

# Korterühistu "Nõo Kirik" .....

5  
5

## PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Korterühistu ametlik nimi on korterühistu "Nõo Kirik" (edaspidi "ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on Tartumaa Nõo vald "Kirik" .....
- 1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu.
- 1.4. Ühistu tegevuse eesmärgiks on punktis 1.2 nimetatud elamu mõtteliste osade ja elamu teenindamiseks vajaliku maa ühine majandamine ning ühistu liikmete ühiste huvide esindamine.
- 1.5. Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast. Ühistel on eraldatud vara, iseseisev bilanss, õigus avada oma pangaarve ja oma nimega pitsat.
- 1.6. Ühistel on õigus vastavalt tegelikele kulustele määrata tariifid ja hinnad oma teenustele.
- 1.7. Oma kohustuste eest vastutab ühistu kogu oma varaga. Ühistu ei vastuta ühistu liikme kohustuste eest.
- 1.8. Ühistu omandab juriidilise isiku õigused alates selle registreerimisest mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.

### 2. ÜHISTU LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE, VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD.

2.1 Ühistu liikmeskond on piiratud Tartumaal Nõo vallas "Kirik" .....

asuva elamu korteriomanike ringiga. Ühistu liikmeteks on, ilma selle kohast avaldust esitamata, alates ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest (käesoleva põhikirja kehtestatud korras registreerimist), kõik Tartumaal Nõo vallas "Kirik" .....

elamu korteriomanikud.

Kui korter (korteriomand) on registreeritud ühise omandina, teostavad ühised omanikud hääleõigust ühiselt nende omavahelisel kirjalikul kokkuleppel.

2.2 Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasajana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomanik korteri endise omaniku asemel korterühistu liikmeks, ilma selle kohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandiavamise päev.

Eelmise korteriomaniku ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomanikule - ühistu liikmele.

2.3 Ühistust väljaastumise päevaks loetakse korteri omandiõiguse ülemineku päev.

Liikmeks oleku lõppemisega lõpevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused.

Liikmeks olek ühistus loetakse lõppenuks isiku surma või surnuks kuulutamise korral (füüsiline isik) või tegevuse lõppemisel (juriidiline isik).

2.4 Ühistu peab oma liikmete ja majaanike registrit. Ühistu liikmete registrisse kantakse korteriomaniku ees- ja perekonnanimi, talle kuuluvate korteri(te) number(rid), tasutud sissemaksu ja osamaksu suurus, tasumise kuupäev, osamaksu puudutavad muudatused, ühistu liikme väljaastumise või väljaarvamise kuupäev ja väljaastumise või väljaarvamise põhjus.

Majaanike registrisse kantakse majaaniku ees- ja perekonnanimi, korterinumbr, elama asumise ja lahkumise kuupäev. Majaanikuteks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid, üürnikke ja nende perekonnaliikmeid, allüürnikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke ning ajalisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.

### 3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.

3.1 Ühistu liikmel on õigus:

1) võõrandada ja pärandada tema omandis olev korter(korteriomand) koos korteri suurusel vastava osamaksu ja õiguste-kohustustega;

2) hääleõigusega osa võtta ühistu üldkoosolekute isiklikult või esindaja kaudu.

Esindaja saab olla vaid ühistu liige; esindajal peab olema kirjalik volitus(volikiri);

3) valida ja olla valitud ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni;

4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsuste kohta, juhatuse poolt kehtestatud korras;

5) esitada juhatusele kirjalikke avaldusi,kaebusi ja järelepärimisi seoses ühistu tegevusega.

Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelepärimistele vastava korra kehtestab juhatus kooskõlas kehtiva seadusandlusega;

6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;

7) nõuda teistelt korteriomanikelt , nende pereliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt elamu valdamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;

8) kasutada teisi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

1) täitma käesolevat põhikirja, ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ja ettekirjutisi;

2) kinni pidama juhatuse poolt kehtestatud elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiskorras ning nõudma selle korra täitmist oma pereliikmetelt ning teistelt oma korteris alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt;

3) pidama majas ja majaümbruses puhtust ja korda ,täitma elamus ja selle juurde kuuluval maatükil riigi või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra -, heakorra-, sanitaar-, koduloomade pidamise- ja tuleohutuseeskirju;täitma kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud eluruumide kasutamise ,hoolduse ja remondi eeskirju;

4) tasuma sisseastumismaksu üldkoosoleku poolt määratud suuruses ja tähtajaks;

5) tasuma pärast ühistu asutamist igakuist osamaksu üldkoosoleku poolt otsustatud suuruses;

6) tasuma regulaarselt ,üks kord kuus ,hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks , elamu majandamise jooksvate kulutuste (sh.

prügivedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrashoidmine , üldelekter, maksed kütte-, vee-,kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, televisiooni vastuvõtustseemide hooldus ja remont , eraldised reservfondi,võetud laenude tasumine, töötasud ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras.

Sihtotstarbeliste maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas.:

36

7) tasuma regulaarselt üks kord kuus ,hiljemalt juhatus poolt kindlaksmääratud kuupäevaks ,elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh. vesi, soojus kütte -ja sooja vee valmistamiseks, kanalisatsioon) eest makseid juhatus poolt kehtestatud korras.

Sooja vee valmistamiseks ja kütteks kuluva soojusenergia , külma vee ja kanalisatsiooni eest tasu arvestamisel lähtutakse kas korteri üldpinna m<sup>2</sup>-test või mõõturi näidust , ülcjäänud teenuste osas ainult korteri üldpinna m<sup>2</sup>-te järgi ;

8) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonttööde katteks juhatus poolt kehtestatud suuruses ja korras ;

9) maksma ühistu poolt osutatud ,ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste eest teenustasu juhatus poolt määratud suuruses ja korras;

10) käesolevas loetelus toodud maksete mittetähtaegsel tasumisel maksma viivitatud päeva eest viivist üldkoosoleku määra järgi .

Viiviste tasumisel võib ühistu liiget vabastada juhatus oma otsusega ,kui maksmisega viivitamiseks olid mõjuvad põhjused;

11) esitama juhatuselisele tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse ja majaanike registri pidamiseks;

12) teatama juhatuselisele kirjalikult hiljemalt arvestusperioodi (kalendrikuu) lõpuks muudatustest korteris elavate isikute,üürnike allüürnike ,ajutiste elanike (5 ja rohkem päeva) arvust selleks ,et oleks tagatud kommunaalteenuste eest tasude õiglane arvestus;

13) võtma isiklikult ,oma pereliikmete või teiste isikute kaudu osa toodest ,mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatüki majandamiseks üldkoosoleku ja juhatus otsusel;

mitte ehitama ilma juhatus kirjaliku loata ümber kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustus-, televisiooni vastuvõtu- ega kanalisatsioonüsteeme, korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendama hoone kandvaid seinakonstruktsioone;

15) lubama siseneda oma korterisse juhatus liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-,elektri-,veevarustuse-, gaasi- ja kanalisatsioonirikete kõrvaldamiseks,mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;

16) korteri kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamiseks taotlema juhatuselt kirjalikku luba ning pärast loa saamist sulgema kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemid juhatus poolt kehtestatud korras ning lubama ühel juhatus liikmel (või juhatus poolt volitatud isikul) kuni kaks korda kuus siseneda korterisse kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülituse kontrollimiseks.

Enne ühistu asutamist toimunud kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamised tuleb juhatus poolt antud tähtajaks viia kooskõlla juhatus poolt kehtestatud kütte/soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamise korraga.

Juhatus poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittenõuetekohasel täitmise korral ei võeta korteri kütte ja/või soojaveevarustus süsteemist väljalülitamist soojuse ja sooja vee eest tasu arvestamisel arvesse.

17) korteri elektri- või muuliigilisele küttele üleviimiseks (nii õhu kui vee soojendamiseks ) taotlema juhatuselt kirjalikku luba,mis antakse ,kui kütteleiigi muutus ei kahjusta teisi kortereid ,maja tervikuna ,ega tema üldkasutatavaid kommunikatsioone. Enne ühistu asutamist toimunud elektri- või muuliigilisele küttele üleviimised otsustab uuesti ühistu juhatus ning loa mittedaamisel on ühistu liige kohustatud taastama oma kulul endise olukorra juhatus poolt antud tähtajaks;

18) lubama juhatusel vajadusel ,kuid mitte rohkem kui üks kord kuus kontrollida veekraanide ja WC loputuskastide korrasolekut, vältimaks tarbevee raiskamist ;

19) informeerima juhatus korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul pärast võõrandamistingingu tegemist ;

20) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tema poolt tekitatud kahju;

21) peab likvideerima võlgnevused maja endise omanikuga ja OÜ Nõo KM-ga sõlmitud hoolduslepinguga võetud kohustused;

22) täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

#### 4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS.

4.1.Ühistu liige ei vastuta ühistu kohustuste eest.

Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud ,vastutab ta ühistu kohustuste eest tasumata osamaksu ulatuses.

4.2.Ühistu liige vastutab tasumata osamaksu ulatuses ka enne tema ühistu liikmeks vastuvõtmist tekkinud ühistu kohustuste eest.

#### 5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSTEGEVUS.

5.1.Ühistu vara tekib ühistu liikmete sisseastumis-,osa- ja muudest maksetest ,laenudest, riigi- ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadustega lubatud laekumistest.

5.2.Ühistu vara jaguneb osakapitaliks ja sihtkapitaliks.

Osakapital ,mis moodustub ühistu liikmete osamaksudest ,ei või olla väiksem ühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu oodatavatest kuludest.

Ühistu liikme osamaksu suurus korteriühistu varas on võrdeline tema korteriomandi eseme osaks oleva ehitise ja maatüki mõttelise osa suurusega.

Ühistu sihtkapital moodustub ühistu liikmete sihtotstarbelistest maksetest elamu remondi ja parandamise kulude katmiseks,sisseastumismaksetest ,majandusabist (toetusest) ja ühistu tuludest (pangaintressid, viivised, üüri- ja renditasud jm.).Sihtkapital kajastatakse ühistu bilansis omakapitali reservina ( elamu majandamise sihtkapital).

5.3.Ühistu liikmed tasuvad kütte ,vee ja kanalisatsiooni ,sooja vee ja muude kommunaalteenuste eest ühistu kaudu.Nende maksete kohta peab ühistu eraldi arvestust .Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtajaks ning teatab järgmisel kuul igale liikmele tema maksete suuruse ,mis määratakse üldkoosoleku otsusega (majanduskavas ) kehtestatud korras .Nende maksetega tasumisega viivitamisest tekkinud kahju (viivised ) tasub ühistule ühistu liige või muu isik ,kes maksmisega viivitas.

5.4.Sisseastumis-,osa-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete , kommunaalteenuste ja ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on ühistul õigus esitada võlgniku vastu hagi kohtusse või sundtäitmise nõue täiturile .

5.5.Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks ,teenendamiseks ja korrashoiuks lepinguid oma liikmetega ja teiste füüsilist - ning juriidiliste isikutega või teha eelnimetatud töid ise;

5.6.Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu;

5.7.Kokkuleppel omanikuga võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklike vahendeid , hüvitades omanikele vastavad kulud.

5.8.Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.

5.9.Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras ühisturevisjonikomisjon ja teised kontrollorganid.

#### 6. ÜHISTU TEGEVUSE JUHTIMINE.

6.1. Ühistu juhtorganiteks on üldkoosolek ja juhatus.

Ühistu üldkoosolek on ühistu kõrgeim juhtorgan.

Ühistu juhatus on ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.

Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt ametisse kaheks aastaks. Juhatus valitakse vähemalt kolmeliikmeline.

6.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub :

- 1) ühistu põhikirja muutmine , täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
- 2) ühistu ühinemise , jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
- 3) ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni valimine; juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete volituste ennetähtaegne lõpetamine;
- 4) sisseastumismaksu ja osamaksu ning nende tasumise tähtaja kindlaksmääramine;
- 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine;
- 6) laenu võtmise otsustamine;
- 7) majandustegevuse aastakava vastuvõtmine; majandustegevuse aastaaruande ning revisjonikomisjoni aruande kinnitamine;
- 8) juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
- 9) muude ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mis toodud käesolevas põhikirjas või seadusandluses.

6.3. Ühistu liikmete koosolekud on korralised ja erakorralised.

Ühistu juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul, alates vastava kirjaliku avalduse saabumisest, kui seda on nõudnud 1/10 ühistu liikmetest , juhatuse või revisjoni-komisjoni liige(-kmed).

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 15 päeva ette.

Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse välja trepikodadesse.

Teates üldkoosoleku toimumise kohta peab olema näidatud koosoleku pävakord ning toimumise aeg ja koht.

Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku , võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

6.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline , kui sellest võtab osa üle poole ühistu liikmetest või nende esindajatest. Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, tuleb koosolek uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga hiljemalt kolme nädala jooksul.

Teistkordselt kokku kutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust kui kohal on vähemalt kaks ühistu liiget.

6.6. Üldkoosolekul annab iga korter (korteriomand) ühe hääle. Liige ei või hääletada kui otsustatakse temaga tehingu tegemist või temale nõude esitamist .

6.7. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete poolthääletenamusega. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud, ei või üldkoosolek otsust vastu võtta, välja arvatud juhul kui osalevad või on esindatud kõik ühistu liikmed. Põhikirja muutmine , ühistu jagunemine või lõpetamine ja ühinemine teiste organisatsioonidega otsustatakse kohalolevate, või esindatud liikmete rohkem kui 2/3 hääletenamusega.

Hääletamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.

6.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

6.9. Üldkoosoleku otsusega võrdsustatakse liikmete poolt kirjalikul hääletamise teel , kõigi ühistu liikmete nõusolekul langetatud otsus.

Üldkoosoleku otsuse võib teha kirjalikul hääletamise teel juhatuse, juhatuse või revisjonikomisjoni liikme(te) või vähemalt 1/10 ühistu liikmete ühisel algatusel.

6.10. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul üksi juhatuse otsuse tegemisest hääle lugemise kohta, kui otsus tehakse kirjaliku hääletamise teel, välja arvatud kui otsuses endas ei sätestata konkreetsel juhul teist jõustumise kuupäeva.

6.11. Juhatusse pädevusse kuulub:

- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 2) ühistu liikmete ja elanike registri pidamine ;
- 3) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
- 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
- 5) sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
- 6) kohustuslike ettekirjutiste tegemine ühistu liikmele;
- 7) muude talle seadustega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine;

6.12. Juhatus liikmed valivad enda hulgast juhatuse esimehe. Juhatus esimees korraldab juhatuse tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda üks juhatuse liikmetest juhatuse otsusel.

6.13. Juhatusse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Kõik juhatuse otsused võetakse vastu juhatuse liikmete arvu hääletenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatusse koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatuse liikmed.

6.14. Juhatusse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.

6.15. Juhatusse otsusega või ettekirjutisega võrdsustatakse juhatuse poolt kirjaliku hääletamise teel, hääletenamusega juhatuse liikmete arvust, langetatud otsus või tehtud ettekirjutis, mille tegemist on taotlenud juhatuse või revisjonikomisjoni liige.

6.16. Juhatusse otsused ja ettekirjutised jõustuvad alates juhatuse koosoleku protokoll või kirjaliku hääletamise teel tehtud otsuse või ettekirjutamise allakirjutamist ning muutuvad ühistu liikmetele kohustuslikuks alates isiklikult teatavakstegemist või avalikult teatavakstegemise päevale järgnevast päevast.

6.17. Konkreetse ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutis tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu. Kui eelmises lõigus nimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusele loetakse otsus või ettekirjutis kätte antuks.

Juhul kui ühistu liikme korteris ei elata ning ühistu liikme asukoht on ühistu juhatusele teadmata, avaldatakse juhatuse otsus või ettekirjutus üldkoosoleku poolt kehtestatud korras ning loetakse sellega ühistu liikmele kätteantuks.

Eelmises lõigus nimetatud teate avaldamisega seotud kulutused kannab ühistu liige.

6.18. Juhatusse poolt vastu võetud üldkohustuslikud otsused tehakse teatavaks nende väljapanekuga trepikodades.

6.19. JUHATUSE LIIKMED VÕIVAD OLLA ÜHISTUGA LEPINGULISTES JUHETES, MILLEKS PEAB VOLITUSE ANDMA ÜLDKOOSOLEKI.

7 ÜHISTU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

- 7.1. Ühistu kontrollorgan on revisjonikomisjon, kes valitakse ühistu liikmete hulgast üldkoosoleku poolt juhatause volituste ajaks.
- 7.2. Revisjonikomisjoni liige ei või kuuluda ühistu juhatusse ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööil.
- 7.3. Revisjonikomisjon esitab korralisele üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta revisjoniaruande.
- 7.4. Revisjonikomisjoni liikmel on õigus:
  - 1) kontrollida ühistu varalist olukorda, arveldusarveid ja kontosid ning raamatupidamisdokumente;
  - 2) nõuda juhatuselt suulisi ja kirjalikke selgitusi;
  - 3) nõuda juhatuselt abi, mida ta vajab oma ülesannete täitmiseks;
  - 4) viibida juhatause koosolekutel ja olla informeeritud juhatause otsustest ja ettekirjutustest;
  - 5) kokku kutsuda erakorraline üldkoosolek võib juhatause erakorraline koosolek;
  - 6) algatada üldkoosoleku või juhatause otsuse tegemine kirjaliku hääletamise teel.
- 7.5. Revisjonikomisjon tuleb kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.

8 ÜHISTU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 8.1. Ühistu ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusandlusega sätestatud korras.
- 8.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud ühistu vara liikmete vahel võrdeliselt nende osamaksu suurusega.

Käesolev korterilhistu "Nõo Kivi 2" põhikiri on vastu võetud ühistu asutamiskoosolekul 26. juuni 1998 a.

Uyg (2-36)  
 Oboosh (2-17)  
 Kivi (2-33)  
 Pj (2-27)  
 (2-12)  
 (2-15)  
 Hlas (2-11)  
 Orino (2-6)  
 J. Oheu (2-23)  
 J. Heu (2-19)  
 Ranel (2-10)  
 So (2-29)  
 Saks (2-20)  
 HRno (2-21)  
 Uyg (2-24)  
 Hoare (2-16)  
 J. Heu (2-9)  
 Hoare (2-3)  
 Naamist (2-25)

2-4  
 Jaidemy (2-14)  
 E. Toody (2-13)  
 I. Jmar (2-1)  
 (2-32)  
 (2-26)