

ASUMISOIKEUSKOTI – TURVALLINEN SIIJOITUS

Asukkaan opas

Päivitetty 25.10.2022



ONNEA UUTEEN ASUMISOIKEUSKOTIIN!

Asoasunnot Uusimaa Oy:n asumisoikeuskoti on turvallinen sijoitus huomiseen. Asumisoikeutesi on elinikäinen ja kotisi käyttövastike edullisempi kuin vuokra samalla asuinalueella vastaavassa vapaiden markkinoiden vuokra-asunnossa.

Asumisoikeusmaksu kelpaa pankeille lainan vakuudeksi. Muistathan myös, että asumiseen on mahdollista saada Kelan asumistukea.

Asumistarpeen muuttuessa voit vaihtaa asunnon toiseen asumisoikeuskotiin keskinäisellä vaihdolla. Voit myös remonoida asumisoikeuskotiasi mieleiseksesi. Tarkemmat tiedot löydät tästä oppaasta.

Yrjö ja Hanna -säätiön henkilökunta auttaa

Yrjö ja Hanna -säätiö sr. on tarjonnut asiakkailleen turvallista asumista jo yli 20 vuotta.

Asunnosta luopuessasi saat maksamasi asumisoikeusmaksun indeksikorotuksella tarkistettuna kolmen kuukauden kuluessa luopumisilmoituksesta, jälleenyntiriskiä ei siis ole.

Henkilökuntamme varmistavat asumisoikeusasumiseen liittyvät käytännöt asiakkaalle.

Turvallisesti uuteen kotiin

Tähän Yrjö ja Hanna ASO-Kotien asumisoikeusasukkaan oppaaseen on kerätty tietoa esimerkiksi asukashallinnosta, asumiskustannuksista, muutostöistä, käyttövastikkeista, asunnon huollon ja kunnossapidon vastuunjaosta sekä muista asumiseen vaikuttavista seikoista Asoasunnot Uusimaa Oy:n (myöhemmin yhtiö) asunnoissa.

Opas ei kuitenkaan ole osa asumisoikeussopimusta ja mikäli toisaalta tämän sopimuksen tai asumisoikeutta koskevan lainsäädännön ja toisaalta oppaan välillä on ristiriitaisuuksia, noudatetaan ensisijaisesti asumisoikeussopimusta tai asumisoikeutta koskevaa lainsäädäntöä.

Yhtiöllä on perustellusta syystä oikeus muuttaa tässä oppaassa mainittuja tietoja. Muutokset eivät kuitenkaan voi olla asumisoikeusasuntoja koskevan lainsäädännön tai viranomaisten antamien määräysten vastaisia. Yhtiö ilmoittaa oppaaseen tehtävistä muutoksista asukkaille internet-sivuillaan tai muulla vastaavalla tarkoitukseen soveltuvalla tavalla.

Lämpimästi tervetuloa aso-asukkaaksi!

SISÄLLYSLUETTELO

1. ASUKASHALLINTO	4
1.1 Asukaskokous.....	5
1.2 Asukastoimikunta.....	5
1.3 Yhteistyöelin	6
1.4 Asukasedustajat yhtiön hallituksessa	7
1.5 Valtakunnallinen asumisoikeusasioiden neuvottelukunta	7
2. ASUMISKUSTANNUKSET	8
2.1 Käyttövastike	8
2.2 Käyttövastike I:n muodostuminen.....	8
2.3 Käyttövastike II:n muodostuminen.....	8
3. HUONEISTOKOHTAISET MUUTOSTYÖT	10
3.1 Yhtiön yleiset periaatteet muutostöistä ja niiden teettämisestä.....	10
3.2 Huoneistokohtaisten parannusten korvaaminen asumisoikeuden haltijalle	10
3.3 Esimerkkejä muutostöistä.....	11
3.4 Asukkaan velvollisuudet ja vastuut muutostöissä	12
4. MUUTA	12
5. ASUNNON HUOLLON JA KUNNOSSAPIDON VASTUUNJAKOTAULUKKO	13
MUUTTAJAN MUISTILISTA	16

1. ASUKASHALLINTO

Asukkailla on yhtiön taloissa mahdollisuus vaikuttaa asumiseen ja kiinteistönpitoon liittyviin asioihin viidellä tasolla:

ASUKASKOKOUS

Asukaskokoukseen voivat osallistua kaikki talon 18 vuotta täyttäneet asukkaat. Asukaskokouksella on halutessaan oikeus valita asukastoimikunta. Kokous kutsutaan koolle vähintään kerran vuodessa käsittelemään kohteen asioita. Kokouksen kutsuu koolle asukastoimikunta tai, jos sitä ei ole, asumisoikeusyhtiön omistaja.

ASUKASTOIMIKUNTA

Asukastoimikunta voi yhtä asumisoikeuskohteesta koskevissa asioissa osallistua asioiden valmisteluun, tehdä esityksiä ja päättää asukastoimikunnalle säädetyistä asioista sekä toimikunta toimeenpantua asukaskokouksen päätöksiä. Toimikunnan kutsuu koolle asukastoimikunnan puheenjohtaja.

YHTEISTYÖELIN

Asumisoikeusyhtiön ja asumisoikeuden haltijoiden välinen yhteistyöelin käsittelee yhtiön koko asumisoikeustalokantaa koskevia asukashallintoon liittyviä asioita. Yhteistyöelimen kokoukseen kutsutaan asukastoimikuntien puheenjohtajat tai, mikäli asukastoimikuntaa ei ole, asukastoimikunnan sijasta valittu luottamusmies. Kokous kutsutaan koolle vähintään kerran vuodessa käsittelemään kaikille kohteille yhteisiä asioita. Yhteistyöelimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai, jos heitä ei ole valittu, asumisoikeusyhtiö.

YHTIÖN HALLITUS

Asoasunnot Uusimaa Oy:n hallituksessa voi olla 5–7 jäsentä, joista vähintään 40 % ja aina vähintään 2 jäsentä voi olla asukaskokousten ehdottamia henkilöitä. Hallituksen ns. asukasjäsen on kuten kuka tahansa osakeyhtiön hallituksen jäsen ja hänen tulee edistää koko yhtiön etua eikä hän ole yksittäisen asumisoikeuskohteen edustaja hallituksessa.

VALTAKUNNALLINEN NEUVOTTELUKUNTA

Neuvottelukunta käsittelee asumisoikeuden kehittämistä ja sen asettaa ympäristöministeriö. Neuvottelukunnassa on jäsenenä sekä asumisoikeuden haltijoiden että asumisoikeusyhtiön edustajia. Asumisoikeuden haltijoiden edustajan kustakin asumisoikeusyhteisöstä valitsee yhteistyöelin.

1.1 Asukaskokous

Asumisoikeustalojen asukashallinto on organisoitu kohteittain. Asumisoikeuden haltijat vaikuttavat kohteen hallintoon ja päätöksentekoon asukaskokouksissa. Asumisoikeuden haltijan kanssa samassa taloudessa asuvilla ja vuokralaisilla on oikeus osallistua kokouksiin ja asukashallintoon, mutta tällainen henkilö ei voi asettua ehdokkaaksi yhtiön hallitukseen tai tulla valituksi yhteistyöelimen jäseneksi. He voivat kuitenkin toimia asukastoimikunnassa ilman äänioikeutta, mikäli asukaskokous niin päättää.

Kohde muodostuu yhdestä tai useammasta talosta, joita on lainoitettu samalla lainapäätöksellä. Käyttövastike määritellään kohteittain.

1.1.1 Asukaskokouksen koollekutsuminen

Asukaskokous kutsutaan koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

Kokouksen kutsuu koolle asukastoimikunta tai, jos sitä ei ole, talon omistajan edustajana isännöitsijä. Kokous on myös viipymättä kutsuttava koolle käsittelemään kohdassa 1.1.3 tarkoitettua asiaa, jos sitä vähintään yksi kymmenesosa ääni-oikeutetuista ilmoittamaansa asiaa varten vaatii.

Kutsu asukaskokoukseen on toimitettava kaksi viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka, jos kokous järjestetään lähikokouksena, sekä mahdollisuudesta osallistua sähköisesti kokoukseen. Kirjallinen kokouskutsu on toimitettava asumisoikeusasunnon postiosoitteella tai sähköpostilla, jos asumisoikeuden haltija on ilmoittanut sähköpostiosoitteensa. Kokouskutsu asetetaan myös talon ilmoitustaululle.

1.1.2 Äänioikeus ja vaalikelpoisuus

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki 18 vuotta täyttäneet henkilöt asumisoikeuden haltijat. Asumisoikeuden haltijan kanssa samassa taloudessa asuvilla ja vuokralaisilla ei ole äänioikeutta eikä vaalikelpoisuutta. Kustakin huoneistosta voidaan valita vain yksi henkilö kuhunkin toimielimeen.

1.1.3 Asukaskokouksen tehtävät

Asukaskokouksella on oikeus

- nimetä ehdokkaita yhtiön hallitukseen
- valita asukastoimikunta (tai halutessaan useampia asukastoimikuntia)
- valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan asumisoikeuskohteen talouden ja hallinnon hoitoa

Lisäksi asukaskokous

- päättää asukastoimikunnan jäsenten lukumäärän ja valintatavan
- voi päättää, ettei asukastoimikuntaa aseteta toistaiseksi tai seuraavalle toimikaudelle, vaan sille kuuluvat tehtävät tai osan niistä hoitaa asukaskokous.
- voi erottaa asukastoimikunnan tai sen jäsenen kesken toimikauden, jos esitystä kannattaa vähintään puolet kokouksessa läsnä olevista tai edustetuista äänioikeutetuista

- Asukaskokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.
- Kokous voi kuitenkin päättää, että määrättyä asiaa koskeva päätös on tehtävä yksimielisesti, määräenemmistöllä tai siten, että kaikki äänioikeutetut kannattavat sitä. Vaali voidaan toimittaa myös muuta vaalitapaa noudattaen, esimerkiksi digitaalisesti, erillisessä äänestystilaisuudessa tai postitse, riippuen luonnollisesti teknisistä mahdollisuuksista.
- Kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka allekirjoittaa ainakin kokouksen puheenjohtaja.

1.2 Asukastoimikunta

Asukaskokouksella on oikeus valita asukastoimikunta tai useampia asukastoimikuntia toimeenpanemaan asukaskokouksen päätöksiä. Jos kokous valitsee useampia asukastoimikuntia, sen on määrättävä niissä käsiteltävistä asioista.

Asukastoimikunnan on pyrittävä edistämään kaikkien asukkaiden osallistumista kohteen toimintaan.

Toimikunnan asema suhteessa kohteen asukkaisiin, isännöitsijään ja yhtiöön on valmisteluun osallistuva, esityksiä tekevä ja keskusteleva sekä määrätyissä asioissa päättävä (**kts. 1.2.2 Tehtävät**). Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Asukastoimikunnan puheenjohtaja toimii yhteyshenkilönä asukkaiden ja yhtiön välillä sekä osallistuu yhteistyöelimen kokouksiin.

1.2.1 Jäsenyys

Asukastoimikunnan jäsenmäärästä ja valintatavasta päättää asukaskokous. Asukastoimikunta valitaan enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan sen mukaan, mitä toimikauden pituudesta päätetään asukaskokouksessa. Asukaskokous päättää myös jäsenten lukumäärästä ja valintatavasta. Jäsenyys edellyttää valitun suostumusta ja hänen tulee olla kohteen täysi-ikäinen asumisoikeuden haltija. Myös vuokralainen tai asumisoikeuden kanssa samassa taloudessa asuva voi toimia asukastoimikunnassa ilman äänioikeutta, jos asukaskokous niin päättää.

Mikäli asukastoimikuntaan on ehdolla henkilö, joka ei itse pääse osallistumaan asukaskokoukseen, tulee häneltä olla suostumus asukastoimikunnan jäseneksi. Kohteen oma isännöitsijä ei voi olla asukastoimikunnan jäsen. Asukaskokous

voi halutessaan valita asukastoimikuntaan myös 1-2 varajäsentä ja varapuheenjohtajan.

1.2.2 Tehtävät

Asukastoimikunta on päätösvaltainen, kun puolet jäsenistä puheenjohtaja mukaan lukien on paikalla. Asukastoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asukastoimikunnalla on yhtä asumisoikeuskohdetta koskeissa asioissa oikeus:

- 1) osallistua talousarvioesityksen sekä käyttövastikkeiden määritysesityksen valmisteluun;
- 2) tehdä esityksiä vuosittain käyttövastikkeilla ja vuokrilla katettavista talon korjaustoimenpiteistä;
- 3) osallistua talon pitkänajan korjaussuunnitelman valmisteluun;
- 4) osallistua talon pitkänajan rahoitussuunnitelman valmisteluun;
- 5) tehdä esityksiä talon huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä;
- 6) valvoa asukkaiden ja muiden huoneiston haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista yhteisissä tiloissa;
- 7) päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä;
- 8) päättää asukashallinnon päätettäväksi siirretystä asiasta sekä toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että asukashallinto on valmis ottamaan tehtävän vastaan;
- 9) käsitellä taloa koskevia muita asioita;
- 10) tehdä esityksiä yhteistyöelimelle asumisoikeuskohteen asukashallinnossa esiin nousevista ja muista käsiteltävistä asioista.

1.2.3 Asukastoimikunnan kokoukset

Asukastoimikunta kokoontuu vähintään kerran vuodessa, muutoin tarvittaessa. Kokouksen kutsuu koolle asukastoimikunnan puheenjohtaja.

1.3 Yhteistyöelin

Asumisoikeusyhtiön ja asumisoikeuden haltijoiden välisen yhteistyöelimen tehtävänä on perehtyä yhteisöön, toimia johdon keskustelukumppanina, auttaa asioiden valmistelussa hallitukselle ja tiedottaa asukkaille valmisteluprosesseista. Yhteistyöelin tarkastelee asioita asumisoikeusyhteisön kokonaisvaltaisen edun näkökulmasta. Asumisoikeuden haltijoiden edustaja ei ole yhteistyöelimen työskentelyssä ainoastaan oman kohteensa edustaja, vaan hän käsittelee yhtiön asioita kokonaisuutena. Yhteistyöelimen tarkoituksena on toteuttaa ja valvoa kaikkien asumisoikeuskohteiden tasapuolista kohtelua ja kohteiden elinkaaritalouteen perustuvaa hoitoa yhtiössä.

1.3.1 Yhteistyöelimen kokoukset

Yhteistyöelimen kokous järjestetään vähintään kerran vuodessa. Kokous on myös viipymättä kutsuttava koolle, jos sitä vaatii vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista (=yhteistyöelimen jäsenenä toimivista asumisoikeuden haltijoista) ilmoittamaansa asiaa varten.

Kokoukseen kutsutaan kohdekohtaisten asukastoimikuntien puheenjohtajat – tai asukastoimikunnan sijasta valittu luottamusmies, jos toimikuntaa ei ole. Edustajat yhteistyöelimeen voidaan myös valita vaaleilla ja ne valitaan vaaleilla, jos yhteistyöelimen kokoonpanoksi tulisi muutoin yli 50 henkilöä.

Äänivaltaa yhteistyöelimestä käyttävät yhteistyöelimeen valitut asumisoikeuden haltijat.

Yhteistyöelimen kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai, jos heitä ei ole valittu, asumisoikeusyhteisö. Kutsu yhteistyöelimen kokoukseen on toimitettava viikkoa ennen kokousta.

1.3.2 Yhteistyöelimen tehtävät

Yhteistyöelimellä on koko asumisoikeusyhteisöä koskeissa asioissa oikeus:

- 1) osallistua asumisoikeusyhteisön talousarvioesityksen, käyttövastikkeiden määritysesityksen, tasaus- ja jyvitysperusteiden ja korjaustoimenpiteiden valmisteluun sekä neuvotella ja antaa niistä lausunto;
- 2) osallistua pitkänajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmien valmisteluun sekä neuvotella ja antaa niistä lausunto;
- 3) tehdä esityksiä ja osallistua hoitojärjestelmän sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämiseen;

- 4) osallistua asumisoikeustalojen ja muiden rakennusten sekä kiinteistöjen ylläpidosta ja hoidosta solmittavien sopimusten valmisteluun;
- 5) osallistua sellaisten perusparannusten ja uudistusten, joilla kiinteistöt ja rakennukset saatetaan vastaamaan kunkin ajankohdan tavanmukaisia vaatimuksia, valmisteluun;
- 6) osallistua 4 ja 5 kohdassa tarkoitettuja sopimuksia ja toimenpiteitä koskevien kilpailutusperiaatteiden laatimiseen ja kilpailutusten valmisteluun sekä seurata kilpailutuksia;
- 7) seurata uudiskohteiden suunnittelua ja toteuttamista;
- 8) osallistua asumisoikeustalojen luovutusta, purkamista tai rajoituksista vapauttamista koskevien asioiden valmisteluun ja neuvotteluihin;
- 9) päättää järjestyssääntöjen sisällöstä;
- 10) päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista;
- 11) tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa lausuntoja muista yhteisötason asukashallintoon liittyvistä asioista ja asukastoi-
mikuntien ehdottamista asioista;
- 12) siirtää yhteistyöelimelle kuuluva asia käsiteltäväksi asumisoikeuskohteen asukashallinnossa.

Yhteistyöelin voi siirtää toimivaltansa jäsenistään valittavalle toimikunnalle. Yhteistyöelin voi päättää, että seuraavaksi toimikaudeksi ei aseteta yhteistyöelintä, vaan sille kuuluvat tehtävät tai osan tehtävistä hoitaa asumisoikeusyhteisö.

Yhteistyöelimellä on oikeus valita asukasedustaja ja varajäsen ko. asumisoikeusyhteisöstä valtakunnalliseen asumisoikeusasioiden neuvottelukuntaan.

1.4 Asukasedustajat yhtiön hallituksessa

Asoasunnot Uusimaa Oy:n yhtiökokous valitsee asukaskokousten nimeämistä ehdokkaista yhtiön hallitukseen vähintään 40 % kaikista hallituksen jäsenistä ja aina vähintään kaksi jäsentä. Hallituksen jäseniksi valittavien asukkaiden edustajien tulee olla asumisoikeuden haltijoita. Vuokralainen tai asumisoikeuden haltijan kanssa samassa taloudessa asuva henkilö eivät voi tulla valituiksi yhtiön hallituksen jäseniksi.

Asukkaita edustavalla hallituksen jäsenellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muillakin hallituksen jäsenillä. Yhteisön hallituksessa asukasjäsen on tasavertainen päätöksentekijä muiden hallituksen jäsenten kanssa hallituksen vastuulle kuuluvissa asioissa. Asukkaita edustavan hallitusjäsenen tulee edistää koko yhteisön etua eikä hän ole yksittäisen asumisoikeuskohteen edustaja hallituksessa.

Salassapito

Hallituksen jäsenenä toimiessaan asukkaiden edustaja on muiden hallituksen jäsenten tavoin vastuussa yhtiölle, vaikka onkin valittu hallitukseen asukkaiden nimeämistä ehdokkaista. Hallitustyöskentelyssä on muistettava, että käsiteltävistä asioista käytyjä keskusteluja ei pidä viedä kokousten ulkopuolelle, koska kokoukset ovat luottamuksellisia ja suljettuja tilaisuuksia.

1.5 Valtakunnallinen asumisoikeusasioiden neuvottelukunta

Neuvottelukunta toimii asumisoikeuden haltijoiden, yhteisöjen ja viranomaisten neuvottelu- ja yhteistyöelimenä yli yhteisörajojen valtakunnallisella tasolla sekä ympäristöministeriön apuna asumisoikeusasioiden kehittämisessä mm. lausuntojen antajana.

Neuvottelukunnassa on jäsenenä enintään yksi asumisoikeuden haltijoiden edustaja ja yksi edustaja kustakin asumisoikeusyhteisöstä. Asumisoikeuden haltijoiden edustajan kustakin asumisoikeusyhteisöstä valitsee yhteistyöelin. Jäsenet valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kullekin jäsenelle on valittava henkilökohtainen varajäsen. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Neuvottelukuntaan voi osallistua ympäristöministeriön, Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen ja Valtiokonttorin edustajia.

2. ASUMISKUSTANNUKSET

2.1 Käyttövastike

Laissa asumisoikeusasunnosta (393/2021) todetaan käyttövastikkeen määräytymisestä muun muassa seuraavaa:

“Käyttövastikkeen suuruuden tulee määräytyä niin, että vastiketuloilla voidaan kattaa yhteisöön kuuluvien asumisoikeusasuntojen ja niihin liittyvien tilojen rahoituksen ja ylläpidon edellyttämät, hyvän taloudenhoidon mukaiset menot.

Käyttövastikkeen määräytymisperusteiden tulee lisäksi olla sellaiset, että käyttövastikkeet jakautuvat huoneistojen kesken kohtuullisella tavalla. Käyttövastike voi määräytyä niin, että erilaisia menoeriä varten on eri maksuperuste, kuten huoneiston pinta-ala taikka veden, sähkön tai muun hyödykkeen todellinen kulutus tai käyttö.”

2.1.1 Yleistä yhtiön käyttövastikkeista

Yhtiö toimii omakustannusperiaatteella eli kaikki yhtiön asumisoikeusasuntojen ja niihin liittyvien tilojen rahoituksen ja ylläpidon edellyttämät, kohtuullisen taloudenhoidon mukaiset menot katetaan huoneistojen haltijoilta perittävillä käyttövastikkeilla, käyttökorvauksilla sekä vuokrattavien tilojen tuotoilla.

Yhtiö kuuluu yleishyödyllisyyslainsäädännön piiriin. Yhtiön hallitus päättää käyttövastikkeet erikseen kullekin kohteelle kullekin kalenterivuodelle kuultuaan asiasta yhteistyöelintä.

Asumisoikeusasunnon käyttövastike koostuu kahdesta osasta: käyttövastike I:stä ja käyttövastike II:sta. Käyttövastike on maksettava viimeistään kuukauden toisena arkipäivänä.

- Käyttövastike I muodostuu kunkin kiinteistön omista hoitokuluista. Käyttövastikkeen maksukausi on yksi kuukausi.
- Käyttövastike II muodostuu yhtiön omistamien asumisoikeusasuntojen pääomakuluista, varautumisesta yhtiölle lain mukaan kuuluviin velvoitteisiin sekä muista kiinteistönomistajalle kuuluvista velvoitteista ja menoista.

2.1.2 Käyttövastikkeen muuttaminen

Käyttövastikkeen muuttamisesta on ilmoitettava kirjallisesti asumisoikeuden haltijoille. Samalla on ilmoitettava muutoksen peruste sekä uusi käyttövastike. Uusi käyttövastike tulee voimaan aikaisintaan kahden kuukauden kuluttua ilmoituksen tekemisestä lähinnä seuraavan käyttövastikkeen maksukauden alusta.

Erikseen ei kuitenkaan tarvitse ilmoittaa lämmöstä, vedestä tai muusta huoneiston käyttöön kuuluvasta etuudesta suoritettavan käyttökorvauksen korotuksesta, joka perustuu kulutuksen kasvuun tai huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärän kasvuun, jos etuus on sovittu korvattavaksi erikseen kulutuksen tai huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärän perusteella.

Käyttövastikkeet tarkistetaan yleensä kerran vuodessa.

2.2 Käyttövastike I:n muodostuminen

2.2.1 Käyttövastike I:n kulut

Käyttövastike I:n kuluihin luetaan kiinteistön ylläpitoon ja huoltoon liittyvät kulut kuten lämmitys-, sähkö- ja vesimaksut, huolto-, ulkoalue- ja siivouspalvelut, hissihuollot, antenni- ja kaapeli-TV- sekä tietoverkkomaksut, jätehuolto sekä myös vuosittain tapahtuvat pienet kiinteistön kuntoa ylläpitävät korjaukset. Käyttövastike I:n kuluksi lasketaan myös asukashallinnon kustannukset, kuten esimerkiksi asukkaiden järjestämät tilaisuudet.

2.2.2 Tuotot

Käyttövastike I:n määräyksessä otetaan huomioon käyttökorvaukset sekä autotallien, autopaikkojen ja varastojen vuokratuotot. Käyttökorvauksia ovat muun muassa vesi-, sauna- ja pesutupamaksut.

2.3 Käyttövastike II:n muodostuminen

2.3.1 Käyttövastike II:n kulut

Käyttövastike II:n kuluksi lasketaan alkuperäisen lainapäätöksen mukaiset rahoituskulut sekä peruskorjaushankkeiden lainojen korot ja lyhennykset.

Lisäksi käyttövastike II:n kuluihin luetaan liiketilojen ja muiden vuokrattavien tilojen rahoittamisesta aiheutuvien lainojen korot ja lyhennykset, valtakunnalliset hallintomenot, isännöintipalvelut, markkinointikulut ja asuntojen vaihtomyyntiin liittyvät kulut, kiinteistöverot, vahinkovakuutukset ja tontinvuokrat sekä suhteellisen suurena erillisenä hankkeena toteutettavat korjaus- tai huoltotyöt ja muut laissa tarkoitetut talon omistajan menot.

Kohdekohtainen käyttövastike II:n kulu määritellään jakamalla koko yhtiön käyttövastike II:n kulut yhtiön asuntokannan kesken siten, että huomioidaan muun muassa talojen valtakunnallinen sijainti, sijoittuminen paikkakunnalla, laatu- ja varustetaso sekä ikä.

2.3.2 Varautuminen kiinteistöjen korjauksiin

Vuosittain tehtäviin kiinteistöjen laajempiin korjauksiin ja huoltotöihin varaudutaan yhtiön hallituksen päättämällä määrällä. Kyseisillä varoilla katetaan myös huoneistojen muuttokorjaukset.

2.3.3 Tyhjäkäyttö- ja luottotappioihin sekä lunastuksiin varautuminen

Yhtiön on varauduttava maksamattomista vastikkeista syntyviin luottotappioihin ja asuntojen mahdolliseen tyhjäkäyttöön sekä myös asumisoikeuksien lunastamisiin. Yhteisellä varautumisella huolehditaan siitä, että yksittäiset kohteet eivät joudu taloudellisiin vaikeuksiin tyhjäkäytön tai luottotappioiden vuoksi.

2.3.4 Käyttövastike II:n kulujen tasaaminen

Uusien asumisoikeustalojen käyttövastike II:n kulujen taso vaihtelee lainan korkojen, valtion tuen ja rakennusalan suhdanteiden muuttuessa.

Laadultaan ja sijainniltaan samanarvoisen asunnon asumiskustannukset voivat näin ollen muodostua hyvin erilaisiksi. Jotta kustannukset jakautuisivat oikeudenmukaisesti asumisoikeushuoneistojen kesken, määritellään kunkin kohteen käyttövastike II:n kulut osuutena koko yhtiön käyttövastike II:n kuluista.

Käyttövastike II:n kulujen tasaamisen periaatteista päättää yhtiön hallitus. Asumisoikeusasuntojen tyhjäkäyttö sekä mahdollisiin lunastuksiin varautuminen katetaan yhteisvastuullisesti käyttövastike II:sta perittävillä erillä. Käyttövastike II:n kulujen tasaamisella pyritään minimoimaan asuntojen tyhjäkäyttöä ja näin myös tyhjäkäyttöön sekä lunastuksiin varautumista varten perittävien erien suuruutta.

3. HUONEISTOKOHTAISET MUUTOSTYÖT

Asumisoikeuden haltijalla on oikeus tehdä tai teettää asunnon sisätiloissa ja hallitsemallaan piha-alueella kohtuullisia asumistasoa parantavia muutostöitä. Muutostöissä on kuitenkin huomioitava, että muutostyön on vastattava myös tulevien asukkaiden tarpeita. Asumisoikeuden haltijan on aina ennalta hankittava yhtiön edustajan kirjallinen lupa muutostöille. **Uudisrakennuksissa muutostyöt ovat takuuajana (2v.) kiellettyjä.**

Asuntoon ei saa teettää sellaisia muutostöitä, jotka heikentävät asuttavuutta tai aiheuttavat haittaa talon muille asukkaille. Muutostöissä tulee noudattaa sekä viranomaismääräyksiä että yhtiön ja isännöitsijän antamia ohjeita. Muutostöistä syntyvät kustannukset asukas on aina velvollinen suorittamaan itse, eikä niistä saa aiheutua lisäkustannuksia yhtiölle eikä muille talon asukkaille.

Asumisoikeuden haltija voi asumisoikeudesta luopuessaan saada korvauksen vain luovutushetkellä hyvässä kunnossa olevista huoneiston lisä- ja muutostöistä. Korvauksen saaminen edellyttää, että niistä on tehty kirjallinen sopimus yhtiön, muutostyön tekijän sekä asumisoikeuden haltijan kesken ennen kuin muutostöiden tekeminen on aloitettu.

3.1 Yhtiön yleiset periaatteet muutostöistä ja niiden teettämisestä

Huoneistossa ei saa rakennusaikana eikä sen jälkeen tehdä sellaisia muutostöitä, jotka alentavat kiinteistön arvoa, heikentävät rakennuksen ääneneristysominaisuuksia, nostavat kiinteistön käyttökustannuksia tai vaikuttavat haitallisesti rakennuksen runkoon tai LVI- ja sähkösuunnitelmiin taikka muutoin heikentävät asunnon asuttavuutta.

Mikäli asukas on luvatta tehnyt edellä mainittuihin seikkoihin vaikuttavia muutostöitä, palauttaa yhtiö asunnon ennalleen viimeistään poismuuton yhteydessä. Asukas on velvollinen korvaamaan luvattomasta muutostyöstä johtuvan korjaustyön kustannukset.

Muutostöiden vaikutusta asuttavuuteen tulee tarkastella myös asunnossa myöhemmin asuvien kannalta. Tämän vuoksi esimerkiksi poikkeuksellisen väristen maalien tai tapettien käyttämistä sallitaan vain poikkeuksellisesti.

Mitään materiaaleja tai kalusteita ei saa vaihtaa laadultaan heikompiin kuin mitä asuntoon rakennusvaiheessa tai sen jälkeen on asennettu.

Muutostyöt eivät saa vaikeuttaa kiinteistön tai asunnon huoltotöitä, esimerkkinä omat pihatyöt.

Muutostöiden aiheuttamat lisäkustannukset on asumisoikeuden haltija aina velvollinen itse suorittamaan, joten niistä ei saa aiheutua lisäkustannuksia yhtiölle tai muille talon asukkaille. **Muutostöiden kunnossapidosta vastaa asumisoikeuden haltija. Yhtiö ei vastaa asumisoikeuden haltijalle tämän tai aikaisemman haltijan teettämistä muutostöistä. Asumisoikeuden haltijan vaihtuessa toteutetut muutostyöt ja niiden kunnossapitovastuu siirretään sopimuksella seuraavalle asumisoikeuden haltijalle.**

Yhtiö edellyttää, että vaativa muutostyö tulee teettää ammattiurakoitsijalla. Tietyt muutokset edellyttävät viranomaisten hyväksymistä: muutoksista on tällöin laadittava suunnitelma, joka toimitetaan viranomaisille. Myös muutostyön suunnittelusta aiheutuvista kustannuksista vastaa asumisoikeuden haltija.

Rakennusaikaisten muutostöiden osalta asumisoikeuden haltija asioi suoraan urakoitsijan kanssa. Teetettävät työt kirjataan yhtiön lomakkeelle, johon urakoitsija kirjaa tarjouksensa muutostöiden hinnasta. Asumisoikeuden haltija merkitsee, mitkä tarjoukset hän hyväksyy ja toimittaa listan edelleen yhtiön hyväksyttäväksi. Kukin osapuoli varmistaa merkintänsä allekirjoituksella.

Yhtiön yhteyshenkilöinä toimivat rakennusvaiheessa rakennuttajan edustajat (projektipäällikkö/valvoja/projektisihteeri) ja asumisaikana isännöitsijä.

Yhtiö asettaa poismuuton yhteydessä korvattaville muutostöille enimmäishinnan. Asumisoikeuden haltijan on aina ennalta hankittava yhtiön edustajan kirjallinen lupa muutostöille. Ilmoitus on tehtävä riippumatta siitä, halutaanko töistä myöhemmin hyvitys vai ei. Talon omistaja voi perustelluista syistä puuttua ilmoitetun työn tekemiseen.

Ilman talonomistajan lupaa tehdystä muutostyöstä ei saa myöhemmin hyvitystä, vaikka ne sinänsä kuuluisivatkin jäljempänä mainittuihin hyvävitettäviin muutostöihin.

3.2 Huoneistokohtaisten parannusten korvaaminen asumisoikeuden haltijalle

3.2.1 Korvauksen määräysperusteet

Parannusten arvo luovutushetkellä määräytyy parannustöistä aiheutuneiden kustannusten, töiden ajankohdan ja jäljellä olevan hyödyn perusteella. Parannusten on oltava sellaisia, että niiden voidaan olettaa vastaavan myös tulevien asukkaiden asumistarpeita.

Maksettavan hyvityksen laskemisessa yhtiö soveltaa ennalta määriteltyjä laskentaperusteita, joista poiketaan vain, mikäli parannustyön käypä arvo on selvästi laskennallista arvoa heikompi. Mikäli alkuperäisen materiaalin kunto ei ole aiheuttanut tarvetta muutostöille, talon omistaja voi vähentää korvattavan parannustyön arvosta alkuperäisen materiaalin arvon asennuskustannuksineen.

Parannukseksi ei katsota hyväkuntoisen pinnoitteen tai kalusteen vaihtamista toiseen vastaavan tasoiseen esimerkiksi tyyliaseikoista johtuen.

3.2.2 Parannusten laskennallinen arvo

Muutostöistä korvattavaksi tuleva osuus vähenee ajan mukana ja on myös riippuvainen luovutusajankohdan arvotuksista. Hyvitettävien muutostöiden ylärajana on 100 euroa/asm.

Yleisperiaatteena on, että asumistasoa parantavien muutostöiden hyvitys on enintään 80 % kyseessä olevien muutostöiden hyväksytystä hankintahinnasta, kuitenkin enintään 80 % hyvitettävien muutostöiden ylärajasta laskien. Parannustöiden jäännösarvon lasketaan pienenevän 20 % vuodessa laskettuna enimmäishyvityksestä, poikkeuksena parveke- tai terassilasitus jossa jäännösarvon lasketaan pienenevän 10 % vuodessa laskettuna enimmäishyvityksestä.

Jäännösarvon pieneminen lasketaan koko kuoleentumisajan saman perusteen mukaisesti. Yhtiön päätös muuttaa vuotuista jäännösarvon pienennysprosenttia ei siis vaikuta taannehtivasti jo tehtyjen muutostöiden hyvityksiin.

3.3 Esimerkkejä muutostöistä

Asumisoikeusasunnosta luovuttaessa luovutuksen enimmäishintaa laskettaessa luetaan mukaan luovuttajan tai häntä edeltäneiden asumisoikeudenhaltijoiden tekemien kohtuullisten parannusten arvo luovutushetkellä. Tarkoituksena on korvata asumisoikeuden luovuttajalle tehdystä parannustöistä se hyöty, joka siirtyy luovutuksensaajalle.

3.3.1 Esimerkkejä hyvitettävistä muutostöistä

Ohessa esimerkkejä sellaisista hyväksyttävistä muutostöistä, joista on myöhemmin mahdollista saada hyvitys:

- kylmäkalusteiden lisääminen
- kiinteiden säilytyskomeroitten lisääminen
- lattialaatoituksen lisääminen (edellyttää lattialämmityksen asentamista)
- lattialämmityksen asentaminen kosteisiin tiloihin
- parvekelasien asentaminen
- parketin, laminaatti- ja kivilattian asennus, mikäli askeläänieristysvaatimus täyttyy, laminaatin käyttöluokka on oltava vähintään 32.

3.3.2 Esimerkkejä ei-hyvitettävistä muutostöistä

Esimerkkejä muutostöistä, joista ei myöhemmin ole mahdollista saada hyvitystä:

- kylmäkalustemuutokset, esimerkiksi jääviileäkaapin muuttaminen jääpakastinkaapiksi
- maalatun seinän tapetointi, saatettava ennalleen sopimuksen päättyessä
- sävy- ja värimuutokset, saatettava ennalleen sopimuksen päättyessä isännöitsijän niin edellyttäessä
- liukuoven asentaminen
- ovisilmän, turvalukon tai -ketjun asentaminen (jätettävä paikoilleen muutettaessa)
- sälekaihtimien asentaminen (jätettävä paikoilleen muutettaessa)
- lisäpistokkeiden asennus
- omat pihatyöt (istutukset jätettävä paikoilleen tai piha saatettava alkuperäiseen kuntoon)
- suihkualtaan, -seinän tai -kaapin asennus
- keittiökaluusteiden ja kodinkoneiden laatutason nosto
- ilmalämpöpumpun asennus, asennuksesta tehdään erillinen sopimus asukkaalla kanssa

3.3.3 Esimerkkejä yleensä kielletyistä muutostöistä

Esimerkkejä muutostöistä, joita ei saa tehdä:

- seinien siirto ja poisto
- ikkunoiden paikkojen tai koon muutokset
- piharakennuksiin kohdistuvat muutokset
- ulko-oviin kohdistuvat muutokset
- asukkaiden omat parvekkeille tai asunnon ulkopuolelle asennettavat antennit
- korkkilaattalattian asennus

3.3.4 Esimerkkejä yhtiön luvan vaatimista töistä

- puiden istutus ja kaato
- kiinteät terassirakennelmat ja aidat
- seinien siirrot ja poistot
- valokatteet ja markiisit
- LVIS-kalustemuutokset
- ilmalämpöpumpun asennus
- yleensäkin rakennus-/toimenpidelupaa vaativat muutokset

3.3.5 Laskelmaesimerkkejä

Ohessa muutama esimerkki siitä, kuinka muutostyöstä asukkaalle korvattava summa muuttuu:

Esimerkki 1

Muutostyönä teetätetty 1.1.2008 asuntoon laminaattilattia arvoltaan 1 000 euroa. Maksimihyvitys muutostyöstä (1000 euroa – 20 %) = 800 euroa. Asukas muuttaa asumisoikeusasunnosta pois 1.1.2011. Tällöin poismuuttavalle asukkaalle hyvitetään kyseessä olevasta muutostyöstä 320 euroa.

Esimerkki 2

Muutostyönä teetätetty 1.1.2008 asuntoon laminaattilattia arvoltaan 1 000 euroa. Maksimihyvitys muutostyöstä (1000 euroa- 20 %) = 800 euroa. Asukas muuttaa asumisoikeusasunnosta pois 30.9.2012. Tällöin poismuuttavalle asukkaalle hyvitetään kyseessä olevasta muutostyöstä 40,44 euroa.

Esimerkki 3

Muutostyönä teetätetty 1.1.2008 asuntoon laminaattilattia arvoltaan 1 000 euroa. Maksimihyvitys muutostyöstä (1000 euroa – 20 %) = 800 euroa. Asukas muuttaa asumisoikeusasunnosta pois 5.1.2013. Tällöin poismuuttavalle asukkaalle ei enää hyvitetä muutostyöstä mitään, koska muutostyön tekemisestä on kulunut jo yli 5 vuotta.

3.4 Asukkaan velvollisuudet ja vastuut muutostöissä

Asumisoikeuden haltijalla on vastuu aiheuttamastaan huoneiston vahingoittumisesta lukuun ottamatta tavanomaista kulumista. Vastuu huoneistoon tehtyjen muutostöiden laadusta ja muutostöistä aiheutuvista vahingoista on asumisoikeuden haltijalla muutostyön teettäjänä.

Muutostöiden kunnossapidosta vastaa asumisoikeuden haltija. Yhtiö ei vastaa asumisoikeuden haltijalle tämän tai aikaisemman haltijan teettämistä muutostöistä. Asumisoikeuden haltijan vaihtuessa toteutetut muutostyöt ja niiden kunnossapitovastuu siirretään sopimuksella seuraavalle asumisoikeuden haltijalle.

Myös asumisoikeuden myöhempi haltija on vastuussa muutostöistä aiheutuneiden vahinkojen mahdollisesta lisääntymisestä omana hallinta-aikanaan, mikäli hän ei viipymättä ilmoita havaitsemistaan vahingoista talon omistajalle.

Vahingon aiheuttamiseksi katsotaan myös alkuperäisen materiaalin vaihtaminen heikompilaatuiseen.

Korvattavaksi vahingoksi katsotaan myös sellaiset sinänsä laadukkaasti tehdyt muutostyöt, jotka heikentävät asuttavuutta seuraavien asukkaiden kannalta. Syynä voi olla esimerkiksi materiaalien poikkeuksellisen räikeät värit.

3.4.1 Muutokset huoneistokohtaisten muutostöiden periaatteissa

Yhtiö voi perustelluista syistä muuttaa tässä oppaassa esitettyjä huoneistokohtaisten muutostöiden menettely- ja korvauseriaa.

4. MUUTA

Muista kotivakuutus

Kiinteistön omistaja on ottanut asuintalosi turvaksi kiinteistövakuutuksen, mutta sinun kannattaa ottaa kotivakuutus oman omaisuutesi turvaksi. Yleisimmin kotivakuutuksesta haetaan korvausta vesi- ja palovahinkoihin. Ellei sinulla ole kotivakuutusta ja vahinko sattuu, rahalliset vahingot ovat usein mittavat.

Tarkista vakuutusturvasi riittävyys

Karkean jaon mukaan kotivakuutuksen piiriin kuuluvat kaikki muutossa mukaan lähtevät tavarat, ja kiinteistövakuutuksen piiriin kiinteät kalusteet ja rakenteet. Muistathan tarkistaa vakuutusturvasi riittävyyden omasta vakuutusyhtiöstäsi.

Yhtiön asunnoissa on myös asumiseen liittyvää muuta materiaalia, jota päivitetään tarvittaessa.

5. ASUNNON HUOLLON JA KUNNOSSAPIDON VASTUUNJAKOTAULUKKO

Taulukko pätee normaalista asumisesta, kulumisesta ja vanhenemisesta johtuviin tapauksiin. Huolimattomuudesta johtuvat, tahalliset tai vahingossa aiheutuneet tuottamukset ratkaistaan aina tapauskohtaisesti.

Asukkaan tulee ilmoittaa havaitsemistaan vioista yhtiölle välittömästi.

KOHDE TAI TEHTÄVÄ	SUORITUSVASTUU		KUSTANNUSVASTUU		HUOMAUTUKSET
	Ammattimies tai erikoisliike	Asukas	Asukas	Yhtiö	
AVAIMET, LUKOT					
alkuperäisen lukon huolto	x			x	
lisäavaimien hankinta	x	x	x		yhteys isännöitsijään
ulko-oven lukon sarjoitus	x		x		yhteys isännöitsijään, lukot pidettävä ns. talon sarjassa
turvalukon asennus ja huolto	x		x		yhteys isännöitsijään (pois muutettaessa jätettävä paikoilleen)
varmuusketjun asennus ja huolto	x		x		yhteys isännöitsijään (pois muutettaessa jätettävä paikoilleen)
HUONEISTON ULKO-OVET					
saranoiden ja alkuperäislukon voitelu		x	x		
tiivisteiden korjaus ja uusinta	x			x	
oven ja sen alkuperäisten varusteiden korjaus	x			x	
ovisilmän asennus ja huolto	x		x		yhteys isännöitsijään (pois muutettaessa jätettävä paikoilleen)
oven edustan puhtaanapito	x			x	
oven edustan lumityöt	x			x	
oven edustan liukkaudentorjunta	x			x	
IKKUNAT					
tiivisteiden korjaus ja uusinta	x			x	
helojen yms. varusteiden korjaus	x			x	
ikkunalasien uusinta	x	x	x	x	yhteys isännöitsijään, ulkolasi yhtiö, sisälasi asukas
puitteiden ja karmien maalaus	x			x	
puitteiden ja karmien korjaus	x			x	
parvekelasituksen korjaus (takuuajan jälkeen)	x		x		yhteys isännöitsijään, muutostyönä tehdyt
sälekäihmit	x		x		pois muutettaessa jätettävä paikoilleen
SEINÄ-, KATTO- JA LATTIAPINNAT					
seinien maalaus ja tapetointi	x		x	x	yhteys isännöitsijään
märkätilojen seinäpintojen korjaus	x			x	
huoneistosauan lauteiden korjaus tai uusiminen	x		x	x	tapauskohtaisesti
saunan paneloinnin korjaus	x		x	x	tapauskohtaisesti
kattopintojen maalaus	x			x	
lattianpäällysteiden korjaus ja uusinta	x		x	x	muutostyönä asukkaan
märkätilojen lattioiden ja seinien kunnontarkastus	x			x	
parvekkeen pintojen kunnostus	x			x	
parvekkeen puhtaanapito		x	x		
parvekkeen vedenpoistoaukkojen puhdistus		x	x		

KOHDE TAI TEHTÄVÄ	SUORITUSVASTUU	KUSTANNUSVASTUU	YHTIÖ	HUOMAUTUKSET	
	Ammattimies tai erikoisliike	Asukas	Asukas	Yhtiö	
KALUSTEET, OVET					
kalusteiden kunnostus	x			x	
astianpesupöydän kunnostus	x			x	
välövien ja niiden alkuperäisten varusteiden korjaus	x	x	x	x	tapauskohtaisesti
välövien saranoiden ja lukkojen voitelu		x	x		
LÄMMITYS					
patterien ilmaaminen	x			x	
patterien perussäätö	x			x	
patteriventtiilien korjaus ja huolto	x			x	
patterien puhtaanapito		x	x		
ilmalämpöpumpun asennus ja huolto	x		x		
ILMANVAIHTO					
tulo- ja poistoilmaventtiilien puhdistus		x	x		
tulo- ja poistoilmaventtiilien säätö ja korjaus	x			x	
ilmanvaihtokanavien puhdistus	x			x	
korvausilmaventtiilien uusien suodattimien hankinta	x			x	
liesikuvun rasvasuodattimen puhdistus		x	x		
liesikuvun uuden rasvasuodattimen hankinta		x	x		
liesikuvun korjaus	x			x	
pyykinkuivauskoneen liittäminen	x		x		
huoneiston ilmanvaihtokoneen suodattimien vaihto	x			x	
huoneiston ilmanvaihtokoneen huolto ja korjaus	x			x	
huoneiston ilmanvaihtokoneen tarpeenmukainen käyttö		x	x		
VESI- JA VIEMÄRILAITTEET					
astianpesukoneen korjaus	x		x		
astianpesukoneen puhdistus		x	x		
hanojen poresuodattimien puhdistus		x	x		
hanojen virtaamien perussäätö	x			x	
suihkuletkun ja käsisuihkun uusinta	x	x		x	
hanojen korjaus ja uusiminen	x			x	
WC-laitteen korjaus	x			x	
pesualtaiden korjaus	x		x	x	tapauskohtaisesti
astian- ja pyykinpesukoneiden liittäminen	x		x		käytettävä aina takaiskuventtiiliä
takaiskuventtiili		x	x		
astianpesukonehangan asennus	x		x		
astianpesukoneen poiston jälk. vesiputkien tulppaus	x		x		
vesilukkojen puhdistus		x			
lattiakaivojen puhdistus		x	x		
vesilukkojen ja lattiakaivojen korjaus	x			x	
viemäritukosten avaus	x			x	
hanojen ja WC:n vuotojen tarkkailu		x	x		
huoneistokohtaisten vesimittarien lukeminen	x		x	x	Muuttojen yhteydessä, yhtiö

KOHDE TAI TEHTÄVÄ	SUORITUSVASTUU	KUSTANNUSVASTUU		HUOMAUTUKSET
	Ammattimies tai erikoisliike	Asukas	Asukas	Yhtiö
SÄHKÖLAITTEET, ASUNNON SÄHKÖMITTAUS				
lamppujen ja loisteputkien hankinta ja vaihto		x	x	
loisteputkivalaisimien syyttimien hankinta ja vaihto		x	x	
kiinteiden valaisimien ja niiden kupujen korjaus	x			x
sulakkeiden hankinta ja vaihto		x	x	
pistorasioiden ja kytkimien korjaus	x			x
sisustusvalaisimien asennus		x	x	
antenniiliitosjohdon hankinta ja korjaus		x	x	
tietoliikennesiirtojen lisääminen		x	x	
merkkivalojen hankinta ja vaihto		x	x	
paristojen hankinta ja vaihto		x	x	
kiukaan korjaus ja huolto	x			x
kiuaskivien hankinta ja vaihto		x	x	huoneistosaat
kylmäkalusteiden lauhduttimien puhdistus		x	x	
jääkaapin sulamisvesiputken puhdistus		x	x	
lieden ja jääkaapin korjaus ja huolto	x			x
palovarottimien hankinta ja huolto		x	x	
antennikaapelit		x	x	
modeemit		x	x	
tietoliikennejohdot		x	x	
ASUNNON OMASSA KÄYTTÖSSÄ OLEVA PIHA-ALUE				
pihan puhtaanapito		x	x	
nurmikoiden ja pensaiden hoito		x	x	
pihalaatat		x	x	yhteys isännöitsijään
MUUT PIHA-ALUEET				
alueen roskaamisen välttäminen (tupakantumpit, koirien jätökset)		x	x	
MUUTA				
asunnon irtaimiston vakuuttaminen		x	x	
asukkaan huoneistoon tuomien, yli 30 litraa nestettä sisältävien astioiden/laitteiden (esim. akvaario) huoneistolle/kiinteistölle aiheuttamat vahingot	x		x	tarkista kotivakuutus!

Tässä oppaassa esitetyt Asoasunnot Uusimaa Oy:n noudattamat käytännöt perustuvat seuraaviin säännöksiin (niiden voimassa olevassa muodossa):

Laki Asumisoikeusasunnoista 393/2021

Yleishyödyllisiä asuntoyhteisöjä koskevat säännökset Aravalaki 1189/1993 ja 571/1999

Laki vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalolainojen korkotuesta 604/2001

VNp yleishyödyllisten asuinyhteisöjen tuoton tuloutuksesta 1203/1999

www.yrjojahanna.fi/asumisoikeusasunnot

MUUTTAJAN MUISTILISTA

Yrjö ja Hanna ASO-Kodit helpottaa muuttoasi: olemme suunnitelleet avuksesi muuttajan muistilistan. Seuraathan kohta kohdalta, että kaikki asiat ovat järjestyksessä. Muuton lisäksi olemme mukana myös muissa elämänmuutoksissasi. Muistathan ilmoittaa esimerkiksi perheenlisäyksestä ja nimenmuutoksesta postiin, maistraattiin ja huoltoyhtiölle.

Muistathan tehdä muuttoilmoituksen myös huoltoyhtiölle. Jos olet kadottanut esimerkiksi avaimesi, huoltoyhtiö tarvitsee tiedon siitä, että olet asukkaana heidän vastaamassa kiinteistössä. Varsinainen muuttoilmoitus maistraatille tehdään osoitteessa **www.muuttoilmoitus.fi**

Muistathan hoitaa nämä ennen muuttoasi:

1. Tee/pura sähkösopimus
2. Tilaa ajoissa internet-liittymän siirto
3. Mikäli olet käyttänyt taloyhtiön kiinteää laajakaistayhteyttä, muista muuttaessasi ilmoittaa operaattorille käytön lopettamisesta
4. Irtisano vuokrasopimuksesi, mikäli asut vuokra-asunnossa
5. Irtisano/tee vuokratun autopaikan sopimus
6. Peru/varaa saunavuorosi
7. Muista osoitteenmuutosilmoitukset. Osoite muuttuu -kortteja saat postista
8. Kun muutat pois, tyhjennä asunto sekä kaikki käytössäsi olleet varastotilat kaikista tavaroista
9. Tee loppusiivous
10. Luovuta kaikki asuntosi avaimet sekä käytössäsi olleiden varastotilojen ja autopaikan avaimet vuokraukseen/isännöitsijälle

Asoasunnot Uusimaa Oy

Elimäenkatu 25-27
00510 Helsinki