

1. Äriregistri ettevõtjaportaali sisenemine

Kui kõik vajaliku dokumendid on allkirjastatud, sisene [äriregistri ettevõtjaportaali](#).

Pärast isikutuvastust vali organisatsioon, mille põhikirja soovid muuta.

2. Muutmiskande tegemine

Järgnevas aknas avaneb organisatsiooni leht. Ülevalt vali *Alusta muutmiskande avaldust*. (NB! Pildi suurendamiseks klõpsa sellel!)

ARIREGISTRI ETTEVÕTJAPORTAAL

VALJU ENG EST

Avaleht Avalduse esitamine Majandusaasta aruanded e-arveldaja Abiinfo

Ettevõtja Mittetulundusühing

Ettevõtja andmed Menetlusteave Registrikart Toimiku dokumendid

Üldandmed

Registrikood:		Staatuse:	Registrisse kantud
Õiguslik vorm:	Mittetulundusühing		
Esmakande aeg:	12.05.2010		
Address:			
Majandusaasta algus:	01.01	Majandusaasta lõpp:	31.12
Maj. aasta aruandes näidatud põhitegevusala või põhieesmärk:	Spordiklubide tegevus		
EMTAK kood:	93121	NACE kood:	93.12

[Alusta muutmiskande avaldust](#) [Alusta lõpetamiskande avaldust](#) [Alusta kustutamiskande avaldust](#)

Sidevahendid

3. Põhikirja muutmine

Avaneb lehekülg, kus on võimalik muudatusi teha. Otsi üles punkt *Põhikiri*. Seal on ühingu kehtiv põhikirja. Selle muutmiseks vajuta lingil *muuda põhikirja*.

1 Avalduse koostamine 2 Avalduse kinnitamine 3 Maksmine 4 Avalduse esitamine

Ettevõtja: Mittetulundusühing

Nimi

Nimi: Mittetulundusühing [muuda nime](#)

Address

Address: [muuda aadressi](#)

Isikud kandes

[muuda isikuid kandes](#)

Roll	Kood / Sünniaeg	Nimi / Ärinimi	Elukoht / Asukoht	Osamaks
Juhatuselise liige				

Esindusõiguse erisused

[muuda esindusõiguse tingimusi](#)

Liik	Sisu

§ Õiguslik vorm ja alaliik

Õiguslik vorm: Alaliik: Mittetulundusühing Tavaline mittetulundusühing

Majandusaasta

[muuda majandusaasta perioodi](#)

Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp
01.01	31.12

Põhikiri

[muuda põhikirja](#)

Kinnitamise kuupäev	Kas kehtiv	PDF dokument
22.11.2015	Jah	PDF

Tegutsemise tähtaeg

[muuda tegutsemise tähtaega](#)

Tähtaeg:

5. Uue põhikirja lisamine registrisse

Seejärel otsi oma arvutist üles uus PDF-vormingus põhikiri. Selleks vajuta nupule *vali fail* ja määra põhikirja *kinnitamise kuupäev* (1). Kui oled õige põhikirja leidnud, siis selle registrisse laadimiseks vajuta *Lisa põhikiri failina* (2). Kui põhikiri on üles laaditud, tuleb minna *Tagasi kandeavalduse andmeid sisestama* (3).

- 1 Avalduse koostamine 2 Avalduse kinnitamine 3 Maksmine 4 Avalduse esitamine

Ettevõtja: Mittetulundusühing

Kehtiv põhikiri registris

Kinnitamise kuupäev 22.11.2015

Uue põhikirja lisamine

▼ Lisa põhikiri failina

Lisa põhikiri failina

Vali fail:

Kinnitamise kuupäev (pp.kk.aaaa):

Üleslaetav põhikiri peab olema PDF vormingus, kui laete üles digitaallkirjastatud põhikirja, siis tohib DDOC või BDOC konteineris olla ainult PDF dokumente.

2.

3.

6. Lisadokumentide esitamine

Nüüd laadi üles üldkoosoleku protokoll (või väljavõte sellest), mille koosoleku juhataja ja protokollija on digitaalselt allkirjastanud. Selleks liigu lehekülje lõpus asuvale väljale *elektroniliselt esitatavad lisadokumendid* ja vali sealt *lisa dokument*.

Põhikiri muuda põhikirja

Kinnitamise kuupäev	Kas kehtiv	PDF dokument
22.11.2015	Jah	PDF

Tegutsemise tähtaeg muuda tegutsemise tähtaega

Tähtaeg

Kandevälised isikud muuda kandeväliseid isikuid

Roll	Kood / Sunniaeg	Nimi / Ärinimi	Etukoht / Asukoht
------	-----------------	----------------	-------------------

Sidevahendid muuda sidevahendeid

Liik	Sisu	Staat
Elektronposti aadress		Kinnitamata <input type="button" value="Saada kinnituskiri"/>
Mobiiltelefon		
Mobiiltelefon		
Elektronposti aadress		Kinnitamata <input type="button" value="Saada kinnituskiri"/>

Elektroniliselt esitatavad lisadokumendid lisa dokument

ID	Liik	Nimi	Suurus
----	------	------	--------

Paberil esitatavad lisadokumendid lisa paberdokument

Kui kande tegemiseks on vaja esitada mõni dokument paberkuul, siis palun sisestage siia info selle kohta. Vastasel juhul võib menetleja teha Teile kohe pärast kandeavalduse esitamist puuduste kõrvaldamise määruse, kuna tal pole teavet, et kavatsete esitada lisadokumente paberil.

7. Üldkoosoleku protokollide registrisse lisamine

Avaneval leheküljel toimi sarnaselt põhikirja lisamisega: vali fail aknast digitaalselt allkirjastatud üldkoosoleku protokoll ning leia nimekirjast õige *dokumendi liik* (1), vajuta *Lisa dokument* (2) ja mine *Tagasi avalduse andmeid sisestama* (3).

1 2 3 4

Avalduse koostamine Avalduse kinnitamine Maksmine Avalduse esitamine

Ettevõtja: Mittetulundusühing

Dokumendi lisamine:

Vali fail: Vali fail Pole valitud

Dokumendi liik:

+ Lisa dokument **Tagasi avalduse andmeid sisestama**

Kõik lisadokumendid tuleb esitada digitaallkirjastatult asjaomaste isikute poolt.
NB! Põhikirja saab lisada ja muuta selle lingi alt.

8. Lisaks on vajalik, et vaatad üle ka ühingu sidevahendid ja kinnitaksid need.

Vastav teade saadetakse teie poolt Äriregistrile antud e-posti aadressile ning kinnituse tegemine on kohustuslik, vastasel juhul ei ole võimalik kandeavaldust esitada.

Sidevahendid sisesta sidevahendid

Liik	Sisu	Staatuse
Elektronposti aadress	proov@proov.ee	Kinnitamata Saada kinnituskiri

9. Andmete kontrollimine

Kui kõik vajalikud dokumendid on lisatud, liigu edasi, vajutades *Kontrolli kandeavalduse andmeid*. Sellega teeb register esmase kontrolli, kas kõik vajalikud dokumendid on lisatud.

10. Riigilõivu maksmine ja avalduse allkirjastamine

Edasi suunab lehekülg sind riigilõivu maksmise juurde ja kogu avalduse digitaalsele allkirjastamisele.

Meelespea:

- riigilõiv on 7 eurot ja seda saad maksta otse ettevõtjaportaalis pangalingi kaudu
- kui sul tekib põhikirja muutmisega probleeme või lisaküsimusi, oled oodatud ka **maakondliku arenduskeskuse konsultandi** nõustamisele.