



**Ähtärin
Vuokratalot**

HYVÄN ASUMISEN OPAS



Opas uusille asukkaille

SÄHKÖT

Vuokralainen tekee itse sähkösopimuksen sähköyhtiön kanssa vuokrasopimuksen alkamispäivästä alkaen. Poismuuton yhteydessä vuokralainen irtisanoo itse sähkösopimuksensa ja ilmoittaa uuden osoitteensa sähköyhtiölle.

Kiinteistöjemme sähkön yleisirrosta vastaa

Koillis-Satakunnan Sähkö Oy

Virtain keskustoimipaikka

Keskustie 10, 34800 Virrat

Avoinna ma-pe klo 8.00-15.00

Puh (03) 485 511, fax (03) 485 5300

Sähkön tuottaja yhtiön voi asukas halutessaan valita itse.

VUOKRALASKUJEN MAKSAMINEN

1. Vuokraa maksettaessa on aina käytettävä laskussa olevaa VIITENUMEROA.
2. Jos saatte asumistukea, VIITENUMERO on ehdottomasti ilmoitettava myös KELALLE.

AUTOT

Autot tulee parkkeerata niille kuuluville paikoille parkkipaikalla. Autoja Ei saa parkkeerata kulkuväylille, jalkakäytävillä, nurmikoille, jäteastioiden eteen yms. Pysäköinnissä tulee huomioida huoltoajoneuvojen sekä palo- ja pelastuskaluston esteetön kulku kaikkiin asuntoihin. Vieraspysäköintipaikat on tarkoitettu vieraiden käyttöön. Hylättyjä ja käytöstä poistettuja ajoneuvoja tai niiden osia ei saa säilyttää paikoitusalueella ja missään kiinteistön alueella. Autojen pesu piha- ja parkki-alueilla on ehdottomasti kielletty.

SÄHKÖ-, VESI- JA VIEMÄRILIITÄNTÄ ASENNUKSET

Kaikkiin sähkö-, vesi- ja viemäri-liitäntä asennuksiin (esim. astianpesukoneet) liittyvissä asioissa asukkaiden on otettava yhteyttä kiinteistöhoitajaan ennen asennuksen suorittamista. Kiinteistöhoitaja hyväksyy mahdolliset muutokset, varmistaa että liitännät tullaan tekemään asetusten mukaisesti ja hyväksyy/hylkää tehtävät toimenpiteet.

KIINTEISTÖNHOITO

1. Havaituista kiinteistön vikatilanteista on ilmoitettava välittömästi kiinteistöhoitajalle tai isännöitsijälle.
2. Kiinteistöpäivystys hoitaa vain kiinteistön ja asukkaiden turvallisuuden kannalta pakolliset tehtävät. Muiden töiden osalta työ suoritetaan normaalina työaikana.
3. Käytöstä poistetut huonekalut ym. suuremmat jätteet asukas toimittaa omalla kustannuksellaan jäteasemalle, ei jättekatokseen tai jäteastioiden viereen.
4. Varastoissa ja autotalleissa ei saa säilyttää palavia nesteitä eikä ladata kulkuneuvojen akkuja.
5. Asukas on velvollinen huolehtimaan siitä, että asunto varustetaan riittävällä määrällä palovarottimia, jotka mahdollisimman aikaisin havaitsevat alkavan tulipalon ja varoittavat asunnossa olevia.

MUUTTOILMOITUS

1. Internetissä: <https://dvv.fi/muutto> Palveluun kirjaututaan pankkitunnuksilla tai Postin tunnuksilla.
2. Puhelimitse: 0295 539 225 arkinen klo 9.00-12.00.
3. Sähköpostilla: muuttoneuvonta@dvv.fi (miehellään suojattuna postina).
4. Lomakkeella: Ähtärin kaupunginvirasto, asiointipiste (kaupungintalon neuvonta) avoinna ma - pe klo 9.00-15.00, tai muissa dvv:n toimipisteissä.

Maistraatti ja väestörekisterikeskus ovat nykyään DVV

Jos törmäät netissä tai muualla vanhoihin ohjeisiin, joissa puhutaan muuttoilmoituksen tekemisestä maistraattiin, tällä tarkoitetaan juurikin ilmoitusta [Digi- ja väestövirastolle](#). Väestörekisteri on luettelo maan kansalaisista ja asukkaista sekä näiden perustiedoista, kuten nimestä ja osoitteista.

Milloin muuttoilmoitus kannattaa tehdä?

Muuttoilmoituksen voi tehdä aikaisintaan kuukautta ennen muuttopäivää. Se kannattaa luonnollisesti tehdä ajoissa, jotta saat varmasti postit uuteen osoitteeseen.

Ilmoituksen voi tehdä myös takautuvasti, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa muutosta. Huomioi etenkin paperiversion kanssa, että ilmoituksen tulee olla perillä Digi- ja väestövirastossa tähän takarajaan mennessä.

Muuttoilmoituksen lisäksi mahdollinen [vuokravakuus](#) ja uusi [sähkö-sopimus](#) kannattaa hoitaa kuntoon mahdollisimman nopeasti.

Minne ilmoituksen tiedot päivittyvät ja milloin?

Digi- ja väestöviraston eli "maistraatin" sekä Postin lisäksi **tieto uudesta osoitteesta päivittyy automaattisesti eri viranomaisille**, kuten Kelaan ja Verohallintoon. Myös esimerkiksi monet pankit ja vakuutusyhtiöt saavat tiedon osoitteenmuutoksesta, eikä siitä tarvitse ilmoittaa erikseen.



JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Nämä järjestyssäännöt on hyväksytty asukkaiden asumisviihtyvyyden ja kotirauhan turvaamiseksi. Asukkaiden ja heidän vieraidensa tulee käyttäytymisellään ja muilla tavoin ottaa huomioon kiinteistön muut asukkaat ja noudattaa normaalin kotirauhan edellyttämiä käytöstapoja. Järjestyssääntöjen rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tai vuokrasopimuksen purkamisen. Järjestyssääntöjen lisäksi asukkaita velvoittavat vuokrasopimus liitteinen, järjestyslaki sekä yleiset lait ja asetukset.

Yleistä

- Naapureiden häiritseminen (melu, uhkaava käytös, roskaaminen jne.) sisä- ja ulkotiloissa on ehdottomasti kielletty klo 22.00-07.00 välisenä aikana.
- Yhteisten tilojen ulko-ovet on pidettävä lukittuina.
- Yhteisten sauna-, pesutupa- ja kuivaustilojen käyttäjien on siistittävä tilat käytön jälkeen.
- Paloturvallisuussyistä ylimääräisiä tavaroita tulee säilyttää niille varatuissa erillisissä varastotiloissa.
- Yhteisissä tiloissa havaituista vioista on ilmoitettava kiinteistöhuollolle välittömästi.

Laskutus, maksumuistutukset ja perintä

Kiinteistö Oy Ähtärin Vuokralatol ja Ähtärin kaupunki käyttävät Laihian Laki Oy:n Voissi- laskutuspalvelua.

Voissi hoitaa asuntojen laskutuksen ja maksumuistutukset, ja Laihian Laki Oy tarvittaessa erääntyneiden saatavien perinnän ja muut tarvittavat lisätoimenpiteet.

Vuokralaskut tulee maksaa laskussa näkyvää tilinumeroa käyttäen eräpäivään mennessä.

Laskuja maksettaessa on aina käytettävä viitenumeroa, jotta maksut kohdistuvat oikealle maksajalle ja asunnolle. Viitenumerot tulee ilmoittaa myös Kelaan sekä muille mahdollisille maksuja hoitaville viranomaisille tai pankeille.

Lisäkulojen välttämiseksi suosittelemme mahdollisiin maksumuistutuksiin tai perintäkirjeisiin reagoimista viipymättä ja saatavien pois maksamista.

Ota ensin yhteyttä Voissiin, jos sinulla on laskuihin liittyviä kysymyksiä.

Voissin yhteystiedot:

Laihian Laki Oy / Voissi
Laihiantie 12
66400 LAIHIA
info@voissi.fi
Puh. 06 477 0808

(Huom: vanhat, Intrum Oy:n kautta perittävänä olevat velat säilyvät edelleen Intrum Oy:llä)

Kiinteistöhuolto, siivous ja remontit

- Kaikista huoneiston vioista tulee ilmoittaa viipymättä kohteen kiinteistöhuoltajalle.
- Kiinteistöosakeyhtiöllä on omat kiinteistöhuoltosopimukset. Lisätyöt tilataan yhtiön toimitusjohtajan tai hallituksen toimesta.
- Vuokralaisen tulee hoitaa omaa asuntoaan ja omia varastotiloja säännöllisellä siivoamisella, huolehtia omien kulkuväylien,

rappusten ja piha-alueiden siisteydestä ja lumi- ja hiekoitustöistä, ja huolehtia yhteistilojen ja piha-alueiden siisteydestä omalta osaltaan.

- Asukas on velvollinen korvaamaan kiinteistöosakeyhtiölle kaiken vahingon mikä asunnolle, varastolle, omille piha- ja kulkuväylille tai yleisille tiloille aiheutuu hänen itsensä, kotiväkinsä, lemmikkiensä tai vieraidensa tuottamuksesta, pois lukien asunnon tavanomaisesta kulumisesta aiheutuneet jäljet. Tavanomaista kulumista on asunnon ikääntymiseen liittyvät jäljet, jotka eivät ole aiheutuneet asunnon ja muiden tilojen kunnossapidon ja siivouksen laiminlyönnistä, lemmikkien toimesta tai vahingonteosta. Asunnon kunto tarkastetaan viimeistään siinä vaiheessa, kun asukas muuttaa pois asunnosta.
- Omatoimiset asunnon, yleisten tilojen tai piha-alueiden remontit ja muut muutostyöt (mukaan lukien maalaus, putkityöt, lattiapintojen vaihto, ikkunoiden ja ovien tai pysyvien kalusteiden ja kodinkoneiden vaihto, reikien tekeminen seiniin yms.) on sallittu ainoastaan kiinteistöosakeyhtiön toimitusjohtajan tai hallituksen erillisellä kirjallisella luvalla.
- Omien kodinkoneiden (esim. astian- ja vaatteidenpesukoneet) asennus tulee ilmoittaa kiinteistöhuoltajalle ennen asennusta ja hyväksyttävä hänellä ennen käyttöönottoa.
- Talousjätteet ja roskat on vietävä pakattuina jäteastioihin. Muiden kuin talousjätteiden poiskuljettamisesta on asukkaiden huolehdittava itse ja omalla kustannuksellaan (vanhat huonekalut yms.).
- WC pönttöihin ja muihin viemäreihin ei saa laittaa talousperia, käsipyyhkeitä, terveysiteitä, jätteitä tai tavaroita, jotka saattavat tukkia tai vaurioittaa niitä.

Pysäköinti

- Pysäköintipaikoista peritään maksu ja ne on tarkoitettu käytössä oleville ajoneuvoille. Ajoneuvojen tarpeeton joutokäynti on kielletty. Autojen pesu piha- ja parkkialueilla onkielletty.
- Ajoneuvojen pysäköinti on sallittu vain niille varatuilla ja merkityillä paikoilla, ei esimerkiksi kulkuväylillä tai asunnon oven edessä. Liikennekelvottomat ajoneuvot poistetaan omistajan kustannuksella.

Tupakointi

- Tupakointi asuntojen ja yhteisten tilojen sisätiloissa on kielletty.
- Tupakointi ulkona on sallittu 3m etäisyydellä ulko-ovista, tai missä sellainen on, erikseen merkityillä tupakointialueella. Tupakantumpeja ei saa heitellä piha-alueille.

Lemmikkieläimet

- Lemmikkieläimet on pidettävä kytkettyinä piha-alueilla. Lemmit eivät saa häiritä tai käytöksellään uhata muita asukkaita eikä kiinteistössä luvallisissa asioissa liikkuvia (posti yms.), eivätkä liata rakennusta tai tonttia. Eläinten ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkeihin varatuilla alueilla ja niiden välittömässä läheisyydessä.



VUOKRAUSEHDOT

Yleistä

- Vuokrasopimuksen vuokrausehdot perustuvat asuinhuoneiston vuokrauksesta annettuun lakiin 31.3.1995/481. Epäselvissä tapauksissa noudatetaan aina lain antamia määräyksiä.

Vuokralainen / vuokrasuhde

- Vuokrasopimuksen allekirjoittaa vuokranantaja (Kiinteistö Oy Ähtärin Vuokratalot / Ähtärin kaupunki) ja vuokralainen. Vuokralainen on aina henkilökohtaisesti vastuussa vuokraamistaan tiloista (asunto, varasto), vuokranmaksusta ym. vuokrattuihin tiloihin kuuluvista käyttömaksuista ja korvauksista.
- Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan lupaa luovuttaa tai vuokrata vuokraamiaan tiloja tai sen osaa toisen henkilön käytettäväksi. Vuokrasopimuksessa tulee mainita kaikki asunnossa pysyvästi asuvien henkilöiden nimet ja henkilötiedot. Mikäli tiedot muuttuvat vuokra-aikana, tulee niistä ilmoittaa viipymättä vuokranantajalle.

Vuokran suuruus

- Vuokra ja käyttökorvaukset määräytyvät sen mukaan, mitä niistä on sovittu.
- Vuokranantaja voi korottaa vuokraa ja käyttömaksuja kulu- perusteisesti. Vuokranantajan on ilmoitettavavuokralaiselle uuden vuokran ja käyttömaksujen voimaantuloajankohta kirjallisesti kaksi (2) kuukautta ennenniiden voimaantuloa.

Vuokrasopimuksen irtisanominen / purkaminen

- Vuokralaisen irtisanomisaika on yksi kuukausi. Aika laske- taan sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu, ellei toisin ole sovittu. Jos sopimus sanotaan irti esimerkiksi 2. kesäkuuta, sopimus päättyy heinäkuun lopussa. Vuokralaisen irtisanomisaikaa ei sopimuksella voi pidentää.
- Vuokranantajan irtisanomisaika on kuusi kuukautta, jos so- pimus on ollut voimassa vähintään 12kk. Jos se on ollut voi- massa vähemmän aikaa, irtisanomisaika on kolme kuukaut- ta. Vuokranantajan irtisanomisaika lasketaan samalla tavalla kuin vuokralaisenkin, eikä irtisanomisaikaa voi sopimuksella lyhentää.

- Vuokranantaja voi purkaa vuokrasopimuksen ainoastaan la- kisääteisellä perusteella. Vuokranantajalla on oikeus purkaa sopimus ensinnäkin vuokralaisen laiminlyödessä vuokran maksamisen säädettyssä tai sovitussa ajassa. Perusteeksi riittää 2 kuukauden vuokrien maksamatta jättäminen. Vuok- ranmaksun laiminlyönnistä tai vuokraoikeuden tai hallinnan laittomasta luovutuksesta ei tarvitse varoittaa vuokralaista, vaan sopimus voidaan purkaa heti.
- Muutoin purkaminen on yleensä mahdollista vain, jos vuokralaista on aiemmin kirjallisesti varoitettu asiasta ja menettely toistuu, esimerkiksi:ovuokralainen viettää tai sallii viettävän huoneistossa häiritsevää elämäovuokralainen hoitaa huoneistoa huonostiovuokralainen rikkoo huoneistos- sa mitä terveyden tai järjestyksen säilyttämiseksi on säädetty tai määrätty.
- Vuokralaisen on annettava vuokranantajalle kirjallinen irti- sanomisilmoitus. Ilmoitus on toimitettava todistettavasti, eli esimerkiksi sähköpostitse, kuittausta vastaan tai todistajan läsnä ollessa. Pelkkä puhelu tai kirjatun kirjeen lähettäminen ilman sen vastaanottamista ei riitä. Irtisanomisilmoitus on annettava nimenomaan vuokranantajalle, ei siis esimerkiksi kiinteistöyhtiön palkkaamalle siivoojalle tai kiinteistöhoita- jalle.

Muutto asuinhuoneistosta

- Ellei vuokrasopimuksessa ole toisin sovittu, muuttopäivä on viimeistään sopimuksen päättymisen jälkeinenarkipäivä, jolloin kiinteistöyhtiön toimisto on auki. Asunto tulee luo- vuttaa siivottuna ja virheettömässä kunnossa.Avaimet tulee palauttaa vuokranantajan toimistoon henkilökohtaisesti viimeistään muuttopäivänä, toimistonaukioloaikana.

Sähkö sopimus

- Vuokralainen tekee oman sähkö sopimuksen suoraan säh- köyhtiön kanssa noudettuaan asunnon avaimet.Vuokralaisen sähkö sopimus tulee olla voimassa koko vuokralla olo ajan.

Vuokravakuus

Vuokravakuus on 1kk vuokraa vastaava summa. Poikkeistapauk- sissa voidaan periä suurempi summa. Vuokravakuus on toimitet- tava sovittuun päivään mennessä.

Päivitetty 17.8.2020



Järjestyssäännöt

- Kts. erillinen liite.
- Järjestyssäännöt hyväksytään kiinteistöosakeyhtiön yhtiökokouksessa. Mahdollisista järjestyssääntöjen muutoksista ilmoitetaan kirjeitse kaikille vuokralaisille.

Asuinhuoneiston käyttö, kunto ja kunnossapito

- Huoneiston on vuokrasuhteen alkaessa ja sen aikana oltava sellaisessa kunnossa kuin huoneiston iän, alueen huoneistokannan ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen kohtuudella voi vaatia, jollei muusta kunnosta ole sovittu.
- Vuokralaisen tulee hoitaa omaa asuntoaan ja varastotilojaan säännöllisellä siivoamisella, huolehtia selkeästi ainoastaan vuokralaisen käytössä olevien kulkuväylien, rappusten ja piha-alueiden siisteydestä ja lumi- ja hiekoitustöistä, sekä huolehtia yhteistilojen ja piha-alueiden siisteydestä omalta osaltaan.
- Vuokralaisen on hoidettava huoneistoa huolellisesti. Vuokralaisen on viipymättä ilmoitettava kiinteistöhoitajalle ja vuokranantajalle huoneiston vioista, vahingoittumisesta tai sellaisesta puutteellisuudesta, jonka korjaamisesta vuokranantaja on vastuussa. Ilmoitus on tehtävä heti, jos korjaus on vahingon suurenemisen estämiseksi suoritettava viipymättä (esim. vuotava hana). Vuokralaisella on aina oikeus ryhtyä toimenpiteisiin huoneistoa koskevan välittömän vahingon estämiseksi tai rajoittamiseksi.
- Vuokranantajalla on oikeus suorittaa välittömästi hoito- toimenpide tai korjaus- tai muutostyö, jota ei voi vahinkoa aiheuttamatta siirtää. Huoneiston kunnan ja hoidon valvomista varten vuokralaisen on viivytyksettä sopivana aikana päästettävä vuokranantaja huoneistoon. Jos huoneisto on tarkoitus myydä tai se on uudelleen vuokrattavissa, vuokranantajalla on oikeus näyttää huoneistoa vuokranantajalle ja vuokralaiselle sopivana aikana.
- Vuokranantajalla on omat kiinteistöhuolto- ja yleisten tilojen siivoussopimukset. Lisätyöt tilataan yhtiön toimitusjohtajan tai hallituksen toimesta.
- Vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokranantajalle kaiken vahingon mikä asunnolle, varastolle, tai vuokralaisen omille piha- ja kulkuväylille tai yleisille tiloille aiheutuu hänen itsensä, kotiväkinsä, lemmikkiensä tai vieraidensa tuottamuksesta, pois lukien asunnon tavanomaisesta kulumisesta aiheutuneet jäljet. Tavanomaista kulumista on asunnon

ikäntymiseen liittyvät jäljet, jotka eivät ole aiheutuneet asunnon ja muiden tilojen kunnossapidon ja siivouksen laiminlyönnistä, lemmikkien toimesta tai vahingonteoista. Asunnon kunto tarkastetaan viimeistään siinä vaiheessa, kun asukas muuttaa pois asunnosta, ja tavanomaisen kulumisen ulkopuoliset vahingot laskutetaan vuokralaiselta.

- Vuokralaisen omatoimiset asunnon, yleisten tilojen tai piha-alueiden remontit ja muut muutostyöt (mukaan lukien maalaus, putkityöt, lattiapintojen vaihto, ikkunoiden ja ovien tai pysyvien kalusteiden ja kodinkoneiden vaihto, naulojen ja ruuvien kiinnittäminen seiniin yms.) on sallittu ainoastaan kiinteistöosakeyhtiön toimitusjohtajan tai hallituksen erillisellä kirjallisella luvalla. Luvattomien töiden korjaaminen ja muutostyöt alkuperäiseen kuntoon laskutetaan täysimääräisenä vuokralaiselta.
- Astian- ja vaatteidenpesukoneiden asennus on ilmoitettava ja hyväksyttävä kiinteistöhuoltajalla ennen asennusta ja laitteen käyttöönottoa.
- Talousjätteet ja roskat on vietävä pakattuina jäteastioihin. Muiden kuin talousjätteiden poiskuljettamisesta on asukkaiden huolehdittava itse ja omalla kustannuksellaan (vanhat huonekalut, elektroniikkajäte yms.).
- WC pönttöihin ja muihin viemäreihin ei saa laittaa talouspaperia, käsipyyhkeitä, terveysiteitä, jätteitä tai tavaroita, jotka saattavat tukkia tai vaurioittaa niitä. Väärinkäytöstä aiheutuneet kustannukset peritään täysimääräisenä vuokralaiselta.

Muuta

- Kts. Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta 31.3.1995/481.

Päivitetty 17.8.2020





TALOYHTIÖN lajittelutaulu



POLTETTAVA JÄTE



Poltettava jäte hyödynnetään energiana jätevoimalassa

Esimerkiksi

- likaiset muovi- ja kartonkipakkaukset ja styroksilevyt
- muovituotteet (muut kuin muovipakkaukset), esim. lelut, muoviastiat ja pakasterasiat
- käytetyt hygieniatuotteet kuten siteet ja vaipat
- muu kierrätyskelvoton poltettavaksi soveltuva jäte

BIOJÄTE



Esimerkiksi

- ruoantähteet ja muut elintarvikkeet
- kahvinporot, suodatin- ja teepussit
- hedelmien ja vihannesten kuoret

PAPERI



Taloyhtiön keräysastiaan, paperinkeräykseen tai jäteasemalle

- kaikki postilaatikon kautta talouteen tulleet paperit

PAKKAUSJÄTE Taloyhtiön keräysastiaan, ekopisteelle, jäteasemalle tai RE-pisteelle

KARTONKIPAKKAUKSET



Esimerkiksi

- maito- ja mehutölkit
- muro- ja keksipaketit
- wc- ja talouspaperirullien hylsy
- paperipussit ja -kassit
- pahvilaatit
- muut kodin kartonkipakkaukset

Tyhjänä, puhtaana, kuivana, litistettynä ja sisäkkäin pakattuna.

METALLIPAKKAUKSET



Esimerkiksi

- säilyketölkit
- metallikannet, -korkit ja -sulkimet
- alumiinivuoat ja -foliot
- spraypullot täysin tyhjinä (eivät hölsky tai pihise)
- muut kotitalouden pienmetalliesineet

Tyhjänä, puhtaana ja kuivana.

LASIPAKKAUKSET



- lasipurkit ja -pullot

Tyhjänä, puhtaana ja kuivana. Poista korkit ja kannet.

MUOVIPAKKAUKSET



Esimerkiksi

- elintarvike- ja pesuainepakkaukset
- muovipussit ja -kääreet
- muovipullot, -kanisterit ja -purkit
- styroksipakkaukset

Tyhjänä, puhtaana ja kuivana. Korkit ja kannet erillään.

Muovipakkaus on poltettavaa jätettä, jos se on likainen eikä sitä saa puhtaaksi kylmällä vedellä huuhtaisemalla

Ekopisteet ovat kotitalouksille tarkoitettuja pakkausjätteiden keräyspisteitä Etapin ekopisteet löydät osoitteesta: etappi.com. Ringin ekopisteet löydät osoitteesta: rinkiin.fi.



Vie poistotekstiilit, isokokoiset jätteet kuten huonekalut ja kodinkoneet sekä vaaralliset jätteet jäteasemalle



Vie lääkejätteet maksutta apteekkiin

Katso tarkemmat lajitteluohjeet: etappi.com



MUUTTOSIIVOUS

Huoneiston muuttosiivous tulee tehdä vuokrasopimuksen päättyessä ennen avainten luovutusta. Asunto ja varasto tulee olla siivottu täysin puhtaaksi ja tavarat sekä roskat tyhjennetty.

Loppusiivouksen muistilista:

	Tehty
Imuroi ja pese kaikki lattiat, sekä poista tahrat	
Puhdista tahrat ovista ja seinistä, sekä pistorasioista ja katkaisimista	
Puhdista hyllyt, kaapit ja listat	
Puhdista ilmanvaihtoventtiilit (ÄLÄ pyöritä venttiililautasia ja muuta niiden säätöjä!)	
Pese ikkunat ja peilit huolellisesti (myös Ikkunoiden ulkopuoli jos ei ole pakkasta)	
Tyhjennä ja puhdista keittiökaapit	
Puhdista liesi, uuni, pellit; siirrä liesi ja puhdista liedien sivut, lattia ja seinä	
Puhdista liesituuletin ja rasvasuodatin	
Sulata ja puhdista jääkaappipakastin; irrota ritilät ja hyllyt ja pese ne erillään puhtaaksi ja laita takaisin; siirrä jääkaappipakastin ja puhdista myös ulkosivut, seinä ja alla oleva lattia	
Pese WC, pesuhuone ja saunatilat huolellisesti (lattiat, seinät, lauteet, hyllyt, peili ym.); puhdista kaikki lattiakaivot, siivilät, pesualtaat, hanat, letkut, putket ja wc-istuin liasta ja kalkista	
Tyhjennä vaatekaapit, hyllyt ym. ja puhdista kaikki pinnat	
Tyhjennä ja siivoa varasto	
Tyhjennä ja siivoa parveke ja piha-alueesi	
Vie vanhat ja rikkiinäiset huonekalut, roskat, ulkokalusteet, ym. tarvittaessa kierrätyspisteisiin tai jäteasemalle; niitä ei saa jättää talon roska-astioihin eikä kiinteistöyhtiö maksa niistä aiheutuneita kuluja	

Asunnon kunto tarkastetaan viimeistään siinä vaiheessa, kun asukas muuttaa pois asunnosta ja palauttaa avaimet kiinteistöosakeyhtiön toimistoon.

Asukas on velvollinen korvaamaan kiinteistöosakeyhtiölle kaiken vahingon mikä asunnolle, varastolle, omille piha- ja kulkuväylille tai yleisille tiloille aiheutuu hänen itsensä, kotiväkensä, lemmikkiensä tai vieraidensa tuottamuksesta, pois lukien asunnon tavanomaisesta kulumisesta aiheutuneet jäljet. Tavanomaista kulumista on asunnon ikääntymiseen liittyvät jäljet, jotka eivät ole aiheutuneet asunnon ja muiden tilojen kunnossapidon ja siivouksen laiminlyönnistä, lemmikkien toimesta tai vahingonteosta.

Vuokravakuus palautetaan n. 1kk kuluessa vuokrasopimuksen päättymisestä, mikäli kaikki avaimet on palautettu, vuokrat maksettu, vuokratuissa tiloissa ei ole aiheutettu vahinkoa ja muuttosiivous on tehty asianmukaisesti. Muissa tapauksissa maksut pidätetään vuokravakuudesta ja mahdollisesti ylimenevä osa laskutetaan erikseen. Esimerkiksi laiminlyödyistä siivouksesta laskutetaan kulloinkin voimassa olevan Asukaslaskutushinnaston mukaisesti.

TÄMÄ MUISTILISTA TULEE PALAUTTAA AVAINTEN MUKANA, ALLEKIRJOITETTUNA TOIMISTOOMME.

Avaimia palautettu _____ kpl.

Siivous suoritettu yllä olevien ohjeiden mukaisesti: _____ kyllä _____ ei

Päivämäärä:

Osoite/asunto:

Nimi:

Allekirjoitus:

ASUKASLASKUTUSHINNASTO

Asukas on velvollinen korvaamaan kiinteistöosakeyhtiölle kaiken vahingon mikä asunnolle, varastolle, omille piha- ja kulkuväylille tai yleisille tiloille aiheutuu hänen itsensä, kotiväkensä, lemmikkiensä tai vieraidensa tuottamuksesta, pois lukien asunnon tavanomaisesta kulumisesta aiheutuneet jäljet. Tavanomaista kulumista on asunnon ikääntymiseen liittyvät jäljet, jotka eivät ole aiheutuneet asunnon ja muiden tilojen kunnossapidon ja siivouksen laiminlyönnistä, lemmikkien toimesta tai vahingonteosta.

Asukas on vastuussa vuokraamiensa tilojen (asunto, varasto, piha, kulkuväylät ym.) siivoamisesta poismuuton yhteydessä.

Asunnon kunto tarkastetaan viimeistään siinä vaiheessa, kun asukas muuttaa pois asunnosta ja aiheutuneet kulut laskutetaan asukkaalta kulloinkin voimassa olevan **Asukaslaskutushinnaston** mukaisesti.

ASUKASLASKUTUSHINNASTO		
OVET		Hinta / euroa
Lukon sarjoitus		Laskun mukaan
Avain		Laskun mukaan
Oven uusiminen		Laskun mukaan
Muut oviin liittyvät työt		Laskun mukaan
SIIVOUS		Hinta / euroa
1h + k	tyhjä huoneisto	170 euroa
2h + k	tyhjä huoneisto	210 euroa
3h + k	tyhjä huoneisto	250 euroa
4h+ k	tyhjä huoneisto	290 euroa
Sauna	tyhjä huoneisto	50 euroa
Keittiö/Keittokomero	sis. jääkaappi ja liesi	110 euroa
Liesi / jääkaappi	tyhjä huoneisto	40 euroa
Liesituulettimen rasvasuodatin	keittiö	30 euroa
Poistoilmaventtiilien puhdistus	huoneisto (k, wc, kh, vh)	35 euroa
Raitisilmaventtiilien puhdistus	huoneisto (oh, mh)	35 euroa
Kylpyhuone / wc	tyhjä huoneisto	50 euroa
1h + k ikkunoiden pesu	tyhjä huoneisto	50 euroa
2h + k ikkunoiden pesu	tyhjä huoneisto	75 euroa
3h + k ikkunoiden pesu	tyhjä huoneisto	100 euroa
4h + k ikkunoiden pesu	tyhjä huoneisto	125 euroa
Lattiakaivon puhdistus	tyhjä huoneisto	40 euroa
Muu siivous	tyhjä huoneisto	Laskun mukaan
REMONTIT, KORJAUKSET JA KALUSTEET		Hinta / euroa
Kaikki remontit, korjaukset ja kalusteet	(50 euroa / tunti + kulut; minimi lasku 100 euroa)	Laskun mukaan
MAALAU		Hinta / euroa
Seinien ja kattojen maalaus	(50 euroa / tunti + kulut; minimi lasku 100 euroa)	Laskun mukaan
TAVAROIDEN JA ROSKIEN POISVIENTI (ASUNTO, VARASTO, ULKOALUEET)		Hinta / euroa
Vuokrakohteeseen jätettyjen tavaroiden ja roskien siivous ja poisvient		50 euroa / tunti + jätemaksut



Talvikunnossapito

Ähtärin Kiinteistöhuolto Oy vastaa kiinteistönne **yleisten kulkuväylien eli kaikkien yhteisessä käytössä olevien kulkuväylien ja paikoitusalueiden lumenpoistosta ja liukkaudentorjunnasta.**

Lumityöt aloitetaan mikäli lunta on kertynyt yli 5cm. Arkiaamuisin lumityöt ja tarvittavat hiekoitustyöt pyritään tekemään klo 11 mennessä.

Töiden sujumisen kannalta asukkaiden tulisi huomioida seuraavat asiat:

1. Aurattavilla alueilla ei saa säilyttää mitään sinne kuulumatonta
2. Ajoneuvot säilytetään niille varatuilla paikoilla
3. Asukkaat vastaavat itse järjestyssääntöjen mukaisesti:

”Vuokralaisen tulee hoitaa omaa asuntoaan ja omia varastotiloja säännöllisellä siivoamisella, **huolehtia omien kulkuväylien, rappusten ja piha-alueiden siisteydestä ja lumi- ja hiekoitustöistä,** ja huolehtia yhteistilojen ja piha-alueiden siisteydestä omalta osaltaan.”

Kiinteistöillä tulisi olla omien alueiden hoitoon tarvittavat lumityökalut ja hiekoitushiekat. Mikäli näissä on puutteita, pyydämme ilmoittamaan näistä päivystäjälle p. 0400661239

Mikäli haluatte kiinteistönhoitajiemme huolehtivan myös omien kulkuväylien ja rappusten lumenpoistosta ja hiekoituksesta, voitte tilata em. lisätyön erillismaksusta palauttamalla tämän lomakkeen alareunassa olevan tilauslomakkeen. Työt tehdään alueen muiden lumitöiden yhteydessä arkipäivisin. Talvikauden hinta palvelulle on 140e/kausi, laskutus tehdään kerran vuodessa huhtikuussa. Lasku on kotitalousvähennyskelpoinen. Keskimäärin talvessa on keskiuomessa 28 lumityöpäivää ja 28 hiekoituspäivää.

Lisätietoja palvelusta voitte kysyä Teemu Paalanen 040 719 9188.

TILAUS

Lumenpoisto ja liukkaudentorjunta omilta kulkuväyliltä ja rappusilta, arkipäivisin yleisten kulkuväylien lumitöiden yhteydessä. Palautusosoite Ähtärin Kiinteistöhuolto Oy, Ähtärintie 55, 63700 ÄHTÄRI

Tilaaja / Laskutusosoite

Nimi: _____

Osoite: _____

Lisätietoja: _____

Allekirjoitus

YHTEYSTIEDOT

Ähtärin Kiinteistöhuolto Oy

Tuomas Collin	040 670 1903
(toimitusjohtaja/Ähtärin Kiinteistöhuolto Oy)	
Joonas Mattila	040 670 4044
Teemu Paalanen	040 719 9188

Kiinteistöpäivystys

Arki-iltaisin: klo 15.00 -> klo 07.00	0400 661 239
Viikonloppuisin: PE klo 14.00 -> MA klo 07.00	0400 661 239
Ovenavausmaksu päiväystysaikana 40€	

As Oy kiinteistöhuolto tiedustelut

Ostolan Tilitoimisto Oy	06-521 2100
Alavuden Kiinteistö- ja Tilitoimisto Oy / Kulju Riitta	06-511 2330
OP- Kiinteistökeskus / Tarja Isomäki	050 365 9600

Vastuualueet

Etseri	Hankolantie 22	Joonas
Kaijan Rivitalot	Kaijantie 285	Joonas
Kotikulma	Riikunkuja 7	Joonas
Koulutien rivitalot	Koulutie 18	Teemu
Kuntakievari	Pöyhösentie 12	Joonas
Lumppulinna	Takomontie 8	Joonas
Myllymäen Koulun Rivitalot	Opintie 44	Joonas
Myllymäen Terveystalo	Palkkikankaantie 47	Joonas
Niittykievari	Pöyhösentie 10	Joonas
Peltokievari	Pöyhösentie 12 B	Joonas
Pohjanriihi I	Pohjantie 21	Joonas
Pohjanriihi II	Riihimäentie 11	Joonas
Pohjanriihi III	Riihimäentie 13	Joonas
Porttiperä I	Porttikuja 3	Joonas
Porttiperä II	Porttikuja 5	Joonas
Puistonalle	Maijantie 3	Joonas
Riikkula	Riikunkuja 5	Joonas
Riikunkartano II	Tapiontie 21	Joonas
Sairaalantien rivitalot	Sairaalantie 3	Joonas
Tapionkulma I	Louhentie 1	Joonas
Tapionkulma II	Louhentie 3	Joonas
Vuokrakodit I	Louhentie 2	Joonas
Vuokrakodit II	Maijantie 1	Joonas

Asunto-osakkeita hoitaa isännöintitoimistot. Epäselvissä tapauksissa soita Joonakselle tai Ähtärin Vuokratalojen toimistoon (0400 861 509)

As Oy Pohjantie Alkulantie 2		06-511 2330
As Oy Rantapellontie Kievarantie 15		06-511 2330
As Oy Mustikka Kievarantie 2		050 365 9600
As Oy Koulutie Koulutie 19		050 365 9600
As Oy Pöyhösenrivi Pöyhösentie 18		050 365 9600
As Oy Koulutie Koulutie 19		050 365 9600
As Oy Alataival Jokirannantie 10		050 365 9600
As Oy Poutapuisto Ostolantie 21		06-521 2100
As Oy Tapaninrinne Tapanintie 1		06-521 2100
As Oy Leppäkangas Leppävuorentie 10		06-521 2100
As Oy Sato-valkama Kiertotie 3		06-521 2100
Ostolanhovi Sahakuja 2	Teemu	040 719 9188
Koy Ähtärin Sairaalanmäki omistamat kohteet (Puh: 0400 863 300 – päivystäjä)		
Töröntien Pienkoti	Sairaalantie 7	0400 863 300
Palveluasunnot	Sairaalantie 2	0400 863 300



**Ähtärin
Vuokratalot**