



BOENDEINFORMATION



VÅRA KONTOR

Det är lätt att nå oss. Förbindelserna är bra till våra kontor som ligger i Myrbacka nära stationen och i Rönninge mitt i området. Välkommen!

Kontor Myrbacka, Bäckhagsbrinken 4, 01600 Vanda
Kundtjänsten tar emot besökare
måndagar kl. 8–17, ti–fr kl. 8–16

Rönninge, Tiirismaavägen 6, 00710
Helsingfors. Kontoret är öppet
må, ti, to, fr kl. 9–11 och 12–14, on kl. 13–17

Telefon 09 530 6140
Telefontid må–fr kl. 8–16
E-post asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fi

Via kundtjänsten kan ni hantera följande ärenden:

- nycklar
- bastuturer
- reservering av bilplats
- beställning av flaggning
- flyttningsanmälningar
- utdrag ur gårdsboken
- disponentintyg
- dörröppningar

Helgdagsaftnar stänger kontoren kl. 14.00

Telefon: 09 530 6140

Fax: 09 530 61460

E-post: asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fi

www.myyrmaenhuolto.fi

Felanmälningar: 09 530 61430



JOUR, REPARATIONER I NÖDSITUATIONER OCH DÖRRÖPPNINGAR

Fastighetsskötarnas ordinarie arbetstid är kl. 7.00–15.30.
Övriga tider håller vi jour för fel som kräver snabba reparationer och för dörröppningar under följande tider: vardagar kl.15.30–7.00 och veckoslut och söndagar 24 h på numret 040 7311 436.

FELANMÄLNINGAR

För att en felanmälan ska dokumenteras rekommenderar vi att ni anmäler fel via vår webbplats www.myyrmaenhuolto.fi. Felanmälan per telefon kan göras antingen till den som tar emot felanmälan (må–fr kl. 7.00–15.30), tfn 530 61430 eller via växeln tfn 09 530 6140.

Reparationsåtgärder vidtas i angelägenhetsordning.

FLYTTANMÄLNINGAR

Förutom anmälan till befolkningsregistret ska en anmälan om in- och utflyttning göras till representanten för husbolaget (= Myyrmäen Huolto Oy) för att den som bor i huset vid behov ska få ett utdrag ur husboken eller sin dörr öppnad. Vi rekommenderar att ni gör flyttansökan till oss via webbplatsen www.myyrmaenhuolto.fi under rubriken Blanketter/Flyttanmälan. Flyttanmälan kan också fyllas i för hand på Myyrmäen Huolto Oy:s kundtjänst. Den lagstadgade flyttanmälan ska alltid göras till befolkningsregistercentralen.

Övriga ändringar i antalet boende

Anmälan om att ett barn har fötts ska göras till gårdsboken genast efter födseln. Kundtjänsten på vårt kontor bör också underrättas om tillfällig frånvaro (över 3 mån.) och om dödsfall.



ANTECKNING I AKTIEBOKEN

För anteckning i aktieboken ska följande dokument läggas fram för disponentbyrån:

1. Aktiebrev med transportanteckning
2. Åtkomsthandling såsom köpebrev, gåvobrev, avvitringsinstrument, bouppteckningsinstrument, testamente osv.
3. Av skattebyrån stämplad eller av auktoriserad fastighetsmäklare kvitterad beräkning över överlåtelseskatten
4. Ämbetsbevis av vilket framgår om överlåtaren är gift och vid behov makens eller makans samtycke till försäljningen av en lägenhet som använts som paret's gemensamma hem
5. Vid arvsfång den avlidnes släktutredning, ifall bouppteckningsinstrumentet inte har fastställts av magistraten
6. Vid arvskifte och avvitrning en utredning över betald överlåtelseskatt på andel som inlösts med medel utanför boet

Anteckningen är avgiftsfri när den görs på fastighetservicebolagets kontor. Kallelser till bolagsstämma, vederlagsfakturor och andra utskick sänds till den aktieägare som är antecknad i aktieboken.

VEDERLAGS- OCH HYRESFAKTUROR

När en aktieägare antecknats i aktieboken skickar fastighetservicebolaget tryckta vederlagsfakturor till aktieägaren. Om bastu- och/eller vattenavgifterna ändras ska aktieägaren själv göra ändringen på fakturorna. Ändringarna ska anmälas till fastighetsassistenten.

Den som betalar pappersfakturor kan ändra dem till e-fakturor eller direktbetalningar i sin nätbank. Aktieägaren betalar hyresgästens vattenavgift. Fakturorna ska betalas senast på förfallodagen. För försenade betalningar tar husbolaget ut dröjsmålsränta enligt räntelagen.



DISPONENTINTYG OCH UTDRAG UR GÅRDSBOKEN

Efter att ha blivit upptagen i aktieboken kan en aktieägare (eller en av denne befullmäktigad person) få ett avgiftsbelagt disponentintyg över sin aktie eller en kalkyl över låneandelen. Ett utdrag ur gårdsboken fås direkt på kontoret mot en avgift. Beställda dokument av den här typen kan avhämtas på kundtjänsten och betalas kontant eller med bankkort. Vi kan också skicka dem mot postförskott.

BILPLATSER OCH BASTUTURER

Om hyrning och uppsägning av bilplatser kan bara avtalas med kundtjänsten. Om reservering och uppsägning av bastuturer avtalas med kundtjänsten. Det går inte att komma överens om en bilplats eller en bastatur med föregående boende.

ELAVTAL

Den boende ska själv ingå elavtal med det valda elbolaget och också själv säga upp sitt elavtal.

INTERNETANSLUTNING

Fråga husbolagets disponent eller vår kundtjänst om eventuell bredbandsanslutning i husbolaget.

REPARATIONER SOM UTFÖRS AV AKTIEÄGARE

Aktieägare är skyldighet att meddela om underhålls- och ändringsarbeten som kommer att utföras i lägenheten. Anmälan om ändringsarbete görs enklast på Myrmaen Huolto Oy:s webbplats



www.myrmaenhuolto.fi under punkten Ändringsanmälan. Husbolaget har rätt att vid behov ställa upp villkor för ändringsarbetet.

En anmälan om ändrings- eller underhållsarbete ska göras i god tid för att husbolaget ska hinna behandla den. Den normala handläggningstiden är två veckor. Ett ändrings- eller underhållsarbete får inte påbörjas innan bolaget har gett sitt godkännande. Husbolaget har också rätt att övervaka ändrings- och underhållsarbeten som delägaren anmäler och låter utföra.

ORDNINGSBESTÄMMELSER FÖR FASTIGHETEN

Hyresvärdens och hyresgästens ansvar och skyldigheter bestäms förutom av lagen om hyra av bostadslägenhet även av stadens ordningsstadga och fastighetens ordningsbestämmelser. De har upprättats för upprätthållandet av trivseln och säkerheten för de boende och det ligger i allas intresse att de iakttas.

Den boende ansvarar för att även gästerna iakttar bestämmelserna i lagen om hyra av bostadslägenhet och ordningsbestämmelserna. Brott mot ordningsbestämmelserna kan leda till skadestånd eller hävning av hyresavtalet.

Ingen får genom sitt uppträdande eller på annat sätt störa andras boendetrivsel i onödan. De boende ska bete sig så som normal hemfrid förutsätter. De boende ska se till att även gäster följer ordningsbestämmelserna.

Gemensamma lokaler

De boende ska röra sig i de gemensamma lokalerna utan att orsaka buller. Obehörig vistelse i de gemensamma lokalerna är förbjudet. Särskild renlighet och ordning ska iakttas vid användningen av de gemensamma lokalerna. Boende som öppnar låsta dörrar ska se till att de går i lås efter sig.



Föremål får endast förvaras i de lokaler som reserverats för detta ändamål.

I trapphusen får inga saker förvaras. Det är förbjudet att förvara mopeder och anordningar i källaren och andra lokaler inomhus.

Full ersättning debiteras av den som förstör konstruktioner eller möbler, slår sönder fönster, skadar eller smutsar ner väggar och eller gör sig skyldig till annan motsvarande skadegörelse eller av den som är ansvarsskyldig för det skedda.

Utomhusområden

Hushållsavfall och annat skräp ska förpackas och föras till soptunnorna. Den boende ska själva transportera bort sådant avfall som inte räknas som hushållsavfall. Det är förbjudet att skada gräsmattor och planteringar.

Fordon får endast parkeras på de för ändamålet reserverade platserna. Parkering på andra ställen på gårdsområdet är strängt förbjuden. I områden där servicekörning är tillåten ska bestämmelserna och servicekörning i vägtrafiklagen följas.

Lägenheter

I lägenheten ska man undvika att störa grannarna. Vardagar kl 22–6 samt veckoslut och helger kl 23–8 ska grannarna ges absolut nattro. Avvikelser från detta kan bara göras med grannarnas samtycke.

Lägenheten ska skötas väl. Den boende ska omedelbart meddela fastighetsservicebolaget om vattenläckage, övriga skador på ledningar och fel som beror på konstruktionerna.

Avfall som kan orsaka stockning eller skador får inte hällas eller släppas ut i toaletten eller de övriga avloppen.



Farligt avfall får inte heller sättas i avloppet.

Ändrings- eller reparationsarbeten får inte utföras i lägenheten utan disponentens tillstånd.

Om ett eget lägenhetsspecifikt gårdsområde hör till bostaden ska den boende ansvara för skötseln av området och hålla det rent och snyggt.

Balkonger

Balkongen ska hållas snygg och vintertid ska den boende avlägsna snö från den. Balkongen får inte rengöras med rinnande vatten. Det är strängt förbjudet att damma av textilier på balkongen och att slänga skräp från balkongen.

I allmänhet är det förbjudet att använda grill och liknande på balkongen. Eventuella torksnören ska placeras så att de inte syns mot gården eller gatan. Ingenting får hängas utanför balkongräcket.

Att damma av textilier

Att damma av mattor och sängkläder är bara tillåtet på vardagar på platser som är reserverade för ändamålet. Damma av textilier vid sådana tidpunkter när det inte medför oskäliga störningar för de andra boende.

Brott mot ordningsbestämmelserna

Brott mot ordningsbestämmelserna kan leda till skadeståndsskyldighet eller hävning av hyresavtalet.

MYYRMÄEN HUOLTO OY

I FÖLJANDE ÄRENDEN BER VI ATT NI VÄNDER ER TILL DEN MED X MARKERADE AKTÖREN

Ärende	Via internet	Kund-tjänsten	Husbolagets disponent	Mottagaren av felanmälningar	Husbolagets fastighets-assistent	Tekniska enheten
Reservering av bilplatser och uppsägning av avtal om bilplatser		X				
Ärenden som gäller överlåtelse av nycklar		X				
Disponentintyg		X				
Störande av den allmänna ordningen			X			
Avfallshantering	X		X			
Fuktighetsmätning						X
Låneandelsberäkning					X	
Flaggning		X				
Ärenden som gäller uppvärmning	X		X	X		
Flyttanmälningar: inflyttning, utflyttning, födsel, död	X	X				
Namnändring på dörren och nedre tavlan		X				
Namnändring i gårdsboken		X				
Anteckning i aktieboken			X		X	
Dörröppning		X				
Bastuturer		X				
Uppvärmning av bastun				X		
Städning	X		X			
Utdrag ur gårdsboken		X				
Stängning av vattnet				X		
Kontroll av fuktisoleringen						X
Beskattningsvärden från skattebyrån						
Felanmälningar				X		
Fakturering av vederlag och hyror					X	
Bolagshyror					X	
Reparationer som delägaren utför	X		X			X

Telefon 09 530 6140

Fax: 09 530 61460

E-post: asiakaspalvelu@myyrmaenhuolto.fiwww.myyrmaenhuolto.fi

Felanmälningar: 09 530 61430