



taloasema

MUUTTOILMOITUS TALOYHTIÖLLE / YHTEYSTIETOJEN MUUTOS

Väestötietojärjestelmään tehtävän ilmoituksen lisäksi tehdään muuttoilmoitus myös taloyhtiölle.

Ilmoitus toimitetaan (tai sen voi tehdä sähköisesti www.taloasemahelsinki.fi) viikon kuluessa muuttopäivästä isännöitsijätoimistoon osoitteeseen: **Taloasema Helsinki**, Fabianinkatu 13 LH 2, 00130 Helsinki tai sähköpostitse: henrik.ylikoski@taloasema.fi

Muuttajan tiedot:

Sukunimi ja etunimet/yhteisön nimi: _____

Hetu/y-tunnus: _____

Ammatti: _____

Kansalaisuus: _____

Puhelin/GSM: _____

Sähköposti: _____

Mukana muuttavan puolison tiedot:

Sukunimi ja etunimet: _____

Hetu: _____

Ammatti: _____

Kansalaisuus: _____

Puhelin/GSM: _____

Sähköposti: _____

Mukana muuttavat muut perheenjäsenet/asukkaat:

Sukunimi ja etunimet:

Hetu:

Sukunimi ja etunimet:

Hetu:

Sukunimi ja etunimet:

Hetu:

Sukunimi ja etunimet:

Hetu:

Mistä muutetaan:

Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka:

Kotikunta: _____ Ulkomailta muuttavan osalta valtio: _____

Minne muutetaan/uusi osoite:

Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka:

Kotikunta: _____ Ulkomailta muuttavan osalta valtio: _____

Taloyhtiön posti: (yhtiökokouskutsut, vastike- ja maksutilisiirrot ja tiedotteet toimitetaan osoitteeseen):

Postiosoite, postinumero ja postitoimipaikka:

Haluan, että kaikki taloyhtiön posti toimitetaan ainoastaan sähköpostilla osoitteeseen:

Lisätiedot: (alleviivaa vaihtoehto)

Asuminen on: vakinaista/tilapäistä

Asumisen arvioitu kesto: alle vuoden/yli vuoden

Vesimaksuja maksetaan _____ / _____ hlöstä

Haluan autopaikan Kyllä/En _____ Toivottu autopaikan NRO: _____ Sisätilanlämmitin On/ei _____

Taloyhtiön saunavuoro halutaan käyttöön: Kyllä/ei _____

Muut maksut (esim. haluan käyttöni Pesutupavuoron/ Internet/kuntosali ym.) Kyllä/ei _____

Muuttaja on: huoneiston omistaja/vuokralainen/työsuhteen perusteella/muulla perusteella

Muuttopäivä ___/___ 20

Lisätiedot: _____

Päiväys ja allekirjoitus: _____

Huom!

Muuttoilmoitus on lain mukaan tehtävä viimeistään viikon kuluessa muutosta taloyhtiölle/isännöitsijälle. Tee muuttoilmoitus myös aina **Digi- ja väestötietovirastoon**, kun muutat pysyvästi asunnosta toiseen ja myös silloin, kun tilapäinen oleskelusi toisessa osoitteessa kestää yli kolme kuukautta. Muuttoilmoituksen voi tehdä helpoimmin sähköisessä asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.posti.fi/muuttoilmoitus/> (24 h/vrk) verkkopankkitunnusten avulla tai henkilökortilla Postissa tai virastossa. **Mikäli et voi tehdä osoitteenmuutosta Internetin kautta, tee muuttoilmoitus sekä Postille että Digi- ja väestötietovirastolle.** Taloyhtiö ja isännöitsijätoimisto suojaavat palveluidensa käyttäjien yksityisyyttä EU:n yleisen tietosuojasetuksen sekä muun soveltuvan lainsäädännön mukaisesti. Tietojen luovuttaja antaa suostumuksen käyttää henkilötietoja taloyhtiön/kiinteistön talous-, huolto/korjaus- ja hallinnollista käyttöä varten.

OHJEITA TALOYHTIÖMUUTTOON JA OSAKESIIRTOIHIN LIITTYEN

Omistusoikeuden siirto

Omistusoikeuden siirto taloyhtiön osakeluetteloon on syytä tehdä osakasoikeuksien käytön, verotusasioiden sekä myöhempien omistussiirtojen epäselvyyksien välttämiseksi. Kun olette ostaneet tai saaneet omistukseenne asunto/kiinteistöyhtiön osakkeet, laittakaa isännöitsijäntoimistoon tiedoksi osakesiirtoon liittyvät kaikki asiakirjat osakeluettelomerkinnän ja omistussiirron tekemiseksi. Mikäli yhtiö on siirtynyt ASREK -järjestelmään, omistuskirjaukset tehdään suoraan maanmittauslaitokseen. Lisätietoja uudesta ASREK – järjestelmästä saatte isännöitsijältä tai osoitteesta: www.maanmittauslaitos.fi

Tarvittavat materiaalit omistusoikeuden siirron merkitsemiseksi osakeluetteloon:

- **kauppakirja/lahjakirja/perinnönjakokirja tai muu saantokirja kaikkine liitteineen (oikeaksi todistettuina jäljennöksinä);**
- **kopio osakekirjasta ja siirtomerkinnästä (oikeaksi todistettuna jäljennöksenä);**
- perukirja, täydellinen sukuselvitys (virkatodistukset), kauppaan liittyvät valtakirjat, Avioliittolain mukaiset suostumukset, viranomaisen nimenmuutostiedot ja muut mahdolliset viranomaistodistukset sekä siirron oikeutukseen liittyvät täsmennykset (fuusioon/jakautumiseen ym. yritysjärjestelyihin liittyvät asiakirjat ja hallinnon pöytäkirjat);
- **yhtiön tehdessä osakekaupan/yritysjärjestelyitä** toimitetaan lisäksi: yhtiökokouspöytäkirjat, hallituksen kokouspöytäkirjat, kaupparekisteriotteet ym.;
- varainsiirtoveroilmoitus (omaverossa) täytettynä + verohallinnon sähköinen ilmoitustunniste + arkistotunnuksella varustettu virallinen maksutosite; sekä muut erikseen pyydettävät selvitykset tarpeen mukaan.

Muuttoilmoitus ja muuttoon liittyviä ohjeistuksia

Palauta asuinhuoneiston muuttoilmoitus täytettynä isännöitsijäntoimistoon: henrik.ylikoski@taloasema.fi tai osoitteeseen asiakaspalvelu@taloasema.fi . Muuttoilmoitus on tehtävä taloyhtiölle mm. Kotikuntalain, As..Oy Lain, turvallisuussyiden sekä vastike- ja maksuperinnän takia. **Ilmoittakaa myös kiinteistöhuolto-yhtiön huoneistomuutoista**, jotta huolto-yhtiö/talonmies voi vaihtaa yhteystietonne porrashuoneiston ilmoitustaululle sekä huoneisto-oveen/postilaatikkoon. Kiinteistöhuolto-yhtiön yhteystiedot löytyvät ilmoitustauluilta tai tiedot saa isännöitsijältä. Mikäli yhtiössänne on omatoiminen huolto, ilmoitus isännöitsijälle riittää. Tarkistakaa aina vesimittarilukemat muuttojen yhteydessä ja toimittakaa tieto isännöitsijälle. Huolehtikaa, että huoneistossa on aina voimassa laaja kotivahinkovakuutus.

Autopaikat

Mikäli taloyhtiössä on autopaikkoja, autopaikoista tehdään kirjallinen sopimus yhtiön kanssa. Autopaikkasopimus tulee voimaan, mikäli jonotuslistalla ei ole edessä paikkoihin oikeutettuja saajia. Pyydä sopimuskaavake isännöitsijäntoimiston asiakaspalvelusta ja tiedustelee vapaita autopaikkoja ja/tai ilmoittaudu jonotuslistalle. Täytä autopaikkasopimus (kotisivuilla/kirjallisesti) ja palauta se allekirjoitettuna takaisin isännöitsijäntoimistoon. Vaihtoehtoisesti voit palauttaa sopimuksen skannaamalla sen isännöitsijäntoimiston asiakaspalveluun. Sopimus tulee voimaan, kun isännöitsijäntoimiston taloushallinto vahvistaa kirjallisen autopaikkasopimuksen allekirjoituksellaan ja palauttaa sopimuksen tilaajalle vastiketili-siirtolomakkeineen. Mahdolliset autopaikan avaimet saa huolto-yhtiöstä, kun sopimus on allekirjoitettu. Irtisanominen on tehtävä aina kirjallisesti tai sähköpostilla vastaanottotodistusta vastaan. Palauta avaimet huolto-yhtiöön tai isännöitsijäntoimistoon ja ota kuittaus palautuksesta.

Saunavuorot

Mikäli taloyhtiössä on saunatilat, tulee saunavuorosta tehdä sopimus yhtiön kanssa. Sopimukset tehdään kirjanpitäjän kanssa ja sopimus tulee voimaan, kun sopimus on allekirjoitettu ja palautettu vastiketili-siirtolomakkeiden kanssa takaisin vuoron tilaajalle. Vapaita saunavuoroja voi tiedustella huolto-yhtiöstä tai isännöitsijäntoimistosta.

Muut vuorolistat (pesutupa, mankeli / kuntosali)

Käyttövuorot tilataan taloushallinnosta. Lisätietoja maksuista ja käyttöoikeuksista ja käyttöoikeussopimuksista saa isännöitsijäntoimistosta. Käyttövuorojen hinnat saatte tiedoksi isännöitsijäntoimistosta/kirjanpitäjältä.

Huoneistoremontit ja muut ohjeistukset

Mikäli suoritate remonteja huoneistossa, niin täyttäkää korjaustyön muutostyöilmoituskaavake huolellisesti ja palauttakaavake isännöitsijäntoimistoon täytettynä ja allekirjoitettuna. Lisätäkää muutostyöilmoitukseen liitteeksi työselitykset ja tarvittavat suunnitelmat sekä mahdolliset pohja- ja rakennepiirustukset. Lisätäkää havainne kuvat esim. keittiöremontista tms. laajasta huoneistoremontista. Lisätietoja korjaushankkeista saa isännöitsijältä. Mikäli huoneistossanne on tulisija, on sen käyttöönottoa tiedusteltava piirinuohoojalta, onko nuohous/tarkastus tehty. Muussa tapauksessa tulisija on käyttökiellossa ja sitä ei saa käyttää. Kaasuliittymän toimivuutta on tiedusteltava huoneiston omistajalta tai mikäli omistaja ei tiedä liittymän/kaasuhellän toimivuuden tilaa, tulee ko. tarkastus teettää asianmukaisella valtuutetulla asennusyrityksellä.

Turvallisuus

Taloyhtiön pelastussuunnitelma löytyy kotisivuilta sekä turvaohje ilmoitustauluilta ja lisätietoja turvallisuusasioita saatte isännöitsijältä tai taloyhtiön hallituksen jäseniltä. **Hätänumero on 112.**

Kotisivut

Taloyhtiöllä / yhtiöllä on kotisivut ja käyttäjätunnukset kotisivuille saa isännöitsijäntoimistosta.

Henrik Ylikoski, isännöitsijä, oik. kand. AIT

Taloasema Helsinki * Fabianinkatu 13 LH 2, 00130 Helsinki

Gsm. +358 44 338 6558 henrik.ylikoski@taloasema.fi * www.taloasemahelsinki.fi * www.taloasema.fi