

Tarkistuslista muuttoon

MUUTON SUUNNITTELU:

- Laadi muuttoaikataulu, joka sisältää tärkeät päivämäärät ja tehtävät. ☐
- Varaa muuttoauto tai harkitse muuttopalvelun käyttöä. ☐

PAKKAAMINEN:

- Hanki riittävästi pakkauksia, laatikoita ja pakkausmateriaalia. ☐
- Pakkaa tavarat huolellisesti ja merkitse laatikot selkeästi. ☐

OSOITTEENMUUTOS:

- Ilmoita postiin osoitteenmuutoksesta. ☐
- Päivitä osoitetiedot viranomaisille, pankille, vakuutusyhtiölle ja muille tärkeille tahoille. ☐

SOPIMUKSET JA PALVELUT:

- Katkaise vanhat energiasopimukset ja tee uudet. ☐
- Siirrä internet-, puhelin- ja kaapelitelevisiopalvelut uuteen osoitteeseen. ☐

SIIVOUS JA KORJAUS:

- Suorita loppusiivous vanhassa kodissa. ☐
- Korjaa mahdolliset asunnon omat viat ja jätä se siistiin kuntoon. ☐



UUDEN KODIN VALMISTELU:

- Varmista, että uudessa kodissa on toimiva sähkö, vesi ja lämmitys. ☐
- Tarkista, että avaimet ja muut tarvittavat tiedot ovat saatavilla. ☐

PAKKAAMINEN: HENKILÖKOHTAISET TAVARAT:

- Pakkaa henkilökohtaiset tavarat, kuten vaatteet ja hygieniatarvikkeet, erilliseen laatikkoon. ☐
- Varataan muuttokassi, joka sisältää tarpeellisia tavaroita ensimmäisiä päiviä varten uudessa kodissa. ☐

MUUTTOAPU:

- Järjestä apuvoimia muuttopäivälle, jos et käytä ammattimuuttoapua. ☐
- Varaa tarvittaessa lastaus- ja purkutyövoimaa. ☐

TARKISTA ASUNNON KUNTO:

- Tee tarkistuslista uudesta asunnosta ja varmista, että kaikki on kunnossa. ☐

ILMOITA MUUTOSTA VIRANOMAISILLE:

- Ilmoita uusi osoite väestörekisteriin. ☐
- Päivitä tarvittavat asiakirjat uuteen osoitteeseen. ☐

Tarkistuslistan avulla voit organisoida muuttonne sujuvasti ja varmistaa, että tärkeät tehtävät tulevat hoidetuiksi.

