

GAGARINI TN.17 KORTERIÜHISTU PÕHIKIRI

30-01-1

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Korterühistu ametlik nimi on **Gagarini tn.17 Korterühistu** (edaspidi "ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on **Sillamäe linn**.
- 1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu. Tema tegevuse eesmärgiks on **Gagarini tn.17** asuva elamu (välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalosade) ja selle juurde kuuluva (teenindamiseks vajaliku) maa ühine majandamine ning seoses sellega ühistu liikmete ühiste huvide esindamine; samuti ühistu liikmetele seoses eluruumi kasutamise ja teenuste osutamine.
- 1.4. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik. Ta juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast. Ühistul on eraldatud vara, iseseisev bilanss, oma pangaarve ja oma nimega pitsat. Oma kohustuste eest vastutab ühistu kogu oma varaga. Ühistu ei vastuta ühistu liikme kohustuste eest.

2. ÜHISTU LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMINE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD

- 2.1. Ühistu liikmeskond on piiratud **Gagarini tn.17** asuva elamu korteriomanike ringiga. Mittetulundusühingu õigusvõime tekib mittetulundusühingu kandmisega mittetulundusühingute ja sihtasutuse registrisse ja lõpeb mittetulundusühingu kustutamisega registrist. Kui korter (korteriomand) on registreeritud ühise omandina, loetakse ühistu liikmeks üks omanikest nende omavahelisel kirjalikul kokkuleppel.
- 2.2. Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasasjana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomanik korteri endise omaniku asemel korteriühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandi avanemise päeva. 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. Liikmeksõleku lõppemisega lõppevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused. Liikmeksõlek ühistust loetakse lõppenuks isiku surma või surnuuskulutamise korral (füüsiline isik) või tegevuse lõppemisel (juriidiline isik).
- 2.4. Ühistu ei muutu ise ühistu liikmeks juhul, kui ta saab mõne **Gagarini tn.17** asuva korteri kui vallasasja või korteriomandi omanikuks.
- 2.5. Ühistu peab oma liikmete ja majaanike registrit. Ühistu liikmete registrisse kantakse korteriomaniku ees- ja perekonnanimi, talle kuuluvate korteri (te) number (rid), tasutud osamaksu suurus, tasumise kuupäev, osamaksu puudutavad muudatused, ühistu liikme väljaastumise või väljaarvamise kuupäev ja väljastumise või väljaarvamise põhjust. Majaanike registrisse kantakse majaaniku ees- ja perekonnanimi, korteri number, elama asumise ja lahkumise kuupäev. Majaanikeks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid, üürnikke ja nende perekonnaliikmeid, allüürnikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke ning alalisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.
- 2.6. Liige arvatakse ühistust välja:
 - 1) füüsilisest isikust liikme surma korral;
 - 2) juriidilisest isikust liikme lõppemisel;
 - 3) korteri ja sellele vastava mõttelise osa elamust võõrandamisel kinkimise või müümise teel või;
 - 4) korteri ja sellele vastava mõttelise osa elamust sundvõõrandamisel seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 2.7. Liikme väljaarvamise otsuse võtab vastu ühistu juhatus. Nimetatud otsus peab olema põhjendatud.

3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 1) võõrandada ja pärandada tema omandis olev korter (korteriomand) koos korteri suurusele vastava osamaksu ja õiguste- kohustustega;
- 2) hääleõigusega osa võtta ühistu üldkoosolekust isiklikult või esindaja kaudu, esindajal peab olema kirjalik volitus (volikiri);
- 3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;
- 4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsustuste kohta, juhatuse poolt kehtestatud korras;
- 5) esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelepärimisi seoses ühistu tegevusega. Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelepäremistele vastamise korra kehtestab juhatuse kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
- 6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;
- 7) nõuda teistelt korteriomanikelt, nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatelt isikutelt elamuvaldamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
- 8) kasutada teisi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 1) täitma käesoleva põhikirja, ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ja ettekirjutusi;
- 2) kinni pidama juhatuse poolt kehtestatud elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiskorrast ning nõudma selle korra täitmist oma perekonnaliikmetelt ning teistelt oma korterist 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 ühe aasta jooksul pärast ühistu asutamist osamaksu (ühekordne) **7 EEK/m²** ühe aasta jooksul võrdsetes osades **igas kuus**;
- 5) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste katteks sihtotstarbelisi makseid juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras (sh prügivedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrastamine, üldelekter, maksed kütte-, vee-, kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, televisiooni vastuvõtusüsteemide hooldus ja remont, eraldised reservfondi, võetud laenude tasumine, töötasud ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused). Sihtotstarbeliste maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas;
- 6) tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh vesi, soojus kütte- ja sooja vee valmistamine, kanalisatsioon) eest makseid juhatuse poolt kehtestatud korras. Maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse:
 - a) sooja vee valmistamiseks kuuluva soojusenergia ja külma vee ning kanalisatsiooni, lifti ja prügiveo eest tasu arvestamisel korterisse sissekirjutatud ja/või faktiliselt elavate isikute arvust või mõõturi näidu järgi;
 - b) kütteks kuuluva soojusenergia puhul korteri üldpinna suuruselt;
- 7) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonttööde katteks juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras;
- 8) maksma ühistu poolt osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste osutamise eest teenustasu juhatuse poolt määratud suuruses ning kehtestatud korras;
- 9) käesolevas loetelus toodud maksete mittetähtaegsel tasumisel maksmat viivitatud päeva eest viivist **0,3 %** päevas kui üldkoosolek ei ole kehtestanud muud määra. Viiviste tasumisest võib

ühistu liiget vabastada juhatus oma otsusega, kui maksmisega viivitamiseks olid mõjuvad põhjused.

- 10) esitama juhatusle tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse ja majaelanike registri pidamiseks;
- 11) teatama juhatusle kirjalikult hiljemalt arvestusperoodi (kalendrikuu) lõpuks muudatustest korteris elavate isikute, üürnike, allüürnike, ajutiste elanike (5 ja rohkem päeva) arvust selleks, et oleks tagatud kommunaalteenuste eest tasude õiglane arvestus. Teatamine on kohustuslik neile, kelle korteris puudub veemõõtja;
- 12) võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu osa töödest, mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatüki majandamiseks üldkoosoleku või juhatus otsusel;
- 13) mitte ehitama ilma juhatus kirjaliku loata ümber korteri kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustus-, televisiooni vastuvõtu- ega kanalisatsioonisüsteemi; korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendada hoone kandavaid seinakonstruktsioone;
- 14) lubama siseneda oma korterisse juhatus liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-, elektri-, veevarustuse-, gaasi- ja kanalisatsioonirikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;
- 15) 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 tähtjaks viia kooskõlla juhatus poolt kehtestatud kütte/soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamise korraga. Juhatus poolt kehtestatud nõuete täitmata jätmisel või mittenõuetekohase täitmise korral ei võeta korteri kütte ja (või) soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamist soojuse ja sooja vee eest tasu arvestamisel arvesse.
- 16) korteri elektri- või muuliigilisele küttele üleviimiseks (nii õhu kui vee soojendamiseks) taotlema juhatuselt kirjalikku luba, mis antakse, kui kütteliigi 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 tähtjaks;
- 17) lubama juhatusel vajadusel, kuid mitte rohkem kui kaks korda kuus kontrollida veekraanide ja WC loputuskastide korrasolekut, vältimaks tarbevee raiskamist;
- 18) informeerima juhatus korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul pärast võõrandamistehingu tegemist;
- 19) tagama korteriomandi eseme mõtteliste osade majandamise kulude nõuded korteriühistu kasuks osamaksu kuuekordses ulatuses korteriomandi arvel hüpoteegiga esimesele vabale järjekohale või vallasasjana erastatud eluruumi puhul tasuma selle summa ühistu eriarvele korteri võõrandamisel või korteri pantimisel laenu võtmiseks;
- 20) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju;
- 21) täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

- 4.1. Ühistu liige vastutab ühistu kohustuste eest osamaksu piires. Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest ka tasumata osamaksu ulatuses.
- 4.2. Ühistu liige vastutab tasutud osamaksuga ja/või 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 osa- ja muudest maksetest, laenudest, riigi- ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.

- 5.2. Ühistu vara jaguneb osakapitaliks ja sihtkapitaliks. Osakapital, mis moodustab ühistu liikmete osamaksudest, ei või olla väiksem ühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu oodatavatest kuludest. Ühistu liikme osmaksu suurus korteriühistu varas on võrdeline tema korteriomandi eseme osaks oleva ehitise mõttelise osa suurusega. Osamaks tasutakse käesoleva põhimääruse punktis 3.2.4 sätestatud korras. Ühistu sihtkapital moodustab ühistu liikmete sihtotstarbelistest maksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, 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 kanalistsiooni, sooja vee ja kommunaalteenuste eest ühistu kaudu. Nende maksete kohta peab ühistu eraldi arvestust. Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtjaks ning teatab järgmisel kuul igale liikmele tema maksete suuruse, mis määratakse käesoleva põhimääruse punkt 3.2.6 alusel. Nende maksetega tasumisega viivatamisest tekkinud kahju (viivised) tasub ühistule liige või muu isik, kes maksmisega viivitas. Kui võlgnevus ühistu ees on 3 (kolme) või enama kuu maksete suuruses, võib võlgniku korteriomandi maja ühistest võrkudest välja lülitada. Otsuse väljalülitamise kohta teeb juhatus. Väljalülitamisega seotud kulutused kannab korteriomanik.
- 5.4. 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 või kolmandale isikule nõi sõlmida võlgnikuga pandilepingiud võla tasumise garanteerimiseks.
- 5.5. Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepingiud oma liikmetega ja teiste füüsiliste- ning juriidiliste isikutega.
- 5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu.
- 5.7. Ühistul on õigus pöörduda oma liikmete huvides kohtu poole.
- 5.8. Vajaduse korral võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklike vahendeid, hüvitades omanikele vastavad kulud.
- 5.9. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 5.10. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras ühistu revisjonikomisjon 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 **kolmaks** aastaks. Juhatus valitakse **5-liikmeline**.
- 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) osamaksu tasumise tähtaja kindlaksmääramine;
 - 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine, ühistu liikmete sihtotstarbeliste maksete suurendamine;
 - 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 on toodud käesolevas põhikirjas või seadusandluses.
- 6.3. Ühistu liikmete üldkoosolekud on korralised ja erakorralised. Ühistu juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastaks. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul, alates vastava kirjaliku avalduse

- saabumisest, kui seda on nõudnud 1/10 ühistu liikmetest, juhatuse või revisjonikomisjoni liige või liikmed.
- 6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 15 päeva ette. Teade üldkoosoleku toimimisest pannakse välja trepikodades. Teates üldkoosoleku toimumise kohta peab olema näidatud koosoleku päevakord ning toimumise koht ja aeg. Kui juhatuse 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 kokkukutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust kui kohal on vähemalt **20 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 poolthäälteenamusega. 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 reorganiseerimine või lõpetamine ja ühimine teiste organisatsioonidega otsustatakse kohaolevate liikmete 2/3 häälteenamusega. Häälitamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.
- 6.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 6.9. Üldkoosoleku otsusega võrdsustatakse liikmete poolt kirjaliku hääletamise teel, kõigi ühistu liikmete nõusolekul langetatud otsus. Üldkoosoleku otsuse võib teha kirjaliku hääletamise teel juhatuse, juhatuse või revisjonikomisjoni liikme (te) või vähemalt 1/10 ühistu liikme ühisel algatusel.
- 6.10. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul, kui otsuses endas ei sätestata konkreetsel juhul teist jõustumise tähtpäeva. Juhatuse otsused jõustuvad kümnendal päeval.
- 6.11. Juhatuse pädevusse kuulub:
- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
 - 2) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
 - 3) ühistu liikmete ja majaelanike registrite pidamine;
 - 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
 - 5) sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
 - 6) kohustuslike ettekirjutuste tegemine ühistu liikmetele;
 - 7) muude talle seadusega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine.
- 6.12. Juhatuse liikmed valivad enda hulgast juhatuse esimehe. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd ja esindab ühistut ilma täiendavate volitustega. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda üks juhatuse liikmetest juhatuse otsusel.
- 6.13. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Kõik juhatuse otsustused võetakse vastu juhatuse liikmete arvu häälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud juhatuse liikmed.
- 6.14. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.
- 6.15. Juhatuse otsusega või ettekirjutusega võrdsustatakse juhatuse poolt kirjaliku hääletamise teel, häälteenamusega juhatuse liikmete arvust, langetatud otsus või tehtud ettekirjutus, mille tegemist on taotlenud juhatuse või revisjonikomisjoni liige.
- 6.16. Konkreetsele ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu. Kui eelmises lõigus nimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusel loetakse otsus või ettekirjutus 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.

- 6.17. Juhatus poolt vastu võetud üldkohustuslikud otsused tehakse teatavaks nende väljapanekuga trepikodades.
- 6.18. Juhatus liikmed võivad olla ühistuga lepingulistes suhetes ja nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist. Juhatus esimehe ja raamatupidaja palga määrab üldkoosolek. Juhatus esimehel on õigus palgata juhatuse ülesannete täitmiseks tegevdirektor juhatusele üldkoosoleku otsusega kinnitatud juhtimiskulude piires.

7. ÜHISTU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

- 7.1. Ühistu kontrollorgan on revisjonikomisjon, revident või üldkoosoleku poolt määratud audiitor, kes valitakse ühistu liikmete üldkoosoleku poolest juhatuse volituste ajaks.
- 7.2. Revisjonikomisjoni liige või revident ei või olla ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende abikaasa, laps, õde, vend või vanem ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööol.
- 7.3. Revisjonikomisjon, revident või audiitor koostavad korralisele üldkoosolekule esitamiseks lõppenud majandusaastaaruandele oma aruande või audiitor järeldusotsuse.
- 7.4. Revisjonikomisjoni liikmel või revidendil on õigus:
- 1) tutvuda ühistu varalise olukorraga, arveldusarvete ja kontode ning raamatupidamisdokumentidega;
 - 2) nõuda juhatusest suulisi ja kirjalikke selgitusi;
 - 3) nõuda juhatusest abi, mida ta vajab oma ülesannete täitmiseks;
 - 4) viibida juhatuse koosolekul ja olla informeeritud juhatuse otsustest ja ettekirjutustest;
 - 5) kokku kutsuda erakorraline üldkoosolek või juhatuse erakorraline koosolek;
 - 6) algatada üldkoosoleku või juhatuse otsuse tegemine kirjaliku hääletamise teel.
- 7.5. Revisjonikomisjon tuleb kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.
- 7.6. Revidendil on õigus ja kohustus kontrollida ühistu vara, arvelduskontosid, raamatupidamisdokumente ning õigus nõuda selgitusi ja muud abi oma ülesannete täitmiseks. Revidendil on õigus osa võtta juhatuse koosolekutest hääleõiguseta.

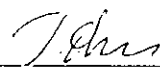

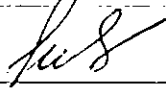

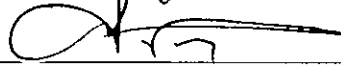
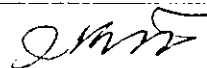
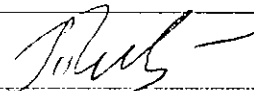
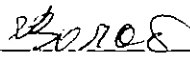

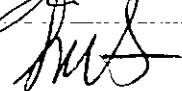
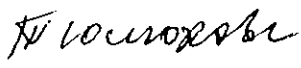
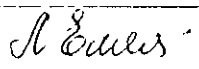

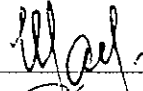
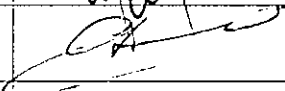

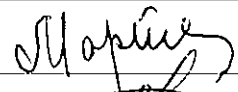
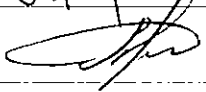
8. ÜHISTU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

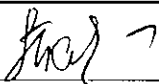
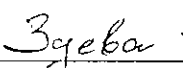

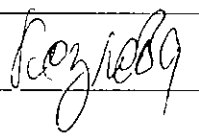
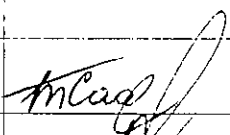
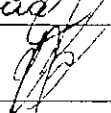

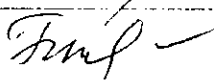
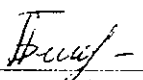

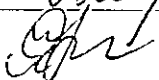
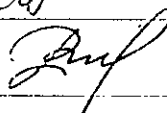
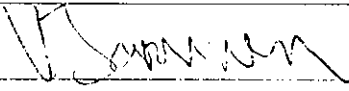
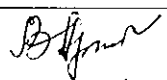
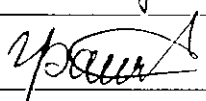
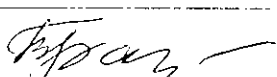
- 8.1. Ühistu ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusandlusega sätestatud korras.
- 8.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud ühistu vara liikmete vahel võrdeliselt nende osamaksu suurusega.

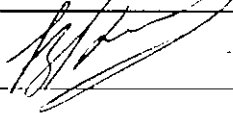
Käesolev Gagariini tn.17 Korteriühistu põhikiri on vastu võetud ühistu asutamiskoosolekul 17. detsembril 2003.a.

Gagarini tn.17 Korteriühistu
Sillamäe linn 40233 Gagarini tn. 17

Liikmete nimekiri
 Lisatud põhikirile

Korteri nr.	Korteriühistu liige ees- ja perekonnanimi	Isiku- või reg.kood	Põhikirjaga olen tutvunud (liige või tema esindaja allkiri)
01	Galina Ovtšinnikova	4420109	
02	Tatjana Halevina	45304292215	
03	Galina Pavlova	43307182218	
04	Anatoli Pommer	34008012226	
05	Niina Golik	4300919	
06	Tatjana Pulokainen	4450227	
07	Vassili Kotšigin	3341021	
08	Ilja Lapin	3250624	
09	Valentina Talõzina	44107032217	
10	Maia Volobujeva	4310522	
11	Jevgenia Tšerepnjova	4390224	
12	Tatjana Fjodorova	46312212237	
13	Gennadi Pokatšalov	3460101	
14	Galina Tjuljukova	43209122216	
15	Ljudmila Jemeljantseva	4370617	
16	Juliana Votinova	47305012238	
17	Veera Solovjova	4290906	
18	Jevgeni Ivanov	34106272218	
19	Sergei Kalabuhhov	36006142225	
20	Antonina Grigorenko	44801202221	
21	Lendina Martõnova	42605232219	
22	Aleksandr Pavlov	36906062249	
23	Sergei Gorjugin	35812262239	
24	Aleksei Koltunov	3290328	

Korteri nr.	Korteriühistu liige ees- ja perekonnanimi	Isiku- või reg.kood	Põhikirjaga olen tutvunud (liige või tema esindaja allkiri)
25	Irina Talko	45803072215	
26	Maria Zujeva	4180406	
27	Jelena Kozlova	46301182216	
28	Valentina Kozlova	47401142226	
29	Ljudmila Vihrenko	44701022253	
30	Valentina Zabrodina	46304022216	
31	Tatjana Safronova	4570713	
32	Juhan Orav	34208042214	
33	Viktoria Tjuldina	46007192233	
34	Magafura Beljajeva	45207112214	
35	Sergei Bassenko	36204152217	
36	Lembit Võlu	33112022219	
37	Aleksandr Korobeinikov	36605202216	
38	Liana Priske	46905082226	
39	Aleksandr Gulai	3700306	
40	Natalja Mamtšits	45311122220	
41	Viktoria Fessenko	46709252220	
42	Dmitri Ivanov	37505192217	
43	Zinaida Lapteva	44911062214	
44	Elviira Tailova	43203262212	
45	Liidia Ruina	43001262248	
46	Valentina Aristova	4380909	
47	Valeria Ivanova	46812102217	
48	Andrei Talko	36801052214	
49	Veera Baranova	4270910	

Korteri nr.	Korteriühistu liige ees- ja perekonnanimi	Isiku- või reg.kood	Põhikirjaga olen tutvunud (liige või tema esindaja allkiri)
50	<i>Valeri Karin</i>	3630726	
51	<i>Vladislav Mihhailov</i>	35703162221	
52	<i>Andrei Petrov</i>	35505282234	
53	<i>Vjatseslav Šubarin</i>	3350130	
54	<i>Aleksander Belov</i>	3360819	
55	<i>Viktor Zenov</i>	34003252229	