



# EESTI NSV TEATAJA ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV Ülemnõukogu seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV Rahvakomissaride käskkirjade ja juhendite, Eesti NSV maakondade ja linnade töötava rahva saadikute Nõukogude ja nende täitevkomiteede otsuste ja korralduste kogu.

Собрание законов Верховного Совета Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР, приказов и инструкций Народных Комиссаров Эстонской ССР, решений и распоряжений Советов депутатов трудящихся и исполнительных комитетов уездов и городов Эстонской ССР.

№ 13

28. jaanuaril  
28. января

1941

## II.

- Art. 143. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Maja valitsemise ja majandamise põhikorra kinnitamise kohta. — Põhikord.  
Постановление Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР об утверждении Основного положения об управлении и хозяйствовании домом. — Основное положение.
144. Juhend elukorterite kasutamise korra kohta.  
Инструкция о порядке пользования квартирами.

## II.

### 143. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus

Maja valitsemise ja majandamise põhikorra kinnitamise kohta.

Kinnitada Kommunaalmajanduse Rahvakomissari poolt esitatud Maja valitsemise ja majandamise põhikord.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Esimees J. Lauristin.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Asjadevalitseja H. Haberman.

Tallinn, 15. jaanuaril 1941. Nr. 86.

## Maja valitsemise ja majandamise põhikord.

### I. Üldeskirjad.

1. Elamufondi kuuluvate üksikute majade ja majarühmade vahenditaks valitsemiseks ja majandamiseks määravad kohalike nõukogude kommunaalmajanduse osakonnad ametisse majavalitsejad.

Majavalitseja määratakse:

- a) igale majale elamispinnaga üle 3000 m<sup>2</sup> või elanikkonnaga üle 500 inimese;
- b) 2—5 majast koosnevale majarühmale, üldise elamispinnaga üle 2000—3000 m<sup>2</sup>;
- c) 6—15 majast koosnevale majarühmale, üldise elamispinnaga üle 1500—2500 m<sup>2</sup>.

2. Vabad eluruumid majavalitseja valitsemisele kuuluvates majades antakse kodanikele kasutada kohaliku kommunaalmajanduse osakonna või tema allasutise korralduste (orderite) järgi.

Ruumid antakse üürile kirjaliku lepingu alusel. Lepingus määratakse täpselt kindlaks poolte õigused ja kohused ning nende rikkumise tagajärjed. Lepingud sõlmitakse kindlaks tähtajaks, kuid mitte üle 5 aasta (lisa nr. 1).

3. Majavalitsejale antakse ametisse määramisel kommunaalmajanduse osakonna poolt päevapildiga varustatud ametitunnistus, mis on ühtlasi dokumendiks üksiku maja või majarühma valitsemise õiguse kohta ühes käesolevast põhikorrast tulenevate õiguste ja kohustega. Tunnistuses märgitakse ära kõigi nende majade aadressid, mis alluvad vastavale majavalitsusele.

Majavalitsusel on oma pitsat ja nurgatempel oma nimetuse ja aadressiga.

4. Majavalitsus kuulub riiklikule registreerimisele kohalikes finantsorganites kui majandusliku arvestuse alusel töötav organisatsioon, mis asub eelarvelise asutise juures.

Maja põhifondi (vara maksuse) määrab kindlaks kommunaalmajanduse osakond inventeerimishinde andmete alusel (inventeerimis-aasta hindadega), kui seda aga pole tehtud, siis tulekindlustushinde andmete alusel.

5. Maja või majarühm antakse majavalitsejale üle üleande-vastuvõtuakti järgi ühes majavalitsuse tehnilise seisundi (elamis- ja mitteelamishitised ja -ruumid, õued, teenimisvarad jms.) kirjeldusega ja rahalise seisundi fikseerimisega üleandepäevaks, lisandades bilansi viimase aruandekuu kohta.

Sama akti järgi võtab majavalitseja vastu majavalitsusse puutuvad toimikud ja dokumendid, tehnilise inventeerimise materjalid ja dokumendid, maja plaanid, kattelde, liftide ja majade muude seadmete tunnistused, majaraamatu, pitsati jms.

6. Maja või majarühma üürirahad ja maksud kommunaalteenuste eest tuleb maksta majavalitsuse jooksvale arvele Kommunaalpanka, Kommunaalpanga Osakonda, Kommunaalpanga Sissemaksukassasse või NSV Liidu Riigipanga Eesti Vabariikliku Kontori osakonda. Viimaste puudumisel koha peal, määrab raha sissemaksmise korra ja koha Kommunaalmajanduse Rahvakomissar.

Kui üürirahad ja kommunaalteenuste maksud võtab vastu majavalitseja, peab tema vastuvõetud summad maksma eelmises lõigus nimetatud rahaasutistesse majavalitsuse jooksvale arvele, linnades — rahasumma vastuvõtmisele järgneval päeval, asulates — hiljemalt kolme päeva jooksul arvates raha vastuvõtmisest.

Majavalitseja on majavalitsuse jooksva arve käsutajaks pangas.

7. Maja mitteeluruumide üürimaksust kantakse 15% maja üldtuludesse korrashoiukuludeks, kuna ülejäänud 85% on majavalitseja kohustatud kohaliku nõukogu poolt kindlaksmääratud tähtaegadel maksma kohaliku nõukogu arvele, ülekandmi-

seks kohaliku kommunaalmajanduse osakonna käsutuses olevasse kapitaalremondi finantseerimise fondi, olenemata sellest, missugusest majast need tulud saadud.

8. Maja või majarühma majandamist juhib majavalitseja majandusliku arvestuse alusel, vastavalt kohaliku kommunaalmajanduse osakonna poolt kinnitatud finants-majanduslikele plaanidele.

9. Majavalitseja on maja individuaalperemeheks. Temale allub vahenditult kogu maja valitsemise ja teenimise personaal.

Majavalitsuse personaali, välja arvatud raamatu- ja arvepidajad, kui need on lisatööde tõttu tarvilikud, võtab teenistusse ja vabastab teenistusest majavalitseja.

Raamatu- või arvepidaja teenistusse võtmine ja teenistusest vabastamine toimub majavalitseja poolt kohaliku kommunaalmajanduse osakonna kinnitusel.

10. Majavalitseja töötasu määrab kindlaks kommunaalmajanduse osakond kohaliku nõukogu poolt kinnitatud määrade alusel.

Majavalitsejale antakse asjaomase majavalitsuse rajoonis tasuta korter, mis ei või elamispinnalet ületada 18—25 m<sup>2</sup> perekonna peale, samuti tasuta kommunaalteenused (küte, valgustus, vesi) normaalses ulatuses majavalitsuse arvel.

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

Kui teenitava majavalitsuse rajoonis ruumi ei jätku, maksab kommunaalmajanduse osakond talle elamispinna ja kommunaalteenuste hinna tema elukoha järgi selles ulatuses, mis vastab ülaltähendatud normile.

11. Majateenimispersonaali peetakse ülal eranditult elamis- ja mitteelamispinna ekspluatatsioonist laekuvate majatulude arvel.

## II. Majavalitseja õigused ja kohused.

12. Majavalitseja vastutab:

- a) maja või majarühma majandamise korraldiku juhtimise ja vastavaist määrustest ja korraldustest kinnipidamise eest;
- b) maja õigeaegse remondi ja remondi headuse ning majanduslikul teel teostatavate remonttööde organiseerimise eest;
- c) üürniku või tema perekonnaliikmete poolt rikutud või lõhutud elu- ja mitteleluruumide ning ühiskasutuskohtade viivitamatu parandamise eest, kandes kulud süüdiolava üürniku arvele;
- d) maja ja selle ühiskasutuskohtade ning -seadmete (katuste, liftide, treppide, klosettide, üldvannide, keskkütte, valgustuse jms.) korrashoiu, samuti ka maja juurde kuuluvate kõnniteede ja õuede puhastamise ning majavalitsuse hoolitsusele antud tänavate puhastuse ning haljasmaa-alade (muruväljakute ja puistikkude jms.) säilitamise eest;
- e) hoone üksikute osade kaitseks ettevaatusabinõude tarvitusele võtmise eest (katuste puhastamine lumest, vesivarustus-, gaasi- ja kanalisatsioonitorustiku soendamine, pööningute ja keldrite kaitsmine lume eest jms.);
- f) majavalitsuse elu- ja mitteleluruumide otstarbeka kasutamise ja nende vabanimisest kommunaalmajanduse osakonnale või selle allorganitele õigeaegse teatamise eest;
- g) üürnike poolt korterite ja ruumide heas seisundis hoidmise üle süstemaatilise kontrolli teostamise, üürnike poolt kasutuslepingute tingimustele vastavate jooksvate remontide teostamise ja maja sisekorraeskirjadest kinnipidamise eest;
- h) ühiskondlikule julgeolekule ohtlikkude avariide ja purustuste vältimiseks majas tarvilikkude abinõude tarvitusele võtmise, samuti ka majavalitsuse poolt remonttööde teostamisel julgeolekutehnika rakendamise eest;

Ar 941  
Eesti

49701



- i) vabade elu- ja mitteleuruumide majutamise kiire täitmise eest eranditult kommunaalmajanduse osakondade või nende allorganite poolt väljaantud orderite põhjal;
- j) operatiiv-majanduslike plaanide ja eelarvete, aruannete ja bilansside õigeaegse ja kindlaksmääratud vormi kohase koostamise ning kommunaalmajanduse osakonnale kinnitamiseks esitamise eest;
- k) maja või majarühma finants-majandusliku plaani täitmise, sealhulgas üürimaksude õige ning õigeaegse sissenõudmise ja edasiandmise ning majavalit-suse alal statistika ja aruandluse korraldamise eest;
- l) majale või majarühmale tarviliku kütte, inventari ja ettenähtud eririituse õigeaegse muretsemise eest;
- m) maja või majarühma õhu-gaasirünnaku vastu ettevalmistamise ja maja gaasivarjendi ning selle inventari korrashoidmise eest sellekohaste ericeskirjade kohaselt;
- n) vara ja inventari õigeaegse kindlustamise, kommunaalteenuste arvete ja muude kindlaksmääratud maksude tasumise eest;
- o) majateenijaskonna õige juhtimise, nende otstarbeka töölerakendamise, tarviliku töödistsipliini hoidmise, teenijaskonna isikliku kontrolli ja allkirjade saamise eest elamispinna vabastamiseks isikute poolt, kellele see pind oli majavalitsuse poolt antud nende teenistuse tõttu (majahoidjad);
- p) majateenijaskonna kindlustamise eest vajaliku inventariga, tööriistadega, eri- ja tööriietusega ning kõikide abinõude tarvitusele võtmise eest töökaits- ja julgeolekutehnika alal majas;
- r) seadustega, määrustega ja muude eeskirjadega majavalitsusele pandavate ülesannete täitmise eest;
- s) kaasabi osutamise eest ühiskondlikele organisatsioonidele nende töös maja elanikkonna keskel (sanitaarkomisjon, kultuurkomisjon jms.).

13. Majavalitseja on kohustatud jälgima, et üürnikud täidaksid lepingu tingimusi.

Majavalitseja on kohustatud valvama, et ei teostataks ümberchitusi ruumides ega ühiskasutuskohtades ilma kommunaalmajanduse osakonna kirjaliku loata.

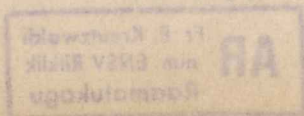
14. Keskküttega majade kohta kindlaksmääratavate küttenormidega kooskõlastamiseks ning korterite kütte alal elanikele langevate kulude tõusu vältimiseks peab majavalitseja elamu-soojusmajandust õieti ja kokkuhoidlikult juhtima, varustama majad kvalifitseeritud kütjatega ja tihendama majade ukсед ning aknad liistudega külma ja niiskuse vastu.

15. Majavalitseja kohuseks on tuletõrje organiseerimine ja sellekohaste eeskirjade täitmine ning tuletõrjeseadmete ja inventari nõutavas korras hoidmine sellekohaste eriplaanide ning juhendite alusel.

16. Kui majas on majandusliku arvestuse alusel tegutsevad abiettevõtted — pesukoda, söögimaja, juukse- ja habemeajamistöötuba jms., siis nende majandusliku tegevuse juhtimist teostab majavalitseja. Tema kohuseks on ka kultuurilise heaolu asutiste (punane nurk, lastetuba, klubi jms.) ruumide remont ja sisustamine vastavalt kommunaalmajanduse osakonna poolt kinnitatud finants-majanduslikele plaanidele ja krediitidele.

17. Majavalitseja on kohustatud iga päev (seejuures vähemalt kaks korda nädalas õhtuti, välja arvatud üldpuhkepäevad) kokkuleppel korteri eest vastutajatega kindlaksmääratud tundidel korraldama maja elanikkonna vastuvõttu kõigis küsimustes, mis on seoses majas elamisega ja selle majandamisega.

Igas majavalitsuses peab olema sisse seatud kommunaalmajanduse osakonna poolt kinnitatud kaebuste ja ettepanekute raamat.



Iga kaebuse või avalduse puhul peab majavalitseja viivitamata tarvitusele võtma abinõusid puuduste kõrvaldamiseks ja arusaamatuste lahendamiseks või kaebuse tagasi lükkama, selle põhjendamatusel korral teatades sellest avaldajale suuliselt või kirjalikult (viimase nõudmisel) viie päeva jooksul.

18. Peale majanduslikkude ülesannete pannakse majavalitsejale järgmised administratiivsed ülesanded:

- a) majaraamatute pidamine elanikkude sisse- ja väljakirjutamise korraldamiseks TT Miilitsas;
- b) teatiste väljaandmine majas üürnikuks olemise, üürnike poolt ülalpeetavate isikute ja üürnike poolt kasutatavate elamispindade suuruse kohta;
- c) kohtuliku uurimise võimude poolt majas ettevõetavate toimetuste ja kohtuotsuste täitmise juures viibimine;
- d) äkiliste haigestumiste ja õnnetusjuhtumite korral esmaabi väljakutumise korraldamine, üksikelanike raskest haigestumisest arstidele ja nakkushaigustest sanitaar-organitele teatamine.

19. Vastavalt oma kohustustele on majavalitseja õigustatud:

- a) käsutama maja või majarühma rahasummasid kommunaalmajanduse osakonna poolt kinnitatud plaanides ja eelarveis ettenähtud summade piires ja majavalitsuse materiaalseid väärtusi (materjalid, küte, eririietus, inventar jms.) omal äranägemisel, s. t. ilma kommunaalmajanduse osakonnalt erivolitust nõutamata;
- b) kommunaalmajanduse osakonna juhataja nõusolekul algatama kohtulikku nõuet üürniku väljatõstmiseks kasutatavalt pinnalt selle süstemaatilise lõhkumise korral, üüri mitteraksmisel üle kolme kuu ja sisekorraeeskirjade süstemaatilise rikkumise korral;
- c) nimetama korterites, kus elab mitu iseseisvat elamispinna üürnikku, kokkuleppel nendega korteri eest vastutava isiku.

20. Teenistusest lahkumisel on majavalitseja kohustatud esitama aruande majapidamise kohta, maja valitsemise üle andma uuele määratud majavalitsejale kindlaksmääratud akti järgi ning tagastama kommunaalmajanduse osakonnale oma ametitunnistuse.

### III. Majahoidja õigused ja kohused.

21. Abiks majavalitsejale tema ülesannete täitmisel on majahoidja. Majahoidjad on majavalitsuste põhilised määralsed töötajad, kes vastutavad teenitava piirkonna (maja või majade õue, tänavate, kõnniteede) sanitaarmajandusliku seisundi, maja vara ja sisseseade säilitamise ning üldise heakorra eest.

22. 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.

23. Majahoidjad alluvad vahenditult majavalitsejale. Majahoidja võetakse teenistusse majavalitseja poolt, arvestades majavalitsuse asukoha TT Miilitsa ülema seisukohta. Majahoidja vallandamine toimub majavalitseja poolt, kes teatab sellest TT Miilitsa jaoskonna ülemale.

24. Majahoidjate arvu ja nende töönormid üksikute majavalitsuste, s. t. tänavate ja liikide järgi, määrab kindlaks kohalik nõukogu.

25. Majahoidjad saavad majavalitsustelt töötasu kohalike nõukogude poolt kehtimapanud määrade järgi.

26. Majahoidja tööaja määrab kindlaks kohalik nõukogu kooskõlas töötajate kohta käivate üldiste eeskirjadega.

Linna, kus majahoidja riietus on kindlaks määratud, on majahoidja kohustatud töö juures kandma ühtlast riietust ja rinnamärki.

27. Majahoidjad saavad töötasu majavalduste põhisissetulekuist.

Korjandused majaelanikelt või lisandused korteriüürile majahoidjate ülalpidamiseks on keelatud.

28. Kui majavalitsuse puhastuspiirkond on vähem kohaliku nõukogu poolt kindlaksmääratud töönormidest, on majavalitsejal õigus panna majahoidjale tema töönormi piirides ka teisi kohuseid, mis on seoses maja või majarühma majandusliku ja sanitaar-teenimisega, puhastamisega või muude mitte-erialaste töödega, eriti kohuseid maja remondi ja kontoriruumi koristamise alal.

Kui majahoidja tööhulk on vähem tema kohta ettenähtud üldistest töönormidest, siis makstakse majahoidjale töötasu proportsionaalselt tööhulgale või täie kuupalga saamiseks võidakse majavalitseja poolt panna majahoidjale eelmises lõigus tähendatud tööülesandeid tema töönormi ulatuses.

29. Majahoidjale vajalikud tööriistad (luuad, labidad, kühvlid, ämbrid, kärud, kastekannud jne.), erilised kaitsevahendid õhu-gaasikaitse otstarbeks, samuti ka temale määruste või kollektiivlepingu põhjal kuuluv eri- või vormiriietus antakse talle tasuta.

Majahoidja on kohustatud korras hoidma tema hoole alla antud tööriistad ja muu maja vara.

30. Majahoidja vastutab maja sanitaar-majanduslike ja administratiivsete kohuste täitmise eest.

31. Tänavate ja ühiskasutuslike õuede ja kohtade, maja varustise ja inventari eriti hoolsa korrashoidmise, samuti majavalduse administratiivsete kohuste eriti hoolika täitmise ja miilitsaorganite abistamise eest võivad majavalitsus ja miilitsaorgan määrata majahoidjale preemiaid.

32. Majahoidjale antakse asjaomases majavalduses tasuta korter, mis ei või elamispiinnalt ületada 9—15 m<sup>2</sup>, samuti tasuta kommunaalteenused (valgustus, küte, vesi) normaalses ulatuses majavalitsuse arvel.

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

Kui teenitavas majas majahoidjale ruumi ei jätku, maksab majavalitsus talle elamispiinna ja kommunaalteenuste hinna tema elukoha järgi selles ulatuses, mis vastab ülaltähendatud normidele.

Teenistusest vabastamise või üleviimise korral teisele tööle on majahoidja kohustatud korteri vabastama seaduses ettenähtud korras ja vajalikul tähtajal.

33. Majahoidja on kohustatud teenistusest vabal ajal läbi tegema sanitaartehnilise õppuse minimaalplaani ja kava järgi, mille kinnitab Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadi Elamute Peavalitsus.

34. Majahoidjaile kohaldatakse kõiki töö kohta kehtivaid eeskirju.

35. Majahoidja on kohustatud:

- a) hästi tundma kõiki maja tervishoiulis-majandusliku seisundi, maja välise heakorra ja üldise korra alal majavalduste kohta Kommunaalmajanduse Rahvakomissariaadi poolt antud juhendeid ja kohaliku nõukogu poolt kehtimapanud otsuseid ja korraldusi;
- b) hästi teadma miilitsa jaoskonna, miilitsa kohaliku jaoskonna inspektori, esmaabi, tuletõrje, lähemate haiglate ja ambulantside, apteegi, lastesõime, lähema miilitsavahiposti jne. aadresse ja telefoninumbreid, samuti lähema miilitsaposti asukohta.

36. Majahoidja on kohustatud kaasa aitama kõigile ametiisikuile, kes vastava tõendi esitamisel teenistuskohuste täitmiseks majja ilmuvad, on majavalitseja äraolekul või tema korraldusel kohustatud saatma miilitsat ja tervishoiu-tehnilist järelevalvet j. t. ametiisikuid nende käigul majavalduse piirides, samuti andma kodanikele vajalikke suulisi teateid ja seletusi.

37. Majahoidja on kohustatud täpselt tundma eeskirju õhu-gaasikaitse plaani alal ning täitma tema peale õhuhäire puhul pandavaid kohuseid.

38. Maja sanitaarse-majandusliku teenimise alal on majahoidja oma majavalduse tööpiirkonnas kohustatud:

- a) sellekohastes määrustes ettenähtud kellaaegadel ja korras hommikul ja õhtul aegsasti puhastama tänavaid ja väljakuid, majade õuesid ja sokleid, igal ajal silmas pidama tervishoiuõudeid, viivitamata ära koristama prügi jms.;
- b) talvel õigeaegselt puhastama kõnniteed lumest ja jääst, riputama neile liiva, ära hoidma aukude ja muude takistuste tekkimist sõidu- ja kõnniteedel, mis piirnevad majadega; puhastama lumest teid, mis viivad elamute ja abiruumide (kuuride, keldrite jne.) juurde, vajaduse korral kaevama ja puhastama renne veeärajooksuks;
- c) järjekindlalt puhastama tuletõrje-kaevusid-hüdrante jääst ja lumest;
- d) kindlaksmääratud ajal kastma sõidu- ja kõnniteid, mis piirnevad teenitavate majadega, ja tarbe korral ka õuesid;
- e) hommikuse puhastamise ajal kõik tänavaäärtele asetatud prügikastid ära pesema ja päeva jooksul neid vajaduse korral tühjendama;
- f) mitte lubama roiskvee mahavalamist ja jäänuste loopimist selleks mittemääratud kohtadesse;
- g) hoolitsema, et õues asuvad prügikastid, solginõud, üldkäimlad jms. oleksid õigeaegselt puhastatud, võtma tarvitusele abinõusid 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 tarasid, väravaid, aedu, treppe, karniise, veeärajooksutorusid, silte, aknaraame, uksi ja terpikodade aknaseadeldisi jne., ja kõigist ettetulnud puudustest ja korrarikumistest kohe teatama majavalitsejale;
- i) mitte lubama treppidel, õuedel ega eluruumides teha sarnaseid töid, mis rikuvad või määrivad majavalduse vara;
- j) jälgima hoonete soklite, maja laternate ja elektrilampide seisundit, puhastades ja pestes neid tolmust ja porist;
- k) vastavalt majavalitseja juhenditele revolutsiooni- ja muudel tähtpäevadel välja panema maja esiküljele lipud, neid maha võtma ja alal hoidma;
- l) õigeaegselt süütama ja kustutama maja numbrilaternad väravatel, samuti laternad sissekäikudel, õues, treppidel ja ühistes õuekäimlates;
- m) hoolitsema, et majahoidja signaalkell oleks alaliselt korras, ja viivitamata ilmuma kella väljakutsel värava või ukse juurde;
- n) mitte lubama majavalduses kleepida kuulutusi ja muid plakateid neile mittemääratud kohtadele;
- o) mitte lubama pesu väljapanemist elanike poolt maja esiküljele, eriti rõdule ja akendele, samuti asjade kloppimist rõdul ning neilt prahi allaloomist;
- p) hoidma korras ilupuid ja -põõsaid ning elav- või muid tarasid;

- 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 puutumatus.
39. Majavalduse administratiiv-alal ja miilitsaorganite abistamiseks on majahoidja kohustatud:
- a) väljakutse korral õigeaegselt ilmuma vastavasse miilitsa valitsusse või osakonda, valitsuse või osakonna ülema, miilitsa jaoskonna inspektori juurde ja instrueerimisnõupidamistele, kusjuures majahoidjate korrapidamine miilitsa jaoskondades ja majahoidjate kasutamine jaoskondade majapidamisvajadusteks on keelatud;
  - b) osa võtma miilitsa poolt teostatavaist ringkäikudest majavalduse territooriumil;
  - c) likvideerima oma kohustesse kuuluva majavalduse piires igasugused korra-, rahu- ja julgeolekurikkumised ning teatama neist majavalitsejale; kui korrarikumisi omal jõul ei ole võimalik lõpetada, teatama sellest viivitamata postilolevale militsionärile, miilitsa jaoskonna inspektorile või lähemasse miilitsa jaoskonda;
  - d) isiklikult või miilitsa juhendite järgi tarvitusele võtma abinõusid kuritegude toimepanemise ja korrarikumiste vältimiseks, viivitamata teatades lähemasse miilitsa jaoskonda igast ettevalmistatavast või toimepandud kuriteost; alal hoidma kuriteo jäljed sel kujul, nagu need ilmnesid, ja kuni miilitsa esindajate saabumiseni mitte kedagi laskma kuriteo toimepanemise kohale;
  - e) abistama kõiki abivajajaid: õnnetusjuhtumite tõttu kannatanuid, rauku, lapsi, haigeid j. t., vajaduse korral välja kutsudes esmaabi;
  - f) postiloleva militsionäri korraldusel saatma tema poolt kinnipeetud isikuid miilitsa jaoskonda;
  - g) osa võtma korra kindlustamisest pidustuste, näituste ja vastuvõtude organiseerimisel;
  - h) mitte lubama veokite peatumist majavalduste neis kohtades, kus see keelatud;
  - i) mitte lubama tänavatel ja kõnniteedel kaubelda, kui selleks puudub vastav luba;
  - j) mitte lubama elunemist ja ööbimist teenitava maja treppide all, pööningutel ja muudes mitteeluruumides;
  - k) silmas pidama elanike välja- ja sissekolimist, teatades sellest majavalitsejale; valvama, et majas keegi ei elaks isikutunnistuse ja sisse kirjutamata; igast korrarikumisest viivitamata teatama majavalitsejale ja jaoskonna inspektorile või miilitsa jaoskonnale;
  - l) täpselt valvama, et maja pööningud, keldrid, kuurid ja muud mitteeluruumid majas oleksid alaliselt lukustatud; maja sissekäikude välisüksed ja väravad lukustama kell 22; enne lukustamist põhjalikult järele vaatama majade õued ja trepikojad; kui sissekäigul on väravad ja liikumine nende kaudu ei toimu pidevalt, siis väravad sulgema ka päeval ja avama ainult sõidukite ja koormate sisselaskmiseks;
  - m) majavaldustele ning üksikutele korteritele ohtlikkude looduslikkude hädaohude puhul (tulikahjud, uputused) hoiatama sellest majaelanikke ja võtma tarvitusele kõiki võimalikke abinõusid nende likvideerimiseks; tulikahju korral viivitamata välja kutsuma tuletõrje, ühtaegu teatades sellest majavalitsejale ja miilitsa jaoskonda;



- n) teatama majavalitsejale temale teadaolevaist nakkushaiguste juhtudest teetavas majas;
- o) mitte lubama lastel mängida elava liiklusega kohtades; isiklikult toimetama äraeksitud lapsi selleks määratud punktidesse või miilitsa jaoskonda;
- p) mitte lubama majavaliduse maa-alal ulakust, ümberhulkumist, kerjamist, kauplemist ja muid korrariikkumisi ja viivitamata teatama neist miilitsa jaoskonda;
- r) kui vanemad või hooldajad sunnivad alaealisi lapsi kerjama või spekuleerima, või kui nad oma käitumisega mõjuvad laostavalt (alaline joomine jms.), teatama miilitsale.

40. Kõik Miilitsa Peavalitsuse korraldused, seoses majahoidjate töötingimuste muutmisega, mis käesolevas põhikorras ei ole ette nähtud, tuleb kooskõlastada kohaliku kommunaalmajanduse osakonnaga.

#### IV. Majahoidja ametiõigused.

41. Majahoidjatel on õigus:

- a) nõuda majavaliduse piirkonna elanikelt ja kõigilt kodanikelt kohaliku nõukogu poolt väljaantud puhtuse ja korra määruste täpset täitmist ja ka majade, õuede ja kõnniteede alal esinevate tervishoiuliste väärnähtuste kõrvaldamist ja ta on kohustatud kõigist sundmääruste kuritahtlikest rikkumistest teatama majavalitsejale, jaoskonna inspektorile või lähemale teenistuskohuste täitmisel olevale posti-militsionärile;
- b) teenistuskohuste täitmise asjus takistamatult kasutada telefoniühendust majavalitsuses või majas asuvates asutistes ning kaubanduslikes ettevõtetes;
- c) kinni võtta ja toimetada lähema posti-militsionäri korraldusse kõiki isikuid, kes kavatsevad toime panna või on juba toime pannud kriminaalkuriteo.

#### V.

Käesoleva põhikorra p. 21—41 on kooskõlastatud TT Miilitsavalitsusega.

Lisa p. 20 juurde.

### A K T

#### MAJAVALDUSE ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE KOHTA.

„ „ ..... 19..... meie, allpool allakirjutanud, .....  
 ..... tän. asuva maja nr. ...., majavaliduse nr. ....  
 senine valitseja või volitatud usaldusmees .....  
 (perekonna-, ees- ja isanimi)

..... ja käesolevasse majavalidusse määratud majavalitseja .....  
 ..... kommunaalmajanduse osakonna esindaja  
 (perekonna-, ees- ja isanimi)

..... juuresolekul, koostasime käesoleva akti  
 (perekonna-, ees- ja isanimi)  
 alljärgnevas:

1. .... kommunaalmajanduse osakonna sellekohase korralduse põhjal  
 tänasel kuupäeval senine majavaliduse juhataja .....  
 (perekonna- ja eesnimi)

andis üle ja ..... võttis vastu oma valitsemisele  
 (perekonna- ja eesnimi)

..... tän. asuva maja nr..... majavalduse nr....., mis koosneb ..... ehitisest, elamispinnast .....m<sup>2</sup>, mitteelamispinnast .....m<sup>2</sup>, abimajanduse pinnast .....m<sup>2</sup>, krundist .....m<sup>2</sup>, viljapuuaiast .....m<sup>2</sup> ja põllumajanduslikult kasutatavast maa-alast .....m<sup>2</sup> suuruses.

2. Majavalduse tehniline seisund on järgmine: .....

.....

.....

.....

.....

.....

M ä r k u s. Eelnevas ära näidata vundamendi, seinte, vooderduse, keldrite, katuse, kütteseadeldise, veevärgi, kanalisatsiooni, hoovi ja koridori elektriseadmete, liftide, pesuköögi, treppide, varjendite, hoovipealsete majandushoonete jms. materjal ja seisund.

3. Majavalduse sanitaarseisund on järgmine: .....

.....

.....

.....

M ä r k u s. Eelnevas ära näidata korterite, treppide, hoovide, pööningute, keldrite jms. sanitaarseisund.

4. 19..... a. on teostatud remont: a) kapitaalne ..... rbl. väärtuses, b) avariiremont ..... rbl. väärtuses, c) jooksev remont ..... rbl. väärtuses, d) korterite sisemine remont ..... rbl. väärtuses, e) ..... rbl. väärtuses.

5. Endine majavalduse juhataja ..... (nimi)

andis üle ja käesolevasse majavaldusse määratud uus majavalitseja võttis vastu järgmised materiaalsed väärtused:

a) rahasummad: ..... Kommunaalpanga ..... osakonna jooksva arvel nr..... rbl., kapitaalremondi arvel ..... rbl., panga „ ..... 19..... a. aviiside järgi;

b) väärtpaberid:

Jrk. nr.	N i m e t u s	Numbrid		Nomin. summa	Missuguste kupongidega	Kus kohal säilitatakse
		seeriad	obligats.			

c) ehitusmaterjalid:

Jrk. nr.	N i m e t u s	Kogus	Kus kohal säilitatakse	Alalhoiu omadus

Tarbe korral täiendatakse nimekirja, loetledes üksikasjaliselt kõigi materjalide koguse ja seisundi.

d) maja inventar:

Jrk. nr.	Inventar nr.	N i m e t u s	Kogus	Inventari seisund	Rikutud inventari kogus

e) transport:

hobuseid ....., saane ....., vankreid ....., hobuseriistu .....

(Üksikasjaliselt ära tähendada hobuste, transportabinõude ja inventari seisund.)

hobusemoona .....

f) inventar:

Jrk. nr.	N i m e t u s	Kogus	Seisund

6. Majavaldusel on järgmised ruumid (nende seisund):

1. Punane nurk ..... m<sup>2</sup>
2. Lastetuba ..... „
3. Maja kontor ..... „
4. Majahoidja ruum ..... „
5. Uksehoidja ruum ..... „
6. Majavalitseja korter ..... „
7. .... „

7. Endine majavalduse juhataja andis üle ja uus majavalitseja võttis vastu järgmised majapidamisdokumendid ja asjaajamise:

a) majaraamatuid ..... (arv)

b) majaplaane ..... (arv)

inventeerimise tehnilisi dokumente ..... (arv)

c) pitsatid ..... tk., stampe ..... tk.;

d) maja rahalisi plaane 19..... a. peale ..... tk.;

e) eelarveid ja nimekirju ..... tk.;

f) elu- ja mitteleluruumide üürnikega sõlmitud lepinguid .....

g) töölepinguid maja töötajatega .....

h) dokumente üürnike töötasude kohta .....

i) kaarte lisapinna kohta .....

(lisade nimekirjad perekonnanimede

..... tk.

äratähendamisega)

8. Toimikud kaubanduslike ladude ja tööstuslike ruumide kohta .....

a) ära näidata toimikute nr. ja arv .....

b) muu asjaajamine .....

Üleskirjutused .....

Kommunaalmajanduse osakonna esindaja juhatusi abinõude tarvitusele võtmiseks uue majavalitseja poolt majavalduses leiduvate puuduste kõrvaldamiseks .....

Majavalduse andis üles:

Võttis vastu:

Üleandmise juures viibis:

Punktis 5 antud andmed on kooskõlas raamatupidamisandmetega.

Arvekontori juhataja:

Raamatupidaja:

Lisa p. 2 juurde.

## ELURUUMI ÜÜRILEPING.

„ ..... 19..... a. on allakirjutatud: .....

(linna või asula ja

..... asuva maja nr..... majavalitseja .....

tänavani) (perekonna-, ees- ja isanimi)

..... ja üürnik ..... omavahel sõlminud

(perekonna-, ees- ja isanimi)

järgmise üürilepingu.

§ 1. Majavalitseja annab .....

(üürniku perekonna-, ees- ja isanimi)

üürile tähtajaga „ ..... 19..... a. kuni „ ..... 19..... a.

(kuni 5 aastani) eeltähendatud majas korteris nr. .... asuva ja ..... toast

(tubade arv)

koosneva eluruumi elamispinnaga ..... m<sup>2</sup> üürniku, tema perekonnaliikmete, majatöölise ja teiste sinna kooskõlas kehtivate eeskirjadega võetavate isikute elamiseks selles ruumis.

§ 2. Majavalitseja annab üürile ja üürnik võtab oma kasutusse § 1 tähendatud eluruumi seisundis ja seadmetega, nagu tähendatud käesolevale lepingule lisandatud aktis.

§ 3. Üüritud eluruumi kasutamise eest maksab üürnik jooksva kuu arvel majavalitsusele korteriüüri üüri maksmise kohta kehtivates eeskirjades ettenähtud tähtaegadel ja suuruses, mis oleneb tema palgast või sissetulekust, eluruumi hindest, kasutada oleva elamispinna suurusest ja ta sotsiaalsest seisundist. Üüri mitteõigeaegse tasumise korral arvatakse viivitusraha 0,1% suuruses iga tähtpäevast möödalastud päeva eest.

§ 4. Kommunaalsete teenuste eest (vesi, elekter, gaas, keskküte) tasub üürnik vastavalt sel alal kehtimapaandud korrale.

§ 5. Üürnik on kohustatud:

- a) üüritud eluruumi, selle abiruume ja ühiskasutuskohti kasutama vastavalt nende otsesele ülesandele, kusjuures abiruumide ja ühiskasutuskohtade kasutamine toimub võrdsete õiguste alusel teiste korterielanikega;
- b) suhtuma heaperemehelikult ja hoolitsevalt eluruumidesse ja selle seadmetesse kui ka ühiskasutuskohtadesse ning nende seadmetesse, samuti ka kogu majavalduse varasse, hoidudes selle rikkumisest ning takistades selle hävimist, teatades kõigist sel alal ilmnenuv väärnähtustest viivitamata majavalitsejale;
- c) teostama omal kulul ja omal äranägemisel valitud tähtaegadel, kuid mitte harvemini kui kord kolme aasta jooksul, jooksvat remonti oma elutubades (lagede valgendamist, seinte värvimist või tapeetimist, akna- ja ukseraamide värvimist kahekordse katmise teel seestpoolt ja valtside seest jms.);
- d) tasuma vastuvaidlemata majavalitsusele kõik kahjud, mis tekkinud korteri või maja ja nende seadmete vigastamisest tema enese või temaga koos elavate isikute süü läbi;
- e) täitma kõiki korteriüürnike kohta kehtivaid ja kehtimapandavaid seaduslikke eeskirju ning korraldusi;
- f) üüritud ruumi(de) vabastamisel üle andma selle majavalitsejale täies korras ning kooskõlas vastuvõtuaktiga ja tasuma kasutamiskulud ja kandma seemise jooksva remondi (p. c) kulud proportsionaalselt kasutamisaja kestvusele.

§ 6. Kui käesoleva lepingu kehtivuse ajal tekib seadusega kehtimapandud elamispinna normide vastaseid elamispinna ülejääke pindade või eraldatud toana, on üürnikul õigus kolme kuu jooksul arvates kirjaliku hoiatuse saamisest Elamute Valitsusele elutada seda pinda või tuba omal äranägemisel; selle tähtaja jooksul elamispinna või toa välja andmata jätmise korral on ta aga kohustatud selle üle andma Elamute Valitsusele. Kui tähendatud tuba asub riigiasutisele, ettevõttele või ühiskondlikule organisatsioonile kuulavas majas, on üürnik kohustatud selle toa vastava administratsiooni kirjalikul nõudel üle andma kuuluvuse järgi. Mõlemal juhul antakse ruumid üle täiesti korrasolevatena ja tühjadena.

§ 7. Eluruumi või selle osa võib üürnik vahetada kooskõlas eluruumide vahetamise kohta kehtivate eeskirjadega.

Vahetamise korral tehakse käesolevale lepingule pealdis selle kohta, et vastasse ruumi koliv isik võtab enda peale kõik lepingujärgsed õigused ja kohused. See üleandepelldis kinnitatakse uue üürniku, endise üürniku ja majavalitseja allkirjadega.

§ 8. Majavalitseja on kohustatud:

- a) kandma heaperemehelikku hoolt üürileantava(te) ja üürileantud ruumi(de), seadmete ning ühiskasutuskohtade õigeaegse vajaliku kapitaalremondi ja selle korraliku teostamise eest;
- b) teostama vähemalt kord kolme aasta jooksul jooksvat remonti ühiskasutuskohtades (lagede valgendamist, seinte värvimist või tapeetimist jms.);
- c) vigastuste ja avariide puhul viivitamata tarvitusele võtma kõik vajalikud abinõud tekkinud vigastuste kõrvaldamiseks, kandes sel alal tehtud kulutused üürniku arvele, kui vigastused olid tekkinud üürniku või temaga koos elavate isikute süü läbi;
- d) teostama vajalikku väikeremonti ja ruumi ning seadmete parandusi nii eluruumis kui ka ühiskasutuskohtades hiljemalt kolme päeva jooksul arvates üürniku sellekohase teadaande saamisest, avariide puhul aga — viivitamata;

- e) õigeaegselt teostama maja ettevalmistused talveks nii ühiskasutuskohtades kui ka maja üldiste seadmete suhtes (välisuste parandus ja tihendamine, ahjude ja keskkütte kordaseadmine jms.).

§ 9. Üürniku ümberkolimisel alaliselt teise linna või teise majja lõpeb käesoleva lepingu kehtivus.

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

- kui üürnik või tema perekonnaliikmed süstemaatiliselt lõhuvad või rikuvad eluruumi või ühiskasutuskohti;
- kui üürnik või tema perekonnaliikmed oma käitumisega teevad teistele elanikele võimatuks kooselu samas majas, korteris või toas;
- kui üürnik kolme kuu jooksul arvates maksutähtpäeva möödumisest ei tasu korteriüüri.

§ 11. Üürnikku võidakse välja tõsta administratiivkorras, ilma elamispinna vastu andmata:

- kui üürnik, kellele seoses tema tööga on antud eluruum riigiasutisele, -ettevõttele või ühiskondlikule organisatsioonile kuuluvas või nende poolt üüritud majas, töölt vallandatakse; see eeskiri ei kehti töötajate kohta, kes vabastatakse töölt invaliidisuse või kehavigastuse pärast, ega ka Töölis-Talupoegade Punaväkke tegelikku teenistusse kutsutud töötajate perekondade kohta;
- kui üürnik, kellele seoses tema tööga on antud eluruum riigiasutisele, -ettevõttele või ühiskondlikule organisatsioonile kuuluvas või nende poolt üüritud majas, on vabastatud töölt omal palvel või vallandatud töödistsipliini rikkumise või kuriteo toimepanemise pärast;
- elumajadest, mis on määratud lammutamisele või kapitaalsele ümberehitusele.

§ 12. Üürnikul, kes täidab kõiki lepingujärgseid kohustusi ja suhtub hoolitsevalt temale antud ruumi korrashoidusse, on eesõigus lepingu uuendamisel kasutatava ruumi kohta uueks tähtjaks.

§ 13. Lepingu ennetähtaegse lõpetamise korral on üürnik kohustatud koos temaga elunevate isikutega vabastama temale üüritud eluruumi ja selle täies korras üle andma.

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

§ 15. Käesoleva lepingu kehtivuse ajal on keelatud selle ühepoolne ülesütlemine.

Kui käesoleva lepingu kehtivuse ajal muudetakse eeskirju, mis käivad korteriüürimäärade, kommunaalteenuste maksude, elamispinna ja lisapinna jms. kohta, või pannakse sel alal kehtima uusi, siis tulevad need eeskirjad käesoleva lepingu suhtes kohaldamisele arvates nende jõustumisest.

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

L i s a: Akt korteri või elutoa üleandmise-vastuvõtmise kohta.

Allkirjad: .....

(majavalitseja)

.....

(üürnik)

Lisa üürilepingule.

## A K T

kortereri või elutoa üleandmise-vastuvõtmise kohta

..... linnas, „ ..... 19.....

Käesoleva akti koostasid ..... asuva maja  
(asukoht)valitseja ..... ühelt poolt ja tähenidatud  
(perekonna-, ees- ja isanimi)maja korteri elutoa (elutubade) nr. .... üürnik .....  
(mittetarvilik kustutada) (perekonna-, ees- ja isanimi)teiselt poolt, selles, et majavalitseja ..... andis üle ja  
(nimi)üürnik ..... võttis vastu korteri elutoa (elutoad) nr. ....  
(nimi) (mittetarvilik kustutada)üldpinnaga ..... m<sup>2</sup> (sealhulgas elamispinda ..... m<sup>2</sup>), mis koosneb .....  
elutoast, igäüks ..... suuruses, ja abiruumidest: köök ..... m<sup>2</sup>, esik ..... m<sup>2</sup>,  
klosett ..... m<sup>2</sup>, vannituba ..... m<sup>2</sup>, kusjuures selle sisemised seadmed ja inventar  
olid järgmises seisundis:

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

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

3. Elektriseade (juhtmete seisund, mõõtja ja muud valgustusseadmed) .....

4. Hollandi, rootsi ja teised ahjud või küttepatareid (seisund, värv, valgenda-  
mine) .....

5. Köögi sissesead (ahjud, pliidid, pesulauad, mustaveevalamud, riulid)

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

7. Ühiskasutuskohtade muu sissesead .....

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

Andis üle: majavalitseja .....

Võttis vastu: üürnik .....

## N I M E S T I K

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

kasutuskohtade esemete ja sisseseade kohta.

1. Köögis (loetleda sissesead ja selle seisund).

2. Köögi juures asuvates ruumides (seesama).

3. Koridoris (seesama).

4. Vannitoas (seesama).

5. Muudes ühiskasutuskohtades (seesama).

Käesolev nimestik on koostatud seisundi järgi.

„ ..... 19.....

(kuu)

Nimestik koostatakse kahes eksemplaris, millest üks on majavalitseja käes, kuna  
teine antakse üürnikule.

Majavalitseja .....

Tallinn, 15. jaanuaril 1941.

Kommunaalmajanduse Rahvakomissar O. K ä r m.

**Постановление**  
**Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР**  
**об утверждении Основного положения об управлении и**  
**хозяйствовании домом.**

Утвердить представленное Народным Комиссаром Коммунального Хозяйства Основное положение об управлении и хозяйствовании домом.

Председатель Совета Народных Комиссаров  
Эстонской ССР И. Лауристин.

Управляющий Делами Совета Народных  
Комиссаров Эстонской ССР Х. Хаберман.

Таллин, 15 января 1941 г. № 86.

**Основное положение об управлении и хозяйствовании домом.**

1. Общие положения.

1. Для непосредственного управления и хозяйствования отдельными домами и группами домов, входящими в жилищный фонд, отделы коммунального хозяйства местных советов назначают управляющих домами.

Управляющий домом назначается:

- а) на каждый дом с жилой площадью свыше 3000 м<sup>2</sup> или с населением свыше 500 чел.;
- б) на группу в 2—5 домов, с общей жилой площадью свыше 2000 до 3000 м<sup>2</sup>;
- в) на группу в 6—15 домов, с общей жилой площадью свыше 1500—2500 м<sup>2</sup>.

2. Свободные жилые помещения в домах, подлежащих ведению управляющего дома, предоставляются гражданам в пользование по распоряжениям (ордерам) местного коммунального отдела или подведомственного ему учреждения.

Помещения сдаются в наем на основе письменного договора. В договоре точно определяются права и обязанности сторон и последствия их нарушения. Договоры заключаются на определенный срок, но не более чем на 5 лет (приложение № 1).

3. При назначении управляющего домом отдел коммунального хозяйства выдает ему служебное удостоверение, снабженное фотографической карточкой, являющееся одновременно документом на право управления отдельным домом или группой домов со всеми вытекающими из настоящего положения правами и обязанностями. В удостоверении перечисляются адреса всех домов, подчиненных соответствующему домоуправлению.

Домоуправление имеет печать и штамп с обозначением своего наименования и адреса.

4. Домоуправление проходит государственную регистрацию в местных финорганах, как хозрасчетная организация, находящаяся при бюджетном учреждении.



Основной фонд дома (стоимость имущества) определяется отделом коммунального хозяйства на основе данных инвентаризационной оценки (в ценах года инвентаризации), а где она не проведена — по данным страховой оценки.

5. Дом или группа домов передается управляющему домом по сдаточно-приемочному акту с описанием технического состояния домовладения (жилых и нежилых строений и помещений, дворов, служб и т. п.) и фиксированием финансового состояния на день передачи, с приложением баланса за последний отчетный месяц.

По этому же акту управляющий домом принимает все дела и документы, относящиеся к домоуправлению, материалы и документы технической инвентаризации, планы дома, паспорта котельных установок, лифтов и другого оборудования дома, домовую книгу, печать и т. п.

6. Квартирную плату дома или группы домов и платежи за коммунальные услуги следует вносить на текущий счет домоуправления в Коммунальный банк, его филиал или платежную кассу Коммунального банка, или в Отдел Эстонской Республиканской Конторы Госбанка СССР. За отсутствием последнего на месте, место и порядок взноса денег назначается Народным Комиссаром Коммунального Хозяйства.

Если квартирная плата и платежи за коммунальные услуги принимаются управляющим домом, последний обязан уплачивать принятые суммы на текущий счет домоуправления в денежные учреждения, упомянутые в предыдущем абзаце, в городах — в следующий за приемом день, а в поселках — не позднее трех дней со дня приема денег.

Управляющий домом является распорядителем текущего счета домоуправления в банке.

7. Из наемной платы за нежилые помещения в доме 15% обращается в общий доход дома на расходы по его содержанию, а остальные 85% управляющий домом обязан в сроки, установленные местным советом, внести на счет местного совета, для перечисления в фонд финансирования капитального ремонта, находящийся в распоряжении местного отдела коммунального хозяйства, независимо от того, по какому дому эти доходы получены.

8. Хозяйство дома или группы домов ведется управляющим домом на началах хозяйственного расчета, в соответствии с хозяйственно-финансовыми планами, утвержденными местным отделом коммунального хозяйства.

9. Управляющий домом является индивидуальным хозяином дома. Ему непосредственно подчинен весь персонал по управлению и обслуживанию дома.

Персонал домоуправления, за исключением бухгалтеров и счетоводов, если таковые нужны вследствие дополнительных работ, нанимается и увольняется управляющим домом.

Наем и увольнение бухгалтера или счетовода производится управляющим домом с утверждением местного отдела коммунального хозяйства.

10. Зарплата управляющего домом устанавливается отделом коммунального хозяйства на основе ставок, утвержденных местным советом.

Управляющему домом предоставляется в районе данного домоуправления бесплатно квартира, жилая площадь которой не может превышать 18—25 м<sup>2</sup> на семью, а также коммунальные услуги (отопление, освещение, вода) в нормальных размерах за счет домоуправления.

Члены семьи управляющего домом, имеющие самостоятельный заработок, оплачивают занимаемую ими жилию площадь и коммунальные услуги на общих основаниях.

При отсутствии в районе обслуживаемого домоуправления помещения для управляющего домом, отдел коммунального хозяйства уплачивает ему стоимость жилой площади и коммунальных услуг по месту жительства в размере, соответствующем указанной выше норме.

11. Весь персонал по обслуживанию дома содержится исключительно за счет доходных поступлений дома от эксплуатации жилой и нежилой площади.

## II. Права и обязанности управляющего домом.

12. Управляющий домом отвечает за:

- а) правильное ведение хозяйства дома или группы домов и соблюдение соответствующих постановлений и распоряжений;
- б) своевременный ремонт дома, качество ремонта и организацию ремонтных работ, производящихся хозяйственным способом;
- в) немедленное исправление жилых и нежилых помещений и мест общего пользования, испорченных или разрушенных съемщиком или членами его семьи, с отнесением расходов за счет виновного съемщика;
- г) содержание в порядке дома и его мест и устройств общего пользования (крыш, лифтов, лестниц, уборных, общих ванн, центрального отопления, освещения и т. п.), а также за уборку прилегающих к дому тротуаров, дворов и порученных уходу домоуправления улиц и за сохранность газонов и зеленых насаждений;
- д) проведение предупредительных мероприятий, сохраняющих отдельные части здания (очистка крыш от снега, отопление водопроводных, газопроводных и канализационных труб, предохранение от снега чердаков и подвалов и т. п.);
- е) правильное использование жилых и нежилых помещений домохозяйства и своевременное сообщение отделу коммунального хозяйства или его подорганам об их освобождении;
- ж) осуществление систематического контроля за содержанием в хорошем состоянии квартир и помещений съемщиками, выполнением съемщиками текущих ремонтов в соответствии с условиями договоров пользования и соблюдением правил внутреннего распорядка в доме;

- з) проведение необходимых мероприятий по предупреждению в доме аварий и разрушений, угрожающих общественной безопасности, а равно и по технике безопасности при проведении ремонтных работ домоуправлением;
- и) скорое выполнение заселения свободных жилых и нежилых помещений исключительно по ордерам отделов коммунального хозяйства или их подорганов;
- к) своевременное составление и представление на утверждение отдела коммунального хозяйства оперативных хозяйственных планов и смет, отчетов и балансов по установленным формам;
- л) выполнение хозяйственно-финансового плана дома или группы домов, в том числе за правильное и своевременное взимание и передачу наемной платы, а равно за постановку учета и отчетности в домовладении;
- м) своевременную заготовку для дома или группы домов необходимого топлива, инвентаря и предусмотренной спецодежды;
- н) подготовку дома или группы домов к противохимической обороне и за содержание в хорошем состоянии газобезопасности дома и инвентаря последнего, согласно специальным на то предписаниям;
- о) своевременное страхование имущества и инвентаря, оплату счетов за коммунальные услуги и прочих устанавливаемых сборов;
- п) правильное руководство домовыми работниками, правильное их использование, поддержание необходимой трудовой дисциплины, личный контроль за служебным персоналом и за получением подписок об освобождении жилой площади лицами, которым эта площадь была предоставлена домоуправлением в виду их службы (дворники);
- р) обеспечение персонала домовых работников необходимым инвентарем, инструментами, спец- и прозодеждою и осуществление всех мероприятий по охране труда и технике безопасности в доме;
- с) выполнение поручений, возлагаемых законом, постановлениями и иными предписаниями на домоуправление;
- т) оказание содействия общественным организациям в их работе среди населения дома (санитарная комиссия, культурно-бытовая комиссия и др.).

13. Управляющий домом обязан следить за выполнением съемщиками условий договора.

Управляющий домом обязан следить за недопущением переоборудований помещений и мест общего пользования без письменного на то разрешения отдела коммунального хозяйства.

14. Для приспособления к нормам топлива, утверждаемым для домов с центральным отоплением и во избежание воздорожения расходов, падающих по отоплению квартир на жильцов, управляющий домом должен вести правильно и экономно жилищное тепловое хозяйство, обеспечить дома квалифицированными истопниками и утеплять двери и окна домов против холода и сырости.

15. На управляющем доме лежит обязанность организации противопожарной охраны, соблюдение надлежащих правил и содержание в должном порядке противопожарного оборудования и инвентаря по специальным на то планам и инструкциям.

16. Если в доме имеются хозрасчетные вспомогательные предприятия — прачечная, столовая, парикмахерская и др., то руководство их хозяйственной деятельностью осуществляет управляющий домом. На обязанностях последнего лежит также ремонт и обстановка культурно-бытовых учреждений (красного уголка, детской комнаты, клуба и т. п.) согласно хозфинпланам и кредитам, утвержденным отделом коммунального хозяйства.

17. Управляющий домом обязан производить ежедневно (при этом по крайней мере два раза в неделю по вечерам, кроме общевыходных дней) в часы, устанавливаемые им по соглашению с ответственными по квартирам, прием населения дома по всем вопросам, связанным с проживанием в доме и с хозяйством дома.

В каждом домоуправлении должна быть заведена скрепленная отделом коммунального хозяйства книга жалоб и предложений.

По каждой жалобе или заявлению управляющий домом должен немедленно принять меры к устранению неполадок и разрешению недоразумений или отклонить жалобу при неосновательности последней, уведомив о том заявителя лично или письменно (по требованию последнего) в пятидневный срок.

18. Кроме хозяйственных заданий на управляющего домом возлагаются нижеследующие административные задания:

- а) ведение домовых книг для прописки и выписки жильцов в РК милиции;
- б) выдача сведений о проживании в доме, о наличии иждивенцев и о размере занимаемой жильцами жилой площади;
- в) присутствие при действиях, производимых в доме судебными властями и при исполнении судебных решений;
- г) вызов скорой помощи при внезапных заболеваниях и несчастных случаях, извещение врачей о тяжелых заболеваниях одиноких жильцов и сообщение органам санитарного надзора о заразных заболеваниях.

19. В соответствии с обязанностями управляющий домом имеет право:

- а) распоряжаться денежными средствами дома или группы домов в пределах сумм, предвиденных в планах и сметах, утвержденных отделом коммунального хозяйства, а также материальными ценностями (материалы, топливо, спецодежда, инвентарь и т. п.) по своему усмотрению, т. е. без особой доверенности отдела коммунального хозяйства;
- б) возбуждать с согласия начальника отдела коммунального хозяйства в судах иски о выселении жильца с занимаемой им площади в случае систематического разрушения площади, неплатежа квартплаты в течение 3 месяцев и более и систематического нарушения правил внутреннего распорядка;

- в) назначать в квартирах, в которых имеется несколько самостоятельных съемщиков жилплощади, по соглашению с ними, ответственного по квартире.

20. При уходе с должности управляющий домом обязан представить отчет о домохозяйстве, передать управление дома новому назначенному управляющему домом по установленному акту и вернуть отделу коммунального хозяйства свое служебное удостоверение.

### III. Права и обязанности дворника.

21. Помощником управляющего домом при исполнении его обязанностей является дворник. Дворники являются основными штатными работниками домоуправлений, отвечающими за санитарно-хозяйственное состояние обслуживаемого участка (двора дома или домов, улиц, тротуаров), за сохранность имущества и оборудования дома и за общее благоустройство.

22. Дворниками могут быть лица обоего пола, достигшие по крайней мере 18-летнего возраста, не лишены избирательных прав по суду и не имеющие физических недостатков, препятствующих выполнению обязанностей дворника.

23. Дворники непосредственно подчинены управляющему домом. Дворник нанимается управляющим домом, с учетом мнения начальника отдела РК милиции по местонахождению домоуправления. Увольнение дворника производится управляющим домом с уведомлением начальника отделения РК милиции.

24. Количество дворников и нормы их выработки по отдельным домоуправлениям, т. е. по улицам и категориям, устанавливаются местным советом.

25. Дворники получают от домоуправлений зарплату по ставкам, установленным местными советами.

26. Рабочее время дворника определяется местным советом в соответствии с общими инструкциями о трудящихся.

В городе, где установлена определенная одежда для дворника, дворник обязан при работе носить соответствующую одежду и нагрудный знак.

27. Дворники получают зарплату за счет основных доходов домовладений.

Сборы среди жильцов дома или надбавки к квартирной плате на содержание дворников запрещаются.

28. В случаях, когда площадь уборки по домоуправлению ниже установленной местным советом нормы выработки, управляющий домом вправе возложить на дворника в пределах его рабочей нормы и иные обязанности, связанные с хозяйственным и санитарным обслуживанием дома или группы домов, с очисткой или с другими работами, не требующими специальной квалификации, в частности обязанности по ремонту дома и уборке помещения домовой конторы.

Если количество работ дворника ниже установленной общей нормой выработки, дворник получает зарплату пропорционально количеству работ или же, для получения целого месячного оклада,

управляющий домом может возложить на дворника указанные в предыдущем абзаце обязанности в пределах его рабочей нормы.

29. Необходимое дворнику рабочее оборудование (метлы, лопаты, совки, ведра, тачки, лейки и т. д.), индивидуальные средства противохимической защиты, а также полагающаяся ему по постановлениям или коллективному договору спецодежда или форменная одежда предоставляется ему бесплатно.

Дворник обязан содержать в исправности доверенное ему рабочее оборудование и прочее имущество дома.

30. Дворник отвечает за выполнение санитарно-хозяйственных и административных обязанностей по дому.

31. За особо исправное содержание в порядке улиц, дворов и мест общего пользования, а также оборудования и инвентаря дома, равно как и за особо добросовестное выполнение административных обязанностей по домоуправлению и за оказание помощи органам милиции, домоуправление и орган милиции могут назначить дворнику премии.

32. Дворнику предоставляется в данном домовладении бесплатно квартира, не могущая по своей жилой площади превышать 9—15 м<sup>2</sup>, и коммунальные услуги (освещение, отопление, водоснабжение) в нормальных размерах за счет домоуправления.

Члены семьи дворника, имеющие самостоятельный заработок, оплачивают занимаемую ими жилую площадь и коммунальные услуги на общих основаниях.

При отсутствии в обслуживаемом доме помещения для дворника, домоуправление оплачивает ему стоимость жилплощади и коммунальных услуг по месту жительства в размере, соответствующем вышеозначенной норме.

При увольнении со службы или при перемещении на другую работу дворник обязан освободить квартиру в установленном законом порядке и в требуемый срок.

33. Дворник обязан в свободное от службы время проходить учебу по плану и программе санитарно-технического минимума, утверждаемым Главным Жилищным Управлением Народного Комиссариата Коммунального Хозяйства.

34. На дворников распространяются все действующие инструкции по труду.

35. Дворник обязан:

- а) хорошо знать все инструкции, изданные Народного Комиссариата Коммунального Хозяйства о санитарно-хозяйственном состоянии, внешнем благоустройстве дома и общем порядке домовладений, и постановления и распоряжения, введенные в действие местным советом;
- б) хорошо знать адреса и номера телефонов: отделения милиции, местного участкового инспектора милиции, скорой помощи, пожарной части, ближайших больниц и амбулаторий, аптеки, яслей, ближайшего поста милиции, а также местонахождение ближайшего поста милиции.

36. Дворник обязан оказывать содействие всем должностным лицам, которые явятся в дом для исполнения своих служебных обязанностей и предъявят надлежащее удостоверение; сопровождать, при отсутствии управляющего домом или по его распоряжению, представителей милиции и санитарно-технического надзора и других должностных лиц при обходе ими домовладений, а также давать необходимые устные справки и объяснения гражданам.

37. Дворник обязан точно знать инструкции по плану противохимической защиты и выполнять обязанности, возлагаемые на него в случае воздушной тревоги.

38. По санитарно-хозяйственному обслуживанию в пределах рабочего участка своего домовладения дворник обязан:

- а) во-время, в предусмотренные надлежащими постановлениями часы и порядке, утром и вечером производить уборку улиц и площадей, дворов и цоколей домов, во всякое время соблюдать санитарные требования, немедленно удалять мусор и т. п.;
- б) в зимнее время своевременно очищать тротуары от снега и льда, посыпать их песком, не допускать образования ухабов и всякого рода повреждений на мостовых и тротуарах, прилегающих к домам; очищать от снега дорожки, ведущие к жилым домам и подсобным помещениям (сараям, погребам и т. д.), в случае необходимости прорывать и прочищать канавки для стока воды;
- в) систематически прочищать пожарные колодцы-гидранты от льда и снега;
- г) в установленное время поливать мостовые и тротуары, прилегающие в обслуживаемым домам, а также в случае необходимости и дворы;
- д) во время утренней уборки промывать все уличные урны и в случае необходимости опоражнивать их в течение дня;
- е) не допускать, чтобы разливались помои и выбрасывались отбросы в неуказанных местах;
- ж) наблюдать за своевременной очисткой дворовых сорных ящиков, приемников для помоев, общественных уборных, принимать меры к санитарному обеззараживанию площади вокруг сорных ящиков, мусорных ям и т. д.; следить за поддержанием чистоты и порядка в лестничных клетках, а также местах общего пользования вне квартир;
- з) следить за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества, в частности, за исправностью загородок, ворот, заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, вывесок, оконных рам, дверей, оконных приборов лестничных клеток и т. д. и сразу-же сообщать управляющему домом о всех обнаруженных недостатках и нарушениях порядка;
- и) не допускать на лестницах, в дворах и жилых помещениях работ, разрушающих или загрязняющих имущество домовладения;

- к) следить за состоянием цоколей зданий, домовых фонарей и электрических ламп, очищая и промывая их от пыли и грязи;
- л) вывешивать, по указаниям управляющего домом, в дни революционных праздников и в другие памятные дни флаги на фасаде дома, снимать и хранить их;
- м) своевременно зажигать и тушить номерные домовые фонари у ворот, а также фонари у под'ездов, на дворе, лестницах и в дворовых общих уборных;
- н) следить чтобы звонковая сигнализация к дворнику находилась постоянно в исправности и немедленно являться на вызов по звонку к воротам или двери;
- о) не допускать расклейки афиш и прочих плакатов в домовладении в местах, не предназначенных для этой цели;
- п) не допускать вывешивания жильцами белья на фасаде дома, в частности, на балконах и окнах, а также вытряхивания вещей на балконах и сбрасывания с них сора;
- р) содержать в порядке деревья и кусты, а также живые и прочие ограды;
- с) загоразивать, во избежание несчастных случаев, тротуары и другие участки домовладения, во время очистки крыш от снега и производства других работ, связанных с опасностью для прохожих;
- г) наблюдать за сохранностью погребов, сараев, складов, а в отсутствии жильцов — и их квартир.

39. По административному обслуживанию домовладения и помощи органам милиции дворник обязан:

- а) своевременно являться по вызовам в соответствующее управление или отделение милиции, к начальнику управления или отделения, участковому инспектору милиции и на инструктивные совещания, причем дежурство дворников в отделениях милиции и использование труда дворников для хозяйственных нужд отделений воспрещается;
- б) участвовать в проводимых милицией обходах территории домовладения;
- в) прекращать всякого рода нарушения общественного порядка, тишины и безопасности в пределах обслуживаемых домовладений, сообщая управляющему домом о каждом случае такого нарушения; при невозможности прекратить беспорядок собственными силами немедленно сообщать постовому милиционеру, участковому инспектору милиции или в ближайшее отделение милиции;
- г) принимать лично или по указанию милиции меры к предупреждению преступлений и нарушений порядка, сообщая немедленно в отделение милиции о всяком готовящемся или совершенном преступлении, охранять следы преступления в том виде, как они обнаружены, и до прибытия представителей милиции не допускать никого к месту совершения преступления;



- д) оказывать помощь лицам, находящимся в беспомощном состоянии, пострадавшим от несчастных случаев, старикам и больным, детям и т. п., вызывая в необходимых случаях скорую помощь;
- е) сопровождать, по поручению постового милиционера задержанных им лиц до отделения милиции;
- ж) участвовать в нарядах по обеспечению порядка при организации празднеств, выставок и встреч;
- з) не допускать остановки возле домовладений автомобильного транспорта там, где это запрещено;
- и) не допускать торговли на улицах и тротуарах без надлежащего на то разрешения;
- к) не допускать проживания в под'ездах, чердаках и других нежилых помещениях обслуживаемого домоуправления;
- л) наблюдать за выездом и в'ездом жильцов, доводя об этом до сведения управляющего домом, следить за тем, чтобы никто в доме не проживал без паспорта и без прописки; о всяком случае нарушения немедленно сообщать управляющему домом и участковому инспектору или в отделение милиции;
- м) строго следить за тем, чтобы чердаки, подвалы, сараи и прочие нежилые помещения в доме были постоянно закрыты, запирают наружные двери входов и калитки ворот в 22 часа; предварительно осмотреть двор и лестничные клетки; при наличии ворот и если проход через них не происходит непрерывно, запирают ворота даже днем и открывают их лишь для пропуска транспорта;
- н) оповещать население обо всех случаях стихийных бедствий, грозящих домовладению или отдельным квартирам (пожаре, наводнении и т. п.), принимать всевозможные мероприятия по их ликвидации; в случае пожара вызывать немедленно пожарную команду, сообщая одновременно управляющему домом и в отделение милиции;
- о) извещать управляющего домом об известных ему случаях заразных заболеваний в обслуживаемом домовладении;
- п) не допускать детских игр в местах усиленным движением, а также лично доставлять заблудившихся детей в специально установленные для этого пункты или в милицию;
- р) не допускать на территории домовладения хулиганства, безнадзорности, нищенства, торговли и прочих правонарушений и сообщать об этом немедленно в милицию;
- с) сообщать в милицию о родителях или опекунах, заставляющих малолетних заниматься нищенством, спекуляцией, а также, которые своим поведением разлагающе действуют на своих детей (систематическое пьянство и пр.).

40. Все распоряжения Главного Управления милиции, не предусмотренные настоящим положением и связанные с изменением условий труда дворников, должны быть согласованы с местным отделом коммунального хозяйства.

## IV. Служебные права дворников.

41. Дворники имеют право:

- а) требовать на территории домовладения от проживающих в нем лиц и других граждан выполнения ими обязательных постановлений местных советов о чистоте и порядке, а также устранения обнаруженных нарушений санитарного состояния домовладения, благоустройства домов, дворов и тротуаров; о всех злонамеренных нарушениях обязательных постановлений, дворники должны сообщать управляющему домом, участковому инспектору или ближайшему постовому милиционеру;
- б) беспрепятственно пользоваться по служебным делам телефонной связью, имеющейся в домоуправлении или в учреждениях торговых предприятиях, помещающихся в доме;
- в) задерживать и препровождать к ближайшему постовому милиционеру лиц, пытавшихся совершить или уже совершивших уголовные преступления.

## V.

Пункты 21—41 настоящего положения согласованы с Управлением РК Милиции.

Приложение к п. 20.

## А К Т

## ПРИЕМКИ-СДАЧИ ДОМОВЛАДЕНИЯ.

„.....“ ..... 19..... мы, нижеподписавшиеся, управляющий домовладением №..... д. №..... по ул. .... или уполномоченный доверенный ..... и в данное домовладение вновь назначенный управляющий домом ..... (фамилия, имя и отчество) в присутствии представителя отдела коммунального хозяйства ..... (фамилия, имя и отчество), составили настоящий акт в следующем:

1. На основании имеющегося распоряжения отдела коммунального хозяйства сего числа управляющий домовладением ..... (фамилия, имя и отчество) сдал, а ..... (фамилия, имя и отчество) принял в свое ведение домовладение №..... д. №..... по улице ....., состоящее из ..... строений, ..... м<sup>2</sup> жилплощади, ..... м<sup>2</sup> нежилой площади, ..... м<sup>2</sup> вспомогательной площади, ..... м<sup>2</sup> участка, ..... м<sup>2</sup> фруктового сада и ..... м<sup>2</sup> земельного участка, используемого с сельскохозяйственной целью.

2. Техническое состояние домовладения следующее: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Примечание. Указать материал и состояние фундамента, стен, перекрытия, подвалов, кровли, приборов отопления, водопровода, канализации, электропроводки, дворовой и лестничной, лифтов, прачечной, лестниц, убежищ, дворовых хозяйственных зданий и т. п.

3. Санитарное состояние домовладения следующее: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Примечание. Указать санитарное состояние квартир, лестниц, дворов, чердаков, подвалов и т. п.

4. В 19..... г. был произведен ремонт: а) капитальный на сумму \_\_\_\_\_ руб., б) аварийный ремонт на сумму \_\_\_\_\_ руб., в) текущий ремонт на сумму \_\_\_\_\_ руб., г) внутриквартирный ремонт на сумму \_\_\_\_\_ руб., д) \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ руб.

5. Бывший управляющий домовладением \_\_\_\_\_ (фамилия)

сдал, а в данное домовладение вновь назначенный управляющий домом принял следующие материальные ценности:

а) денежные средства: на текущем счете №..... в \_\_\_\_\_ отделении Коммунального банка \_\_\_\_\_ руб., на счете капитального ремонта \_\_\_\_\_ руб., на основании авизо банка от „.....“ \_\_\_\_\_ 19... г.

б) ценные бумаги:

№№ п.п.	Наименование	Номера		Сумма по номиналу	С какими купонами	Где хранятся
		серии	облиг.			

## в) строительные материалы:

№№ п.п.	Наименование	Количество	Где хранятся	Качество хранения

При необходимости список дополняется, перечисляя подробно количество и состояние всех материалов.

## г) инвентарь дома:

№№ п.п.	№№ инвентаря	Наименование	Количество	Состояние инвентаря	Количество поврежденного инвентаря

## д) транспорт:

лошадей....., сани....., телеги....., упряжи.....  
(Подробно указать состояние лошадей, транспортных средств  
и инвентаря.)  
фураж.....

## е) инвентарь:

№№ п.п.	Наименование	Количество	Состояние

## б. Домовладение имеет следующие помещения (их состояние):

1. Красный уголок ..... м<sup>2</sup>
2. Детская комната ..... "
3. Домовая контора ..... "
4. Дворницкая ..... "
5. Швейцарская ..... "
6. Квартира управляющего домом ..... "
7. .... "

7. Бывший управляющий домовым хозяйством сдал, а новый управляющий домом принял следующие документы и делопроизводство домохозяйства:

- а) домовые книги .....  
(количество)
  - б) планы дома .....  
(количество)  
инвентаризационную техническую документацию .....  
(количество)
  - в) печать ..... шт., штампы ..... шт.
  - г) финпланы по дому на 19..... г. .... шт.
  - д) сметы и перечени ..... шт.
  - е) договоры со с'емщиками жилых и нежилых помещений .....
  - ж) трудовые договоры с домовыми работниками .....
  - з) документы о зарплате с'емщиков .....
  - и) карточки на дополнительную площадь .....
- .....  
(приложить списки с указанием фамилий)

8. Дела по торгово-складским и производственным помещениям

- а) указать номер дела и количество .....
- б) прочее делопроизводство .....
- Описи .....

Указания представителя отдела коммунального хозяйства о проведении новым управляющим домом мероприятий для устранения имеющихся недостатков в домохозяйстве .....

Домовладение сдал:

Принял:

При сдаче присутствовали:

Данные по п. 5 сходятся с бухгалтерскими данными:

Зав. счетной конторой:

Бухгалтер:

Приложение к п. 2.

## ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ.

„ ..... “ ..... 19 ..... г. нижеподписавшиеся:  
управляющий домом № ..... по ул. ....  
В .....  
(название города или поселка) (фамилия, имя и отчество)  
и с'емщик ..... заключили между собой  
(фамилия, имя и отчество)  
следующий договор найма:

§ 1. Управляющий домом сдает в наем с'емщику .....  
..... на срок (до 5 лет) от  
(фамилия, имя и отчество с'емщика)  
„ ..... “ ..... 19 ..... г. до „ ..... “ ..... 19 ..... г.  
жилое помещение из ..... комнат, жилой площадью  
(число комнат)  
в ..... м<sup>2</sup> в квартире № ..... вышеупомянутого дома,  
для проживания в этом помещении с'емщика, членов его семьи,  
домашних работниц и других лиц, вселяемых в соответствии с дей-  
ствующими предписаниями.

§ 2. Управляющий домом сдает, а с'емщик принимает в поль-  
зование упомянутое в § 1 жилое помещение в состоянии и с обо-  
рудованием, указанным в акте, прилагаемом к настоящему договору.

§ 3. За пользование нанятым жилым помещением с'емщик  
уплачивает домоуправлению квартирную плату за текущий месяц  
в срок, предусмотренный действующими инструкциями об уплате  
квартирной платы, и в размере, обусловленном его окладом или  
доходом, расценкой жилого помещения, величиной занимаемой жи-  
лой площади и его социальным положением. В случае несвоевре-  
менной уплаты квартирной платы взимается пеня в размере 0,1%  
за каждый просроченный день.

§ 4. За коммунальные услуги (воду, электричество, газ, централь-  
ное отопление) с'емщик уплачивает в соответствии с установлен-  
ным для этого порядком.

§ 5. С'емщик обязан:

- а) пользоваться нанятым жилым помещением, его подсобными  
помещениями и местами общего пользования по их прямому  
назначению, причем пользованию подсобными помещениями  
и местами общего пользования производится на равных пра-  
вах с другими квартирными жильцами;
- б) доброхозяйственно и бережно относиться к жилому поме-  
щению и оборудованию, а также местам общего пользова-  
ния и их оборудованию, равно как и ко всему имуществу  
домовладельца, воздерживаясь от повреждения такового и  
препятствуя его разрушению, немедленно сообщая управляю-  
щему домом о всех выявленных недостатках;
- в) производить за свой счет и в сроки по своему усмотрению,  
но не реже одного раза в три года, текущий ремонт своих  
жилых комнат (побелку потолков, окраску или оклейку стен,

окраску оконных рам и дверей путем двойного покрытия краской с внутренней стороны и в пазах);

- г) возмещать непрекословно домоуправлению все убытки от повреждений квартиры или дома и их оборудования, происшедших по вине с'емщика или лиц, совместно с ним проживающих;
- д) выполнять все действующие и вводимые в действие законные предписания и распоряжения о с'емщиках;
- е) при освобождении нанятого помещения (помещений) сдать его управляющему домом в полной исправности и в соответствии с приемочным актом, уплатить все расходы по пользованию и нести расходы по внутреннему текущему ремонту (п. в) пропорционально продолжительности пользования.

§ 6. В случае образования во время действия настоящего договора излишков жилой площади против установленных законом жилищных норм в виде площади или отдельной изолированной комнаты, с'емщик имеет право в течение трех месяцев по получении письменного предупреждения от Жилищного Управления заселить эту площадь или комнату по своему усмотрению, а в случае незаселения жилой площади или комнаты в указанный срок обязан сдать ее Жилищному Управлению. Если упомянутая комната находится в доме, принадлежащем государственному учреждению или предприятию или общественной организации, с'емщик обязан сдать ее по письменному требованию надлежащей администрации согласно подведомственности. В обоих случаях помещения сдаются в полной исправности и пустыми.

§ 7. Обмен жилого помещения или части его может быть произведен с'емщиком в соответствии с действующими предписаниями об обмене жилых помещений.

При обмене должна быть сделана надпись на настоящем договоре о принятии на себя лицом, в'езжающим в данное помещение, всех прав и обязанностей по договору. Эта передаточная надпись должна быть скреплена подписями нового с'емщика, прежнего с'емщика и управляющего домом.

§ 8. Управляющий домом обязан:

- а) заботиться о своевременном и исправном производстве необходимого капитального ремонта сдаваемого и сданного в наем помещения (помещений), оборудования и мест общего пользования;
- б) производить не реже одного раза в три года текущий ремонт мест общего пользования (побелку потолков, окраску или оклейку обоями стен и т. д.);
- в) в случаях повреждений и аварий, немедленно принимать все необходимые меры к устранению происшедших повреждений, с отнесением произведенных по ним расходов за счет с'емщика, если повреждения произошли по вине с'емщика или лиц, совместно с ним проживающих;

- г) производить необходимый мелкий ремонт и исправления помещения и оборудования как в жилом помещении, так и в местах общего пользования не позднее трех дней по получении заявления с'емщика, а в случае авирий — немедленно;
- д) своевременно производить подготовку дома к зиме, как мест общего пользования, так и общедомового оборудования (исправление и утепление входных дверей, исправление печей, центрального отопления и т. п.).

§ 9. В случае переезда с'емщика на постоянное жительство в другой город или в другой дом действие настоящего договора прекращается.

§ 10. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения лишь в случаях:

- а) если с'емщик или члены его семьи систематически разрушают или портят жилые помещения или места общего пользования;
- б) если с'емщик или члены его семьи своим поведением делают невозможным для других жильцов совместное проживание в том же доме, квартире или комнате;
- в) если с'емщик не внес квартирной платы в течение трех месяцев со дня истечения срока платежа.

§ 11. С'емщик может быть выселен в административном порядке без предоставления другой жилой площади:

- а) если с'емщик, которому в связи с его работой предоставлено жилое помещение в доме, принадлежащем государственному учреждению, предприятию или общественной организации, или в доме, арендованном ими, уволен с работы; это предписание не распространяется на работников, уволенных в связи с инвалидностью или увечьем, и на семьи работников, призванных на действительную службу в Рабоче-Крестьянскую Красную Армию;
- б) если с'емщик, которому в связи с его работой предоставлено жилое помещение в доме государственного учреждения, предприятия или общественной организации, либо в доме, арендованном ими, уволен по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, либо за совершение преступления;
- в) из жилых домов, предназначенных к сломке или к капитальной перестройке.

§ 12. С'емщик, выполняющий все обязательства по договору и добросовестно относящийся к содержанию предоставленного ему помещения, имеет преимущественное право возобновления договора на занимаемое им помещение на новый срок.

§ 13. В случае досрочного расторжения договора с'емщик совместно с проживающими с ним лицами, обязан освободить сданное ему жилое помещение и сдать его в полной исправности.



§ 14. Все судебные споры по настоящему договору подлежат рассмотрению по месту нахождения домоуправления.

§ 15. Во время действия настоящего договора не допускается односторонний отказ от договора.

В случае изменения в течение действия настоящего договора предписаний о квартирных ставках, оплате коммунальных услуг, о жилой и дополнительной площади и пр., или введения в действие новых предписаний, эти предписания применяются в отношении настоящего договора с их вступлением в силу.

§ 16. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в домоуправлении, а другой выдается с'емщику.

Приложение: Акт сдачи-приемки квартиры или жилой комнаты.

Подписи: \_\_\_\_\_  
(управляющий домом)

\_\_\_\_\_  
(с'емщик)

Приложение к договору найма.

А К Т

СДАЧИ - ПРИЕМКИ КВАРТИРЫ ИЛИ ЖИЛОЙ КОМНАТЫ.

Город \_\_\_\_\_, „ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен управляющим домом, расположенным

\_\_\_\_\_  
(местонахождение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

с одной стороны, и с'емщиком квартиры № \_\_\_\_\_, жилой комнаты \_\_\_\_\_ (ненужные

(жилых комнат) в означенном доме \_\_\_\_\_ (жилых комнат) \_\_\_\_\_  
перечеркнуть) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)

с другой стороны, в том, что управляющий домом \_\_\_\_\_ (фамилия)

сдал, а с'емщик \_\_\_\_\_ (фамилия) принял

квартиру, жилую комнату (жилые комнаты) № \_\_\_\_\_ с общей пло-

щадью \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup> (ненужное перечеркнуть) \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>),

состоящую из \_\_\_\_\_ жилых комнат, размером каждая \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>

и подсобных помещений: кухня \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, передняя \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>,

уборная \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, ванная \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup> и следующем состоянии ее

внутреннего оборудования и инвентаря:

1. Стены, полы и потолки (штукатурка, побелка, окраска, вентиляторы и проч.) .....
2. Двери и окна (окраска, приборы, замки) .....
3. Электропроводка (состояние проводов, наличие счетчика и прочей осветительной арматуры) .....
4. Голландские и шведские и другие печи или отопительные батареи (состояние, окраска, побелка).....
5. Оборудование кухни (печи, плиты, умывальники, раковины, полки) .....
6. Ванная комната (ванна, колонка и проч.) .....
7. Прочее оборудование мест общего пользования .....

Настоящий акт является приложением к договору и составлен в двух экземплярах, из которых один хранится у управляющего домом, а другой у с'емщика квартиры.

Сдал: Управляющий домом:

Принял: С'емщик:

#### Опись предметов и оборудования мест общего пользования

квартиры №....., находящейся в .....

(название города, селения, улицы)

1. В кухне (перечислить оборудование и его состояние).
2. В помещениях при кухне (тоже).
3. В коридоре (тоже).
4. В ванной комнате (тоже).
5. В прочих местах общего пользования (тоже).

Настоящая опись составлена по состоянию на „.....“ .....

(месяц)

19..... г.

Опись составляется в двух экземплярах, из которых один остается у управляющего домом, а другой выдается с'емщику.

Управляющий домом .....

Таллин, 15 января 1941 г.

Народный Комиссар  
Коммунального Хозяйства О. Кярм.

#### 144. Juhend elukorterite kasutamise korra kohta.

Elukorterite kasutamise alal panen kehtima järgmised eeskirjad:

##### I. Eluaseme kasutamine.

1. Elu- ja kõrvalruume korteris tuleb kasutada vastavalt nende otstarbele, kooskõlas majavalitsejaga sõlmitud lepinguga.

2. Kõigil korterielanikel on ühesugune õigus korteri tarbruumide, nagu köögi, vannitubade, hoiuruumide jms. kasutamiseks.

Nakkushaigusi põdevatele üürilistele võidakse vanni kasutamine ära keelata.

Laudade ja muude seadmete paigutamine kööki võib toimuda kokkuleppel kõigi korteriüürilistega.

Köögi ja vanni kasutamise piirkellaega kindlaks ei määrata, kuid üürilised, kes kasutavad neid vara- või hilistundidel, on kohustatud arvestama naabrite huve ega tohi rikkuda nende rahu.

3. Üürnikud ja kõik korteris elavad isikud on kohustatud:

a) hoolikalt ja ettevaatlikult suhtuma niihästi nende poolt vahenditult kasutatavasse elamispiinasse, selle seadmetesse ja päraldistesse (ahjud ja keedukolded, veetorustik, kanalisatsioon, gaasiseade, telefoniaparatuur, vannid, klosetikausid jne.) kui ka õue- ja haljasmaa-alasse ja igasse muusse korteri ja majavalduse kui terviku juurde kuulvasse varasse;

b) hoidma puhtana ja korras ning teostama omal kulul korteri eluruumide ja ühiskasutuskohtade puhastamist;

d) teostama omal kulul vajaduse kohaselt või lepingus kindlaksmääratud tähtaegadel kõigis nende poolt kasutatavais eluruumides tarvilikku jooksvat remonti (lagede ja seinte lupjamine, värvimine või tapeetimine, teiste raamide ja akende siseraamide sisemiste poolte ja uste värvimine).

Eluruumide remonti, mis tingitud hooneosade mittekorrasolekust (katused, veevärgid, kanalisatsiooniseadmed, kütteseadmed jne.) või mis on seotud kapitaalremondi teostamisega, kui ka ühiskasutuskohtade remonti teostab majavalitsus.

Kapitaalremondiks loetakse kordadevaheliste katete remonti, põrandakatete, akende ja uste kapitaalremonti, veevärgi, ahjude, pliitide ja käimlate remonti ning ulatuslikkude krohvirikete parandamist jms.;

e) parandama omal kulul kõik üürniku ja temaga koos elavate isikute poolt tekitatud vigastused;

g) talveperioodil majas, kus puudub keskküte, teostama ahjude korrapärasest kütmisest, hoides eluruumides normaalset temperatuuri; aegsasti ette panema ja kittima siseaknaraamid, kui ka akende higestamisel ja jääkorra tekkimisel pühkima aknaid ja aknalaudu, vältides vee jooksmist põrandale.

Kui kahte tuba, milledes elavad omavahel võõrad üürilised, kütab üks ahi, määratakse kütmise järjekord nende omavahelisel kokkuleppel, arvestades köetava ruumi mahtu ja ruumi soendava küttekeha pinna suurus.

Ühiskasutuskohtade kütmisest on kohustatud osa võtma eranditult kõik korteriüürilised.

4. Eluruumide üürnikel on kategooriliselt keelatud:

a) teostada korteris ükskõik missuguseid ümberehitusi, eriti vaheseinte kõrvaldamist või püstitamist, uste ümberasetamist, aknaavade kinnimüürimist ja läbiraumimist, ühisköögi ja teiste ühiskasutusruumide eluruumideks ümberehitamist, eluruumidesse pliitide ehitamist toiduvalmistamiseks jms.

- b) saagida ja lõhkuda puid korteris ja trepikojas;
  - d) omavoliliselt ümber ehitada keskkütte-radiaatoreid, võtta keeva vett radiaatorite kraanidest, üle kanda ja ümber teha telefoniühendust, raadiosaatevõrku ja elektrijuhtmestikku kui ka gaasiseadmeid.
5. Üüritava ruumi vabastamisel ei ole üürnikul õigust ära viia tema poolt korteris teostatud parandeid ja seadmeid, kui nende eraldamine ei toimu ruumi kahjustamata.
6. Elamute Valitsuse loal võidakse erandjuhtudel teostada korteris ümberehitusi, mis ei riku ehitus- ja tuletõrje-eeskirju ega halvenda elanike elamistingimusi.

## II. Korterisisekord.

7. Kella 11 öösi kuni kella 7 hommikul tuleb korteris säilitada täielikku vaikust. Keelatud on mängimine muusikariistadel, laulmine, tantsimine, raadioaparaadi (raadiovastuvõtja) kasutamine, valjud kõnelused telefoniga, müra jne.

Raadioaparaadi (raadiovastuvõtja) kasutamine tähendatud ajavahemikul on lubatud ainult raadioülekanne kuuldavuse kohusliku vähendamise tingimisel selle määrami, et heli ei kanduks korteri teiste üüriliste tubadesse.

Üksikute üüriliste nõuded raadioülekannete kuuldavuse vähendamise kohta kella 7 hommikul kuni kella 11 öösi kuuluvad kohuslikult rahuldamisele.

Korterist väljumisel tuleb raadio välja lülitada.

Teistsugust raadioaparaadi (raadiovastuvõtja) kasutamise korda võidakse kehtima panna ainult kõigi korteriüüriliste üldnõusolekul.

Korteriüüriliste kokkuleppel on üksikul juhtudel lubatud teistsugune puhketundide määramine.

Koosolemisteh korraldamine korteris pärast kella 11 öösel on lubatud ainult kõigi korteriüüriliste nõusolekul.

8. Igal korterielanikul on õigus omada eraldi võtit korterisse pääsemiseks.

Korteri ühe toa üürnikul ei ole õigust edasi anda korterivõtit võõrastele isikutele.

9. On keelatud: a) välja riputada maja esikülje akendelt ja palkonitele pesu, riideid ja muid asju, mis rikuvad maja välisilmet, b) kasutada palkonit majakraami või kütteaine hoiupaigaks.

10. Korteriüürnikud on kohustatud tarvitusele võtma abinõusid ühiskasutuskohtade ja nendes asuvate esemete välisilme korrastamiseks.

## III. Sanitaar-eeskirjad.

11. Üürnikud on kohustatud:

- a) iga päev koristama (pühkima põrandat, mööblit, kõrvaldama prügi) ja tuulutama ruume;
- b) vähemalt üks kord seitsme päeva jooksul pesema põrandaid (välja arvatud parkettpõrandad) elutubades ja ühiskasutuskohtades; vähemalt üks kord kuus parkettpõrandaid poonima; põranda pesemisel silmas pidama, et vesi ei tungiks läbi ventilatsioonirestide põranda alla;
- d) vähemalt üks kord kuus puhastama lagesid ja seinu tolmust ja ämbliku-võrkudest, pühkima aknaid, uksi jne.;
- e) hoidma vanni puhtana; pärast vanni kasutamist kuivatama vanni ja vannitoa põranda;
- g) iga päev puhastama süljekausse ja desinfitseerima neid soodaga või keeva veega;

- h) paigutama korteri sissekäiguukse juurde jalanõude pühkimiseks mati;
- i) prügi ja muud jäämed korjama kaanetatud nõudesse ja kandma korterist välja majavalitsuse poolt selleks määratud kohta;
- j) putukate, hiirte, rottide jms. parasiitide tekkimisel hävitama neid, silmas pidades tarvilikke ettevaatusabinõusid; nende massilisel ilmnemisel teatama sellest majavalitsusele ja sanitaarjärelevalve-organitele;
- k) kohe teatama majavalitsusse või lähemasse ambulantsi kõigist sarlaki-, difteriidi- või teistest nakkushaigusjuhtudest korteris;
- l) iga päev pühkima niiske lapiga käimla põrandat, istekohta, kaussi jne.; perioodiliselt pühkima käimla kausse ja pissuaare 2% soolhappelahusega või petrooleumiga; hoidma käimla põrandat ja seinad puhtana ja kuivana; kuivatama niiskust ventilatsiooniseadmeilt;
- m) tarvilikul määral kütma neile kasutamiseks antud ruume, ühtlasi osa võtma ühiskasutuskohtade kütmisest, kus minimaaltemperatuur peab olema vähemalt 10°.

## 12. Üürnikel on keelatud:

- a) jätta prügi ühiskasutuskohtadesse, täita nendega ühiskasutatavaid küttekoldeid (pliite, ahjusid, pesukatlaaluseid), visata välja prügi ja jäämeid, valada solki käimlakaussi ja roiskveevalamusse ning üldse neid ummistada;
- b) valada solki ja visata jäämeid ning prügi väljapoole majavalitsuse poolt selleks määratud kohta õues kui ka tänavale, kraavidesse ja rentsliitesse;
- d) teostada korteris töid, mis põhjustavad ruumide ja õhu riknemist või niiskuse tekkimist, samuti rikuvad korteris naabrite eluruumide kasutamise normaalseid tingimusi; käsitöölistel on keelatud töötada korteris seesugustel masinatel ilma sanitaartechnilise komisjoni sellekohase loata;
- e) õhukindlalt kinni ehitada tuulutusseadmeid ja ventilatsioonireste;
- g) pesta ja kuivatada pesu eluruumides (neis majades, kus ei ole pesukööke, võidakse pesu pesemist ja kuivatamist teostada köökides, kuid mitte toidu valmistamise ajal; pesu pesemine on lubatav ka vannitubades, väljaspool vanni tarvitamise aega, kusjuures on keelatud vannis pesu leotamine, pesemine ja loputamine ning igasuguste vedelikkude valamine vanni; kodanikud, kellel on väikesi lapsi alla 3 a. vanuses, võivad erandina pesta ja kuivatada laste pesu köögis, kuid seejuures ei ole lubatud pesu keetmine ja selle kuivatamine pliidi kohal toiduvalmistamise ajal);
- h) valmistada toitu tulel teistes ühiskasutuskohtades peale köögi;
- i) puhastada ja kloppida riideid, vooditarbeid, põrandariideid, vaipu, mööblit jms. korteri ühiskasutuskohtades ja trepikojas (vaipu, mööblit ja vooditarbeid võidakse kloppida ja puhastada ainult õues);
- j) hoida ühiskasutuskohtades musta pesu ja riknenud või mädanevat puuvilja või muid aineid, mis määrivad põrandat, rikuvad õhku ja põhjustavad tervishoiuvastaseid elutingimusi;
- k) pidada korteris kodulinde ja -loomi, välja arvatud kassid ning toa-, vahi- ja jahikoerad; koeri võidakse pidada ainult nende omaniku elamispiinal, kuid kõigi korteriüürnike nõusolekul ka ühiskasutuskohtades; kui koeri peetakse nende omanikkude elamispiinal, siis viiakse nad ühiskasutuskohtadesse rihma küljes või suukorviga; koerte ja kasside poolt mustatud trepid ja ühiskasutuskohad peavad puhastama nende omanikud; koerte ja kasside korteris pidamine suurel arvul on keelatud; linna ääres asuvates majades võivad üürnikud pidada koduloomi, kuid nad on kohustatud osa võtma loomade poolt mustatud õue puhastuse kuludest.

13. Korteris eest vastutaval isikul peab olema sanitaarraamat linna tervishoiu-osakonna poolt kinnitatud kujul, mis ette näidatakse sanitaar-järelevalvele tema nõudmisel tema juhatuste, märkuste ja arvamuste sissekandmiseks.

#### IV. Tuletõrje-eeskirjad.

14. Üürnikel on keelatud:

- a) hoida eluruumides ja õuepealseis ehitistes (välja arvatud eriti selleks sisse-seatud ehitised) isesüttivaid ja plahvatavaid aineid, samuti kergesti süttivaid vedelikke üle majapidamiseks tarviliku määra (petrooleumi 8 l ja bensiini 1 l perekonna peale); hoida korteris puid üle  $\frac{1}{7}$  m<sup>3</sup> ühe ahju kohta;
- b) süüdata priimuseid või piirituslampe elutubades, samuti ka teistes ruumides peale köökide.  
Teemasinaid võidakse kasutada ainult neis ruumes, kus on teemasina suitsu väljatõmbelõõrid;
- d) kasutada kergesti süttivaid vedelikke (petrooleumi, bensiini, denaturaati jm.) ahju, pliidi, teemasina jms. küdemapanemiseks, samuti tarvitada petrooleumiahje, petrooleumilampe ja priimuseid ruumide kütmiseks;
- e) juhtida teemasinate ja ahjude torusid mujale kui selleks määratud suitsukäikudesse;
- g) jätta valveta pliite ja ahje kütmise ajal, samuti põlevaid lampe, priimuseid ja muid sarnaseid seadiseid, valada põletusaineid lampidesse ja priimustesse põlemise ajal;
- h) kohendada põlemise ajal lampe, priimuseid ja petrooleumikeetjaid;
  - i) kuivatada puid, süsi ja teisi põlevaid aineid pliidil, ahjus jms.; asetada puid ja süsi ahju, korstna ja suitsulõõride lähedusse;
  - j) riputada petrooleumilampe, laternaid jne. puulae alla ebakindlalt ja ilma lambiklaasi kohal oleva metallist kaitsekuplita või muudest hädatarvilikest kaitseabinõudest kinni pidamata (lambi reservuaarid peavad eranditult olema metallist);
- k) välja visata kustutamata süsi või tulist tuhka õuele või ehitiste puuosade lähedale, samuti hoida alal süsi mittetulekindlas nõus;
  - l) valmistada ja hoida eluruumides või ühiskasutuskohtades paukpadruneid, ilutulestiku- ja teisi pürotehnilisi tooteid ning materjale;
- m) üle koormata esikuid ja ühiskasutatavaid koridore mõõbliga, majapidamisriistadega jm. (nende asjadega koridoride koormamine on lubatud teiste üürnike nõusolekul neis kortereis, kus puuduvad sahvrid, tingimusel, et jääks vähemalt 1 m laiune läbikäik);
- n) riputada elektrijuhtmeid naeltele ja kleepida neid kinni tapetiga; kasutada omatehtud kaitsekorke, katta elektrilampe paberi ja riidega, kõrvale tõmmata elektrijuhet nõoriga või traadiga jne.; riputada riideid jm. lülitajate ja stepslite külge; kasutada tulekindla aluseta elektritriikraudu, pliitiseid ja muid elektrisoendusriistu ning jätta neid pärast kasutamist välja lülitamata;
- o) kinni panna ja kinni lüüa tagavaraväljakäigu-uksi korteris ja trepikojas, samuti koormata raskete esemetega palkoneid ja uksi;
- p) sulgeda läbikäike ja väljakäike alalisel ja tagavaratrepil, samuti juurdepääsu tulekaitse-inventari ja -seadmete juurde;
- r) sisse seada ajutisi ahjusid tuletõrjeorganite loata, samuti kasutada mittekorrasolevaid ahjusid;
- s) suitsetada ja kasutada lahtist tuld põõningul, keldris, sahvris jm.;

t) paigutada pööningule ja trepikotta põlevaid materjale, samuti igasuguseid majapidamistarbeid ja -riistu.

15. Tulikahju korral on üürnikud, esimeses järjekorras korteri eest vastutav isik, kohustatud viivitamata sellest teatama tuletõrje jaoskonda, ära näidates täpse aadressi, tulikahju tekkimise koha ja telefoninumbri, mille kaudu tulikahju on teatavaks tehtud, võttes ühtlasi tarvitusele vajalikke abinõusid tulikahju kustutamiseks.

Tulikahju tekkimise puhul ei tohi avada aknaid ja uksi ega välja lüüa akna-klaase — õhu juurdepääsu ja tule levimise ärahoidmiseks.

#### V. Ühiste kulude jagamine üüriliste vahel.

16. Elektri, kütte, gaasi ja ühistelefoni tarvitamise, samuti ka koristamise üldkulude jaotus üksikute üürnikkude vahel (teistsuguse kokkuleppe puudumisel) toimub järgmiselt:

- a) elektrivalgustus arvete järgi üksikutes eluruumides ühise mõõtja järgi — proportsionaalselt valgustuspunktide tugevusele, ühiskasutuskohtades aga — võrdselt kõigi eluruumide kasutajate poolt, kaasa arvatud ajutised üürnikud ja alaealised; elektrikulude jaotamisel arvestatakse mitte ainult lampe, vaid ka elektririistu;
- b) ühise ahju kütmise kulud majades, kus keskküte puudub, — vastavalt köetava ruumi mahule ja ruumi soendava küttekeha pinna suurusele;
- d) gaasiarvete järgi — proportsionaalselt tegelikule tarvitamisele, individuaalse arvestuse puudumisel või üürnikkude omavahelise kokkuleppe puudumisel — tarvitajate perekonnaliikmete arvu järgi, kaasa arvatud ka kodutööline;
- e) arvete järgi ühistelefoni tarvitamise eest — ühtlaselt jaotatuna kõigi tege-likkude tarvitajate vahel, kes elavad korteris;
- g) korteri ühiskasutuskohtade koristamise eest — jaotatuna kõigi korterielanike vahel; kiireloomuliste puhastustööde eest, mis tingitud eeskirjade rikkumise-  
st, tasub süüdlane.

#### VI. Vastutus korteri sisekorra-eeskirjade rikkumise eest.

17. Korteri sisekorra-eeskirjade rikkumise eest võib vastutusele võtta süüdlasi nii korteri eest vastutaja kui ka iga teine korteriüüriline seltsikohtu korras.

18. Eluruumide või ühiskasutuskohtade rikkumise korral üürniku või tema perekonnaliikmete poolt teostatakse tarvilikud parandused viivitamata majavalitsuse poolt, pannes kõik kulud süüdlase-üürniku kanda.

19. Kui üüriline või tema perekonnaliikmed järjekindlalt hävitavad või riku-  
vad elamut ja ühiskasutusruume või oma käitumisega teevad teiste sama korteri  
või toa elanike kooselu talumatuks, siis võidakse lõpetada eluruumi kasutamise  
lepingut kohtu korras ilma teist eluruumi vastu andmata.

#### VII. Korteri eest vastutaja.

20. Korteri, kus elab iseseisvalt mitu üürnikku, määrab majavalitseja kokku-  
leppel nendega korteri eest vastutaja, eeskätt koduste perenaiste seast (tähtajaga  
mitte vähem kui 1 aasta).

Kui selgub, et korteri eest vastutaja ei täida või täidab halvasti temale pandud  
kohuseid, siis asendab majavalitseja ta teisega.

21. Korteri eest vastutaja on majavalitsuse esindajaks korteriüürnikkude poolt  
eluruumide üürilepingute täitmise, sisekorra-eeskirjade täitmise, vastastikuste vahe-  
kordade reguleerimise ja üürniku vahel arvete õiendamise alal, mis tekivad ühen-  
duses ühises korteris elamisega.

Korteri eest vastutaja määrab üürnike ühiskasutuskohtade koristamise järjekorra.

22. Korterite eest vastutaja on kohustatud:

- a) valvama korteri eluruumide ja ühiskasutuskohtade puutumata järele, samuti kõigi üürnike poolt sisekorra-eeskirjade, eriti tuletõrje- ja sanitaar-eeskirjade täitmise järele;
- b) võtma tarvitusele vajalikke abinõusid korteri ruumide ja seadmete rikkumise ärahoidmiseks; teatama majavalitsejale kõigist korteri eluruumide või ühiskasutuskohtade purustamistest ja rikkumistest, tehes kindlaks selles süüdlase üürniku ja valvama selle järele, et tarvilikud parandused oleksid majavalitseja poolt viivitamata teostatud;
- d) teatama majavalitsejale kõigist veevärgi, kanalisatsiooni, kütteseadmete, elektrivalgustuse, gaasi jne. normaalse töötamise takistustest, tarvilikest remonttöödest ja valvama remondi teostamise järele korteris;
- e) valvama korteri ühiskasutuskohtade korrashoiu järele ja teatama majavalitsejale kõigist sisekorra-eeskirjade ja üürilepingu rikkumistest üürnike poolt;
- g) informeerima korteriüürnikke kõigist korraldustest, mis antud kohaliku nõukogu, elamute valitsuse ja majavalitseja poolt, mis puutuvad korteri kasutamisse ja korrashoidu;
- h) teadma tuletõrje, valve-miilitsa ja esmaabi jms. aadresse ja telefoninumbreid;
- i) valvama korterisse juurdetulnud ja lahkunud isikute õigeaegse korterisse sisse- ja väljaregistreerimise järele, samuti informeerima majavalitsejat neist üürnikest, kes rikuvad registreerimis-eeskirju, ja kõigist eluruumide vabanemistest või pinnaülejäakide tekkimistest korterites, mis moodustavad omaette isoleeritud toa; korteri eest vastutajal on õigus nõuda dokumentide esitamist neilt isikult, kes jäävad korterisse ööbima; võõraste isikute perioodilistest ööbimistest tuleb kohuslikult informeerida majavalitsust;
- j) tarvitusele võtma kõiki abinõusid, mis kindlustavad korteri heakorda ja kultuurse kooselu nõuete täitmist;
- k) kaasa aitama seltskondlike organisatsioonide töös (sanitaarkomisjonid, kultuurelu komisjonid jms.);
- l) õigeaegselt informeerima majavalitsejat sellest, kes korteriüürnikest asendab korteri eest vastutajat viimase kestval äraolekul.

23. Korterite eest vastutajal on õigus:

- a) anda korteriüürnikele seletusi ja juhatusi kõigis küsimustes, mis tekivad sisekorra-eeskirjade täitmisel, eriti üürnikkude vahel kommunaalteenuste kulude jaotamise, ühiskasutuskohtade koristamise korra jne. küsimuste kohta;
- b) seltsikohtu kaudu vastutusele võtma elanikke, kes rikuvad korteris sisekorra-eeskirju ja loovad oma käitumisega kooselamiseks võimatuid tingimusi.

24. Korterite eest vastutaja poolt korteri-sisekorra eeskirjade rakendamise suhtes antud juhised on kohuslikud eranditult kõigile korterielanikele.

25. Korterite eest vastutaja on kohustatud nõudma majavalitsejalt korteris ettetulevate puuduste kõrvaldamist, kõigi kohustuste täitmist antud korteri suhtes, mis majavalitsejale pandud kehtivate eeskirjadega, kohaliku nõukogu ja elamute valitsuse korraldustega ning eluruumide üürilepingutega, teatades kohaliku nõukogu elamute valitsusele majavalitseja poolt tarvitusele võtmata jäänud vajalikkudest abinõudest või tema ebaõigest talitusest.

Tallinn, 21. jaanuaril 1941.

Kommunaalmajanduse Rahvakomissar O. K ä r m.



### Инструкция о порядке пользования квартирами.

О пользовании квартирами поставляю ввести в действие следующие предписания:

#### 1. Пользование жилищем.

1. Жилые и подсобные помещения в квартире должны использоваться по их назначению, в соответствии с договором, заключенным с управляющим домом.

2. Все жильцы квартиры имеют равное право пользования обслуживаемыми помещениями квартиры: кухней, ванными комнатами, кладовыми и т. д.

С'емщикам, страдающим заразными болезнями, пользование ванной может быть запрещено.

Помещение в кухню столов и иных оборудований можно произвести по соглашению со всеми квартиро-с'емщиками.

Предельные часы пользования кухней и ванной не устанавливаются, но с'емщики, пользующие ими в ранние или поздние часы, обязаны считаться с интересами соседей и не нарушать их покоя.

#### 3. С'емщики и все проживающие в квартире лица обязаны:

- а) бережно и заботливо относиться как к непосредственно используемой ими жилой площади, ее оборудованию и принадлежностям (печи и кухонные очаги, водопровод, канализация, газовое оборудование, телефонная аппаратура, ванны, унитазы и т. д.), так и к дворовым участкам, зеленым насаждениям и всякому другому имуществу квартиры и домо-владения в целом;
- б) содержать в чистоте и порядке и производить за свой счет уборку жилых помещений и мест общего пользования квартиры;
- в) производить за свой счет по мере необходимости или сроки, установленные договором, весь потребный текущий ремонт занимаемых ими жилых помещений (побелка, окраска или оклейка обоями потолков и стен, окраска вторых рам и изнутри первых рам окон и дверей).

Ремонт жилых помещений, вызванный неисправностью частей здания (крыши, водопроводы, канализационные оборудования, отопительные приборы и т. д.) или связанный с производством капитального ремонта, а также ремонт мест общего пользования производятся домоуправлением.

Капитальным ремонтом считается ремонт междуэтажных покрытий, капитальный ремонт половых покрытий, окон и дверей, ремонт водопровода, печей, плит и уборных, а также исправление значительных повреждений штукатурки и т. п.;

- г) исправлять за свой счет все повреждения, причиненные с'емщиком и совместно с ними проживающими лицами;
- д) в зимний период, при отсутствии в доме центрального отопления, производить регулярную топку печей, поддерживая нормальную температуру в жилых помещениях; своевременно

вставлять и замазывать вторые рамы, а в случае потения или образования наледи вытирать окна и подоконники, не допуская стекания воды на пол.

В случае, если две комнаты, занимаемые чужими между собой с'емщиками, отапливаются одной печью, то порядок топления устанавливается по соглашению, учитывая об'ем отапливаемого помещения и размер площади отапливаемой печью.

В отапливании мест общего пользования обязаны принимать участие все, без исключения, с'емщики.

4. С'емщикам жилых помещений категорически воспрещается:

- а) производить в квартире какие-бы то ни было перестройки, в частности, снятие или установку перегородок, перенос дверей, заделку или пробивку вновь оконных проемов, переоборудование общей кухни и других мест общего пользования в жилые помещения, устройство в жилых помещениях плит для приготовления пищи и др.;
- б) пилить и колоть дрова в квартире и на лестничных площадках;
- в) самовольно перестраивать радиаторы центрального отопления, брать горячую воду из радиаторных кранов, переносить и переделывать проводку телефонной связи, радиотрансляционной сети и электрического освещения, а также газовое оборудование.

5. С'емщик, при освобождении занимаемого им помещения, не вправе уносить с собой сделанные им улучшения и приспособления в квартире, которые не могут быть отделены без повреждения помещения.

6. В исключительных случаях перестройки в квартире, не нарушающие строительных и противопожарных правил и не ухудшающие жилищно-бытовых условий жильцов, могут производиться с разрешения Жилищного Управления.

## II. Распорядок в квартирах.

7. После 11 часов ночи до 7 часов утра в квартире должна соблюдаться полная тишина. Запрещается игра на инструментах, пение, танцы, пользование радиоприемником, громкие разговоры по телефону, шум и т. д.

Пользование радиоприемником в указанный период суток может допускаться лишь при обязательном условии уменьшения слышимости радиопередачи до такой степени, чтобы звук не передавался в комнаты других жильцов квартиры.

Требования отдельных жильцов об уменьшении слышимости радиопередачи с 7 часов утра до 11 часов ночи подлежат обязательному удовлетворению.

В случае ухода из квартиры, радиоустановка должна быть выключена.

Иной порядок пользования радиоприемником может быть установлен лишь с общего согласия всех жильцов квартиры.

В отдельных случаях, по согласованию между жильцами квартиры, допускается установление иных часов отдыха.

Устраивание сходок в квартире после 11 часов ночи допускается лишь по соглашению всех жильцов квартиры.

8. Каждый из жильцов квартиры вправе иметь особый ключ от входной двери квартиры.

Съемщик одной комнаты в квартире не вправе передавать ключа квартиры посторонним лицам.

9. Запрещается: а) вывешивать с фасадных окон и на балкона белье, платье и другие вещи, портящие наружный вид дома; б) использовать балкон для склада домашнего имущества или топлива.

10. Жильцы квартиры обязаны принимать меры к упорядочению внешнего вида мест общего пользования и находящихся в них предметов.

### III. Санитарные правила.

11. Жильцы обязаны:

- а) ежедневно убирать и проветривать помещения (подметать полы, утирать мебель, убирать сор);
- б) не реже одного раза в течение семи дней мыть полы (за исключением паркетных) в жилых комнатах и местах общего пользования; паркетные полы натирать не реже одного раза в месяц; при мытье полов следить, чтобы вода не проникала сквозь вентиляционные решетки под пол;
- в) не реже одного раза в месяц очищать потолки и стены от пыли и паутинок, утирать окна, двери и т. д.;
- г) содержать ванну в чистоте; после пользования ванной осушать ванну и пол ванной комнаты;
- д) ежедневно очищать плевательницы и дезинфицировать их содой или горячей водой;
- е) иметь у входных дверей квартиры половики для вытирания обуви;
- ж) мусор и иные отбросы собирать в прикрываемые крышкой посуду и выносить из квартиры в указанное домоуправлением место;
- з) в случае появления насекомых, мышей, крыс и т. д. паразитов истреблять их с соблюдением необходимых мер предосторожности; при массовом появлении их сообщать домоуправлению и органам санитарного надзора;
- и) немедленно сообщать в домоуправление или ближайшую амбулаторию о всех случаях заболеваний в квартире скарлатиной, дифтеритом и другими заразными болезнями;
- к) ежедневно производить в уборной протирку пола, сидения, унитаза и т. д. влажной тряпкой; периодически протирать унитазы и писуар 2-процентным раствором соляной кислоты или керосином; содержать пол и стены уборной в чистоте и сухими; осушать вентиляционные оборудования от влаги;
- л) отоплять надлежащим образом предоставленные им в пользование помещения и равным образом участвовать в отоплении мест общего пользования, в которых минимальная температура должна быть не менее 10°.

## 12. Жильцам запрещается:

- а) оставлять небраным мусор в местах общего пользования, загружать им топливники (плиты, печи, поды прачечных котлов), выбрасывать мусор и отбросы, выливать помои в раковину и унитаз и вообще засорять их;
- б) выливать помои и выбрасывать отбросы и мусор вне указанного домоуправлением места во дворе, а также на улицу, в канавы и водостоки;
- в) производить в квартире работы, вызывающие порчу помещений и воздуха или развитие сырости, а также нарушающие нормальные условия пользования жильем соседей по квартире; кустарям воспрещается работать на таковых машинах без надлежащего на то разрешения санитарно-технической комиссии;
- г) заделывать наглухо вытяжные приспособления и вентиляционные решетки;
- д) стирать и сушить белье в жилых помещениях (тех домах, где нет прачечных, стирка и сушка белья может производиться в кухнях, но не во время приготовления пищи; стирка допускается также в ваннных комнатах в свободное от использования ванной время, причем запрещается в самих ваннах как стирать, так и полоскать и вымачивать белье или сливать в ванны какие бы то ни было жидкости; граждане, имеющие малолетних детей до 3 лет, в виде исключения, могут стирать и сушить детское белье на кухне, однако, не допуская кипячения белья и просушки его над плитой во время приготовления пищи);
- е) готовить пищу на огне в других местах общего пользования, кроме кухни;
- ж) чистить и вытряхивать в местах общего пользования<sup>7</sup> квартиры, а также на лестницах, одежду, постельные принадлежности, половики, ковры, мебель и т. д. (выбивать и чистить ковры, мебель и постельные принадлежности разрешается только во дворе);
- з) хранить в местах общего пользования грязное белье, держать испорченные или подверженные гниению фрукты или иные вещества, засоряющие пол, порчащие воздух и создающие антисанитарные условия;
- и) содержать в квартире домашних птиц и животных, за исключением кошек и собак, комнатных, сторожевых и охотничьих собак допускается содержать лишь на площади их владельца, а по соглашению всех с'емщиков квартиры и в местах общего пользования; при содержании собак на площади их владельцев собаки проводятся через места общего пользования на поводках или в намордниках; загрязненные собаками и кошками лестницы и места общего пользования должны быть очищены владельцами их; содержание кошек и собак в квартире в большем количестве не допускается; в домах, расположенных на окраине города, с'емщики могут содержать домашних животных, но при этом они обязаны принимать участие в расходах по очистке двора, загрязненного животными.

13. У ответственного по квартире должна находиться квартирная санитарная книжка утвержденного Горздравотделом образца, которая пред'является лицам санитарного надзора по их требованию, для внесения их указаний, отметок и заключений.

#### IV. Противопожарные правила.

14. Жильцам запрещается:

- а) хранить в жилых помещениях и надворных постройках (за исключением специально для этого оборудованных) самовозгорающиеся и взрывчатые вещества, а также легковоспламеняющиеся жидкости — сверх количества, необходимого в домашнем обиходе (керосина 8 литров, бензина 1 литр на семью); держать в квартире дров более  $\frac{1}{7}$  м<sup>3</sup> на каждую печь;
- б) разжигать примусы или керосинки в жилых комнатах, а также в других помещениях, кроме кухонь;
- в) самовары можно ставить только в тех помещениях, в которых имеются самоварные вытяжки;
- г) пользоваться легковоспламеняющимися жидкостями (керосин, бензин, денатурат и т. п.) для растопки печей, плит, самоваров и т. д., а равно пользоваться керосинками, керосиновыми лампами и примусами для отопления помещений;
- д) выводить самоварные и печные трубы куда бы то ни было, помимо специальных дымоходов;
- е) оставлять без присмотра плиты и печи во время топки, а также зажженные лампы, примусы и прочие подобные приборы, вливать горючего в лампы и примусы во время горения;
- ж) заправлять горящие лампы, примусы и керосинки;
- з) сушить дрова, уголь и другие горючие предметы на плитах, в печах и т. д.; складывать дрова и уголь у печей, труб и дымоходов;
- и) подвешивать керосиновые лампы, фонари и т. п. к деревянному потолку непрочно и без металлического предохранительного колпачка над стеклом лампы, либо без соблюдения иных необходимых правил предосторожности (резервуары ламп должны быть без исключения металлические);
- к) выбрасывать незатушенные угли или горячую золу во двор или вблизи деревянных частей строений, а также хранить их не в огнестойкой посуде;
- л) изготовлять и сохранять в жилых помещениях или местах общего пользования пробки для пугачей, фейерверки или другие пиротехнические изделия и материалы;
- м) загромождать передние, коридоры общего пользования мебелью, предметами домашнего обихода и пр. (разрешается в квартирах, не имеющих кладовых, занимать с согласия жильцов этими предметами передние и коридоры притом условии, если остается сплошной проход шириной не менее 1 метра);
- н) подвешивать электропроводку на гвозди и клеивать ее обоями; употреблять самодельные предохранительные пробки, обертывать электролампы бумагой или материей; оттягивать

провода веревками, проволокой и др.; вешать одежды и пр. на выключателях и штепселях; пользоваться без огнестойких подставок электроутюгами, плитками, и прочими электронагревательными приборами и оставлять их после пользования невыключенными;

- о) закрывать наглухо и заколачивать в квартире и на лестничных клетках двери запасных выходов, а также загромождать громоздкими вещами балконы и двери;
- п) загромождать проходы и выходы на постоянной, запасной и пожарной лестнице, а также доступ к пожарному инвентарю и оборудованию;
- р) устанавливать временные печи без разрешения органов пожарного надзора, а также пользоваться неисправными печами;
- с) курить и пользоваться открытым огнем на чердаках и в подвалах, кладовых и пр.;
- т) складывать на чердаках и в лестничных клетках горючие материалы, а также какие бы то ни было хозяйственные вещи и предметы.

15. В случае возникновения пожара жильцы, и в первую очередь ответственный по квартире, обязаны немедленно сообщать о нем в пожарную часть с указанием точного адреса, места возникновения пожара и номер телефона, откуда передано о пожаре, принимаемая одновременно необходимые меры к тушению пожара.

При возникновении пожара не следует открывать окон, дверей, выбивать стекла во избежание притока воздуха и усиления огня.

#### V. Распределение общих расходов между жильцами.

16. Распределение между отдельными с'емщиками общих расходов по электрическому освещению, отоплению, пользованию газом, общим телефоном, платы за уборку (при отсутствии иного соглашения) производится следующим образом:

- а) по счетам на оплату электрического освещения в отдельных помещениях при наличии общего счетчика — пропорционально мощности световых точек, а в местах общего пользования — поровну между всеми пользователями жилых помещений, не исключая временных жильцов и малолетних; при распределении расходов по электричеству, учитываются не только лампы, но и электрические нагревательные приборы;
- б) по отоплению общей печи при отсутствии центрального отопления — соответственно объему отапливаемых помещений и размеру площади отапливаемой помещения печи;
- в) по счетам за газ — пропорционально фактическому пользованию, а при отсутствии индивидуального учета или соглашения между жильцами — по числу членов семьи с'емщиков, включая домашнюю работницу;
- г) по счетам за общий телефон — поровну между всеми фактическими пользователями, проживающими в квартире;
- д) по уборке мест общего пользования — поровну между всеми жильцами квартиры; расходы по экстренной уборке, вызванной нарушением установленных правил, оплачиваются нарушителем.

## VI. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка в квартире.

17. За нарушение правил внутреннего распорядка в квартире виновные могут быть привлечены как ответственным по квартире, так и любым из жильцов квартиры, к товарищескому суду.

18. В случаях порчи жилого помещения или мест общего пользования с'емщиком или членом его семьи необходимые исправления немедленно производятся домоуправлением с отнесением всех расходов на виновного с'емщика.

19. Если с'емщик или члену его семьи систематически разрушают или портят жилище и места общего пользования, или своим поведением делают невозможным для других жильцов совместное проживание в той же квартире или комнате, то договор найма жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения.

## VII. Ответственный по квартире.

20. Управляющий домом назначает в квартире, в которой имеется несколько самостоятельных с'емщиков, по соглашению с ними, ответственного по квартире, преимущественно из числа домашних хозяек (сроком не менее чем на один год).

Если выявится, что ответственный по квартире не исполняет или исполняет плохо возложенные на него обязанности, то управляющий домом заменяет его другим.

21. Ответственный по квартире является представителем домоуправления в отношении исполнения с'емщиками обязанностей по договорам найма жилых помещений, выполнения ими правил внутреннего распорядка и регулирования взаимоотношений и расчетов между жильцами, возникающих в связи с проживанием в общей квартире.

Ответственный по квартире распределяет между с'емщиками порядок уборки мест общего пользования.

22. Ответственный по квартире обязан:

- а) наблюдать за сохранностью жилых помещений и мест общего пользования квартиры, а также за выполнением всеми жильцами правил внутреннего распорядка, в частности, противопожарных и санитарных правил;
- б) принимать необходимые меры для предотвращения порчи помещений квартиры и ее оборудования; сообщать управляющему домом о всех случаях разрушения или порчи жилого помещения или мест общего пользования в квартире, устанавливая виновного в этом с'емщика, и наблюдать за тем, чтобы необходимые исправления были произведены домоуправлением немедленно;
- в) доводить до сведения управляющего домом о всех нарушениях нормальной работы водопровода, канализации, отопительных приборов, электроосвещения, газа и т.д., о необходимых работах по ремонту и наблюдать за производством ремонта в квартире;

- г) наблюдать за содержанием в чистоте мест общего пользования в квартире и сообщать управляющему домом о всех случаях нарушения жильцами правил внутреннего распорядка и о нарушении с'емщиками договоров найма;
  - д) осведомлять жильцов квартиры о всех распоряжениях местного совета, жилищного управления и управляющего домом, относящихся к содержанию жилищ и пользованию ими;
  - е) знать адреса и номера телефонов пожарной охраны, милиции, скорой помощи и т. п.;
  - ж) наблюдать за своевременной пропиской лиц, приезжающих и выбывающих из квартиры, доводить до сведения управляющего домом о с'емщиках, нарушающих правила прописки, и о всех случаях освобождения в квартирах жилых помещений или образования излишков площади, составляющих отдельную изолированную комнату; ответственный по квартире имеет право требовать предъявления документов от лиц, остающихся на ночь в квартире; о периодических ночевках чужих лиц следует обязательно информировать домоуправления;
  - з) принимать все меры, обеспечивающие благоустройство квартиры и соблюдение требований культурного общежития;
  - и) оказывать содействие работе общественных организаций (санкомиссии, культбытовые комиссии и др.);
  - к) заблаговременно сообщать управляющему домом о том, кто из жильцов квартиры будет заменять ответственного по квартире в случае его длительного отсутствия.
23. Ответственный по квартире имеет право:
- а) давать разъяснения и указания жильцам квартиры, по всем вопросам, возникающим при выполнении правил внутреннего распорядка, в частности, по вопросам распределения между жильцами расходов по оплате коммунальных услуг, порядка уборки мест общего пользования и т. д.;
  - б) привлекать к товарищескому суду жильцов, нарушающих правила внутреннего распорядка в квартире и создающих своим поведением невозможные условия совместного с ними проживания.

24. Указания ответственного по квартире в отношении применения правил внутреннего распорядка в квартире обязательны, без исключения, для всех жильцов квартиры.

25. Ответственный по квартире обязан требовать от управляющего домом устранения всех дефектов в квартире и выполнения им в отношении данной квартиры всех обязательств, возложенных на управляющего домом действующими предписаниями, распоряжениями местного совета и жилищного управления и договорами найма жилых помещений, сообщая о непринятии со стороны управляющего домом необходимых мер или о неправильных его действиях жилищному управлению местного совета.

Таллин, 21 января 1941 г.

Народный Комиссар Коммунального Хозяйства О. Кярм.