



SURMATÕENDI

täitmise juhend

Dokumendi ajalugu

Ver nr	Ver. kuup	Autor	Muudatuse kirjeldus
0.1	21.01.2019	Anniko Sims	Juhend koostatud
1	22.01.2019	Anniko Sims	Publitseeritud

Surmatõend täidetakse kõigi Eesti territooriumil aset leidnud Eesti isikukoodiga isikute surmajuhtude kohta. Surmatõend on riiklik dokument, millega väljastatakse rahvastikuregistris surma andmetest surnud isiku nimi, isikukood, sünniaeg, surmaaeg, surma registreerimise aeg ja kande number. Paber kandjal ja allkirjastatud dokument on kehtiv kui sellel on väljastaja allkiri ja pitsat. Käesolev juhend käsitleb surmatõendi kui eraldi dokumendi täitmise korda. Selle edastamise kord ning andmekoosseis on sätestatud Regionaalministri 3. mai 2010. a määruse nr 8 «Perekonnaseisuasutusele esitatavate avalduste, paberil tehtavate perekonnaseisukannete ja perekonnaseisuandmete väljavõtete vormid, abieluvõimetõendile kantavad andmed ning mitmekeelses väljavõttes kasutatavate keelte loetelu» lisa 17.

Surmatõend koosneb järgmistest andmetest:

1	Surmu andmed.....	3
2	Surma andmed.....	3
3	Dokumendi väljastaja andmed.....	3

1 Surnu andmed

Surnu andmete osa koosneb isiku, kelle kohta surmatõend täidetakse, andmetest. Antud plokk on täitmiseks kohustuslik. Surnu kohta sisestatakse järgnevad andmed:

- 1) **Isikunimi** – (kohustuslik) surnu ees- ja perekonnanimi. Kirjeldatakse trükitähtetega;
- 2) **Isikukood** – (kohustuslik) surnu Eesti isikukood;
- 3) **Sünniaeg** – (kohustuslik) surnu sünniaeg. Kirjeldatakse kujul PP.KK.AAAA;
- 4) **Sugu** – (kohustuslik) surnud isiku sugu - naine või mees;

2 Surma andmed

Surma andmete osa koosneb isiku surmaaja ning –koha andmetest. Antud plokk on täitmiseks kohustuslik. Surma kohta kirjeldatakse järgnevad andmed:

- 1) **Surma kuupäev** – (kohustuslik) surmateatisele või kiirabikaardile märgitud surma kuupäev;
- 2) **Surmakoht** – (kohustuslik) surmateatisele või kiirabikaardil märgitud surmakoha aadress;
- 3) **Surma registreerinud asutus** – vaikimisi on asutuseks „SISEMINISTEERIUM“.
- 4) **dokumendi number** – (kohustuslik) märgitakse rahvastikuregistris olev surma kande number.

Surma kande numbriga saab küsida TEHIK-ust. Selleks peab saatma digiallkirjastatud avalduse aadressile surmatoend@tehik.ee.

- 5) **kuupäev** – (kohustuslik) märgitakse rahvastikuregistris surma registreerimise kuupäev. Saab koos surma kande numbriga TEHIK-u käest;

3 Dokumendi väljastamise andmed

Dokumendi väljastamise andmed koosnevad dokumendi koostanud ja kinnitanud tervishoiutöötaja ning tervishoiuteenuse osutaja (TTO) andmetest. Kõik andmeväljad on selles plokis täitmiseks kohustuslikud. Dokumendi väljastamise osas kirjeldatakse järgnevad andmed:

- 1) **Ametnik** – (kohustuslik) surmatõendi väljastaja andmed
 - i. **allkiri** – surmatõendi väljastaja allkiri;
 - ii. **pitser** – surmatõendi väljastaja pitser;
 - iii. **isikunimi** – surmatõendi väljastaja isiku ees- ja perekonnanimi .

- 2) **Asutus** – (kohustuslik) surmatõendi väljastaja asutuse nimi.
- 3) **tõendi number** – (kohustuslik) märgitakse surmatõendi väljastaja asutuse dokumendihaldusest dokumendi registreerimise number;
- 4) **kuupäev** – (kohustuslik) märgitakse surmatõendi väljastamise kuupäev.