

1. Asunnontarkastuksen pyytäjä

Nimi	Puhelin
Osoite	

2. Tarkastettava asunto

Sama kuin pyytäjän osoite Eri, Asukas:

Osoite	Puhelin
--------	---------

3. Kiinteistön omistaja ja isännöitsijä

Nimi	Osoite
Isännöitsijä	Puhelin

4. Asunto on

Vuokra-asunto, vuokranantajan nimi ja osoite:
 Omistusasunto Muu, mikä:

5. Rakennuksen ja asunnon kuvaus

Omakotitalo Kerrostalo
 Rivitalo Muu, mikä:

Ilmanvaihto

Painovoimainen Raitisilmaventtiilit
 Koneellinen poisto Ikkunatiivisteissä aukko
 Koneellinen poisto ja tulo Ei raitisilman saantia

Asunnon pinta-ala ____ m² Huoneita ____ Rakennusvuosi ____

6. Ongelman kuvaus

<input type="checkbox"/> Todettuja kosteusvaurioita / vesivuotoja	<input type="checkbox"/> Kylmyys, veto
<input type="checkbox"/> Näkyvää hometta	<input type="checkbox"/> Meluhaitta
<input type="checkbox"/> Muutoksia tai vaurioita pintamateriaaleissa	<input type="checkbox"/> Terveystietoja, tarkemmin erillisellä liitteellä
<input type="checkbox"/> Riittämätön ilmanvaihto	<input type="checkbox"/> Terveystietoja voi käsitellä julkisesti
<input type="checkbox"/> Hajuja, millaisia:	<input type="checkbox"/> Muuta:

7. Asuminen

Kauanko olette asunut nykyisessä asunnossa? ____ vuotta Asukkaiden lukumäärä: ____, joista lapsia ____
Lasten ikä:

8. Liitteet (luettele)**9. Onko asiasta ilmoitettu kiinteistön omistajalle tai isännöitsijälle**

Kyllä, toimenpiteet: Ei, miksi:

10. Päiväys ja allekirjoitus

Paikka ja päivämäärä Allekirjoitus ja nimenselvennys

Ohjeet kääntöpuolella

OHJEET ASUNNONTARKASTUSTA PYYDETTÄESSÄ

Terveystarkastuslain mukaan asunnon sisäilman tulee olla puhtaasta eivätkä lämpötila, kosteus, melu, ilmanvaihto, haju, pöly, valo, säteily, mikrobit ja muut tekijät saa aiheuttaa terveyshaittaa. Asunnontarkastusta voi pyytää asukas, kiinteistön omistaja tai muu asianomainen. Tarkastuksesta ilmoitetaan aina kiinteistön omistajalle sekä muille asianomaisille ja heille varataan mahdollisuus olla läsnä.

Ensimmäinen tarkastus on maksuton.

Tarkastuksen suorittava viranhaltija päättää tarkastuksen perusteella mahdollisista mittauksista ja muista tutkimuksista. Lisätutkimukset ovat pääsääntöisesti maksullisia.

Tarkastuksen perusteella voidaan antaa korjausmääräyksiä ja jopa kieltää tai rajoittaa asumista. Korjausvelvoite annetaan sille, jonka menettely, toimenpide tai laiminlyönti on syynä epäkohtaan.

Tämän lomakkeen käyttö ei ole välttämätöntä, mutta sen käyttö helpottaa asian selvittämistä.

Lomaketta täytettäessä

1. Asunnontarkastuksen pyytäjä

Voi olla asukas, kiinteistön omistaja tai muu asianomainen. Merkitään pyytäjän nimi, puhelin ja osoite.

2. Tarkastettava asunto

Tarkastettavan kohteen asukas- ja osoitetiedot

3. Kiinteistön omistaja ja isännöitsijä

Kiinteistö- tai asunto-osaakeyhtiöissä merkitään yhtiön nimi ja isännöitsijän tai muun yhteyshenkilön nimi yhteystietoineen.

4. Vuokra-asunnon yhteydessä ilmoitetaan vuokraisännän nimi, jos eri kuin kiinteistön omistaja.

5. Rakennuksen ja asunnon kuvaus

Merkitään minkä tyyppisestä rakennuksesta on kysymys, miten ilmanvaihto ja raittiin ilman (korvausilman) saanti on järjestetty sekä asunnon pinta-ala, huoneiden lukumäärä ja rakennusvuosi.

6. Ongelman kuvaus

Rastitetaan havaitut puutteet. Hajujen ja terveysoireiden osalta ilmoitetaan tarkempi kuvaus. Kohdassa tarkempi kuvaus / muuta tarkennetaan havaittuja puutteita tai ilmoitetaan muista havainnoista. Terveystiedot (ilmoitetut oireet, sairaustiedot, lääkärintodistukset jne.) ovat viranomaisen ehdottomasti salassa pidettäviä, ellei se, jota ne koskevat, anna nimenomaista lupaa käsitellä niitä julkisina. Salassapidon vuoksi terveystiedot pyydetään antamaan erillisellä liitteellä.

7. Asuminen

8. Liitteet

Asiaan liittyvä muu materiaali (olemassa olevat tutkimukset, lääkärintodistukset, lausunnot, nimelistat yms.) voi laittaa liitteinä. Muista luetella.

9. Onko asiasta ilmoitettu kiinteistön omistajalle tai isännöitsijälle?

Ensisijaisesti asiasta otetaan yhteyttä kiinteistön omistajaan tai isännöitsijään. Kohtaan kirjataan suoritettujen toimenpiteet ja miksei niistä ole ollut hyötyä. Ellei asiasta ole oltu yhteydessä kiinteistön omistajaan tai isännöitsijään, selvitetään miksi ei.

10. Päiväys ja allekirjoitus

Lomake päivätään ja omakätisesti allekirjoitetaan.