



ASUKASTIEDOTE



TOIMISTOMME

Meidät on helppo tavoittaa. Toimitilamme sijaitsevat hyvien kulkuyhteyksien päässä, Myyrmäessä aseman lähellä, sekä Pihlajistossa aivan alueen keskellä. Tervetuloa!

Toimistot

Myyrmäki, Ojahaanrinne 4, 01600 Vantaa
asiakaspalvelu on avoinna kävijöille
maanantaisin klo 8 – 17, ti - pe klo 8 – 16

Pihlajisto, Tiirismaantie 6, 00710 Helsinki
toimisto on avoinna kävijöille
ma, ti, to, pe klo 9 – 11 ja 12 - 14, ke klo 13 – 17

Puhelinnumero 09 530 6140
Puhelinaika ma - pe klo 8.00 – 16.00
Sähköposti asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fi

Asiakaspalvelumme kautta asukkaat voivat hoitaa seuraavia asioita:

- avaimet
- saunavuorot
- autopaikkojen varaukset
- liputuksen tilaus
- muuttoilmoitukset
- talonkirjaotteet
- isännöitsijäntodistukset
- ovenavaukset

Pyhäpäivien aattona toimistot suljetaan kello 14.00

Puhelin 09 530 6140

Fax: 09 530 61460

E-mail: asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fi

Kotisivu: www.myyrmaenhuolto.fi

Vikailmoitukset: 09 530 61430



PÄIVYSTYS, HÄTÄKORJAUKSET JA OVENAVAUKSET

Kiinteistöhoitajien säännöllinen työaika on kello 7.00 -15.30
Muina aikoina pikaista korjausta vaativien vikojen hoitamiseksi, sekä ovien avaamiseksi on järjestetty päivystys, joka toimii arkisin klo 15.30 - 7.00 sekä viikonloppuisin ja sunnuntaisin 24 h numerossa 040 7311 436

VIKAILMOITUKSET

Jotta vikailmoituksesta jää dokumentti, on se suositeltavinta jättää internetin kautta kotisivuiltamme osoitteesta www.myrmaenhuolto.fi
Puhelimitse tapahtuvat vikailmoitukset tehdään, joko suoraan vikailmoitusten vastaanottajalle (klo 07.00-15.30 ma - pe), puh. 530 61430 tai keskuksen kautta puh. 09 530 6140.

Vikailmoitusten korjaustyöt käynnistyvät kiireellisyyssjärjestyksessä.

MUUTTOILMOITUKSET

Tulo- ja lähtöilmoitus tulee tehdä väestörekisterin lisäksi myös taloyhtiön edustajalle (= huoltoyhtiö), jotta asukas saa tarvitessaan talonkirjaotteen ja oven avauksen. Suositeltavin tapa tehdä muuttoilmoitus meille, on tehdä se internetin kautta kotisivuiltamme osoitteesta www.myrmaenhuolto.fi kohdasta Palvelut / Muuttoilmoitukset. Tarvittaessa muuttoilmoituksen voi täyttää myös huollon asiakaspalvelussa. Lakisääteinen ilmoitus muutosta tehdään aina väestörekisterikeskukseen.

Muut muutokset asukasmäärissä

Ilmoitus syntyneestä lapsesta on tehtävä talonkirjaan heti syntymän jälkeen. Myös tilapäisistä poissaoloista (yli 3 kk) ja kuolemantapauksista tulee ilmoittaa toimistomme asiakaspalveluun.



OSAKELUETTELOON MERKITSEMINEN

Osakeluetteloon merkitsemistä varten on isännöitsijätoimistolle esitettävä seuraavat dokumentit:

1. Osakekirja, jossa on osakkeen siirtomerkintä
2. Saantokirja kuten; kauppakirja, lahjakirja, osituskirja, perukirja, testamentti tms.
3. Verotoimiston leimaama tai LKV:n kuittaama varainsiirtovero-laskelma
4. Virkatodistus, josta selviää onko luovuttaja avioliitossa ja tarvittaessa puolison suostumus yhteisenä kotina käytettävän huoneiston myynnistä
5. Perintösaannoissa vainajan sukuselvitys, jollei perukirja ole vahvistettu maistraatissa
6. Perinnönjako- ja ositustilanteissa selvitys pesän ulkopuolisilla varoilla lunastetun osuuden varainsiirtoveron maksamisesta

Merkintä on maksuton huoltoyhtiön toimistossa suoritettuna. Yhtiökokouskutsut, vastikelaskut yms. posti lähetetään osakeluetteloon merkitylle osakkeenomistajalle.

VASTIKE- JA VUOKRALASKUT

Osakeluetteloon merkitsemisen jälkeen huoltoyhtiö toimittaa omistajan nimellä painetut vastikelaskut osakkeenomistajalle. Sauna- ja/tai vesimaksutietojen muuttuessa korjaukset tehdään laskuihin itse. Muutoksesta ilmoitetaan kiinteistöassistentille. Paperilaskun maksaja voi muuttaa verkkopankissaan e-laskuksi tai suoramaksuksi. Vuokralaisen vesimaksun maksaa osakkeenomistaja. Laskut tulee maksaa eräpäivään mennessä. Myöhästyneistä suorituksista taloyhtiö perii viivästyskorkoa viivästyskorkolain mukaisesti.



ISÄNNÖITSIJÄNTODISTUS & TALONKIRJAOTE

Osakeluetteloon merkitsemisen jälkeen voi osakas (tai hänen valtuuttamansa henkilö) saada osakkeestaan maksullisen isännöitsijätodistuksen tai lainaosuuslaskelman. Maksullisen talonkirjaotteen saa suoraan toimistolta.

Nämä asukkaan tilaamat asiakirjat voidaan noutaa asiakaspalvelustamme ja maksaa käteisellä, pankkikortilla tai pyynnöstä toimitamme ne postiosoitukseksi.

AUTOPAIKAT & SAUNAVUOROT

Autopaikan vuokrauksesta ja irtisanomisesta voidaan sopia vain asiakaspalvelumme kanssa. Saunavuoron ottamisesta ja irtisanomisesta sovitaan asiakaspalvelumme kanssa. Autopaikasta tai saunavuorosta ei voi sopia edellisen asukkaan kanssa.

SÄHKÖSOPIMUS

Sähkösopimuksen teon ja sen irtisanomisen hoitaa asukas itse valitsemansa sähköyhtiön kanssa.

INTERNET LIITTYMÄ

Mahdollisesta taloyhtiölaajakaistasta voi kysyä taloyhtiön isännöitsijältä tai asiakaspalvelustamme.

OSAKKAAN REMONTIT

Osakkeenomistajalla on velvollisuus ilmoittaa huoneistossaan tehtävistä kunnossapito- ja muutostöistä. Muutostyöilmoituksen teet helpoiten Myyrmäen Huollon kotisivuilla osoitteessa



www.myrmaenhuolto.fi kohdassa Osakkaan remontit.
Taloyhtiöllä on oikeus asettaa muutostyölle tarvittaessa ehtoja.

Muutostyöilmoitus on tehtävä hyvissä ajoin, jotta se ehditään käsitellä. Normaali käsittelyaika on kaksi viikkoa. Muutos- ja kunnossapitotyötä ei saa aloittaa ennen kuin yhtiö on antanut sille hyväksyntänsä. Taloyhtiöllä on myös oikeus valvoa osakkaan teettämää ja ilmoittamaa muutos- ja kunnossapitotyötä.

KIINTEISTÖN JÄRJESTYSMÄÄRÄYKSET

Vuokranantajan ja vuokralaisen vastuita ja velvollisuuksia säätelevät huoneenvuokralain lisäksi myös kaupungin järjestyssäännöt ja kiinteistön järjestysmääräykset. Ne on laadittu asukkaiden viihtyisyyden ja turvallisuuden ylläpitämiseksi, joten niiden noudattaminen on kaikkien eduksi.

Asukas vastaa myös vieraidensa osalta huoneenvuokralain ja järjestysmääräysten noudattamisesta. Järjestysmääräysten rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tai vuokrasopimuksen purkamisen.

Kukaan ei saa käyttäytymisellään tai muulla tavoin tarpeettomasti häiritä toisten asumisviihtyisyyttä. Talossa asuvien on noudatettava normaalin kotirauhan edellyttämiä käytöstapoja. Talojen asukkaiden on huolehdittava siitä, että myös heidän vieraansa noudattavat näitä järjestysmääräyksiä.

Yhteiset tilat

Yhteisissä tiloissa on liikuttava meluttomasti ja turha oleskelu niissä on kielletty. Yleisten tilojen käytössä on noudatettava erityistä siisteyttä ja järjestystä.

Lukituista ovista kuljettaessa on huolehdittava siitä, että ne lukkiutuvat.



Tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa.

Porraskäytävissä ei saa säilyttää mitään tavaroita. Mopojen yms. laitteiden säilyttäminen kellareissa ja muualla sisätiloissa on kielletty.

Rakenteiden tai kalusteiden tarvelemisestä, ikkunoiden rikkomisesta, seinien vaurioittamisesta tai likaamisesta ym. vastaavasta vahingonteosta peritään vahingon tehneeltä tai vastuuvolliselta täysi korvaus.

Ulkoalueet

Talousjätteet ja muut roskat on vietävä paketoituna jäteastioihin. Asukkaiden on itse huolehdittava muiden kuin talousjätteiden poiskuljettamisesta. Nurmikoiden ja istutusten vahingoittaminen on kielletty.

Ajoneuvojen pysäköinti on sallittu vain niitä varten varatuilla paikoilla. Muualla piha-alueella pysäköinti on ehdottomasti kielletty. Alueilla, joilla huoltoajo on sallittu, on noudatettava tieliikennelain määräyksiä huoltoajosta.

Huoneistot

Huoneistoissa on vältettävä naapureiden häiritsemistä. Arkisin klo 22 - 6 sekä viikonloppuisin ja pyhinä klo 23 - 8 välisenä aikana on naapureille annettava ehdoton yörauha. Tästä voi poiketa vain naapureiden suostumuksella.

Huoneistoja on hoidettava huolellisesti. Vesivuodoista, muista johtovaurioista ja rakenteista johtuvista vioista on viipymättä ilmoitettava kiinteistön huoltoyhtiön.

WC- ja muihin viemäreihin ei saa kaataa tai päästää jätteitä, jotka saattavat aiheuttaa niiden tukkeutumisen tai vaurioitumisen.



Viemäreihin ei saa myöskään laittaa ongelmajätteitä.

Huoneistossa ei saa tehdä muutos- tai korjaustöitä ilman isännöitsijän lupaa.

Mikäli asuntoon kuuluu oma huoneistokohtainen piha-alue, on asukkaan vastattava sen hoidosta ja pidettävä alue siistinä.

Parvekkeet

Parvekkeet on pidettävä siisteinä ja talvisin niiltä on luotava lumet. Parvekkeita ei saa pestä juoksevalla vedellä. Tomuttaminen parvekkeilla sekä roskien heittäminen niiltä on ehdottomasti kielletty.

Parvekkeilla on grillaaminen ja muu vastaava toiminta on yleensä kielletty. Mahdolliset pyykinkuivausnarut on sijoitettava siten, etteivät ne näy pihalle tai kadulle. Parvekkeiden kaiteiden ulkopuolella ei saa pitää mitään riippumassa.

Tomuttaminen

Mattojen ja vuodevaatteiden tomuttaminen on sallittu vain tähän tarkoitukseen varatuilla paikoilla arkipäivisin. Tomuttaminen on tehtävä sellaisena ajankohtana, jolloin siitä ei aiheudu muille asukkaille kohtuutonta häiriötä.

Järjestysmääräysten rikkominen

Järjestysmääräysten rikkominen voi aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tai vuokrasopimuksen purkamisen.



MYYRMÄEN HUOLTO OY

SEURAAVISSA ASIOISSA KANNATTAA KÄÄNTYÄ X:LLÄ MERKITYN HENKILÖN PUOLEEN

Asia	Netin kautta	Asiakas-palvelu	Taloyhtiön isännöitsijä	Vikailmoitusten vastaanottaja	Taloyhtiön kiinteistö-assistentti	Tekninen yksikkö
Autopaikkavaraukset ja -sopimusten irtisanomiset		X				
Avainten luovutuksiin liittyvät asiat		X				
Isännöitsijätodistukset		X				
Järjestyshäiriöt			X			
Jätehuolto	X		X			
Kosteusmittaukset						X
Lainaosuuslaskelmat					X	
Liputus		X				
Lämmitystä koskevat asiat	X		X	X		
Muuttoilmoitukset: tulo, lähtö, syntymä, kuolema	X	X				
Nimenmuutokset oveen ja alataul.		X				
Nimenmuutokset talonkirjaan		X				
Osakeluetteloon merkitseminen			X		X	
Ovenavaukset		X				
Saunavuorot		X				
Saunan lämmitys				X		
Siivous	X		X			
Talonkirjaotteet		X				
Veden katkaisu				X		
Vesieristyksen tarkistus						X
Verotusarvot verotoimistosta						
Vikailmoitukset				X		
Vastike- ja vuokralaskutus					X	
Yhtiövastikkeet					X	
Osakkaan remontit	X		X			X

Puhelin 09 530 6140

Fax: 09 530 61460

E-mail: asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fi

Kotisivu: www.myyrmaenhuolto.fi

Vikailmoitukset: 09 530 61430