

**KORTERIÜHISTU Tallinna mnt. 24
põhikiri**

SAABUNUD

14 -11- 2002

1. KORTERIÜHISTU NIMI, ASUKOHT JA TEGEVUSE EESMÄRGID

- 1.1. Korterühistu nimi: "Korterühistu Tallinna mnt. 24"
- 1.2. Korterühistu on asutatud 29.09.2002.a.
- 1.3. Korterühistu asukoht: Tallinna mnt. 24, 20304, Narva, Eesti Vabariik.
- 1.4. Ühistu on mittetulundusühing, mille on moodustanud korteriomanikud elumaja Tallinna mnt. 24 korteriomandi objektiks olevate mõtteliste osade ja ühistule kuuluva krundi ühiseks majanduslikuks hooldamiseks ning korteriühistu liikmete ühiste huvide esindamiseks.

2. ÜHISTU JURIIDILINE STAATUS

- 2.1. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik, tal on oma iseseisev bilanss ja oma nimega pitsat. Ühistu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 2.2. Ühistu võib soetada põhikirjajärgsete ülesannete täitmiseks vajalikku vara. Tal on õigus osta ja müüa vara, koormata seda piiratud asjaõigusega, anda rendile, kinkida ja amortiseerunud põhivahendeid maha kanda.
- 2.3. Ühistu võib omandada varalisi ja mittevaralisi õigusi, kanda kohustusi ning esineda kohtus hageja ja kostjana.
- 2.4. Ühistu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

3. ÜHISTU LIIKMEKS VÕTMINE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD

- 3.1. Ühistu liikmeteks on elumaja, mille aadress on Tallinna mnt.24, korteriomanikud alates ühistu kehtivas korras registreerimisest ilma vastavat avaldust esitamata. Muud isikud ei saa olla ühistu liikmed.
- 3.2. Juhul kui ühistu liige võõrandab korteri kinnisvarana või korteriomandina, siis uus korteriomanik saab eelmise korteriomaniku asemel ühistu liikmeks alates omandiõiguse ülemineku päevast vastavat avaldust esitamata.
- 3.3. Ühistu liikme surma korral loetakse pärija ühistu liikmeks astumise päevaks pärandi avanemise päev.
- 3.4. Korteriomandi ülemineku hetkel uuele korteriomanikule lähevad üle ka varalised õigused ja kohustused, mis tulenevad ühistu liikmeks olemisest. Uus ühistu liige on kohustatud maksma ühistule majandusliku hooldamise kulud ja muud maksed, mida ei ole maksnud eelmine liige, kes andis korteriomandi üle kas võõrandamise või pärimise korras.
- 3.5. Kui korteriomand kuulub mitmele omanikule, siis võetakse korteriühistu liikmeks üks omanikest, vastavalt nendevahelisele kirjalikule kokkuleppele. Korteriomanike vaidlused korteriühistu liikmeks astumise kohta lahendab kohus.
- 3.6. Ühistu liikmelisus katkeb ja liige loetakse ühistust lahkunuks seoses korteriomaniku kui füüsilise isiku surmaga või tema tunnistamisel surnaks, seoses juriidilise isiku tegevuse katkemisega või seoses liikmele kuuluva korteriomandi võõrandamisega.

- 3.7. Ühistust lahkumise päevaks loetakse korteri omandiõiguse ülemineku päeva. Koos isiku liikmeks oleku lõppemisega katkevad ühistu liikmeks olemisest tulenevad varalised õigused ja kohustused.
- 3.8. Ühistu peab oma liikmete ja maja elanike registrit, millesse kantakse järgmised andmed:
- korteriomaniku – füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi või juriidilise isiku nimi;
 - füüsilise isiku isikukood või juriidilise isiku registreerimiskood;
 - talle kuuluva korteri number, eluruumide üldine pindala ja mitteiluruumide mõttelise osa suurus;
 - omandiõiguse alus;
 - häälte arv üldkoosolekul;
 - osamaksu suurus ja tasumise päev;
 - ühistu liikmeks astumise kuupäev;
 - liikme ühistust lahkumise kuupäev ja selle põhjused;
 - üüri- ja rendilepingute andmed;
 - kontakttelefonid.

4. ÜHISTU LIIKMETE ÕIGUSED, KOHUSTUSED JA VARALINE VASTUTUS

4.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 1) vallata, kasutada ja käsutada tema omandis olevat korteriomandit vastavalt Eesti Vabariigi kehtivatele seadustele;
- 2) võtta osa ühistu üldkoosolekutest hääleõigusega kas isiklikult või oma esindaja kaudu, kellel on vastav kirjalik volitus;
- 3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;
- 4) saada informatsiooni ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsuste kohta seaduse, põhikirjaga või внутренним распоряжением дома ettenähtud korras;
- 5) nõuda teistelt korteriomanikelt, nende pereliikmetelt ja teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt maja kasutamist vastavalt kõigi korteriomanike huvidele;
- 6) kasutada muid õigusi vastavalt Eesti Vabariigi seadundlusele ja käesolevale põhikirjale.

4.2. Ühistu liige on kohustatud:

- a) täitma kohustusi ja põhikirja nõudeid;
- b) täitma ühistu juht- ja kontrollorganite otsuseid;
- c) järgima maja sisekorda, täitma avaliku korra ja heakorra eeskirju, tuleohutuse ja sanitaar-eeskirju, kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud koduloomade pidamise eeskirju ning täitma kohaliku omavalitsuse ettekirjutusi eluruumide hooldamise ja remondi osas ning nõudma selle korra järgimist oma pereliikmetelt ja teistelt tema korteris alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt;
- d) tasuma sisseastumis- ja liikmemaksu üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja tähtajaks;
- e) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, mitte hiljem juhatuse poolt kehtestatud tähtajast ja suuruselt sihtotstarbelisi makseid maja majandusliku hooldamise jooksvate kulude katmiseks (prügi väljavedu, maja ja tema juurde kuuluva krundi korrashoid, võimalike

küttesüsteemi, veevarustuse, kanalisatsiooni ja elektrivarustuse avariide likvideerimine, eraldised remondifondi, laenude kustutamine, töötasu jne).

Maksete suuruse määramisel lähtutakse ühistu liikme omanduses oleva korteri üldpindala suuruse osast kogu maja elu- ja mitteeluruumides;

f) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, mitte hiljem üldkoosoleku poolt kehtestatud tähtajast ja suurusest, teenustasusid, mida tarbitakse maja üldiste kommunikatsioonide kaudu (soojavarustus, veevarustus, kanalisatsioon, gaasivarustus, jm).

Teenustasude suuruse määramise aluseks on:

- külma- ja veevarustuse ning kanalisatsiooni osas – vastavate mõõteriistade näidud, või korteris elavate inimeste arv;
- kütmise soojusenergia osas – korteri kõetava pindala suurus;

g) tasuma juhatusel poolt kehtestatud korras ja suuruses erakorralised maksed, mis katavad edasilükkamatute remonditööde kulusid, kindlustamaks maja mõtteliste osade säilivust;

h) ülalnimetatud maksete maksetähtaja ületamisel tasuma ühistule üldkoosoleku poolt kehtestatud viivist, mis on arvestatud tasumata summast (mitte üle 0,07%) iga ületatud kalendripäeva eest, alates makse ettenähtud tasumisele järgneva kuu esimesest päevast;

i) lubama korterisse ühistu esindajaid arvesti näitude ja plommide korrasoleku kontrollimiseks (veemõõtjad, gaasiarvestid, elektriarvestid jm) vajadusel, kuid mitte sagedamini kui kord 3 kuu jooksul.

Juhul kui ühistu liige takistab nimetatut kontrollimist, siis on ühistul õigus edaspidi arvestada talle maja ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate teenuste eest maksed, lähtudes korteris elavate isikute arvust, arvestamata arvestite näite;

j) isiklikult, oma pereliikmete või teiste isikutega osalema maja ja maja juurde kuuluva krundi majandusliku hooldamise töödel, vastavalt ühistu üldkoosoleku või juhatusel otsustele;

k) informeerima juhatusel korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul enne võõrandamistehingut;

l) teatama juhatusel oma korteri üürikest või alalistest elanikest hiljemalt 3 päeva jooksul peale nende korterisse asumist;

m) kindlustama ühistu nõuded, mis on seotud mõtteliste osade majandusliku hooldamisega, hüpoteegiga ühistu kasuks korteriomandi arvel osamaksu kuuekordses suuruses esimesel vabal järjekohal;

n) hüvitama ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seadusega ettenähtud korras;

o) mitte ümber ehitama korteri tehnilisi süsteeme (küttesüsteem, elektri-, gaasi- ja veevarustus, kanalisatsioon jm) ühistu juhatusel eelneva kirjaliku nõusolekuta ning mitte lammutada ega nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone korteri ümberehitamisel;

p) täitma muid seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4.3. Ühistu liige ei vastuta ühistu kohustuste eest.

5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSLIK TEGEVUS

5.1. Korteriühistu omand moodustub tema liikmete osamaksudest, ühistu tegevusest saadavatest tuludest ja muudest sissetulekutest.

5.2. Osakapital ei või olla väiksem korteriühistu asutamisel koostatud majandusliku tegevuse aastaplaani ühe kuu eeldatavatest kuludest. Ühistu liikme osamaks

korteriühistu varas on proportsionaalne tema korteriomandi mõttelise osaga hoones ja krundis.

- 5.3. Osakapitali võib kasutada käibekapitalina perioodiliste maksete tasumisel.
- 5.4. Elumaja mõtteliste osa remondi katteks ja ühistu muude põhikirjajärgsete ülesannete täitmiseks moodustab ühistu sihtotstarbelisi fonde ühistu liikmete sihtmaksetest ja muudest allikatest.
- 5.5. Ühistu võib võtta laenu oma põhikirjajärgsete kohutuste täitmiseks. Laenuotsuse võtab vastu üldkoosolek.
- 5.6. Ühistu võib sõlmida remondilepinguid ja maja hooldamise lepinguid oma liikmetega ning teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega või teha neid töid oma jõududega.
- 5.7. Ühistu võib vajaduse korral kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklikke seadmeid, transporti ja tööriistu, hüvitades sellele vastavad kulud.

6. ÜHISTU TEGEVUSE JUHTIMINE

- 6.1. Ühistu juhtimise organiteks on üldkoosolek ja juhatus.
- 6.2. Ühistu juhtimise kõrgeimaks organiks on ühistu üldkoosolek.
- 6.3. Üldkoosoleku kompetentsi kuuluvad:
 - a) ühistu põhikirja muutmine, täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
 - b) ühistu ühinemise, jagunemise ja tegevuse lõpetamise otsustamine;
 - c) teistesse ühendustesse ja liitudesse astumise otsustamine;
 - d) juhatuse ja revisjonikomisjoni arvulise koosseisu ning nende tegevuse tasustamise aluste ja korra määramine;
 - e) ühistu juhatuse, juhatuse esimehe ja revisjonikomisjoni valimine, juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete volituste ennetähtaegne lõpetamine;
 - f) osamaksu suuruse ja selle tasumise tähtaja kehtestamine;
 - g) sihtotstarbeliste fondide moodustamine ja nende suurus;
 - h) laenuvõtmise otsustamine;
 - i) kinnisvara omandamine või erastamine;
 - j) ühistu majandusliku tegevuse aastaaruande ja aasta majandusliku tegevuse aastaplaani kinnitamine;
 - k) revisjonikomisjoni aruande kinnitamine;
 - l) juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
 - m) maja sisekorra kehtestamine;
 - n) käesoleva põhikirja või seadusandlusega ette nähtud ühistu tegevusega seotud muude küsimuste otsustamine.
- 6.4. Ühistu üldkoosolek võib olla korraline või erakorraline. Korralise üldkoosoleku kutsub kokku ühistu juhatus vähemalt üks kord aastas.
- 6.5. Juhatus peab erakorralise koosoleku kokku kutsuma juhtudel, mis on ette nähtud seaduse või põhikirjaga, kui see on vajalik ühistu huvides.
- 6.6. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma ühe kuu jooksul peale vastava kirjaliku avalduse esitamist, kui seda nõuab kirjalikult põhjust esitades vähemalt 1/10 ühistu liikmetest.
- 6.7. Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku avalduse esitamisest alates ühe kuu jooksul, siis võivad kokkukutsumist nõudnud ühistu liikmed koosoleku ise kokku kutsuda põhikirjaga ettenähtud korras.
- 6.8. Üldkoosoleku kokkukutsumisest tuleb ühistu liikmetele teatada hiljemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Üldkoosoleku läbiviimise teade pannakse välja maja

- trepikodade infotahvliitel. Üldkoosoleku läbiviimise teates tuleb ära näidata koosoleku päevakord, läbiviimise koht ja aeg, kokkukutsumise algataja.
- 6.9. Iga korteriomand annab ühistu liikmele 1 hääle.
- 6.10. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole ühistu liikmetest või nende esindajatest.
- 6.11. Kui koosolekule ei kogunenud vajalikku liikmete arvu, siis tuleb kolme nädala jooksul kokku kutsuda uus koosolek sama päevakorraga.
Teist korda kokku kutsutud koosolek on otsustusvõimeline vähemalt viieteistkümne liikme kohalolekul.
- 6.12. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate ühistu liikmete häälteenamusega. Põhikirja muutmise ja täiendamise otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt andsid hääle 2/3 koosolekul viibinud liikmeist.
- 6.13. Üldkoosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija. Üldkoosolek protokollitakse. Protokollid kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Üldkoosoleku protokollid koos koosoleku kokkukutsumise teadete, osavõtjate registreerimise nimekirjade ja esindajate volitustega säilitatakse ühistu asukohas.
- 6.14. Üldkoosoleku otsustega võrdsustatakse otsused, mis on vastu võetud kirjaliku hääletamise teel, kui hääletamisele pandud otsuse poolt hääletasid kõik ühistu liikmed.
- 6.15. Üldkoosoleku otsused jõustuvad alates nende vastuvõtmisest üldkoosolekul, kui koosolek ei otsusta teisiti, või kui hääletamine viidi läbi kirjalikult, siis peale juhatus otsuse vastuvõtmist häälte lugemise kohta.
- 6.16. Ühistu liikmel peab olema võimalik tutvuda koosoleku protokolliga seitsme päeva jooksul peale koosoleku toimumist, tal on õigus saada protokoll koopia või selle väljavõtet.
- 6.17. Juhatus on ühistu pidevalt tegutsev juhtimisorgan, mille pädevusse kuulub:
- a) ühistu üldkoosoleku otsuste täitmine;
 - b) elumaja juhtimine ja majanduslik hooldamine;
 - c) ühistu liikmete ja maja elanike registri pidamine;
 - d) lepingute sõlmimine ühistu liikmetega maja mõtteliste osade majanduslikuks hooldamiseks;
 - e) lepingute sõlmimine töötajatega ja nende lõpetamine;
 - f) asjaajamise ja raamatupidamisarvestuse korraldamine;
 - g) maja majandusliku hooldamise aastaplaani ja aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
 - h) ühekordsete sihtotstarbeliste maksete suuruse määramine, sihtotstarbeliste maksete suurendamine seoses kommunaalteenuste hankijate hindade ja tariifide muutumisega;
 - i) ühistu liikmete ajutine vabastamine sihtotstarbelistest maksetest, nende tasuraise pikendamise;
 - j) kinnisvara omandamine ja võõrandamine;
 - k) üldkoosoleku pädevusse mittekuuluvate muude küsimuste lahendamine.
- 6.18. Juhatus valitakse 3 kuni 5 liikmelisena. Juhatus liikmed valivad enda seast juhatus esimehe.
- 6.19. Iga juhatus liige võib esindada ühistut kõigis juriidilistes toimingutes iseseisvalt.
- 6.20. Juhatus valitakse 2 aastaks.
- 6.21. Juhatus esimees kutsub juhatus koosoleku kokku vajaduse järgi, kuid mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatus otsuse alusel üks juhatus liige.

- 6.22. Juhatus on pädev vastu võtma otsuseid, kui juhatuse koosolekust võtab osa üle poole juhatuse liikmetest ja juhatuse liikmete koosolekust osavõtmise õigust ei ole rikutud.
- 6.23. Juhatus otsused võetakse vastu häälte lihtenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks juhatuse esimehe hääl.
- 6.24. Juhatus koosoleku kohta koostatakse protokoll, mille kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Protokollis kajastatakse juhatuse poolt vastu võetud otsus ja juhatuse liikmete eriarvamused.
- 6.25. Juhatus otsused jõustuvad kolmandal päeval arvestades päevast, mil juhatuse otsus tehti ühistu liikmetele teatavaks tema paigutamise ja maja trepikodade infotahvlile.
- 6.26. Juhatus liikmed kannavad solidaarset vastutust nende pädevusse kuuluvate kohustuste täitmata jätmise eest või niisuguse tegevuse eest, mille tulemusena on tekitatud kahju ühistule. Juhatus liige vabaneb vastutusest, kui ta väljendas juhatuse poolt vastuvõetud otsuse suhtes oma eriarvamust, mis on kantud protokollis, või kui ta ei osalenud juhatuse koosolekul mõjuva põhjuse tõttu (haigus, lähetus jm).
- 6.27. Üldkoosolek võib juhatuse liikme igal hetkel tagasi kutsuda ainult juhul, kui ta ei täida olulisel määral oma kohustusi, ei ole suuteline juhtima ühistut või mingil muul mõjuval põhjusel.
- 6.28. Juhatus otsus või ettekirjutus, mille täitmine on kohustuslik konkreetsele ühistu liikmele, antakse talle kätte isiklikult või tema korteris elavale täiskasvanud isikule allkirja vastu. Kui ta keeldub allkirja andmast siis tehakse selle kohta märge kahe tunnistaja juuresolekul ja otsus või ettekirjutus loetakse kätteantuks.
- 6.29. Juhul kui ühistu liikme korteris ei ole elanikke ja ühistu liikme asukoht ei ole juhatusele teada, siis avaldatakse juhatuse otsus või ettekirjutus trükiväljaandes, mille on määranud juhatuse otsus ja loetakse sellega ühistu liikmele kätteantuks. Avaldamisega seotud kulud katab ühistu liige.

7. ÜHISTU TEGEVUSE REVISJON

- 7.1. Ühistu tegevuse kontrollorganiks on revisjonikomisjon.
- 7.2. Revisjonikomisjoni valitakse 3 liiget kaheks aastaks.
- 7.3. Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla juhatuse liige ega ühistu raamatupidaja ning nende abikaasa, lapsed, õed, vennad, vanemad.
- 7.4. Revisjonikomisjon peab teostama ühistu tegevuse revisjoni majandusaasta lõppemisel, koostama selle kohta aruanded ja esitama need kinnitamiseks üldkoosolekule.
- 7.5. Revisjonikomisjoni liikmel on õigus:
- a) kontrollida ühistu varalist seisukorda, arveldusarveid, kontosid, raamatupidamise ja lepingute dokumente ning kirjavahetust, mis puudutab majanduslikku tegevust;
 - b) kontrollida sularaha, materiaalse ja muude väärtuste olemasolu; määrata ja läbi viia inventuuri, teostada ehitus-montaaži-, remondi- ja muude tööde kontrollmõõtmisi, materjalide tegeliku kulu mõõtmist;
 - c) teha operatsioonide dokumentaalset vastaskontrolli sidusorganisatsioonides;
 - d) nõuda juhatusest suuliseid ja kirjalikke selgitusi, dokumentide koopiaid;
 - e) nõuda juhatusest kohest takistuste kõrvaldamist revisjoni läbiviimisel;
 - f) üldkoosoleku nõusolekul kaasata eksperte;
 - g) viibida juhatuse koosolekutel hääleõigust omamata.

- 7.6. Revisjonikomisjon koguneb vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas.
- 7.7. Revisjonikomisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt 2/3 revisjonikomisjoni liikmetest. Otsus võetakse vastu häälteenamusega.
- 7.8. Revisjonikomisjoni koosolekud protokollitakse. Revisjonikomisjoni otsuse kirjutab alla iga selle otsuse poolt hääletanud komisjoniliige.
- 7.9. Revisjonikomisjoni liikmed kannavad solidaarset vastutust seaduse või põhikirja nõuete rikkumise tõttu nende süül korteriühistule tekitatud kahju eest ning oma kohustuste täitmata jätmise või ebakohase täitmise eest.






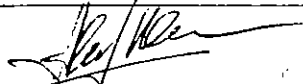
8. ARUANDLUS

- 8.1. Juhatus korraldab ühistu raamatupidamist vastavalt Eesti Vabariigi raamatupidamisseadustele.
- 8.2. Majandusaasta lõppedes koostab juhatus tegevuse aastaruande seadusega ettenähtud korras ja esitab selle kinnitamiseks üldkoosolekule.
- 8.3. Majapidamisaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

9. ÜHISTU ÜHENDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 9.1. Ühistu tegevus lõpeb ühistu nende liikmete otsuse alusel, kellele kuulub korteriomandi objekti mõtteliste osade kaudu suurem osa ehitisest ja krundist, ühistu liikmete arvu langemisel alla kahe ja muudel seadusega ettenähtud juhtudel.
- 9.2. Ühistu ühendamine teiste mittetulundusühingutega toimub seadusega ettenähtud korras.
- 9.3. Ühistu tegevuse lõpetamisel jaotatakse peale ühistu võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud ühistu vara tema liikmete vahel proportsionaalselt neile kuuluvatele mõtteliste osadele.

Korteriühisu omanike nimekiri

Jrk nr	Omaniku ees- ja perekonnanimi	Korteri number	Allkiri
1.	Aleksandr Balujev	2	
2.	Kapitalina Ustsova	3	
3.	Alla Solovjova	5	
4.	Ilona Martõnova	6	
5.	Viktor Burlatška	7	
6.	Julia Averina	8	

SAABUNUD

14 -11- 2002

7.	Matrjona Demošina	9	<i>Demis</i>
8.	Natalja Stepanenko	10	<i>Степаненко</i>
9.	Vladimir Vassiljev	14	<i>Vassiljev</i>
10.	Jira Turaikevitš	15	<i>Turaikevitš</i>
11.	Sergei Makarõtšev	16	<i>Makarõtšev</i>
12.	Tatjana Vassiljeva	17	<i>Vassiljeva</i>
13.	Sabit Sadõgov	18	<i>Sadõgov</i>
14.	Tatjana Morozova	19	<i>Morozova</i>
15.	Žanna Kirejeva	20	<i>Kirejeva</i>
16.	Niina Vesselova	21	<i>Vesselova</i>
17.	Julia Gratsõva	22	<i>Gratsõva</i>
18.	Väino Laar	23	<i>Laar</i>
19.	Liidia Bogdanova	24	<i>Bogdanova</i>
20.	Niina Andrejeva	29	<i>Andrejeva</i>
21.	Antonio Otto	31	<i>Otto</i>
22.	Ljudmila Repina	35	<i>Repina</i>
23.	Valeri Petrov	36	<i>Petrov</i>
24.	Sergei Dmitrijev	41	<i>Dmitrijev</i>
25.	Leonid Aksjonov	42	<i>Aksjonov</i>
26.	Nikolai Vassiljev	45	<i>Vassiljev</i>
27.	Zinaida Ponkratova	46	<i>Ponkratova</i>

SAABUNUD

14 -11- 2002

28.	Jevgeni Selepenkin	49	<i>Selepenkin</i>
29.	Olga Sorokina	50	<i>Sorokina</i>
30.	Sergei Stulov	51	<i>Stulov</i>
31.	Maria Lomakina	52	<i>Lomakina</i>
32.	Larissa Stolfat	59	<i>Stolfat</i>
33.	Deniss Naumenko	60	<i>Naumenko</i>