

KIINTEISTÖ OY KITRONPUISTO



ASUKASOPAS

Sisällysluettelo

1. Kiinteistö Oy Kitronpuiston talot
2. Yhtiön hallinto
3. Yhtiön kiinteistöhuolto
4. Asunnon kuntotarkastus
5. Vuokralaskutus
6. Maksumuistutukset ja perintä
7. Takuuvuokrat
8. Asunnon irtisanominen
9. Kadonneet avaimet ja avaimien palautus vuokrasuhteen päättyessä
10. Yleisten tilojen siivous
11. Muuttoilmoitus
12. Vakuutukset
13. Häiriöilmoitukset ja varoitukset
14. Talokirjaote
15. Sähkö sopimukset
16. Yhteiset piha-alueet
17. Asunnon vaihto
18. Ulkoiluvälinevarasto
19. Irtaimistovarasto
20. Pesula ja kuivaushuone
21. Saunat
22. Aukkaiden itse tekemät remontit
23. Pelastussuunnitelmat
24. Yhtiön järjestyssäännöt
25. Vuokra-asunnon irtisanominen

TERVETULOA!

Tervetuloa asumaan ja viihtymään Kiinteistö Oy Kitronpuiston asuntoihin. Kitronpuisto omistaa 147 vuokra-asuntoa Alajärvellä. Yhtiön omistaa Alajärven kaupunki. Asuntojen koko vaihtelee 30 m² - 80 m² välillä.

Tämä asukasopas tarjoaa tietoa yhtiön toiminnasta ja toimintatavoista. Oppaan on tarkoitus helpottaa asukkaan arkea käytäntöön liittyvissä kysymyksissä.

Alajärvellä 6.11.2017

KIINTEISTÖ OY KITRONPUISTO

HALLITUS

1. Kiinteistö Oy Kitronpuiston talot

Kitronpuisto I, Rinnetie 3, Alajärvi

- rakennettu 1984
- asuntoja 16 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus henkilöluvun mukaan

Kitronpuisto II, Simeonintie 3, Alajärvi

- poistettu käytöstä

Kitronpuisto III, Simeonintie 1, Alajärvi

- poistettu käytöstä

Kitronpuisto IV, Simeonintie 2, Alajärvi

- rakennettu 1988, peruskorjattu 2014-2017
- asuntoja 13 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Kitronpuisto V, Ilvestie 4 ja Ketuntie 3, Alajärvi

- rakennettu 1989, peruskorjattu 2014-2017
- asuntoja 25 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Kitronpuisto VI, Mäntykaari 5, Alajärvi

- rakennettu 1998
- asuntoja 10 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Kitronhaka, Pitkäkankaantie 5, Alajärvi

- rakennettu 1982
- asuntoja 27 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus henkilöluvun mukaan

Paulakkala, Ahmantie 1 ja Otsontie 2, Alajärvi

- rakennettu 1992, peruskorjattu 2014-2017
- asuntoja 26 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Simeon, Ilvestie 2, Alajärvi

- rakennettu 1992
- asuntoja 13 kpl

- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Toukolankartano II, Aapontie 1, Alajärvi

- rakennettu 1990
- asuntoja 9 kpl
- kaukolämpö
- vesilaskutus kulutuksen mukaan

Luoma-aho I, Kotitie 3-5, Luoma-aho

- rakennettu 2001
- asuntoja 4 kpl, paritaloja
- sähkölämmitys
- vesilaskutus kulutuksen mukaan
- ei huoltoliikettä, asuminen ”omakotitalotyyppistä”

Luoma-aho II, Kotitie 8, Luoma-aho

- rakennettu 2003
- asuntoja 4 kpl, paritaloja
- sähkölämmitys
- vesilaskutus kulutuksen mukaan
- ei huoltoliikettä, asuminen ”omakotitalotyyppistä”

2. Yhtiön hallinto

Yhtiön yhteystiedot

Kiinteistö Oy Kitronpuisto
Keskuskatu 9
62900 Alajärvi

Yhtiön yhteyshenkilöt

Isännöitsijä Järvisseudun OP-Kiinteistökeskus Oy / Mari Matila

Puh. 050 5200 443 (ma-pe klo 9.30 – 16.00), mari.matila@op.fi tai jarviseudun.op-kiinteistokeskus@op.fi. Vastuualue: järjestyshäiriöt, asuntojen irtisanomiset, vuokravakuudet, todistukset, vuokralaskutus, tiedottaminen asukkaille, varoitukset, asukkaiden yhteydenotot, hallituksen ja yhtiökokouksen sihteeri, henkilöstöhallinto, investoinnit, budjetin laatiminen ja tilinpäätös, huoltoliikkeen valvonta

Asuntosihteerä Kaija Sivula

Puh. 0400 295 232 (ma-pe 9.00 – 15.00), kaija.sivula@alajarvi.fi. Vastuualue: asunnonvälitys, vuokrasopimukset ja avaimet, järjestyshäiriöt, asuntojen sisäiset vaihdot, asuntojen irtisanomiset, vuokravakuudet, varoitukset, asukkaiden yhteydenotot, osallistuminen hallituksen kokouksiin

Kiinteistö Oy Kitronpuiston hallitus

Mauri Penninkangas (puheenjohtaja)

Timo Ketola (varapuheenjohtaja)

Maarit Fräntilä

Hannu Matintupa

Merja Mäkitalo

3. Yhtiön kiinteistöhuolto

Kiinteistöhuollosta vastaa Tallbacka Oy 0400 667 752. Kiireellistä korjausta vaativista tehtävistä voi olla suoraan yhteydessä huoltoliikkeeseen. Oven avauksista huoltoliike laskuttaa oman taksan mukaisesti (käteismaksu)

4. Asunnon kuntotarkastus ja muuttotarkastus

Asukkaan tulee hoitaa huoneistoa huolellisesti. Yhtiö pitää asunnot peruskunnossa, mutta asukas on vastuussa asunnostaan. Poismuuton yhteydessä suoritettavat tarkastukset:

Asukkaan irtisanottua asuntonsa suorittaa isännöitsijä / asuntosihteeri irtisanomisaikana huoneiston kuntotarkastuksen. Kuntotarkastuksen jälkeen asukkaalla on vielä mahdollisuus korjata itse aiheuttamansa viat ja puutteet. Varsinaisen muuttotarkastuksen tekee isännöitsijä / asuntosihteeri sen jälkeen, kun vuokralainen on tyhjentänyt ja siivonnut huoneiston sekä huoneistoon kuuluvat varastot. Muuttotarkastus on tilattava aina isännöitsijä / asuntosihteeri ja siinä on oltava mukana myös vuokralainen tai hänen edustajansa. Edellä mainituissa tarkastuksissa selvitetään huoneenvuokralain mukaisesti asukkaan korvausvastuut. Asunnon kuntoa verrataan sisään muuttovaiheessa asunnosta tehtyyn tarkistuslomakkeeseen ja mahdollisesti otettuun valokuvaan huomioiden normaali kuluminen.

Asuntoon tehdään tarvittavat korjaukset ennen uuden asukkaan muuttoa.

5. Vuokralaskutus

Vuokrasuhteen alkaessa lähetetään vuokralasku kotiin, laskussa on usean kuukauden lasku. Viitenumero on sama eli suoritukset kirjautuvat aina ensiksi erääntyneeseen vuokraan. Vuokrasta voi tehdä e-lasku/suoramaksutilauksen joko nettipankissa tai omassa pankissaan. Tällöin lasku tulee pankkiohjelmaan joka kuukausi.

Yhtiöllä on vuokrissa eräpäivä jokaisen kuukauden 2. päivä, mutta tarvittaessa eräpäivä on sovittavissa. **Käytä aina viitenumeroa vuokraa maksaessasi.** Viitteettömät maksut kirjautuvat reskontraan viiveellä.

Tarkastamme aina asunnonhakijoiden luottotiedot.

6. Maksumuistutukset ja perintä

Maksumuistutukset lähetetään kuukausittain ja niistä peritään 5 € perimiskulu. Tarvittaessa yhtiö voi käyttää Intrum Justitia Oy:n perintää. Pääsääntöisesti yhtiö hoitaa perinnän ja hädät omatoimisesti. Yhtiö hakee häätöä, jos kahden kuukauden suoritukset on laiminlyöty. Vakuusvuokran palautuksen ehtona on, että vuokra-/vesimaksusaatavia ei ole sekä asuntoon ei tarvitse tehdä remonttia muusta kuin normaalista kulumisesta johtuen.

7. Takuuvuokrat

Yhtiö perii 2 kk vuokraa vastaavan takuuvuokran. Ennen avaimien luovutusta tulee olla maksettuna yhden kuukauden takuuvuokra, toisen kuukauden takuuvuokraan voi saada maksuaikaa. Huom. maksamaton takuuvuokra on vuokrasopimuksen purkamisperuste. Takuuvuokria ei voi käyttää viimeisten kuukausien vuokrana vaan se palautetaan aina.

Vuokravakuuden maksua varten **tulee ilmoittaa tilinumero** yhtiön hallintoon. Ilmoituksen voi tehdä joko sähköpostilla tai puhelimitse, mutta mielellään kirjallisena.

8. Vesimaksut

Asunnoissa, joissa ei ole omaa vesimittaria, maksu on asunnon henkilömäärän mukainen. Muista ilmoittaa toimistolle, jos asukasmäärässä tapahtuu muutoksia. Vesimaksu maksetaan vuokranmaksun yhteydessä.

Asunnoissa, joissa on oma vesimittari, maksu on todelliseen kulutukseen perustuva. Kuukausittain vuokran yhteydessä maksetaan henkilöluvun mukaista ennakkomaksua, joka huomioidaan tasauslaskutuksessa. Muista ilmoittaa toimistolle, jos asukasmäärässä tapahtuu muutoksia. Tasauslaskutus toteutetaan kerran vuodessa ja aina poismuuton yhteydessä. Tasauslaskusta tulee eri lasku, jossa on sama viitenumero, kun vuokralaskussa.

9. Asunnon irtisanominen

Vuokralaisen suorittaman irtisanomisen alkamispäivä on kalenterikuukauden viimeinen päivä. Irtisanominen tulee aina jättää kirjallisena joko tuomalla isännöitsijälle / asuntosihteerille tai laittaa sähköpostiin.

Asukasoppaassa on myös liitteenä asunnon irtisanomislomake.

Huoneisto on siivottava ja uusi osoite ilmoitettava sekä kaikki huoneiston ja autolämmityspaikan avaimet palautettava heti irtisanomisajan päätyttyä muuttotarkastuksen yhteydessä

10. Kadonneet avaimet ja avaimien palautus vuokrasuhteen päättyessä

Vuokrasuhteen päättyessä avaimet palautetaan joko isännöitsijälle tai asuntosihteerille.

Kadonneet avaimet tulee ilmoittaa yhtiölle välittömästi. Jos avaimia tilataan asukkaalle hänen kadottaessa avaimet, peritään avaimien tilaamisesta aiheutuvat kustannukset vuokralaiselta.

11. Yleisten tilojen siivous

Yleiset tilat siivotaan kerran viikossa, siivouksesta vastaa huoltoliike.

12. Muuttoilmoitus

Virallinen muuttoilmoitus tulee tehdä väestörekisterikeskukseen www.muuttoilmoitus.fi tai postista saatavalla lomakkeella edellä mainitulle viranomaiselle.

13. Vakuutukset

Yhtiön kiinteistövakuutus korvaa Kiinteistö Oy Kitronpuistolle aiheutuneet vahingot, mutta asukkaan irtaimistolle koituneita vahinkoja se ei korvaa. **Joten pyydämme ottamaan aina kotivakuutuksen oman irtaimiston turvaksi.**

14. Häiriöilmoitukset ja varoitukset

Häiriöilmoitukset otetaan vastaan kirjallisina. Häiriö tapauksissa tulee olla vähintään yhden naapurihuoneiston haltijan allekirjoitus, ennen kuin varoitus lähetetään häiriöntuottajalle. Häiriöilmoituksia saa isännöitsijältä ja asuntosihteeriltä.

15. Talonkirjaote

Talonkirjaotteen saatte isännöintitoimistolta pyydettäessä. Ote on maksullinen ja maksu suoritetaan laskulla jälkikäteen. **Talonkirja ote maksaa 10 euroa.**

16. Sähkö sopimukset

Vuokralaisen tulee itse solmia sähkö sopimus sähköyhtiön kanssa sekä pois muuttaessa irtisanoa se.

17. Yhteiset piha-alueet

Pysäköinti

Noudata piha-alueelle asetettuja liikenneopasteita ja pysäköintirajoituksia. Pysäköi autosi sallituille autopaikoille. Väärin pysäköity auto voi estää kiireellisen pelastustoimenpiteen, kiinteistöhoitotyön tai muun tärkeän tehtävän. Auto voidaan hinata pois auton omistajan kustannuksella.

Selvitä vieraspysäköinnin sijainti ja anna vieraillesi ennalta ohjeet oikeasta pysäköinnistä.

Kotieläinten ulkoiluttaminen

Kotieläinten (koirat, kissat) jätökset eivät kuulu leikki- eikä piha-alueelle. Kotieläimet on ulkoilutettava piha-alueen ulkopuolella niille varatuilla paikoilla. Kotieläimet on aina pidettävä kytkettynä tai muuten hallinnassa piha-alueella. **Kotieläimet eivät saa häiritä talon yö-eivätkä päivärauhaa haukunnallaan tai muulla toiminnallaan.**

Leikkialueet

Leikkialueen varusteet on tarkoitettu vain lasten käyttöön. Seuraa leikkivälineiden kuntoa ja ilmoita mahdollisista vioista välittömästi talonmiehelle.

Liputus

Kiinteistö Oy Kitronpuisto liputtaa arkipäivinä sekä viralliset että yleiset liputukset. Viikonloppuina liputetaan ainoastaan viralliset liputuspäivät.

Tiedustele huoltoliikkeeltä liputusmahdollisuuksia perheesi merkkipäivinä. Liputuksesta peritään huoltoliikkeen hinnaston mukainen maksu.

Nurmikot ja istutukset

Nurmikoilla liikkumista tulee välttää varhain keväällä ja myöhään syksyllä. Tällöin maaperä on märkä ja pehmeä ja liikkuminen vaurioittaa nurmikkoa. Myös uuden vasta kylvetyn nurmikon on annettava kasvaa rauhassa.

Leikkiminen lumen peittämien istutusalueiden päällä vaurioittaa kasveja ja nurmikoita. Opasta lapsiasi liikkumaan oikein piha-alueilla.

Nurmikkojen leikkaamisesta vastaa huoltoliike.

Jätehuolto

Jätehuoltoalueella on keräysastiat poltettavalle jätteelle, biojätteelle ja paperille. Lajitteluohjeet on jaettu asuntoihin. Tarvittaessa lisätietoa saa millespakka.fi sivustolta. Jäteastioiden ulkopuolelle ei saa jättää jätepusseja, pahvia, huonekaluja, vaarallisia jätteitä yms.

Jätekeräysalueet on tarkoitettu vain talousjätteille, paperijätteelle, keräyskartongille ja biojätteelle. **Vaaralliset jätteet on jokaisen toimitettava niiden keräyspisteisiin, esim. akut, autonrenkaat.** Vanhat huonekalut, patjat ym. tavarat on **jokaisen toimitettava itse kaato-paikalle.** Rikkimenneet sähkölaitteeton jokaisen toimitettava hyötyjäteasemalle.

18. Asunnon vaihto

Asunnon vaihtohakemukset vastaanotetaan kirjallisena. Mikäli asunnon vaihdolle on riittävät perusteet, esim. nykyinen asunto on liian pieni tai suuri perhekokoon nähden tai asukkaalla on liikuntaeste, niin otamme tällöin perustellun asuntophaksimuksen jonottamaan sopivampaa asuntoa.

19. Ulkoiluvälinevarasto

Poistuessasi varastotiloista sammuta valot ja lukitse ovet.

Kerrostalossa suksille, polkupyörille yms. on omat säilytystilansa. Lastenvaunuille on varattu oma varastonsa. Järjestyksen ja siisteyden säilyttämiseksi sijoita ulkoiluvälineesi niille varattuihin telineisiin tms. paikkoihin. Lukitse polkupyöräsi.

Mopojen ja muiden moottorikäyttöisten kulkuvälineiden säilytys näissä tiloissa on ehdottomasti kielletty.

20. Irtaimistovarasto

Jokaista asuntoa kohden on erillinen irtaimistovarasto. **Varaston lukon hankkii asukas. Irtaimistovarastoissa ei saa säilyttää palavia nesteitä, palavia kaasuja tai räjähdysaineita.**

Varastoihin ei kannata sijoittaa mitään erityisen arvokasta tavaraa tai alkoholia, koska ne houkuttelevat murtovarkaita. Tavaroiden varastointi ei saa vaurioittaa talon putkia tai ilmanvaihtokanavia eikä estää lämmityspatterien toimintaa.

Varastotilojen käytävillä ei saa säilyttää tavaroita.

21. Pesula ja kuivaushuone

Poistuessasi tiloista sulje vesihanat, katkaise sähköt koneilta, sulje ikkunat erityisesti talvella, sammuta valot ja lukitse ovet.

Pesula on Kitronhaassa. Pesulan koneiden käyttö maksaa 5,00 €/kk ja pesulaan on erillinen avain. Ulkopuolisilta henkilöiltä pesulan käyttö on kielletty.

Tutustu koneiden käyttöohjeisiin pesulassa. Pesulassa on varauslista, johon merkitään haluttu käyttöaika. Jätä pesula käytön jälkeen siistiin kuntoon. Sellaiseen kuntoon, johon itse haluaisit tulla pesemään mielelläsi pyykkejä.

Kuivaushuone on tarkoitettu tavanomaisen pyykin kuivaamiseen. Kuivaushuoneet on Kitronhaassa, Kitronpuisto I:ssä sekä Paulakkalassa. Kosteushaittojen minimoimiseksi on suositeltavaa kuivata myös **kotona (omalla koneella) pesty pyykki kuivaushuoneessa.**

Tutustu kuivauslaitteen käyttöohjeisiin. Kuivauslaitteita ei saa käyttää yöllä niiden aiheuttaman melun takia.

Kuivaushuoneen yhteydessä on **varauslista**, johon merkitään haluttu käyttöaika merkitsemällä huoneiston numero ruutuun. Kuivaushuoneen varausajan yli jätetty pyykki voidaan kerätä penkille.

22. Saunat

Yhteissauna on käytössä Kitronpuisto I:ssä ja Toukolankartano II:ssa.

Saunaosaston käytössä on syytä muistaa seuraavat turvallisuusasiat:

- Märät saippuaiset lattiat ovat liukkaita.
- Noudata varovaisuutta liikkuessasi löylyhuoneessa ja lauteilla.
- Noudata sähkölaitteiden (esim. hiustenkuivaajan) käytössä samoja turvallisuusohjeita kuin asunnossa. **Sähkölaitteiden vieminen pesuhuoneeseen on kielletty.**
- Ilmoita havaitsemistasi vioista heti talonmiehelle.

Saunan käyttö

Noudata saunaosaston käytössä seuraavia pelisääntöjä

Älä jätä suihkua valumaan mennessäsi löylyyn, se aiheuttaa huomattavaa veden tuhlausta ja asumiskulujen nousua.

Älä kastele saunan lauteita ja seiniä, se lyhentää niiden kestoikää merkittävästi.

Käytä omaa laudeliinaa hygieniasyistä.

Heitä kiukaalle vain puhdasta vettä kohtuullisia määriä kerrallaan.

Älä roiski vettä kiukaan termostaattiin, sähkölaitteisiin tai saunamittariin, ne voivat vaurioitua.

Huuhtelee saippua pois lattialta.

Älä tupakoi saunaosastolla.

Sammuta valot poistuessasi.

Älä jätä ikkunoita tai ulko-ovia auki.

Vie roskat pois pukuhuoneesta ja sulje ovet.

Kiukaan termostaatti on säädetty kiinteästi tiettyyn lämpötilaan. Älä muuta asetusta. Jos olet tyytymätön saunan lämpötilaan, ilmoita asiasta talonmiehelle.

23. Asukkaiden itse tekemät remontit

Asukkaat eivät voi tehdä remonttia itse asuntoon. Korjaustarpeista tulee aina ilmoittaa isännöitsijälle / asuntosihteerille / huoltoliikkeelle.

24. Pelastussuunnitelmat

Pelastussuunnitelmat on jaettu jokaiseen asuntoon ja ne tulee säilyttää asunnossa. Jos pelastussuunnitelma katoaa, niin pyydä yhtiön hallinnosta uusi. Pelastussuunnitelmat ovat kiinteistökohtaiset.

Asukkaan tulee huolehtia, että asunnossa on riittävä määrä (1/60 m²) toimivia palovaroittimia!

25. Yhtiön järjestyssäännöt

Nämä järjestysmääräykset on hyväksytty talon asukkaiden asumisviihtyvyyden turvaamiseksi. Kaikkien on käytäytymisellään ja muullakin tavoin otettava huomioon muut talon asukkaat. Asukkaiden on huolehdittava siitä, että myös heidän vieraansa noudattavat näitä järjestysmääräyksiä.

- Hiljaisuus on kello 22.00 – 07.00. Huoneistoissa ei saa häiritä naapureita.
- Ulko-ovet pidetään lukittuna ko. ajalla. Kun ulko- ovet ovat lukittuna, niistä kuljettaessa on huolehdittava siitä, että ne lukittuvat uudestaan.
- Yhteisissä tiloissa on vältettävä metelöintiä. Tupakointi ja turha oleskelu on niissä kielletty. Yhteisten tilojen ja ulkoalueiden käytössä on noudatettava siisteyttä ja järjestystä.
- Paloturvallisuussyistä tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Palovaarallisten aineiden säilytyksessä on noudatettava paloturvallisuussäännöksiä
- Kilpien ja mainosten kiinnittäminen sekä antennien yms. asentaminen on sallittu vain yhtiön luvalla.
- Kiinteistössä havaituista vioista on ilmoitettava yhtiön edustajalle.
- Talousjätteet ja muut roskat on vietävä pakattuina jäteastioihin. Lisäksi on otettava huomioon määräykset jätteiden lajittelusta!
- Muiden kuin talousjätteiden poiskuljettamisesta on asukkaiden huolehdittava itse. Ympäristölle haitalliset jätteet on vietävä jäteviranomaisten niille varaamille paikoille.
- Ajoneuvojen pysäköinti on sallittu vain niille varatuille ja merkityille paikoille. Auton tarpeeton joutokäynti on kielletty.
- Huoneistoja on hoidettava huolellisesti. Vesivuodoista ja muista huoneistoissa havaituista vioista on viipymättä ilmoitettava yhtiön edustajalle.
- WC- ja muihin viemäreihin ei saa laittaa jätteitä, jotka saattavat tukkia tai vaurioittaa niitä.
- Parvekkeilla ei saa valmistaa ruokaa. Parvekkeet on pidettävä siisteinä ja talvisin niiltä on luotava lumet.
- Huoneistoja ei saa tuulettaa porraskäytäviin.
- Yhtiön sisäisen hallinnon hoitamiseksi huoneistoon muutosta ja poismuutosta on aina ilmoitettava yhtiön edustajalle.
- Mattojen ja vuodevaatteiden tomuttaminen on sallittu vain tähän tarkoitukseen varatuilla parvekkeilla tai alueilla ja vain ilmoitettuina aikoina. Pito- ja liinavaatteiden puistelu ja tuulettaminen sekä pikkupyykin kuivattaminen on sallittu huoneistoparvekkeella vain kaiteiden sisäpuolella.
- Huoneistojen ulkopuolella lemmikkieläimet on pidettävä kytkettyinä. Ne eivät saa häiritä talon asukkaita eivätkä talossa luvallisissa asioissa liikkuvia eivätkä liata rakennuksia tai tonttia. Eläinten ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkeihin varatuilla paikoilla ja niiden välittömässä läheisyydessä.
- Kaikenlaisten omatekoisten rakenteiden ja rakennelmien teko on ehdottomasti kielletty!
- Trampoliinien asentaminen ja käyttäminen piha-alueelle on ehdottomasti kielletty!
- Asukkaan on itse huolehdittava liesituulettimen puhdistuksesta ja sen suodattimien vaihdosta. Lisäksi asukkaan tulee imuroida vähintään kerran vuodessa jääkaapin takaa. Kodinkoneista on huolehdittava ja ne on myös säännöllisesti puhdistettava. Rikkoutuneista kodinkoneista on välittömästi ilmoitettava hallintoon.
- **Järjestysmääräysten rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tai vuokrasopimuksen purkamiseen.**

KIINTEISTÖ OY KITRONPUISTO

Keskuskatu 9
62900 Alajärvi

Vuokra-asunnon irtisanominen

Sukunimi _____

Etunimet _____

Nykyinen osoite _____

Postinumero ja toimipaikka _____

Puhelin _____

Vuokrasuhde päättyy (irtisanomisaika seuraava kalenterikuukausi) _____

Vuokravakuuden palautus, pankki ja tilinumero (asunnon kunnon tarkastus tehdään ennen vakuuden palautusta)

Uusi osoite _____

Postinumero ja toimipaikka _____

Puhelin _____

Paikka ja aika _____

Allekirjoitus _____

Irtisanominen vastaanotettu _____

Päivämäärä: _____

Vastaanottaja: _____

Huoneiston irtisanomisessa on noudatettava vuokrasopimuksen kohtaa: irtisanominen.

Asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaan irtisanominen on toimitettava todisteellisesti, joka tarkoittaa kirjallista irtisanomisilmoitusta.

Lisätietoja: _____
