



Asunto Oy:n valvontavastuu huoneiston kunnossapito- tai muutostöissä

Asunto-osakeyhtiölain mukaan osakas on velvollinen ilmoittamaan taloyhtiölle kaikista huoneistonsa kunnossapito- tai muutostöistä aina, kun hänen remonttinsa voi vaikuttaa talon rakenteisiin tai naapuriasuntoon. Taloyhtiöllä on Asunto-osakeyhtiölain (5:7) vaatima oikeus ja velvollisuus myös valvoa ja dokumentoida huoneistojen kunnossapito- ja muutostöitä. Asunto-osakeyhtiölain mukaan kunnossapito- tai muutostyötä suunnittelevan **osakkaan on ilmoitettava yhtiölle** sellaisesta työstä, joka voi vaikuttaa yhtiön tai toisen osakkaan vastuulla olevaan kiinteistön, rakennuksen tai huoneiston osaan taikka osakehuoneiston käyttämiseen (4:7.1 ja 5:2.1). Työtä suorittava osakas vastaa yhtiölle tai toiselle osakkaalle ilmoituksen käsittelystä aiheutuvista tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista (4:7.3 ja 5:2.2).

Ilmoita tällä lomakkeella huoneiston kunnossapito- tai muutostöistä. Täytä lomake huolellisesti ja etenkin omat tiedot ja urakoitsijoiden tiedot ja palauta se isännöitsijätöimistöön joko paperitulosteena tai sähköpostitse liitteineen. Huoneistorakenteisiin tai LVISA -laitteisiin liittyvistä korjaustöistä on aina tehtävä taloyhtiölle kirjallinen muutostyöilmoitus ja esitettävä tarvittavat suunnitelmat / työselitykset, jotka taloyhtiön hallitus hyväksyy ennen korjaustöiden aloittamista. **Laajempiin remonteihin**, jossa kosketaan yhtiön vastuulle kuuluviin rakenteisiin, LVISA -laitteistoihin on **laadittava ammattilaisen suunnitelmat** (ei koske hananvaihtoa tai pientä sähköasennustyötä). Suunnitelmien sisältövaatimukset ja suunnittelijoiden pätevyysvaatimukset selviävät Suomen rakentamismääräyskokoelmasta.

Lisää remontti-ilmoituksen liitteeksi lyhyt rakennustapaselostus, havainne kuvat, suunnitelmakuvat sekä muut tarvittavat/pyydyttävät selvitykset (selvitys mahdollisesta rakennusluvan tarpeesta). Nopeutat muutostoilmoituksen käsittelyä, mikäli tiedot ovat huolellisesti toimitettu taloyhtiölle liitteineen. Mikäli mahdollista, toimita aineisto yhdessä tiedostossa (PDF -versiona) tai postilla yhdellä kertaa. Puutteelliset ilmoitukset palautetaan takaisin osakkaalle täydennettäväksi. **Lisätietoja osakkaiden omista huoneistoremonteista saa Isännöintiliitosta tilaamalla Huoneistoremontti -oppaan tai Kiinteistöalan Kustannus Oy:stä tilaamalla Kodin remontit Plus -oppaan.** Ohjeita kaavakkeen täyttämiseen saatte tarvittaessa isännöitsijältä. Kaavakkeen voi täyttää myös osoitteessa: www.taloasemahelsinki.fi

Ennen korjauksien aloittamista on sovittava mahdolliset valvontakäynnit yhtiön johdon esittämän valvojan kanssa ja tämän jälkeen hallitus/isännöitsijä antaa luvan (mahdollisine lupaehtoineen) korjausten aloittamiselle. Rakennushanke voi vaatia lisäksi myös rakennusluvan. Mikäli rakennuslupa vaaditaan, se haetaan yhtiön kautta tai osakkaalle annetaan valtuutus hakea lupa. Osakas vastaa luvan hakemisesta aiheutuvista kustannuksista. Rakennusluvan ehdoista ja laajuudesta päättää rakennusvalvontaviranomainen ja osakkaan on toimitettava ko. tiedot taloyhtiölle. Taloyhtiöstä riippuen voi yhtiö vaatia kirjallisen sopimuksen tekemistä yhtiön ja osakkaan välille muutostöiden suorittamisesta. Taloyhtiön lupaehtoja on noudatettava.

On suositeltavaa sopia tulevista töistä urakoitsijan kanssa kirjallisesti. Tarkista myös urakoitsijoiden ja omat vakuutustiedot (voimassa olo ja kattavuus) sekä Tilaajavastuutiedot ennen sopimuksen tekemistä. Hyvän sopimus pohjan urakoihin antaa esim. rakennusalan kuluttajasopimuksen laatimislomake. Mikäli toteutat märkätilan kunnostustöitä, ja epäilet vesivahinkoa, ole ennen töiden aloitusta asiasta yhteydessä isännöitsijään. Huolellinen suunnitelma on onnistuneen remontin perusta.

Ystävällisesti

TALOASEMA HELSINKI

A Yritys- ja isännöintipalvelut Oy

Fabianinkatu 13 LH 2, 00130 Helsinki

henrik.ylikoski@taloasema.fi



Huoneiston muutostöistä
Huoneiston kunnossapitotöistä (remontti)

Ilmoitus laadittu . .20

TALOYHTIÖ- JA YHTEYSTIEDOT

Yhtiön nimi	Huoneiston osoite
Osakkeen omistaja / työn teettävä	Osakkaan sähköpostiosoite
Osoite	Postinro ja-toimipaikka
Puh. koti / työ GSM	Varapuh. koti / työ GSM
Yhteyshenkilö (jos joku muu kuin omistaja)	Puh. koti / työ GSM

TÖIDEN SUORITUS

Töiden suorittaja on

- osakas asukas / vuokralainen ulkopuolinen ammattirakentaja / -yritys
 joku muu,

Muutostöiden aloituspäivä Muutostöiden päättämispäivä
. .20 . .20

TYÖN KOHDE

Kunnossapito-/muutostyön kohde

- Huoneistoremontti Lattia-/kattorakenteiden uusimistyö Sähköjen siirto-/uusimistyö
 Keittiöremontti Viemärijohtojen siirto-/uusimistyö Antennien siirto-/uusimistyö
 Wc-/pesutila-/kylpyhuoneremontti Vesijohtojen siirto-/uusimistyö Iv-järjestelmä
 Seinien siirto-, purku-/uusimistyö Jokin muu, mikä

**TÖIDEN TIEDOTUS**

Merkitse rastilla muutostyön tiedotuskanavat. Taloyhtiön muita asukkaita on hyvä tiedottaa tulevan remontin sijainnista, aikataulusta ja yhteyshenkilöstä.

Isännöitsijätoimisto Huoltoyhtiö/-henkilö Taloyhtiön ilmoitustaulu Naapuriasunnot

LYHYT YLEISKUVAUS TÖISTÄ (töiden sisältö ja tavoitteet). Jatka selvitystä tarvittaessa eri liitteillä.

SUUNNITTELIJAT, URAKOITSIJAT JA VALVOJA

Pääsuunnittelija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
LVI-suunnittelija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
Sähkösuunnittelija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
Valvoja Taloyhtiö nimeää/	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
Rakennusurakoitsija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
Vedeneristäjä	Y-tunnus	Henkilön nimi	GSM
LVI-urakoitsija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM
Sähköurakoitsija	Y-tunnus	Yhteyshenkilön nimi	GSM

MUUTA HUOMIOITAVAA

--

Muuta huomioitavaa

Tulityölupa tulee pyytää isännöitsijätoimistosta. Luvan myöntäminen edellyttää mm. tekijältä voimassa olevaa tulityölupaa, suunnitelmaa ja tulityöpaikkakatselmusta. Pyydä luvan saamisen edellyttämä tulityöpaikkakatselmus hyvissä ajoin.



LIITTEET JA MUUT ASIAKIRJAT

- työseloste piirustuksia kpl valokuvia kpl rakennuslupa
 sopimus rakennustöistä hankesuunnitelma jokin muu,

ILMOITUKSEN KÄSITTELY

Ilmoitus vastaanotettu	
Ilmoitus käsitelty	
	<input type="checkbox"/> Ilmoitus hallituksen käsiteltävänä <input type="checkbox"/> Vaatii teknisen asiantuntijan katselmuksen <input type="checkbox"/> Vaatii osakkaalta lisäselvityksiä <input type="checkbox"/> Ilmoituksen toimenpiteitä ei voi hyväksyä <input type="checkbox"/> Hyväksyntä toimenpiteisiin annettu <input type="checkbox"/>
Ilmoitettu osakkaalle	Pvm <input type="checkbox"/> Sähköpostilla <input type="checkbox"/> Puhelimitse <input type="checkbox"/>

SOPIMUS OSAKEHUONEISTON REMONTTI- JA MUUTOSTÖIDEN MENETTELYTAVOISTA (liite ilmoitukseen)

Huoneistonsa remonti- ja muutostöiden yhteydessä osakkeenomistaja huolehtii seuraavista toimenpiteistä: Kaikissa työvaiheissa osakas sitoutuu noudattamaan hyvää rakennustapaa ja taloyhtiön asettamia ehtoja. Osakkeenomistaja maksaa taloyhtiön As. Oy Lain mukaiset kohtuulliset ja tarpeelliset remonti- ilmoituksen käsittely- ja lisäselvityskulut ja osakkeenomistaja korvaa kohtuulliset ja tarpeelliset taloyhtiön valvontakulut.

Osakkeenomistaja hakee taloyhtiön valtakirjalla rakennusvalvonnasta mahdollisesti (mikäli hanke vaatii viranomaisluvan) tarvittavan rakennusluvan tai lausunnon ja maksaa hakemuskulut sekä noudattaa rakennusluvan mukaisia ehtoja. Osakas hoitaa Asunto-osakeyhtiölain mukaisen tiedottamisen ja suunnitelmien esittämisen (+pyytää tarvittaessa suostumukset). Naapureille ja tiedottaminen hoidetaan niin, että ilmoitustauluilla ilmoitetaan vastuuhenkilön yhteystiedot, remontin arvioitu kesto, päivittäinen työaika ja mahdolliset äänihaitat. Sähkö- ja vesikatkoista ilmoitetaan 2-3 päivää aikaisemmin.

Osakkeenomistaja sitoutuu huolehtimaan rakennusjätteen poiskuljettamisesta ja remonttijälkien päivittäisestä siivouksesta sekä huolehtii siitä, ettei yhtiön rakenteita tai laiteita rikkoudu osakasremontin johdosta.

Osakkeenomistaja tekee tarvittavat ilmoitukset verottajalle, huolehtii työturvallisuusmääräyksistä ja remonttiajan vakuutuksista. Lisäksi osakas hankkii mahdollisesti tarvittavan tulityöluvan tai/ja asbestitutkimukset huoneistokorjauksen osalta. Osakkeenomistaja toimittaa taloyhtiölle kaikki yhtiön vaatimat ja isännöitsijäntodistukseen tarvittavat asiakirjat ja tiedot.

Palauta tämä kaavake isännöitsijälle täytettynä ja allekirjoitettuna henrik.ylikoski@taloasema.fi tai Taloasema Helsinki, Fabianinkatu 13 LH 2, 00130 Helsinki.

Kiinteistön osoite: _____

_____ / _____ 20 _____

Osakkaan/osakkaiden allekirjoitus

As. Oy:n psta.