

KODUKORD

Käesolev kodukord reguleerib korteriühistu Õismäe 150 (edaspidi "KÜ") liikmete käitumist seonduvalt Tallinnas Õismäe 150 asuva elamu ühiste (mõtteliste) osade kasutamise, majandamise ja korrashoiuga, samuti liikmete omavahelisi suhteid ning suhteid liikmete ja korteriühistu vahel.

1. ÜLDOSA

1.1 KÜ Õismäe 150 on asutatud 14.09.2005 a. ning esmane "PÕHIKIRI" on registreeritud 14.10.2005 Tallinna Linnakohtu registris registrikoodi nr 802303. all.

1.2 Käesolev kodukord põhineb eeldustel, et Õismäe 150 (edaspidi nimetatud "Elamu") on Ühistu liikmete ühine KODU ning KÕIK naabrid on samaväärsed elanikud.

2. LIIKMED

2.1 Ühistu liikmeteks on ilma sellekohast avaldust esitamata KÜ juriidilise isiku staatuse tekkimisest kõik Tallinnas, Õismäe 150 asuva elamu korteriomanikud (edaspidi "Omanikud").

2.2 Ühistu liikmelisuse tekkimine ja lõppemine on täpsustatud Põhikirjas.

3. ARVESTUS LIIKMETE ÜLE

3.1 Ühistu juhatus peab oma liikmete registrit, millesse kantakse Põhikirjas loetletud andmed.

3.2 Juhatusel on õigus kanda registrisse ka muid andmeid (näiteks üldpind, veemõõtjate seisukord, ümberehituste kooskõlastused, jms.), mis on olulised KÜ tegevuse seisukohalt.

3.3 KÜ juhatus peab arvet laekunud osamaksude ja sihtotstarbeliste maksete laekumise ja kasutamise üle. Vajadusel väljastab KÜ oma liikmete nõudmisel tõendi ühistu ja tema liikmete varaliste õiguste ja kohustuste kohta.

4. LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1 Ühistu liikmete õigused ja kohustused on sätestatud KÜ põhikirjaga ning Eesti Vabariigi seadusandlusega.

4.2 KÜ liige on kohustatud järgima ja täitma ka käesolevat kodukorda.

4.3 KÜ liige on kohustatud täitma tule-, gaasi-, elektrihoituse- ja sanitaarnõudeid.

4.4 KÜ liige vastutab eliselt enda ja oma perekonnaliikmete, samuti oma üürnike ja külaliste käitumise eest Elamus.

4.5 KÜ liige on kohustatud tasuma KÜ-le igakuiseid makse tähtajaliselt.

4.7 KÜ liikmel on õigus hallata ja vallata oma kinnisvara KÜ-sse kuuluva korteri näol.

5. LIIKMETE JA JUHATUSE INFOVAHETUS

- 5.1 KÜ liikmel on kohustus teavitada juhatus või majahaldurit avastatud rikkumistest ja esinevatest probleemidest. Teavitada võib telefoni, kirja või e-sidekanalite teel.
- 5.1.1 Juhatusel või majahalduril on kohustus saadud informatsioon vastu võtta ja asuda vastavalt info iseloomule liigselt viivitamata tegutsema, et probleemi lahendada.
- 5.2 KÜ üldkoosolekute ja juhatuse koosolekute otsused ning muu oluline informatsioon avaldatakse paber kandjal pannakse oluline teave välja trepikojas olevale teadetahvlile.
- 5.3 KÜ liige võib soovi korral, Juhatus nõusolekul saada teda huvitava KÜ tegevust puudutava dokumendi koopia (dokumendid, mida igakuiselt elanikele ei saadeta) paber kandjal.
- 5.5 Dokumendi saamiseks peab KÜ Liige tegema kirjalikult taasesitatavas vormis taotluse. Taotluse põhjendatuse ja dokumendi väljastamise otsustab Juhatus.
- 5.6 Dokument toimetatakse liikme postkasti või antakse üle (vastavalt kokkuleppele).
- 5.7 Üle 1 A4 formaadis lehe dokumendi koopia väljastamisel võib KÜ nõuda tasu kulumaterjali ulatuses.

6. ELAMU HOOLDUS- JA REMONDITÖÖDE KORRALDAMINE

- 6.1 Elamu mõtteliste osade ühist majandamist korraldab KÜ juhatus elamute hooldus- ja remondieeskirjadest lähtuvalt. Kohustuste ja vastutuse jaotus korteriomanike ja KÜ vahel on määratud järgmiselt:
- 6.1.1 **Külmaveesüsteem** – korteriühistu teenindab külmaveesüsteeme kuni korteris asetseva sulgarmatuurini k.a.
- 6.1.2 **Soojaveesüsteem** – korteriühistu teenindab soojaveesüsteeme kuni korteris asuva sulgarmatuurini k.a.
- 6.1.3 **Kanalisatsioonisüsteem** – kanalisatsioonipüstiku (vertikaalis) hooldamine on korteriühistu pädevuses, korterisisest kanalisatsioonitorustikku hooldab korteriomanik ise.
- 6.1.4 **Elektrisüsteem** – korteriühistu teenindab elektrisüsteemi kuni korterite peakaitsmeni k.a.
- 6.2 Elamu **hooldus** on perioodiliselt teostatav plaaniliste tööde kompleks, mille eesmärgiks on säilitada elamu pidev kasutuskõlbulik seisukord. Tööde korraldamise aluseks on elamu ülevaatus tulemused, tehnosüsteemide eksploatatsiooni eeskirjad ja nõuded.
- 6.2.1 Lisaks plaanilistele hooldustöödele teostatakse **avariitöid** (plaanivälised hooldustööd) ja **elamu osade remonti**. Korteriomanandi reaalosade hoolduse korraldab omanik kooskõlas KÜ põhikirja ja kodukorra nõuetega.
- 6.2.2 Mõtteliste osade hoolduse korraldab KÜ omanike üldkoosolekul kinnitatud majanduskava alusel.
- 6.2.3 Mõtteliste osade remondiks ja hooldamiseks sõlmib KÜ juhatus vajalikud lepingud.
- 6.2.4 Vajalik teave hooldustööde teostajatest ning avariidest või avariilukordadest teatamise kohta on iga trepikoja teadetahvil.
- 6.2.5 Remonditööde ja suuremahuliste hooldustööde teostamiseks koostatakse nende tööde eelarve, finantseerimine toimub sihtotstarbelise kapitali kaudu, mille laekumise kohta peab juhatus eraldi arvestust.
- 6.2.6 KÜ juhatus võib kehtestada igakuiselt makstava avariiremonditööde reservkapitali. Reservkapitali kehtestamiseks on nõutav juhatuse ühehääline otsus.

7. ÜHISKASUTATAVTE RUUMIDE JA TERRITOORIUMI KASUTAMISE KORD

7.1 Ühiskasutatavad ruumid jagunevad järgmiselt:

7.1.1 avatud ruumid (kõigile elanikele vabalt kasutamiseks mõeldud) - trepikojad;

7.1.2 Tehnilised ruumid (kasutamiseks ainult tehnilise personali poolt juhataste teadmisel) – elektrikliibi ruum, soojussõlm, veemõõdusõlm.

Juurdepääs toiminguteks keldri (trepikoja) kommunikatsioonidega on lubatud ainult juhataste teadmisel.

7.2 Kõik elamu kasutajad on kohustatud kasutama üldkasutatavaid ruume ja alasid nende otstarbest lähtuvalt.

7.3 Sõiduki parkimisel peab kinni pidama liikluseeskirjast ja lähtuma ratsionaalsest parkimisruumi kasutamise põhimõttest.

7.4 Sõiduk tuleb parkida nii, et see ei takistaks teiste sõidukite, eriti aga operatiivsõidukite ligipääsu hoonele ja/või hoone territooriumile.

7.5 KÜ territooriumil on parkimise õigus ainult KÜ "PARKIMISLOA" alusel.

7.6 KÜ Prügikastidesse võib panna vaid KÜ hoones/territooriumil tekkinud prügi ja vaid KÜ hoone kasutajad. Mujalt toodud prügi ladustamine on keelatud.

7.6.1 Paberikonteinerisse tuleb panna vaid paberit, pappkastid eelnevalt lahti lõhutud.

7.6.2 Tagada prügikonteinerite takistusteta väljavedu igal **esmaspäeval ja neljapäeval**

7.7 Keelatud on viia juhataste nõusolekuta prügikonteinerisse/selle kõrvale suuregabariitset prügi (asju, mis ei mahu konteinerisse), samuti ohtlikke jäätmepid.

7.8 Keelatud on omanikuta loomade ja lindude toitmine maja territooriumil.

8. ELAMU SISEKORD

8.1 Majaelanikud on kohustatud:

8.1.1. Kasutama elu-, abi- ja muid ruume sihipäraselt ja neid korras hoidma.

8.1.2 Tihendama soojusenergia kokkuhoiuks uksi ja aknaid.

8.1.3 Kuivatama pesu selleks ettenähtud kohtades.

8.1.4 Täitma sanitaar- ja hügieeninõudeid.

Kui korteris peetakse koeri, kasse või teisi loomi, mitte laskma loomadel reostada hoone ühiskasutuses olevaid ruume ja elamukrunti. Kui koduloomad on eelnimetatud kohti reostanud, on omanik kohustatud selle koheselt puhastama.

Kõik lemmikloomad peavad olema vaksineeritud marutõve vastu ning peale 01.08.2006.a sündinud koerad peavad olema varustatud kiibiga, mis määratleb looma kuuluvuse ja elukoha. Koer peab olema registreeritud Tallinna linna koerte keskregristis kus talle väljastatakse ka sellekohane registreerimistunnistus

Alus: „Tallinna linna koerte ja kasside pidamise eeskiri „kinnitatud Tallinna Linnavolikogu 10.02.2005 määrusega nr 12

8.1.5 Lähtuma elamu kasutamisel KÜ põhikirjast, käesolevast kodukorrast ja muudest õigusaktidest.

8.1.6 Edastama iga kuu **2-ks kuupäevaks** korteri veenäidud, pannes sellekohased teatised trepikojas olevasse KÜ postkasti või edastama näidud raamatupidamisele **meili teel või telefonil;**

8.1.7 Lubama juhatusel liikmel ning santehnikul sissepääsu korterisse veemõõtjate kontrollimiseks;

8.2 Eluruumi kasutajal on keelatud:

8.2.1 Tekitada häirivat müra ööpäevaringselt.

8.2.1.1. Mürarikaste masinatega on lubatud töötada ajavahemikul 9-20.

8.2.2 Hoida korterites ja üldkasutatavates kohtades õhku saastavaid ning ruumide sihtotstarbelist kasutamist takistavaid esemeid ja aineid.

8.2.3 Lasta kanalisatsiooni kergestisüttivaid vedelikke, toidujäätmeid, kaltse ning muid esemeid ja aineid, mis võivad torustikke ummistada.

8.2.4 Risustada rõdusid esemetega, mis ulatuvad üle piirde, sh kuivatada pesu rõdupiirdest ülevalpool.

8.2.5 Puhastada ja kloppida aknalt või rõdult otse õue vaipu, vooditarbeid jm. majapidamisesemeid.

8.2.6 Pidada korteris kasse, koeri ja teisi väikeloomi, kui seejuures ei täideta sanitaar- ja hügieeninõudeid.

8.2.7 Rikkuda ja kõrvaldada elektri, sooja- ja külma veesulgemis- või mõõteseadmetele paigaldatud plomme.

8.2.8 Muuta omavoliliselt elamu välisilmet, kinni ehitada rõdusid, trellitada aknaid, muuta trepikoja siseviimistlust ilma juhatusel kirjaliku loata. (alates „Kodukorra“ vastuvõtmisest)

8.2.9 Paigaldada katusele või elamu fassaadile individuaalseid raadio-, TV- ja kliimaseadmeid, ühistu juhatusel kirjaliku nõusolekuta. (alates „Kodukorra“ vastuvõtmisest)

8.2.10 Suitsetada või maha sülitada üldkasutatavates ruumides.

8.2.11 Lubada võõraid isikuid (sh tehniliste teenistuste teenindajaid) keldrisse ilma juhatusel nõusolekuta, v.a avariiteenistus- avarii likvideerimiseks.

9. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE JA TERRITOORIUMI KASUTAMISE KORRA JA SISEKORRA RIKKUMINE

9.1 Kui on tuvastatud punktides 7-8 toodud ühiskasutatavate ruumide ja territooriumi või elamu sisekorra oluline rikkumine, avalikustab KÜ korda rikkunud krt numbri ja rikkumise sisu trepikodade teadetetahvilil, KÜ liiget teavitatakse tuvastatud rikkumisest kirja teel.

9.2 Kui tuvastatakse kolmas samaliigiline rikkumine, esitatakse KÜ liikmele juhatusel otsusel trahvinõue summas 30eur kuni 60 eur.

9.3 Kui korda rikkus KÜ liikme külaline, esitatakse trahvinõue KÜ liikmele.

9.4 Trahvinõude mittetasumisel tähtajaks on KÜ õigus pöörduda sundtäitmise algatamiseks kohtutäituri poole. Kohtutäituri kulud tasub KÜ liige.

Käesolev kodukord on kinnitatud _____, 2011 toimunud üldkoosoleku otsusega.