusdokumendid käsitletavad kinnisasja päraldisena. Täiendavalt määrusega reguleerimine dokumentide täpsemaks üleandmise ajaks või viisiks ei ole sobilik, sest need tingimused on võimalik kokku leppida eraõigusliku lepinguga, seetõttu on eemaldatud määrusest varasem säte, mis kohustas ehitusdokumendid viivitama ehitise valmimisel omanikule üle andma. Ehitusdokumente on kohati mõistlik edastada omanikule ka ehitusprotsessi käigus, eriti kui erinevaid etappe ehitavad erinevad ehitajad. Samas on ka teatud tüüpi ehitusdokumente, mis võidakse edastatakse omanikule alles vahetult peale ehitise valmimist, sest nad võivad olla omaniku poolt ehitustöö nõuetekohasuse kontrollimiseks tellitud ja sõltumatu spetsialisti poolt koostatud, näiteks tehnosüsteemi toimivuse katseprotokoll.

Lõikes 1 sätestatakse nõue, et ehitusdokumendid esitatakse ehitisregistrile hiljemalt koos kasutusteatisest või kasutusloa taotlusega, välja arvatud juhul kui koos ehitusteatisega ei pea esitama ehitusprojekti. Selle sätte kohaselt tuleb edastada kõik ehitusdokumendid ehitisregistrile. Küll aga on toodud sisse kaks välistust, millisel juhul ehitusdokumente ehitisregistrile ei esitata.

- 1) Kui koos ehitusteatisega ei ole EhS-i lisa 1 kohaselt vaja esitada pädevale asutusele ehitusprojekti. Ehitusdokumentide alusel on võimalik kontrollida, kas ehitise ehitati vastavalt ehitusprojektile. Seega on ehitusdokumendid ja ehitusprojekt üksteist toetavad dokumendid, mis võimaldavad kontrollida ehitise nõuetele vastavust. Juhul kui selline välistus puuduks, siis teatud olukorras (ehitusteatis ilma ehitusprojekti esitamise nõudeta) tuleks pädevale asutusele esitada ehitusdokumendid aga mitte ehitusprojekt, mis aga ei ole mõistlik.
- 2) Kui ehitise kasutamiseks ei ole vaja esitada pädevale asutusele kasutusteatisest või kasutusloa taotlust. Selle sättega välistatakse dokumentide üleandmise kohustus nõu vaba ehitustegevuse korral ja olukorras, kus kasutusele võtmiseks ei pea esitama pädevale asutusele kasutusloa taotlust ega kasutusteatisest. Näiteks piirdeaia ehitamiseks, millega kaasnevad kaevetööd, tuleb eelnevalt esitada ehitusteatis koos ehitusprojektiga, kuid sellise rajatise valmimise ja kasutamise eelselt ei tule esitada pädevale asutusele enam kasutusteatisest ega kasutusloa taotlust. Selline välistus on toodud sisse, et vältida dokumentide esitamise kohustust ehitisregistrisse, kuigi teatise või taotluse esitamise kohustust ei ole (märke „Puudub“).

Käesoleva määruse § 1 lõikes 2 nimetatata juhuseks on olukord, kui ehitise kasutusele võtmiseks on vaja esitada vaid kasutusteatis ilma ehitusprojektit. Dokumenteerimine võib sel juhul osutuda kohustuslikuks, kui ehitamiseks oli eelnevalt vaja esitada ehitusloa taotlus või ehitusteatis koos ehitusprojektiga. Näiteks tuleb ehitusaluse pinnaga 20-60 m² ja kuni 5 m kõrge elamu laiendamiseks üle 33% esitada eelnevalt ehitusteatis koos ehitusprojektiga, aga kasutamiseks vaid kasutusteatis. Seega on eeltoodud näite puhul dokumenteerimine vastavalt käesolevale määrusele kohustuslik ja dokumendid edastatakse ehitisregistrisse hiljemalt kasutusteatisest esitamisega.

Ehitise lammutamise korral ehitusdokumente ehitisregistrile ei esitata.

Lõige 1 võimaldab ehitusdokumente ehitisregistrile esitada ka enne kasutusteatisest või kasutusloa menetluse algatamist, kui ehitisregistris tagatakse vastav funktsionaalsus. Eelnõu tekst on koostatud selliselt, et vastava funktsionaalsuse väljatöötamisel ei pea muutma õigusakti teksti. Prognoositavalt tekib kasutusloa taotlusest varasem ehitusdokumentide ehitisregistrile esitamise võimalus 1. juulil 2021. a.

Lõike 2 kohaselt peab ehitusdokument olema esitatud üldlevinud tarkvaraga loetaval kujul.

Lõike 3 kohaselt peab majandustegevuse korras oma teenuseid pakkuv ettevõtja koostama ja esitama ehitusdokumendid lisaks üldlevinud tarkvaraga loetavale kujule ka masinloetaval kujul. Eelnõusse on toodud masinloetavuse mõiste, mida käsitletakse analoogselt avaliku teabe seaduse § 31 lõikega 4. Teave peab olema esitatud failivormingus, mis on struktureeritud selliselt, et tarkvararakendused suudavad spetsiifilisi andmeid, sealhulgas üksikuid faktiväiteid, ja nende sisemist struktuuri kergesti tuvastada, ära tunda ja välja lugeda. PDF on üldjuhul masinloetav, kui see on mõnest tarkvarasüsteemist eksporditud. Seevastu PDF failid, mis on loodud paberdokumente või pildimaterjali skaneerides, ei ole masinloetavad kuna neis esinevaid faktiväiteid ega nende sisemised struktuurid ei ole automaatsüsteemide poolt kergesti

tuvastatavad, ära tuntavad ega välja loetavad. Näiteks saab üldjuhul lugeda masinloetavaks PDF faili, mis on saadud MS Wordist tekstfaili eksportimise/salvestamise teel, mitte aga PDF faili, mis on saadud esmalt faili välja trükkimise ja seejärel skaneerimise teel. Masinloetavalt esitatud andmed võimaldavad tõhustada avaliku võimu tööd avaandmete esitamisel ning menetluste läbiviimisel, mistõttu tuleb võimalusel ja asjakohasel juhul need andmed esitada masinloetaval kujul. Majandustegevuse raames oma teenuseid pakkuv ettevõtja peab arvestama, et alates 2021. aasta esimesest jaanuarist on ettevõtjatel kohustus dokumendid koostada ja ehtisregistrile üle andma üldlevinud tarkvaraga ja masinloetaval kujul.

Lõikes 4 sätestatakse andmete säilitamise kohustus ehitise omanikule. TsÜS § 58 kohaselt on kinnisasjale ehitamise kohta käiv dokument asja päraldis. TsÜS § 58 lõike 3 kohaselt laienevad peaaesjaga seotud õigused ja kohustused ka päraldisele, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti. Ei saa välistada, et lisaks käeolevas määruses sätestatule leidub veel dokumente, mis on ehitamisel omaniku jaoks olulised, kuid mida ei ole tingimata vajalik ehtisregistrisse esitada. Näiteks mõne uudse tehnilise lahenduse puhul võib olla parema praktika kogumiseks vajalik tehtut rohkem ja oluliselt täpsemalt dokumenteerida, samas aga ei pruugi selliseid dokumente olla vajalikud ehitise ohutuse hindamisel. Seega käsitletakse eelnõu § 14 lõikes 4 neid dokumente, mida koostatakse eelkõige omaniku vajadustest lähtuvalt. Neid dokumente, näiteks parima praktika kogumiseks vajalikke, kuid ehtisregistri jaoks mittevajalikke dokumente, saab samuti lugeda ehitise päraldisteks ja nende säilitamise tagab omanik. Kuna sellised dokumendid lähtuvad omaniku vajadustest, siis hindab ka omanik, kui kaua ja millisel moel ta need dokumendid säilitab.

Lõige 5 on uus säte võrreldes määrusega nr 115. Siiani on ehitusdokumente ja ehitusprojekti dokumente ehtisregistri keskkonda esitatud oluliselt erinevate vorminõuete alusel.

Majandus- ja taristuministri 17.07.2015. a määruses nr 97 „Nõuded ehitusprojektile“ § 7 lõikes 11 esitatakse viide Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi veebilehel asuvale juhisele, milles on antud ehitusprojekti dokumentide digitaalse vormistamise nõuded ehitusloa elektroonilisel taotlemisel. Juhise olulisus seisneb selles, et ehitusprojekti dokumente saab ehtisregistrisse lisada üksnes kindla struktuuriga. Süsteemsus võimaldab tõhustada tööprotsesse erinevatele osapooltele.

Ehitusdokumentide esitamine läbi ehtisregistri on juhendi ja vastavate vorminõuete puudumisel ebaühtlane, mis soodustab esitamisel erinevaid praktikaid. Kahtlemata on teatud vormiline vabadus erinevaid ehitisi ja ehitustöid arvestades mõistlik, kuid ehtisregistrisse dokumentide esitamise süsteem võib aidata kaasa dokumentide selgemale ja ühtlustatud struktureerimisele. Näiteks võib erinevat tüüpi ehitusdokumentidele ette valmistada vastavalt nimetatud kaustad. Samuti võib teatud ehitusdokumentide esitamist lihtsustada eeltäidetud andmevormidega. Vajadusel saab juhises määratleda ka ehitusdokumentide nimetamise korra. Juhis koostatakse ehtisregistri arendustöö raames ning see avaldatakse majandus- ja kommunikatsiooniministeeriumi veebilehel eelduslikult 2021. aasta juuliks.

EhS 13. peatükis määratletud riigikaitselise ja julgeolekuasutuse ehitise ehitusdokumente pädevale asutusele ega ehtisregistrile ei esitata. Ehitusdokumendid säilitab omanik või ehitise valdaja. Täpsemad nõuded riigikaitselise ja julgeolekuasutuse ehitise dokumenteerimisele kehtestab EhS § 116 kohaselt Vabariigi Valitsus määrusega. Eelnõus võrreldes määrusega nr 115 seega riigikaitselise ja julgeolekuasutuse ehitise dokumenteerimist ei käsitleta. Selleks on eelnõusse lisatud ka § 1 lõige 5.

Paragrahvis 15 esitatakse rakendussätted.

Lõike 1 kohaselt kohalduvad eelnõus toodud nõuded juhul, kui määruse jõustumisel ei ole dokumendi koostamisega alustatud. Juhul kui varasemad nõuded on rangemad, siis kohaldatakse käesolevast määrusest tulenevaid leebemaid nõudeid dokumentidele ja nende osadele, mis peab vastama vanale määrusele. Peamiselt on siin silmas peetud allkirjastamist.

Kui lõige 1 tõi välja erisused juba alustatud ehitusdokumendile, siis lõige 2 toob välja erisused ehitamise dokumenteerimise kohutuse tekkimisele. Täpsemalt ei kohaldunud määruse nr 115 nõuded elamut teenindava sisekliima tagamiseta hoone, mille ehitisealune pind on kuni 60 m² ja kõrgus kuni 5 m, ehitamisel. Täiendavalt ei olnud ka selgelt välja toodud dokumenteerimise kohustuse tekkimine ainult ehitusteatisest esitamise kohustuse korral või nõu vaba ehitustegevuse korral. Käesolev säte loob erisuse juhaks kui varasemalt ei olnud dokumenteerimine nõutud ja ehitist on asunud ehitama. Ei ole mõistlik, et poole ehitamise pealt alustatakse dokumentide koostamist juhul, kui see kohustus ehitamise alguses puudus.

Lõikes 3 sätestatakse, et alates vastava funktsionaalsuse loomisest alates ehk 1. juulist 2021. a. on võimalik ehitusdokumente esitada ehtisregistrile ka ehitise infomudelil. Arendatav funktsionaalsus võimaldab ehitise infomudelil sisalduvaid andmeid käidelda nii, et infomudelil sisalduvate andmete alusel saab pädev asutus kontrollida ehitise või ehitamise nõuetele vastavust. Kuni nimetatud tähtajani tuleb arvestada, et kuigi õigusaktis nõutavat teavet võib talletada ehitise infomudelil, siis ehtisregistrile esitatakse teave muus käesoleva eelnõuga nõutavas formaadis.

Lõikes 4 nähakse ette kuupäev, millest alates oma teenuseid pakkuval ettevõtjal tuleb koostada ja esitada ehitusdokumendid lisaks üldlevinud tarkvaraga loetavale kujule ka masinloetaval kujul.

Paragrahviga 16 tunnistatakse kehtetuks määrus nr 115.

3. Määruse muutmise määruse vastavus Euroopa Liidu õigusele

Määrusel puudub seos Euroopa Liidu õigusega.

4. Määruse mõjud

Eelnõus esitatud muudatustel on oluline mõju ehitussektori digitaliseerimisele. Luuakse eeldused tõhusaks infovahetuseks ehitise omanike, ettevõtjate ja avaliku sektori asutuste vahel. Ehitusdokumentide kui terviku mahu vähendamine ülevõetava teabe arvult võimaldab ehitamise nõuetele vastavust paremini kontrollida, sest see avab võimaluse ehitusdokumentide ehtisregistrisse lisamiseks struktureeritud moel. Tänu sellele luuakse eeldused ehtisregistri kasutajamugavuse tõstmisele, nii erasektori kui ka avaliku sektori jaoks. Üha enam laienevate teenustega digitaalne ehtisregister keskse ehitusandmete koguna võimaldab tõhustada digitaalset andmevahetust ka ehitamisele eelnevates ja järgnevates etappides. Samuti soodustab see arenguid ehitussektori ettevõtete omavahelises infovahetuses.

Kaasaegseid digitaalseid lahendusi ühtlaselt rakendav ehitussektor võib Eesti majandusse juurde tuua mitusada miljonit eurot aastas.

Ehitusdokumentides nõutakse määrusega nr 115 võrreldes vähem teavet. Määrus on läbi analüüsitud selliselt, et iga nõutud teave oleks põhjendatav ehitise dokumenteerimise eesmärkide ja põhimõtetega, sealhulgas EhS-i põhimõtetega. Väga detailsete nõuete seadmine omab negatiivseid majanduslikke mõjusid ja ei tõsta ehitamise kvaliteeti. Ehitamisega seotud osapooled võivad aga alati kokku leppida täiendava dokumenteerimise osas, kui see on konkreetse ehitise ja ehitamise puhul asjakohane. Seega võimaldatakse käesoleva eelnõuga ehitise dokumenteerimisse suhtuda paindlikumalt ja olukorrast lähtuvalt ning ettevõtjaid ja ehitise omanikke ei koormata ebamõistlike nõuetega.

Määrusel puudub oluline sotsiaalne, sealhulgas demograafiline mõju. Samuti puudub oluline mõju riigi julgeolekule ja välissuhetele, elu- ja looduskeskkonnale, regionaalarengule ning riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse korraldusele.

5. Määruse rakendamisega seotud tegevused, vajalikud kulud ja määruse rakendamise eeldatavad tulud

Määruse jõustumisega ei kaasne täiendavaid kulusid riigile või kohaliku omavalitsuse üksustele. Määruse jõustumisega tulusid ei prognoosita.

6. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

7. Määruse muutmise määruse eelnõu kooskõlastamine

Määruse eelnõu esitati kooskõlastamiseks eelnõude infosüsteemi EIS kaudu Keskkonnaministeeriumile, Kultuuriministeeriumile, Maaeluministeeriumile, Rahandusministeeriumile ja Siseministeeriumile.

Eelnõu kooskõlastasid märkustega Siseministeerium ja Rahandusministeerium. Esitatud märkused on valdavalt arvesse võetud. Maaeluministeerium kooskõlastas märkusteta. Ülejäänud ministeeriumid kooskõlastasid eelnõu vaikimisi.

Eelnõu esitati arvamuse avaldamiseks ja ettepanekute esitamiseks järgmistele huvigruppidele: Eesti Arhitektide Liit (EAL), Eesti Ehitusinseneride Liit (EEL), Eesti Ehitusettevõtjate Liit (EEEL), Maanteeamet, Eesti Kütte- ja Ventilatsiooniinseneride Ühendus (EKVÜ), Eesti Ehituskonsultatsiooniettevõtete Liit (EKEL), Eesti Geodeetide Ühing (EGU), Eesti Soojustehnikainseneride Selts (ESTIS), Eesti Veevarustuse ja Kanalisatsiooni Inseneride Selts (EVKIS), Eesti Vee-ettevõtete Liit (EVEL), Eesti Veeühing, Eesti Asfaldiliit, Tallinna Tehnikaülikooli ehitusinstituut, Tallinna Tehnikakõrgkooli ehitusteaduskond, Eesti Linnade ja Valdade Liit (ELVL) ja Eesti Omanike Keskliit (EOKL), Eesti Sisearhitektide Liit (ESL), Eesti Maastikuarhitektide Liit (EMAL) ja Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit (EKKL).

Arvamuse esitasid Eesti Vee-ettevõtete Liit, Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liit, Eesti Kütte- ja Ventilatsiooniinseneride Ühendus, Eesti Kinnisvara Korrashoiu Liit, Eesti Omanike Keskliit, AS Infragate, Nordecon AS, Sweco EST OÜ ja eraisik Sulev Puumeister. Esitatud märkused on võetud arvesse või põhjendatud mitteamvestamist.

Arvamused ja vastused on esitatud lisas tabelina.