MAJAVALITSEJA KÄSIRAAMAT

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS

A-1865

EESTI NSV KOMMUNAALMINISTEERIUM

MAJAVALITSEJA KÄSIRAAMAT

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS
TALLINN 1951

SAATEKS.

1940. a. juunipöördega kukutati kodanlik klikivõim ja kehtestati nõukogude kord Eestis. Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi väljakuulutamisega astus eesti töötav rahvas teiste liiduvabariikide rahvaste vennalikku perre. Nõukogude seaduste kehtestamisega toimus murrang ka elamumajanduses. Muudeti ära senikehtinud, töötavale rahvale koormavad korteriüüri normid linnades ja asulates ning viidi läbi korteriüüride vähendamine töötavale rahvale, põhijoontes NSV Liidu teistes vabariikides sel alal kehtivate normide alusel.

Nõukogude Sotsialistlike Vabariikide Liidus on partei ja valitsuse üheks südamelähedasemaks küsimuseks alati olnud igakülgne töötajate heaolu tõstmine. Viimane oleneb ka suurel määral korteritest — elamispinnast, millisel töötajail tuleb elada. Vähe sellest, et töötajal on ainult elamispind. On tarvilik, et see oleks heakorrastatud, et töötaks korralikult veevärk, keskküteseadmestik (keskküttega majades) ning gaas. Üks olulisemaid küsimusi seoses elamispinna kasutamisega on ka üüri arvestamine. Nende ja rea teiste elamispinna kasutamisega seoses olevate ekspluatatsiooniliste küsimuste lahendamine on pandud kommunaalmajanduse organitele, alates ENSV Kommunaalministeeriumiga ja lõppedes koha peal majavalitsusega. Viimaste, kui ka teiste kommunaalsüsteemi töötajate koosseis on muutunud. On juurde tulnud uusi töötajaid, kellel esialgu osutub raskeks nendele usaldatud majandusala juhtimine. Takistuseks nende teadmiste täiendamisel on asjaolu, et seni puudub Eesti NSV-s raamat, mis sisaldaks kõiki olulisemaid seadusi, määrusi, korraldusi, juhendeid ning ringkirju elamumajanduse alalt. Tõsi, 1945. a. ENSV Rahvakomissaride Nõukogu Asjadevalitsuse poolt anti välja „Õigusnormide Kogu", kus leidub ka kommunaal- ja elamumajandusealaseid norme, kuid ainult neid, mis kehtestati 1940/1941. aastal. Arvestades sellega, et Nõukogude võimu taastamisest Eesti NSV-s on möödunud üle viie aasta, millisel ajavahemikul on kehtestatud rida uusi määrusi ja korraldusi ning et paljud väga olulised elamumajandusse puutuvad määrused on muudetud ja täiendatud, osutub 1945. a. väljaantud „Õigusnormide Kogu" vananenuks.

Käesolevasse raamatusse on koondatud olulisemad, kuni 1. oktoobrini 1950. a. kehtestatud seadused, määrused, käskkirjad, korraldused ja juhendid elamumajanduse alalt. Käsiraamat on mõeldud eeskätt abiks majavalitsejaile ning teistele elamukommunaalala töötajaile esilekerkivate küsimuste lahendamisel. Raamat on tarvilik ka asutistele ning

individuaalmaja omanikele ja aitab lahendada nendele kuuluva elamufondi ja elamute majandamisega seoses olevaid küsimusi.

Käesolev raamat hõlmab peamisi elamumajanduse alal kehtestatud norme ja tema eesmärgiks on toodud normide populariseerimise teel parandada nimetatud alal töötajate tööd.

Raamatu III osas on toodud mitmesuguseid nõuandvaid materjale, mis omavad praktilist tähtsust esilekerkinud küsimuste lahendamisel, ilma, et nad oleks seadusandlikult kehtestatud.

Seoses maarajoonide moodustamisega Eesti NSV-s (Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 26. sept. 1950. a. — „Rahva Hääl" nr. 234, 1. okt. 1950. a.) tuleb käesoleva raamatu käsitamisel maakonna asemel kohaldada maarajooni mõistet.

Väljaandja palub kõiki, kes käesolevat raamatut kasutavad, teatada ilmnenud puudustest kui ka oma soovidest ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsusele (Tallinnas, Rahvakohtu 1), esinevate vigade parandamiseks ja nende vältimiseks edasistes väljaannetes.

ENSV KOMMUNAALMINISTEERIUM

Tallinnas, 1950. a.

I. ELAMUTE VALITSEMINE.

EESTI NSV KOMMUNAALMINISTEERIUMI* PÕHIMÄÄRUS.

(Väljavõte ENSV RKN 13. juuni 1941. a. määruse nr. 1156 lisast nr. 1 — ENSV T 1941, 65, 1051).

1. Eesti NSV Kommunaalministeerium vastavalt Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Konstitutsiooni (Põhiseaduse) § 48 ja 50 eeskirjadele on vabariiklik ministeerium.

Kommunaalministeerium juhib elamu-, kommunaal- ja ehitusala ning välise heakorra edendamist linnades ja muudes asulates, uute linnade ehitamist ja olevate ümberehitamist, samuti elamufondi ja kommunaalettevõtete majandamist.

2. Kommunaalministeeriumi juhib kommunaalminister.

3. Kommunaalminister, vastavalt Eesti NSV Konstitutsiooni § 50, juhib Kommunaalministeeriumi ja temale alluvate majandusharude kogu tegevust.

4. Kommunaalminister, vastavalt Eesti NSV Põhiseaduse § 47, annab oma võimupiires käskkirju ja juhendeid NSVL ja ENSV seaduste, NSVL ja ENSV Ministrite Nõukogu määruste ja korralduste alusel ning nende täitmiseks ja kontrollib nende täitmist.

Kommunaalministri käskkirjad ja juhendid on kohuslikud linnade ja maakondade kommunaalmajanduse osakondadele ja neile alluvatele asutistele ja ettevõtetele.

5. Kommunaalminister määrab ametisse ja vabastab ametist ministeeriumi valitsuste, osakondade ja vabariiklikkude trustide juhatajad ja nende asetäitjad ning ministeeriumi teised juhtivad töötajad, samuti ka vabariiklikkude trustide osakondade juhatajad ja peainsenerid. Kommunaalminister kinnitab maakondade kommunaalmajanduse osakondade ja vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondade juhatajate ja nende asetäitjate ning inseneride, elamute valitsuste,

* Põhimääruses esinevate nimetuste „Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaat ja kommunaalmajanduse rahvakomissar" asemel on tarvitatud nimetusi „Kommunaalministeerium ja kommunaalminister" vastavalt Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi 25. märtsi 1946. a. seadlusele (ENSV T 1946, 19, 144). Eesti NSV Kommunaalministeeriumi valitsused ja osakonnad on äratoodud praegu kehtivas koosseisus.

trustide ja üle 1000 kW võimsusega elektrijaamade juhatajate ametisse määramised ja ametist vabastamised.

6. Kommunaalministeerium:

a) töötab välja ja esitab Eesti NSV Ministrite Nõukogule kinnitamiseks perspektiiv-, aasta- ja veerandaastaplaanid elamute ja kommunaalmajanduse ning nende alade ekspluatatsiooni alal (elamufond, võõrastemajad, vesivarustis, kanalisatsioon, puhastus, elektrijaamad, linnade gaasifitseerimine, kõnni- ja sõiduteed, saunad, transport, pesumajad, maade kasutamiseks andmine, linnade haljasmaa-alad jms.) ja kindlustab Eesti NSV Ministrite Nõukogu poolt kinnitatud plaanide täitmist;

b) juhib linnade ja muude asulate planeerimist ja hoonestamist, töötab ja annab välja norme, eeskirju ja juhendeid neil aladel;

c) juhib uut elamu- ja kommunaalehitustööd ja elamukommunaalmajanduse rekonstruktsiooni uusimate tehniliste saavutuste alusel;

d) annab tehnilist abi kohalikele kommunaalorganitele;

e) juhib ehitusmaterjalide normimist ja ratsionaalset kasutamist, ratsionaalsete konstruktsioonide väljatöötamist ning tüüpprojektide väljaandmist ehitusalal;

f) juhib ehitiste ja hoonete inventariseerimist linnades ja asulates;

g) teostab kommunaalteenuste tariifide väljatöötamist;

h) juhib kommunaalsüsteemi jõu- ja soojusmajandust;

i) juhib kommunaaltrustide ja -ettevõtete majanduslikku tegevust;

j) juhib elamumajandust ja teostab selle valitsemise ja ekspluateerimise järelevalvet;

k) juhib ja korraldab kommunaalsüsteemi projekteerimis- ja ehitusala organisatsioonide tegevust;

l) kinnitab Kommunaalministeeriumi alluvuses olevate ettevõtete ja organisatsioonide kokkuvõtlikud aruanded ja bilansid, mis esitatakse maakondade kommunaalmajanduse osakondade ja vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondade poolt, ning teostab raamatupidamise revisjoni kohalikes kommunaalmajanduse organeis;

m) töötab välja vastavate seaduste ja määruste eelnõud, esitab nad seadusandlikele organitele kinnitamiseks ning teostab nende elluviimise kontrolli;

n) kindlustab kommunaalsüsteemi ehitustöö tehnilist ja materiaalset varustamist, jagab kommunaalsüsteemi toorainete, materjalide ja varustuse fonde ja juhib nende fondide realiseerimist;

o) juhib kaadrite ettevalmistamist ja kvalifikatsiooni tõstmist ning korraldab kursusi nende ettevalmistamiseks;

p) juhib stahhaanovliku liikumise arendamist, soodustab stahhaanovliku töö parimate kogemuste rakendamist kommunaalsüsteemi organisatsioonides ja ettevõtteis, töötab läbi küsimused töö organiseerimise ja töö ning teenistustasu normeerimise alal elamu-kommunaalmajanduses.

7. Eesti NSV Kommunaalministeeriumi koosseisu kuuluvad:

1) Sekretariaat,

2) Elamumajanduse Valitsus,

3) Kommunaalettevõtete Valitsus,
4) Heakorra, Linnateede ja Sildade Osakond,
5) Kapitaalehituste Osakond,
6) Gaasimajanduse Osakond,
7) Plaani- ja Finantsosakond,
8) Keskraamatupidamine,
9) Kaadrite Sektor,
10) Administratiiv-Majandusosakond.

21. Kommunaalministeeriumi juures moodustatakse kolleegium ministri eesistumisel. Kolleegium peab regulaarseid istungeid ja vaatab läbi esmajoones küsimusi praktilise juhtimise alal, ülesannete täitmise kontrollimise ja kaadrite valiku alal ning valitsuste, osakondade ja kohalikkude kommunaalorganite osakondade, valitsuste ja talituste juhatajate ning ettevõtete ja trustide direktorite aruanded ja tähtsamad juhendid.

Kolleegiumi otsused viiakse ellu ministri käskkirjadega. Lahkarvamiste puhul ministri ja kolleegiumi vahel minister teostab oma otsuse, teatades tekkinud lahkarvamistest Ministrite Nõukogule.

Kolleegiumi koosseis esitatakse Kommunaalministri poolt Eesti NSV Ministrite Nõukogule kinnitamiseks.

22. Ministeeriumis töötajate ja stahhaanovlaste parimaks kasutamiseks, kriitika ja endakriitika arendamiseks kutsub kommunaalminister kokku aktiivi üksikute tähtsamate küsimuste arutamiseks Kommunaalministeeriumi töö alal.

MAAKONDADE JA LINNADE KOMMUNAALMAJANDUSE OSAKONDADE

PÕHIMÄÄRUS.

(Lisa nr. 2 ENSV RKN 13. juuni 1941. a. määrusele nr. 1156 — ENSV T 1941, 65, 1051).

1. Maakondade ja linnade kommunaalmajanduse osakonnad on Eesti NSV Konstitutsiooni (Põhiseaduse) § 66 ja 69 kohaselt vastavate maakondade ja linnade töörahva saadikute nõukogu organid. Maakondade kommunaalmajanduse osakonnad kooskõlas Konstitutsiooni § 68 ja vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakonnad kooskõlas Konstitutsiooni § 71 alluvad oma tegevuses nii vastavate maakondade ja linnade töörahva saadikute nõukogudele ja nende täitevkomiteedele kui ka vahetult kommunaalministeeriumile.

Maakondliku alluvusega linnade kommunaalmajanduse osakonnad alluvad Konstitutsiooni § 70 kohaselt nii vastavate maakondliku alluvusega linnade töörahva saadikute nõukogudele ja nende täitevkomiteedele kui ka maakondade kommunaalmajanduse osakondadele.

2. Vabariiklike linnade rajoonide täitevkomiteede kommunaalmajanduse osakonnad alluvad vahetult nii vastavate rajoonide täitevkomiteedele kui ka vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondadele. Rajooni kommunaalmajanduse osakonnad täidavad omas rajoonis käesolevas põhimääruses linnade kommunaalmajanduse osakondadele ettenähtud ülesandeid.

3. Maakondade ja vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondi juhivad juhatajad, keda nimetavad ametisse vastavate maakondade ja vabariiklike linnade töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteed ning kellede ametisse nimetamist kinnitab kommunaalminister.

Samas korras toimub maakondade ja vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondade juhatajate asetäitjate, inseneride, trustide, elamutevalitsuste ja üle 100 kW võimsusega elektrijaamade juhatajate ametisse nimetamine ja kinnitamine.

Vabariiklike linnade rajoonide kommunaalmajanduse osakondi juhivad juhatajad, keda nimetavad ametisse vastavate rajoonide täitevkomiteed ning kellede ametisse nimetamist kinnitavad vabariiklike linnade kommunaalmajanduse osakondade juhatajad.

4. Maakondliku alluvusega linnade kommunaalmajanduse osakondi juhivad juhatajad, keda nimetavad ametisse maakondliku alluvusega linnade töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteed ning kellede ametisse nimetamist kinnitavad vastavate maakondade kommunaalmajanduse osakondade juhatajad.

5. Maakondade ja linnade kommunaalmajanduse osakondade juhatajad annavad juhendeid ja käskkirju NSV Liidu ja Eesti NSV seaduste ja määruste, kommunaalministri käskkirjade ja juhendite, maakonna ja linna töörahva saadikute nõukogu ning selle täitevkomitee otsuste ja korralduste alusel ning nende täitmiseks.

Maakondade ja linnade kommunaalmajanduse osakondade juhatajate juhendid ja käskkirjad on kohuslikud kõikidele vastavate maakondade ja linnade elamu-kommunaalmajanduse allasutistele, ettevõtteile ning organisatsioonidele.

Maakondade kommunaalmajanduse osakondade juhatajate juhendid ja käskkirjad on kohuslikud ka maakondliku alluvusega linnade kommunaalmajanduse osakondadele ja neile allutatud ettevõtteile.

6. Vabariikliku alluvusega linnade kommunaalmajanduse osakonnad juhivad vastavate linnade elamu- ja kommunaalmajanduse ala (elamufond, saunad, võõrastemajad, vesivarustus, transport, kanalisatsioon, elektrijaamad, heakord, linna haljasmaa-alad jms.).

Maakondade kommunaalmajanduse osakonnad juhivad maakondade ja neile alluvate linnade ja asulate elamu- ja kommunaalmajanduse ekspluatatsiooni ning arendamist.

7. Maakondade ja linnade kommunaalmajanduse osakonnad:

a) koostavad kinnitatud plaaniülesannete alusel linnade ja asulate elamu- ja kommunaalmajanduse ala finants-, ekspluatatsiooni-, kapitaalehituse- ja -remondi, varustuse- ja vedude aasta- ning veerandaastakoondplaanid, esitavad need pärast täitevkomiteede poolt kinnitamist Kommunaalministeeriumile ja kindlustavad kinnitatud plaanide täitmist;

b) juhivad linnade ja asulate planeerimist ja hoonestamist, maaalade jaotamist ning kasutamist;

c) teostavad elamu- ja kommunaalehitustööd ning juhivad kohaliku kommunaalsüsteemi projekteerimis- ja ehitusettevõtete tegevust;

d) teostavad oma administratiivpiires ehituste ja ehitustegevuse inspektsiooni;

e) teostavad teede, tänavate, sildade ehitust ja parandamist;

f) teostavad ehitiste ja hoonete inventariseerimist, samuti ehitiste ja hoonestusõiguste jooksvate muudatuste registreerimist;

g) teostavad kommunaalmajanduse osakondade alluvuses olevate trustide ja ettevõtete juhtimist, nende majandusliku tegevuse analüüsi ja korrapärast revisjoni;

h) teostavad elamu- ja suvilafondi ning võõrastemajade majandamist ja kommunaalsete remontettevõtete juhtimist;

i) juhivad kommunaalsüsteemis jõu- ja soojusmajandust ning kommunaaltransporti;

j) teostavad elamu-kommunaalala raamatupidamist ja aruandmist ning statistiliste andmete kogumist ja läbitöötamist;

k) kindlustavad linnade ja asulate heakorda ja puhtust;

l) kindlustavad kohaliku kommunaalmajanduse ehitustöö tehnilist ja materiaalset varustamist kõrgemal seisvate organite poolt antud fondide ulatuses, ära kasutades kõiki kohalikke materiaalseid ressursse;

m) organiseerivad kaadrite ettevalmistamist ja kvalifikatsiooni tõstmist;

n) juhivad elamute majandamise alal majandus-finantskomisjonide tööd;

o) juhivad stahhaanovliku liikumise arendamist, soodustavad stahhaanovliku töö parimate kogemuste rakendamist kommunaalsüsteemi asutistele ja ettevõtteile.

8. Käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete (p. 7) täitmiseks võidakse maakondade ja linnade ning rajoonide kommunaalmajanduse osakondade koosseisus moodustada alljaotusi (valitsusi, sektoreid, büroosid jt.). Kommunaalmajanduse osakondade allüksused ja nende lähemad ülesanded määratakse vastavate kommunaalmajanduse osakonna juhatajate ettepanekul töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee poolt.

9. Kommunaalmajanduse osakondade juures asuvad kommunaaltrustid, -kontorid ja -ettevõtted alluvad kommunaalmajanduse osakondadele.

10. Kommunaalmajanduse ala töötajate ja stahhaanovlaste parimaks kasutamiseks, kriitika ja endakriitika arendamiseks kutsuvad kommunaalmajanduse osakonnad regulaarselt kokku aktiivid, kus arutatakse läbi ettekanded partei ja valitsuse tähtsamate määruste kohta. Samuti arutatakse aktiivi koosolekutel läbi maakondade ja linnade elamu-kommunaalmajanduse ala plaanide täitmine ja kommunaalministri tähtsamad käskkirjad ja juhendid.

ELAMUFONDI ALALHOIDMISEST JA ELAMUMAJANDUSE PARENDAMISEST LINNADES.

NSVL KTK ja RKN määrus 17. oktoobrist 1937. a. („Pravda", 17. okt. 1937. a.).

Sotsialistliku industrialiseerimise edusammud, mis põhjustasid elanikkonna kiire kasvu vanades linnades ja uute suurte tööstuskeskuste tekkimise, tõid endaga kaasa terava vajaduse elamute järele.

Teostades elamutepoliitikat töörahva ainelis-elukondliku taseme pidevaks tõstmiseks, suurendab Nõukogude riik aastast aastasse riigisummade mahutamist uute elamute ehitamistesse. 1. jaanuariks 1937 on ehitatud 54 miljonit ruutmeetrit elamispinda 12,5 miljardi rubla väärtuses. Kogu see uus elamufond ühes majadega, mis konfiskeeriti Oktoobrirevolutsiooni ajal kapitalistlikelt majaomanikelt, on vastavalt NSV Liidu Konstitutsiooni 6. paragrahvile riiklik omand, s. t. kogu rahva vara.

Töörahva kasvanud aineline ja kultuuriline tase nõuab riikliku elamufondi eeskujulikku majandamist.

Vaatamata sellele kogu selle tohutu suure elamufondi valitsemise ja kasutamise kord mitte ainult ei vasta elamufondi kui riikliku omandi säilitamise ja selle eeskujuliku majandamise nõuetele, vaid vastupidi, pidurdab elamumajanduse edasist arengut. Majade valitsemise alal, samuti elamute ehitamist, jaotamist ja kasutamist korraldavas seadusandluses on säilinud kahjulikud igandid rahvamajanduse sellest perioodist, kui kohalikud nõukogud oma organisatsioonilise ja majandusliku nõrkuse tõttu olid sunnitud majade valitsemise, elamispinna jaotamise ja kasutamise õigused üle andma üksikuile üürnike kollektiividele — elamuteüürimise kooperatiivühinguile. Selle tagajärjel jäi kohalike nõukogude kaudu teostatava riikliku majade jaotamise ja kasutamise asemel riiklik elamufond suures osas tegelikult väikeste kontrollimatute, kohalikest nõukogudest sõltumatute üürnike kollektiivide kätte, kes olid vaid formaalselt ühinenud elamuteüürimise kooperatiivühingutesse. Kohalikud nõukogud ise kui ka kommunaalmajanduse rahvakomissariaadid mitte ainult ei aidanud kaasa sellise täiesti lubamatu praktika likvideerimisele, vaid vastupidi, meeleldi loovutasid elamuteüürimise kooperatiividele oma õigused elamumajanduse valitsemiseks.

Selle tagajärjel elamuteüürimise kooperatsiooni poolt valitsetav elamufond, mis koosneb 53 miljonist ruutmeetrist elamispinnast, on täiesti ebarahuldavas seisukorras. Valdav enamus elamuteüürimise kooperatiivühinguist tegelikult maju ei valitse, ei hoolitse nende remondi eest, ei hoia neid kultuurses korras. Ebamajandusliku valitsemise tagajärjel on majad sageli pooleldi lagunenud seisukorras.

Elamuteüürimise kooperatiivühingute majades tehakse vastutustundetult massilisi ümberehitusi, eriti ühisköökide ümberkorraldusi elamisruumideks, muil juhtudel pliitide tegemisi toiduvalmistamiseks eluruumides, mis halvendab elamu-olustikulisi tingimusi ja suurendab tulekahjude tekkimise võimalusi. Ei hoolitseta ühiskasutuskohtade (köögid, vannid, koridorid, käimlad, tõstetoolid) puhtuse ja korra eest. Ei peeta

kinni elementaarseist sanitaar-hügieenilistest nõuetest. Korteriüüri seadust rikutakse nii üüri suuruse väljaarvutamise kui ka selle õigeaegse laekumise suhtes, mille tagajärjel jäävad majavalitsusel saamata suured summad.

Peale selle on olemas palju elamuteüürimise kooperatiivühinguid, kes soodustavad elamispinnaga spekuleerimist.

Elamukooperatsiooni süsteem, mis koosneb paljudest lülidest — elamuteüürimise alarajooni ja rajooni ühingud, linnade, oblastite (kraide) ja vabariikide elamuteüürimise liidud — kulutavad iga aasta umbes 40 miljonit rubla liitude aparaadi ülalpidamiseks, ei kindlusta aga elamufondi nõutavat valitsemist ja säilitamist.

Ebarahuldavas seisukorras on kohalike nõukogude ja ametkondade poolt vahetult valitsetavad elumajad kui ka elamuehituslikele kooperatiividele kuuluvad majad.

Ehituskooperatsiooni poolt ehitatud elamufond, mis läks riigile maksma 1,5 miljardit rubla, on tegelikult muudetud elamuehituslike kooperatiivide üksikute liikmete eraomandiks.

Vastavalt „Elamute kooperatsiooni määrustikule" 19. augustist 1924 ja Tööliselamute ehitamise soodustamise abinõude määrustikule" 15. juunist 1927 on elamuehituslikud kooperatiivid saanud Kommunaal- ja Elamuehituse Finantseerimise Panga kaudu pikaajalisi (kuni 60 aastat) ehituslaenusid 80—90 protsendi ja mõnikord ka üle 90 protsendi suuruses majade väärtusest. Seetõttu kooperatsiooni osanikud said endile riigi kulul korterid tähtajatuks ja tagasiandmisele mittekuuluvaks kasutamiseks ja muutusid tegelikult elamispinna eesõigustatud omanikeks minimaalsete omaenda kulude juures.

Samale riikliku elamufondi ärapillamisele asusid ka paljud riigiasutised ja tööstusettevõtted, kes andsid üle elamuehituslikule kooperatsioonile suured riiklikud summad liiduvabariikide rahvakomissaride nõukogude määruste alusel (VNFSV RKN määrus 15. novembrist 1927 ja teiste vabariikide analoogilised määrused), mis andsid riiklikele organeile õiguse elamuehitusliku kooperatsiooni seesuguseks finantseerimiseks. Nende summade arvel ehitatud majade elamispind jäi jällegi täielikult korteriomanike korraldusse.

Seega elanikkonnale kuuluvate summade mobiliseerimise asemel elamute ehitamise tugevdamiseks ehitas elamukooperatsioon peaaegu täielikult riigi kulul, vastavaid õigusi aga ehitatud majade kasutamise ja valitsemise alal kommunaalmajanduse organeile ei kindlustatud.

Elamuehituslik kooperatsioon suurendas aastast aastasse osanike arvu, elamispinda neile aga ei andnud. Suur osa neilt osanikelt kogutud summadest tarvitati kahjude katmiseks, mis olid tingitud ebamajanduslikust olukorrast kooperatiivses elamuehitamises.

Seadusandlus elamute kohta, mis lubas kulutada riigi raha kooperatiivsele elamuehitamisele ja andis riigi kulul ehitatud majad üle tegelikult üksikute kodanikerühmade (elamuehituslike kooperatiivide) omanduseks ja lubas riigile kuuluvate või riiklike ettevõtete ja asutiste poolt ehitatud majade üleandmise üksikute kodanikerühmade (elamuteüürimise kooperatiivühingute) otsesele valitsemisele ja kasutamisele, oli

välja töötatud 1924—1930. a., siis kui kohalikud nõukogud ja riiklikud ettevõtted ei saanud kindlustada elamufondi vajalikku valitsemist. Praegu aga ei ole see seadusandlus kohalike nõukogude kui ka riiklike ettevõtete ja asutiste töö tunduva paranemise tõttu enam sugugi õigustatud ja takistab suuresti elamumajanduse tervendamist. Eriti käib see järgmiste seaduste kohta:

a) NSVL KTK ja RKN poolt 19. augustil 1924 kinnitatud „Elamute kooperatsiooni määrustik";

b) NSVL KTK ja RKN poolt 27. juunil 1928 kinnitatud „Tööliste ja teenistujate olustiku parandamise fondide määrustik"; NSVL KTK ja RKN määrus 6. juulist 1927 „Riiklike ettevõtete poolt tööliste ja teenistujate olustiku parandamise fondi arvel püstitatud eluhoonete üleandmise kohta tööliste elamuteüürimise kooperatiivühinguile" ja VNFSV RKN määrus 15. novembrist 1927 „Abinõude kohta elamumajanduse alal linna-asulais";

c) seadused, mis piirasid kohalike nõukogude õigusi käsundada vabanevat elamispinda ja mis andsid mitmesugustele asutistele ja ühiskondlikele organisatsioonidele õiguse kasutada elamispinda kitsapiirilistes ametkonnasisestes huvides (liiduvabariikide paranduslike tööde peavalitsused, miilits, teaduslike töötajate sektsioonid jne.).

Kehtivaid seadusi hoonestamisõiguse kohta — VNFSV Tsiviilkoodeksi paragrahvid 156 ja 166 31. detsembrist 1922 ja NSVL RKN määrus 17. aprillist 1928 „Erakapitali arvel elamute ehitamise ergutamise abinõudest" — kasutatakse majaomanike poolt hoonestamisõiguse alusel, eriti suvituskohtades, seadusega piiramata korteriüüri võtmiseks ja elamispinnaga spekuleerimiseks.

Pidades vajalikuks lõpetada kõik ja igasugused riikliku elamufondi ärapillamise otsesed ja kaudsed viisid ja lõpetada elamispinnaga spekuleerimine, samuti tunnustades elamumajanduse vastava valitsemise korraldamise hädavajalikkust NSV Liidu kodanike järjest kasvavate tarvete rahuldamiseks kultuursete elamute järele, NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu määravad:

I. ELAMUTEÜÜRIMISE KOOPERATSIOONI JA ELAMUEHITUSLIKU KOOPERATSIOONI LIITUDE LIKVIDEERIMISE KOHTA.

1. Likvideerida elamuteüürimise kooperatsioon — elamuteüürimise kooperatiivühingud ja nende liidud, elamuehitusliku kooperatsiooni liidud alarajoonides, rajoonides, linnades, oblastites (kraides), vabariikides, Moskva ja Leningradi linnas, samuti elamuehitusliku kooperatsiooni liidud raudtee- ja veetranspordi alal, Elamuehitusliku Kooperatsiooni Üleliiduline Nõukogu ja elamuehituslikud kooperatiivid, mis ei vasta käesoleva määruse 4. paragrahvis ettenähtud tingimustele.

2. Elamuteüürimise kooperatiivide kasutamisel olevad majad üle anda kohalike nõukogude ja riiklike ettevõtete otsesele valitsemisele. Riiklikele ettevõtteile antakse üle majad, mis olid antud kooperatiividele vastavalt NSVL KTK ja RKN 6. juuli 1927. a. määrusele „Riiklike ette-

võtete poolt tööliste ja teenistujate olustiku parandamise fondi arvel püstitatud eluhoonete üleandmise kohta tööliste elamuteüürimise kooperatiivühinguile".

3. Elamuehituslike kooperatiivide poolt peamiselt riigisummade arvel ehitatud ja ehitatavad majad anda üle:

a) kohalike nõukogude valdusesse, kui nende ehitamist finantseeriti Kesk-Kommunaalpanga ja kohalike kommunaalpankade otseste krediitide järgi erikapitalide arvel;

b) vastavate organisatsioonide, asutiste ja ettevõtete valdusesse, kui ehitamist finantseeriti nende vahendite arvel.

4. Erandina käesoleva määruse 3. paragrahvist jätta elamu-ehituslike kooperatiivide korraldusse nende poolt ehitatud majad, kui need elamu-ehituslikud kooperatiivid 6. kuu jooksul käesoleva määruse avaldamisest arvates tasuvad täielikult riigilt saadud laenu.

Määrata, et edaspidi võivad elamuehituslikud kooperatiivid teostada majade ja suvilate ehitamist ainult oma vahendite arvel.

Keelata riiklikel asutistel ja ettevõtetel neile kuuluvate rahaliste ja materiaalsete vahendite mahutamine mistahes kujul majade ja suvilate ehitustesse, mida teostatakse elamuehituslike kooperatiivide poolt.

5. Suvilafondi säilitamise ja parandamise eesmärgil panna ette linnade nõukogudele suurte suvituskohamaa-alade olemasolul organiseerida (elamutevalitsuse koosseisus) suvilate trustid isemajandamise alusel. Teha suvilate trustidele ülesandeks suvituskohtade kommunaalmajanduse (veevärk, kanalisatsioon, teed jne.) valitsemine ja arendamine.

Likvideerida suvilaehituslikud liidud ja need suvilaehituslikud kooperatiivid, kes ehitasid või ehitavad suvilaid riiklike summade kaasabil, mis ületavad 50 protsenti ehituse hinnast.

Säilitada suvilaehituslikud kooperatiivid, keda finantseeritakse riigisummade arvel vähem kui 50 protsendi ulatuses, kusjuures kooperatiiv peab tingimata andma kohustuse laenu tasumise kohta 6. kuu jooksul. käesoleva määruse avaldamisest arvates.

Suvilad, mis on ehitatud või ehitatakse suvilaehituslike kooperatiivide poolt pangakrediitide või riiklike asutiste ja ettevõtete summade kasutamisega suuruses üle 50 protsendi ehituse hinnast, antakse üle ühes vastavate krediitidega linnade nõukogudele, riiklikele asutistele ja ettevõtetele kuuluvuse järgi.

Anda linnade nõukogudele ja majanduslikele organisatsioonidele õigus jätta suvilad likvideeritud suvilaehituslike kooperatiivide liikmetele isiklikuks omandiks tingimusel, kui nad tasuvad saadud laenu 6 kuu jooksul, milleks kooperatiivide liikmed peavad andma linnade nõukogudele, riiklikele asutistele ja ettevõtetele vastavad maksukohustused.

Nende tingimuste mittetäitmise puhul lähevad suvilad üle riigi käsutusse.

6. Kohustada NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu ühe kuu jooksul kehtestama:

a) elamuteüürimise kooperatiivide ja elamu- ning suvilaehituslike kooperatiivide liitude kui ka paragrahvides 4 ja 5 ettenähtud tingimus-

tele mittevastavate elamu- ja suvilaehituslike kooperatiivide likvideerimise korra;

b) nende korralduses olevate majade ja suvilate kohalikele nõukogudele ja vastavatele asutistele ning organisatsioonidele üleandmise korra;

c) arvelduse korra ja tähtajad elamu- ja suvilaehituslike kooperatiivide osanikega, samuti kindlaks määrama osamaksude tagasiandmise korra ja tähtpäevad elamu- ja suvilaehituslike kooperatiivide osanikele.

7. Lubada majandusorganeil ja kohalikel nõukogudel üksikutes kohtades osutada töötajaile kaasabi elumajade ehitamisel (ehitusmaterjalidega ja pangakrediidiga tähtajaga mitte üle 5. aasta).

II. RIIKLIKU ELAMUFONDI VALITSEMISE KORD.

8. Panna riikliku elamufondi valitsemine ning täielik vastutus selle alalhoidmise eest kohalikele nõukogudele ja riigiasutistele ning ettevõtetele — majade suhtes, mis on nende valitsemisel.

Muuta kohalikele nõukogudele kuuluvate majade kinnistamise korda riiklike asutiste, ettevõtete ja ühiskondlike organisatsioonide nimele. Kohalikele nõukogudele kuuluvaid maju võib riiklikele asutustele, ettevõtetele ja ühiskondlikele organisatsioonidele kasutamiseks anda ainult pikaajaliste üürilepingute alusel, mis kindlustaks nende majade täieliku säilitamise.

9. Määrata, et kohalikud nõukogud (linna, suurtes linnades — rajooni, asula) teostavad:

a) neile kuuluva elamufondi otsest valitsemist;

b) tehnilist ja sanitaarset järelevalvet, samuti järelevalvet ja kontrolli kogu ülejäänud elamufondi korrashoiu ja remondi üle, olenemata sellest, kelle valitsemisel see on.

10. Kohustada kohalikke nõukogusid organiseerima tähendatud ülesannete täitmiseks elamutevalitsusi (kommunaalmajanduse osakondade koosseisus).

Märkused: 1. Rajoonide nõukogud suurtes linnades ja asulate nõukogud, kelle koosseisus puuduvad kommunaalmajanduse osakonnad, organiseerivad elamute valitsused oma osakondade õigustega.

2. Lubada Moskva ja Leningradi linnade üksikutes suuremates rajoonides, kooskõlastatult VNFSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadiga organiseerida ühe rajooni elamute valitsuse asemel kaht territoriaalset rajooni õigustega elamutevalitsust.

11. Üksiku maja (majade rühma) otsene valitsemine panna majavalitsejale, kes määratakse kohaliku nõukogu elamutevalitsuse poolt.

Majade majandamist teostatakse majavalitseja poolt isemajandamiste alusel, kooskõlas elamute valitsuse poolt kinnitatud majandusfinantsplaanidega.

12. Majavalitseja määratakse:

a) igale majale, elamispinnaga üle 3000 m², või elanikkonnaga üle 500 inimese;

b) territoriaalselt kõrvuti seisvatele 3—5 majast koosnevale majaderühmale, üldise elamispinnaga 2000—3000 m²;

c) 10—15 väikesest majast koosnevale majaderühmale (põiktänav, tänava osa), üldise elamispinnaga 1500—2500 m².

13. Majavalitseja vastutab:

a) majade õige majandamise eest;

b) majade õigeaegse remondi ja selle kvaliteedi eest;

c) majade ja nende sanitaar-tehniliste seadmete ning korterite ühiskasutamiskohtade (küte, valgustus, gaas, köögid, trepid, käimlad, vannid, liftid jne.) korrashoiu eest.

14. Määrata, et juhul, kui korteris on mitu iseseisvat eluruumide üürnikku, määrab majavalitseja kokkuleppel nendega, esijoones koduperenaiste seast, korteri eest vastutava isiku, kelle ülesandeks on ühiskasutamiskohtade ja korteri sisekorra eeskirjade täitmise järelevalve. Nende kohustuste täitmise eest saab korteri eest vastutav isik väikest tasu, mille suuruse määrab majavalitseja.

15. Kõik maja sissetulekud kantakse majavalitsuse jooksvale arvele, mille käsutajaks on majavalitseja.

16. Määrata, et suurtest tulutoovaist majadest laekuvaid summasid ei või kasutada kahjuga majandatavate majade remondiks, vaid need tuleb kasutada samade majade jooksvaks ja kapitaalremondiks ning heakorra tõstmiseks. Erandid sellest eeskirjast on lubatavad vaid erijuhtudel kohalike nõukogude täitevkomiteede otsuste põhjal, summade tagastamise tähtajaga mitte üle 5 aasta.

17. Lubada kohalikel nõukogudel üle anda neile kuuluvaid väikesi maju (elamispinnaga mitte üle 60 m²) kasutamiseks üksikutele kodanikele, pikaajaliste üürilepingute alusel, tähtajaga 5—10 aastat, millised sõlmitakse tüüplepingute alusel, mis kinnitatud NSVL RKN poolt.*

18. Määrata, et linna või tööstuskeskuse kõigis majades asuvad kaubanduslikud ja kontoriruumid antakse kasutada riiklikele, ühiskondlikele ja kooperatiivsetele organisatsioonidele, kes pole majade valdajad, ainult kohalike nõukogude elamutevalitsuste korralduste (orderite) põhjal.

Nende ruumide kasutamine kõigis majades vormistatakse kirjaliku lepingu näol majavalitsejaga, tähtajaga, mis kindlaks määratakse kohaliku nõukogu kommunaalmajanduse osakonna elamutevalitsuse poolt.

19. Kohalikele nõukogudele kuuluvate majade mitteeluruumide (kauplused, kontorid, töökojad, sööklad jms.) üüride laekumistest kantakse 5% maja üldtuludesse selle korrashoiu ja valitsemise kulude katteks, 95% aga kohalikele nõukogudele kuuluvate majade kapitaalremondi finantseerimiseks, sõltumata sellest, millisest majast need tulud on saadud.

Samasugune kord kehtestada ametkondade, asutiste ja ettevõtete majade kohta tingimusel, et 95% mitteeluruumide eest saadavast üürist suunatakse nende asutiste, ettevõtete ja ametkondade elamufondi remondiks.

---

* Iga üürnik omab õiguse üürida ainult ühe maja.

20. Kohustada riiklikke asutisi, ettevõtteid ja ühiskondlikke organisatsioone, kellede valduses on elamuid, organiseerima nende valitsemist, punktides 12, 13, 14, 15 ja 16 ettenähtud alustel, kusjuures majavalitseja määratakse vastava asutise, ettevõtte või organisatsiooni juhataja poolt.

Kohustada NSV Liidu ja liiduvabariikide rahvakomissariaate, kelle valduses on elamufondi suurusega üle 200 tuhat m², organiseerima elamute osakonnad, kellele panna rahvakomissariaadi valduses oleva elamumajanduse juhtimine, elamu ehitamise ja kapitaalremondi plaani koostamine ja selle täitmise kontroll.

21. Moodustada kraide ja oblastide täitevkomiteede kommunaalmajanduse osakondade koosseisus ja autonoomsete vabariikide kommunaalmajanduse rahvakomissariaatides — elamutevalitsused, ning liiduvabariikide kommunaalmajanduse rahvakomissariaatides — elamute peavalitsused.

Teha liiduvabariikide rahvakomissaride nõukogudele ülesandeks anda ühe kuu jooksul elamutevalitsuste põhimäärused.

22. Organiseerida elamutevalitsuste juures isemajandamise alusel tegutsevad töövõtte-remontkontorid ja töökojad, transpordi- ja varustamiskontorid ning abiettevõtted, kohalike ehitusmaterjalide ja vähemate seadeldiste tootmiseks ja ümbertöötamiseks, majade remondi jaoks.

III. ELAMUFONDI KASUTAMISE KORD.

23. Määrata, et vabad eluruumid kohalikele nõukogudele kuuluvates majades antakse kodanikele kasutada ainult kohaliku nõukogu kommunaalmajanduse osakonna elamutevalitsuse korralduste (orderite) järele.

Vabad eluruumid riigiasutiste ja -ettevõtete ning ühiskondlike organisatsioonide majades, samuti majades, mis nende poolt üüritud, antakse nende töötajaile kasutada nimetatud asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide administratsiooni korraldusega.

24. Eluruumi kasutamise õigus kõigis majades vormistatakse kirjaliku lepinguga, mille sõlmib üürnik majavalitsejaga või maja üürnikuga, kusjuures lepingus määratakse täpselt kindlaks poolte õigused ja kohused ning nende rikkumise tagajärjed.

Lepingud sõlmitakse kindla tähtaja peale, kuid mitte üle 5 aasta.

25. Elamuehituslike kooperatiivide osanikele, kes elavad endistes kooperatiivmajades, jääb alles nende poolt kasutatav elamispind, kuid ainult üürilepingu alusel.

26. Anda:

a) kodanikele, kes elavad kohalike nõukogude, riigiasutiste ja -ettevõtete ning ühiskondlike organisatsioonide majades, sealhulgas ka endistes kooperatiivmajades, samuti majades, mis kuuluvad üksikuile kodanikele, eesõigus lepingu sõlmimiseks nende poolt kasutatava eluruumi kohta;

b) kodanikele, kes lepingu järgi kõik kohustused täidavad ja hea-

tahtlikult suhtuvad neile kasutada antud elamu korrashoiusse, eesõigus lepingu uuendamiseks, selle tähtaja möödumisel.

27. Keelata üürilepingu kestuse ajal ühepoolne lepingu lõpetamine ja selle tingimuste muutmine.

Kui lepingu kestuse ajal üürnikul tekib, võrreldes kehtimapandud elamispinnanormidega, elamispinna ülejääk omaette eraldatud toa näol, võib kohalik nõukogu või vastavalt riigiasutise, -ettevõtte või ühiskondliku organisatsiooni juhatus ülejäägi ära kasutada oma äranägemise järgi.

Määrata, et kohalikud nõukogud saavad õiguse nimetatud elamispinna ülejääkide ärakasutamiseks ainult sel korral, kui üürnik kolme kuu jooksul arvates vastava hoiatuse saamisest elamute valitsuselt, ei kasutanud tekkinud ülejääki ära omal soovil sellesse elanike võtmisega.

28. Anda eluruumide üürnikele õigus vahetada nende poolt kasutatavat elamispinda teiste üürnikega, ühes vastastikuse õiguste ja kohuste üleandmisega üürilepingute järgi, ainult kohaliku nõukogu elamutevalitsuse või vastavalt riigiasutise, -ettevõtte või ühiskondliku organisatsiooni loal, kes maja valdab või üürib.

29. Eluruumide üürnikud ja nende perekonnaliikmed peavad rangelt kinni pidama kehtivaist korteri sisekorra eeskirjadest, hoidma ruumi täies korras, hoolikalt ümber käima ühiskasutuses olevate seadmetega ja puhtust hoidma ruumides ning ühiselt kasutatavates kohtades.

Eluruumi või ühiskasutuskohtade lõhkumise või rikkumise korral üürniku või tema perekonnaliikme poolt teostab majavalitsus viivitamata vajalikud parandused ja paneb kõik kulud süüdlasele üürnikule.

30. Määrata, et eluruumi kasutamise lepingut võib kohtulikult lõpetada ilma teist eluruumi vastu andmata ainult järgmistel juhtudel:

a) kui üürnik või tema perekonnaliikmed süstemaatiliselt lõhuvad või rikuvad eluruume või ühiskasutuskohti;

b) kui üürnik või tema perekonnaliikmed oma käitumisega teevad teistele elanikele võimatuks kooselu samas korteris või toas;

c) kui üürnik kolme (3) kuu jooksul, arvates maksutähtpäeva möödumisest, ei tasu korteri üüri.

31. Määrata, et üürnikku võib välja tõsta administratiivkorras, ilma elamispinda vastu andmata, järgmistel juhtudel:

a) kui üürnik, kellele seoses tema tööga on antud eluruum riigiettevõttele kuuluvas või viimase poolt üüritud majas, on töölt vallandatud.

Märkus: See eeskiri ei kehti töötajate kohta, kes on vallandatud invaliidsuse või kehavigastuse pärast, samuti nende töötajate perekondade kohta, kes on kutsutud tegelikku teenistusse Töölis-Talupoegade Punaarmeesse.

b) kui üürnik, kellele seoses tema tööga on antud eluruum riigiasutisele või ühiskondlikule organisatsioonile kuuluvas või nende poolt üüritud majas, on vabastatud töölt omal palvel või on vallandatud töödistsipliini rikkumise või kuriteo toimepanemise pärast;

c) kooskõlas NSVL KTK ja RKN 21. juuli 1936. a. määrusega „Väljatõstmise kord" Moskva, Leningradi ja Kiievi linnades elumajadest, mis on määratud lammutamisele või kapitaalsele ümberehitusele";

d) kooskõlas NSVL KTK ja RKN määrustega: 17. augustist 1931. a.

„Töölis-Talupoegade Punaarmees mitteteenivate isikute väljatõstmisest Riigikaitse Rahvakomissariaadile kuuluvatest majadest", ja 13. veebruarist 1931. a. — „Isikute väljatõstmisest ruumidest, mis kuuluvad transpordiorganitele ja transporditöötajate ümberpaigutamisest";*

e) kui üürnikule on antud eluruum, mis oli alal hoitud (broneeritud) isikule, kes oli komandeeritud välismaale, samuti Koola poolsaarele, Kaug-Idasse või Arktisesse.

32. Kõigil muudel juhtudel on elanike väljatõstmine nende poolt kasutatavatest ruumidest lubatud ainult kohtulikus korras ja ainult väljatõstmist teostavatele organitele kohuse panemisega anda väljatõstetavatele vastu teine elamiskõlbulik ruum.

33. Ära muuta eluruumide alalhoidmine isikutele, kes ühes perekonnaga ära sõidavad, välja arvatud juhud, kui isik sõidab tööle välismaale, samuti Koola poolsaarele, Kaug-Idasse või Arktisesse. Isikutele, kes on komandeeritud Arktisesse, Kaug-Idasse või Koola poolsaarele, võidakse ruumi alal hoida kuni kahe aastani, isikutele, kes on komandeeritud välismaale, — kogu nende välismaal viibimise ajaks.

34. Üürnikele, kes ühes perekonnaga ära sõidavad ajutiselt, hoida üldreeglina eluruumid alal ainult 6 kuu jooksul. Kohaliku nõukogu kommunaalmajanduse osakonna elamute valitsuse või vastavalt riigiasutise või -ettevõtte või ühiskondliku organisatsiooni juht võib seda tähtaega igal üksikul juhul pikendada.

35. Muuta ära soodustused ja eesõigused hoonestajaile, nagu: õigus võtta korteriüüri üle seatud normi; õigus võtta peale perioodiliste maksude veel ühekordset maksu üürileandmisel (võtmeraha); õigus üürile anda elamispinda ilma igasuguste normidega piiramata ja õigus üürnikke välja tõsta pärast eluruumi kasutamise lepingu tähtaja möödumist (VNFSV Tsiviilkoodeksi § 156 ja 166 ja teiste liiduvabariikide tsiviilkoodeksite vastavad paragrahvid ning NSVL RKN 17. aprilli 1928. a. määrus „Erakapitali arvel elamute ehitamise ergutamise abinõudest").

36. Lubada majades, mis kuuluvad üksikutele kodanikele hoonestusõiguse või isikliku omandiõiguse alusel, või majades, mis nende poolt üüritud kohalikelt nõukogudelt, kõrgendada korteriüüri, kuid mitte üle 20% seadusega kindlaksmääratud korteriüüri normidest.

KOHTUPRAKTIKA KOHTA NSVL KTK JA RKN 17. OKTOOBRI 1937. A. MÄÄRUSE „ELAMUFONDI ALALHOIDMISEST JA ELAMUMAJANDUSE PARENDAMISEST LINNADES" KOHALDAMISEL.

NSVL Ülemkohtu poolt järelevalvekorras läbivaadatud elamuasjade alusel märgib NSVL Ülemkohtu Pleenum, et kohtuorganid teevad tõsiseid vigu NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse „Elamufondi alalhoidmisest ja elamumajanduse parendamisest linnades" kohaldamisel ja alahindavad võitluse tähtsust elamufondi laialipillamisest kaitsmise

* Vt. Eesti NSV RKN määrus üürnike korteritest väljatõstmise ja ümberpaigutamise korra kohta (ENSV T 1941, 41, 620).

eest, elanike vastutuse tõstmise eest elamute korrashoidmises ja eluruumide üürimises kindlate lepinguliste suhete loomise eest.

Rikkudes NSVL KTK RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse art. 23, mille jõul vabad eluruumid riikliku elamufondi majades antakse välja eranditult töötava rahva saadikute nõukogude elamuvalitsuste orderite järgi või administratiivasutiste, ettevõtete ja organisatsioonide korraldusel, tunnustavad kohtud paljudel juhtudel õiguse eluruumidele elanikele, kellele eluruum oli loovutatud endatihendamise korras üürnike poolt tingimuste puudumisel, mis on ette nähtud NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 27, lõikes 3.

Sagedasti keelduvad kohtud üürnike väljatõstmisest, kuigi asjas on tõendatud, et üürnik või tema perekonnaliikmed on ruumi süstemaatiliselt lõhkunud ja rikkunud, nende isikute väljatõstmisel aga ei nõua neilt sisse kahjutasu ruumide lõhkumise ja rikkumise eest.

Hagiavalduste läbivaatamisel elanike väljatõstmise kohta, kes oma käitumisega teevad võimatuks kooselu ühes korteris, kohtud ei rahulda alati hagisid kuritahtlike ühiselu reeglite rikkujate väljatõstmise kohta.

Vastupidi seaduse täpsele juhisele, et üürniku, kes kolme kuu jooksul maksutähtaja möödumisest ei ole tasunud korteriüüri, võib ruumist välja tõsta ilma teist eluruumi vastu andmata, keelduvad kohtud mittemaksjate väljatõstmisest, kes ilma mõjuvate põhjusteta viivitavad korteriüüri tasumisega, piirdudes kogunenud võlastumuse sissenõudmisega ja kostjale hoiatuse tegemisega.

Kodanike elamuõiguste rikkumiste juhtudel ei anna kohtud alati kannatanuile vajalikku kaitset nende rikutud õiguste ennistamisel. Vastupidi NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 27, mis keelab üürilepingu kestuse ajal ühepoolse lepingu lõpetamise ja selle tingimuste muutmise, rahuldavad kohtud elamuorganite hagid üürnikelt sisetoaliste elamispinna ülejääkide äravõtmise või üleliigse, omaette eraldamata või läbikäidava toa äravõtmise üle, sanktsioneerides selliste otsustega elamuorganite ebaõigeid toiminguid.

Kohtud ei täida seaduste juhatusi (NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määr. art. 27 lõige 3) üürniku õiguse kohta omal suval asustada tema juures eraldi isoleeritud toa näol tekkinud elamispinna ülejääke, mõningail juhtudel aga kohtud, tunnustades sellise õiguse peaüürnikule, ei tunnusta sellist õigust üürnikkude perekonnaliikmetele, kui peaüürnik sel või teisel põhjusel on kaotanud õiguse elamispinnale.

Paljudel juhtudel rahuldavad kohtud ilma küllaldase aluseta isikute hagisid, kes valdavad maju isikliku omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel, üürnike väljatõstmise üle üürilepingu tähtaja lõppemise motiividel.

Mõned kohtud lükkavad ebaõigelt tagasi isikute hagid, kes valdavad maju isikliku omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel, üürnike väljatõstmise üle neil juhtudel, kui majaomanik keeldub üürnikuga lepingu uuendamisest uueks tähtajaks mitte selleks, et ruume uuele üürnikule välja anda, vaid selle tõttu, et omanikul on terav elamispinna puudus isiklikuks elamiseks tema enda ja temaga koos elunevate perekonna-

liikmete jaoks, mõnikord aga, rahuldades selliseid hagisid, panevad nad majaomanikule kohustuse anda väljatõstetavale teine eluruum.

Kohtud annavad laiendava tõlgenduse NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 32 ja panevad ka juhtudel, mis seaduses pole ette nähtud, hagejale kohustuse anda väljatõstetavale teine elamiskõlblik ruum, pannes koguni sellise kohustuse hagejatele — kodanikele, kes ise elavad ruumis üürnikuna.

Elamuasjade läbivaatamisel rikuvad kohtud sagedasti elamuasjade alluvuse reegleid ja võtavad oma menetlusse asju, mis kuuluvad lahendamisele administratiivkorras (näiteks üürnike väljatõstmise kohta NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 31 p. a, b, v, g, d[1] alusel, üürniku perekonnaliikmete väljatõstmise kohta, kes on saanud elamispinna asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide majades, seoses töövahekordadega ja hiljem kaotanud tööseose asutise, ettevõtte või organisatsiooniga).

Kohtud alahindavad elamuasjade eelettevalmistuse tähtsust — ei nõua pooltelt õigeaegselt vajalikke õiendusi ja dokumente, ei kutsu asjast osa võtma isikuid, kelle õigusi riivatakse asja lahendamisel.

Poolte vastastikuseid vahekordi ei selgita kohtud mitte alati vajaliku täiusega, mille tõttu tehakse sagedasti põhjendamatuid otsuseid, mis omakorda kutsub välja otsuste äramuutmise kõrgema instantsi kohtu poolt.

Kohtud alahindavad elamuasjus jõustunud kohtuotsuse kiire täitmise tähtsust. Ilma küllaldaste alusteta võimaldatavad kostjate väljatõstmise korduvad edasilükkamised, kohtu poolt kontrolli puudumine kohtutäituri tegevuse üle otsuse täideviimises viivad vahel selleni, et kohtuotsuseid ei täideta pikema aja vältel.

Ühtlase kohtupraktika sisseseadmise otstarbel NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse kohaldamises otsustab NSVL Ülemkohtu Pleenum anda kohtutele järgmised juhised:

1. NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse väljaandmisega omavad iseseisvat õigust eluruumi kasutamiseks isikud, kes on saanud eluruumid elamuvalitsuse korralduste (orderite) alusel; isikud, kes elavad majades, mis kuuluvad neile isikliku omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel; isikud, kes elavad majades, mis neile antud eluaegseks kasutamiseks; elamuehituslike kooperatiivide liikmed-osanikud; tööliste saadikute nõukogudele kuuluvate majade üürijad; üürnikud, kes rendivad eluruume isikliku omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel maju valdavailt isikuilt; peale selle perekonnaliikmed ja ülalpeetavad leibkondsed, kes käesolevas punktis tähendatud isikutega koos elavad.

Üürnike õigus elamispinnale, kes on asunud eluruumi enne NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse väljaandmist, määratakse kindlaks üürniku ruumi sissekolimise momendil kehtinud seaduste alusel.

2. Töölised ja teenistujad, kes on saanud eluruumid asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide majades seoses töövahekordadega, on elu-

[1] Määruse tõlkes — p. a, b, c, d, e. Toim.

ruumide üürnikkudeks ainult töölepingute kehtivuse ajaks ja töövahekorra lõppemisel ei oma nemad ise ega nende perekonnaliikmed ega ülalpidamisel olevad leibkondsed õigust ruumi edaspidiseks kasutamiseks ja neid võib majavalitsuse nõudmisel neile antud ruumidest välja tõsta, välja arvatud seaduses otseselt ettenähtud juhud.

3. Alates NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse väljaandmisest ei ole lubatud eluruumide asustamine üürniku poolt endatihendamise korras, peale juhtude, mis on ette nähtud NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 27 lõikes 3, ja üürnikud pole õigustatud ilma elamuvalitsuse nõusolekuta loovutama oma elamispinda või selle osa kolmandaile isikuile iseseisvaks kasutamiseks.

Isikud, kes on paigutatud üürnikkude poolt tema juures eraldi isoleeritud toa näol tekkinud eluruumi ülejäägile, saavad vastavalt NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 27, lõike 3 põhjal iseseisvaiks üürnikeks ja omavad õigust nõuda nendega iseseisva lepingu sõlmimist, vastavalt NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 24, ja nende nimele eraldi isikuarve avamist.

Läbikäidav või läbikäidavaga külgnev tuba, mis on vabanenud pärast seda iseseisva üürilepingu alusel kasutanud üürnikku, ei kuulu äravõtmisele ja peab minema selle toa üürniku kasutada, mis on vabanenud toaga läbikäiguga seotud, kui ei osutu võimalikuks muuta majavalitsuse nõudmisel need toad isoleerituks.

4. Isikud, kes elavad allüürilepingu põhjal (nõndanimetatud ajutised elanikud), samuti ka isikud, kes elavad üürniku pinnal hooldajate ja eestkostjate näol või külalistena, ei oma iseseisvat õigust nende poolt kasutatavale elamispinnale ja nende poolt elamispinna kasutamise tingimused määratakse ära kokkuleppel üürnikuga.

5. Isikud, kes elavad allüürilepingu alusel, kuuluvad väljatõstmisele iseseisvate eluruumide kasutajate sellekohaste hagide järgi lepingu tähtaja möödudes, kui leping on sõlmitud kindlaks tähtajaks ja kui ennetähtajaliseks väljatõstmiseks pole teisi seaduses ettenähtud ajendeid.

Lepingu olemasolul, mis on sõlmitud ilma tähtaega ära tähendamata, võib väljatõstmist toimetada ainult silmas pidades VNFSV TsK § 155 ja teiste liiduvabariikide TsK vastavaid paragrahve.

6. Kui kohus teeb kindlaks eluruumide otstarbele mittevastava kasutamise fakti ilma elamuvalitsuse vastava loata, mis on välja antud kooskõlas seadusega (eluruumi muutmine mitteeluruumiks — või vastupidi, üldkasutatavate kohtade — esikud, köögid, koridorid, panipaigad jne. — asustamine), peavad kohtud sellised kokkulepped üürileandjate ja üürijate vahel tunnustama kehtetuks ja välja tõstma isikud, kes kasutavad eluruume nende otstarbele mitte vastavalt.

7. Töörahva saadikute nõukogude majades kuulub vabade eluruumide kasutamise õigus elamuvalitsusele ja kohtud ei pea oma menetlusse võtma eluruume vajavate kodanike hagisid elamuvalitsuse vastu viimaste poolt neile eluruumi andmiseks orderi väljaandmise kohta.

Neil juhtudel, kui elamuorgan asustas orderi põhjal ruumi, mis seaduslikult kuulub teisele isikule, on huvitatud isik õigustatud esitama

hagi orderi kehtetuks tunnustamise ja orderi põhjal sissekolinud isiku väljatõstmise kohta. Neil juhtudel võib kohus, tehes otsuse kostja väljatõstmise kohta, kohustada elamuvalitsust andma väljatõstetavale teine elamiskõlblik ruum, ilma et seejuures kostja väljatõstmine oleks tehtud sõltuvaks teise ruumi andmisest väljatõstetavale.

8. Juhul, kui asjas tehakse kindlaks elamispinna ost ning müük, samuti ka korteriüüri võtmine suuremal määral, kui võimuorganite poolt kindlaks määratud, on kohtud kohustatud algatama süüdlaste vastu kriminaaljälitamist VNFSV KrK § 97 ja 98 ja teiste liiduvabariikide KrK vastavate paragrahvide järgi.

Süüdimõistva otsuse tegemisel VNFSV KrK § 98 ja teiste liiduvabariikide KrK vastavate paragrahvide põhjal vastutusele võetud isikute suhtes on kohtud kohustatud teatama elamuvalitsusele tehtud otsusest ja juhul, kui elamuvalitsuse või prokuröri poolt esitatakse hagi isikute väljatõstmise kohta, kes on süüdi mõistetud elamispinna ostmises, tegema otsuse nende väljatõstmise üle koos perekonnaliikmetega ja nende ülalpidamisel olevate leibkondsetega seadusevastaselt asustatud ruumidest ja ruumide üleandmise kohta elamuvalitsuste korraldusse.

9. Üürniku poolt eraldatud, isoleeritud toa süstemaatilise väljaandmise juhul spekulatiivse sihiga (mittetöötulu saamine), kuigi see tuba ei ole üürniku enda elamispinna ülejäägiks, võidakse sääraseks sihiks kasutatav tuba üürnikult ära võtta prokuröri või elamuvalitsuse, kuid mitte allüürniku hagi põhjal.

10. Ehitiste peale omandiõiguse ülemineku fakt üürileandjalt teisele isikule ostu-müügilepingu või kinkelepingu järgi ei loo iseenesest uuele omanikule õigust üürnike väljatõstmiseks, kes on asunud majasse enne omandiõiguse üleminekut ühelt isikult teisele.

On lubamatu üürnike väljatõstmine, kes elavad majades, mis kuuluvad kodanikele omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel, põhjusel, et üürilepingu tähtaeg on lõppenud ja majaomanik ei soovi üürnikuga lepingut uuendada uueks tähtajaks. Ainult neil juhtudel, kui pärast lepingu sõlmimise momenti majaomaniku elamu- või perekondlikud tingimused muutusid ja kohus asja tehiolude põhjal tunnustab, et ruum on tõeliselt vajalik majaomaniku ja temaga koos elavate perekonnaliikmete isiklikuks elamiseks, kes ei oma üldse või omavad suuruselt ilmselt mitteküllaldast elamispinda, võib kohus teha otsuse üürniku väljatõstmise ja elamispinna üleandmise kohta majaomanikule kasutamiseks. Ei saa lubada üürniku väljatõstmist, kui majaomanik elamispinna tarviduse ettekäändel nõuab üürniku väljatõstmist vaid selleks, et ruumi välja üürida teisele isikule või kui majaomanik kuritarvitab oma omandi- või hoonestusõigust ja kasutab seda elamispinnaga spekuleerimise otstarbel.

Rahuldamisele kuuluvad majaomaniku hagid üürnike väljatõstmise üle, kes on omaniku poolt majutatud tema enda elamispinnale, mida kasutavad vahetult omanik ise või tema perekonnaliikmed, lühiajaliste kirjalike lepingute põhjal, üürniku kohustusega vabastada elamispind lepingu tähtaja lõppemisel.

11. Tülide lahendamisel üürnikelt üleliigse omaette eraldatud toa

äravõtmise kohta peavad kohtud täpselt järgima NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 27.

Kui muudatuse tagajärjel üürniku perekonnaseisus või selle tõttu, et tema või keegi tema perekonnaliikmeist kaotab õiguse eluruumi kasutamiseks majades, mis kuuluvad töötava rahva nõukogudele, üürnikul või pärast üürniku lahkumist tema ruumi jäänud perekonnaliikmetel osutub elamispinna ülejääk omaette eraldatud toa näol, siis võib sellise ülejäägi äravõtmine toimuda ainult elamuvalitsuse hagi põhjal kohtu kaudu ja tingimusel, et elamuvalitsus hoiatas üürnikku või tema perekonda, et need asustaksid oma äranägemisel ülejäägid kolme kuu jooksul, kuid üürnik, vaatamata hoiatusele, ei kasutanud seda õigust tähendatud aja jooksul.

12. Üürnikud, kes ajutiselt, ilma alalhoiuõiguseta (bronja) lahkuvad nende poolt kasutatavast eluruumist, kaotavad viimase kasutamisõiguse kuue kuu möödudes pärast faktilist lahkumist majast, kuigi nad ei olnud seatud korras majaraamatus märgitud lahkunutena.

Nende elamispinnale jäänud elanikke, kes ei ole lahkunud isiku perekonnaliikmed ega tema poolt ülalpeetavad leibkondsed, võib väljatõsta majavalitsuse nõudmisel, sõltumata nende elamisajast sellel pinnal.

13. Üürnikele, kes lahkuvad eluruumidest seoses uurimisorganite määrusega nende vahistamise üle, hoitakse eluruumid alal kogu üürnike uurimise all viibimise ajaks. Kriminaaljälitamise lõpetamisel eeluurimise staadiumis või õigeksmõistva otsuse tegemisel kuulub üürnikult äravõetud eluruum tagastamisele, sõltumata üürniku äraoleku kestusest. Nõudmist eluruumi tagastamise üle võivad üürnikud, kes on vahi alt vabastatud, esitada kohtu korras kuue kuu jooksul, arvates vahi alt vabastamise päevast. Hagid, mis on esitatud pärast ülaltähendatud tähtaja möödumist, ei kuulu kohtute poolt rahuldamisele ja isikud, kes sel tähtajal ei ole esitanud nõudmist ruumi tagastamise üle, tuleb lugeda NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse art. 34 kohaselt õiguse kaotanuks temale varem kuulunud eluruumile.

14. Üürnikud, kes on lahkunud eluruumidest jõustunud süüdimõistva otsuse põhjal, mille järgi üürnik on mõistetud vabaduskaotusele tähtajaks üle kuue kuu või administratiivorganite määruse põhjal väljasaatmise üle, kaotavad õiguse eluruumile, alates otsuse täideviimise momendist või väljasaatmise määruse täideviimise momendist. Kohtuotsuse järelevalvekorras uuesti-läbivaatamise tagajärjel järgnenud kohtuotsuse või väljasaatmise määruse äramuutmine ja asja lõpetamine ei või olla aluseks varem kasutatud eluruumide tagastamiseks.

15. Üürniku perekonnaliikmed, kellelt seoses peaüürniku vahistamise või väljasaatmisega võeti administratiivkorras ära elamispind, võivad nõuda neilt ebaõigelt äravõetud elamispinna tagastamist kohtu korras kuue kuu jooksul, arvates pinna äravõtmise päevast. Perekonnaliikmete hagid, mis on esitatud pärast seda tähtaega, ei kuulu rahuldamisele ja isikud, kes ei ole tähendatud tähtaja jooksul avaldanud kohtus nõudmist elamispinna tagasisaamiseks, tuleb lugeda õiguse kaotanuks neile varem kuulunud elamispinnale.

16. Tunnustada ebaõigeks kohtuorganite praktika, kes keelduvad

väljatõstmise hagide rahuldamisest NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 30 p. a alusel, kuigi on tõendatud üürniku või tema perekonnaliikmete või tema ülalpidamisel olevate leibkondsete poolt eluruumide ja ühiskasutuse kohtade lõhkumine ja rikkumine.

Kohustada kohtuid üheaegselt väljatõstmise määruse tegemisega ülesseadma ja lahendama küsimus väljatõstetava poolt kahjude tasumisest, tõmmates asja juurde prokuratuuri organid neil juhtudel, kui kahjutasumise nõudmine ei ole esitatud majavalitsuse poolt.

17. Väljatõstmisele kuuluvad NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 30 p. b alusel esitatud hagi järgi ainult isikud, kelle tegevus teeb võimatuks nendega koos elamise. Täisealisi perekonnaliikmeid võib välja tõsta koos kostjaga seaduse art. 30 p. b alusel ainult sel juhul, kui nemad oma käitumisega teevad võimatuks nendega kooselu.

18. Hagide lahendamisel väljatõstmise üle NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse art. 30 p. b alusel, samuti tülide lahendamisel kaasvaldajate vahel ühise toa vahetamise kohta võib kohus elamukonflikti likvideerimiseks kohustada pooli teatud tähtaja jooksul vahetama nende poolt kasutatavaid eluruume teise vastu, kui huvitatud pool juhatab kohtule teise elamiskõlbliku eluruumi, mille vastu võib vahetada. Kohtuotsus vahetamise kohustuse kohta ei vabasta pooli vahetamise vormistamisest, kooskõlas kehtivate reeglitega elamispinna vahetamise kohta. Kohtuotsuse mittetäitmise juhul määratud tähtajaks võidakse pool, kes on süüdi vahetuse takistamises, kohtu poolt välja tõsta ilma teist elamispinda vastu andmata.

19. Kohustada kohtuid tugevdama võitlust korteriüüri mittemaksjatega. Võlgneva korteriüüri sissenõudmise hagide läbivaatamisel peavad kohtud täpselt järgima seaduse art. 30 p. v, rahuldades hagid mittemaksjate väljatõstmise kohta.

Vaidluse korral korteriüüri suuruse kohta peavad kohtud selle määrama — eluruumide jaoks, mis asuvad linnades ja nendega võrrutatud asulates, normide järgi, mis on kinnitatud eluruumide jaoks töötava rahva saadikute nõukogude poolt, eluruumide jaoks aga, mis asuvad maal, samuti ka suvilates, mida kasutatakse alaliste eluhoonetena elamiseks terve aasta kestel, määrama üüri vastavalt selles krais, oblastite või vabariigis maksvatele normidele, kus asub väljaüüritav ruum.

20. Juhtudel, mis on ette nähtud NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse art. 31, tuleb küsimus tööliste ja teenistujate, nende perekonnaliikmete ja nende poolt ülalpeetavate leibkondsete väljatõstmise üle töövahekorra kaotamise tõttu ettevõtte, asutise ja organisatsiooniga lahendada administratiivkorras ja kohtutel ei tule võtta oma läbivaatamisele selliseid asju, olenemata väljatõstmise õiguse tekkimise ajast.

21. Juhtida kohtute tähelepanu sellele, et töölised ja teenistujad, kes on saanud eluruumi trustide talituste, trustide kontorite ja teadusliku uurimise instituutide majades ning kes on lõpetanud nende asutistega töövahekorra neist mitteolenevail põhjustel (17. oktoobri 1937. a. määruse art. 31 p. b), ei kuulu väljatõstmisele administratiivkorras.

Administratiivkorras ei või välja tõsta isikuid, kes on läinud üle teisele tööle, seoses nende valimisega valitavaile ametikohtadele või seoses nende üleviimisega direktiivorganite otsusel, kogu sellise töö täitmise ajaks, samuti ka isikuid, kes on vallandatud, seoses vigastusega või invaliidsuse tõttu.

Administratiivkorras ei kuulu väljatõstmisele nende isikute perekonnad, kes on lõpetanud töövahekorra ettevõtte, asutise või organisatsiooniga seoses peaüürniku surmaga, samuti ka Punaarmeesse ja Sõja-Merelaevastikku tegelikku teenistusse kutsutud isikute perekonnad.

Kõik need isikud võivad saada välja tõstetud asutise või ettevõtte administratsiooni nõudmisel kohtu teel, neile NSVL KTK ja RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse art. 32 korras teise elamiskõlbliku eluruumi andmisega.

22. Prokuratuuri organite keeldumine administratiivkorras väljatõstmise sanktsioneerimisest ei võta huvitatud asutistelt, ettevõtetelt ja organisatsioonidelt õigust pöörduda hagiga kohtusse isikute väljatõstmise üle, kes elavad ametkonna majades, väljatõstetavale teise ruumi andmisega NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 32 korras.

23. Üürnikke kui ka nendega koos elunevaid perekonnaliikmeid, kes on saanud eluruumi asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide majades mitte seoses töövahekordadega, vaid vahetuse korras neile kuulunud pinna vastu, või kes on asunud ruumi enne maja üleminekut asutise, ettevõtte või organisatsiooni käsutamisele, võidakse välja tõsta nende poolt kasutatavaist ruumidest töövahekorra puudumise motiividel asutise või organisatsiooniga ainult kohtu korras, kooskõlas NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 32, andes vastu elamispinna, mis vastab sanitaarnõuetele ja on pinnalt võrdne sellega, mida nad kasutavad nende vastu väljatõstmise nõudmise esitamise momendil. Kui eluruum oli üürniku poolt saadud vahetuse korras, siis tema väljatõstmisel NSVL KTK ja RKN 1937. a. 17. oktoobri määruse art. 32 alusel antakse väljatõstetavale teine elamispind, mis vastab sanitaarnõuetele ja pole suuruselt mitte vähem kui see, mille ta andis asutisele, ettevõttele või organisatsioonile.

24. Üürnikke, kes elavad asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide majades seoses töövahekordadega, võib töövahekorra lõppemise juhtudel, mis ei anna õigust administratiivkorras väljatõstmiseks, välja tõsta kohtu teel, andes neile elamiskõlbliku pinna kapitaaltüüpi majas ning nende poolt faktiliselt kasutatavas suuruses, kuid mitte üle vastava asukoha jaoks määratud sanitaarnormi.

25. Töölepingu lõppemise juhul kuuluvad töölised ja teenistujad, kes kasutavad erieluruume, samuti ka nende perekonnaliikmed ja nende poolt ülalpeetavad leibkondsed väljatõstmisele nende poolt kasutatavaist ruumidest, teist elamiskõlbliku ruumi vasta andmata (VNFSV TsK § 171-a ja AzNSV TsK).

Erieluruumide all mõistetakse ruume, mis on eriliselt antud elamiseks töölistele ja teenistujatele, kes oma tööiseloomu tõttu on kohustatud elama töökohas (komandandid, kojamehed, uksehoidjad, kodused

naistöölised jt.), samuti ka teisi ruume, mis asuvad ametlikes hoonetes, s. t. hoonetes, mis on ette nähtud asutise, ettevõtte või organisatsiooni enda ärapaigutamiseks ning antud töötajale seoses töövahekordadega (direktorikorter, korter õppeasutiste, muuseumide, haiglate jms. juures).

26. Juhtida kohtute tähelepanu vajadusele tugevdada elamuasjade eelettevalmistust, kasutades kõigiti kohtunikule VNFSV TsPK § 80 ja teiste liiduvabariikide TsPK vastavais paragrahvides antud õigust tõendite väljanõudmise ja poolte vastastikuste suhete selgitamise üle.

27. Kui kohtuotsus võib puudutada elamuvalitsuste huvisid, on kohus kohustatud neid tõmbama asjasse, järgides VNFSV TsPK § 172 ja teiste liiduvabariikide TsPK vastavaid paragrahve.

28. Elamuvalitsuste ülesandel ja huvides kohtus esinevailt majavalitsejailt, samuti ka riigiasutistele, ettevõtetele või organisatsioonidele kuuluvate majade valitsejailt või teistelt poolte esindajailt on kohtud kohustatud nõudma tõendite või volituste esitamist, kooskõlas VNFSV TsPK § 17—19 ja teiste liiduvabariikide TsPK vastavate paragrahvidega.

29. Juhtida kohtute tähelepanu vajadusele täpselt täita seaduse (VNFSV TsPK § 109—112 ja teiste liiduvabariikide TsPK vastavate paragrahvide) nõudmist kohtuistungi protokolli koostamise kohta. Poolte seletuste sissekandmisel protokolli elamuasjades tingimata tähistada poolte tegevusliik ja nende perekondlik ning varanduslik seisukord, üürnike väljatõstmise asjades aga majadest, mis kuuluvad hagejatele isikliku omandiõiguse või hoonestusõiguse alusel, näidata ära protokollis majavalduse ja poolte poolt kasutatava elamispinna suurus. Kohtuistungi protokoll peab olema kirjutatud selgelt, täpselt, kirjaoskuslikult. Mingisugused lühendid, parandused ja allakriipsutused ei ole protokollis lubatud.

30. Neis liiduvabariikides, mille seadusandluse järgi eluruume omavoliliselt kasutama hakanud isikute väljatõstmine toimub kohtu korras, peavad kohtud kindlustama asjade läbivaatamise kolme päeva jooksul ja lubama neis asjus otsuse viibimatut täitmist.

31. Väljatõstmise otsuse tegemisel on kohtud kohustatud otsuse resolutiivosas täpselt ära tähendama nime, isanime ja perekonnanime järgi kõik täisealised isikud, kes kuuluvad väljatõstmisele.

32. Väljatõstmisel teise elamiskõlbliku eluruumi vastuandmisega seaduse art. 32 alusel on kohtud kohustatud otsuse resolutiivosas ära näitama ruumi, tähistades väljatõstetavale vastuantava ruumi asukoha tänava, majanumbri ja korteri.

33. Silmas pidades, et kaunis suur arv elamuasju algatatakse kohtutes üürileandjate ja üürnike vastastikes suhetes täpsuse puudumise tõttu, kes pole kirjaliku lepinguga vormistanud eluruumide kasutamise korda ja tingimusi, kohustab Pleenum kohtuid pooltele seletama kirjaliku lepingu tähtsust püsivate elamuvahekordade loomisel ja juhul, kui huvitatud pool nõuab, tegema otsuse, mis kohustab pooli sõlmima kirjaliku lepingu tähtajaks mitte üle viie aasta, täpselt ära tähendades poolte õigused ja kohustused ning nende rikkumise tagajärjed. (NSVL Ülemkohtu Pleen. määrus 12. dets. 1940. nr. 46/23/u.).

MAJA VALITSEMISE JA MAJANDAMISE PÕHIKORRA KOHTA.

(ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrus nr. 258).

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Kinnitada Eesti NSV Kommunaalministeeriumi poolt esitatud:

a) põhimäärus kohaliku nõukogu majavalitsuse, majavalitseja ja majahoidja töö kohta, vastavalt lisale nr. 1;

b) põhimäärus majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni kohta, vastavalt lisale nr. 2;

c) juhend majavalitsuste juures asuvate seltsimehelike kohtute organiseerimise ja töö kohta, vastavalt lisale nr. 3;

d) kohaliku nõukogu majas eluruumide üürimise tüüpleping, vastavalt lisale nr. 4.*

2. Kohustada kohalike töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteesid 1. aprilliks 1948. a. läbi viima majavalitsustes taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöö ühiskondlike komisjonide valimised, tõmmates kaasa komisjonide töödest osa võtma aktiivsema osa majade elanikest. Tööks komisjonides kaasa tõmmata kohalike nõukogude saadikuid.

Komisjonide koosseisud ja nende esimehed kinnitada täitevkomiteede istungitel.

3. Teha ülesandeks kohalike töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteedele koos rahvakohtutega 1. aprilliks 1948. a. läbi viia seltsimehelike kohtute valimine kõigis kohalike nõukogude majapidamistes.

4. Määrata, et majavalitsuste taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjonide juhtimine ja nende töö kontrollimine toimub kohalike töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt. Seltsimehelike kohtute juhtimist ja töö kontrollimist teostavad rahvakohtud.

5. Kontroll ja vastutus käesoleva määruse täitmise üle panna Eesti NSV Kommunaalministeeriumile.

6. Lugeda kehtetuks arvates 1. märtsist 1948. a. Eesti NSV RKN määrus 15. jaanuarist 1941. a. nr. 86 „Maja valitsemise ja majandamise põhikorra kinnitamise kohta" (ENSV Teataja 1941, 13, 143).

KOHALIKU NÕUKOGU MAJAVALITSUSE PÕHIMÄÄRUS.

(Lisa nr. 1 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258.).

I. ÜLDEESKIRJAD.

1. Kohaliku nõukogu majavalitsus on riiklik isemajandamise põhimõttel töötav organisatsioon.

2. Majavalitsuse põhiülesandeks on tema valitsemisel oleva riikriku elamufondi kõigekülgne säilitamine majavalduste õige majanda-

* Vt. lk. 44.

mise, hoonete ja eluruumide plaanipärase, profülaktilise ja kapitaalremondi teostamisega, majavalduste hoidmisega nõutavas sanitaarses seisukorras ning korra kehtestamisega, et üürnikud hoolsalt suhtuksid majavaldusse kui rahva ühisvarasse, samuti majaelanike korteri- ja elutingimuste parendamine.

3. Majavalitsus organiseeritakse:

a) igale majale elamispinnaga üle 3000 m² või elanikkonnaga üle 500 inimese;

b) 3—5 majast koosnevale, territoriaalselt naabruses asetsevate majade grupile, üldise elamispinnaga 2000 kuni 3000 m²;

c) 10—15 majast koosnevale väikeste majade grupile, üldise elamispinnaga 1500 kuni 2500 m².

Märkus: 1. Üksikjuhtudel võib ENSV Kommunaalministeeriumi loal majavalitsusi organiseerida üldise elamispinnaga ka üle 3000 m².

2. Majavalitsuste suuruste piiritlemisel arvestatakse elamis- ja mitteelamispinda, kusjuures 2 m² mitteelamispinda võrdub 1 m² elamispinnaga.

4. Põhifondi, s. o. majavalitsuse põhi- ja käibevahendite väärtuse määrab kindlaks kommunaalosakond (elamutevalitsus), hoonete inventariseerimishinde ja majavalitsuse jaoks määratud käibevahendite normatiivide alusel.

5. Majavalitsusel on iseseisev arveldusarve ja kapitaalremondi eriarve panga kohalikus osakonnas ning ta omab oma nimetusega pitsati.

6. Iga majavalitsuse eesotsas seisab majavalitseja, kes on majavalitsuse kõigi majandusharude ainujuhiks ja majavalitsuse pangaarvete käsutajaks.

7. Majavalitseja on ühtlasi juhiks KÕ alal antud majavalitsuse ulatuses ja tema korraldused abinõude kohta õhu- ja gaasirünnaku ning tuleohu kaitseks on kohustuslikud kõigile majaelanikele.

8. Majavalitseja määratakse ametisse elamutevalitsuse juhataja (maakondades — kommunaalosakonna juhataja) käskkirjaga ja kinnitatakse linna (asula) täitevkomitee otsusega, rajoonilise jaotusega linnades — rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega.

Majavalitseja ümberpaigutamine või tagandamine (vallandamine) toimub samas korras.

9. Majavalitseja allub otseselt elamutevalitsuse juhatajale (maakondades — kommunaalosakonna juhatajale), kelle korraldused kuuluvad vastuvaidlematule täitmisele.

Korraldusi miilitsaorganeilt, tuletõrjelt ja riiklikult sanitaarinspektsioonilt majavalitsuse töötajate suhtes võidakse anda ainult majavalitseja kaudu.

10. Majavalitseja määramisel elamutevalitsus (maakonna kommunaalosakond) annab majavalitsejale päevapildiga varustatud ametitunnistuse, mis on ühtlasi dokumendiks maja (majade grupi) valitsemise õiguse kohta ühes kõigi käesolevast põhimäärusest tulenevate õiguste ja kohustustega. Tunnistuses märgitakse ära kõigi nende majade aadressid, mis kuuluvad majavalitsuse koosseisu.

11. Majad antakse majavalitsejale üle tema ametisse astumisel üle-

ande-vastuvõtuakti järgi, milles tähendatakse üksikasjalikult ära majavalitsuse hoonete, ehitiste, hoovi, teenistusruumide, maja sisseseade inventari tehniline seisukord ning majavalitsuse majandus-finantsiline seisukord.

See akt koostatakse Eesti NSV kommunaalministri poolt kinnitatud tüüpeeskuju järgi.

Üleande-vastuvõtuakti esitab majavalitsuse ülevõtnud majavalitseja elamutevalitsuse (kommunaalosakonna) juhatajale, kes selle kinnitab viie päeva jooksul.

12. Majavalitsuse tööruumiks eraldatakse tema asukohas nõuetele vastav kontoriruum.

13. Maja valitsemist ja majandamist teostab majavalitseja tihedais sidemeis maja elanikkonnaga:

a) kutsudes kokku majaelanike üldkoosolekuid ning arutades neil kõiki majavalitsuses teostatavaid majanduslikke, finantsilisi, kultuur-olustikulisi üritusi;

b) organiseerides majavalitsuse juurde majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni ja seltsimeheliku kohtu.

14. Majavalitsuses, kelle koosseisu kuulub grupp väikseid maju (1—2 korterit), määrab majavalitseja eraldi iga maja jaoks majavoliniku, kes valvab maja säilitamise ja korrashoiu järele, võtab majavalitseja kaudu tarvitusele abinõud vajaliku remondi läbiviimiseks ja puuduste kõrvaldamiseks majavalduses, koostab aktid ühiskondliku korra ja majavalduse huvide rikkujate kohta, nende vastutusele võtmiseks administratiiv-, kriminaal- või tsiviilkorras.

15. Majavoliniku korraldusi, mis puutuvad majavalduse territooriumi puhastamise korrashoiu eeskirjade täitmisse maja teenindava personaali poolt, samuti korraldusi üürnike (rentnike) kasutada olevate ruumide korrashoiu alal tuleb täita kui majavalitseja korraldusi.

16. Igas majavalitsuses tuleb pidada kaebuste ja ettepanekute raamatut, milles majavalitseja on kohustatud ära märkima iga kaebuse ja ettepaneku suhtes ettevõetud abinõud.

17. Majavalitsejale antakse majavalitsuse rajoonis ja majavalitsuse arvel tasuta korter, mille elamispind ei või ületada 25 m² perekonna kohta, samuti kommunaalteenindamine (küte, valgustus, vesi) normaalsetes piirides.

Majavalitseja perekonnaliikmed, kel on iseseisev sissetulek, maksavad nende poolt kasutatava elamispinna ja kommunaalteenindamise eest üldistel alustel.

Kui teenindatava majavalitsuse rajoonis ei leidu ruume majavalitseja jaoks, tasutakse temale elamutevalitsuse või kommunaalosakonna juhataja loal majavalitsuse arvel elamispinna ja kommunaalteenuste eest ülaltoodud piirides.

II. MAJAVALITSEJA KOHUSTUSED.

18. Majavalitseja on kohustatud:

a) hoidma korras kõik hooned ning hoidma puhtad hoovid, kõnni-

teed ja krundiga piirnevad tänavate osad, vastavalt heakorra sanitaareeskirjadele;

b) jaotama töö majavalitsuses ja paigutama tööjõudu selle täitmiseks, lähtudes sellest, et majavalitsuse iga teenistuja ja tööline töötaks oma tööajal täieliku koormusega ja nõudma neilt töödistsipliinist kinnipidamist;

c) kindlustama olemasoleva majasisseseade ja maja heakorraseadiste (vann, dušš, pesuköök, kuumaveevarustus, gaas jne.) korrasoleku;

d) õigel ajal läbi viima plaanilis-profülaktilise (jooksva) remondi, mitte lubades hoonete ja sisseseadete hävinemist, teostama hoonete kapitaalremonti ja nõudma üürnikelt jooksva remondi teostamist korterites nende endi kulul, välja arvatud korteris olevate majasisseseadete remont (keskküte, vesivarustus, kanalisatsioon, elektrivalgustuse võrk, gaas jne.);

e) kindlustama õigeaegselt kütte varumist ja kohalevedu keskküttega majadesse ja materjalide ning inventari varumist majavalduste jaoks;

f) kindlustama majade ja majaelanike õige kaitse organiseerimist tuleohu ja õhu-gaasirünnaku vastu;

g) teatama elamutevalitsusele või kommunaalosakonnale 24 tunni jooksul kõigist vabanevatest elu- ja mitteeluruumidest, mis kuuluvad väljaüürimisele; majutama neid ruume ainult ettenähtud orderite alusel, sõlmides üürnikega (rentnikega) lepingud tüüplepingu järgi;

h) kindlustama majavalitsuse hooned ja vara ning tasuma hoonete maksu ja maarendise;

i) korraldama kindlaksmääratud tundidel elanikkonna vastuvõttu kõigis majavalitsuse poole pöörduvates küsimustes; välja andma õiendeid majas elunemise kohta, kasutatava pinna kohta, ülalpeetavate olemasolu kohta, jne.;

j) välja töötama ja esitama määratud tähtpäevadeks elamutevalitsusele või kommunaalosakonnale kinnitamiseks operatiiv-majanduslikud plaanid, hoonete ning majasisseseadete plaanilis-profülaktilise ja kapitaalremondi nimestikud ja aruanded nende remontide täitmise kohta;

k) läbi viima ettevaatusabinõud, mis säilitavad hoone üksikuid osi (katuste puhastamine lumest, kanalisatsiooni-, gaasi- ja veevärgitorude soojendamine, pööningute ja keldrite õigeaegne kuivatamine jne.);

l) mitte lubama mingisuguseid ruumide ümbertegemisi ja ümberplaneerimisi ilma elamutevalitsuse kirjaliku loata, maakondades — ilma kommunaalosakonna loata;

m) juhtima kõiki majavalduses majanduslikul teel kui ka hanke korras teostatavaid remonte;

n) õigeaegselt ette valmistama tehnilise dokumentatsiooni ja sõlmima lepingud majade remondi teostamiseks;

o) organiseerima keskküttega majade kütmist kooskõlas ENSV kommunaalministri poolt antud juhistega;

p) kindlustama hoonete tulekaitset (tulevalvepostid, inventar, valve, plakatid jne.);

r) teostama süstemaatilist kontrolli vastutavate üürnike poolt korterite ja ruumide korrashoidmise üle, üürnike poolt lepingu tingimuste ja ENSV Kommunaalministeeriumi poolt kinnitatud sisekorraeeskirjade täitmise üle;

s) koostama kindlaksmääratud tähtaegadeks majandus-finantsplaani ja rangelt sellest kinni pidama;

t) kindlustama korteri üüri ja rendise õigeaegse tasumise üürilevõtjate poolt;

u) välja kutsuma esmaabi majaelanike äkiliste haigestumiste ja õnnetusjuhtumite puhul;

v) pidama majaraamatut majaelanike sisse ja väljakirjutamiseks;

õ) juures viibima kõikidel toimingutel, millised teostatakse kohtuuurimisorganite poolt (läbiotsimine, arreteerimine jne.);

ä) täitma ülesanded, millised pannakse majavalitsejale kehtestatavate seaduste ja määrustega.

III. MAJAVALITSEJA ÕIGUSED.

19. Majavalitsejal on õigus:

a) käsutada majavalduste rahalisi vahendeid piirides, mis on ette nähtud elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt kinnitatud plaanis ja eelarvetes, samuti materiaalseid väärtusi (materjalid, küte, eririietus, inventar);

b) sõlmida igasuguseid majavaldusse puutuvaid lepinguid;

c) võtta teenistusse ja vallandada ettenähtud korras majavalitsuse töölisi ja teenistujaid;

d) alustada kohtutes ja arbitraažis hagisid üürnike ja rentnike väljatõstmiseks nende poolt kasutatavalt pinnalt juhul kui rikutakse süstemaatiliselt põrandapinda, ei tasuta korteriüüri ja renti ettenähtud tähtaegadel, samuti sisekorra määruste süstemaatilise rikkumise korral;

e) määrata korterites, kus on mitu üürnikku, isiku, kes vastutab korteri eest;

f) määrata majavalitsuse töölistele ja teenistujaile seaduses ette nähtud korras distsiplinaarkaristusi;

g) esitada majavalitsuse parimaid töötajaid premeerimiseks;

h) teostada korterite ja mitteeluruumide ülevaatust ja nõuda korteri üürnikelt ja rentnikelt seoses ruumide ja majasisseseade kasutamisega esinenud väärnähete kõrvaldamist;

i) anda seltsimehelikku kohtusse üürnikud, kes rikuvad korteri kasutamise eeskirju;

j) sisse nõuda üürnikelt ja rentnikelt kulud, mis majavalitsus on kannud nende süü läbi tekkinud rikete korrastamiseks: kulud summas kuni 100 rublani nõutakse sisse vastuvaidlemata korras, selle summa sissevõtmisega üüri ja rendise arvetesse, kulud üle 100 rubla nõutakse sisse kohtukorras või arbitraaži kaudu;

k) võtta administratiivvastutusele majaelanikke, kes rikuvad kehtivaid sanitaar- ja tulekaitse eeskirju, samuti maja sisekorra-eeskirju,

kusjuures korrarikkumiste kohta majavolinike, majavalitsuse ühiskondliku komisjoni või majavalitseja poolt isiklikult koostatud protokollid esitatakse: rajooni riiklikule sanitaarinspektsioonile, kui on rikutud sanitaareeskirju, ja kohaliku nõukogu juures tegutsevale administratiivkomisjonile, kui on rikutud tulekaitse ja sisekorra-eeskirju;

l) organiseerida abimajandeid ja -ettevõtteid majavalitsuse tööliste ja teenistujate ning majaelanike elutarbeliste vajaduste rahuldamiseks (juurviljakasvatus, loomakasvatus, juuksuriärid, pesuköögid, õmblus- ja parandustöökojad jne.);

m) vallandamisel või ülemineku korral teisele tööle akti alusel üle anda majapidamine elamutevalitsuse või kommunaalosakonna esindaja osavõtul (hooned, dokumendid, materjalid, pitsat, väärtpaberid jne.).

IV. MAJAVALITSEJA KOOSTÖÖ ELANIKKONNAGA.

20. Majaelanikkonna kaasatõmbamiseks majavalduse valitsemisele ja majavalitsuse tegevuse kontrollimisele, kutsub majavalitseja kokku majaelanike üldkoosolekuid kõigi tähtsamate majanduslike, ühiskondlike ja kultuur-olustikuliste küsimuste arutamiseks.

21. Majaelanike üldkoosolekuil kuuluvad kohuslikult arutusele järgmised küsimused:

a) maja kapitaalremondi teostamine ühes kõigi majavalitseja poolt kavatsetavate majandus-tehniliste ja organisatsiooniliste abinõudega;

b) kütte varumine ja kohalevedu, samuti keskkütte kulude eelarve, enne selle kinnitamist elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt;

c) abinõud majavalduse heakorra ja sanitaarse korrashoiu alal;

d) ühiskondlik hinnang maja aktivistide ja majavalitsuse paremate töötajate kohta;

e) ühiskondlik laitus sisekorra-eeskirjade rikkujaile ja üüri mittemaksjaile;

f) abinõud elanikkonna ettevalmistamiseks kaitseks õhu- ja gaasirünnaku vastu sõja olukorras, ohtlikes rajoonides ning omakaitsegruppide organiseerimiseks;

g) majavalitsuse majandus-finantsplaan antud aastaks, enne selle kinnitamist elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt;

h) majavalitseja aasta-aruanne majavalitsuse majandusliku, finantsilise ja ühiskondliku tegevuse kohta, samuti aruanne majavalitsuse majandusliku tegevuse tulemuste kohta üksikute kvartalite järgi.

22. Majavalitsuse elanike üldkoosolek valib majavalitsejale abiks majaelanike hulgast majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni ja seltsimeheliku kohtu.

23. Eelseisva üldkoosoleku kokkutuleku aja ja koha, samuti arutusele tulevad küsimused teeb majavalitseja majaelanikele teatavaks kuulutuse väljapanemisega selleks eriti ette nähtud kohtades, hiljemalt 5 päeva enne koosolekut.

Juhul, kui majavalitseja ei kutsu elanike üldkoosolekut õigel ajal kokku või keeldub üldse selle kokkukutsumisest, määratakse üldkoos-

olek kindlaks elamutevalitsuse või kommunaalosakonna juhataja korraldusega kolme päeva jooksul pärast avalduse saamist majaelanikelt.

24. Üldkoosolekust võtavad osa kõik majaelanikud, kes on saanud 16 aastat vanaks, välja arvatud isikud, kes on kohtu poolt süüdi mõistetud valimisõiguste kaotamisega.

25. Üldkoosolek on otsusevõimeline, kui on koos vähemalt 50% korteriüürnikest või neid esindavaist perekonnaliikmeist, kes tegelikult elunevad antud majas koosoleku kokkukutsumise momendil, s. o. mitte arvestades üürnikke, kes ühel või teisel põhjusel pikemaajaliselt eemal viibivad.

26. Elanike üldkoosolek valib koosoleku läbiviimiseks koosoleku juhataja ja sekretäri, koosolekust osavõtvate majaelanike hulgast.

27. Üldkoosolek teeb otsuse kõigis arutusel olnud küsimustes.

28. Üldkoosoleku otsusele kirjutavad alla koosoleku poolt valitud juhataja ning sekretär ja majavalitseja.

29. Üldkoosolekul on igal õigustatud osavõtjal õigus avaldada vastuväiteid ja nõuda nende kandmist protokolli, kui ta leiab otsuse olevat vastuolus seadusega, majavalitsuse põhimäärusega või majapidamise huvidega.

30. Seaduslikult peetud üldkoosoleku poolt liht-häälteenamusega vastuvõetud otsus on kohustuslik nii kõigile koosolekust osavõtjaile kui ka antud koosolekult puuduvaile, kuid faktiliselt antud majas elunevaile elanikele.

Üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsused viiakse ellu majavalitseja ja kaastöökomisjoni poolt.

31. Juhul kui majavalitseja ei ole nõus üldkoosoleku otsusega, antakse see kolme päeva jooksul kas majavalitseja või üldkoosoleku juhataja või sekretäri poolt läbivaatamiseks elamutevalitsuse juhatajale (maakondades — kommunaalosakonda).

Majaelanike üldkoosoleku otsuse kohta teeb elamutevalitsuse või kommunaalosakonna juhataja otsuse kolme päeva jooksul ja tagastab selle majavalitsusele täitmiseks.

32. Üldkoosolekute protokollid ja otsused kantakse eriraamatusse, mis hoitakse alal majavalitsuses võrdsel alusel teiste väärtpaberitega.

V. MAJAVALITSEJA VASTUTUS.

33. Vastavalt kehtivale seadusandlusele majavalitseja kannab distsiplinaar-, kriminaal- ja materiaalset vastutust:

a) majavalitsuse hoonete, ehitiste, sisseseade, inventari ja teiste materjalide korras- ja allesoleku eest;

b) maja, tema sanitaar-tehniliste seadeldiste ning korteri ühiskasutamiskohtade korrashoiu eest (küte, valgustus, köök, trepid, käimlad, gaas, vannid, liftid jne.);

c) plaani-, finants- ja töödistsipliinist kinnipidamise eest;

d) maja sisekorra-eeskirjade täitmise eest;

e) elanike õigeaegse ja õige sisse- ja väljakirjutamise eest;

f) vabaneva elamispinna õige majutamise eest;

g) korteriüüri, rendise, kommunaalteenuste tasu ja ekspluatatsiooniliste kulude laekumise eest;

h) elamufondi õigeaegse ja kvaliteetse kapitaal- ja jooksva remondi läbiviimise eest;

i) ehitiste tulekaitse eest.

VI. MAJAHOIDJA.

34. Majahoidjad on majavalitsuste põhilised koosseisulised töötajad, kes vastutavad teenindatava piirkonna (hoovide, tänavate, kõnniteede) sanitaarmajandusliku seisukorra eest, maja vara ja sisseseade säilitamise eest ja ühiskondliku korra ning rahu kindlustamise eest majavalduste territooriumil.

35. Majahoidjateks võivad olla mõlemast soost isikud, kes on vähemalt 18 aastat vanad, kes pole kohtulikult kaotanud valimisõigusi ja kellel ei ole kehalisi puudusi, mis takistavad majahoidja kohuste täitmist.

36. Majahoidjad alluvad vahenditult majavalitsejale. Majahoidja võetakse teenistusse majavalitseja poolt, arvestades majavalitsuse asukoha miilitsaosakonna ülema seisukohta. Majahoidja vallandamine toimub majavalitseja poolt, kes teatab sellest miilitsaosakonna ülemale.

37. Linnas, kus majahoidja riietus on kindlaks määratud, on majahoidja kohustatud ametikohuste täitmisel kandma ühtlast riietust ja rinnamärki.

38. Majahoidjate arvuline koosseis majavalitsuses määratakse lähtudes puhastatavast pinnast ja tänavate kategooriast.

Majahoidjate töö (koristamise) normid määratakse kindlaks ENSV Kommunaalministeeriumi poolt.

39. Majahoidjad saavad majavalitsustelt töötasu kehtestatud määrade järgi.

40. Majahoidja tööaja üldiseks kuunormiks on 208 tundi (8-tunnise tööpäeva juures).

Majahoidja tööpäeva võib jaotada mitmesse ossa igasuguse kestvusega, kusjuures vaheaegade arv ei või ületada kahte korda päevas ja üldine tööaja kestvus kuu jooksul 208 tundi.

41. Majahoidjad saavad töötasu eranditult ainult majavalduste põhisissetulekuist.

Korjandused majaelanikelt või lisandused korteriüürile majahoidjate ülalpidamiseks on keelatud.

42. Kui majavalitsuse puhastuspiirkond on vähem ENSV Kommunaalministeeriumi poolt kindlaksmääratud töönormidest, on majavalitsejal õigus panna majahoidjale tema kuunormi piirides ka teisi kohuseid, mis on seotud majandusliku ja sanitaarse teenindamisega ja mis ei nõua erikvalifikatsiooni (eriti majakontori ruumide koristamine majades, kus ei ole koosseisulisi koristajaid jne.).

43. Majahoidjale vajalikud tööriistad (luuad, labidad, kraaprauad, kühvlid, ämbrid, kärud, kastekannud jne.), individuaal kaitsevahendid

õhu-gaasikaitse otstarbeks, samuti temale määruste või kollektiivlepingu põhjal kuuluv eri- või vormiriietus antakse talle tasuta.

44. Majahoidja vastutab majavalitseja ees ametikohuste täitmise eest nii majavalduste sanitaar-majandusliku teenindamise kui ka administratiivsete kohuste täitmise alal.

45. Eriti hea töö eest tänavate, majade ja ühiskasutuskohtade puhtana hoidmisel, eriti hoolika suhtumise eest maja varasse, sisseseadetesse ja inventarisse, ülesannete eriti kohusetruu täitmise, samuti silmapaistvate abistamisjuhtude eest majavalduse administratiivse teenindamise alal võidakse majahoidjat premeerida miilitsaorganite ja majavalitsuse poolt.

46. Majahoidjale antakse majavalitsuse arvel seoses tema teenistusega majavalduses tasuta elamispind, mis ei või olla alla üht elamispinna sanitaarnormi, samuti tasuta kommunaalteenused (valgustus, küte, vesi) normaalses ulatuses.

Majahoidja perekonnaliikmed, kel on iseseisev sissetulek, tasuvad nende poolt kasutatava elamispinna ja kommunaalteenuste eest üldistel alustel.

Kui teenindatavas majas ei leidu ruumi majahoidjale, maksab majavalitsus talle elamispinna ja kommunaalteenuste hinna tema elukoha järgi selles ulatuses, mis vastab ülaltähendatud normidele.

Teenistusest vabastamise või teisele tööle ülemineku puhul on majahoidja kohustatud saadud elamispinna vabastama, seaduses ettenähtud korras ja tähtajal.

47. Majahoidja on kohustatud teenistusest vabal ajal läbi tegema sanitaartehnilise õppuse minimaalplaani kava järgi, mille kinnitab ENSV Kommunaalministeerium.

48. Majahoidjale kohaldatakse kõiki töö kohta kehtivaid seadusi ning kõiki nende täienduseks ja arendamiseks antud määrusi ja korraldusi.

VII. MAJAHOIDJA KOHUSED.

49. Majahoidja on kohustatud hästi teadma:

a) kõiki ENSV Kommunaalministeeriumi juhendeid ja kohaliku töörahva saadikute nõukogu otsuseid sanitaar, heakorra, hoonete välise korrashoiu ja majavalduste ning viimastega piirnevate kruntide ühiskondliku korra kaitse alal;

b) miilitsa osakonna, miilitsa rajooni voliniku, esmaabi, tuletõrje, lähemate meditsiinilist abi andvate asutuste, apteegi, lastesõime jne. aadresse ja telefoninumbreid, samuti lähema miilitsaposti asukohta.

50. Majahoidja on kohustatud kaasa aitama kõigile ametisikuile, kes vastava tõendi esitamisel teenistuskohuste täitmiseks majja ilmuvad; majavalitseja äraolekul või tema korraldusel saatma miilitsa ja sanitaar-tehnilise järelevalve esindajaid ja teisi ametisikuid, nende ringkäigul majavalduste piirides, samuti andma kodanikele vajalikke suulisi teateid.

51. Majahoidja on kohustatud täpselt tundma eeskirju õhu-gaasi-

kaitse abinõude alal ja kõrvalekaldumata täitma tema peale õhuhäire puhul pandavaid erikohuseid.

52. Majavalduse sanitaar-majandusliku teenindamise alal on majahoidja kohustatud:

a) kohaliku nõukogu otsustes ja miilitsa korraldustes ettenähtud kellaaegadel hommikul ja õhtul aegsasti puhastama kõnniteed, tänavad, hoovid ja soklid. Muul ajal aga silmas pidama teenindatava territooriumi tervishoiunõudeid, viivitamata ära koristama prügi jms.;

b) talvel õigeaegselt puhastama kõnniteed lumest ja jääst, riputama neile liiva, ära hoidma aukude ja muude vigastuste tekkimist sõidu- ja kõnniteedel, mis piirnevad majavaldustega; puhastama talvel lumest teid, mis viivad elamute ja abiruumide (kuuride, keldrite jne.) juurde, vajaduse korral kaevama ja puhastama renne veeärajooksuks;

c) järjekindlalt puhastama tuletõrje-kaevusid jääst ja lumest, et neile oleks igal ajal vaba juurdepääs;

d) kindlaksmääratud ajal kastma sõidu- ja kõnniteid, mis piirnevad teenindatavate majavaldustega ning tarbekorral ka hoove;

e) hommikuse puhastamise ajal kõik tänava äärtele asetatud prügikastid puhtaks pesema ja päeva jooksul neid vajaduse korral tühjendama;

f) mitte lubama roiskvee mahavalamist ja kuivade jätete loopimist selleks mittemääratud kohtadesse;

g) hoolitsema, et hoovis asuvad prügikastid, solginõud, üldkäimlad jms. oleksid õigeaegselt puhastatud, võtma tarvitusele abinõusid käimlate põranda ja seinte, prügikastide ümber oleva maa-ala, prügiaukude jne. sanitaar-desinfektsiooniks, hoidma puhtad ja korras trepikojad ja muud ühiskasutuskohad, mis asuvad väljaspool kortereid;

h) jälgima, et hoitaks korras ja säilitataks kogu maja välisvarustist ja vara, eriti väravaid, aedu, treppe, karniise, veeärajooksutorusid, urne, silte, aknaraame, uksi, trepikodade aknaseadiseid jne., ja kõigist ettetulnud puudustest ja korrarikkumistest kohe teatama majavalitsejale, ära näidates süüdiolevaid isikuid;

i) mitte lubama treppidel, hoovides ega eluruumides teha selliseid töid, mis rikuvad ja määrivad majavalduse vara;

j) jälgima hoonete soklite, majalaternate ja näitajate seisukorda, puhastades ja pestes neid tolmust ja porist;

k) vastavalt majavalitseja juhistele revolutsioonipühadel ja muudel tähtpäevadel välja panema maja esiküljele lipud, neid maha võtma ja alal hoidma;

l) õigeaegselt süütama ja kustutama maja numbrilaternad väravatel, sissekäikudel, hoovis, treppidel ja ühistes õuekäimlates;

m) hoolitsema, et majahoidja signaalkell oleks alatiselt korras ja viivitamata ilmuma kella väljakutsel värava juurde;

n) mitte lubama majavalduses üles kleepida kuulutusi ja muid plakateid selleks mittemääratud kohtades;

o) mitte lubama pesu väljapanemist elanike poolt maja esiküljele eriti rõdudele ja akendele, samuti esemete kloppimist rõdudel ning neilt prahi allaloopimist;

p) jälgima haljasalasid ja nende piirdeid ning hoolitsema nende eest;

r) katuste puhastamisel lumest ja muude tööde teostamisel, mis võiksid ohustada möödakäijaid, välja panema õnnetuste vältimiseks tõkkeid kõnniteedele ja mujale majavalduse piirkondadesse;

s) jälgima keldrite, kuuride, ladude ja elanike äraolekul ka nende korterite puutumatust.

53. Majavalitsuse administratiivse teenindamise ja miilitsaorganite abistamise alal on majahoidja kohustatud:

a) väljakutse korral õigeaegselt ilmuma vastavasse miilitsavalitsusse või -osakonda, valitsuse või osakonna ülema või miilitsa rajooni voliniku juurde ja instrueerimisnõupidamistele.

Märkus: majahoidjate korrapidamine miilitsa osakondades ja majahoidjate kasutamine osakondade majapidamisvajadusteks on keelatud.

b) osa võtma miilitsa poolt teostatavaist ringkäikudest majavalduse territooriumil;

c) likvideerima teenindatavate majavalduste piires igasugused korra-, rahu- ja julgeoleku rikkumised ning teatama igast rikkumise juhust majavalitsejale; kui korrarikkumisi omal jõul ei ole võimalik lõpetada, teatama sellest viivitamata postilolevale miilitsionärile, miilitsa rajooni volinikule või lähemasse miilitsa osakonda;

d) isiklikult või miilitsa juhiste järgi tarvitusele võtma abinõusid kuritegude toimepanemise ja korrarikkumiste vältimiseks, viivitamata teatades lähemasse miilitsa osakonda igast ettevalmistatavast või toimepandud kuriteost; alal hoidma kuriteo jäljed sel kujul, nagu need avastati ja kuni miilitsa esindajate saabumiseni mitte kedagi laskma kuriteo toimepanemise kohale;

e) abistama kõiki abitus seisukorras olevaid isikuid, õnnetusjuhtumite tõttu kannatanuid, rauku, lapsi, haigeid jt., vajaduse korral välja kutsudes esmaabi;

f) valvet pidama teenindatava majavalduse maa-alal postiloleva miilitsionäri abistamiseks, miilitsa osakonna poolt koostatud plaanis ettenähtud järjekorras, 8-tunnilise tööpäeva piires;

g) asendama postilolevat miilitsionäri tema lahkumisel postilt haiguse või teenistuse ülesannete tõttu kuni teise miilitsionäri tulekuni, kuid mitte üle 2 tunni;

h) postiloleva miilitsionäri korraldusel saatma tema poolt kinnipeetud isikuid miilitsa osakonda;

i) osa võtma korra kindlustamisest ülelinnaliste demonstratsioonide päevadel, vastuvõttude, ülelinnaliste pidustuste organiseerimisel jne.;

j) mitte lubama hobuveokite ja autode peatumist majavalduste neis kohtades, kus see keelatud;

k) mitte lubama tänavatel ja kõnniteedel kaubelda, kui selleks puudub vastav luba;

l) mitte lubama elunemist ja ööbimist teenindatava majavalduse treppide all, pööningutel ja muudes mitteeluruumides;

m) silmas pidama elanike välja- ja sissekolimist, teatades sellest majavalitsejale; valvama, et majas keegi ei elaks ilma passita ja sisse

kirjutamata; igast korrarikkumisest viivitamata teatama majavalitsejale või miilitsa osakonnale;

n) rangelt valvama selle järele, et maja pööningud, keldrid, kuurid ja muud mitteeluruumid majas oleksid alatiselt lukustatud; maja sissekäikude välisuksed ja väravad lukustama kell 22; enne lukustamist põhjalikult järele vaatama majade hoovid ja trepikojad; kui sissekäigul on väravad — need lukustama ka päeval ja avama ainult sõidukite ja koormate läbilaskmiseks;

o) majavaldustele ning üksikutele korteritele ohtlike loodusõnnetuste puhul (tulikahjud, uputused) hoiatama sellest majaelanikke ja võtma tarvitusele kõiki võimalikke abinõusid nende likvideerimiseks; tulikahju korral viivitamata välja kutsuma tuletõrje, ühteaegu teatades sellest majavalitsejale ja miilitsa osakonda;

p) teatama majavalitsejale temale teadaolevaist nakkushaiguste juhtudest teenindatavas majavalduses;

r) mitte lubama lastel mängida elava liiklusega kohtades; isiklikult toimetama äraeksinud lapsi selleks määratud punktidesse või miilitsa osakonda;

s) mitte lubama majavalduse maa-alal ulakust, ümberhulkumist, kerjamist, kauplemist ja muid korrarikkumisi ja viivitamata teatama neist miilitsa osakonda;

t) teatama miilitsale vanematest või hooldajatest, kes sunnivad alaealisi lapsi kerjama, spekuleerima, või kes oma käitumisega mõjuvad laostuvalt lastele (alaline joomine, laste peksmine jms.).

VIII. MAJAHOIDJA ÕIGUSED.

54. Majahoidjatel on õigus:

a) nõuda majavalduse piirkonna elanikelt ja teistelt kodanikelt kohaliku nõukogude poolt antud puhtuse ja korra eeskirjade täitmist, samuti majavalduse sanitaarse seisukorra, majade, hoovide ja kõnniteede heakorra alal avastatud rikkumiste viivitamatut kõrvaldamist;

b) ameti asjus takistamatult kasutada majavalitsuses või majas asuvates asutistes ning kaubandusettevõtteis olevat telefoniühendust;

c) kinni võtta ja toimetada postiloleva miilitsionäri korraldusse kõiki isikuid, kes on toime pannud kuriteo.

MAJAVALITSUSE TAASTAMISE JA EKSPLUATATSIOONI KAASTÖÖKOMISJONI PÕHIMÄÄRUS.

(Lisa nr. 2 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258.)

I. ÜLDEESKIRJAD.

1. Taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjon organiseeritakse iga majavalitsuse juures, koosseisuga 5—9 komisjoni liiget, olenevalt majapidamise suurusest.

2. Kaastöökomisjon valitakse elanike üldkoosolekul ja kinnitatakse kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee poolt.

Kaastöökomisjon valitakse ühe aasta peale, missuguse aja möödudes kuulub ta ümbervalimisele.

Komisjoni tegevusetuse või ebaõige tegevuse korral esitab kohalike töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee elanike üldkoosolekule küsimuse komisjoni või tema üksikute liikmete ennetähtaegse ümbervalimise kohta.

3. Kaastöökomisjon valib oma koosseisust esimehe ja sekretäri, jaotab ülesanded üksikute komisjoni liikmete vahel (kultuur-haridusliku, sanitaarse, majandusliku, finantsilise tegevuse alal) ning koostab tööplaani iga kuu kohta.

4. Kaastöökomisjoni üldist juhtimist teostab kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee.

5. Oma töö läbiviimiseks tõmbab kaasa kaastöökomisjon elanike aktiivi.

II. KAASTÖÖKOMISJONI ÜLESANDED.

6. Taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni põhilised ülesanded on: elanike algatuse ja isetegevuse organiseerimine ja laialdane arendamine elamufondi alalhoidmise ja tema õige ekspluatatsiooni alal, majades, hoovides ja ühiskasutuskohtades puhtuse ja korra hoidmine, toetust vajavaile elanikele vastastikuse seltsimeheliku abistamise organiseerimine ja elanike kultuur-olustikulise teenindamise läbiviimine.

7. Nende ülesannete täitmiseks kaastöökomisjon:

a) tõmbab kaasa majaelanike laiu hulki osavõtuks elamute taastamiseks oma jõududega ja majavalduste viimiseks heakorrastatud seisukorda;

b) organiseerib majaelanikke kohalike töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteede otsuste täitmiseks;

c) võtab osa majavalitsuste sotsialistlikust võistlusest, majade parimaks majandamiseks;

d) võtab osa majavalitseja tööst majavalitsuse majandus-finantsplaani koostamisel, üüri, rendise, eriotstarbeliste maksete ja teiste tulude täieliku väljaselgitamisega ja kõigi vajalike abinõude plaani võtmisega, mis kindlustavad majade eeskujuliku pidamise;

e) teostab ühiskondlikku kontrolli majade korrashoiu üle (katuste, seinte, vundamentide, põrandate, lagede, treppide, ahjude, akende ja uste, keskküttevõrgu, vesivarustuse, kanalisatsiooni, gaasijuhtmestiku, elektrijuhtmete ja teiste majaosade ja maja sisseseadete osas);

f) võtab osa majavalitseja tööst majade kapitaal- ja jooksvaremondi plaanide koostamisel, aitab kaasa remondiplaanide täitmisele määratud tähtajaks ning võtab tarvitusele abinõud, mis kindlustavad kõigi hoone ja maja sisseseadete rikete õigeaegse kõrvaldamise.

Võtab osa kohaliku nõukogu komisjonist, majavalitsuses teostatud remonttööde vastuvõtmisel;

g) kontrollib üürnike kommunaalteenindamise alal sissetulekute ja

väljaminekute väljaarvestamise õigsust ja tulude ning kulude täitmist (keskküte, vesivarustus ja kanalisatsioon, valgustus, prügikastide puhastamine, prügi väljavedu, gaas jne.);

h) aitab kaasa majavalitsejale üüri ja rendise, samuti kommunaalteenuste eest maksete õigeaegseks kogumiseks;

i) võtab osa elamutevalitsuse poolt läbiviidavatest majavalitsuse revideerimistest;

j) organiseerib süstemaatilist järelevalvet majaelanike ja majavalitseja poolt sanitaarreeglite täitmise üle, eriti majades ja korterites kõigi eluruumide ja ühiskasutuskohtade õhutamise ja koristamise vesivarustuse, kanalisatsiooni ja keskkütte seadeldiste korrashoiu üle, ühiskasutuskohtade varustamise üle urnidega, süljekaussidega, prügikastidega, parasiitide ja närijate hävitamise üle, hoovi puhastamise üle mustusest ja lumest, haljasalade kaitsmise üle jne.;

k) teostab ühiskondlikku kontrolli elanike poolt elamufondi hoolika suhtumise, elanike poolt nende elamispinna ja ühiskasutuskohtades puhtuse hoidmise üle ja organiseerib sanitaarpropagandat;

l) osutab majaelanikele kaasabi edasilükkamatu ja kiire arstiabi õigeaegsel saamisel (teadaannete väljapanemine arstide vastuvõtu aja ja koha kohta, andmed elukohtade, telefonide jne. kohta);

m) valvab, et majavalitsus teataks tervishoiuorganitele ägedate nakkushaiguste juhtudest, ning vajaduse korral ruumide ja asjade õigeaegse desinfektsiooni üle;

n) osutab abi majavalitsejale punase nurga, spordiväljaku, rändraamatukogu organiseerimisel ja nende töö korrastamisel;

o) organiseerib seinalehte majavalitsuse töö selgitamiseks ja asjalikuks arvustamiseks ja mobiliseerib majaelanikke oma kultuurilise taseme tõstmiseks, elamufondi säilitamiseks, heakorrastamiseks jne.;

p) organiseerib endaarendamise, kunstilise isetegevuse ja teisi ringe (näitering, laulukoor, muusika-, male-, raadiohuviliste, õmblus- ja juurdelõikamise, kehakultuuri jne. ringid);

8. Komisjoni esimehe ja liikmete vastuvõtutundide üle pannakse välja kuulutus, majaelanikele teadmiseks.

Elanike avaldused ja kaebused on komisjon kohustatud lahendama ning tagajärgedest teatama viie päeva jooksul, arvates nende sisseandmisest.

III. KAASTÖÖKOMISJONI ÕIGUSED.

9. Majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjonil on järgmised õigused:

a) teha kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele ettepanekuid taastamisel eriti väljapaistnud elanike kandmiseks autahvlile, autasustamiseks aukirjadega, väärtuslike kingitustega jne.;

b) läbi arutada majavalitseja aruanded majavalduste olukorra kohta, samuti majade ja üksikute ruumide taastamis- ja heakorrastamistööde käigust;

c) esitada majavalitsejale küsimusi komisjoni poolt majades avas-

tatud puuduste kõrvaldamiseks ja määrata koos majavalitsejaga tähtpäev nende kõrvaldamiseks.

Juhul, kui majavalitseja ei täida kaastöökomisjoni poolt tehtud ettepanekuid, teatab viimane sellest kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele või ta vastavatele organitele (elamutevalitsusele, riiklikule sanitaarinspektsioonile, kommunaalosakonnale jne.);

d) saada majavalitsejalt kõik materjalid, mis on vajalikud komisjonile pandud ülesannete täitmiseks;

e) esitada majaelanikele nõudmisi elamute kasutamiseeskirjade rikkumiste kõrvaldamiseks ning teatada rikkujatest seltsimehelikule kohtule, eriti kuritahtlikel juhtudel aga koostada koos majavalitsejaga aktid ning suunata need kohaliku nõukogu täitevkomitee juures asuvale administratiivkaristusi määravale komisjonile, tulekaitse järelevalveorganitele või riiklikule sanitaarinspektsioonile, süüdlaste vastutusele võtmiseks.

IV. KAASTÖÖKOMISJONI ARUANDLUS.

10. Kaastöökomisjon annab oma tööst aru vähemalt üks kord kvartalis, elanike üldkoosolekul.

Kohalike töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed kuulavad ära täitevkomiteede koosolekuil kaastöökomisjonide esimeeste aruanded, nende poolt majavalduste taastamise ja heakorrastamise alal tehtud töö kohta.

MAJAVALITSUSTE JUURES ASUVATE SELTSIMEHELIKE KOHTUTE ORGANISEERIMISE JA TÖÖ JUHEND.

(Lisa nr. 3 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258.)

Võitluseks ebamajandusliku ja ebaühiskondliku suhtumise vastu riigi, kooperatiivide ja ühiskondlike majade kasutamisel ja töötajate laiade hulkade kaasatõmbamiseks võitlusele kapitalismi igandite vastu (solvamised, omavoli jne.), samuti vanakorra igandeist tulenevate elamualaste väikeste konfliktide ja vaieluste lahendamiseks kohalikele nõukogudele ja eraisikutele kuuluvais majades elunevate elanike vahel, organiseeritakse seltsimehelikud kohtud.

1. Seltsimehelikud kohtud organiseeritakse majavalitsuste juures täisealiste elanike arvuga mitte alla 100 inimese, käesoleva juhendi p. 3 ettenähtud asjade lahendamiseks.

Majavalitsuste nimestiku, kus organiseeritakse seltsimehelikud kohtud, koostavad rahvakohtud ja esitavad need kinnitamiseks vastavatele täitevkomiteedele.

Vaidlused ja konfliktid kodanike vahel, kes elunevad majavalitsustes

elanikkonnaga alla 100 inimese, ja eramajades, lahendatakse kõige ligemal asuva seltsimeheliku kohtu poolt.

2. Seltsimehelikud kohtud valitakse majavalitsuse ja sellega liidetud majade (ka eramajade) elanike üldkoosolekul elanike poolt kellel on valimisõigus, ühe aasta peale koosseisus: esimees, aseesimees ja vähemalt 10 kohtuliiget iga 100 täisealise elaniku kohta, kusjuures seltsimeheliku kohtu üldine liikmete arv ei või ületada 25 inimest.

Seltsimeheliku kohtu koosseis suurtes majade gruppides valitakse eraldi üksikute majade viisi, proportsionaalselt maja elanike arvule, nendes majavaldustes aga kus on olemas volinike instituut, võidakse seltsimehelikud kohtud valida volinike koosolekul.

Seltsimehelikku kohut terves koosseisus, samuti tema üksikuid liikmeid võib ümber valida enne tähtaega majade ühiskondlike organisatsioonide, ühinenud majadegrupi nõudmisel või kui seda nõuab vähemalt pool valimisõigust omavate majaelanike arvust.

Seltsimeheliku kohtu esimees, aseesimees ja liikmed oma töö eest seltsimehelikus kohtus mingit tasu ei saa, vaid teevad seda tööd ühiskondliku ülesande korras.

3. Seltsimehelikud kohtud, vastavalt nendele pandud ülesannetele, lahendavad järgmisi asju:

a) ebamajanduslik suhtumine elamusse ja oma elamispinnasse (küttеseadeldiste rikkumine, vannide, valamute ummistamine, pesu kuivatamine korteris jne.);

b) elamiseks kasutatavast läbikäidavast toast läbikäimise küsimused;

c) korterites ühiskasutuskohtade (köögi, koridoride, vanniruumide jne.) kasutamise kord;

d) maja teenindamisruumide kasutamise kord (kuurid, keldrid, pööningud jne.), samuti hoovi ja aia kasutamine;

e) korterite sisekord (koristamine, välississekäikude sulgemine ja avamine, öörahu jne.);

f) loomade hoidmine ühiskasutuskohtades;

g) ühiskasutuskohtades elunevate isikute ümberpaigutamine neid majutanud isikute pinnale;

h) ühes toas elunevate isikute elamispinna kasutamise kord;

i) kommunaalteenuste ja valgustusmaksu jaotus;

j) korterite ahjude kütmise kord ja küttekulude jaotus;

k) korterielanikel lasuva ühiskasutuskohtade remondikulude jaotamine nende vahel;

l) solvamised suuliselt, kirjalikult või teoga, häbistavate valeteadete levitamine ja löömised ilma kehaliste vigastusteta;

m) omavoli, kui see toimus esimene kord ja selle läbi tekitatud kahjusumma ei ületa 50 rubla;

n) varalised hagid mitte üle 50 rubla kodanike vahel (välja arvatud hagid üüri, alimentide ja töö alal);

4. Seltsimehelikud kohtud lahendavad käesoleva juhendi punkt 3-ndas ettenähtud asju:

a) kui poolteks osutuvad kodanikud, kes elunevad antud majavalitsuse majades; sellega liidetud majades (ka eramajades);

b) kui poolteks osutuvad kodanikud, kes elunevad rajooni või linna erinevates majavalitsustes, kuid sama rajooni või linna piirides, siis arutab asja kostja või eksimuse toimepannud isiku elukohajärgne seltsimehelik kohus.

5. Seltsimeheliku kohtu lahendamisele ei kuulu:

a) kui konfliktid või vaidlused tekivad elanike ja majavalitsuste vahel;

b) kui isikute teguviisis ilmnevad mingisugused kuriteo tunnused või kui toimepandud eksimuste eest ettenähtud karistusmäärad ületavad seltsimeheliku kohtu kompetentsi kuuluvaid määrasid.

6. Asja algatamine seltsimehelikus kohtus toimub suulise või kirjaliku avalduse põhjal, asjast huvitatud isikute või ühiskondlike organisatsioonide poolt.

7. Kohtulik asjaajamine seltsimehelikes kohtutes on vabastatud igasugustest rahalistest maksudest.

8. Seltsimehelik kohus arutab asju avalikul istungil koosseisus: esimees või tema asetäitja ja kaks liiget järjekordsuse alusel. Istungi päevad ja kellaaeg määratakse seltsimeheliku kohtu poolt sellise arvestusega, et tööajal ei tõmmataks ära töö juurest isikuid, kes peavad esinema kohtus pooltena ja tunnistajatena.

Seltsimehelik kohus peab asjad läbi vaatama mitte hiljem kui viie päeva jooksul, arvates nende sissetulemise päevast.

Seltsimeheliku kohtu kantselei-tehnilist teenindamist, nagu: paber, ruumid, teadete saatmine pooltele jne. teostab selle majavalitsuse aparaat, kelle juures seltsimehelik kohus on organiseeritud.

9. Asjaosalised võivad nõuda seltsimeheliku kohtu terve koosseisu või tema üksikute liikmete taandamist asjaarutamisest. Taandamise nõudmist võib esitada sel juhul, kui keegi seltsimeheliku kohtu liikmeist on eriti lähedases vahekorras kellegiga pooltest või on huvitatud asja lahendusest.

Küsimus, kas kohtuliikmete taandamise nõudmine on põhjendatud, otsustatakse seltsimeheliku kohtu nende liikmete poolt, kelle vastu ei ole taandamise nõudmist esitatud. Kui taandamise nõudmine tunnistatakse põhjendatuks, seltsimehelik kohus ei lükka asjaarutamist edasi vaid kutsub istungist osa võtma seltsimeheliku kohtu teise liikme järjekorras.

10. Seltsimehelik kohus on kohustatud kutsuma asja arutamisele kaebaja, kostja või eksimuse toimepannud isiku ja tunnistajad (kui viimaste väljakutsumine antud asjas on vajalik), ära kuulama nende seletused ja vajaduse korral tunnistajaid üle kuulama, teostama kohapealset ülevaatust ja võtma tarvitusele kõik abinõud asja võimalikult täielikuks ja igakülgseks väljaselgitamiseks.

Kui kutse saanud asjaosalised isikud kohtusse ei ilmu, võib kohus asja arutamise edasi lükata, mitteilmunud isikuid uuesti välja kutsudes, asja läbi vaadata nendeta või lõpetada, kui väljakutsutud isikud jäid kohtusse ilmumata mõjuvate põhjusteta.

11. Seltsimeheliku kohtu otsused tehakse häälteenamusega, esitatakse lühikeses kirjalikus vormis ja kuulutatakse asjaosalistele avalikult.

12. Eksimuse kordasaatnud isikute suhtes seltsimehelik kohus võib kohaldada järgmisi mõjutusabinõusid: a) hoiatus, b) ühiskondlik laitus, ühes selle avaldamisega või mitteavaldamisega seinalehes või üldajakirjanduses, c) rahatrahvi mitte üle 10 rubla maja ühiskondlike organisatsioonide (kultuurkomisjoni, „Laste Sõbra" jne.) kasuks, d) kohustada tasuma tekitatud varaline kahju kuni 50 rubla ulatuses.

13. Seltsimeheliku kohtu otsused on lõplikud, ei kuulu edasikaebamisele ja viiakse viivitamata täide. Rahvakohtul on õigus järelevalvekorras muuta seltsimeheliku kohtu väärotsuseid. Rahvakohtunik, avastanud oma jaoskonna seltsimeheliku kohtu otsuses olulise seaduserikkumise, või et seltsimeheliku kohtu poolt läbivaadatud asi ei kuulu viimase kompetentsi, või et asja on arutanud kohus ebaõiges koosseisus, paneb otsuse täideviimise seisma ja võtab asja oma korraldusse.

14. Juhul, kui seltsimeheliku kohtu otsust ei täideta vabatahtlikult, viiakse see täide kohtutäituri poolt.

Seltsimeheliku kohtu otsuse täideviimiseks, millega on poolteleppandud kohustus mingiks teoks (tasuda kahju, ümberkolida teise tuppa jne.), seltsimehelik kohus annab välja ärakirja oma otsusest, pealdisega, et otsus kuulub täitmisele; niisugune seltsimeheliku kohtu otsuse ärakiri omab rahvakohtu poolt väljaantava täitelehe jõu ja tähtsuse ning selles toodud otsus viiakse täide kohtutäituri poolt kehtiva Tsiviilprotsessi koodeksi eeskirjade kohaselt.

15. Seltsimeheliku kohtu otsused, millega poolele on pandud kohustus mitte teha takistusi (lubada läbikäiku läbi oma toa, maha võtta vaheseinad jne.), samuti otsused, mida ei või täide viia sundkorras (hoolitseda trepi või koridori puhtuse eest, mitte üle ujutada ruume, kustutada valgus jm.), viiakse täide poolte eneste poolt administratiivkorras vastavate nõukogude või täitevkomiteede poolt kehtestatavate kohustuslike määruste alusel.

16. Seltsimehelike kohtute otsest juhtimist teostavad rahvakohtud.

Lisa nr. 4.
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
23. märtsi 1948. a. määruse
nr. 258 juurde.

KOHALIKU NÕUKOGU MAJADES ELURUUMI UURIMISE

TUUPLEPING.

..... 19 ..... a. Allakirjutanud:
(linn, asula)

..... tn. nr. ..... asuva .....

..... elamufondi kuuluva maja majavalitseja kod. .....

....., kes tegutseb kohaliku nõukogu majavalitsuse põhimääruse ja ..... 19 ..... a. nr. ..... all väljaantud ametitõendi alusel ühelt poolt ja kod. ..... edaspidi nimetatud „üürnik", teiselt poolt, sõlmisid omavahel järgmise üürilepingu:

1) Majavalitseja annab üürnikule üürile, tähtajaga (kuni 5 aastani) ....." ..... 19 ..... a. kuni „....." ..... 19 ..... a. eeltähendatud maja korteris nr. .... toast koosneva eluruumi elamispinnaga ..... ruutmeetrit, milline ruum on täpselt ära tähendatud käesolevale lepingule lisandatud vastuvõtu aktis, üürniku, tema perekonnaliikmete, majatöölise ja üürniku poolt kooskõlas kehtivate eeskirjadega ja käesoleva lepinguga sinna võetavatele isikutele elamiseks.

2) Üürnik on kohustatud:

a) kasutama ruumi ainult vastavalt selle otstarbele;

b) kasutama abiruume ja ühiskasutuskohti ainult vastavalt nende otsesele otstarbele, võrdselt teiste korteris elunevate üürnikega;

c) hoidma vastuvõtmise aktis tähendatud eluruumi ja sisseseade täielikus korras ja puhtuses ning hoolikalt suhtuma korteri ühiskasutuskohtadesse ja nende sisseseadetesse ning kõigesse majavalduse varasse;

d) mitte tegema eluruumis ja ühiskasutuskohtades mingisuguseid ümberehitusi ilma elamutevalitsuse või kommunaalosakonna sellekohase kirjaliku loata ja mitte lubama teha tuleohtlikke, ruumile või hoonele hävitavalt mõjuvaid töid (pesu pesemine väljaspool majavalitseja poolt kindlaksmääratud kohti, puude lõhkumine ruumis või trepil jms.);

e) maksma majavalitsuse jooksvale arvele ..... (näidata arve nr. ja rahaasutise koht, kus arvet peetakse) üüri eluruumi kasutamise eest, kehtivates seadustes ettenähtud määral ja tähtajal ning samas korras ka kommunaalteenuste ja keskkütte maksud;

f) viivitamata teatama korteri eest vastutavale isikule või majavalitsejale kõikidest ruumi rikkumistest ning sisseseade rikkumisest või vargusest;

g) tasuma majavalitsusele kõik üürnike või nendega koos elunevate isikute süü läbi korteri ja maja rikkumistest tekkinud kahjud;

h) täpselt täitma eluruumi kasutamise ja korrashoiu eeskirju;

i) teostama käesoleva lepingu kehtivuse vältel omal kulul ja majavalitsuse poolt määratud tähtajal, samuti tarvidust mööda omal äranägemisel jooksvat remonti tema kasutada olevates eluruumides ja ühiskasutuskohtades (lagede valgendamine, seinte valgendamine, värvimine või tapeetimine, topelakende raamide värvimine ja seestpoolt esimeste raamide värvimine, aknaklaaside ettepanek, korteris põrandate ja uste värvimine);

Märkus: 1. Juhul, kui käesoleva lepingu sõlmimise ajal on vajalik teostada remonti, tuleb koostada selle loetelu, täitmise tähtaja äramärkimisega. Mõlema poole allkirjadega varustatud loetelu lisatakse lepingule.

2. Ühiskasutuskohtade jooksva remondi kulud jaotatakse kõigi korteri üürnike vahel elanike arvu järgi, kaasa arvates alaealisi ja ajutisi elanikke.

j) takistamata lubama majavalitseja poolt saadetavaid remonttöölisi remonttöid teostada, kui on kolm päeva varem etteteatatud, avarii juhtudel aga — etteteatamisest sõltumata;

k) ruumi vabastamisel andma selle üle majavalitsejale akti järgi, täies korras ja kooskõlas vastuvõtmise aktiga.

3. Üürnik ja temaga koos elunevad iseseisvat sissetulekut omavad perekonnaliikmed kannavad solidaarset vastutust viivituse eest üüri maksmisega, nende poolt kasutatavate eluruumide remondi teostamise eest, samuti kulude tasumise eest majavalitsusele nende poolt tekitatud rikete parandamise eest.

4. Juhul, kui käesoleva lepingu kehtimise vältel tekib kehtivat elamispinnanormi ületavaid elamispinna jääke omaette isoleeritud tubade näol, on üürnikul õigus kolme kuu jooksul, arvates kirjaliku hoiatuse saamisest elamutevalitsuselt, või kommunaalosakonnalt võtta sellesse tuppa elanikke omal äranägemisel. Selle mittemajutamisel ettenähtud tähtajal on üürnik kohustatud selle üle andma elamutevalitsusele või kommunaalosakonnale esemetest vabana ning heas korras.

Toa väljaüürimisel omal äranägemisel või selle üleandmisel elamutevalitsusele, kommunaalosakonnale tuleb teha vastav pealdis käesoleval lepingul.

5. Eluruumi või selle osa võib üürnik vahetada ainult elamutevalitsuse või kommunaalosakonna kirjalikul nõusolekul, kooskõlas eluruumide vahetamise kohta kehtivate määruste ja juhenditega.

Vahetamisel tuleb teha vastav pealdis käesoleval lepingul, et antud eluruumi elama asuv isik võtab üle kõik õigused ja kohused lepingu järgi. Sellele edasiandmispealdisele peavad allakirjutama uus üürnik, endine üürnik ja majavalitseja.

6. Majavalitseja on kohustatud:

a) käesoleva lepingu kehtivuse vältel teostama elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt määratud tähtajal või tarvidust mööda vajalikku kapitaalremonti üürileantud ruumis, nii elutubades kui ka ühiskasutuskohtades, kooskõlas käesolevale lepingule juurdelisatud loeteluga;

b) teostama seesmist jooksvat remonti eluruumides ja ühiskasutuskohtades, nagu: normaalse kulumise tagajärjel vananenud uste, akende asendamine, põrandate korrastamine üksikute laudade (parketi) uuendamisega või nende ümberladumisega ja maja sisseseade seesmist jooksvat remonti korteris (ahjud, küttekolded, keskkütteseade, vesivarustus, kanalisatsioon, magistraalelektrijuhtmed kuni valgustuspunktideni, gaasi- ja vannisisseseade);

c) parandama sisseseade rikked eluruumides ja ühiskasutuskohtades mitte hiljem kui 3 päeva pärast avalduse saamist üürnikult, avarii korral viivitamata;

d) õigel ajal maja ettevalmistama talveks, nii ühiskasutuskohti korteris kui ka majavalduse üldiseid sisseseadeid (välisuste parandus ja soojustamine, ahjude, keskkütteseade parandamine jm.).

7. Juhul, kui majavalitseja määratud tähtajal ei ole tarvitusele võtnud abinõusid maja sisseseade avarii või hoone vigastuste kõrvaldamiseks, mis toovad kaasa eluruumi ja ühiskasutuskohtade rikkumise, on üürnikul õigus üksi või koos teiste korteris (majas) elunevate üürnikega teostada vajalik parandus, sisse nõudes majavalitsuselt kõik nende poolt kantud kulud eelarve-hindade alusel.

8. Üürnikul on õigus võtta tema kasutada olevale elamispinnale ajutisi allüürnikke tingimusel, et viimaste majutamisel elamispinna norm ei jääks alla 6 m² inimese kohta.

9. Üürniku ümberkolimisel koos perekonnaga alaliselt teise linna või teise ruumi lõpeb käesoleva lepingu kehtivus.

Ajutised elanikud, kes olid majutatud korterist äraläinud üürniku poolt, kuuluvad väljatõstmisele ilma teist eluruumi vastu andmata.

10. Käesolevat lepingut võidakse kohtulikult lõpetada ilma teist eluruumi vastu andmata juhtudel:

a) kui üürnik või tema perekonnaliikmed süstemaatiliselt lõhuvad või rikuvad eluruume või ühiskasutuskohti;

b) kui üürnik või tema perekonnaliikmed oma käitumisega teevad teistele elanikele võimatuks kooselu samas majas, korteris või toas;

c) kui üürnik kolme kuu jooksul maksutähtpäeva möödumisest arvates ei tasu korteriüüri;

d) kui üürnik, kes koos oma perekonnaga sõitis ajutiselt teise kohta, ei ole tagasi tulnud ruumi alalhoiu õiguse (broneerimise) möödumisel, alalhoiu õiguse puudumisel aga — kuue kuu möödumisel, arvates ärasõidu päevast.

11. Üürnik, kes täidab kõiki lepingujärgseid kohustusi ja kohusetruult suhtub temale antud ruumide korrashoiusse, on eesõigus lepingu uuendamiseks kasutatava ruumi kohta uueks tähtajaks.

Eluruumi korratu majandamise ja süstemaatilise kohuste mittetäitmise pärast korteri siseremondi alal, võib majavalitsus ära ütelda lepingu uuendamisest selle tähtaja möödumisel, ühes üürniku samaaegse väljatõstmisega kohtukorras, ilma teist eluruumi vastu andmata.

12. Lepingu ennetähtaegse lõpetamise korral on üürnik kohustatud koos temaga elunevate isikutega vabastama temale üüritud eluruumi ja selle heas seisukorras üle andma.

Majavalitsusel on õigus nõuda sisse üürnikult viimase poolt tegemata jäetud käesolevas lepingus ettenähtud korteri siseremondi väärtuse, samuti üürniku läbi tekkinud vigastuste paranduskulu.

13. Küsimused, mis ei ole ette nähtud käesolevas lepingus, lahendatakse kooskõlas kehtivate seadustega ja nende täiendamiseks ning arendamiseks kehtestatud elamumajandusse puutuvate määrustega, eeskirjadega ja juhenditega.

14. Kõik kohtulikud vaidlused käesoleva lepingu alal kuuluvad läbivaatamisele majavalitsuse asukoha järgi.

15. Käesolev leping on koostatud kahes eksemplaris, millest üks hoitakse alal majavalitsuses, teine aga antakse üürnikule.

Lisad: 1. Üleandmise — vastuvõtmise akt.
2. Ruumi remondi loetelu.

Allkirjad: .....
(majavalitseja)

.....
(üürnik)

Vorm nr. 1.

AKT

korteri üleandmise-vastuvõtmise kohta.

..... linnas, „.....“ ..... 19.....

Käesoleva akti koostasid ühelt poolt .....
(asukoht)

asuva maja nr. ..... majavalitseja .....
(perekonna-, ees- ja isanimi)

ja teiselt poolt tähendatud maja korteri nr. ..... üürnik .....

..... selles, et majavalitseja .....
(perekonna-, ees- ja isanimi)

..... andis üle ja üürnik .....
(nimi) (nimi)

võttis vastu korteri nr. ..... üldpinnaga ..... m² (sealhulgas elamispinda ..... m²), mis koosneb ..... elutoast, igaühe suurus ..... m², ja ühiskasutuskohtadest: köök ..... m², esik ..... m², klosett ..... m², vannituba ..... m², kusjuures selle korteri sisemine sisseseade ja inventar olid järgmises seisukorras:

1. Seinad, põrandad ja laed (krohv, valgendus, värv, tapet, ventilatsioonivõrk jm.) .....

2. Uksed ja aknad (värv, seadised, lukud) .....

3. Elektriseade (juhtmete seisukord, mõõtja ja valgustusarmatuuri olemasolu) .....

4. Hollandi, rootsi ja teised ahjud või küttepatareid (korrasoleku

aste, värv, valgendus) .....

5. Köögi sisseseade (ahjud, pliidid, pesulauad, mustaveevalamud, riiulid) .....

6. Vannituba (vann, vanniahi jms.) .....

7. Ühiskasutuskohtade muu sisseseade .....

Käesolev akt on lepingu lisa ja on koostatud kahes eksemplaris, millest üks hoitakse majavalitseja, teine — korteriüürniku juures.

Andis üle: majavalitseja .....

Võttis vastu: üürnik .....

Vorm nr. 2.

AKT

elutoa üleandmise-vastuvõtmise kohta.

..... linnas, „.....“ ..... 19..... a.

Käesoleva akti koostasid ühelt poolt ..... asuva
(asukoht)

maja nr. ..... majavalitseja .....
(perekonna-, ees- ja isanimi)

teiselt poolt maja korteri nr. ....., toa (tubade) nr. ..... üürnik

..... selles, et majavalitseja
(perekonna-, ees- ja isanimi)

..... andis üle ja üürnik .....
(nimi) (nimi)

võttis vastu elutoa (elutoad) nr. ..... elamispinnaga .....

ruutmeetrit, kusjuures selle (nende) sisemised seadmed ja inventar olid järgmises seisukorras:

1. Seinad, põrandad ja laed (krohv, valgendus, värv, tapet, ventilatsioonivõrk jm.) .....

2. Uksed ja aknad (värv, seadised ja lukud) .....

3. Elektriseade (juhtmete seisukord, mõõtja ja muu valgustusarmatuuri olemasolu) .....

4. Hollandi, rootsi ja teised ahjud või küttepatareid (korrasoleku aste, värv, valgendus) .....

5. .....

.....

Käesolev akt on lepingu lisa ja on koostatud kahes eksemplaris, millest üks hoitakse majavalitseja, teine — toaüürniku juures.

Võttis vastu: üürnik .....

Andis üle: majavalitseja .....

Vorm nr. 3.

NIMESTIK.

..... asuva korteri nr. .....
(linn, asula, tänava nimetus)

ühiskasutuskohtade esemete ja sisseseadmete kohta.

1. Köögis (loetleda sisseseadmed ja nende seisukord).
2. Köögi juures asuvates ruumides (sama).
3. Koridoris (sama).
4. Vannitoas (sama).
5. Muudes ühiskasutuskohtades (sama).

Käesolev nimestik on koostatud seisuga

„.....“ ..... 19..... a.
(kuu)

Majavalitseja .....

PEREMEHETA, VAIBE, KONFISKEERITUD JA EBAMAJANDUSLIKULT PEETAVATE MAJADE JA HOONETE ARVELE VÕTMISEKS JA KOHALIKE NÕUKOGUDE FONDI ÜLEANDMISE KOHTA.

(Väljavõte ENSV kommunaalministri 31. oktoobri 1947. a. juhendist.)

I. ÜLDEESKIRJAD.

1. Käesolevat juhendit kohaldatakse majadele ja hoonetele:

a) mille omanik on teadmata, ei ole omanikku, või juhul kui omanik määratud korras on tunnistatud teadmata äraolijaks või surnuks, õigusjärglaste puudumisel;

b) vaibevarale;

c) millised kohtu- või selleks volitatud riigiorganite poolt konfiskeeritud;

d) ebamajanduslikult peetavad.

2. Majad ja hooned, mille omanikud teadmata või millel ei ole omanikku, loetakse peremehetuks.

Peremeheta varanduseks loetakse maja, ja hoone ka sel juhul, kui omanik on tunnistatud teadmata äraolijaks või surnuks (TsK § 12 korras) ja puuduvad seaduslikud pärijad.

Märkus: 1. Varandust, eriti maju ja hooneid, ei loeta peremehetuks, kui omanik on teada, olgugi, et ta ei elune NSV Liidu selles maakohas, kus asetseb varandus.

2. Peremeheta varanduseks loetakse ka niisugused majad ja hooned, mille omanik on küll teada, kuid on lahkunud NSV Liidu piirest ilma vastavate organite loata või antud maakohast teadmata kuhu ära põgenenud.

3. Vaibevaraks loetakse majad ja hooned, mis on järele jäänud pärast omaniku (valdajate) surma, kui kuue (6) kuu jooksul päranduse avamisest või viimase suhtes hoiuabinõude tarvitusele võtmisest ei ilmu selle varanduse seaduslikud pärijad. Samuti ka juhul kui ilmunud pärijad päräandusest loobuvad.

4. Konfiskeeritud majadeks ja hooneteks loetakse majad ja hooned, mis on võõrandatud kodanikelt kohtute ja teiste selleks volitatud riigiorganite otsuste või määrustega.

5. Ebamajanduslikult peetavaks tunnistatakse maja või hoone juhul kui tal puudub omaniku hoolitsus ja järelevalve temale kuuluva varanduse säilitamisel, mis võib viia varanduse hävimisele.

II. PEREMEHETA, VAIBEVARANA ESINEVAD, KONFISKEERITUD JA EBAMAJANDUSLIKULT PEETAVATE MAJADE JA HOONETE ARVELEVÕTMINE JA KOHALIKE NÕUKOGUDE FONDI ÜLEKANDMINE.

6. Peremeheta või vaibevarana esineva maja või hoone avastamisel võtavad kohalikud rahandusorganid otsekohe need arvele vastava akti koostamisega 3-es eksemplaris (lisa nr. 1).

TRÜ Raamatukogu

Peremeheta ja vaibevarana esinevate majade ja hoonete avastamisel peavad kohalikud kommunaalmajanduse osakonnad (elamute valitsused) kaasa aitama.

Märkus: Varanduse nimekirja koostamiseks ja hindamiseks moodustatakse komisjon koosseisus: finantsorgani esindaja, kohaliku (linna, maakonna) täitevkomitee esindaja ja majavalitsuse esindaja.

7. Pärast peremeheta, vaibevarana esinevate majade ja hoonete arvele võtmist saadavad finantsorganid vastava akti ühe eksemplari kohalikule täitevkomiteele nende majade ja hoonete ülekandmiseks kohaliku nõukogu fondi.

8. Peremeheta, vaibe ja konfiskeeritud majade ja hoonete ülekandmine kohaliku nõukogu fondi toimub järgmises korras:

a) kui maja või hoone loetakse peremehetuks sellepärast, et omanik on teadmata, omanikku ei ole või viimane on küll teada, kuid on lahkunud NSV Liidu piirest ilma vastavate organite loata (käesoleva juhendi p. 2 esimene lõige ja p. 2 märkus 2), kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) elanike osavõtul koostab akti, et on võimatu kindlaks teha, kes on antud maja või hoone omanik või kus ta on ning avaldab kuulutuse kohalikus ajalehes ja Eesti NSV Teatajas[1] maja või hoone omaniku ilmumiseks kolmekuulisel (3) tähtajal, omandiõigusi tõendavate dokumentidega, hoiatusega, et kutsutava mitteilmumisel antud tähtajal, maja või hoone kui peremehetu kantakse üle kohaliku nõukogu fondi (kuulutuse vorm lisa nr. 2).

Maja või hoone omaniku mitteilmumisel kolmekuulisel tähtajal, arvates kuulutuse ilmumisest, maakonna ja linna (vabariikliku alluvusega) täitevkomiteed teevad viivitamata otsuse maja või hoone kui peremehetu arvamiseks kohaliku nõukogu fondi.

Ajavahemikul, akti koostamisest kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse) poolt omaniku teadmata äraoleku kohta, kuni täitevkomitee otsuseni maja või hoone ülekandmise kohta kohaliku nõukogu fondi, kommunaalmajanduse osakonnad (elamute-valitsused), sel juhul kui maja või hoone ei ole rendile antud ENSV RKN määruse alusel 23. 06. 1945. a. nr. 566,[2] teevad maja või hoone ajutise valitsemise ülesandeks kellelegi tema elanikest või isikule, kes on selleks oma nõusoleku andnud, pärast otsuse kuulutamist organiseerivad aga maja või hoone alalise valitsemise.

b) Juhul, kui maja või hoone omanik tunnistatakse teadmata äraolijaks või surnuks (käesoleva juhendi p. 2 teine lõige) TsK § 12 korras ja ei ole seaduslikke pärijaid, kuulub maja või hoone maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade täitevkomiteede otsusega üleandmisele kohaliku nõukogu majade fondi.

Loetletud majad ja hooned kui vaibevara ülekandmine kohalike nõukogude majade fondi toimub maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade täitevkomiteede poolt pärast kuue (6) kuu möödumist nende alalhoiuks abinõude tarvitusele võtmise päevast arvates, notariaalorganite poolt väljaantud tõendite alusel (varanduse vaibevaraks tunnistamise kohta).

[1] Kuulutuse avaldamine ENSV Teatajas on muudetud.
[2] ENSV Teataja 1945, 28, 429.

Märkus: Varanduse (maja, hoone) avastamisel, mille omanik on surnud ega ole õigusjärglasi varandusele, kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) algatab oma initsiatiivil menetluse notariaalorganis maja, hoone vaibevaraks tunnistamise kohta.

c) Konfiskeeritud vara selgitamist ja arvelevõtmist toimetab kohtutäitur, kes kohtu või teise selleks õigustatud organi otsust täites konfiskeeritud vara kohta nimekirja koostab ning rahandusorganile suunab.

Konfiskeeritud majad ja hooned kantakse viivitamata üle kohaliku nõukogu majade fondi maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade täitevkomiteede otsustega, finantsorganitelt vastava materjali saamisel.

9. Juhul, kui maja või hoonet peetakse ebamajanduslikult, on kommunaalmajanduse osakond (elamutevalitsus) õigustatud algatama kohtukorras nõudmist maja või hoone ebamajanduslikult peetavaks tunnistamise kohta. Sel juhul toimub täitevkomitee poolt maja või hoone ülekandmine kohaliku nõukogu majade fondi kohtuotsuse põhjal.

10. Rajoonide jaotusega linnades toimub maja või hoone ülekandmine kohaliku nõukogu majade fondi linna aga mitte rajooni täitevkomitee otsusega.

11. Maja või hoone üleandmisega kohaliku nõukogu fondi, kaotavad kehtivuse kõik nende hoonete kohta sõlmitud rendilepingud ja nende majade ja hoonete edaspidine ekspluateerimine toimub üldistel alustel.

Märkus: Käesolev juhend laieneb ka sõjategevuse tagajärjel purustatud majade ja hoonete kohta.

Lisa nr. 1.

Üleskirjutamise ja hindamise akt nr. 1.

..... 195..... a. komisjon koosseisus:

..... esindaja
(finantsorgani nimetus)

.....
(amet ja nimi)

..... esindaja
(... kohaliku täitevkomitee)

.....
(amet ja nimi)

..... esindaja

.....
(amet ja nimi)

ekspert .....

1943. a. kinnitatud natsionaliseeritud, konfiskeeritud, vaibe- ja ebamajanduslikult peetava varanduse arvele võtmise ja kasutamise korra

§ 1 alusel teostas alljärgneva ..... (asutise, majavalitsuse või isiku nimi ja aadress)

kuuluva / kuulunud varanduse üleskirjutamist ja hindamist:

Jrk. nr.	Varanduse nimetus	Hulk	Esialgne hinne	Müügihind
1.				
2.				
3.				
jne.				
	Kokku			

Käesolev akt on koostatud ..... eksemplaris.

Komisjoni liikmed: ..... (allkirjad)

Edasikaebamise kord, mis on ette nähtud natsionaliseeritud, konfiskeeritud, vaibe ja ebamajanduslikult peetava varanduse arvele võtmise ja kasutamise korra § 10, äraseletanud.

Kuupäev ..... Allkiri .....

Käesolevas üleskirjutuses loetletud varanduse võttis oma hoiule vastutusega selle eest .....
(perekonna-, ees- ja isanimi ning aadress)

Kuupäev .....

Käesoleva akti järgi võttis varanduse kohaliku nõukogu elamufondi arvamiseks ..... 195.... a.

.....
(amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

Lisa nr. 2.

KUULUTUS

peremeheta maja või hoone omaniku (valdaja) väljakutsumiseks.

.....Kommunaalmajanduse Osakond (elamutevalitsus) käesolevaga paneb ette .....
(maakonna, linna) (linn, maakond, tänav, maja nr., vald, küla)

..... asetseva .....
(maja või hoone)

omanikule kodanik .....
(perekonna-, ees- ja isanimi, kui on teada)

ilmuda kolme (3) kuu jooksul, arvates käesoleva kuulutuse avaldamisest .....
(linn, maakond)

Kommunaalmajanduse Osakonda (Elamutevalitsusse) majale või hoonele omandiõigust tõendavate dokumentidega, hoiatades, et mitteilmumisel ja vastavate dokumentide mitteesitamisel .....
(maja, hoone)

arvatakse kohaliku nõukogu majade fondi.

.....
(allkiri)

Kommunaalmajanduse Osakonna (Elamutevalitsuse) juhataja

MAJAVALDUSTE JA MAJAVALITSUSTE ÜLEANDMISE KORRA KOHTA

(ENSV kommunaalministri 27. sept. 1948. a. käskkiri nr. 209).

Uue maja valitsemise ja majandamise põhikorra kinnitamisega Eesti NSV Ministrite Nõukogu poolt (määrusega 23. märtsist 1948. a. nr. 258) on kaotanud kehtivuse ENSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusega 15. jaanuarist 1941. a. nr. 86 (ENSV Teataja 1941, 13, 143) kinnitatud maja valitsemise ja majandamise põhikord. Ühes viimasega kaotas kehtivuse selle p. 20 lisana avaldatud majavalduse üleandmise-vastuvõtmise tüüp-akt.

K ä s i n:

1. Majavalduste ja majavalitsuste üleandmist-vastuvõtmist teostada Elamumajanduse Valitsuse juhendis 25. septembrist 1948. a. nr. E/9-320 antud eeskirjade kohaselt, sellele juhendile juurdelisatud üleandmise-vastuvõtmise tüüp-aktide järgi.
2. Majavalitsejaga, tema ametist lahkumisel, lõpparve teha ja teenistusest lahkumine vormistada ainult peale seda, kui on esitatud maakonna kommunaalosakonnale või vabariikliku alluvusega linna elamutevalitsusele üleandmise-vastuvõtmise akt.

L i s a: Elamumajanduse Valitsuse juhend, koos tüüp-aktidega.

MAJAVALDUSTE JA MAJAVALITSUSTE ÜLEANDMISE KORD

ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse juhend 25. sept. 1948. a. nr. E/9-320).

1. Majavalduste ja majavalitsuste üleandmine-vastuvõtmine akti järgi toimub:

a) majavalitsuse üleandmisel, uue majavalitseja määramise puhul;

b) majavalduste osalisel üleandmisel, majavalitsuste gruppide ümberkorraldamise puhul;

c) majavalduste üleandmisel uue majavalitsuse grupi moodustamise puhul;

d) üksikute majavalduste või majade üleandmisel natsionaliseerimise, denatsionaliseerimise või teiste asutuste bilanssi andmise puhul.

2. Majavalduste ja majavalitsuse üleandmisel, uue majavalitseja määramise puhul koostatakse aktid majavalduse kui ka majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise tüüp-aktide kohaselt.

Kõigepealt koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt iga majavalduse kohta ja alles selle järele koostatakse majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise akt, millele lisatakse juurde majavalduste üleandmise aktid.

Aktid kirjutatakse alla üleandja, vastuvõtja ning juuresolijate poolt. Üks eksemplar aktidest jääb majavalitsusele, teine eksemplar esitatakse maakonna kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) juhatajale.

Maakonna kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) juhataja, läbivaadanud temale esitatud aktid, annab majavalitsejale kirjalikult juhendeid abinõude tarvitusele võtmiseks aktides esinevate puuduste kõrvaldamiseks.

3. Üksikute majavalduste üleandmisel, majavalitsuste gruppide ümberkorraldamise puhul, tuleb kasutada majavalduse üleandmise-vastuvõtmise tüüp-akti, vastava muudatusega üleandja ja vastuvõtja suhtes akti alguses.

Aktist ühe eksemplari saab üleandja, teise — vastuvõtja ning kolmanda — maakonna kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) juhataja.

4. Käesolevas juhendis p. 3 ettenähtud majavalduse üleandmisel, ühest majavalitsuse grupist teise majavalitsuse gruppi, arvatakse majavaldus üleandmisele vastuvõtja majavalitsuse bilanssi seisuga järgneva kuu 1. kuupäevaks. Samast päevast alates kustutatakse ta üleandja majavalitsuse bilansist.

5. Majavalduste üleandjaks, uue majavalitsuse grupi moodustamise puhul, on kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) esindaja, vastuvõtjaks — uuele majavalitsuse grupile määratud majavalitseja.

Üleandmise-vastuvõtmise akt koostatakse iga majavalduse kohta ning selle järele üldine akt uue majavalitsuse grupi üleandmise kohta.

Aktide eeskujuks tuleb kasutada tüüp-akte vastavate muudatustega, olenevalt tegelikust olukorrast.

Aktist saab ühe eksemplari majavalitseja, teise — kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) esindaja.

6. Üksikute majavalduste või majade üleandmine majavalitsuste bilanssi nende natsionaliseerimisel, omanikele tagasiandmisel nende denatsionaliseerimisel või majade üleandmine teiste asutiste või ettevõtete bilanssi toimub kommunaalosakonna (elamutevalitsuse) juhataja kirjaliku korralduse alusel.

Üleandmise kohta koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt, milles tuleb näidata: üleandmise aeg, üleandja, vastuvõtja ja juuresolijate perekonna, ees- ja isanimi, korraldust andja asutuse nimetus ning andmed majavalduse seisundist, nagu see on ette nähtud majavalduse üleandmise-vastuvõtmise tüüp-aktis.

7. Üksikute majavalduste üleandmisel (juhul, kui ei tule koostada majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise akti) tuleb koostatavat majavalduse üleandmise-vastuvõtmise akti täiendada majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise aktis punktide III, V ja VIII ette nähtud andmetega, vastavalt sellele, mis antud majavaldust eraldi puudutavad.

L i s a: 1) akti vorm majavalduse üleandmise-vastuvõtmise kohta;
2) akti vorm majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise kohta.

A K T

majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise kohta.

(Lisa ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse juhendile nr. E/9-320 — 25. sept. 1948. a.)

„.....“ ..... 195 ..... a. majavalitsuse nr. ..... senine majavalitseja .....

andis üle ja ..... Kommunaalosakonna (Elamutevalitsuse) juhataja käskkirjaga nr. ..... „.....“ ..... 195 ..... a. määratud uus majavalitseja ..... võttis vastu

.....

..... Kommunaalosakonna (Elamutevalitsuse) esindaja

..... juuresolekul järgmised majavaldused:

1. ....., 2. ..... jne. (majavalduste loetelu aadresside äratähendusega).

Käesolevale aktile on juurde lisatud ..... akti eespool loetletud majavalduste üleandmise-vastuvõtmise kohta.

I. Vastu võeti ..... majavaldust, mis koosnevad ..... elamust, ... mitteeluhoonest ja ..... kõrvalhoonest, kokku elamispinnaga ..... m² ja mitte-elamispinnaga ..... m².

II. Majavalitsuse koosseis:
a) administratiiv-koosseis:

Jrk. ur.	Perekonna-, ees- ja isanimi	Amet	Tööle asumise aeg	Kas koosseisuline või kohakaaslusalusel	Töötasu kuus rbl.	Märkus

b) teenindav personaal:

Jrk. nr.	Perekonna-, ees- ja isanimi	Amet	Tööle asumise aeg	Töökoha aadress	Kas koosseisuline või kohakaaslusalusel	Töötasu kuus rbl.	Märkus

III. Rahaliste vahendite ja võlgade seis:
a) kassas;
b) arveldusarvel pangas (näidata arve nr. ja panga nimetus);
c) kapitaalremondi fondi eriarvel (näidata arve nr. ja panga nimetus).

Arvete seisu kohta pangas peab olema aktile juurde lisatud panga õiendid.

d) aruandelised summad (näidata — endisele majavalitsejale antud avansid ning nende kate — arved ja jääk).

e) laenud — (näidata kellelt, millises summas laenu saadud ja tasumata summa suurus, mis peab olema tõendatud pangalt saadud õiendiga).

f) võlgnevus;
l) debitoorne.

Jrk. nr. nr.	Perekonna-, ees- ja isanimi või rentniku nimetus	Aadress	Võlgnevuse ajavahemik	Võlgnevuse summa suurus	Märkused (näidata, mida ette võetud likvideerimiseks)

2) kreditoorne.

Jrk. nr. nr.	Kellele võlgnetakse	Esitatud arve number ja kuupäev	Mille eest	Võlasumma Rbl.	Märkused

g) näidata, millise kuu kohta on koostatud viimane üüri ja rendise aruanne ja millal maksuteated välja jagatud.

IV. Inventar.

Jrk. nr. nr.	Inventari nr.	Nimetus	Kogus	Kulumise %	Inventari asukoht

(Näidata kõik majavalitsusele kuuluv vallasvara nagu: kapid, lauad, toolid, raamatud, armatuurid, laualambid, pesurullid, pesupalid, redelid, kangid, kühvlid jms. Siin mitte näidata seda vallasvara, mis kuulub eraldi üksikutele majavaldustele.)

V. Materjalid.

Jrk. nr. nr.	Nimetus	Kogus	Hoiukoht	Märkus: (tähendatakse materjali seisund, ühtumine arveldusega jne.)

(Näidata ehitus-, remondi- ja muud materjalid peale keskkütte materjali.)

VI. Arvelduse raamatud ja bilanss: näidata, mis kuupäevani on arveldusraamatusse kanded tehtud ning bilansi seisundi aeg; näidata ka tulude ja kulude eelarve täitumine ja majavalitsuse majandavus — kas majandab ennast või on defitsiitne.

VII. Ametiruumid (näidata põrandapinna suurus, asukoht ja kasutamisotstarve, nagu: majavalitsuse kontoriruum, laduruum, punane nurk, lastetuba, majahoidja ja majavalitseja ametkorter jne.).

VIII. Dokumentide ja asjaajamise ülevõtmine (selles punktis peab olema loetletud kõik üleantud ja vastuvõetud dokumendid):

a) majandus-finantsplaan;
b) majaraamatud (arv ja aadressid);
c) pitsat ja stambid (jäljendid juurde lisada);
d) majavalduste plaanid, nagu: majavalitsuse piirkonna plaan, korruste plaanid, küttesüsteemi skeem, vesivarustuse skeem, kanalisatsiooni skeem, gaasiseadeldise skeem, elektriseadeldise skeem, raadioseadeldise skeem jne.;
e) keskküttekatla ja lifti pass;
g) lepingud — 1) kapitaalremondi teostamiseks,
2) jooksevremondiks,
3) rentnikega,
4) üürnikega,
5) korstna pühkimiseks,
6) prügi vedudeks,
7) lepingud ja kohustused sotsialistliku võistluse kohta (näidata ka puuduvad lepingud ja lepingutes esinevad puudused);

f) töölepingud (näidata peale selle veel allkirjad, ka endise majavalitseja allkiri, ametkohalise elamispinna saamise kohta, töölepingute või ametialase elamispinna saamise kohta allkirja puudumisel majavalitsuses, peab olema aktis näidatud, kas töötajad elavad oma- või ametkorteris);

h) tööraamatud;

i) kaebuste raamat;

j) raamatud ja dokumendid majavalitsuse kaastöökomisjoni ja seltsimeheliku kohtu asjaajamises;

k) vajalike remontide registreerimisraamat;

l) üürnike tulude tõendite kaust;

m) elamutevalitsuse poolt antud tõendid äraolevate üürnike elamispinna alalhoidmise kohta;

n) majavalitsuse asjaajamise ja muud majavalitsuse dokumendid (eri nimestiku järgi näidata näit.: asjade arv ja loetelu, täitmata paberid ja ülesanded, sisseseatud kaustad, kartoteegid, lisapinnalubade, materjalide väljaandmise, orderite ja sissekirjutuslubade registreerimise, inventari jms. raamatud; ära märkida ka asjaajamise seisukorra iseloomustus;

o) arhiivi materjalid;

p) korterite ja mitteeluruumide põrandapinna suuruse vormistamise aktid (näidata ka aktid, mis eeskirjade kohaselt vormistamata);

r) load tootmisettevõtetele.

L i s a: (loetelu).

Üleandja:

Vastuvõtja:

Olin juures:

Raamatupidaja:

(Majavalitsuse raamatupidaja kirjutab alla aktis toodud raamatupidamise andmete õigsuse kinnitamiseks.)

Lisa majavalitsuse nr. üleandmise-vastuvõtmise akti juurde.

A K T

majavalduse üleandmise-vastuvõtmise kohta.

(Lisa ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse juhendile nr. E/9-320 — 25. sept. 1948. a.)

„.....“ ..... 195 .....a. majavalitsuse nr. ..... senine majavalitseja .....

(perekonna-, ees- ja isanimi)

andis üle ja ..... Kommunaalosakonna (Elamutevalitsuse)

juhataja käskkirjaga nr ..... „ ..... “ ..... 195 ..... a. määratud uus majavalitseja .....

(perekonna-, ees- ja isanimi)

võttis vastu majavalduse ..... tän. nr. .....

Kommunaalosakonna (Elamutevalitsuse) esindaja .....

(perekonna-, ees- ja isanimi)

majahoidja ja kütja .....

(perekonna-, ees- ja isanimi)

juuresolekul.

1. Majavaldus koosneb ..... elamust, ... mitteeluhoonest ja ..... kõrvalhoonest, kokku elamispinnaga ..... m² ning mitteelamispinnaga ..... m².

2. Majavalduse tehniline seisund: (näidatakse lühidalt iga hoone tehniline seisund üksikute elementide järgi: alusmüür, katus, laed, seinad, kütteseadmed, veevärgi- ja kanalisatsiooni võrk, gaasijuhtmestik, liftid, trepid, pesuköök, elektrijuhtmestik, sillutis, piirdeaiad, haljasalad jms. materjal ning seisund).

3. Majavalduse sanitaarseisund: (näidatakse iga hoone kohta korterite ja üldkasutusruumide ning õuede sanitaarseisund).

4. Kapitaal- ja jooksevremont: näidatakse mis aastal teostati viimati kapitaal- ja jooksvat remonti; kui teostati jooksval aastal, siis näidata summa suurus; kui remondi teostamine ei ole lõpetatud, siis näidata tööde üldmaht eelarve järgi rublades, üleandmise päevaks täitmine %% ja lõpetamata tööde loetelu liikide järgi; dokumentatsiooni olemasolu (projektid, eelarved, lepingud ja aktid); kui kapitaalremonti teostatakse majanduslikul teel, siis näidata soetatud materjali olemasolu.

5. Pealeehitus: (näidata hoone pealeehitajad, missuguse lepingu alusel ja kelle poolt kinnitatud, kas selle vastuvõtmine on toimunud kehtiva korra kohaselt ja millised on nõudmised pealeehitaja vastu).

6. Talveks ettevalmistamine: (näidata kas on talveks ette valmistatud või milliseid töid on vajalik selleks läbi viia).

7. Küttega varustamine: (näidata küttematerjali vajadus kütteperioodil tingküttes ja küttematerjali seis vastuvõtmise päevaks — tehakse kindlaks mõõtmisega küttematerjali liikide järgi; millised ettevalmistused läbi viidud küttematerjalide soetamiseks — millisel teel ja koguses).

8. Inventar.

Jrk. nr.	Inventari nr.	Nimetus	Kogus	Kulumise %	Inventari asukoht

(Näidata antud majavaldusele eraldi kuuluv vallasvara, nagu redelid, pesurullid, tuletõrje seadeldised jne.)

Olid juures: Esindaja:
Üleandja: Majahoidja:
Vastuvõtja: Kütja:

JUHEND

EESTI NSV LINNADES JA ASULAIS ASUVATE EHITISTE JA HOONETE REGISTREERIMISE KOHTA.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 13. juulil 1946. a. ja kooskõlastatud ENSV Kohtuministeeriumiga 13. juulil 1946. a.)

I. ÜLDMÄÄRUSED.

§ 1. Majavalduste registrid koostatakse ja ehitised ning hooned registreeritakse nende valdajate nimele inventariseerimise büroode poolt, eesmärgiga:

a) välja selgitada ja kindlaks määrata Eesti NSV linnades ja asulates asuvate hoonete ja ehitiste kuuluvuse ja valdamise alused (omandi- või hoonestusõigus);

b) välja selgitada peremeheta ja ebamajanduslikult peetavad (TsK § 68), vaibevaradeks tunnistatud ja nendena esinevad (TsK § 433) ning konfiskeeritud (TsK § 70) hooned ja ehitised, nende üleandmiseks seadustes ette nähtud korras riiklikku (kohalike nõukogude) fondi;

c) välja selgitada hooned ja ehitised, millised on jäänud nende seaduslike omanike või valdajate hoolduseta, viimaste lahkumise tõttu oma alalisest elukohast, sõjaoludest või muudest asjaoludest tingituna, nende majavalduste kohta vajaliku hoolduse sisseseadmiseks ja alalhoiu kindlustamiseks, kuni seaduslike omanike tagasiilmumiseni;

d) välja selgitada omavoliliselt (loata) püstitatud hooned ja ehitised, nende suhtes kehtivate eeskirjade rakendamiseks.

§ 2. Eesti NSV linnades ja asulais asuvate ehitiste ja hoonete registreerimine nende valdajate nimele, kas omandi- või hoonestusõiguse alusel, on kohuslik kõigile, sõltumata sellest kas need kuuluvad kohalikule nõukogule, riigiasutistele või ettevõtetele, kooperatiiv- ja teistele ühiskondlikele organisatsioonidele või kodanikele, erandiga, mis on toodud käesoleva juhendi p. 3.

§ 3. Käesoleva juhendi korras ei kuulu registreerimisele hooned ja ehitised:

a) mis asuvad küll Eesti NSV linnade ja asulate piiridesse kuuluvatel maa-aladel, kuid missugused maa-alad on sellekohaste valitsuse määruste alusel eraldatud kohalike nõukogude valitsemiselt;

b) mis asuvad tööstusettevõtetele eraldatud maa-aladel.

Märkus: Punktis „b" tähendatud tööstusettevõtetele elamute ehitamiseks eraldatud maa-aladel asuvad elumajad ning sotsiaalolustikuliste asutiste ja ettevõtete hooned väljaspool tööstuspiirkonda, kuuluvad registreerimisele üldistel alustel.

§ 4. Registreerimisele kuuluvad lõpetatud ja ekspluatatsiooni antud ehitised ning hooned, ühes neid teenindavate maatükkidega. Hoonestamata krundid kuuluvad kohuslikus korras registreerimisele vaid siis, kui hoonestusõigus võõrandatakse, koormatakse võlgadega, või juhul kui hoonestuslepingus on ette nähtud seaduslikud kitsendused, kohustused või muud koormatised.

§ 5. Ehitised ja hooned moodustavad:

a) riigi omandi (riigiasutiste ja ettevõtete fond ning kohalike nõukogude fond);

b) kooperatiividele ja teistele ühiskondlikele organisatsioonidele ning

c) üksikutele kodanikkudele kuuluvad majad.

§ 6. Riigiasutiste ja ettevõtete fondi moodustavad:

a) majad ja hooned, mis kuulusid riigiorganitele enne 21. juunit 1940. a. ja kui neid käesoleval ajal kasutatakse riigiorganite poolt;

b) valitsusorganite erimääruste alusel, riigi põhifondide ümberjaotamise korras, riigiasutiste ja -ettevõtete valdusse antud hooned ning ehitised;

c) uuelt ehitatud või taastatud hooned ja ehitised;

d) riigiasutiste või -ettevõtete poolt omal arvel, notariaalselt tõestatud ostu-müügi lepingute alusel soetatud ehitised ja hooned.

§ 7. Kohalike nõukogude fondi moodustavad:

a) kehtivate seaduste ja määruste alusel natsionaliseeritud hooned ning ehitised, kuivõrd nad pole erikorraldustega eraldatud kohalike nõukogude elamufondist;

b) valitsusorganite erimääruste alusel ja muudel seadustes ettenähtud erijuhtudel kohalikele nõukogudele antud ja üleläinud hooned ning ehitised;

c) juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt kohalikele nõukogudele antud või pärandatud hooned ja ehitised;

d) kohalike nõukogude täitevkomiteede poolt elanikkonna majutamiseks püstitatud hooned ja ehitised;

e) kõik ülejäänud hooned ja ehitised, millised asuvad linna või asula piirides ega ole arvatud riigiasutiste ja -ettevõtete, kooperatiivide, ühiskondlike ja teiste organisatsioonide fondi ega kuulu omandi- või hoonestusõiguse alusel juriidilistele või füüsilistele isikutele.

§ 8. Kooperatiividele ja teistele ühiskondlikele organisatsioonidele kuuluvad ehitised ja hooned, mis on antud nende valitsemisele sellekohaste valitsuse määruste alusel või on nende poolt püstitatud.

§ 9. Erafondi moodustavad üksikutele kodanikkudele, kas omandi- või hoonestusõiguse alusel kuuluvad ehitised ja hooned.

§ 10. Ehitiste ja hoonete kuuluvuse väljaselgitamiseks inventariseerimise bürood on kohustatud:

a) nõudma asutistelt, ettevõtetelt, organisatsioonidelt kui ka kodanikelt dokumentide esitamist, mis tõendaks nende omandi- või hoonestusõigust;

b) välja selgitama omandi- või hoonestusõiguse tekkimise ja ülemineku tähendatud asutistele, ettevõtetele, organisatsioonidele või isi-

kuile, õiguste üleminekut tõendavate dokumentide täielikkust ja vormile vastavust, faktiliste valdajate arvu ja igale kuuluva valdusosa.

c) andma dokumentide põhjal kirjaliku arvamuse, milles peab olema ära tähendatud: majavalduse asukoht, maatüki suurus, ning põhiehitiste arv; õiguste ülemineku järjekord majavalduse suhtes, ühes viitega dokumentidele, esitatud dokumentide täpne loetelu, millised tõendavad praeguste valdajate õigusi, valdaja nimetus, ära tähendades: kodanike perekonna-, ees- ja isanime, asutisele, ettevõttele ja organisatsioonidele — nende täpse nimetuse, õiguse liigi (riigi-, kooperatiiv-ühiskondlik, isiklik omand või hoonestusõigus); kaasomanike osa suurus; millisesse fondi kuulub (§ 5).

§ 11. Käesoleva juhendi p. 5—10 ette nähtud materjalide alusel inventariseerimise bürood, elamutevalitsuste või teise elamuorgani esindaja osavõtul, teostavad ehitiste ja hoonete omandiõigust tõendavate dokumentide kontrollimist, viimaste puudumisel — dokumentide kontrolli, millised kaudselt tõendavad tähendatud õigusi ja koostavad kirjalikud arvamused:

a) andmete olemasolu kohta, mis tõendavad asutise, organisatsiooni või üksiku kodaniku omandi- või hoonestusõigust ehitisele;

b) ehitiste ja hoonete dokumentideta valdamise faktide kohta;

c) peremeheta ehitiste ja hoonete kohta, mis ettenähtud korras lähevad üle kohalike nõukogude korraldusse;

d) ehitiste ja hoonete kohta, millised on valdajate poolt, tingituna sõjaolukorrast, maha jäetud;

e) loata ehitise püstitamise fakti kohta.

§ 12. Inventariseerimise büroode arvamused ehitiste ja hoonete valdusõiguste kohta esitatakse läbivaatamiseks ja kinnitamiseks vastava linna, rajooni või maakonna töörahva saadikute nõukogu (TSN) täitevkomiteele. Ehitiste ja hoonete registreerimine nende valdajate nimele toimub vaid TSN täitevkomiteede vastavate otsuste alusel.

§ 13. Ehitised ja hooned, milliste omanikud puuduvad sõjaolukorrast tingituna ega saa isiklikult või voliniku kaudu registreerimiseks õigusi tõendavaid dokumente esitada (evakueeritud, hukkunud või teadmata kadunud jt.), ei loeta peremeheta varaks, mis kuulub kohaliku nõukogu fondi arvamisele.

Selliste ehitiste ja hoonete kohta koostavad inventariseerimise bürood erinimekirjad ja esitavad nad kommunaalmajanduse osakonnale toimimiseks ENSV KmRK käskkirjas nr. 293 — 29. VI 45. a. ettenähtud korras.

Juhul kui õigusi tõendavad dokumendid esitatakse äraolija-valdaja perekonnaliikme või surnute, hukkunute või teadmata kadunute pärijate poolt, registreeritakse hooned ja ehitised vastavalt esitatud dokumentidele, kas omandi- või hoonestusõiguse alusel, olenemata sellest kes neid kasutab.

§ 14. Omavoliliselt püstitatud ehitise selgumisel teatavad inventariseerimise bürood sellest kommunaalmajanduse osakondadele ja elamutevalitsustele seaduses ette nähtud abinõude tarvitamisele võtmi-

seks (lammutamine, üleviimine).

Omavoliliselt püstitatud ehitist võib registreerida valdaja nimele vaid tingimusel kui see ei kuulu üleviimisele ja vastava kommunaalmajanduse osakonna poolt sõlmitakse ehitajaga hoonestusleping TsK § 71—84 ette nähtud korras.

II. OMANDI- JA HOONESTUSÕIGUST TÕENDAVAD DOKUMENDID.

§ 15. Põhiliseks omandi- või hoonestusõigust tõendavateks dokumentideks majavalduste registreerimisel võivad olla:

a) valitsuse määruste ja korralduste alusel maatükkide tähtajata kasutamiseks andmise aktid kapitaalehituste püstitamiseks ja ekspluateerimiseks;

b) valitsuse määrused ja korraldused või nende alusel tehtud otsused hoonete üleandmise kohta riigiasutistele, ettevõtetele, kohalikele nõukogudele, kooperatiividele või ühiskondlikele organisatsioonidele;

c) hoonete ja ehitiste natsionaliseerimise nimestikud, millised koostatud sellekohaste seaduste ja valitsuse määruste alusel;

d) denatsionaliseerimise aktid;

e) seadustes ette nähtud asutiste otsused peremeheta, vaibevara ja konfiskeeritud majade üleandmise kohta kohalike nõukogude fondi;

f) notariaalses korras tõestatud hoonestusõiguse lepingud, väljavõtted kinnistusregistritest ja kinnistusaktide ärakirjad;

g) notariaalsed ostu-müügi, vahetuse- ja kinkelepingud;

h) notariaalsed tunnistused või seadusjõusse astunud kohtuotsused (Ts. kood. §§ 428 ja 435) pärimisõiguse kohta;

i) seadus-jõustunud kohtuotsused, millega tõestatakse omandi- või hoonestusõigust või ebamajanduslikult peetavate hoonete üleandmist kohalike nõukogude fondi;

j) väljavõtted notariaalkontorite registritest ostumüügi-, vahetuse- ja kinkelepingute sõlmimise, pärimisõiguste kohta antud tunnistuste ja muude notariaalsete toimingute kohta, mis tõendavad omandi- või hoonestusõiguse üleminekut;

k) kohalike nõukogude otsused hoonete taastamiseks andmise kohta juhul kui taastatud hoone on üle läinud taastaja bilanssi;

l) kommunaalmajanduse osakondades registreeritud aktide ärakirjad, eramajade müükide kohta enampakkumise teel.

Märkus: Asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide poolt hoonete väärtuse või taastamiskulude bilanssi ülesvõtmine, nende hoonete tegelik valdamine ei ole aluseks majavalduste registreerimiseks faktilise valdaja nimele.

III. EHITISTE OMANDIÕIGUSE VORMISTAMISE KORD TÕENDAVATE DOKUMENTIDE PUUDUMISEL.

§ 16. Omandi- või hoonestusõigust tõendavate algdokumentide või tõestatud ärakirjade puudumisel võivad kaudseteks, seda õigust tõendavateks dokumentideks olla:

a) elamute püstitamiseks pankade laenude kohta antavad kohustused, kuivõrd need laenud on antud ehituslepingu ja maatüki eraldamise akti olemasolul;

b) inventariseerimise dokumendid — juhul kui neis dokumentides on täpne viide ettenähtud korras vormistatud dokumendile, mis tõendab ehitiste faktilise valdaja õigust;

c) maksukviitungid, maarendile ja hoonetemaksu tasumise üle, samuti ka tulekindlustuse poliisid.

§ 17. Käesoleva juhendi p. 16 tähendatud dokumentide alusel ehituse registreerimine avaldaja nimele, kas omandi- või hoonestusõiguse alusel, lahendatakse igal üksikul juhul maakondades kommunaalmajanduse osakondade poolt, vabariikliku alluvusega linnades — inventariseerimise büroode poolt elamutevalitsuste kohusliku seisukohaga ning esitatakse lõplikuks otsustamiseks vastava kohaliku TSN täitevkomiteele. Vastavate kohalike TSN täitevkomiteede otsuste alusel annavad kommunaalmajanduse osakonnad või vabariikliku alluvusega linnade elamutevalitsused ehitiste valdajaile uuendatud dokumendid, täpselt ära tähendades missuguse kaotatud dokumendi asemele uus antakse.

§ 18. Käesoleva juhendi p. 15 ja 16 loetletud dokumentide puudumisel, samuti kahtluse korral esitatavate dokumentide kohta, lahendatakse hoone kuuluvuse küsimus hagi korras, riikliku arbitraaži organite või rahvakohtute poolt hagi esitamisega asutise, ettevõtte, organisatsiooni või isiku vastu, kes eitab seda õigust, kommunaalmajanduse osakonna kaasatõmbamisega kolmanda isikuna.

Juhul kui omandiõiguse vastu vaidleb kommunaalmajanduse osakond või elamutevalitsus esitatakse hagi vastavalt kommunaalmajanduse osakonna või elamutevalitsuse poolt.

Nõudja omandi- või hoonestusõiguse tunnustamise korral vormistavad kommunaalmajanduse osakonnad selle õiguse vastava uuendamise aktiga või lepinguga, ära tähendades arbitraaži või kohtu otsuse. Hoonestusõiguse lepingu uuendamise korral arvestatakse ajavahemikuga, mis möödunud esialgse lepingu hävimiseni või kaotsiminekuni.

Pangalaenude kohustuste uuendamist toimetavad pangad, kes ehituseks laenu andsid.

§ 19. Maa asustatud punktide liitmisel linna (asula) administratiivpiiresse, samuti maa-asula ümberkujundamise juhtudel linnaks või asulaks annavad täitevkomiteed ehitiste ja hoonete suhtes omandi- või hoonestusõigust tõendavate dokumentide puudumisel faktilistele valdajatele õiendi nende õiguste tõenduseks. Need õiendid on aluseks registreerimisel, mida toimetatakse käesoleva juhendi korras.

IV. REGISTREERIMISRAAMATUTE PIDAMINE JA JOOKSEV REGISTREERIMINE.

§ 20. Andmed ehitiste ja hoonete valduste kohta, kohalike nõukogude täitevkomiteede sellekohaste otsuste alusel, kantakse inventariseerimise büroode poolt antud asustatud punkti majavalduste registreerimisraamatutesse ettenähtud vormi (lisa nr. 1) kohaselt.

Registri pidamisel võib esineda kolm erijuhtu:

1) asustatud punktis on suurel arvul: a) kohalike nõukogude-, b) riigiasutiste ja ettevõtete-, c) kooperatiivide ja teiste ühiskondlike organisatsioonide kui ka d) kodanikele kuuluvaid ehitisi ja hooneid;

2) asustatud punktis rohkel arvul kohalikule nõukogule ja kodanikele kuuluvate ehitiste ja hoonete kõrval esineb vähesel arvul riigiasutistele ja ettevõtetele, kooperatiividele ja teistele ühiskondlikele organisatsioonidele kuuluvaid hooneid;

3) asustatud punktis suurel arvul üksikuile kodanikele kuuluvate majade kõrval esineb vähesel määral teistesse fondidesse kuuluvaid hooneid.

Esimesel juhul tuleb registreid pidada eriraamatutes, iga valduskategooria jaoks.

Teisel juhul peetakse kohalikele nõukogudele ja kodanikele kuuluvate majavalduste registreid eriraamatuis, riigiasutiste ja -ettevõtete, kooperatiiv- ja teiste ühiskondlike organisatsioonide fondide registreid võib mahutada ühte raamatusse, eraldades igaühe jaoks vastav osa raamatus.

Kolmandal juhul peetakse kodanikele kuuluvate ehitiste ja hoonete registrit eriraamatus, kuna teiste fondide registrid võib mahutada üldisesse raamatusse, eraldades iga fondi jaoks vastav osa raamatus.

Inventariseerimise bürood, peale valdusõiguste registreerimist raamatuis, teevad ehitiste ja hoonete valdajate dokumentidele vastavad registreerimise pealkirjad (lisa nr. 2 toodud vormi kohaselt). Dokumentide puudumisel antakse ehitiste ja hoonete valdajaile registreerimise tunnistused (lisa nr. 3 vormi kohaselt) omandi- või hoonestusõiguse tõenduseks.

§ 21. Registrite raamat peab olema kõvas köites, omama pealkirja ..... Inventariseerimise Büroo ..... linna (asula) majavalduste register, numereeritud, nööritud, pitseeritud ning kandma kommunaalmajanduse osakonna juhataja või asula nõukogu esimehe, vabariikliku alluvusega linnades — täitevkomitee esimehe allkirja.

Sissekanded registrite raamatusse tehakse tänavate järgi (tänavate tähestikulises järjekorras), kusjuures iga majavalduses ja järgnevate muudatuste jooksvaks registreerimiseks avatakse üks leht. Saab avatud leht täis, järgneb uute muudatuste sissekandmine samas raamatus uuelt avataval lehel, kusjuures täissaanud lehe alumisele servale märgitakse lehe number, millisel kanded jätkuvad. Uute lehtede avamiseks reserveeritakse iga raamatu lõpus tagavaralehti kuni 25% üldisest kogusest (juhul kui ühte raamatusse on tehtud sissekanded mitme fondi kohta (§ 20), reserveeritakse tagavaralehed iga fondi jaoks eraldatud osa lõppu). Raamatu täissaamisel avatakse täiendav raamat.

Niihästi algsissekanded kui ka hilisemad muudatused sissekannetes peavad kandma sissekandeid teostava ametniku kui ka inventariseerimise büroo juhataja allkirja.

Kõik parandused registri raamatus peab vastavalt õiendama ja tões-

tama registrit pidava isiku ning inventariseerimise büroo juhataja allkirjadega.

§ 22. Igas inventariseerimise büroos peetakse iga linna (asula) ehitiste ja hoonete valdajate nimekirja, tähestikulises järjekorras, või suuremates linnades (elanike arvuga üle 100 000) tähestikulist kartoteeki, lisas nr. 4 toodud vormi kohaselt.

Nimekirja võetakse või kaart täidetakse iga valdaja kui ka kaasvaldaja kohta. Kaasvalduse puhul märgitakse ära tema osa üldises valduses.

Juhul kui ühel isikul on mitu majavaldust märgitakse nimekirja ühele reale valdaja perekonna-, ees- ja isanimi ning järgmistele andmed majavalduste kohta või täidetakse kaart ühes andmetega kõigi temale kuuluvate majavalduste kohta.

§ 23. Peale esialgse registreerimise läbiviimist hilisemad muudatused ja õiguste üleminekud ehitiste ja hoonete suhtes ühelt isikult või organisatsioonilt teisele, kantakse registrisse vaid seaduses ettenähtud korras vormistatud dokumentide alusel.

§ 24. Muudatused ehitiste ja hoonete õiguslikus seisukorras kantakse registrite raamatusse, ühes viitega dokumentidele, mille alusel neid muudatusi on arvestatud.

Uuelt tekkivate valdajate ja hoonestajate kohta täidetakse uued kaardid või nad kantakse tähestikulisse nimekirja, väljalangevate valdajate kaardid eraldatakse sellest kartoteegist — väljalangenud valdajate kartoteeki või kriipsutatakse tähestikulises nimekirjas tema nimi joonega maha kuid nii, et see loetavaks jääb.

Kaardil või tähestikulises nimekirjas tuleb valduse ülemineku kohta märkuste lahtrisse sisse kanda „omandi-, hoonestus- jne. õigus ..... (kuupäev ja aasta) üle läinud ..... (nimi kellele)."

Õiguse osalisel üleminekul uuele valdajale ei lange senine valdaja välja, kuid viimase kaardile või tähestikulises nimekirjas tuleb märkuste lahtrisse sissekanne teha selle osa ülemineku kohta ühes ülemineku aja ja uue valdaja nime äratähendamisega.

§ 25. Inventariseerimise büroodel tuleb eriti hoolikalt läbi viia notariaal- ja kohtuorganite teadete põhjal ehitistele ja hoonetele pandavate arestide ja keeldude arvestus.

Tähendatud arestid ja keelud tulevad otsekohe nende saabumisel sisse kanda majavalduste registritesse, igal juhul mitte hiljem kui järgneval päeval, arvates teadete saamisest kommunaalmajanduse osakonnas või inventariseerimise büroos.

Ilmneb, et antud majavalduse kohta oli varem õiendis välja antud koormatise puudumise kohta — on aresti ja keeldusi registreeriv ametnik kohustatud viivitamata vastavale organisatsioonile täiendava õiendi välja saatma.

Arestide ja keeldude mahakandmisel majavalduste registreist tuleb vastavas märkuses ära näidata koormatise kustutamise alused ja kuupäev.

Inventariseerimise Büroo

MAJAVALDUSTE REGISTER

..... linn/asula

(Tänava, puiestee või väljaku nimetus ja maja number) Inv. toimiku nr.

Jrk. nr.	Valdaja perekonna-, eesja isanimi või asutise, ettevõtte, organisatsiooni nimetus	Valdusõiguse liik/vorm (omandi- või hoonestusõigus jm.)	Õiguse ulatus (kogu objekti või teatud osa suhtes)	Valdusõiguse algus ja õigused	Majavalduse koosseis näit. 1. ühekordne puitelainu, plekkkatusega 2. peauõõk kivist jne.	Hoonestusõiguse lõppemise tähtaeg	Märkmeid keeldude ja pantimiste sissekandmise ja kustutamise kohta, kuupäevade äratähendamisega	Sissekannete õigsust tõendavate isikute allkirjad
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lisa nr. 2

VALDAJA DOKUMENDILE TEHTAVA REGISTREERIMISPEALKIRJA VORM.

Majavalduse nr. ....., ... tänaval

..... linnas/asulas on registreeritud

..... õiguse alusel .....

..... nimele .....

põhjal ning sissekantud registri raamatu nr. ..... lehekülg nr. .....

järjek. nr. ..... all.

Inventariseerimise toim. nr. .....

Kommunaalmajanduse osak. või inventariseerimise büroo pitsati jäljend.

(allkiri)
Kommunaalmajanduse osak. või inventariseerimise büroo juhataja.

Lisa nr. 3

Kommunaalmaj. osakonna
või
inventariseerimise büroo
stamp
„...“ ..... 194,,, a,
Nr.

REGISTREERIMISE TUNNISTUSE VORM

Väljaantud ..... Kommunaalmajanduse osakonna / Inventariseerimise büroo

poolt selles, et majavalduse nr. ....., ... tänaval,

..... linnas/asulas on registreeritud .....

..... õiguse alusel .....

nimele ..... põhjal ning kantud registri

raamatu nr. ....., lehek. nr. ....., järjek. nr. ..... all.

Inventariseerimise toim. nr. .....

Kommunaalmajanduse osakonna või inventariseerimise büroo pitsati jäljend.

Kommunaalmaj. osakonna või inventariseerimise büroo juhataja allkiri.

Lisa nr. 4

TÄHESTIKULISE NIMEKIRJA VÕI KARTOTEEGI KAARDI VORM

Jrk. nr.	Valdaja perekonna-, ees- ja isanimi või asutise, ettevõtte, organisatsiooni nimetus	Majavalduse asukoht (tänava ja maja number)	Inventariseerimise toim. nr.	Registri lehek. ja jrk. nr.	Kaasvalduse puhul, osa suurus	Märkused

HOONETE, RUUMIDE JA PÕRANDAPINNA MÕISTETE KOHTA.

(ENSV kommunaalministri 24. märtsi käskkiri nr. 51.)

Hoonete, ruumide ja põrandapinna mõistete ühtlaseks tõlgitsemiseks

kehtestan

minu poolt 23. märtsil 1950. a. kinnitatud „Juhend hoonete, ruumide ja põrandapinna mõistete kohta."

Maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade kommunaalosakondadel Tallinna Linna Elamutevalitsusel ning ENSV Kommunaalministeeriumile otse alluvatel kontoritel on käesoleva käskkirjaga kehtestatud juhendi kohaldamine kohuslik.

JUHEND
HOONETE, RUUMIDE JA PÕRANDAPINNA MÕISTETE KOHTA.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 23. märtsil 1950. a.)

I. HOONETE JA RUUMIDE LIIGID.

1. Elamuks loetakse hoonet, mis oma otstarbelt on ehitatud elamiseks.

2. Mitteeluhooneks loetakse hoonet, mis oma otstarbelt on ehitatud kaubanduse-, lao-, kontori-, kantselei-, tootmise, kultuur-, elutarbelisteks jt. mitteeluruumideks.

3. Hoones, kus osa pinda on ehitatud eluruumideks ja osa mitteeluruumideks määratakse hoone tüüp tervikuna kindlaks ülekaalus

oleva pinnaliigi järgi. Kui hoones on korterite põrandapind (elutoad ja neid teenindavad abiruumid) ülekaalus, loetakse maja elamuks, on aga mitteeluruumide põrandapind (mitteeluruumid ja neid teenindavad abiruumid) ülekaalus, loetakse maja mitteeluhooneks.

Juhul kui hoone või osa ruume hoones on kinnitatud plaani kohaselt ümberehitatud teist tüüpi hooneks või ruumiks (elutoad kontori ruumiks või vastupidi jne.) arvestada hoone või ruumid selle tüübi järgi, milleks nad on ümberehitatud.

4. Pinna liik määratakse kindlaks vastavalt sellele, mis otstarbeks ruum on ehitatud, s. t. ruumi kuuluvuse vastavasse liiki määravad ära selle iseloomulikud tunnused, olenemata sellest, milliseks otstarbeks seda ruumi kasutatakse antud momendil.

5. Elu- ja mitteeluruumide põrandapind jaguneb alajaotuse järgi põhimiseks ja teenindavaks pinnaks.

Põhimise pinnana kuulub arvestamisele elamis- ja mitteelamispind, teenindava pinnana — abi ja üldkasutusruumide pind.

II. KORTERI JA ELAMISPINNA ISELOOMULIKUD TUNNUSED.

6. Korter, ka ühiselamu koosneb eluruumest (põhimine pind) ja teenindavaist abiruumest (abiruumide pind) — köögid, esikud, korteris olevad koridorid, vannitoad, sahvrid, klosetid jne.).

Eluruumide põrandapind, mis oma otstarbelt on ette nähtud elamiseks, loetakse elamispinnaks.

Teenindavate abiruumide pinda elamispinna hulka ei arvata, kuigi nendest mõnda kasutatakse antud momendil elamiseks.

7. Eluruumide alla kuuluvad elutoad, kööktoad, soojad verandad, pidevalt elamiseks kasutatavad köögid (kui korteris on mitu kööki ja üks nendest on vastava elamuorgani poolt määratud kasutamiseks köögina), ühiselamud ja mitteeluhoonetes (kontori-, kaubandus-, lao-, tööstus-, kooli-, õppe-kasvatuslikes hoonetes, garaažides jne.) olevad elamiseks ettenähtud toad.

Märkus: Eluruumide alla kuuluvad ainult säärased verandad, mis asuvad kapitaalseinte vahel omades kahekordseid aknaid ja välisuksi, on otseselt seotud teiste elutubadega ning hoone ehitusviisilt on ette nähtud kasutamiseks eluruumina.

8. Elutoaks loetakse ruumi, mis on ette nähtud elamiseks ja on eraldatud laeni ulatuvate seintega ja ustega (kaasaarvatud poolpimedad ja pimedad toad).

Märkus: Poolpimedaks toaks loetakse elutuba, mis saab loomuliku valgustuse kaudselt, ning pimedaks elutoaks — kus puudub loomulik valgustus.

9. Köök-toaks loetakse:

a) ühest eluruumist koosnev korter alatise keedukoldega;

b) ühest eluruumist koosnev korter, mis on lahutatud laeni mitteulatuvate seintega või seinad ulatuvad laeni, kuid puuduvad uksed, kusjuures ühes neist asub keedukolle.

10. Köögiks loetakse toiduvalmistamiseks ette nähtud alalise keedukoldega ruumi, mis lahutatud teistest ruumidest laeni ulatuvate seinte ja ustega.

11. Esikuks loetakse selleks ette nähtud ruumi, millest on vahetu väljapääs korterist.

III. MITTEELURUUMI JA MITTEELAMISPINNA ISELOOMULIKUD TUNNUSED.

12. Mitteeluruum koosneb kaubandus-, lao-, tööstus-, kontori- jt. mitteeluruumest (põhimine pind) ja neid teenindavaist abiruumest (abiruumide pind) — koridorid, vestibüülid, klosetid, vahekojad, esikud jne.

13. Vastavalt iseloomulikele tunnustele jagunevad mitteeluruumid põhimise pinna järgi järgmistesse alaliikidesse:

a) Kontoriruumideks loetakse ruumid, mis on ette nähtud asutiste või organisatsioonide töötajate teenistuslikuks paigutamiseks (näit. töökabinetid, asutiste osakondade ruumid jne.).

Kontori ruumide juurde kuulub ka koosolekute, arhiivi, punase nurga jt. eriotstarbeliste ülesannete jaoks ette nähtud ruumide põrandapind.

b) Kooli-, õppe-kasvatuslike ja teaduslike asutiste ruumideks loetakse ruumid, millised on ette nähtud koolide, kursuste, õppekombinaatide, või kõrgemate õppeasutiste, õppe-teaduslike asutiste jne. paigutamiseks, nagu: klassid, auditooriumid, saalid, õppekabinetid, õppetöökojad, laboratooriumid, internaadid, punased nurgad, raamatukogud jt. nende asutiste ja ettevõtete põhitegevusega seotud ruumid.

Lastekodud ja lasteaiad kuuluvad õppe-kasvatuslike ruumide hulka.

c) Kultuurhariduslikeks ruumideks loetakse ruumid, millised on ette nähtud teatrite, klubide, kinode, muuseumide, näituste, lektooriumide, avalikkude raamatukogude ning spetsiaalsete spordisaalide jaoks.

Kultuurhariduslike ruumide põhimise pinna alla kuuluvad: etenduste saalide, lavade, orkestriruumide, loožide, rõdude, kinoaparaatide ruumide, fuajeede, einelaudade, puhkeruumide, eksponaatide ruumide, eksponaatide parandustöökodade, direktorite kabinettide, ettekandesaalide, lugemistubade, raamatukogude, punaste nurkade jne. põrandapind, jt. nende asutiste ja ettevõtete põhitegevusega seotud ruumide põrandapind.

d) Ravi-sanatoorseteks ruumideks loetakse ruumid, millised on ette nähtud haiglate, ambulatooriumide, polikliinikute, sanatooriumide, puhkekodude, sünnitusmajade, dispanserite ja lastesõimede, lastenõuandlate paigutamiseks ning ruumid meditsiiniliseks teenindamiseks.

Ravi-sanatoorsete ruumide põhimise pinna alla kuuluvad: palatid, arsti- ja ravikabinetid, raviotstarbelised vannitoad, lõikustoad, duširuumid, vastuvõtutoad, ooteruumid, riietusruumid, saalid (väljaarvatud koridorid ja vestibüülid) jt. nende asutiste ja ettevõtete põhitegevusega seotud ruumide põrandapind.

e) Kommunaal-elutarbeliste ruumide põhimise pinna alla kuuluvad:

saunades ja pesumajades riietumis-, pesemis-, vanni-, duši-, pesuvastuvõtu- ja lao-, pesupesemis-, triikimis-, kuivatamisruumid, üksiktoad pesemiseks, ruumid, milles asetsevad ettevõtte katlad soojavee andmiseks, basseinid, juukseärides ooteruumid, teenimisruumid, võõrastemajades numbritoad, kontoriruumid, fuajeed, köögid, söögisaalid jt. nende asutiste ja ettevõtete põhitegevusega seotud ruumide põrandapind.

f) Kaubandusruumide liiki kuuluvad: ärid, kaubahoovid, apteekide, restoranide, kohvikute, avalikkude sööklate ruumid jne.

Kaubandusruumide pind kaubandusruumide piires arvatakse kõik põhimise pinna hulka, välja arvatud trepikojad.

g) Tööstusruumide liiki kuuluvad ruumid, mis on määratud vabrikute-tehaste, eriliselt ehitatud igasuguste töökodade, trükikodade, pagaritööstuste, ateljeede jt. spetsiaalselt sisustatud töökodade paigutamiseks (ka käsitööstuslikud töökojad ja sepikojad).

Tööstuslikud pinnad, mis tööstusruumide piirides, arvestatakse kõik põhimiseks pinnaks, välja arvatud trepikojad.

Samuti kuuluvad tööstusruumide liiki transpordiettevõtete ja asutiste transpordiosakondade tallid.

h) Laoruumide liiki kuuluvad ruumid, millised on ette nähtud kaupade, materjalide jne. alalhoiuks.

Peale eriliselt ehitatud laoruumide arvestatakse laoruumide hulka ka ruumid, mis asetsevad äride või tööstuste kõrvalruumes või keldrikorrustel ja mis on ühendatud äri- või tööstusruumiga trepi või luugi kaudu.

Laoruumide pind laoruumide piirides arvestatakse kõik põhimise pinnana välja arvatud trepikojad.

i) Garaažideks loetakse erilise otstarbega ruumid, millised on määratud mootorsõidukite või veokite paigutamiseks ja nende juures väiksemate jooksev-remonttööde teostamiseks.

Garaažide põhimise pinnana tuleb näidata ruumide pind, millel asetsevad autod, töökojad, kontorid ja nende vahelised läbikäigud.

j) Muud ruumid. Siia kuuluvad need ruumid, millised ei esine eeltoodud liikides: krematooriumid, usukultuslikud hooned, kasvuhooned. Nende ruumide pind arvestatakse põhimise pinnana.

IV. TEENINDAV PIND.

14. Teenindav pind koosneb abi- ja üldkasutusruumide põrandapinnast.

Abiruumide pinnaks loetakse korterites ja mitteeluruumides põhimist pinda teenindavate ruumide põrandapind, nagu: esikud, vahekojad, korterite koridorid, köögid (välja arvatud p. 13 lit. f, g, ja h nimetatud), sahvrid, vannitoad, klosetid, vestibüülid ja korteri sisemine korruste vaheline soe trepikoda.

Üldkasutusruumide pinnaks loetakse väljaspool kortereid ja mitteeluruume asetsevate, hooneid teenindavate ruumide põrandapind, nagu: trepikojad, koridorid, pesuköögid, üldvannitoad (saun), klosetid, hoiu-

ruumid, vestibüülid, katlaruumid hoone kütmiseks koos nende juurde kuuluvate küttematerjalide hoiuruumidega, kuurid, tuulekojad, kuuride vahelised ruumid, tõstukite ja liftide šahtide alune pind.

V. KASULIK PIND.

15. Hoonete kasulikuks pinnaks loetakse:
a) elamispind;
b) mitteelamispind;
c) elamispinna ja mitteelamispinna juurde kuuluv teenindav abiruumide pind;
d) verandad, millel on soojustpidavad seinad ja kahekordsed aknaraamid;
e) mitmesugused vastavaks otstarbeks väljaüürimiseks püstitatud hooned (tallid, laudad, kanalad jne.);
f) üldkasutatav vannituba (saun).

VI. ÜLDPIND.

16. Üldpind koosneb põhimisest ja teenindavast pinnast.

VII. PINNA MÕÕTMINE, JUURDE- JA MAHAARVATAVAD PINNAD.

17. Alljärgnevad pinnad kuuluvad juurdearvamisele selle ruumi pinnale, kus nad asuvad.
a) Kõik siseruumilised lahtised ja kinnised rõdud (koolides, teatrites, kinodes, ärides, kontorites, tööstustes jne.);
b) seintesse ehitatud kapid ja nišid, mis ulatuvad põrandani ning milliste kõrgus on vähemalt 2 m;
c) tootmisvahendite ja seadmete alused pinnad (restoranide ja söökla-te pliidid, leivatööstuse ahjud).
18. Alljärgnevad pinnad kuuluvad mahaarvamisele vastava ruumi pinnast:
vaheseinte, sammaste, ahjude, soemüüride, kaminate, pilastrite, korstnate ja pliitide alused pinnad (väljaarvatud p. 17 lit. c) ning nende ja seinte vaheline pind, kui see ei ületa 5 sm;
uste-akende ja radiaatorite niššide alust pinda põrandapinna hulka ei arvata.
19. Pindade mõõtmine vertikaalseintega ruumis toimub pealt poolt põrandaliistu seinast seinani ja kallakusega (murtud) seintega ruumis — 1,5 m kõrgusel põrandast.
Kui ruumil on väljaulatuv paneel, toimetatakse mõõtmist paneelilt ja seinalt, s. o. kahekordselt. Põrandapind arvestatakse paneelilt võetud mõõtudega.

Mõõta tuleb sentimeetrilise täpsusega, kusjuures põrandapind näidatakse ühekümnendiku ruutmeetri täpsusega.

Lubatud lahkuminekud mõõtmistel:

a) krundi ja hoonete asendi mõõtmistel pikkuste juures alla 20 m kuni 10 sm ja üle 20 m kuni 0,5% mõõtest,

b) hoonete ja ehitiste mõõtmisel pikkuste juures alla 6 m kuni 3 sm ja üle 6 m kuni 0,5% mõõtest,

c) siseruumide mõõtmisel pikkuste juures alla 8 m kuni 2 sm ja üle 8 m kuni 0,25% mõõtest.

20. Varem antud eeskirjade käsitlemisel nendes toodud põrandapindade ja ruumide mõistete osas kohaldada käesolevas juhendis mainituid.

21. Käesoleva juhendi kehtestamisega kaotab kehtivuse Elamumajanduse Valitsuse 6. septembri 1947. a. ringkiri nr. E/9-32.

RAJOONI ELAMUTEVALITSUSE INSENERI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 28. oktoobril 1948. a.)

1. Rajooni elamutevalitsuse insener on ühtlasi ka rajooni elamutevalitsuse juhataja asetäitjaks. Ta määratakse ametisse ja vabastatakse ametist linna elamutevalitsuse juhataja käskkirjaga. Allub vahetult rajooni elamutevalitsuse juhatajale, tehnilisel alal töötab linna elamutevalitsuse peainseneri juhtimisel.

2. Rajooni elamutevalitsuse insener:

a) teostab kohaliku nõukogu elamufondi tehnilist järelevalvet, samuti valvab rajooni ülejäänud elamufondi korrashoiu ja remondi läbiviimise üle, olenemata sellest, kelle valduses see seisab;

b) vaatab läbi kooskõlastamiseks esitatud olemasolevate hoonete pealeehituse, ümberehituse ja ümberplaneerimise projektid ning esitab need kinnitamiseks kohalikule nõukogule. Kontrollib hoonete pealeehituse ja taastamise lepingute täitmist oma rajooni piires;

c) kontrollib, et elu- ja mitteeluruumes ei teostata ilma kinnitatud projektideta omavolilist ümberehitamist. Esitab linna elamutevalitsuse peainsenerile kinnitamiseks koos oma seisukohaga elu- ja mitteeluruumide ümberehitamise ja ümberplaneerimise projektid;

d) kui tellija, teostab ta rajooni piires tehnilist järelevalvet kohalike nõukogude uute elamute ja administratiivhoonete ehitamise alal. Vastutab ehitusnormide ja eeskirjade täitmise, ehituse kvaliteedi ning ehitiste vastavuse eest kinnitatud projektidele;

e) teostab kontrolli üksikutele kodanikkudele kuuluvate elamute korrashoiu, remondi ja õige kasutamise üle, koostab vastavatel juhtumitel aktid nende ebamajandusliku pidamise kohta valdaja poolt;

f) koostab ja esitab linna elamutevalitsusele kinnitamiseks kapitaalremontimisele kuuluvate majade nimestikud, tiitelnimestikud ja avaldused ehitusmaterjalide kohta;

g) vastutab kapitaalremondi objektide tehnilise dokumentatsiooni (projektid, eelarved, joonised) õigeaegse esitamise eest. Annab oma seisukoha tehnilise dokumentatsiooni kvaliteedi kohta;

h) vastutab õigeaegsete abinõude tarvitusele võtmise eest hoonete ja nende konstruktsioonide (seinad, vundamendid, katused, keskküte, vesivarustus, gaasivarustus jne.) õigeks tehniliseks ekspluatatsiooniks;

i) juhib ja vastutab kohaliku nõukogu elamufondi kapitaalremondi eest oma rajooni piires;

j) jaotab ehitusmaterjalid majavalitsuste vahel ja jälgib nende ratsionaalset kasutamist;

k) juhib elamufondi ekspluatatsiooni alal majavalitsuste inseneride ja majavalitsejate tööd ning kontrollib kapitaal- ja jooksvaremondi täitmist;

l) kontrollib tema poolt koostatud graafiku kohaselt lepingu tingimuste täitmist rentnike poolt, eriti kapitaal- ja jooksvaremondi teostamise osas, vormistades kontrollimist mõlemapoolse aktiga;

m) koostab ja esitab linna elamutevalitsusele aruanded kapitaal- ja jooksvaremondi, kulutatud materjalide ja oma rajooni elamufondi seisundi kohta;

n) võtab rajooni elamutevalitsuse esindajana osa valitsuse komisjonist, valmisehitatud kapitaalselt remonditud majade vastuvõtmisel;

o) töötab välja ja juhib abinõude tarvitusele võtmist elamumajanduse heakorra alal (majade ühendamine linna vesivarustuse, kanalisatsiooni-, elektri- ja gaasivõrguga, jäätmete kogumine ja ärakasutamine, katuste ja korstnate puhastamine, platside heakord jne.);

p) töötab välja abinõud ohutustehnika alal ja vastutab nende tarvitusele võtmise eest alluvas elamumajanduses;

r) töötab välja abinõud tulekaitse alal ja kontrollib nende täitmist majavalitsejate poolt;

s) teostab sotsialistlike töönormide süvendamist, ehitustööde mehhaniseerimist, organiseerib ja juhib elamufondi remonditööliste stahhanovlikku liikumist;

t) täidab kõik korraldused seoses abinõudega kohaliku õhukaitse (KÕ) töö alal.

3. Rajooni elamutevalitsuse inseneril on õigus:

a) teostada päevasel ajal tehnilise järelevalve korras kohaliku nõukogu elamute ja mitteelumajade kui ka kõigi teiste rajooni territooriumil asuvate ehitiste ja ruumide järelevaatust, olenemata nende kuuluvusest;

b) katkestada või seisma panna remont- ja ehitustöid rajooni kohalike nõukogude majades, milliseid ei teostata tehniliste tingimuste ja normide kohaselt, või viiakse läbi ilma vastavate organite loata;

c) osa võtta elamutevalitsuse, kui ka teistest taastatud ja remonditud majade vastuvõtu ning elamufondi ekspluatatsiooni ja ehitusega seotud tehnilise iseloomuga komisjonidest;

d) keelata majade, ruumide ja hoone seadmete ekspluateerimine tehnilise korratuse või tuleohtlikkuse seisukorra avastamisel;

e) anda korraldusi ja teha ettekirjutusi majavalitsuse inseneridele ja majavalitsejaile tehnilise ekspluatatsiooni alal;

f) nõuda majavalitsejailt kõiki vajalikke andmeid tehnilise ekspluatatsiooni alal;

g) kontrollida ja nõuda korterivaldajatelt ning rentnikelt nende poolt lepingutega võetud kohustuste täitmist jooksvate ja kapitaalremontide teostamise ning tehnilise ekspluatatsiooni alal; koostada kontrollimise kohta akte ja esitada neid rajooni elamutevalitsuse juhatajale abinõude tarvitusele võtmiseks;

h) kontrollida majavalitsuse inseneri ja majavalitseja tööd tehnilise ekspluatatsiooni alal;

i) kõrvaldada töölt majavalitsuse inseneri, viimase poolt tehnilise ekspluatatsiooni eeskirjade rikkumise korral, esitades selle otsuse rajooni elamutevalitsuse juhatajale kinnitamiseks.

MAJAVALITSUSE INSENERI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 28. oktoobril 1948. a.)

1. Majavalitsuse insener määratakse ametisse ja vallandatakse ametist majavalitseja poolt kooskõlastatult rajooni elamutevalitsuse, maakondades — kommunaalosakonna juhatajaga. Majavalitsuse insener allub otseselt majavalitsejale, tehnilisel alal töötab rajooni elamutevalitsuse (maakondades — kommunaalosakonna) inseneri juhtimisel.

2. Majavalitsuse insener:

a) vastutab kogu majavalitsuse ehitiste ja nende konstruktsioonide tehnilise seisukorra, keskkütte, ahjukütte, ventilatsiooni, gaasivarustuse, soojaveevarustuse, elektrivalgustus- ja majandusvooluvõrgu, liftide, jäätmete juhtmete, tehniliste seadmete, gaasi- ja gaasivarjendite, pesuköökide, jäätmete põletamise- ja lumesulatamise seadmete jm. ekspluatatsiooni eest;

b) süstemaatiliselt, nende endi poolt koostatud graafiku järele, kuid mitte harvem kui üks kord kuus, käib läbi kõik majavalitsuse eluruumid, kontrollib ruumide kui ka nende tehniliste seadmete ja talvel — soojustamise seisukorda;

c) organiseerib, juhatab ja vastutab kõikide majavalitsuse tehniliste töötajate ning jooksvaremondi tööliste töö eest, jälgib nende tööpäeva katkestamatut koormatust ja peab teostatavate tööde kohta aruandlust;

d) vormistab majavalitsuse tööliste töökäsud ja koostab majanduslikul teel teostatud tööde kohta aktid;

e) koostab majavalitsuse ulatuses tehtavate jooksvate ja kapitaalremonttööde kohta tööde kirjeldused ning kontrollib kapitaalremonttööde peale koostatud eelarved;

f) juhib ja vastutab jooksvate ja majanduslikul teel teostatavate kapitaalremonttööde läbiviimise eest, vastutab ettevõtja kaudu kui ka majanduslikul teel tehtavate remont-ehitustööde mihuse (kvaliteedi)

eest, töötab välja nende tööde läbiviimise plaanid ja graafikud ning võtab tööd vastu, kui majavalitseja esindaja — „tellija";

g) vastutab teostatud tööde aktide õige koostamise eest, nii tööde kirjelduse, koguste, kui ka üksushinnete osas;

h) jälgib ja vastutab õigeaegse materjalide ja tööriistade juurdesoetamise eest majavalitsuse remonttöödele ja töökodadele;

i) vastutab õigeaegse ja korraliku hoonete talveks ettevalmistamise eest;

j) talvel ja kevadel jälgib, et katused, neelud, karniisid ja vihmaveetorud oleks õigeaegselt lumest ja jääst puhastatud;

k) teostab rendile antud ehitiste tehnilist järelevalvet ja vastutab nende õigeaegse jooksva- ja kapitaalremondi läbiviimise eest;

l) koostab vajalike ehitusmaterjalide tellimised ja vastutab saadud materjalide õige kasutamise eest;

m) vastutab kõigis majavalitsuse majapidamisharude ja töödel läbiviidavate tuleohuvastaste ning ohutustehnika abinõude eest;

n) teostab järelevalvet vastavate lubade ning kinnitatud projektide ja eelarvete alusel elamispinna ja mitteeluruumide ümberehitustööde läbiviimise üle;

o) organiseerib tehniliste töötajate ja jooksvaremondi tööliste sotsialistlikku võistlust, vaatab läbi ja viib ellu majade tehniliste seadmete ja seisukorra parandamiseks tehtud ratsionaliseerimise ettepanekud ning töötab välja meetodid ja tingimused jooksvate remonttööde läbiviimiseks ning majade korrashoiuks;

p) kindlustab korruste plaanide, keskkütte-, ventilatsioonide-, vesivarustuse-, kanalisatsiooni-, gaasivarustuse, soojaveevarustuse ja elektrivõrgu skeemide ning tehniliste seadmete passide olemasolu majavalitsuses;

r) organiseerib ning viib läbi tehnilise miinimumi ja tehnilised õppused majavalitsuse jooksvaremondi ja keskkütte töölistega;

s) vastutab õigeaegse kapitaal- ja jooksvaremondi tehnilise aruandluse esitamise eest.

3. Keskküttega majades jälgib majavalitsuse insener iga päev keskkütte katelde ja süsteemi töötamist, vastutab elu- ja mitteeluruumides ette nähtud temperatuuride püsimise ning kütteainete hoidmise, kulutamise ja aruandluse eest. Koostab nende majade jaoks küttekulude eelarved.

4. Kui üksikute maja tehniliste seadmete kohta puudub eri-järelevalve insener või tehnik, siis toimetab majavalitsuse insener igapäevast järelevalvet nende tehniliste seadmete ekspluatatsiooni üle.

5. Majavalitsuse inseneril on õigus:

a) päevasel ajal teostada elu- ja mitteeluruumide järelevaatust kõikides majavalitsuse territooriumil asuvates kohalike nõukogude, kui ka asutiste ja ettevõtete majades;

b) seisma panna igasugused remont- ja ehitustööd, milliseid teostatakse tehniliste ja ohutustehnika tingimuste ja nõuete rikkumisega (ilma projekti, eelarve ja loata, halva kvaliteediga tööd jms.);

c) mitte vastu võtta tööd, kui nad ei vasta projektile või on halva

kvaliteediga. Esitada töövõtjale pretensioone halvakvaliteediliste tööde kohta;

d) ära keelata maja seadmete ekspluatatsioon nende tehniliste korratuste või tuleohtlikkuse seisukorra avastamisel ja viivitamatult tarvitusele võtta abinõud rikete ja korratuste kõrvaldamiseks.

c) esitada nõudmisi korteri üürnikele jooksva remondi läbiviimiseks ja mitteeluruumide rentnikele jooksva ning kapitaalremondi teostamiseks, määrates nende tööde läbiviimiseks tähtajad;

f) anda kõigile majavalitsuse töölistele korraldusi tehnilise ekspluatatsiooni ja remontide teostamise alal. Viivitamata võtta tarvitusele abinõud hoonete ekspluateerimisel avariijuhtude likvideerimiseks;

g) koostada akte ruumidega ebamajanduslikult käitumise ja tahtlike konstruktsioonide ja seadmete rikkumise juhtudel, korterite valdajate ning rentnike kohta, nende vastutusele võtmiseks.

PÕHIMÄÄRUS RIIKLIKE, KOOPERATIIVSETE JA ÜHISKONDLIKE ASUTISTE, ORGANISATSIOONIDE JA ETTEVÕTETE PEA- (VANEMATE) RAAMATUPIDAJATE KOHTA.

(ENSV-s rakendamisele võetud ENSV Ministrite Nõukogu 8. oktoobri 1947. a. määrusega nr. 756 — ENSV T 1947, 28, 240.)

I. ÜLDEESKIRJAD.

1. NSV Liidu ja liiduvabariikide ministeeriumides, keskasutistes ja organisatsioonides juhib keskraamatupidamist pearaamatupidaja.

Pearaamatupidajale pannakse organiseerimine, juhtimine ja kontroll raamatupidamise arvestuse ja aruandluse küsimuste alal kõigis alluvates asutistes, organisatsioonides ja ettevõtteis.

Ministeeriumi, keskasutise ja organisatsiooni pearaamatupidaja määratakse ja vabastatakse ministri, keskasutise või organisatsiooni juhataja poolt.

2. Riiklikes, kooperatiivsetes ja ühiskondlikes asutistes, organisatsioonides ja ettevõtteis on raamatupidamise arvestuse organid iseseisvad osad, ei või kuuluda selle asutise, organisatsiooni või ettevõtte mingisuguse teise osa koosseisu ja neid juhib pea- või vanem raamatupidaja.

3. Pea- (vanem) raamatupidaja määramist, vallandamist ja ümberpaigutamist teostatakse kõrgema organisatsiooni poolt asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja esitamisel ja kõrgema organisatsiooni pearaamatupidaja nõusolekul.

NSV Liidu ja liiduvabariikide ministeeriumid, keskasutised ja organisatsioonid avaldavad käskkirjades nende suurte ettevõtete ja organisatsioonide loetelu, millistes pearaamatupidajate määramine, ümberpai-

gutamine ja vallandamine toimub ainult ministrite ja keskasutiste ning organisatsioonide juhatajate poolt.

4. Asjatoimetuste vastuvõtmine ja üleandmine pea- (vanematele) raamatupidajatele nende määramise, ümberpaigutamise ja vallandamise puhul vormistatakse aktiga, mis koostatakse pärast asutise, organisatsiooni või ettevõtte materiaalse ja rahalise arvestuse ja aruandluse seisukorra kontrollimist.

Asjatoimetuste vastuvõtmine ja üleandmine toimub kõrgema organisatsiooni esindaja osavõtul.

5. Pea- (vanema) raamatupidaja äraolekul (komandeerimine, ametipuhkus, haigus) lähevad kõik tema õigused ja kohustused üle teda asendavale isikule, mille kohta avaldatakse asutise, organisatsiooni või ettevõtte käskkiri.

6. Pea- (vanem) raamatupidaja allub administratiivselt vahetult asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhatajale.

Raamatupidamise arvestuse korra ja meetodite ning aruandluse koostamise suhtes allub pea- (vanem) raamatupidaja kõrgema organisatsiooni pea- või vanemale raamatupidajale.

II. PEA- (VANEMA) RAAMATUPIDAJA KOHUSTUSED.

7. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea- (vanem) raamatupidaja on kohustatud kindlustama:

a) õige dokumentide käibe organiseerimise, raamatupidamise dokumentatsiooni alal kindlaksmääratud eeskirjadest ja vormidest kinnipidamise ning raamatupidamise arvestuse ja aruandluse õige sisseseadmise ja pidamise;

b) rahasummade, iga liiki tooraine, materjalide ja kütteaine, poolfabrikaatide, taara, valmistoodete ja kaupade, põhivahendite, nende väärtuste ja valjule aruandlusele kuuluvate blankettide õige ja õigeaegse arvestuse;

c) asutise, organisatsiooni või ettevõtte kõigi operatsioonide ja finantsmajandusliku tegevuse (tootmise-, turustamis-, varumis-, kaubandus-, ehitus- jne.) tulemuste õigeaegse arvestuse ja valmistoodete, varutavate materjalide, tooraine ja kaupade omahinna aruandluskalkulatsioonide koostamise;

d) riiklike maksude, kasumitest eraldamiste ja muude maksete õige ja õigeaegse väljaarvestamise ja maksmise riigi eelarvesse;

e) finants-, krediidi- ja arveldusoperatsioonide õige arvestuse, samuti kõigi arvelduste õigeaegse ja õige reguleerimise vastavate krediidi ja muude asutistega, organisatsioonidega, ettevõtetega ja üksikute isikutega;

f) rahasummade, kaubalis-materiaalsete ja muude väärtuste, põhivahendite, võlgade ja võlakohustuste inventuuri teostamise valitsuse ja kõrgemate organisatsioonide poolt kindlaksmääratud tähtaegadeks, samuti materiaalselt vastutavate isikute vahetuse korral inventuuri tule-

muste õigeaegse ja õige selgitamise ja inventuuri täpse näitamise raamatupidamise arvestuses;

g) bilansside ja raamatupidamise aruannete õigeaegse ja õige koostamise ja analüüsimise ja nende esitamise kindlaksmääratud tähtaegadeks kõrgemale organisatsioonile;

h) raamatupidamise arvestuse ja aruandluse kõigi küsimuste organiseerimise, juhtimise ja kontrollimise alluvates asutistes, organisatsioonides ja ettevõtetes, tsehhides, osakondades, ladudes, baasides ja muudes majanduse osades, samuti neilt määratud aruandluse õigeaegse saamise;

i) juhiste õigeaegse väljatöötamise raamatupidamise arvestuse organiseerimise ja pidamise alal alluvate organisatsioonide jaoks;

j) alluvate asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete, samuti majanduse üksikute osade (tsehhid, osakonnad, abikäitised jne.) instrueerimise, varustamise juhtivate ja instrueerivate materjalidega raamatupidamise arvestuse ja aruandluse alal ja nende dokumentide revideerimise õigeaegse läbiviimise;

k) raamatupidamise arhiivi hoidmise ja kõigi dokumentide säilitamise riknemise, kadumise ja hävimise eest;

l) alluvate organisatsioonide poolt esitatavate bilansside ja aruannete (kuu-, kvartali- ja aasta-), kaasa arvatud aruandluskalkulatsiooni kontrollimise, raamatupidamise läbitöötamise, koondamise ning analüüsi ja kõrgematele organisatsioonidele raamatupidamise koondaruandluse esitamise määratud tähtaegadeks kõigi alluvate asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete alal.

8. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea- (vanem) raamatupidaja on kohustatud kindlustama kontrolli:

a) valmistoodete, kaupade, tooraine, materjalide, kütteaine ja muude väärtuste õige realiseerimise ja väljaandmise üle;

b) tooraine, materjalide, kütteaine, valmistoodete, kaupade ja muude väärtuste vastuvõtmise ja kulutamise õige ja õigeaegse vormistamise üle, õigeaegse pretensioonide esitamise üle varustajatele puudujäägi, praagi, mittetäiskomplektsuse kohta, samuti väärtuste purunemise, praagi, murru ja riknemise kohta mahakirjutamise aktide õigsuse üle, taara kaalu ja kaupade ümberhindamise üle;

e) töötasufondide õige kulutamise üle, kindlaksmääratud koosseisudest, ametipalkadest, administratiiv-majanduslike ja muude kulude eelarvetest kinnipidamise üle, samuti eelarve-, maksu- ja finantsdistsipliini seisukorra üle;

d) debitoorse võlgnevuse õigeaegse sissenõudmise ja kreditoorse võlgnevuse kustutamise üle.

9. Pea- (vanem) raamatupidaja on kohustatud tarvitusele võtma abinõud summade, kaubalis-materiaalsete väärtuste puudujääkide, raiskamiste, ebaseadusliku kulutamise ja ametiisikute muude eksimuste ja kuritarvituste vältimiseks; mitte lubama ostjatele kaubalis-materiaalsete väärtuste müüki ilma orderiteta, fondideta ja volitusteta; rangelt kinnipidama volituste väljaandmiseks, nende arvestuseks ja nende järgi kaubalis-materiaalsete väärtuste saamise kontrollimiseks kindlaksmää-

ratud korrast; õigeaegselt vormistama materjalid rahasummade ja kaubalis-materiaalsete väärtuste puudujääkide, raiskamiste ja kõrvaldamiste alal, samuti muude rikkumiste ja kuritarvituste alal ja kindlustama kontrolli nende materjalide õigeaegse üleandmise kohta kohtu-uurimisorganitele.

10. Pea- (vanema) raamatupidaja peale ei või panna kohustusi, mis on seotud vahetu materiaalse vastutusega rahasummade ja materiaalsete väärtuste eest.

Pea- (vanemal) raamatupidajal on keelatud rahasummade vahetu saamine tšekkide ja muude dokumentide järgi pankade ja finantsorganite kassadest, samuti kauba-materiaalsete ja muude väärtuste vahetu saamine asutise, organisatsiooni või ettevõtte jaoks.

III. PEA- (VANEMA) RAAMATUPIDAJA ÕIGUSED.

11. Kõik asutistes, organisatsioonides ja ettevõtteis raamatupidamise arvestuse ja aruandluse alal töötajad alluvad pea- (vanemale) raamatupidajale ja neid ei või suunata töödele, mis ei ole seoses raamatupidamise arvestuse ja aruandlusega.

12. Pea- (vanem) raamatupidaja määrab kindlaks igale raamatupidamise aparaadi töötajale teenistuskohused ja koostab neile kirjalikud juhendid selleks, et iga arveala töötaja teaks oma kohustuste ulatuse ja kannaks vastutust nende täitmise eest.

13. Kõrgemalseisva organisatsiooni pea- (vanem) raamatupidaja juhised ja korraldused raamatupidamise arvestuse ja aruandluse küsimustes on kohuslikud kõigile alluvaile asutistele, organisatsioonidele ja ettevõtteile, samuti majanduse üksikuile osadele, (tsehh, osakond, abikäitis).

Pea- (vanema) raamatupidaja korraldused õige ja õigeaegse operatsioonide vormistamise ja raamatupidamises nõutavate dokumentide ja andmete esitamise alal on kohustuslikud kõigile antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte töötajaile.

Kõik osakonnad ja teised asutise, organisatsiooni ja ettevõtte osad on kohustatud õigeaegselt pea- (vanemale) raamatupidajale üle andma kõik raamatupidamise arvestuseks ja kontrolliks vajalikud dokumendid, käskkirjad, määrused, korraldused, samuti iga liiki lepingud, eelarved, normatiivid ja muud materjalid.

Pea- (vanema) raamatupidaja juhiste ja korralduste mittetäitmise või rikkumise eest võetakse süüdlased vastutusele asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja poolt seaduses kindlaksmääratud korras.

14. Asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete bilansid ja raamatupidamise aruanded kirjutatakse alla juhataja ja pea- (vanema) raamatupidaja poolt.

Kõik raha, kauba-materiaalsete, varaliste ja muude väärtuste vastuvõtmise ja väljaandmise aluseks olevad rahalise, materiaalse, varalise, arvelduse ja krediidi iseloomuga dokumendid, samuti teiste asutis-

tega, organisatsioonidega ja ettevõtetega krediidi ja arvelduse kohustusi muutvad dokumendid kirjutatakse alla asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja ja pea- (vanema) raamatupidaja või nende poolt volitatud isikute poolt.

Ülalloetletud dokumendid ilma pea- (vanema) raamatupidaja või tema poolt volitatud isiku allkirjata loetakse kehtetuks ja neid ei võeta täitmiseks vastu ei materiaalselt vastutavate isikute ega antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte raamatupidamise arvestuse organite poolt.

Ülalnimetatud dokumentide allakirjutamiseks volitatud ametiisikud peavad olema vormistatud asutise, organisatsiooni või ettevõtte käskkirjaga.

Kõik asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt sõlmitavad lepingud ja kokkulepped kauba-materiaalsete väärtuste müügiks ja tööde ning teenuste täitmiseks, samuti käskkirjad töötajaile ameti- ja personaalpalkade määramise kohta peavad olema varem viseeritud pea- (vanema) raamatupidaja poolt.

Lepingute, kokkulepete, käskkirjade või korralduste mittevastavusel seadustele, valitsuse määrustele ja korraldustele, kõrgemalseisvate organisatsioonide käskkirjadele ja juhistele, samuti riiklike hindade rikkumisel pea- (vanem) raamatupidaja ei kirjuta alla ega viseeri niisuguseid dokumente.

15. Pea- (vanem) raamatupidaja ei võta vastu täitmiseks ja vormistamiseks dokumente operatsioonide alal, mis rikuvad seadusi, valitsuse määrusi ja korraldusi ning kehtestatud korda raha, sisseseadete, inventari, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste vastuvõtmise, sissetulekuks kandmise, hoidmise ja kulutamise alal, nagu:

a) kauba-materiaalsete ja muude väärtuste müük ostjatele ilma ostulubadeta, fondideta, volitusteta;

b) sisseseadete, inventari ja materjalide ebaseaduslikud üleandmised või müük;

c) kaubavahetamisoperatsioonid;

d) raha kulutamise administratiiv-valitsemisaparaadi ülalpidamiseks üle registreeritud koosseisu, ametipalkade ja töötasufondide, samuti tehasevalitsuste administratiiv-valitsemisaparaadi ülalpidamine tsehhi arvel ja täiendavad väljamaksud töölistele ja teenistujatele nende teenistuskohustuste hulka kuuluvate tööde eest;

e) rahaliste ja naturaalpreemiate, tasude ja toetuste ebaseaduslikud andmised;

f) raha kulutamine administratiiv-majanduslike kulude eelarves mitte ettenähtud kuludeks; raha ebaseaduslik kulutamine pidustuste, bankettide ja juubelite peale;

g) tasumine sularahas operatsioonide eest, missuguste arveldused peavad toimuma Riigipanga kaudu; pangast saadud sularaha mittesihipärane kulutamine; käibevahendite mittesihipärane kulutamine;

h) muud analoogilised juhud.

Seadusega, valitsuse määrustega või raamatupidamise arvestuse ja aruandluse kohta kehtestatud korraga vastuolus oleva korralduse saa-

misel on pea- (vanem) raamatupidaja kohustatud enne selle täideviimist kirjalikult juhtima korralduse teinud juhataja tähelepanu korralduse ebaseaduslikkusele.

Juhatajalt tema poolt antud korralduse kirjaliku kinnituse saamisel pea- (vanem) raamatupidaja täidab selle ja viivitamata teatab sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liiduvabariigi riigikontrolli ministeeriumile (juhul kui antud asutis, ettevõte või organisatsioon on vabariikliku või kohaliku alluvusega).

Neil juhtudel, kui pea- (vanem) raamatupidaja saab korralduse sooritada toiming, mis on karistatav kriminaalkorras, on tema kohustatud, jättes korralduse täide viimata, viivitamata teatama sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liiduvabariigi riigikontrolli ministeeriumile ning vajalikel juhtudel rahandusorganitele.

Kõrgemalseisev organisatsioon, saanud pearaamatupidajalt teate seaduslikkuse rikkumise kohta, on kohustatud ühe nädala jooksul läbi vaatama ja võtma tarvitusele abinõud kooskõlas kehtiva seadusandlusega ning järgnevalt informeerima isikut, kes teate saatis.

Juhtudel, kui ühe organisatsiooni, asutise või ettevõtte juhataja ja teised ametiisikud teostavad võlgu võtmist ja muid ebaseaduslikke raha, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste saamisi teiselt organisatsioonilt, asutiselt või ettevõttelt, on pea- (vanem) raamatupidaja kohustatud pärast säärasel teel saadud raha, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste, sisseseadete, inventari jne. sissetulekuks kandmist viivitamata teatama sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liiduvabariigi riigikontrolli ministeeriumile.

Pea- (vanem) raamatupidaja, kes ei teata riigikontrolli ministeeriumile ja kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ebaseaduslikest korraldustest, kannab vastutust nende täitmise eest võrdselt ebaseadusliku korralduse andnud juhatajaga.

Kõrgemalseisvate asutiste ja organisatsioonide juhatajad ja pearaamatupidajad, kes on saanud neile alluvate asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide pearaamatupidajailt teated ebaseaduslike korralduste ja muude ebaseaduslike toimingute kohta ja ei ole nende suhtes tarvitusele võtnud vastavaid abinõusid, kannavad vastutust võrdselt asutise, ettevõtte või organisatsiooni juhatajaga, kes tegi ebaseadusliku korralduse.

16. Lahkarvamised pea- (vanema) raamatupidaja ja asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja vahel lahendatakse kõrgemalseisva organisatsiooni poolt.

17. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea- (vanemat) raamatupidajat premeeritakse kindlaksmääratud korras kõrgemalseisva asutise organisatsiooni või ettevõtte juhataja poolt.

IV. PEA- (VANEMA) RAAMATUPIDAJA VASTUTUS.

18. Asutise, organisatsiooni või ettevõtte pea- (vanem) raamatupidaja kannab vastutust:

a) dokumentide ebaõige või lohaka koostamise ja vormistamise eest, arvete-faktuuride, maksunõudmiste ja muude dokumentide väljakirjutamise eest, mis ei vasta tegelikule kaubamateriaalsete väärtuste väljasaatmistele, müümistele või tegelikult osutatud teenustele (kauba arved, kaubata maksunõudmised jms.), teadliku kaubata maksunõudmiste aktsepteerimise eest, katmata tšekkide väljaandmise eest, raamatupidamisdokumentide kaotamise, rikkumise või hävitamise eest, dokumentide käibe ebaõige korraldamise ja muude rikkumiste eest kauba-materiaalsete väärtuste müügidokumentide vormistamise kohta kindlaksmääratud korra alal — ostulubadeta, fondideta ja muude ebaseaduslike korralduste järgi;

b) arvestuse ja aruandluse ebaõige pidamise juhul, mille tulemuseks on aruandluse mahajäämine ja bilansside ebaõigsus;

c) dokumentide mitteõigeaegse, ebaõige või lohaka sissekandmise puhul sünteetilise ja analüütilise arvestuse arvete järgi;

d) bilansside, aruannete ja muude andmete ebaõige koostamise ja mitteõigeaegse esitamise juhul raamatupidamise aruandluseks määratud vormide järgi, samuti ebaõigete andmete teatamisel plaani täitmise kunstlikuks kõrgendamiseks;

e) eelarvedistsipliini rikkumise, eelarveliste assigneeringute mittesihipärase kasutamise juhtudel;

f) riigimaksude, kasumitest eraldamiste ja muude maksude ebaõige ja mitteõigeaegse arvestamise ja riigieelarvesse sissemaksmise juhul;

g) raamatupidamise dokumentide, kaartide, raamatute ja aruannete arhiivi ebaõige hoidmise juhul, mille tõttu tekkis nende osaline või täieline kadumine, riknemine või kõrvaldamine;

h) kassa- ja finantsdistsipliini rikkumise juhul, nagu pangast saadud sularaha mittesihipärane kulutamine, kasutamata jäänud raha mitteõigeaegne tagastamine panka; kassas raha jääkide limiidi ületamine; dokumentide tasumine sularahaga Riigipanga kaudu tasumise asemel; ettevõtete, organisatsioonide või asutiste poolt mingisuguste operatsioonide eest ebaseaduslik raha saamine ja selle kulutamine ilma Riigipanga teadmata; Riigipanga poolt määratud ärilisest sissetulekust sularaha kulutamise normidest mittekinnipidamine, käibevahendite mittesihipärane kasutamine;

i) operatsioonide mitteõigeaegse ja ebaõige reguleerimise juhul Riigipangas arvelduse ja teiste arvete järgi; tšekiraamatute hoidmise ja tšekkide väljakirjutamise korrast mittekinnipidamisel, operatsioonide läbiviimisel eriarvete kaudu, mis ei vasta arve sihtotstarbele, akreditiivide ebaõigel andmisel, raha ülekandmisel jne., mis tõid enesega kaasa segaduse arveldustes ja raha kõrvaldamisi;

j) arvelduste mitteõigeaegsel reguleerimisel, debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse ebaseaduslikul kandmisel tuludesse ja kahjudeks, samuti deebitoridele pretensioonide esitamise tähtaegade möödalaskmi-

sel, mille tulemuseks oli hagi esitamise tähtaja aegumine ja võimaluse puudumine võla kättesaamiseks;

k) materiaalsete väärtuste arvestuse ebaõige pidamise ja korratusse jätmise juhul;

l) toodangu, varutavate materjalide, tooraine, kütte omahinna aruandekalkulatsioonide ebaõige või lohaka koostamise juhul;

m) raamatupidamise arvestuse ebaõige sisseseadmise ja pidamise juhul allorganisatsioonides ja üksikuis antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte koosseisu kuuluvais osades, kes peavad iseseisvat raamatupidamise arvestust ja esitavad lõpuleviidud raamatupidamisaruande (iseseisva bilansi);

n) töötasu kulutamisel administratiiv-valitsemisaparaadi ülalpidamiseks üle registreeritud fondi, koosseisude ja ametpalkade, mittekoosseisulise kontingendi töötasufondi ebaõigel kulutamisel, samuti administratiiv-majanduslike ja muude kulude kinnitatud ja registreeritud eelarvete ületamisel; Riigipangale ebaõigete tõendite esitamisel töötasude arvestamise kohta; rahaliste ja naturaalpreemiate tasude ja toetuste ebaseaduslikul andmisel; ebaseaduslike täiendavate tasude maksmisel teenistujatele nende teenistuskohuste hulka kuuluvate tööde eest; ülemaksude juhul komandeerimiste eest, arvete ja muu arvelduslliikide järgi töölistele, teenistujatele ja teistele isikutele; raha ebaseaduslikul kulutamisel pidustusteks, bankettideks ja juubeliteks;

o) aruande alla kuuluvate rahasummade, raha või kauba-materiaalsete väärtuste raiskamiste ja puudujääkide mitteõigeaegse sissenõudmise juhul, mille tagajärjel tekkis lootuseta võlgnevus;

p) rahasummade, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste, põhivahendite, võlgade ja võlakohustuste inventuuri mitteõigeaegse läbiviimise juhul ning selle tulemuste ebaõigel näitamisel arvestuses.

19. Ülallòetletud ja muil juhtudel, kui nende tagajärjel on tekitatud riiklikele, kooperatiivsetele, ühiskondlikele asutistele, organisatsioonidele ja ettevõtetele materiaalset kahju või need viisid riigi petmiseni, asutise, organisatsiooni või ettevõtte normaalse tegevuse korratusse jätmiseni, sotsialistliku (ühiskondliku) omandi kõrvaldamiseni, kauba-materiaalsete väärtuste raiskamiseni ja muude tagajärgedeni, kannab pea- (vanem) raamatupidaja materiaalset, distsiplinaarset või kriminaalvastutust.

JUHEND
TULIKAHJUDE ÄRAHOIDMISE ABINÕUDE KOHTA ELAMUTES.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri 18. septembri 1950. a. käskkirjaga nr. 189 ja kooskõlastatud ENSV Siseministeeriumi Tuletõrje Valitsusega 20. septembril 1950. a. nr. 22/1930 all.)

I. ÜLDJUHISED.

1. Sotsialistliku omandi ja kodanike isiklike varade kaitsmine tuleohu vastu omab meie rahvamajanduses suure tähtsuse.

Tähtsaimaks teguriks võitluses tuleohu vastu on õigeaegne abinõude tarvitusele võtmine tulekahju tekkimise võimaluste ära hoidmiseks (profülaktika).

Vastutus tulekaitselise seisukorra eest kohaliku nõukogu elamufondi majades lasub vastaval majavalitsejal, elamutevalitsuste ja kommunaalosakondade juhatajatel.

2. Elamufondi ärahoidmiseks tuleohust ja tulekahju likvideerimiseks on majavalitseja kohustatud:

a) täpselt täitma tuletõrje-eeskirju, mis on antud käesolevas juhendis ja kohalike nõukogude üldkohustuslikes otsustes, ning need teatavaks tegema majaelanikele, koostöös tuletõrje volinikega;

b) jälgima, et riikliku tuletõrjelise järelevalve eeskirjad oleksid täidetud täpselt antud tähtaegadeks.

c) jälgima, et alati peetaks käesolevas juhendis ja riikliku tuletõrjelise järelevalve organite eeskirjades nõutavat tulekaitselist režiimi;

d) valvama, et tulega ümberkäimisel täidetaks vajalikke ettevaatusnõudeid;

e) hoolitsema selle eest, et igas majavalduses oleks kontrollraamat, kuhu kantakse sisse:

1) tulekaitseliste ülevaatuste kuupäevad ja kelle poolt on teostatud järelevaatus;

2) ahjude ülevaatus ja remontimise kuupäevad;

3) korstnapühkimise kuupäevad;

4) tulekaitse vahendite ülevaatuse ja remondi, käsikustutajate laadimise ja ümberlaadimise kuupäevad.

f) kindlustada alatist takistusteta juurdepääsu hoonetele tule likvideerimiseks, samuti elanike ja esemete eemaldamiseks põlevaist ruumest;

g) teostama järelevalvet alltoodud tuletõrjenõuete täitmise üle.

I. Varustama plaanitud summade ulatuses, hoidma korras ja kasutamisvalmis igas majavalduses tuletõrje vahendeid ning inventari järgmiselt:

1) 3-korruselisi ja kõrgemaid hooneid spetsiaalsete väliste, rauast tuletõrje redelitega ning väiksemaid maju — kantavate puust redelitega;

2) iga majavalitsuse kohta peab olema üks tulekustutaja, mille asukoht peab olema teada majaelanikele;

3) iga 100 m² põrandapinna kohta — üks metallist veeämber;

4) majades, kus on tuletõrjekraanid (hüdrandid), peavad need olema varustatud vähemalt 10 m pikkuse voolikuga, et oleks võimalik üle valada 20 m raadiusega põranda pinda;

5) trepi ülemisel podestil või pööningul peab olema liiva kast kühvlite ja labidatega;

6) ilma vesivarustuseta majades, kus ei ole veesaamise allikaid, peab olema maja juures veetünn veega;

Kustutusvahendid (veetünnid, vaadid, ämbrid, liivakastid, kühvlid, labidad, kirved, kangid, pootshaagid, hüdropuldid, käsikustutajad, vahtkustutajad, voolikud, redelid jne.) tuleb hoida alati korras ja töövalmis. Need peavad olema paigutatud nähtavaisse ja kergesti kättesaadavaisse kohtadesse. On keelatud ummistada juurdepääsu tulekustutus-abinõudele ja kasutada neid muuks otstarbeks.

Majavalitsused, kelle piirkonnas on tuletõrje veemahuteid või muid vesivarustusallikaid (tiigid, kaevud, hüdrandid jne.), peavad jälgima, et veevõtukohad oleksid puhtad lumest, jäästt, prügist ja mullast, et oleksid juurdepääsuteed ja tähised veevõtukohtade juurde.

II. On keelatud:

1) üle kuhjata ehitiste vahesid, hoove, läbisõiduteid, tagavara väljapääse, üldkasutuse koridore, trepikoja käike jne. igasuguste materjalide ja esemetega;

2) ehitada kergestisüttivate vedelainete ladusid ilma vastava loata;

3) kinni lüüa korterites ja trepikodades tagavara väljapääse;

4) suitsetada ja kasutada lahtist tuld pööningutel, keldrites, kuurides ja kõigis põletis-(kütte-)ainete hoiukohtades, ruumides, kus puudub spetsiaalne elektrivalgustus, võib kasutada ainult laternaid;

5) minna lahtise tulega, tormilaternatega kergestisüttivate ainete (bensiin, eeter jne.) ladudesse;

6) ehitada trepikodadesse, pööningule ja üldistesse läbikäikudesse sahvreid ja hoiukohti ning hoida neis liikumist takistavaid esemeid;

7) hoida kergestisüttivaid vedelikke koridorides;

8) kasutada põlevaid vedelikke ahjude ja pliitide süütamiseks;

9) visata kustutamata süsi ja kuuma tuhka prügikastidesse ja puitehitiste lähedusse ning hoida neid tuldvõtvates nõudes;

10) hoida pööninguil tuldvõtvaid materjale ja igasuguseid muid esemeid, välja arvatud talveaknaraamid ja kuivav pesu; pööningud peavad olema eeskujulikult puhtad;

11) asetada laele soojendamiseks saepuru, turbamulda ja muid põlevaid materjale;

12) hoida lahtistena tulemüürides asetsevad ukseavad pööningul;

13) hoida pööninguaknaid katkistena ja avatult, välja arvatult tuulutamise juhud;

14) hoida pööningule viivad uksed lahtistena; pööninguuksed peavad olema lukustatud ja võti peab olema pööningu eest vastutava isiku käes; uksele peab olema kinnitatud sildike selle isiku nime ja asukohaga, kelle käes on võti;

15) suitsetada, kasutada ääse, jootmislampe, keevitusseadmeid ja lahtist tuld, hoida tühja taarat ja õliseid lappe garaažis; garaažis peavad olema tulekustutajad, kast kuiva liiva ja labidas.

II. TULIKAHJUDE ÄRAHOIDMISE ABINÕUD KUTMISEL.

A. Ahjuküte.

3. Kõigis kohtades, kus hoone ja puitosad puutuvad kokku suitsukanalitega ahjudes, korstnates ja seintes peavad olema soojustõkked, s. t. soojusisolatsioonid, paksendused või õhuvaheruumid, vastavalt kehtivatele ehitustehnilistele eeskirjadele, nagu:

a) horisontaalsete soojustõkete paksus suitsukanalite vahelagedest läbimineku kohal „suitsust" puiduni peab olema elumaja ahjudel 25 sm (üks telliskivi). Põlevast materjalist konstruktsioon peab olema isoleeritud kokkupuute kohalt müüritisega, asbesti või kahekordse, savileotises immutatud vildikihiga;

b) vertikaalsed soojustõkked süttivate vaheseinte, suitsukanalite ja ahjude vahel peavad olema kogu seina ulatuses 25 sm paksud, põlevast materjalist konstruktsioon peab olema isoleeritud kokkupuute kohal müüritisega, asbesti või kahekordse, savileotises immutatud vildikihiga;

c) puittalad peavad asuma seina kanalite suitsust 25 sm kaugusel;

d) pööningul peavad kõik korstnad ja seinad, milles on suitsukanalid, olema krohvitud ja valgendatud;

e) ventilatsioonikanaleid ei ole lubatud kasutada suitsu ärajuhtimiseks ahjudest, gaasiahjudest, keedukateldest, teemasinaist jne.;

f) ahjude ja pliitide kütteavade ette puidust (tuldvõtvale) põrandale peab olema löödud vähemalt 0,5×0,7 m suurune plekk.

4. On keelatud ajutiste kantavate raud- (malm-) ahjude kasutamine küttekehadena. Neid võib kasutada erandjuhtudel, igakordsel riikliku tuletõrjelise järelevalve eriloal.

5. On keelatud ahjude juures hoida kergestisüttivaid aineid, kuivatada ahjus või küdeva ahju juures küttepuid, riputada ahjule pesu, riideid ja muid kergestisüttivaid materjale.

6. On keelatud tule süütamine ahjus petrooleumiga, bensiiniga ja teiste kergestisüttivate vedelikega.

7. Korstnate tahmast puhastamine peab toimuma vastavalt kehtivatele eeskirjadele.

8. Mittekorras olevate ahjude ja pliitide kütmine tuleb otsekohe lõpetada kuni nende parandamiseni.

B. Keskküte.

9. Keskkütte katlaruumid peab hoitama korras ja puhtad, ning neis ei tohi hoida kütteaineid rohkem kui ühe ööpäeva tarviduse piires; kütteainete tagavarad peavad asetsema eraldi ruumides.

10. Katlaruumides on keelatud:

a) kuivatada ja hoida asju ning materjale, milledel ei ole midagi ühist töödega katlaruumis;

b) teostada katlaseadmete kütmist ja hooldamist isikuil, kes ei oma vastavat kvalifikatsiooni, samuti jätta katlaruumi kütmise ajal järelevalveta;

11. Katlaruumis peavad olema järgmised tulekustutusvahendid: keemilised kustutajad, kastid liiva ja labidatega.

12. Keskkütte kolletest väljavõetud tuhk ja räbu (söed) tuleb kustutada veega ning asetada tuleohutusse kohta.

13. Juhul, kui kütmine toimub naftaga (masuudiga), peab kütteava all asetsema plekkpann õli kogumiseks. Katlaruum peab olema puhas, põrandale valgunud naftaloigud tuleb ära koristada ja need kohad katta liivaga.

14. Katlad peavad olema tingimata proovitud ning nende ekspluatatsiooni laskmiseks peab olema luba katla järelevalve inspektsioonilt; kütja peab hästi tundma katla ekspluatatsiooni eeskirju ning jälgima survet katlas.

15. Keskkütte-, veevärgi- ja kanalisatsioonitorude lahtisulatamine jootmislambiga on keelatud; vajaduse korral tuleb seda teha tulise veega.

III. VALGUSTUS- JA SOOJENDUSSEADMED.

A. Elektriseadmed.

16. Elektrivalgustuse puhul on keelatud:

a) kinnitada elektrijuhtmeid naelte otsa, ilma rullikuteta ja isolaatoriteta;

b) teostada juhtmete ühendamist ilma jootmiseta ja isolatsioonist paljastatud kohtade isoleerimata;

c) kinni kleepida juhtmeid tapeediga; riputada riideid ja teisi esemeid lülijaile, seinakontaktidele, rullikuile, lambipesadele jne.;

d) asendada läbipõlenud kaitsekorke oma parandatud korkidega;

e) katta elektrilampe ilma traatvõrguta paberist või riidest lambivarjuga;

f) kasutada katkisi lüliteid, ühendusharke, lambipesi, jms. mittekorras armatuur tuleb asendada korrasolevatega;

g) lülitada valgustusvõrku elektriga töötavaid tarberiistu ilma vahekaitsega varustamata kontaktidega ja lülitada suure võimsusega lampe ilma juhtmete tugevuse kontrollimata;

h) kuumutada triikraudu ja teisi elektrisoojendusaparaate ilma tulekindla aluseta ja jätta neid pärast tarvitamist välja lülitamata.

17. Gaasiseadmete puhul tuleb jälgida, et ei oleks gaasi väljavoolu võimalusi kraanidest, torustikust ega seadmetest või armatuurist. Juhul, kui ruumides on tunda gaasi lõhna, on rangelt keelatud nendesse minna lahtise tule, põleva paberossi või süüdatud tuletikuga.

Sellisel juhul peab avama aknad ja uksed ning tuulutama ruumid, ühtlasi tuleb sellest viivitamatult teatada majavalitsejale defektide viivitamatuks kõrvaldamiseks.

Gaasijuhtmete külmumise korral tuleb teostada lahtisulatamist ainult tulise veega.

18. Priimuste, petrooleumikeetjate ja petrooleumivalgustuse kasutamisel tuleb täita järgmisi eeskirju:

a) mitte kasutada priimuseid ja petrooleumikeetjaid ega kuumutada triikraudu, teemasinaid jms. koridorides ja üldkasutatavais käikudes;

b) mitte täita petrooleumiga põlevaid lampe ja petrooleumikeetjaid ning jahutamata priimuseid;

c) mitte asetada lampe, petrooleumikeetjaid ja priimuseid süttimise vastu kaitsmata puidust vaheseinte, materjalide ja esemete läheduses (aknakardinad, ukse-eesriided, drapeeringud);

d) lampide, petrooleumikeetjate ja priimuste täitmiseks tuleb kasutada ainult petrooleumi, mingil juhul aga mitte bensiini ega ligroiini;

e) petrooleumilampe võib üles riputada ainult kohtadesse, kus neid ei saa riivata mingisuguste esemetega; lambiklaasi ülemise otsa ja lae vahekaugus ei tohi olla vähem kui 70 sm;

f) põlema süüdatud petrooleumikeetjaid, priimuseid, petrooleumilampe ja küünlaid ei tohi jätta ilma järelevalveta ega usaldada järelevalvet laste hooleks.

IV. TULIKAHJU LIKVIDEERIMINE.

19. Tulikahju tekkimisel tuleb selle likvideerimiseks täita järgmist:

a) viivitamata teatada tulikahjust tuletõrjekomandole ära näidates õnnetuskoha täpse aadressi ja telefoni nr. kust teatati tulikahjust ning otsekohe võtta tarvitusele abinõud tulikahju kustutamiseks või selle pidurdamiseks oma jõudude ja vahenditega. Majaelanikud on kohustatud ilmuma tuld kustutama.

Tulikahju tekkimisest tuleb samuti teatada viivitamatult majavalitsejale ja majahoidjale, juhul kui nad kohal ei viibi.

Märkus: Elamuis olevate telefoni aparaatide juures ja trepikodades peab olema sildike lähima tuletõrjekomando väljakutse numbriga komando väljakutseks tulikahju korral.

b) korteris teostada põleva mööbli, esemete, seinte, lagede ja põranda kustutamist veega, vahtkustutajaga või liivaga;

c) juhul, kui tuli ei ole nähtav (põranda all, laevoodri taga jne.) tuleb kõigepealt konstruktsioon lahti võtta, et avada tulepesa, misjärele kustutamine toimub veega, vahtkustutajaga või liivaga;

d) priimuse, petrooleumikeetja, petrooleumilambi jne. põlema plahvatamisel katta tuli märja riidega või riputada üle liivaga;

e) elektrijuhtmetest tule tekkimisel tuleb kohe vool väljalülitada ja selle järele asuda tule kustutamisele veega või vahtkustutajaga;

f) nõe põlemisel korstnalõõrides tuleb jälgida, et tuleleek ja sädemed ei satuks hoone puust konstruktsioonidele; sel juhul ei või tuld veega kustutada, kuna korstnaseinte järsk jahenemine võib tekitada nendes pragusid; ka ei ole lubatav korstna avause pealt kinnikatmine, sest siis võivad põlevad gaasid valguda korterisse.

g) tule tekkimisel keldrikorrusel tuleb sinna minnes ennast kinnitada nööri külge, nööri teine ots peab olema kellegi käes väljas — juhuks, kui keldrisse tuld kustutama läinud isik peaks suitsust minestuma.

h) tuletõrjekomando kohale jõudmisel tuleb nende ülemat informeerida tulepesa kohtadest, tule leviku suunast ja kergestisüttivate ainete hoiukohtadest tulikahju otseses läheduses. Majaelanikud on kohustatud abistama tuletõrjekomandot tuleohu likvideerimisel komando ülema juhtimisel.

MÄÄRUS
TULETÕRJE ÜHISKONDLIKE VOLINIKE MÄÄRAMISE KOHTA ELUMAJADES LINNADES, TÖÖLIS-, SUVITUS- JA KUURORDIASULAIS EESTI NSV-s.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 7. mail 1948. a. ja kooskõlastatud ENSV Siseministeeriumiga.)

1. ÜLDALUSED.

1. Elamufondi kaitsmise ja kahjutulede vastu võitlemise suurendamise sihiga kohalike nõukogude majades, majavalitsustes, samuti majades, millised kuuluvad eraomanikele, ning asuvad linnades, töölis-, suvitus- ja kuurordiasulais Eesti NSV-s, määratakse ühiskondlikud volinikud tulekaitse alal, millised valitakse tähendatud majade elanike hulgast.

2. Tuletõrje ühiskondlike volinike valimisi ja nende töö juhtimist elumajades linnades, töölis-, suvitus- ja kuurordiasulais Eesti NSV-s teostavad kohalikud töörahva saadikute nõukogud.

3. Tuletõrje ühiskondlikud volinikud elumajades (ühiselamuis) võtavad oma ülesannete täitmisel aluseks kohalike töörahva saadikute nõukogude otsused tuleohutuse küsimustest, käesoleva juhendi, samuti kommunaalmajanduse ja riikliku tuletõrjelise järelevalve vastavad instruktsioonid ja tuleohutuse määrused.

4. Ühiskondlikud volinikud tulekaitse alal annavad aru oma tegevusest majaelanikele üldkoosolekuil mitte harvem kui 1 kord aastas, kuid kohalike töörahva saadikute nõukogudele ja riikliku tuletõrjelise järelevalvele vastavalt nende nõudmistele.

5. Kontroll ühiskondlike tuletõrje volinike tegevusest ja nende instrueerimine tuleohutust puutuvates küsimustes lasub kohalikel riikliku tuletõrjelise järelevalve organeil.

6. Ühiskondlikud tuletõrje volinikud elumajades (ühiselamuis) saavad kohalikult riikliku tuletõrjelise järelevalve organilt vastavad tõendid (vaata lisa).

7. Ühiskondlike tuletõrje volinike aktiivset tegevust tuleohutuse seisukohalt elumajades võib hüvitada kiitustega, kiituskirjadega, hinnaliste kingitustega jne. vastavalt kohalike töörahva saadikute nõukogude otsustele ja majavalitsuste käskkirjadele.

8. Kohalike nõukogude elamu-kommunaalorganite juhtijad, samuti majavalitsejad (komandandid) ja teised ametiisikud, sõltumata ühiskondlike tuletõrje volinike tööst, vastutavad majandite tuleohutuse nõuete täitmise eest.

II. ÜHISKONDLIKE TULETÕRJE VOLINIKE VALIMISE KORD.

9. Ühiskondlikud tuletõrje volinikud elumajades ja ühiselamuis valitakse majaelanike üldkoosolekuil üheks aastaks aktiivsetest, vähemalt 18-aastastest mees- või naiskodanikest, kes elavad antud majas.

Üldkoosolekute läbiviimise korra ja aja määravad kohalikud töörahva saadikute nõukogud.

10. Ühiskondlikud tuletõrje volinikud valitakse iga mitmekorruselise maja peale üks volinik, kuid erandjuhtudel, arvestades kohalikke tingimusi, võib neid valida rohkem.

Märkus: Väikestes majandites ja samuti majades, millised kuuluvad eraomanikele, valitakse üks ühiskondlik volinik mitme maja peale, kuid majade arv ei või ületada 20 maja.

11. Ühiskondlike tuletõrje volinike valimiste protokollid 2 eks. vormistatakse majaelanike üldkoosolekuil, millest üks eksemplar jääb majavalitsusse ning teine eksemplar esitatakse riikliku tuletõrje järelevalve organile valitud voliniku registreerimiseks ja personaalseks arvestuseks.

12. Ühiskondlike tuletõrje volinike ümbervalimine ja ülesannete täitmisest vabastamine toimub elanike üldkoosolekute otsustega alljärgnevatel juhtudel:

a) ülesannete täitmise tähtaja möödumisel,

b) voliniku isiklikul palvel, kui on selleks mõjuv põhjus,

d) voliniku vastutustundetu suhtumise korral ühiskondlikesse ülesandeisse,

e) juhul kui volinik paneb toime seadusega jälitatavaid kuritegusid.

Uute ühiskondlike tuletõrje volinike valimine toimub käesoleva juhise p-des 9—11 tähendatud korras.

Märkus: Tõendid, mis olid volinikele välja antud, tagastatakse riikliku tuletõrjelise järelevalve organeile ühes protokolliga uute ühiskondlike volinike valimise kohta.

III. ÜHISKONDLIKE TULETÕRJE VOLINIKE ÕIGUSED JA ÜLESANDED.

13. Ühiskondliku tuletõrje voliniku ülesannetesse kuulub:

a) ühiselt majaaktiiviga ja majavalitsejatega (komandantidega) massilise selgitustöö läbiviimine ning tuleohutuse juhiste tutvustamine majaelanikele, tulekaitse nõudeid käsitlevate kohalike nõukogude juhiste ja määruste selgitamine;

b) kontrollimine, kas majaelanikud viivad täide kõik kohalike nõukogude otsused, elamu-kommunaalmajanduste ja riikliku tuletõrjelise järelevalve nõuded;

d) kontrolli teostamine elamute tulekaitselise valmisoleku ja tulekaitsevahendite korrasoleku ning olemasolu üle (sisemised tuletõrjekraanid, voolikud, keemilised tulekustutajad, veevaadid, ämbrid, liiv, labidad, välishüdrandid jne.).

14. Ühiskondlik tuletõrje volinik omab õiguse:

a) teostada tulekaitselist ülevaatust kõikides eluruumides, korterites, pööningutel, keldrites, panipaikades, kuurides ja hoovil, välja arvatud kauplused, laod ja tööstuslikud ruumid;

b) esitada nõudeid ilmnenud puuduste õigeaegseks kõrvaldamiseks;

d) informeerida majavalitsejaid (komandante) kõikidest tulekaitse

määruste rikkumistest selleks, et nad võtaksid vastavad abinõud puuduste kõrvaldamiseks.

Märkus: 1) Tulekaitselise seisukorra kontrolli teostatakse eluruumides ainult kella 8.00 kuni kella 22.00.

2) Ühiskondlik tuletõrje volinik kannab tulekaitselise kontrolli tulemused sisse raamatusse „Tulekaitselise kontrolli teostajate raamat elumajades", milline hoitakse majavalitsuses.

3) Tekkinud vastolud ühiskondlike volinike ja majaelanike vahel lahendatakse kohapeal majavalitsejate või vajaduse korral riikliku tuletõrjelise järelevalve organite poolt.

15. Selleks, et saavutada paremaid tagajärgi oma töös, ühiskondlikud tuletõrje volinikud on kohustatud:

a) pidama tihedat asjalikku sidet kohalike riikliku tuletõrjelise järelevalve organitega, majavalitsejatega (komandantidega) ja elumajade taastamis- ning ekspluateerimiskomisjonidega;

b) osa võtma riikliku tuletõrjelise järelevalve poolt korraldatavatest instrueerimiskoosolekutest ning viima ellu viimaste näpunäited tulekaitse alal;

d) õigeaegselt informeerima majaelanikke kõikidest kohalike töörahva saadikute nõukogude otsustest tulekaitse alal ning selgitada nende vastuvaidlematut täitmise vajadust;

e) ühiselt majade taastamis- ja ekspluateerimiskomisjonidega organiseerima aktiivi majaelanike hulgast laialdase selgitustöö läbiviimiseks. Võimaliku tulikahju korral teostab sama aktiiv kustutustöid ja evakuatsiooni kuni tuletõrjekomando kohaletulekuni;

g) tulikahju tekkimise korral ajaviitmatult teatama sellest kohalikule tuletõrjekomandole ning ühes majaelanikega asuma tule kustutamisele olemasolevate tulekustutusvahenditega;

h) alaliselt hoolitsema näitliku tuletõrje agitatsiooni olemasolust üldkasutatavates kohtades ning suunajate olemasolust hüdrantide, tulekustutusvahendite, telefonide jm. asukohtade juurde.

Lisa nr. 1.

Ühiskondliku tuletõrje voliniku tõendi vorm.

TÕEND.

Sm. ..... on ühiskondlik tuletõrje volinik majas (majades) nr. ....., ... tän. ..... rajoonis.

Sm. ..... volitatakse teostama tulekaitselist järelevalvet elumajas (majades) ning lubatakse teostada ülevaatust kõikides eluruumides ja üldkasutatavates kohtades.

Tõend on kehtiv kuni „.....“ ..... 195 ..... a.

Pikendatud kuni „.....“ ..... 195 ..... a.

(P.)

Kohaliku Riikliku tuletõrjelise järelevalve organi allkiri.

II. ELAMUTE EKSPLUATATSIOON.

A. KORTERI ÜÜR.

KORTERIÜÜRI VÕTMISE KORRA KOHTA LINNADES JA LINNA TÜÜPI ASULAIS.

(ENSV RKN 30. novembri 1940. a. määrus — ENSV T 1940, 59, 722.)

1. Määrata linnades ja linna tüüpi asulais töölistele ja teenijatele ning nendega võrdseiks loetud isikutele korteriüüri põhimääraks 30—44 kop. kuus elamispinna 1 m² eest.

Elamispinna hulka ei arvata koridoride, köökide, sahvrite, kaminate, ahjude, vannitúbade ja muude kõrvalruumide all olevat põrandapinda.

2. Korteriüüri põhimäär elamispinna 1 m² eest määratakse kindlaks linnade ja maakondade töötava rahva saadikute nõukogude täitevkomiteede otsustega, olenevalt linnaelanike arvust ja majade ekspluatatsiooni kohalikest tingimustest, hiljemalt 10. detsembriks 1940.

3. Sõja- ja tööinvaliididel, kellel pole teisi sissetulekuid peale pensioni, määrata 50%-line hinnaalandus korteriüüri põhimäärast elamispinna 1 m² eest.

4. Töölistele, teenijatele ja nendega võrdseiks loetud isikutele teenistustasuga kuus üle 150 rubla määratakse lisandus korteriüüri põhimäärale elamispinna 1 m² eest 3,3 kop. suuruses kuuteenistuse iga 10 rubla kohta, mis ületab 150 rubla.

5. Punktis 1 määratud üürimäär alaneb: a) poolkeldriruumis asuvate korterite suhtes — 10%, b) loomuliku valgustuseta ja keldriruumis asuvate korterite suhtes — 50%, d) pööninguruumis asuvate korterite suhtes — 5%, e) elektrivalgustuseta korterite suhtes — 5%, g) veevärgita majade suhtes — 10%, h) korterite suhtes, millel pole majasasuvat klosetti — 5%, i) kööktoast koosnevate korterite suhtes — 20%, j) Tallinna linna Nõmme ja Kopli rajoonides asuvate korterite suhtes — 15%.

Punktis 1 määratud üürimäär tõuseb: a) pärast 1. jaanuari 1937 valminud majades asuvate korterite suhtes — 15%, b) pärast 1. jaanuari 1934 valminud majades asuvate korterite suhtes — 10%, d) vannitoaga korterite suhtes — 8%, e) gaasi- või elektripliidiga korterite suhtes — 4%, g) korterite suhtes, millede põrandad on kaetud parketi või linoleumiga — 5%, h) keskküttega korterite suhtes — 5%, i) soojaveevarustusega korterite suhtes — 2%.

6. Määrata, et korteriüüri ülemmäär kuus, mis on arvutatud töölistele, teenijatele ja nendega võrdseks loetud isikutele käesoleva määruse p. 3, 4 ja 5 alusel, ei või ületada 1 rubla 32 kop. ega olla alla 5,5 kop. elamispinna 1 m² eest.

7. Kodukäsitöölistelt ja käsitöölistelt, kes ei kasuta palgalisi töölisi, võtta korteriüüri käesoleva määruse p. 4, 5 ja 6 ettenähtud määral ühes 50%-lise hinnakõrgendusega.

8. Määrata, et kaupmehed ja töösturid, kodukäsitöölised ja käsitöölised, kes kasutavad palgalist tööjõudu, usukultuse teenijad * ja teised mitte-töötulust elatuvad isikud maksavad korteriüüri kuus mitte alla 2 rubla 20 kop. elamispinna 1 m² eest. Sissetuleku puhul üle 600 rubla aastas sissetuleku iga 200 rubla kohta, mis ületab 600 rubla, lisandatakse 2 rublale 20 p. 11 kop. elamispinna 1 m² eest.

Ajalehtede, ajakirjade, tubakasaaduste ja karastusjookide jms. kioskite omanikelt võetakse korteriüüri käesoleva määruse p. 7 korras.

9. Elamispinna normaalseks suuruseks iga isiku kohta lugeda 9 m². Elamispinna- ja lisapinna (teaduslikkudele ja teistele töötajatele) normi ülejääkide eest tasuvad kõik üürnikud nendele ettenähtud korteriüüri määrade kolmekordses suuruses, kuid mitte alla 1 rubla 32 kop. elamispinna 1 m² eest. Töölised ja teenistujad ning nendega võrdseiks loetud isikud maksavad ülejääkide osa eest, mis ei ületa 4,5 m² kogu perekonna kohta, tavalisel määral.

10. Teha ülesandeks Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadile avaldada hiljemalt 5. detsembriks s. a. käesoleva määruse rakendamise juhend.

JUHEND KORTERIÜÜRI VÕTMISE KOHTA LINNADES JA LINNA TÜÜPI ASULAIS.

(Antud ENSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari poolt 5. detsembril 1940. a., ENSV T 1940, 61, 756.)

Alus: Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus korteriüüri võtmise kohta linnades ja linna tüüpi asulais (ENSV T 1940, 59, 722) p. 10.

I. KORTERIÜÜRI ARVUTUSE KORD.

1. Isikud, kes kasutavad elukortereid natsionaliseeritud, riigi- ja omavalitsusasutistele ning -ettevõtetele ja ühiskondlikele organisatsioonidele kuuluvates majades ja ka eramajades, maksavad arvates 1. detsembrist 1940 majavalitsustele ja majaomanikele korteriüüri kooskõlas Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusega korteriüüri võtmise korra kohta linnades ja linna tüüpi asulais, vastavalt kasutatava elamispinna suurusele ja saadavale teenistustasule või tulule.

* Kehtestatud korra kohaselt on usukultuse teenistujad üürimaksu suhtes võrdsustatud vabakutselistega.

Ühes linnas või linna tüüpi asulas peab olema ainult üks ühtne korteriüüri põhimäär.

2. Korteri üürihinna suuruse kindlaksmääramist natsionaliseeritud ning riigi- ja omavalitsusasutistele ning -ettevõtetele ja ühiskondlike organisatsioonidele kuuluvates majades teostavad majavalitseja ja eramajades majaomanikud või nende asetäitjad.

Eelmises lõikes tähendatud isikud määravad kindlaks iga eluruumi hinde lähtudes vastavas linnas või linna tüüpi asulas määratud korteriüüri põhimäärast (ENSV Teataja 1940, 59, 722 määruse p. 1), arvesse võttes vastava eluruumi kohta käivaid korteriüüri põhimäära hinnakõrgendusi ja -alandusi, olenemata korteris elavate isikute sotsiaalsest olukorrast ja nende teenistustasust või sissetulekust.

Eramajade omanikud võivad oma majade eluruumi hindele maja korrashoiu otstarbel lisandada kuni 20%.

3. Elamispind arvutatakse elutubade põrandapinna järgi, mõõtes põranda seinast seinani pealt poolt põrandaliistu.

Lineaarseid mõõtmisi toimetatakse sentimeetrilise täpsusega.

Eluruumides asetsevate ahjude, pliitide, kaminate ja korstnajalgade aluspinnad määratakse kindlaks ja arvutatakse elamispinnast maha.

Üüri määramiseks üksikute ruumide pindala arvutuse tulemusi ümardatakse kümnendiku ruutmeetri täpsuseni.

Elamispinna (ENSV Teataja 1940, 59, 722 määruse p. 1) hulka ei arvata seina sisse ehitatud kappide ja niššide aluseid pindu, kui niši kõrgus on alla 2 meetri.

4. Kui korter koosneb ühest toast, mis kergete vaheseintega on lahutatud kaheks ruumiks, kusjuures ühes neist ruumidest asub pliit või mõni teine toiduvalmistamise kolle, loetakse kogu korter üüri võtmise suhtes kööktoaks.

Kööktoaks loetakse korterit, mis koosneb ainult pliidiga või mõne teise toiduvalmistamise koldega varustatud ühest eluruumist.

5. Esikuks loetakse ruumi, millest on vahenditu väljapääs tänavale või pea- või köögitrepile. Kui esik on vaheseinaga jaotatud kaheks ruumiks ja esikust eraldatud ruumis leidub aken, siis loetakse see ruum elutoaks. Akna olemasolek esikus ei ole aluseks korteriüüri võtmiseks esiku kui elamispinna eest. Esikuks mitteehitatud ruume ei loeta esikuks.

6. Läbikäidava toa hindealuseks pinnaks on ¾ toa üldpinnast juhul, kui sellest toast peavad alaliselt läbi käima ühiskasutuse kohtadesse või tänavale pääsemiseks korteripidaja perekonda mittekuuluvad, kuid samas korteris elavad isikud.

7. Kui tuba muutub läbikäidavaks ruumide kunstliku jaotuse tagajärjel, siis tuba läbikäidavaks ei loeta.

8. Kui korteris elavad eri perekonnad ja nad kasutavad läbikäidavat tuba söögitoana, siis see asjaolu ei muuda läbikäidava toa iseloomu.

9. Kui üürniku perekonda mittekuuluvad korterielanikud on sunnitud läbima tema mitut tuba, et pääseda ühiskasutuskohtadesse, siis kohaldatakse kahele läbikäidavale toale punktis 6 ettenähtud hindealuse pinna arvutust.

Kui toast käivad läbi korteris ajutiselt elavad isikud, s. o. isikud, kes ei ole sõlminud iseseisvalt üürilepingut, siis ei loeta tuba läbikäidavaks.

10. Pool-keldriruumis asuvaks korteriks loetakse keldrikorral asuvat eluruumi, mille põrand on vastu seina olevast maapinnast madalamal vähem kui 0,53 m.

Keldriruumis asuvaks korteriks loetakse keldrikorral asuvat eluruumi, mille põrand on vastu seina olevast maapinnast madalamal üle 0,53 m.

Pööninguruumis asuvateks korteriteks loetakse ruume, millede laed on osalt kallakud, osalt horisontaalsed, kusjuures lae horisontaalosa pind on vähem 50% ruumi põrandapinnast.

Veevärgita majaks loetakse maja, mille valduses puudub veevärk, kuigi veevärk leidub samas linnaosas või samal tänaval asuvates teistes majades.

Kui veevärk puudub ainult kortereis, kuid vesivarustus on tehtud üldkasutamiseks hoone õuele, siis ei loeta sarnast maja veevärgita majaks.

II. ÜÜRIMAKSJATE LIIGITUS.

11. Korteriüüri määramisel loetakse töölistega ja teenijatega võrdseiks kooli- ja ametiõpilased, töötavad vabakutselised, kindla kutseta töötajad ja ainult alimentidest elavad isikud.

12. Töötavateks vabakutselisteks loetakse insenerid, arhitektid, tehnikud, joonestajad, kirjanikud, kunstnikud, advokaadid, meditsiin- ja veterinaararstid, keskmine meditsiin-personaal, hambaarstid ning kõik isikud, kes saavad sissetulekut erialase vaimse töö eest mitte palgalistena, vaid kokkuleppe põhjal tasuna eri tööde eest.

Kindla kutseta töötajaiks loetakse isikuid, kes saavad sissetulekut juhuslikust mitmesugusel alal tehtud tööst.

Kui mõnel tööalal tegutsemine tingib töötajatelt kõrgemat üüri, siis tasutakse üüri vastavalt selle ala üürnike liigile.

13. Tööstuslike ja teiste artellide liikmed, kes töötavad ühiskodades, kodus või muul viisil, tasuvad korteriüüri kodukäsitööliste ja käsitööliste kohta kindlaksmääratud normide järgi.

14. Sõja- ja tööinvaliidideks loetakse isikud, kes on sotsiaalhooldamisel või sotsiaalkindlustusel ja saavad toetust või pensioni.

15. Usukultuste teenijate hulka ei loeta kirikute vahte ja koristajaid.

III. ÜÜRIMAKSJATE TEENISTUSTASU JA SISSETULEKU KINDLAKSMÄÄRAMISE ALUSED.

16. Teenistustasuks loetakse kõiki töölise ja teenistuja poolt saadavaid tasusid, välja arvatud komandeerimis- ja päevarahad, ühekordsed preemiad ja seaduslikus korras määratud alimendid.

Teenistustasu suuruse kindlaksmääramisel ei tule sellest maha arvu-

tada kinnipidamisi maksude, laenude ja alimentide tasumiseks ega kinnipidamisi täitelehtede järgi.

Töötamise puhul mitmes kohas arvestatakse korteriüüri arvutamisel kõigist teenistuskohtadest kokku saadav teenistustasu.

17. Tükitöötasu arvestatakse korteriüüri arvutamisel üldistel alustel eelmisel kuul tegelikult teenitud tasu suuruses.

18. Eluruumide hindele (punkt 2) juurdearvutatav lisandus 3,3 kop. suuruses elamispinna 1 m²-lt arvatakse teenistustasu igalt täielt 10 rublalt, mis on üle 150 rubla. Poolikult 10 rublalt juurdearvutusi ei tehta.

19. Vabakutselistele, kellede teenistuse suurus on kuu kohta kõikuv, tehakse eluruumide hinde lisanduse (p. 18) täiendav arvutus iga veerandaasta järgi, võttes nende kuuteenistuse aluseks kolme kuu keskmise. Kui selle tagajärjel tekib vahe tasutud kolme kuu üürisumma ja kolme kuu keskmise vahel, siis tasutakse tekkinud üürivahe iga veerandaasta viimase kuu üüri maksmisel juurde.

20. Korteriüüri arvutamisel isikult, kes on määratud paranduslikele töödele oma töökoha järgi, ühes teenistustasu kinnipidamisega, võetakse arvesse temale antav teenistustasu, maha arvutatud kohtuotsusega kindlaksmääratud kinnipidamised.

21. Kui tööline või teenija töötab päevapalgalisena mitme tööandja juures, siis võetakse korteriüüri arvutamisel arvesse kogu tema kuuteenistustasu.

22. Iseseisvalt elavad riigi õppeasutiste õppijad, kes on vabastatud õppemaksust, välja arvatud käesoleva punkti teises ja kolmandas lõikes tähendatud õppijad, tasuvad ruumide eest 5,5 kop. 1 m² eest.

Riigi õppeasutiste õppijad ja teaduslik-uurimuslike asutiste aspirandid, kes saavad stipendiumi ja kellel samal ajal on teisi sissetuleku-allikaid, tasuvad nende poolt kasutatava pinna eest tööliste ja teenijate määrade järgi, olenevalt nende sissetuleku üldsummast, arvates selle viimase hulka stipendiumi, teenistustasu jms.

Need riigi õppeasutiste õppijaist ja teaduslik-uurimuslike asutiste aspirantidest, kellede stipendium on nende ainsaks tuluks, tasuvad nende poolt kasutatava elamispinna eest tööliste ja teenijate määrade järgi, olenevalt nende poolt saadava stipendiumi suurusest, maha arvutatud 25%-line hinnaalandus neile määratud korteriüürist.

23. Sõja- ja tööinvaliidide korteriüüri suuruse määramisel võetakse arvesse nende kuupensioni summa.

Kui pension on määratud igale perekonnaliikmele eraldi, siis korteriüür arvutatakse kõrgema pensioniga perekonnaliikme järgi.

24. Käsitööliste, kodukäsitööliste ja artellide liikmete sissetulekuks korteriüüri arvutamisel arvatakse eelmise kuu töötasu summa.

25. Korteriüüri maksmise suhtes loetakse perekonnaliikmeiks elamispinna eest maksja isiku abikaasa ja isikud, kes elavad temaga koos ning on tema ülalpidamisel, samuti ka tema kodutööline.

26. Korteriüür elamispinna eest, mida kasutab üks perekond arvutatakse selle perekonnaliikme järgi, kellelt võetakse kõrgeimat korteri-

üüri, kusjuures selle määra alla arvatakse elamispind, mida kasutavad ta ise, abikaasa, tema ülalpidamisel olevad isikud ja tema kodutöölised.

27. Teiste isikute ülalpidamisel olevate, kuid ülalpidajatest lahus elavate isikute korteriüür määratakse kindlaks sama liigi üürniku üürihinna alusel, kes temale ülalpidamist annab, lähtudes tegelikult saadavate ülalpidamise summade suurusest.

28. Kui ühes toas elavad isikud, kes ei kuulu ühte perekonda, siis loetakse, et iga isik kasutab selle toa ühesuurust osa ning ta tasub selle osa eest oma üürimäära järgi.

IV. TÕENDID KORTERIÜÜRI MÄÄRAMISEKS.

29. Korteriüüri määrade arvutamiseks on töölised ja teenijad kohustatud majavalitsustele või majaomanikele esitama palgaraamatud või viimaste puudumisel töölise või teenija teenistuskohast väljaantud ametlikud teatised teenistuskohtadest saadava teenistustasu suuruse kohta.

Sõja või tööpensionärid esitavad pensioniraamatu või vastava asutise ametliku tõendi pensioni või toetuse suuruse kohta.

30. Õppijad esitavad õppeasutise tõendi stipendiumi suuruse ja õppemaksust vabastamise kohta.

31. Kodukäsitöölised, käsitöölised, artellide liikmed, töötavad vabakutselised, kaupmehed, töösturid, usukultuste teenijad ja teised isikud, kes ei saa kindlat teenistustasu, esitavad tõendid eelmise kuu tulu suuruse kohta.

Kui eelmises lõikes tähendatud isikud alustavad oma tegevust esmakordselt, siis tuleb neil esitada allkiri eelmise kuu tegeliku sissetuleku kohta, kusjuures nad on vastutavad nende andmete tõelikkuse eest.

32. Enne iga uue veerandaasta algust on majavalitsejad ja majaomanikud kohustatud nõudma kõigilt üürnikelt punktides 29—31 tähendatud dokumente kui ka kontrollima neid dokumente, mis annavad õiguse lisapinnale.

33. Üürnikud on kohustatud vastavatel juhtudel oma allkirjaga tõendama, et neil ja nendega koos elavatel perekonnaliikmetel kui ka nende ülalpidamisel olevatel isikutel ei ole teisi tulusid peale nende, mis on näidatud esitatud dokumentides.

34. Teenistustasu või sissetuleku suuruse muutumisel peavad üürnikud esitama uued tõendid hiljemalt 3 päeva enne järgmise kuu üürimaksmise tähtaega.

Teenistustasu või sissetuleku suuruse muutumise korral kuu esimesel poolel teostatakse korteriüüri ümberarvutust selle kuu 1. päevast, muutumise korral kuu teisel poolel — järgmisel kuu 1. päevast.

35. Kui üürnik ei ole esitanud punktides 29—31 tähendatud tõendeid, siis arvutatakse tema korteriüür selle liigi üürnikele määratud korteriüüri kõrgeima määra järgi, kuhu üürnik kuulub.

V. LISAPINNAD.*

36. Kehtetuks loetud ENSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari juhendiga „töötajate liikide ja isikute kohta, kelledel on õigus saada elamispinna lisanormi" (ENSV T 1944, 8, 97), mis allpool äratoodud.

37. Lisapinna suuruseks on kuni 13,5 m² isiku kohta.

Kui lisapinnasaaja on õigustatud saama eraldi tuba, siis võib ta selleks võtta toa omal valikul, kuid mitte kõige suuremat tuba korteris.

Ühele perekonnale ei või anda üle ühe lisapinna või lisatoa.

38. Lisatoa ja -pinna suurust võivad kohalikud nõukogud piirata.

39. Haigete liigid, kes on õigustatud saama lisapinda või lisatuba, määratakse kindlaks Tervishoiu Rahvakomissariaadi poolt kokkuleppel Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadiga.

VI. VEEMAKSU KULUDE JAOTUS.

40. Maks vee tarvitamise eest tasutakse vastavalt kohalikele veemaksutariifidele.

41. Veemaks tasutakse koos korteriüüriga ning selle mittemaksmine toob kaasa samad tagajärjed, nagu korteriüüri maksmata jätminegi.

42. Maja peale langevast veemaksusummast arvutatakse maha tänavate, kõnniteede ja õuede kastmiseks ning majade ühiskasutuse kohtade puhastamiseks ärakasutatud vee maks, kui vee jaoks on ühine mõõtja.

Veemaks jaotatakse kõigi üürnike vahel proportsionaalselt majas elavate isikute arvule.

VII. KESKKÜTTEKULUDE JAOTUS.

43. Eelarvele vastavalt kindlaksmääratud küttekulud jaotatakse proportsionaalselt korterite köetavate ruumide sisemisele mahule (põrandapinna korrutis ruumide kõrgusega).

Keskküttesüsteemi remondikulusid sellesse eelarvesse ei kanta, vaid need arvatakse maja üldbüdžetti.

44. Vastavalt eelmises punktis tähendatud kalkulatsioonile kindlaksmääratud küttekulu kuuhind korterite kohta tasutakse koos korteriüüriga, olenemata majja sissekolimise või sealt väljakolimise ajast.

---

* Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruste kohaselt (ENSV T 1940, 59, 722; 1944, 6, 58) on elamispinna normaalseks suuruseks 9 m² isiku kohta.

Olenevalt ruumide iseloomust võib elamispind suureneda kuni 4,5 m² perekonna kohta, mis ei kuulu rakendamisele lisanormisaajate suhtes.

Elamispinna hulka ei arvata koridore, köökide, sahvrite, kaminate, ahjude, esikute, vannitubade ja muude kõrvalruumide all olevat põrandapinda.

Peale normaalse elamispinna võidakse anda elamispinna lisanormi vastutavatele ja teistele töötajatele, kelle töö iseloom seda nõuab. (Vt. lk. 105 — Õigusest lisaelamispinnale.)

45. Kui tegelikud küttekulud ei ühtu p. 44 kohaselt koostatud kalkulatsiooniga, teeb majavalitseja või majaomanik vastava ümberarvutuse, sellest viivitamata teatades kõigile maksjaile. Tekkinud vahed õiendatakse järgmisel üürimaksu tähtajal.

Keskküttesüsteemi hävimise ja majale kahju tekitamise ärahoidmiseks ei ole ruumide üürnikud keskküttega varustatud majas õigustatud keelduma keskkütte kasutamisest ega seda omavoliliselt asendama muude kütteseadeldistega.

46. Küttemaks tasutakse samadel tähtaegadel nagu korteriüürgi, kusjuures maksutähtaja möödalaskmise korral võetakse 0,1% viivitusraha iga tähtajast üleläinud päeva eest. Oma tagajärgedelt loetakse küttemaksete mittetasumine võrdseks korteriüüri mittemaksmisega.

47. Soojaveevarustise kulud tasutakse proportsionaalselt maja elanikkude arvule, koos keskküttekuludega.

48. Majavalitsustel ei ole õigust keskküttekulude arvel laekunud summasid kulutada teisteks vajadusteks.

49. Keskküttehinna sisse arvatakse:

a) küttematerjali hind (puu, turvas, põlevkivi, nafta, süsi jms.) sisseostuhindade järgi;

b) küttematerjali tarvitamiskohale toimetamise hind ja selle koristamise ning põlemisjäätmete (šlaki) eemaldamise kulud;

c) küttega tegeleva vajaliku koosseisu teenistuses pidamine.

VIII. ÜÜRIMAKSU TÄHTAJAD.

50. Korteriüür tasutakse kohaliku kommunaalmajanduse osakonna poolt määratud tähtajal.

Korteriüüris sisaldub ka maja ühiskasutuskohtade valgustuse kulu.

Tähtajaks üüri mittetasumisel võetakse viivitusraha 0,1% suuruses iga tähtajast üleläinud päeva eest. Kui viivitusraha suurus ületab võlguoleva korteriüüri poole määra iga kuu eest eraldi, siis edaspidine viivitusraha juurdearvutamine lõpetatakse.

51. Kui möödunud kuule järgneva kuu 15-ndaks päevaks pole selgunud üürniku töötasu või sissetuleku suurus eelmise kuu kohta, võetakse üüri vastu avansina eelmise kuu üürinormi alusel, kusjuures üürniku tulude täpse suuruse selgumisel tehakse üüri ümberarvutus, viivitusraha juurde arvutamata.

Võlguolevad üürid nõutakse sisse seaduslikus korras seaduses ettenähtud tagajärgedega korratu üürimaksja kohta.

IX. LÕPPEESKIRJAD.

52. Korteris möbleeritud tubade ja nende osade kasutajad maksavad üüri elamispinna eest oma üürimäära järgi käesolevas juhendis toodud alustel ja suuruses majavalitsustele või majaomanikele.

Tasu möbleeritud toa sisustuse kasutamise, toa valgustuse- ja kütte

eest makstakse kuus korteripidajale kohalikkude kommunaalmajanduse osakondade poolt määratud suuruses.

53. Üürnikul on õigus kontrollida arvestusaluseid, millede järgi temale määratakse üür ja vee- ning küttemaksud.

54. Üürnik teostab korteri või toa seesmist sanitaarremonti temaga sõlmitud üürilepingus ettenähtud ulatuses ja tähtajal.

55. Isikud, kes süüdi selles, et nad võtavad seaduslikus korras ettenähtust kõrgemat korteriüüri, võetakse kriminaalvastutusele. Kriminaalvastutusele võetakse ka üürnikud, kes rikuvad käesoleva juhendi eeskirju.

56. Käesoleva juhendi jõustumiseni väljaantud lisapinna load kaotavad kehtivuse. Uusi lisapinna lubasid (p. 36) annavad kohalikud kommunaalmajanduse osakonnad või nende allasutised.

57. Kuni kohalikkude nõukogude moodustamiseni täidavad käesolevas juhendis nõukogudele ettenähtud ülesandeid linna- ja maavalitsused. Kuni majavalitsuste moodustamiseni täidavad natsionaliseeritud majades majavalitseja ülesandeid volitatud usaldusmehed.

ÕIGUSEST LISA-ELAMISPINNALE

(ENSV kommunaalministri 2. augusti 1950. a. käskkiri nr. 152).

1. Kinnitada juhend „Õigusest lisa-elamispinnale" vastavalt lisale ja kehtestada see alates 1. septembrist 1950. a.

2. Elamutevalitsustel ja kommunaalosakondadel kuni 1. oktoobrini 1950. a. läbi viia ümberregistreerimine ja uute lubade väljaandmine lisapinnale.

3. Tühistada ENSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari juhend „Töötajate liikide ja isikute kohta, kellel on õigus saada elamispinna lisanormi" (ENSV Teat. 1944, 8, 97) koos täiendusega (ENSV Teat. 1944, 13, 170) ja 5. detsembri 1940. a. juhendi punktid 37, 38 ja 39 (ENSV Teat. 1940, 61, 756).

JUHEND ÕIGUSEST LISA-ELAMISPINNALE

(kinnitatud ENSV kommunaalministri 2. augusti 1950. a. käskkirjaga nr. 152).

I

Õiguse ühekordselt maksustatavale lisa-elamispinnale omavad järgmised kodanike kategooriad:

1. Nõukogude Liidu kangelased ja töökangelased.

2. Teaduslikud töötajad:

a) kõrgemate õppeasutiste, instituutide ja teaduslik-uurimise asutiste direktorid ja direktorite asetäitjad;

b) teaduslikud töötajad, kellel on doktori või teaduste kandidaadi aukraad, teaduste akadeemiate liikmed, kõrgemates õppe- ja teaduslik-uurimise asutistes töötavad professorid ja dotsendid;

c) kõrgemate õppe- ja teaduslik-uurimise asutiste aspirandid ja vanemad teaduslikud töötajad;

d) keskkoolide direktorid ja õpetajad, kes töötavad täie töökoormatisega.

3. Haiglate juhatajad, peaarstid ja osakondade juhatajad.

4. Kirjanikud, kujurid, maalikunstnikud ja heliloojad, kes on vastavate liitude liikmeteks.

5. Teenelised töötajad teaduse, kunsti ja tehnika alal.

6. Vabariigi rahva- ja teenelised näitlejad.

7. Personaal-pensionärid.

8. Haigusi põdevad isikud erinimestiku järgi, mis kinnitatakse Eesti NSV tervishoiuministri poolt kooskõlastatult Eesti NSV kommunaalministriga.

9. Nõukogude Armee, Sõja-Merelaevastiku, Siseministeeriumi ja Riikliku Julgeoleku Ministeeriumi juhtiva koosseisu sõjaväelased, kes omavad polkovniku või kõrgema sõjaväelise nimetuse (tegevas teenistuses, reservis või erus), samuti üksikute sõjaväeosade komandörid.

10. NSV Liidu ja Eesti NSV Ülemnõukogu saadikud.

11. Eestimaa K(b) Partei Keskkomitee, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi, Eesti NSV Ministrite Nõukogu, ENSV Riikliku Plaanikomisjoni, ministeeriumide, keskasutiste ja ametkondade ning vabariikliku alluvusega linnade ja maakondade täitevkomiteede ja parteiorganite vastutavad töötajad (peavalitsuste, valitsuste, asutiste ja iseseisvate osakondade juhatajad, pearaamatupidajad, peainsenerid, kohtunikud, prokurörid, juriskonsuldid, advokaadid ja teised loetletud ametkohtadele võrdsetel kohtadel töötajad.

12. Riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike ettevõtete ja organisatsioonide vastutavad töötajad (trustide, ettevõtete ja kaubastute juhatajad, peainsenerid, pearaamatupidajad), kui nendes ettevõtetes töötab üle 100 töölise ja teenistuja.

13. ENSV Ametiühingute Nõukogu vastutavad töötajad (esimehe asetäitjad, sekretär, iseseisvate osakondade juhatajad, pearaamatupidaja ja juriskonsult, ametiühingute vabariiklike komiteede esimehed).

II.

Õiguse kolmekordselt maksustatavale lisa-elamispinnale omavad järgmised kodanike kategooriad:

vabapraksisega arstid, hambaarstid ja teised isikud, kes on registreeritud vastavates riiklikes organites ja tegutsevad erapraktikaga kodus.

III.

Lisa-elamispind antakse kas lisatoana või lisapinnana suurusega kuni 13,5 m².

Ühele perekonnale ei või anda üle ühe lisatoa või lisapinna.

Märkus: Üksikjuhtudel võidakse maakonna või linna töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee loal anda teaduslike töötajate perekondadele ka kaks lisatuba või kaks lisapinda.

IV.

Elamispinna ülejääk kuni 4,5 m² arvatakse lisapinna hulka.

V.

Õigus lisa-elamispinnale vormistatakse elamutevalitsuste või kommunaalosakondade poolt tõendite alusel, mis on välja antud:

a) haigetele — arstlike komisjonide poolt;

b) riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide töötajatele — vastavate asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide juhatajate poolt;

c) teaduslikele töötajatele — vastava õppeasutuse juhataja poolt;

d) heliloojatele, kirjanikele ja kunstnikele — vastavate liitude ja organisatsioonide juhatajate poolt;

e) arstidele ja hambaarstidele — vastavate tervishoiu organite poolt.

Märkus: Nõukogude Liidu kangelased, töökangelased, sõjaväelased, personaalpensionärid, rahva- ja teenelised näitlejad, teenelised töötajad teaduse, kunsti ja tehnika alal ei esita erilisi tõendeid. Nende õigus lisa-elamispinnale vormistatakse pensioniraamatute või nende kutset või aukraadi tõendavate dokumentide põhjal.

HAIGETE LIIKIDE KINDLAKSMÄÄRAMISE KOHTA, KES ON ÕIGUSTATUD SAAMA LISATUBA VÕI LISAPINDA.

(ENSV tervishoiuministri 4. detsembri 1948. a. käskkiri nr. 379.)

1. Eesti NSV kommunaalmajanduse rahvakomissari poolt 5. dets. 1940 antud „Juhendi korteriüüri võtmise kohta linnades ja linnatüüpi asulais" punkt 39 (ENSV T 1940, 61, 756) alusel kokkuleppel Eesti NSV kommunaalministriga määran kindlaks haigete liigid, kes on õigustatud saama lisatoa või lisapinna, kooskõlas lisaga.

2. Lisatoa või lisapinna saamise õigust tõendavate tunnistuste väljaandmise panen ühendatud haiglatele ja polikliinikutele ning vastavatele dispanseritele, kusjuures tõendid peavad kandma vastava eriarsti ja asutise peaarsti allkirja.

3. Käesoleva käskkirja andmisega loen kehtetuks Eesti NSV tervishoiu rahvakomissari otsuse 4. jaanuarist 1941 „Haigete liikide, kes on õigustatud saama lisapinda või lisatuba, kindlaksmääramise kohta" (ENSV T 1941, 3, 42).

Lisa
Eesti NSV tervishoiuministri
käskkirjale nr. 379, 4. 12. 48.

NIMESTIK
HAIGETE KOHTA, KES ON ÕIGUSTATUD SAAMA LISATUBA VÕI LISAPINDA.

A. Haigete liigid, kes on õigustatud saama lisatoa (eraldi toa):

I. Haiged, kes on nakkusohtlikud kaaselanikele:
1. Aktiivsel kujul kopsu- ja muude organite tuberkuloosi põdevad. Kochi pisikuid eritavad haiged, milline asjaolu on kindlaks tehtud korduva laboratoorse analüüsi teel.
2. Pidalitõbi.

II. Haiged, kellega kooselamine nende haiguse tõttu on võimatu:
1. Vaimuhaiged.
2. Haiged psühhoneurooside raskete vormidega: langetõbi, traumaatiline psühhoneuroos, psühhosteenia ja hüsteeria, millele kaasuvad teadvuse kaotus ja järsult avalduvad hood.

III. Haiged, kes põevad haigusi, mille ravi ei anna tulemusi ja kelsega kooselu on võimatu haiguse puhtusetuse tõttu:
1. Haiged päraku ja kusepõie uuristega, samuti kuse ja rooja pidamatusega.
2. Haiged pahaloomuliste ohtrate eristustega kasvajatega.
3. Haiged ohtrate eristustega mitmepaiksete nahahaigustega.
4. Haiged, kes põevad kopsugangreeni ja kopsumädanikku (abstsess).
5. Haiged jäsemete gangreeniga.

B. Haigete liigid, kes on õigustatud saama lisapinda:
1. Aktiivsel kujul kopsu- ja muude organite tuberkuloosi põdevad haiged.
2. Haiged raskete hingamiskorratustega kopsu emfuseemi ja astma tagajärjel.
3. Haiged südametegevuse raskete krooniliste orgaaniliste korratustega (endokardiit, müokardiit, rinnavoolmed jne.).
4. Rasedad kaks kuud enne ja kaks kuud pärast sünnitamist.

ELURUUMIDE HINDE JA KORTERIÜÜRI KINDLAKSMÄÄRAMISE KOHTA.

(ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 18. detsembri 1940. a. käskkiri nr. 84 — ENSV T 1940, 66, 900.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruse korteriüüri võtmise korra kohta linnades ja linna tüüpi asulais (ENSV Teataja 1940, 59, 722) ning Juhendi korteriüüri võtmise kohta linnades ja linna tüüpi asulais (ENSV Teataja 1940, 61, 756) käsitamiseks panen maksma järgmised eeskirjad:

Eluruumide hinde kindlaksmääramisel arvesse võetavad hinnaalandused korteri rajooni asukoha (Tallinna linna Nõmme ja Kopli rajoonid) ja heakorraseadmete (elektrivalgustuse puudumine korteris ning veevärgi ja kloseti puudumine majas) puudumise eest arvatakse kokku, kuna hinnaalandused ruumide puuduste (poolkeldri, loomuliku valgustuseta ja keldri-, pööninguruumis asuvad korterid ja köök-toad) eest kuuluvad järjekorras mahaarvamisele.

Näide: Kodanik A. elab Tallinna linna Kopli rajoonis veevärgita ja elektrivalgustuseta poolkeldriruumis asuvas köök-toast koosnevas korteris.

Kui linna korteriüüri põhimääraks on 44 kop ühe m² eest, siis saame selle korteri eluruumi ühe m² hinde järgmiselt: Saab ainult liita hinnaalandused asukoha ja heakorraseadmete eest (näiteks asukoht Koplis — 15%, veevärgi puudumine majas — 10% ja elektrivalgustuse puudumine — 5%), mis summas annab 30% või 13,2 kop. Tehes selles vähenduse põhinormist, saame 44 kop. — 13,2 kop. = 30,8 kop.

Sellest summast peab tegema järjekorras vähendused 10% poolkeldriruumi ja 20% köök-toa ja teiste hinnaalanduse eest (vähenduste järjekord ei oma tähtsust). Pärast 10% vähenduse kohaldamist 30,8 kop. suuruses ehk ümmarguselt 3,08 kop. (korterihinde arvutamisel on lubatud ümmarguseks tegemised ainult kopika kümnendik osadeni. Ümardamised tervete kopikateni ei ole lubatud) jääb 30,8 — 3,08 = 27,72 kop. ja pärast teist 20% vähenduse kohaldamist 5,54 kop. suuruses, saame jäägina 22,18 — 22,2 kop., mis ongi kodanik A. korteri eluruumi hindeks ühe m² eest.

Kaugemates rajoonides asuvates ja heakorra seadmeteta majades tuleb sageli teha hinnaalandusi ka üksikute eluruumide puuduste tõttu. Kõikide nende hinnaalanduste üheaegset kohaldamist neil juhtudel toimetatakse järgmiselt.

Korteriüüri põhimäärast tehakse esmalt summaliselt hinnaalandusi kauguse ja heakorra seadmete puudumise eest, mille järgi saadud jäägi kohta kohaldatakse hinnaalandusi järjekorras üksikute ruumide puuduste eest.

Näide: Linnas korteriüüri põhimääraga 40 kop. 1 m² eest kuus ja hinnaalandusega veevärgi puudumisel 10% ning kloseti puudumisel majas 5% suuruses, leidub veevärgita ja klosetita majas loomuliku valgustuseta köök-toast koosnev korter.

Selle toa eluruumi hinde määramiseks liidetakse esmalt hinnaalandused heakorra seadmete puudumise eest (10% veevärgi ja 5% kloseti puudumise eest), mis summas annab 15% või 6 kopikat. Tehes selle hinnaalanduse põhimäärast, saame 40 kop. — 6 kop. = 34 kop.

Sellest summast (s. o. 34 kop.) tehakse järjekorras hinnaalandused: 50% loomuliku valgustuse puudumisel ja 20% köök-toa eest (nagu tähendatud, ei oma tähtsust nende hinnaalanduste järjekord). Pärast 50% hinnaalanduse kohaldamist jääb 17 kopikat ja pärast teist 20% või

3,4 kop. suurust hinnaalandust, saadakse jäägina 13,6 kop., mis ongi antud toa hindeks 1 m² eest.

Ülalnäidatud hinnaalanduste kohaldamise kord peab majavalitsuste töötajatele olema kindlalt selge, kuna kõrvalekaldumised sellest korrast viivad ebaõigele eluruumi hinde arvutamisele ja toovad endaga kaasa kas korteriüüri vähemvõtu majavalitsuste poolt või siis elanikelt ebaõiglase üüri nõudmise.

Nii eelmises näites, hinnaalanduste kohaldamine heakorra seadmete puudumise eest järjestikku aga mitte summaliselt, kõrgendab eluruumi hinnet ja nimelt: 40 kop. — 4 kop. (10% hinnaalandust põhimäärast veevärgi puudumise eest) = 36 kop.; 36 kop. — 1,8 kop. (5% hinnaalandust põhimäärast kloseti puudumise eest) = 34,2 kop.

Nii osutub eluruumi hinne 0,2 kop. võrra kõrgemaks, kui ta peaks olema hinnaalanduse õige arvutuse juures summaliselt.

Kui aga hinnaalandusi ruumi puuduste eest kohaldada summaliselt järjestikkuse asemel, siis osutub eluruumi hinne madalamaks majavalitsuse kahjuks.

Kui eelmises näites liita hinnaalanduste protsendid ruumi puuduste eest (50% loomuliku valgustuse puudumisel ja 20% köök-toa eest), siis hinnaalanduse üldmäär annaks 70% ja eluruumi hinne kujuneks summana: 34 kop. — 23,8 kop. (70%) = 10,2 kopikat 13,6 kop. asemel, mis saadud hinnaalanduste järjestikku kohaldamise tulemusena.

Eluruumi minimaal hinne ei või olla alla 5,5 kop. 1 m² eest kuus. Seepärast kui hinnaalanduste tulemusena ruumide puuduste puhul eluruumide hinne kujuneb vähemaks kui 5,5 kop., siis määratakse ta kindlaks 5,5 kop. suuruses ja edasine hinnaalanduste kohaldamine lõpetatakse.

II.

Eluruumi hinde kindlaksmääramisel arvesse võetavad hinnakõrgendused arvatakse kokku ning liidetakse korteriüüri põhimäärale.

N ä i d e : Kodanik B. elab pärast 1. jaanuari 1934 valminud majas ning tema korter on varustatud vannitoaga, keskküttega ja soojaveevarustusega ning põrandad kaetud linoleumiga. Linnas on korteriüüri põhimääraks 40 kop. ühe m² eest.

Hinnakõrgendused pärast 1. jaanuari 1934 valminud maja eest 10%, vannitoa eest 8%, keskkütte eest — 5%, soojaveevarustuse eest — 2% ja linoleumiga kaetud põranda eest 5%, teevad kokku 30% või 12 kop. Seega oleks kodanik B. korteri eluruumi hindeks (40 + 12 = 52) 52 kop. ühe m² eest.

III.

Kui eluruumi hinde kindlaksmääramisel tuleb kohaldada üheaegselt nii hinnakõrgendusi kui ka hinnaalandusi, siis tulevad hinnakõrgendustest esiteks arvata maha liidetavad hinnaalandused (p. 1), saadud jääk (võib olla positiivne või negatiivne) liita üüri põhimääraga ning saadud

summast arvata maha liitmisele mittekuuluvad hinnaalandused järjekorras.

Näide: Kodanik G. elab pärast 1. jaanuari 1937 valminud gaasipliidi, keskkütte ja vanniga maja pööninguruumis asuvas köök-toast koosnevas korteris. Linnas on korteriüüri põhimääraks 35 kop.

Käesoleval juhul tulevad hinnakõrgendused liita järgmiselt: pärast 1. jaanuari 1937 valminud maja eest 15%, gaasipliidi eest 4%, keskkütte eest 5% ja vanni eest 8%, kokku 32%, saame 11,2 kop. hinnakõrgenduste arvel, mis liites korteriüüri põhimääraga annab tulemuseks 35 + 11,2 = 46,2 kop.

Sellest maha arvates hinnaalanduse pööninguruumi eest — 5% või 2,1 kop., jääb 46,2 — 2,1 = 44,1 kopikat, millest tuleb veel maha arvata köök-toa eest — 20%, jääb 44,1 — 8,82 = 35,28 kopikat või ümardatult 35,3 kopikat, mis on kodanik G. korteri eluruumi hindeks ühe m² eest.

IV.

Eluruumi hinde kindlaksmääramine sissetuleku korral üle 150 rubla kuus.

Näide: Kodanik A. teenib kuus 320 rubla, tema kasutada oleva korteri eluruumi hindeks on 28 kop. ühe m² eest. Kodanik A. üüri kindlakstegemiseks tuleb tema 320 rubla suurusest teenistustasust arvata maha 150 rubla, jääb 170 rubla, s. o. 17 täiskümneid, viimast arvu korrutades 3,3 kop. saame: 3,3 kop. × 17 = 56,1 kop., mis liidetakse eluruumi hindele, s. o. 28 kopikale. Tulemusena saame 84,1 kop., mis ongi kodanik A. korteriüüriks ühe m² eest.

Kui nende 3,3 kop. juurdearvamise tulemusena igalt 150 rubla ületavalt täielt 10 rublalt, korteriüürinorm ületab 1 rbl. 32 kop., siis üüri arvutamine toimub selle piirdelise normi 1 rubla 32 kop. suuruses ühe m² eest.

Näide: Kodanik B teenib kuus 520 rubla. Tema kasutada oleva korteri eluruumi hindeks on 40 kop. ühe m² eest. Kodanik B. korteriüürinormi kindlakstegemiseks tuleb tema 520 rublalisest teenistusest arvata maha 150 rubla, saame 370 rubla; 37 täiskümneid korrutatakse 3,3 kopikale, mis annab 1 rbl. 22,1 kop. See summa lisandatakse korteri eluruumi hindele 40 kop. suuruses. Saadud summa 1 rbl. 62,1 kop. ületab piirdelise normi 1 rbl. 32 kop. Sellepärast tuleb kodanik B-le korteriüüri arvutada piirdelise normi — 1 rbl. 32 kop. järgi.

Lisandusi korteri eluruumi hindele 3,3 kop. suuruses igalt 150 rubla ületavalt teenistuse täielt 10 rublalt tehakse olenemata korteri hindest. Sellepärast võib juhtuda, et kõrge kuuteenistuse puhul ka puudustega korteris ulatub üürinorm vaid 1 rbl. 32 kopikani.

Näide: Kodanik C. kuuteenistusega 540 rubla, elab keldrikorral asuvas ja köök-toast koosnevas korteris. Mõlemad hinnaalandused toa puuduste eest — 50% (keldrikord) ja 20% (köök-tuba) tehakse eluruumi hinde äramääramiseks üüri põhimäärast. Põhimäära juures 44 kop. on kodanik C. eluruumi hindeks 44 kop. — 22 kop. (50%) = 22 kop. —

4,4 kop. (20%) = 17,6 kop. Lisandused eluruumi hindele 540-rublalise kuuteenistuse juures 150 rubla ületavalt 39-lt täiskümnelt annavad: 3,3 kop. × 39 = 1 rubla 28,7 kop. ja eluruumi hinne võrdub: 17,6 kop. + 1 rbl. 28,7 kop. = 1 rubla 46,3 kop., mis ületab piirdelise määra 1 rubla 32 kop. suuruses.

Järelikult, kodanik C. peab maksma üüri 1 rubla 32 kop. ühe m² eest kuus, kuigi ta kasutab puudustega eluruumi.

Töötasu juures alla 150 rubla kuus arvatakse korteriüüri eluruumi hinde alusel.

V.*

Üüri tasumine elamispinna ülejääkide eest. Korteriüürnik maksab kindlaksmääratud normi järgi enese ja tema ülalpidada olevate perekonnaliikmete, nende hulgas ka kodutöölise elamispinna eest 9 m² piirides isiku kohta. Kasutatava pinna ülejääkide eest aga tasutakse kolmekordses suuruses juhul, kui need ülejäägid ületavad 4,5 m² perekonna kohta, mille eest tasutakse tavalisel määral.

N ä i d e : Kodanik D. ühes abikaasa ja kodutöölisega elab 37 m² suuruses korteris. Kasutatava korteri eluruumi hindeks on 33 kop. ühe m² eest, üürinorm aga kodanik D-l, arvutatud tema 700 rubla suuruse kuusissetuleku alusel, on 1 rbl. 32 kop. ühe m² eest. Kodanik D. on õigustatud maksma tavalisel määral: algnorm 9 m² × 3 = 27 m², millele lisandub 4,5 m², s. o. kokku 31,5 m². Sel viisil on kodanik D. elamispinna ülejäägiks 5,5 m². Kuna kodanik D. töötasujärgne üür 1 rbl. 32 kop. on suurem korteri 1 m² hindest (33 kop.), siis ülejäägi eest tasutakse kolmekordselt tema üürinormi, s. o. 1 rbl. 32 kop. × 3 = 3 rbl. 96 kop. ühe m² eest.

VI.

Kui eluruumi üürija kasutab elamispinda lubatud normi suuruses (9 m² isiku peale), siis üür selle ruumi eest määratakse üürihinna korrutamisega eluruumi pinna ruutmeetriga.

N ä i d e : Kuuest inimesest koosnev E-de perekond, ühes arvatud ka kodutööline, elab 50 m² suuruses korteris. E. korteri üüriks on, lähtudes kõrgemast sissetulekust perekonnas, 400 rbl., 1 rbl. 26,5 kop. ühe m² eest. Kodanik E. korteriüür sel juhul on: 1 rbl 26,5 kop. × 50 = 63 rbl. 25 kop.

Kui üürnik kasutab kahte või rohkem erineva eluruumi hindega tuba, mille tõttu nende tubade üür ei ole ühesugune, siis pinna ülejääke arvatakse puudustega toa järgi, mille eest tasutakse madalama eluruumi hinde alusel.

N ä i d e : Kodanik G. kasutab kahte tuba, milledest üks on puudusteta, teine aga loomuliku valgustuseta. Esimese toa eluruumi hindeks on 41 kop. ja teise 35,2 kop. Kodanik G. üüriks on, arvestades tema

* Täiendatud ENSV kommunaalministri käskkirjaga 9. augustist 1949. a. nr. 102.

350 rbl. suurust töötasu, puudusteta toa eest 1 rbl. 10 kop. ühe m² eest, loomuliku valgustuseta toas aga 1 rbl. 01,2 kop. Kodanik G. elamispinna ülejäägiks on 3 m². Tasu selle ülejäägi eest tuleb arvutada loomuliku valgustuseta toa üüri kolmekordses suuruses, s. o. 1 rbl. 01,2 kop. × 3 = 3 rbl. 03,6 kop. ühe m² eest.

VII.

Korteriüüri arvutamisel kaupmeestele ja töösturitele, kodukäsitöölistele ja käsitöölistele, kes kasutavad palgalist tööjõudu, usukultuse teenijatele ja teistele mittetöötulust elatuvatele isikutele, võetakse aluseks nende üürimäär mitte alla 2 rbl. 20 kop. suuruses 1 m² eest kuus, kusjuures siis ei saa kohaldada nende kohta korteriüüri alandamisi ja järelikult ka kõrgendamisi olenevalt rajooni asukohast, heakorraseadmetest või ruumide puudustest.

N ä i d e: Kaupmees A., sissetulekuga 3 200 rubla aastas, kasutab koos abikaasaga veevärgita maja pööninguruumis asuvat köök-tuba üldpinnaga 25 m²; korteris puudub elektrivalgustus ning majas asuv klosett. Korteriüüri põhimääraks linnas on 44 kopikat 1 m² eest.

Kod. A. kuulub kaupmehena üürimaksjate liiki, kes tasub üüri oma normi ulatuses mitte alla 2 rbl. 20 kop. kuus 1 m² eest ja tema korteriüür kujuneb järgmiselt:

Kod. A. aastatulu kohaselt tuleb lisandada tema üürimäärale 3200 — 600 = 2600 rbl. kohta iga 200 rubla pealt 11 kopikat, s. o. $\frac{2600}{200} \times 11 = 1{,}43$ rbl., mida algmääraga liites saame kod. A. üürimääraks 2,20 × 1,43 = 3,63 rbl., normikohase 1 m² kuus ja elamispinna ülejääkide eest 1 m² eest 3,63 × 3 = 10,89 rbl.

Normikohast pinda on kod. A-l koos abikaasaga 9 m² × 2 = 18 m² ja pinna ülejääke: 25 m² — 18 m² = 7 m², mille eest temal tuleb tasuda kolmekordselt.*

Seega tuleb kod. A-l oma korteri eest tasuda kuus 3,63 × 18 + 10,89 × 7 = 141,57 rbl.*

Eluruumide hinde ja korteriüüri kindlaksmääramise kohta käskkirja täiendus. (Väljavõte ENSV kommunaalministri 9. augusti 1949. a. käskkirjast nr. 102.)

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määruse 11. juulist 1949. a. nr. 500 alusel, alates 1. augustist 1949. a. korteriüüri määramisel põhiüürnikule elamispinna ülejäägilt võetakse allüürnike kohta, kes elavad põhiüürniku elamispinnal viimasega sõlmitud kirjaliku lepingu alusel, mis on teatavaks tehtud majavalitsusele, arvesse elamispinna norm 9 m² iga isiku kohta.

Lähtudes sellest:

1. Täiendan Eesti NSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari käsk-

* On toodud õiendatud kujul. Õiendus on avaldatud ENSV T 1940, 71, 986.

kirja nr. 84 — 18. detsembrist 1940. a. (ENSV T 1940, 66, 900) punkt „V" teise lõikega, järgmises redaktsioonis:

Juhul kui põhiüürniku elamispinna ülejääk on majutatud allüürilistega, kes elavad põhiüürniku elamispinnal viimasega sõlmitud kirjaliku lepingu alusel, mis on teatavaks tehtud majavalitsusele, tasub põhiüürnik selle pinna ülejäägi eest ühekordselt, arvestades 9 m² iga isiku kohta.

TÖÖLIS-TALUPOEGADE PUNAVÄE JA NSV LIIDU SISEASJADE RAHVAKOMISSARIAADI PIIRIVALVE- JA SISEKAITSEVÄGEDE KOOSSEISU KUULUVATE ISIKUTE KORTERIÜÜRI KOHTA.

(ENSV RKN 4. veebruari 1940. a. määrus nr. 162 — ENSV T 1941, 17, 203.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrab:

Avaldada teadmiseks ja täitmiseks NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrus 17. aprillist 1936, nr. 53/736 Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede kaadri komandeeriva ja juhtiva koosseisu, üleajateenistusliku kaadri noorema komandeeriva ja juhtiva koosseisu ja üleajateenistusliku reameeste koosseisu sõjaväelaste korteriüüri määrade kohta (LSKK 1936, nr. 21, art. 186 ja 1937, nr. 65, art. 290) käesolevale lisandatud tõlkes.

Lisa
Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu
4. veebruari 1941 määruse nr. 162
juurde.

KESKTÄITEVKOMITEE JA RAHVAKOMISSARIDE NÕUKOGU MÄÄRUS TÖÖLIS-TALUPOEGADE PUNAVÄE JA NSV LIIDU SISEASJADE RAHVAKOMISSARIAADI PIIRIVALVE- JA SISEKAITSEVÄGEDE KAADRI KOMANDEERIVA JA JUHTIVA KOOSSEISU, ÜLEAJATEENISTUSLIKU KAADRI NOOREMA KOMANDEERIVA JA JUHTIVA KOOSSEISU JA ÜLEAJATEENISTUSLIKU REAMEESTE KOOSSEISU SÕJAVÄELASTE KORTERIÜÜRI MÄÄRADE KOHTA.

Kuni edaspidise elamute eest tasumise korra üldise läbivaatamiseni NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu määravad:

I.

1. Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede kaadri komandeeriva ja juhtiva koosseisu sõjaväelaste, samuti NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse ja Töölis-Talupoegade

Miilitsa juhtiva koosseisu eriteenistusastmega isikute kohta määrata kindlaks lisandatud tabelis tähendatud korteriüürimäärad.

2. Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede üleajateenistusliku kaadri reameeste ja noorema komandeeriva ja juhtiva koosseisu sõjaväelastele määrata korteriüüriks 220 rubla mitteületava kuuteenistuse puhul 15 kop. 1 m² eest ja 220 rubla ületava kuuteenistuse puhul 25 kop. 1 m² eest.

3. Korteriüüri määramisel p. 1 ja 2 tähendatud sõjaväelastele ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtiva koosseisu isikutele arvestada nende kogu palgatasu, välja arvatud teenistusvanusetasud, toidurahad ja teenistuse puhul kaugemates maakohtades makstavad tasud.

4. Määrata, et kõigile teistele NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi organite (Töölis-Talupoegade Miilitsa, välja arvatud juhtiva koosseisu eriteenistusastmega isikud, Tuletõrje ja Metsavalve Valitsuse, Perekonnaseisuaktide Osakonna, Riikliku Plaanistamise ja Kartograafia Peavalitsuse, Maanteede Peavalitsuse jne.) töötajatele, samuti ka muude ametkondade sõjaväestatud organisatsioonide töötajatele laienevad tööliste ja teenijate kohta kindlaks määratud korteriüüri-normid üldistel alustel.

5. Teha NSV Liidu Kesktäitevkomitee juures asuvale Üleliidulisele Kommunaalmajanduse Asjade Nõukogule ülesandeks viie päeva jooksul anda liiduvabariikide kommunaalmajanduse rahvakomissariaatidele juhendid käesoleva määruse kohaldamiseks, kooskõlastades need juhendid NSV Liidu Riigikaitse ja Siseasjade Rahvakomissariaadiga.

6. Korteriüüri käesoleva määruse alusel võtta alates 1936. a. aprillikuu üürist.

II.

7. Vastavalt käesoleva määruse punktidele 1—4 teha NSV Liidu kehtivates seadustes järgmised muudatused:

1) Sõnastada NSV Liidu KTK ja RKN 4. juuni 1926 määruse Korteriüürist ja elamute kasutamise korraldamise abinõudest linnades ja asulates p. 6¹ (LSKK 1926, nr. 44, art. 312 ja 1930, nr. 23, art. 252, III j. p. 5) ja NSVL KTK ja RKN poolt 23. aprillil 1920 kinnitatud Töölis-Talupoegade Punaväe sõjaväelaste, sõjaväeteenistuskohuslaste ja nende perekondade soodustuste koodeksi p. 98 (LSKK 1930, nr. 23, art. 253) järgmiselt:

Kaadri komandeeriva ja juhtiva koosseisu, üleajateenistusliku kaadri noorema komandeeriva ja juhtiva ning reameeste koosseisu sõjaväelased maksavad kasutatava elamispinna eest majades, kus korteriüüri võetakse kohalike nõukogude määrade järgi, soodustatud määrade alusel vastavalt eriseadusele.

2) Ära muuta:

a) NSVL KTK ja RKN 16. veebruari 1930 määrus Soodustustest erilise riikliku tähtsusega ettevõtete ja seadeldiste sõjaväestatud kaitse ja sõjaväestatud tuletõrje isikliku koosseisu kohta (LSKK 1930, nr. 15, art. 158);

b) Töölis-Talupoegade Miilitsa 25. mai 1931 põhimääruse p. 49 (LSKK 1931, nr. 33, art. 247);

c) NSVL KTK ja RKN 7. oktoobri 1933 määrus Soodustustest Osoaviahimi organisatsioonides töötajate sõjalist ettevalmistamist teostavaile TT Punaväe juhtiva koosseisu isikutele (LSKK 1933, nr. 62, art. nr. 370).

Lisa
NSV Liidu KTK ja RKN 17. aprilli 1936 määrusele nr. 53/736.
(Avaldatud ENSV T 1941, 17, 203.)

TABEL
KORTERIÜÜRI MÄÄRADE KOHTA T.-T. PUNAVÄE JA NSVL SARK PIIRIVALVE- JA SISEKAITSEVÄGEDE KAADRITE KOMANDEERIVA JA JUHTIVA KOOSSEISU SÕJAVÄELASTELE NING NSVL SARK RIIKLIKU JULGEOLEKU PEAVALITSUSE JUHTIVA KOOSSEISU ISIKUTELE.

Palk kuus (rbl.)	Korteriüüri norm 1 m² eest kuus (kop.)
kuni 300	30
301—350	35
351—400	40
401—450	45
451—500	50
501—550	55
551—600	60
601—650	65
651—700	70
701—750	75
alates 751	80

TÖÖLIS-TALUPOEGADE PUNAVÄE, SÕJA-MERELAEVASTIKU, NSV LIIDU SISEASJADE RAHVAKOMISSARIAADI PIIRIVALVE- JA SISEKAITSEVÄGEDE JA RIIKLIKU JULGEOLEKU RAHVAKOMISSARIAADI KOOSSEISU KUULUVATE ISIKUTE KORTERIÜÜRI MÄÄRUSE RAKENDAMISE KOHTA.

(ENSV RKN 14. juuni 1941. a. määrus nr. 1169 — ENSV T 1941, 62, 986.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrab:

1. Avaldada teadmiseks ja täitmiseks NSV Liidu Kesktäitevkomitee juures asuva Üleliidulise Kommunaalmajanduse Asjade Nõukogu ringkiri 28. aprillist 1936 — NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu määruse 17. aprillist 1936 „Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sise-

kaitsevägede kaadri komandeeriva ja juhtiva koosseisu, üleajateenistusliku kaadri noorema komandeeriva ja juhtiva koosseisu ja üleajateenistusliku reameeste koosseisu sõjaväelaste korteriüüride määrade kohta" rakendamise korra kohta käesolevale lisandatud tõlkes.

2. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruse 4. aprillist 1941. nr. 615 — soodustatud korteriüüri võtmise kohta isikutelt, kellele on annetatud NSVL ordenid, ja juhtiva koosseisu sõjaväelastelt (ENSV Teataja 1941, 40, 599) p. 2 sõnastada järgmises redaktsioonis:

„2. Töölis-Talupoegade Punaarmee, Sõja-Merelaevastiku, Siseasjade Rahvakomissariaadi ja Riikliku Julgeoleku Rahvakomissariaadi juhtiva koosseisu sõjaväelastel, kes omavad polkovniku või kõrgema sõjaväelise nimetuse (ning neile nimetuselt vastavatel isikutel teistest sõjaväeliikidest), ja üksikute sõjaväeosade komandöridel ja komissaridel on õigus lisatoale või -elamispinnale 13,5 m² ulatuses, peale isiku kohta kindlaksmääratud normi 9 m² suuruses, kusjuures lisapinna eest tasutakse ühekordselt."

Lisa
Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu
14. juuni 1941 määruse nr. 1169
juurde.

NSV LIIDU KESKTÄITEVKOMITEE JUURES ASUVA ÜLELIIDULISE KOMMUNAALMAJANDUSE ASJADE NÕUKOGU RINGKIRI NSV LIIDU KESKTÄITEVKOMITEE JA RAHVAKOMISSARIDE NÕUKOGU MÄÄRUSE „TÖÖLIS-TALUPOEGADE PUNAVÄE JA NSV LIIDU SISEASJADE RAHVAKOMISSARIAADI PIIRIVALVE- JA SISEKAITSEVÄGEDE KAADRI KOMANDEERIVA JA JUHTIVA KOOSSEISU, ÜLEAJATEENISTUSLIKU KAADRI NOOREMA KOMANDEERIVA JA JUHTIVA KOOSSEISU JA ÜLEAJATEENISTUSLIKU REAMEESTE KOOSSEISU SÕJAVÄELASTE KORTERIÜÜRI MÄÄRADE KOHTA" RAKENDAMISE KOHTA.

NSV Liidu Kesktäitevkomitee 28. aprilli 1936 ja Rahvakomissaride Nõukogu 17. aprilli 1936 määruse nr. 53/736 „T.-T. Punaväe ja SaRK'i sõjaväelaste korteriüüri määrade kohta" p. 5 alusel NSVL Kesktäitevkomitee juures asuv Üleliiduline Kommunaalmajanduse Asjade Nõukogu paneb ette liiduvabariikide ja Gruusia, Armeenia ja Aserbaidžani NSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaatidele anda välja juhendid NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu ülalnimetatud määruse rakendamiseks, võttes juhiseks alljärgneva:

1. Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede kaadri komandeeriva ja juhtiva koosseisu sõjaväelased ning NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtiva koosseisu eriteenistusastmega isikud maksavad üüri eluruumide eest järgmiste määrade järgi:

Palk kuus (rbl.)	Korteriüüri norm 1 m² eest kuus (kop.)
kuni 300	30
301 „ 350	35
351 „ 400	40
401 „ 450	45
451 „ 500	50
501 „ 550	55
551 „ 600	60
601 „ 650	65
651 „ 700	70
701 „ 750	75
alates 751	80

Märkus. P. 1 nimetatud sõjaväelased maksavad elamispinna ülejääkide eest harilikul määral.

2. Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede üleajateenistusliku kaadri reamehed ja noorema komandeeriva ja juhtiva koosseisu sõjaväelased, kuuteenistusega mitte üle 220 rbl., maksavad korteriüüri 15 kop. 1 m² eest ja kuuteenistusega üle 220 rbl., maksavad korteriüüri 25 kop 1 m² eest.

3. Korteriüüri arvutamisel punktides 1 ja 2 tähendatud isikutele võetakse arvesse kogu nende poolt saadav palk, välja arvatud:

a) lisaprotsendid väljateenitud aja eest;

b) toitlusainete asemel väljamakstav kompensatsioon;

c) elamisrahad kaugetes kohtades teenimise eest.

4. P. 1 ja 2 tähendatud korteriüüri määrasid ei või kohalikud nõukogud tõsta ega alandada olenevalt maja territoriaalsest asendist, heakorrast ja kvaliteedist või maksja perekonnaseisust.

5. P. 1 ja 2 mainitud isikutel, kellele on annetatud üks või mitu NSV Liidu ordenit, on õigus tasuda eluruumide eest üüri omal valikul, kas alustel, mis on maksma pandud isikutele, kelledele on annetatud ordeneid, tööliste ja teenijate määrade järgi 10 kuni 50% hinnaalandusega või käesoleva juhendi p. 1 ja 2 ettenähtud määrade järgi, ilma mingisuguste hinnaalandusteta.*

6. Juhtudel, kui koos p. 1 ja 2 tähendatud isikutega elavad perekonnad, kes omavad iseseisva teenistuse, määratakse korteriüür kindlaks T.-T. Punaväe sõjaväelaste või Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtivasse koosseisu kuuluvate isikute teenistuse (teenistustasu) järgi.

7. Juhul, kui T.-T. Punaväe või Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtivasse koosseisu kuuluv isik saadetakse sõjaväeõppeasutisse või viibib laagris, kestval komandeeringul

*) ENSV kommunaalministri käskkirjaga 23. dets 1947. a. nr. 252 on alates 1. jaanuarist 1948. a. tühistatud NSVL ordenitega autasustatuile antud soodustused.

või staažil, tingimusel, et temale ajutise viibimise kohas ei ole antud tasuta või asutise või väeosa poolt tasutavaid ruume, siis alatise elukoha korteriüür määratakse kindlaks 50% ulatuses p. 1 ja 2 ettenähtud määradest.

8. T.-T. Punaväe sõjaväelase või Siseasjade Rahvakomissariaadi Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtivasse koosseisu kuuluva isiku surma puhul tema perekonnaliikmetel jääb õigus, kuue kuu jooksul arvates tema surmast, maksta korteriüüri määral, mis ette nähtud p. 1 ja 2. Kuue kuu möödumisel määratakse korteriüür üldistel alustel.

9. Õigus tasumaksmiseks elamispinna eest p. 1 ja 2 tähendatud määrade järgi tõestatakse ametikoha teatisega juurdelisatud vormi kohaselt.

Teatised esitatakse üürimaksjate poolt majavalitsusele kord aastas ning samuti kõigil teenistustasu muutumise juhtudel. Teatise õigeaegselt mitteesitamine teenistustasu suurenemise kohta toob endaga kaasa korteriüüri ümberarvestuse arvates teenistustasu muutumisest, kusjuures üldistel alustel arvatakse juurde viivitusraha kogu õigeaegselt mittemakstud korteriüüri summalt.

10. Tasu kommunaalteenuste (veevärk, kanalisatsioon, valgustus ja gaas), samuti keskkütte ja mustusaukude puhastuse eest vedelast mustusest majades, kus puudub kanalisatsioon, võetakse sõjaväelastelt peale korteriüüri üldistel alustel.

11. P. 1 ja 2 ettenähtud korteriüürimäärad ei laiene:

a) T.-T. Miilitsa, tuletõrje ja metsakaitse valitsuse, perekonnaseisu kirjade osakondade, riikliku kaardistamise ja kartograafia valitsuse, maanteede peavalitsuse ja teiste NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi organite töötajatele, välja arvatud p. 1 ja 2 tähendatud Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve ja sisekaitse sõjaväelased ja SaRK'i Riikliku Julgeoleku Peavalitsuse juhtiva koosseisu isikud;

b) teiste ametkondade kõikide sõjaväeliselt korrastatud organisatsioonide töötajaile;

c) Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve ja sisekaitse ning Riigikaitse Rahvakomissariaadi organite vabapalgalistele töötajatele, nende hulgas ka määralistel juhtiva koosseisu kohtadel teenivatele.

12. NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu määrus 17. aprillist 1936 „T.-T. Punaväe ja SaRK'i sõjaväelaste korteriüüri määrade kohta" laieneb kõikidele natsionaliseeritud, munitsipaliseeritud, kooperatiiv- ja eramajadele, välja arvatud Tööliste elamuehituslike kooperatiivide ja hoonestajate majad, milledes eluruumide eest makstakse üüri üldistel alustel.

13. Korteriüüri käesolevas juhendis ettenähtud alustel arvatakse alates 1936. a. aprillikuu korteriüürist.

14. Kõigil juhtudel, mis ei ole ette nähtud NSV Liidu Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu määruses 17. aprillist 1936 ning käesolevas juhendis, kohaldatakse eeskirju, mis ette nähtud tööliste ja teenistujate korteriüüri kohta.

Lisa: teatise vorm.

Asutise või väeosa nurgastamp.

TEATIS.

Välja antud esitamiseks majavalitsusele selles, et .....

(sõjaväeline aukraad või erinimetus)

(perekonnanimi, nimi ja isanimi) saab alates ..... 194 ..... a. palka, välja arvatud lisaprotsendid väljateenitud aja eest, toitlusainete asemel väljamakstav kompensatsioon ja elamisrahad, mis makstakse teenistuse puhul kaugemal asuvates kohtades ..... rubla kuus ning omab õiguse tasumiseks tema poolt kasutatava elamispinna eest määrade järgi, mis on kindlaks määratud NSV Liidu KTK ja RKN määrusega 17. aprillist 1936 nr. 53/736 „T.-T. Punaväe ja SaRK'i sõjaväelaste korteriüüri määrade kohta".

Ametiisiku allkiri, kes on teatise välja andnud.

Asutise või väeosa pitsat.

JUHEND.
NÕUKOGUDE ARMEESSE AEGA TEENIMA KUTSUTUD ISIKUTE KASUTADA OLNUD ELAMISPINNA ALALHOIDMISE KOHTA.

(Antud ENSV kommunaalministri poolt 23. septembril 1950. a. nr. E — 3641 all ja kooskõlastatud ENSV kohtuministriga 22. septembril 1950. a. nr. 62/133 all.)

Nõukogude Armeesse aega teenima kutsutud isiku kasutada olnud elamispind tuleb alal hoida kolme kuu kestel, arvates Armeesse kutsumise päevast. Peale kolme kuu möödumist kuni ajateenija tagasitulekuni, kuulub see pind, kui see moodustab korteri või omaette isoleeritud toa ja kui Armeesse kutsutu oli üksik ning kasutas seda pinda iseseisva üürnikuna, majutamisele ajutiste orderitega.

Armeest vabanenud ajateenijal on õigus tagasi saada enne Armeesse minekut tema kasutada olnud elamispinda. Isikud, kes kasutasid seda pinda Armeesse kutsutu äraolekul, on kohustatud vabastama selle hiljemalt kahe nädala jooksul. Kui nad vabatahtlikult pinda ei vabasta, siis tõstetakse nad sellelt välja administratiiv korras, prokuröri määruse põhjal. Seda soodustust elamispinna tagasinõudmiseks tuleb ärakasutada 6 kuu jooksul, arvates armeest vabanemisest.

Selles korras majutamine ei või tulla kohaldamisele seal, kus Armeesse kutsutu kasutas elamispinda perekonnaliikmena, perekonna ühisel pinnal, olgugi, et Armeesse kutsumise tagajärjel tekkis elamispinna ülejääk omaette isoleeritud toa näol. Aega teenima kutsutu osa üldises perekonna elamispinnas ei loeta ülejäägiks ja selle eest tasutakse samal määral, nagu enne ajateenija Armeesse kutsumist.

Armeesse kutsutud ajateenija kasutada olnud, ajutiselt majutamisele kuuluva elamispinna kohta esitab majavalitseja andmed kommunaalosakonnale (elamutevalitsusele), käesolevale juhendile juurdelisatud vorm nr. 1 kohaselt. Majavalitseja poolt esitatud andmete põhjal võtab kommunaalosakond (elamutevalitsus) Armeesse kutsutu elamispinna arvele, pidades selleks vorm nr. 2-le vastavat raamatut.

Armeesse kutsutu elamispinna majutamine toimub ajutise orderiga (vorm nr. 3). Order antakse välja kahes eksemplaris, milledest üks antakse majavalitsusele alalhoidmiseks.

Lisa: tähendatud vormid nr. 1, 2 ja 3.

Kommunaalosakonna (elamutevalitsuse), asutise, ettevõtte või organisatsiooni nimi. Kuupäev ja aasta.

Vorm nr. 3.

AJUTINE ORDER NR. . . .

Käesolev ajutine order on välja antud kod. (perekonna-, ees- ja isanimi) elama asumiseks Nõukogude Armeesse aega teenima kutsutud kod. (perekonna-, ees- ja isanimi) elamispinnale, mille suurus on ..... m² ja mis asub (linna või asula ja tänava nimetus) maja nr..... krt. nr. .....

Order on väljaantud asumiseks ..... isikuga ja peab olema esitatud majavalitsusele kolme päeva jooksul.

Pitsat ja orderi välja andnud ametiisikute allkirjad.

Märkus: Order antakse välja kahes eksemplaris, milledest üks antakse majavalitsusele alalhoidmiseks.

Vorm nr. 1.

Majavalitsuse teadaanne Nõukogude Armeesse aega teenima kutsutud isikute elamispinna arvele võtmiseks.

Majavalitsuse nimetus	Elamispinna asukoht	Elamispinna kirjeldus		Pinna suurus	Ajateenija perekonna-, ees- ja isanimi	Elamispinna vabanemise aeg	Märkused
		isoleeritud	mitteisoleeritud				

Nõukogude Armeesse aega teenima kutsutud isikute elamispinna arvelevõtmise raamat.

Jrk. nr.	Elamispinna arvelevõtmise aeg	Majavalitsuse nimetus	Elamispinna asukoht	Elamispinna kirjeldus		Pinna suurus	Ajateenija pere-konna-, ees- ja isanimi	Ajutise orderi nr.	Orderi väljaand-mise aeg	Orderi saaja pere-konna-, ees- ja isanimi	Majutatavate isi-kute (ajutiste elanike) arv	Elamispinnale majutamise aeg	Märkused	Elamispinna arvelt mahakand-mise aeg
				isolee-ritud	isolee-rimata									

B. MAJADE ÜÜRILEANDMINE TERVIKUNA.

RIIGIASUTISTELE JA -ETTEVÕTTEILE, ÜHISKONDLIKELE ORGANISATSIOONIDELE JA ERAASUTISTELE TERVIKUNA MAJADE ÜÜRILEANDMISE KOHTA.

(ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 11. aprilli 1941. a. määrus nr. 660 ENSV T 1941, 48, 717.)

1. Kohaliku nõukogu elamufondi kuuluvate majade tervikuna üürileandmist riigiasutistele, -ettevõtteile, ühiskondlikele organisatsioonidele ja eraasutistele toimetavad elamute valitsused (kommunaalmajanduse osakonnad).

2. Majade tervikuna üürileandmise kohta sõlmivad elamute valitsused üürilevõtja asutise, ettevõtte või organisatsiooniga üürilepingu juurdelisatud vormi kohaselt.

Lepingud sõlmitakse kestusega kuni 5 aastaks, õigusega neid pikendada järgmiseks 5 aastaks lepingu tingimuste korraliku täitmise korral.

Lepingule lisandatakse maja inventariseerimise akt, milles tähendatakse ära maja maksus.

3. Üürilevõtja asutis, ettevõte või organisatsioon on kohustatud teostama üüritud maja kapitaal- ja jooksvat remonti. Selleks esitab üürilevõtja igal aastal hiljemalt 1. novembriks vajalikkude remontide nimestiku, eelarved ja nende teostamise kalendrilise plaani, mis kontrollitakse ja kinnitatakse elamute valitsuse poolt hiljemalt 1. detsembriks. Kinnitatud remondiplaan on üürilevõtjale kohuslik.

4. Tervikuna üürilevõetud majade eest tasuvad üürilevõtjad kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi aastas:

a) riigi ja kohalikel eelarveil olevad asutised, samuti ka ametiühingulised ja muud ühiskondlikud organisatsioonid — kivihoonete eest 1%, segahoonete eest 1½% ja puuhoonete eest 2% hoonete maksusest;

b) isemajandamise alusel tegutsevad riigiasutised ja ettevõtted, samuti kooperatiiv-organisatsioonid — kivihoonete eest 2%, segahoonete eest 3% ja puuhoonete eest 4% hoonete maksusest;

c) eraasutised ja ühingud — kivihoonete eest 8%, segahoonete eest 9% ja puuhoonete eest 10% hoonete maksusest.

5. Elamute valitsused teostavad üürilevõtja poolt maja korrashoiu teostamise ja lepingu muude tingimuste täitmise järelevalvet.

LEPING KOHALIKKUDE NÕUKOGUDE MAJADE RIIGIASUTISTELE, ETTEVÕTTEILE, ÜHISKONDLIKELE ORGANISATSIOONIDELE JA ERAASUTISTELE TERVIKUNA ÜÜRILEANDMISE KOHTA.

(Lisa: ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 11. aprilli 1941 määrusele nr. 660.)

..... linnas 195..... a. ..... päeval elamute valitsuse (kommunaalmajanduse osakond) juhataja ..... isikus ühelt poolt ja ....., allpool nimetatud „üürnik", ... isikus teiselt poolt sõlmisid käesoleva lepingu järgmises:

1. Üürnik võtab ja elamute valitsus annab talle üürile tähtajaga....., arvates „ ..... " ..... 195..... a. kuni „ ..... " ..... 195..... a ..... tänaval asuva maja nr. ..... ühes krundiga, millel maja asetseb, ja sisseseadega, inventariseerimishinde väärtusega ..... rbl. suuruses summas, vastavalt juurdelisatud inventariseerimisnimestikule, kasutamiseks .....

.....
(mis otstarbel)

2. Üürnik on kohustatud käesoleva lepingu kehtivuse ajal hoidma üürilevõetud maja täiesti korras ja eeskujulikus sanitaarses seisundis ning õigeaegselt teostama oma abinõudega ja omal kulul kogu maja juures vajalikku remonti, olenemata selle vajaduse tekkimise ajast.

3. Üürnik on kohustatud iga aasta hiljemalt 1. novembriks esitama elamute valitsusele läbivaatamiseks remonttööde nimestiku ja eelarve ning selle teostamise kalendriplaani, mille alusel elamute valitsus hiljemalt 1. detsembriks määrab kindlaks järgneval aastal üürniku poolt kohuslikule teostamisele kuuluva remondi ulatuse ning tähtajad.

Kõrvuti ülal tähendatud plaanikohase remondi teostamisega on üürnik kohustatud teostama ka kogu edasilükkamatu iseloomuga remondi (keskküttesüsteemi, vesivarustuse, kanalisatsiooni jne.) arvates lepingu sõlmimisest.

4. Üürnik on kohustatud maja kasutamise eest tasuma elamute valitsusele lepingu kehtivuse ajal maja amortisatsiooniks vastavalt lepingule lisandatud arvestusele ..... rbl., millest ta ..... rbl. tasub lepingu allakirjutamisel ning edaspidi iga veerandaasta eest ette ..... rbl. iga veerandaasta esimesel kuupäeval.

Maksud tasutakse kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi arvele.

5. Maja ja tema üksikuid osi võib üürnik kasutada eranditult ainult selleks otstarbeks, milleks maja üürile antud, ja nimelt .....

.....

Maja kasutamine muuks otstarbeks on lubatav ainult elamute valitsuse kirjalikul loal.

6. Üürnikul ei ole õigust toimetada üüritud majas mingisuguseid kapitaalseid ümberehitusi, samuti püstitada sel maa-alal uusi hooneid, juurdeehitisi ega pealeehitisi ilma elamute valitsuse eelneva kirjaliku loata.

Kõik teostatud ümberehitused, paremustamised ja pealeehitused lähevad elamute valitsuse omandisse.

7. Kõigi lepingus tähendatud maja korrashoiu- ja teenindamiskulude, nagu majavalitsemise personaali pidamise, puhastuse, valgustuse, kütte, kommunaalteenuste kulude, samuti ka kohalikkude ja riigimaksude tasumine, juhul, kui üürnik pole maksude tasumisest vabastatud seaduse järgi, toimub üürniku poolt.

8. Üürnik on kohustatud omal arvel kindlustama elamute valitsuse nimele kogu vastuvõetud vara selle täies väärtuses, juurde kindlustama kindlustuskoefitsientide muutmised ning õigeaegselt tasuma riiklikele kindlustusasutistele kindlustusmaksud. Kindlustusmaksude kviitungid on üürnik kohustatud esitama elamute valitsusele.

9. Üürileantud hoonete täieliku hävimise korral tulikahju tõttu või muu loodusliku õnnetuse tagajärjel kaotab käesolev leping oma jõu.

Üürileantud hoonete osalise riknemise korral ülaltähendatud põhjustel vähema kui 30% ulatuses nende väärtusest jääb leping jõusse. Seejuures on elamute valitsus kohustatud üürnikule üle andma kindlustuspreemia ning üürnik on kohustatud kolme kuu jooksul ennistama rikutud hooned.

Hoonete riknemise korral üle 30% nende väärtusest jääb leping jõusse, kui üürnik avaldab nõusolekut ennistada ärapõlenud või rikutud vara sel tingimusel, kui kindlustuspreemia talle üle antakse. Üürniku keeldumisel hoone ennistamisest kaotab käesolev leping oma jõu ning hoone kuulub elamute valitsusele tagasiandmisele.

10. Kõigi kesk- ja kohalikkude võimude eeskirjade ja korralduste täitmine, mis puutuvad maja üürnikku, on üürniku kohuseks, mistõttu ta on vastutav ka nende mittetäitmise eest.

11. Üüritähtaja möödumisel on üürnik kohustatud majavalduse elamute valitsusele tagasi andma korralikus ning edaspidiseks kasutamiseks kõlblikus seisundis erilise akti alusel, vabastades kõik mitteeluruumid, mida ta selles majas kasutas oma otstarveteks.

12. Elamute valitsuse loata ei ole üürnikul õigust edasi anda täielikult või osaliselt käesoleva lepingu järgseid õigusi ja kohustusi.

13. Remondi mitteteostamisel elamute valitsuse poolt määratud tähtajaks (§ 3) maksab üürnik leppetrahvi 20% suuruses summas tähtajaks teostamata jäetud remondi väärtusest. Sel juhul on elamute valitsus kohustatud andma tehniliselt remondi teostamist võimaldava täiendava tähtaja. Selle tähtaja rikkumise korral on elamute valitsus õigustatud kohaldama käesoleva lepingu § 15.

14. Üürimaksu mitteõigeaegse tasumise korral maksab üürnik viivitusraha 0,05% suuruses summas iga viivitatud päeva eest.

15. Käesolevat lepingut võidakse kohtulikult enne tähtaega lõpetada ning üürniku kasutusest maja tagasi võtta: a) lepingu § 3 ettenähtud remondi mitteteostamisel, b) maja või tema osa käesoleva

lepingu § 5 ja 6 eeskirjade vastasel kasutamisel, c) üüritud majasse ebamajanduslikul suhtumisel.

16. Käesolev leping on koostatud kahes eksemplaris, millest üks hoitakse alal elamute valitsuses, teine aga antakse üürnikule.

17. Poolte juriidilised aadressid:

Elamute valitsus .....

Üürnik .....

Allkirjad:

Elamute valitsus .....

Üürnik .....

MITTE ÜLE 60 RUUTMEETRI SUURUSE ELAMISPINNAGA ELAMUTE ÜÜRILEANDMISE KOHTA.

(ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 5. juuni 1941. a. määrus nr. 1066 — ENSV T 1941, 58, 926.)

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrab:

1. Kooskõlas NSVL Kesktäitevkomitee ja Rahvakomissaride Nõukogu 17. oktoobri 1937 määrusega „Elamufondi hoiust ja elamumajandamise parandamisest linnades" lubada kohalike töötava rahva saadikute Nõukogu täitevkomiteedel anda vähemaid mitte üle 60 m² suuruse elamispinnaga maju üürile üksikuile kodanikele pikaajaliste lepingute alusel, tähtajaga 5 kuni 10 aastat.

2. Kinnitada käesolevale määrusele lisandatud Kommunaalmajanduse Rahvakomissari juhend ja tüüpleping mitte üle 60 m² suuruse elamispinnaga elamute üürile andmise kohta.

JUHEND LEPINGUTE SÕLMIMISE KORRA KOHTA KOHALIKKUDE NÕUKOGUDE VÄHEMATE (SUURUSEGA MITTE ÜLE 60 m²) MAJADE ÜÜRILE ANDMISEKS ÜKSIKUTELE KODANIKKUDELE JA ÜÜRIMÄÄRADE KINDLAKSMÄÄRAMISE KOHTA.

(Lisa nr. 1 ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 5. juuni 1941. a. määrusele nr. 1066, ENSV T 1941, 58, 926.)

1. Lepinguid kohalike nõukogude kuni 60 ruutmeetri elamispinnaga majade üürileandmise kohta võib sõlmida:

a) isikuga, kes eluneb majas, mida kavatsetakse üürile anda;

b) majaelanike loobumise korral — iga isikuga, kes on avaldanud soovi võtta maja üürile seaduses ja tüüplepingus kindlaksmääratud tingimustel, kui majas on vaba elamispinda vahetuks kasutamiseks üürija enda poolt.

2. Kui mitu majaelanikku soovivad maja üürida, lahendab üürija küsimuse elamute valitsus oma äranägemise järgi, arvesse võttes iga ühe poolt kasutatava ruumi suurust ja selle korrashoidu.

Üksikuil erandjuhtudel võib lepingut sõlmida kahe majas eluneva elanikuga.

3. Maja üürijal on õigus vabanevat elamispinda majas ära kasutada oma äranägemise järgi, kas enese jaoks või võõra isiku majutamiseks.

4. Lepingu tähtaeg määratakse kindlaks 5—10 aastale elamute valitsuse äranägemise järgi, võttes arvesse üürile antava maja seisukorda, vajaliku kapitaalremondi suurust jne.

5. Aasta üür määratakse kindlaks sõltuvalt maja seisukorrast, kvaliteedist ja mugavustest, 25 kuni 100%-le amortisatsioonist, mis arvestatakse taastamise maksusest lepingu sõlmimise aastal 1% — kivimajadelt ja 2% — sega- ja puitmajadelt.

Üüri võib lepingu tähtaja piires määrata mitmesuguses suuruses aastate kaupa, olenevalt lepingus ettenähtud kulutustest maja remondiks.

6. Juhul, kui maja on väga kulunud või maja ekspluatatsiooni muudel ebasoodsatel tingimustel, on elamute valitsusel õigus üürijat üldse vabastada üürimaksu tasumisest.

7. Üür tasutakse kuu või kvartali eest ette, vastavalt lepingu tingimustele, hiljemalt algava kuu või kvartali esimese kuu 5. kuupäevaks.

8. Üür kantakse kohalikku eelarvesse ning juhitakse linna kohaliku nõukogu majade kapitaalremondi fondi.

9. Üüritud maja põhikonstruktsioonide kapitaalremonti peab üürija teostama hiljemalt kolme aasta möödumisel pärast lepingu sõlmimist.

Kui üürilepingu tähtaeg on üle viie aasta, peab ette nägema korduvat remonti sarnase tähtaja jooksul, mis kindlustaks maja täielikku korrasolekut lepingu lõpetamise ajaks.

10. Üürilepingusse peab tingimata sisse võetama punkt majakrundil olevate haljasistanduste hoidmise kohta üürija poolt.

MITTE ÜLE 60 m² ELAMISPINNAGA ELAMU ÜÜRIMISE TÜÜPLEPING.

(Lisa nr. 2 ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 5. juuni 1941 .a. määrusele nr. 1066, ENSV T 1941, 58, 926.)

..... linn, „ " ..... 195..... a.

Alla kirjutanud: ühelt poolt ..... kohaliku nõukogu elamute valitsus, järgnevas nimetatud „elamutevalitsuseks", ... isikus, kes tegutseb volituse põhjal, mis välja antud ..... poolt, ja teiselt poolt kod. ....., kes esitas passi nr. ....., mis välja antud ..... poolt, ja keda järgnevas nimetatakse „üürijaks", sõlmisid omavahel käesoleva lepingu:

§ 1. Elamutevalitsus annab välja ja üürija võtab vastuvõtuakti järgi üürile tähtajaga ..... (5 kuni 10 aastat), alates ..... kuni ..... majaomandi, mis asetseb ..... linnas (asulas)

..... tän. nr. ..... ja on märgitud õuemaaüksuste plaanil ühes kõigi sel üksusel asetsevate elamis- ja mitteelamisehitistega ja teenistega, üleandmise päeva kohta tehtud inventarisatsioonihinde järgi ..... rbl.

§ 2. Üürija võtab lepinguga enda peale järgmised kohustused:

a) hoolikalt ja majanduslikult suhtuda üüritavasse majaomandisse kui riiklikku sotsialistlikku omandisse ja pidada seda täielikus korras ning säilivuses;

b) õigeaegselt teostada majal kogu vajalik kapitaalremont järgmises ulatuses ning järgmistel tähtaegadel: ....., samuti teostada jooksvat remonti;

c) õigeaegselt tasuda üürimaksu ..... suuruses;

d) kasutada majaomandit nii tervikuna kui ka üksikutes osades ainult otseseks otstarbeks, mitte lubades elamis- ja teenisehitisi ning ruume kasutada kaubanduslikkudeks, tootmis- ja muudeks otstarveteks;

e) kindlustada kõik ehitised elamutevalitsuse nimele;

f) elanikkude võtmisel eluruumidesse (§ 6 p. b) mitte lubada kindlaksmääratud elamu-sanitaarsete normide alandamist.

§ 3. Üürija on kohustatud täitma kõik kesk- ja kohaliku võimu määrused ja korraldused, mis puutuvad üüritavasse majaomandisse.

§ 4. Üürijal keelatakse püstitada üüritavas majaomandis uusi elamis- ja abiehitisi ning juurdeehitisi, samuti ümber seadistada olemasolevaid ehitisi ilma ehitustööde teostamiseks nõutava loata.

Igasuguseid majomandi paremaks muutmisi (ühendamine veevärgi- ja kanalisatsioonivõrguga, küttesüsteemi täiustamine, vanni või duši ehitamine jne.) võib üürija teostada ainult elamutevalitsuse loal.

Kui lepingut ei uuendata või see ennetähtaegselt lõpetatakse mitte üürija süü tõttu, siis kuuluvad viimase poolt nendeks otstarveteks tehtud kulutused, kuivõrd need tõstsid majaomandi väärtust elamutevalitsuse jaoks, tasumisele vastastikusel kokkuleppel määratud ulatuses, kokkuleppe mittesaavutamisel aga — kohtu poolt määratud suuruses.

§ 5. Õuemaaüksuse ärakasutamine üürija poolt puuviljaaia, keeduviljaaia, lilleaia, taimelava, puudeistutiste jne. asutamiseks võib toimuda üksnes kohaliku nõukogu loal ja ainult nii, et seejuures ei saaks kahju ei majaomand ega selles elavad isikud.

§ 6. Üürijal on õigus:

a) kasutada isiklikult enda jaoks ja temaga ühes koos elavate perekonnaliikmete jaoks elamispinda, ilma et teda kitsendaks kehtiv elamu-sanitaarne norm;

b) võtta majas vabanevatesse eluruumidesse oma suva järgi elanikke, kuid mitte kauemaks kui käesoleva lepingu kestuse ajaks ja kinni pidades käesoleva lepingu § 2 p. e. tähendatud tingimustest;

c) võtta üüritud majas elavatelt isikutelt oma kasuks korteriüüri kehtivate üürimäärade alusel, 20% suuruse lisandusega eluruumide hindele.

§ 7. Elanikkude väljatõstmist võib üürija toimetada ainult kohtukorras ja ainult järgmistel juhtudel:

a) kui need süstemaatiliselt lõhuvad või rikuvad elu- või ühiskasutise ruume;

b) kui nad oma käitumisega teevad võimatuks kooselu nendega samas korteris või toas;

c) kui nad kolme kuu jooksul arvates maksutähtpäeva saabumisest ei tasu korteriüüri.

§ 8. Kui üürija käesolevat lepingut ei täida, võidakse see enne tähtaega lõpetada kohtukorras ühes üürijalt kahjude sissenõudmisega.

Peale selle võidakse leping enne lõpetada, kui tekib vajadus lammutamiseks seoses linna ümberkorraldamisega või kui üksus seatud korras ära võetakse riiklike või ühiskondlike vajaduste jaoks.

§ 9. Üürijat võidakse üüritud majast välja tõsta administratiivkorras lepingu lõpetamisega ilma elamispinda vastu andmata:

a) kui üürija, kellele seoses tema tööga on välja üüritud riigiasutistele, -ettevõttele või ühiskondlikule organisatsioonile kuuluv maja, töölt vallandatakse; see eeskiri ei kehti töötajate kohta, kes vabastatakse töölt invaliidsuse või kehavigastuse pärast ega ka Töölis-Talupoegade Punaväkke tegelikku teenistusse kutsutud töötajate perekondade kohta;

b) kui üürija, kellele seoses tema tööga on välja üüritud riigiasutisele, -ettevõttele või ühiskondlikule organisatsioonile kuuluv maja, on vabastatud töölt omal palvel või vallandatud töödistsipliini rikkumise või kuriteo toimepanemise pärast;

c) kui väljaüüritud maja on määratud lammutamisele või kapitaalsele ümberehitamisele.

§ 10. Üürijal ei ole õigust ilma elamutevalitsuse kirjaliku loata oma õigusi ja kohustusi käesoleva lepingu järgi edasi anda kolmandatele isikutele, samuti üüritud maja vahetada elamispinna vastu teises majas.

§ 11. Lepingu mitteuuendamise või lepingu ennetähtaegse lõpetamise korral on üürija kohustatud majaomandi elamutevalitsusele üle andma korralikus seisukorras akti järgi kooskõlas lepingust tulenevate kohustustega, peale juhtude, kui maja määratakse lammutamisele (§ 8).

§ 12. Käesolev leping kuulub tõestamisele notariaalkorras. Algeksemplar hoitakse alal elamutevalitsuses, ärakiri aga antakse üürijale.

Käesolevast lepingust tekkivad vaidlused lahendab üüritud maja asukoha kohus.

Lepingu lisad: 1. Vastuvõtuakt.
2. Majaomandi plaan.

Allkirjad: Elamute Valitsus .....
Üürija .....

(Lepingusse võivad pooled vastastikusel kokkuleppel võtta täiendavaid, seadusele mitte vastukäivaid tingimusi, mis tulenevad maja omapärast.)

C. MITTEELURUUMIDE RENT.

KAUBANDUS-TÖÖSTUSLIKE, LAO-, KONTORI- JA TEISTE MITTEELURUUMIDE ÜÜRIMAKSU KOHTA.

(ENSV RKN 11. veebruari 1941. a. määrus nr. 177, ENSV T 1941, 19, 230.)

1. Kaubandus-tööstuslikud, lao- ja teised mitteeluruumid kõigis kohaliku nõukogu elamufondi kuuluvates majades antakse kasutamiseks riigi-, ühiskondlikele- ja kooperatiiv-organisatsioonidele kohaliku täitevkomitee või tema elamutevalitsuse korralduse (orderi) järgi.

Tähendatud ruumide kasutamine vormistatakse kirjaliku lepinguga majavalitsejaga tähtajaks, mis määratakse kohaliku täitevkomitee või tema elamutevalitsuse poolt.

2. Kohalike nõukogude majades mitteeluruumide (kauplused, kontorid, töökojad, söögimajad, laod jms.) eest saadavast üürimaksust kantakse 5% maja üldtuludesse selle ülalpidamis- ja valitsemiskuludeks ning 95% — kohalikele nõukogudele kuuluvate majade kapitaalremondi finantseerimiseks, olenemata sellest, missugusest majast need tulud on saadud.

Samasugune kord määratakse ka ametkondade, asutiste ja ettevõtete majade kohta, kusjuures 95% mitteeluruumi üürimaksust saadud summadest suunatakse nende asutiste, ettevõtete ja ametkondade elamufondi remondiks.

3. Kaubandus-tööstuslike, lao- ja teiste mitteeluruumide üüritariifid määratakse üürikomisjonide poolt. Üürikomisjonid määrab kohalik täitevkomitee, koosseisus: kommunaalmajanduse, rahanduse ja kaubanduse osakonna esindajad.

Üürikomisjoni poolt määratud üüritariifid kinnitatakse linna või maakonna täitevkomitee poolt.

4. Kaubandus-tööstuslike, lao- ja teiste mitteeluruumide üüritariifides nähakse ette konkreetsed määrad ruumide eriliikide kohta olenevalt ruumide iseloomust, seisukorrast ning asetusest.

5. Kaubandus-tööstuslikkude, lao- ning teiste mitteeluruumide üüritariifide koostamise aluseks võetakse:

1) amortisatsioonikulu, kaasa arvatud kapitaalremondi väärtus;
2) tühjade ruumide korrashoiu kulud;
3) ruumide ekspluatatsioonist saadava kasu juurdearvestamine.

Tähendatud kolme elementi arvesse võttes määravad kohalikud üürikomisjonid tariifid niisuguse arvestusega, et kaubandus-tööstuslikkudest ja laoruumidest saadav aasta-üürimaks ei ületaks:

a) linnades ja asulates elanikkonna arvuga kuni 40 tuhat inimest — 8% nende ruumide ehitusmaksusest;

b) linnades elanikkonna arvuga 40 tuhat kuni 100 tuhat inimest — 11% nende ruumide ehitusmaksusest;

c) linnades elanikkonna arvuga üle 100 tuhande inimese — 13% ruumide ehitusmaksusest.

6. Üüri ei võeta kohalike nõukogude varanduste hulka arvatud ning kohaliku eelarve alusel ülalpeetavate asutiste eriotstarbelistelt hoonetelt (koolid, haiglad, laboratooriumid, tuletõrje hooned jms.), kusjuures nende asutiste eelarvetes tuleb ette näha kasutatavate hoonete ülalpidamise ja remondi kulud.

7. Üürimaksu määrad ruumide eest, mida kasutatakse kontoriteks, kantseleideks ja muudeks mittekaubandusliku ja -tööstusliku iseloomuga otstarveteks, määratakse kindlaks riigi- ja kohalikul eelarvel olevate asutiste ja organisatsioonide, samuti ka ametiühinguliste, parteiliste ja teiste töölis-talupoegade ühiskondlikkude organisatsioonide kohta 63 kop. 1 m^2 eest.

Nimetatud üürimaksu määrasid kohaldatakse ainult pinnale, mida 3,5 m^2 piirides kasutatakse asutises tegelikult teeniva iga töötaja kohta.

Eespool kindlaksmääratud kasutamisnormide ülejääkide eest tasutakse poolteisekordses suuruses, kui neid pinna-ülejääke on võimalik tehniliselt eraldada.

Riigi ja kohalikul eelarvetel olevate asutiste, samuti ka ametiühinguliste, parteiliste ja muude ühiskondlike organisatsioonide ametiisikute töökabinettide eest tasutakse üüri tavalisel määral, olenemata nende kasutada oleva pinna suurusest.

8. Majandusliku arvestuse alusel tegutsevail riigi-, kooperatiiv- ja ühiskondlikelt ettevõtteilt saadav üürimaks ei tohi ületada: Tallinnas 4 rbl. 50 kop. 1 m^2 eest kuus, Tartus, Pärnus ja Narvas — 4 rbl. 1 m^2 eest ja teistes linnades ning asulates — 2 rbl. 50 kop. 1 m^2 eest kuus.

9. Kaubandus-tööstuslikele lao- ja teistele mitteeluruumidele, mis asuvad ametkondade, asutiste ja ettevõtete kui ka kooperatiiv- ja eramajades, kohaldatakse üüritariifi, mis üürikomisjoni poolt kindlaks määratud kohaliku nõukogu elamufondi kuuluvate majade kohta (p. 3).

10. Peale üürimaksu võidakse kaubandus-tööstuslike, lao- ja teiste mitteeluruumide üürnikele panna järgmised kulud:

a) kulud üürniku poolt vahenditult ekspluateeritava ruumi alal, ja nimelt: ruumi jooksva remondi, puhastamise ja koristamise kulud, proportsionaalselt kasutatavale kubatuurile, samuti kommunaalteenuste ja keskkütte alal, vastavalt määratud normidele;

b) osavõtmine kogu maja üldistest ekspluatatsioonikuludest, ja nimelt: hoone kindlustamise, maksude tasumise ja ühiskasutuskohtade valgustuse ja puhastamise, majavalitsuse ülalpidamise, jooksva remondi (välise, keskkütte, veevärgi, kanalisatsiooni ja ühiskasutuskohtade) kuludest, samuti üüritava majavaldusega piirnevate kõnni- ja sõidu-

teede ehituse, ümberehituse, kapitaal- ja jooksva remondi ning korrashoidmise kuludest; nimetatud kuludest osavõtmine ei või olla suurem sellest majavalitsuse tegelikkude kulude osast, mis langeb kaubandustööstuslikkudele, lao- ja teistele mitteeluruumidele proportsionaalselt nende üldkubatuurile.

11. Kaubandus-tööstuslikkude, lao- ja teiste mitteeluruumide kapitaalremondi teostamine lasub üürileandjal ja seda ei võida panna üürniku peale.

12. Üürimaksu kaubandus-tööstuslikkude, lao- ja teiste mitteeluruumide eest võetakse eraisikuilt, võrreldes riigi-, ühiskondlike ja kooperatiiv-organisatsioonidega, 100% kõrgemal määral.

13. Üürimaksu õiendamine toimub kuu viisi, kuid mitte hiljem kui järgneva kuu 10. kuupäevaks; tähtaegsel üüri mittetasumisel nõutakse üürimaks sisse notariaalorganite täitepealdiste põhjal vaidlemata korras.

14. Kohustada kohalikke täitevkomiteesid koostama üürimaksutariifid kaubandus-tööstuslikkude, lao- ja teiste mitteeluruumide kohta ning kinnitama need 1. märtsiks 1941.

15. Käesoleva määruse avaldamisega kaotab kehtivuse Maja valitsemise ja majandamise põhikorra p. 7 (ENSV Teataja 1941, 13, 143).

16. Käesoleva määruse täitmise järelevalve panna Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadile.

TÖÖSTUS-KAUBANDUSLIKE, LAO- JA TEISTE MITTEELURUUMIDE ÜÜRITARIIFIDE KOOSTAMISE JA ÜÜRIMAKSU KASUTAMISE KORRA KOHTA.

(ENSV kommunaalministri 15. veebruari 1941. a. juhend, ENSV T 1941, 19, 245.)

1. Üürikomisjonidel (ENSV Teataja 1941, 19, 230 määruse p. 3) tuleb tööstus-kaubanduslike, lao- ja teiste mitteeluruumide kohta üüritariifi koostamisel võtta amortisatsioonimääraks, arvestades tähendatud ruumide erakordset kuluvust, — kivihooneil 3%, segahooneil 4% ja puuhooneil 5% nende ehitusmaksusest.

2. Ehitusmaksus määratakse kindlaks ehitise väärtuse alusel käesolevate hindade järgi inventariseerimise andmeil, seal aga, kus inventariseerimine on teostamata, kommunaalorganite andmeil. Tariifide määramisel üksikute ruumide kohta võib piirduda ehitusmaksuse määramisega mitte iga ruumi kohta eraldi, vaid lähtub keskmisest ehitusmaksusest antud rajooni kohta, olenevalt ehitiste valdavast tüübist ja iseloomust.

3. Kasuprotsent määratakse kindlaks olenevalt ruumi asukohast. Kaugemates rajoonides arvatakse kasuks mitte alla 3% ehitusmaksusest. Kesk- ja kaubandusrajoonides võidakse määrata eeltoodust tunduvalt kõrgemat kasuprotsenti.

4.* Tariifide määramisel üksikute tööstus-kaubanduslike, lao- ja

* Märkus. P. 4 on ära toodud ENSV kommunaalministri 24. juuni 1949. a. juhendiga kehtestatud redaktsioonis ning rakendatud ENSV kommunaalministri 27. juuni 1949. a. ringkirjaga nr. E — 1896, alates 27. juunist 1949. a.

teiste mitteeluruumide eriliikide kohta ühes ning samas rajoonis tuleb lähtuda järgmisest korrast:

Kui arvata korralikus kivimajas asetsev kauplusruum 100%-liseks, siis võetakse renti:

a) majandusliku arvestuse alusel töötavate ettevõtete ja asutuste ametruumide (kontorite, koosolekute saalide, punaste nurkade jne.) eest kivihoones 100%
b) samade ruumide eest puuhoones 70%
c) kauplusruumide eest puuhoones 70%
d) restorani eest kivihoones 70%
e) „ „ puuhoones 50%
f) alkohoolsete jookidega baaride eest kivihoones 70%
g) „ „ „ „ puuhoones 50%
h) töökoja eest kivihoones 50%
i) „ „ puuhoones 40%
j) eriotstarbeliste tööruumide (arstikabinettide, ateljeede jne.) eest 50%
k) söögimajade eest 50%
l) kohvikute eest 50%
m) garaažide eest 50%
n) ladude eest köetavais ruumides 60%
o) „ „ mitteköetavais ruumides 30%
p) teatrite ja kinode eest 30%
r) tallihoonete eest 25%
s) kuuride ja katusealuste eest 10%

Juhul, kui rendiobjekt koosneb rohkem kui ühest eriliiki kuuluvatest ruumidest (näit. kaupluseruumidega koos on veel kaupluse kontori, lao jne. ruumid), siis arvestatakse rent nende ruumide eest selle ruumiliigi tariifide alusel, millises ruumis nad asuvad (kaupluseruumiga koos oleva kontori, lao jne. eest — kaupluseruumi tariifide järgi jne.). Asetsevad aga kontor, ladu jne. eraldi (näit. teises hoones, sama maja keldris), siis arvestatakse rent nende ruumide eest üksikult, vastavalt iga ruumiliigi tariifile.

5. Mitteeluruumide üürimisel eelarvelistele asutustele ei arvata üüri all abiruumide põrandapindu, nagu koridorid, klosetid, keldrid, mida kasutatakse küttematerjalide ja majapidamisinventari hoiuks, keldri- ja poolkeldriruumid, mida kasutatakse keskkütteseadmete jaoks, vestibüülid ja eesruumid.

Poolpimedate ruumide eest tasutakse üüri 50% suuruses põhimäärast. Pimedate tubade eest, mida võidakse kasutada ainult inventari ja muude tarvete hoiuks, tasutakse üüri 25% suuruses põhimäärast.

6. Majavalitseja annab igale majavalitsuse koosseisu kuuluva mitteeluruumi üürnikule hiljemalt kümme päeva enne järjekordse maksu tähtpäeva teadaande kahes eksemplaris temal tasuda oleva üürimaksu kohta, ära jaotades summad, mis tuleb kanda kohaliku nõukogu kapitaalremondi finantseerimise fondi (95%) ja majavalitsuse arvele (5%).

Maksuteadaanded mitteeluruumide üüri kohta, mida vahenditult

välja üürivad elamute valitsused (kommunaalmajanduse osakonnad), antakse üürnikele viimaste poolt.

7. Majavalitsuse poolt väljakirjutatud maksuteadaannete põhjal tasuvad majavalitsuse koosseisu kuuluvate mitteeluruumide üürnikud üüriraha majavalitsuse jooksvale arvele Eesti Vabariiklikku Kommunaalpanka, selle osakonda või Riigipanga Vabariikliku Kontori osakonda.

Eeltähendatud rahaasutiste puudumisel koha peal määrab rahaasutised, kus avatakse majavalitsuste arved ja kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi arved, Kommunaalmajanduse Rahvakomissar.

Elamutevalitsuste (kommunaalmajanduse osakondade) poolt väljakirjutatud maksuteadaannete põhjal tasuvad mitteeluruumide üürnikud üüriraha vahenditult kohaliku nõukogu kapitaalremondi finantseerimisfondi arvele, mida peetakse käesoleva punkti esimeses või teises lõikes tähendatud ühes rahaasutises.

8. Majavalitsuse koosseisu kuuluvate mitteeluruumide üürirahadest kantakse 5% majavalitsuse arvele ja 95% kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi. Eeltähendatud korras mitteeluruumide üüriraha kandmist majavalitsuse arvele ja kohaliku nõukogu kapitaalremondi finantseerimise arvele teostab rahaasutis, kus peetakse majavalitsuse arvet ja kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi arvet.

Elamutevalitsuste (kommunaalmajanduse osakondade) poolt välja üüritud mitteeluruumide üürirahad kantakse kogusummas (100%) kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi.

9. Majavalitsuse koosseisu kuuluvate mitteeluruumide kõigi muude maksude kohta (maja üldkulud, kommunaalteenuste maksud jms.) antakse üürnikele eraldi maksuteadaanded. Nende teadaannete põhjal laekunud summad kantakse majavalitsuste arvele.

10. Vastavalt kohaliku nõukogu poolt kinnitatud kapitaalremondi finantseerimise plaanile kannavad p. 7 tähendatud rahaasutised eeltähendatud plaanis ettenähtud summad kohaliku nõukogu kapitaalremondi finantseerimise fondi arvelt majavalitsuste arvele kapitaalremondi teostamiseks.

11. Vastutus mitteeluruumide üüritasu õigeaegse sissenõudmise eest lasub majavalitsejatel ja elamute valitsuste juhatajatel.

12. Tähtajaks tasumata jäänud üürimaksu sissenõudmine toimub notariaalorganite täitepealdise korras ühes viivitusraha juurdearvutamisega iga viivitatud päeva eest — eraisikuilt-üürnikelt 0,2% ja asutistelt ning ettevõtteilt 0,05% võlguolevalt summalt.

13. Tööstus-kaubanduslike, lao ja teiste mitteeluruumide üürimine eraisikutele on lubatud ainult riigi-, kooperatiiv- ja ühiskondlikkude organisatsioonide täieliku ruumidega kindlustamise korral.

14. Erasektori üürnikelt nõutakse lepingu sõlmimisel tagatis mitte alla kuu üürisumma suuruses.

15. Lepingujärgsete kohuste mittetäitmisel üürniku poolt lõpetatakse üürilepingu kehtivates eeskirjades ettenähtud korras.

16. Elamutevalitsuste (kommunaalmajanduse osakondade) juhatajad ja majavalitsejad vastutavad üürileantavate mitteeluruumide seisundi eest.

RENDISE VÕTMISEST ÜHISTOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE POOLT KASUTATAVATE RUUMIDE EEST.

(ENSV kommunaalministri 23. septembri 1950. a. käskkiri nr. 195.)

1. Kinnitan „Juhendi rendise võtmise kohta ühistoitlustamise ettevõtete poolt kasutatavate ruumide eest" käskkirja lisas toodud kujul.
2. Maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade kommunaalosakondade ja Tallinna Linna Elamutevalitsuse juhatajail rakendada rendise võtmine ühistoitlustamise ettevõtetelt p. 1 kinnitatud juhendi kohaselt alates 1. oktoobrist 1950. a., tehes vastavad parandused varem sõlmitud rendilepingutes.
3. Ära muuta ENSV kommunaalministri 27. juuni 1949. a. juhendi „Tööstus-kaubanduslike, lao ja teiste mitteeluruumide üüritariifide koostamise kohta" p. 4 lit. d, e, f, g, k, l, millega ühistoitlustamise ettevõtted olid tariifide määramisel eri liikidena ette nähtud.
4. Kommunaalosakondade (elamutevalitsuste) juhatajail esineda ettepanekuga täitevkomiteedele, et viimaste poolt ühistoitlustamise ettevõtetele (restoranid, kohvikud, baarid, sööklad) kehtestatud eritariifid muudetaks ära alates 1. oktoobrist 1950. a.

JUHEND
RENDISE VÕTMISE KOHTA ÜHISTOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE POOLT KASUTATAVATE RUUMIDE EEST.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri 23. septembri 1950. a. käskkirjaga nr. 195.)

Vastavalt kehtestatud korrale tuleb rendise võtmisel ühistoitlustamise ettevõtetelt nende poolt kasutatavate ruumide eest juhinduda rangelt NSVL Töö- ja Kaitsenõukogu 13. aprilli 1936. a. määrusest nr. 175 „Rendisest ühistoitlustamise ettevõtete poolt kasutatavate ruumide eest", ja nimelt:

1. Ühistoitlustamise ettevõtetelt (peale sööklate) võetakse rendist nende poolt kasutatavate kaubanduslike ruumide eest, sealhulgas ka administratsiooni-ruumid, kohalike nõukogude poolt kaupluseruumide kohta kindlaks määratud rendise tariifide järgi, kusjuures sel juhul, kui ühistoitlustamise ettevõtte poolt kasutatavais ruumes on ainult vesivarustus ja elektrivalgustus, kuid puuduvad teised kommunaalmugavused (gaas, kanalisatsioon, keskküte), tehakse rendisetariifist hinna alandus 25% ulatuses; kui puuduvad ka vesivarustus ja elektrivalgustus — 50% ulatuses.

Eeltoodud rendise määr ja hinnaalandused laienevad kõikidele ühistoitlustamise ettevõtetele (peale sööklate), sõltumata nende alluvusest.

Rendise määramisel kaubanduslike ruumide eest tuleb võtta aluseks kaupluseruumide rendise tariif, mis on kohaliku nõukogu poolt kehtestatud selles vööndis (rajoonis, kus asetseb ühistoitlustamise ettevõte).

2. Ühistoitlustamise ettevõtete poolt kasutatavate tootmis- ja abiruumide eest võetakse rendist 20% ulatuses nende ettevõtete kasutada oleva kaubanduslike ruumide kohta kindlaks määratud rendise tariifist.

Tootmis- ja abiruumide all tuleb mõista ruume, mida kasutatakse köökideks, sahvriteks, vestibüülideks, riietehoiuruumideks, koridorideks, klosettideks ja muudeks abiruumideks.

3. Ühistoitlustamise sööklad, kus antakse ainult lõunaid, eineid ja õhtusööke (sõltumata sellest, kas nendes toimub õlle ja viina müük või mitte), tasuvad nende poolt kasutatavate ruumide eest eelarveliste asutiste jaoks kindlaksmääratud tariifi järgi (63 kop. 1 m^2 eest).

Seda tariifi kohandatakse ka neil juhtudel, kui söökla müüb peale lõunate, einete, õhtusöökide, õlle ja alkoholiliste jookide veel toiduaineid puhvetist (ka kaaluga).

4. Kioskitelt, paviljonidelt, einelaudadelt ja teistelt sarnastelt ühistoitlustamise ettevõtetelt, mis asuvad etendus- (teater, tsirkus, kino) ja kaubanduslike ettevõtete ruumides, samuti parkides, sel juhul, kui ruumid nende kioskite, paviljonide, einelaudade jms. jaoks on antud etendus-, kaubandusettevõtete või kohaliku nõukogu poolt, võetakse rendist kaupluseruumide tariifi alusel, mis kohaliku nõukogu poolt kehtestatud selles vööndis (rajoonis) kus asetsevad etendus- ja kaubanduslikud ettevõtted või pargid.

Kioskite, paviljonide, müügilaudade jms. eest, mis on parkides ja tänavatel ehitatud ühistoitlustamise ettevõtete poolt, sõltumata nende ehitamise ajast, rendist ei võeta. Nad tasuvad vaid maarendi, loetletud ruumidega piirneva maa-ala koristamise kulud, neile antavate kommunaalteenuste (vesi, elektrivalgustus, kanalisatsioon jne.) tegelikud kulud, ning neil juhtudel, kui tähendatud ruumid asetsevad majavalitsuste territooriumil — ka makseid majavalitsuse ekspluatatsiooni kulude katteks vastavalt käesoleva juhendi p. 6 antud eeskirjadele.

5. Käesoleva juhendi punktides 1, 2, 3 ette nähtud rendise tariifid ja soodustused laienevad nii munitsipaliseeritud kui ka natsionaliseeritud hoonetele, sõltumata sellest, kellega sõlmitakse rendileping, kas põhi- või allrentnikuga.

6. Peale rendise tasuvad ühistoitlustamise ettevõtted veevärgi, kanalisatsiooni ja elektrienergia kasutamise eest, tegelikkude kulutuste ulatuses.

Peale selle on ühistoitlustamise ettevõtted kohustatud osa võtma kogu majavalitsuse üldistest ekspluatatsiooni kuludest ja nimelt: administratiiv-halduse kulud, teenindava personali ülalpidamine, majapidamise kulud, jooksev remont ja kohustuslikud maksud.

Märkused:

1. Ühistoitlustamise ettevõtteid võidakse kaasa tõmmata osavõtuks liftide ja liftiteenija ülalpidamise ning lifti peale tarvitatud elektrienergia kuludest ainult sel juhul, kui ühistoitlustamise ettevõtted lifte tegelikult kasutavad teisest korrusest kõrgemal.

2. Majavalduse või ühiskasutuskohtade koristamine ja puhastamine mustusest, mis on tingitud ühistoitlustamise ettevõtte spetsiifilisest tegevusest, kantakse täielikult selle ettevõtte arvele ja määratakse kindlaks kokkuleppel viimasega.

Ühistoitlustamise ettevõtetelt ei tehta arvestusi kapitaalremondi-, amortisatsiooni- ega eriotstarbelise fondi moodustamiseks (kultuurilis-elutarbeliste nõuete rahuldamiseks, lastesõimede ja lastekodude asutamiseks jne.) ega kapitaalremondi laenu ja selle %%-ide tasumiseks.

7. Ühistoitlustamise ettevõtte poolt kasutatavais ruumes sisemise, jooksva remondi teostab ühistoitlustamise ettevõte omal kulul, samuti ka ruumi sisemise kapitaalremondi, sel juhul, kui kapitaalremont on tingitud ruumi ümberehitusest selle kohandamiseks ühistoitlustamise ettevõttena.

Üldine kapitaalremont majale, kus asetseb ühistoitlustamise ettevõte, teostatakse majavalitsuse kulul.

KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUFONDI MAJADES MITTEELURUUMIDE ÜÜRIMISE NORMAALLEPING.

(ENSV T 1941, 53, 841).

LEPING nr. .....

..... „.....“ ..... 19..... a. .....

Elamutevalitsuse (Kommunaalmajanduse Osakonna) majavalitsus nr. ..... allpool nimetusega „majavalitsus“, majavalitseja ..... isikus, kes tegutseb „Maja valitsemise ja majandamise põhikorra“ alusel, ühelt poolt ja .....
(üürniku nimi)
allpool nimetusega „üürnik“, ... isikus, teiselt poolt — sõlmisid käesoleva lepingu järgmises:

I. LEPINGU ÜLDTINGIMUSED.

1. Majavalitsus andis elamutevalitsuse (kommunaalmajanduse osakonna) orderi põhjal „.....“ ..... 19..... a. nr. ..... all ning üürnik võttis üürile .....
(ruumi liik)
elamufondi kuuluvas majas ..... tänaval nr. ..... üldpinnaga ..... m², kasutamiseks .....
(mis otstarbel)
järgmise tüübilise iseloomustusega:

Ruumide koosseis	Suurus m²	Märkused
Kokku		

2 Punktis 1 tähendatud ruum antakse üürnikule ühes seadmetega ja inventariga, mis hinnatud ..... rublale, vastavalt juurdelisatud nimestikule.

Ruum, seadmed ja inventar antakse üle üleandmise päeva seisundis. See seisund on üürnikule teada.

3. Üürileping sõlmitakse alates „.....“ .....

19 ..... kuni „.....“ ..... 19 ..... .

II. ÜÜRIMAKS JA VALITSEMISKULUD.

4. Lepingu p. 1 tähendatud ruumide eest on üürnik kohustatud maksma kuus majavalitsusele üürimaksu lepingu kehtivuse aja jooksul vastavalt lepingule lisandatud arvestusele ..... rbl. ..... kop.

Üürimaksu tasumine toimub Juhendis kaubandus-tööstuslike, lao-, kontori- ja teiste mitteeluruumide üüritariifide koostamise ja üürimaksu kasutamise korra kohta (ENSV Teataja 1941, 19, 245) ettenähtud korras. Üürimaks kantakse maksualuse kuu 1. kuupäevaks majavalitsuse arvele ..... panga ..... osakonda (arve nr. .....), kusjuures üürnik on kohustatud igast tema poolt sissemakstud üürimaksust samal ajal teatama majavalitsusele.

5. Mitteeluruumide kohta kehtivate üüritariifide muutmise korral muutub vastavalt ka üürimaks alates uues määruses näidatud ajast ning see tasutakse majavalitsusele viimase ümberarvestuse teadaandes tähendatud tähtajal.

6. Lepingu p. 2 tähendatud seadmete ja inventari eest on üürnik kohustatud tasuma iga üüriaasta eest majavalitsusele üüri 10% suuruses seadmete ja inventari väärtusest vastavalt lepingu lisandatud hindenimestikule. Seadmete ja invenari eest tasutakse üürisumma ühtaegu lepingu allakirjutamisega esimese üüriaasta eest ette ning edaspidi samal ajal iga aasta eest ette.

7. Peale üürimaksu maksmise on üürnik kohustatud vastavalt ENSV Kommunaal RK 6. märtsi 1941 „Juhendile mitteeluruumide üürnike osavõtmise kohta maja üldisest majapidamise kuludest“ (ENSV Teataja 1941, 30, 435) osa võtma ka majavalduse tegelikkudest kuludest valitsemise, ekspluatatsiooni ja jooksva remondi alal.

8. Lepingu p. 7 tähendatud kuludest võtab üürnik osa vastavalt majavalitsuse tegelikele väljaminekuile proportsionaalselt üürniku poolt kasutatava ruumi üürialusele kubatuurile.

9. Üürnikul tasuda tulevad maksud valitsemise, ekspluatatsiooni ja jooksva remondi alal määratakse majavalitsuse majandusfinantsplaani kulude eelarve järgi, kooskõlas lepingule lisandatud arvestuslehega.

Need maksud tasub üürnik koos kuu-üürimaksuga esimesel kuupäeval kuuviisi ette majavalitsuse jooksvale arvele .....

panga ..... osakonda (arve nr. .....) ..... rbl. ..... kop. suuruses summas.

Lõpparvestus tehakse iga veerandaasta möödumisel, milleks üürnikule antakse õigus tutvuda majavalitsuse veerandaasta aruannetega.

Ümberarvestusel tekkinud vahe kas makstakse juurde või peetakse kinni järjekordse maksu tasumiseni üürniku poolt.

10. Kui mitteeluruumides on keskküte, võtab üürnik majavalitsuse küttekuludest osa proportsionaalselt tema poolt kasutatavale köetavate ruumide kubatuurile.

Keskküttekulude hulka arvatakse:

a) kütteainete (puu, nafta, söe jms.) maksus;

b) kütteainete veokulu, selle paigaldamise ja jäänuste kõrvaldamise kulud;

c) eranditult keskkütte teenindamiseks tarviliku personaali (kütja) ülalpidamiskulud ühes preemiatega ja tema palgale vastavate lisanditega.

Keskküttekulude tasumine üürniku poolt toimub proportsionaalselt tema poolt kasutatava ruumi kubatuurile kuuviisi ühes üürimaksuga.

11. Tasu maksmine kommunaalteenuste kasutamise eest, millede hulka kuuluvad: a) veevärk ja kanalisatsioon, b) elektrienergia ja gaas, c) mustusaukude puhastamine ilma kanalisatsioonita majades, — toimub üürniku poolt järgmiselt:

a) veevärgi ja kanalisatsiooni kasutamise eest maksab üürnik kommunaalettevõtete arvete alusel, vastavalt kehtivatele tariifidele.

Kui üürnikul on veemõõtja, tasutakse veemõõtja näitamise järgi;

b) elektrienergia ja gaasi tarvitamise eest maksab üürnik kommunaalettevõtete arvete alusel, vastavalt kehtivatele tariifidele.

Kui üürnikul on sisse seatud mõõtjad, tasub ta mõõtjate näitamise järgi;

c) mustusaukude puhastamise eest kanalisatsioonita majades maksab üürnik proportsionaalselt üüriliste või üüritavais mitteeluruumides töötajate arvule.

Üüritava ruumi kasutamise korral õllepoeks, söögisaaliks, kohvikuks või muuks sarnaseks ettevõtteks inimeste kestva seesviibimisega tasub üürnik mustusaukude puhastamise eest majavalitsusega sõlmitud erikokkuleppe alusel.

12. Majavalduse või ühiskasutuskohtade rohke räpastamise korral, mis tingitud üürniku ettevõtte spetsiifilisest tegevusest (näiteks aedvilja-, heina-, ehitusprügi, sepikoja metallijäänused jms.), jäävad koristamis- ja puhastamiskulud kogu ulatuses üürniku kanda ning tasutakse tema poolt ..... rbl. suuruses summas kuus.

13. Maja ümberehituse kulud, mis loovad üürnikule erilisi mugavusi ja on majavalitsuse poolt teostatud üürniku nõusolekul või tema soovil, tasub täielikult üürnik (näit. õue sillutamine ja asfalteerimine, väravate laiendamine üürniku kaubaveoks jne.).

III. ÜÜRNIKU KOHUSED.

14. Üürnik on kohustatud:

a) alustama ruumide kasutamist hiljemalt . . . . päeva pärast lepingu allakirjutamist ja kasutama ruume eranditult p. 1 tähendatud otstarbeks;

b) hoidma üüritavat ruumi, seadmeid ja inventari täies korras ja eeskujulikus sanitaarses ja kultuurses seisundis kuni tema tagasiandmiseni majavalitsusele;

c) mitte teostama üüritavate ruumide ümberehitusi ja ümberseadmisi ning muudè varade ümbertegemist ilma elamutevalitsuse kirjaliku loata;

d) mitte edasi üürima üüritavat ruumi, seadmeid ja inventari ilma elamutevalitsuse sellekohase kirjaliku loata, samuti ilma kirjaliku loata, üüritavaid ruume mitte üle andma teistele olgugi samasüsteemilistele organisatsioonidele olenemata sellest, kas see üleandmine toimub juhtivate organite ja rahvakomissariaatide käskkirjade korras, liitmise ja likvidatsiooni jms. korras;

f) kindlustama tule vastu kogu üürilevõetud inventari tema täies väärtuses majavalitsuse nimele ja esitama viimasele kindlustuskviitungid;

g) täitma kõiki valitsuse kesk- ja kohalikkude organite korraldusi ja eeskirju, mis puutuvad kontori, kaubandus-, tööstusruumide, ladude ja teiste mitteeluruumide korrashoiusse, eriti tuletõrjesse, sanitaarjärelevalvesse, veterinaar-sanitaarsesse järelevalvesse ja töökaitsesse;

h) lubama töö ajal takistamata kõigisse ruumidesse elamute valitsuse ja majavalitsuse esindajaid majanduslik-tehnilise kontrolli teostamiseks, välja arvatud need ruumid, milledesse sissepääsemiseks on nõutav eriluba; kohustama oma esindajaid koha peal osa võtma ruumide seisundi kontrollimise aktide koostamisest ja allakirjutamisest, samuti välja kutsuma elamutevalitsuse ja majavalitsuse esindajaid osavõtmiseks akti koostamisest remondi lõpetamise kohta;

i) teatama elamutevalitsusele ja majavalitsusele kahenädalase etteütlemisega eelseisvast ruumide vabastamisest nii ühenduses lepingu tähtaja lõppemisega kui ka ennetähtaegse väljakolimise puhul (p. 25) ning ruumid heas seisundis üle andma majavalitsusele akti järgi;

j) majavalitsusele tasuta üle andma nii lepingutähtaja möödumisel kui ka selle ennetähtaegsel lõpetamisel (p. 25) kõik ruumis teostatud ümberehitused, ümbertegemised ja parandused, mis moodustavad ruumi päraldise, välja arvatud kantavad kapid ja letid.

15. Üürnikul on keelatud mitteeluruume kasutada elamisruumina ajutiselt kui ka kestvalt.

16. Kõik poolte õigusvahekorrad, mis ei ole ette nähtud käesolevas lepingus, reguleeritakse vastavalt eeskirjadega, mis kehtima pandud mitteeluruumide üürileandmise kohta.

17. Kohalike ja keskvõimu-organite eeskirjad mitteeluruumide üürimise küsimuste kohta, mis toovad muudatusi majavalitsuse ja üürniku kohuseisse, on kohuslikud mõlemale poolele ja vastavalt sellele kuulub käesolev leping muutmisele.

IV. KAPITAAL- JA JOOKSEV-REMONT.

18. Üürnik on kohustatud aegsasti teostama kõike tarvilikku üüritavate ruumide jooksvat remonti.

Üürnik on kohustatud teostama üüritavate ruumide lagede, seinte ja uste valgendamist ja värvimist vähemalt üks kord kahe aasta jooksul.

19. Kogu jooksva remondi on üürnik kohustatud teostama omal kulul.

Käesoleva lepingu sõlmimise päevaks nõutava ruumi, seadme või inventari jooksva remondi, mis tähendatud käesolevale lepingule lisandatud nimekirjas, on üürnik kohustatud lõpetama hiljemalt

.....

20. Kapitaalremont, mis on tingitud üürniku ebamajanduslikust suhtumisest ruumidesse, samuti üürniku tegevuse spetsiifilistest ekspluateerimistingimustest, kuulub täielikult üürniku kandmisele. Seda üüritasu arvele ei kanta.

21. Üürniku lahkumisel ruumidest enne lepingu tähtaja lõppu või lepingu tähtaja lõppemisel nõutakse temalt sisse lepingu p. 18 ja 20 nõutud teostamata kapitaal- ja jooksva remondi kulud terves ulatuses.

22. Igasuguseid ümberehitusi, ümbertegemisi ja seadeldisi üüritavas ruumis, mis tingitud üürniku ettevõtte tarvidustest, võib üürnik teostada ainult elamutevalitsuse kirjaliku loaga. Kõik kulud seoses niisuguste ümberehitustega, ümbertegemistega ja seadeldistega kannab üürnik.

V. SANKTSIOONID.

23. Maksude mittetasumine käesoleva lepinguga kindlaksmääratud tähtajaks põhjustab tasumata summale trahvi juurdearvestuse — eraisikuile-üürnikele 0,2% ja asutistele ning ettevõtteile 0,05% iga hilinenud päeva eest.

Tähendatud maksu tasumisel osakaupa arvatakse sissemaks esmajärjekorras viivitustrahvi katteks, ilma sellest üürnikule eraldi teatamata.

24. Mingi käesoleva lepinguga ettenähtud kohustuse mittetäitmise eest maksab üürnik majavalitsusele leppetrahvi kuni 10% suuruses aastasest üürimaksust ja ta kuulub üürilevõetud ruumidest väljatõstmisele.

VI. LEPINGU ENNETÄHTAEGNE LÕPETAMINE.

25. Riikliku või ühiskondliku vajaduse tekkimise korral käesoleva lepinguga väljaüüritud hoone või ruumide järele, samuti krundi eraldamise vajaduse korral uueks ehituseks kuulub käesolev leping ennetähtaegsele lõpetamisele, tagasi makstes üürnikule tema poolt tasutud üürimaksu kasutamata aja eest, ilma teist ruumi vastu andmata.

Poolte juriidilised aadressid:

Üürnik .....

Majavalitsus .....

Kõik ülalnimetatud aadresside järgi kättetoimetatud teadaanded ja kutsed loetakse kätteantuiks. Aadresside või jooksva arve nr. ja asukoha muutmisest on pooled kohustatud teineteisele teatama kolme päeva jooksul.

Poolte allkirjad:

Majavalitsus .....

Üürnik .....

VII. LÕPPEESKIRI.

26. Vastastikusel kokkuleppel võivad pooled käesolevasse lepingusse võtta ka lisatingimusi, mis tingitud üüritavate ruumide iseärasustest, mis pole vastuolus mitteeluruumide üürimise kohta käivate eeskirjadega.

MITTEELURUUMIDE ÜÜRNIKE OSAVÕTMISE KOHTA MAJA ÜLDISTEST MAJAPIDAMISKULUDEST.

(ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 6. märtsi 1941. a. juhend, ENSV T 1941, 30, 435.)

Vastavalt Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruse kaubandus-tööstuslike, lao- ja teiste mitteeluruumide üürimaksu kohta (ENSV Teataja 1941, 19, 230) p. 10 lit. b toimub mitteeluruumide üürnike osavõtmine maja üldistest majapidamiskuludest alljärgneva korra kohaselt ja ulatuses.

§ 1. Mitteeluruumide (kaubandus-, kontori-, tööstus-, lao- jt. ruumide) üürnikud on kohustatud peale maksete, mis nad tasuvad vastavate eeskirjade ja üüritariifide alusel, osa võtma ka kogu majavalduse tegelikkudest kuludest valitsemise, ekspluatatsiooni ja jooksva remondi alal, samuti tasuma keskkütte ja kommunaalteenuste eest, mida üürnik kasutab majavalitsuse kaudu.

Neist kuludest võtavad osa kõik üürnikkude kategooriad, nagu: riigi ja kohalikul eelarvel olevad asutised, ametiühingulised ja muud ühiskondlikud organisatsioonid jms.

§ 2. Maja majapidamiskulud, milledest mitteeluruumide üürnikud vastavalt § 1 on kohustatud osa võtma, on järgmised:

a) administratiiv-valitsemise kulud: administratiiv-valitsemise personaali (majavalitsejad, raamatupidajad, arveametnikud jt.) töötasu, kaasa arvatud ka preemia- ja sotsiaalkindlustusmaksed ning maksed majavalitsuse kultuuritööks: kassa teenindamine, majavalitsuse kontori ülalpidamine (küte, valgustus, teenimine, üürimaks, kui majavalitsus üürib kontori teisele majavalitsusele kuuluvas majas), kantselei- ja postikulud, ajalehtede, ajakirjade, käsiraamatute jm. ostmine;

b) maja majapidamise teenindamise kulud: teenindava personaali (majahoidjate, valvurite, koristajate, uksehoidjate jt.) tasud, kaasa arva-

tud ka preemia- ja sotsiaalkindlustusmaksed ühes nimetatud personaali täiendavate ülalpidamiskuludega (eririietus, korter, küte, valgustus jms.);

c) majavalduse korrashoidmise kulud: lume ja prügi koristamine (või prügi põletamine ja lume sulatamine); ühiskasutuskohtade kütmine ja korrashoid; tänavate, õuede ja ühiskasutuskohtade valgustamine; tänavate kastmine ja kõnniteedele liiva riputamine; vähema inventari soetamine (lumekraapijad, labidad, luuad, kastevoolikud jm.) ja remont; lifti korrashoid (kui üüritav ruum asub trepikojas 2. korrusest kõrgemal), liftipoisi tasu lisanditega, lifti peale kulutatud elektrienergia tasu; korstnalõõride puhastamine, hoonete ja inventari kindlustamine tule vastu, õue ja kõnnitee korrashoid; hoone kaunistamise kulud revolutsioonipidustuste päevadel jm.;

d) majavalduse jooksva remondi kulud: jooksva remondi kulud väljaspool kortereid, üldise keskküttevõrgu, veevärgi ja kanalisatsiooni, ühiskasutuskohtade (välja arvatud korteri sisemise) ja õue jooksva remondi kulud, sealhulgas koosseisuliste tööliste (montöör, veevärgitööline jt.) tasud.

§ 3. Üürniku osa § 2 tähendatud kuludest ei tohi olla suurem selle maja tegelikkude kulude osast, mis langeb üürnikule proportsionaalselt tema poolt kasutatavale ruumi üürialusele kubatuurile.

§ 4. Maja majapidamiskulude jaotamine üürnike vahel toimub järgmiselt: kulude üldsumma jagatakse kogu majavalduse üürialusele kubatuurile (§ 3); tulemusena saadakse 1 kuupmeetri kulude summa vastava ajavahemiku kohta; selle korrutamisel üürija poolt kasutatava üürialuse kubatuuriga saadakse temal tasuda tuleva kuluosa summa sama ajavahemiku eest.

Näide. Majavalitsus kulutab aastas:

a) administratiiv-valitsuslikeks kuludeks	Rbl.	720.—
b) majavalitsuse teenindamiseks	„	1.800.—
c) majavalduse korrashoidmiseks	„	2.280.—
d) jooksvaks remondiks jm.	„	1.200.—
Kokku:	Rbl.	6.000.—

Jagades need 6 tuhat rubla aastakulusid 12-le, saame 500 rbl. kulusid kuus, mis langeb kogu majavalduse kubatuurile. Kui see kubatuur võrdub 1 tuhandele kuupmeetrile, siis langeb 1 m^3-le: 500 rbl. : 1000 = 50 kop. kuus.

Kui antud üürniku poolt kasutatava kubatuuri suurus võrdub 100 m^3, siis on ta kohustatud tasuma maja majapidamiskuludeks: 50 kop. × 100 = = 50 rbl. kuus.

§ 5. Üürnikult maja majapidamiskulude katteks saadaoleva summa tasumine toimub iga kuu eest ette koos üürimaksuga majavalitsuse majandusfinantsplaani kulude eelarve alusel, mis kinnitatud jooksva aasta peale.

Lõpparve tehakse mõlema poole kokkuleppel iga veerandaasta möödumisel. Arvestuste vahed tasutakse või peetakse kinni üürniku järjekordse üüri tasumisel.

Kui üürnikul on mõni kulude liik ebaselge, võimaldatakse tal tutvuda kulude algdokumentidega.

§ 6. Kui mitteeluruumes on keskküte, võtab üürnik küttekuludest osa proportsionaalselt tema poolt kasutatavale köetava ruumi kubatuurile.

Keskküttekulude hulka arvatakse:

a) kütteainete maksus (puud, nafta, söed jms.) omahinnaga, b) kütteainete veokulu, selle paigaldamise ja jäänuste kõrvaldamise kulud, c) keskkütet eranditult teenindava tarviliku personaali (kütja jm.) ülalpidamiskulud, ühes preemiatega ja tema palgale vastavate lisanditega.

Üürniku keskküttekulude osa suurus määratakse kindlaks järgmiselt: eelarves ettenähtud keskkütte üldkulude summa jagatakse kõigi maja üürialuste ruumide kubatuurile ja saadud ühe kuupmeetri küttemaksus korrutatakse üürniku köetava ruumi kubatuuriga.

Keskküttekulude tasumine üürniku poolt toimub kuuviisi kogu aasta jooksul võrdsetes osades.

Kuni eelarve kinnitamiseni määratakse keskküttekulud kindlaks eelmise aasta tegelikkude kulude alusel.

§ 7. Tasumaksmine kommunaalteenuste kasutamise eest, millede hulka kuuluvad: a) veevärk ja kanalisatsioon, b) elektrienergia ja gaas, c) mustusaukude puhastamine ilma kanalisatsioonita majades, — toimub järgmiselt:

a) veevärgi ja kanalisatsiooni kasutamise eest — kommunaalettevõtete arvete alusel, vastavalt kehtivatele tariifidele või kooskõlas üürniku poolt sisseseatud veemõõtja näitajaga;

b) elektrienergia ja gaasi kasutamise eest — kommunaalettevõtete arvete alusel, vastavalt üürniku poolt ülesseatud mõõtja näitajale või kehtivaile tariifidele;

c) mustusaukude puhastamise arvete järgi majavalitsustelt saadaolevate summade jaotamine toimub kõigi eluruumide kasutajate või mitteeluruumide üürnike vahel isikute arvu alusel, s. t. proportsionaalselt üüriliste või üüritavais mitteeluruumides töötajate arvule.

Kui üüritavat ruumi kasutatakse õllepoeks, söögisaaliks, kohvikuks või muuks sarnaseks ettevõtteks, kus inimesed kestvalt sees viibivad, siis toimub mustusaukude puhastamise kulude tasumine üürniku ja majavalitsuse omavahelise erikokkuleppe alusel.

§ 8. Majavalduse või selle ühiskasutuskohtade rohke räpastamise korral, mida põhjustab üürniku ettevõtte spetsiifiline tegevus (näiteks aedvilja-, heina-, ehitusprügi, sepikoja metallijäänused jms.), jäävad koristamis- ja puhastamiskulud kogu ulatuses üürniku kanda.

Poolte kokkuleppel võib majavalitsus anda üürnikule koha prügikasti ülesseadmiseks ning lubada üürnikul prügi ära vedada tema enda arvel.

9. Mitteeluruumide üürnikud ei tasu mingisuguseid makse kohaliku nõukogu kapitaalremondi fondi, samuti ei võta nad osa kapitaalremondikuludest, amortisatsioonist, kapitaalremondiks saadud laenude kustutamisest ja nende laenude protsentide tasumisest.

§ 10. Mitteeluruumide üürnikud ei võta osa majavalduses uue veevärgi ja kanalisatsiooni, samuti ka keskkütte sisseseadmise kuludest.

Vahenditult üüritavas ruumis teostatavate seesuguste tööde läbiviimisega seoses olevad kulud kantakse üürniku arvele ning arvestatakse tema edaspidisesse üürisse.

§ 11. Maja ümberehituse kulud, mis loovad üürnikule erilisi mugavusi ja on majavalitsuse poolt teostatud üürniku nõusolekul või tema palvel, tasutakse täielikult üürniku poolt (näit. väravate ja üüritud laoruumide vahelise õueosa sillutamine ja asfalteerimine, väravate laiendamine üürniku kauba veoks jms.).

§ 12. Majavalitsustel üürnikult saadaoleva üüri mittetähtajaks tasumise puhul arvestatakse eraisikuilt-üürnikelt 0,2% ja asutistelt ning ettevõtteilt 0,05% ulatuses viivitustrahvi tasumata summalt iga hilinenud päeva eest, kuid mitte üle 50% võlguolevast summast.

§ 13. Üürniku osavõtmist kõigist või mõnedest maja majapidamiskuludest võidakse kindlaks määrata ka vastastikuse kirjaliku kokkuleppega üürniku ja majavalitsuse vahel teatud summa peale kogu lepingulise ajavahemiku eest, missugune summa määratakse umbkaudselt majavalitsuse eelarvete järgi.

Seesuguse kirjaliku kokkuleppe olemasolul ei ole kummalgi poolel õigus nõuda kulude ümberarvestamist.

LINNADE VÕI LINNATÜÜPI ASULATE ELAMUIS ASETSEVATE TOOTMISETTEVÕTETE RUUMIDE KASUTAMISE KORRA KOHTA.

(ENSV RKN 9. veebruari 1945. a. määrus nr. 110 — ENSV T 1945, 6, 78.)

Elanike elamistingimustele ning elamutele kahjustavalt mõjuvate tootmisettevõtete elamuis tegutsemise vältimiseks Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrab:

1. Tootmisettevõtete avamine ning tegutsemine elamutes ja elamute kruntidele tootmisettevõtete hoonete ja ruumide ehitamine ilma kohaliku täitevkomitee kommunaalmajanduse osakonna (elamutevalitsuse) loata on keelatud.

2. Tootmisettevõtted on kohustatud ruumide üürimise taotluse avaldusele lisama töö-, tehnilis-, tuletõrje- ning sanitaarinspektsiooni load selles, et ettevõtete tegevus ei mõju kahjustavalt elanike elamistingimustele ega elamule ja esitama avalduse ühes tootmississeseadete loeteluga kohaliku täitevkomitee kommunaalmajanduse osakonnale (elamutevalitsusele).

3. Kohaliku täitevkomitee kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) võib tootmisettevõttele üürida ruume ainult pärast kõiki normaalseid elamistingimusi ning ruumide rikkumist põhjustavate tegurite kõrvaldamist või nende vältimiseks vastavate abinõude tarvitusele võtmist.

4. Kohaliku täitevkomitee kommunaalmajanduse osakonnal (elamute valitsusel) on õigus nõuda üüritud ruumide kohtukorras vabastamist ilma uut pinda vastu andmata ja kõikide kahjude ja kulude katmist juhul, kui tootmisettevõte võtab kasutamisele uusi tootmisseadeid või muudab tootmisiseloomu ilma täiendavate töö-, tehnilis-, tuletõrje-,

sanitaarinspektsiooni ning täitevkomitee kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse) lubadeta või loobub kasutamast või kasutab mitte küllaldasel määral normaalseid elamistingimusi ning ruumide rikkumist vältivaid kaitseabinõusid.

5. Kõik elamisruumides tegutsevad tootmisettevõtted on kohustatud ühe kuu vältel, arvates käesoleva määruse jõustumisest, vormistama tegutsemisloa saamise vastavalt käesolevale määrusele.

6. Kommunaalmajanduse Rahvakomissaril on õigus anda juhendeid käesoleva määruse rakendamiseks.

JUHEND LINNADE VÕI LINNATÜÜPI ASULATE ELAMUIS ASETSEVATE TOOTMISETTEVÕTETE RUUMIDE KASUTAMISE KORRA KOHTA.

(ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 5. märtsi 1945. a. juhend — ENSV T 1945, 12, 187.)

I. TOOTMISETTEVÕTETE AVAMINE JA TEGUTSEMINE ELAMUTES NING ELAMUTE KRUNTIDELE TÖÖSTUSHOONETE VÕI -RUUMIDE EHITAMISE KORD.

1. Tootmisettevõtte avamine ja tegutsemine elamutes ning elamute kruntidele tööstushoonete või -ruumide ehitamine võib toimuda ainult kohaliku vabariikliku alluvusega linna või maakonna täitevkomitee kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse) poolt väljaantud ning linna peaarhitekti või tema asendajaga kooskõlastatud loa põhjal. Loa andmisest informeeritakse linna peaarhitekti või tema asendajat.

A. Asutamise loa taotluse kord.

2. Tootmisettevõtte asutamise loa saamiseks esitab tootmisettevõtja kommunaalmajanduse osakonnale (elamute valitsusele) vastava avalduse, milles peab märgitud olema:

a) tootmisettevõtja nimi (füüsiliste isikute perekonna- ja eesnimi, juriidiliste isikute ametlikult registreeritud nimetus);

b) nimetus, mis ettevõttele firmana registreeritud;

c) tootmisettevõtja aadress;

d) tootmisettevõtte täpne aadress;

e) hoone liik (elamu, tööstushoone jne.), hoone valdaja isiku või asutise nimi ja aadress;

f) tootmisettevõttes töötajate arv.

3. Asutamise avaldusele tuleb juurde lisada 3 eksemplaris (1 originaal ja 2 ärakirja):

a) kirjeldus tööstusseadeldiste ja tootmiskäigu üle;

b) vajalikud projektid, joonised ja kandekonstruktsioonide arvutused;

c) linna peaarhitekti või tema asendaja luba selles, et ettevõtte asukoht ja ilme on linnaplaani seisukohalt vastuvõetavad;

d) töö-, tuletõrje- ning sanitaarinspektsioonide load selles, et ettevõtte tegevus ei mõju kahjustavalt elanike elamistingimustele ega elamule — ning juhul, kui ettevõttes tuleb ülesseadmisele Riikliku Katla- ja Elektriinspektuuri järelevalvele alluvaid seadmeid, tõendused Katla- ja Elektriinspektuurilt, et nende ülesseadmiseks ei ole takistusi.

4. Kirjelduses tähendatagu ära:

a) mis alal ettevõte kavatseb tegutseda ja mis oleksid tema tähtsamad tooted;

b) kuipalju töölisi kavatsetakse tööle rakendada;

c) missugused ja kui suure võimega jõumasinad kavatsetakse üles seada;

d) millised töömasinad seatakse üles ettevõttes;

e) tööstustoodete valmistamise töökäik.

5. Tööstusruumide ja seadiste projektide koostamisel ja esitamisel tuleb käia vastavate projekteerimise määruste ja eeskirjade järgi.

6. Osaliste ruumide ümberehituste, juurde- või pealeehituste, olemasolevate ruumide täienduste, kapitaalparanduste ja seadiste ning masinate osas oluliste muudatuste korral tuleb esitada vastavate ruumide (või hoone osa) kohta projekt ning seletuskirjas kirjeldada kogu ehitist.

7. Hoone tööstuseks või töökojaks ümberehituse, juurde- või pealeehituste ning uute tööstushoonete ehitusprojektid tuleb enne loa väljaandmist kooskõlastada linna peaarhitektiga või tema asendajaga.

8. Tootmisettevõtte tööstusruumid ja tööstuse seadised peavad vastama kõigile ehitus- ja tööstusseaduste ning määruste kui ka tööliste elu ning tervise ja töökaitseks antud seaduste ja määruste nõuetele.

9. Töö-, tehnilis-, tuletõrje- ning sanitaarinspektsiooni load peavad sisaldama kindlaid seisukohti tervishoiu, tuleohu, roiskvete eemaldamise võimaluste ning ümbruskonnale sobivuse kohta.

10. Väike-tootmisettevõtetele (käsitööstused, nagu rätsepa-, juukse-, kingsepa-töökojad), kes ei teosta suuremat ümberehitust ruumides ja kus tarvitatakse väikseid masinaid (mitte üle 200 kg), võidakse olenevalt tootmise iseloomust anda asutamise luba avalduse ja käesoleva juhendi p. 3 lit. a kohaselt esitatava kirjelduse põhjal, välja arvatud allpool p. 24 märgitud juhud.

11. Kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) kinnitab pärast linna peaarhitekti või tema asendajaga kooskõlastamist esitatud projektid ja annab loa ettevõtte asutamiseks ja ehitustööde alustamiseks projektide järgi, kui:

a) ei leidu seaduslikke takistusi üldiselt ja kui projektid ning kirjeldused vastavad tehnika nõuetele;

b) kui eelpoolnimetatud inspektsioonide põhjendatud load on esitatud ning neis ei esine takistusi tööstusettevõtte asutamiseks.

12. Loa andmisest keeldumisest teatab kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) avalduse esitajale, tagastades kõik esitatud materjalid, välja arvatud avaldus ja igast lisast üks eksemplar.

13. Kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) võib tootmisettevõtte asutamiseks soovitud kohas anda loa kindla tähtajaga.

14. Tootmisettevõtte asutamisluba kaotab maksvuse, kui 3 kuu jooksul arvates loa andmise päevast pole asutud ehitustöödele või pole kohale seatud olulist osa tootmisettevõtte sisustusest.

15. Peale eelpoolnimetatud materjalide esitab tootmisettevõtja kommunaalmajanduse osakonnale enne ehitustööde teostamisele asumist tehnika-eriteadlase või vastava asutise poolt allakirjutatud kohustuskirja, kes võtab enda peale ehitustööde vahenditu järelevalve.

B. Uute tootmisettevõtete püstitamise järelevalve.

16. Uute tööstushoonete ehitamise vahenditut järelevalvet peab teostama vastava kutseõigusega tehnika-eriteadlane, vastav asutis või organisatsioon.

Kommunaalmajanduse osakonna peainsener võib teha erandeid vähema tähtsusega ehitustööde suhtes esimese lõike nõudest, kuivõrd see ei ole vastuolus kehtivate kutseõiguseliste seadustega.

17. P. 15 tähendatud kohustuskiri peab sisaldama allakirjutaja kohustuse, et tema pidevalt teostab järelevalvet ehitustööde läbiviimisel ja et ehitustööd teostatakse vastavalt seadustele, määrustele, tehnilistele nõuetele ja kinnitatud projektidele, nendele juurdelisatud arvestuste kohaselt, ehituskõlblikust materjalist ning et tema kannab seaduslikku vastutust oma kohustuste täitmata jätmise korral.

18. Kui tootmisettevõtja ise omab vastavat kutseõigust või kui säärast õigust omab ehitustööde teostaja, — on neil lubatud võtta järelevalve teostamist enda peale p. 15 korras.

19. Kohalikku järelevalvet vastavas administratiivpiirides tööstushoonete ehitamise üle toimetavad ehitusvalveasutised. Selle võimaldamiseks tootmisettevõtja on kohustatud uute ehituste puhul sellest ehitusvalveasutisele teatama:

a) ehitustöödele asumisest;
b) toore ehituse lõpetamisest ja
e) ehitise valmissaamisest.

C. Tegevusloa taotlemise kord.

20. Kui asutamiseks loa saanud tootmisettevõte on tegevusvalmis, esitab ettevõtja vabariikliku alluvusega linna või maakonna kommunaalmajanduse osakonnale (elamute valitsusele) avalduse tegevusloa saamiseks. Juhul, kui ettevõttes on ülesseatud Riikliku Katla- ja Elektriinspektuuri järelevalvele alluvaid seadmeid, tuleb lisada avaldusele tegevusloa saamiseks Riikliku Katla- ja Elektriinspektuuri tõendused, et nende järelevalvele alluvate seadmete kasutamisele võtmiseks ei ole takistusi.

Selle avalduse alusel kutsub kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) paiklikuks tootmisettevõtte ülevaatuseks kokku komisjoni, milline koosneb: kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse), töö-, tuletõrje-, sanitaar- ning Arhitektuurivalitsuse inspektsioonide esindajaist (järelevalve teostaja juuresolekul).

Komisjoni ülevaatusest koostatakse akt, milles fikseeritakse ka vastavad vead ja puudused, ning määratakse nende kõrvaldamise tähtaeg. Pärast vigade ja puuduste kõrvaldamist antakse tootmisettevõtjale kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse) poolt välja vastav tegevusluba.

21. Väike-tootmisettevõtetele annab tegevusloa vabariikliku alluvusega linna või maakonna kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus) kolme nädala jooksul arvates vastava avalduse esitamisest, pärast seda kui tootmisettevõtte tegutsemisega seotud töökaitse, tehnilised, tulekaitse ja sanitaartehnilised küsimused on kooskõlastatud vastavate inspektsioonidega. Luba võib sisaldada tingimusi, mis vajalikud, et viia seaduse ja käesoleva juhendiga kooskõlla tootmisettevõtte ruume, sisseseadeid ja töökäiku.

22. Tootmisehitised, -ruumid ja seadised tuleb alati hoida seadustele ja määrustele vastavas seisukorras. Tootmisettevõtja peab igal ajal võimaldama tööstusettevõtte kontrollimist kommunaalmajanduse osakonna (elamute valitsuse) ja eelpoolnimetatud inspektsioonide poolt.

Tootmisettevõtte valdaja peab igast lepingu tingimusi rikkuvast inspektsioonide poolt avastatud puudusest kohe teatama vabariikliku alluvusega linna või maakonna kommunaalmajanduse osakonnale (elamute valitsusele).

Kommunaalmajanduse osakond (elamute valitsus), arvesse võttes poolte vahelist lepingut ning tootmisettevõtja kõrvalekaldumist sellest, võib olenevalt asjaolust nõuda puuduste kõrvaldamist või lepingu lõpetamist ja süüdlaste vastutusele võtmist.

23. Tootmisettevõtte olulisteks täiendusteks ja muudatusteks — nagu sisseseade täiendamiseks masinatega ja seadetega, statsionaarsete seadeldiste ja masinate ümberpaigutamiseks, tööstuse sääraseks laiendamiseks, milleks on vajalik teha juurdeehitisi või ruumide sisustustes olulisi ümberpaigutamisi jms. — peab tootmisettevõtja muretsema tegevusloa eespooltoodud üldistel alustel.

24. Kergesti süttivaid või plahvatusohtlikke auru- või gaasi-õhusegusid tekitavaid aineid (tselluloid jne.) töötlevate tootmisettevõtete tegutsemine ja avamine elamutes ja elamu kruntidel on keelatud.

II. TOOTMISETTEVÕTETELE RUUMIDE UURIMINE ELAMUTES.

25. Kommunaalmajanduse osakond, maja- ja elamutevalitsused võivad sõlmida üüri- või rendilepinguid nende valduses olevate ruumide või hoonete kasutamiseks andmise kohta töökodadena ainult käesoleva juhendi p. 20 ja 21 ettenähtud tootmisettevõtte tegevusluba omajatega.

26. Üürnik on kohustatud hoidma üüritud ruume, seadmeid ja inventari täies korras ja eeskujulikus sanitaarses seisundis.

27. Majavalitsuselt või elanikelt kaebuste saamise puhul normaalsete elamistingimuste rikkumise kohta, millised on tingitud tootmisettevõtte tegevusest, on kommunaalmajanduse osakond kohustatud ühe nädala jooksul kokku kutsuma p. 20 mainitud komisjoni, et kohapeal

välja selgitada tootmisettevõtte edasist tegutsemise võimalust, andes tähtaegu puuduste kõrvaldamiseks ja vajaduse korral ettevõtte sulgemiseks ning algatama ruumide vabastamise nõudmist vastavalt Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruse 9. II 1945. a. nr. 110 p. 4.

III. ENNE EESTI NSV RAHVAKOMISSARIDE NÕUKOGU MÄÄRUSE NR. 110 — 9. II 45 AVALDAMIST TEGEVUST ALANUD TOOTMISETTEVÕTETE TEGEVUSLOA SAAMISE KORD.

28. Kõigil elamutes ja elamute kruntidel asuvatel tootmisettevõtetel, kes olid tegevust alanud enne Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruse nr. 110 — 9. II 45. a. avaldamist, tuleb edasitegutsemiseks nõutada vabariikliku alluvusega linna või maakonna kommunaalmajanduse osakonnalt (elamute valitsuselt) ühe kuu jooksul, arvates määruse ilmumisest, käesoleva juhendi p. 20 ja 21 kohased tegevusload.

29. Tegevusloa saamiseks tuleb tootmisettevõttel esitada kommunaalmajanduse osakonnale (elamute valitsusele) käesoleva juhendi p. 2 ettenähtud nõuete kohane avaldus ühes kirjeldusega tööstusseadiste ja tootmiskäigu üle.

30. Tootmisettevõtted, kes ettenähtud korras ei ole esitanud avaldust kommunaalmajanduse osakonnale (elamute valitsusele) tegevusloa saamiseks ning kes ei oma juhendikohast tegevusluba, on kohustatud üürilesaadud ruumid vabastama.

31. Käesoleva juhendi täitmise järelevalve lasub kommunaalmajanduse osakonnal (elamute valitsusel), töö-, tuletõrje-, sanitaarinspektsioonidel ja miilitsa organeil, Riiklikul Katla- ja Elektriinspektuuril nende järelevalvele kuuluvate seadmete ulatuses ning arhitektuur-ehituslikul inspektsioonil tootmisettevõtte ehitusaegse järelevalve teostamises.

C. ELAMUTE REMONT.

KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUFONDI ELAMUTE REMONTIDE TEOSTAMISE KOHTA.

(ENSV kommunaalministri 15. detsembri 1948. a. käskkiri nr. 287.)

Elamufondi elamute remonttööde läbiviimise parendamiseks k ä s i n:

1. Kohe ellu rakendada minu poolt 25. mail 1948. a. kinnitatud kohalike nõukogude elamufondi elamute kapitaal- ja jooksvaremondi juhendid.

2. Maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade kommunaalosakondadel, Tallinna Linna Elamutevalitsusel ning ENSV Kommunaalministeeriumile otse alluvatel kontoritel on kohalike nõukogude majades remontide teostamisel käesoleva käskkirjaga kehtestatud juhendite kohaldamine kohuslik.

3. Lugeda kehtetuks ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari käskkirjad nr. 8 ja nr. 141 — 1945. a. ning ENSV kommunaalministri käskkiri nr. 133 — 8. juulist 1947. a. ühes lisadega.

EESTI NSV KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUTE KAPITAALREMONDI JUHEND.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 25. mail 1948. a. ja kooskõlastatud Eesti Vabariikliku Kommunaalpangaga 30. novembril 1948. a.)

I. KAPITAALREMONDI FINANTSEERIMISE ALLIKAD.

§ 1. Eesti NSV kohalike töörahva saadikute nõukogude elamute kapitaalremonti finantseeritakse:

1. Kohaliku nõukogu elamufondi vahenditest:

a) 95% rendisest, mida majavalitsused saavad mitteeluruumide rentimisest ja 100% kommunaalosakondade (elamutevalitsuste) poolt otseselt, tervete majadena väljarenditud elu- ja mitteelumajade rendisest;

b) aasta alguseks kasutamata jäänud kapitaalremondi finantseerimise fondi ülejääkidest;

c) teistest kapitaalremondi finantseerimise plaanis ette nähtud finantseerimise allikatest (assigneeringud kohalikust eelarvest, kommunaalpanga laenud).

2. Majavalitsuste vastavatest omavahenditest:

a) hoonete amortisatsiooni mahaarvamistest kapitaalremondi fondi;

b) möödunud aastatel kasutamata jäänud amortisatsiooni mahaarvamiste ülejääkidest;

c) majavalitsuste aastategevuse lõpuks tekkinud kõikide ärakasutamata jäänud vahendite ülejäägist.

§ 2. Elamute kapitaalremondiks assigneeritavate vahendite üldsummast varutakse 5% erakorraliste, edasilükkamatute, tiitelnimestikus ettenägemata remonttööde teostamiseks.

Selle varu kasutamine võib toimuda eranditult sihipäraselt ja ainult kohalike nõukogude täitevkomiteede otsuste alusel.

Majavalitsejatelt sissetulnud nõudmised sellest varust summade saamiseks kontrollitakse igal üksikul juhul maakondade kommunaalosakondade ja linnade elamutevalitsuste poolt, kuivõrd need nõudmised on põhjendatud ja edasilükkamatud, ning esitatakse siis täitevkomiteedele.

§ 3. Kategooriliselt on keelatud kapitaalremondiks ettenähtud summade kulutamine muuks otstarbeks, nagu näiteks taastamiseks, uute majade ehitamiseks jne.

Kommunaalosakondade (vabariikliku alluvusega linnades — elamutevalitsuste) juhatajad ja pearaamatupidajad, kes lubavad kapitaalremondiks määratud summade ebaõiget kulutamist, võetakse vastutusele kui finantsdistsipliini rikkujad.

II. HOONETE VALIK KAPITAALREMONDI TEOSTAMISEKS.

§ 4. Hoonete valikut kapitaalremondi teostamiseks toimetavad elamutevalitsused (Tallinnas rajooni elamutevalitsused), maakondades aga kommunaalosakonnad järgmises korras:

Majavalitsejad esitavad elamutevalitsusele (maakondades kommunaalosakonnale) kapitaalremonti vajavate majade nimestikud, ühes remonti iseloomustava lühikese töödekirjeldusega. Nende nimestikkude põhjal elamutevalitsuse (maakondades — kommunaalosakonna) insener või tehnik isikliku ülevaatuse teel koos majavalitsejaga valib välja remontimisele kuuluvad majad ja koostab iga maja kohta vajaduse akti (defektakti) 3-es eksemplaris koos vajalike tööde kirjeldusega (ilma täpsete koguste kindlaksmääramiseta) ning iga objekti ligikaudse maksumusega.

Majade ülevaatusel tuleb kohuslikult kindlaks teha varjatud konstruktsioonide (pööningu- ja korrustevahelised laed, vooderdatud või krohvitud seinad puumajades jne.) seisukord nende avamise teel.

Akti üks eksemplar jääb majavalitsejale, teine — elamutevalitsusele

või kommunaalosakonnale, kolmas antakse edasi projekteerimis-eelarve organisatsioonile tehnilise dokumentatsiooni tellimisel.

Lõpliku majade valiku kapitaalremondiks, määratud limiidi piires, teostab elamutevalitsuse (kommunaalosakonna) juhataja ning kooskõlastab nimestiku linna peaarhitekti või tema asendajaga.

§ 5. Elamutevalitsuse (kommunaalosakonna) poolt remondiks valitud majade nimestik, koos kavatsetavate tööde iseloomustuse ja ligikaudse maksumusega iga objekti kohta eraldi, esitatakse kinnitamiseks kohaliku nõukogu täitevkomiteele.

§ 6. I kvartalis remontimisele kuuluvate majade valik peab olema lõpetatud hiljemalt eelmise aasta 15. septembriks, ülejäänud objektide valik — hiljemalt eelmise aasta 15. oktoobriks.

§ 7. Majade valikul kapitaalremondiks tuleb esmajärgulisteks töödeks arvata:

a) ohutut elamist tagavad tööd (näiteks lae- ja põrandatalade ning sarikate vahetus, alusmüüride, treppide ja katuste kandekonstruktsioonide tugevdamine jne.);

b) ehitise osalist või terve hoone lagunemist põhjustavate rikete parandustööd (näit. katusekatte remont, majaseentega nakatatud puitosade kõrvaldamine, sanitaar-tehniliste seadmete ja juhtmestiku korrastamine jne.);

c) ruumides vajaliku temperatuuri ja niiskuse režiimi säilitamisega seoses olevad tööd (näiteks akende ja uste avade remont ja tihendamine, katlaruumi ja keskkütte süsteemi remont, ahjutööd, abinõud seoses maja, tema osade ja seadme kütmisega jne.);

d) tööd majade heakorra tõstmiseks (majade ühendamine vesivarustuse-, kanalisatsiooni- ja gaasivõrguga, hoovi sillutamine jne.);

e) profülaktilised tööd (nagu plekk-katuse värvimine, puit-osade antiseptimine jne.) teostatakse ühel ajal kapitaalremondiga.

Märkus: Profülaktilised tööd, millised viiakse läbi mitte seoses kapitaalremondiga, teostatakse jooksvaks remondiks ettenähtud summade arvel.

§ 8. Tööde kuuluvus kapitaalremondi liiki määratakse kindlaks hoone üksikosade ja maja sisseseade tehnilise seisukorraga, mis ära toodud lisas nr. 1.

III. TEHNILISE DOKUMENTATSIOONI KOOSTAMINE JA SELLE KINNITAMINE.

§ 9. Täitevkomitee poolt kinnitatud remondiks valitud majade nimestiku alusel avab Kommunaalpank tehnilise dokumentatsiooni koostamiseks finantseerimise linna või maakonna kapitaalremondi fondist. Kapitaalremondi tiitelnimestikus tuleb ette näha summad järgneval aastal remontimisele tulevatele objektidele tehnilise dokumentatsiooni valmistamiseks. Kinnitatud nimestiku põhjal koostatakse aastaplaan vorm nr. 20 kohaselt (lisa nr. 2) ja esitatakse Kommunaalministeeriumile antud tähtajaks.

§ 10.* Elamute remondi alal tehnilist dokumentatsiooni koostada on õigus Tallinna Kommunaalosakonna Eelarvestamis-Projekteerimisbürool ja projekteerimise-geodeetilistel büroodel linnade ja maakondade peaarhitektide valitsuste juures.

§ 11.* Täpse, seadusepärase ja õigeaegse tehnilise dokumentatsiooni koostamise eest vastutavad koostajad ja projekteerimis-eelarve organisatsioonid, kes võtsid endile tehnilise dokumentatsiooni koostamise kohustuse.

§ 12. Tehnilise dokumentatsiooni (hinnatud tööde kirjelduse või eelarve, projektide ja tööjooniste) koostamine ja kinnitamine peab olema lõpetatud:

a) I kvartali plaanis ette nähtud remontimisele kuuluvate objektide kohta — hiljemalt eelmise aasta 20. detsembriks;

b) ülejäänute, aastaplaanis ette nähtud remontimisele kuuluvate objektide kohta — hiljemalt jooksva aasta 25. jaanuariks.

§ 13. 25. jaanuariks peab olema kindlaks määratud kapitaalremondi teostajad, kõikide objektide ja tööliikide jaoks (ehitus-remonttrustid, remontkontorid, ehitusartellid, majavalitsused — oma remonttööliste või elanike jõududega, ettevõtted, organisatsioonid jne.).

A. Hinnatud tööde kirjelduste koostamine.

§ 14. Tööde kirjelduste koostamist lisas nr. 3 toodud vormi kohaselt teostavad projekteerimis-eelarve bürood või üksikud tehniliste teadmistega isikud, neis maakondades, kus projekteerimise-eelarve büroo puudub. Majavalitsejad peavad tingimata osa võtma tööde kirjelduste koostamisest ja kaasa tõmbama selleks tööks ka majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni.

§ 15. Tööde kirjeldused koostatakse kohapeal teostatud mõõtmistega ning iga tööliigi kohta koguse arvutamisega, ühes lammutatavatest hoone osadest saadavate kasutamiskõlblike materjalide hulga ja nende tarvitamiskõlblikkuse protsendi äranäitamisega.

§ 16. Tööde kirjeldused tuleb koostada iga remontimisele kuuluva hoone kohta eraldi, kooskõlas ENSV Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks" toodud nomenklatuuriga:

Üldehituslike tööde alal:

a) mullatööd,
b) müüritööd,
c) betooni- ja sardbetoonitööd,
d) puusepatööd,
e) laudsepatööd,
f) krohvitööd,
g) maalritööd,
h) tapeetimistööd,

* Märkus: § 10 ja 11 on ära toodud ENSV kommunaalministri 10. oktoobri 1949. a. käskkirjaga nr. 138 kehtestatud redaktsioonis, kehtivusega alates 15. oktoobrist 1949. a.

i) klaasimistööd,
j) pottsepatööd,
k) katuse-katmistööd,
l) vooderdustööd,
m) sepa- ja lukksepatööd,
n) elektrimontaaž-tööd ja
o) mitmesugused muud üldehituslikud tööd.

Sanitaar-tehniliste ja spetsiaaltööde alal:
a) vesivarustus- ja kanalisatsioonitööd,
b) gaasivarustustööd,
c) keskkütte-tööd,
d) soojavee varustuse tööd,
e) tõstetoolid (liftid),
f) abinõud talviseks ettevalmistamiseks ja
g) mitmesugused muud sanitaar-tehnilised ja spetsiaaltööd.

Tööde koguste arvutused tuleb töödekirjeldustes näidata eraldi iga korteri ja maja ühiskasutusruumi kohta, ühes korteri numbri äratähendamisega. Antud tööde liigi kohta üksikud kogused näidatakse üldkokkuvõttena.

§ 17. Hoone tehnilise ülevaatuse juures tuleb tähelepanelikult selgitada põhiliste ja eriti peidetud konstruktsioonide seisukorda, et vältida tööde väljajäämist töödekirjeldustest ja nimelt:

a) kontrollida alusmüüride seisukorda tellisehituste juures seinte deformeerumise, osalise püstloodist kõrvalekaldumise ja pragulisuse järgi ning puitehituste juures — seinte püstloodist kõrvalekallete järgi nende algseisust mitteühtlase vajumise tagajärjel; tarviduse korral tuleb šurfide või alusmüüride paiklike lahtikaevamiste ja sokli katete kohatiste kõrvaldamiste abil hoone alusmüüride seisukord kindlaks määrata;

b) sõjalise tegevuse tagajärjel vigastatud hoonete kiviseinte järelevaatusel tuleb kindlaks teha seinte kõrvalekalle vertikaalseisundist, vigastatud silluste vastupidavus, pragude ning aukude suurus ja asukoht, varisemisohtlike müüriosade olemasolu jne.;

c) korrustevaheliste katete ülevaatusel selgitada läbipaindunud talade vastupidavust ja ohtlikkust (lae krohvi olemasolu puhul krohvi pragude ulatuse ja iseloomu järgi); tööde hulga fikseerimise täpsustamiseks tuleb teostada põrandate ja laekatete lahtivõtmisi, uurides puitosade pehastumist ja kontrollides mustlae täite täiendamise ja korrastamise vajadust;

d) puitseinte järelevaatust tuleb toimetada nii seest- kui väljastpoolt, voodri või krohvi paikliku kõrvaldamise teel, eriti vastu alusmüüri asuvate akende aluste juures ja veetorude kohal olevate puitseinte osade suhtes; täidisseinte juures tuleb kindlaks teha täite vajunud kohad (õõnsused);

e) ahjude, pliitide, ripp-viimalõõride ja korstnate ülevaatusel tuleb nende väliselt nähtaval korrasolekul üürnikelt järelepärimise teel kindlaks teha nende puudused ja vead nagu ahjude soojendusvõime külmal ajal jne.; eriti tuleb silmas pidada puudusi tuleohu vältimiseks (praod

ja lõhed ahjudel, soojadel seintel ja pliitidel ning küttekollete korstnate ja veetavate suitsulõõride isoleerimine põlevast materjalist konstruktsioonidest);

f) keskkütte seadmete ja katelde ülevaatusel tuleb kontrollida katelde (müüritus, suitsukanalid, sektsioonide vaheseinad), torustiku (ummistused, tilkumised, isolatsioon) ja küttekehade (nõrk soojendamine jne.) seisukorda;

g) puitmajade majaseenest (vammist) nakatumise kindlakstegemiseks, kui ka seene tekkimise ärahoidmiseks tuleb kogu hoones (eriti pikemat aega lahtiselt, ilmastiku mõjude käes seisnud hooneis) toimetada järelevaatust, peaasjalikult kohtades, kus ehitusosad on mitmesuguse temperatuuri mõju all (köetavad ruumid kütmata ja niiskete ruumide kõrval) puit- ja kivikonstruktsioonide liite-, veejuhtmete seintest ja põrandast läbimineku-, sanitaar-tehniliste seadmete ja esemete puit- ja täitematerjalidega kokkupuute kohtades (vannid, valamud, pesukausid, klosetipotid jne.) ning seinte katete (vooderduste) all, tehes selleks vajalike konstruktsioonide lahtivõtmisi. Majaseene olemasolu (ka kahtluse) puhul tuleb võtta vajalikud proovid laboratoorseks uurimiseks. Vastavalt uurimise tulemustele määratakse kindlaks tööde ulatus majaseenest nakatatud hooneosa kõrvaldamiseks.

§ 18. Tehnilise dokumentatsiooni koostamiseks elamutevalitsuste ja kommunaalosakondade juhatajad peavad kindlustama õigeaegse lepingute sõlmimise projekteerimis-eelarve organisatsioonidega, seal kus need puuduvad — üksikute isikutega.

§ 19. Tehniline dokumentatsioon kapitaalremonttööde kohta koostatakse järgmises ulatuses:

a) lihtsamate remonttööde (krohvi, akende ja uste avauste, vaheseinte, ahjude, pliitide ning korstnate remont, põrandate ümberlaudistamine, keskkütte süsteemi, vesivarustuse ja kanalisatsiooni väiksem remont jne.) kohta koostatakse ainult hinnatud tööde kirjeldus või eelarve;

b) keerulisemate remonttööde kohta, millised on seotud kandekonstruktsioonide uuendamisega või põhiplaani muutmisega ja hoonete tugevdamisega, tõstetooli-, keskkütte-, vesivarustuse-, gaasivarustuse-, kanalisatsiooni- ja muude seadmete taastamis-remontimisega — koostatakse hinnatud tööde kirjeldus, vajalikud skitsid, tööjoonised ja vajaduse korral projektid ning tugevuse arvutused.

§ 20. Remonttööde hinnatud tööde kirjeldused koostatakse ENSV Kommunaalministeeriumi väljaandes „Üksushinded remont-ehitustöödeks" ette nähtud hinnete alusel; üksikutel juhtudel, kui antud töö kohta üksushinnete kogumikus hinne puudub, koostab selle kohta üksushinde projekteerimiseelarve büroo ja kooskõlastab selle pangaga.

§ 21. Koos hinnatud tööde kirjeldusega koostatakse põhimiste ehitusmaterjalide ja tööjõu vajaduse kokkuvõtted (ilma materjalide, tööliste liikide jne. detailiseerimata).

§ 22.* Hinnatud tööde kirjeldustesse ja eelarvetesse tuleb, olenevalt

* Märkus: § 22 on ära toodud ENSV kommunaalministri 10. oktoobri 1949. a. käskkirjaga nr. 138 kehtestatud redaktsioonis, kehtivusega alates 15. oktoobrist 1949. a.

tööde teostamise viisist, juurde arvata kaudseid kulusid järgmiselt: tööde teostamisel töövõtja kaudu — 16% otsestest kuludest (kaasa arvatud 2,7% hankeorganisatsiooni plaanipärased kogumid);

töövõtja kaudu elektrivalgustuse või sisseseadete tegemise puhul arvatakse juurde kaudsete kuludena 130% nende tööde teostamise töömaksu tasust;

remonttööde teostamise puhul majanduslikul teel — arvatakse juurde kaudseid kulusid 8% otsestest kuludest.

§ 23. Juhul, kui hinnatud tööde kirjelduste-eelarvete koostamisel on teada tööde teostamise viis (ettevõtja kaudu, majanduslikul teel) arvestatakse otsestele kuludele juurde kaudseid kulusid vastavalt ettenähtud tööde teostamise viisile.

§ 24. Kapitaalremondi teostamise korral remontorganisatsiooni kaudu arvestatakse, peale eelnimetatud kaudsete kulude, hinnatud tööde kirjelduse otsestest kuludest 1% tööandja tehnilise järelevalve tasudeks;

§ 25. Teostatakse kapitaalremonttöid majanduslikul teel majavalitsejate poolt, kellede koosseisus ei ole insener-tehnilisi töötajaid, siis määravad kommunaalosakondade või elamutevalitsuste juhatajad selliste majavalitsuste juurde inseneri või tehniku, kes abistab majavalitsusi tehnilise juhtimise ja konsultatsiooniga tehnilise dokumentatsiooni koostamisel, remonttööde läbiviimisel ja töökäskude, aktide jne. koostamisel. Tehniku või inseneriga sõlmitakse tööleping. Kohtades, kus on olemas eelarvestamis-projekteerimise organisatsioon, sõlmitakse tööleping selle organisatsiooni kaudu; teistel juhtudel aga maakonna kommunaalosakonna või vabariikliku alluvusega linna elamutevalitsuse kaudu. Töölepingu sõlmib majavalitseja.

Tasu tehnilistele tööjõududele makstakse kapitaalremondi fondist hinnatud tööde kirjeldustes ettenähtud kaudsete kulude arvel, kuid mitte rohkem kui 4% suuruses tööde otsestest kuludest.

Projekteerimis-eelarve organisatsiooni kaudu palgatud tehnilistele tööjõududele maksab töötasu projekteerimis-eelarve organisatsioon; elamutevalitsuse või kommunaalosakonna kaudu palgatud tehnilistele tööjõududele — elamutevalitsus või kommunaalosakond, majavalitsuste poolt selleks otstarbeks maksuaruande alusel neile ülekantud summadest.

§ 26. Varjatud iseloomuga remonttööde läbiviimiseks, millised ei ilmnenud hinnatud tööde kirjelduse koostamisel, lubatakse hinnatud tööde kirjelduses (lõpul) ette näha varuks 4% tööde üldisest maksumusest.

Selle varusumma kulutamise vajadus määratakse kindlaks remontorganisatsiooni esindaja, majavalitseja ja elamutevalitsuse (rajooni) või kommunaalosakonna inseneri poolt ühiselt koostatud aktiga.

Varusumma kulutamiseks annab loa kommunaalosakonna juhataja, Tallinnas — elamutevalitsuse juhataja.

§ 27. Hinnatud tööde kirjelduste koostamisel arvatakse üldsummast maha konstruktsioonide lammutamisest saadavate edaspidiseks kasutamiseks kõlblike vanade materjalide väärtus uute materjalide hindadega

ning arvatakse üldsummale juurde kõik kulutused, mis on seotud materjalide muutmisega kasutamiskõlblikuks (lammutamine, puhastamine jne.)

§ 28.* Hinnatud tööde kirjelduste koostamise tasu (kaasa arvatud hoonete ülevaatus; kohapealsete mõõtmiste teostamine; tööde kirjelduste (loetelude) koostamine ja hindamine; materjalide ja tööjõu kokkuvõtete tegemine; tööde loetelude, koguste ja eelarvete kontrollimine kui ka projekteerimis-eelarve büroo kaudsed kulud) on kindlaks määratud järgmiselt:

Remonttööde eelarveline maksumus tuh. rublades	Tasu rublades
kuni 20	213
20 „ 25	255
25 „ 30	306
30 „ 35	340
35 „ 40	383
40 „ 45	425
45 „ 50	461
50 „ 60	497
60 „ 70	566
70 „ 80	602
80 „ 90	638
90 „ 100	673
100 „ 125	729
125 „ 150	792
150 „ 175	851
175 „ 200	894
200 „ 250	988
250 „ 300	1075
300 „ 350	1147
350 „ 400	1191
400 „ 450	1257
450 „ 500	1300
üle 500	0,26% remonttööde maksumusest

§ 29. Juhtudel, kui majade remonttööde läbiviimiseks on vaja koostada visandid (skitsid), tugevuse arvutused, projektid ja tööjoonised, toimub tehnilise dokumentatsiooni koostamise eest töötasude maksmine käesoleva juhendi lisas nr. 4 toodud hinnete alusel.

§ 30. Tehnilise dokumentatsiooni koostamise tasu võetakse sisse hinnatud tööde kirjeldusse ning makstakse välja peale dokumentatsiooni kinnitamist kapitaalremondi fondist.

* Märkus: § 28 on ära toodud ENSV kommunaalministri 10. oktoobri 1949. a. käskkirjaga nr. 138 kehtestatud redaktsioonis, kehtivusega alates 15. oktoobrist 1949. a.

Samuti kuuluvad hinnatud tööde kirjeldusse sissevõtmisele kulud, mis on seoses ehituse põhikonstruktsioonide lahtivõtmisega, vigade ja puuduste selgitamiseks hoone ülevaatusel ja remonttööde kirjelduse koostamisel.

Juhul, kui remonttööde dokumentatsiooni koostamise tasu ületab 5 tuh. rubla, võib selle väljamaksmine toimuda ENSV Kommunaalministeeriumi loal.

§ 31. Tehniline dokumentatsioon peab olema alla kirjutatud selle koostaja, kontrollija ja majavalitseja poolt, ning vajaduse korral kooskõlastatud finantseeriva pangaga. Kooskõlastamist teostab tehnilise dokumentatsiooni koostaja.

Remonttööde hinnatud tööde kirjeldustele tuleb juurde lisada kõik selle koostamisel tarvitatud arvutused ja algmaterjalid, projektid, töö-joonised, skitsid ja muud dokumendid, millede alusel need on koostatud.

§ 32. Hinnatud tööde kirjeldused kinnitatakse: maakondades ja Tartu, Pärnu ning Narva linnades kommunaalosakondade juhatajate või peainseneride poolt, Tallinna linnas — Linna Elamutevalitsuse juhataja või peainseneri poolt.

§ 33. Remonttööde teostamine ilma kinnitatud hinnatud tööde kirjelduseta on keelatud.

B. Tiitelnimestike koostamine.

§ 34. Enne tiitelnimestike koostamist tuleb maakondade ja Tartu, Pärnu ning Narva linnade kommunaalosakondade ja Tallinna Linna Elamutevalitsuse juhatajal täpselt kindlaks teha elamute kapitaalremondi teostamiseks olemasolevad rahasummad (ressursid) ja nende kohta esitada antud vormi kohaselt andmed ENSV Kommunaalministeeriumile, hiljemalt jooksva aasta 15. jaanuariks.

§ 35. Maakondade ja Tartu, Pärnu ning Narva linnade kommunaalosakondade juhatajad, Tallinna Linna Elamutevalitsuse juhataja koostavad ja esitavad kohalikule töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele kinnitamiseks kapitaalselt remontimisele kuuluvate majade tiitelnimestikud:

a) I kvartalis remontimisele kuuluvate majade kohta — hiljemalt eelneva aasta 25. detsembriks;

b) kogu aasta jooksul remontimisele kuuluvate majade kohta — hiljemalt jooksva aasta 5. veebruariks.

§ 36. Kinnitatud tiitelnimestikud esitatakse ENSV Kommunaalministeeriumile ja finantseerivale pangale kooskõlastamiseks ning käsitamiseks: I kvartalis ette nähtud tööde kohta jooksva aasta 10. jaanuariks; aasta tiitelnimestik — jooksva aasta 10. veebruariks.

§ 37. Tiitelnimestikud koostatakse eelarve summades, käesolevale juhendile juurde lisatud vormi kohaselt (lisa nr. 5). Aasta tiitelnimestikku tuleb sisse võtta summa järgmiseks aastaks remondi teostamiseks vajaliku tehnilise dokumentatsiooni koostamise kuludeks.

§ 38. Aastaplaanides tuleb ette näha remonttööde teostamist kvartalite viisi järgmiselt:

I kvartalis — mitte alla 15% kõigist töödest
II „ — „ „ 30% „ „
III „ — „ „ 40% „ „
IV „ — kõikide ülejäänud tööde lõpetamine.

Kõik hoonete talveks ettevalmistusega seotud tööd peavad olema lõpetatud hiljemalt 1. novembriks.

IV. REMONTTÖÖDE TEOSTAMINE JA TÖÖDE MIHUSE KINDLUSTAMINE.

§ 39. Elamute kapitaalremonttööd teostatakse põhimiselt töövõtja kaudu. Kuid sealjuures ei ole piiratud tööde teostamine majanduslikul teel, välja arvatud eriliselt keerukad remonttööd. ENSV Kommunaalministeeriumi süsteemi remontorganisatsioonidel on keelatud kuni oma aastaplaani täitmiseni tööde teostamine väljaspool plaani, samuti ka tööde teostamine väljaspool kommunaalsüsteemi.

§ 40. Olenemata sellest, kas remonttööd teostatakse töövõtja kaudu või majanduslikul teel, peab majavalitseja kõigiti kaasa aitama, et liht-, abi- ja sisetransporttööd teostataks remonditava maja elanike poolt (nende vabatahtlikul osavõtul). Remonttöödest osavõtmiseks tuleb kaasa tõmmata ka majavalitsuse teenistujad ja töölised (kütjad, majahoidjad, koristajad, lukusepad jne.). Maja remonttöid juhtiv isik peab töödest osavõtvaid elanikke instrueerima ja neid tehniliselt abistama.

§ 41. Remonttöödest osavõtvatele elanikele makstakse töötasu kinnitatud üksushinnete alusel.

§ 42. Ühel ajal kapitaalremondiga teostatakse majavalitsuse arvel ka üürnike korterite sisemine jooksev (sanitaar-) remont.

§ 43. Elamutes, kus teostatakse kapitaalremonti, tuleb nende talveks ettevalmistamiseks läbi viia järgmised tööd:

a) korda seada katuse-, pööningu ja keldri aknad ning avaused korterites ja trepikodades;

b) teostada akende ja uste jooksev remont;

c) soojustada sissekäigu uksed ja korrastada nende vedrud;

d) asendada katkised klaasid uutega ja need kinni kittida;

e) kindlustada vesivarustuse- ja kanalisatsiooniseadme korrapärane töötamine;

f) teostada ahjude, pliitide, keskkütteseadme ja katlaruumi jooksev remont;

g) kinni määrida praod korstnates ja pööningul need lubjaga valgendada;

h) teostada keskkütte katelde ja kohalkütte seadmete proovikütmist, kõrvaldades kõik ilmnenud puudused;

i) reguleerida soojendusseadmed (küttekehad);

j) varustada kõik torustikud ja nende juurde kuuluvad seadmed

soojusisolatsiooniga (näiteks, teha kaaned kaevudele, paisumispaakidele jne.);

k) puhastada korstnad tahmast.

§ 44. Talveperioodil tuleb teostada peamiselt sisetöid, mis ei nõuaks elanike ümberpaigutamist, ettevalmistustöid kevadiseks ja suviseks remondiks ning materjalide varumist ja ettevalmistamist. Kõik välised tööd, eriti katuse ja fassaadide juures, tulevad läbi viia suvisel ajal.

§ 45. Kapitaalremont tuleb läbi viia vastavalt tööde graafikule (lisa nr. 6), milles olgu ette nähtud maksimaalne üksikute tööprotsesside ühendamine ja tööde kontsentreerimine selliselt, et alustatud remont ei katkeks enne selle täielikku lõpetamist.

Tööde teostaja peab tehtud tööde kohta pidama kindla vormi kohaselt üksikasjalist tööde mahulise kasvu loetelu (lisa nr. 14). Nimetatud tööde loetelu koostatakse töö teostaja (ettevõtja, majavalitseja) poolt eelarve ja vastuvõtuaktide alusel, täidetud tööde osas kasvavates arvudes.

§ 46. Enne remonttööde algust peab tööde teostaja (tööde juhataja, kümnik või majavalitseja) tutvustama töölisi tööde graafikuga, läbi arutama tööde iseloomu ja täitmise korra, samuti läbi viima vestlusi majaelanikega eelseisvatest töödest ja viimaste osavõtust sellest.

§ 47. Remonttööde teostamise maksimaalseks kiirendamiseks ja odavdamiseks, ilma et nende mihus selle all kannataks, on soovitav:

a) ehituse poolfabrikaatide ning toodete valmistamise tööd anda abitöökodadesse;

b) tööprotsessid, millised ei nõua erilisi teadmisi ja vilumust, tuleb täita majaelanike abil, äärmisel juhul abitööjõududega;

c) maksimaalselt kaasa aidata sotsialistliku võistluse arendamisele tööliste, teenistujate ja insener-tehniliste töötajate hulgas;

d) kindlustada materjalide ja poolfabrikaatide vedu remonditavate objektide juurde, vastavalt remonttööde graafikule; tööde alguseks peab olema kohale veetud mitte alla 20% üldisest materjalide tarvidusest;

e) laialdaselt juurutada praktikas läbiproovitud ehitusmaterjalide aseaineid;

f) ära kasutada kõiki võimalikke mehhaniseerimisvahendeid, esijoones vähest mehhaniseerimist lihtsamaid seadmeid (plokid, kerged kärud, kanderaamid, inventaartellingud jne.).

§ 48. Kommunaalosakondade ja elamutevalitsuste juhatajad peavad kindlustama nii ettevõtja kaudu kui ka majanduslikul teel teostatavate remonttööde käigu ja mihuse süstemaatilist kontrolli ning andma tehnilist abi, eestkätt nendele majavalitsustele, kes remondiplaani täitmises kõige enam maha on jäänud.

Remonttööde käigu ja mihuse kontrollimiseks tuleb kaasa tõmmata ühiskondlikke organisatsioone (nõukogude alalised elamu-kommunaalkomisjonid, majavalitsuste taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöö komisjonid jne.).

§ 49. Otsene vastutus remonttööde mihuse eest lasub tööde teostamisel ettevõtja kaudu — tööde teostajal, tööde teostamisel majanduslikul teel — majavalitsejal.

V. KAPITAAL-REMONTTÖÖDE TEOSTAMISEKS TÖÖVÕTTE (HANKE) LEPINGUTE SÕLMIMINE NING TÖÖDE EEST TASUMAKSMISE KORD.

§ 50. Hankelepingud remonttööde teostamiseks sõlmivad remont-organisatsioonid majavalitsejatega tüüpvormi kohaselt (lisa nr. 7).

Tööde kohta, mis kuuluvad teostamisele I kvartalis, peavad olema lepingud sõlmitud hiljemalt 1. jaanuariks ja kogu aastaplaanis ettenähtud tööde kohta hiljemalt 15. veebruariks jooksval aastal.

§ 51. Hankelepingu sõlmimise järele annab majavalitsus remont-organisatsioonile avanssi kuni 15% lepingu summast.

Peale avansi võivad majavalitsused tasuda remontorganisatsioonidele lepingus ettenähtud remonttöödeks ehituskohale veetud vajalike valmis-ehitusosade ja materjalide arved (akna raamid, uksed, vaheseinte osad, talad jm.), kuid mitte üle 2 kuu tagavara tööde teostamiseks vajalikust hulgast.

Tööandja poolt ehituskohale veetud valmis ehitusosade arvete järgi antud avansside ja vahendite kinnipidamine toimub igakuiste arvete tasumisel, proportsionaalselt tehtud tööde maksumusele.

§ 52. Tasu maksmine remontorganisatsiooni poolt teostatud hanke-tööde eest toimub vahepealsete ning kuuarvete järele.

Vahepealsete arvete alusel tasutakse tööd, millised on teostatud kuu esimeses või teises dekaadis. Nende tööde kogus määratakse kindlaks tööandja ja ettevõtja poolt, ilma vastuvõtmise akti koostamiseta.

Kogu kuu jooksul teostatud tööde eest tasutakse ettevõtja kuu-arvete alusel, millistele peavad olema juurde lisatud mõõtmise põhjal koguste arvutlusvalemitega koostatud ja komisjoni poolt allakirjutatud ning elamutevalitsuse (rajooni-) või kommunaalosakonna peainseneri poolt kinnitatud tööde vastuvõtmise aktid.

Vahepealsete arvete järgi, kuu esimeses ja teises dekaadis makstud summad peetakse kinni teostatud tööde eest kuuarvete tasumisel.

VI. MAJANDUSLIKUL TEEL TEOSTATAVATE REMONTTÖÖDE FINANTSEERIMINE.

§ 53. Majanduslikul teel teostatava kapitaalremondi finantseerimine toimub panga poolt kuluelementide järgi esitatud arvete, tšekkide ja maksukäskude (töötasu, seadmed, materjalid, kaudsed kulud) tasumise korras.

§ 54. Töötasuks minevad summad maksab pank välja majavalitsuse tšekkide järgi, millistele tuleb kohuslikult juurde lisada krediitide käsutaja õiend vastava perioodi eest väljamaksmisele kuuluva summa kohta.

Töötasu arvestamise õiendid peavad olema allakirjutatud majavalitseja ja raamatupidaja poolt ning kinnitatama elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt.

§ 55. Remonttööde kaudsete ja administratiiv-majanduslikkude kulude katteks vajalikud summad maksab pank välja maksukäskude ja tšekkide põhjal.

§ 56. Majavalitsuste arveldused projekteerimis-eelarvestamise organisatsioonidega remonttööde organiseerimisel ja läbiviimisel osutatud tehnilise abi eest, toimuvad esitatud arvete põhjal, mis peavad olema aktsepteeritud tööandja poolt, või maksukäskude alusel, eelarves ettenähtud kaudsete kulude arvel, millised ei või ületada 4% akteeritud tööde maksumusest.

§ 57. Majanduslikul teel kapitaalremondi teostamisel tekkivate väikeste administratiiv-majanduslike kulude katteks tarvisminevate summade väljamaksmist sularahas teostab pank majavalitsuste igakuiste kassa nõudmiste põhjal.

§ 58. Hinnatud tööde kirjelduses (eelarves) ettenähtud varusummade kulutamine tööde kirjelduste koostamisel mitteilmnenud tööde läbiviimiseks, toimub lisatööde akti (ühes kogustega) alusel. See akt peab olema kinnitatud elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt.

VII. TÖÖLISTELE TÖÖTASU MAKSMINE REMONTTÖÖDE TEOSTAMISEL MAJANDUSLIKUL TEEL.

A. Töötasu maksmine majavalitsuste juurde loodud tööbrigaadidele.

§ 59. Elamufondi kapitaalremonttööde läbiviimiseks majanduslikul teel organiseeritakse üksikute majavalitsuste juurde ehitustööliste kompleks-brigaadid, inimeste arvuga 5 ja enam, rajooni inseneri või majavalitsuse inseneri juhtimisel.

Tähendatud brigaadi töölised kuuluvad antud majavalitsuse koosseisu.

§ 60. Töötasu nende brigaadide töölistele tasub see majavalitsus, kelle koosseisu nad kuuluvad, üldiselt kehtestatud tähtpäevadel: avansina jooksva kuu esimese poole eest 18-dal kuupäeval ja lõpparve möödunud kuu eest — järgneva kuu 5-dal kuupäeval.

Töölistele avansi maksmiseks raha saamiseks esitab majavalitseja pangale tšeki väljateenitud töötasu piirides.

Raha saamiseks möödunud kuu lõpparve tasumiseks, tuleb peale tšeki esitada pangale ka teade (õiend) töötasu arvestamise kohta, mis peab olema allakirjutatud majavalitseja ja raamatupidaja poolt.

Samadel tähtpäevadel kannavad töölistele töötasu maksnud majavalitsused riigipanka üle kõik töölistelt kinnipeetud maksud (tulumaks, lastetusmaks jne.), samuti riigilaenu tellimiste kustutamiseks kinnipeetud summad.

Töötasu töölistele, nende poolt täidetud tööde eest, arvestatakse vastavalt töökäsule, mis peab olema õigeks tunnistatud majavalitsuse inseneri või projekteerimis-eelarvestamise organisatsiooni töötaja ja majavalitseja poolt, kelle grupi majades tööd teostusid.

§ 61. Töölistele töötasu maksmiseks vastuvõetud töökäskude alusel esitab majavalitsus, kelle koosseisu töölised kuuluvad, töötasu arved väljamaksmisele nendele majavalitsustele, kelle gruppi kuuluvates majades tööd toimusid, arvestades juurde 10% kaudsete kulude katteks.

Nii tööliste põhitöötasu, kui ka kaudsed kulud, kannab majavalitsus läbi eriotstarbeliste kogumiste arve kaudu.

§ 62. Majavalitsused, kes kannavad summad üle teisele majavalitsusele nende majades tehtud remonttööde tasumiseks, arvestavad ülekantud summad majanduslikul teel täidetud kapitaalremondi kuludeks, s. o. kannavad töötasu tehtud tööde eest põhitöötasu arvele ja 10% juurdearvamisi — kaudseteks kuludeks.

B. Töötasu maksmine majavalitsuse remonttöölistele.

§ 63. Majavalitsused võivad teostada kapitaal- ja jooksvat remonti oma grupi majades majanduslikul teel oma või väljastpoolt palgatud töölistega.

Töötasu maksmine sel juhul toimub töölistele järgmiselt:

1) Kapitaal- ja jooksevremonttööd teostatakse tükitöö alusel ning tasutakse vastavalt kehtivatele normidele ja üksushinnetele, olenemata sellest, kas tööd teostatakse:

a) majavalitsuste koosseisu kuuluvate tükitöölistega;

b) väljastpoolt palgatud töölistega või majaelanikega;

c) majavalitsuste teiste koosseisuliste töötajatega (majahoidjad, koristajad, valvurid, kütjad jne.), keda tõmmatakse kaasa kapitaal- ja jooksevremondi töödele, tööst vabal ajal.

2) Töötasu kõikidele loetletud töölistele tasutakse kehtivate normide ja üksushinnete põhjal ainult töökäskude alusel koostatud palgalehtede järgi. Töökäsud peavad tingimata olema välja antud enne tööde algust, eraldi kapitaal- ja jooksevremondi peale, ära märkides remondi liigi töökäsu vasakule nurgale.

§ 64. Majavalitseja, majavalitsuse insener ja raamatupidaja ei saa mingit lisatasu remonttööde läbiviimise eest oma majavalitsuse grupi majades.

C. Töölistele töökäskude koostamise kord.

§ 65. Teostatud tööde eest töölistega arvete õiendamise põhidokumendiks on töökäsk (lisa nr. 8), mis peab olema väljaantud töölistele enne tööde algust.

§ 66. Remonttööde teostamisel majanduslikul teel, sõlmib majavalitseja lepingu projekteerimis-eelarvestamise organisatsiooniga tööde tehnilise juhtimise kohta, tasuga kuni 4% tööde eelarves ettenähtud otsestest kuludest.

Projekteerimis-eelarvestamise organisatsioon määrab majavalitsusele selleks ühe kindla tehnilise töötaja.

§ 67. Majavalitsuste inseneride või projekteerimis-eelarvestamise organisatsiooni poolt antud tööde kohta koostatakse mainitud tehnilise töötaja poolt töökäsud ning sellele kirjutavad alla majavalitseja, majavalitsuse insener või projekteerimis-eelarvestamise organisatsiooni töötaja ja töid teostav brigadiir või tööline. Pärast tööde lõpetamist võetakse need vastu majavalitseja ja projekteerimis-eelarvestamise organi-

satsiooni töötaja või majavalitsuse inseneri poolt, kusjuures määratakse kindlaks tehtud tööde kogused kohapealsete mõõtmiste järele, hinnatakse nende mihus ja kõik see kantakse töökäsule.

§ 68. Töötasude arvestamine toimub ehitustööliste kohta 1944. a. kindlaksmääratud ehitus-montaažtööde normide ja hinnete („ETNH") ning ENSV kommunaalministri käskkirja 20. sept. 1946. a. nr. 172 alusel. Töötasude väljaarvestamisel tuleb peale normide otsestes paragrahvides ettenähtud tasumäärade arvesse võtta materjalide ümbertöötamisega, kandmisega ning abiseadiste (lihtsamad tellingud jne.) ehitamisega seoses olevad kulud.

§ 69. Töölistele tasumaksmine töökäskude alusel toimub pärast nende poolt tehtud tööde vastuvõtmist.

§ 70. Töökäsu alusel töötasu väljamaksmine toimub tingimusel, et töökäsus peale tööde kirjelduste, koguste (ühes arvutusvalemitega) ja üksushinnete äranäitamise, oleks täidetud ka tabel tööliste tööloleku aja ning andmed äratarvitatud materjalide kohta (lisa nr. 8 pöördel).

Kategooriliselt on keelatud remonttööde eest töötasu väljamaksmine ilma töökäskudeta või puudulikult vormistatud töökäskude alusel.

§ 71. Töötasu väljamaksmine töölistele, tööde majanduslikul teel teostamise puhul, toimub majavalitsuse raamatupidamise kaudu, töökäskude põhjal koostatud palgalehtede järgi.

VIII. KAPITAALREMONTTÖÖDE VASTUVÕTMISE-ÜLEANDMISE KORD.

§ 72. Teostatud kapitaalremonttööde arvnäitajad, tööde kogused ja mihus (kvaliteet) ning maksumus määratakse kindlaks tööde vastuvõtu-üleande aktiga.

A. Hanke korras teostatud tööde vastuvõtmine ja üleandmine.

§ 73. Teostatud kapitaalremonttööd kuuluvad vastuvõtmisele komisjoni poolt järgmistel juhtudel, allpool näidatud korras:

a) kaetavate (varjujäävate) tööde ülevaatus ja vastuvõtmine peab järgnema otsekohe peale nende lõpetamist, sest edasiste tööde arenemisega võidakse neid katta ega ole edaspidi ülevaatusele enam kättesaadavad (akti vorm lisa nr. 9);

b) töövõtjale eelmisel kuul teostatud tööde eest tasude väljamaksmiseks igakuised vastuvõtu-üleande aktid, üksikute ruumide või korterite ja konstruktiivsete elementide valmissaamise järele koostatakse hiljemalt valmimise kuule järgneva kuu 1. kuupäevaks (akti vorm lisa nr. 10);

c) lõplik remonttööde ülevaatus ja vastuvõtmine toimub peale kõikide tööde täielikku ja nõuetekohast lõpetamist terve objekti juures vastavalt töövõtjaga sõlmitud lepingule (akti vorm lisa nr. 11).

§ 74. Kõigi kapitaalremonttööde kestel komisjonide poolt teostatud ülevaatuste kohta (§ 73, lit. „a", „b" ja „c") tuleb koostada tööde vastu-

võtu-üleande aktid, millised peavad sisaldama kõiki käesoleva juhendi juurde lisatud akti vormides nõutud andmeid. Igakuiste kui ka lõppvastuvõtu-üleande aktide mustendid koostab töövõtja, kooskõlastades selle tehnilise järelevalvega. Nimetatud mustend on komisjonil aluseks ülevaatuse teostamisel ja akti koostamisel.

§ 75. Teostatud tööde vastuvõtmisel määratakse kindlaks nende kogused tegeliku ülemõõtmise teel ja saadud mõõduandmetega arvutades (valemid tuleb aktis ära näidata) maksumus — kinnitatud hinnatud tööde kirjelduse, eelarve või Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks" põhjal, millele lisatakse juurde kaudseteks kuludeks 20% ja remontorganisatsiooni plaanipärasteks kogumiteks 3%.

§ 76. Kaetavad tööd peab töövõtja tööandjale üle andma tööandja tehnilise järelevalve (või esindaja) kohuslikul juuresolekul.

§ 77. Kaetavate tööde ülevaatuse komisjoni kutsub kokku tööandja, vastava töövõtja teate põhjal.

Tööde ülevaatus ja vastuvõtmine vormistatakse aktiga (lisa nr. 9), mis koostatakse kahes eksemplaris ja hoitakse alal töövõtja ja tööandja toimikutes.

§ 78. Igakuised ja lõppvastuvõtu aktid koostatakse 4-s eksemplaris, milledest üks eks. antakse ettevõtjale, üks eks. tööandjale, üks eks. kommunaalosakonnale või elamutevalitsusele ja üks eksemplar finantseerivale pangale — hiljemalt tööde teostamise kuule järgneva kuu 5. kuupäevaks.

§ 79. Igakuistele ja lõppvastuvõtu-aktidele tuleb juurde lisada aruande perioodil selle objekti kohta koostatud aktide (igakuised vastuvõtu-, kaetud tööde, ettenägemata tööde, tööde kirjedusest ja projektist kõrvalekallete jne.) originaalid või tõestatud ärakirjad või vihjed neile ja töövõtja poolt täiendavalt koostatud ning vastava instantsi poolt kinnitatud uued üksushinded kahes eksemplaris, kui viimased esinevad vastuvõtuüleande aktis esmakordselt.

§ 80. Igakuiste tööde vastuvõtu-ülevaatuse komisjonid, kuhu kuuluvad tööandja, töövõtja ja tööandja tehniline järelevalve, kutsub kokku tööandja vastava töövõtja teate põhjal. Väljamaksmisele võib esitada igakuist tööde ülevaatuse akti maakondades kommunaalosakonna peainseneri või inseneri, vabariikliku alluvusega linnades elamutevalitsuse peainseneri või rajooni elamutevalitsuse inseneri vastava kinnituspealdisega.

§ 81. Kogu objekti remonttööde lõpetamisel toimub tööde vastuvõtt kohaliku nõukogu täitevkomitee poolt määratud komisjonilt. Lõppvastuvõtt-üleandmine peab igal juhul toimuma tööandja ja töövõtja tehnilise järelevalve teostajate või nende täisvoliliste esindajate juuresolekul.

§ 82. Tööde ülevaatus ja lõppvastuvõtmine vormistatakse aktiga (lisa nr. 11), mille järele koostatud lõpparve kuulub väljamaksmisele ainult peale akti kinnitamist vastava instantsi või ametiisiku poolt. Lõppvastuvõtuaktide kinnitaja instantsi või ametiisiku ja kinnitamiskorra määrab kindlaks maakonna, vabariikliku alluvusega linna või rajooni täitevkomitee, vastavalt teostatud kapitaalremonttööde iseloomule.

§ 83. Lõppvastuvõtu-komisjoni kutsub kokku kommunaalosakond või elamutevalitsus, majavalitsuse sellekohase teadaande põhjal. Majavalitsus, saades töövõtjalt taotluse lõppvastuvõtu-komisjoni kokkukutsumiseks, esitab selle, pärast tehnilise järelevalve poolt lõpetatud tööde esialgset ülevaatust, avastatud puuduste kõrvaldamist ja vajaliku tehnilise dokumentatsiooni ettevalmistamist, kommunaalosakonnale või elamutevalitsusele.

§ 84. Tööandjal tuleb lõplikult remonditud objekti lõppvastuvõtmise komisjonile (tehnilisel järelevalvel) esitada järgmised tehnilised dokumendid:

a) kinnitatud hinnatud tööde kirjeldus või eelarve, projekt. töö-joonised ning teostatud tööde mahulise kasvu loetelu;

b) dokumendid kõrvalekallete kohta projektist ja töödekirjeldustest;

c) kõik aktid, ettenägemata tööde peale reservsumma kasutamise kohta.

§ 85. Lõpetatud ja vastuvõtmisele kuuluvate remonttööde mahu (koguste), maksumuse ja kvaliteedi kindlaksmääramiseks komisjon:

a) vaatab üksikasjaliselt üle elamu või hoone juures tehtud tööd;

b) kontrollib temale esitatud dokumente;

c) võrdleb teostatud tööde vastavust töödekirjeldusele ja projektile;

d) teeb kindlaks üksikute detailide, seadmete jne. kõlblikkuse ja terve hoone vastavuse nõuetele;

e) vajaduse korral kontrollib kaetud tööd konstruktsioonide lahtivõtmisega;

f) hindab tööde kvaliteeti, selgitab puudused ja lõpetamata tööd ning määrab tähtajad nende lõpetamiseks;

g) annab lõppotsuse tööde vastuvõtmise ja ruumide või hoone kasutamisele üleandmise kohta.

§ 86. Remonditud hoone või ehitus (objekt) tunnistatakse lõppvastuvõtu-üleande komisjoni poolt vastuvõetuks ja ekspluatatsiooni kõlblikuks ainult peale kõikide tööde täielikku ja nõuetekohast lõpetamist, vastavalt sõlmitud lepingule. Lõppvastuvõtmisel ilmnenud puudused, mis on tingitud töövõtja tööst, kõrvaldab töövõtja omal kulul, komisjoni poolt määratud tähtajaks. Puuduste, lõpetamata ja halva kvaliteediga tööde ja nende kõrvaldamise tähtaja kohta tehakse aktile vastavad märkused.

§ 87. Kõik kapitaalselt remonditud objektid, mis on registreeritud Riikliku Arhitektuurilis-Ehitusliku Kontrolli kohalikus inspektsioonis, kuuluvad vastava kohaliku täitevkomitee üldkohusliku otsuse kohaselt ehituslikult lõpetatuks ja ekspluatatsiooni kõlblikuks tunnistamisele ning tööandjalt (majavalitsejalt) vastuvõtmisele kohaliku inspektsiooni vastuvõtukomisjoni poolt, töövõtja ja tehnilise järelevalve juuresolekul. Kohtades (linnades ja maakondades), kus nimetatud täitevkomitee üldkohuslik otsus ja inspektsiooni vastuvõtu komisjon puudub, toimub teostatud tööde lõppvastuvõtmine ja objekti ekspluatatsiooni kõlblikuks tunnistamine kohaliku täitevkomitee poolt määratud komisjonilt, kohaliku inspektsiooni esindaja eesistumisel.

Juhul kui remonditud objekt kuulub käesoleva paragrahvi korras vastuvõtmisele, siis käesoleva juhendi § 81 ja 82 korras komisjoni poolt koostatud akti vorm lisa nr. 11 näidatud komisjoni otsuse tekstist jäetakse välja lause osa „ning tunnistatakse elamu (hoone) kasutamis-(ekspluatatsiooni-) kõlblikuks".

§ 88. Remonditava hoone lammutamisest kui ka tööandjalt saadud materjalide kogus ja maksumus määratakse kindlaks igakuiste tööde vastuvõtuaktides või nende tarvitamisel kaetud töödeks, — kaetud tööde vastuvõtu-aktides. Nende materjalide väärtus määratakse kindlaks uute materjalide hinna järgi, võttes arvesse materjalide ümbertöötamise kulud. Tööandjalt või lammutamisest saadud materjalide hind arvatakse maha töövõtjale makstavast üldisest tööde maksumusest.

B. Majanduslikul teel teostatud tööde vastuvõtmine.

§ 89. Majanduslikul teel teostatud kapitaalremonttööd võtab vastu kohaliku täitevkomitee poolt määratud komisjon. Vastuvõtmised vormistatakse aktidega, milleks kohandatakse hanke korras teostatud tööde ülevaatuse aktide vorme.

§ 90. Majanduslikul teel teostatud kapitaalremonttööd kuuluvad vastuvõtmisele komisjoni poolt järgmistel juhtudel, allpool näidatud korras:

a) kaetavate tööde ülevaatus ja vastuvõtmine peab järgnema otsekohe peale nende lõpetamist, sest edasiste tööde arenemisega võidakse neid katta, mistõttu edaspidi ei ole need ülevaatusele enam kättesaadavad;

b) vahepealsele ülevaatusele ja vastuvõtmisele kuuluvad üksikud ruumid või korterid ja konstruktiivsed elemendid, nende valmissaamise järele;

c) lõplik remonttööde ülevaatus sünnib peale kõikide tööde täielikku ja nõuetekohast lõpetamist objekti juures.

§ 91. Majanduslikul teel teostatud tööde vastuvõtmisel määratakse nende kogused kindlaks tegeliku ülemõõtmise teel ja maksumus — kinnitatud hinnatud töödekirjelduse eelarve või Kommunaalministeeriumi „Üksushinded ehitus-remonttöödeks" põhjal, millele lisandatakse kaudseteks kuludeks 8%.

§ 92 Majanduslikul teel tehtud tööde ülevaatuse aktid koostatakse üldiselt käesoleva juhendi §§ 74, 76, 79, 81, 82, 83, 84, 85, 86, ja 87 ettenähtud korra kohaselt, kusjuures nimetatud aktidest jäetakse välja viited töövõtjale ja viimasega vahekordade õiendamisele.

§ 93 Majanduslikul teel teostatavate remonttööde vastuvõtmise üksikasjalisemad juhtnöörid (komisjoni koosseis, kokkukutsumine, koostatud aktide arv, nende kinnitamine jne.) kehtestab kohalik täitevkomitee elamutevalitsuse või kommunaalosakonna ettepanekul.

IX. REMONTIDE PLAANI JA KUUARUANNETE VORMIDE TÄITMISE NING ESITAMISE KORD.

§ 94. Kuuaruanded elamute remontide plaani täitmise kohta koostatakse majavalitsuste poolt iga möödunud kuu kohta vorm Er. — 1 (lisa nr. 12) järgi ja esitatakse hiljemalt iga aruandekuule järgneva kuu 4. kuupäevaks kommunaalosakonnale (maakondades otseselt, Tartus, Narvas ja Pärnus elamutevalitsuste kaudu), Tallinnas — rajoonide elamutevalitsuste kaudu Tallinna Linna Elamutevalitsusele.

§ 95. Kõik kommunaalosakonnad ja Tallinna Linna Elamutevalitsus koostavad majavalitsuste aruannete alusel vabariikliku alluvusega linna või maakonna kohta koondaruande vorm Er.—2 (lisa nr. 13) järgi ja esitavad selle iga aruandekuule järgneva kuu 8. kuupäevaks Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsusele kommunaalosakonna, Tallinnas — Elamutevalitsuse juhataja, peainseneri ja pearaamatupidaja allkirjadega.

Kohalikule Statistika Keskvalitsuse inspektuurile tuleb samaks tähtajaks ja samade allkirjadega esitada koondaruanded koondkokkuvõtetena iga linna ja asula kohta eraldi.

§ 96. Aruanded (vormil Er.—1) tulevad esitada kõikidel neil majavalitsustel, kelledel on aastaplaanis remonttöid ette nähtud, alates remonttööde algusest kuni aasta lõpuni, ka siis kui juba kord aruandesse võetud majavalitsusel aruandekuul remonti tehtud ei ole või kui neil on remondid juba lõpetatud enne aasta lõppu.

§ 97. Koondaruannetes (vorm Er.—2) näidatakse üldine majavalitsuste arv ja majavalitsuste arv, kelledel on aastaplaanis remonttöid ette nähtud ning majavalitsuste arv, kes töödega on alanud. Koondaruandesse võetud töödega alanud majavalitsuste arv, majade arv, elamis- ja mitteelamispinnad näidatakse kasvavate arvudena.

§ 98. Aruanne kapitaalremondi plaani täitmise kohta koostatakse iga maja (objekti) peale eraldi, tööde liikide ja konstruktiivsete elementide järele ning peale selle võetakse kokku terve majavalitsuse kohta. Andmete saamiseks tööde liikide ja konstruktiivsete elementide järele tuleb pidada kulu konto kohta analüütiline kaart.

§ 99. Koondaruande vorm Er.—2 kapitaalremondi plaani täitmise (peatk. 1) lahtrid 3, 4, 5 ja 6 (vorm Er.—1 — vastavalt lahtrid nr. 3, 4 ja 5) täidetakse hinnatud töödekirjelduste (eelarvete) põhjal, kusjuures lahtrid 3 ja 4 (vorm Er.—1 — lahter 3) võib täita ka kinnitatud tiitelnimekirja järgi.

§ 100. Kapitaalremondi plaani täitmise tegeliku maksumuse lahtritesse vormil Er.—1 — lahtrites 6 ja 7 ning vormil Er.—2 — lahtrites 7 ja 8 tuleb märkida tegelik remonttööde väärtus vastuvõtu aktide järele, mis peab vastama majavalitsuse raamatupidamise andmetele.

§ 101. Tegelikud kapitaalremondi kulud kantakse majavalitsuse raamatutest läbi järgmises korras:

a) enne lõppvastuvõtuakti koostamist ja kinnitamist koondatakse teostatud remonttööde kulud (hankekorras teostamise puhul — maksud töövõtjate arvete järgi ja tehnilise dokumentatsiooni valmistamise

kulud ning majanduslikul teel tööde teostamise puhul — tööliste töötasud materjalide, transpordi, tehnilise dokumentatsiooni valmistamise ja lisakulud) lõpetamata kapitaalremondi arvele;

b) lõplikult remonditud objekti vastuvõtu-üleandeakti koostamise ja kinnitamise järele kantakse kõik objekti remontimise kulud üle lõpetatud kapitaalremondi arvele.

§ 102. Töövõtjale lepingu alusel väljamakstud avansse aruandeis otseselt kuludena ei näidata, vaid aruandeisse võetakse sisse avansi kustutused teostatud tööde arvete tasumisel.

§ 103. Hinnatud töödekirjeldustes (eelarvetes) ettenägemata tööd tulevad hinnata Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks" järgi.

Nende tööde väärtus mis on arvestatud üksushinnete järgi, võib lahku minna raamatupidamise aruandes toodud tegelikkudest kuludest.

§ 104. Kapitaalremonttööde finantseerimise, mitteeluruumide rentnike poolt teostatud ja jooksvate remontide aruande lahtrid tuleb täita tegelike andmetega.

§ 105. Iga kvartali viimase kuu koondaruandele vorm Er.—2 tuleb juurde lisada seletuskiri kapitaalremondi teostamise tingimuste üle (kuivõrd ollakse kindlustatud ehitusmaterjalidega, tööjõuga, transportvahenditega, kuidas toimub finantseerimine jne.). Samuti tuleb iga kvartali kohta esitada Elamumajanduse Valitsusele hiljemalt kvartalile järgneva kuu 8. kuupäevaks remontide plaani täitmise koondaruanne vormil nr 20. (lisa nr. 2).

§ 106. Kapitaalremondi plaani täitmise tabelis (I peatk.) p. 7 all tuleb juuli- ja detsembrikuu koondaruannetes (Er.—2) ära näidata ka remont- ja varustusorganisatsioonidele tegelikult põhi- ja käibevahenditeks väljamakstud summad.

§ 107. Kõigi maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade kommunaalosakondade ja Tallinna Linna Elamutevalitsuse juhatajal tuleb käskkirjaga üks töötajaist määrata vastutavaks perioodilise elamute remontide aruandluse täpse ja tähtajalise täitmise eest.

ELAMUFONDI PÕHIMISTE KAPITAALREMONTTÖÖDE LOETELU.

I. Alused.

1) Aluste ja kandepostide tugevdamine ning ümberladumine.
2) Tellissoklite ümberladumine.
3) Alusmüüride isoleerimine.

II. Seinad.

a) kiviseinad:

1) Pudenenud seinte ümberladumine.
2) Tellismüürituse sidumine pragude kohalt.
3) Seinte kindlustamine sidemetega.
4) Tellisseinte vooderdamine vähemalt ½ kivi paksuselt.
5) Isoleerkihi paigutamine seina alla.

b) puitseinad:

1) Palkseinte kõdunenud palgiridade asendamine uutega.
2) Seinte üldine takutamine.
3) Vajunud ja kooldunud seinte õgvendamine ja kinnitamine näpitsatega.
4) Vooderduse uuendamine.

III. Katus.

1) Igasuguste katuste ümberkatmine ühes vihmaveetorude uuendamisega.
2) Sarikate ühes roovitusega uuendamine või tugevdamine.
3) Katuse ümbertegemine teistsuguste materjalidega katmise puhul.
4) Plekk-katuste ja vihmaveetorude täielik värvimine ühes valtside kittimise ja parandamisega.
5) Pappkatte uuendamine ja täielik tõrvamine.

IV. Põrandad ja laed.

1) Korrustevaheliste katete asendamine uutega.
2) Puhtate põrandate ümberkatmine ühes aluslaagide pealispinna tasandamisega.
3) Parkettpõrandate ümberladumine.
4) Keldrita majade I korruse põrandate ümberkatmine ühes aluse parandamisega või uuendamisega ja laagidealuste tellispostide uuendamisega.
5) Betoon, plaat või muude selletaoliste põrandate ja aluste uuendamine.

V. Trepid.

1) Purunenud betoon- või kiviastmete ja podesti (põrandate) uuendamine.
2) Puutreppide uuendamine.

VI. Vaheseinad.

1) Kõdunenud puitvaheseinte uuendamine.
2) Puhtate laudvaheseinte üldine kokkuajamine ühes uue materjali juurdelisamisega.
3) Vaheseinte ümberasetamine ruumijaotuse muutmise puhul.

VII. Aknad ja uksed.

1) Kõdunenud aknaraamide ja uste asendamine uutega.
2) Aknaraamide ja uste suurem remont, näit. tahvlite või raami vahetamise teel jms.
3) Piitade asendamine uutega või nende ümbertegemine, lisandades uut materjali.

VIII. Küte ja ventilatsioon.

a) keskküte ja ventilatsioon:

1) Kõlbmatuks muutunud katelde asendamine uutega.
2) Malmkatelde mõranenud lülide asendamine uutega.
3) Kõlbmatuks muutunud küttekehade täielik vahetus.
4) Olemasolevate kollete ja kütterestide ümberehitus.
5) Kõlbmatuks muutunud leektorude asendamine uutega.
6) Torustiku või katla kõlbmatuks muutunud isolatsiooni täielik uuendamine.
7) Keskkütte pumpade ja mootorite asendamine uutega.
8) Ventilatsiooni sisseseadmine katlamajas.
9) Katlamüürituse või suitsulõõri (slepi) ümberladumine.
10) Küttesüsteemi suuremate avariidega ühenduses olevad tööd.

b) ahjuküte:

1) Lagunenud ahjude, pliitide ja korstnate ümberladumine.
2) Nõuetele mittevastavate ahjude, pliitide ja korstnate asemele uute ehitamine.

IX. Krohvi- ja maalritööd.

1) Vana, lahtilöönud krohvi üldine parandus ühes ülehõõrumisega ja ülevärvimisega.
2) Fassaadide krohvi ja värvi uuendamine.
3) Akende ja uste värvimine pärast nende kapitaalset parandust.

Märkus: Kui ruumis ei tehta kapitaalremonti, siis kuulub ruumi värvimine, tapeetimine, uste värvimine ja aknaraamide kolmest küljest värvimine üürniku kohuste hulka.

X. Vesivarustus ja kanalisatsioon.

1) Roostetunud veetorude asendamine uutega.
2) Uute täiendavate armatuuride ja seadmete ülesseadmine.
3) Uute vesivarustuse või kanalisatsiooni liinide ehitus.
4) Olemasolevate liinide ümberehitus vigade ilmnemise puhul.
5) Suuremate avariidega ühenduses olevad tööd.

XI. Elektrivalgustus.

1) Kõlbmatuks muutunud seadmestiku täielik uuendamine.
2) Uute seadmete ehitamine olemasolevates ruumides ja olemasolevate süsteemide suurem laiendamine.

Lisa nr. 2
Vorm nr. 20

19 ..... a. ..... elamufondi remontide plaan.

Jrk. nr.	Näitarvude nimetus	Mõõtühik					
1	2	3	4	5	6	7	8
	A. Elamufondi kapitaalremont.						
1	Kulude üldsumma	tuh. rbl.					
	a) remontkontorite põhivahendite täiendamine	"					
	b) remontkontorite käibevahendite täiendamine	"					
	c) varustuskontorite põhivahendite täiendamine	"					
	d) varustuskontorite käibevahendite täiendamine	"					
	e) elamufond kapitaalremondiks	"					
2	Remonttööd naturaalses väljenduses:						
	a) remonditavate majade arv	maja					
	sellest: keskküttega	"					
	b) remonditavate majade elamispind . . .	tuh. m^2					
	sellest: keskküttega	"					
3	Finantseerimise allikad:						
	a) linna kapitaalremondi fond	tuh. rbl.					
	b) majavalitsuste oma vahendid (amortisatsioon)	"					

	c) linna kapitaalremondi fondi kasutamata jäägid	„					
	d) amortisatsiooni kasutamata jäägid . . .	„					
	e) Kommunaalpanga krediit	„					
4	Remonttööde teostamise moodused:						
	a) remontkontoritega (remontgruppidega)	„					
	b) teiste hankeorganisatsioonidega . . .	„					
	c) majanduslikul teel	„					
	sellest: elanike tööjõuga	„					
	B. Elamufondi jooksevremont.						
1	Kulude üldsumma	tuh. rbl.					
2	Remonttööd naturaalses väljenduses:						
	a) remonditavate majade arv	maja					
	b) remonditavate majade elamispind . .	tuh. m^2					
3	Remonttööde teostamise moodused:						
	a) remontkontoritega (remontgruppidega) .	tuh. rbl.					
	b) teiste hankeorganisatsioonidega . . .	„					
	c) majanduslikul teel	„					
	sellest: elanike tööjõuga	„					

„.....“ ..... 19..... a. **Allkirjad:**

Lisa nr. 3

KINNITAN

.....

(Vabariikliku alluvusega linna või rajooni nimetus)

.....

(allkiri)

Majavalitsus nr. .....

.....

(ameti nimetus)

„.....“ ..... 19..... a.

HINNATUD TÖÖDE KIRJELDUS.

..... tn. maja nr. ..... kapitaalremonttööde kohta. Hoone on ..... korruseline, ... katusega ja ..... seintega.
(arv) (kattematerjal) (seinte materjal)

Elamispinda ..... m².

Koostatud ENSV Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks“ üksushinnete alusel.

Kogu eelarveline maksumus: ..... rbl.

Sellest:

a) katuse remonttöid: ..... rbl.

b) pottsepatöid: ..... rbl.

c) keskkütteseadmete remonttöid ..... rbl.

d) vesivarustuse ja kanalisatsiooni remonttöid: ..... rbl.

e) muid ehitus-remont- ja eritöid: ..... rbl.

Koostanud:

.....

(eelarvestamis-projekt, asut. nimetus, juhataja nimi ja eesnimi)

Kontrollinud:

.....

(allkiri)

Majavalitseja:

„.....“ ..... 19..... a.

Kooskõlastanud:

„.....“ ..... 19..... a.

Jrk. nr.	Üksushinnete §§	Tööde kirjeldus	Mõõtühik	Kogus	Üksushinne rbl.		Maksumus rbl.		Märkused
					Töö jõud	Töö jõud koos mat.	Töö jõud	Töö jõud koos mat.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		. . . . .	. . .	.	.	. . . .	.	. . . .	. .
		Kokku						S rbl.	
		a) Lisa tööde täitmise eest segavate seadmetega täiskuhjatud ruumides	(S-st)					a	
		Kokku						S_1	
		b) Kaudsed kulud	(S_1 -st)					a_2	
		c) Tehniline järelevalve	(S-st)					a_3	
		Kokku						S_2	
		d) Varu ettenägemata töödeks . .	(S_2 -st)					a_4	
		Kokku						S_3	
		e) Tehnil. dokumentatsiooni koostamine	(S_3 -st)					a_5	
		Kokku						S_4	
		1. Kasutatavate vanade materjalide hind	rbl.						
		2. Vanade materjalide töös tarvitamiskõlblikku seisukorda viimise töötasu kulud (ühes kaudsete kuludega)	rbl.						
		3. Vanade materjalide hinna ja nende korrastamise töötasu vahe (p. 1 maha arvata p. 2)						a_6	
		Üldse kokku						S_5	

Rbl. ..... (summa sõnadega välja kirjutatud)

„ ..... " ..... 19 ..... a.

TASUMÄÄRADE

KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUFONDI

VAJALISE TEHNILISE DOKU

Remont-ehitustööde eelarveline maksumus tuh. rbl.	Ruumide ümberplaanistamine		Kandekonstruktsioonide uuendamine ilma ruumide ümberplaanistamiseta	Hoone või ehitise tugevdamine	Sanitaartehnilised	
					Keskkütte-	
	kandekonstruktsioonide uuendamisega	kandekonstruktsioonide uuendamiseta			olemasoleva süsteemi uue katla seadeldisega käikulaskmine või ühendamine teise olemasoleva süsteemiga ilma põhisüsteemi võimsuse ümberarvestamiseta	süsteemi ühendamine olemasoleva süsteemiga ühes põhisüsteemi võimsuse ümberarvestamisega
Tööde liik	I	II	III	IV	V	VI
2	110	90	60	—	—	—
3	170	130	80	—	—	—
5	260	210	130	370	—	—
10	520	410	260	670	480	550
20	810	650	410	1040	670	780
30	1000	800	500	1330	860	1000
40	1150	920	570	1630	1040	1180
50	1260	1000	630	1850	1200	1390
60	1330	1060	670	1960	1350	1550
70	1390	1110	700	2050	1440	1660
80	1430	1140	710	2130	1540	1770
90	1460	1170	730	2180	1620	1860
100	1480	1180	740	2220	1680	1940
iga järgneva 20 tuh. rbl. pealt	45	35	20	80	125	150

TABEL

MAJADE REMONTTÖÖDE TEOSTAMISEKS MENTATSIOONI KOOSTAMISE KOHTA.

seadmed seadeldise: olemasoleva süsteemi tähelik ümberarvestamine ühes süsteemi joonisele kandmisega	süsteemi aurukütteltt üle viimine soojaveeküttele ühes torustiku arvestamisega	Vesivarustuse ja kanalisatsiooni seadeldised	Ventilatsioon, gaasi ja elektri sisseseaded	Märkused
VII	VIII	IX	X	
—	—	150	120	1. Vt. seletused töömahtude kohta liikide järele allpool.
—	—	200	160	
—	—	330	280	2. VII liigi hinded arvatakse keskkütteseadmestiku kogu väärtusest. Keskkütte väärtus (maksumus rublades) saadakse hoone kubatuuri (m^3) korrutamise teel 3,5-ga.
670	630	550	480	
930	830	740	630	
1200	1060	890	780	
1430	1270	1020	870	
1660	1480	1110	920	
1850	1660	—	—	
1990	1770	—	—	
2120	1900	—	—	
2230	1990	—	—	
2330	2070	—	—	
185	165	—	—	

TEHNILISE DOKUMENTATSIOONI KOOSTAMISE TÖÖDE MAHT TASUMÄÄRADE TABELI ÜKSIKUTE LIIKIDE JÄRGI.

LIIK I.

Ruumide ümberplaanistamine ühes kandekonstruktsioonide uuendamisega.

Ruumide järelevaatus ja konstruktsioonide seisukorra selgitamine, kohapealsete mõõtmiste andmete järele põhiplaanide ja lõigete valmistamine, uue skitsilise planeerimise kava, tööjooniste, tarvilike staatiliste arvutuste ja seletuskirja ning tehnilise ja hinnatud tööde kirjelduste (või eelarve) koostamine. Kooskõlastamine, ekspertiis (10%) ja ettenähtud korras tehnilise dokumentatsiooni kinnitamine.

LIIK II.

Ruumide ümberplaanistamine ilma kandekonstruktsioonide uuendamiseta.

Töömaht sama mis liik I juures, välja arvatud staatiliste arvutuste koostamine.

LIIK III.

Kandekonstruktsioonide uuendamine ilma ruumide ümberplaanistamiseta.

Töömaht sama mis liik I juures, välja arvatud skitsilise planeerimise kava koostamine.

LIIK IV.

Hoone või ehitise tugevdamine

Vundamentide järelevaatus ja konstruktsioonide seisukorra selgitamine ühes nende paikliku ülevaatusega, kontrolltugevuse arvutuse koostamine, tugevdamise projekti ühes staatiliste arvutuste ja detailjoonistega koostamine; tehnilis-majanduslіku seletuskirja, tehnilise ja hinnatud tööde kirjelduse (või eelarve) koostamine. Ekspertiis (10%) ja ettenähtud korras tehnilise dokumentatsiooni kinnitamine.

Märkus: Pinnase geoloogilised põhja ja põhjavete jne. uurimistööd,

puurimised, samuti ehituskonstruktsioonide järelevaatuseks lahtivõtmise ja nende pärastised kinnitegemise tööd tasutakse eraldi, väljaspool tehnilise dokumentatsiooni koostamise tasunorme.

LIIK V.

Vanades majades olemasoleva keskkütte süsteemi taastamine ühes katla- ja küttematerjalide paigutamiseks ruumide nõutamisega, samuti üksikute majade või ruumide süsteemide ühendamine teisal olemasoleva keskkütte katlaga, ilma põhisüsteemi võime ümberarvestamiseta.

Liikide V, VI, VII, VIII, IX ja X tööde hulka kuulub:
hoonete või ehitiste kohapealne ülevaatus; vajalikkude tööjooniste, seletuskirjade, materjalide spetsifikatsioonide, tehniliste ja hinnatud tööde kirjelduste (või eelarvete) koostamine, ekspertiis (10%) ja tehnilise dokumentatsiooni ettenähtud korras kinnitamine.

Märkus: Mitme hoone või mitme tööliigi (üldehituslike tööde, keskkütte, vesivarustus-, kanalisatsiooni-, ventilatsiooni-, gaasi- ja elektriseadme tööde) kohta tehnilise dokumentatsiooni koostamise eest ühele majavalitsusele, tasutakse iga hoone või tööliigi eest eraldi.

LIIK VI.

Üksikute majade või ruumide keskkütte süsteemide ühendamine olemasoleva keskkütte süsteemiga, ühes põhisüsteemi võime ümberarvestamisega.

LIIK VII.

Täielik keskküttesüsteemi ümberarvutamine ühes seadmestiku, katla ja armatuuride kontrollimisega ning olemasoleva süsteemi kohta tegelikule olukorrale vastava joonise koostamisega.

LIIK VIII.

Auru-keskkütte süsteemi soojaveekütte peale üleviimine ja süsteemi kohapealsete mõõtudega plaanile kandmine (ära kasutades vana süsteemi osi, ilma neid maha monteerimata), samuti süsteemi ühendamine katlaga ühes veetorustiku arvestamisega.

LIIK IX.

Vesivarustuse ja kanalisatsiooni seadmete tegemine.

LIIK X.

Ventilatsiooni-, gaasi- ja elektriseadmete tegemine.

ÜLDMÄRKUS:

Käesolevas tasumäärade tabelis on näidatud eelarvestamis-projekteerimisorganisatsioonidele väljamakstavate tasude ülemäärad ning need sisaldavad eneses tehnilise dokumentatsiooni koostajate ja kontrollijate töötasu, kinnitava organi ekspertiisi tasu (10%), kantseleitarvete-, paberi-, trükkimise-, kopeerimise- (valgus-) ja mitmesuguste lisatasude kulusid.

ELAMUFONDI KUULUVATE HOONETE JA EHITISTE KAPITAALREMONDI TIITELNIMESTIKU TÄITMISE KORD.

1. Kogutud materjalide läbitöötamine pärast majade vaatlust looduses.

Kõik remondiks valitud hooned kontrollitakse veel kord elamutevalitsuse aparaadi poolt, kaasa tõmmates majavalitsejaid. Selle vaatluse puhul määratakse ka lõplikult kindlaks remonttööde teostamise tähtajad ja remondi liiki (jooksev-, kapitaal-, taastamise remont) kuuluvus.

2. Lahtrid 1—5 täidetakse tegelike andmetega.

3. Lahtrid 6—13 täidetakse hinnatud töödekirjelduste (eelarvete) põhjal.

4. Lahtrid 14 ja 15 täidetakse raamatupidamise ja pangast saadud andmetel.

5. Lahtrite 17 ja 18 täitmisel (tähtajad) tuleb võtta arvesse kõiki asjaolusid, eriti:

a) kogu remonditegevuse plaanimist kvartalite kaupa,

b) tööde teostamise võimalus väljaspool ehitushooaega,

c) elanike hädamajutamise võimalused ühes ajutise elukoha seisukorra arvestamisega,

d) remontorganisatsiooni võimsus.

6. Lahtris 19, kas remontorganisatsiooni nimetus või märge, et töö tehakse majanduslikul teel või mõne väljaspool kommunaalliini ehitusorganisatsiooni poolt.

7. Lahtris 20 (märkmed) näidatakse elanike ümberkolimise kohta nende arv (eraldi täisealised ja lapsed) jne.

8. Seletuskiri.

Pärast nimestiku täitmist ja andmete summeerimist esitatakse see vabariikliku alluvusega linna või maakonna täitevkomiteele juurde lisades seletuskirja, mis peab sisaldama:

a) eelmise aasta plaani täitmise lühikese iseloomustuse;

b) eeltingimused, mis on aluseks vastava aasta plaani koostamisel näidates ära selle seisukorra plaanitava perioodi alguseks;

c) igas juurdelisatud tabelis esinevate näitarvude arvutamise üksikasjalik seletus;

d) finantseerimise küsimuse selgitamine;

9. Tiitelnimestiku kinnitamine toimub vabariikliku alluvusega linna (Tallinn, Tartu, Pärnu, Narva) või maakonna täitevkomitee poolt.

Maakonnad esitavad tiitelnimestiku maakondliku alluvusega linnade ja asulate kohta koondkokkuvõttena.

Tiitelnimestikule kirjutavad alla elamutevalitsuse või kus see puudub — kommunaalosakonna juhataja ja peainsener.

10. Tiitelnimestikud peavad olema koostatud ja kinnitamiseks esitatud ilma viivitusteta ettenähtud tähtaegadeks.

11. Samuti tuleb koostada ka tiitelnimestikud kvartalite kohta.

TIITEL

TSN Täitevkomiteele

kapitaalremonti vajavate

Jrk. nr.	Majavalitsuse nr.	Hoone või ehitise täpne asukoht (tänav, maja nr.)	Hoone liik (kivi, puit, sega)	Elamispind m^2	Kogu eelarveline remonttööde maksumus tuh. rbl.		Sellest		
							katuse remonttöid	pottsepatöid	keskkütteseadmete remonttöid
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Lisa nr. 5

Lisa ..... TSN Täitevkomitee

„ ..... " ..... 19 ..... a.

otsuse nr. ..... juurde.

NIMESTIK

kuuluvate 19..... a. .....kvartalis

elamufondi majade kohta

tuh. rbl.			Remonttööde finantseerimise allikad tuh. rbl.			Remonttööde teost. tähtajad			
vesivarustuse ja kanalisatsiooni remonttöid	muid ehitus-, remont- ja eritöid	tehniline järelevalve	majaval. kapitaalrem. fond (amortis.)	ülelinnaline kapitaalremondifond		tööde algus	tööde lõpetamine	Remonttööde teostaja	Märkused
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Remonttööde läbiviimise graafik majas nr. ....tänaval. Lisa nr. 6.

Tööde nimetus	Mõõt-üksus	Tööde kogused	Tööjõu kogused	Tööpäevad 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		31
Maja üldised tööd.																			
1. Ettevalmistustööd				—	—	—	—	—											
2. Katus					—	—	—	—	—	—	—								
3. Katlaruum					—	—	—	—	—	—	—	—	—						
4. Keskküte							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	"	
5. Vesivarustus ja kanalisatsioon							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	"	
6. Isoleerimise tööd															—	—	—	"	
Tööd liikide järgi.																			
I. Puusepa-laudsepatööd:																			
a) vahelaed						—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
b) vaheseinad								—	—	—	—	—	—	—	—	—			
c) põrandad							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
d) uksed							—	—	—	—	—	—	—	—					
e) aknad							—	—	—	—	—	—	—	—					
II. Krohvitööd.						—	—	—	—	—	—	—	—	—					
III. Maalri-klaasimistööd:												—	—	—	—	—	—	—	
a) liimvärv														—	—	—	—	"	
b) õlivärv												—	—	—	—	—	—	"	
c) klaasimistööd									—	—	—	—	—	—	—	—	—		
IV. Elektrimontaaž-tööd.							—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	"	
V. Mitmesugused tööd.				—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

HANKELEPING
kapitaalremondi teostamiseks.

Leping nr. .....

Lepingu sõlmimise koht .....

Lepingu sõlmimise kuupäev .....

Tööandja: majavalitsus nr. ....., keda esindab majavalitseja .....

linna Elamutevalitsus ..... maakonna Kommunaalosakonna poolt ..... 19..... a. kohaliku nõukogu majavalitsuse põhimääruse (ENSV Ministrite Nõukogu määrus 23. märtsist 1948. a. nr. 258) p. 6 alusel väljaantud tunnistuse nr. ..... põhjal.

Töövõtja: ..... linna (maakonna) ehitus-remontkontor, keda esindab ehitus-remontkontori juhataja ..... linna (maakonna) täitevkomitee poolt ..... 19..... a. kinnitatud ..... maakonna või ..... linna ehitus-remontkontori põhikirja põhjal.

Lepingu objekt ja summa.

1. Tööandja annab ja töövõtja võtab teostada ..... tänaval asuvate majade nr. ..... remonttööd vastavalt kinnitatud tiitelnimestikule, käesolevale lepingule juurdelisatud objektide nimekirjale ja lepinguosaliste poolt allakirjutatud hinnatud tööde kirjeldustele (eelarvetele).

2. Tööde üldhind käesoleva lepingu järgi määratakse kindlaks tiitelnimestikus tähendatud summa piirides, vastavalt hinnatud tööde kirjeldusele, summale ..... rubla, millest ..... rubla määratakse hinnatud tööde kirjelduses ettenägemata tööde teostamiseks.

Tööjõud ja materjalid.

3. Töövõtja teostab kõik käesolevas lepingus nimetatud tööd omal vastutusel, oma tööjõududega, materjalide ja tööabinõudega.

4. Remonditava ehituse lammutamisel saadud materjalid, millede kasutamine remonttöödeks pole ette nähtud selle ehituse hinnatud tööde kirjelduses (eelarves), kuuluvad tööandjale.

Töövõtjal on õigus oma äranägemisel tarvitada lammutamisel saadud materjale sama hoone remonttöödeks, kui see ei kahjusta tööde kvaliteeti; tarvitatud materjali väärtuse peab töövõtja tööandjale tasuma.

Eeltähendatud juhtudel äratarvitatud tööandjale kuuluvate vanade materjalide kogus ja hind määratakse kindlaks igakuistes tööde vastuvõtu-aktides või nende kasutamisel varjatud töödeks — varjatud tööde vastuvõtu-aktides.

Märkus: Vanade materjalide väärtus määratakse kindlaks uute materjalide hindade järgi, võttes arvesse ümbertöötamise kulud.

5. Materjalide transport ja ehitusprügi äravedu kuuluvad tööde eelarvelisse hinda ja arvatakse töövõtja kohuste hulka.

Tööde teostamise kord ja tingimused.

6. Töövõtja on kohustatud algama töid lepingu järgi täies ulatuses ..... ja lõpetama need hiljemalt .....

Eraldi iga hoone juures tehtavad tööd peavad olema lõpetatud tähtaegadel, mis on tähendatud lepingule juurdelisatud objektide nimekirjas.

7. Hinnatud tööde kirjelduses (eelarves) ettenägemata lisatööde ilmnemisel või hinnatud tööde kirjeldusest (eelarvest) kõrvalekaldumise vajadusel, ühe poole kirjalikul avaldusel tarvilikud tööde muudatused määratakse kindlaks mõlemapoolse aktiga, tehnilise järelevalve osavõtul.

Lisatööd hinnatud tööde kirjelduses (eelarves) ette nähtud iga üksiku objekti reservsummat ületavas osas kuuluvad kinnitamisele ..... Linna Elamutevalitsuse või ..... maa Kommunaalosakonna poolt, kes määrab ka nende tööde lõpetamise tähtaja.

8. Töövõtjal lasub täielik vastutus remontimisele mittekuuluvate majaesemete või hoonete väärtuslike konstruktsioonide, samuti ka korterielanike toasisustuse ja esemete vigastamise ja rikkumise eest.

9. Kui tööde iseloom nõuab üürnike korterist lahkumist, remondi ajaks, siis töövõtja on kohustatud vähemalt 10 päeva enne tööde algust teatama sellest kirjalikult tööandjale, kes selle aja jooksul peab vabastama ruumid üürnikest.

10. Tööandja on kohustatud andma töövõtjale remonttööde teostamise ajaks platsi kogukate materjalide paigutamiseks ja ruumid materjalide, tööriistade ja tööriietuse jaoks. Laoruumide ja -platside valve ja korrashoid lasub töövõtjal.

Eelpool nimetatud ruumid ja platsid peab töövõtja vabastama ja esialgses seisukorras üle andma viie päeva jooksul, pärast tööde lõppu.

11. Tööandja võimaldab töövõtjale tarvitada vett ja elektrit tööde teostamise ja tööga seosesolevate majanduslike vajaduste ulatuses, eritasu eest, omahinna piirides.

Proovikütteks ja süsteemi proovimiseks vajaliku kütteaine ja vee annab tööandja tasuta.

12. Tööandja on õigustatud igal ajal kontrollima tööde käiku, tööde ja materjalide kvaliteeti ilma selle juures töövõtja operatiivmajanduslikku tegevust segamata. Materjalid peavad vastama tehnilistele tingimustele ja nõudmistele.

Teostatud tööde vastuvõtmine ja üleandmine.

13. Teostatud tööde üleandmisel ja vastuvõtmisel tuleb toimida järgmiselt:

1) Suuremate ehitiste remontimisel, s. o. kui hoone omab rohkem kui 2 majakorrust või rohkem kui ühe trepikoja, kuuluvad üleandmisele ja vastuvõtmisele:

a) ühe korteri lõplikult remonditud sisekonstruktsioonide osad;

b) hoone lõplikult remonditud välised konstruktiivsed elemendid ja tööd täies ulatuses (seinad ja vundamendid, katuste remont ja värvimine, tänava- ja õuepoolsete fassaadide töötlemine, trepiruumide ja liftide remont) või osaliselt, juhtudel kui hinnatud tööde kirjelduses (eelarves) ettenähtud tööde mittelõpetamine täies ulatuses ei takista elamu normaalset kasutamist;

c) lõplikult remonditud objekt.

2) Väiksemate hoonete remontimisel kuuluvad üleandmisele ja vastuvõtmisele:

a) kogu hoone lõplikult remonditud välised ja sisemised konstruktiivsed elemendid;

b) lõplikult remonditud objekt.

14. Varjatud tööd peab töövõtja tööandjale üle andma tehnilise järelevalve või selle esindaja juuresolekul eriakti põhjal, milles peab olema näidatud teostud tööde nimetus, kogus, iseloomustus ja kvaliteedi hinnang, samuti andmed tööandja materjalide kasutamise kohta (p. 4).

15. Lõplikult remonditud sise- ja välistööde vastuvõtmine ja üleandmine toimub iga kuu ..... päeval akti põhjal tehnilise järelevalve või selle esindaja kohuslikul juuresolekul.

Teostatud tööde vastuvõtmisel määratakse kindlaks nende maht, hoone tegeliku ülemõõtmise teel, ja hind — kinnitatud hinnatud tööde kirjelduse (eelarve) põhjal.

16. Kogu objekti remonttööde lõpetamisel toimub tööde lõppvastuvõtmine komisjoni poolt, kes on määratud kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee poolt.

Tööde lõpetamise päevaks loetakse tööde vastuvõtmise aeg komisjoni poolt.

17. Töövõtja on kohustatud töid üle andma täiesti lõpetatutena. Tööde vastuvõtmisel ilmnenud puudused ja vead, mis on tingitud töövõtja tööst, kõrvaldab viimane omal kulul, komisjoni poolt määratud tähtajaks ja tasub ettenähtud viivitusraha.

Tasud tööde eest ja lõpparved.

18. Tööandja on kohustatud maksma ..... päeva jooksul pärast käescleva lepingu allakirjutamist töövõtjale avanssi ..... % ulatuses käesoleva lepingu summast.

Avanss kustutatakse proportsionaalselt täidetud tööde arvete tasumise juures.

19. Tasu maksmine toimub arvete aktseptimise teel tööandja poolt, mis peab toimuma hiljemalt 72 tunni jooksul arvates arvete esitamisest.

Kui tähendatud tähtajaks arve ei ole aktseptitud või ei esine vastuvaidlusi tööandja poolt, loetakse arve aktseptituks.

20. Käesoleva lepingu p. 13 kohaselt lõpetatud tööde eest tasumaksmine toimub vahepealsete ja kuuarvete järgi. Lõpparve tehakse lõplikult remonditud objekti vastuvõtu-üleande akti alusel.

Vahepealsete arvete põhjal makstakse tööde eest, mis on tehtud kuu esimese või teise kümne päeva jooksul. Nende tööde maht määratakse kindlaks tööandja ja töövõtja poolt vastuvõtu akti koostamata.

Terve kuu jooksul tehtud tööde eest makstakse töövõtjale kuuarvete põhjal, milledele peab juurde lisatama töö vastuvõtuaktid. Akt koostatakse tegelikult teostatud mõõtmiste alusel ühes arvutlusvalemite äranäitamisega ja kirjutatakse alla komisjoni poolt, millest tööandja ja töövõtja kohuslikult osa peavad võtma.

Kuu esimese ja teise kümne päeva jooksul vahepealsete arvete põhjal väljamakstud summad peetakse kinni kuuarvete tasumisel.

21. Tasu maksmine vahepealsete ja kuuarvete põhjal teostub 90% piirides kõigi lepingualuste tööde eelarvelisest kogumaksumusest. Ülejäänud 10% makstakse välja töövõtjale pärast objekti vastuvõtmist komisjoni poolt ja hinnatud tööde kirjelduses (eelarves) tähendatud tööde juures leitud puuduste kõrvaldamist.

22. Kõigi lepingujärgsete (p. 6) või üksikute objektide tööde algamisega või lõpetamisega viivitusse jäämise puhul on töövõtja kohustatud maksma tööandjale viivitustrahvi poole promilli ($0{,}5^0/_{00}$) suuruses päevas, viivituses olevate tööde lepingujärgsest summast. Tööde algamisega või lõpetamisega viivitusse jäämise puhul üle 15 päeva maksab töövõtja tööandjale peale viivitustrahvi tagatismaksu, kahe protsendi (2%) suuruses viivitusesolevate tööde lepingujärgsest summast.

Kui töövõtja lõpetab viivitusega alustatud tööd tähtpäevaks, siis maksab tööandja temale viivitustrahvi ja tagatismaksu tagasi.

23. Kui tööandja jääb viivitusse tasude maksmisel töövõtjale, siis ta maksab töövõtjale viivitustrahvi poole promilli ($0{,}5^0/_{00}$) suuruses päevas viivitusesolevast summast.

Vaidluste lahendamine.

24. Kõik käesoleva lepingu järgi tekkivad vaidlused lahendatakse kehtiva korra kohaselt kuuluvuse järgi, kas asutise või riikliku arbitraaži poolt.

25. Käesolevast lepingust ülesütlemine võib toimuda mõlema poole kokkuleppel.

26. Käesolev leping on koostatud kolmes eksemplaris — kummalegi poolele üks ja üks eksemplar finantseerivale pangale.

Poolte juriidilised aadressid:

Tööandja .....

arve nr. ..... pangas.

Töövõtja .....

arve nr. ..... pangas.

Lisad: 1. Remonditavate objektide nimestik.

2. Hinnatud tööde kirjeldus (eelarve) kogusummas

rbl. .....

Tööandja: ..... (allkiri).

Töövõtja: ..... (allkiri).

Pitsati jäljendid.

Lisa kapitaalremondi tüüplepingule.

REMONDITAVATE OBJEKTIDE NIMESTIK

..... majavalitsuse ja ..... vahel.
(organisatsiooni nimetus)

„.....“ ..... 19..... a. sõlmitud lepingu nr. ..... järgi.

Jrk. nr.	Objekti täpne asukoht (linn, asula, tänav, maja nr.)	Ehituse või hoone liik (kivi, puit, sega) elamispinna suurus, korruste arv, remonttööde iseloomustus	Remonttööde maksumus hinnatud tööde kirjelduse järgi		Remonttööde teostamise tähtajad		Märkmeid
			kokku rbl.	sellest varusumma (8%) rbl.	Algus	Lõpetamine	
Kokku:							

Töövõtja: ..... (allkiri)

Tööandja: ..... (allkiri)

Tööandja organisatsiooni nimetus.

.....

Tööde teostaja: .....

TUKITÖÖKÄSK NR. .....

Ehituse nimetus (asukoht): ..... Ehituse või remondi liik:

Jrk. nr.	ETNH §§	Tööde kirjeldus ja teostamise tingimused	Mõõtühik	Tööde kogus
1	2	3	4	5

Ülesande andis välja: .....

„ võttis vastu: .....

(brigadiir, rühma vanem, tööline)

Töönormide ja -hinnete õiget käsitamist tõendan: .....

Makstakse
Ei maksta progr. prem. süsteemi alusel

„..... ..... 19..... a.

Tööde täitmise tähtajad:

Plaani järgi	Tegelikult
Algus	.....
Lõpp	.....

ÜLESANNE				TÄITMINE		
Ajanorm inimtundides tööühiku kohta	Inimtundide arv normi järgi	Hinne rbl.	Töötasu summa rbl.	Tööde kogus	Inimtundide arv normi järgi tehtud tööde kohta	Töötasu tehtud tööde eest rbl.
6	7	8	9	10	11	12

TÖÖPRODUKTIIVSUS:

Täidetud töödele inimtunde normi järgi ..... Töökäsu kinnitan:

Tegelikult tehtud inimtunde .....

.....

Tööproduktiivsus .....% Allkiri .....

Tükitöötabel ja töötasu arvestus .....

Töölise perekonna- ja eesnimi	Liik	Väljatöötatud tunnid kuupäevade järgi															Väljatöötat. tunde kokku	
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	Tundide arv	Tunnitasu rbl.
		26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	3															4	5

Tabeli koostaja ..... Tööd andis üle .....
(Brigadiir, tööline)

VASTUVÕTMISE AKT:

Vastuvõtmise kuupäev

Põhitöötasu . . . . . rbl. .....

Progr. preem. juurdemaks . „ .....

Juurdemaks ületunni eest . „ .....

Juurdemaks tööseisaku eest „ .....

Kokku rbl. .....

.....

Töö kvaliteet .....

kuni ..... 19..... a.

Tasu ajatöö tariifi järgi rbl.	Arvestuse koefitsient	Kuulub väljamaksmisele tükitöö käsu järgi rbl.	Materjalid					
			Nimetus ja mõõted	Mõõtühik	Hulk normide järgi			Tegelikult kulutatud
					töö-ühiku kohta	antud koguse kohta	tehtud koguse kohta	
6 (4×5)	7 $\Sigma^8 : \Sigma^6$	8 (6×7)	9	10	11	12	13	14

Tööd võttis vastu: .....

Kinnitan: .....

Tööandja: .....
Kapitaalremondi

eriarve ..... pangas nr. .....

Töövõtja: .....

Arveldus-

arve ..... pangas nr. .....

Leping nr. ..... „ “ ..... 19..... a.

Lisa nr. 9.

Objekti nimetus ja aadress: .....

.....

Remondi liik: .....

Kaetava konstruktsiooni nimetus: .....

.....

AKT NR. .....

kaetavate tööde ülevaatuse kohta.

„.....“ ..... 19..... a. astus .....
(korralduse andja nimetus ja kpv.)
põhjal ülalnimetatud objekti juures kokku komisjon koosseisus: .....

.....

juuresolekul ülesandega kindlaks määrata kaetavate tööde kvaliteet ja kvantiteet, vastavus projektile, tööde kirjeldusele, tehnilistele tingimustele ja nõuetele ühes tarvitatud materjalide liigi, kvaliteedi ja koguste kindlakstegemisega.

Komisjon kohapeal töid ülevaadates ja ülemõõtmisi toimetades leidis, et:

1. .....
(teostatud tööde kirjeldus, iseloomustus ja kvaliteedi hinnang ning konstruktsiooni mõõted ja koguste arvutused)

2. .....
(vastavus projektile, töödekirjeldusele jne. või erinevused ja millised)

3. .....
(tarvitatud materjalide liik, kvaliteet, kogus ja rakenduskohad)

4. .....
(andmed tööandja ja sama hoone osade lammutamisest saadud vanade materjalide kasutamise ja hinna kohta)

5. .....
(kogu kaetava konstruktsiooni või mõõtüksuse tegelik ja eelarveline maksumus)

6. .....
(tööde kvaliteedi ja muude otstarbele vastavuse hinne)

7. .....

8. .....

Eeltoodu põhjal loeb komisjon nimetatud kaetud töö vastuvõetuks ja lubab järgnevate tööde teostamist.

Allkirjad:

Tööandja: .....
Kapitaalremondi
eriarve ..... pangas nr. .....

Töövõtja: .....

Arveldus-
arve ..... pangas nr. .....

Leping nr. ..... „ " ..... 19..... a.

Tööde algus: „ " ..... 19..... a.

Lisa nr. 10.

Objekti nimetus ja aadress: .....
.....

Remondi liik: .....
.....

Objekti eelarveline üldmaksumus tiitelnimekirja järgi: .....

Tööde algusest on selle objekti juures täidetud ja vastuvõetud töid kuni „ " ..... 19..... a. ..... rbl. eest aktide nr. ..... alusel.

AKT NR. .....

..... kuul 19..... a. tööde vastuvõtmise kohta.
„....." ..... 19..... a. astus ..... põhjal ülalnimetatud
(korralduse andja nimetus ja kpv.)
objekti juures kokku komisjon koosseisus: majavalitsuse nr. .....
majavalitseja ..... töövõtja ..... Taastamis-Remontkontori .....
..... tehniline järelevalve .....
ülesandega kindlaks määrata tehtud tööde kogused, kvaliteet ja maksumus.

Komisjon kohapeal töid ülevaadates ja ülemõõtmisi toimetades leidis, et ehituse remonttöid on tegelikult tehtud järgmistes kogustes ja maksumusega.

Jrk. nr.	Hindamise alus	Tööde nimetus ja koguste arvutusvalemid	Mõõtühik	Tehtud töid ..... kuni			Märkmed
				Kogus	Üksushinne rbl.	Maksumus rbl.	

Käesolevas aktis näidatud tööd on tehtud lepingukohaselt korralikult, vastavalt tehnilistele tingimustele ja nõuetele.
Majavalitseja: ..... (allkiri ja pitsati jäljend)
Töövõtja esindaja: ..... „ „
Tehniline järelevalve: ..... (allkiri)

Aktis nimetatud kulutused on kooskõlas raamatupidamise andmetega.

Tööandja pearaamatupidaja .....
(allkiri)

Töövõtja pearaamatupidaja .....
(allkiri)

Tööandja: .....

Kapitaalremondi eriarve ..... pangas nr. .....

Töövõtja: .....

Arveldus-arve ..... pangas nr. .....

Leping nr. ..... „ “ ..... 19..... a.

Tööde algus: .....

Tööde lõpp: .....

Lisa nr. 11.

Objekti nimetus ja aadress: .....

.....

Remondi liik: .....

Tiitelnimekirja järgi:

Objekti eelarveline üldmaksumus

Tööde algusest on selle objekti juures täidetud ja vastuvõetud töid kuni „.....“ ..... 19..... a. ..... rbl. eest aktide nr. nr. ..... alusel.

AKT NR. .....

lõpetatud remonttööde vastuvõtu-üleande kohta.

„.....“ ..... 19..... a. astus ..... põhjal ülalmainitud objekti juures kokku komisjon järgmises koosseisus: .....
(kelle korraldus ja kuupäev)

.....

juuresolekul ülesandega kindlaks määrata tehtud tööde kogused, kvaliteet ja maksumus ning elamu või hoone kõlblikkus ekspluatatsiooniks.

Komisjon kohapeal töid ülevaadates ja ülemõõtmisi toimetades leidis, et ehitus-remonttöid on tegelikult tehtud järgmistes kogustes ja maksumusega:

Jrk. nr.	Hindamise alus	Tööde nimetus ja koguste arvutusvalemid	Mõõt-ühik	Tehtud töid kuni			Märkmed
				Kogus	Üksus-hinne rbl.	Maksumus rbl.	

Käesolevas aktis näidatud tööd on tehtud lepingu kohaselt korralikult ning vastavalt tehnilistele tingimustele ja nõuetele.

Tehtud tööd lugeda lõpetatuks ja vastuvõetuks töövõtjalt ning tunnistada elamu (hoone) kasutamis- (ekspluatatsiooni-) kõlblikuks järgmiste arvnäitajatega:

1. Remonditud üürialust elamispinda . . . . . m²
2. Remonditud rendialust mitteelamispinda . . . . . „
3. Remonditud $\frac{\text{kortereid}}{\text{tube}}$ . . . . . (arvuliselt)
4. Remonttööde üldine $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ . . . . . rbl.
5. Sellest:

Täidetakse kapitaalremondi puhul:

a) katuse remondi — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ rbl. ja pind ..... m²

b) pottsepatööde — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ „ ja koldeid ..... tk.

c) keskkütte remondi — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ „

d) veevärgi ja kanal. remondi — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ „

e) muude ehitusremonttööde — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ „

f) tehniline dokum. — tegelik maksumus ..... „

Täidetakse jooksva remondi puhul:

g) jooksvate remontide — $\frac{\text{eelarveline maksumus}}{\text{tegelik maksumus}}$ rbl.

h) avariiremontide — tegelik maksumus ..... „

i) üürnike poolt tehtud remontide — tegelik maksumus ..... „

Komisjoni esimees: .....
(allkiri, ametinimetus ja pitsati jäljend)

Komisjoni liikmed: .....
.....
.....

Juuresolijad: .....
.....
.....

Aktis nimetatud kulutused on kooskõlas raamatupidamise andmetega:

Tööandja pearaamatupidaja ..... (allkiri)

Töövõtja pearaamatupidaja ..... (allkiri)

ENSV

Kommunaalministeerium

Lisa nr. 12

Vorm Er. 1

Kinnitatud Eesti NSV Statistika Vaiitsuse poolt 26. jaan. 1949. a. nr. 4 all.

Esitatakse majavalitsuste poolt linna (rajooni) Elamutevalitsusele / KMO hiljemalt aruandekuule järgnevaks 4. kuupäevaks. Kõikide lahtrite täitmine on kohuslik.

Kohalike nõukogude elamute remontide plaani täitmise

ARUANNE

19..... a. ..... kuu kohta.

Majavalitsus nr. .....

.....

(Vabariikliku alluvusega linna või rajooni nimetus)

.....

(Rajoonilise alluvusega linna või alevi, Tallinnas rajooni nimetus)

Lisa nr. 12 järg

1. Kapitaalremondi plaani täitmine.

Jrk. nr.	Tööde liigid ja konstruktiivsete elementide nimetus	Eelarveline maksumus plaani järgi aastas (rublades)	Kapitaalremondi plaani täitmine (rublades)			
			Eelarveline maksumus		Tegelik maksumus	
			aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7
1.	Katuse remont					
2.	Pottsepatööd					
3.	Keskkütte remont					
4.	Veevärgi ja kanalisatsiooni remont					
5.	Muud ehitus-remont- ja eritööd . .					
6.	Tehnil. dokum. valmist. kulud . . .					
	Kokku:					

Elamute arv, kus kapitaalremont on lõpetatud aasta algusest kuni aruandeperioodi lõpuni .....

nende üürialune elamispind . . . . m^2

nende rendisealune mitteelamispind . . . . m^2

II. Kapitaalremondi finantseerimine.

(Teostatud tööde eest tasumaksmine.)

Jrk. nr.	Kapitaal-remonttööde kulutuste finantseerimise allikad	Aastaplaani kohaselt rublades	Eelarve järgi (rublades)		Tegelikult (rublades)	
			aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7
1.	Amortisatsioonifond					
2.	Kasumid ekspluatatsiooni eelarve järgi					
3.	Toetused linna kapitaalremondi finantseerimise fondist					
4.	Eri assigneeringud kohalik. eelarvest (dotatsioon)					
5.	Panga laenud					
6.	Muud laenud					
	Kokku:					

Lisa nr. 12 järg

III. Jooksevremont.

Jrk. nr.	Kulutuste nimetus	Eelarveline maksumus plaani järgi aastas (rublades)	Tööde plaani täitmine (rublades)			
			Eelarveline maksumus		Tegelik maksumus	
			aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7
1.	Majavalitsuse kulud jooksvaks remondiks					
	sellest avarii remondiks . .					
2.	Üürnike kulud korterite seesmiseks jooksvaks (puhastus-) remondiks					

IV. Mitteeluruumide rentnike poolt teostatud remont.

Jrk. nr.		Tegelikult (rublades)	
		aruandekuul	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1.	Mitteeluruumide rentnike poolt teostatud remondikulutused		

„.....“ ..... 19..... a.

Majavalitseja

Raamatupidaja

ENSV
Kommunaalministeerium

Lisa nr. 13
Vorm Er. 2

Kinnitatud Eesti NSV Statistikavalitsuse poolt 26. jaan. 1949. a. nr. 4 all.

Esitatakse KMO / Elamutevalitsuse poolt Kommunaalministeeriumile hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 8. kuupäevaks. Kõikide lahtrite täitmine on kohuslik.

Kohalike nõukogude elamute remontide plaani täitmise

KOONDARUANNE

19..... a. ..... kuu kohta

..... (Vabariikliku alluvusega linna või rajooni nimetus)

..... (Rajoonilise alluvusega linna või alevi, Tallinnas rajooni nimetus)

Majavalitsuste arv: a) üldine aruandva üksuse (vabar. alluv. linn, rajoon, rajoonil. alluv. linn või alev) kohta . . . . . .
b) kellel on aastaplaanis remonttöid ette nähtud .....
d) aruandesse võetud . . . . . .

I. Kapitaalremondi plaani täitmine.

Jrk. nr	Tööde liigid ja konstruktiivsete elementide nimetus	Eelarveline maksumus plaani järgi aastas (rublades)		Kapitaalremondi plaani täitmine (rublades)			
				Eelarveline maksumus		Tegelik maksumus	
		Kõigi aastaplaanis ettenähtud majavalitsuste kohta	Aruandesse võetud majavalitsuste kohta	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Katuse remont . .						
2.	Pottsepatööd . .						
3.	Keskkütte remont .						
4.	Veevärgi ja kanalisatsiooni remont						
5.	Muud ehitus-remont- ja eritööd						
6.	Tehnil. dokum. valmist. kulud . .						
7.	Remontorganisatsioonide põhi- ja käibevahendite täiendamine . .						
	Kokku:						

Elamute arv, kus kapitaalremont on lõpetatud aasta algusest kuni aruandeperioodi lõpuni .....

nende üürialune elamispind . . . . m²
nende rendisealune mitteelamispind . . . . m²

II. Kapitaalremondi finantseerimine.

(Teostatud tööde eest tasumaksmine).

Jrk. nr.	Kapitaal-remonttööde kulutuste finantseerimise allikad	Aastaplaani kohaselt rublades	Eelarve järgi (rublades)		Tegelikult (rublades)	
			aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7
1.	Amortisatsioonifond					
2.	Kasumid ekspluatatsiooni eelarve järgi					
3.	Toetused linna kapitaalremondi finantseerimise fondist					
4.	Eri assigneeringud kohalik. eelarvest (dotatsioon)					
5.	Panga laenud . .					
6.	Muud laenud . .					
	Kokku:					

III. Jooksevremont.

Jrk. nr.	Kulutuste nimetus	Eelarveline maksumus plaani järgi aastas (rublades)	Jooksva remondi plaani täitmine (rublades)			
			Eelarveline maksumus		Tegelik maksumus	
			aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni	aruandekuu eest	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1	2	3	4	5	6	7
1.	Majavalitsuse kulud jooksvaks remondiks . . .					
	sellest avarii remondiks . .					
2.	Uürnike kulud korterite seesmiseks jooksvaks (puhastus-) remondiks					

IV. Mitteeluruumide rentnike poolt teostatud remont.

Jrk. nr.		Tegelikult (rublades)	
		aruandekuul	aasta algusest aruandeperioodi lõpuni
1.	Mitteeluruumide rentnike poolt teostatud remondi kulutused	.....	.....

„....." ..... 19..... a.

Elamutevalitsuse / KMO juhataja:

Peainsener:

Pearaamatupidaja:

Lisa nr. 14

Teostatud tööde mahulise kasvu loetelu.

Jrk. nr.	Eelarve jrk. nr.	Tööde kirjeldus	Mõõtühik	Eelarvelised kogused	Teostatud tööde kogused kuude järgi (vastuvõtu aktide alusel, kasvavates arvudes)												Märkused
					Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August	September	Oktoober	November	Detsember	
1																	
2																	
3																	
jne.																	
		Teostatud tööde maksumus (kasvavates arvudes) rbl.															

KINNITAN:
Eesti NSV kommunaalministri
asetäitja A. KASSIROV,
25. mail 1948. a.

EESTI NSV KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUTE JOOKSVA REMONDI JUHEND.

§ 1. Jooksvaks remondiks loetakse ehitustöid, mis on vajalikud hoonete säilitamiseks ja hoidmiseks sanitaar-hügieenilistele nõuetele vastavas seisukorras.

Nendel töödel on peamiselt ehitist säästev ja kahjustusi vältiv iseloom.

Jooksvate remonttööde loetelu on toodud käesoleva juhendi lisas nr. 1.

§ 2. Jooksva remondi tööd jagunevad kahte põhigruppi:

a) Plaanipärased tööd: üldkasutuse ruumide valgendamine, vihmaveetorude, plekk-katete, torujuhtmete, metallrestide värvimine, veejuhtmete, kütte ja valgustusseadmete (manomeetrid, veemõõtjad, voolumõõtjad jne.) asendamine uutega, fassaadide värvimine ja valgendamine kuni 50% ulatuses kogu fassaadi värvimise eelarvelisest maksumusest, raiutud palk- ja plankseintega hoonete seinte järeltakutamine kuni 20% ulatuses, vihmaveetorude, väliste aknaaluste, vööde ja sandrikkude katete parandamine ja uuendamine kuni 20%, põrandate, aknaraamide, uste, aknalaudade, väravate, tarade, ahjude, pliitide ja korstnate parandamine ning uuendamine kuni 5% ulatuses, katuse katete ja lahtilöönud krohvi remont ning uuendamine kuni 10%, plekkkatuste, põrandate, akende, uste, paneelide ja radiaatorite värvimine õlivärviga 25% ulatuses, vee, kanalisatsiooni, keskkütte, ventilatsiooni ja liftide seadmete ning juhtmestiku parandamine ning uuendamine 5% ulatuses, üldkasutuse ruumides elektriseadmete parandamine kuni 25% ulatuses.

b) Juhuslikud tööd: üldkasutusruumides purunenud aknaklaaside uuendamine, elektrijuhtmestiku remont selle tegevuse katkemise (lühiühendus) või rikete ilmnemise puhul, vee- ja gaasijuhtmestiku rikete kõrvaldamine, kadude avastamisel, katuse läbijooksu põhjuste kõrvaldamine ahjude, küttekollete, keskkütte süsteemi, vee-, kanalisatsiooni- ja gaasivõrgu juhtmestiku väikeste avariirikete likvideerimine.

§ 3. Jooksva remondi vajaduse väljaselgitamiseks on majavalitseja koos majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoniga kohustatud mitte vähem kui kaks korda aastas, (kevadel ja sügisel) teostama kõikide ruumide, maja keldrite ja pööningute ning välise heakorra seadmete üksikasjalise ülevaatuse ja selle põhjal koostama tööde kirjelduse ligikaudsete tööde kogustega. Vajalikku tehnilist abi majavalitsejale peavad osutama kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused.

Peale kevadise ja sügisese ülevaatuse on majavalitseja kohustatud teostama regulaarset, kalendaarses plaanis ettenähtud, korterite ja üldkasutuse ruumide ülevaatust remonttööde kontrollimiseks ja väärnähete õigeaegseks kõrvaldamiseks.

§ 4. Jooksvat remonti teostavad nii majavalitseja kui ka üürnikud.

Üürnike poolt omal kulul teostatava, kohustusliku korteri seesmise jooksva remondi hulka kuulub lagede ja friiside valgendamine või värvimine, seinte valgendamine, värvimine või tapeetimine, laudpõrandate ja põrandaliistude värvimine õlivärviga, parkettpõrandate poonimine, korteri akende värvimine õlivärviga, välja arvatud akende fassaadile ulatuvad pinnad, korteri siseuste värvimine õlivärviga piitade ja piirlaudadega, välja arvatud korteri sissekäigu uste välised pinnad, ahjude ja pliitide värvimine, akende klaasimine.

Majavalitsuse kulul ja tema poolt tehtava korteri sisemise jooksva remonttööde hulka kuuluvad: korteri seesmiste seadmete ja juhtmete parandamine või uuendamine (ahjud, pliidid, vann ja vanniahi, keskkütte-, vesivarustuse-, kanalisatsiooni, gaasi ja elektri kuni valgustuspunktini), loomuliku kulumise läbi kõlbmatuks muutunud uste ja akende asendamine uutega, põrandate parandamine ühes laudade (parketi) asendamisega uutega või nende kokkuajamisega, samuti klaasimine, tapeetimine ja maalritööde teostamine üldkasutusruumides väljaspool korterit.

§ 5. Kõik üürnike poolt korterile ja üldkasutusruumidele ning nende seadmetele tekitatud vigastused on üürnikud ise kohustatud omal kulul ära parandama; selle mittetäitmisel parandatakse need vead majavalitsuse poolt süüdlase üürniku arvel.

§ 6. Korterites leiduvate seadmete ümberasetamine, vaheseinte ehitamine, uste ümberpaigutamine, ühe süsteemi gaasi vanniahju asendamine teiste süsteemidega jne. teostatakse huvitatud majaelanike kulul, kuid ainult elamutevalitsuse, maakonnas — kommunaalosakonna igakordsel eriloal.

§ 7. Jooksvate remonttööde valik tuleb läbi viia arvestusega, et remondiks ettenähtud summad ei pihustuks mitmesuguste pisitööde vahel, vaid kasutatakse nii, et jooksva remondi korras kordaseatud ehituse osa ei vajaks uuesti remonti enne selle normaalset kulumist. Jooksva remondi kava tuleb kooskõlla viia kapitaalremondi kavaga, vältides kulutusi nende hoonete jooksvaks remondiks, millised kuuluvad kapitaalsele remontimisele.

Kui on ette nähtud hoone kapitaalremont, tulevad kõik jooksva remondi tööd arvesse võtta kapitaalremondi hinnatud tööde kirjelduses, need teostada ühel ajal kapitaalremondiga ja tasuda kapitaalremondi summadest.

§ 8. Jooksvat remonti finantseeritakse ekspluatatsiooni kulude summadest, milliseid tuleb ette näha majavalitsuse majandus-finantsplaani koostamisel.

Jooksva remondi kuludeks tuleb majandus-finantsplaanis arvestada vähemalt 2 rbl. 50 kop. iga ekspluatatsioonis oleva elamispinna ruutmeetrilt.

§ 9. Jooksva remondi kavasse võetud plaanipäraste remonttööde kohta koostatakse hinnatud tööde kirjeldused ENSV Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks" alusel.

Hinnatud tööde kirjeldused koostatakse iga hoone kohta, sisetööde alal — korteri üksikute tubade viisi eraldi, abiruumide osas aga korteri kohta kokkuvõetult.

§ 10. Hinnatud tööde kirjeldused peavad olema allakirjutatud koostajalt majavalitsejalt ja kontrollijalt ning kinnitatakse kommunaalosakonna või elamutevalitsuse juhataja poolt.

§ 11. Nende hinnatud tööde kirjelduste põhjal koostatakse linna või maakonna järgi jooksva aasta kohta jooksvat remonti vajavate majade nimestik.

Jooksvat remonti vajavate majade nimestik kinnitatakse maakonna kommunaalosakonna või vabariikliku alluvusega linnade elamutevalitsuse juhataja poolt ja esitatakse jooksva aasta 1. märtsiks ENSV Kommunaalministeeriumile.

§ 12. Hinnatud tööde kirjelduste koostamisel remonttööde kohta, millised tasutakse majavalitsuse majandus-finantsplaanis jooksvaks remondiks ettenähtud summadest, tuleb ette näha varu 25% ulatuses, mitte ette nähtud ja juhuslike — avariitööde teostamiseks.

§ 13. Jooksvat remonti võib teostada nii ettevõtja kaudu, kui ka majanduslikul teel. ENSV Kommunaalministeeriumi süsteemi remondiorganisatsioonidel on õigus ära öelda väikestest jooksva remondi töödest (maksumusega alla 1000 rubla).

Neid töid peavad majavalitsejad teostama majanduslikul teel.

§ 14. Jooksvate ja avarii remontide läbiviimiseks, olenemata nende teostamise viisist, lisatakse juurde kaudseid kulusid 75% tööjõu maksumusest, sealhulgas:

1)	sotsiaalkindlustuse maksud	5,10%
2)	puhkuse ja selle kompensatsiooni kulud	4,26%
3)	toetused kultuuritöödeks	1,02%
4)	töökaitse ja ohutustehnika kulud	3,00%
5)	arstiabi lisakulud	0,21%
6)	tasu töötajaile riiklike ühiskondlike ülesannete täitmise eest	0,51%
7)	ehitustööde kaadrite ettevalmistamise ja administratiiv-tehnilise personali kvalifikatsiooni tõstmise kulud	2,55%
8)	tehnilise propaganda kulud	1,44%
9)	kommunaalkulud	16,80%
10)	remonttöödel kasutatavate ajutiste vahendite ja abinõude kuluvus	5,10%
11)	tööde ratsionaliseerimise (0,27%) ja normeerimise kulud	0,87%
12)	ehitise osade, konstruktsioonide ja materjalide katsetamine	0,21%
13)	eelarves ettenägemata väiksemad tootmiskulud	0,87%
14)	tööde üleandmise kulud	0,60%
15)	seisutunnid, mis kuuluvad tasumisele kehtivate seaduste ja määruste järgi	0,51%
16)	valve- ja tulekaitse kulud	1,08%

17) juurdemaks brigadiiridele, brigaadi juhtimise eest	3,06%
18) tööjõudude värbamise kulud	1,02%
19) administratiiv-majanduslikud kulud	26,79%
Kokku	75,00%

Märkus: Tööde teostamisel majavalitsuste poolt majanduslikul teel, arvestatakse juurde kaudseid kulusid vajalike tegelike kulude ulatuses, kuid mitte rohkem kui 75%.

§ 15. § 14 pp. 7 ja 8 näidatud summad kantakse aasta lõppemisel üle ENSV Kommunaalministeeriumi jooksvale arvele nr. 155526 NSVL Riigipanga Tallinna osakonnas.

§ 16. Remonttööde teostamisel ettevõtja kaudu lisatakse hinnatud tööde kirjelduste otsestele kuludele juurde 3% remontorganisatsiooni plaanipärasteks kogumisteks ja 1% tehnilise järelevalve tasudeks.

§ 17. Avarii iseloomuga juhuslikud remondid kuuluvad viivitamatult teostamisele igal ajal väljaspool järjekorda ühes samaaegselt avarii-akti koostamisega. Avarii-akti puudumisel ei loeta töid avariitöödeks.

Avariitööde vastuvõtmine ja nende eest tasumine toimub harilikus korras.

§ 18. Lepingute sõlmimine tööde teostamisel ettevõtjate ja remonttööde brigaadide kaudu, ettevõtjatele avansside maksmine, tööde vastuvõtmine ja lõpparvete tasumine toimub kapitaalremondi juhendis ettenähtud korras.

§ 19. Hinnatud tööde kirjelduste koostamise eest tasutakse kapitaalremondi juhendis ette nähtud hinnete alusel.

§ 20. Kui remont teostatakse majavalitsuste eneste poolt majanduslikul teel ja majavalitsuse koosseisus ei ole tehnilise haridusega isikut, siis peavad elamutevalitsuste ja kommunaalosakondade juhatajad selliste majavalitsuste gruppide juurde määrama tehniku või inseneri, kelle ülesandeks on abistada majavalitsusi tehnilise juhtimisega, konsultatsiooniga hinnatud töödekirjelduste koostamisel ning tööde teostamisel.

Tasu neile maksta elamutevalitsuste või kommunaalosakondade kaudu juurde arvestatud 75% kaudsete kulude arvel, kuid mitte rohkem kui 5% suuruses töö eelarvelisest väärtusest.

§ 21. Jooksva remondi teostamisel majanduslikul teel töölistele tehtud tööde eest tasu maksmine võib toimuda ainult töökäskude alusel. Kategooriliselt on keelatud jooksvate remonttööde eest töötasu väljamaksmine ilma töökäskudeta või puudulikult vormistatud töökäskude alusel, välja arvatud aja eest saadavad palgad jooksva remondi teostamisel. Töökäsud tulevad koostada kapitaalremondi juhendis ettenähtud korras.

Kõik tööd, millised on võimalik hinnata tükitöödena, tulevad teostada tükitöö alusel.

Töökäskudes ette nähtud tööd tulevad hinnata 1944. a. „Ehitus-montaažtööde normid ja hinded — ETNH" alusel, juurdearvates neile hinnetele lisatasu ENSV kommunaalministri käskkirja nr. 172, 20. septembrist 1946. a. põhjal.

§ 22. Kõik kuludokumendid, jooksva remondi teostamisel majanduslikul teel, kinnitatakse kommunaalosakonna või elamutevalitsuse (rajooni-) juhataja poolt.

§ 23. Materjalide eest tasumine majavalitsuste poolt võib toimuda ainult arvete alusel. Materjalide ostmine eraisikuilt on keelatud.

§ 24. Teostatud jooksva remondi tööd kuuluvad aktidega vastuvõtmisele, akteeritud tööd hinnatakse ENSV Kommunaalministeeriumi „Üksushinded remont-ehitustöödeks" alusel.

Nende aktide põhjal toimub aruandlus jooksva remondi plaani täitmise kohta, kapitaalremondi juhendis ettenähtud korras.

§ 25. Koosseisulised jooksva remondi töölised, kes saavad ajatasu, ei ole õigustatud saama lisatasu remonttööde teostamise eest töökäskude järgi tükitöö alusel. Kõik nende poolt teostatud tööd, vaatamata sellele missuguse korra kohaselt nad läbi viidi, mingisuguse lisa- või täiendava tasu alla ei kuulu.

Lisa nr. 1.

ELAMUFONDI JOOKSVA (EKSPLUATATSIOONI) REMONDI LIIKI KUULUVATE TÖÖDE LOETELU.

I. ALUSED.

1. Keldriruumide välisakende valguskastidel üksikute telliste uutega asendamine või uuesti ladumine.
2. Alusmüüridel seesmise külje üksikute väljalangenud või väljalangemisohtlike telliste uuesti seguga kinnimüürimine.

II. SEINAD.

1. Üksikute nõrgenenud või väljalangenud telliste asemele uute müürimine.
2. Väiksemate pragude parandamine.
3. Palkseintes tekkinud vahede takutamine üksikute kohtadena.
4. Seinte ja sokli vooderduse parandamine väljastpoolt, üksikute laudade uuesti kinnitamisega või asendamisega uutega.
5. Sokli veelaudade parandamine ja pragude kõrvaldamine soklilaudade või plekk-katete seintega liitumise kohtades.
6. Väliste palkseinte takutamine ja pragude kinnimäärimine.
7. Sokli külma vastu kindlustamine täiendavalt mullapuiste lisamisega või täiendava vooderdamisega ja puistega täitmise teel.
8. Vanade hoonete külma läbilaskvate seinte soojustamine savi ja õlehekslite seguga, kinnimääritud vaiadest või laudadest voodri abil, täites vahe räbuga, ehitusprügiga (ilma puulaastudeta) jne.
9. Vooderdatud sõrestikseinte soojustamine vahetäite puiste täiendamise teel.

III. HOONETE FASSAADID.

1. Võlvides, karniisides ja muudes hoone väljaulatuvates osades väljalangemisohtlike telliste uuesti müürimine.
2. Vihmaveetorude, lehtrite, rennide, põlvede ja kõikide teiste hoone fassaadi väljaulatuvate osade plekk- ning tsementkatete parandus ja korrashoidmine.
3. Kiviplaatidega vooderdatud hoonete fassaadide puhtakspesemine, samuti tellistest või õlivärviga värvitud fassaadide puhastamine.
4. Hoonete palkonil kaitsevõrede ja piirete kinnitamine ja pragude kinnitegemine palkoni põranda ja seinte liitumiskohtades.

IV. KATUSED JA ROOVITUSED.

1. Sarika jalgade tugevdamine neile kaheltpoolt laudade pealelöömise teel.
2. Nõkku vajunud katustele üksikutes kohtades tugede ja titside allapanemine, tugede kinnitamisega kapitaalseinte või tervete talade otste külge.
3. Nõrgenenud ühendus- ja liitekohtades lisaklambrite ja poltide asetamine.
4. Roovituse tugevdamine laudade altpoolt põigiti allalöömisega.
5. Üksikute roovlattide asendamine uutega.
6. Katuse akende parandus.
7. Pööningu ventilatsioonitorude (ühes peadega) asendamine uutega või nende parandus.
8. Katuse akende või eriluukide kaudu katusele viivate käikude uuendamine või parandus, ühes juurde asetatavate treppide või redeltreppide valmistamisega.
9. Plekk-katuse valtside kinnitamine ja kokkusurumine ühes mõrade määrimisega menninkuga.
10. Plekk-katuste mitut liiki lappide asetamine (plekist, kotiriidest kleepmassil jne.).
11. Eterniit, katusekividest ja teistest tükkmaterjalidest katuste üksikute tahvlite, kivide jne. asendamine uutega.
12. Rullmaterjalist katuste parandus üksikutes kohtades lappide asetamise teel kleepmassile või mastikule. Osaline katuse katmine papiga ühes tõrvamisega ja liiva peale puistamisega.
13. Vähekorruseliste majade juures vanade, roostetunud ja kõlbmatuks muutunud plekk-katuste uuesti katmine katusepapiga, ruberoidiga ja muude pehmete katusekatte-materjalidega, ühes harja tegemisega ja vana pleki mahavõtmisega.
14. Üksikute kohtadena räästarennide, seinapealsete ja karniisi katete parandus ühes nende osalise asendamisega uutega. Rebenenud plekilehtede kinnitamine katustel ja üksikutel katetel.
15. Korstnate ümbruse ja teiste väljaulatuvate osade ning katuste liitekohtade parandus või uuendamine.

16. Katuse aukude ja pragude kinnitegemine müüripärlinite (müürilattide) juures seestpoolt.

17. Rippuvate vihmaveerennide ehitus hoone hoovi poolses osas juhul, kui vihmaveetorude ja trehtrite taastamine on raskendatud.

18. Raud-kaitsevõrede (parapettide) ja muude kaitsete kinnitamine katusel.

19. Korstnate puhastamise hõlbustamiseks tehtud redeltreppide parandus või uuendamine pehme kattega või järsu kallakuga katustel.

20. Väliste tulekaitse redelite korrashoidmine katusele pääsemiseks.

21. Regulaarne (kindlaksmääratud tähtpäevadel) katuste puhastamine prügist, porist, lehtedest ja muudest kõrvalistest ainetest, plekkkatuste värvimine või rullmaterjalidest katuste tõrvamine.

22. Pööningute seesmiste uste ja luukide korrashoidmine, nende soojustamine ning suluste eest hoolitsemine.

V. AVAUSED.

1. Akende ja uste piitade takutamine välistes raiutud palkseintes, ühes vajumispilu kinnitegemisega ja soojustamisega, samuti vahede kinni määrimine piida ja seina vahel kivihoonetes.

2. Pragude ja väljalöödud kohtade parandus-kinnitegemine kivihoonete akna piitade vahelistes tsementpostides ja võlvides.

3. Pragude kõrvaldamine puust akna-aluslaudades liistude panemise või pahteldamise teel, samuti pragude kinnitegemine akna-aluslaudade all; pragude kinnitegemine tsementmördiga betoon-, mosaiik- jne. akna-aluslaudades.

4. Vanade mädanenud puuseinte soojustamine aknalaudade all, vildi peale laudade löömisega või vooderdamisega ja puistega täitmisega.

5. Aknaraamide kindlustamine, metallnurkade raamistikule pealelöömisega.

6. Aknaraamide väike remont, hööveldamine ja liistude peale panek.

7. Akende suveraamide ja framuugide veeninade kinnitamine või asendamine uutega.

8. Akende suve- ja talveraamides õhuakende parandus või asendamine uutega.

9. Akende ja uste kõlbmatuks muutunud suluste asendamine uutega, samuti puuduvate suluste külge panemine.

10. Üldkasutuse ruumides (trepikodades) akna purunenud klaaside asendamine uutega.

11. Akende pesemine ja talveakna raamide kinni kittimine talveks üldkasutuse ruumides (trepikojad).

12. Välis- ja korteri sissekäigu-uste väike parandus, hööveldamisega ja uksetahvlite piludesse ning raami peale liistude panemisega.

13. Välis-, korteri- ja palkoniuste soojustamine.

14. Välistele sissekäigu-ustele vedrude asetamine.
15. Üldkasutuse ruumide uste väike remont.
16. Olemasolevate uste ja akende piirlaudade kinnitamine naeltega.

VI. VAHELAED JA PÕRANDAD.

1. Ajutiste tugede asetamine vanades majades nõkku vajunud ja varisemisohtlike talade alla.
2. Vanades majades talade otste tugevdamine, tugedele aluspuude või kronšteinide asetamisega.
3. Kõdunenud ja varisemisohtlike vahelagede üksikute osade tugevdamine vineerplaatide, laudade ja tugede asetamisega.
4. Laudpõrandate väike remont laudade juurdelöömisega, aukude kinnitegemisega põrandates jm.
5. Parkettpõrandate väike remont üksikute olemasolevate lauakeste uuestiliimimisega.
6. Tsementpõrandate parandus aukude kinnitegemisega.
7. Metlahh- ja teistest plaatidest põrandate parandus üksikute plaatide asendamisel uutega.
8. Puhtate põrandate, puiste ja määrdekihi avamine musta põrandalaudade kuivatamiseks märgades kohtades ja uuesti kinnitegemine ühes puiste ja uute põrandalaudade juurdelisamisega.
9. Pööningul ärakülmuvate raudtalade täiendav soojustamine nende katmise teel puistega laudadest kastides.
10. Pööningu lae täiendav soojustamine määrimisega ja puiste lisamisega.
11. Põranda- ja laeliistude kinnitamine ning üksikute puuduvate osade asendamine uutega.
12. Olemasolevate niiskust võtvate tsement põrandaliistude parandus sanitaarsõlmedes ja mujal säärastes kohtades.

VII. VAHESEINAD.

1. Olemasolevate vaheseinte tugevdamine sepanaelte, kiilude jm. asetamisega.
2. Vaheseinte vajumispilude ja pragude kinnitegemine nende ülemistes osades, peale vajumist.
3. Sanitaarsõlmedes puhtate laudvaheseinte kokkuajamine.
4. Sanitaarsõlmede vaheseintes üksikute mädanenud laudade asendamine uutega.

VIII. TREPID.

1. Treppide betoonastmete ja podestide väljalöödud lohkude või aukude parandus.
2. Trepikodades podestide looduslikest kividest plaatide kinnitamine.

3. Puutreppide ja podestide üksikute kulunud laudade asendamine uutega.
4. Trepikäikudes käsipuude ja võrede tugevdamine.
5. Trepikäsipuude parandus üksikute uute osade asemele panekuga.

IX. AHJUD JA PLIIDID.

1. Ahjude ja pliitide kollete väike remont üksikute telliste uutega asendamise või tugevdamise teel.
2. Varisenud ummistuste kõrvaldamine ahjudes ja pliitides.
3. Ahjude ja pliitide tarvete kinnitamine ning kõlbmatute asendamine uutega, kaasa arvatud pliidiplaatide, praeahjude ja soojaveekatelde uuendamine.
4. Ahjude ja pliitide välispindade pragude kinnimäärimine ja silumine. Suitsulõõridega seinte krohvi parandus ja pragude kinnimäärimine.
5. Ahjude ja pliitide voodri üksikute pottkivide kinnitamine.
6. Vertikaalsete ja horisontaalsete katikute (kaitsemüüride) parandus ja tugevdamine, samuti nende taastamine.
7. Ahjude ja pliitide läbipõlenud raudsuitsutorude asendamine uutega.
8. Olemasolevate koldeesiste plekklehtede parandus ja kinnitamine.
9. Korstnate, korstnalõõride ja suitsutorude parandus ühes üksikute telliste kinnitamisega, asendamisega uutega või nende ümberladumisega, korstna ülemise osa parandus ülevalpool katust ja korstna valgendamine.
10. Korstna puhastus ja nõepõletamine (võib sündida ainult tuletõrje juuresolekul).

X. KROHVI- JA MAALRITÖÖD.

1. Lagedelt ja seintelt lahtise ja varisemisohtliku krohvi mahatagumine ning nende kohtade ajutine katmine vineertahvlitega, kipsi kuivkrohvi plaatidega jne.
2. Üksikutes kohtades vee läbijooksu või muude avariide läbi rikutud seinte ja lagede krohvi parandus.
3. Seinte, lagede, põrandate, akende ja uste valgendamine või värvimine üldkasutuse ruumides (trepikojad) ja ametiruumides, selleks ettenähtud kindlatel tähtpäevadel.

XI. MITMESUGUSED TÖÖD.

1. Alusmüüride kaitsmine uhtumise vastu hoonet ümbritseva vajunud täidise täiendamise teel vastu müüri olevate kõnnitee plaatide või sillutiste all, ühes vee ära juhtimisega seinte ümbrusest.
2. Lohkude tasandamine hoovide kõnniteede asfaltkatetes.

3. Üksikute allavajunud kõnnitee tahvlite kordaseadmine.
4. Keldrikorra akende valguskastide kordaseadmine.
5. Avauste kindlustamine ja lisa kaitsete ehitamine keldriakendele, kus ähvardab üleujutamise oht.
6. Ülekäikude kordaseadmine ja parandus pööningutel üle keskkütte torustiku, ventilatsiooni lõõride jne.
7. Majade talveks ettevalmistustööd.
8. Vähemad parandustööd tarade, hooviväravate, jalgväravate, hoovipealsete teenindamise hoonete, väljakäigukohtade, prügikastide jm. korrastamiseks.

XII. KESKKÜTE.

1. Iga-aastane keskküttesüsteemi torustiku ja seadmete läbi uhtumine pärast kütteperioodi lõppu.
2. Keskkütte süsteemi reguleerimine.
3. Veekao kõrvaldamine keskkütte torustikus, seadmetes ja armatuuris muhvide ja kontramutrite pingutamise, kummist aluslappidele raudvõrude asetamise, paelaga ümber mässimise jne. teel.
4. Topenditega kaksik-reguleerkraanide ja teiste sulgkraanide tihendamine.
5. Keskkütte torustikus ja seadmeis vastupidise kallaku kõrvaldamine.
6. Õhukraanide asetamine kohtades, kus osutub võimatuks vastupidise kallaku kõrvaldamine.
7. Keskkütte torustiku ja seadmete kinnituskonksude (haakide) kinnitamine ja lisakonksude asetamine.
8. Torustiku ja seadmete soojustamine lahtistes ja külmades kohtades, isoleerides neid laudadest torudega ja täidisega või mässides vildi ja kotiriidega.
9. Magistraal torustiku jaoks täiendavate riputite ja aluslappide ehitamine pööningul.
10. Paakide, ülejooksu ja õhutorude, samuti vantuuside ning kompensaatorite jne. soojustamine pööningul.
11. Katlaruumi sissekäikude kordaseadmine, uste soojustamine, suluste korrastamine.
12. Katlaruumi soojustamine.
13. Niiskuse kõrvaldamine katlaruumis, üksikute kahjustuste parandamise ja põrandate ning seinte isoleerimise teel, ning kaitse ehitamine vihmavee imbumise tõkestamiseks.
14. Katlaruumis põhjavee kogumise šahti vähemad parandused ning nendest šahtidest vee väljapumpamise jaoks kasutatavate mootorpumpade parandus.
15. Šahtidest vee väljapumpamiseks ja keskkütte süsteemi veega täitmiseks kasutatavate käsipumpade väike remont.
16. Katla-, pumba- jne. ruumide valgendamine, selleks ettenähtud kindlatel tähtpäevadel.

17. Elektrivalgustusseadmete korrasoleku kindlustamine, samuti madalpingelise võrgu, ühes kantavate lampidega — kordaseadmine.

18. Keskkütte suitsukäikude puhastamine ja põletamine, suitsulõõride korrastamine, ümberladumine ja kuivatamine; õhu imemise kõrvaldamine ning suitsulõõride tõmbe kindlustamine.

19. Katelde ja nende osade puhastamine väljastpoolt.

20. Keskkütte raudkatelde üksikute vigastusaukude kinnitegemine tihendusega, valmispoldi asetamisega vigastusauku, samuti raudkatelde leektorude järelvaltsimine.

21. Tihendite vahetamine flantsühendustes ja veekao kõrvaldamine.

22. Läbipõlenud kolde restide asendamine uutega.

23. Kütte ja tõmbeuste kinnitamine ning kütteuste vaateavaustesse vilgukivilehekese asetamine.

24. Siibrite varustamine vastukaaluga.

25. Katelde müüritise korrashoidmine ja katelde varustamine mõõtmise seadmetega.

26. Ventilaatorite, mootorite ja pumpade seadeldiste väike remont; mootorite ja teiste seadeldiste kaitsete parandus või korrashoid.

27. Mehaaniliste seadeldiste aluste voodri väike remont.

28. Puhumisetorustiku väiksem parandus, ühendustes ja õhupuhumise seadeldistes õhuläbilaske kõrvaldamine.

XIII. VENTILATSIOON.

1. Ventilatsiooni kogumiskambrite torude parandus üksikutes kohtades; pööningul ventilatsiooni šahtides õhuimbumise kõrvaldamine ja klappide korrashoidmine.

2. Ventilatsioonitorude (kambrite) osaline parandus ruumides olemasolevate platede kinnitamisega ja pragude kinnimäärimisega, samuti ventilatsiooni salužii-restide kinnitamine.

XIV. VESIVARUSTUS JA KANALISATSIOON.

1. Köögi kausside, pesukausside, vannide jne. väljavoolu kraanide parandus ja asendamine uutega, samuti tulekaitse kraanide tihenduse uuendamine.

2. Paakide parandus ja reguleerimine, ujuki kinni jootmine või vahetamine, kuulkraani kummitihendi vahetamine, käepideme panemine ketile, paakide puhastamine sadestunud lubjast ja roostest.

3. Logisevate klosetipottide kinnitamine ja tihendamine nende ühendamise kohas torustikuga.

4. Klosetipottide kummist muhvide ja mansettide asendamine uutega, samuti istmelaudade parandus, kinnitamine ja uutega asendamine.

5. Kõlbmatuks muutunud klosetipottide, pesukausside, köögikausside ja pissuaaride asendamine uutega.

6. Ummistuste kõrvaldamine kanalisatsiooni sise- ja välistorustikus (kuni linna magistraaltoru kaevuni).

7. Torustiku jätkukohtade tihendamine ja kinnitegemine bituumenpastaga, samuti kanalisatsiooni ja veetorustiku kinnitamine täiendavate riputite (konksude) asetamisega.

8. Kontrollkaevu kaante varustamine kummist alustega ühes terve komplekti poltide asetamisega.

9. Abinõude tarvitusele võtmine kondensvee kõrvaldamiseks paakidel, vesivarustus ja kanalisatsiooni torustikul.

10. Torustikkude soojustamine kinnimässimisega, laudadest kasti ning täidise tegemisega jne., samuti hoovis asetsevate kanalisatsiooni kaevu kaante soojustamine.

11. Vanniahjude veejuhtmestiku ühenduskohtade tihendamine ja veekao kõrvaldamine.

12. Vanniahju plekk-suitsutorude puhastamine nõest ja torude kinnitamine ning korstna ühenduste kinnimäärimine.

13. Veepaakide puhastamine ja pesemine, nende varustamine kaantega ja soojustamine.

14. Veepumpade väike remont.

15. Veevõtukohtade välisseadmete ehitus ja korrashoid tänavate ja hoovide kastmiseks suvel.

XV. SOOJAVEEVARUSTUS.

1. Boilerite ja spiraaltorude puhastamine sadestistest ja katlakivist.

2. Pumpade ja mootorseadeldiste vähemad parandused.

3. Veeväljalaske korkkraanide lihvimine ja parandus, veejuhtmestikus ebatiheduse kõrvaldamine, selle soojustamine ja mitmesuguste vähemate tööde teostamine, analoogiliselt eeltoodud peatükkidele „Keskküte", „Vesivarustus ja kanalisatsioon".

XVI. GAASIVARUSTUS.

1. Gaasijuhtmestiku liitekohtades igasuguste ebatiheduste kõrvaldamine muhvide, kontrmutrite jne. pingutamise teel ja nende kohaleasetamine värnitsa tihendusel.

2. Juhtmestikus korkkraanide lihvimine ja nende määrimine tavotiga; korkkraanidele puuduvate käepidemete panemine.

3. Torustiku raudkestade (hülside) puhastamine nende läbimiskohtades vahelagedes, seintes jne.

4. Gaasipliitide kraanikeste parandus ja asendamine uutega. Pulverisaatorite ja gaasilampide puhastamine. Õhuandmise reguleerimiseks kasutatavate ahjupeltide parandus.

5. Gaasilampide puhastamine gaasi veesoojendajates (vanniahjudes); kummi uuendamine ja tihendusega toppimine diafragma pool- ja täisautomaat gaasikraanides. Veeandmise ja gaasi läbilaske reguleerimine neis kraanides. Aparatuuri väike remont.

6. Katkestamatu tõmbe kindlustamine gaasi-veesoojendajates ja gaasiahjudes.
7. Trepikodades ja keldrites gaasijuhtmestiku soojustamine.

XVII. ELEKTRIVALGUSTUS.

1. Seesmise rippuva elektrijuhtmestiku kordaseadmine ja kinnitamine ühes seadiste (voolukatkestaja, korgid, rosetid jne.) uuendamisega trepikodades, pööningutel ja üldkasutusruumides.
2. Grupi jaotus- ja kaitsekilpide ning karpide väike remont.
3. Voolu piirajate paigutamine kommunaaltüüpi korterites.
4. Välise elektrijuhtmestiku väike remont majavalitsustes.

XVIII. TÕSTETOOLID (LIFTID).

1. Elektrivalgustuse võrgu väike remont šahtis, samuti kõikidel tõstetooli podestidel ja käikudel.
2. Šahtide kaitse-piirde väike remont.
3. Kaitseplaatide uuendamine.
4. Ustekontaktide õieti töötamise reguleerimine.
5. Uste suluste õieti töötamise reguleerimine.
6. Signalisatsiooni väike remont.
7. Põrandaaluste kontaktide ja nupu „Stop" väike remont.
8. Trosside kõverduste õgvendamine.
9. Süte vahetamine harjade juures.

E. ELAMUMAJANDUSE PLAANIMINE, MAJADE KORRASHOID JA KOMMUNAALTEENUSED.

MAJAVALITSUSE MAJANDUS-FINANTSPLAANI KOOSTAMISE JUHEND

(ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 22. veebruari 1947. a. juhend nr. E/2-263).

ÜLDEESKIRJAD.

1. Majavalitsuse majandamine toimub majavalitseja poolt majavalitsuse majandus-finantsplaani alusel, mis koostatakse iga majavalitsuse kohta vastavalt käesolevale ligilisatud vormidele ja vormide täitmise korrale.

2. Majandus- ja finantsplaani vormide ja nende lisade kõigi punktide ja jaotuste täitmine on kohuslik. Igasugused kõrvalekaldumised, lühendamised, vormide muutmised jne. ei ole lubatud.

3. Majandus-finantsplaani koostamisel peavad kõik selles näidatavad andmed olema kontrollitud: elamis- ja mitteelamispinna täpne arvelevõtmine vastavalt majavalduse plaani andmetele, elu- ja mitteeluruumide lepingute sõlmimine; üürnike poolt esitatud dokumentide läbivaatamine; organisatsioonidega mitmesuguste majavalitsuse ekspluatatsiooni-majandusliku teenindamise lepingute sõlmimine; (prügi vedu, korstnate puhastus jne.); jooksevremonti vajavate majade nimekirja läbivaatamine ja remondi ulatuse kindlakstegemine.

4. Kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused peavad kindlustama majavalitsuse majandus-finantsplaani õigeaegse koostamise, kusjuures majavalitsejad ja raamatupidajad vastutavad majandus-finantsplaani sisulise täitmise, plaanimise õigsuse ja õigeaegse esitamise eest.

5. Majandus-finantsplaanile peab olema lisatud juurde seletuskiri. Seletuskirjas tuleb näidata üksikasjaliselt koostamisel ilmnenud lahkuminekud plaanivormide ja lisavormide vahel, samuti kohalikest oludest tingitud muudatuste kohta, ühtlasi ära näidates p. 3 nõutud andmete kontrollimiste tulemused.

6. Majavalitsuse majandus-finantsplaani ekspluatatsiooni tulude ja

kulude eelarve (vorm nr. 2) ja majavalitsuste elamufondi majandus-finantsplaani põhinäitarvud (vorm nr. 19) peavad ühtuma.

Ekspluatatsiooni tulude ja kulude plaanimisel koostatakse kõigepealt majandus-finantsplaan vorm nr. 2, mis kooskõlastatakse kohaliku kommunaalosakonna või elamutevalitsusega. Tulemused kantakse plaani vorm nr. 19-le, mille alusel tehakse koondkokkuvõte vabariikliku alluvusega linna või maakonna kohta. Plaani vorm nr. 19 koondkokkuvõte esitatakse nõutud tähtpäevaks kooskõlastamiseks ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsusele. Plaaniprojektis tehtud parandiste alusel tehakse vastavad parandused majavalitsuste majandus-finantsplaani põhinäitarvudes vorm nr. 19 ja majandus-finantsplaani kulude ja tulude plaanis vorm nr. 2.

Parandatud majandus-finantsplaani vorm nr. 2 jääb majavalitsusele esialgseks plaaniks kuni aastaplaani lõpliku kinnitamiseni ENSV Ministrite Nõukogu poolt.

7. Ministrite Nõukogu poolt kinnitatud aastaplaani (vorm nr. 19) põhjal toimub vabariikliku alluvusega linna ja maakonna kommunaalosakonna ning Tallinna Linna Elamutevalitsuse vastava rajooni elamutevalitsuse poolt majavalitsuste vorm nr. 19 vajalike paranduste tegemine ja kinnitamine. Kinnitatud vorm nr. 19 saadetakse majavalitsusele.

8. Kinnitatud plaani vorm nr. 19 ja plaanitavale aastale eelneva aastaaruande alusel koostavad majavalitsused lõpliku majavalitsuse majandus-finantsplaani. Majavalitsuse majandus-finantsplaan töötatakse läbi majavalitsuse töökoosolekul majavalitsuse elanikkonna aktiivi osavõtul. Majavalitsuse majandus-finantsplaan 2-s eksemplaris ühes seletuskirjaga ja töökoosoleku protokolliga esitatakse kinnitamiseks vabariikliku alluvusega linna või maakonna kommunaalosakonnale ning Tallinna Linna Elamutevalitsuse vastava rajooni elamutevalitsusele.

9. Majandus-finantsplaani kinnitab:

Tallinnas — vastav rajooni täitevkomitee; Tartus — Tartu linna Elamutevalitsus, Narvas ja Pärnus — vastava linna kommunaalosakond ning maakondades — vastava maakonna kommunaalosakond.

Kinnitamiseks esitamise tähtpäevad ning esitamise kord määratakse kohaliku kommunaalosakonna ning Tallinna Linna Elamutevalitsuse poolt tähele pannes järgmist:

a) Kui plaani vorm nr. 19 saadakse kinnitatult varem eelneva aasta aruande koostamiseks ettenähtud tähtpäeva, tehakse majavalitsuste poolt parandus üksnes vorm nr. 2 ja alles peale aastaaruande lõpetamiseks ettenähtud tähtpäeva peab majavalitsuste majandus-finantsplaan olema kinnitatult kolme nädala jooksul saadetud majavalitsejale.

b) Kui plaani vorm nr. 19 saadakse kinnitatult peale eelneva aastaaruande koostamise lõpetamise tähtpäeva, peab majavalitsuste majandus-finantsplaan kinnitatult olema saadetud majavalitsejale kolme nädala jooksul, arvates vorm nr. 19 saamise päevast.

c) Majavalitsuste majandus-finantsplaanid kinnitatakse majavalitsuste järgi mitte oodates kõigi majavalitsuste korraga esitamist.

10. Majavalitsuste majandus-finantsplaani koondkokkuvõte vabariikliku alluvusega linnade ja maakondade järgi esitatakse ENSV

Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsusele ühe nädala jooksul pärast kõikide majavalitsuste majandus-finantsplaanide kinnitamist. Koondkokkuvõttele lisatakse juurde koondseletuskiri.

Koondkokkuvõttes näidata summad tuhandetes rublades 1/10 täpsusega.

MAJAVALITSUSE MAJANDUS-FINANTSPLAANI VORMIDE TÄITMISE KORD.

Vorm nr. 1.

A. Üldised teated 1. jaanuariks 19..... a.

Käesolev vorm täidetakse plaanitava aasta 1. jaanuari seisuga iga hoone kohta eraldi. Vormis näidatakse hooned, kus leidub maksualust pinda, seega üürnikke teenindavad hooned nagu kuurid jm. esitamisele ei kuulu.

H o o n e k s ehk majaks nimetatakse kõrgehitisi, mis on piiratud seintega ja katusega. Hoone peaosadena esinevad: alus, laed, põrandad, trepid, aknad, uksed, küttekolded ja korstnad. Hoone tüübid on: elumaja ehk elamu, tööstus- ja ärihoone, avalikud hooned (teatrid, kinod, saunad jt.), põllumajanduslikud hooned, laod, kuurid jne.

Hoone juures võivad esineda:

1) hoone põhiosa,
2) juurdeehitised,
3) külgeehitatud osad,
4) hoone kõrvalosad.

Hoone põhiosa võib olla kujundatud mitmest kokkuehitatud osast, mis moodustavad ühe terviku, kusjuures terviklikkuse määramiseks lähtutakse järgmistest tunnustest: a) ühine otstarve, b) ühistrepikoja või sissekäigu olemasolu ja c) ühtlane arhitektuuriline kujundus.

Juurdeehitiseks nimetatakse hoone osa, mis asetseb väljaspool hoone peaosa ning oma otstarbelt täidab peaosa suhtes abiehitise ülesannet.

Külgeehitatud hoone osaks loetakse hoone põhiosa suhtes sama korruse arvuga, samast materjalist, sama otstarbega ning arhitektooniliselt ehitatud hoone osa, hoolimata sellest, kas külgeehitatud osadel on põhiosaga ühine sissekäik või mitte.

Hoone kõrvalosadeks nimetatakse keldri-, katuse ja mansardkordasid ning tornehitisi katusel.

Külgeehitatud hoone osad, mis erinevad põhiosast materjalilt, korruste arvult ja otstarbelt, mis ei moodusta arhitektoonilist täiendust põhiosale (-hoonele) ja mis ei oma ühist sissekäiku või trepikoda, arvatakse iseseisvaiks hooneiks. Iseseisvaks hooneks loetakse näit. puithoone on ehitatud kivihoone külge, ühekorruseline hoone on ehitatud viiekorruselise hoone külge, elamu külge ehitatud kuur, töökoda, garaaž jne. Ühenduse loomine kahe iseseisva hoone vahel ei õigusta pidada neid üheks hooneks.

Vormi täitmine lahtrite järgi:

Lahtris 1 näidata — järjekorra numbrid hoonete järgi.

Lahtris 2 näidata — tänavanimetus ja krundi number.

Krunt on väiksem hoonestatud maaüksus. Krundi numbriks on miilitsa number. Kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused näitavad koondplaanis kruntide arvu.

Lahtris 3 näidata — hoone inventariseerimise number.

Inventariseerimise number saadakse kohalikust inventariseerimise büroost.

Lahtris 4 näidata — hoone välisseinte materjal: kivi — (k), puit — (p) ja sega — (s).

Seinte materjal märgitakse eritähega vastavalt k, p, s.

Kivihoonete seinte materjalid: looduslik kivi, betoon, õõneskivid, gaasbeton, „siporex", plokk-kivid, kõik telliskivi formaadiga kunstkivid (näit. punased täis- ja kõrgtellised, silikaat, betoon, tuhakivi jne.).

Puithoonete seinte konstruktsioonid: ristpalkseinad, sõrestik, püstpalkidest täitega, laudvooderdisega, saepuru täitega või ilma.

Segamaterjalist hooned: puit-kivi või muu materjal.

Kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused näitavad koondplaanis hoonete koondarvud vastavalt materjali liikidele.

Lahtris 5—7 näidata — hoone korruste arv järgmise liigitusega.

Lahtris 5 näidata — hoone täiskorruste arv.

Mansardkorrus lugeda täiskorruseks. Mansardkorruseks nimetatakse hoone korrust, kus katusealune ruum on välja ehitatud ning selle väljaehitamine oli seotud katuse kuju (murutud katus) ja konstruktsiooni muutmisega.

Lahtris 6 näidata — poolkeldrikorrus. Keldrikorruseks loetakse hoone korrust, mille põrand asetseb maapinna keskmisest joonest sügavamal 0,75 m ja rohkem. Hoone korrus, mille põranda sügavus maapinna keskmisest joonest on vähem kui 0,75 m, loetakse poolkeldri korruseks.

Lahtris 7 näidata — katusekorrus. Katusekorruseks nimetatakse hoone korrust, kus katusealune ruum on välja ehitatud ilma katuse kuju ja konstruktsiooni muutmata.

Lahtris 5—7 näitavad kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused koondplaanis andmed järgmiselt:

1) täiskorrused — hoonete arv vastavalt täiskorrustele, s. o. palju hooneid on 1, 2, 3, 4, 5 jne. korrustega;

2) poolkeldrikorrused — poolkeldrikorruseid omavate hoonete arv;

3) katusekorrused — katusekorruseid omavate hoonete arv.

Lahtris 8—10 näidata — hoonete maht m^3-tes, järgmise liigitusega: lahtris 8 näidata — hoone välismaht m^3-tes.

Hoone põhi- ja kõrvalosade (keldri-, poolkeldri-, katuse- ja mansardkorrus) mahud arvutatakse järgmiselt:

a) hoone põhiosa maht leitakse korrutades hoone põhipinda (välismõõdete järgi pealtpoolt soklit) hoone kõrgusega esimese korruse põrandast kuni ülemise korruse (täiskorruse) lae peale;

b) keldri- ja poolkeldrikorruse maht leitakse korrutades keldri-

korruse põhipinda (välismõõdete järele sokli kohalt) keldri- ja poolkeldrikorruse kõrgusega (keldrikorruse põrandast kuni esimese korruse põrandani);

c) katuse- või mansardkorruse mahu leidmiseks korrutatakse katuse- või mansardkorruse põhipinda (välismõõdete järgi) katuse- või mansardkorruse kõrgusega (katuse- või mansardkorruse põrandast lae peale, kusjuures murtud lae puhul võetakse keskmine kõrgus).

Märkused: 1) ilma lagedeta hooneil (kuurid jne.) mõõdetakse kõrgus maapinna keskmisest joonest kuni räästani või karniisi ülemise ääreni.

2) Uhepoolse katusega hoone kõrgust mõõdetakse maapinna keskmisest joonest kuni madalama räästani või madalama karniisi ülemise ääreni.

Kui inventariseerimine on läbi viidud, tuleb arvestada inventariseerimisel saadud andmetega.

Lahtris 9. näidata — hoone sisemine maht elamispinnalt m^3-tes, aluseks võttes maksualune (lht. 21) elamispind. Kõrgus võetakse põrandast laeni.

Lahtris 10. näidata — hoone sisemine maht mitteelamispinnalt m^3-tes, aluseks võttes mitteelamispind (lht. 22). Kõrgus võetakse põrandast laeni.

Lahtris 11—16 näidata — andmed heakorra liikidega varustatud maksualuse pinna suuruse kohta m^2-tes. Näidatud pinnad, vastavalt liigitusele, ei tohi ületada lahtrite 21 ja 22 summat.

Lahtris 11 ja 12 näidata — köetav maksualune pind vastavalt küttesüsteemile, keskküte (lahtris 11) ja kohalküte (lahtris 12).

Kaudselt soojust saav ruum lugeda köetavaks.

Keskkütteks nimetatakse kütteseadmestikku hoones, kus kesksest küttekoldest (soojuse allikas) saadud soojus juhitakse torustiku kaudu ruumide küttekehadesse (radiaatoritesse).

Kohalkütteks nimetatakse soojuse allikat, mille küttekolde kaudu kütmisel saavutatud soojus antakse otseselt edasi ruumi (ahjud).

Kaudselt soojust saav ruum lugeda köetavaks, s. o. toad, kus puuduvad ahjud või küttekehad-radiaatorid, kuid saavad soojust naabrusest olevast ruumist avade kaudu.

Lahtris 17 näidata — keskküttekatelde arv. Soojaveevarustuse katlaid siin ei näidata.

Lahtris 11 näidata — keskkütte kaudu köetav maksualune põrandapind — m^2-tes.

Lahtris 18 näidata — kohalkütte küttekollete arv, s. o. ahjude arv. Köök-toad ja tuba köögiga juhtudel, kus puudub ahi, lugeda küttekoldena pliit-soemüüriga.

Lahtris 12 näidata — kohalkütte kaudu köetav maksualune põrandapind — m^2-tes.

Lahtris 13 näidata — vesivarustusega varustatud maksualune põrandapind — m^2-tes.

Vesivarustusega varustatuks loetakse kogu maksualune põrandapind, kui vesi on juhitud otseselt hoonesse või korterisse üldiseks kasutamiseks. Kui veevärk asub õuel, teises hoones või samas hoones, kuid

väljaspool majutatud (ehitatud) hoone osa üldkasutuskohta (tuleb läbida õuelt); samuti need põrandapinnad, kus puudub vesi korteris — mitteeluruumis ja ei ole ka hoone üldkasutuskohtades üldiseks kasutamiseks, loetakse need pinnad vesivarustuseta.

Vesivarustuse olemasolul loetakse kogu maksualune pind veega varustatuks.

Vesivarustuseks nimetatakse ehitisi ja seadmeid, millede ülesandeks on elanikkude varustamine joogi- ja tarbeveega. Vesivarustuse osadeks on veekogumise seade, veetorud ja jaotusvõrk.

Lahtris 14 näidata — kanalisatsiooniga varustatud maksualune põrandapind — m²-tes.

Kanalisatsiooniks nimetatakse ehitiste kogumit, mis on määratud roiskvete ja sademete vee eemaldamiseks elamispiirkonnast (kas kogu linna või selle osa territooriumilt). Kanalisatsiooni osadeks on magistraalkanalite võrk ning ühendustorud temasse ühes kogumis-, puhastus-, sette- jne. kaevudega.

Juhis analoogiline vesivarustusega.

Lahtris 15 näidata — elektriga varustatud maksualune põrandapind m².

Elektriga varustatuks loetakse maksualune pind ruumide järgi, mida elektrivalgustus teenindab.

Lahtris 16 näidata — gaasiga varustatud maksualune põrandapind m².

Gaasiga varustatuks loetakse kogu maksualune põrandapind kui korteri-mitteeluruumi on juhitud gaasijuhtmestik.

Lahtris 19 näidata — korterite arv. Korter on elamisruum, mis omab iseseisva sissekäigu tänavale, õuele või üldisse koridori ja on täielikult eraldatud teistest korteritest ning omab toiduvalmistamise ruumi (köök) või pliidi.

Lahtris 20 näidata — elutubade arv. Elutuba on vaheseintega eraldatud korteri osa, mida kasutatakse elamiseks.

Lahtreis 21 ja 22 näidata — maksualused pinnad m²-tes. Maksualuseks pinnaks loetakse üüri- ja rendisealune põrandapind.

Lahtris 21 näidata — maksualune elamispind m²-tes.

Elamispinnaks näidata kõikide nende ruumide põrandapind, mida tegelikult kasutatakse elamiseks, välja arvatud köökide, ja teiste ühiskasutusruumide põrandapind, kuigi mõnda neist kasutatakse elamiseks.

Elamispinna hulka arvata köök-toad, millised ruumid on järgmised:

a) eluruum alatise keedukoldega;

b) kui eluruum on lahutatud vaheseinaga, mis ei ulatu laeni;

c) kui eluruum on lahutatud laeni ulatuva vaheseinaga, kuid puudub uks.

Lahtris 22 näidata — maksualune mitteelamispind m²-tes.

Mitteelamispinnaks loetakse kõikide nende ruumide põrandapind, mida tegelikult kasutatakse mitteeluruumidena.

Lahtris 23 näidata — tasuta kasutatav elamispind m²-tes.

Majavalitsejaile ja majahoidjaile antava korteri tasuta elamispinna suuruseks lugeda vastavalt 25 ja 15 m² iseseisva teenistuseta perekonna

peale. Perekonnaliikmel, kellel on iseseisev teenistus, tuleb tasuda temale langeva elamispinna osa eest üüri üldistel alustel. Tasumisele kuuluva elamispinna saame kui elamispinna jagame kogu perekonna liikmete arvule ja korrutame iseseisvat teenistust omavate perekonnaliikmete arvuga.

Lahtris 24 näidata — ühiskasutuskohtade põrandapind kortereis m^2-tes.

Ühiskasutuskohtade pinnaks loetakse köökide, esikute, klosettide, vannitubade, sahvrite jne. maksustamisele mittekuuluvad põrandapinnad.

Lahtris 25 näidata — hoone kasulik põrandapind m^2-tes.

Kasulikuks põrandapinnaks loetakse:

a) korterite põrandapind;

b) mitteeluruumide põrandapind;

c) üldkasutamiseks ehitatud vannituba.

Põrandapindade (elamis-, mitteelamis- ja kasulik pind) arvestamisel võtta teadmiseks järgmist:

Põrandapinna mõõtmine toimub seinast seinani või paneelist paneelini pealtpoolt põrandaliistu sentimeetrilise täpsusega.

Põrandapinna hulka kuuluvad seina sisse ehitatud kapid ja niššid kui nende kõrgus on põrandapinnalt 2 meetrit või kõrgemad.

Seinte sisse- ja väljaasted (nišid, ukse-, radiaatori-, akna nišid, korstnajalad, soemüür jne.) kuni 5 sm arvesse ei võeta, kui nende laius ei ületa 2 meetrit.

Põrandapinna hulka ei arvata:

a) vaheseinte, ahjude, kaminate, korstnate ja pliitide alused pinnad;

b) verandad, milledel on ühekordsed välisaknad ja kahekordsed siseuksed;

c) rõdud ja lahtised palkonid.

Ahjude, pliitide ja korstnate aluste pindade hulka arvatakse nende ja seintevaheline pind, kui see vahe ei ületa 15 sm.

Põrandapinnad ja mahud näidata täisarvudena, murdarvudeta, vastavalt m^2- ja m^3-tes.

Tervikuna rendile antud hoonete kohta täidetakse vorm nr. 1 kommunaalosakondade ja elamutevalitsuste poolt.

Kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused esitavad koondplaanis andmed — linnade ja asulate järgi.

B. Teated tervikuna rendile antud hoonete kohta.

Hoonete tervikuna rendile andmine asutistele, ettevõtetele ja ühiskondlikele organisatsioonidele toimub vaatamata hoonete põrandapinna suurusele ja ruumide kasutamise iseloomule. Kuni 60 m^2 elamispinnaga hooned on lubatud rendile anda üksikuile kodanikele.

Punkt 1 näidata — asutistele, ettevõtetele ja organisatsioonidele tervikuna rendile antud elu- ja mitteeluhoonete arv, nendes elamispind ja mitteelamispind. Näitamisele kuuluvad ka tasuta rendile antud hooned.

Punkt 2 näidata — kuni 60 m^2 elamispinnaga hoonete arv, nendes elamispinda m^2, kusjuures peab hoone asuma omaette krundil. Näidata

60 m² elamispinnaga hoonete üldarvust, palju on antud kodanikele rendile, hoonete arv ja elamispind m²-tes.

Punkt 3 näidata — tervikuna rendile (punkt 1 ja 2 näidatud) hooneilt laekuv tulu/amortisatsioon rublades. Näidatud summa peab esinema vorm nr. 21 punkt 2 ja 20 ning B peatükk VI punkt 8 kommunaalosakondade ja elamutevalitsuste koondil.

C. Eluruumide üürnikud:

Punkt 1 näidata — elanike üldarv; kaasa arvatud lapsed, kes on sisse kirjutatud majaraamatusse.

Punkt 2 näidata — üürnike arv. Näidata omaette isikuarveid omavate üürnike arv, kusjuures tuleb jälgida üürilepingute sõlmimise õigsust.

Punkt 3 näidata — korteri eest vastutajate arv. Korteri eest vastutaja määratakse majavalitseja poolt, kui korteris on kaks või enam iseseisva üürilepingu alusel üürnikku (Eesti NSV Teataja nr. 13, 1941. a. art. 144 p. 20).

D. Mitteeluruumide rentnikud.

Punkt 1 näidata — rentnike arv, s. o. mitteeluruumide kasutajate arv rendilepingute alusel.

Punkt 2 näidata — töötajate arv mitteeluruumides.

E. Hoonete bilansi väärtus.

Näidata hoonete taastamisväärtus rublades kokku ja sellest vastavalt hoone ehitusmaterjali liikidele eraldi.

Vorm nr. 2.

EKSPLUATATSIOONI TULUDE JA KULUDE EELARVE.

Tulude ja kulude plaanimine on majavalitsuses tähtsaim ülesanne. Majavalitseja ja raamatupidaja peavad enne summade plaanimist täpselt kontrollima kõiki tulude suurendamise ja kulude vähendamise võimalusi, kahjustamata hoonete seisukorda ja elanikkonna teenindamist.

Plaanimisel jälgida elamufondi majandus-finantsplaani põhinäitarvude vorm nr. 19 ja käesoleva vorm nr. 2 ühtuvust.

Vormide näitarvude vastavus on järgmine:

Vorm nr. 19		Käesolev vorm nr. 2.
	Ekspluatatsioonilised tulud.	
punkt 1	vastab	p. 1
„ 2	„	p. 2
„ 3	„	p. 3
„ 4	„	p. 4
	Ekspluatatsioonilised kulud.	
punkt 1	vastab peatükk	I
„ 2	„ „	II
„ 3	„ „	III
„ 4	„ „	IV

punkt 5	vastab peatükk	VI	punkt 1
„ 6	„ „	VI	„ 3
„ 7	„ „	VI	„ 2
„ 8	„ „	V	punktid 1 kuni 5
„ 9	„ „	VI	„ 4 ja peatükk VII

Lisavormid tulude ja kulude juurde peavad olema täidetud ja kooskõlas vorm nr. 2-ga, erinevustel näidata põhjused seletuskirjas.

Ekspluatatsiooni tulude ja kulude eelarve lahtrid 4 ja 5 peavad olema täidetud. Aluseks võtta maksualune elamispind kõigi punktide (ka rendise) väljaarvestamisel.

Väljaarvestamise hõlbustamiseks tuleb toimida järgmiselt:

1 : (maksualune elamispind × 12) = y, s. o. 1 jagada maksualuse elamispinna ja 12 korrutisega.

Saadud tulemuse alusel arvestatakse välja 1 m² kohta keskmine hind kuus kopikates järgmiselt:

lahter 4 saame kui y korrutame lahter 3 summaga
„ 6 „ „ y „ „ 5 „

A. TULUD.

1. Üür (korteri-).

Nimetatud tulude summa kindlaksmääramisel on majavalitsus kohustatud arvestama ja kontrollima üüri vastavust üürniku poolt kasutatava elamispinna suurusele ja üürniku perekonnaliikme kõrgemale palgale, samuti ka muid asjaolusid, mis mõjutavad üüri, nagu elamispinna ülejäägid ja nende eest õige tasu nõudmine, üürniku õigusi hinnaalandusele, lisapinnale jne. Tuleb arvestada võimalike muudatustega üüris, ühenduses varem puudunud heakorraseadmete sisseseadmisega (vesivarustus, kanalisatsioon, elekter, vann, soe vesi jne.) ja muuks otstarbeks kasutatavate eluruumide vabanemisel nende kasutamisega elamispinnana.

2. Rendis mitteelamispinnalt.

Tulud mitteeluruumidest rendisena plaanitakse olemasolevate lepingute ja kehtivate tariifide alusel, kusjuures tuleb kontrollida tariifide õiget kohaldamist üksikute ruumide kui ka tervikuna rendile antud hoonete kohta. Eriti arvesse võtta objekte, mis on tasuta kasutamisel, selgitades tasuta kasutamise õigusi.

Elamutevalitsuste ja kommunaalosakondade poolt tervikuna renditud hooneilt laekuva tulu näitavad elamutevalitsused ja kommunaalosakonnad koondkokkuvõttes (summa võetud vorm nr. 1-B p. 3).

Rendis näidata eraldatult: a) vabariikliku alluvusega kapitaalremondi finantseerimise fondi (95%), b) majavalitsusele jääv summa (5%). Koondplaanis näidata tervikuna renditud hooneilt laekuv tulu.

3. Maksud mitteeluruumide rentnikelt ekspluateerimise kuludeks.

Mitteeluruumide rentnikelt võetakse makse majavalitsuse, majandus-finantsplaani kulude peatükkides I, II, III ja V ettenähtud ekspluatatsiooni kulude katteks.

Võetav maks arvutatakse maksualuse elamis- ja mitteelamispinna mahu järgi ja toimub järgmiselt: majavalitsuse ekspluatatsiooni kulude summa (peat. I, II, III, IV ja V) jagatakse majavalitsuse ekspluatatsioonis seisvale maksualusele mahule ja tulemusena 1-le (ühele) kantmeetrile langev kulusumma korrutatakse rentniku kasutada oleva mahuga.

Näiteks: Majavalitsus kulutab aastas majandus-finantsplaani kulupeatükkide I—V järgi 6000.— rbl. Majavalitsuse maksualuse pinna maht on 1000 m^3. Rentniku kasutada on 100 m^3. Arvutamisel saame:

$$\frac{6000 \cdot 100}{1000} = 600 \text{ rbl. aastas.}$$

Nimetatud maksu võib määrata ka kindlas summas, tingitult mitteeluruumi rentniku ja majavalitseja vahelisest kirjalikust kokkuleppest, aluseks võttes majavalitsuse käesoleva plaani arvestusi.

4. Muud tulud.

Muud tulud plaanitakse planeeritava aasta loodetavate tulude alusel. Viivis võlgadelt, %% jooksva arve summadelt jne. plaanitakse ainult sel juhul, kui nad on kindlakujuliselt ette näha.

Kasum abiettevõtetest (transport, juuksur, söökla, pesumaja jne.) näidatakse juhul, kui need majavalitsuse majandamisel on olemas.

Majavalitsusel olemasoleva iga abiettevõtte kohta tuleb koostada omaette tulude ja kulude plaan, mis lisada 2 eksemplaris majandus-finantsplaani juurde. Plaani koostamisel jälgida, et abiettevõte ennast majandaks.

Tulude lisavormis näidata:

punkt 1 — aruandeaasta kahe viimase kuu keskmine elamispind kuus m^2;
punkt 2 — aruandeaasta kahe viimase kuu keskmine 1 m^2 üüri määr kuus;
punkt 3 — üüri muudatuste põhjused, võrreldes plaanitava aasta 1 kuu keskmise ja punkt 2 näidatud keskmise üüri määra osas;
punkt 4 — rendis plaanitava aasta jaanuaris mitteeluruumide eriliikide järgi majavalitsustes.

Puudujäägi all näidata ekspluatatsiooni tulude ja kulude vahe, s. o. kui kulud ületavad tulud. Tulude ülekulutamisest tuleb hoiduda, vähendades kulusid miinimumini, samuti võimaldada amortisatsiooni kustutamist. Ühtlasi tuleb teostada majavalitsuses kontroll majavalitsuse tegevuse üle kommunaalosakondade (elamutevalitsuste) poolt. Kontrollida üüride arvestamise õigsust, plaanitavaid kulusummasid jne.

B. KULUD.

Kulude plaanimisel peab majavalitseja lähtuma kulude maksimaalse kokkuhoiu põhimõttest, kindlustades selle juures majavalitsuse paremat korrashoidu, otstarbetute kulude ärahoidmist, koosseisu õiget määramist, töötajate ja remonttööliste töödistsipliini ning nende tööproduktiivsuse tõstmist.

I. Administratiiv-halduslikud kulud.

1. Töötasu.

Administratiiv-halduslike kulude töötasude alal näidatakse majavalitseja, raamatupidaja, arveametniku ja teiste vahenditult majavalitsuse teenistuses olevate administratiiv-teenistujate töötasu. Aluseks tuleb võtta kinnitatud koosseis, igasugune suurendamine on keelatud.

2. Maksud töötasult:

Makse töötasult võetakse:
sotsiaalkindlustuseks — 5,1% ulatuses.

Maksude arvutamisel töötasult tuleb arvutada töötasuna ka kommunaalteenuste arvel makstav tasu, s. o. kui majavalitsus tasub elamispinna ja kommunaalteenuste hinna rahas.

3. Kantselei- ja majanduskulu.

Kantseleikulu ei tohi ületada 10.— rbl. kuus ühe administratiiv-koosseisulise teenistuja kohta. Kantseleikulude all on mõeldud trükiste ja kantseleimaterjalide kulu. Majavalitsuse kontori majapidamise kulud plaanitakse: küte 1 m^3 II sordi küttepuid — 8 ruutmeetri pinnale, vesi 25 liitrit ööpäevas iga koosseisulise teenistuja kohta, valgustuskuludeks elektrienergia vajadus aastaks arvestada järgmiselt:

$$\frac{pp \cdot 10 \cdot 1010}{1000} = kWh$$

kusjuures pp. all tuleb näidata majavalitsuse kontori põrandapinna suurus m^2-tes. Majavalitsuse administratsiooni teenistuslike sõitude lähetuste kulud plaanida tegelike vajaduste piires neile majavalitsustele asulais ja linnades, kus puudub maakonna kommunaalosakond, kohaliku täitevkomitee või maakonna kommunaalosakonna korraldusel. Trammi, autobuse jne. sõidukulude plaani võtmine on keelatud. Perioodilise kirjanduse alal plaanitakse — kohaliku ajalehe ja ENSV Teataja tellimishind maksim. 160.— rbl. aastas. Telefon 180.— rbl. aastas. Telefonide arv näidata ainult siis, kui telefon on majavalitsusel enesel olemas. Kaugekõnede tasu maakonna linnades-asulates olevais majavalitsustes piirdugu rbl. 180.— ulatuses aastas. Radiofitseerimise kulud lähtudes tegelikest kuludest.

4. Kontori korrashoid.

Majavalitsuse kontori (sektorite jne.) korrashoid ja ruumide koristamine panna majahoidjaile vähendades tema poolt korrastatavat puhastuspiirkonda. Kontoriruumide korrashoiukuludeks plaanitakse põrandalappide, harjade jne. ostukulu vastavalt tegelikule vajadusele kuni 300.— rbl. aastas. Kontoriruumi remondi kulud kaetakse jooksvaremondi summadega.

5. Muud kulud.

Muude kulude all näidata kantselei inventari soetamise ja remondi kulud.

II. Teenindava personaali ülalpidamine.

Majavalitsuse teenindava personaali hulka kuuluvad majahoidjad, koristajad, uksehoidjad, liftiteenijad ja öövahid. Majavalitsuse teenindava personaali koosseis ja kulud teenindava personaali ülalpidamiseks peavad olema kooskõlas kinnitatud koosseisuga ning vastavate töönordega ja kohalike oludega.

1. Töötasu. Teenindava personaali töötasu fondi arvestus toimub lähtudes kinnitatud koosseisust, iga üksiku töötaja töökuude arvust ja töötasu normidest.

2. Maksud töötasult. Makse töötasult võetakse sotsiaalkindlustuseks 5,1% ulatuses.

III. Majapidamise kulud.

Peatükk „Majapidamise kulud" plaanimisel tuleb arvesse võtta kõik võimalused kulude vähendamiseks, ratsionaalsemate majapidamise meetodite rakendamise ja kokkuhoiu režiimi abil, millised kindlustavad majavalitsuse ja nende ühiskasutuskohtade sanitaar-majandusliku korrashoiu paranemise.

1. Prügi väljavedu. Majavalitsuses koguneva prügi hulk määratakse ca 0,3 m^3 iga maja elaniku kohta, ning 0,1 m^3 iga mitteeluruumis töötava töölise või ametniku kohta. Prügiks nimetame kõiki kasutamiskõlbmatuid kuivaineid nagu pühkmed, jäätmed, tuhk. Siia hulka on arvatud ka tänavalt, õuedelt ning muudest üldkasutatavaist kohtadest kogunev prügi. Väljaveetava prügi hulga arvutamisel ahjuküttega (kohalküttega) majades tuleb arvesse võtta osa prügi põletamise tarvidus elanikkonna poolt vahetult nende korterites. Samuti ei või lubada senini tarvitatud praktikat, kus prügikasti ei visatud ainult tavalisi pühkmeid, vaid ka igasuguseid kasutamiskõlblikke jäätmeid, nagu tühje konservikarpe, pudeleid, purke, riideräbalaid, konte, paberit, toidu ja aiaviljajäätmeid jne. Eelmainitud jäätmed tulevad igas majas eraldi kasti koguda ja üle anda jäätmete kogujaile. Seega peab olema kasutamiskõlblike jäätmete (toidu- ja aiavilja jne.) või väljaveetavad jäätmete kastid ehk ühine kast vastavate jaotuste ja pealkirjadega.

Prügi väljavedamise või põletamisega seotud kulude plaanimisel tuleb selle mahu arvutamisel arvestada ka transporteerimise erinevusi, veokaugust ning kruntidel maasse kaevamise võimalusi.

Käesoleva punkti alla ei kuulu kanalisatsioonita kruntidel mustus- ja solgikaevude puhastamine (v. vorm nr. 3 p. 4).

2. Lume väljavedu. Lume koristamise ja väljaveo kulude kindlaksmääramisel tuleb iga olukorda arvestada individuaalselt, võttes arvesse tegelikult koristatavat pinda majavalitsuse territooriumil, puhastamiseks kehtivat nõuet (mõnedelt tänavatelt ja õuedelt lund välja ei veeta, vaid jäetakse loomulikuks sulamiseks, samuti lume loomuliku sulamise võimalused selle veoga tänavalt krundile, ning krundi kaugust lume mahapanemise kohast. Ühtlasi tuleb arvesse võtta lume väljaveo vahendeid, s. o. kas oma või palgatud veokiga, hobustega või veoautodega, lepingu alusel või juhuslikult jne.

Pinna ühelt ruutmeetrilt koristatava lume hulk on ca 0,50 m^3 aastas. Lume väljaveo ja koristamise kulude arvutamisel tuleb käsitada sanitaarinspektsiooni, miilitsa ja kohaliku nõukogu täitevkomitee nõudeid, teateid „Puhta ja määrdunud lume mahapanemise kohtade" kohta, samuti tänavate ja väljakute liikideks jagamise ning lume väljavedamise tähtaegade kohta.

3. Õuede, tänavate ja kõnniteede korrashoid.

Õuede, tänavate ja kõnniteede korrashoiu kulud plaanitakse: a) õuede, tänavate kastmise alal, arvestades kastetavat pinda, arvutada veekulutust pinna 1 m^2 peale 25 kop. hooaja eest;

Märkus: Juhul, kui tänavate kastmine teostatakse heakorra trusti või kontori poolt mehaanilisel teel — majavalitsus vähendab vastavalt kastetavat pindala ning sellealaste kulutuste summat.

b) kulud liiva muretsemiseks talveks kõnni- ja sõiduteedele riputamiseks, määratakse liivatamisele kuuluva pindala järgi. Samuti tuleb plaanida kulud luudade, labidate, rehade, kühvlite, lumekraapijate jne. muretsemiseks.

4. Korstnate puhastus.

Korstnate ja suitsulõõride puhastamise kulud tuleb plaanida vastavalt kohalike nõukogude täitevkomiteede otsustele „Korstnate ja suitsulõõride puhastamise kohta", samuti kohalike nõukogude täitevkomiteede poolt kinnitatud tariifidele.

Köetavate ahjude korstnaid ja suitsulõõre peab puhastama vähemalt 2 korda aastas, ning pliitide korstnaid ja suitsulõõre vähemalt 4 korda aastas. Kui on olemas aasta peale sõlmitud korstnapühkimise leping, peab majavalitseja kontrollima selles toodud arvutusi.

5. Üldkasutuskohtade valgustus.

Üldkasutuskohtade valgustus arvutatakse valgustatavate kohtade, s. o. trepikoja, keldriruumide, pesuköögi jne. põrandapinna (pp) järgi, 1 m^2

põrandapinnale arvestatakse valgustuse kulu 1,7 vatti. Keskmine valgustusaeg on aastas 800 tundi.

Elektrienergia vajadus aastas tuleb arvestada järgmiselt:

$$\frac{pp \cdot 1{,}7 \cdot 800}{1000} = kWh$$

Valgustuspunkti kohta aastas plaanida 1 hõõglamp võimsusega 15 vatti, pesuköögis — 25 vatti.

Elektrienergia kokkuhoiu saavutamiseks tuleb asuda voolu ratsionaalsemale kasutamisele. Valgustuspunktid asetada kohtadele, kus on võimalik saavutada laialdasem valgustatav põrandapind; trepikodades valgustuse õigeaegne süütamine ja kustutamine; keldrist väljumisel valgustuse väljalülitamine.

Elektrisisseseadme puudumisel tarvitatav vedelpõletisaine plaanida vastavalt tegelikele vajadustele.

Kohtadel, kus on Ministrite Nõukogu määrusega või kohaliku täitevkomitee otsusega kehtestatud elektrienergia tarvitamise normid, tuleb piirduda valgustamiseks antava limiidiga.

6. Üldkasutuskohtade korrashoid.

Üldkasutuskohtade korrashoiuks tuleb plaanida järgmised kulud:

a) üldkasutatavate käimlate korrashoid, s. o. koristamine (mitte mustuse vedu), desinfektsioon, küte jms.;
b) igasuguste materjalide (seebi, desinfektsioonivahendite, lappide, harjade, jalamattide jne.) soetamine, treppide ja teiste üldkasutuskohtade puhastamiseks, pesemiseks ja korrashoidmiseks;
c) trepikodade, keldrite ja koridoride küttekulud kohalkütte korral.

7. Liftide korrashoid.

Liftide korrashoidmise kulud arvestatakse eelmise aasta tegelike kulude järgi elektrienergia, määrdeainete jm. peale.

Liftide jooksevremont, lifti töötamise järelevalvet teostava montööri töötasu selle kulude punkti all ei näidata, vaid kuulub peatükk „Jooksev remont" alla. Lifter-uksehoidja ehk liftipoiste töötasu kulud kuuluvad peatüki „Teenindava personali ülalpidamise" kulude alla.

8. Korteriüür majavalitsejale ja majahoidjale juhul, kui see elab mitteteenistuslikul pinnal, määratakse majavalitseja ja majahoidja ning vahetult nende ülalpidamisel olevate isikute iseseisva teenistuseta perekonnaliikmete poolt kasutatava elamispinna suuruse järgi, kehtiva elamispinna normide ja üürimäärade piirides. Maja valitsemise ja majandamise põhikorra kohaselt plaanitakse majavalitsejale ja majahoidjale tasuta kommunaalteenused. Küttekuludeks: 1 m^3 II sordi küttepuidu hind tasuta (teenistusliku) kasutamisele kuuluva elamispinna 8—10 ruutmeetrile ehk sama suures hinna väärtuses muid kütteaineid (turvas,

põlevkivi jne.), Tallinnas kohaliku täitevkomitee poolt kinnitatud koguses. Valgustuskuludeks: elektrienergia vajaduseks aastas arvestada järgmiselt:

$$\frac{pp \cdot 7 \cdot 2700}{1000} = kWh$$

kusjuures pp. all näidata tasuta kasutamisele kuuluv elamispind m²-tes, või sama suures hinnaväärtuses põletisainet valgustuseks. Veekuludeks: 80 liitri veehind päevas. Mustus- ja solgiaukude puhastamise faktiline kulu 1 inimese kohta. Majavalitseja iseseisva teenistusega perekonnaliikmed tasuvad kommunaalteenuste kulud üldistel alustel.

Teistele administratiiv-teenistusliku personali teenistujaile teenistusliku elamispinna ja kommunaalteenuste kulude, samuti muude kulude tasumine või plaanimine on keelatud.

9. Julgeolek ja töökaitse.

Kulud julgeoleku ja töökaitse alal peavad kindlustama teenindava personali varustamist alljärgnevate vahenditega majavalitsuse kohta:

a) kaitsevöö ühes köiega, töötajate kinnitamiseks kõrguses — 1 komplekt, ligikaudne väärtus 20 rubla;
b) redel või trepp, varustatud ülemise põikpuu või kaitsepuudega, — ligikaudne väärtus rbl. 75.—;
c) sildid ja kaitsemärgid julgeoleku alal, ligikaudne kulu 10 rbl. aastas;
d) koduapteek — 1 kompl., ligikaudne väärtus rbl. 35.—;
e) seep, käterätt — ligikaudne kulu rbl. 9.— inimese kohta aastas;
f) erirõivastuse pesemine ja parandamine — vajadusele vastavalt.

10. Muud kulud.

Muude kulude alla kuuluvad:

a) kulud eriabinõude soetamiseks, mis määratakse elamutevalitsuse või kommunaalosakondade poolt antud juhendite ja korralduste piires;
b) tuletõrje alal — sama;
c) kulud majavalduste haljasistandite korrashoiu alal — hoolitsemine haljasistandite eest, nende ümberistutamine, kastmine, lähtudes nende iseloomust ja tööde maksumusest, kuid mitte alla 25 kop. aastas haljasistandite pinna 1 m² peale;
d) mustus- ja solgiaukude ja mustaveevalamute desinfektsioon (klooritamine) vastavalt sanitaarinspektsiooni nõudeile ja juhendeile;
e) üldkasutamiskohtade deratsioon (närijate vastu võitlemine);
f) tulekustutajate (minimax jt.) laadimine;
g) ametiühingu komitee ruumide korrashoiu kulud, elamutevalitsuse või kommunaalosakondade määramiste kohaselt;
h) pööningute ja keldrite puhastamine sinna kogunenud kolist;

i) ämbrite, prügikastide (ühiskasutuskohtade) ja igasuguse peeninventari muretsemine, üksikeseme maksumusega kuni 50 rbl. Peeninventar ja esemed, maksumusega üle 50 rbl. plaanitakse majandusfinantsplaani vorm nr. 2 lisa peat. VII järgi.

Märkus: Kulud hoonete dekoreerimiseks revolutsiooni jt. pidupäevadel eraldi ei plaanita, vaid ostetakse tarviduse järgi majapidamise kulude kokkuhoiust.

IV. Jooksev remont.

Majavalitsused peavad jooksevremondi (igasuguse ehitise osade ning sisseseadete piiratud ulatusega parandamise või uuendamise tööd: ahjude, pliitide, vanni, vanniahjude, keskkütte-, vesivarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri- (kuni armatuurini) ning gaasiseadmete jne. parandused ja osalised uuendamised) kuludeks plaanima, kaasaarvatud ka hoone ühiskasutuskohtade klaasimise-, tapeetimise ja maalritööde teostamine, lähtudes jooksevremondi tegelikest vajadustest ja rahalistest ressurssidest, vähemalt 2 rbl. 50 kop. aastas tasulise elamispinna 1 m^2 eest. Jooksevremont finantseeritakse ekspluatatsiooni summadest.

Majavalitsejad on kohustatud teostama korrapärast perioodilist hoonete elu- ja mitteeluruumide ja ühiskasutuskohtade ülevaatust ning õigeaegselt kõrvaldama kõik ilmnenud defektid.

Jooksevremondi teostamiseks majavalitsus on kohustatud koostama remonditavate majade nimekirja ja kalendrilise plaani, selle läbi arutama kaastöökomisjoniga ning vastavalt Eesti NSV kohalike nõukogude elamute jooksevremondi juhendile organiseerima jooksevremondi teostamist.

Majavalitsused koostavad jooksevremondi plaani ligikaudsete tööde täitmise tähtaegade äranäitamisega ning kulude jaotamisega kvartalite viisi (I kv. 15%, II kv. 30%, III kv. 40% ja IV kv. 15%), millised kinnitatakse elamutevalitsuste, kommunaalosakondade ehk rajoonielamutevalitsuste poolt, kusjuures plaan tööde kohta koostatakse ning kinnitatakse üksikute objektide viisi ja korterite viisi.

Üldisest jooksevremondiks ettenähtud summast tuleb 25% jätta reservi maja ettevalmistamiseks talveks, samuti igasugusteks väiksemateks, ettenägemata ning avariitöödeks.

Kohtades, kus puuduvad remontorganisatsioonid (remontkontorid), jooksevremondi teostamiseks, tuleb ette näha majavalitsuste koosseisus alalist koosseisu jooksevremondi alal sellises ulatuses, mis kindlustab nii tavalist järelevalvet majavõrkude (vesivarustus, kanalisatsioon, elekter, gaas) ning hoone üksikute konstruktsioonide üle, kui ka ilmnenud defektide otsekohest parandamist. Jooksevremondiks vajaliku koosseisu kindlaksmääramisel peab arvestama selle täieliku koormusega jooksevremondi alal plaanitud tööde mahuga, või selle kasutamisega ülejäänud ajal kapitaalremondi töödel, kui viimast teostatakse majavalitsuse poolt majanduslikul teel. Viimasel juhul tuleb jooksevremondi plaanis remonditööliste arv ette näha mitte terve aasta peale, vaid ainult nende kuude peale, mil nad tegelikult on töös jooksevremondi alal.

Juhtudel, kui rajooni elamutevalitsus, elamutevalitsused või kommunaalosakonnad isemajandava ettevõtte (remondikontori) kaudu organiseerivad majavalitsuste tsentraliseeritud teenindamist jooksevremondi alal, loobuda erikoosseisu pidamisest majavalitsuses, kuid tingimusel, et isemajandavate ettevõtete kaudu majavalitsuste teenindamine on rahuldav ning tööde maksumus ei ületa majavalitsuste tegelikke kulutusi individuaalsel teenindamisel.

Jooksevremondi teostamisel võib üks tööline läbi töötada keskmiselt 35 rubla päevas (töö koos materjaliga).

Materjalide osatähtsus jooksevremondi juures loetakse 25—35% üldmaksumusest.

V. Kohustuslikud maksud.

1. Varanduse kindlustamine.

Hoonete kindlustamise kulud plaanitakse inventariseerimishinde (hoone taastamisväärtus) alusel järgnevalt:

Linnades ja töölisasulais:

kivihoonete kindlustamise eest — 5 kop. hoone taastamisväärtuse igalt 100 rbl.;

muude hoonete kindlustamise eest — 10 kop. hoone taastamisväärtuse igalt 100 rbl.;

Maa- ja suvituskohtades:

kivihoonete kindlustamise eest — 10 kop. hoone taastamisväärtuse igalt 100 rbl.;

muude hoonete kindlustamise eest — 20 kop. hoone taastamisväärtuse igalt 100 rbl.

Muudeks hooneteks loetakse hooned, mille seinad on puust, segamaterjalist, savist jne.

Transpordi ja teiste abiettevõtete kindlustamise kulud selle punkti alla ei kuulu, vaid kuuluvad abiettevõtete eelarvesse.

2. Kassa-ala teenindamine.

Kulud kassa-ala teenindamiseks plaanitakse kommunaalpangale makstavate maksude ulatuses, kui üür ja rendis tasutakse otseselt panka või kommunaalpanga sissetuleku kassadesse igalt arvelt 33 kop., s. o. kuni 4 rbl. aastas iga iseseisva isikuarvega üürniku ja rentniku kohta. Majavalitsus peale eelnimetatud maksu ei kanna mingeid täiendavaid kulusid inkasso alal.

Linnades ja asulates, kus pangad ei toimeta inkassot, teostavad üüri- ja rendise rahade vastuvõtmist majavalitsejad nende poolt väljakirjutatud arvete alusel, millised varustatud majavalitseja ja raamatupidaja allkirjaga ning pitsati jäljendiga.

3. Inventariseerimine.

Inventariseerimise kulud (hoonete inventariseerimise, jooksvate muu-

datuste arvelevõtmine, maja passide koostamine, hoonete ja hoone korruste plaanide tegemine jne. plaanitakse lähtudes tarvidusest, võimalikest muudatustest majavaldustes ning nimetatud tööde kohta kehtestatud tariifidest.

4 ja 5. Hoonete ja maamaks määratakse kindlaks kohaliku rahandusorgani poolt.

VI. Mahaarvamised fondidesse ja erisummadesse.

1. Amortisatsioon.

Amortisatsiooni maks arvutatakse hoonete taastamisväärtusest.

Amortisatsiooni maksu määrad:

a) kivihooneilt — 1% hoone taastamisväärtusest,
b) segahooneilt — 1,5% „ „
c) puithooneilt — 2% „ „

Amortisatsiooni summad kantakse igakuuliselt 1/12 osas aasta amortisatsioonist majavalitsuse kapitaalremondi fondi.

Neis majavalitsustes, kus majandus-finantsplaani ei saa koostada puudujäägita, tuleb esitada kohaliku nõukogu täitevkomiteele kinnitamiseks puudujäägi summa ulatuses amortisatsiooni vähendamine.

2. Kaadrite ettevalmistamiseks.

Summad kaadrite ettevalmistamiseks plaanitakse 1% suuruses korteriüürist ja majavalitsustele jäävast 5%-sest mitteeluruumide rendise summast.

Majavalitsused kannavad nimetatud summa elamutevalitsuse või kommunaalosakonna arvele kaadrite ettevalmistamiseks tsentraliseeritud korras. Majavalitsustel ei ole õigust kaadrite ettevalmistussummadest teha kulutusi.

Kaadrite ettevalmistussummasid võib kasutada ainult allpool loetletud otstarbeks:

a) tasu maksmiseks pedagoogilisele, administratiiv-tehnilisele ja õppeabistamispersonaalile,
b) õpperuumide ülalpidamise kulud (üür ja ekspluatatsioonikulud),
c) õppekuludeks õppevahendite, kirjanduse ja õppe kantseleitarvete muretsemiseks,
d) kulud õpilaste materiaalsete tarvete katteks, juhul, kui õppetöö toimub töölt või teenistusest ajutise eemaldamisega.

Elamutevalitsused ja kommunaalosakonnad, kellel ei ole võimalust kvalifitseeritud lektorite puudusel iseseisvalt korraldada elamumajanduse (teenistujate-tööliste) kaadrite ettevalmistamise ja täiendamise kursuseid, võivad oma kaadrit ettevalmistada või täiendada teiste elamutevalitsuste või kommunaalosakondade poolt korraldatud kursustel, tasudes kulud eelloetletud otstarbeks proportsionaalselt õpilaste arvule.

Kaadrite ettevalmistamise summasid ei saa kasutada õpperuumide ja õpilaste ühiselamute ehitamiseks või remondiks, samuti ka elamute-

valitsustes või kommunaalosakondade kaadrite ala või teiste teenistujate teenistustasuks.

Kaadrite ettevalmistamise või täiendamise kursuse (seminari) õppe- ja loengute kavad peavad olema kinnitatud Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse poolt.

3. Vabariikliku alluvusega linna või maakonna kapitaalremondi fond.

Vabariikliku alluvusega linna või maakonna kapitaalremondi finantseerimisfondi kuuluvad plaanimisele kohaliku nõukogu transiitarvele järgmised summad:

a) 95% kogu majavalitsuste poolt kasutamisele antud mitteeluruumide, kaasaarvatud ka ühiselamud plaanitud rendisest.
b) 100% suuruses elamutevalitsuste või kommunaalosakondade poolt tervikuna rendile antud elu- ja mitteeluhoonetelt saadav amortisatsiooni tulu.

4. Mahaarvamised kultuur-elutarbelisteks töödeks.

Majavalitsuse kultuur-elutarbelisteks töödeks plaanitakse olenevalt majavalitsuse finantsilistest võimalustest 1—2% korteriüürist ja majavalitsuse tuludeks laekuvast 5%-sest mitteeluruumide rendise summast.

Kultuur-elutarbelisteks töödeks tehtud mahaarvutused ei kuulu tsentraliseerimisele, vaid jäävad majavalitsuse arveldusarvele, kulutatakse majavalitsuse ja majavalitsuses elunevate elanike hulgast valitud kultuurkomisjoni poolt koostatud plaani järgi järgmisteks otstarveteks:

a) majavalitsuse lasteaedade ja lastemänguväljakute ülalpidamiseks,
b) majavalitsuse punaste nurkade ülalpidamiseks,
c) kultuurmassiliste varade soetamiseks (mängu- ja muu inventar, näitlikud õppeabinõud, plakatid jne.);
d) kohaliku ajalehe tellimiseks (selle ülespanemiseks hoones),
e) tasumaksmiseks lektoritele ekskursiooni juhtidele, rändkino, maja seinalehe aluse soetamine jne.

Keelatud on kultuur-elutarbeliste summade kulutamine lastekodude või laste mänguväljakute töötajaskonna ülalpidamise kuludeks. Nimetatud kulud tuleb ette näha rahvahariduse või tervishoiu osakonna eelarvetes.

Majavalitsuste kultuur-elutarbeliste asutuste kapitaal-remondi kulud, samuti ruumide seadise ja ümberehituse kulud ning nende varustamine sisseseadega kaetakse elamutevalitsuse või kommunaalosakonna loal majavalitsuse kapitaalremondi summadest.

VII. Inventari ja transpordi soetamise kulud.

Kulud inventari muretsemiseks plaanitakse majavalitsuse vajadusest (näit. kärud, kelgud jne.).

Erijuhtudel, kui majavalitsuse finantsilised võimalused seda lubavad,

plaanitakse kulud majavalitsuse oma transpordivahendite muretsemiseks (hobused, vankrid, reed, veoautod jne.). Nimet. kulud dešifreeritakse üksikasjaliselt majandus-finantsplaani vorm nr. 2 lisa peat. VII-das.

Inventari ja transpordivahendite soetamine võib toimuda ainult elamutevalitsuse või kommunaalosakonna poolt kinnitatud plaani ja eelarve alusel ning ostmine peab toimuma riiklike hindadega. Inventari ja transpordivahendite soetamine võib toimuda ainult majandus-finantsplaani järgi vabaksjäänud (sama, mis majavalitsuse kapitaalremondi fond) summade arvel.

Panga krediidi kasutamine inventari või transpordivahendite soetamiseks võib toimuda elamutevalitsuse või kommunaalosakonna loal.

Ülejäägi all näidata kulude ja tulude vahe, s. o. kui tulud ületavad kulud.

Vorme.

TULUDE JA KULUDE EELARVE KOMMUNAALTEENINDAMISEKS ERIOTSTARBELISTE LAEKUMISTE ARVEL.

Tulud kommunaalteenindamiseks eriotstarbeliste laekumiste arvel peab olema eraldi koostatud korterite üürnike ja mitteeluruumide rentnike kohta. Laekumisi ja väljamaksmisi ei näidata majavalitsuse majandus-finantsplaani vorm nr. 2-s, vaid mainitud laekumised (tulud) näidatakse sama vormi kulude jaotuse all.

Majavalitsuse põhiliste vorm nr. 2 ekspl. tulude arvel saab kommunaalteenindamise eriotstarbelisi kulusid katta ainult selle summa suuruses, millised seadusjärgselt tuleb tasuda majavalitsuse ühiskasutuskohtade, majavalitsuse kontori, majavalitseja ja majahoidjate kommunaalteenindamise kulude katmiseks.

Igasugused majavalitsuse administratiiv-tehniliste kulude katmine eriotstarbeliste teenindamise tuludest on keelatud. Tulud eriotstarbeliste laekumiste arvel tuleb plaanida selliselt, et 1. jaanuaril plaanijärgsel aastal majavalitsuse eriotstarbelised kulud võrduks laekumiste tuludega, s. o. et ei oleks tagasimaksmist ega juurdenõudmist maksukohuslastelt.

Eriotstarbeliste laekumiste hulka kuuluvad:

1. Keskkütte kulud.

(Vastavalt Eesti NSV kommunaalministri 29. aprilli 1949. a. käskkirjale nr. 55).

2. Vesivarustus ja kanalisatsioon.

Vee ja kanalisatsiooni kulud plaanitakse kehtivate tariifide kohaselt lähtudes faktilistest kuludest, mis langesid aruandeaastal ühele elanikule, mitteeluruumides töötajale või mitteeluruumide rentnikele. Kasutamisotstarbe kohaselt (pesumaja, söökla, äri jne.) nende veetarviduse normide järgi.

Kanalisatsioonimaks (ENSV Teat. 1945. a. nr. 22, art. 333).

Kanalisatsioonivõrgu kasutajad, kui nad tarvitavad linna vesivarustusvõrgu vett, maksavad:

a) elanikkond, kommunaalettevõtted ja ettevõtted kommunaalvajadusteks iga tarvitatud vee m^3 pealt rbl. —.15;
b) tööstused, transport ja ehitused iga tarvitatud m^3 vee pealt rbl. —.20.

Ettenähtud tariifide alla ei arvata toorainena tarvitatud vee osa (puuviljajookide, limonaadi ja õlletehased jne.) tingimusel, et seda ei juhita linna kanalisatsiooni võrku.

Kanalisatsiooni abonendid, kes ei ole vesivarustusvõrguga ühendatud, küll aga kanalisatsiooni võrguga, tasuvad kanalisatsiooni maksu:

a) elanikkond iga m^2 elamispinna pealt kuus . . . . . 6 kopikat,
b) kommunaalettevõtted, asutised ja ettevõtted kommunaalvajadusteks kasuliku pinna iga m^2 pealt kuus . . . 8 „
c) teised mitteeluruumide rentnikud kasuliku pinna iga m^2 pealt kuus . . . . . 10 „

Vee ja kanalisatsioonikulude kindlaksmääramisel tuleb üldisest kulust eraldada:

a) tänavate ja hoovide kastmise kulud (kaetakse ekspluatatsiooni tuludest, vorm nr. 2, peat. III, p. 3),
b) teenistuslike ruumide vee ja kanalisatsioonikulud (vorm nr. 2, peat. 1, p. 3),
c) kommunaalteenindamise vee ja kanalisatsioonikulud (vorm nr. 2, peat. III, p. 8),
d) pesuköögi vee- ja kanalisatsioonikulud (kui pesuköögi kasutamist võimaldatakse eritasu eest),
e) maja keskkütte vee- ja kanalisatsioonikulud,
f) majavalitsuse talli ja garaaži vee- ja kanalisatsioonikulu.

3. Valgustus.

Valgustuskulu, kui majas ei ole iseseisvaid voolumõõtjaid, tasutakse vastavalt valguspunktide võimsusele ja arvule.

Elektrienergia kulu alal tasutakse majavalitsuse ekspluatatsiooni tuludest:

a) majavalitseja ja majahoidja teenistusliku kommunaalteenindamise kulud (vorm nr. 2, peat. III p. 2),
b) majavalitsuse kontoriruumide valgustuskulud (vorm nr. 2, peat. I, p. 3),
c) valvekorra valgustus (vorm nr. 2, peat. III, punkt 5),
d) lifti elektrienergia tarvituskulu (vorm nr. 2, peat. III, p. 7).

ERIOTSTARBELISTEST LAEKUMISTEST.

a) Keskkütte, katlaruumi ja küttepanipaikade valgustus ja energia kulu (vorm nr. 3, p. 1).

4. Mustuskaevude puhastamine (väljavedu).

Vastavalt Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 11. 02. 41. a. nr. 177 (ENSV Teat. 1941. a. nr. 19, art. 230) ja ENSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari juhendile 06. märtsist 1941. a. (ENSV Teat. 1941. a. nr. 30, art. 435, § 7) kanalisatsioonita kruntidel mustus- ja solgikaevude puhastamise arvete järgi toimub summade jaotamine kõigi eluja mitteeluruumide üürnike-rentnike vahel isikute arvu alusel, s. t. proportsionaalselt üüriliste või mitteeluruumides töötajate arvule (välja arvatud juhud, kui mitteeluruume kasutatakse õllepoeks, sööklaks, kohvikuks või muuks sarnaseks ettevõtteks, kus inimesed kestvalt viibivad, siis toimub mustus- ja solgikaevude puhastamise kulude tasumine mitteeluruumide rentnike poolt, nende ja majavalitsuse omavahelise erikokkuleppe alusel). Siia hulka ei kuulu mustus- ja solgikaevude remont ja korrashoid, vaid ainult väljaveokulud.

5. Radiofitseerimine.

Radiofitseerimise kulud ja raadiomaks nõutakse sisse Sideministeeriumi tariifide järgi raadio kuulajailt.

6. Rentnikelt võetav maks spetsiifilise prügi väljaveoks.

Majavalduse või ühiskasutuskohtade liigse mustamise eest, mida põhjustab mitteeluruume rentiva ettevõtte, asutuse või isiku spetsiifiline tegevus (aedvilja, heina-, ehitus- ja pakkimisprügi, metallijäätmed jne.) jäävad koristamis- ja puhastuskulud kogu ulatuses mitteeluruumide rentniku kanda vastavalt ENSV Teat. 1941. a. nr. 30, art. 435, § 8.

7. Gaas.

Gaasi tarvitamise kulud tasutakse gaasi abonentide poolt kehtivate tariifide järgi.

Kõik majandus-finantsplaani vormide lisad tulevad täita, ning nendes nõutud andmed, näitarvud ja arvutused tulevad näidata nõutavalt.

Vorm nr. 4.

MAJAVALITSUSE FINANTSPLAAN EKSPLUATATSIOONI ALAL.

Käesolev finantsplaan on majavalitsuse plaanitava aasta finantsseisundi määrajaks ekspluatatsiooni alal. Ta kujutab endas plaanitava aasta ja eelneva aruandeaasta finantsarvude kokkuvõtteid. Plaanitava aasta finantsplaani koostamisel tuleb jälgida kõigi arvude kooskõlalisust ja hoiduda koostamisel puudujäägist. Kapitaalremondi summasid ja materjalide väärtusi siin ei näidata.

Plaanitava aasta finantseerimise allikad:

1. Ülejääk plaani perioodi alguseks. Ülejääkide all tuleb näidata majavalitsuse ekspluatatsiooni ala rahalised ja materiaalsed väärtused plaanitava aasta 1. jaanuari seisuga.

Ülejääk koosneb majavalitsuse bilansi alljärgnevatest konto-summadest:

a) jooksevarve — pangas — konto nr. 10,
b) kassa — konto nr. 9,
c) jooksvaremondi materjalid — konto nr. 4,
d) küttematerjalid — konto nr. 5,
e) odavahinnaline inventar — konto nr. 6.

2. Plaanitava aasta jooksvad sissetulekud — näidata ekspluatatsiooni tulud, mida saadakse vorm nr. 2 punktide 1 kuni 4 summast, millest lahutatud abiettevõtete kasum.

3. Eriotstarbelised tulud kommunaalteenindamiseks — näidata plaanitava aasta vorm nr. 3 tulude (üürnikud-rentnikud kokku) summa ning majavalitsuse bilansi konto nr. 22 deebet saldo, mis on toodud vorm nr. 6 aruande järgi — ülekulutuse (vähem võetud) — all.

4. Deebitorid (üürnikud) — näidata majavalitsuse bilansi konto nr. 12 deebet-saldo järgi.

5. Deebitorid (rentnikud) — näidata majavalitsuse bilansi konto nr. 15 deebet-saldo järgi.

6. Deebitorid (mitmesugused) — näidata majavalitsuse bilansi alljoetletud kontode deebet-saldode järgi:

a) konto nr. 15 deebet-saldo — aruandvad isikud,
b) „ „ 17 „ — rahandusasutused,
c) „ „ 18 „ — mitmesugused isikud ja asutused,
d) „ „ 19 „ — vaieldavad võlad.

7. Sissetulek abiettevõtetest — näidata sissetulek majavalitsuse abiettevõtteilt juurdelisatud abiettevõtete plaani järgi.

Summade määramine:

1. Ekspluatatsiooni kulud — näidata vorm nr. 2, kulude B, peatüki I kuni V summad.

2. Mahaarvamised fondidesse ja erisummadesse — näidata vorm nr. 2, kulude B, peatükk VI summa. Eraldi näidata amortisatsioon.

3. Inventari soetus — näidata vorm nr. 2, kulude B, peatükk VII summa.

4. Eriotstarbelised kulud kommunaalteenindamiseks — näidata vorm nr. 3 plaanitava aasta kulud (üürnikud-rentnikud kokku) ning majavalitsuse bilansi konto nr. 22 kreedit-saldo, mis toodud ühtlasi vorm nr. 3 aruande järgi — ülejääkide (enamvõetud) — all.

5. Kreeditorid — näidata kreditoorset võlgnevust plaanitava aasta 1. jaanuari seisuga. Kreditoorne võlgnevus saadakse majavalitsuse bilansi järgmiste kontode kreedit-saldo järgi:

a) konto nr. 12 — üürnikud, juhul kui üürnike poolt üüri ette tasutud,

b) konto nr. 13 — rentnikud,
c) konto nr. 15 — aruandvad isikud,
d) konto nr. 16 — töölised ja teenistujad,
e) konto nr. 17 — arveldused rahandusasutistega,
f) konto nr. 18 — mitmesugused isikud ja asutised ning eelmisel aastal majavalitsuse kapitaalremondi-fondi arvele ülekandmata jäänud amortisatsioon.

Konto nr. 16, 17 ja 18 summadest tuleb välja jätta töölistele ja teenistujaile makstav eelmise aasta detsembrikuu II poole töötasu, kinnipeetavad maksud ja sotsiaalkindlustusmaks ning üleminevad summad.

6. Üldkulud abiettevõtetelt. Näidata ligilisatud abiettevõtte plaanitud üldkulud.

7. Ülejääk plaani perioodi lõpuks.

Ülejääk plaaniperioodi lõpuks plaanida majavalitsusele käibevahenditeks mitte üle poolteise kuu üüri laekumise summa ja ühekaheksandiku aasta kuludest keskkütte peale.

Vorm nr. 5

MAJAVALITSUSE KAPITAALREMONDI-FONDI LIIKUMINE.

Kapitaalremonttööd finantseeritakse vastavate kapitaalremondi-fondi eraldatavate summade arvel, millele võidakse lisandada eriassigneeringud ja laenud. Kapitaalremondiks plaanitud summasid ei saa kulutada muuks otstarbeks.

Majavalitsuse kapitaalremondi-fond moodustatakse amortisatsiooni maksudest ja ekspluatatsiooni kasumitest (vabadest ülejääkidest). Ekspluatatsiooni kasumeid võidakse kasutada ka majavalitsuse põhivahendite täiendamiseks. Majavalitsuse kapitaalremondi-fondi summasid ei kanta üle linna või maakonna kapitaalremondi finantseerimise fondi, vaid nende ülejäägid plaaniperioodi alguseks jäävad majavalitsuse arvele.

Kapitaalremondi teostamisel, kui majavalitsuse oma kapitaalremondi summadest ei jätku tööde läbiviimiseks, siis finantseeritakse töid puuduva summa ulatuses linna või maakonna kapitaalremondi-fondist.

Finantseerimise allikad:

1. Majavalitsuse kapitaalremondi-fondi ülejääkide all tuleb mõista mitte ainult rahalist ülejääki majavalitsuse arvel, vaid ka remondimaterjalide ülejääkide väärtust plaanitava perioodi alguseks. Näidata bilansi konto nr. 27 summa.

2. Amortisatsioon — siia kantakse arvestatud amortisatsiooni summad plaanitava perioodi eest kulude peatükk VI, p. 1 järele.

3. Kasumid ekspluatatsiooni eelarve järgi (vaba ülejääk) — siin näidatakse vorm nr. 4 järele vaba ülejäägi summa, kui seda ei kasutata majavalitsuse põhivahendite täiendamiseks.

4. Muude all näidatakse seaduses ettenähtud korras laekumised.

SUMMADE MÄÄRAMINE.

1. Kulutused kapitaalremondiks määratakse kindlaks majavalitsuse poolt kooskõlas kapitaalremontide tiitelnimekirjaga, lähtudes remondi teostamise võimalusest inventari või muu varanduse soetamise tarvidusest ning olemasolevaist finantsilistest võimalustest, arvestusega, et majavalitsusel oleks aasta lõpuks kasutada rahalised ressursid (ühekuulise mahaarvamise piirides) tarvilike materjalide tagavara varumiseks.

2. ja 3. Pangalaenude kasutamine ja nende protsentide tasumine näeb ette saadud pangalaenude, samuti ka jõukailt majavalitsustelt remondiks, inventari ja transpordi soetamiseks saadud laenu kustutamist, vastavalt majavalitsuse poolt väljaantud kohustustest tulenevate osamaksude suurusele. Siin arvestamisele ja näitamisele ei kuulu küttematerjali ostuks saadud pangalaen.

4. Ülejäägi all näidatakse plaanitava aasta lõpuks kasutamata majavalitsuse kapitaalremondi summa, kaasa arvatud olemasolevate kasutamata materjalide väärtus.

Vorm nr. 6.

KOOSSEIS JA TÖÖTASUFOND.

Koosseisu aasta keskmise töötajate arvu kindlaksmääramisel tuleb aluseks võtta töötajate arv iga kuu esimesel kuupäeval ja saadud summa jagada 12-ga. Kui majavalitsust teenindab töötaja ühiselt teiste majavalitsustega, tuleb näidata töötajate arv majavalitsuse kohta vastavalt $^1/_5$, $^1/_4$ jne.

Töötasufond aruandeaastal — näidata väljamakstud töötasude suurus.

ENSV KOMMUNAALMINISTEERIUM.

..... (maakonna, linna)

Kommunaalosakond

..... Elamutevalitsus

MAJAVALITSUSE NR. .....

19..... a. MAJANDUS-FINANTSPLAAN.

Aadress: ..... (maakonna, linna)

..... tän., maja nr. .....

telefoni nr. .....

Majavalitsuse nr. ..... majandus-finantsplaan kinnitatakse .....

Kommunaalosakonna

..... Elamutevalitsuse poolt

TSN Täitevkomitee

järgmiste näitajatega:

1. Majavalitsuse 19... a. tulud . . . . . rbl.
   selle hulgas: a) 19... a. korteriüür . . . . . ,,
   b) 19... a. rendis . . . . . ,,
2. Majavalitsuse 19... a. kulud . . . . . ,,
   selle hulgas: a) administratiiv-haldus . . . . . ,,
   b) jooksev remont . . . . . ,,
3. Majavalitsuse kapitaalremondi 19... a. plaan . . . . . ,,
   selle hulgas: a) majavalitsuse oma ressursid . . . . . ,,
   b) vabariikliku alluvusega linna või maakonna kapitaalremondi fondist . . . . . ,,
   c) muud ressursid . . . . . ,,
4. Kommunaalteenindamise alal eriotstarbelised laekumised ja väljaminekud . . . . . ,,
   1) Eluruumide üürnike osas:
      a) eriotstarbelised 19... a. laekumised . . . . . ,,
      b) eriotstarbelised 19... a. väljaminekud . . . . . ,,
   2) Mitteeluruumide rentnike osas:
      a) eriotstarbelised laekumised 19..... a. . . . . ,,
      b) eriotstarbelised 19... a. väljaminekud . . . . . ,,
5. Majavalitsuse 19..... a. koosseis . . . . . inimest
6. Töötasu fond 19... a. . . . . rbl.

,, " ..... 19..... a.

Nr. .....

Kommunaalosakonna

..... Elamutevalitsuse juhataja

Plaanija

Vanem raamatupidaja

A. ÜLDISED TEATED 1. JAANUARIKS 195..... a.

Vorm nr. 1.

Jrk. nr.	Tänava nimetus ja krundi miilitsa nr.	Hoonete inventariseerimise nr.	Välisseinte materjal (k. p. s.)	Hoone korruste arv: Täiskorruseid	Poolkeldrikorrus	Katusealune korrus	Hoone maht m³: Välimine	Sisemine: Elamispinnalt	Mitteelamispinnalt	Maksualusest pinnast varustatud heakorraliikidega põrandapinda m²: Keskküttega köetav	Kohaküttega köetav	Vesivarustusega	Kanalisatsiooniga	Elektrivalgusega	Gaasiga	Keskküttekatelde arv	Kohaküttekollete arv	Korterite arv	Elutubade arv	Maksualune pind m²: Elamisp.	Mitteelamisp.	Tasuta kasutatav elamispind m²	Ühiskasutuskohtade pind korteris m²	Kasulik pind m²
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	Kokku:																							

B. TEATED TERVIKUNA RENDILE ANTUD HOONETE KOHTA.

1. Asutustele, ettevõtetele. organisatsioonidele tervikuna rendile antud hooned:

   a) arv ..... b) elamispind ..... m², c) mitteelamispind ..... m².

2. Kuni 60 m² elamispinnaga hoonete arv ....., nendes elamispind ..... m², sellest kodanikele tervikuna rendile antud hoonete arv ....., elamispind ..... m².

3. Tervikuna rendile antud hooneilt laekuv tulu ..... tuh. rbl.

C. ELURUUMIDE ÜÜRNIKUD.

1. Elanike üldarv .....
2. Üürnike arv .....
3. Korterite eest vastutajate arv .....

D. MITTEELURUUMIDE RENTNIKUD.

1. Rentnike arv .....
2. Töötajate arv mitteeluruumides .....

E. Hoone bilansi taastamisväärtus kokku rbl. .....

sellest: 1. Kivihooned . . . . . rbl. .....

2. Segahooned . . . . . rbl. .....

3. Puuhooned . . . . . rbl. .....

EKSPLUATATSIOONI TULUDE JA KULUDE EELARVE.

Vorm nr. 2.

A. Tulud

Pkt.	Nimetus	19..... a. plaan: 19..... a. aruanne rbl.	1 m² peale kop. kuus	aastas rbl.	1 m² peale kop. kuus	I kv. rbl.	II kv. rbl.	III kv. rbl.	IV kv. rbl.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Üür								
2.	Rendis (100%) sellest:								
	a) vabariikliku alluvusega linna või maakonna kapitaalremondi-fondi								
	b) majavalitsusele								
3.	Maksed mitteeluruumide rentnikelt								
4.	Muud tulud sellest: kasum abiettevõtetest								
	Kokku kulud								
	Puudujääk BILANSS								

B. Kulud

Pkt.	Nimetus	19..... a. plaan: 19..... a. aruanne rbl.	1 m² peale kop. kuus	aastas rbl	1 m² peale kop. kuus	I kv. rbl.	II kv. rbl.	III kv. rbl.	IV kv. rbl.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Peatükk I. Administratiivhaldus.								
1.	Töötasu								
2.	Maksud töötasult								
3.	Kantselei- ja majanduskulud								
4.	Kontori korrashoid								
5.	Muud								
	Kokku I peatükk								
	Peatükk II. Teenindava personali ülalpidamine								
1.	Töötasu								
2.	Maksud töötasult								
	Kokku II peatükk								

Pkt.	Nimetus	19..... a. plaan							
		19..... a. aruanne rbl	1 m² peale kop. kuus	aastas rbl.	1 m² peale kop. kuus	I kv. rbl.	II kv. rbl.	III kv. rbl.	IV kv. rbl.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Peatükk III.								
	Majapidamise kulud.								
1.	Prügi väljavedu								
2.	Lume väljavedu								
3.	Õuede, tänavate ja kõnniteede korrashoid								
4.	Korstnate puhastus								
5.	Uldkasutuskohtade valgustus								
6.	Uldkasutuskohtade korrashoid								
7.	Liftide korrashoid								
8.	Majavalitsejate ja majahoidjate kommunaalteenused								
9.	Julgeolek ja töökaitse								
10.	Muud kulud								
	Kokku III peatükk								
	Peatükk IV.								
	Jooksev remont.								
	Peatükk V.								
	Kohustuslikud maksud								
1.	Varanduse kindlustamine								
2.	Kassaala teenindamine								
3.	Inventariseerimine								
4.	Hoonete maks								
5.	Maamaks								
	Kokku V peatükk								
	Peatükk VI.								
	Mahaarvamine fondidesse ja erisummadesse.								
1.	Amortisatsioon								
2.	Kaadrite ettevalmistus								
3.	Vabariikliku alluvusega linna või maakonna kapitaalremondi-fondi								
4.	Mahaarvamine kultuur-elutarbelisteks töödeks								
	Kokku VI peatükk								
	Peatükk VII.								
	Inventari ja transpordi soetamine								
	Kokku kulud								
	Ulejääk								
	BILANSS								

Lisa vorm nr. 2-le.

SELETUSED TULUDE JA KULUDE 19..... a. PLAANI JUURDE.

1. Keskmine elamispind 19..... a. viimasel kahel kuul m² .....
2. Keskmine üür 1 m² eest 19..... a. viimasel kahel kuul ..... kop.
3. Üüri muudatuse põhjused .....
4. Mitteeluruumide rendis eriliikide järgi majavalitsustes: .....

Kaubandusl. ruumid			Kontori ruumid			Tööstusl. ruumid			Garaažid ja tallid			Laod			Muud mitte-eluruumid			Kokku		
Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades	Ruumide arv	Mitteelamispind m²	Rendisumma rublades

I. Administratiiv-haldus

1. Töötasu

Koosseis	Arv	Kuupalga summa	Töötasu aastas
Majavalitseja			
Raamatupidaja			
Arveametnik			
Arvealatöötajad			
Kokku			

Kulud.

2. Kantseleikulud . . . . . Rbl.
3. Telefonide arv ja kulu aastas „
4. Majanduskulud:
   sellest: küte . . . . . „
   rendis . . . . . „
   valgustus . . . . „
   vesi . . . . . „
5. Ajalehed ja ajakirjad . . . „
6. Kontori korrashoid . . . . „
7. Muud . . . . . „

II. Teenindav personaal. Töötasu.

Koosseis	Arv	Kuupalga summa	Töötasu aastas
Majahoidjad			
Koristajad			
Uksehoidjad			
Liftiteenija			
Öövahid			
Kokku:			

III. MAJAPIDAMISE KULUD.

1. Sõidutee pind . . . . . m²
   sellest: 1. kunstkate . . . . . ,,
   2. lihtkate . . . . . ,,
   3. katmata . . . . . ,,
2. Tänava kõnniteede pind . . . . . ,,
3. Haljasalade ja puiesteede pind . . . . . ,,
4. Õuede pind . . . . . ,,
5. Korstnate arv . . . . . .
   a) korstna lõõride arv . . . . . .
   b) korstna lõõride üldpikkus . . . . . jm
   c) korstna puhastamise keskmine kulu aastas . . . rbl.
6. Üldkasutuskohtade valgustus:
   a) valgustuspunktide arv . . . . . .
   b) elektrienergia vajadus aastas . . . . . kWh
   c) elektrienergia kulu aastas . . . . . rbl.
   d) hõõglampide ostukulu . . . . . ,,
7. Trepikodade pind . . . . . m²
   sellest: puidust . . . . . ,,
   kivist . . . . . ,,
8. Üldkasutatavate käimlate arv . . . . . .
9. Üldkasutatavate kohtade puhastamismaterjalide soetamise kulud . . . . . rbl.
10. Liftide arv . . . . . ,,
11. Majavalitsejale tasutavad kommunaalteenused . . ,,
12. Majahoidjale tasutavad kommunaalteenused . . . ,,
13. Julgeolek ja töökaitse . . . . . ,,
14. Muud majapidamiskulud . . . . . ,,

    sellest: a) eriabinõude soetamine . . . . . ,,
    b) tuletõrje vahendid . . . . . ,,
    c) haljasalade korrashoid . . . . . ,,
    d) desinfektsioon . . . . . ,,
    e) deratsioon . . . . . ,,
    f) veepumpade korrashoid . . . . . ,,
    g) peeninventari muretsemine . . . . . ,,
    h) muud kulud . . . . . ,,

IV. JOOKSEV REMONT.

Remondi liigid	Naturaal-näitajad	19..... a. plaan rublades	Aastaplaani üldsumma jaotamine kvartalite järgi rublades			
			I	II	III	IV
1. Katused m²						
2. Ahjud ja kolded, kohti						
3. Keskkütte, veevärgi ja kanalisatsiooni remont, kohti						
4. Ühiskasutuskohtade remondiobjektide arv						
5. Muud tööd						
6. Reserv avarii ja ettenägemata töödeks						
Kokku:						

Plaanikohast jooksvat remonti on ette nähtud ..... majas, millede elamispind ..... m²

Katuste üldpind m² .....

sellest: pappkatuseid m² .....

plekk-katuseid m² .....

VII. INVENTARI JA TRANSPORDIVAHENDITE SOETAMINE.

Jrk. nr.	Soetatava inventari või transpordivahendi nimetus	Arv	Üksushind	Summa

TULUDE JA KULUDE EELARVE KOMMUNAALTEENINDAMISEKS ERIOTSTARBELISTE LAEKUMISTE ARVEL.

	19..... a. aruande järgi		19..... a. eelarve			
	Ülejäägid (enamvõetud)	Ülekulutus (vähemvõetud)	Korteriüürnike arvel		Mitteeluruumide rentnike arvel	
			Tulu	Kulu	Tulu	Kulu
1. Keskküte						
2. Vesivarustus ja kanalisatsioon						
3. Valgustus						
4. Mustuse kaevude puhast. (mustuse väljavedu)						
5. Radiofitseerimine						
6. Rentnikelt võet. maks. spetsiifil. prügi väljaveoks						
7. Gaas						
Kokku						

Lisa vorm nr. 3-le

I. KESKKÜTE.

1. Üldised teated.

Aadress	Kütte süsteem	Katelde arv		Maht			Kütteainete aastane tarvidus			
					Sisemine					
		Keskküte	Sooja vee varustus	Hoone välimine	elamispind	mitte-elamispind	puit m^3	põlevkivi tn	turvas tn	Kokkuleppe kütteained

2. Koosseis.

Aadress	Kütjate arv	Töötasu kuus

3. Aasta kulutused

Kulude nimetus	Aadress
Koosseisu töötasu	rbl.
Lisandused töötasule	"
Kütteainete hind	"
Kütteainete kohalevedu	"
Põlemisjäätmete kõrvaldamine	"
Julgeolek ja töökaitse	"
Pangalaen %%-ga	"
Muud kulud	"
Kokku	rbl.

Vorm nr. 4.

MAJAVALITSUSE MAJANDUS-FINANTSPLAAN EKSPLUATASIOONI ALAL 19..... a.

Finantseerimise allikad	Summa rbl.	Summade määramine	Summa rbl.
1. Ülejääk plaaniperioodi alguseks sellest: a) jooksev arve b) kassa c) jooksva remondi materjalid d) küttematerjalid e) odavahinnaline inventar		1. Ekspluatatsiooni kulud	
2. Jooksvad sissetulekud		2. Mahaarvamised fondidesse ja erisummadesse, sellest — amortisatsioon	
3. Eriotstarbelised tulud kommunaalteenindamiseks		3. Inventari soetus	
4. Deebitorid (üürnikud)		4. Eriotstarbelised kulud kommunaalteenindamiseks	
5. Deebitorid (rentnikud)		5. Kreeditorid	
6. Deebitorid (mitmesugused)		6. Üldkulud abiettevõtetelt	
7. Sissetulek abiettevõtetest		7. Ülejääk plaaniperioodi lõpuks sellest: a) jooksvaremondi materjalid b) küttematerjalid c) kassa ja jooksev arve d) odavahinnaline inventar	
Kokku		Kokku	
Puudujääk		Vana ülejääk	
BILANSS		BILANSS	

Vorm nr. 5

MAJAVALITSUSE KAPITAALREMONDI-FONDI LIIKUMINE 19..... a.

Kapitaalremonttööde finantseerimise allikad	Summa rbl.	Summade määramine	Summa rbl.
1. Majavalitsuse kapitaalremondi-fondi ülejääk plaaniperioodi alguseks		1. Kulutused kapitaalremonttöödeks	
2. Amortisatsioon		2. Eelmiste aastate panga võlgade kustutamiseks	
3. Kasumid ekspluatatsiooni eelarve järgi (vaba ülejääk)		3. Laenusummadelt %% tasumine	
4. Muud		Ülejääk plaaniperioodi lõpuks	
Kokku		Kokku	

Vorm nr. 6.

KOOSSEIS JA TÖÖTASU FOND.

	Aasta keskmine töötajate arv		Aasta töötasu fond rbl.	
	Aruande-aastal	19..... a. plaan	Aruande-aastal	19..... a. plaan
1. Administratiiv-haldus-ala töötajad				
2. Teenindav personaal				
3. Jooksevremondi ala töötajad				
4. Abiettevõtete töötajad				
Kokku				

..... 19..... a.

Majavalitseja

Raamatupidaja

MAJAHOIDJATELE JA KORISTAJATELE KORISTAMISPINDALA NORMIDE KINDLAKSMÄÄRAMINE ENSV KOHALIKE NÕUKOGUDE MAJADES.

(ENSV kommunaalministri 6. jaanuari 1948. a. käskkiri nr. 4.)

1. Majahoidjate tööjõu ärakasutamiseks ja tänavate, hoovide ja treppide korrashoidmise parendamiseks kindlaks määrata majahoidjatele koristamispindala normid, lähtudes tänavate kategooriast.

Tänavate kategooriad	Ühe majahoidja kohta koristatava pindala norm m^2	
	Talvel	Suvel
1. kategooria	700	1000
2. kategooria	1000	1400
3. kategooria	1200	1700

Tänavate kategooriad määratakse kindlaks kohalike töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsusega.

Esimese kategooria tänavate hulka kuuluvad keskmagistraalid suure liiklusega, sõltumata nende katte iseloomust, kus prügi ja lume koristamine toimub viivitamatult.

Teise kategooria tänavate hulka kuuluvad kõik keskmagistraalidega piirnevad tänavad, kus prügi ja lume koristamine toimub igapäev ja vajaduse korral.

Kolmanda kategooria tänavate hulka kuuluvad kõik teised tänavad sõltumata nende katte iseloomust, kus koristamine toimub vajaduse korral.

Vabariikliku alluvusega linnades kuuluvad tänavad jaotamisele kolmeks kategooriaks.

Maakonna alluvusega linnades jaotatakse tänavad teiseks ja kolmandaks kategooriaks.

Kõikides väikestes linnades ja töölisasulates koristatavad pindalad (tänavad) kuuluvad kolmandasse kategooriasse.

2. Majahoidjate töötasu koristatava pindala normile jääb endiseks — kinnitatud 1947. a. iga linna kohta NSVL riikliku koosseisu komisjoni poolt.

Vajaliku arvu majahoidjate arvestamine toimub talvise koristamispindala alusel. Suvel koristatava pindala normi suurenemise arvel reguleeritakse majahoidjatele puhkused.

Koristatava pindala määramisel ühe majahoidja kohta võib olla kõikumine 10% piires, arvates normist, ilma palka muutmata.

Koristatava pindala arvestus toimub tänava pindala alusel, kusjuures treppide ja trepikodade pindala arvestatakse vahekorras 1:1 tänava pindalale, hoovi pindala — vahekorras 1:0,5, haljasalade pindala nii tänaval kui ka hoovis arvestatakse vahekorras 1:4.

Märkus: Koristatava hoovi pindala hulka võetakse ainult pindala kunstliku kattega ja ei võeta arvesse pindala roheliste istandustega.

Treppide koristatava pindala hulka kuuluvad: treppide käigud, trepikojad, pea- ja kõrvalsissekäigud ning koridorid koridor-süsteemiga majades. Keldrite koridoride, samuti ühetoa-süsteemiga majade koridoride pindala koristatava pindala hulka ei kuulu.

3. Üksikutes majapidamistes võib palgata majahoidjate asemele treppide ja trepikodade koristamiseks koristaja, arvestusega 700 m^2 koristatavat pindala ühe koristaja kohta, majahoidja palgale võrduva tasuga.

4. Kommunaalosakonnad ja elamutevalitsused peavad kuni 20. 1. 48. a. esitama täitevkomiteedele kinnitamiseks tänavate jaotuse kategooriate järgi.

5. Käesolev otsus viia ellu 1. jaanuarist 1948. a.

JUHEND

MAJAHOIDJATELE JA KORISTAJATELE KORISTATAVA PINDALA NORMI KINDLAKSMÄÄRAMISEKS ENSV KOHALIKE NÕUKOGUDE MAJADES.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 6. jaanuaril 1948. a.)

Majahoidjate tööjõu korrapäraseks ja ratsionaalseks ärakasutamiseks määratakse nende kohta kindlaks töökoormatise normid, s. o. pindala suurus, mille koristamist võib panna ühele inimesele ja mille puhtuse eest tema kannab vastutust.

Töökoormatise normi kindlaksmääramisel võetakse arvesse kõik koristatava pindala iseärasused.

Esiteks, ühe ja sama suurusega pindala puhul, mis asub linna serval või väikeses asulas, kus peaaegu puudub transpordi ja jalakäijate liiklus, kus ei ole tarvis lumest puhastada kuni tänava katteni, vajatakse koristamiseks vähem tööjõudu, kui sama suure pindala koristamiseks, mis asub südalinnas või tänavatel intensiivse transpordi ja jalakäijate liiklusega, kus toimub kiire tänavate mustenemine ja lume ning jää olemasolu takistab liiklemist.

Teiseks, hoovide ja treppide ning haljasalade korrashoid nõuab teistsugust tööhulka, kui seesuguse pindala koristamine tänavatel.

Kolmandaks, ühe ja sama pindala koristamisel tuleb majahoidjal kulutada märksa rohkem tööjõudu talvel, kui suvel, sest talvel tuleb teha väga rasket tööd lume ja jää puhastamisel.

Vastavalt töömahule jaotatakse tänavad koristamisel kolme kategooriasse.

Esimese kategooria tänavate hulka kuuluvad peatänavad transpordi ja jalakäijate intensiivse liiklusega, kus nõutakse prügi ja lume koristamist viivitamatult, mitte lubades kuhjumist, sest see takistab transpordi ja jalakäijate liiklemist.

Teise kategooria tänavate hulka kuuluvad tänavad, mis piirnevad peamagistraalidega, transpordi ja jalakäijate vähema liiklusega, kus prügi ja lume koristamine toimub igapäev ja vajaduse korral.

Kolmanda kategooria tänavate hulka kuuluvad suurte linnade ääres olevad tänavad, väikeste linnade ja töölisasulate tänavad.

Tänavate kategooria määramisel katte iseloomu ei arvestata.

Vabariikliku alluvusega linnades (Tallinn, Tartu, Narva, Pärnu, Kohtla-Järve) jaotatakse tänavad kolme kategooriasse.

Maakonna alluvusega linnades jaotatakse tänavad teise ja kolmandasse kategooriasse.

Kõikides väikestes linnades ja töölisasulates tänavad kuuluvad kolmandasse kategooriasse.

Tänavate iga kategooria jaoks talve ja suve kuudeks on kindlaks määratud koristatavate tänavate pindala normid ühe majahoidja kohta.

Tänavate kategooria	Koristatava tänava pindala norm m²-tes	
	Talvel	Suvel
Esimene kategooria	700	1000
Teine kategooria	1000	1400
Kolmas kategooria	1200	1700

Talvine norm määratakse seitsme kuu peale: oktoober, november, detsember, jaanuar, veebruar, märts, aprill.

Majahoidja töökoormuse norm määratakse kindlaks tänava pindala alusel, selleks kõik teised koristatavad pindalad arvestatakse koristamise töömahu suhtes järgmistes vahekordades tänava pindalaga: 1 m² trepikäikude ja trepikodade pindala võrdub 1 m² tänava pindalale.

1 m² hoovi pindala võrdub 0,5 m² tänava pindalale.

1 m² haljasala pindala võrdub 0,25 m² tänava pindalale.

Treppide koristamise pindala hulka kuuluvad: trepikäigud, trepid, trepikojad, pea- ja kõrvalsissekäigud, koridorid koridorisüsteemi majades.

Trepikäigu koristuspindala määratakse kindlaks trepi laiuse korrutamisega trepikäigu pikkusega ja veel kahega.

Koridoride pindala keldri ja poolkeldri ruumides, mis on suletud laoruumina, samuti koridorides ühetoa süsteemiga majades, koristamise pindala hulka ei kuulu.

Hoovi koristamise pindalasse kuulub ainul hoovi pindala, milline ei oma roheliisi istandeid (muruplatsid, põõsad, puud). Hoovi pindala, mis on võetud roheliste istanduste alla koristamise pindalasse ei kuulu.

Majavalitseja vastutab kogu territooriumi puhtuse eest, sellest sõltumata, kas see kuulub arvestamisele koristatava pindalana või mitte, seepärast perioodiliselt, olenevalt mustenemisest, ta teostab selle pindala koristamist.

Majapidamises vajalike majahoidjate arvu kindlaksmääramiseks tuleb koristatava pindala üldmaht jagada ühe majahoidja väljatööta-

mise normile, kusjuures kogu koristatav pindala tuleb muuta ühtseks, s. t. muuta teda tänavapindalaks, korrutades neid eelpooltoodud koefitsientidega.

Arvestus toimub koristatava tänava pindala talvise normi alusel, kusjuures üle normi ulatuva pindala koristamine, kui see ei ületa 10%, lubatakse panna samadele majahoidjatele lisakoormusena, kuid ilma lisatasuta.

Samuti lubatakse normi alanemist mitte rohkem kui 10% sel juhul, kui antud majapidamises ei ole koristatavat pindala täielikuks töökoormuseks normi kohaselt.

Võtame näitena Tallinna linna majavalitsuse nr. 112 — I kategooria tänaval, tänavate pindalaga 1920 m², hoovide pindalaga 2300 m² ja treppide pindalaga 430 m².

Viime kogu pindala ühisele näitajale — tänavpindalaks. 2300 m² hoovi pindala võrdub 1150 m² tänavpindalale, 430 m² treppide pindala võrdub 430 m² tänavpindalale. Tähendab, käesolevas majapidamises on kokku (1920+1150+430)=3500 m² tänava pindala.

Jagades selle pindala I kategooria tänavate koristamise talvisele normile (3500 : 700) meie saame 5, s. t. viis majahoidjat täieliku töökoormusega suuruses 700 m².

Kuna majahoidjate suvised koormuse normid on kõrgemad, kui talvised, siis suvel läheb vaja vähem majahoidjaid.

Jagades koristatava pindala suvisele koristamise normile (3500 : 1000) saame 3,5, s. t. rohkem kui kolm majahoidjat, kui vastu võtta kolm majahoidjat, siis pindala ülejääk moodustab 500 m² või 167 m² iga majahoidja kohta, s. t. 16,7% normist, mis ületab lubatud 10%. Tähendab peab olema 4 majahoidjat, keskmine töökoormuse norm igaühe kohta oleks 880 m².

Tähendab majapidamises nr. 112 on vaja talvel viis majahoidjat, aga suvel — neli.

Suvel koristatava pindala normide suurenemise arvel reguleeritakse majahoidjate puhkused.

Majahoidjale on puhkuse kestuseks ette nähtud 12 tööpäeva.

Kui majapidamises on viis majahoidjat, siis aasta jooksul on vaja neid puhkuse ajal asendada 60 tööpäeva. Alates mai kuust on võimalus järgimööda lasta järjekordsele puhkusele ühe majahoidja kaupa, sest peale üleminekut suvisele koristamise tööde normile on asendamiseks üks majahoidja 120 tööpäeva jooksul. Nendest 120 päevast on majahoidja 12 päeva ise puhkusel, 48 päeva asendab ta järgimööda teisi majahoidjaid nende puhkuse ajal ja ülejäänud ajal hakkab teda kasutama majavalitseja majapidamise teiste tööde läbiviimiseks (ja enne kõige remonttööde jaoks, materjali, tööriistade, kütte, inventari varumises, piirkonna heakorrastamiseks jne.).

N ä i d e nr. 2. Majavalitsus nr. 154 Tallinnas II kategooria tänaval, tänavate pindalaga 3347 m², hoovide pindalaga 2950 m² ja treppide pindalaga 257 m². Viime kogu pindala ühisele näitajale — tänava pindalale. 2950 m² hoovi pindalast on võrdsed 1475 m² tänavapindalale, 275 m² treppide pindalast võrduvad 275 m² tänava pindalale. Seega

tähendatud majapidamises on (3347+1475+275)=5079 m² antud tänava pindala. Jagades selle pindala II kategooria tänavate talvise koristusnormile (5079 : 1000), saame 5,07, s. o. viis majahoidjat — täie koormatusega. Ülejääk 79 m², mis moodustab iga majahoidja kohta 16 m² või 1,6%, on täiendavaks töökoormatiseks, mis ei ületa kindlaksmääratud normide piire. Jagades koristatava pindala suve koristamispindalale (5079—1400), saame 3,62, s. o. üle kolme majahoidja.

Kui vastu võtta kolm majahoidjat, siis pindala ülejääk moodustab 879 m² või 292 m² iga majahoidja kohta, s. o. 20,9% normist. Seega läheb vaja 4 majahoidjat, keskmine töökoormuse norm iga ühe kohta moodustab 1270 m².

Tähendab majavalitsuses nr. 154, kui ka majavalitsuses nr. 112 peab olema viis majahoidjat.

Näide 3. Majavalitsus nr. 272 Tallinnas III kategooria tänaval, tänavate pindalaga 2653 m², hoovide pindalaga 3978 m², treppide pindalaga 720 m².

Viime kogu koristatava pindala ühisele näitajale — tänava pindalale, 3978 m² hoovi pindala võrdub 1989 m² tänava pindalale, 720 m² treppide pindala võrdub 720 m² tänava pindalale. Tähendab antud majapidamises on (1989+2653+720)=5362 m² toodud tänava pindala. Jagades selle pindala III kategooria tänavate koristamise pindala normile (5362 : 1200) saame 4,46, s. o. rohkem kui 4 majahoidjat. Kui vastu võtta neli majahoidjat, siis ülejääk moodustab 562 m² või 150 m² iga majahoidja kohta või 11,7%, tähendab läheb 5 majahoidjat, keskmise töökoormusega 1070 m². Antud majapidamises treppide pindala on üle 700 m², sel juhul lubatakse majahoidja asemel palgata koristaja, — üks kogu 720 m² treppide pindala koristamiseks. Kui see osutub otstarbekaks, sel juhul majapidamises on: üks koristaja töökoormusega 720 m² ja 4 majahoidjat keskmise töökoormusega (5362—720) : 4= =1160 m².

Suve perioodil on vajalik omada majahoidjaid (4662 : 1700=2,74), s. o. 3 inimest.

Koristajat on otstarbekas omada säärastes majapidamistes, millised koosnevad suurte majade gruppidest ja suurest treppide koristamispindalast igas majas.

Väikeste majade suure arvu peale koristajat omada pole otstarbekas.

Koristaja töötasu koristatava pindala normi eest (700 m² treppe ja koridore) on võrdne majahoidja töötasule antud linna jaoks.

Majahoidjate töötasu koristatava pindala normi eest jääb endiseks, s. t. palga suuruses, mis on kinnitatud NSVL Ministrite Nõukogu juures asuva riikliku koosseisude komisjoni poolt.

Nii on Tallinna linna jaoks kindlaks määratud palk 310 rbl. suuruses, — Tartu linna jaoks 242 rbl. suuruses ja Viljandimaal 210 rbl. suuruses jne.

ELAMUTE SISEKORRA EESKIRI JA ELUKORTERITE KASUTAMISE KORD.

(Kinnitatud ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari poolt 3. novembril 1945. a.)

I. ELAMU KASUTAMINE.

1. Üürnikud ja kõik korteris elunevad isikud peavad korteri eluja kõrvalruume kasutama vastavalt nende otstarbele, kooskõlas käesoleva eeskirjaga.
2. Kõigil korteri elanikel on ühesugune õigus kasutada korteri kõrvalruume: kööki, vannituba, panipaiku jms.
3. Eluruumide üürnikud ja kõik korteris elunevad isikud on kohustatud suhtuma igati heaperemehelikult nii nende poolt vahetult kasutatavasse elamispinnasse, selle seadmeisse ja päraldisisse kui ka õueja haljasalasse ning igasse muusse korteri ja majavalduse kui terviku juurde kuuluvasse varasse.
4. Eluruumide üürnikel on kategooriliselt keelatud:
   a) korteris ükskõik missuguste ümberehituste teostamine, seal hulgas vaheseinte kõrvaldamine või püstitamine, akna- ja ukseavade kinnitegemine või sisseraiumine, köögi- ja teiste ühiskasutusruumide eluruumideks ümberehitamine, eluruumidesse pliitide ehitamine jms.

   Märkus: Ümberehitusi korteris, mis on kooskõlas ehitustehniliste ja tulekaitse nõuetega ning ei halvenda elanike elamistingimusi, võib teostada ainult elamutevalitsuse või selle puudumisel kommunaalmajanduse osakonna igakordsel kirjalikul loal.

   b) puude saagimine ja lõhkumine korteris ja trepikojas;
   c) omavoliline keskkütte ja soojuse reguleerimine, telefoniühenduste, elektrijuhtmestiku ja gaasiseadmete ümberehitamine või paigutamine.

II. KORTERI KORRASHOIDMINE.

5. Üürnikud on kohustatud:
   a) omal kulul puhastama ja hoidma puhtana ning korras korteri eluruumid ja ühiskasutuskohad;
   b) kohalküttega elamuis teostama talveperioodil ahjude korrapärast kütmist, hoides eluruumides normaalset soojust; aegsasti ette panema ja kinni kleepima talveaknaraamid; akende higistamisel ja jäätumisel pühkima aknaid ja aknalaudu, vältides veejooksu põrandale;

   Märkus: 1. Kui kahte tuba, milledes elavad omavahel võõrad üürilised, kütab üks ahi, siis kütmise kord määratakse nende omavahelisel kokkuleppel, arvestades köetava ruumi mahtu ja ruumi soojendava küttekeha pinna suurust.
   2. Ühiskasutuskohtade kütmisest on kohustatud osa võtma eranditult kõik korteriüürilised.

c) iga päev koristama ja tuulutama ruume;
d) vähemalt üks kord nädalas pesema elu- ja kõrvalruumide põrandaid (välja arvatud parkettpõrandad) ning üks kord kuus poonima parkettpõrandaid; põranda pesemisel tuleb silmas pidada, et vesi ei tungiks õhurestidest põranda alla;
e) hoidma vanni- ning vannitoa ja käimla põrandad ning seinad puhtana ja kuivana; perioodiliselt puhastama käimla potte ja pissuaare 2% soolhappe lahusega või petrooleumiga;
f) iga päev puhastama süljekausse ja desinfitseerima neid sooda- või keeva veega;
g) paigutama korteri välisukse juurde jalanõude pühkimismati;
h) koguma prügi ja muud jäätmed kaanetatud nõudesse ja kandma korterist välja majavalitsuse poolt selleks määratud kohta;
i) hävitama rotte, hiiri, igasuguseid putukaid jms. parasiite ja nende massilisest tekkimisest või olemasolust teatama majavalitsusele ja sanitaarjärelevalve organitele;
k) iga päev hiljemalt kella 10-ks kõrvale lükkama aknaavadelt pimendamiskatted ja eesriided;
l) säilitama korteris täielikku vaikust ajavahemikul kella 23-st kuni kella 6-ni ja tingimusteta rahuldama üksikute üüriliste nõudeid raadioülekannete hääletugevuse vähendamise kohta kella 6-st kuni kella 23-ni, ning välja lülitama korterist väljumisel raadiovastuvõtjad;
m) vähemalt üks kord kuus puhastama lagesid ja seinu tolmust ja ämblikuvõrkudest ning pesema aknaid ja uksi jne.;
n) tulikahjude korral viivitamata teatama sellest tuletõrje jaoskonda, ära näidates õnnetuskoha täpse aadressi ja otsekohe võtma tarvitusele vajalikke abinõusid tulekahju kustutamiseks või selle levimise pidurdamiseks;
o) viivitamata teatama majavalitsusele või lähemasse ambulantsi kõigist nakkushaigusjuhtudest.

6. Üürnikel on keelatud:
a) kella 23-st kuni kella 6-ni mängimine muusikariistadel, laulmine, tantsimine, raadiovastuvõtja kasutamine, müra tegemine jms.;

Märkus: Koosolemiste korraldamine peale kella 23-e on lubatud ainult nende majaüürnike nõusolekul, kelle rahu see võiks häirida.

b) kütteainete, mööbli, majapidamistarvete jms. kööki, esikusse, koridori, vannituppa, palkonile, käimlasse ja uste ette kokkukuhjamine;

Märkus: Ülalnimetatud asjade paigutamine ühiskasutuskohtadesse on lubatud ainult kõigi korteriüüriliste nõusolekul tingimusel, et vaba läbikäigu laius ei oleks väiksem kuni 1 m.

c) pesu, riietusesemete, põrandariiete, vaipade jms. väljapanemine maja esi- ja raudteepoolsele (kus liiguvad reisijaterongid) küljele või nende riputamine akendele ja palkonitele;

d) ajutiste ahjude sisseseadmine ilma tuletõrjeorganite ja majavalitsuse loata, samuti vigaste ahjude kasutamine;
e) elu- ja teistes kõrvalruumides (peale köögi) priimuste või petrooleumipliitide süütamine;

Märkus: Teemasinaid võidakse kasutada ainult neis ruumes, kus on teemasina suitsu väljatõmbelõõrid.

f) toidu valmistamine (keetmine, praadimine, küpsetamine) elutubades ja ühiskasutuskohtades peale köögi;
g) elektrijuhtmete naeltele riputamine ja nende kinnikleepimine tapetiga, omatehtud kaitsekorkide kasutamine, elektrilampide paberi või riidega kinnimähkimine, elektrijuhtmete nööri või traadiga kõrvaletõmbamine jne. riiete jms. lülititele ja kontaktidele riputamine, elektritriikraudade, pliitide ja muude elektrisoojendusriistade kasutamine ilma tulekindla aluseta ning nende väljalülitamata jätmine peale kasutamist;
h) korteris ja õuepealseis ehitistes (välja arvatud eriti selleks sisseseatud ehitised) isesüttivate ja plahvatuvate ainete, samuti kergesti süttivate vedelike hoidmine üle majapidamises tarviliku määra (petrooleumi 8 l, bensiini 1 l leibkonna kohta), samuti korteris puude hoidmine üle $^1/_2$ rm ühe küttekolde kohta;
i) kergestisüttivate vedelike (petrooleum, bensiin, denaturaat jne.) kasutamine ahju, pliidi, teemasina jne. süütamiseks;
k) pliitide ja ahjude, samuti põlevate petrooleumilampide, priimuste ja muude selliste seadiste valveta jätmine kütmise või põlemise ajal, või põletusainete lampidesse, priimustesse ja petrooleumipliitidesse valamine nende põlemise ajal;
l) puude, turba, süte ja teiste põlevate ainete kuivatamine pliidil, ahjus jt. kohtades, samuti nende asetamine tuliste ahjude, pliitide, korstnate ja suitsulõõride lähedusse;
m) petrooleumilampide, laternate jms. puulae alla riputamine ebakindlalt ja ilma lambiklaasi kohal oleva metallist kaitsekuplita või muudest hädatarvilikest ettevaatusabinõudest kinni pidamata;
n) õuele või ehitiste puitosade lähedusse kustutamata süte või tulise tuha asetamine ja nende hoidmine mittetulekindlas nõus;
o) korteris igasuguste pürotehniliste toodete ning materjalide valmistamine ja hoidmine;
p) alalisel ja tagavaratrepil läbikäikude sulgemine, samuti tuletõrjeredelile, tulekaitse inventarile ja -seadmetele juurdepääsu takistamine;
r) pööningute ja trepikotta kergestisüttivate materjalide ja esemete, samuti igasuguste majapidamistarvete ja -riistade paigutamine;
s) pööningul, keldris, sahvris jms. kohtades lahtise tule kasutamine ja suitsetamine;

t) akende või uste avamine ja aknaklaaside purustamine tulikahju ajal;
u) üldkasutuskohtadesse prügi jätmine, nendega küttekollete ummistamine, ummistumisest hoidumiseks käimla pottidesse ja roiskvee valamuisse prügi ja jäätmete viskamine ning solgi valamine;
v) solgi valamine, jäätmete ning prügi loopimine selleks mittemääratud kohtadesse, samuti nende heitmine tänavale, kraavidesse ja rentslitesse;
w) sääraste tööde teostamine korteris, mis rikuvad ruume ja õhku, tekitavad niiskust, takistavad korterinaabrite eluruumide normaalset kasutamist ja määrivad majavalduse vara; käsitöölistel on keelatud ilma sanitaartehnilise komisjoni vastava loata töötada korteris masinatel, mis põhjustavad eeltoodud häireid;
x) tuulutusseadmete ja õhurestide õhukindlalt kinnitegemine;
y) pesupesemine ja kuivatamine korteris, ka köögis ja vannitoas.

Märkus: Kodanikel, kellel on lapsi vanuses alla 3 aasta, on erandina lubatud lastepesu pesemine ja kuivatamine kõögis või vannitoas, kuid mitte nende ruumide kasutamise ajal nende otseseks otstarbeks;

z) riietusesemete, vooditarvete, põrandariiete, vaipade, mööbli jms. puhastamine ja kloppimine korteris, trepikojas ja akendest (neid võib kloppida ja puhastada ainult õues);
õ) lahtiselt musta pesu ja riknenud või mädaneva puuvilja ning muude sarnaste ainete hoidmine ühiskasutuskohtades, mis määrivad põrandat, rikuvad õhku ja põhjustavad tervishoiuvastaseid elutingimusi;
ä) korteris kodulindude ja -loomade, välja arvatud kassi ja koera, pidamine ainult nende omaniku elamispinnal, kuid kõigi korteriüürnike nõusolekul ka ühiskasutuskohtades;

Märkus: 1) Koerte ja kasside poolt mustatud ühiskasutuskohti ja treppe peavad puhastama loomade omanikud.
2) Laululindude puuris pidamine on lubatud.

ö) vanni kasutamine haigestumisel nakkushaigusse.

III. KORTERI JA SELLE SEADMETE REMONT.

7. Üürnikud ja kõik korteris elunevad isikud on kohustatud teostama omal kulul, vajaduse kohaselt või üürilepingus ettenähtud tähtaegadel, kõigis nende poolt kasutatavais elutubades ja korteris asuvates ühiskasutuskohtades tarviliku jooksva remondi (ühiskasutuskohtades solidaarse vastutusega).

8. Üürnike poolt omal kulul teostatava kohustusliku korteri seesmise jooksva remondi hulka kuulub:
a) lagede ja friiside valgendamine või värvimine;
b) seinte valgendamine, värvimine või tapeetimine;
c) laudpõrandate ja põrandaliistude värvimine õlivärviga;

d) parkettpõrandate poonimine poonimise vahaga;
e) korteri akende värvimine õlivärviga, välja arvatud akende fassaadile ulatuvad pinnad;
f) korteri uste (koos piitade ja piirlaudadega) värvimine õlivärviga, välja arvatud korteri sissekäigu uste välised pinnad;
g) ahjude, pliitide ja soojamüüride värvitavate pindade värvimine;
h) akende klaasimine.

Juhul, kui jooksev remont on seotud elamu või selle konstruktiivse osa kapitaalremondi teostamisega, viiakse jooksva remondi tööd majavalitsuse poolt läbi üheaegselt kapitaalremondiga, majavalitsuse kulul.

Majavalitsuse kulul ja tema poolt tehtava korteri sisemise jooksva remondi tööde hulka kuuluvad igasugused ehitise osade ning sisseseadete piiratud ulatusega parandamise või uuendamise tööd: ahjude, pliitide, vanni, vanniahjude, keskkütte-, vesivarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri (kuni armatuurini) ning gaasiseadmete jne. parandused ja osalised uuendamised, samuti ka maja ühiskasutuskohtade klaasimise-, tapeetimise ja maalritööde teostamine.

9. Kõik üürnike ja kolmandate isikute poolt korterile ja selle seadmetele tekitatud vigastused on üürnikud ise kohustatud omal kulul ära parandama; kui nad seda ei tee, siis parandatakse need vead majavalitsuse poolt, süüdlase üürniku arvel.

10. Korteri sisemise remondi vajadus iga korteri kohta eraldi määratakse kindlaks majavalitseja või üürnike valitud majavoliniku poolt koos eluruumide üürnikega, vastava töödekirjelduse koostamisega. Töödekirjelduses peab tingimata olema ära tähendatud tööde teostamise tähtaeg.

11. Remonttööde kohta koostatud ja majavalitseja ning korteri üürniku poolt allakirjutatud töödekirjeldus on ühtlasi remondi teostamise kohustuseks nii majavalitsusele enesele kui ka eluruumi üürnikele.

12. Juhul, kui majavalitsus ei täida oma kohustust p. 8 nimetatud temal lasuvate remontide teostamise suhtes, on korteri üürnikel õigus neid remonttöid läbi viia oma algatusel ning sisse nõuda majavalitsuselt teostatud tööde eest nende eelarvelist hinda.

Juhul, kui üürnikud ei täida omi kohustusi p. 8 nimetatud jooksva remondi suhtes, on majavalitsusel õigus need tööd läbi viia omal algatusel, sisse nõudes üürnikelt sellega seoses olevad kulud eelarveliste hindade järele.

13. Üürniku poolt teostatud korteri sisemised remonttööd kuuluvad vastuvõtmisele majavalitseja või majavoliniku poolt 5 päeva jooksul peale tööde lõpetamist. Vastuvõtmisel ilmnenud puudused ja tegemata jäetud tööd peavad üürniku poolt kõrvaldatud ja lõpetatud olema vastuvõtjate poolt määratud tähtajaks. Remonttööde teostamisega ei tohi halvendada heakorra liikide ning viimistlemistööde kvaliteeti.

14. Üüritud korteri vabastamisel ei ole üürnikul õigus kõrvaldada ega ära viia tema poolt korteris tehtud korteri paremustamisi ja sead-

meid, kui nende eraldamine ei toimu ruumi kahjustamata. Üürnikud on kohustatud vabastatud ruumid ja seadmed üle andma täies korras.

IV. VIGASTUSTE KORDASEADMISE NING KAHJUDE TASUMISE KORD.

15. Eluruumi või korteri seadme vigastusest peab korteri eest vastutaja või majavolinik majavalitsejale viivitamatult kirjalikult teatama.

16. Majavalitseja kannab kõik eluruumide ja elamu seadmete vigastused eriraamatusse ühes vigastuse põhjuse (loomulik kuluvus või kellegi süü tõttu tekkinud vigastus), vajaliku paranduse kirjeldus ja selle teostamise tähtaja ning korra äratähendamisega.

Avarii iseloomuga samuti eluruumi riknemist põhjustavad vigastused peab majavalitsus viivitamatult, võimalikult lühikese ajaga kõrvaldama.

17. Juhul, kui ruumi või seadme vigastus on tekkinud elanike süü tõttu, koostab majavalitseja koos korteri eest vastutajaga ehk majavolinikuga akti, milles vigastuse äramärkimise kõrval tähendatakse ära ka kahju põhjustaja üürniku perekonna-, ees- ja isanimi ning vigastuse parandamise maksumus.

18. Üürnike poolt põhjustatud ruumi või seadme vigastuse kõrvaldamiseks majavalitsuse poolt kantud kulud nõutakse üürnikelt sisse p. 17 nimetatud akti kohaselt; summad kuni 100 rbl. — vastuvaidlemata korras notariaalkontori täitepealdise alusel; kui aga vigade kõrvaldamise maksumus ületab 100 rbl. ning üürnik keeldub selle tasumisest — nõutakse see sisse kohtukorras.

Juhul, kui ruumi või seadme vigastamises süüdiolevat isikut ei lähe korda kindlaks teha, jaotatakse majavalitsuse poolt remondiks kulutatud summa üürnike vahel vastavalt sel pinnal elunevate isikute arvule ja nõutakse sisse ülaltähendatud korras.

Üürnikud, kes tasusid majavalitsusele vigastuse kõrvaldamiseks kulutatud summa, on õigustatud süüdlaselt need kulutused tagasi nõudma.

19. Korteriüürnik või tema pinnal elunevad isikud, kes järjekindlalt hävitavad või rikuvad elu- ja ühiskasutusruume või teevad oma käitumisega teise sama korteri või majaelanike kooselu talumatuks, kuuluvad väljatõstmisele kohtukorras ilma teist eluruumi vastu andmata ning leping majavalitsuse ja üürniku vahel lõpeb enne selles ettenähtud tähtaega.

EESTI NSV KOHALIKE NÕUKOGUDE ELAMUTE KESKKÜTTE JUHEND

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri käskkirjaga 29. aprillist 1949. a. nr. 55).

Kohalike nõukogude keskküttega elamutele kütte muretsemine on majavalitseja kohuseks. Majavalitsejaid varustavad küttega kohalikud küttevarumise organisatsioonid.

Kütte liigi iga elamu jaoks määrab elamutevalitsuse insener, vastavalt katla tüübile, kusjuures tuleb maksimaalselt kasutada põlevkivi, kui odavamat kohapealset kütteainet.

Kütteperioodi alguseks on majavalitseja kohustatud elamute kütteainete ladudesse välja vedama kütteaineid koguses, mis kindlustab kogu vajaduse kütteperioodi kestvuseks.

I. KÜTTE VAJADUSE MÄÄRAMINE KÜTTEPERIOODIKS.

Kütte vajaduse plaanimise ja kulutuste arvestamise hõlbustamiseks tarvitatakse mõistet „tingkütteaine", mille soojasisaldavus on võetud alalise kindla suurusega (7000 kcal).

Tingkütteaine hulk, mis on vajalik antud maja kütmiseks kütteperioodi vältel, määratakse tingkütteaine kulunormi (võetud tabelist nr. 1) korrutamise teel hoone 1 m^3.

Tabel nr. 1.

Jrk. nr	Linna nimetus	Hoone välismahu juures m^3-tes						
		kuni 1000	1000— 2000	2000— 5000	5000— 10000	10000— 15000	15000— 25000	üle 25000
1.	Tallinn	8,80	7,12	6,37	5,43	4,87	4,50	4,12
2.	Tartu	9,09	7,35	6,57	5,61	5,03	4,64	4,25
3.	Narva	9,08	7,34	6,57	5,60	5,02	4,64	4,25
4.	Pärnu	8,16	6,60	5,91	5,04	4,52	4,17	3,82

Märkused: 1. Hoone kubatuur arvestatakse välismõõtude järgi: hoone all oleva pindala (kaasa arvatud seinad) korrutamise teel hoone kõrgusega maapinnast karniisini.

Köetavate keldrite jaoks lisatakse hoone kubatuurile 60% köetava keldri kubatuurist.

2. Vajaliku kütte koguse määramiseks tabelites mitteloetletud teiste linnade jaoks, tuleb andmed võtta tabelis oleva ligema linna järgi.

Soojaveevarustuse olemasolul majas määratakse kütte vajadus 1 inimese aasta kütteaine kulunormi korrutamise teel sooja vett tarvitajate inimeste arvuga (kaasa arvatud alaealised). Vee soojendamisel üks kord nädalas võetakse 1 inimese aastaseks kütteaine kulunormiks 100 kg tingkütet. Vee soojendamisel kaks korda nädalas — 200 kg tingkütteainet jne.

Väljaarvestatud tingkütteaine hulk on tingimata tarvis ümber arvestada niisuguse naturaalkütteaine liigi peale, millega kavatsetakse maja kütta.

Tingkütteaine ümberarvestamisel naturaalküttele jagatakse tingkütteaine hulk vastava, tabelist nr. 2 võetud ümberarvestuse koefitsiendiga.

Tabel nr. 2.

Jrk. nr.	Kütteaine nimetus	Soojasisaldus kcal/kg	Koefitsient K
1.	Kivisüsi (keskm. väärtusega)	5600	0,80
2.	Küttepuud (sega-)	1300	0,186
3.	Turbabrikett	4300	0,61
4.	Turvas	3000	0,42
5.	Koks	6500	0,93
6.	Põlevkivi, I sort	3200	0,46
7.	„ II „	2600	0,37
8.	„ III „	2300	0,33
9.	„ sega- „	2700	0,39
10.	„ kütteõli	9000	1,29

Märkus: Küttepuude jaoks on ümberarvestuse koefitsient antud 1 ruumimeetri kohta.
Ülejäänud kütteainete liikide jaoks — 1 tonni kohta.

Üksikute kuude peale kütteaine vajaduse ja kulu kindlakstegemiseks tuleb käsitada tabel nr. 3.

Tabel nr. 3.

Jrk. nr.	Linna nimetus	Kütte kulu jaotus kuude järgi %%-des üldisest kütte kogusest						
		Oktoober	November	Detsember	Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill
1.	Tallinn	5	12	17	19	18	17	12
2.	Tartu	8	14	18	20	18	17	5
3.	Narva	5	13	18	20	18	17	9
4.	Pärnu	5	13	19	21	19	18	5

II. SOOJAVEE JA KESKKÜTTE KULUDE EELARVE KOOSTAMINE

Iga aasta hiljemalt 15. juuniks peab majavalitseja, koos kaastöökomisjoniga iga maja kohta koostama keskkütte kulude eelarve järgnevaks kütteperioodiks, ning selle läbi arutama antud maja üürnike üldkoosolekul.

Eelarve kontrollitakse ja kinnitatakse lõplikult elamutevalitsuse poolt. Juhul, kui eelarve läbiarutamisel tekivad lahkarvamised majavalitseja ja üürnike vahel, lahendatakse need elamutevalitsuse juhataja poolt 5 päeva jooksul.

Eelarves peavad olema arvesse võetud kõik antud maja kütmisega seoses olevad kulud ja nimelt:

A. Küttematerjalide hind.

B. Kütte vedu.

C. Küttematerjalide ettevalmistamine.

D. Vajaliku koosseisutööliste palgad.

E. Põletisjäätmete ja tuha äravedu.

F. Mitmesugused kulud.

A. Küttematerjalide hind.

Küttematerjali hinnaks võetakse vajaliku kütteaine kohta eelarve koostamise ajal kehtiv riiklik hind.

B. Küttematerjalide vedu.

Küttematerjalide veo tasu hulka arvatakse: transpordi ja tööjõu tasud peale-, mahalaadimistööde ning ajakulu eest veokiga kaasasõidul.

Transpordi tasu, olenevalt veokaugusest, arvestatakse ENSV Ministrite Nõukogu määrusega nr. 54 — 29. jaan. 1949. a. (autotranspordi jaoks) ja nr. 190 — 28. märtsist 1949. a. (hobutranspordi jaoks) (ENSV Teat. nr. 6 — 1949. a. ja nr. 32 — 1946. a.) kinnitatud tariifide järele.

Peale- ja mahalaadimise töötasu määratakse eelarve koostamise ajal kehtivate normide ja hinnete järgi (transporttööd).

Veokiga kaasasõidu peale kulutatud aja eest tasutakse töölistele ajatöötariifi tasutabeli III liigi järgi. (Ajanorm ja hinded võetakse momendil kehtivatest normidest ja hinnetest — transporttööd).

C. Küttematerjalide ettevalmistamine.

Küttematerjalide ettevalmistustööde hulka kuulub: puude saagimine, lõhkumine ja riita ladumine.

Üksushinded nende tööde teostamiseks võetakse ENSV Kommunaalministeeriumi üksushinnete kogust „Üksushinded remont-ehitustöödeks" §§ 388, 389 ja 390.

Küttematerjalide kandmine või vedamine (kärutamine) küttelaost katlasse kuni 30 m kauguselt kuulub kütja kohustuste hulka; kui see kaugus ületab 30 m, siis kandmise või kärutamise üle 30 m ulatuse eest tasutakse eraldi vastavate normide ja hinnete järgi (transporttööd).

D. Kütja palk.

Kütja ülalpidamise kulude hulka kuulub: põhipalk, lisatasud ja sotsiaalkindlustuse maks.

Kütja kuu põhipalk määratakse olenevalt maja välismahust ja kütmiseks tarvitatavatest küttematerjalidest, järgmiselt:

Jrk. nr.	Hoone maht m^3-tes	Kütja kuupalk rublades		Märkused
		Põlevkiviga kütmisel	Muu kütteainega kütmisel	
1	500 — 1 000	180	165	
2	1 000 — 1 500	210	180	
3	1 500 — 2 000	235	200	
4	2 000 — 4 000	260	215	
5	4 000 — 6 000	280	230	
6	6 000 — 8 000	310	245	
7	10 000 — 15 000	330	260	
8	15 000 — 20 000	350	285	
9	üle 20 0000	370	310	

Keskkütte teenindamiseks vajaliku kütjate arvu kindlaksmääramisel lähtuda järgmistest normidest:

1. Veekütte malm- või raudkatelde puhul loomuliku ringvooluga, üldise küttepinnaga kuni 50 m^2, mis asuvad ühe maja kahes eraldi katlaruumis või kahes territoriaalselt kõrvuti asuvas majas — 1 kütja.
2. Sama — küttepinnaga kuni 75 m^2, kuid katelde asukohaga ühes katlaruumis — 1 kütja.
3. Veekütte malm- või raudkatelde puhul kunstliku ringvooluga (pumpamise seadeldisega), küttepinnaga kuni 100 m^2 — 3 kütjat.
4. Auru- või auru-vesikütte katlad, üldise küttepinnaga kuni 75 m^2— 3 kütjat.

Märkused:

1. Kahe territoriaalselt kõrvuti asuva maja teenindamise eest kütjale palga määramisel tuleb aluseks võtta nende majade mahtude summa.
2. Katelde küttepindade järgi kütjate arvu määramisel ei võeta arvesse soojaveevarustuse katla küttepinda.
3. Kütjale makstakse põhipalka kütteperioodi vältel ja 6 päeva puhkuse eest.
4. Kütja palkade arvestamise aluseks on võetud 8-tunniline tööpäev; kuna kevadistel ja sügisestel perioodidel on küttekestvus väiksem 8 tunnist, siis kütmise eest talveperioodil üle 8 tunni eraldi ei tasuta.

Lisatasu kütjale määratakse:

a) soojaveevarustuse olemasolul majas, kütja kuupalgale kütteperioodil arvestatakse juurde: kütmise puhul 1 kord nädalas — 3% kuu põhipalgast, kütmise puhul 2 korda nädalas — 6% jne.

Suvisel perioodil, kui keskkütet ei köeta, tasutakse soojavee varustuse kütmise eest ajatööna V liigi ajatöölise tunnitasu alusel.

Töötamise eest revolutsiooni pühadel — tasutakse kahekordselt (5 päeva eest kütteperioodil).

Töötamise eest puhkepäevadel — tasutakse kahekordselt (kütteperioodil 1949/50. a. Tallinnas, Tartus ja Narvas 24 päeva eest ja Pärnus — 22 päeva eest).

Kütteperiood Eesti NSV jaoks on kindlaks määratud alljärgnevalt:

Tallinnas 18. X kuni 24. IV = 188 päeva; keskm. välistemperatuur kütteperioodil —2,7° C.

Tartus 13. X kuni 15. IV = 185 päeva; keskm. välistemperatuur kütteperioodil —2,9° C.

Narvas 18. X kuni 23. IV = 187 päeva; keskm. välistemperatuur kütteperioodil —3,0° C.

Pärnus 18. X kuni 15. IV = 180 päeva; keskm. välistemperatuur kütteperioodil —2,2° C.

Märkused:

1. Faktiliselt alata kütteperioodiga välistemperatuuri alanemisel alla +4,5° C.
2. Välisõhu temperatuuri alanemisel +8° kuni +4,5° ja kõrgendatud niiskuse puhul on lubatud perioodiline kütmine nii enne kütteperioodi algust kui ka pärast kütteperioodi lõppu. Tasu väljaspool kütteperioodi köetud päevade eest kütjale arvestatakse majavalitseja, kaastöökomisjoni liikme ja kütja poolt koostatud vastava akti alusel ning põhipalk makstakse välja kohe peale akti allakirjutamist.

Sotsiaalkindlustuse maksu tuleb arvestada 5,1% kuupalgast.

E. Põletisjäätmete ja tuha äravedu.

Tuha veo (vedu, peale- ja mahalaadimine) eest tasutakse kehtivate tariifide alusel, nii nagu see näidatud osas „Küttematerjalide vedu".

Tuleb arvesse võtta, et täielikul kütteaine ärapõlemisel saadakse põletisjäätmeid ja tuhka järgmisel hulgal:

a)	kivisüsi	15%
b)	turvas	7%
c)	küttepuud	1,5%
d)	põlevkivi, I sort	52%
e)	„ II „	59%
f)	„ III „	61%

Igapäevane tuha väljakandmine katlaruumist kuni 30 m kauguseni kuulub kütja kohustuste hulka ning eraldi tasumisele ei kuulu.

F. Muud kulud.

Muude kulude hulka arvatakse:

1. Kaitseprillide muretsemine (1 paar kuni ärakulumiseni).
2. Koduapteek (1 komplekt kütteperioodi kohta)
3. Pesupulber (3 kg „ „)

4. Pesuseep (2,5 kg kütteperioodi kohta)
5. Käterätikud (2 tk. „ „)
6. Katla ja küttematerjalide hoiuruumide valgustus 2,5 W ühe m^2 kohta kuus.
7. Kütja igapäevaseks tarviduseks 25 l vett päevas ja keskküttesüsteemi täitmiseks (vastavalt süsteemi mahule — 1 kord kütteperioodil).
8. Pangast küttematerjalide ostuks saadud laenu protsentide tasumine.

III. KULUDE JAOTUS ELANIKE VAHEL.

Eelarve järele arvestatud maja kütteperioodi kütte maksumus jaotatakse üürnike ja rentnike vahel proportsionaalselt otseselt ja kaudselt köetavate ruumide mahule (põranda pindala korrutis ruumi kõrgusega).

Selleks on vaja alguses kindlaks määrata 1 m^3 mahu kütmise maksumus üld küttekulude jagamise teel kogu maja otseselt ja kaudselt köetavate ruumide (elutoad, köögid, vannitoad, koridorid, üldkasutusruumid, klosetid, trepikojad, abiruumid jne.) sisemisele mahule.

Üldkasutusruumide (trepikojad, paraad-sissekäigud, pesuköögid, kuivatuse ruumid, triikimise ruumid) küttekulud tasutakse majavalitsuse arvel.

Koridori süsteemiga korterites olevate koridoride, saunade ja üldvanniruumide küttekulud jaotatakse proportsionaalselt neid ruume kasutavate üürnike vahel.

Üksikule üürnikule või rentnikule langev küttekulude maksumus määratakse 1 m^3 mahu kütte maksumuse korrutamise teel üürniku poolt kasutatavate otseselt või kaudselt köetavate ruumide mahuga ning nõutakse temalt sisse terve aasta vältel, kuude kaupa, koos üüri või rendisega.

Soojavee küttekulude maksumus määratakse kindlaks aasta kulusumma jagamise teel majas sooja vett tarvitajate elanike arvule ja saadud arvu korrutamisega antud korteri üürniku perekonna liikmete ning allüürnike arvuga.

Maksud soojavee tarvitamise eest tasutakse kuude viisi, üheaegselt korteri üüriga.

Keskkütte ja soojavee eest maksude tähtaja mööda laskmisel võetakse viivitusraha 0,1% iga tähtajast üleläinud päeva eest.

Keskkütte ja soojavee maksude mittetasumine loetakse võrdseks korteriüüri mittetasumisega ning toob enesega kaasa samad tagajärjed nagu korteriüüri mittemaksmine.

Peale kütteperioodi lõppu hiljemalt 15. maiks, on majavalitseja kohustatud keskkütte ja soojavee eest möödunud perioodi kulude eelarve ümber arvestama vastavalt tegelikele kuludele ning ümberarvestuse tulemused teatavaks tegema elanike üldkoosolekul.

Juhul, kui üürnikult on eelmise aasta eest sisse nõutud liigseid summasid, tuleb ülejääk kanda tema järgneva perioodi keskkütte maksude arvele.

Selgub eelarve ümberarvestamisest, et üürniku poolt tasutud maksed ei kata keskkütte ja soojavee tegelikke kulusid, siis on ta kohustatud puuduva summa tasuma juunikuu jooksul.

Järgmise kütteperioodi keskkütte ja soojavee maksude sissenõudmisega alatakse juuli kuul.

IV. Küttematerjalide soetamine, hoidmine ja kulutamine.

Kohe peale keskkütte eelarve kinnitamist peab majavalitseja algama küttematerjali ostmist ja kohalevedu.

Küttematerjalide ostuks ja väljavedamiseks võib majavalitseja Kommunaalpangast saada lühiajalist laenu, milline kustutatakse üürnikelt laekunud maksetega.

Elanike üldkoosoleku otsuse kohaselt lubatakse küttematerjale soetada üürnike arvel, samuti ka üürnike eneste poolt.

Sel juhul antud üürniku üldistest küttekuludest arvatakse maha tema poolt küttematerjalide soetamiseks sissemakstud summa ning ülejääk nõutakse sisse ühesuurustes osades terve aasta kestel.

Küttematerjalide veoks võib majavalitseja töölisi palgata väljastpoolt, samuti majavalitsuse koosseisulisi töölisi või elanikke. Auto- ja hobutransporti võib majavalitseja saada kommunaalosakonna transportkontorist, autobaasist või teistelt asutistelt. Igal juhul transpordi ja töötöö eest tuleb tasuda kinnitatud tariifide järgi.

Maja lattu veetav küttematerjal võetakse vastu komisjoni poolt koosseisus: majavalitseja, majavalitsuse kaastöökomisjoni liige ja kütja. Küttematerjali vastuvõtt vormistatakse aktiga ja antakse kütjale vastutavale hoiule, kus viimast ei ole, seal — majahoidjale.

KOHALEVEETUD KÜTTEMATERJALI VASTUVÕTU AKT.

..... Linn ..... Rajooni Elamutevalitsuse Majavalitsus nr.....

„....." ..... 19..... a.

Meie allakirjutajad, majavalitseja ....., kaastöökomisjoni liige ..... ja kütja ..... koostasime käesoleva akti selles, et „....." ..... 19..... a. on veetud küttematerjali järgmistes kogustes: kivisütt ..... tonni, küttepuid ..... rm, turvast ..... tonni, põlevkivi ..... sort ..... tonni.

Allkirjad:

Need aktid on aluseks päevaraamatusse sissekannete tegemiseks ja nad õmmeldakse järjekorras arvete-faktuuride juurde nende raamatupidamise aruannetest läbikandmiseks.

Kohaleveetud küttematerjalide vastuvõtu töö kergendamiseks käsitada alljärgnevat mahukaalude tabelit mitmesuguste kütteainete liikide kohta:

Jrk. nr.	Kütteaine nimetus	Uhes m^3 tonne	Uhes tonnis m^3
1.	Kase ja lepapuit, kuiv	0,50	2,00
2.	„ „ „ toores	0,63	1,58
3.	Okaspuit, kuiv	0,38	2,63
4.	„ toores	0,48	2,08
5.	Kivisüsi	0,85	1,18
6.	Põlevkivi I ja II sort	1,00	1,00
7.	Põlevkivi III sort	0,90	1,11
8.	Turvas, Lehtse	0,33	3,03
9.	Turvas, Lavassaare ja Aruküla	0,35	2,86
10.	Turbabrikett, Tootsi, pillutud	0,70	1,43

Juhul, kui küttematerjali on vähem, kui saatekirjas näidatud, siis tuleb koostada akt ning esineda pretensiooniga küttematerjali väljaandva organisatsiooni ees.

Enne kütteperioodi algust tuleb majavalitsejal, koos kaastöökomisjoni liikmega, kindlaks teha varem veetud küttematerjali kogus ning koostada akt.

Majavalitsuse raamatupidamises tuleb pidada iga maja kohta küttematerjali arvestuse ja liikumise päevikut, vastavalt alljärgnevale vormile.

Kütte arvestuse ja liikumise päevik.

..... linnas majavalitsuse nr. .... tänaval asuva maja nr..... keskkütte materjali kohta 19...../19..... a. kütteperioodil.

Jrk. nr.	Küttematerjalide liikumise operatsioonide nimetus ja sissekannete tegemise alused	Sissetulek			Kulutus			Jääk			Majavalitseja ja raamatupidaja allkirjad	Kaastöökomisjoni liikme ja kontrollija allkirjad	Märkmed
		Kivisüsi	Turvas	Põlevkivi	Kivisüsi	Turvas	Põlevkivi	Kivisüsi	Turvas	Põlevkivi			

Küttematerjalid kantakse sissetulekuna majavalitseja, kaastöökomisjoni liikme ja kütja poolt koostatud tegelikult kohale veetud küttematerjalide vastuvõtu aktide alusel.

Kütja poolt peetava küttepäeviku alusel, iga 10 päeva järele, kantakse küttematerjalid kulutusena maha, mille kohta raamatupidaja poolt tehakse päevikusse märkus kulutatud küttematerjali mahakandmise üle.

Jääk viiakse välja iga kuu 1-sel, 10-dal ja 20-dal kuupäevadel ning tõestatakse majavalitseja ja raamatupidaja allkirjadega.

Kaastöökomisjon teostab küttematerjalide kulutamise ja jääkide kontrolli vähemalt üks kord kuus ning kinnitab kontrollimist oma allkirjadega.

Küttematerjali õige kulutamise arvestamiseks ja kütja töö kontrollimiseks tuleb pidada iga katlaruumi kohta küttepäevikut järgneva vormi kohaselt:

..... tänava maja nr. ..... katlaruumi küttepäevik.

Kuupäev ja aasta	Kütmise aeg		Temperatuur C°				Kütte kulu öö-päeva jooksul					Kütja allkiri
	Algus	Lõpp	Välis	Katlas kütmise algul	Katlas kõrgeim (max)	Korterites majakorruste järele	Küttepuud rm	Kivisüsi kg	Põlevkivi kg	Turvas kg	Põlevkivikütteõli kg	

Analoogiline küttepäevik peetakse ka soojavee katla kohta.

Küttepäevik hoitakse katlaruumis ning sissekanded sellesse tehakse tindiga või keemilise pliiatsiga.

Öö-päevane kütte kulu norm oleneb välistemperatuurist. Päevase küttekulu kindlaksmääramiseks tuleb aasta norm jagada vastavale tingarvule, kasutades selleks allpooltoodud tabelit:

TABEL

arvude kohta, millede peale tuleb aasta küttenorm jagada, et saada öö-päevast küttenormi, olenevalt välistemperatuurist (majadele, milledes sisetemperatuur on ette nähtud +18° C).

Välisõhu temperatuur C°	Arv	Välisõhu temperatuur C°	Arv	Välisõhu temperatuur C°	Arv
+4	339	—9	163	—22	107
+3	331	—10	157	—23	104
+2	291	—11	151	—24	102
+1	271	—12	149	—25	99

Välisõhu temperatuur C°	Arv	Välisõhu temperatuur C°	Arv	Välisõhu temperatuur C°	Arv
±0	254	—13	140	—26	97
—1	240	—14	135	—27	95
—2	225	—15	131	—28	93
—3	214	—16	127	—29	91
—4	204	—17	123	—30	89
—5	194	—18	120		
—6	185	—19	115		
—7	177	—20	113		
—8	170	—21	110		

Majavalitseja, kasutades ülaltoodud tabelit, koostab enne kütteperioodi algust iga maja kohta igapäevase kütte kulu normi arvestuse, lähtudes tabelis toodud välistemperatuuridest, ning annab selle kütjale käsitamiseks.

Sama arvestuse järgi teostatakse kontrolli kütte õige kulutamise kohta kütja poolt.

Näide: Elamu kütteperioodi kütte vajadus on 67,7 tonni põlevkivi. Välistemperatuuri +4° C juures on päevaseks küttenormiks

$$\frac{67{,}7}{339} = 0{,}199 \text{ tonni ja välistemperatuuri } +3^\circ \text{ C juures } — \frac{67{,}7}{331}$$

= 0,204 tonni päevas jne.

Ahju pandava kütuse hulga määrab kütja kindlaks mõõtmise teel mõõtekasti või mõne teise äramõõdetud nõuga.

Köetavates ruumides normaalse temperatuuri (+18° C) kindlustamiseks on kütja kohustatud kinni pidama järgmisest kütterežiimist:

Välistemperatuur C°	Vee temperatuur katlas C°	Öö-päevane kütte-kestus tundides	Kütmiste arv öö-päeva jooksul	Lubatud väikseim vee jahtumise temperatuur süsteemis C°	Kütmise algus (kellaaeg)	Märkused
+10	40	3	üks kord	12	16.00	
+5	47	4	"	12		
±0	52	5	"	12		
—5	60	6	kaks korda	25	5.00	
—10	67	7	"	25	16.00	
—15	73	8	"	25		
—20	80	10	kaks ja kolm korda	30	4.00	
—25	85	12	"	30	14.00	
—30	90	14	"	30	22.00	

Seisuga 1. jaanuar ja peale kütteperioodi lõppu, majavalitseja koos kaastöökomisjoni liikme ja kütjaga teevad kindlaks küttematerjalide jäägid, nende arvele võtmiseks ning koostavad selle kohta akti.

Kütte kokkuhoiu (ökonoomse kulutamise) eest saab kütja majavalitsejalt preemia, mis makstakse välja 2 korda kütteperioodi jooksul, vastavalt ENSV kommunaalministri poolt kinnitatavale „Kohalike nõukogude keskküttega elamute kütjate ja insener-tehniliste töötajate premeerimise põhimäärusele ökonoomse kütte kulutamise kohta".

Keskkütte süsteemi seisukorra ja remondi vajaduse kindlakstegemiseks viiakse läbi peale kütteperioodi lõppu, elamutevalitsuse inseneri osavõtul proovikütmine ja katlamaja, katelde ning süsteemi järelevaatus, mille kohta koostatakse akt koos defektide loeteluga.

Peale kütteperioodi lõppu teostatava proovikütmise jaoks tarvismineva küttematerjali ja vee kulud kantake üürnike arvele.

Keskkütte süsteemi remondi teostamise ja sellele järgneva proovikütmise kulud kantakse majavalitsuse arvele.

Peale kütteperioodi lõppu antakse kütjale elanike arvel 6-päevaline puhkus.

Kategooriliselt on keelatud kütja vallandamine suviseks perioodiks.

Peale kütteperioodi lõppu peab majavalitsus kütjat kasutama teistel töödel (keskkütte süsteemi, vesivarustuse, kanalisatsiooni remontimisel, hoonete jooksvate remontide teostamisel, küttematerjalide ja tuha veol, küttematerjalide ettevalmistamisel jne.), missuguste tööde eest kütjale tasu makstake majavalitsuse arvel.

Katla- ja küttematerjalide ruumide võtmed jäävad suveperioodiks kütja kätte, kusjuures kõik vara ning küttematerjal jäävad läbi aasta tema vastutavale hoiule.

Näidis. *Lisa nr. 1.*

ENSV Kommunaalministeeriumi Kolleegiumi 18. aprilli 1949. a. otsusele.

..... TSN Täitevkomitee Elamutevalitsuse maja-
(linna, rajooni nimetus)

valitsus nr. ..... tän. maja nr. .....
(tänav, nimetus)

I OSA.

KESKKÜTTE EELARVE 1949/50. a. KÜTTEPERIOODI PEALE

A. ÜLDISED NÄITAJAD.

1.	Hoone väliskubatuur	4500 m³
2.	Köetavate ruumide sisemine kubatuur	3850 "
3.	Kütteperioodi algus	18. X. 1949. a.
4.	Kütteperioodi lõpp	24. IV. 1950. a.
5.	Kütteperioodi kestvus	188 päeva
6.	Elanike arv majas	100 inimest
7.	Küttenorm 1 m³ hoone väliskubatuuri kohta kütteperioodiks tingküttena (tabelist nr. 1)	6,37 kg
8.	Küttematerjalide ladude kaugused:	
	a) põlevkivil	5 km
	b) küttepuudel	6 „

9. Majas on üks keskküttekatel küttepinnaga 40 m², veeküte loomuliku ringvooluga ja eraldi katel soojaveevarustuse jaoks.

B. KÜTTEKULUDE ARVESTUS.

I. Küttevajadus.

1. Tingkütte vajadus kütteperioodiks: $6{,}37 \times 4\,500 = 28\,665$ kg = = 28,665 tonni.
2. Kütteks tarvitatavate ainete põlevkivi ja küttepuude vahekord — 7 : 1.
3. Naturaalkütte vajadus kütteperioodiks:

a) põlevkivi $\frac{28{,}665 \times 7}{0{,}37 \times 8} = 67{,}7$ tonni, kus 0,37 on ümberarvestuse koef. põlevkivi jaoks (tab. 2);

b) küttepuud $\frac{28{,}665 \times 1}{0{,}186 \times 8} = 19{,}2$ rm, kus 0,186 on ümberarvestuse koef. küttepuude jaoks (tab. 2).

II. Kütteainete maksumus.

1. Põlevkivi 42,0 × 67,7 = 2843,40 rbl., kus 42,0 on 1 tonni põlevkivi hind rublades.
2. Küttepuud 35,0 × 19,2 = 672,00 „ kus 35,0 on 1 rm küttepuude hind rublades.

Kokku . . . . 3515,40 rbl.

III. Kütteainete veo- ja ettevalmistuse kulud.

1. Põlevkivi peale- ja mahalaadimine autodele

(0,67 + 0,45) × 67,7 = 75,82 rbl., kus 0,67 on ühe tonni põlevkivi peale- ja 0,45 — mahalaadimise tasu (ETNH — 47. a. § 1—4 III grupp, tab. 1).

2. Küttepuude peale- ja mahalaadimine autodele

(0,75 + 0,32) × 0,5 × 19,2 = 10,27 rbl., kus 0,75 on 1 tonni küttepuude peale- ja 0,32 — mahalaadimise tasu (ETNH — 47. a. § 1—4 II grupp, tabel 1) ning 0,5 — ühe rm puude kaal tonnides.

3. Põlevkivi vedu 2,5 kuni 4 t bensiiniküttel autoga 5 km kauguselt

(1,60 × 5) × 67,7 = 541,60 rbl., kus 1,60 on põlevkivi tonn-km veotariif rublades (ENSV T nr. 6 — 1949. a., koormate liik 2).

4. Küttepuude vedu kuni 2,5 t bensiiniküttel autoga 6 km kauguselt

2,02 × 6 × 0,5 × 19,2 = 116,35 rbl., kus 2,02 on küttepuude tonn-km veotariif rublades (ENSV T nr. 6 — 1949. a., koormate liik 1).

5. Laadijate tasu ajakulu eest veokiga kaasasõidul:

a) põlevkivi veol

$$\frac{0{,}081 \times 4 \times 5 \times 2 \times 67{,}7}{4} = 54{,}84 \text{ rbl.,}$$

kus 0,081 on tasu 1 laadijale 1 km sõidu eest rublades; 4 — inim. arv 4-tonnise auto laadimiseks; 5 — km arv ja 2

— edasi-tagasisõit; 67,7 põlevkivi hulk tonnides (ETNH — 47. a., § 1—4, tab. 5);

b) küttepuude veol

$$\frac{0{,}67 \times 3 \times 6 \times 2 \times 19{,}2 \times 0{,}5}{2{,}5} = 9{,}26 \text{ rbl.,}$$

kus 0,067 on ühe laadija tasu 1 km sõidu eest rublades, 3 — inimeste arv 2-tonnise auto laadimiseks; 6 — km arv; 2 — edasi-tagasisõit (ETNH — 47. a., § 1—4, tab. 5).

6. Küttepuude saagimine, lõhkumine ja virna ladumine

$(2{,}37 + 0{,}71 + 0{,}31) \times 19{,}2 = 65{,}09$ rbl.

Kokku 873,23 rbl.

Üksushinded on võetud Kommunaalministeeriumi kogumikust „Üksushinded remont-ehitustöödeks" § 388, 389 ja 390

IV. Kütja ülalpidamise kulud.

1. Kütja põhipalk kuus 280,00 rbl.

Põlevkiviküte; maja väline kubatuur 4500 m³ (vt. palgatabel juhendis).

2. Sotsiaalkindlustuse maks 5,1%

$280{,}00 \times 0{,}051 = 14{,}28$ „

Kokku 294,28 rbl.

3. Kütja palk kütteperioodi kohta

$$\frac{294{,}28 \times 159}{25{,}4} = 1842{,}14 \text{ rbl.}$$

Kütteperioodi kestus 188 päeva, mille hulgas on 5 revolutsioonilist püha ja 24 puhkepäeva, seega jääb tööpäevadeks 188—5—24 = 159 päeva; 25,4 — on keskmine tööpäevade arv kuus.

4. Lisatasu 6 päevase puhkuse eest

$$\frac{294{,}28 \times 6}{25{,}4} = 69{,}51 \text{ rbl.}$$

5. Kompensatsioon revolutsioonilistel pühadel (5 päeva) töötamise eest kahekordses suuruses normaalpalgast

$$\frac{294{,}28 \times 5 \times 2}{25{,}4} = 115{,}85 \text{ rbl.}$$

6. Kompensatsioon puhkepäevadel (24 päeva) töötamise eest kahekordses suuruses normaalpalgast

$$\frac{294{,}28 \times 24 \times 2}{25{,}4} = 556{,}11 \text{ rbl.}$$

Kokku . . . 2583,61 rbl.

V. Põletisjäätmete veokulud.

1. Põletisjäätmete hulk

a) põlevkivil

$0{,}59 \times 67{,}7 = 39{,}94$ tonni, kus 0,59 on põlevkivi põletisjäätmete sisaldavuse protsent.

b) küttepuudel

$0{,}015 \times 19{,}2 \times 0{,}5 = 0{,}14$ tonni, kus 0,015 on puude põletisjäätmete sisaldavuse protsent ja 0,5—1 rm puude kaal tonnides.

Kokku . . . 40,08 tonni

2. Põletisjäätmete ja tuha vedu 2,5-tonnise autoga 4 km kaugusele

$2{,}39 \times 4 \times 40{,}08 = 383{,}16$ rbl., (koorma liik 1; 2,39 — 1 tonn-km tuha veo tariif 4 km kaugusele (ENSV T nr. 6 — 1949. a.).

3. Põletisjäätmete (tuha) peale- ja mahalaadimine, (IV kategooria)

$(0{,}75 + 0{,}51) \times 40{,}08 = 50{,}50$ rbl., kus 0,75 on 1 tonni tuha peale- ja 0,51 — mahalaadimise tasu (ETNH — 47. a., § 1—4, tab. 1), koormate gr. IV.

4. Laadijate tasu veokiga kaasasõidul viidetud aja eest

$$\frac{0{,}067 \times 3 \times 4 \times 2 \times 40{,}08}{2{,}5} = 25{,}77 \text{ rbl.,}$$

kus 0,067 on 1 laadija tasu 1 km sõidu eest rublades (ETNH — 47. a.,

Kokku . . 459,43 rbl.

§ 1—4, tab. 5), 3 — inimeste arv 5-tonnise auto laadimiseks, 4 — km arv, 2 — edasi-tagasisõit, 40,08 — tuha kaal tonnides.

VI. Muud kulud.

1. Koduapteek	1 tk. à 35.— rbl.	= 35,00 rbl.	
2. Kaitseprillid	1 pr. à 25.— „	= 25,00 „	
3. Pesupulber	3 kg à 3.75 „	= 11,25 „	
4. Seep	2,5 kg à 10.— „	= 25,00 „	
5. Käterätid	2 tk. à 15.— „	= 30,00 „	
6. Katla- ja kütteainete hoiuruumi elektrivalgustus			
$\frac{38{,}5\times2{,}5\times8\times188\times0{,}40}{1000}$		= 57,80 „	kus 38,5 on kütteainete lao ja katlaruumide pindala m²; 0,40 on 1 kWh voolu hind rublades; 2,5 — 1 m² valgustuse norm kuu kohta vattides ja 188 — küttepäevade arv.
7. Vesi			
a) süsteemi täitmiseks			
$(0{,}006\times4500)\times0{,}55=$		14,85 „	kus 0,006 — on vee norm keskkütte süsteemi täitmiseks 1 m³ hoone väliskubatuuri kohta.
b) kütjale igapäevaseks tarvituseks			
$188\times0{,}025\times0{,}55=$		2,58 „	kus 0,025 on 1 päeva vee kulu norm kütjale m³-tes.
8. Kütte muretsemiseks võetud laenu protsentide tasumiseks			
$\frac{3500{,}0\times4\times6}{12\times100}$		= 70,00 „	Küttematerjali muretsemiseks ja väljaveoks antakse lühiajalist laenu 80% ulatuses 6 kuuks, 4 protsendiga aastas.
Kokku		271,48 rbl.	

Kõik kulud kokku maja kütmiseks kütteperioodi kohta:

1. Kütteainete maksumus	3515,40	rbl.
2. Kütteainete veo- ja ettevalmistuskulud	873,23	„
3. Kütja palk	2583,61	„
4. Põletisjäätmete ja tuha äraveo kulud	459,43	„
5. Muud kulud	271,48	„
Kokku	7703,15	rbl.

Küttekulud ühe kuu kohta: 7703,15 : 12 = 641,93 rbl.

Küttekulud köetavate ruumide sisemise kubatuuri 1 m³ kohta kuus: 641,93 : 3850 = 0,167 rbl.

C. KÜTTEKULUDE JAOTUS.

Majas on köetavaid ruume:

1)	10 korterit, köetavate ruumide põrandapinnaga	à 80,0	m²
2)	6 „ „ „ „	à 52,7	„
3)	5 „ „ „ „	à 25,0	„
4)	Trepikoda „ „ „	à 20,0	„
5)	Pesuköök „ „ „	à 38,0	„
6)	5 ühetoalise korteri jaoks koridor III korrusel	25	„

Jrk. nr.	Korteri nr.	Keskkütte kasutajad	Köetavate ruumide			Küttekulud rbl.				Märkused
			põranda-pind m^2	kõrgus m	sisemine maht m^3	ühe m^3 kohta		korteri (ruumi) kohta		
						kuus	aastas	kuus	aastas	
1	1	A. Mänd	80,0	2,75	220,0	0,167	2,00	36,70	440,40	
2	2	K. Kuusk	"	"	"	"	"	"	"	
3	3	B. Kadak	"	"	"	"	"	"	"	
4	4	L. Kask	"	"	"	"	"	"	"	
5	5	G. Lepp	"	"	"	"	"	"	"	
6	6	H. Kuslap	"	"	"	"	"	"	"	
7	7	J. Pihelgas	"	"	"	"	"	"	"	
8	8	M. Saar	"	"	"	"	"	"	"	
9	9	A. Jalakas	"	"	"	"	"	"	"	
10	10	B. Tamm	"	"	"	"	"	"	"	
11	11	L. Haab	52,7	2,75	145,0	"	"	24,17	290,00	
12	12	H. Pae	"	"	"	"	"	"	"	
13	13	O. Raud	"	"	"	"	"	"	"	
14	14	P. Kivi	"	"	"	"	"	"	"	
15	15	T. Nurm	"	"	"	"	"	"	"	
16	16	S. Põld	"	"	"	"	"	"	"	
17	17	R. Oja	30,0	2,80	84,0	"	"	14,00	168,00	
18	18	O. Jõgi	"	"	"	"	"	"	"	
19	19	H. Järv	"	"	"	"	"	"	"	Nende korterite peale on ära jagatud korterite juures olev üldkoridori köetav maht 70 m^2 : 5=14 m^3, mis on igale korteri mahule 70,0 m^3 juurde arvatud(70,0 + +14,0=84,0 m^3)
20	20	N. Kallak	"	"	"	"	"	"	"	
21	21	K. Mägi	"	"	"	"	"	"	"	
22	Trepikoda Peau köök	Majavalitsus	20,0	13,0	260,0	"	"	43,35	520,00	
23		"	38,0	2,65	100,0	"	"	16,67	200,00	
		Kokku	1324,2		3850,0				7704,00 rbl.	

II OSA.

SOOJAVEEKATLA KÜTTE EELARVE SAMA MAJA KOHTA.

A. ÜLDISED NÄITAJAD.

1. Hoones elavatest 100 elanikust kasutavad sooja vett 58 inimest:

korteris	nr.	1 — 6	inimest
„	„	2 — 6	„
„	„	3 — 6	„
„	„	4 — 6	„
„	„	5 — 6	„
„	„	6 — 5	„
„	„	7 — 6	„
„	„	8 — 6	„
„	„	9 — 5	„
„	„	10 — 6	„

2. Soojaveekatelt köetakse 1 kord nädalas kogu aasta vältel. Kütteks tarvitatakse põlevkivi ja küttepuid, vahekorras 7 : 1.

B. KÜTTEKULU ARVESTUS.

I. Küttevajadus.

1. Tingkütte vajadus aastas 58 inimese (tarvitaja) kohta:
$100 \times 58 = 5800$ kg $= 5{,}8$ tonni, kus 100 on tingkütte norm ühe inimese kohta aastas kilogrammides.
2. Naturaalkütte vajadus aastas
   a) põlevkivi $\frac{5{,}8 \times 7}{0{,}37 \times 8} = 13{,}7$ tonni
   b) küttepuud
$$\frac{5{,}8 \times 1}{0{,}186 \times 8} = 3{,}9 \text{ rm}$$

II. Kütteainete maksumus.

1. Põlevkivi: $42{,}0 \times 13{,}7 = 575{,}40$ rbl.
2. Küttepuud: $35{,}0 \times 3{,}9 = 136{,}50$ „

Kokku 711,90 rbl.

III. Kütteainete veo- ja ettevalmistuse kulud.

1. Põlevkivi peale- ja mahalaadimine autodele:
   $(0{,}67 + 0{,}45) \times 13{,}7 =$ 15,34 rbl. (ETNH-47, § 1—4, tab. 1)

2. Küttepuude peale- ja mahalaadimine autodele:
   $(0{,}75 + 0{,}32) \times 0{,}5 \times 3{,}9 =$ 2,09 rbl. -do-

3. Põlevkivi vedu 4 t bensiiniküttel autoga 5 km kauguselt:
   $1{,}6 \times 5 \times 13{,}7 =$ 109,60 rbl. (ENSV T nr. 6 — 1949. a)

4. Küttepuude vedu 2,5 t bensiiniküttel autoga 6 km kaugusele:
   $2{,}02 \times 6 \times 3{,}9 \times 0{,}5 =$ 23,63 rbl. -do-

5. Laadijate tasu ajakulu eest veokiga kaasasõidul:
   a) põlevkivi veol
   $\frac{0{,}081 \times 4 \times 5 \times 2 \times 13{,}7}{4} =$ 11,10 rbl. (ETNH-47, § 1—4, tab. 5)
   b) küttepuude veol
   $\frac{0{,}067 \times 3 \times 6 \times 2 \times 3{,}9 \times 0{,}5}{2{,}5} =$ 1,88 rbl. -do-

6. Küttepuude saagimine, lõhkumine ja virna ladumine:
   $(2{,}37 + 0{,}71 + 0{,}31) \times 3{,}9 =$ 13,22 rbl. (ENSV Kommunaalministeeriumi kogumik „Üksushinded remont-ehitustöödeks" §§ 388, 389, 390)

Kokku 176,86 rbl.

IV. Kütja ülalpidamise kulud.

1. Kütja põhipalk keskkütte kütmise eest kütteperioodil eelarve I osa järgi ühes sotsiaalkindlustuse maksuga — 294,28 rbl.

2 Kütja tasu soojaveevarustuse teenindamise eest:

A. Kütteperioodil (6,5 kuud):
   a) kuus — $294{,}28 \times 0{,}03 = 8{,}83$ rbl.
   b) kogu kütteperioodi eest $8{,}83 \times 6{,}5 = 57{,}40$ rbl.

B. Suveperioodil (24 küttepäeva eest):

a) põhitasu $1{,}65 \times 24 \times 4 = 158{,}40$ rbl.,
b) sotsiaalkindlustuse maks $0{,}051 \times 158{,}40 = 8{,}08$ „

$166{,}48$ rbl.

kus 24 on suveperioodi nädalate arv; 4 — ühe päeva kütmise kestus tundides; 1,65 — V liigi ajatöölise metallisti tunnitasu — rublades

C. Kütja tasu soojaveevarustuse teenindamise eest kogu aasta vältel:

$57{,}40 + 166{,}48 = 223{,}88$ rbl.

Märkus: Kompensatsioone revolutsiooni pühade, puhkepäevade ja puhkuse eest ei makseta, kuna soojaveevarustust köetakse ainult üks kord nädalas — tööpäevadel.

V. Põletisjäätmete ja tuha veokulud.

1. Põletisjäätmete ja tuha hulk:

a) põlevkivil $0{,}59 \times 13{,}7 =$ 8,08 tonni

b) küttepuudel $0{,}015 \times 3{,}9 \times 0{,}5 =$ 0,03 „

Kokku 8,11 tonni

2. Põletisjäätmete ja tuha vedu 4 km kaugusele 2,5 t bensiiniküttel autoga:
$2{,}39 \times 4 \times 8{,}11 =$ 77,53 rbl. (ENSV T nr. 6 — 1949. a.)

3. Põletisjäätmete ja tuha peale ja mahalaadimine autole:
$(0{,}75 + 0{,}51) \times 8{,}11 =$ 10,22 rbl. (ETNH-47. a., § 1—4, tab. 1).

4. Laadijate tasu ajakulu eest veokiga kaasasõidul:
$\frac{0{,}067 \times 3 \times 4 \times 2 \times 8{,}11}{2{,}5} =$ 5,21 rbl. (ETNH-47. a., § 1—4, tab. 5).

Kokku 92,96 rbl.

VI. Muud kulud.

1.	Pesupulber 1 kg à 3,75 =	3,75 rbl.
2.	Seep 1 kg à 10.— =	10,00 „
3.	Elektrivalgustus 7,7 kWh à 0,40 =	3,08 „
4.	Vesi kütja tarvituseks 0,025 × 24 × 0,55 =	0,33 „
5.	Kütte muretsemiseks võetud laenu protsentide tasumiseks $\frac{885 \times 4 \times 6}{12 \times 100}$ =	17,70 „
	Kokku	34,86 rbl.

Kõik kulud kokku soojaveevarustuse teenindamiseks aasta jooksul:

1.	Kütte maksumus	711,90 rbl.
2.	Kütteainete veo- ja ettevalmistuse kulud	176,86 „
3.	Kütja palk	223,88 „
4.	Põletisjäätmete ja tuha äraveo kulud	92,96 „
5.	Muud kulud	34,86 „
	Kokku	1240,46 rbl.

Soojaveevarustuse teenindamise kulud:
a) ühe kuu kohta — 1240,46 : 12 = 103,37 rbl.;
b) ühe tarvitaja kohta kuus — 103,37 : 58 = 1,78 rbl.

Soojaveevarustuse küttekulude jaotus soojavee tarvitajate vahel:

Jrk. nr.	Korteri nr.	Üürniku nimi	Elanike arv korteris	Kulud sooja vee eest rbl.				Märkused
				Ühe elaniku kohta		Korteri kohta		
				kuus	aastas	kuus	aastas	
1	1	A. Mänd	6	1,78	21,40	10,70	128,40	
2	2	K. Kuusk	6	„	„	„	128,40	
3	3	B. Kadak	6	„	„	„	128,40	
4	4	L. Kask	6	„	„	„	128,40	
5	5	G. Lepp	6	„	„	„	128,40	
6	6	H. Kuslap	5	„	„	8,90	106,80	
7	7	J. Pihelgas	6	„	„	10,70	128,40	
8	8	M. Saar	6	„	„	„	128,40	
9	9	A. Jalakas	5	„	„	8,90	106,80	
10	10	B. Tamm	6	„	„	10,70	128,40	
		Kokku	58				1240,80 rbl.	

„ " ..... 1949. a.

Majavalitseja:

Käesolev eelarve on ..... maja üürnike üldkoosolekul ..... 19..... a. läbi arutatud.

Koosoleku juhataja: Protokollija:

Märkus: Eelarvele tuleb üldkoosoleku protokoll juurde lisada.

ELAMUTE KESKKÜTTE EKSPLUATATSIOONI EESKIRJAD.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 15. veebruaril 1950. a.)

I. KÜTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.

Normaalse kütmise kindlustamiseks ja küttesüsteemi korrashoidmiseks on kütjal õigus nõuda:

1. katlaruumi varustamist kütmiseks vajalike vahendite ja tööriistadega;
2. tema poolt köetavate ruumide õigeaegset ja korralikku soojustamist;
3. tema poolt köetava maja kindlustamist küttega terveks kütteperioodiks;
4. katlaruumi ja selle juures olevate läbikäikude valgustamist;
5. õigeaegset küttesüsteemi puuduste kõrvaldamist, kui tal endal ei ole neid võimalik kõrvaldada;
6. radiaatorite ja torude sisepindade puhastamist kivistisest ning mustusest, vähemalt kord aastas;
7. maja välisuste täpset ja korralikku sulgemist;
8. ohutustehnika nõuete täitmist;
9. katla proovimist, katla järelevalve inspektsiooni poolt;
10. peale töö lõpetamist, pesemiseks ja puhastamiseks vajalikke vahendeid;
11. temale keskkütte skeemide andmist pidevaks kasutamiseks.

Kütja on kohustatud:

1. teostama keskkütte katelde kütmist antud maja jaoks kindlaks määratud kütterežiimi kohaselt;
2. mitte lahkuma töökohalt enne katla kütmise lõpetamist;
3. hoolikalt tundma õppima kõiki küttesüsteemi osasid ja nende tegevust ning kontrollima kõikide keskkütte süsteemi osade korrasolekut;
4. täitma katelde, küttesüsteemi ja tema üksikute osade hooldamise eeskirju;
5. viibimata teatama majavalitsejale või insenerile ilmnenud vigastustest, riketest või avariidest, milliseid tema ise korrastada ei saa, kusjuures endal tarvitusele võtta abinõud avariide kõrvaldamiseks ja küttesüsteemi alalhoidmiseks;
6. hoolsalt pidama küttežurnaali, täitma õigeaegselt ja täpselt kõik lahtrid;
7. täitma kõiki administratsiooni korraldusi ja juhiseid;
8. mitte lubama katlaruumi võõraid isikuid ilma majavalitseja loata;
9. hoidma katlaruumi puhta, mittekuhjates seda kõrvaliste esemetega;
10. hoidma puhtad ja korras kõik katlaruumi seadmete osad, tööriistad, vahendid, armatuurid;

11. valvekorra ajal mitte tegelema kõrvaliste töödega;
12. katlaruumist lahkudes selle lukustama.

Kütja vastutab:

1. normaalse kütmise ja küttesüsteemi korrashoiu eest;
2. kütja süü läbi tekkinud süsteemi rikete eest;
3. kütte alalhoidu ja selle õige kasutamise eest.

II. KÜTJALE VAJALIKE TÖÖRIISTADE JA VAHENDITE LOETELU.

1. pikk ora,
2. lame ahjuroop,
3. lõikaja (terav ahjuroop, šlaki alt äralõikamiseks),
4. kraap, šlaki väljakraapimiseks,
5. käepidemega hari gaasikäikude puhastamiseks,
6. sepahaamer,
7. lõhkumis-kirves,
8. söe-tuhalabidas,
9. ämber,
10. luuad,
11. mutrivõti, tellitav nr. 3;
12. tellitavad tangid nr. 2,
13. lukksepa haamer,
14. lukksepa meisel,
15. kaal või mõõdukast, kütte mõõtmiseks,
16. kantav elektrilamp,
17. termomeeter välisõhu temperatuuri mõõtmiseks.

Kõik need tööriistad ja vahendid antakse kütja vastutavale hoiule ja nende nimekiri riputatakse katlaruumis nähtavale kohale.

III. KESKKÜTTE SEADMESTIKU EKSPLUATATSIOON.

Veesüsteemi korral peab seadeldis alati veega täidetud olema. Vee väljalaskmist teostatakse ainult seadeldise või katla remondi ja avarii juhtudel.

Enne küttehooaja algust on kütja kohustatud:

1. puhastama katla pinna: seestpoolt katlakivist ja väljastpoolt tuhast ja tahmast;
2. üle vaatama, kas ei ole katla seintel pragusid, lohkusid või tunduvat läbisööbumist (roostest jne.);
3. läbipuhastama armatuuri avaused;
4. kontrollima, kas ei ole vooderduses pragusid ja väljakukkunud telliseid;
5. lõõride vaheseinad hoidma korras ning lõõrid puhastama tuhast ja tahmast;

6. kontrollima armatuuride, pumpade, manomeetrite ja termomeetrite seisukorda;
7. kokkupandava varbresti ja tuharuumi puhastama tuhast ja räbust;
8. ära võtma kuuma- ja tagasivoolu, samuti toite ja ärajooksu liinidele asetatud korgid;
9. puhastama terasharjaga malmist lüli-katelde vertikaalsed suitsukäigud, samuti eemaldama katla kolde sisepindadelt põlenud räbu (tagi);
10. kinni määrima saviga vertikaal-suitsukäikude ülemised korgid.

Enne katla kütmist on vajalik:
1. puhastada küttekolle tuhast ja suitsulõõrid tahmast;
2. kontrollida signaaltorukese abil süsteemi veega täitumist;
3. avada siiber ja küttekolde uks mitte vähem kui 5 minutit enne tule läitmist, katla suitsukäikude tuulutamiseks;
4. kontrollida kas kõik katelt süsteemiga ühendavad kraanid, ventiilid ja siibrid on avatud;
5. katla kütmist alata aeglaselt ja tingimata puudega;
6. pidevalt jälgida katla manomeetri näitamist.

Kütmise järelevalve.

1. Küttekolde jahtumise ärahoidmiseks on kütja kohustatud kiirelt teostama kõik kütmise tööd ning õigeaegselt ette valmistama kõik vajaliku; kütus tuleb laiali loopida kogu varbresti pinnale ühtlaselt väikeste kogustena ning väikeste vaheaegade järele, vastavalt kütuse sordile ja katla tööpinge astmele; esimeses järjekorras visata kütet nendele kohtadele kus küte on rohkem läbipõlenud. Esimesed kaks-kolm labidatäit visata küttekolde eespoolsele osale, et vähendada soojuse mõju, mis segab töötamist.
2. Mitte lubada suurt tuha kogunemist tõmbe-ruumi, mille tõttu põlemise protsess halveneb ja restid põlevad läbi.
3. Kütja peab kindlustama kogu küttematerjali täielikku ärapõlemist koldes, jälgides seda leegi värvuse järgi:

õlg-kollane leek tähendab õiget põlemisprotsessi; tume-punane siniste tulekeeltega leek tähendab mittetäielikku põlemist õhu puuduse või madala küttetemperatuuri tõttu, sel juhul tuleb vähendada küttekihi paksust; hele-valge leek tähendab õhu liigsust, sel juhul tuleb suurendada küttekihi paksust.

Kõikide kütuse liikide, välja arvatud antratsiit, põlemise kvaliteedi üle võib otsustada ka korstnast väljatuleva suitsu värvuse järgi: must ja tume-pruun suits tähendab mitte täielikku põlemist; vähene suits tähendab head põlemist.

4. Tõmmet tuleb reguleerida katlataguse siibriga, pidades tõmbeukse täielikult lahti. Tõmbeseadme puhul reguleeritakse tõmmet katlataguse siibri ja küttekolde ees asetseva õhuava klapiga.

Tõmbe reguleerimist tuleb teostada nii, et küttekoldes oleks väike õhuhõrendus, mida saab kindlaks teha suitsu küttekoldesse sissetõmbamise või paberi lehe liikumise suuna järgi, hoides seda avatud kütteukse ees.

5. Streli ja Strebeli malmkateldes kütuse sorkimist ja kokkupandava varbresti puhastamist tuleb teostada ettevaatlikult, vältides katla seinte rikkumist tööriistade löökidega.

6. Enne küttekolde räbust puhastamist on tarvis söed lasta hõõguma (põlema), et võimalikult rohkem sütt või põlevkivi täielikult ära põletada, kergendades seega puhastust ja vähendades söe (põlevkivi) kadu. Hästi puhastatud resti tunnuseks on ühtlane ja intensiivne põlemine kogu restil ja tuhmide kohtade puudumine resti varraste vahel tuharuumi poolt.

7. Peale küttekolde puhastamist, kuni ei ole tekkinud räbu kihti, võib töötada ilma tõmbeseadme kasutamiseta, kusjuures tuleb tingimata avada tõmbe-uks, et mitte läbi põletada varbreste.

8. Juhul, kui on tarvis kütmist kohe seisma jätta (tulikahju või avarii) on kütja kohustatud:

a) kinni panema tõmbe-ukse ja tõmbeseadme olemasolul — väljalülitama ventilaatori mootori;
b) välja loopima kütuse küttekoldest ja äärmisel juhul, kui see osutub võimatuks, — kütuse veega üle valama otse küttekoldes, kinni pidades seejuures ettevaatuse abinõudest põletiste vältimiseks;
c) sulgema küttekolde uksed;
d) viibimata sellest majavalitsejale teatama.

IV. KÜTTESÜSTEEMI EEST HOOLITSEMINE.

1. Kütja on kohustatud jälgima süsteemi juurdelisanduvat vee kogust ja kui see ületab hariliku koguse, tuleb kindlaks teha vee väljajooksu (kao) koht. Veekao tunnuseks üle hariliku normi on kiire rõhu langemine manomeetris.

2. Kütte-süsteemi veega täitmisel veevärgist tuleb jälgida toru soojenemist, et veenduda, kas ei lähe osa vett süsteemist kaotsi. See võib esineda suurtes majades veerõhu alanemisel veevärgis ja tagasilöögi klapi puudumisel toitetorul.

3. Mitte lubada veetemperatuuri tõusu kateldes üle 100° C. Kateldes veetemperatuuri või manomeetriga näidatava veerõhu tõusul süsteemis, kui ka pideval vee puudumisel signaaltorus, katkestada kütmine ja välja selgitada selle põhjused. Veetemperatuuri tõusu põhjusteks kateldes võivad olla:

a) küttekolde intensiivne töötamine;
b) pumba seismajäämine või süsteemi osaline väljalülitumine;
c) veetaseme langus süsteemis allapoole ülevoolu punkti (ülemise jaotuse juures);
d) osaline siibrite sulgemine kuumavee ja tagasivoolu liinidel;
e) ummistuste, õhu- või veekorkide tekkimine, mis takistavad vee ringvoolu.

4. Mitte lubada ventiilide, radiaatorite, torude ühenduste vee läbilaskmist. Kui poltide, muhvide, toruühenduste järelpingutamine ei pidurda vee läbilaskmist, siis tuleb teostada remonti.

5. Igapäev teostada süsteemi seisukorra ülevaatust, eriti tähelpanu pöörates radiaatorite soojenemisele ja ruumide temperatuurile.

6. Igapäev õhk välja lasta süsteemi õhupaakidest ja kraanidest. Õhu väljalaskmist on vajalik teostada igakord peale süsteemi suuremat veega täiendamist.

7. Ühe ringvoolu survepumba rikkisoleku korral tuleb tegevusse rakendada teine; mõlema pumba või elektrimootori mittekorrasolekul tuleb avada siibrid ringliinil osalise vee ringvoolu alalhoiuks, ühtlasi teostades hoolsat järelevalvet temperatuuri languse üle kõige kaugemates või nõrgemalt soojenevates küttekehades ja püstikutes.

8. Auru-küttesüsteemi juures:

a) enne kütmist avada ventiilid auru liinidel katla ja küttekehade vahel, õhu kraanid tagasivoolu liinil ja küttekehade juures ning kui süsteemil on kondenspotid, — avada pottide ringliinid. Kontrollida, kas kaitseseade on veega täidetud;

b) peale tulesüütamist katlas jälgida auru tekkimist lahtistest õhudüüsidest; niipea kui mõnes õhudüüsis nähtub auru, tuleb kraan sulgeda;

c) auru laskmisel küttesüsteemi tuleb auru ventiil ettevaatlikult avada, aeglaselt ratast keerates;

d) katla täitmist tuleb teostada vähehaaval ja ainult kuuma kondensveega;

e) katla töötamisel teostada kütmist nii, et aurusurve ei ületaks lubatud normi, ja et kaitseseadmest ei paiskuks vett;

f) kontrollida veemõõtja veevoolu, manomeetri ja kaitseseadme tööd. Iga päev läbipuhuda manomeetri kraanid ja veemõõtja klaasid.

V. OHUTUSTEHNIKA JA TULEKAITSE ABINÕUD.

1. Peale kütuse asetamist katlasse tuleb kütteuksed tihedalt sulgeda.

2. Elektrivalgustuse rikete puhuks peavad varuks olema petrooleumilaternad „Летучая мышь".

3. Katlaruumis on vedelkütteainete (petrooleum, bensiin, õli) hoidmine keelatud.

4. Mitte teostada pumpade, seadmete ja katla remontimist nende töötamise ajal.

5. Katlaruum peab olema varustatud tulekustutajatega.

6. On keelatud tule süütamine kateldes enne, kui ei ole kontrollitud, et süsteem on veega täidetud ja mitte enne, kui ollakse veendunud, et on avatud siibrid iga katla kuumavee ja tagasivoolu liinidel.

KOHALIKE NÕUKOGUDE MAJADE JUURES ASUVATE AEDADE JA HALJASALADE HEAKORRASTAMISE NING KASUTAMISE KOHTA.

(Eesti NSV Ministrite Nõukogu 18. detsembri 1946. a. määrus nr. 983 — ENSV T 1947, 1, 4).

Töötajate elu-olustikuliste tingimuste parendamiseks Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Anda kohalike nõukogude majade juures asuvad aiad ja haljasalad kõigi majaelanike ühiskasutusse.

2. Panna tähendatud aedade ja haljasalade heakorrastamine ja neis korra alalhoidmine majavalitsejale, kohustuslikult kaasa tõmmates selle ülesande täitmiseks ka majakomiteed.

3. Kohustada majade komiteed arvele võtma kohalike nõukogude majade juures asuvad aiad ja haljasalad.

4. Käesoleva määruse jõustumisega lugeda kehtetuks Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusega nr. 491 — 21. märtsist 1941 kinnitatud „ENSV linnade ja asulate maade juurvilja- ja puuviljaaedadeks kasutamise juhend" (ENSV T 1941, 35, 521) natsionaliseeritud majade ja hoonete juures asetsevate aedade osas ja lugeda nende aedade kohta sõlmitud lepingud lõppenuks.

KOHALIKU NÕUKOGUDE ELAMUTE LIFTIDE EKSPLUATEERIMISE KOHTA.

(ENSV kommunaalministri 4. aprilli 1950. a. käskkiri nr. 62).

Kohaliku nõukogude elamute liftide ekspluateerimise paremaks korraldamiseks

kehtestan:

1. Minu poolt 4. aprillil 1950. a. kinnitatud „Juhendi liftide kasutamise korra, tehnilise järelevalve, korrashoiu ja majavalitsuste kohustuste ning vastutuse kohta liftide ekspluateerimisel".

2. Maakondade ja vabariikliku alluvusega linnade kommunaalosakondadel, Tallinna Linna Elamutevalitsusel ning ENSV Kommunaalministeeriumile otse alluvatel kontoritel on käesoleva käskkirjaga kehtestatud juhendi kohaldamine kohuslik.

JUHEND

LIFTIDE KASUTAMISE KORRA, TEHNILISE JÄRELEVALVE, KORRASHOIU JA MAJAVALITSUSTE KOHUSTUSTE NING VASTUTUSE KOHTA LIFTIDE EKSPLUATEERIMISEL.

(Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 4. aprillil 1950. a. ja kooskõlastatud Riikliku Tehnilise Inspektsiooniga 22. märtsil 1950. a. ning Eesti NSV Kommunaaltööliste Ametiühingu Vabariikliku Komiteega 1. aprillil 1950. a.)

I.

LIFTIDE KASUTAMISE KORD JA LIFTI TEHNILISE SEISUNDI KINDLAKSMÄÄRAMISE EESKIRJAD.

1. Lifti võib kasutada ainult siis, kui lifti kogu mehhanism on kontrollitud ning lift kasutamiskõlblikuks tunnistatud Riikliku Tehnilise Inspektsiooni poolt.

Lifti alalist järelevalvet teostatakse majavalitsuse poolt lifti-tööline kaudu.

2. Lifti mehhanismi kontrollimisel peab lifti-tööline erilist tähelepanu pöörama lifti alltähendatud seadmete tehnilisele seisundile ning täitma järgmisi eeskirju:

a) kontrollima, kas masinaruumi valgustus, šaht, kabiin ja kõigi korruste põrandad, millel kabiin peatub, on korras ning peale selle sisselülitama peavinnaklüliti ja lukustama masina ruumi;

b) kontrollima, kas šaht ja kabiini uste automaatsulgurid ja uste kontaktid on korras, kontrollimisel peab lifti-tööline teostama proovisõidu liftiga — olles kabiinis, jättes kordamööda sulgemata šahti ukse igal korrusel, samuti kabiini uksed šahti ukse kinniolekul. Kui kontaktid on korras, siis eeltoodud proovil kabiin ei hakka liikuma.

Šahti automaat-uste korrasoleku kontrollimist teostab lifti-tööline samuti kõikidel korrustel. Peatades kabiini 200—250 mm ülal — või allpool korruse põrandat, proovib lifti-tööline ukse avamist seestpoolt kabiini (väikestel ja saatjata kaubatõstukitel väljaspool šahti), kui sulgurid on korras, siis antud tingimustel uksi avada ei ole võimalik;

c) kontrollima, kabiini automaatpeatajate korrasolekut lõpp-peatustes, kontrollides ühtlasi šahti ja kabiini uste sulgureid ja kontakte;

d) kontrollima signalisatsiooni: signaallambi kustumist kõigi sõitjate väljumisel kabiinist ja šahti ukse sulgemisel, kellade ja numeraatorite korrasolekut töötamisel vastavalt korruste väljakutsetele; proovikõned signaaltelefonil või kõnetorul jne.;

e) kontrollima, kas on lukustatud kõik šahti ja masinaruumi uksed;

f) kontrollima šahti piirde (kaitsevõrk) seisundit, ja kui ilmneb ohtlikke rikkeid, eriti šahti sulgurite juures, katkestama lifti kasutamise.

3. Juhul kui liftil on liikuv (kontakt-) põrand, tuleb selle korrasolekut kontrollida järgmiselt:

a) koormatud kabiini proovikäiku laskmisel väljakutsenupu abil — kui kabiin on korras, ei hakka see liikuma;

b) tühja, avatud ustega kabiini proovikäiku laskmisel väljakutse nupu abil — kui kabiin on korras, tuleb see väljakutse kohale.

4. Juhul, kui kontrollimisel avastatakse p. 8 ja 9 loetletud rikkeid, on lifti-tööline kohustatud lifti kasutamise ära keelama, välja lülitama peavinnaklüliti, üles panema teate „Lift ei tööta" ja teatama sellest majavalitsejale kirjalikult ning sisse kirjutama lifti päevikusse rikete avastamise.

Teade lifti mittetöötamise kohta tuleb ülespanna šahti ustele, mille kaudu minnakse kabiini või mille kaudu toimub lifti juhtimine.

5. Lifti kasutajad peavad täitma järgmisi eeskirju:

a) on keelatud vedada inimestel kabiinides tuleohtlikke materjale ja suuri raskusi ning kasutada kabiini luuki pikkade esemete veoks;

b) mingil juhul ei tohi kabiini ülekoormata kabiini kohta ettenähtud koormuse ülemmäärast;

c) välise juhtimisega lifti puhul võib kabiini käikulaskmine toimuda ainult pärast signaali;

Märkus. Tarvitusel võivad olla valgus- või helisignaalid (telefon, kõnetoru, kell), mida antakse pärast šahti ukse sulgumist.

d) juhul, kui kabiin peatub korruste vahel nupuga juhitava välise väljakutsega lifti rikke tagajärjel, sulgeda tugevamini kabiini uksed ja selle järele vajutada uuesti nõutava korruse nupule; kui kabiin ei hakka liikuma tuleb anda hädasignaali lifti-töölise väljakutsumiseks; hädasignaali puhul kutsub lifti-tööline kohale majahoidja või teda asendava isiku; sõitjail on keelatud toodud olukorras teha katset kabiinist väljumiseks luugi kaudu;

e) mingil juhul mitte lubada automaatseadmete töötamise rikkumist, nagu: uste kontaktide lühiühendamist, kabiini sulgurite ja liikuva põranda jne. vaba liikumise takistamist;

f) keelatud on väljuda luugi kaudu kabiini laele ja hoida seal mingisuguseid esemeid.

6. Kui lift töötab kangiga juhtimisel kabiini seest, täita järgmisi nõudeid:

a) kabiini kinnipidamisel nõutaval korrusel peale peatumist ei või vahe kabiini ja korruse põranda vahel olla üle 15 mm;

b) vajutada tuleb pidet vasakule või paremale kuni lõpuni ning mitte äravõtta kätt käsikangi käepidemelt enne kabiini peatumist;

c) mitte ümberpaigutada kangi ühest äärmisest seisundist teise; kui on vajadus muuta kabiini liikumise suunda, tuleb algul kang paigutada keskasendisse ja alles pärast kabiini peatumist see paigutada teise äärmisesse seisundisse;

d) jälgida, et pärast käe äravõtmist kangi käepidemelt viimane automaatselt peatuks keskmises (nulli) asendis.

7. Lifti kasutamine tuleb katkestada (välja lülitada peavinnaklüliti) järgmiste korratuste puhul:

a) kui käimapaneku seadme sisselülitamisel ja šahtide ning kabiini uste tugeval sulgemisel kabiin ei hakka liikuma;

Märkus. Pärast selle korratuse avastamist tuleb vajutada nupule „Stop".

b) kui kabiin pärast voolu väljalülitamist ei jää kohe seisma, vaid aeglaselt, möödudes nõutava korruse põranda tasemest (piduri seadeldise rike);

c) kui nupuga juhtimisel ja piduri korrasolekul kabiini põrand peatumisel ei ulatu korruste põrandani või tõuseb nendest üle 50 mm kõrgemale;

d) uste kontaktide ja sulgurite rikete puhul, s. o. kui kabiini võib lasta käiku šahti või kabiini ukse lahtiolekul, või kui šahti ust võib avada kabiini seisakul üle 150 mm kõrgemal või madalamal korruse põrandast;

e) kui nupuga juhtimisel kabiin, jõudes nõutava korruse põrandani, hakkab kohe liikuma ülemise või alumise korruse suunas;

f) kabiini liikumisel ebaühtlaselt (rebivus, tõuked);

g) kui kabiin selle asemel, et minna üles, läheb alla, ja ümberpöördult;

h) masinaruumis reduktorist (tigukarbist) määrdeõli ebaharilikult suure ärajooksu või mõne muu ebamäärase nähte (murdumine, suits jne.) avastamisel;

i) kui kabiin ei peatu automaatselt alumise ja ülemise korruse põrandal;

j) ebahariliku müra, kopsimise, ragisemise jne. puhul kabiini liikumise ajal;

k) kabiini või vastukaalu trossi rikete, selle üksiku soone rebenemise avastamisel;

l) kabiini asetumisel püüdjatele;

m) lifti juhtme või aparatuuri elektrilise isolatsiooni mittekorrasolekul (annab „lööke" kokkupuutumisel lifti metallosadega, või tundub põlenud isolatsiooni lõhna).

8. Lambi kustumisel kabiinis lifti töötamise ajal, ja kui ka asendatud uus lamp ei hakka põlema, tuleb lifti kasutamine katkestada ja välja kutsuda lifti-tööline rikke kõrvaldamiseks;

Valgustuse riknemisel šahtis tuleb viibimata välja kutsuda lifti-tööline rikke kõrvaldamiseks.

9. Juhul, kui nupuga juhtimisel rikneb üks nuppudest, viibimata välja kutsuda lifti-tööline katkestamata lifti kasutamist, kui ei ole mingisuguseid muid rikkeid.

II.

LIFTIDE ALALINE TEHNILINE JÄRELEVALVE, RIKETE KÕRVALDAMINE JA JOOKSEV REMONT NING TASUNORMID NENDE TÖÖDE EEST.

10. Lifti korrasoleku ning ohutu töötamise kindlustamiseks peab vastav majavalitsus organiseerima lifti alalise järelevalve määrates selleks ametisse lifti-töölise.

11. Lifti-tööliseks võib olla isik, kes omab teadmist lifti mehhanismist ning on võimeline kontrollima lifti töötamise korrasolekut, kusjuures sel isikul peab olema tema teadmisi tõendav tunnistus kvalifikatsiooni komisjonilt.

12. Lifti-tööline kohuseks on teostada iga päev lifti järelevalvet, kontrollides lifti kogu mehhanismi ning kõikide osade ja seadete, töötamise korrasolekut, juhindudes käesolevas juhendis antud eeskirjadest. Lifti-töölise järelevalvel ei või olla üle 5 lifti.

13. Lifti juures ilmnenud rikked peab lifti-tööline viivitamata kõrvaldama.

Riketest, mida ta ei saa kõrvaldada, samuti kapitaalremondi vajadusest, teatab lifti-tööline majavalitsejale kirjalikult, ära näidates remondi vajaduse üksikasjus.

14. Lifti järelevalvaja kohuseks on ka lifti jooksva remondi teostamine ning lifti kõikide mehhanismide ja juhtrööpmete määrimine ning puhastamine.

15. Juhul, kui lift on ohtlikus seisukorras, paneb lifti-tööline lifti seisma, teatades sellest ühtlasi kirjalikult allkirja vastu majavalitsejale. Kui viimane ei nõustu lifti seismapanekuga, on lifti-tööline sellest asjast kohustatud teatama Riiklikule Tehnilisele Inspektsioonile. Kuni küsimuse otsustamiseni Riikliku Inspektsiooni poolt, jääb lift seisma. Lifti seismapanekul tuleb šahti uksele panna teadaanne „Lift ei tööta".

16. Lifti-tööline kannab vastutust lifti ohutu töötamise eest.

17. Lifti-töölise poolt igakordsel kontrollimisel avastatud rikked, samuti oma otsuse lifti korrasoleku kohta pärast rikete kõrvaldamist kirjutab viimane lifti järelevalveraamatusse, tõendades seda oma allkirjaga.

18. Lifti-tööline kuulub majavalitsuse teenindava personali koosseisu kuupalgalisena.

Lifti-töölise kuupalga määraks on 485.— rubla kuus, kui tema järelevalvel on lubatud maksimaalne arv lifte (5 lifti). On aga liftide arv alla viie, alaneb lifti-töölise palk 97 rbl. võrra iga lifti pealt, mis on alla ettenähtud normi.

19. Juhul, kui ühes majavalitsuses lifti-töölise järelevalvel olevate liftide arv on alla viie lifti, on lubatud lifti-töölisel võtta oma järelevalvele lifte veel teistes majavalitsustes, kuid kõigis majavalitsustes kokku mitte üle 5 lifti.

Sel korral maksavad vastavad majavalitsused lifti-töölisele palka suhteliselt lifti-töölise järelevalvel olevate liftide arvule, kusjuures palga arvestamise aluseks on 97 rbl. iga lifti pealt.

20. Kõik käesolevas juhendis lifti-töölise kohta ettenähtud kohustused täidab lifti-tööline kuupalgalisena, mingit lisatasu temale nende tööde eest ei makseta.

Kõik tööde teostamiseks vajalikud materjalid annab lifti-töölisele majavalitsus.

III.

LIFTI KAPITAALREMONT.

21. Liftide kapitaalremonti teostavad remontorganisatsioonid.

22. Kapitaalremondi vajaduse ning ulatuse määrab kindlaks komis-

jon koosseisus: kohaliku kommunaalosakonna (Tallinnas rajooni elamutevalitsuse) insener, vastav majavalitseja (insener) ja lifti-tööline.

Komisjoni kokkukutsujaks on majavalitseja.

23. Liftide kapitaalremondi läbiviimiseks sõlmitakse leping vastava majavalitseja ja remont-organisatsiooni vahel; tööde teostamine ja vastuvõtmine toimub elamute kapitaalremondi juhendi kohaselt.

IV.

MAJAVALITSEJA KOHUSTUSED JA VASTUTUS LIFTIDE EKSPLUATEERIMISEL.

24. Liftide ekspluateerimisel lasuvad majavalitsusel järgmised kohustused:

1) Lifti-töölise ametisse määramine.

2) Iga lifti jaoks lifti päeviku sisseseadmine lifti seisakute, väljakutsete ja remontide registreerimiseks.

3) Masina ruumide ning liftide puhtuses pidamine.

4) Masina ruumide võtmete hoidmine eriti selleks määratud isiku juures ning masina ruumidesse isikute mittelaskmine, kellel ei ole selleks õigust ega vastavat volitust.

5) Ekspluatatsiooniks tarvisminevate määrdeõlide ja puhastusmaterjalide varude kindlustamine, arvestusega iga lifti kohta kuus:

a) masinaõli . . . . . 5 kg
b) tavotti . . . . . 4 „
c) petrooleumi . . . . . 2 „
d) puhastuslappe . . . . 4 „

6) Riikliku Tehnilise järelevalve inspektori väljakutsumine, ekspluatatsioonis olevate liftide korduvaks kontrollimiseks lifti järelevalveraamatus ette nähtud tähtaegadel.

7) Elektrijuhtmete ja kaitseseadmete korrashoidmine kuni lifti peavinnaklülitini.

8) Liftide parandustööde kooskõlastamine lifti-töölisega (kooskõlastamata ei ole lubatud mingeid parandustöid ettevõtta).

25. Majavalitseja kannab täielikku administratiiv- ja kriminaalvastutust kõigi juhtumite eest, mis tekkivad kõnesolevas juhendis majavalitseja kohta ettenähtud kohustuste mittetäitmise tagajärjel.

V.

LIFTIDE KORRASHOIU JA TEHNILISE JÄRELEVALVE KULUDE FINANTSEERIMINE.

26. Liftide korrashoiu kulud tasutakse:

a) lifti-töölise palk tasutakse majavalitsuste teenindava personali palgafondi summadest;

b) jooksva remondi materjalide ja kõik muud ekspluatatsiooni kulud tasutakse majavalitsuse ekspluatatsiooni tuludest.

c) kapitaalremondi kulud — kapitaalremondi fondi summadest.

KOHALIKE NÕUKOGUDE MAJADE JUURES ASUVATE AEDADE JA HALJASALADE HEAKORRASTAMISE NING KASUTAMISE KOHTA.

(ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 20. märtsi 1947. a. juhend nr. E/3—207).

1. Vastavalt Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusele nr. 983, 18. detsembrist 1946. a. (ENSV Teataja 1947. a., 1, 4) töötajate elutarbeliste tingimuste parandamiseks antakse kohalike nõukogude majade juures asuvad aiad ja haljasalad kõigi majaelanike ühiskasutusesse.

2. Tähendatud aedade ja haljasalade heakorrastamine ja neis korra alalhoidmine on pandud Ministrite Nõukogu määrusega majavalitsejatele, kohuslikult kaasa tõmmates selle ülesande täitmiseks majanõukogusid.*

Majavalitsejail koos majanõukogudega organiseerida igas tema majavalitsuse gruppi kuuluvas majas aedade ja haljasalade korraldav toimkond. Viimane valitakse majaelanike üldkoosoleku poolt koosseisuga 3—5 isikut.

3. Eeltoodud määrusega on kaotanud kehtivuse Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrusega nr. 491, 21. märtsist 1941. a., kinnitatud ENSV linnade ja asulate maade juurvilja, puuvilja aedadeks kasutamise juhend (ENSV T 1941, 35, 521) natsionaliseeritud majade ja hoonete juures asetsevate aedade osas ning nende aedade kohta sõlmitud lepingud loetakse lõppenuks.

4. Lepingute lõppemisest teatada senistele aedade kasutajatele hiljemalt 1. aprilliks 1947. a. ning kohustada neid aedasid üle andma hiljemalt 15. aprilliks 1947. a.

5. Aed antakse senise kasutaja poolt üle majavalitsejale. Üleandmisest võtab osa ka majanõukogu või aedade ja haljasalade korraldava toimkonna esindaja.

Üleandmise kohta koostatakse akt (lisa nr. 1) kolmes eksemplaris, millele kirjutavad alla majavalitseja, majanõukogu või aedade ja haljasalade korraldava toimkonna esindaja ja senine aiakasutaja, kellest igaüks saab ühe eksemplari.

Aktis olgu ära näidatud:

a) aia asukoht;

b) objekti nimetus;

c) objekti pindala suurus ruutmeetrites;

* Praegu majavalitsuse taastamise-ekspluatatsiooni kaastöökomisjonid (ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrus nr. 258).

d) objektil kasvavate viljapuude ja -põõsaste loetelu nende liikide järgi, ära märkides nende arvu ja seisundit (jõuline, kõdunev, kuivanud jne.);

e) kas objekt on piiratud aiaga ning millises seisundis see on;

f) ehitiste ja tehniliste sisseseadete loetelu, milles iga üksik ese olgu eraldi märgitud ja hinnatud.

Kasutaja poolt aiale tekitatud kahjude ilmnemisel tuleb need ära hinnata, aktis ära näidata ning lepingu ja akti alusel esitada kasutajale kahjutasu nõudmine.

6. Juhul kui senine aiapidaja on seoses aia kasutamisega teinud erilisi kulutusi, võib tema neid tagasi nõuda tavalises kohtukorras.

7. Majavalitseja kohuseks on võtta arvele kohaliku nõukogu kommunaalfondi juures asetsevad aiad ja haljasalad, s. t. käesoleva juhendi p. 5 kohaselt koostatud aktis loetletud objektid ning neile lisanduvad majavalduste juures leiduvad haljasalad.

8. Aedade ja haljasalade arvele võtmisest peale on majanõukogu ja aedade ja haljasalade korraldava toimkonna kohustuslikuks ülesandeks majavalitsejat abistada aedade ja haljasalade heakorrastmises ja korra alalhoidmises.

9. Ühiskasutusõigus juur- ja puuviljaaedadele on kõigil neil majaelanikel, kes elunevad majas ja on võtnud enesele kohustuse aedade harimiseks ning heakorrastamiseks.

10. Juur- ja puuviljaaedade ühiskasutamisest osavõtvad majaelanikud kannavad aedade harimiseks ning heakorrastamiseks vajalikud rahalised kulud ning teostavad aiatööd.

Kulude eelarve ja tööde plaani koostab aedade ja haljasalade toimkond ning esitab need läbivaatamiseks majanõukogu kaudu majaelanike üldkoosolekule.

11. Juur- ja puuviljaaedu kasutatakse kas kollektiivselt või jaotatakse need kasutajate vahel, kui see on teostatav.

Kasutamise mooduse määrab kindlaks kasutajate üldkoosolek, kuulates enne ära majanõukogu ja aedade ja haljasalade korraldava toimkonna seisukohad.

Jaotuse korral tuleb juurvilja jaoks ettenähtud maa-ala jaotada kasutajatele ruutmeetrites, puuviljaaed — viljapuude ja -põõsaste arvu järgi.

12. Kollektiivsel kasutamisel kuuluvad aiasaadused jagamisele võrdsetes osades kohustusi täitnud kasutajate vahel.

Jaotamist korraldab aedade ja haljasalade korraldav toimkond majaelanike-aiakasutajate üldkoosoleku poolt antud juhiste kohaselt, kooskõlastades jaotuskava majanõukoguga.

13. Juur- ja puuviljaaedu on kasutajad kohustatud majandama heaperemehelikult. Nad vastutavad maatükil asetsevatele ehitistele ja tehnilistele sisseseadetele nende poolt tekitatud kahjude eest.

Viljapuude ja -põõsaste väljalangemisel asendatakse need uutega kasutajate poolt.

14. Haljasalade heakorrastamisel abistavad majavalitsejat majahoidjad, majanõukogu ning aedade ja haljasalade korraldav toimkond. Majanõukogu ning aedade ja haljasalade korraldava toimkonna eriliseks

ülesandeks sel alal on organiseerida ning kaasa tõmmata haljasalade heakorrastamiseks majaelanikke.

Haljasalade heakorrastuseks vajalikud kulud kannab vastav majavalitsus, välja arvatud kulud, mida majaelanike üldkoosolek omal vabal algatusel enese peale on võtnud haljasalade korrastamiseks ja kaunistamiseks.

15. Juur- ja viljapuuaedade ning haljasalade heakorrastamise alal majavalitsejatel ja teda abistavail organeil võtta kohaldamisele ENSV Kommunaalmajanduse Rahvakomissari juhendis 5. 01. 1941. a. (ENSV Teataja 1941, 2, 32) antud eeskirju.

16. Aedadele ja haljasaladele kuritegevuse, looduse või muude õnnetuste läbi tekitatud kahjude kohta tuleb koostada akt (lisa nr. 2), millele kirjutavad alla majavalitseja, majanõukogu ning aedade ja haljasalade korraldava toimkonna esindajad.

Lisa nr. 1.

ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 20. märtsi 1947. a. juhendi nr. E/3—207 juurde.

AKT

kommunaalfondi kuuluva maja juures .....
(linna, asula nimetus)
..... tän. nr. ..... asetseva aia üleandmise kohta.
..... aprillil 1947. a. on koostatud käesolev akt alljärgnevas:

1. Eesti NSV Ministrite Nõukogu 18. detsembri 1946. a. nr. 983 määruse põhjal (ENSV T 1947, 1, 4), mille kohaselt kohalike nõukogude majade juures asetsevad aiad antakse kõigi majaelanike ühiskasutusesse ja nende aedade kohta sõlmitud lepingud on loetud lõppenuks, andis üle ..... tän. nr. ..... asetseva aia selle senine kasutaja .....
(linna, asula nimetus)
(perekonna- ja eesnimi)
elukoht ..... tän. nr. ....., kes kasutas seda ..... 19..... a. Kommunaalmajanduse Osakonnaga sõlmitud lepingu alusel.

Tähendatud aia võttis vastu ..... rajooni majavalitsuse
(linna, asula nimetus)
nr. ..... majavalitseja .....
(perekonna- ja eesnimi)

Üleandmise juures olid: Majanõukogu esindaja .....
(perekonna- ja eesnimi)
ning aedade ja haljasalade korraldava toimkonna esindaja .....
perek. ja eesnimi

2. Aia senine kasutaja ..... andis üle ja majavalitseja
(perekonna- ja eesnimi)
..... võttis vastu all-loetletud materiaalsed väärtused:
(perekonna- ja eesnimi)

Jrk. nr.	Objektide loetelu	Mõõtühik		Ehitiste ja tehniliste sisseseadete väärtus		Objektide kirjeldus ja seisund
		m²	arv	ühiku hind	kogu väärtus	
1.	Aiamaa					
2.	Õunapuud					
3.	Ploomipuud					
4.	Pirnipuud					
5.	Kirsipuud					
6.	Tikerberipõõsad					
7.	Sõstrapõõsad					
8.	Aialabidad					
9.	Rehad					
10.	Kõplad					
11.	Kasvuhoone					
12.	Piire (aed tsement-postidega) jne.					

3. Aia üleandmisel tehti kindlaks, et senise aia kasutaja poolt on tekitatud järgmised kahjud (siin ära märkida ka senise kasutaja poolt avaldatud pretensioonid, juhul kui neid on olemas):

(Kahjude üksikasjalik loetelu ja hinne.)

Eeltoodud kahjud võttis / kahjusid ei võtnud senine aia kasutaja õigeks.

Andis üle: (senise aia kasutaja allkiri)

Võttis vastu: (majavalitseja allkiri)

Juures olid: (majanõukogu ja aedade ja haljasalade korrald. toimk. esindajate allkirjad)

Lisa nr. 2.

ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 20. märtsi 1947. a. juhendi nr. E/3—207 juurde.

A K T

kommunaalfondi kuuluva maja juures .....
(linna, asula nimetus)
..... tän. nr. ..... asetsevale aiale / haljasalale tekitatud kahjude kohta.

..... 19..... a. ..... rajooni majavalitsuse
(linna, asula nimetus)
nr. ..... majavalitseja ..... ning aedade ja haljas-
(perekonna- ja eesnimi)
alade korraldava toimkonna esindajad: .....
(perekonna- ja eesnimi)
koostasid käesoleva akti alljärgnevas:

1. ..... tän. nr. ..... asetsevale $\frac{\text{aiale}}{\text{haljasalale}}$ on
(linna, asula nimetus)
tekitatud järgmist kahju: (kahju üksikasjalik loetelu ja hinne).
2. Kahju on tekitanud: (ära näidata millal, millistel asjaoludel ning kelle poolt kahju tekitati).

Majavalitseja: (allkiri)
Majanõukogu esindaja: (allkiri)
Aedade ja haljasalade korraldava toimkonna esindaja: (allkiri)

((Kinnitatud ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 14. detsembri 1945 määrusega nr. 1097 — ENSV T 1946, 4. 31.)

EESTI NSV LINNADES JA ALEVITES EHITUSTE ALLA MAATÜKKIDE ERALDAMISE JUHEND.

1. Linnade ja alevite piires asuvad maad, mis on ette nähtud planeerimiskavade ja hoonestusplaanide kohaselt mitmesuguste ehitiste püstitamise vajadusiks, moodustavad linna (alevi) ehitusala maareservi.
2. Kõik maad, mis kuuluvad ehitusala maareservi, arvestatakse täitevkomitee vastava organi poolt, kelle kohustuseks on toimetada maareservi kasutamisest tulenevate jooksvate muudatuste registreerimisi.
3. Linna (alevi) maaüksuste liigitamist ehitiste alla teostatakse linna või alevi töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee poolt linna (alevi) maade kasutamise aastaplaani kohaselt.
4. Aasta jooksul hoonestamisele kuuluvate maatükkide nimekiri koostatakse linna peaarhitekti poolt, kus sellist aga ei ole, seal linna (alevi) täitevkomitee vastava organi poolt, ning esitatakse töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele kinnitamiseks hiljemalt 1. augustiks ehitustegevusele eelneval aastal linna või alevi planeerimis-rekonstrueerimise kavas ettenähtud hoonestamise järjekorras.
Kinnitatud planeerimiskavade puudumisel teostatakse linna (alevi) maade eraldamist kapitaalehituste ja individuaalelamute alla osalise planeerimise kavade alusel.
5. Maade eraldamine riiklikkude asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete vajadusiks suuremate kapitaalehitiste püstitamisel teostatakse vaid linna (alevi) töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsuse alusel.
6. Individuaalelamute ehitamist teostatakse linnade (alevite) töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt kinnitatud hoonestamiskavade kohaselt ja planeerimiskavades selleks eriti eraldatud maa-aladel.
7. Planeerimiskavade puudumisel eraldatakse individuaalelamute rajoonid eeldusega, et ehitused neis ei takistaks rekonstrueerimist ja kapitaal-ehitustegevust linnas (alevis).

Individuaal-ehitusrajoonide eraldamisel tuleb silmas pidada transpordi ühenduse võimalusi tootmiskeskustega (tööstustega) ning heakorra elementaarnõudeid (teed, vesi, elekter, puhastus, haljasala jne.).

8. Hoonestajad esitavad avaldused ehituskruntide eraldamiseks täitevkomitee vastavale organile.

Riiklikud asutised, ettevõtted ja organisatsioonid lisavad avaldusele:

a) õienduse, et ehitus on kantud tiitelnimestikku,

b) õienduse, et on kindlustatud rahalised ja materiaalsed vahendid,

c) ehituse iseloomustuse ja mahu lühikese kirjelduse (p. 12 lit. a).

Individuaalehituste puhul lisatakse avaldusele:

a) õiendus laenu suuruse kohta (kui saadakse laenu),

b) õiendus töökohalt ja

c) ankeet.

9. Maatükkide eraldamiseks tööstusettevõtete ja teaduslik-uurimislike asutiste rekonstrueerimise tarbeks lisatakse avaldustele täienduseks ülaltoodud andmetele olemasoleva tootluse ja ettevõtte iseloomustus.

10. Kruntide eraldamine individuaalehituste alla on lubatav järgmistel tingimustel:

a) kui ehitus teostatakse hoonestaja poolt esitatud kinnitatud projektide alusel, mis väärtuselt ei ole madalamad kui sama rajooni elamute tüüpprojektid, ja

b) kui hoonestajal ei ole teist elamut antud asulas.

Ühe perekonna elamu ei või olla vähem kui 20 m^2 elamispinnaga.

Esimeses järjekorras rahuldatakse Isamaasõja invaliide, eesõigustatud punaarmeelaste, demobiliseeritute ja eesrindlikkude töötajate (stahhaanovlased, eeskujulikud ja lööktöölised) avaldused, samuti tööliste ja teenistujate omad, kes saavad pangalaenu hoonestamiseks.

11. Hoonestajate poolt maatükkide saamiseks esitatud avalduste alusel linnade peaarhitektid, kus neid aga ei ole, seal täitevkomiteede vastavad organid teostavad hiljemalt kümne päeva jooksul tarvilise ettevalmistuse, mis seisneb:

a) graafilise materjali kogumises kavades ehituste alla ettenähtud maa-alade kohta;

b) kruntide esialgses looduses ülevaatamises ja

c) tarvilikel juhtudel hoonestamisele määratud kruntide mõõtmises.

12. Ettevalmistamisel saadud materjalide alusel koostatakse linna (alevi) töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsuse kava krundi eraldamise kohta.

Otsuse kavale lisatakse järgmised materjalid:

a) tehnilis-ökonoomilised põhiandmed ehituste kohta, projekteeritava ehitise otstarve, maht, ehituse (ka ümber- ja juurdeehitused) alguse ja lõpu tähtajad ning maksumus;

b) eraldamiseks projekteeritud krundi iseloomustus (reljeef, pinnas, olemasolevad haljasalad jne.);

c) kaalutlused krundi linna (alevi) veevärgiga, kanalisatsiooniga, elektri- ja gaasivõrguga ühendamise võimaluste kohta;

d) andmed krundile juurdepääsu võimaluse ja naabruses asuvate hoonete asetuse kohta (vahemaad tulekaitseks);

e) peaarhitekti (kui olemas) arvamine krundi valiku kohta või kruntide võõrandamise kava;
f) õiendus ehituse sissekande kohta tiitelnimestikku;
g) andmed hüvituste üle eelmistele maakasutajatele võõrandamise teel üleantavate maatükkide kohta ja muude hoonestaja kohustuste kohta.

13. Maatükkide suurused kapitaalehituste tarbeks määratakse vastavalt ehituse suurusele ja iseloomule ning planeerimise kavale.

Kruntide eraldamisel individuaalhoonestamiseks määratakse ehituskruntide suurused vastava linna (alevi) kohta Rahvakomissaride Nõukogu poolt kinnitatud normide piirides.

14. Linnade ja alevite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed vaatavad läbi riiklikkude asutiste ja ettevõtete, kooperatiiv- ja ühiskondlike organisatsioonide ning üksikute kodanikkude (individuaalhoonestajate) avaldused kruntide eraldamiseks ehituste alla hiljemalt 20 päeva jooksul avalduste saamisest arvates.

15. Linna töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsus krundi eraldamise kava kinnitamise kohta peab sisaldama:
a) krundi asukoha kirjelduse (rajoon, tänav, kvartaal ja krundi number);
b) organisatsiooni või isiku nimetuse, kellele krunt eraldatakse;
c) korralduse eeltööde teostamiseks (krundi mõõtmiseks, punaste joonte ja projekt. kõrguste ning projekteerimiseks vajalikkude arhitektuurilis-planeerimise ülesannete andmiseks);
d) korralduse linna peaarhitektile, kus aga sellist ei ole, seal täitevkomitee vastavale organile krundi eraldamiseks ja akti koostamiseks maatüki andmise kohta tähtajata kasutamiseks kapitaalehituseks ja edasiseks ekspluateerimiseks;
e) kohustuse maakasutajale krundil asuvate hoonete lammutamiseks;
f) hoonestajate kohustused maa-aluste- ja heakorra-ehitiste, haljasalade jne. säilitamiseks;
g) muud tingimused, mis on seotud ehitusega ja kruntide ekspluateerimisega.

Maatüki kasutamisõiguse võõrandamisel maakasutajatelt ja majaomanikkudelt märgitakse otsuses võõrandamise vormistamise kord ja endise maakasutaja hüvitamine.

16. Pärast linna (alevi) töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsust teostatakse kruntide eraldamine looduses ja koostatakse akt nende kasutamisele andmise kohta tähtajata kasutamiseks kapitaalehituste tarbeks ja edasiseks ekspluateerimiseks.

Nimetatud akt koostatakse kahes eksemplaris, kinnitatakse allkirjadega ja täitevkomitee või vastava osakonna pitseriga; üks eksemplar hoitakse täitevkomitees ja teine — maakasutaja käes.

Tõestatud ärakiri aktist koos teiste nõutavate projekteerimisdokumentidega antakse maakasutaja poolt ehitustööde juhatajale või tööde teostajale ja hoitakse alal ehitusbüroos.

17. Ehituste alla eraldatavate kruntide geodeetiline mõõtmine ja side trigonomeetrilise või polügonomeetrilise ja kõrguse võrguga teostatakse

linnade mõõtmise tehnilise instruktsiooni kohaselt (kinnitatud Eesti NSV RKN määrusega 6. juunist 1945 nr. 491).

Kruntide eraldamine looduses, nende mõõtmine ja uurimistööd teostatakse linna peaarhitekti valitsuse kaudu, kus aga sellist ei ole, seal täitevkomitee vastava organi kaudu.

Erijuhtudel on lubatud nimetatud töid teostada asjasthuvitatud asutisil ja organisatsioonel. Säärasel korral asutised ja organisatsioonid peale lubade saamist nimetatud tööde täitmiseks on kohustatud ära andma kõik algupärased graafilised ja arvutusmaterjalid peaarhitekti valitsusele, kus aga sellist ei ole, täitevkomiteede vastavatele organitele.

18. Kruntide eraldamise ja sellega seoses olevate tehniliste toimingute (mõõtmine, plaani ja koopiate valmistamine, punaste joonte märkimine jne.) kulud tasutakse asjasthuvitatud asutiste, organisatsioonide ja üksikisikute poolt linna täitevkomitee otsusega kinnitatud takside alusel.

19. Hoonestamiseks üleantaval maa-alal asetsevad ehitised kuuluvad hindamisele.

Hindamine teostatakse järgmiselt:

a) juhul, kui üleantav ehitis säilitatakse edaspidiseks kasutamiseks, määratakse ta maksumus, lähtudes antava ehitise liigi jaoks kindlaksmääratud piirsummast, arvesse võttes ehitise vananemist üleandmise momendil;

b) juhul, kui üleantav ehitis on määratud lammutamisele, teostatakse ta hindamine lammutamisel saadavate materjalide maksumuse järgi, maha arvates lammutamistööde maksumuse.

Juhtudel, kus ehitiste lammutamistööde maksumus võrdub või ületab lammutamisel saadavate materjalide maksumuse, loovutatakse ehitised tasuta.

20. Vananemise ulatus (p. 19 lit. a) määratakse amortisatsiooni andmetel, nende puudumisel aga — ekspertiisi teel täitevkomitee vastava organi ja rahandusorgani ning selle asutise, ettevõtte või organisatsiooni, kelle korraldusse vastav maatükk üle antakse, esindajatest koosnevate komisjonide poolt. Samad komisjonid teostavad ka lammutamisele kuuluvate ehitiste hindamist.

Ehitiste hindamise suhtes tekkivad vaidlused lahendab linna (alevi) töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee.

21. Maatükkide tähtajata kasutamiseks andmise aktile tuleb juurde lisada maatükil asetsevate haljasalade istanduste täpne kirjeldus üksikute istanduste liikide, seisukorra ja omaduste märkimisega.

22. Maatükkide tähtajata kasutamiseks andmise kõrval eraldatakse neid ka rendilepingute alusel ajutiste ja kerget tüüpi hoonete ning ehitiste püstitamiseks, ladude asutamiseks jne. Kerget tüüpi elamute ehitamiseks (sõrestik, valmisplaat, barakkehitised) maade andmine toimub pärast selliste ehituste vormistamist ja kooskõlastamist linna peaarhitektiga, kus aga sellist ei ole, seal täitevkomitee vastava organiga.

23. Individuaalelamute hoonestamisõigus vormistatakse vastava

lepinguga, mis sõlmitakse täitevkomitee vastava organi ja üksikisikute vahel Tsiviilkoodeksis kindlaksmääratud tähtajale.

24. Linna peaarhitekt, kus aga sellist ei ole, seal täitevkomitee vastav organ annab 10 päeva jooksul, arvates tähtajata kasutamise akti väljastamise momendist, asjasthuvitatud organisatsioonidele ja asutistele kõik projekteerimiseks vajalised andmed.

25. Tehnilisteks põhidokumentideks projekteerimisel on:

a) arhitektuur-planeerimisülesanne, milles kohustuslikult märgitakse: hoone või ehitise üldkõrgus, korruste arv, maatüki hoonestamise iseloom kvartaali detailse planeerimise või rajooni osalise planeerimise kavade kohaselt, hoone üldarhitektuurilise välisilme iseloomustus (kompositsiooni põhimõte, liigestuse iseloom, seinte ja katuse faktuur, side naabrushoonetega) ja samuti hoonesse paigutatavate kvartaali, rajooni või ülelinnalise tähtsusega ühiskondlike ja teenindavate asutiste ja ettevõtete loetelu;

b) väljavõte rajooni üldplaanist mõõtkavas 1 : 1000—1 : 2000 maatüki täpsete piiride ja situatsiooni märkimisega, mis vastavad linna kinnitatud planeerimise ja sotsiaalse rekonstrueerimise üldprojektile ning rajooni osalisele planeerimiskavale;

c) väljavõte kvartaali hoonestamise projektist (mahuline ja planeerimuslik lahendus) mõõtkavas 1 : 500;

d) maatüki plaan samakõrgusjoontega mõõtkavas 1 : 500, millel märgitud piiride pikkused ja nurkade suurused, sellel ja naabruskruntidel asuvate ehitiste, korruste arvu, ehitusmaterjali, hoonete otstarbe ja nende vaheliste kujade äratähendamisega.

Plaanile tuleb märkida ka punased jooned ja hoonestuspiirid, olevad ja projekteeritud kõrgusandmed ning vajaduse korral ka esimese korruse põranda kõrgus, vastavalt planeerimise üldplaanile või osalisele projektile;

e) olemasolevate ehitiste lammutamise tähtajad;

f) maatüki üldine (esialgne) geoloogiline ja hüdrogeoloogiline iseloomustus (maatüki üksikasjaline geoloogiline ja hüdrogeoloogiline uurimine pannakse hoonestajale);

g) tulevaste hoonete ja ehitiste, linna vesivarustuse, kanalisatsiooni, gaasi jne. võrkudega ühendamise tingimused, samuti maatükil olevate ja projekteeritavate maa-aluste ehitiste ja õhujuhtmete võrkude trasside plaan.

Märkus: Loetletud materjalid väljastatakse linna peaarhitekti isikliku allkirjaga. Linnades ja alevites, kus peaarhitekti ametit ei ole ette nähtud, väljastatakse kõik materjalid täitevkomitee vastava organi poolt.

26. Kõik vajalised uurimised, samuti projekteerimise tehniliste dokumentide ja maatükkide eraldamise küsimuste kooskõlastamine teiste asjasthuvitatud organitega (tulekaitsega, sanitaarinspektsiooniga, suurtes linnades rajooni nõukogudega jne.) tuleb teostada vahetult linna peaarhitekti poolt ning seal, kus sellist ei ole, linna täitevkomitee vastava organi poolt.

Hoonestajad asuvad ehituste teostamisele pärast projektide kinnitamist ja vastava loa saamist.

VEE, KANALISATSIOONI, GAASI JA ELEKTRIENERGIA KASUTAMISE TARIIFID.

(Väljavõtted ENSV Rahvakomissaride Nõukogu 31. mai 1945. a. määruse nr. 481 lisast ja ENSV Ministrite Nõukogu 30. detsembri 1948. a. määrusest nr. 1188 — ENSV T 1945, 22, 333 ja 1949, 2, 13.)

II. VEEVÄRGID.

Linna veevärgi veekasutajad maksavad veemaksu:

1. Veemõõtja läbi kasutatud vee eest:

	Tallinnas	Teistes linnades
a) elanikkond iga m³ eest	Rbl. —.40	Rbl. 1.—
b) kommunaalettevõtted, asutised ja ettevõtted kommunaalvajadusteks iga tarvitatud m³ eest	„ —.50	„ 1.10
c) tööstused, transport ja ehitused iga m³ eest	„ —.50	„ 1.20

Kui käesolevas punktis ettenähtud tariife tuleb kasutada ühes ja samas majas või hoones, kus tehniliselt pole võimalik üles seada erimõõtjaid, võetakse veemaksu suurema veetarvitamise grupi tariifi järgi.

2. Veemõõtja kasutamise eest võetakse tasu järgmiselt:

Veemõõtja suurusega:

	kuni 19 mm (¾") aastas	Rbl. 12.—
25	kuni 38 mm (1—1½") aastas	„ 20.—
50 mm	(2") aastas	„ 36.—
75 mm	(3") „	„ 72.—
100 mm	(4") „	„ 90.—

3. Veemõõtjata kasutatud vee pealt:

Veemaksud määrab Kommunaalmajanduse Rahvakomissar kooskõlas tariifidega.

III. KANALISATSIOON.

Linna kanalisatsioonivõrgu kasutajad maksavad kanalisatsioonimaksu:

1. Kanalisatsiooni abonendid, kes tarvitavad ainult linna veevärgi vett:

a) elanikkond, kommunaalettevõtted ja ettevõtted kommunaalvajadusteks iga tarvitatud m³ vee pealt	Rbl. —.15
b) tööstused, transport ja ehitused iga tarvitatud m³ vee pealt	„ —.20

Käesolevas punktis ettenähtud tariifide alla ei arvata toorainena tarvitatud vee osa tingimusel, et seda ei juhita linna kanalisatsioonivõrku.

Kui käesoleva punkti lit. a ja b ettenähtud tariife tuleb kasutada ühes ja samas majas või hoones, kus pole vee kasutamise kohta erimõõtjaid üles seatud, võetakse kanalisatsioonimaksu suurema tarvitamise grupi tariifi järgi.

Kanalisatsiooni abonendid, kes tarvitavad linna veevärgist võetud veele veel lisaks kaevuvett, maksavad kanalisatsioonimaksu punktis 2 ettenähtud tariifide kohaselt.

2. Kanalisatsiooni abonendid, kes ei ole linna veevärgiga ühendatud:

a) elanikkond iga m² elamispinna pealt kuus Rbl. —.06

b) kommunaalettevõtted, asutised ja ettevõtted kommunaalvajadusteks iga kasutatud m² üldpõrandapinna pealt kuus „ —.08

c) kaubandus-tööstuslike, lao- ja teiste mitteeluruumide, mis ühendatud kanalisatsioonivõrguga, iga m² üldpõrandapinna pealt kuus „ —.10

Käesoleva punkti lit. b ja c ettenähtud kanalisatsiooni abonentidele kanalisatsioonimaksu määramisel võidakse kasutada punktis 1 ettenähtud tariife, kui on võimalik kindlaks teha kanalisatsioonivõrku lastud reovee hulka, resp. tarvitatud vee hulka.

IV. GAAS.

Gaasi tarvitamisel, olenemata gaasi tarvituse hulgast, võetakse iga gaasi kantmeetri eest:

Tallinnas	Rbl. 1.—
Teistes linnades	„ 1.50

Gaasimõõtjate kasutamise eest võetakse tasu järgmiselt:

	kuni 10	tule	korral	aastas	Rbl.	8.—
11	„ 40	„	„	„	„	12.—
41	„ 60	„	„	„	„	22.—
61	„ 100	„	„	„	„	32.—
	üle 100	„	„	„	„	50.—

ELEKTRIENERGIA KASUTAMISTARIIFID „EESTI ENERGIA" POOLT TARBIJAILE VALGUSTUSE OTSTARBEKS MÜÜDAVA ELEKTRIENERGIA EEST TARBIJATE GRUPPIDE JÄRGI.

Grupid	Iga kWh eest kopikates (üheastmelised tariifid)
1. grupp	
Asundused-asulad (tööliste, kolhooside, sõjaväe), kellele arvestatakse elektrienergiat üldarvesti järgi (edasimüüjad)	35,0
2. grupp	
Korterid, ühiselamud, kolhooside ja sovhooside elamute valgustus. Majavalitsuste hoovide, trepide ja numbrilaternate valgustus	40,0
3. grupp	
Raudteede- ja trammiliinid; raudteede ja jõgede vaksalid; trammide, autobuste ja trolleibuste jaamad; sadamad; lennuväljad ja lennujaamad; sõjaväekasarmud; sovhoosid, kolhoosid ja masina-traktorijaamad; lasteaiad ja -sõimed, lastekodud, lasteteatrid ja -kinod, pioneeride majad	30,0
4. grupp. Tänavate valgustus	42,0
5. grupp	
Riigi- ja kohalikul eelarvel olevad asutused ja ravilad õppeasutised, teaduslikud uurimis- ja katseinstituudid. Sõjaväekoondiste staabid. Garnisonide laod ja pakkhooned. Isemajandavate ja kooperatiivettevõtete kontorid ja juhatused. Sööklad. Ühiskondlikud organisatsioonid, klubid, kultuurimajad, Nõukogude Armee majad, raamatukogud, lugemistoad, lektooriumid ja planetaariumid. Kultuur- ja puhkepargid, aiad ja staadionid. Puhkekodud ja sanatooriumid; muuseumid; apteegid; saunad ja pesumajad. Riiklike ja kooperatiivsete tootmisettevõtete valgustus ülesseatud võimsusega kuni 50 kWh	60,0

Grupid	Iga kWh eest kopikates (üheastmelised tariifid)
6. grupp	
Isemajandavad raviasutised, võõrastemajad, fotoärid, juuksuriärid. Käsitöökojad. Kaubalaod, juurviljahoidlad, hulgibaasid. Garaažid ja tallid	110,0
7. grupp	
Teatrid, kinod ja tsirkused	110,0
8. grupp	
Kaupluste ruumid, restoranid, õllepoed, kohvikud ja toidubaarid; hipodroomid; bensiinijaamad	250,0
9. grupp	
Usukultuse asutised	250,0
Märkused:	
1. Elektrienergia eest, mida kasutatakse tehniliseks otstarbeks, seadmete kaudu võimsusega kuni 5,0 kW, tasutakse vastava grupi eelpooltähendatud valgustustariifi järgi.	
2. Tarbijad kelledele on ajutiselt antud õigus kasutada elektrienergiat ilma arvestita, maksavad ülesseatud võimsuse eest kuus järgmiselt:	
a) valgustuseks	
jaanuaris, detsembris ja novembris	24 kop. vatt
veebruaris, märtsis, aprillis, augustis, septembris, oktoobris	13 „ „
mais, juunis, juulis	7 „ „
b) elektritriikrauad ja raadioaparaat	16 „ „
c) mootorid elumajade individuaalse veevarustuse jaoks ühe korteri kohta	1 „ „

ENSV KOMMUNAALMAJANDUSE RAHVAKOMISSARI JUHENDI 10. JUULIST 1945. A. VEEVÄRGI, KANALISATSIOONI JA GAASI KASUTAMISE EEST TASU VÕTMISE KORRA OSALISE MUUTMISE KOHTA.

(ENSV Kommunaalministri 13. oktoobri 1949. a. käskkiri nr. 142.)

1. Tühistada ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari juhendi 10. juulist 1945. a. „Veevärgi, kanalisatsiooni ja gaasi kasutamise eest tasu võtmise kohta" punkt 4, 5 ja 6.

2. Kehtestada ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 10. juuli 1945. a. juhendi „Veevärgi, kanalisatsiooni ja gaasi kasutamise eest tasu võtmise kohta" punkt 4 järgmises redaktsioonis:

Veevõtjata linna veevärgi kasutajate või avaliku kaevu abonentide veetarvitamine arvestatakse vastavalt lisas toodud kehtivatele normidele $\text{ОСТ } \frac{\text{СТ}}{\text{НККХ-РСФСР}}$ 12.

Elanike arvu annab majavalitseja, majaomanik või valdaja, kusjuures linna veevärgil on õigus neid andmeid kontrollida.

3. Juhendina veevärgi, kanalisatsiooni ja gaasi kasutamise eest tasu võtmise kohta, võtta aluseks lisas toodud korrigeeritud ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari juhend 10. juulist 1945. a.

Kommunaalsüsteemi veevärkidel uus veetarvitamise arvestus ellu rakendada alates 1. nov. 1949. a.

4. Järelevalve käskkirja täitmise üle panen ENSV Kommunaalministeeriumi Kommunaalettevõtete Valitsusele.

LISA

ENSV kommunaalministri 13. oktoobri 1949. a. käskkirjale nr. 142.

ENSV KOMMUNAALMAJANDUSE RAHVAKOMISSARI JUHEND

Tallinna, Tartu, Pärnu, Narva linna ja kõikide maakondade täitevkomiteede kommunaalmajanduse osakondade valduses oleva veevärgi, kanalisatsiooni ja gaasi kasutamise eest tasu võtmise kohta.

Alus: Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus nr. 481, 31. maist 1945 (ENSV Teataja 1945, 22, 333).

I. VEEVÄRGID.

1. Veemaksu maksmise aluste suhtes jagunevad linna veevärgi abonendid vastavalt veekasutamise tariifidele kahte gruppi:

esimesse gruppi kuuluvad abonendid, kes kasutavad linna veevärgi vett läbi üüri- või isikliku veemõõtja ja maksavad veemaksu tariifide p. 1 lõige a, b ja c kohaselt;

teise gruppi kuuluvad abonendid, kes kasutavad linna veevärgi vett ilma veemõõtjata ja maksavad veemaksu tariifide p. 3 alusel vastavalt käesolevale juhendile.

2. Tariifide p. 1 lõige b järgi arvatakse kommunaalettevõtete hulka saunad, pesumajad, võõrastemajad, koolid, haiglad, lastesõimed, lastekodud, käitisköögid, restoranid, sööklad, teatrid, klubid ja teised elanikkonda ning ettevõtete ja asutiste töötajaskonda teenindavad ettevõtted.

Tariifide p. 1 lõige c järgi tuleb ehituse all mõista igasuguseid ehituse järgus olevaid objekte seni kuni neid ei kasutata ettenähtud ülesanneteks.

3. Linna veevärgi abonentide isikliku veemõõtja kasutamise korra määrab kohalik täitevkomitee ühes veeandmise tingimustega.

4. Veemõõtjata linna veevärgi või avaliku kaevu abonentide veetarvitamine arvestatakse vastavalt lisas toodud kehtivatele normidele

$$\text{ОСТ } \frac{\text{СТ}}{\text{НККХ-РСФСР}} 12.$$

Elanike arvu annab majavalitseja, majaomanik või valdaja, kusjuures linna veevärgil on õigus neid andmeid kontrollida.

5. Veemaks nõutakse sisse majade valdajailt või omanikelt. Viimastel on õigus määratud veemaksu jaotada üürnikkude vahel proportsionaalselt majas elavate isikute arvule.

II. KANALISATSIOON.

6. Linna või linna tüüpi asula kanalisatsiooni tänavavõrgu kasutamise eest makstakse tasu kõikidelt hoonetelt või kruntidelt, mis on tegelikult ühendatud kanalisatsiooniga. Õue ja hoonete kanalisatsiooni seadmete korrashoiu kulud kuni tänavavõrguni ei ole käesolevatesse tariifidesse arvatud.

7. Kanalisatsiooni tänavavõrguga tegelikult ühendatuks loetakse hoone või krunt, kui nendelt on reovee äravool tänavatorustikku, kas otseselt hoone seest või õue kanalisatsioonitorustiku kaudu, vaatamata sellele, kas kõikidest hoones olevatest ruumidest juhitakse reovett torustikku või mitte, või ainult õue reovee restkaevu kaudu.

8. Kanalisatsiooni abonendid vastavalt kanalisatsiooni kasutamise tariifidele jagunevad kahte gruppi:

esimese grupi alla kuuluvad abonendid (Tariifi p. 1, lit. a ja b järgi), kes kasutavad ainult veevärgi vett. Kanalisatsiooni maksu nendelt abonentidelt arvatakse kasutatud vee hulga järgi.

teise grupi alla kuuluvad abonendid (Tariifi p. 2, lit. a, b ja c järgi), kes ei ole ühendatud veevõrguga. Nendelt abonentidelt arvatakse kanalisatsiooni maksu põranda pinna järgi — elanikkonnalt korteri elamispinna ja mitteeluruumide (kaubandus-, kontori-, tööstus-, lao- jt. ruumide) rentnikelt üldpõrandapinna alusel.

9. Korteri elamispind määratakse kindlaks korteriüüri võtmise juhendi (ENSV Teataja 1940, 61, 756) kohaselt. Mitteeluruumide üldpõrandapinnaks loetakse rendisealune põrandapind, millesse on arvatud

pea -ja kõikide kõrval- ning abiruumide põrandapinnad, välja arvatud pööningute, elukorterite majapidamistarvete säilitamiseks kasutatavate keldrite ja kuuride põrandapinnad.

10. Kui reovete juhtimiseks tänavavõrku kasutatakse ainult õue reovee restkaevu, siis arvestatakse kanalisatsiooni maksu alla: tariifides p. 2 lit. „a" ettenähtud abonentidelt — 80% elamispinnast ja lit. „b" ja „c" ettenähtud abonentidelt — 50% üldpõrandapinnast.

11. Kanalisatsiooni tariifides p. 2 lit. b ja c ette nähtud abonentidele võidakse nende soovil ja võimaluse korral kanalisatsiooni maksu arvestuse aluseks võtta tänavavõrku lastud reovee hulka resp. tarvitatud vee hulka, mis on kindlaks tehtav juhendi lisas toodud veetarvituse normide alusel.

Üksikutel erijuhtudel, mis ei kuulu käesoleva juhendi lisas toodud normide alla, määratakse reovee resp. tarvitatud vee hulk kindlaks kanalisatsioonivõrku majandava ettevõtte poolt.

12. Kanalisatsiooni kasutamise tariifides p. 1, lit. a ja b ette nähtud abonentidele kirjutatakse kanalisatsioonimaks välja veemaksuga ühel arvel veemõõtja lugemise järele ja kasseeritakse sisse veevärki majandava ettevõtte poolt.

Kui kanalisatsioonivõrku majandab teine ettevõte, siis kantakse laekunud kanalisatsioonimaksud üle kanalisatsiooni majandavale ettevõttele üks kord kuus, maha arvates kanalisatsioonimaksu kasseerimisega seoses olevate kulude katteks 5% igalt ülekantavalt summalt.

13. Kanalisatsioonimaksu arvestamiseks nendele abonentidele, kes ei ole veevõrguga ühendatud, tariifides p. 2 lit. a, b ja c ette nähtud põrandapindade kindlaksmääramist teostavad kohaliku nõukogu elamufondi, riigiasutiste ja ettevõtete ning organisatsioonide majavalitsejad.

Eramajades täidavad eelmises lõikes tähendatud ülesandeid majaomanikud või valdajad.

14. Majavalitsejad ja majaomanikud või -valdajad on vastutavad korterite ja ruumide elamispinna või üldpõrandapinna kohta õigete andmete esitamise eest, kusjuures kanalisatsiooni valdaval ettevõttel on õigus esitatud põrandapinna andmeid kontrollida.

15. Kanalisatsiooni maksu määramiseks vajalike mõõtmisandmete esitamise korra ja tähtaja määrab kommunaalosakonna ettepanekul kohalik TSN täitevkomitee.

16. Eelmises punktis saadud põrandapinna andmete põhjal, kooskõlas tariifiga määrab kanalisatsioonivõrku majandav ettevõte kanalisatsiooni abonendile (hoone või krundi reovee äravooluühenduse valdajale) kanalisatsiooni kuumaksu.

Maksu teade-arve saadetakse abonendile kätte vähemalt 1 nädal enne maksutähtpäeva.

Maksu tasumise tähtpäeva määrab kanalisatsioonivõrku majandav ettevõte.

Maksu ei või nõuda abonendilt sagedamini kui üks kord kuus.

Tähtajaks maksmata jäänud summade sissenõudmine toimub maksva korra kohaselt. Tähtajaks maksmata jäänud summadelt võetakse viivist 0,05% suuruses iga viivitatud päeva eest.

17. Majavalitsejatele ja majaomanikele või valdajaile maksavad tänavavõrgu kasutamise eest tasu korteri või mitteeluruumide kasutajad samadel alustel kui veemaksu. Veevõrguga ühendamata majades lähtudes elamis- ja rendialusest pinnast või reovee hulgast vastavalt tariifidele.

Hoone tühjalt seisvate ruumide eest, kui ruumid pole ühiskasutamiseks määratud, ei saa kanalisatsiooni tasu nõuda teiste ruumide kasutajailt.

18. Iga korteri- või ruumikasutaja kohta langeva kanalisatsiooni kasutamise tasu suuruse arvutab ja teeb ruumikasutajale teatavaks majavalitseja, majaomanik või majavaldaja koos üüri teadaandega.

Kõik üürimaksjad maksavad kanalisatsiooni kasutamise eest tasu koos üüriga.

19. Käesoleva juhendi avaldamisega kaotab kehtivuse maakondade ja linnade täitevkomiteede kommunaalmajanduse osakondade valduses oleva kanalisatsiooni kasutamise eest tasu võtmise juhend (ENSV Teataja 1941, 59, 950).

III. GAAS.

Gaasi osas tuleb kohaldamisele Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruses nr. 481, 31. maist 1945. (ENSV Teataja 1945, 22, 333) toodud tariifid.

LISA

ENSV kommunaalministri 13. oktoobri 1949. a. käskkirja nr. 142 juhendile.

VEETARVITAMISE NORMID (LIITRITES).

Ühe või teise normi rakendamine määratakse kindlaks olenevalt: klimaatilistest oludest, hoone heakorra astmest, asustatud punkti üldisest veetarvitamise normist, vee hinnast jne.

A. Elamumajanduse ja joogivee tarvitamise normid:	1 elaniku kohta ööpäevas
a) Kanaliseerimata eluhoonetes	25—35
Kanaliseeritud eluhoonetes, kus on olemas mustavee-kausid ja veeklosetid	75—100
Kanaliseeritud eluhoonetes, kus on veeklosetid, mustaveekausid ja vannid, milliste vett soojendatakse vanniahjudega	100—150
Sama, tsentraalse soojaveevarustumisega	150—300

	1 elaniku kohta ööpäevas
b) Kanaliseerimata ühiselamutes	20
Kanaliseeritud ühiselamutes, kus puuduvad duššid, söökla ja pesukoda	50
Kanaliseeritud ühiselamutes, kus on duššid .	80
Kanaliseeritud ühiselamutes, kus on duššid, söökla ja pesukoda	120
d) Võõrastemajades, üldiste vannitubadega . .	100
Hästisisustatud võõrastemajades, kus vannitoad on numbritubade juures	250—400
B. Sanitaar-hügieeniliste vajaduste veetarvitamise normid:	1 operatsiooni kohta
a) Ühe vanni võtmise peale ilma duššita . . .	200—250
Sama, duššiga	250—300
Saunades 1 vannile duššiga, tunnis	500
b) Dušširuumides, tööstusettevõtetes, ühiselamutes, koolides ja kasarmutes ühe dušši kasutaja kohta	40—60
Sama ühiskondlikes duššipaviljonides . . .	25—40
d) Saunas 1 saunaskäija peale	125—180
e) Ühekordseks käte ja näo pesemiseks . . .	3—6
	1 koha peale või produktsiooni ühele ühikule
g) Ühiskondlikult kasutatavate klosettide uhtumiseks klubides, kinodes, universaal-magasinides, teemajades, sööklates ja hoovides asuvates käimlates, ühe koha peale ööpäevas .	350
Sama, raudteejaamades — ühe koha peale ööpäevas	650
h) Seina pissuaari uhtumiseks alatise automaatse uhtumise juures 1 jm pissuaarile tunnis . .	200
i) 1 duššisõelale tunnis	500
Saunades pidevalt töötavatele duššidele ühe dušši töötunnile	800
k) Saunades ühele veevõtukohale (koos sooja ja külma veega) töötunnis	1000—1500
l) Ühe pesemiskraani peale üldistes pesemiskohtades, kasutamistundide ajal, tunnis . .	180—200

	1 koha peale või produktsiooni ühele ühikule
m) Pesupesemiseks, mehhaniseeritud pesumajades 1 kg kuiva pesu kohta	60—75
Sama, individuaalselt käsitsi pesemisel, 1 kg kuiva pesu kohta	35
n) Vee uuendamiseks ujumisbasseinides, vee alatise filtreerimise ja kloreerimise juures, protsentides basseini mahust, ööpäevas . .	10—15
D. Ühiskondlike ja administratiivhoonete veetarvitamise normid:	
a) Õppeasutustes ühe õpilase ja õpetaja kohta 6-tunnise vahetuse juures	12
Sama, kui on olemas söökla	25
b) Administratiivhoonetes ühe alatise elaniku kohta . . . . . Vaata p. Aa	
Ühe töölkäiva ametisiku kohta	12—15

Märkus: Administratiivhoonetes, mis on avatud külastajate vastuvõtuks ja kus ei saa kindlaks määrata kloseti kasutajate arvu, tuleb võtta aluseks sanitaar-hügieeniliste vajaduste veetarvitamise normid maksimaalse koormuse juures.

d) Lasteaedades ja lastekodudes ühe lapse peale ööpäevas	75
Samas, ühe väljastkäiva teenindaja isiku kohta ööpäevas	25
e) Haiglates, voodite arvu järgi, ühe statsionaarse voodikoha kohta ööpäevas	300—500
Ambulatooriumidele ühe ambulatooriumit kasutava haige kohta päevas	6
Haiglais ja ambulatooriumeis ühe väljastkäija teenindaja isiku kohta ööpäevas . . .	25
Arsti kabinettides, pesulauaga, haigete vastuvõtmise ajal ühe tunni kohta	30—40
g) Apteekidele iga veevõtukraani kohta ööpäevas	60
h) Juuksetööstustele, pesemisseadmega ühe koha kohta ööpäevas	75
i) Söögimajades ühe valmistatava lõuna peale	18—25
Samas, nõudepesemiseks, ühele pesukünale, töötunnis	250

	1 koha peale või produktsiooni ühele ühikule
j) Teemajades, kohvikutes, kondiitriärides ühe kraani töötunni kohta	300
k) Klubides ühe külastaja koha kohta ööpäevas	6
l) Kinodes, ühel seansil ühe külastaja kohta .	2
või sama, iga külastaja koha peale ööpäevas	12
m) Teatrites tsentraliseeritud soojavee varustamisega ühe külastaja koha peale ööpäevas .	35
n) Sama, ilma tsentraliseeritud soojavee varustamiseta ühe külastaja koha peale ööpäevas	25
o) Garaažides, ühe sõiduauto peale ööpäevas .	200—400
Garaažides, ühe veoauto peale ööpäevas . .	400—600
Garaažides, ühe mootorratta peale ööpäevas	25
E. Veetarvitamise normid tänavate, hoovide ja haljasalade kastmiseks:	
	1 m^2 kastmiseks ööpäevas
a) Tänavate kastmiseks	1,5—2,0
b) Sama, tänavate pesemiseks	2,0—3,0
d) Hoovide kastmiseks	1,5—2,0
e) Haljasalade kastmiseks	1,5—2,5

Märkus: Nimetatud normid kastmise kohta on arvestatud üldistesse hoonete veetarvitamise normidesse.

Erandjuhtudel, kus ei ole kohandatavad toodud normid (spetsiaalehitused, tööstused, vesivarustusseadmete rikked, torude lekkimised jms.) määratakse veekulu veevärki või kanalisatsiooni majandava ettevõtte poolt iga juhtumi kohta eraldi, lähtudes kraanide läbimõõdust, veesurvest, veejaotusseadmete seisukorrast, veetarvituse ajast ja võrdlusandmetest, veetarvituse kohta sama ettevõtte või teiste samaliigiliste ettevõtete kohta eelnenud ajal.

III. MITMESUGUSEID NÕUANDVAID MATERJALE.

MAJAVALITSUSE ARVELDUS JA BILANSS.

Majavalitsuse mitmekesises tegevuses omab suure tähtsuse majavalitsuse arvelduse ja rahanduse organiseerimine. Ilma seda õigesti korraldamata ei või majavalitsus edukalt täita oma ülesandeid.

Vaatamata selle ala tähtsusele esineb majavalitsustes olukordi, kus majavalitsejad pühendavad vähe tähelepanu arveldus-rahalistele küsimustele, mille tulemusena see ala on hooletusse jäetud, desorganiseerides sellega majavalitsuse kogu tööd. See leiab aset sageli, ja eriti seepärast, et mõned majavalitsejad orienteeruvad puudulikult arvelduse ja aruandluse korraldamise põhialustes, eriti majavalitsuse bilansi koostamises.

Käesolev konsultatsioon on mõeldud majavalitsejale majavalitsuse aruandluse ja bilansi koostamise korraldamise põhialuste lähemaks tundma õppimiseks.

Järelevalvet ja kontrolli nii üksikmajapidamise, kui ka kogu rahvamajanduse plaanide täitmise üle teostatakse süstemaatilise, pideva kõikide majapidamise vahendite, protsesside ja operatsioonide arvelduse organiseerimise ja arvepidamise teel.

Seltsimees Stalin ütles partei XIII kongressil, et „ükski ehituse töö, ükski riigi töö, ega ükski plaani töö ei ole mõeldav ilma õige arvestuseta".

Elamumajanduse õige juhtimine nõuab kõige enne majavalitsuste arvelduse ja aruandluse õiget organiseerimist ning pidamist.

Majavalitsuste arvelduse ja aruandluse põhilised ülesanded on kokkuvõttes järgmised:

a) majandus-finantsplaani täitmise jälgimine ja kontrollimine;

b) plaanilise, eelarvelise ja finantsdistsipliinidest kinnipidamise järelevalve;

c) aruandluse andmete kogumine ja süstematiseerimine nende ärakasutamiseks majapidamise edasise tegevuse planeerimisel;

d) majapidamise kaitsmine varguste ja hävinemise vastu.

Nõukogude majanduslikud organisatsioonid kasutavad kolme liiki arveldust:

1) operatiiv-tehniline,
2) statistiline,
3) raamatupidamise (bilansiline).

1. Raamatupidamise arveldus on rahaline arveldus.

Üksikutel juhtudel raamatupidamise arveldust teostatakse ka arvulistes naturaalmõõtühikutes.

Raamatupidamise arveldus põhjeneb dokumentidele. Ühtegi sissekannet ei või raamatupidamise arvelduses teha viiteta dokumendile, mis tõestab ühe või teise sissekande õigsust.

Sellest järeldub operatiiv-töötajaile nõue, et operatsiooni teostamist vormistav (tõestav) dokument saabuks raamatupidamisse õigel ajal ja nõuetele vastavalt vormistatult.

Raamatupidamise arvelduses kasutatakse erilist kahekordse sissekande meetodit, mistõttu teda nimetataksegi kahekordseks raamatupidamiseks.

Kahekordse sissekande all mõistetakse toimunud operatsiooni peegeldumise viisi arvelduses, näiteks:

a) materjalide soetamine peegeldub arvelduses kahe sissekandega: materjalide suurenemine ja kassa ülejäägi (või arveldusarve pangas) vähenemine;
b) korteriüüri arvestamine peegeldub tulude suurenemisel (korteriüüri kontos) ja korteriüürnike võlgnevuse suurenemisel;
c) raha laekumine korteriüürnikelt hoiukassasse (panka) majavalitsuse arvele suurendab vahendite ülejääki jooksval arvel hoiukassas (pangas) ja vähendab korteriüürnike võlgnevust.

2. Statistiline arveldus tegeleb peamiselt massiliste ühesuguste nähtustega ja seda kasutatakse mitte ainult rahaliste, vaid ka naturaalsete mihuslike ja koguslike näitajatena.

Statistiliste andmete ümbertöötamisel ja analüüsimisel kohaldatakse mitmesuguseid viise: protsentimine, keskmised arvud jm.

3. Operatiiv-tehniline arveldus hõlmab majanduslike organisatsioonide tegevuse selliseid näitajaid, milliseid on vajalik saada eriti kiires korras õigeaegseks operatiivseks juhtimiseks.

Näiteks — tööliste ilmumine, sisseseade koormuse määr jm.

Operatiiv-arvelduse abil teostatakse majavalitsustes kontrolli ja järelevalvet korteriüüri, rendise ja eriotstarbeliste maksude laekumise, kapitaalremondi käigu ja muu üle.

Kõik kolm arvelduse viisi moodustavad ühtse sotsialistliku arvelduse süsteemi ja aitavad kõige enam majapidamise töö täielikku ja õigeaegset väljaselgitamist ja teostada kontrolli tema tegevuse üle.

Selle või teise operatsiooni teostamist vormistavate dokumentide arveldustöötlemise eriprotsesside tulemusena koostab majavalitsuse raamatupidamine majavalitsuse majandus-finantstegevuse kohta nn. aruande.

Alati kohustuslikuks aruande dokumendiks raamatupidamise arvelduses osutub esmajoones „bilanss".

Kõik teised aruande materjalid, mida peab esitama raamatupidamine, osutuvad lisatabeliteks, mis selgitavad plaani täitmist, majapidamise seisundit jne. Nad on erinevad majapidamise erialade järgi, erinevad vastavalt majapidamise aruande perioodidele. Kuid bilanss on kohustuslik kõikide perioodide — kuu, veerandaasta ja aasta jaoks.

Bilansilt nõutakse erilist täpsust ja õigsust tema näitajais.

Ebaõigete näitajate esitamise eest aruandes kannavad raamatupidaja ja ettevõtte juhataja (majavalitseja) vastutust seaduse järgi kriminaalkorras.

Millega kindlustatakse bilansi õigsus ja majapidamise tõeliku seisundi peegeldus selles?

Kõik arvelduse pidamise viisid kahekordse raamatupidamise süsteemis on suunatud majapidamise tõeliku seisundi kujutamise kindlustamiseks bilansis.

Põhilisteks bilansi õigsust ja tema reaalsust tagavaiks nõudeiks on:

1) operatsioonide kontroll-žurnaali pidamine, kuhu kantakse kronoloogilises järjestuses kõik raamatupidamisse tulnud dokumendid;

2) raamatupidamise sissekannete kohustuslik võrdlemine „arveldusarvega pangas" panga väljavõtte järgi ja selle arve saldo tõestamine;

3) igakuune kassa ülejäägi mahaarvamine ja võrdlemine raamatupidamise sissekannetega, tagavad kassasse laekunud vahendite õigsust;

4) ja, lõpuks, mitte harvem, kui kord aastas teostatav inventariseerimine; harilikult aasta lõpul tehakse kindlaks kõigi väärtuste faktiline olemasolu majapidamises ja selgitatakse raamatupidamise sissekannetes võimalikud kõrvalekaldumised majapidamise (majavalitsuse) väärtuste faktilisest seisundist.

Kõik inventariseerimisega kindlaks tehtud kõrvalekaldumised (ülejäägid või puudujäägid, lahkuminekud arveldustes deebitoridega või kreeditoridega jm.) reguleeritakse arvelduses vastavate lausenditega (sissekannetega).

Mis on bilanss?

Plaanipäraste ülesannete täitmiseks varustatakse iga riiklikku majandusliku organisatsiooni vajalike vahenditega.

Tööde protsessis, mis seoses plaani täitmisega, on vahendid alalises liikuvuses — lähevad üle ühtedest väärtustest teistesse, tõmmatakse juurde väljastpoolt või antakse üle teistesse organisatsioonidesse.

Vahendeid, mis on organisatsiooni või ettevõtte korralduses, hinnatakse raamatupidamise arvelduses kahes lõikes: 1) mida, milliseid vahendeid organisatsioon käsutab ja 2) kust, milliseist allikaist vahendid saadi.

Majapidamise majandusliku olukorra teatud momendi seisu kujutamiseks kasutatakse raamatupidamise arvelduses erilist tabelit, mida nimetatakse bilansiks.

Tabel on jagatud kahte ossa: aktiva ja passiva.

Bilansi aktivas näidatakse vahendite koosseis, mahutamine ja kasutamine.

Passivas — vahendite tekkimine, määramine ja kuuluvus.

Kuna organisatsiooni vahendite kogusumma alati on kooskõlas nende tekkimise allikatega, siis on alati bilansi aktiva võrdne passivale.

Bilansi näitlikuks tundmaõppimiseks on meie poolt võetud ühe majavalitsuse bilanss seisuga 1. jaanuariks 1944. a.

Bilansi vorm kahekordse raamatupidamise süsteemi arvelduse olemasolu vältel on läbi teinud tunduvaid muudatusi ja käesoleval ajal on kehtestatud ühtne vorm kõigi riiklike majanduslike organisatsioonide jaoks.

Olenevalt majandusliku organisatsiooni tähtsusest, tema tegevuse iseloomust võivad näitajail olla erinevad nimetused, mis määravad ära erinevate organisatsioonide spetsiifilised operatsioonid: tööstuste, varustuskaubanduse, ehituse, elamumajanduse (majavalitsused) jne. Kuid bilansi struktuur jääb alati ühtseks.

Allpool on ära toodud majavalitsuste jaoks kinnitatud bilansi vorm, alates 19... a. aastaaruandest (v. vorm lk. 327).

Näitena toodud bilansis näeme, et:

1. Bilanss näitab, et majapidamise vahendid (aktiva) võrduvad vahendite tekkimise allikaile (passiva — 2 592,9 tuh. rbl. 1. I 19..... a.).

2. Vahendite koosseis, mahutamine ja kasutamine on summeeritud gruppide järgi (aktiva).

A. Põhi- ja eraldatud vahendid	2 539,3 tuh. rbl.
B. Normeeritavad vahendid (oma, krediteeritud) . . .	34,1 tuh. rbl.
C. Vahendid kapitaalremondis ja kapitaalmahutustes (kuni 100 tuh. rbl.)	15,7 tuh. rbl.
D. Vahendid arveldustes ja muudes aktivates . . .	3,8 tuh. rbl.
	2 592,9 tuh. rbl.

3. Vahendite tekkimine, määramine ja kuuluvus (passiva), summeeritud gruppide järgi:

A. Oma vahendid ja nendega võrdsed	2 573,8 tuh. rbl.
B. Lühiajalised panga krediidid	2,4 tuh. rbl.
C. Vahendid kapitaalremondiks ja kapitaalmahutusteks (kuni 100 tuh. rbl.)	15,7 tuh. rbl.
D. Muud passivad	1,0 tuh. rbl.
	2 592,9 tuh. rbl.

Iga grupp sisaldab ühe või teise arvu summalisi näitajaid. Neid näitajaid nimetatakse kontodeks.

Kontosid kasutatakse raamatupidamise arvelduses kõikide majapidamises toimuvate operatsioonide peegelduseks.

Majapidamise iga ala jaoks määratakse kindel arv kontosid, vastavate nimetustega. Majapidamise jaoks kindlaksmääratud kontode loetelut, mis on koostatud arvete kindlas järgnevuses, nimetatakse kontoplaaniks.

Kontode nimetuste ühtsus kontoplaanis ja nende numeratsioon kergendab arveldust ja koondkokkuvõtete koostamist samalaadseis ettevõtetes või majapidamistes.

Üksikasjalik kirjeldus ja seletused majavalitsuste operatsioonide arveldamiseks kinnitatud kontoplaani kontode juurde leiduvad Gormašutšeti Kontori eriväljaannetes („Kontoplaan majavalitsuste jaoks"). Toome lühikese seletuse ülaltoodud bilansi kontode juurde.

A grupi koosseisu — põhi- ja eraldatud vahendid — kuuluvad:

I. Põhivahendid	2 535,4
II. Eraldatud vahendid	3,9
III. Kahjumid	—
	2 539,3

I. Põhivhendite all mõistetakse asju, mis ei hävine tootmise või tarvitamise ühes toimingus, omavad teenindamiseks kestva aja ja mida otseselt või kaudselt kasutatakse tootmises või mis teenindavad rahuldavalt majapidamise või kultuur-elutarbelisi vajadusi.

Selle juures põhivahendid, järkjärgult kuludes, kantakse tööprotsessis oma osalises väärtuses üle toodetavale produktsioonile.

Raamatupidamise arvelduses objektide põhivahendite hulka arvamisel juhindutakse enam lihtsaist tunnuseist — põhivahendite hulka majavalitsuses arvatakse esemed väärtusega üle 50 rbl. ja mille kestus on üle aasta.

Põhivahendite kulumine arvestatakse kinnitatud normide alusel ja kogu arvestatud amortisatsiooni summa kantakse valmistatava produktsiooni või ülesnäidatud teenindamise omahinnale — majavalitsustes majavalitsuse ülalpidamise kuluna eri arvele.

Põhivahendite väärtus näidatakse bilansis algväärtuses, maha arvates bilansi järgi arvestatud kulumise summat.

Bilansis näidatakse kõigi põhivahendite üldine ülejäägiline maksumus.

Analüütilises arvestuses (kaartidel) peetakse arveldus alghinnas ja põhivahendite gruppide järgi:

1) ekspluatatsiooni ja tootmise tähtsusega põhivahendid;
2) põhivahendid väljaspool ekspluatatsiooni;
3) kultuur-elutarbelise tähtsusega põhivahendid;
4) lõpetatud kapitaaltööd renditud põhivahendite juures.

Nende gruppide osas peetakse arveldust üksikute objektide järgi, s. o. inventari iga objekti kohta.

Majavalitsustes peetakse põhivahendite arveldust järgnevate põhiliste alajaotuste järgi:

1) eluhooned ja ehitised;
2) kaubandus-tööstusliku tähtsusega mitteeluhooned ja ehitised;
3) kultuur-elutarbelise tähtsusega hooned ja ehitised;
4) ehitised ja heakord;
5) autotransport;
6) hobutransport;

7) majapidamise inventar;
8) kultuur-elutarbelise tähtsusega inventar;
9) riistad;
10) masinad ja abitootmise sisseseade.

Esimesed 4 numbrit kuuluvad hoonete ja ehitiste juurde, järgnevad 5-st kuni 10-ni — muude põhivahendite juurde.

II. Meie bilansis eraldatud vahendite hulgas on ainult üks konto — „Hoiused ja väärtpaberid" — 3,9 tuh. rbl.

Sellel kontol arvestatakse majavalitsusele kuuluvad väärtpaberid. Riigilaenu obligatsioone, mis on saadud tellimise järgi majavalitsuse kaastöötajaile ja teistele isikutele väljajagamiseks, ei või arvestada sellel kontol ja näidatakse bilansi allkontol „Hoiule võetud väärtused".

Sellel kontol peegelduvad vahendid, mis on välja antud teistele majavalitsustele ajutises laenamise korras linna täitevkomitee otsuse kohaselt.

Teises grupis bilansi aktiva kontodel näidatakse vahendid, mis on ettevõtte käibes.

Normeeritavad majavalitsuse oma ja nendega võrdseks loetud käibevahendid ei ole seadusandlikus korras ja asutiste juhenditega kindlaks määratud, kuid harilikult määratakse need mitte üle pooleteise kuu eest arvestatud üürimaksu ja ühekaheksandiku keskkütte aastakulude suurusest.

Nende vahendite koosseis:

I. Materjalid, kütę ja väheväärtuslik inventar;
II. Lõpetamata tootmine ja abimajandite tagavarad;
III. Korteriüürnikud ja rentnikud üüri, rendise ja eriotstarbeliste maksude arvel;
IV. Tulevaste aruandlusperioodide kulud.

Normeeritavad tagavarad, kui reegel, ei või nende üldsummas ületada ülaltähendatud norme.

Erandjuhtudel, kui kütte tagavarad, näiteks nende hooajalise valmistamise tõttu, ületasid kindlaksmääratud normi ja kütte tagavara hind ei kattu selleks otstarbeks korteriüürnikelt kogutud (1,8 tuh. rbl.) vahenditega, võib majavalitsus normatiivi ületava tagavara peale saada pangast laenu. Niisugune summa meie näite järgi on saadud 2,4 tuh. rbl. suuruses summas bilansi passiva B osas konto järgi „Lühiajalised pangalaenud kütte ostuks".

Bilansi aktiva ja passiva C osas on näidatud vahendid, mis on paigutatud kapitaalremondi otstarbeks (aktiva) ja nende vahendite allikad (passiva).

See olukord, et need vahendid omavad sihipärasuse, ei või neid kulutada muuks otstarbeks ja et vabad vahendid hoitakse pangas eri arvetel, nõuab, et ülejääk bilansis aktiva ja passiva C grupi osas oleks ühesugune.

Selle nõudmise rikkumine tõendab majavalitsuse vahendite ebaõiget kasutamist.

Järelikult, kui bilansi passiva C grupi kokkuvõte on suurem aktiva C grupi kokkuvõttest, siis see tähendab, et kapitaalremondi vahendid

on ära kulutatud majavalitsuse vajadusteks, seoses majapidamise üldise ekspluatatsiooniga. Ja vastupidi, suurem summa aktiva C grupis näitab, et kulutustesse seoses kapitaalremondiga, on mahutatud majavalitsuse üldvahendeid.

Normeeritavate vahendite juurde kuulub korteriüürnike konto korteriüüri alal. Võlgnevuse seisundile selle konto järgi on vajalik pöörata erilist tähelepanu. Meie näites nenditakse võlgnevuse kasvamist 3,6 tuh. rbl. kuni 9,2 tuh. rbl. Kasvamise põhjused on tarvis täpselt kindlaks määrata. Võimalik, et see kasvamine on seoses majavalduste suurenemisega, millest räägib hoonete väärtuse muutus 2 450,0 tuh. rbl. kuni 2 520,0 tuh. rbl.

Bilansi läbivaatamisel ükskõik millisel kuupäeval, on tarvilik nõuda raamatupidajalt iga konto dešifreerimist läbikäigu eriaruande näol.

Korteriüürnike läbikäigu aruande järgi on vaja kindlaks teha, kes osutub mittemaksjaks ja millise makseperioodi eest.

D osas peegelduvad vahendid arveldustes ja muudes aktivades.

Vahendite ülejäägi vähenemine läbivaadatava bilansi arveldusarvel tõendab majavalitsuse kohustuste vastavat vähenemist kreeditoridele 4,0 tuh. rbl. kuni 1,0 tuh. rbl.

Bilansi vormi ülesehitamine gruppide A, B, C ja D järgi annab võimaluse näitlikult kindlaks teha, kas majavalitsuse rahanduslist majapidamist peetakse õigesti või mitte; nii, näiteks võrreldes bilansi passiva A grupi kukkuvõtet 1. I 19..... a. 2 573,2 tuh. rbl. aktiva A grupi kokkuvõttega 2 539,3 tuh. rbl., tehakse kindlaks oma ja nendega võrdseiks loetavate käibevahendite ülejääk, mida omab majavalitsus tarviduste rahuldamiseks oma tegevuses. See ülejääk võrdub 33,9 tuh. rbl. Olemasolevate omavahendite kogusumma normeeritavate vahendite tagavarade loomiseks on käibes 34,1 tuh. rbl. Puudujääk on kaetud pangalaenuga kütte ostuks 2,4 tuh. rbl., kuid pärast seda tekkinud ülejääk 33,9+2,4 — 34,1 = 2,2 tuh. rbl. hoitakse arveldusarvel, kindlustades jooksvad kulud. Gruppide C ja D side on näidatud ülal.

Käesoleva konsultatsiooni ülesandeisse ei kuulu majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs, milleks on vaja läbi vaadata kõiki aruandluse andmeid, ning soovitatakse kasutada Gormašutšeti poolt 1940. a. väljaantud õpperaamatut „Majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs".

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)

.....

MAJAVALITSUSE Nr.....

..... kuu 19..... a.

BILANSS

AKTIVA

Vahendite koosseis ja mahutamine	Summa (t. rublades) Aasta alguseks	Aruande perioodi lõpuks
A. Põhivahendid		
1. Hooned ja ehitised	2450,0	2520,0
2. Transport ja muud põhivahendid	8,4	15,4
II. Kõrvalejuhitud vahendid		
1. Hoiused ja väärtpaberid	3,9	3,9
2. Maksed eelarvesse tulevaste perioodide eest saadud rendi summadelt	—	—
Kokku I ja II osa	2462,3	2539,3
1. Eelmiste aastate kahjum	—	—
2. Jooksva aasta kahjum	—	—
Kokku grupp „A"	2462,3	2539,3
B. Normeeritavad vahendid		
1. Materjalid	4,6	3,5
2. Küte	5,9	11,2
3. Väheväärtuslik inventar	12,1	7,2
4. Abiettevõtete lõpetamata toodang	—	—
5. Korteriüürnikud korteriüüri arvel	8,6	9,2
6. Korteriüürnike võlad jaotamata eriotstarbeliste maksude arvel	2,1	1,9
7. Tulevaste perioodide kulud	1,0	1,1
Kokku grupp „B"	34,3	34,1
C. Kapitaalremondi vahendid		
1. Lõpetatud kapitaalremondid, finantseerimisallikaist katmata	—	—
2. Lõpetamata kapitaalremondid ja soetamised	5,1	6,1
3. Seadmed ja materjalid kapitaalremondiks	13,5	8,1
4. Ettevõtjad kapitaalremontide avansside osas	—	—
5. Kapitaalremondi eriarve pangas	15,3	1,2
6. Elamutevalitsuse eriarve linna kapitaalremondi finantseerimise fondi alal*)	—	—
Kokku grupp „C"	33,9	15,7
D. Vahendid arveldustes ja muudes aktivates		
I. Rahalised vahendid		
1. Kassa	0,2	0,5
2. Jooksev arve pangas	6,5	3,1
3. Eriarve kaadrite ettevalmistamiseks*)	—	—
Kokku I osa	6,7	3,6
II. Arveldused		
1. Deebitorid rendimaksu arvel	1,2	—
2. Mitmesugused asutused ja isikud	0,3	0,2
3. Aruandvad isikud	—	—
4.		
5.		
Kokku grupp „D"	8,2	3,8
BILANSS	2538,7	2592,9

* Märgistatud read „c" täidetakse ainult elamuvalitsuses.

vahendite bilanss

19..... a. PASSIVA

Vahendite kujundamine, otstarve ja kuuluvus	Summa (t. rublades) Aasta alguseks	Aruande perioodi lõpuks
„A"		
I. Põhifond	2488,5	2556,2
II. Eelarveline finantseerimine	.....	.....
Kokku	2488,5	2556,2
III. Tulevaste aruandeperioodide tulud	—	—
IV. Kasum:		
1. Eelmiste aastate	—	—
2. Jooksva aasta	10,8	15,0
Kokku osad I—IV	2499,3	2571,2
V. Töölised ja teenistujad	1,0	—
VI. Sotsiaalkindlustuse kannete summad	—	—
VII. Korteriüürnikud keskkütte avansside osas	—	1,8
VIII. Korteriüürnikud ja rentnikud eriotstarbeliste maksude võlgade osas	0,5	0,8
Kokku grupp „A"	2500,8	2573,8
„B"		
1. Lühiajalised pangalaenud kütteks	—	—
2. Pangalaenud käibevahendite ajutiseks täiendamiseks (tulude arvel)	—	—
Kokku grupp „B"	—	2,4
„C"		
Kapitaalremondi vahendid		
I. Finantseerimine linna kapitaalremondifondist	—	—
II. Amortisatsioonifond	33,9	9,3
III. Linna kapitaalremondi finantseerimise fond*)	—	—
IV. Finantseerimine eelarvest	—	6,4
V. Pangalaenud kapitaalremondiks	—	—
VI. Ettevõtjad kapitaalremondi alal	—	—
Kokku grupp „C"	33,9	15,7
„D"		
Arveldused ja erifondid		
I. Kaadrite ettevalmistamise fond*)	—	—
II. Arveldused eelarvega rendise maksust mahaarvamise alal	0,7	—
III. Muud arveldused eelarvega	0,5	—
IV. Mitmesugused isikud ja asutused	2,8	—
V. Kreeditorid tulevase perioodi tehingute arvel	—	—
VI.	—	—
Kokku grupp „D"	4,0	1,0
BILANSS	2538,7	2592,9
Arved väljaspool bilanssi		
1. Põhivahendite kulumine	.....	.....
2. Hoiulevõetud väärtused	.....	.....

II. Põhifondi liikumine 19..... aastal

Artiklite nimetused	Summa	Artiklite nimetused	Summa
B. 19..... a. mahakirjutatud vähenemiseks		Põhifondi jääk 1. jaan. 19..... a. kinnitatud bilansi järgi	
1. Põhivahendite tasuta äravõtmisel (üleantud teistele asutustele)		A. Fondi suurenemine 19..... a.	
2. Valesti arvelevõetud põhivahendite mahakirjutamine		1. Saadud teistelt asutustelt põhivahendeid tasuta	
3. Mahakirjutamine põhivahendite hinde täpsustamisel		2. Inventuuri teostamisel ilmsiks tulnud arvestamata põhivahendid . .	
4. Põhivahendite likvideerimisega välja langenud		3 Põhivahendite hinna täpsustamisel	
5. Põhivahendite likvideerimise kulud		4. Aruandeaastal vastuvõetud:	
6. Eelmiste aastate kahjum		a) uuesti ehitatud hooned ja ehitused . .	
7. Põhivahendite kulumine aruandeaastal (amortisatsiooniks arvestatud) .		b) muude põhivahendite soetamine	
8. Tasuta saadud põhivahendite kulumise arvel mahakirjutatud		5. Põhivahendite likvideerimisest saadud sissetulekud	
9. Seesmine majavalitsuste vaheline üleandmine . .		6. Eelmiste aastate kasum	
10.		7. Kulumise ümberarvutus kapitaalremondi teostamise puhul	
		8. Likvideeritud põhivahendite kulumine . . .	
		9. Üleantud põhivahendite kulumine	
		10. Saadud majavalitsuste vahelisel seesmisel üleandmisel	
		11.	
Kokku vähenemine . .			
Põhifondi jääk „.....“ ..... 1950. a.		Kokku suurenemine .	
BILANSS		BILANSS	

III. Kapitaalremondi plaani täitmise ja põhivahendite soetamise aruanne

A. Tööliigid ja konstruktiiv-elementide nimetused

Jrk. nr.	Nimetus	Plaani järgi aastaks (eelarvelist. hind. rbl.)	Täidetud aasta algusest	
			Eelarveliste hindade järgi	Tegelike hindade järgi
1.	Maja ühendamine tänava veevõrguga ja kanalisatsiooniga			
2.	Maja ühendamine tänava elektrivõrguga			
3.	Uute keskkütte seadmete ehitamine . .			
4.	Keskkütte remont			
5.	Veevärgi ja kanalisatsiooni remont . .			
6.	Katuste remont			
7.	Ahjude ja küttekollete remont . . .			
8.	Muud ehitus-remonttööd			
	Kokku			
9.	Põhivahendid ja soetamised			
	Kokku kapitaalkulutusi . .			
	Selle hulgas tehtud töid:			
	a) hankijate kaudu			
	b) majanduslikul teel			

B. Kapitaalkulutuste finantseerimine, näidatud osas „A"

Jrk. nr.	Kapitaalkulutuste finantseerimise allikad	Summa (rublades)	
		Plaani järgi aastaks	Tegelikult aasta algusest
	I. Omavahendid		
1.	Amortisatsiooni- ja kapitaalremondifond		
2.	Dotatsioon linna kapitaalremondi finantseerimise fondist		
3.	Eriassigneerimised kohalikust eelarvest		
4.	....		
5.	....		
	II. Laenutatud vahendid		
6.	Pangalaenud		
	Muud laenutatud vahendid		
	Kokku		

C. Rentnike poolt teostatud remont

	(Rublades)
Aruandeaasta kestel rentnike poolt rendi arvel teostatud kapitaalremondi kulutused	

IV. Tulude ja kulude loend

A. Aruanne ekspluatatsiooni tulude ja kulude kohta

Kulud	Summa (rbl.)		Tulud	Summa (rbl.)	
Kulude artiklid	Plaani järgi aastaks	Tegelikult aasta algusest	Tulude artiklid	Plaani järgi aastaks	Tegelikult aasta algusest
I. Administratiivvalitsemise kulud:			I. Korteriüür . .		
1. Põhi- ja lisatöötasu . .			II. Tulud mitteeluruumide rentnikelt majapidamise ekspluatatsioonikulude katteks		
2. Muud kulud .			III. Viivised . . .		
Kokku p. I .			IV. Mitmesugused tulud		
II. Teenindava personali ülalpidamine:			V. Mitteeluruumide väljarentimisest saadav rent		
1. Põhi- ja lisatöötasu . . .			Kokku p. I—V		
2. Muud kulud .					
Kokku p. II .					
III. Majavalitsuse ülalpidamine:					
Lumevedu, lumesulatamine ning katuste puhastamine lumest . . .					
2. Prahi äravedu ja põletamine . .					
3. Muud kulud majavalitsuse ülalpidamiseks . . .					
Kokku p.					
Elamufondi jooksev remont:					
1. Põhi- ja lisatöötasu . . .					
2. Materjalid .					
3. Muud jooksva remondi kulud . . .					
Kokku p. IV					

A. Aruanne ekspluatatsiooni tulude ja kulude kohta.

Kulud	Summa (rbl.)		Tulud	Summa (rbl.)	
Kulude artiklid	Plaani järgi aastaks	Tegelikult aasta alguses	Tulude artiklid	Plaani järgi aastaks	Tegelikult aasta alguses
V. Tehniline inventariseerimine					
VI. Väljaminekud kultuur-massiliseks tööks					
VII. Sunduslikud maksud:					
1. Varanduse kindlustamine . . .					
2. Pangale kassalise teenindamise eest					
Kokku p. VII . .					
VIII. Mahaarvamised fondidesse:					
1. Amortisatsioonifondi					
2. Kaadrite ettevalmist.					
Kokku p. VIII . .					
Üldse p. I—VIII .					
IX. 95%-line mahaarvamine rendisest linna kapitaalremondi fondi					
X. Arvestatud kapitaalremont, mis aruandeperioodi kestel rentnike poolt teostatud rendi arvel .					
Kasum (sissetulekud ületavad väljaminekud)			Kahjum (väljaminekud ületavad sissetulekud) .		
BILANSS			BILANSS		

B. Aruanne sihiliste sissetulekute ja väljaminekute kohta sihiliste maksude laekumise arvel

Sihiliste sissetulekute ja väljaminekute nimetus	Jääk ..... 19 ..... a		Läbikäigud aasta algusest		Jääk ..... 1950. a.	
	Võlg	Ülejääk	Väljaminek	Arvestatud	Võlg	Ülejääk
1. Küte						
2. Vesivarustus ja kanalisatsioon						
3. Elektrienergia . .						
4. Kanalisatsioonita majades roiskveekaevude puhastamine						
5. Raadio						
6. Gaas						
7. Puhastuskulud rentnikelt võetavate lisamaksude arvel kruntide erilise räpastamise puhul						
8.						
Kokku						

V. Kasumite ja kahjumite arve

Kahjum	Summa	Kasum	Summa
I. Majavalitsemise ekspluatatsioonikulude üldsumma aastas		I. Majavalitsemise ekspluatatsioonitulude üldsumma aastas	
II. Kahjud abiettevõtete ekspluatatsioonist		II. Kasud abiettevõtete ekspluatatsioonist	
III. Mitmesugused kahjud:		III. Mitmesugused kasud:	
a) deebitoride võlgnevuse mahakirjutamisest hagi tähtaja aegumise ja võlgade lootusetu laekumise tõttu		a) kreeditoride võlgnevuse mahakustutamisest . . .	
Sellest: korteriüürnikke		b) varem lootuseta võlgadena mahakirjutatud võlgade laekumisest	
b) looduslikest õnnetustest .		c) aruandeaastal ilmsiks tulnud eelmiste aastate kasud	
c) aruandeaastal ilmsiks tulnud eelmiste aastate kahjud		d) muud eelmistes kirjetes mitteloetletud kasud . .	
d) puuduste, raiskamiste ja varguste läbi tekkinud kahjud			
e) muud eelmistes kirjetes mitteloetletud kahjud . .			
Kokku		Kokku	
Kasum		Kahjum	
BILANSS		BILANSS	

VI. Elamis- ja mitteelamisfondi iseloomustus

Näitajad	Hulk
Majavalitsuste arv, kes on kohustatud koostama aastaaruandeid	
Nendel elamispinda m²	
„ mitteelamispinda m²	
Aruandesse lülitatud majavalitsuste arv (täidetakse linna ja rajooni elamutevalitsuste poolt)	
Majade fond ..... 1950. a.	
A. Eluhooned	
1. Põhihoonete arv	
neist keskküttega	
2. Korterite arv	
neist ühe perekonna kasutada	
3. Elutubade arv	
4. Elamispind m²	
5. Elunevate isikute arv	
seal hulgas üürnikud	
6. Üldisest hoonete arvust:	
a) kivist (tellistest) hoonete arv	
nende elamispind m²	
b) puuhoonete arv	
nende elamispind m²	
c) segamaterjalist hoonete arv	
nende elamispind m²	
d) muust materjalist hoonete arv	
nende elamispind m²	
e) ühekorruseliste hoonete arv	
nende elamispind m²	
g) kahekorruseliste hoonete arv	
nende elamispind m²	
h) kolmekorruseliste hoonete arv	
nende elamispind m²	
i) neljakorruseliste hoonete arv	
nende elamispind m²	
k) viie- ja enamkorruseliste hoonete arv	
nende elamispind m²	
7. Üldisest pinnast — elamispind, varustatud:	
a) veevärgiga m²	
b) kanalisatsiooniga m²	
c) keskküttega m²	
d) elektrivalgustusega m²	
e) gaasiga m²	
8. Mitteelamispind eluhoonetes m²	

Näitajad	Hulk
sellest kasutamisel:	
a) kaubanduseks m²	
b) laoruumideks m²	
c) asutuste ruumideks m²	
d) kultuur-elutarbelisteks otstarveteks m²	
e) muudeks otstarveteks m²	
9. Üldisest põhihoonete arvust on avarii seisukorras	
nende elamispind m²	
B. Mitteeluhooned	
10. Põhihoonete arv	
11. Neis mitteeluruumide kasulik pind m²	
Sellest:	
a) kaubanduseks m²	
b) laoruumideks m²	
c) asutuste kasutada m²	
d) kultuur-elutarbelisteks otstarveteks m²	
e) muudeks otstarveteks m²	
12. Elamispind mitteeluhoonetes m²	
13. Sellel elab isikuid	
14. Üldine rendile antud mitteelamispinna suurus (pkt. 8, 11 — — m²)	
C. Elamispinna liikumine	
1. Elamispinda oli 1. I 19..... a. m²	
2. Üldine elamispinna suurenemine 19..... a. m²	
Sellest:	
a) ekspluatatsiooni võetud uute ehituste, peale- ja juurdeehituste arvel hoonetele	
b) uuesti ekspluatatsiooni võetud purustatud ehituste taastamiste arvel	
c) sisemise ümberehitamise ja kohastamiste arvel	
d) teistelt asutustelt ja organisatsioonidelt üleandmise teel saadud elamispinda m²	
e) teistelt majavalitsustelt saadud elamispinda m²	
f) muud suurenemised	
3. Üldine elamispinna vähenemine 19..... a. m²	
Sellest:	
a) iganemise tõttu lammutatud,	

VI. Elamis- ja mitteelamisfondi iseloomustus (järg)

Näitajad	Hulk	Näitajad	Hulk
ärapõlenud, loodusõnnetuste tagajärjel hävinenud . . .		4. Elamispinna seis ..... 19..... a. m²	
b) sisemiste ümberehituste tagajärjel		5. Elanikkonna üldarv (kaasaarvatud perekonnaliikmed ja teised) ..... 19..... a. inimest	
c) teistele asutustele ja organisatsioonidele üle antud elamispinda		6. 19..... a. ekspluatatsioonis olnud keskmine elamispind m² . . .	
d) teistele majavalitsustele üleantud		7. 19..... a. ekspluatatsioonis olnud keskmine mitteelamispind m² .	
e) muud vähenemised			

VII. Pikaajalisele rendile antud majad

Riiklikele organisatsioonidele			Eraisikutele	
Majade arv	Nende pind m²		Majade arv	Nende elamispind m²
	Elamispind	Mitteeluruumide kasulik pind		

ÕIEND

majade kohta, mis on müüdud vastavates määrustes ettenähtud korra kohaselt.

Majade arv	Nende elamispind m²

VIII. Tööjõu aruanne

A. Majavalitsuse personal

Näitajad	Arv
Töötajate arv ..... 19..... a. . .	
Neist naisi	
Personali koosseisud:	
a) majavalitsejad	
b) arveala töötajad	
c) muu kontoripersonal	
d) majahoidjad	
e) jooksva remondi alal töötajad	
f) kütjad	
g) muud töötajad	

Rahandusorganis registreeritud koosseisu nimestiku järgi on ettenähtud töötajate arv ..... inimest.

Rahandusorganis registreeritud koosseisu nimestikus ettenähtud kohtades tööle võetud töötajate arv 19..... a. lõpuks ..... inimest.

B. Keskmine nimestikuline töötajate arv aastas ja aastane töötasufond

	Töötajate aastane keskmine nimestikuline arv		Töötasu aasta fond kõigist tuluallikaist kokku	
	Plaan	Täitm.	Plaan	Täitm.
Üldse majavalitsuses, kaasa arvates administratiiv-valitsemise, teenindav personal, jooksva remondi alal töötajad jm. koosseisulised töötajad				
Peale selle:				
1. Mittenimestikulisele koosseisule aasta jooksul väljamakstud töötasu . . . . . rbl.				
2. 19.... a. töötasufondi mittekuuluvad ühekordsed preemiad				
Sellest:				
a) Üleliidulise sotsialistliku võistluse preemiad				
b) preemiad teistest fondidest, mis on seadusega ette nähtud . . . . . rbl.				
3. Muud rahalised väljamaksud töölistele ja teenistujaile väljaspool töötasufondi . . . . rbl.				
4. Juurdearvamised töötasule üldse (sotsiaalkindlustuse maks ja kultuur-haridusl. tööks) . rbl.				

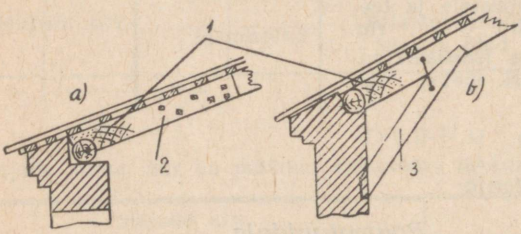
..... 19.... a.

Majavalitseja

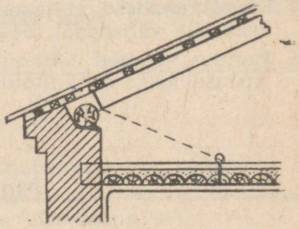
Raamatupidaja

1. TEHNILISI LAHENDUSI SARIKATE JA KATUSTE REMONTIMISEL.

Kõige sagedamini tuleb remonti teha sarikate tugisõlmedele ja eriti nende sõlmede ligidal mädanenud sarika jalgadele. Üheks lahenduseks selle remondi läbiviimisel on kaksik-sidelappide tarvitamine (joon. 1-a). Need sidelapid peavad tunduvalt pikemad olema kui sarika jala mädanenud osa. Sarika jala rikkumata osa survejõud antakse sidelappidele edasi poltide kaudu. Sidelappide asemel võib tarvitada ka kaldtugesid (joon. 1-b), millised toetuvad müüri astangule või müürisse raiutud pesadesse. Kui sarikajalg ei ole mädanenud, vaid rõhub karniisile, siis võib sõlme kinnitada trossi või traadi abil pööningu laetala külge (joon. 2). Nimetatud tõmbitsa kallakus ei või olla suurem kui 45° või veelgi lamedam.



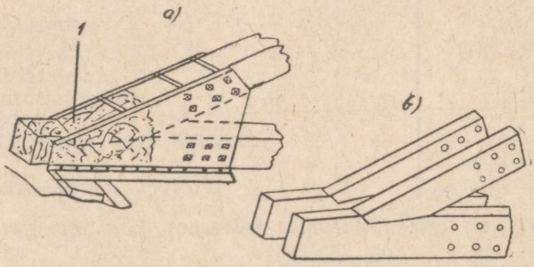
Joon. 1. 1 — mädanenud osa; 2 — kaksik sidelapid; 3 — kaldtugi.



Joon. 2

Toetatud sarikate rõhtset survet saab kõrvaldada asetades penni pealepoole kaldtugesid, või tõmbitsa tugisõlmede kõrgusele. Kui penni või tõmbitsa jaoks puudub puitmaterjal, võib lihtsama lahendusena tarvitada trossist, vanast traadist jne. pennisid ja tõmbitsaid.

Rippturviksarikate tugisõlmede tugevdamise ja remontimise viis oleneb suurel määral tööde läbiviimise tingimustest ja ekspluatatsiooni-



Joon. 3. 1 — sõlme mädanenud osa.

nõudeist. Nii näiteks rippuvate lagedega rippturviksarikate tugisõlmede remontimisel ei ole alati võimalik kasutada tellinguid või tugesid allolevates ruumides. Sääraste sarikate remont tuleb tihti teostada pööningult.

Neis tingimusis, kui sarika tugisõlm on mädanenud, ei tule see vahetada, vaid tugevdada täiendavate konstruktsioonidega külgedelt, milledele antaksegi edasi sarikate alumise ja ülemise vöö rikkumata osade survejõud. Need külgkonstruktsioonid võivad olla valmistatud puidust kui ka metallist.

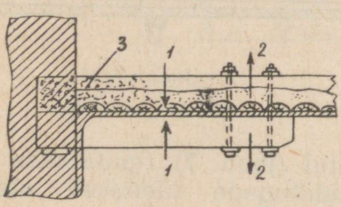
Joonisel 3-a on näidatud tugisõlme tugevdamise skeem varem valmistatud metall diafragmadega. Need sõlme kahele küljele asetatud konstruktsioonid kinnitatakse poltidega alumise ja ülemise vöö prusside tervete osade külge. Sel viisil antakse kõik survejõud sarikajalalt üle kohale asetatud diafragmadele ja neilt tõmbitsale. Peale diafragmade kohalekinnitamist kõrvaldatakse mädanenud puitosad. Kujunenud tühemikku võib täita vahetükiga või täis valada betooniga.

Joonisel 3-b on toodud puitsidelappide skeem, millised on valmistatud sama sõlme tugevdamiseks metall-diafragmade asemel.

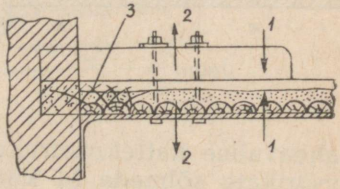
2. TEHNILISI LAHENDUSI VAHELAGEDE REMONTIMISEL.

Puitvahelagede remont seisneb peamiselt üksikute mädanenud talade vahetamises ja talade osaliselt mädanenud otste tugevdamises. Puit-tala otste tugevdamine teostatakse lisa alusprussi paigutamisega tala alla (joon. 4) või peale (joon. 5). Peab märkima, et kuigi niisugune tugevdamise viis on üldtuntud ja küllalt lihtne, tehakse seda tihti polte ja range valesti asetades.

Asi seisneb selles, et kui lisapruss paigutatakse tala alla (joon.4), siis põhitala paindudes kinnitamise kohalt, surub alustalale kohal, kus algab mädandunud osa (lõige 1-1). Alustala otsa juures (lõige 2-2)) ei ole tala ja alustala vahel vastastikust survet ning alustala ots liigub allapoole. Seepärast on vajalik poldid ja rangid, millised peavad töötama tõmbele, asetada võimalikult lisaprussi alustala otsa ligidale.



Joon. 4. 1-1 ja 2-2 — lõige; 3 — mädanenud osa.



Joon. 5. 1-1 ja 2-2 — lõige; 3 — mädanenud osa.

Üldreeglina alustala ülejäänud osa ulatusel tõmbepolte või -range asetada ei ole vajalik.

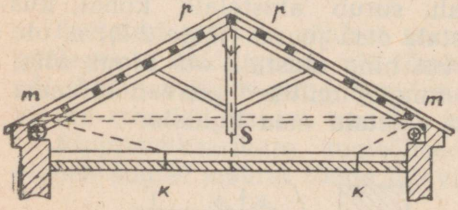
Juhul, kui lisapruss asetatakse tala peale (joon. 5) on jõudude jagunemine koguni teistsugune. Tõmbepinged tala ja alustala vahel ilmne-

vad mitte alustala otsa kohal, vaid tema seinale lähemas osas (lõige 2-2), kohal, kus algab põhitala mädanenud ots. Siia tulevadki poldid panna. Alustala otsa juures (lõige 1-1) tekivad ainult surve pinged ja siin tõmbepolte või -range panna ei ole tarvis.

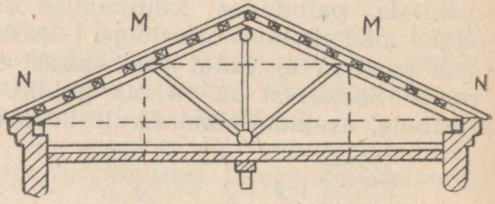
Poltide kindla töötamise tagamiseks (joon. 4 ja 5 toodud skeemide kohaselt) on vajalik poltide peade ja mutrite alla asetada seibid. Seibide mõõted määratakse kindlaks arvestuse teel puule lubatava erisurve alusel.

Peale tala otsa ülalkirjeldatud tugevdamisviisi on olemas veel muid variante, milliseid võib samuti soovitada. Nii näiteks võib remonditava tala alla asetada rauast U-talasid, I-talasid jms. Alla või peale asetatud alustalade asemel võib kasutada puidust kui ka metallist sidelappe.

Talade kinnitamist ja tugevdamist sildeava ulatusel võib teostada samuti mitmel viisil. Hea tugevdamise annab lisatugede püstitamine, kuid see lahendus ei ole ekspluatatsioonilistel kaalutlustel alati võimalik. Pööningu vahelae talade tugevdamiseks võib neid riputada sarikate külge juhul, kui viimased on küllalt tugevad. Sageli talad riputatakse sarikate külge rangide või trossi abil ripptoe S alumise otsa kaudu (joon. 6). Peab tähendama, et sellisel lahendusel turviksarika ripptugi võib harjasõlmest välja libiseda. Seepärast peavad rangid või tross ulatuma harjani ning neid tuleb kinnitada mitte sarika ripptoe, vaid vahetult sarika harjasõlme külge (punktides p). Samuti peab silmas pidama, et talade riputamisest tingitud sarikate lisakoormus suurendab horisontaaljõudu, mis mõjub sarikajalgade kaudu hoone seintele. Seepärast talade riputamisel peab konstruktsiooni täiendama lisatõmbevööga kõrgusel m-m, või kinnitama sarikate tugisõlmede kaldtõmbitsatega m-k vahelae talade külge (v. ka joon. 2).



Joon. 6.



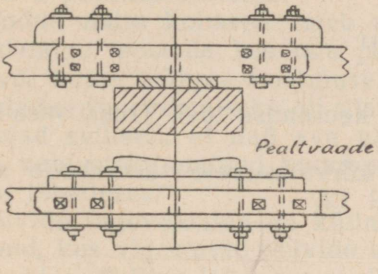
Joon. 7.

Kaheavalise kattekonstruktsiooni puhul (joon. 7) riputatakse talad lamavsarikate sõlmede M külge, kus kaldtugede ülemised otsad on ühendatud sarikajalgadega. Säärase kinnitusviisi puhul suureneb samuti horisontaalsurve. Sarikate tugevdamiseks peab konstruktsiooni täiendama penntõmbitsaga M-M, kaldtugede ülemiste otsade kõrgusel, või tõmbitsaga N-N sarikate tugisõlmede kõrgusel.

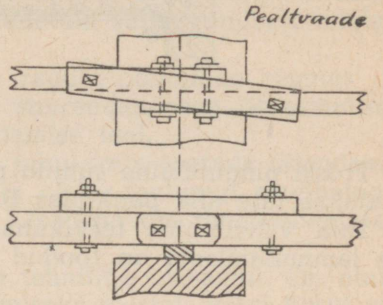
Juhul, kui talade tugevus on küllaldane, kuid nende läbipaindumine on suur, võib vahelae jäikust suurendada, ühendades kõrvalavade talade töö. On teada, et kui kõrvalavade talad on toe kohal ükstei-

sega ühendatud, siis töötavad nad kui läbijooksvad talad ja nende läbipaindumine väheneb 2,4 korda võrreldes üheavalise lihttalaga.

Kui vahelae talade otsad on asetatud kohakuti, siis talade ühendamiseks on küllaldane asetada nende peale sidepruss (joon. 8) ja kinnitada see tala otstega poltide või rangide abil. Samuti võib talasid ühendada külgedele asetatud paaris sidelappide abil. Talade ühendamine tugedel mitte ainult ei vähenda kattekonstruktsiooni võnkumist, vaid suurendab ka talade paindetugevust, sest iga tala sildeava laius väheneb.

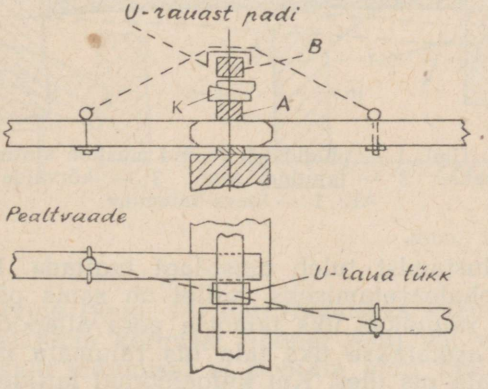


Joon. 8.



Joon. 9.

Vähe erinev on lahendus juhul, kui kõrvalavade talad ei asu kohakuti. Kui talade otsad asuvad kõrvuti (joon. 9), siis võib need talad omavahel ühendada poltidega küljelt või vildaklappide abil pealt.

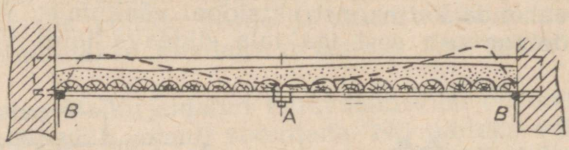


Joon. 10.

Kui talade otsad asuvad plaanis kõrvuti teatud vahemaaga (joon. 10), siis on nende ühendamine veidi raskem. Sel juhul tuleb talade toekohale asetada müürlatid A ja B, ja üle nende asetada naaberavade talade külge kinnitatud kallaktross või traat. Ülemisele müürlatile trossi alla paigutatakse U-rauatükist padi. Plaanis asuvad trossid veidi viltuselt.

Trosse pingutatakse kiilude k abil, millised asetsevad müürilattide vahel. See lahendusviis on kõlblik ka juhul, kui talade otsad asuvad kohakuti.

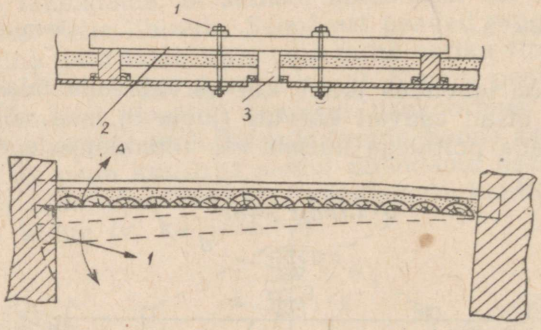
Pööningu või korrustevahelise lae ühe sildeavalist lihttala võib õiendada trosside ehk traattõmbitsate abil joonisel 11 toodud skeemi kohaselt.



Joon. 11.

Trossi pingutamine sünnib poldi A keeramise teel. Trossi otsad kinnitatakse tala alla punktides B.

Tala vahetamine tervikuna, ilma kõrvalasuvate talavahede musta lae lammutamiseta on toodud joonisel 12.



Joon. 12. Ülal: 1 — poldid või rangid mustlae ajutiseks ülesriputamiseks; 2 — ajutine tala; 3 — kõrvaldatav tala. All: 1 — pesa raiumine.

Enne tööde alustamist tuleb must-lagi tugitada. Külgelöödud lattidega uue tala kohaleasetamiseks, millel on sama põiklõige ja pikkus kui endisel talal, raiutakse üks talaotsa pesa allapoole lahti. Uue tala kohaleasetamisel asetatakse üks tala ots raiumata müüripesasse ning tõstetakse teine tala ots üles. Kui külgelöödud lattidega tala on seatud vesiloodis asendisse, tugitatud mustlae laudade vahele, müüritakse tala pesa kinni.

Enne pesa kinnimüürimist on otstarbekohane asetada tala otsa alla nurkraud A, milline katab müüritise latiraie kohalt.

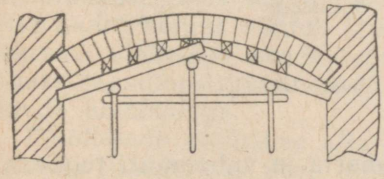
Talade väljavõtmise ja asetamise kohta võib tuua terve rea muid lahendusviise. Sama on kehtiv ka talade tugevdamise kohta kõiksugu vekslite, kaldtugede ja turvikkonstruktsioonidega. On vajalik, kas või lühidalt, valgustada tulekindlate vahelagede remontimise küsimusi ja

eriti põhialuseid, milliseid peab silmas pidama vastavate tehniliste lahenduste väljatöötamisel. Huvitav on ühe hoone raudbetoonlagede äpardunud tugevdamise juhus, mis teostati seoses nende vahelagede kasuliku koormise suurendamisega. Vahelagede raudbetoon ribitalade tugevdamine kavatseti saavutada täiendavate raudtalade asetamisega olemasolevaile taladele. Sellega ei saavutatud aga mingisugust tugevdamist, vaid olemasolevad raudbetoontalad said lisakoormuse, mille tagajärjeks olid vigastused ja praod vahelaes. Nähtus on seletatav sellega, et raudtala läbipaindumine on alati suurem, kui raudbetoontala läbipaindumine ja selletõttu koormise all läbipaindunud raudtala surus raudbetoontalale kogu ava pikkuse ulatuses.

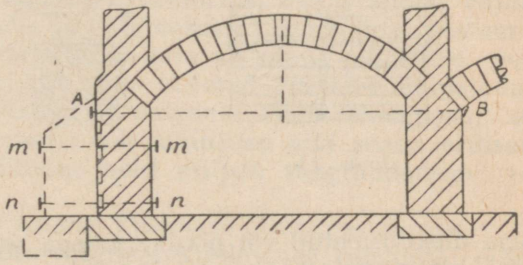
Toodud näite kohaselt tuleb reeglina raudbetoontalade remont ja tugevdamine teostada kas tala põiklõike suurendamisega lisaarmatuuri abil, või talale mõjuva koormuse vähendamise teel.

Vahelae tugevdamiseks oli ülaltoodud juhul vaja asetada täiendavad raudtalad selliselt, et nad ava ulatusel ei oleks toetunud raudbetoontalale, vaid oleks andnud koormuse oma otsadega üle raudbetoontalale tugede läheduses.

Võlvide tugevdamine on küllalt raske tehniline ülesanne. On olnud juhuseid, kus vigastatud võlvide tugevdamiseks toestati võlvi keset ava ühe postiga. Selline lahendus ei ole õige, sest selle juures võlvi staatiline töötamine muutub järsult, ta töötab kui tala kolmel toel ja murdub. Õige lahendus nõuab tugede asetamist võlvile kogu kaare pikkuse ulatuses või vähemalt mitmes punktis (joon. 13). Vajunud või suure hori-



Joon. 13.

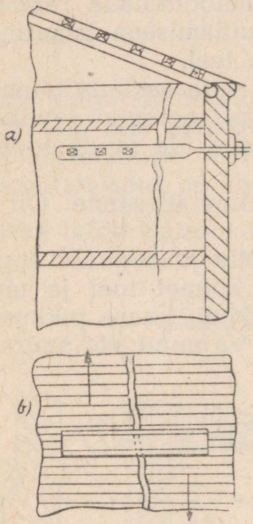


Joon. 14.

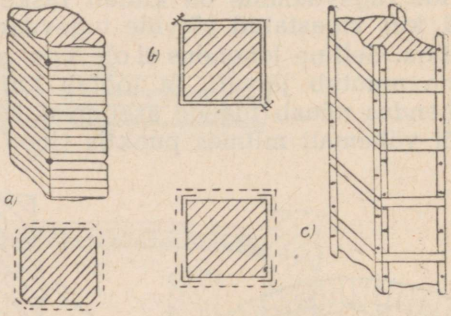
sontaalsurvega võlvide (joon. 14) tugevdamiseks kasutatakse kas rauast tõmbeankruid võlvikanna kõrgusel (joonel A-B) või välisseinte kontraforsse. Kontraforsside ladumisel ei pöörata alati küllaldast tähelepanu nende ühendamisele olemasoleva müüriga. Peab pidama silmas, et horisontaaljõu mõjumisel kontraforssile hakkab see pöörduma või nihkuma horisontaalpinnas. Selle ärahoidmiseks asetatakse horisontaalankrud m-m ja n-n jne. Peab arvesse võtma ka seda, et lubatav surve pinnasele kontraforsi aluse all on väiksem, kui vana müüri aluse all, mis on juba tihedaks vajunud. Kontraforsi müüritist tuleb teha tsemendi segul selleks et müüritis hakkaks võimalikult peatselt staatiliselt töötama. Uue ja vana müüritise paremaks sidumiseks täkitakse vana müüri pind.

3. TEHNILISI LAHENDUSI SEINTE JA SAMMASTE REMONTIMISEL.

Müüride, sammaste ja vahemüüride tugevdamise viisid olenevad vigastuse ja pragude iseloomust. Kui pragu töötab tõmbele (joon. 15-a), siis tuleb asetada ankrud, kui aga pragu töötab lõikele, siis on tarvilik asetada müüritisse jäigad talad (joon. 15-b). Müüritis tuleb ümber laduda ainult siis, kui ta on juba kinnitatud ankrutega ja taladega või kui pragu ei ole enam arenev, see on kui pragu põhjustavad pinged on kõrvaldatud. Kui aga pragu on arenev ja põhjustavad pinged on kõrvaldamata, siis müüritise ümberladumine ei anna mingeid tagajärgi. Sur-



Joon. 15.



Joon. 16.

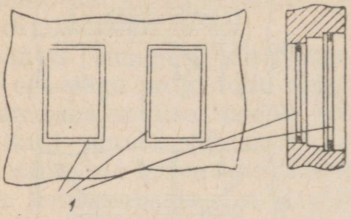
vega ülekoormatud või pikipragudega sammaste ja vahemüüri tugevdamise kõige otstarbekamaks abinõuks on traadist või lattrauast rangid. Traatrangide (joon. 16-a) kohaleasetamiseks raiutakse vuukidest müürisegu 0,5—1 cm ja nurkades 2—3 cm sügavuselt välja. Rangid asetatakse vastavalt arvutlusele, kuid mitte harvem kui iga 5—6 kivi rea tagant. Lattrauast rangid (joon. 16-b) koosnevad harilikult kahest osast, mis ühendatakse nurkades tõmbepoltidega.

Joonisel 16-c on näidatud veel üks samba tugevdamise viis püstloodis nurkraudadega. Need nurkrauad asetatakse kohale segul ja tõmmatakse ajutiselt kokku traatrangidega. Nurkraudade omavaheliseks sidumiseks keevitatakse neile horisontaalsed raudribad. Nurkraudade paremaks sidumiseks müüritisega puuritakse neisse enne kohaleasetamist augud ning lüüakse naelad samba müüritise vuukidesse.

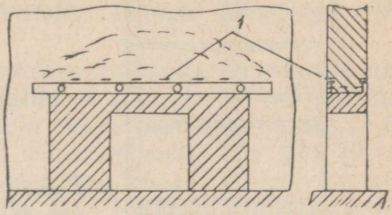
Pidemed, rangid, nurkrauad jms. krohvitakse tsemendiseguga. Peab tähendama, et pidemete või rangide laialdane kasutamine välismüürides

ei ole igakord õige. Sellejuures müüritise soojapidavus alaneb, ehkki veidi, kuid siiski alaneb.

Ühe hoone vahemüüri tugevdamise tehniline lahendus, mis ei omanud seda negatiivset külge, teostati vanadest raudtaladest raamide abil (joon. 17). Raudraamid asetati aknaavadesse ja seega iga vahemüüri külgedele, saadi kaks metalltuge. See lahendus nõuab palju rauda, kuid selle leidmine ei peaks tekitama raskusi, kuna raamide valmistamiseks võib kasutada vanade roobaste, raudtalade ja muid selliseid tükke. Seina-



Joon. 17. 1 — metallraamid.



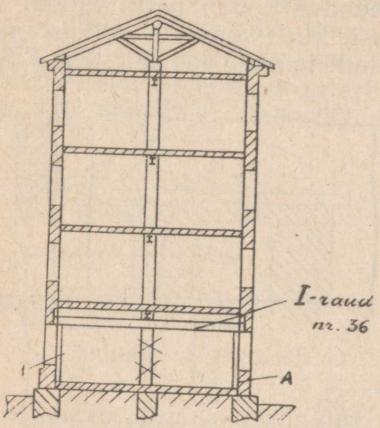
Joon. 18. 1 — kiilud.

avade suurendamisel või uute avade raiumisel, samuti üksikute sammaste ja vahemüüride lammutamisel asetatakse müüritisse ava peale mõlemalt poolt raudtalad (joon. 18) ühendatakse need omavahel poltidega ja alles siis raiutakse ava müüritisse. Peab silmas pidama, et ava laiendamisel paindub müüritis ava kohal läbi ning surub talale. Kuna raudtalad painduvad märksa rohkem kui müüritis, siis viimane vajub ja tala kohale tekivad praod. Selle ärahoidmiseks tuleb tööde teostamisel müüritis tala peale kinni kiiluda enne tala all oleva müüritise osa lammutamist. Seda saavutatakse, kui kinni kiilutud raudtala läbipaindumise kaare kõrgus võrdub arvestatud läbipaindele. Peab tähendama, et suurema ulatusega avade tegemisel tuleb müüritise alla seada erilised rauast raamkonstruktsioonid, kiiludes neid eriliste tungraudadega ja muude abinõudega.

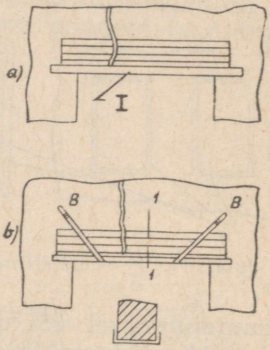
Raudtalade müüritise alla asetamise küsimuse illustreerimiseks võib mainida juhust, kus ühes kolmekorruselises kivihoones eemaldati tellisest sambad. Tellis-sambad selles hoones asusid hoone teljel (joon. 19). Hoone alumisel korrusel oli vaja eemaldada üks tellis-sammas. Eelnevalt koostati vastav staatiline arvutus, määrati kindlaks kohaleasetatavate raudtalade mõõted, nende arv jne. Arvestusele vastavalt asetati raudtalad kohale kõigi nõuete kohaselt. Tala otsad müüriti välisseintesse ja seinte ääres seati üles täiendavad toed A. Kõik tööd viidi läbi hästi ja tugevalt, kuid sellele vaatamata samba eemaldamisel ning talade töötamahakkamisel paindusid nad läbi 3,3 sm. Selle tagajärjel kõik ülemiste korruste sambad ja vahelaed vajusid sama palju, kõik uksed kiilusid kinni (elanikud tuli evakueerida akende kaudu). Oleks aga enne tellissamba eemaldamist ülemised konstruktsioonid taladele üles kiilutud, talade teoreetilise läbipaindeni, ei oleks olnud vahelae vajumist ja uste kinnikiilumist.

Eeltoodud kaalutlusi raudtalade kiilumise kohta peab samuti silmas

pidama seesuguste talade kasutamisel vigastatud ja pragunenud silluste remontimise juures. Jäikade I- või U-rauast talade asemel (joon. 20-a) võib vigastatud silluse tugevdamist teostada vildakrangidega nurkraudade abil (joon. 20-b). Rangide otsad kinnitatakse müüritisse poltide B



Joon. 19.



Joon. 20.

abil. See lahendus annab tunduvat raua kokkuhoidu, võrreldes raudtalade allaasetamisega. Kui silluse vigastus ei ole tingitud lõikepingetest, vaid tasakaalustamata horisontaaljõu mõjust, siis ei pea sarnasel juhul silluse alla asetama mitte jäike talasid, vaid tuleb kasutada tõmberaudu, mis võtavad vastu horisontaaljõud, või ankruid, mis seovad kokku eemalevajuvaid vahemüüre.

4. TEHNILISI LAHENDUSI ALUSMÜÜRIDE REMONTIMISEL.

Olemasolevate majade alusmüüride remonti tuleb teostada mitte üksnes vigastuse korral. Sageli omavad seinte alusmüürid keldrikorrusel tähtsusetu süvendi. Mõnikord on see tingitud asjaolust, et keldrite kõrguse suurendamiseks sageli süvendati keldri põrandaid, kuid alusmüüridele müüritist alla ei tehtud. Alusmüüride tugevdamisel või ümberladumisel on vaja silmas pidada, et alusmüüri uue osa koormus annab varem koormata olnud pinnasele lisasurve.

Vastavalt sellele peab nimetatud pinnasele lubatav surve olema vähene ja igal juhul väiksem, kui lubatav koormus pinnasele olemasoleva alusmüüri all.

Uue müüritise segu mark peab olema kõrge ja valmistatud tsemendiga, et lisavundament võimalikult kiiremini hakkaks töötama. Uue müüritise paremaks ühendamiseks olemasoleva vana müüritisega, on vajalik teha trapid ja vaod, sisse müürida mitmesugused raudsidemed.

Alusmüüride remontimisel tekib sageli seinte alla isoleerkihi tegemise küsimus. Isoleerkihi allaviimist võib teostada üksikute järkude

kaupa, samal viisil kui alusmüüri hariliku ümberladumise juures. Viimasel ajal kasutatakse edukalt rasvasest tsemendisegust isoleerkihi asetamist horisontaalsesse seina ja alusmüüri vahele saetud pilusse. Saagimist teostatakse kokkukeerutatud traadiga. Segu paigaleasetamine toimub järk-järgult, sedamööda, kuidas traat saagimisel edasi liigub.

KOKKUVÕTE.

Eespooltoodud tehnilised lahendused on antud ainult kõige iseloomulikumateks ja sagedamini ettetulevateks hoone kandvate osade remondijuhtudeks.

Hoonete remondi meetodite ratsionaliseerimiseks ja täiustamiseks seisab ees väga palju tööd ning on vajalik, et sellesse töösse rakenduksid elamu-majanduse insener-tehniliste ja teiste töötajate hulgad. Tuleb põhjalikult muuta suhtumine remondi teostamisesse. Ei või piirduda ainult kandvate konstruktsioonide remonttööde nimestiku või vigastuste loetelu koostamisega. On samuti vajalik läbi töötada tehnilised lahendused kohaldatult konstruktiivsetele purustuse juhtudele või tingimustele, materjalidega varustamisele jne.

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник Управдома, 1945.)

MATERJALIDE ASEAINETE KASUTAMINE HOONETE KATUSTE REMONTIMISEL.

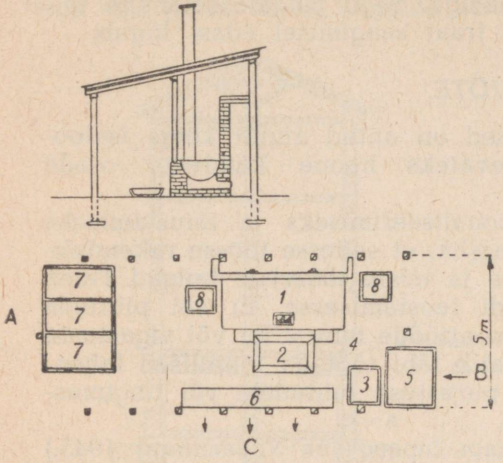
1. BITUUMENPASTAD.

Bituumenpasta koostis. Bituumenpasta koosneb bituumenist, savist ja veest. Koostisosade suhe võib olla (kaaluliselt) järgmine: bituumenit 50—60%; savi 25—15%; vett 25—30%. Täpsed vahekorrad määratakse kindlaks valiku välilaboratooriumis. Soovitav on tarvitada bituumeni mark Ш-У. Kõrge sulamistemperatuuriga bituumenile segatakse sulamistemperatuuri alandamiseks vedeldajat (masuut, krakkimisjäägid, petrooleum, nafta, roheline seep).

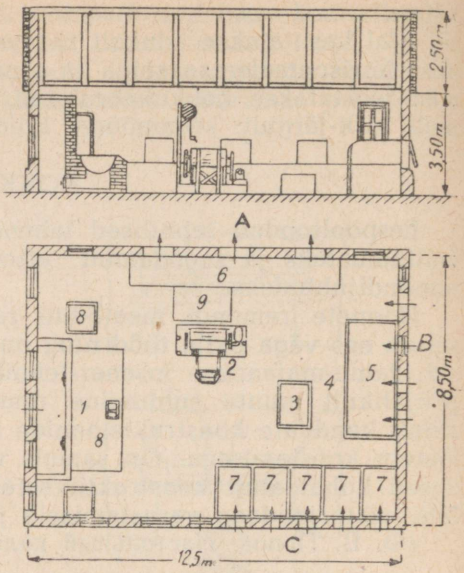
Pasta valmistamine. Pasta valmistamiseks tuleb kasutada mehhaniseeritud laba-segajat või kergesti kättesaadavat insener Indrikson'i kettsegajat. Vähese töömahu juures ja elektrienergia puudumisel võib pastat valmistada käsitsi, kasutades segamiseks mõlasid või labidaid.

Enne töö algust savi niisutatakse, hõõrutakse läbi, et hävitada kamakaid, ja soojendatakse 60—90° temperatuuri juures seni kui savitaigen saavutab paksu hapukoore püdeluse. Liiva sisaldavus savis ei või ületada 10%.

Bituumen soojendatakse soojenduskatlas 150—180° temperatuurini. Katlad täidetakse ⅔ nende mahu ulatuses massi ülevoolu ärahoidmiseks. Vedeldaja ja kõrge sulamistemperatuuriga bituumen võetakse tarvitusele järgmiselt: bituumen soojendatakse sulamiseni ja dehüdreeritakse; pärast seda 110—120° temperatuuri juures (mitte kõrgem) vahetpidamata segades lisatakse vähehaaval vedeldajat; seejuures tuleb täita



Joon. 1. 1 — bituumeni sulatamise katlad, 2 — savi valmistamise kast, 3 — savi leotamise kast, 4 — kast vee jaoks, 5 — kast savi jaoks, 6 — kast pasta jaoks, 7 — kastid bituumeni jaoks, 8 — liivakast.



Joon. 2. 1 — bituumeni sulatamise katlad, 2 — mördi segisti, 3 — savi leotamise kast, 4 — anum vee jaoks, 5 — kastid savi jaoks, 6 — kast pasta jaoks, 7 — kastid bituumeni jaoks, 8 — liivakast, 9 — töölaudis.

tulekaitse eeskirju. Soojendatud 60—90° savi taigen pannakse segamispaaki, siis lastakse käima segamisseade ja lisatakse järk-järgult peenikese nirena juurde bituumeni. Kui massi segamine läheb raskeks, katkestatakse bituumeni juurdelisamine ning valatakse juurde vähehaaval kuuma vett, vahetpidamata segades. Pärast seda, kui on saavutatud esialgne püdelus, lisatakse uuesti vaheldamisi bituumenit ja vett, kuni kogu retseptis ettenähtud bituumeni hulk on mahutatud segusse. Keerlev segamisseade töötab vahetpidamata.

Valmis heamihuslik pasta on välimuselt tuhm, ühtlane, tumepruuni värvusega, ei sisalda bituumeni klimpe ega savi kamakaid ja lahustub kergesti külmas vees.

2. PLEKK-KATUSEKATETE REMONTIMINE BITUUMENPASTAGA.

Plekk-katusekatete bituumenpastaga parandamise viisid.

1. Aukude paikamine kotiriidest lappidega bituumenpastal.
2. Kuni 20 mm suurusega aukude paikamine (vähe roostetanud püstvaltside harjadel) ilma kleepmaterjali kasutamata.
3. Roostetuda võivate pindade värvimine.

Pasta koostis üksikute parandusviiside jaoks.

Välimuselt pasta sarnaneb rasvasele mustale savile. Et pastat viia vajaliku püdeluseni, lisatakse sellele juurde järk-järgult vett, hoolikalt segades ja kamakaid puruks hõõrudes, kuni saadakse ühtlane mass.

1. Pasta nr. 1 koostis — aukude paikamiseks paikade kasutamisega. Pastale lisandatakse 25—35% vett.

Valmis koostis vastab konsistentsilt õlivärvile.

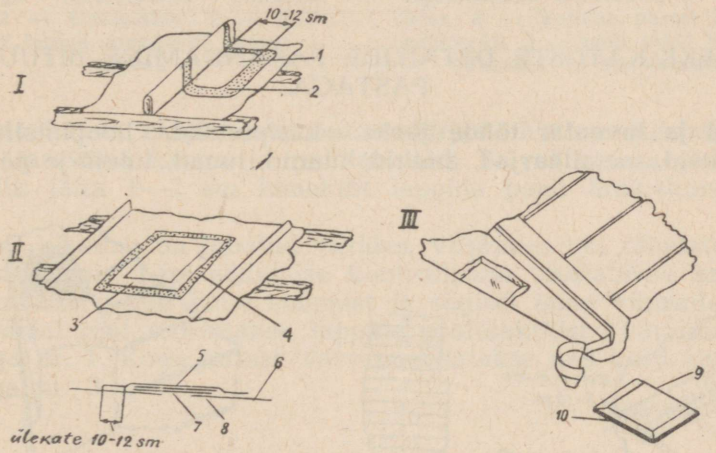
2. Pasta nr. 2 koostis — väikeste aukude paikamiseks. Pastale lisandatakse 10% vett.

Tihedat pasta koostist määritakse pahtliga kui kitti.

3. Pasta nr. 3 koostis — roostest rikutud katete värvimiseks. Pastale lisandatakse 50% vett.

Koostis kantakse peale pintsliga ja tiheduselt vastab see liimvärvile.

Materjalid lappideks. Lapid tehakse koti- või puuvillriidest. Villast või poolvillast riiet ei tule kasutada. Vigastuste parandamine suurusega



Joon. 3. I. Püstvaltsi harja parandus. II. Kuni 12 sm suurusega vigastuste lappimine kotiriidega. III. Katuse rääsa parandus. 1 — kotiriie, 2 — värvimine pastaga, 3 — lapp, 4 — kotiriide pinna värvimine pastaga, 5 — kotiriie pastal, 6 — katuseplekk, mis värvitud 8—10 sm laiuselt, 7 — lapp, 8 — vigastus, 9 — vineeri eeltöötlemine, 10 — servade ülekleepimine kotiriidega pärast vineeri kahelt poolt värvimist.

kuni 15 sm toimub ainult kotiriide pealekleepimisega. Vigastuste juures, mis on 15—25 sm laiad, tuleb tarvitada lappe kahes kihis, üle 25 sm — lapid tehakse pleki või vineeri lõikudest või sindlitest, mis enne on aurus ettevalmistatud.

Remondi tehnoloogia. Parandamisele kuuluv osa puhastatakse mustusest ja roostest ning niisutatakse veega. Väikesed augud suurusega kuni 5 mm on tarvis pahteldada koostisega nr. 2. Augud kuni 10 mm takutatakse enne ehitustakkudega või kaltsudega, mis on immutatud koosti-

sega nr. 1, ja pärast seda pahteldatakse koostisega nr. 2. Lõpuks parandatavad osad töödeldatakse pintsli abil pasta nr. 1 koostisega, värvides vigastatud koha ümbruse kuni 10 sm ulatuseni.

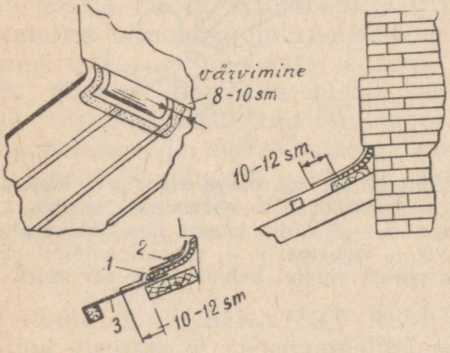
Enne suurte aukude paikamist riide pealekleepimisega, värvitakse plekk paiga piires koostisega nr. 1. Kui värv on ära kuivanud, pannakse peale riidest lapp, mis on varem niisutatud; riide pool, mis pandakse vastu plekki, värvitakse sama koostisega nr. 1.

Sama koostisega värvitakse ka kogu pealekleebitud lapp. Värvimine peab ulatuma 8—10 sm ümber riide. Juhul, kui tarvitatakse vineerlappi, määritakse viimane üle kahelt poolt koostisega nr. 1. Lappi kattev kotiriie peab ulatuma ümberringi 10—12 sm üle lapi.

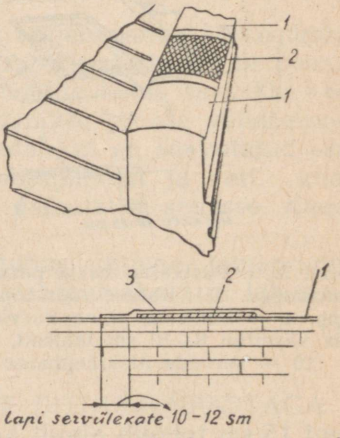
Üksikuid plekklehti võib räästate, parapettide ja muude osade katteis asendada vineeriga ja sindlitega. Enne värvitakse vineeri koostisega nr. 1 ja kleebitakse äärtel kotiriidega. Kohale paigutatud vineer kaetakse lapiga, ülekattega 10 sm. Enne katuse värvimist koostisega nr. 3 puhastatakse pleki pind roostest, vanast värvist ja kuuma ilma puhul niisutatakse veega. Vihmase ilmaga ja negatiivse temperatuuri juures on remondi teostamine keelatud.

3. PLEKK-KATUSTE DETAILIDE PARANDAMINE BITUUMENPASTAGA.

Riistad ja inventar tööde jaoks: käsipintslid, hoopintslid, pahtli kellu, raatsid, metallharjad, ämbrid, tünnid, luuad, tuletõrje päästevööd, köied.



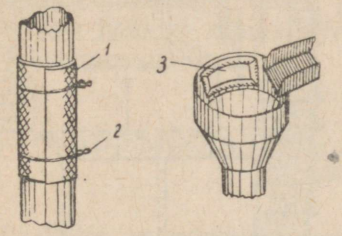
Joon. 4. Katuse parandus kaenlaga kokkupuute kohtadel: 1 — kotiriie pastal, 2 — pastal töödeldud vineer, 3 — renn.



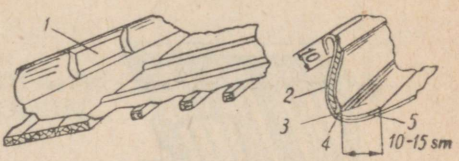
Joon. 5. Parapeti katte parandus vineeriga või laudadega. Ülal: 1 — vana plekk-kate, 2 — lehtpleki asendamine vineeriga või laudadega ühes pastal töötlemisega ja kotiriide pealekleepimisega. All: 1 — vana plekkkate värvitakse koostisega 8—10 sm ulatuses, 2 — pastal kahelt poolt töödeldud vineer, 3 — kotiriie pastal.

Pasta hoidmine ja kulunormid. Pastat tuleb hoida jahedas kohas, mis on varjatud päiksekiirte mõjust. Pasta hoidmisel kuhjas, kaetakse see aeg-ajalt niisutatavate kottidega või roguskiga. Pasta hoidmisel taaras, valatakse pasta pinnale 1—2 sm paksune veekiht.

Pasta kulu: a) remontimisel kotiriidega — kuni 1,2 kg; b) paikamisel — kuni 1,6 kg riide 1 m^2 kohta; c) katuse värvimiseks — 0,6 kuni 0,8 kg pinna 1 m^2 kohta.



Joon. 6. Vihmaveetorude ja lehtrite parandus: 1 — pastaga töödeldud ja kotiriidega ülekleebitud vineerist muhv, 2 — traatmähis, 3 — kotiriidest lapiga ülekaetud vineertahvel.



Joon. 7. Räästa renni parandus: 1 — paik vineerist lapil, 2 — vineerlapp vigastuskoha katmiseks, 3 — räästa renn, 4 — kotiriie pastal lapi ülekatmiseks, 5 — paik pleki katmiseks vähemalt 15 sm ülekattega.

Katuste katete ekspluatatsiooni eeskirjad. Katuse puhastamisel on keelatud tarvitada kange ja raudlabidaid. Talvel katuse puhastamisel on vajalik jätta 1—2 sm lumekiht lappide pealt ärakiskumise vältimiseks.

Katusel käimine on lubatud viltides, viiskudes või räbalatega mähitud nahkjalatseis. Lapi säilumise kontrollimist teostatakse kaks korda aastas: kevadel peale lume sulamist ja sügisel enne vihmade perioodi algust. Samal ajal teostatakse lappide profülaktilist värvimist pasta koostisega nr. 1. Kogu katuse värv uuendatakse üks kord aastas pasta koostisega nr. 3.

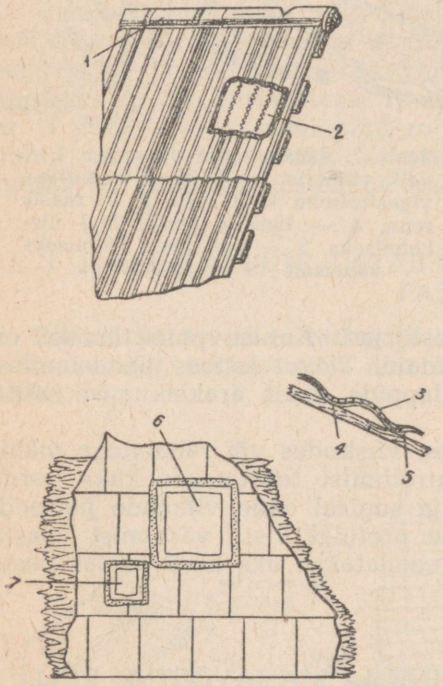
4. ETERNIIT KATETE PARANDAMINE JA MAHAVÕETUD RULLMATERJALIDE ÄRAKASUTAMINE.

Kasutades bituumenpastat võib eterniit katteid parandada ilma rikutud plaatisid asendamata. Remondi tehnoloogia ei erine milleski plekkkatete remondist. Kotiriide pealekleepimist ja sellele järgnevat lapi värvimist teostatakse pasta koostisega nr. 1 (vt. lk. 349). Lainelise eterniidi parandamisel kasutatakse lapina vineeri või lauda, mis on lõigatud 2—3 sm laiusteks ribadeks.

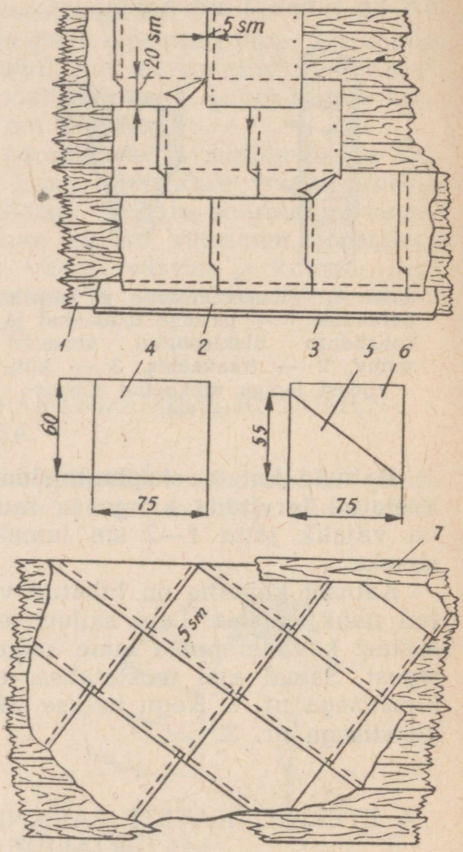
Tasapinnalise eterniidi juures võib kasutada lappe igas suuruses, olenevalt vigastuse suurusest. On nõutav lapi ettevalmistamine pastaga.

Katusepapist ja ruberoidist katted muutuvad ühti kõlbmatuks mitte loomulikust kulumisest vaid mehaanilistest vigastustest (lumest puhastamisel, tuule läbi jne.). Kui vigastuste osad on suured ja neid ei ole

võimalik taastada üksikute kohtade parandamise teel, on vajalik katuse purustatud osad üle katta. Kattelt võetakse maha tõrvapapp või ruberoid ja lõigatakse sellest välja lehed (suurus on toodud joonisel). Saadud rullmaterjaliga, lisades juurde uut materjali, võib parandada kõlbmatu katte osi.



Joon. 8. Lainelisest eterniidist katusekatte parandus: 1 — paik, 2 — kotiriidest paik pastaga määritud lappidel, 3 — kotiriie, 4 — vineerlapp, 5 — eterniit, 6 — lapp, kõlbmata eterniiditahvli asendamiseks, 7 — kotiriidest paik vineerist lapil.



Joon. 9. Tasapinnalisest eterniidist katusekatte parandus: 1 — karniisilaud, 2 — ruberoid, 3 — surumisliist, 4 — ridakatteleht, 5 — harikatteleht, 6 — karniiskatteleht, 7 — harilauad.

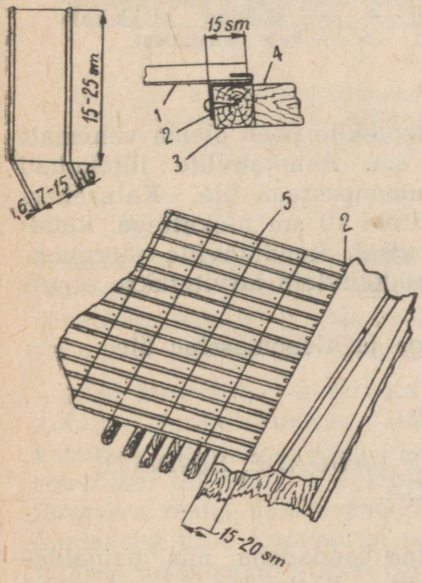
Mahavõetud materjaliga katmine otsereas on kõige vastupidavam. Sel juhul kinnitatakse leht kuni lõigatud servani pappnaeltega. Järgnev tahvel kleebitakse peale kleepmassiga äärtmööda, mis on kinnitatud naeltega kuni lõigatud servani. Selle alumine osa naelutatakse roovitisele, kuid järgneva tahvli alumine osa kuni lõigatud servani naelutatakse eelmise lehe servaga.

Katmine servülekattel on vähem vastupidav. Leht kleebitakse 5 sm ülekattega. Ülemised ääred naelutatakse ja kleebitakse kinni ülalolevate lehtedega. Mahavõetud ruberoidi ja pergamiini võib peale kleepida ainult kuuma bituumen-kleepmassiga 150°-ise temperatuuri juures, mahavõetud katusepappi ja pappnahka võib kleepida kivisöe tõrvast või pigist tehtud kuuma kleepmassiga. Kuiv alus on vaja enne pealekleepimist kruntida; esimesel juhul kruntida õhukese kihina kuuma bituumen-kleepmassiga, teisel juhul aga pigist kleepmassiga. Parandatud katused peavad olema värvitud samade materjalidega, ühes liiva peale puistamisega.

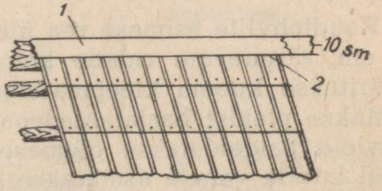
5. VÄIKEMÕÕDULISTE RAUDTAHVLITE KASUTAMINE REMONTTÖÖDEL.

Plekk-katte asendamist rauast väikemõõduliste tahvlitega teostatakse osade viisi räästast harjani. Lahtised rennid ja räästad jäetakse kaetuks lehtplekiga.

Katmist raudtahvlitega alustatakse räästast. Esimene rida kinnitatakse klambritega, järgnevad read — naeltega roovitise külge.



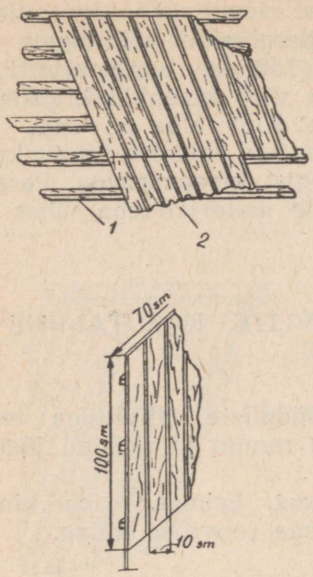
Joon. 10. Katuse parandus raudtahvlitega: 1 — raudtahvel, 2 — katuseplekist klambrid, 3 — roovitis, 4 — katuseplekk, 5 — naeltega kinnitamine, 6 — klamber.



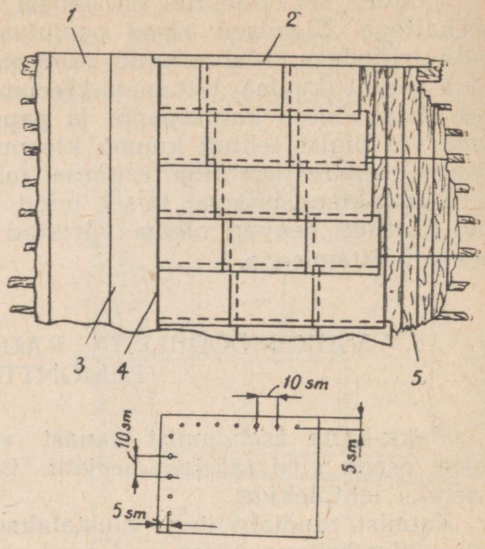
Joon. 11. Katuse harja katmine: 1 — katuseplekk, 2 — kuuma kleepmassiga või bituumenpastaga määrimine.



Joon. 12. Kokkupuutekoht parapetiga või korstnaga: 1 — kleepmassiga või pastaga ülevärvimine, 2 — servülekatteleht raudtahvli pooles suuruses.



Joon. 13. Aluse ettevalmistamine: 1 — olemasolev roovitis, 2 — pilbaskilp.



Joon. 14. Ühekihiline kate: 1 — olemasolev kate, 2 — plekist harjakate, 3 — kuuma kleepmassiga kinnitegemine, 4 — säilinud plekk-kate, 5 — kate laastudest.

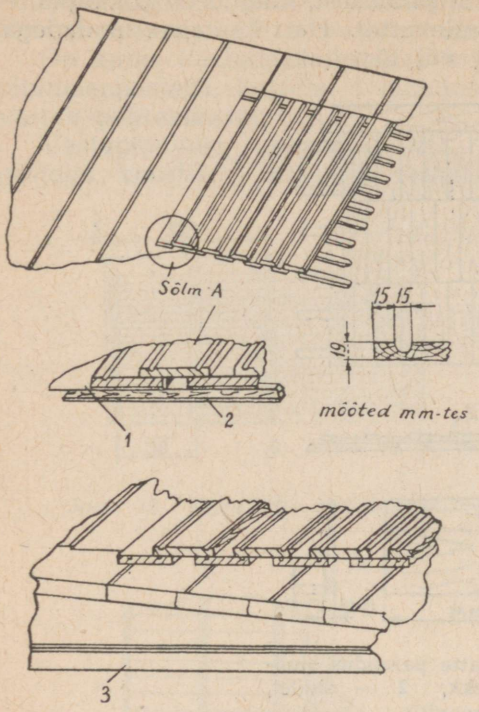
Raudtahvlite esimese rea ülekate katuseplekile peab olema vähemalt 15 sm, järgnevate ridade katmisel — 7 sm. Raudtahvlite liitekohad määritakse kuuma kleepmassiga või bituumenpastaga üle. Katusehari kaetakse plekist harjalehtedega raudtahvlitele 10 sm ülekattega. Raudtahvleid paigaldatakse olemasoleval roovitisel. Raudtahvlite jätkukohtadel lattide vahele asetatakse lisalatt. Raudtahvleid tarvitatakse ainult katustel kallakuga mitte vähem kui ⅓.

Naelte pead määritakse bituumenpastaga ja kleepmassiga üle.

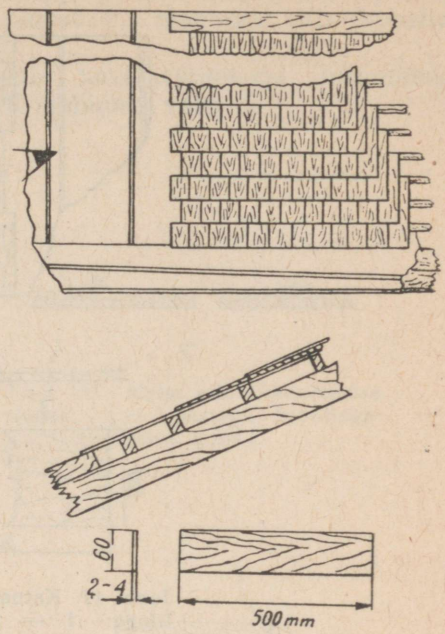
6. KATUSEKATETE REMONTIMINE LAUDADE, SINDLITE JA LAASTUDEGA.

Katuse vigastatud osa kaetakse soonitud laudadega, mis paigaldatakse olemasoleval roovitisel risti harjaga. Katte lauad asetatakse vaheliti vahedega 0,5—0,6 laua laiusest. Alumise rea lauad kinnitatakse roovitisele naeltega laudade keskelt.

Ülemise rea lauad — naeltega kahes reas, laudade äärtelt. Enne kohale asetamist esimese rea lauad hööveldatakse ainult pealtpoolt,



Joon. 15. Katusekatte parandus soonitud laudadega: 1 — katuseplekk, 2 — roovitis, 3 — sein.



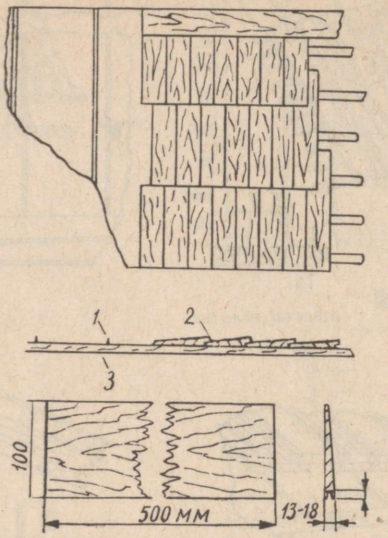
Joon. 16. Katusekatte parandus laastudega.

ülemise rea lauad — äärtelt ja servadelt. Laudu tuleb katta bituumenpastaga või tõrvata. Ülejäänud plekk-kattega liitekohad kaetakse servülekattega ühes pleki painutamisega piki esimese laua serva. Hari, rennid ja räästad kaetakse plekiga.

Kui katuseosa on niivõrd rikutud, et seda ei saa taastada üksikute kohtade parandamisega, tuleb plekk-kate maha võtta. Plekki võib ära kasutada neelude, räästaste ja roodude parandamiseks. Olemasoleval roovitisel tehakse kolmekihiline laastkate, kusjuures iga rida kaetakse järgneva reaga kahekolmandiku võrra laastu pikkusest. Hari kaetakse laudadega ning kummaltgi poolt lüüakse üks harjalaud. Laastkate värvitakse bituumenpastaga või tõrvatakse üle. Laastudega kaetava osa kokkupuutekoht tehakse järeljäänud katuseplekist servülekattega.

Sindliga võib remonti teostada ainult juhul, kui olemasoleva katte osa harjast kuni räästarennini on täiesti kõdunenud. Kõlbmatu plekk võetakse maha ja olemasolevale roovitisele asetatakse sindelkate, kahes

kihis. Ülekate tehakse ⅓ võrra sindli pikkusest, kusjuures kokkupuutekoht ülejäänud kattega tehakse servülekattel. Hari kaetakse laudadega. Sindlid värvitakse bituumenpastaga või tõrvatakse.



Joon. 17. Katusekatte parandus sindlitega: 1 — plekk, 2 — sindel, 3 — roovitis.

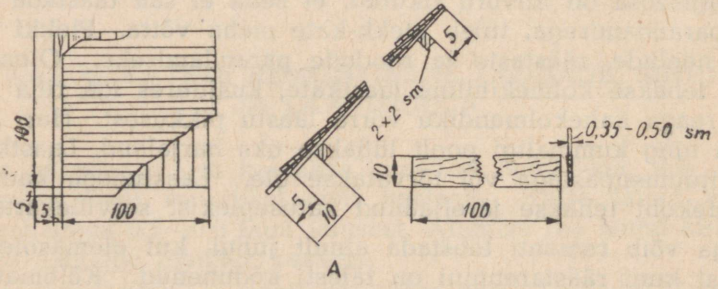
7. KATUSEKATETE REMONTIMINE PILBASKILPIDEGA.

Katuste remontimisel soovitatakse asendada kõlbmata plekk-katet pilbaskilpidega.

Pilpaid valmistatakse haava, pärna, kuuse ja männi halgudest.

Pilpakilbid asetatakse olemasolevale roovitisele.

Et tõsta vastupidavust ja kaitsta puitu mädanemisest, värvitakse teda bituumenpasta koostisega.

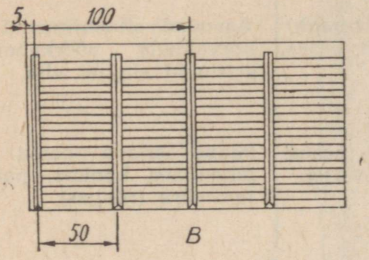


Joon. 18. Pilbaskilp.

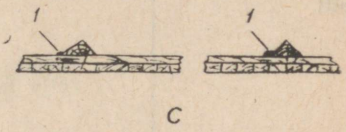
Enne kilpide kokkunaelutamist värvitakse need kahelt küljelt bituumenpastaga üle, koostis: 1 mahuosa pastat : 0,5 mahuosa vett.

On katus kaetud, määritakse kilpide põkud korralikult kinni paksu bituumenpastaga, koostis: 1 mahuosa pastat : 0,1 mahuosa vett (koostis vastab pahteldisele).

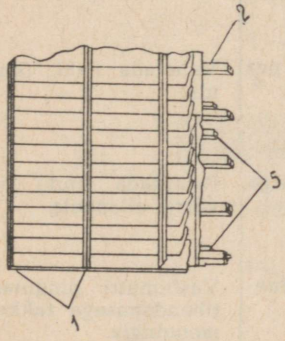
Vastupidavust suurendatakse katte lausvärvimisega bituumenpastaga, koostis: 1 mahuosa pastat : 0,5 mahuosa vett.



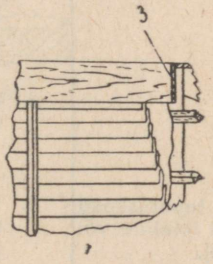
Joon. 19. Kahe kilbi ühendamine.



Joon. 20. Kahe kilbi ühendamise skeem: 1 — pastaga kinnitegemise kohad.



Joon. 21. 1 — katte detailid, 2 — plekk-katte roovitis, 4 — kilpide sideliistud põigiti, 5 — kilpide sideliistud pikuti.



Joon. 22. Harja katmise detail. 3 — laud 10—12 sm.

VÄRVIMINE HOOPINTSLITEGA.

Laaste tuleb värvida kinnises ruumis või katusealuses.

Katuse värvimine vihmase ilmaga on keelatud.

Enne kilpide kokkunaelutamist pilpad kuivatatakse.

Kuivatamist teostatakse kuiva ilmaga katusealuses tõmbetuule käes, sügise-talve perioodil aga — kuivatusruumis.

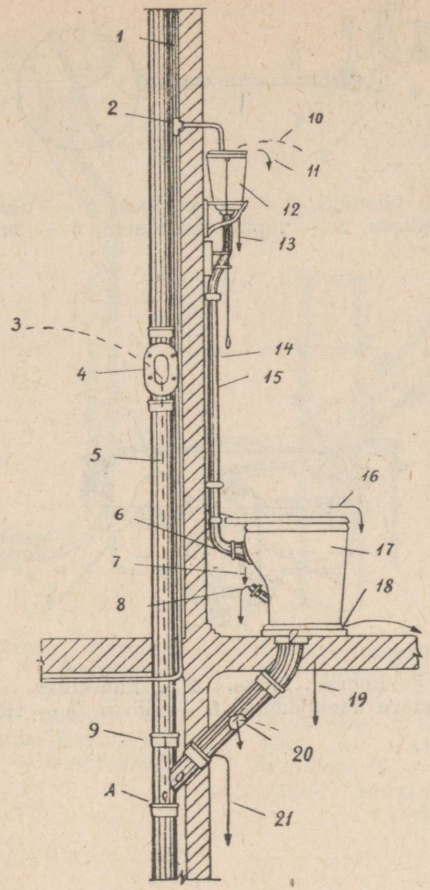
(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)

MAJA SISEMISTE SANITAAR-TEHNILISTE SEADMETE REMONT, PEAMISED RIKKED JA NENDE KÕRVALDAMINE.

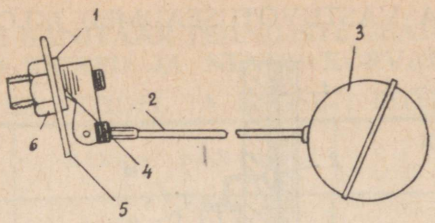
A. LOPUTUSKASTIDEL JA KLOSETI ISTEPOTTIDEL.

Jrk. nr.	Rike	Rikke põhjus	Kõrvaldamise moodus
1.	Alaline veejooks loputustoru kaudu loputuskastist istepotti.	1. Sifoonikummi (-nahk) ei asu tihedalt pesas.	Asendada sifoonikummi (-nahk), kõrvaldada võõrkehad, mis sattunud sifooni alla.
		2. Sifoon tuleb pesast välja (kargab välja).	Panna sifoon pessa tagasi, pikendada konksu, panna piirav võru (rõngas).
		3. Kuulkraani ujuk vajub põhja või on kepi küljest lahti tulnud.	Ujukist vesi välja lasta, ujuk kinni tinutada ning kinnitada hoova külge.
		4. Kuulkraan ei pea vett.	Vahetada nahk (kumm) kraanis.
		5. Ujuki hoob on liiga ülespoole painutatud.	Painutada ujuki hoob mõnevõrra allapoole.
2.	Jooks loputuskasti põhjast (alaline või ajutine).	1. Vastumutri nõrgenemine.	Vastumutri pingutamine koos tihendamisega takkude abil — menningis.
3.	Jooks üle loputuskasti ääre.	1. Loputuskasti liigne täitumine.	Sifooni ülekande toru kõrguse vähendamine.
4.	Pritsmed loputuskastist selle täitumisel.	1. Liiga tugev surve kraanil.	Sulgeda sulgeventiil.
5.	Jooks istepoti alt.	1. Vee tungimine istepoti ja põranda vahele.	Istepoti kinnitamine äravoolu toru suudmega.
6.	Veeloikude tekkimine põrandal loputuskasti töötamisel (vee läbilaskmine).	1. Loputustoru ja istepoti ühenduse tihenduse riknemine.	Kummist muhvil (mansetil) puuduste mitteleidumisel tema kinnitamine toru ja istepoti külge traadiga.

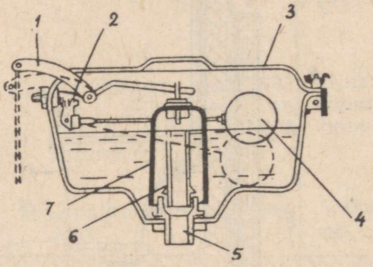
LOPUTUS- JA VASTUVÕTUSEADMED (KLOSETIPOTID).



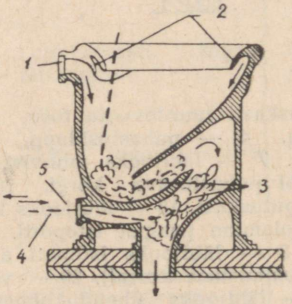
1 — püstveetoru, 2 — loputuskasti juurdevoolu toru, 3 — ummistuse kõrvaldamine traadiga, puhastusklapi kaudu, 4 — puhastusklapp, 5 — püst-kanalisatsioonitoru, 6 — kummist ühendusmuhv, 7 — läbijooks muhvist, 8 — puhastusava, suletud, 9 — jooks või imbumine läbi puhastusava korgi, 10 — pritsmed loputuskastist, 11 — jooks üle ääre, 12 — loputuskast, 13 — läbijooks loputuskasti põhjast, 14 — loputustoru, 15 — alaline vee voolamine paagist istepotti, 16 — mustuse väljaajamine istepotist, 17 — istepott, 18 — läbijooks istepoti alt (torude ummistuse korral), 19 — läbijooks laest (torude ummistuse korral), 20 — võimalik toru purustamise koht traadiga puhastamiseks, 21 — läbijooks ühendukohast (torude ummistuse korral punktis „A" või allpool).



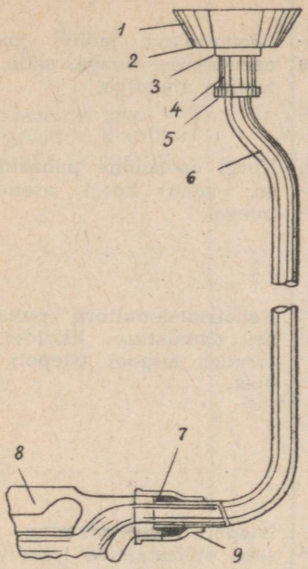
Kuulkraan. 1 — veetoru ühendus, 2 — ujuki hoob, 3 — ujuk, 4 — vee pääsemine loputuskasti, 5 — loputuskasti sein, 6 — mutter.



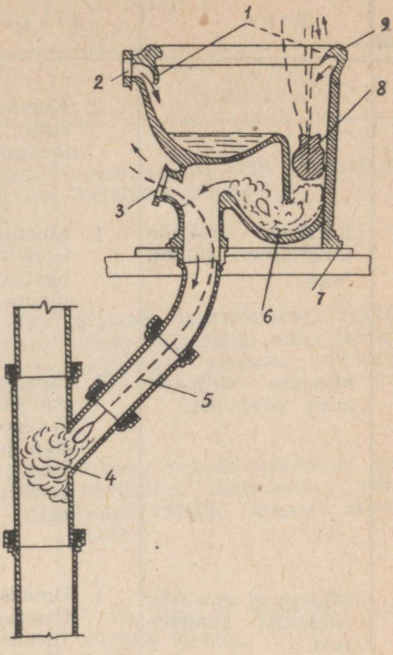
Malmist loputuskast. 1 — hoova tõstja, 2 — kuulkraan, 3 — kaas, 4 — ujuk, 5 — loputustoru ühendamine, 6 — sifoon, 7 — sifooni kell.



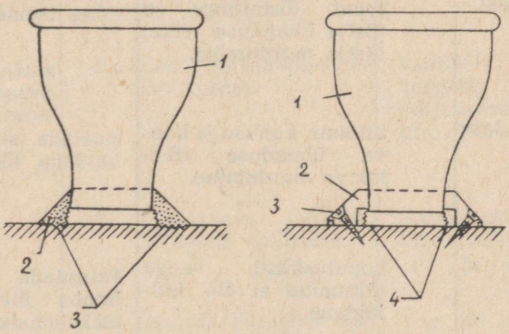
Lõõr-istepott. 1 — loputustoru ühendamine (kummist muhviga), 2 — ringloputuskanal, 3 — võimalik ummistus, 4 — ummistuse kõrvaldamine traadiga, 5 — ava puhastamiseks (korgitud).



Loputustoru ühendamine istepotiga. 1 — sifooni pesa, 2 — loputuskasti põhi, 3 — kontramutter, 4 — ühendus muhviga, 5 — ühendus mutriga, 6 — loputustoru, 7 — kummist muhv, 8 — loputuskasti kere, 9 — traatmähis.



Taldrik-istepott. 1 — ringloputuskanal, 2 — loputustoru ühendamine kummist muhvi abil, 3 — ava puhastamiseks (korgitud), 4, 6 — võimalik ummistuskoht, 5 — ummistuse kõrvaldamine traadiga, 7 — puust alus, 8 — kaltsu „topp" (kolvi tüüpi) ummistuse kõrvaldamiseks.



Vigaste klosetipottide parandamine. Vasakul, tsemendiga: 1 — istepott, 2 — tsementkate, 3 — täkitud kivipõrand; paremal, puidust klotsidega: 1 — istepott, 2 — puidust külgklotsid, 3 — kruvid või naelad, 4 — murdunud kinnituskäpp keermestatud avaga.

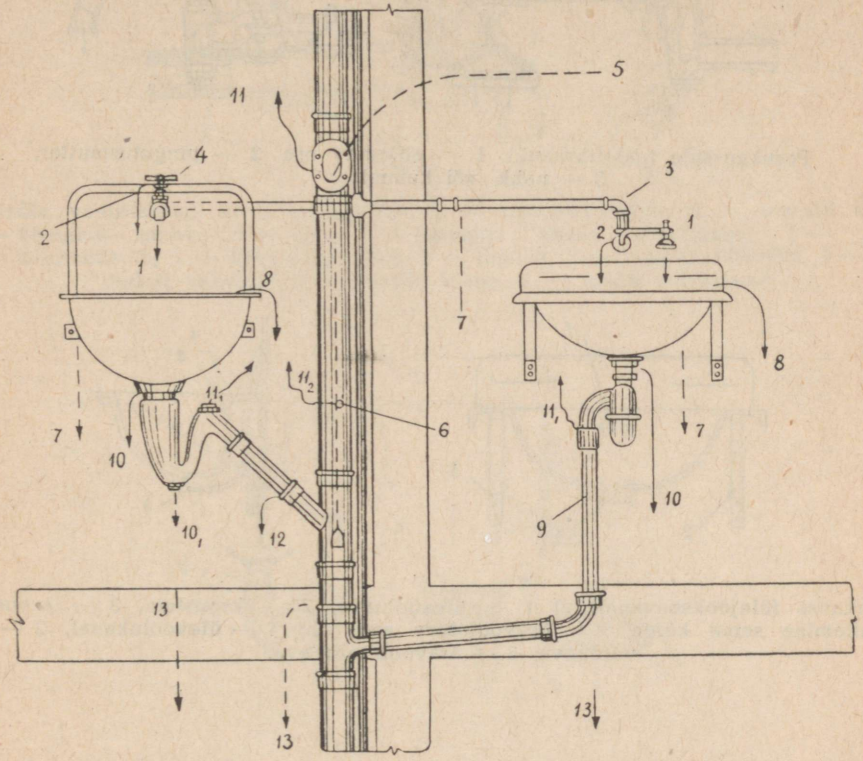
Jrk. nr.	Rike	Rikke põhjus	Kõrvaldamise moodus
		2. Kummist muhvi (manseti) rebenemine ja riknemine.	Olemasoleva muhvi (manseti) asendamine uuega, selle kinnitamine traadiga.
7.	Roiskvee loikude tekkimine istepoti taga.	1. Mustuse väljatulek istepoti tagumisest (puhastus) avast või nõrgumine läbi korgi.	Korgi asetamine puhastusavasse, vana korgi asendamine uuega.
8.	Mustuse väljaajamine istepotist.	1. Kanalisatsiooni toru ummistumine allpool äravoolutoru ühinemist püsttoruga, mustuse juurdevool kõrgemalseisvatelt kordadelt.	Kanalisatsioonitoru puhastamine, ummistuse likvideerimine torudes allpool istepoti ühendust.
9.	Mustus ei eemaldu istepotist (ummistus).	1. Ummistus istepoti sifoonis või äravoolu torudes, ummistus püsttorus.	Istepoti tühjendamine mustusest, puhastamine traadiga või topiga, ummistuse likvideerimine torudes.
10.	Jooks väljakäigukoha laest.	1. Vee sattumine vahelaele kõrgemalasuvast väljakäigu kohast.	Istepoti kinnitamine põrandale, p-id 3, 5, 6, 7 ja 9, jagu 1 tähendatud rikete kõrvaldamine.
11.	Jooks äravoolutoru või püsttoru ühenduskohtadest.	1. Ühenduskohtade hermeetilisuse rikked. Sifooni tõsterõnga ja tõstja ühenduse rike, tõstja murdumine.	Pliist ühenduste täiendav stemmimine, ühenduskohtade katmine tsemendi või vahaga.
12.	Loputuskast ei lase vett.	1. Sifooni konksu ja hoova ühenduse rike, hoova murdumine.	Asetada sifoon tõstjale, kõrvaldada tõstja rikked.
13.	Kasti loputus ei ole küllaldane.	1. Loputuskasti veega täitumine ei ole küllaldane.	Painutada kuulkraani ujuki hooba ülespoole kuni paagi maksimaalse täitumise võimaluseni.

B. MUSTAVEE- JA PESUKAUSSIDEL
(vaata joonised lk. 365—367).

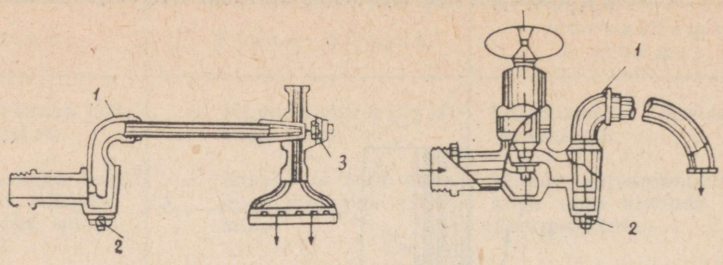
Jrk. nr.	Rike	Rikke põhjus	Kõrvaldamise moodus
1.	Kraan ei pea vett täiesti kinnikeeratult (viimseni).	1. Ventiili klapi (zolotniku) nahk (kummi) on kulunud, mispärast ei asu tihedalt pesas.	Olemasoleva naha (kummi) vahetamine uuega.
		2. Naha (kummi) ja pesa vahele on sattunud võõrkeha (näit. liivatera või muu mustus).	Kraani lahtivõtmine ventiiliklapi (zolotniku) naha (kummi) puhastus, mustuse kõrvaldamine.
		3. Kraanide pesas on õnarus või teised rikked.	Pehme kummi asetamine, pesa lihvimine, suuremate rikete puhul täielik kraani asendamine.
2.	Jooks mööda kraani, läbi topendi.	1. Topendi tihenduse kulumine.	Vana topendi tihenduse asendamine uuega.
		2. Topendi tihendus pole küllalt tihe.	Topendi mutri pingutamine võimalikes piirides.
3.	Kraani käepidet võib pöörata lõpmata; kraan ei pea vett.	1. Spindli vindi lõige (käepideme varrel) riknenud või ära kulunud.	Vasktraadist rõnga asetamine spindli alla, ventiiliklapi peale. Vindilõike suure kulumise puhul — täielik kraani asendamine.
4.	Veesurve kraanis nõrgenes (surve olemasolu korral maja võrgus).	1. Rooste sattumine torudest kraani.	Lahtisele kraanile haamriga kergesti koputamine. Kraani väljakeeramine, juurdevoolutoru puhastamine traadiga.
		2. Sulgekraani juhuslik sulgemine püsttorul.	Sulgeventiilide kontroll nende täieliku avamisega.
5.	Kraani käepide pöördub raskelt.	1. Topendi tihenduse ülearune tihkus.	Topendi mutri pinge nõrgendamine.

Jrk. nr.	Rike	Rikke põhjus	Kõrvaldamise moodus
6.	Tualett-kraan pöördub raskelt.	1. Pingutusmutter liig kõvasti kinni.	Pingutusmutri järeleandmine (kraani all).
7.	Sein kraani kohal tõmbab märjaks (läbijooks seina mööda).	1. Kraani ja toru ühenduse tihenduse riknemine.	Kraani väljakeeramine, mennikuga uute kiudude asetamine keermestikule.
		2. Toru riknemine kraani juures (mustaveekausi).	Torule klambri asetamine, ühes kummi alla asetusega.
8.	Vee ajamine mustaveekausist.	1. Püsttoru ummistus allpool äravoolutoru. Vee sattumine kaussi kõrgemalasuvatelt kordadelt.	Püsttoru puhastamine ummistulaselt.
9.	Vesi kausist ei eemaldu, või eemaldub väga aeglaselt.	1. Vesiluku ummistus.	Vesiluku puhastamine traadiga, mustuse eraldamine sellest.
		2. Äravoolu- või püsttoru ummistus.	Torude puhastamine.
		3. Resti ummistus.	Resti puhastamine traadiga.
10.	Vee jooks vesilukust.	1. Vesiluku ja kausi ühenduse rike.	Ühenduskoha ülemäärimine mennikkitiga.
		2. Jooks vesiluku alumisest korgist.	Korgi kinnitamine.
11.	Kanalisatsiooni hais mustaveekausis.	1. Vesiluku pealmise korgi avaus on lahti või halvasti suletud.	Avaus tihedalt sulgeda puust korgiga, asetades vahele riide.
		2. Kontrollava kaas (püsttorul või vesilukul) halvasti suletud.	Tihedalt sulgeda kontrollava.
		3. Kanalisatsioonitorudel on seintes läbilöödud avaused (pole kinni pandud).	Panna kinni toru seintes olevad augud.
12.	Läbijooks kanalisatsiooni toru ühendusmuhvist.	1. Ühendusmuhvi kinnituse nõrgenemine, võimalik toru ummistus, allpool ühenduskohta.	Ühendusmuhvi kinni tegemine tsemendiga või olemasoleva tihendamine, toru puhastamine traadiga.
13.	Läbijooks laest, ülalpool mustaveekaussi.	1. Vee sattumine vahelaele, ülemise korra mustaveekausi rikke tagajärjel.	Ülemise korra mustaveekausi (või pesukausi) juures rikete kõrvaldamine.

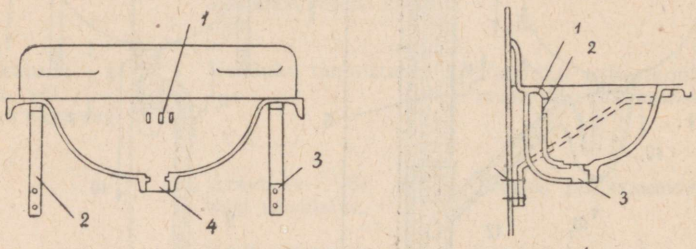
(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)



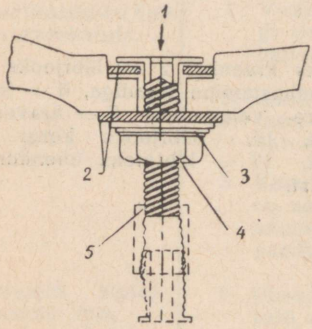
Vead mustavee- ja pesukaussidel: 1 — läbijooks kraanist, 2 — läbijooks mööda kraani, 3 — tualettkraan, 4 — ventiilkraan, 5 — puhastamine traadiga, 6 — kontrollava, 7 — läbijooks mööda seina, 8 — üle ääre valgumine, 9 — äravoolutoru, 10 — läbijooks vesiluku ja kausi ühenduskohast, 10_1 — läbijooks korgi kaudu, 11_1 — hais vesilukust, 11_2 — hais kontrollavast, 12 — läbijooks ühenduskohast, 13 — läbijooks laest.



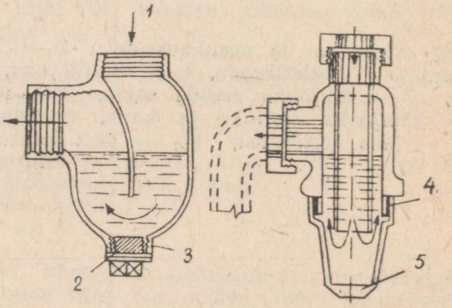
Pesukausside tualettkraanid: 1 — pööratav osa, 2 — pingutusmutter, 3 — nahk või kummi.



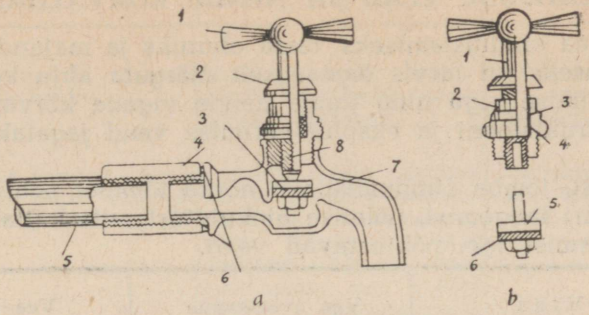
Pesukauss (ülejooksuavaga): a) 1 — ülevooluava, 2 — kronstein, 3 — kronsteini kinnitamine seina külge, 4 — äravoolutoru ava; b) 1 — ülevoolukanal, 2 — ülevooluava, 3 — äravoolutoru ava.



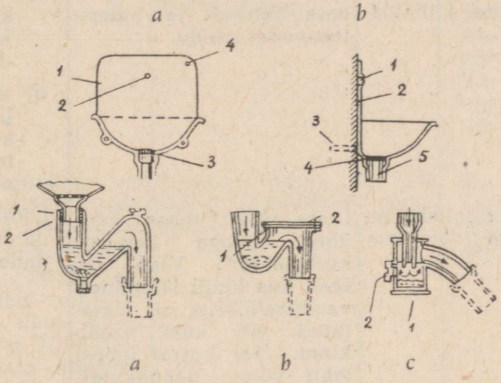
Äravoolutoru ühendamine. 1 — äravoolutorusse, 2 — kummist tihendid, 3 — pronksist vaheseib, 4 — mutter, 5 — äravoolutoru.



Pesukausside vesikulud. 1 — sissevool vesilukku, 2 — puhastamise ava (korgiga suletud), 3, 4 — kummist tihend, 5 — ärakeeratav osa (puhastamiseks).



Veevõtu ventiilkraan. a) 1 — käepide, 2 — topendi mutter, 3 — ventiili klapp, 4 — ühendav muhv, 5 — toru, 6 — kanepist tihend mennikuga, 7 — nahk, 8 — keermetis; b) 1 — käepideme vars, 2 — topend, 3 — topendi tihendus, 4 — kiududest vahekiht, 5 — ventiili klapp, 6 — nahk või kummi.



Köögi mustaveekauss (malmist). Ülal: a) 1 — tagasein, 2 — ava kraani jaoks, 3 — sõel, 4 — kinnitusava; b) 1 — ava kraani jaoks, 2 — tagasein, 3 — puust kork, 4 — sõel, 5 — toru vesiluku jaoks.

Köögikausside vesilukud. All: a) 1 — mennikkitt, 2 — kiudmähis; b) malmist: 1 — tihend, 2 — äravõetav kaas; c) pliist: 1 — vesilukk, 2 — ava puhastamiseks (korgiga suletud).

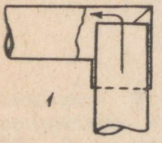
KÜTTEAHJUDE VEAD JA NENDE KÕRVALDAMINE.

Ahju pika ea kindlustamiseks, tema ohutuks ja majanduslikult kasulikuks töötamiseks on tarvis õigeaegselt märgata ahju konstruktsiooni ja ekspluateerimise vigu ning tunda nende vigade kõrvaldamise viise.

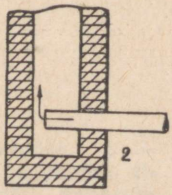
Ahju konstruktsiooni ja ekspluateerimise vead jagatakse põhimiselt kahte gruppi:

1) suitsemist, tõmbe puudumist või nõrka tõmmet põhjustavad vead,
2) kasuteguri langemist, põletise ülekulutust, mitteküllaldast ruumide soojendamist jne. põhjustavad vead.

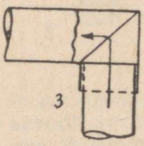
Jrk. nr.	Viga	Vea avastamine	Vea kõrvaldamine
1	2	3	4
	I. Suitsemist, tõmbe puudumist või nõrka tõmmet põhjustavate vigade kõrvaldamine.		
1.	Korstnalõõri põiklõike mõõted ei ole küllaldased.	Korstnalõõr järele vaadata katuselt ja puhastusavade kaudu.	a) Korstnalõõr avardada kogu ulatuses (töö kuulub kapitaalremondi hulka); b) mõnikord on võimalik tõmmet parandada korstnat pikendades tellistest või rauast osadega.
2.	Kohatine korstnalõõri tugev kitsendus (vale laotis).	Lasta nööri otsas kuul ühes luuaga katuselt korstnalõõri. Viga on seal, kus kuuli läbiminek vertikaallõõrist on takistatud või kuul jääb kinni. Sel korral lõõrid lahti võtta käänakutel, viimalõõrides jne.	Lõõrid vastavates kitsendatud kohtades laiendada.
3.	Suitsugaaside käik korstnalõõris on kitsendatud või kinni (joon. 1 ja 2).	Raudtoru ühendus lahti võtta ja torude valesti kokkupanek mõõtmisega kindlaks teha.	Torud lahti võtta, ära mõõta ja raudtorule ära märkida, kui sügavale tuleb teda nurktorusse (põlv) või telliskorstna müüritisse lükata ning peale selle uuesti kohale asetada (joon. 3 ja 4).



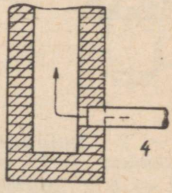
vale
Joon. 1.



vale
Joon. 2.

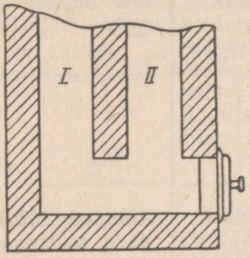
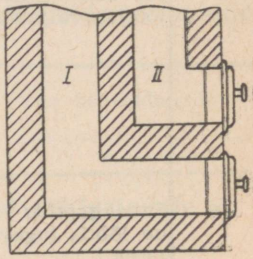


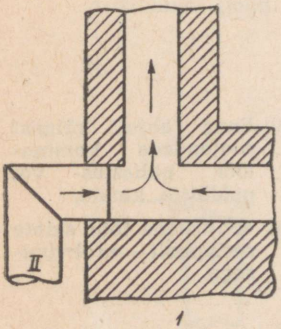
õige
Joon. 3.



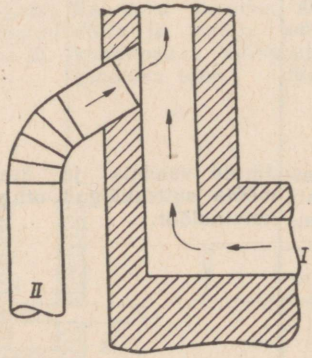
õige
Joon. 4.

1	2	3	4
4.	Lõhed (praod) torude ühenduskohtades.	Järele vaadata suitsulõõrid väljastpoolt kogu nende pikkuses.	Kõik praod savimördiga (⅓ liiva) hoolikalt kinni määrida.
5.	Kitsendus korstna ülemises otsas suitsu korstnalõõrist väljumise kohal.	Järele vaadata korstna ots ja kindlaks määrata, mis on konkreetseks rikke põhjuseks: kas deflektor või keerlev korstnaotsa toru (väike mõõt, ebaõnnestunud konstruktsioon või vale kohaleasetus).	Deflektor ära võtta ja uus õigesti kohale asetada.
6.	Suitsugaaside liikumine on lõõris tugevasti takistatud.	Vaatlusega ja mõõtmisega kindlaks teha rõhtsete suitsukäikude ja lõõride liigne pikkus või käänuline suitsutee.	Rõhtsad lõõriosad asendada suitsugaaside liikumise suunas tõusvate suitsukäikudega. Suurendada lõõri sisepindade siledust. Ümardada kõik põlved ja käänakud. Varustada tahma sadestumise kohad puhastusustega.
7.	Liig suur tellistest või rauast suitsulõõri põiklõige. Selle tagajärjel tekib suur suitsugaaside jahenemine. Peale selle liiguvad gaasid mõnikord ainult lõõri ühte külge mööda, tervet lõõri põiklõiget täitmata, mistõttu tekib külma õhu vastuvool. Sama nähe ilmneb, kui ühele suure põiklõikelisele lõõrile on ühendatud 2—3 ahju, kuid köetakse ainult ühte.	Järele vaadata ja ära mõõta suitsulõõri põiklõige.	Suure põiklõikega lõõr jagada kaheks või kinni teha mittevajalik lõõri osa.
8.	Lõõr õhukeses välisseinas jaheneb tugevasti, mille tagajärjel tõmme on nõrk.	Järele vaadata ja ära mõõta suitsukäigud ning korstnalõõr.	a) Enne ahju kütmist soojendada korstnalõõr puhastus- või peldiuste kaudu, b) soojustada lõõr seinte seestpoolt krohvimisega.
9.	Suitsulõõri ühendus mõne teise lõõriga (ventilatsiooni- või teise ahjulõõ-	Üksikasjaliselt järele vaadata ahju konstruktsioon.	Ühise puhastusukse asemele panna kaks eraldi ust. Ümber laduda vahe-

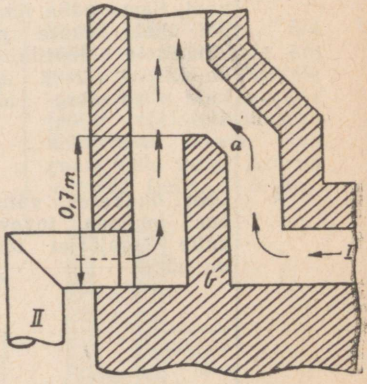
1	2	3	4
	riga) ja õhu juurdevool sellest. Teisest lõõrist juurdevoolav õhk kas hävitab või nõrgestab esimese lõõri tõmmet (joon. 5).  vale Joon. 5.		müür ja kõrvaldada lõõride vaheline õhuava (joon. 6).  õige Joon. 6.
10.	Kahe suitsulõõri ühendamine korstnaga ühel ja samal kõrgusel. Ühe ahju suits segab teise ahju suitsu liikumist — tõmme nõrgeneb (joon. 7).	Järele vaadata suitsukäigud ja korstnalõõr.	a) Ühendus ümber teha joon. 8 kohaselt, ühendades II lõõr ülalpool I lõõri, b) kütta ahjusid eriaegadel, c) kui võimalik, siis läbi viia lõõri paikne laiendamine ning teha eraldusseinakene I ja II suitsulõõri vahele vastavalt joon. 9.



vale
Joon. 7.



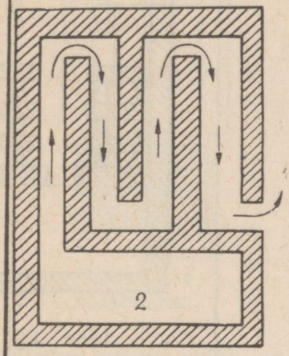
õige
Joon. 8.



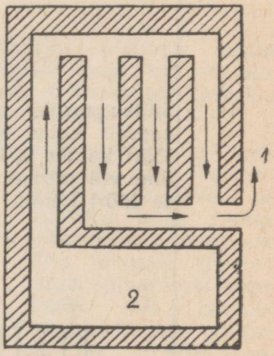
Joon. 9.

II. Kasuteguri langemist, põletise ülekulutust jne. põhjustavate vigade kõrvaldamine.

1	2	3	4
11.	Ahi on rohkete suunamuutmistega suitsugaase juhtivate järjestikku lõõridega (hollandi ahi). Ahju süsteem ise ei ole kõlblik. Ahju skeem on näidatud joon. 10.	Ahi töötab halvasti, tema pind ei soojene ühtlaselt. Kolde seinad on tulised, kuid temast kõrgemal on ahju seinad vähem soojad.	Lahti võtta ülekate ja ahju allosa sein (lõõridekäänude kõrgusel), kontrollida suitsukäikude süsteem ja kui see sarnaneb joonisel 10 näidatule, siis tuleb ahi ümber teha. Ahju ümbertegemise viisid: a) teha üks tõusev suitsulõõr, ühine rõhtne jaotuskanal ülal ja ühine kogumise kanal all, ühes suitsu ärajuhtmega korstnasse. Selleks tulevad alumised ja ülemised vaheseinad (3 tellise rea kõrguselt) lammutada (joon. 11);

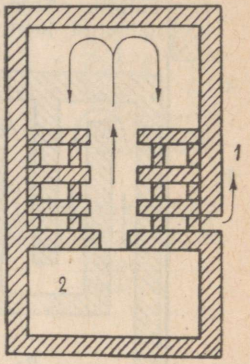
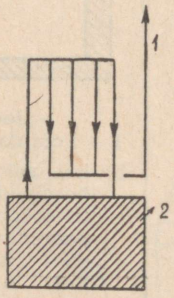


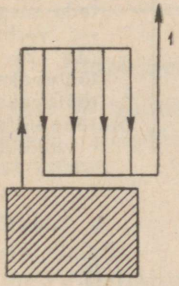
Joon. 10.
1 — korstnasse, 2 — kolle.



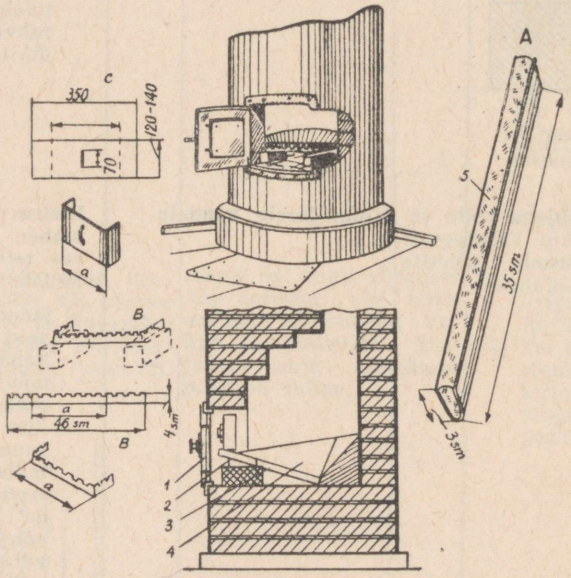
Joon. 11.
1 — korstnasse, 2 — kolle.

b) kui suitsulõõride vaheseinad paljudes kohtades on läbi põlenud, pragunenud ja urbseks muutunud ning kui nad niikuinii enam kaua vastu ei pea, siis on soovitav kõik lõõride vaheseinad lammutada, lammutamata jättes ahju väliskesta ning kollet. Suitsugaaside väljapääs koldest teha suunaga üles ning sooja

1	2	3	4
			salvestuseks laduda ahju kesta sisemuses vajalikus suuruses (arvestuse järgi) tellistest kogumik (joon. 12).  Joon. 12. 1 — korstnasse, 2 — kolle.
12.	Suitsugaaside tõus üheaegselt kahe või mitme lõõri kaudu ja langemine ühe või mitme paralleelse lõõri kaudu (joon. 13).  Joon. 13. 1 — korstnasse, 2 — kolle.	Ahjul on kogu kõrguses kas halvasti või mitte sugugi soojenenud kohad ja püstribad, kusjuures ahju ülejäänud pind on tuline.	a) Ahi ümber teha analoogiliselt eelmisele (p. 11), b) kui suitsukäikude süsteem vastab p. 14 kirjeldatule, siis tarvitada p. 14 näidatud parandamise meetodit.

1	2	3	4
13.	Suitsugaaside tõus ainult ühe ja langemine mitme paralleelse, tellistega ja saviga risustunud või tahmunud lõõri kaudu (joon. 14).  Joon. 14. 1 — korstnasse.	Ahju pinnad soojenevad kohati halvasti.	Lahti võtta ahju ülekate ja ühe seina allosa käänude kõrgusel. Kontrollida lõõride süsteem: a) üles leida risustatud koht kas suitsugaasi käiku alla lastud nööri abil või küünlaga valgustamisel. Lahti võtta sein risustatud kohal ja lõõr ära puhastada; b) kui ahju süsteem vastab eelmistes paragrahvides tooduile, tuleb vastavas paragrahvis toodud meetodit tarvitada.
14.	Umbse põhjaga kolle vähendab ahju kasutegurit ja põhjustab põletise (kütte) ülekulu.	Kolle järele vaadata.	Umbse põhjaga kolle ümber teha kas metall- või tellisrestiga koldeks. Selleks: a) lammutada kolde eessein ja põhi, rajatiskanalid (šantsid) ja müüritis kuni ruumi põrandani. Seejärele üles müürida tõmberuum (tuharuum) ühes tellis- või metallrestiga. Ruumi põranda ja tõmberuumi põhja vahele tuleb vähemalt üks rida telliseid laduda, b) kolde seinte ja aluse mittelammutamise korral tuleb paigaldada koldesse osadest kokkupandav rest.

1		3	4
15.	Liiga lai kolle: laiem kui 27 sm — ahjudele kuni 2000 kcal/tunnis ehk laiem kui 38 sm — ahjudele 2000 kcal/tunnis.	Kütmise ajal laotub põletis (kütteaine) liiga laiali kolde põhjale (põrandale), põlemine toimub õhu üleküllusega ja kasutegur väheneb.	Vähendada ümbertegemisega kolde laiust. Et vältida kapitaalset ümbertegemist, võib toimida järgmiselt: a) panna koldesse tellispostikesed, jagades teda seega kahte ossa — varbrestiga mitte üle 26 sm laiusega töötavaks ning mittetöötavaks osaks, b) teha suitsugaaside kõrvalkäik (põikamine).



Joon. 15. Kokkupandav varbrest turba põletamiseks umbse põhjaga toaahjude koldeis. 1 — kilbiks C. 2 — restivarbade alus B (tellistugedega). 3 — restivarb A. 4 — kolde tagaosa ja küljed määritakse saviga. 5 — restivarva soon täita saviga.

Märkus: 1. Mõõde „a" kolde laiuse järgi; 2. Kilbike ja restivarbade alus painutada kütteukse raami laiuse järgi.

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)

MATERJALIDE KULUNORMID ELAMUTE KAPITAAL- JA JOOKSVAREMONDI TEOSTAMISEKS.[1]

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Mõõt-ühik	Iga tööliigi eelarvelise maksumuse 1000 rubla peale	
			Kapitaal-remondi puhul	Jooksva-remondi puhul
	I. Üldehituslikud tööd.			
1	Alabaster ja tehniline kips	kg	85	8,5
2	Antiseptik (fluornaatrium) . . .	„	0,85	—
3	Asbest-vineer	m^2	0,30	0,10
4	Asfalt	kg	6,00	—
5	I-raudtalad	„	6,00	—
6	⊔-raudtalad	„	4,00	—
7	Bituumen (naftabituumen)	„	34,00	8,5
8	Poldid mutritega	„	1,30	0,60
9	Vilt, ehitus-	m^2	2,20	2,50
10	Naelad	kg	9,00	8,00
11	Savi, punane	m^3	0,08	0,05
12	Katusepilpad	tk	74	17
13	Krohvipeerud	„	170	17
14	Katuseplekk	„	34,00	4,00
15	Sordiraud	kg	6,00	—
16	Kitt, klaasimise	„	2,70	2,00
17	Lubi, kustutamata	„	90,00	11,00
18	Ahjupotid	tk.	1	—
19	Looduskivid (paas, raudkivid) . . .	m^3	0,006	—
20	Kartong, ehituse	kg	4,50	—
21	Teras ümmargune, keras („katanka" traat)	„	11,30	—
22	Tellised, punased	tk.	56,00	8,50
23	Liim, laudsepa-, kuiv	kg	0,33	0,02
24	Liim, maalri-, tahvlites	„	0,67	0,40
25	Kuiv-värvid, mitmesugused . . .	„	5,60	2,50
26	Valged värvid, hõõrutud	„	3,40	1,60
27	Hõõrutud värvid, mitmesugused . .	„	6,20	2,10
28	Ümmargune metsamaterjal	thm	0,30	0,08
29	Saetud metsamaterjal	„	0,45	0,20
30	Kriit, jahvatatud	kg	22,00	12,00
31	Värnits, naturaal- ja kunstlik . . .	„	7,50	3,00
32	Takud	„	3,30	2,00
33	Parkett „Spetsiaal"	m^2	0,20	—

[1] Koostatud VNFSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse poolt.

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Mõõt-ühik	Iga tööliigi eelarvelise maksumuse 1000 rubla peale	
			Kapitaal-remondi puhul	Jooksva-remondi puhul
34	Liiv	m^3	0,56	0,04
35	Metlahh-plaadid	m^2	0,03	0,008
36	Plaadid „diferent"	„	0,23	—
37	Kuiv-krohviplaadid („rigips")	„	0,85	0,10
38	Sepised	kg	3,40	—
39	Uste sulused	kmpl.	0,17	0,085
40	Akende sulused	„	0,23	0,085
41	Ahju tarbed	„	0,09	0,04
42	Pliidi tarbed	„	0,056	0,025
43	Traat, ahju-, sidumis-	kg	9,00	4,00
44	Rogusk, ehituse	m^2	2,25	1,70
45	Raabitsvõrk	„	0,10	0,04
46	Tõrv, ehituse	kg	4,50	—
47	Klaas	m^2	2,20	1,40
48	Tõrvapapp ja ruberoid	„	2,20	2,00
49	Vineer, liimitud	„	0,007	0,006
50	Tsement	kg	17,00	1,30
51	Katusekivid	tk.	9	—
52	Kiltkivi (eterniit)	„	5,6	2
53	Puidukruvid, mitmesugused	„	36	17
54	Muud materjalid 5% maksumusest	rbl.	22,00	—
	II. Vesivarustus ja kanalisatsioon.			
55	Loputuskastid (paagid), malmist	tk.	0,50	0,25
56	Jugatorud (brandsboit) kastmise-, tuletõrje-, Ø 50 mm	„	0,01	0,12
57	Vannid malmist, emailitud	„	0,20	—
58	Veemõõtjad „Kosmos", Ø 38—60 mm	„	0,10	0,10
59	Väljalasketorud (korgid) vannidele ja pesulaudadele	„	0,40	0,25
60	Käepide ketiga, loputuskastile	„	0,30	1,0
61	Siibrid, malmist, kanal. torustikule, Ø 125 mm	„	0,02	—
62	Kraanid, veevõtmise-, Ø 13 mm	„	0,6	1,5
63	Kraanid, pesulauale, Ø 13 mm	„	0,3	0,25
64	Segisti-kraanid (veesegamispatareid) vannidele ja pesulaudadele, Ø 19 mm	„	0,2	0,08
65	Kraanid pissuaaridele	„	0,05	0,12

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Mõõt-ühik	Iga tööliigi eelarvelise maksumuse 1000 rubla peale	
			Kapitaal-remondi puhul	Jooksva-remondi puhul
66	Kuulkraanid, klosettidele, Ø 13 mm	tk.	0,6	0,4
67	Kraanid, kork-, veevõtmise, Ø 13—19 mm	,,	0,10	0,02
68	Kraanid, tuletõrje-, „Rott" mutriga .	,,	0,01	—
69	,, ventiil-, läbijooksu, Ø 13 mm	,,	2,0	0,6
70	,, ,, ,, Ø 19—50 mm	,,	0,8	0,08
71	,, väljalaske-, klosetile . . .	,,	1,0	—
72	„Genua" kloseti osad	,,	—	0,02
73	Vanni ahjud, puuküttе-	,,	0,2	—
74	Kronsteinid paakidele	,,	0,80	0,05
75	Malmluugid	,,	0,2	0,04
76	Köögi pesulauad	,,	0,04	0,02
77	Mansetid, kummist	,,	1,3	5,0
78	Ülejooksu torud vannidele, Ø 25 mm	,,	0,10	0,08
79	Pissuaarid fajansist	,,	—	0,05
80	Duši alused malmist, emailitud . .	,,	0,1	—
81	Puhastustükid (revisioonid), malmist, Ø 50 mm	,,	1,0	0,3
82	Puhastustükid (revisioonid), malmist, Ø 100 mm	,,	0,4	0,2
83	Köögi valamud (köögikausid), malmist	,,	0,7	0,6
84	Kumm, lehtedes	kg	0,6	0,7
85	Tuletõrje voolik, kanepist, Ø 50—63 mm	jm.	0,10	0,04
86	Sifoonid, malmist, Ø 50 mm . . .	tk.	1,6	0,08
87	Istelauad klosetipottidele	tk.	1,30	2,5
88	Torud, malmist, veevärgi-, Ø 50—100 mm	jm.	0,20	—
		või kg	3,56	—
89	Torud, kanalisatsiooni-, Ø 50 mm .	jm.	4,4	0,30
		või kg	27,4	1,80
90	Torud, kanalisatsiooni-, Ø 100 mm .	jm.	8,8	—
		või kg	107,4	—
91	Torud, gaasi-, tsingitud, Ø 13—19 mm	jm.	7,6	5,0
		või kg	10,96	7,2
92	Torud, Ø 25—38 mm	jm.	4,4	—
		või kg	13,76	—
93	Torud, Ø 50—75 mm	jm.	2,2	—
		või kg	14,56	—

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Mõõt-ühik	Iga tööliigi eelarvelise maksumuse 1000 rubla peale	
			Kapitaal-remondi puhul	Jooksva-remondi puhul
94	Torud, malmist, Ø 50 mm	tk.	0,20	0,042
95	Torud duššidele ühes võrguga .	,,	0,20	0,05
96	Termomeetrid vannidele	,,	0,10	0,04
97	Klosetipotid, fajansist, malmist, „Indora"	,,	—	0,10
98	Pesulauad, fajansist	,,	0,30	0,24
99	Klosetipotid, fajansist	,,	0,70	1,0
100	Fassongosad, malmist	kg	14,0	0,10
101	Torude ühendused (fitingud), gaasi-	kg	4,0	0,5
102	Pronksist tigupöörad vesivarustuse kraanidele ja teised tagavara osad	kg	—	1,3
103	Kuulkraani kuulid	tk.	0,30	5,0
104	Kastmise voolikud, kummist, kuni Ø 50 mm	,,	—	0,85
105	Muud materjalid 8%	rbl.	—	20,0
	III. Keskküte.			
106	Paisumise paagid, rauast, kuni 1000 l	tk.	0,02	—
107	Vantuusid (õhukogujad)	,,	0,04	0,02
108	Ventilaatorid, tsentrifugaal-, nr. 3 ja 5 jt.	,,	0,05	—
109	Zalusii võred (restid)	,,	0,9	2,0
110	Leht- ja katlaraud	kg	6,0	5,0
111	Siibrid „Ludlo", puhtavee jaoks, 50—150 mm	tk.	0,10	0,05
112	Malmkatlad	m^2	0,5	—
113	Raudkatlad	,,	0,10	—
114	Tagasivooluklapid, 19—63 mm . .	tk.	0,05	0,05
115	Kraanid, kahepidise regul., 13—25 mm	,,	3,0	2,0
116	,, kork-, sirged, 13—50 mm .	,,	0,3	0,10
117	,, ventiiliga, 19—32 mm . .	,,	0,1	0,5
118	Mootorid, kuni 10 kW	,,	0,05	—
119	Manomeetrid	,,	0,30	0,25
120	Käsipumbad	,,	0,05	0,05
121	Tsentrifugaalpumbad, 40—100 mm .	,,	0,02	—
122	Keskkütte käivitamise elektri-armatuur	,,	0,1	0,40
123	Radiaatorid mitmesugused	m^2	3,5	1,0
124	Ribitorud	jm.	0,33	—

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Mõõt-ühik	Iga tööliigi eelarvelise maksumuse 1000 rubla peale	
			Kapitaal-remondi puhul	Jooksva-remondi puhul
125	Gaasitorud, mustad, Ø 13—19 mm	jm.	23,0	5,0
	või	kg	33,0	—
126	„ Ø 25—50 mm	jm.	9,0	1,0
	või	kg	30,8	—
127	Leektorud, Ø 76—127 mm	jm.	0,8	0,1
	või	kg	7,30	—
128	Termomeetrid (hülsidega)	tk.	0,2	2,5
129	Fassongosad (fitingud)	kg	7,0	6,0
130	Malmvalu ja tuharestid	„	8,0	25,0
131	Elektrijuhtmed keskkütte jaoks, kuni 16 mm²	jm.	1,0	2,5
132	Kraanid, õhu-	tk.	0,5	1,5
133	Muud tööd	rbl.	—	30

NÕUANDEID VÕITLUSEKS MAJASEENEGA JA PUIDU MÄDANEMISEGA.

A. HOONETE ÜLEVAATUSE KORD.

Majaseenevastaste abinõude tarvitusele võtmise ulatuse kindlakstegemiseks ning enne remont-taastamistöödele asumist puidu antiseptimise viiside äramääramiseks, olenevalt kohal olemasolevatest antiseptikutest, tuleb hoone võtta hoolsa ülevaatuse alla.

Hoone ülevaatus tuleb teostada järgmises korras:

1. hoone puitosade ülevaatust tuleb alata altpoolt, keldri või poolkeldri korrustelt või esimese korruse põrandate alustest ja vundamentidest ning lõpetada ülevaatus pööningulae ja katusekattega; erilist tähelepanu tuleb pöörata puitkonstruktsioonide niiskuse seisundile suurimate temperatuuri kõikumistega kohtades — peaasjalikult hoone põhja ja põhja-ida külgedel ning vähese õhuvahetusega nurkades, hoone sissekäikudel ja suletud konstruktiivsetes tühemetes;
2. konstruktsioonide lahtivõtmine tuleb esmajärjekorras läbi viia:
   a) kõrgema temperatuuriga eluruumide esimeste korruste põrandate juures, kui nende ruumide kõrval asuvad madalama temperatuuriga ruumid, näiteks külma vestibüüli või kütmata trepikoja kõrval asuvates tubades, elutubades köögipoolsetel külgedel, väljakäigukohtades,
   b) puitkonstruktsioonide kokkupuutekohtades kivist või betoonist tugedega ja välisseintega perimeetri ulatuses ja alumiste side-

osade, vööde ning talade kivist laotisse, betoon alusesse jne. sissemüürimise kohtades,

c) kogu põrandapinna ulatuses, suure inimeste kogunemisega, järelikult ka kõrgendatud niiskusega ruumides (ühis-magamisruumid jne.), samuti ebaühtlase soojusrežiimiga ruumides,

d) peaasjalikult välisseinte perimeetri ulatuses tuulutamata põrandaalustes ja -vahelistes ruumides,

e) valesti asetatud materjalidega seintes (niiskuse isolaatorid — välisküljel või termoisolaatorid — siseküljel) vahetult nende materjalide järele,

f) vahetult kivist vundamendile toetatud lagekandvates puittugede alustes iseäranis nende dekoratiivsel otstarbel laudadega või viilungitega vooderdamise puhul,

g) malmtorude puitkonstruktsioonidest läbimise kohtades ja sarikate müüri-pärlinisse sisseraide kohtadel,

h) vaheseintes (vaheseinte tühemetes), vannide ja klosetipottide juures, samuti esimese korruse vaheseinte alumistes osades, kuhu võivad tungida põrandaalusest veeaurud; puidu mädanemiskahtlaste tunnuste avastamisel, on vajalik viivitamatult võtta proovid ja läbi viia puidu laboratoorne uurimine. Juhul, kui laboratooriumis avastatakse seen, kindlaks määrata seene nakatuse (kahjustuse) kõrvaldamistööde maht ja viis.

Hoonete ülevaatusel leitavate majaseente kindlakstegemine võib sündida peamiste majaseente liikide välimuse järgi diagnoosiliste tundemärkide põhjal.

B. ABINÕUD AVASTATUD VIGASTUSTE KÕRVALDAMISEKS.

Vigastatud konstruktsioonide vahetamise juures hoone majaseenest nakatumise avastamise puhul on vajalik kinni pidada järgmistest üldistest juhistest:

1. Puud hävitavast seenest sügavalt nakatatud mehaanilise tugevuse kaotanud metsamaterjal eemaldatakse ja põletatakse.
   Majaseene eoste levimisest hoidumiseks on keelatud nende materjalide tarvitamine korterite kütteks.
2. Vähe nakatatud ja mehaanilise tugevuse säilitanud metsamaterjal võib konstruktsiooni edasi jääda, kui selles on kindlustatud edaspidine õige soojus- ja kuivatusrežiim, seejuures tuleb toimida järgmiselt:
   a) kõik vähenakatatud puiduosad eemaldatakse tahumise teel kuni täiesti tugeva puidupinnani;
   b) eemaldatud mädapuit, mis on eelnevalt antiseptiku pritsimisega desinfitseeritud, hävitatakse;
   c) konstruktsiooni puitdetailide rikutud osad kuuluvad üleni antiseptimisele.
3. Seenekasvudega ja eostega nakatatud lagede täitekiht kõrvaldatakse ja kaevatakse maasse vähemalt 0,7—1,0 m sügavusele, orgaanilised täited (turvas, saepuru) aga põletatakse.

4. Niisked põrandaalused võetakse lahti ning tehakse intensiivne läbitõmbe tuulutus.
5. Hoone kiviseintel ja metallosadel seeneniitide ja viljade avastamise juhul võetakse viimased maha ja põletatakse. Kiviseinu nakatatud puiduga kokkupuutumise kohtadel antiseptitakse pritsimisega või põletatakse hoolikalt jootelambiga, tuleohutuse abinõusid tarvitusele võttes.
6. Puitu hävitavate seente niitide ehk mütseeli läbikasvamise tundemärkide puhul krohvil, eemaldatakse viimane.
7. Nakatatud konstruktsiooni detailide asendamisele uute materjalidega võib asuda ainult pärast seda, kui on eemaldatud kõik mehaanilise tugevuse kaotanud nakatatud materjal.
8. Ei tule lubada remonttööde teostamist üksikute tubade kaupa, elanike ümberelutamisega toast tuppa, vaid tööd tuleb läbi viia üheaegselt terves korteris või igal iseseisva sektsiooni korrusel.
9. Peale remondi teostamist tulevad ruumid hoolikalt kuivatada.

Remonttööde lõpetamisel tuleb läbi viia tööliste instrumentide antiseptimine lihtsa pritsimisega hüdropuldist või valamiskannust.

Seenevastane kapitaalremont tuleb teostada sooja aastaaja tulekul, s. o. alates maikuust ja lõpetada enne külma ja niiske aja tulekut, s. o. septembris.

Juhtudel, kui hoone majaseenest nakatumine avastatakse hilja sügisel ja ei ole võimalik asuda seenevastase kapitaalremondi teostamisele, peab viivitamatult tarvitusele võetama järgmised abinõud:

1) kinniste ruumialade lahtivõtmine, krohvi mahatagumine suure niiskusega või puituhävitavate seente läbikasvamise kohtadel — nimelt:
   a) puhtatel põrandatel — laudade lahtivõtmine seinte juures;
   b) pööningu põrandatel — kohatine määrdekihi eemaldamine ja tugilaudade ülestõstmine;
   c) vaheseintel — krohvi mahatagumine jms.
2) ruumide tuulutamise täiustamine ja tõmbetorude ning ventilatsioonisüsteemi töötamise kontrollimine;
3) ühtlase soojuse režiimi sisseseadmine regulaarse kõvendatud kütmisega (talvel);
4) pööningu ja korruste vaheliste lagede niiskunud täite eemaldamine köögikollete kohtades;
5) läbijooksmise kõrvaldamine (katustes, veejuhtmetes, kanalisatsioonis jne.);
6) esialgne avastatud viljakehade (seene mütseeli) desinfitseerimine ja antiseptimine ning nende hävitamine.

C. SEENTEVASTASED ABINÕUD.

Enne töödega algamist tööde juhataja peab:

1) tutvustama liini tehnilist personali ja brigadire seenevastase profilaktika põhimiste nõuetega, eriti tunnustega, millede järgi võib

ilmselt majaseentega nakatatud puitu väliselt tervest puidust eraldada ja välja praakida;

2) kindlustama antiseptikute, samuti vundamentide ja kivist seinte jaoks hüdroisolatsiooni materjalide varusoleku;
3) tutvustama tehnilist personali antiseptimise meetoditega;
4) jälgima metsa- ja teiste orgaanilise päritoluga materjalide õiget hoidmist ja väljapraakimist;
5) kindlustama metsamaterjalide õige hoidmise;
6) mitte lubama nii ümmarguse kui ka saetud metsamaterjalide tarvitamist puukoore ja niine jäänustega;
7) mitte lubama ehitusplatsi täitumist ehitus-metsamaterjali jäätmetega, ehitusprügiga, laastudega jt.;
8) põrandate katmisel jälgima põrandaaluse ja põrandavahelise ruumala hoolikat puhastamist laastudest, saepurust ja prahist;
9) vahetult puhtate põrandate katetel mitte valmistama ja sinna mitte asetama savi- ja lubjamörte;
10) jälgima hoone sisemuses ajutise vesivarustuse korrasolekut ja selle korralikku kasutamist tööde teostamise ajal;
11) kindlustama vee ärajuhtimist seinte juurest veejuhtmetega, rennidega, vihmaveetorudega jne.;
12) tarvitusele võtma abinõud vihma- ja sulamisvete ehitusplatsilt eemale juhtimiseks (lahtised kraavid, küvetid jms.);
13) mitte lubama territooriumi ja ehituste reostamist loomsete väljaheidetega (ekskrementidega);
14) mitte lubama külmal aastaajal kivist müüride ladumisel tarvitada mörtidele lisandit keedusoola näol;
15) tööde teostamisel sügis-talvisel perioodil võtma tarvitusele spetsiaalsed abinõud hoone siseosade kaitsmiseks sademete mõju ja ehitusmaterjalidega sissetoodud niiskuse eest, puhastades materjale lumest, jäärst, pannes kaitsed akendele jne.;
16) tuulutama ehitust tööde teostamise ajal kõigi praktikas võimalike viisidega; konstruktsioonide ülejahenemisest hoidumiseks peab tuulutamine talvisel ajal olema lühiaegne, kuid sage;
17) viimistlustööde (krohvi- ja maalri-) lõpetamise perioodil talvisel ajal võtma tarvitusele kõik võimalikud abinõud ruumide, põrandaaluste ja põrandavaheliste ruumalade kiiremaks kuivatamiseks, tuulutamise (õhuakende kaudu), tõmbe ventilatsiooni, söepannide asetamise jms. abil.

D. KONSTRUKTIIVSED ABINÕUD.

Põhilised konstruktiivsed nõuded on esitatud Ehituse Rahvakomissariaadi poolt koostatud „Üldehituslike ja spetsiaaltööde teostamise ning vastuvõtmise tehnilistes tingimustes".

Võitluses hoonetes niiskusega osutub tähtsaks küsimuseks kivist

seinte ja postide kaitsmine vundamendi pooride kaudu maapinnast tõusva kapilaarse niiskuse eest.

Hüdroisolatsioonikihi puudumisel hoone soklis, mis mõnikord ette tuleb vanades hoonetes, ei saa võitlus seinte niiskusega muidugi anda tunduvaid resultaate. Viimasel juhul osutub seepärast üheks radikaalsemaks abinõuks põhjavee alandamine drenaaži ehitamise teel, kuid nende tööde läbiviimine nõuab erilist ettevaatust, sest põhjavee pinna muutmine võib esile kutsuda hoone mitteühtlase vajumise ja hoone seintes pragude tekkimise.

Järgmiseks kapitaalse iseloomuga abinõuks on olemasoleva hoone seintesse niiskuse isolatsioonikihi ehitamine, kuid see töö on samuti väga keeruline ja kallis, sest nõuab hüdroisolatsioonikihi asetamiseks hoone seintesse läbiminevate vagude sisseraiumist, viimasel juhul raiutakse vaod sisse üksikute järkudena pikkusega kuni 1,5 m, ühes pärastise tellistega kinnitegemisega.

Seepärast keldrikorruse seinte kuivatamise vajaduse korral on soovitav ehitada:

a) lahtised kraavid piki vundamendi väliskülge;
b) savist lukk rasvasest sõtkutud savikihist kogu vundamendi kõrguselt;
c) kinnised käigud, ühendades need hoone seintesse tehtud ventilatsioonikanalitega;
d) keldrikorruse ventilatsioon.

Eluhoonetes niiskuse levimise piiramise abinõude hulka tuleb arvata kategooriline keeld:

1) ehitada eluhoonete keldrikorrustel jää- ja muid keldreid;
2) ehitada vesivarustust hoonetes, kus puudub kanalisatsioon.

Võitlusabinõud puidu mädanemise ja majaseenega on tähtsaks küsimuseks, mistõttu sellele tuleb pühendada erilist tähelepanu.

Vajalik on silmas pidada, et ülaltoodud juhiste mitteõigeaegsel või hilisel täitmisel või nende osalisel täitmisel võib, seene arenemiseks soodsate tingimuste olemasolul, majaseen puhkeda epideemiaks, mis teeb asjatuks kõik jõupingutused hoonete taastamiseks ja tekitab suuri kahjusid rahvamajandusele.

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)

NÕUANDED PUITKONSTRUKTSIOONIDE MITTESUTTIVUSE SUURENDAMISEKS.

I. PUITKONSTRUKTSIOONIDE TULEKAITSEPAHTLITE KOOSTISED.

Pahtel 1. Puitkonstruktsiooni kuivamispragude lihtsaim tulekaitsepahtli koostis valmistatakse toorsavist, millele lisandatakse 2 kuni 3 mahuosa peenikest liiva, olenevalt savi rasvasusest. Liiv lisatakse selleks, et kuivamisel savi ei kahaneks, ei praguneks ja ei kooruks puu küljest.

Pahtel valmistatakse hõõrlaual, vineertahvlil või mõnel plekilehel, pannil või kausis. Raudlabida, raidraua, pakuotsa või peenema puuhalu abil pehmendatavale savile lisatakse väikeste annustena liiva ja vett selleks, et pahtli mass oleks küllalt paks, s. o. rõhtsel pinnal mitte laialivalguv ja sarnaneks kitile.

Pahtli koostise võib küllaldasel hulgal aegsasti valmis teha, tarvis on ainult jälgida, et see mass ära ei kuivaks.

Pahtel 2. Kui rasvast savi ja peenikest liiva ei ole käepärast, otsitakse pahteldamiseks sobiv tooraine liivsavimaast või saviliivast, mis ei vaja enam liiva juurdelisamist. Nende muldade sõtkumisega, vett vähehaaval juurde lisades, on võimalik saada küllaldaselt plastilist pahtlimassi.

Pahtel 3. Tarvitatakse äärmistel juhtudel. Selle valmistamiseks võib kasutada sõidutee pori ja tolmu, mis veidigi sisaldaksid savi, samuti savi segatult mittemustamullaliste pinnastega, selleks et läheks korda nendest saada küllaldaselt plastilist pahtlimassi. Selline toormaterjal on muidugi palju halvem savist ja liivsavist ning võib põhjustada puidu nakatumist seentega, miilised kutsuvad välja selle mädanemise. Kuna aga pahtelt tarvitatakse eelkõige kuiva puidu jaoks katuse all, siis sellistel juhtudel puuduvad soodsad tingimused mädaniku seente arenemiseks.

Pahtel 4. Parimaks pahtelkoostiseks on koostis 1, s. o. saviliivane, ⅓—¼ mahu osa kipsi (alabastri) lisandiga sama hulga savi asemel. Kipsi juurdelisamine tuleb teha enne pahtli tarvitamist nii, et jõuab teda savi-liivamassiga ära segada, juurdelisades veidi vett, sest kips ja alabaster tarduvad kiiresti ning segu tuleb kohe ära tarvitada. Kõige parem on kipsi juurde lisada otse paletil nagu teevad seda krohvijad. Tardumisel kipsi maht veidi suureneb, vähendades savi kahanemist kuivamisel ning vältides seega pragude tekkimist pahtlis. Peale selle muudab kips pahtli vastupidavamaks. Kui kips liiga kiiresti tardub, tuleb veele juurde lisada mitmesuguseid allpool näidatud kipsi tardumist aeglustavaid aineid.

II. TULEKAITSE VÕÕBAD.

Nagu juba nimetatud, tarvitatakse võõpade juures samu koostisi, mis pahtlite juureski, ainult veidi suurema savihulgaga, et võõp ei pudeneks, vaid jääks puidupinnale pidama. Nõnda on põhiliselt kõik I jaos näidatud koostised kõlblikud võõpadeks. Eriti hea on kipsi lisandusega võõp. Kipsi puudumisel on soovitav savi-liiva, teepori või liivasavimulla võõpadele lisada liimi nagu liimivärvidelegi. Nagu juba ülalpool nimetatud, peab võõba paksus olema 2—6 mm. Võõbakihis pragude tekkimisel kaetakse element vedelama koostisega teistkordselt. Puust ventilatsioonitorud tuleb pahteldada ja võõbata mitte üksnes väljastpoolt, vaid võimalust mööda ka seestpoolt, mis muidugi on seotud mõningate raskustega. Peale selle on heaks võõbakoostiseks 4—5 mahu-

osast savist, 1 mahuosast lubjast ja 1—2 mahuosast kipsist koosnev segu.

Puitkatuste ruberoidkatete (viimase puhul kantakse võõp peenikesest nöörist võrgule ja peergudest või pajuvitstest punutud mattidele) jms. võõpamisel on kasulik 2—3 mahuosa liiva asendada 1 mahuosa saepuru sõelmetega ja muude selliste kiuliste materjalidega. Suurema hulga puidu (orgaanilise aine) jäätmete lisamine ei ole lubatud.

III. TULEKAITSE VÄRVID.

Tulekaitse värvid kantakse pinnale pärast pahteldamise lõpetamist ja selle kuivamist.

On teada, et värvi pealekandmiseks maalripintsliga, seda enam värvipritsiga, peavad värvimullad olema võimalikult peeneks hõõrutud. Antud juhul me kasutame „värvina" peamiselt rasvast savi. Selleks, et savist „värv" oleks küllaldaselt peeneteraline, ei ole tingimata tarvilik savi kuivatada ja peeneks hõõruda, vaid vastupidi, teda võib niisuguse vee hulgaga vedeldada (näiteks ämbris või tünnis), et savis olev liiv hakkab ämbri või tünni põhjale sadestuma. 5—6 min. pärast, kui liiv on juba sadestunud, tuleb lahjendatud savimass teise ämbrisse või tünni valada ehk ammutada. Esimese ämbri või tünni põhjale jäänud liiv visatakse ära, et nendes nõudes edasist savi „uhtumist" läbi viia, s. o. teda eraldada liivast.

Uhutud, s. o. liivast vabastatud savi võib osutuda liiga vedelaks, Kui see uhutud savi on juba valatud teistesse eraldi ämbritesse või tünni, tuleb oodata kuni savi ise hakkab sadestuma, mis toimub palju aeglasemalt kui liiva uhtumine. Kui sadestunud savi, pärast peale selginenud veekihi ettevaatlikku äravalamist või ammutamist osutub küllalt paksuks, nii et sellesse kastetud pintsliga võib puupinnale hästi katva savi „värvi" kihi saada, võib savi ettevalmistamist värviks lugeda lõpetatuks.

Savi uhtumine tuleb kõikide allpool loetletud savisisaldavate värvikoostiste juures läbi viia.

Värv 1 (lihtsaim savivärv). Uhutud ja paraja püdelusega või nagu öeldakse „hästikatva" lahjendatud savivärvile lisandatakse mõnda liimi (nagu liimvärvile) ning värv kantakse niinest maalripintsli või värvipritsi abil kõikidele puidupindadele kahes kihis. Teistkordse värvi pealekandmine toimub peale esimese värvikihi kuivamist, et saada mitte vähem kui 1—2 mm paksune kattekiht. Värv 1 tarvitatav peamiselt seesmiste puitkonstruktsioonide juures (katuse all).

Kui maalri või temale sarnast liimi ei ole, võib keeta tärkliseliimi kartulikoortest. Liimina on võimalik tarvitada ka 4—6-protsendilist sulfiit-leelise ekstrakti, kui seda on saadaval. Kipsi lisamisel vähendatakse liimi hulk 1%-ni.

Värv 2 (savi-lubivärv). Koosneb 4 mahuosast lahjendatud, uhutud savist ja 1 mahuosast sama püdelusega lahjendatud lubjapiimast.

Selline värv on ilma liimita küllalt vastupidav ning veega raskemini mahauhutav, kui harilik savivärv. Kui eelnevalt segada savipulber kustutatud lubjapulbriga, siis on tarvis võtta 4 mahuosa savipulbrit ja 1 mahuosa kustutatud lubjapulbrit. Savi-lubivärvi kihi paksus on sama, mis eelmiselgi. Värv 2 koostis on ökonoomne ja kõlblik ka välispindadele, näiteks õlg- ja puitkatuste (sindli, pilpa, laastu) tihkjalt immutamiseks tulekaitse eesmärgil. Savimass ühes eespoolnimetatud vähese lubjahulgaga pärast kuivamist ning vihma mõjul muutub uhtumiskindlaks savi ja lubja hüübumise tõttu. Värv 2 on otstarbekas ka puitehituste välisseinte massiliseks kaitseks.

Eespoolnimetatud liimi lisandid pikendavad tunduvalt värvi iga ilma selle uuendamiseta.

V ä r v 3 (savi-kipsvärv). Isegi vähese hulga lubja lisamisega muutub savivärv uhtumiskindlaks. Kipsil (alabastril) neid lubja omadusi ei ole. Seepärast selle lisandamine savile vähesel hulgal, näiteks 1 mahuosa kipsi 3 mahuosa savi kohta, vähendab ainult savi kuivamispragude hulka. Seejuures on tarvilik lisada vähesel hulgal liimi. Uhutud savi valmistamisel peab kipsi lisamine igal juhul toimuma viimasel silmapilgul, et kõike värvi korraga ära tarvitada. Värv 3 väliste pindade värvimiseks ei kõlba,

Kui kipsi hulka suurendada, näiteks 1 mahuosa savipulbri kohta kuni 1 mahuosa kipsi või veelgi rohkem, siis saadakse väga vastupidavad ja kiiresti kõvenevad värvid (värv 3-a). Kuid väliste osade (katused, seinad) jaoks värv 3-a samuti ei kõlba.

Liimi lisand nendele värvidele vähendatakse kuni 1%-ni koostise põhiosade, välja arvatud vesi, kaalust. Savi-lubi-kipsvärvid on kõige veekindlamad ja kõlblikud ka ehitiste välistele osadele (katused, seinad). Nad võivad olla mitmesuguse retseptuuriga — kõige ökonoomsemad ja vastupidavamad; neid võib tarvitada vastupidavamate sisemiste ja välimiste puitkonstruktsioonide juures.

Allpool on toodud kõige ökonoomsemad tulekaitse savi-lubi-kipsvärvide koostised massiliseks tarvitamiseks kapitaalehitustel.

V ä r v 4. Neli mahuosa savipulbrit, 1 mahuosa kustutatud lubja pulbrit, 1—2 mahuosa kipsi. Nagu alati, lisatakse kips viimasel minutil, kui savi ja lubi on juba veega segatud.

See küllalt uhtumiskindel värv kuivab küllalt kiiresti, praguneb vähe, eriti liimi juurdelisamisel.

V ä r v 5. Üks mahuosa kustutatud lubja pulbrit, 1,5—2,0 mahuosa savipulbrit, 1,5—2,0 mahuosa kipsi.

See värv on lihtsamate koostiste hulgast kõige vastupidavam ja kõlblik puitpindadele nii sise- kui ka välisvärvimiseks. Kipsi puhul, nagu ülalgi, liimi lisand vähendatakse kuni 1%-ni.

Savi, kui lihtsamate värvide jne. põhitoorainete puudumisel võib mõnedes kohtades asendajatena kasutada tripelit, diatomiiti, merglit ja kriiti. Need asendajad on võimelised peeneks hõõrutult, jahvatatult ning veega segatult andma hästi kleepuvaid masse, kui nende koostamisel üldiselt kinni pidada savi kui põhitoormaterjali jaoks eespool-toodud värvide, pahtlite ja võõpade retseptuuridest.

IV. PÕÕNINGUKATETE TULEKAITSEKIHTIDE KOOSTISED.

Kipsist tulekaitsekihid on soovitavad teha 1 mahuosast kipsist ja 1 mahuosast harilikust või räbuliivast, juurdelisades kõvenemist aeglustavaid aineid.

Vajaduse korral kaitsepatju savist, tripelist jms. tehes on soovitav (savi puhul) juurde lisada veidi lupja (1 mahuosa kustutamata lubjapulbrit 4—5 mahuosa savi kohta); eriti kasulik on ka kipsi juurdelisamine. Täiteainena on kasulik tarvitada 1 mahuosa tripeli (savi) kohta 2—3 mahuosa räbuliiva või 1 mahuosa saepuru.

V. LIIME VÄRVIDE VALMISTAMISEKS.

Liimivärvide valmistamiseks, samuti kipsi kõvenemise aeglustamiseks tarvitatakse harilikult laudsepa- ja maalri- (naha-) liimi, kipsita värvide puhul 3—5% koguses kaalust ja kipsiga värvide puhul — 0,2—1%.

Kui nimetatud liime ei ole käepärast, võib kasutada mitmesuguseid asendajaid, milledest kohapeal valitakse see, mis on kättesaadav ja nimelt:

1. Tselluloosi ja paberi tootmise jäätmetena saadavad sulfiit-leelise ekstraktid. Moskvas ja reas teistes rajoonides on neid kerge saada. Kipsi lisandita liimi saamiseks tuleb ekstrakti võtta 3—4% vee kaalust. Kipsi kõvenemise aeglustamiseks tuleb ekstrakti võtta mitte üle 1% vee kaalust.

Tuleb märkida, et sulfiit-leelise ekstrakt ühtlasi suurendab värvi kattevõimet.

2. Tärklise- või kartulikoorte keedis; lisatakse värvile vajalise veehulga kohta umbes 4—6% vee kaalust, tärklise tahkeaineks ümberarvestuse kohaselt.

Kipsivärvide jaoks tuleb tärklist võtta ainult umbes 1% vee kaalust.

3. Kohaliku toodangu loomne liim. Kolhoosides, sovhoosides ja teistes kohtades, kus on ükskõik millised tapetud loomade jäätmed, lõpnud loomi jne. võib sõrgadest, kõrvadest (mokkadest) ja teistest jäätmetest saadavat paksu keedist kasutada maalriliimina.

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945).

MEETRIMÕÕDUSTIKU SÜSTEEM.

Pikkusemõõdud. Põhiühikuks on meeter (1 m); 10 meetrit moodustab dekameetri (1 Dm); 100 meetrit — hektomeetri (1 hm); 1000 meetrit — kilomeetri (1 km). 1/10 meetrit moodustab detsimeetri (1 dm); 1/100 meetrit — sentimeetri (1 sm); 1/1000 meetrit — millimeetri (1 mm).

Niisiis: 1 km = 10 hm = 100 Dm = 1000 m
1 m = 10 dm = 100 sm = 1000 mm

Vene pikkusemõõtude ümberarvestamine meetrimõõtudesse. Tabel 1

Verstad	Kilomeetrid	Süllad	Meetrid	Arssinad	Sentimeetrid	Tollid	Millimeetrid
1	1,07	1	2,13	1	71,1	1	25,4
2	2,13	2	4,27	2	142,2	2	50,8
3	3,20	3	6,40	3	213,4	3	76,2
4	4,27	4	8,53	4	284,5	4	101,6
5	5,33	5	10,67	5	355,6	5	127,0
6	6,40	6	12,80	6	426,7	6	152,4
7	7,47	7	14,94	7	497,8	7	177,8
8	8,53	8	17,07	8	569,0	8	203,2
9	9,60	9	19,20	9	640,1	9	228,6
10	10,67	10	21,34	10	711,2	10	254,0

Pinnamõõdud. Põhiühikuks on ruutmeeter (1 m^2), s. o. ruudu pindala külje pikkusega 1 m. 1 Dm^2 sisaldab 100 m^2; 1 hm^2 — 10000 m^2; 1 km^2 = 1 000 000 m^2.

1 m^2 sisaldab 100 dm^2; 1 dm^2 — 100 sm^2; 1 sm^2 — 100 mm^2.

100 m^2 pindala kannab nimetust aar (1 a); 10 000 m^2 (100 aari) kannab nimetust hektaar (1 ha).

Seega: 1 km^2 = 100 ha = 10 000 aari = 1 000 000 m^2
1 m^2 = 100 dm^2 = 10 000 sm^2 = 1 000 000 mm^2.

Hektaar on veidi dessatiinist väiksem. Ligikaudseks arvestuseks võib võtta: 1 dessat. = $1^1/_{11}$ ha; 1 ruutsüld = $4^1/_2$ m^2; 1 ruutarssin = $^1/_2$ m^2. Täpsemaks end. vene pinnamõõtude ümberarvestamiseks meetrimõõtudesse võib kasutada tabelit 2.

Vene pinnamõõtude ümberarvestamine meetrimõõtudesse.

Tabel 2

Dessatiinid	Hektaarid	Ruutsüllad	Ruutmeetrid
1	1,093	1	4,552
2	2,185	2	9,104
3	3,278	3	13,657
4	4,370	4	18,209
5	5,463	5	22,761
6	6,555	6	27,314
7	7,648	7	31,866
8	8,740	8	36,418
9	9,833	9	40,970
10	10,925	10	45,523

Mahumõõdud (õõnesmõõdud). Põhiühikuks on kuupmeeter (1 m^3), s. o. kuubi ruumala, mille iga serva pikkus on 1 m.

1 m^3 sisaldab 1000 dm^3; 1 dm^3 — 1000 sm^3; 1 sm^3 — 1000 mm^3.

Maht, võrdne 1 dm^3, nimetatakse liitriks. Ligikaudseks ümberarvestamiseks võib võtta: 1 kuupsüld = 10 m^3; 1 ämber = 12 liitrit.

Täpsemaks arvestamiseks võib kasutada tabelit 3.

Vene mahumõõtude (õõnesmõõtude) ümberarvestamine meetrimõõtudesse.

Tabel 3

Kuupsüld	Kuupmeeter	Ämbrid	Liitrid	Setverikud	Liitrid	Karnitsad	Liitrid
1	9,713	1	12,30	1	26,24	1	3,28
2	19,425	2	24,60	2	52,48	2	6,56
3	29,138	3	36,90	3	78,72	3	9,84
4	38,851	4	49,20	4	104,95	4	13,12
5	48,563	5	61,50	5	131,19	5	16,40
6	58,276	6	73,80	6	157,43	6	19,68
7	67,989	7	86,10	7	183,67	7	22,96
8	77,701	8	98,40	8	209,91	8	26,24
9	87,414	9	110,69	9	236,15	9	29,52
10	97,127	10	122,99	10	262,39	10	32,80

Raskusemõõdud. Põhiühikuks on gramm (1 g); 10 g moodustavad 1 dekagrammi (1 Dg); 10 dekagrammi — 1 hektogrammi (hg); 10 hektogrammi — 1 kilogrammi (1 kg).

Vene raskusmõõtude ümberarvestamine meetrimõõtudesse.

Tabel 4.

Naelad	Kilogrammid	Puudad	Kilogrammid
1	0,4095	1	16,38
2	0,8190	2	32,76
3	1,2285	3	49,14
4	1,6380	4	65,52
5	2,0476	5	81,90
6	2,4570	6	98,28
7	2,8666	7	114,66
8	3,2761	8	131,04
9	3,6856	9	147,42
10	4,0951	10	163,80

100 kg moodustavad 1 tsentneri (ts.); 1000 kg moodustavad 1 tonni (t).

Seega on: 1 kg = 10 hg = 100 Dg = 1000 g. 1 t = 10 ts. = 1000 kg.
1 g on kuupsentimeetri vee kaal 4° C juures;
1 t on 1 kuupmeetri vee kaal sama temperatuuri juures.

Ligikaudseteks arvestusteks võib võtta 1 puud = 16 kg; 1 nael = 410 g; 1 solotnik = 4 g.

Täpsem ümberarvestus tehakse tabel 4 abil (lk. 389).

(Ф. В. Попов. Настольный календарь-справочник управдома, 1945.)

SISUKORD.

Saateks 3

I. ELAMUTE VALITSEMINE.

Eesti NSV Kommunaalministeeriumi põhimäärus. (Väljavõte ENSV RKN 13. juuni 1941. a. määruse nr. 1156 lisast nr. 1 — ENSV T 1941, 65, 1051) 5
Maakondade ja linnade kommunaalmajanduse osakondade põhimäärus. (Lisa nr. 2 ENSV RKN 13. juuni 1941. a. määrusele nr. 1156 — ENSV T 1941, 65, 1051) 7
Elamufondi alalhoidmisest ja elamumajanduse parendamisest linnades. (NSVL KTK ja RKN määrus 17. oktoobrist 1937. a. nr. 112/1843) („Pravda" 17. okt. 1937. a.) 10
Kohtupraktika kohta NSVL KTK ja RKN 17. oktoobrist 1937. a. määruse „Elamufondi alalhoidmisest ja elamumajanduse parendamisest linnades" kohaldamisel 18
Maja valitsemise ja majandamise põhikorra kohta. (ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrus nr. 258) 27
Kohaliku nõukogu majavalitsuse põhimäärus. (Lisa nr. 1 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258) 27
Majavalitsuse taastamise ja ekspluatatsiooni kaastöökomisjoni põhimäärus. (Lisa nr. 2 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258) . . 38
Majavalitsuste juures asuvate seltsimehelike kohtute organiseerimise ja töö juhend. (Lisa nr. 3 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258) 41
Kohaliku nõukogu majades eluruumi üürimise tüüpleping. (Lisa nr. 4 ENSV Ministrite Nõukogu 23. märtsi 1948. a. määrusele nr. 258) 44
Peremeheta, vaibe, konfiskeeritud ja ebamajanduslikult peetavate majade ja hoonete arvele võtmise ja kohalike nõukogude fondi üleandmise kohta. (Väljavõte ENSV kommunaalministri 31. oktoobri 1947. a. juhendist) . . . 51
Majavalduste ja majavalitsuste üleandmise-vastuvõtmise korra kohta. (ENSV kommunaalministri 27. septembri 1948. a. käskkiri nr. 209) 51
Majavalduste ja majavalitsuste üleandmise-vastuvõtmise kord. (ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse 25. septembri 1948. a. juhend nr. E/9-320) 56
Akti vorm majavalduse üleandmise-vastuvõtmise kohta. (Lisa nr. 1 ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse 25. septembri 1948. a. juhendile nr. E/9-320) 57
Akti vorm majavalitsuse üleandmise-vastuvõtmise kohta. (Lisa nr. 2 ENSV Kommunaalministeeriumi Elamumajanduse Valitsuse 25. septembri 1948. a. juhendile nr. E/9-320) 60
Juhend Eesti NSV linnades ja asulais asuvate ehitiste ja hoonete registreerimise kohta ühes lisadega. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 13. juulil 1946. a. ja kooskõlastatud ENSV Kohtuministeeriumiga 13. juulil 1946. a.) 62
Juhend hoonete ruumide ja põrandapinna mõistete kohta. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 23. III 1950. a.) 72
Rajooni elamutevalitsuse inseneri õigused ja kohustused. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 28. oktoobril 1948. a.) 77
Majavalitsuse inseneri õigused ja kohustused. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 28. oktoobril 1948. a.) 79

Põhimäärus riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete pea- (vanemate) raamatupidajate kohta. (ENSV-s rakendamisele võetud ENSV Ministrite Nõukogu 8. oktoobri 1947. a. määrusega nr. 756 — ENSV T 1947, 28, 240) 81
Juhend tulikahjude ärahoidmiseks abinõude kohta. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri käskkirjaga nr. 189 — 18. sept. 1950. a.) 88
Määrus tuletõrje ühiskondlike volinike määramise kohta elumajades linnades, töölis-, suvitus- ja kuurordiasulais Eesti NSV-s. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 7. mail 1948. a. ja kooskõlastatud ENSV Siseministeeriumiga) 94

II. ELAMUTE EKSPLUATATSIOON.

A. KORTERI ÜÜR.

Korteriüüri võtmise korra kohta linnades ja linna tüüpi asulais. (ENSV RKN 30. novembri 1940. a. määrus — ENSV T 1940, 59, 722) 97
Juhend korteriüüri võtmise korra kohta linnades ja linna tüüpi asulais. (ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 5. detsembri 1940. a. juhend) . . . 98
Juhend õigusest lisaelamispinnale. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri 2. aug. 1950. a. käskkirjaga nr. 152). 105
Haigete liikide kindlaksmääramise kohta, kes on õigustatud saama lisatuba või lisapinda. (ENSV tervishoiuministri 4. detsembri 1948. a. käskkiri nr. 379) 107
Eluruumide hinde ja korteriüüri kindlaksmääramise kohta. (ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 18. detsembri 1940. a. käskkiri nr. 84) 108
Töölis-Talupoegade Punaväe ja NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede koosseisu kuuluvate isikute korteriüüri kohta (ENSV RKN 4. veebruari 1941. a. määrus nr. 162) 114
Töölis-Talupoegade Punaväe, Sõja-Merelaevastiku, NSV Liidu Siseasjade Rahvakomissariaadi piirivalve- ja sisekaitsevägede ja Riikliku Julgeoleku Rahvakomissariaadi koosseisu kuuluvate isikute korteriüüri määruse rakendamise kohta. (ENSV RKN 14. juuni 1941. a. määrus nr. 1169) 116
Juhend Nõukogude Armeesse aega teenima kutsutud isikute kasutada olnud elamispinna alalhoidmise kohta. (Antud ENSV kommunaalministri poolt 23. sept. 1950. a. nr. E-3641) 120

B. MAJADE ÜÜRILEANDMINE TERVIKUNA.

Riigiasutistele, ettevõtteile, ühiskondlikele organisatsioonidele ja eraasutistele tervikuna majade üürileandmise kohta. (ENSV RKN 11. aprilli 1941. a. määrus nr. 660 — ENSV T 1941, 48, 717) 123
Tüüpleping kohalikkude nõukogude majade riigiasutistele, ettevõtteile, ühiskondlikele organisatsioonidele ja eraasutistele tervikuna üürileandmise kohta. (Lisa ENSV RKN 11. aprilli 1941. a. määrusele nr. 660) 124
Mitte üle 60 ruutmeetri suuruse elamispinnaga elamute üürileandmise kohta (ENSV RKN 5. juuni 1941. a. määrus nr. 1066) 126
Juhend lepingute sõlmimise korra kohta kohalikkude nõukogude vähemate (suurusega mitte üle 60 m²) majade üürile andmiseks üksikutele kodanikkudele ja üürimäärade kindlaksmääramise kohta. (Lisa nr. 1 ENSV RKN 5. juuni 1941. a. määrusele nr. 1066) 126
Mitte üle 60 m² elamispinnaga elamu üürimise tüüpleping. (Lisa nr. 2 ENSV RKN 5. juuni 1941. a. määrusele nr. 1066) 127

C. MITTEELURUUMIDE RENT.

Kaubandus-tööstuslike-, lao-, kontori- ja teiste mitteeluruumide üürimaksu kohta. (ENSV RKN 11. veebruari 1941. a. määrus nr. 177 — ENSV T 1941, 19, 230) 130

Tööstus-kaubanduslike, lao- ja teiste mitteeluruumide üüritariifide koostamise ja üürimaksu kasutamise korra kohta. (ENSV kommunaalministri 15. veebruari 1941. a. juhend — ENSV T 1941, 19, 245) 132
Rendise võtmisest ühistoitlustamise ettevõtete poolt kasutatavate ruumide eest. (ENSV kommunaalministri käskkiri 23. IX 1950, nr. 195) 135
Kohalike nõukogude elamufondi majades mitteeluruumide üürimise normaalleping (ENSV T 1941, 53, 841) 137
Mitteeluruumide üürnike osavõtmise kohta maja üldistest majapidamiskuludest. (ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 6. märtsi 1941. a. juhend — ENSV T 1941, 30, 435) 142
Linnade või linnatüüpi asulate elamuis asetsevate tootmisettevõtete ruumide kasutamise korra kohta. (ENSV RKN 9. veebruari 1945. a. määrus nr. 110 — ENSV T 1945, 6, 78) 145
Juhend linnade või linnatüüpi asulate elamuis asetsevate tootmisettevõtete ruumide kasutamise korra kohta. (ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari 5. märtsi 1945. a. juhend — ENSV T 1945, 12, 187) 146

D. ELAMUTE REMONT.

Kohalike nõukogude elamufondi elamute remontide teostamise kohta. (ENSV kommunaalministri 15. detsembri 1948. a. käskkiri nr. 287) 151
Eesti NSV kohalike nõukogude elamute kapitaalremondi juhend. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 25. mail 1948. a. ja kooskõlastatud Eesti Vabariikliku Kommunaalpangaga 30. novembril 1948. a.) 151
Eesti NSV kohalike nõukogude elamute jooksvaremondi juhend. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 25. mail 1948. a.) 208

E. ELAMUMAJANDUSE PLAANIMINE, MAJADE KORRASHOID JA KOMMUNAALTEENUSED.

Majavalitsuse majandus-finantsplaani koostamise juhend (ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 22. veebruari 1947. a. juhend nr. E/2-263) 221
Majahoidjatele ja koristajatele koristamispindala normide kindlaksmääramine ENSV kohalike nõukogude majades. (ENSV kommunaalministri 6. jaanuari 1948. a. käskkiri nr. 4) 256
Juhend majahoidjatele ja koristajatele koristatava pindala normi kindlaksmääramiseks ENSV kohalike nõukogude majades. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 6. jaanuaril 1948. a. ja kooskõlastatud ENSV Rahandusministeeriumiga ning Ametiühingute Kesknõukoguga 7. jaanuaril 1948. a.) . . 257
Elamute sisekorra eeskiri ja elukorterite kasutamise kord. (Kinnitatud ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari poolt 3. novembril 1945. a.) . . . 261
ENSV kohalike nõukogude elamute keskkütte juhend. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri 29. aprilli 1949. a. käskkirjaga nr. 55). 266
Kohalike nõukogude majade juures asuvate aedade ja haljasalade heakorrastamise ning kasutamise kohta. (Eesti NSV Ministrite Nõukogu 18. detsembri 1946. a. määrus nr. 983 — ENSV T 1947, 1, 4) 294
Kohaliku nõukogude elamute liftide ekspluateerimise kohta. (ENSV kommunaalministri 4. aprilli 1950. a. käskkiri nr. 62) 294
Juhend liftide kasutamise korra, tehnilise järelevalve, korrashoiu ja majavalitsuste kohustuste ning vastutuse kohta liftide ekspluateerimisel. (Kinnitatud ENSV kommunaalministri poolt 4. aprillil 1950. a.) 295
Kohalike nõukogude majade juures asuvate aedade ja haljasalade heakorrastamise ning kasutamise kohta. (ENSV Kommunaalministeeriumi Elamute Peavalitsuse 20. märtsi 1947. a. juhend nr. E/3-207 ühes lisadega) . . . 300
Juhend Eesti NSV linnades ja alevites ehituste alla maatükkide eraldamise kohta. (Kinnitatud ENSV RKN 14. detsembri 1945. a. määrusega nr. 1097 ENSV T 1946, 4, 31) 304

Vee, kanalisatsiooni, gaasi ja elektrienergia kasutamise tariifid. (Väljavõtted ENSV RKN 31. mai 1945. a. määruse nr. 481 lisast ja ENSV Ministrite Nõukogu 30. detsembri 1948. a. määrusest nr. 1188) 309
ENSV kommunaalmajanduse rahvakomissari juhendi 10. juulist 1945. a. veevärgi, kanalisatsiooni ja gaasi kasutamise eest tasuvõtmise korra osalise muutmise kohta. (ENSV kommunaalministri 13. oktoobri 1949. a. käskkiri nr. 142) 312

III. MITMESUGUSEID NÕUANDVAID MATERJALE.

Majavalitsuse arveldus ja bilanss 320
Tehnilisi lahendusi hoone kandvate osade remontimisel 338
Materjalide aseainete kasutamine hoonete katuste remontimisel 347
Maja sisemiste sanitaar-tehniliste seadmete remont, peamised rikked ja nende kõrvaldamine 358
Kütteahjude vead ja nende kõrvaldamine 368
Materjalide kulunormid elamute kapitaal- ja jooksvaremondi teostamiseks . . 375
Nõuanded võitluseks majaseenega ja puidu mädanemisega. 379
Nõuanded puitkonstruktsioonide mittesüttivuse suurendamiseks 383
Meetrimõõdustiku süsteem 387

Koostajad: A. Kirotam ja
A. Välja.

Vastutav toimetaja A. Ora.

Tehniline toimetaja K. Einberg.

Ladumisele antud 3. X 1950. Trükkimisele antud 10. II 1951. Trükiarv 1500. Paber 67×95, 1 16. Trükipoognaid 24,75. Formaadile 60×92 kohaldatud trükipoognaid 28,46. Arvutuspoognaid 28,07. MB-01855. Trükikoda „Kommunist", Tallinn, Pikk tn. 2. Tellimise nr. 4204.

Hind rbl. 15.50.

На эстонском языке.
Справочник домоуправляющего.

Rbl. 15.50

A-18837

TÜ RAAMATUKOGU
1 0300 00448263 6