

1. Äriregistri ettevõtjaportaali sisenemine

Logi sisse [äriregistri ettevõtjaportaali](#). Pärast sisselogimist vali ühing, mille juhatuse liikmeid soovid muuta.

2. Muutmiskande tegemine

Edasi vali *Alusta muutmiskande avaldust*. (NB! Klõpsa pildil, et näha suuremalt!)

The screenshot shows the e-Äriregister portal. At the top, there are logos for 'e-äriregister' and 'ÄRIREGISTRI ETTEVÕTJAPORTAAL'. Navigation links include 'Esilehele', 'Ettevõtja registreerimine ja andmete muutmine', 'Majandusaasta aruannete esitamine', 'Abiinfo', and 'Logi välja'. Three buttons are visible: 'Alusta muutmiskande avaldust' (highlighted with a red box), 'Alusta lõpetamiskande avaldust', and 'Alusta kustutamiskande avaldust'. The user is logged in as 'Kasutaja: Isikukood:'.

Ettevõtja Mittetulundusühing

Ettevõtte andmed Avalik toiming Registreerimise Teated

Registrikood:	Ettevõtteregistri number:
Registripiirkond: Pärnu Maakohtu registriosakond	
Õiguslik vorm: Mittetulundusühing	Staatuse: Registreeritud kantud
Esmakande aeg: 12.05.2010	Kustutamise kpv:
Adress:	
Majandusaasta algus:	Majandusaasta lõpp:

Avanevalt lehelt otsi üles väli *Isikud kandes* ja sealt vali *muuda isikuid kandes*.

The screenshot shows the 'Isikud kandes:' section. A table lists members with columns: 'Roll', 'Kood / Sünniaeg', 'Nimi / Ärinimi', 'Elukoht / Asukoht', and 'Osamaks'. Below the table is a 'Juhatus liige' row. A 'muuda isikuid kandes' button is highlighted with a red box.

3. Juhatus liikmete lisamine ja/või kustutamine

Järgnevalt avaneb valik, kus saad lisada uusi juhatuse liikmeid ja/või kustutada vanu. Pea meeles, et kõik kustutamised/lisamised peavad olema kajastatud üldkoosoleku protokollis ja otsuses.

The screenshot shows the 'Isikud kandes:' section. A table lists members with columns: 'Roll', 'Kood / Sünniaeg', 'Nimi / Ärinimi', 'Elukoht / Asukoht', and 'Osamaks'. Below the table is a 'Juhatus liige' row. A 'Lisa uus isik kandesse:' dropdown menu is highlighted with a red box. A 'Tagasi kandeavalduse andmeid sisestama' button is also highlighted with a red box.

Lisa uus isik kandesse: Lisa

Juhatus liige
Järelevalveõiguslik pankrotihaldur

Registrite ja Infosüsteemide Keskus rik.ekanded@just.ee Tel. 696 609 tootpäevadel 9.00-17.00

Pärast juhatuse liikmete lisamist ja/või kustutamist mine tagasi, vajutades *Tagasi kandeavalduse andmeid sisestama*.

4. Üldkoosoleku protokollis registreerimise lisamine

Järgmise sammuna laadi üles digitaalselt allkirjastatud üldkoosoleku protokoll ja üldkoosoleku otsus. Seda saad teha kõige viimases lahtris *Kandeavaldusega esitatavad lisadokumendid*.

Kandeavaldusega esitatavad lisadokumendid:

[lisa dokument](#)

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

Vali nimekirjast dokumendi liik. Nagu öeldud, on ühenduse juhatuses muudatuste tegemiseks vaja esitada üldkoosoleku protokoll, üldkoosoleku otsus ja juhatuse liikme nõusolek. Seejuures pane tähele, et koosoleku juhataja ja protokollija peavad nii üldkoosoleku protokoll kui ka otsuse digitaalselt allkirjastama. Samuti peavad uued juhatuse liikmed juhatuse liikme nõusoleku digitaalselt allkirjastama. Kui kõiki vajalikke allkirju ei ole võimalik digitaalselt anda, peab originaaldokumendid kohtu registriosakonnale postiga saatma. Registriosakondade kontaktandmed leiad [justiitsministeeriumi](#) kodulehelt.

estli keeles in english

e-äriregister
RIK Registre ja Infosüsteemide Keskus

ÄRIREGISTRI ETTEVÖTJAPORTAAL

Kasutaja:
Isikukood:

Äreregister Kinnistusraamat

Esilehele | Ettevõtja registreerimine ja andmete muutmise | Majandusaasta aruannete esitamine | Abiinfo | Logi välja

- 1 Kandeavalduse koostamine
- 2 Kandeavalduse kinnitamine
- 3 Riigilõivu tasumine
- 4 Kandeavalduse saatmine menetlusse

Ettevõtja: Mittetulundusühing ()

Dokumendi lisamine:

1. Vali fail:

3.

Dokumendi liik:

- Põhikirja tõlge
- Põhikirja ärakiri
- Registreerimistunnistus
- Revidentide nimekiri
- Riigilõivu tasumise tõend
- Sidevahendite loetelu
- Tegevusluba
- Trahvikiitvõtte (trahvi tasumist tõendav dokument)
- Trahvimäärus
- Vastus hoiatumäärusele
- Vastus järelepärimisele
- Vastus kirjale
- Volikirja
- Volikirja tõlge
- Väljavõtte kinnistusraamatust
- Väljavõtte valdasaja registrist
- Ärakiirja tõlge
- Ärinime kontrolli dokumendid
- Ühinemisarvande mittekoost. nõusolekud
- Ühinemisarvande
- Ühinemislepingu auditorikontroll
- Ühinemislepingu ärakiri
- Ühinemialuba
- Ühinemialoetus
- Üldkoosoleku otsus
- Üldkoosoleku protokoll
- Ümberkujundamisaruanne
- Ümberkujundamisaluba
- Ümberkujundamisotsus
- Ümberkujundamisotsus ja mittedõustunud nimed

4. Tagasi kandeavalduse andmeid sisestama

5. Andmete kontrollimine

Kui oled juhatuse liikmed vahetanud ja dokumendid üles laadinud, vaata, kas kõik vajalik on tehtud, vajutades *Kontrolli kandeavalduse andmeid*.

6. Riigilõivu maksmine ja avalduse allkirjastamine

Kui kõik on korrektselt tehtud, suunatakse sind edasi riigilõivu maksmise lehele. Juhatuse liikmete vahetamise ja muutmise riigilõivu on 7 EUR. Pärast maksmist allkirjasta kogu avaldus digitaalselt.

Pärast avalduse kättesaamist kontrollib register andmed üle ja teeb otsuse viie tööpäeva jooksul. Juhul kui muutmiskandes on vigu, annab register neist teada, seepärast on oluline, et registril oleksid õiged kontaktandmed.