

(Sähköisen) kiinteistönluovutusilmoituksen täyttöohje

Kiinteistönluovutusilmoituksen täyttäminen kuuluu kaupanvahvistajan tehtäviin.

Kirjautuminen

Sähköisen kiinteistönluovutusilmoituksen löydät sekä Maanmittauslaitoksen sivuilta osoitteesta <http://www.maanmittauslaitos.fi/kiinteistot/kiinteistokauppa-kirjaamisasiat/kaupanvahvistus/kaupanvahvistajan-ohjeet-lomakkeet-että-suomi.fi-sivuilta>.

Sähköisen kiinteistönluovutusilmoituksen täyttäminen edellyttää palveluun tunnistautumista. Voit valita tunnistautumistavaksi joko verkkopankkitunnistautumisen tai käyttää virkakorttia. Palvelussa molemmille tunnistautumistavoille on oma kiinteistönluovutusilmoitus:

- Kiinteistönluovutusilmoitus (verkkopankkitunnukset)
- Kiinteistönluovutusilmoitus (virkakortti)

Valitse niistä se kummalla tavalla haluat tunnistautua. Molemmat lomakkeet ovat sisällöltään samantaisia.

Lomakkeen täyttö

Lomake täytetään luovutuskirjan ja sen allekirjoittajien ilmoittamien tietojen perusteella. Erityistä huolellisuutta tulee noudattaa merkittäessä lomakkeelle luovutuksen osapuolten henkilö- tai Y-tunnukset.

Sähköiseen kiinteistönluovutusilmoitukseen voi lisätä rajattoman määrän luovuttajia, luovutuksen saajia sekä luovutuksen kohteita.

Mikäli luovutuksen kohteita on niin paljon, että tiedot kohteista halutaan toimittaa kiinteistönluovutusilmoituksen liitteenä, on kiinteistönluovutusilmoitus sekä sen liitteet lähetettävä kirjepostitse. Tällaista luovutusta ei pystytä sähköisesti oikeille tahoille toimittamaan.

Verkkolomakkeella tähdellä merkityt tiedot ovat ohjelmallisesti pakollisia tietoja, eikä verkkolomakkeen lähettäminen onnistu ennen kuin kaikki pakolliset tiedot on täytetty. Verkkolomake myös opastaa käyttäjää, mikäli joku tiedoista puuttuu tai ei ole oikeaa muotoa.

Verkkolomakkeelle tunnistaudutaan henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla tai virkakortilla. Verkkolomaketta ei allekirjoiteta. Verkkolomakkeen lähettämispäivämäärä tulostuu automaattisesti lähetys-hetkellä, joten sähköiseen kiinteistönluovutusilmoitukseen ei laiteta täyttöpäivää.

Kaupanvahvistajan tiedot

Kiinteistönluovutusilmoituksen merkitään kaupanvahvistajan tunnus, nimi ja yhteystiedot, luovutuksen asianumero sekä vahvistamispäivä. Yhteystietoja tarvitaan muun muassa silloin, kun maanmittaustoimisto joutuu pyytämään lisätietoja luovutuksesta.

Kaupanvahvistajan-tunnus:

Kaupanvahvistajatunnus.

Etunimet:

Kaupanvahvistajan etunimi.

Sukunimi:

Kaupanvahvistajan sukunimi.

Virka-asema:

Virkansa puolesta kaupanvahvistajana toimivan kaupanvahvistajan virka-asema.

Lähiosoite:

Virkansa puolesta kaupanvahvistajan toimivan kaupanvahvistajan työpaikan osoite tai maanmittaustoimiston määräämän kaupanvahvistajan kotiosoite.

Postinumero: ks. edellä kohta Lähiosoite.
Postitoimipaikka: ks. edellä kohta Lähiosoite
Puhelin virka-aikana: Kaupanvahvistajan puhelinnumero virka-aikana.
Sähköpostiosoite: Kaupanvahvistajan sähköpostiosoite.
Luovutuksen asianumero: Luovutuksen yksilöintinumero, joka on juokseva numero.
Vahvistamispäivä: Päivämäärä, jolloin kaupanvahvistaja vahvisti luovutuksen. Päivämäärä on kirjoitettava oikeaan muotoon pp.kk.vvvv.

Luovutuslaji

Rastitetaan kyseessä olevan luovutuksen luovutuslaji tai luovutuslajit.

Luovuttaja

Sukunimi/yrityksen tai yhteisön nimi: Luovuttajan sukunimi tai mikäli luovuttajana on yritys tai yhteisö, niin kyseisen yrityksen tai yhteisön nimi.

Jos kuolinpesä on myyjänä, on ilmoitukseen merkittävä, kenen pesästä on kysymys (vainajan nimi).

Vaihdoissa ja jakosopimuksissa toinen sopimusosapuolista merkitään luovuttaja- ja toinen saaja- kohtaan. Jos osapuolia on useita, viitataan liitteenä olevaan luovutuskirjaan.

Etunimet: Luovuttajan etunimet.

Henkilötunnus/Y-tunnus: Luovuttajan henkilötunnus tai mikäli luovuttajana on yritys tai yhteisö, niin kyseisen yrityksen tai yhteisön Y-tunnus.
Mikäli luovuttajalla ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjoitetaan kohtaan luovuttajan syntymäaika.

Lähiosoite: Luovuttajan kotiosoite.
Postinumero: Luovuttajan asuinpaikan postinumero.
Postitoimipaikka: Luovuttajan asuinpaikan postitoimipaikka.

Valtakirja esitetty alkuperäisenä/kopiona: Kohta täytetään, kun kyseistä luovuttajaa on edustanut valtakirjalla luovuttajan valtuuttama henkilö. Kaupanvahvistaja ilmoittaa kiinteistöluovutusilmoituksessa, onko valtakirja esitetty alkuperäisenä vai jäljennöksenä.

Lisää -painike: Luovuttajia voi lisätä rajattoman määrän.

Kenttiin kirjoittamasi tiedot tallentuvat lomakkeelle vasta, kun olet painanut Lisää -painiketta. Tällöin täyttämäsi tiedot siirtyvät Lisää -painikkeen alla olevaan ikkunaan ja täyttämäsi kentät tyhjäntyvät. Tämän jälkeen voit tarvittaessa lisätä myös uuden henkilön tiedot samalla tavoin kuin edellä.

Mikäli haluat katsoa tallentamaasi tietoa uudelleen, vie kursori sen rivin kohdalle, jota haluat katsoa, ja kaksoisklikkaa kyseistä riviä. Kyseisen rivin tiedot siirtyvät tällöin täyttökenttiin tarkasteltavaksi.

Poista valittu rivi-painike: Mikäli huomaat tehneesi virheen tallentamasi henkilön tiedoissa, voit poistaa kyseisen henkilön tiedot valitsemalla kyseisen rivin ikkunasta ja painamalla sen jälkeen Poista valittu rivi -painiketta.

Luovutuksen saajat

- Sukunimi/yrityksen tai yhteisön nimi: Luovutuksen saajan sukunimi tai mikäli saajana on yritys tai yhteisö, niin kyseisen yrityksen tai yhteisön nimi.
- Etunimet: Luovutuksen saajan etunimet.
- Henkilötunnus/Y-tunnus: Luovutuksen saajan henkilötunnus tai mikäli luovuttajana on yritys tai yhteisö, niin kyseisen yrityksen tai yhteisön Y-tunnus.
Mikäli luovutuksen saajalla ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjoitetaan kohtaan luovuttajan syntymäaika.
- Kun kiinteää omaisuutta luovutetaan perustettavan asunto-osakeyhtiön lukuun, kirjoitetaan saajaosapuolen perään ”perustettavan asunto-osakeyhtiön lukuun” (tai ”per. as.yht.luk.”). Muun yhtiön lukuun ostettaessa kirjoitetaan ”perustettavan yhtiön lukuun”.
- Kansalaisuus (ellei suomen): Luovutuksen saajan kansalaisuus ellei hän ole suomalainen.
Kansalaisuus kirjoitetaan perusmuodossa esim. Ruotsi.
- Lähiosoite: Saajan kotiosoite.
Postinumero: Saajan asuinpaikan postinumero.
Postitoimipaikka: Saajan asuinpaikan postitoimipaikka.
- Valtakirja esitetty: Kohta täytetään, kun kyseistä luovutuksen saajaa on edustanut valtakirjalla luovutuksen saajan valtuuttama henkilö. Kaupanvahvistaja ilmoittaa kiinteistönluovutusilmoituksessa, onko valtakirja esitetty alkuperäisenä vai jäljennöksenä.
- Lisää -painike: Luovutuksen saajia voi lisätä rajattoman määrän.
- Kenttiin kirjoittamasi luovutuksen saajan tiedot tallentuvat lomakkeelle vasta, kun olet painanut Lisää -painiketta. Tällöin täyttämäsi tiedot siirtyvät Lisää -painikkeen alla olevaan ikkunaan ja täyttämäsi kentät tyhjäntyvät. Tämän jälkeen voit tarvittaessa lisätä myös uuden henkilön tiedot samalla tavoin kuin edellä.
- Mikäli haluat katsoa tallentamaasi tietoa uudelleen, vie kursori sen rivin kohdalle, jota haluat katsoa, ja kaksoisklikkaa kyseistä riviä. Kyseisen rivin tiedot siirtyvät tällöin täyttökenttiin tarkasteltavaksi.
- Poista valittu rivi-painike: Mikäli huomaat tehneesi virheen tallentamasi henkilön tiedoissa, voit poistaa kyseisen henkilön tiedot valitsemalla kyseisen rivin ikkunasta ja painamalla sen jälkeen Poista valittu rivi -painiketta.
- Sukulaisluovutus: Sukulaisluovutus-kohta rastitetaan mikäli luovuttaja ja luovutuksen saaja ovat sukulaisia keskenään.
- Sukulaisluovutuksella tarkoitetaan luovutusta, jossa luovutuksen saajana on luovuttajan puoliso tai henkilö, joka perintökaaren (40/1965) 2 luvun mukaan voisi periä luovuttajan, luovuttajan ottolapsi tai kasvattilapsi taikka heidän puolisonsa. Sukulaisluovutuksiksi tulkitaan myös avopuolisoiden väliset luovutukset.
- Tiedot suoramarkkinointiin: Kaupanvahvistajan on tiedusteltava luovutuksensaajilta, antavatko he suostumuksensa osoitetietojensa luovutukseen tiettyjä toimialoja koskevaan suoramarkkinointiin ja mielipide- tai markkinatutkimukseen. Mikäli kaikki

saajat antavat suostumuksen, laitetaan rasti tähän ruutuun. Jos rastia ei laiteta, ei saajan tietoja luovuteta ko. tarkoituksiin.

Luovutuksen kohteen tiedot

Luovutuksen kohde: Luovutuksen kohteena eritellään tässä kohdassa.

Luovutuksen kohteet voivat olla:

- kokonaisia kiinteistöjä,
- uusia määräaloja,
- määräosia kiinteistöstä,
- erillisinä luovutettuja yhteisalueosuuksia tai
- aiemmin rekisteröityjä määräaloja tai yhteisalueosuuksia.

Kun kyseessä on määräalan luovutus, merkitään rasti jompaankumpaan määräalaruuduista riippuen siitä onko kyseessä uusi määräala vai onko sillä jo olemassa määräalatunnus. Maanmittaustoimisto (tai kunnan kiinteistörekisterinpitäjä) antaa uudelle määräalalle tunnuksen ja merkitsee sen kiinteistörekisteriin sekä kiinteistörekisterikarttaan.

Lomakkeeseen tulee merkitä tieto siitä, onko kysymyksessä määräalan edelleen luovutus. Kun kyseessä on edelleen luovutus, valitaan vaihtoehto ”aiemmin rekisteröity määräala” ja merkitään määräalatunnus näkyviin. Jos edelleenluovutus ei käy ilmoituksesta eikä asiakirjoista ilmi, saattaa sama määräala saada virheellisesti kaksi tunnusta. Määräalan tunnus merkitään kenttään kokonaisuudessaan väliviivamuodossa esim. 123-456-1234-1234-M601. Mikäli tunnuksen alkuosa on edelleen sama kuin luovuttavalla kiinteistöllä, voidaan merkintä lyhyesti vain määräalan tunnusosa esim. M601.

Kunta: Valitaan alavetovalikosta kunta, jossa luovutuksen kohde sijaitsee. Luovutuksen kohteen kunnan perusteella sähköinen kiinteistönluovutusilmoitus toimitetaan oikeaan kuntaan ja maanmittaustoimistoon.

Mikäli luovutuksen kohteita on niin paljon, että ne ilmoitetaan liitteenä erillisellä listalla on huomioitava, että tällaista luovutusilmoitusta ei voi toimittaa verkkolomakkeella, vaan tällainen luovutusilmoitus on aina toimitettava kirjepostitse.

Kylä/Kaupunginosa: Kylän tai kaupunginosan nimi, jossa luovutuksen kohde sijaitsee.

Kiinteistötunnus: Luovutuksen kohteen kiinteistötunnus. Kiinteistötunnus kirjoitetaan väliviivamuodossa esim. 123-123-1234-1234.

Tilan nimi: Luovutuksen kohteena olevan kiinteistön nimi.

Lähiosoite: Kiinteistön lähiosoite ilmoitetaan aina, kun se on tiedossa. Lähiosoite merkitään aina tonttikiinteistölle ja myös haja-asutusalueella sijaitsevalle kiinteistölle, jos sille on osoite annettu.

Kiinteistön/määräalan kokonaispinta-ala: Luovutetun kohteen kokonaispinta-ala merkitään aina neliömetreinä (m²).

Määräosan suuruus: Kun luovutuksen kohteena on kiinteistön määräosa, osuuden suuruus merkitään kohtaan ”Määräosan suuruus”. Määräosan suuruus ilmoitetaan murtolukuna, desimaalilukuna tai prosenttilukuna. Kun on kyseessä määräosan luovutus, merkitään kokonaispinta-alaksi koko kiinteistön ala (m²). Sen sijaan kohta ”Kohteiden maapinta-ala yhteensä” jätetään tyhjäksi, jos luovutuksessa on mukana yksikin määräosan luovutus.

Pidätetty määräala,

- pinta-ala: Kun kokonaisen kiinteistön luovutuksen yhteydessä on pidätetty määräala, täytetään koko kiinteistöä koskevat tiedot normaalisti ja lisäksi merkitään "Pidätetty"-kenttään rasti määräalaa tarkoittavaan merkkiruutuun ja kirjoitetaan määräalan pinta-ala (m²) sille varattuun kohtaan.
- Pidätetty osuus yhteisiin: Mikäli luovutuksen kohteena olevan kiinteistön luovuttaja on pidättänyt itsellään kohteena olevan kiinteistön osuudet yhteisiin alueisiin, merkitään rasti tähän kohtaan.
- Lisää -painike: Luovutuksen kohteiden määrää ei ole rajoitettu.
- Luovutuksen kohde kenttiin kirjoittamasi tiedot tallentuvat lomakkeelle vasta, kun olet painanut Lisää -painiketta. Tällöin täyttämäsi tiedot siirtyvät Lisää -painikkeen alla olevaan ikkunaan ja täyttämäsi kentät tyhjäntyvät. Tämän jälkeen voit tarvittaessa lisätä myös uuden luovutuksen kohteen tiedot samalla tavoin kuin edellä.
- Mikäli luovutuksen kohteita on niin paljon, että ne ilmoitetaan liitteenä erillisellä listalla on huomioitava, että tällaisen ilmoituksen lähettäminen ei onnistu sähköisellä lomakkeella, koska liitteessä olevat kuvat/maanmittaustoimistot eivät saa tietoa luovutuksesta. Tällainen ilmoitus on tehtävä kirjepostina.
- Mikäli haluat katsoa tallentamaasi luovutuksen kohteen tietoa uudelleen, vie kursori sen rivin kohdalle, jota haluat katsoa, ja kaksoisklikkaa kyseistä riviä. Kyseisen rivin tiedot siirtyvät tällöin täyttökenttiin tarkasteltavaksi.
- Poista valittu rivi-painike: Mikäli huomaat tehneesi virheen tallentamasi luovutuksen kohteen tiedoissa, voit poistaa kyseiset tiedot valitsemalla kyseisen rivin ikkunasta ja painamalla sen jälkeen Poista valittu rivi -painiketta.

Yhteispinta-alat

Maapinta-ala eritellään maankäytön mukaan. Kohdassa ilmoitetaan eri käyttötarkoitusten mukaiset pinta-alat. Pinta-alat ilmoitetaan aina neliömetreissä (m²).

Maa- ja metsätalousmaan kaupoissa pinta-alaerittely viljeltyyn maahan ja metsämaahan on erityisen tärkeää. Kun on kyseessä puhdas pellon tai metsämaan kauppa, tämä selviää nimenomaan viljellyn ja metsämaan pinta-aloista.

Jos on luovutettu sekä maa- että vesialuetta, merkitään luovutettujen kiinteistöjen yhteenlaskettu maapinta-ala sille varattuun kohtaan ja erikseen omaan kohtaansa vesipinta-ala. Jos on luovutettu vain vesialuetta, merkitään sen pinta-ala yksinomaan sille varattuun kohtaan.

Luovutuksen ehdot

Kauppahinta: Kauppahinta merkitään selkeästi ja yksikäsitteisesti. Rahayksikkö on euro.

Jos luovutuksessa on irtainta omaisuutta (esim. asunto-osakkeet, koneet), niiden osuus kauppahinnasta merkitään kohtaan 'Luovutukseen sisältyy irtaimistoa'. Tällöin merkitään kohtaan 'Kauppahinta' kokonaiskauppahinta, johon irtaimiston osuus sisältyy.

Mikäli kauppahinta on määritetty muutoin kuin rahana, merkitään tämä 'tai muu vastike'- sanojen perässä olevaan laatikkoon.

Muut ehdot: Omistusoikeuden siirtyminen on ehdollinen esim. silloin, kun myyjä pidättää itsellään omistusoikeuden kiinteistöön siihen asti, kun kauppahinta on kokonaan maksettu.

Purkava ehto voi olla esim. sellainen, että kauppa purkautuu, jos ostaja ei saa kiinteistölle rakennuslupaa. Tyypillisimpiä pidätettyjä erityisiä oikeuksia ovat eläke-, vuokra- ja hakkuuoikeus.

Luovutuksen kohteen ominaisuudet

Kohteen aiottu käyttötarkoitus: Kohteen aiottu käyttötarkoitus merkitään tähän kohtaan. Mikäli käyttötarkoituksia on useita, merkitään ne kaikki.

Raakamaalla tarkoitetaan pääasiassa rakentamatonta aluetta, jolla ei ole vielä asemakaavaa, mutta joka lähitulevaisuudessa on tarkoitus kaavoittaa suunnitelmalliseen yhdyskuntarakentamiseen. Raakamaan ostajana on tavallisesti kunta, kuntayhtymä, rakennusliike tai rahoituslaitos.

Muu käyttötarkoitus voi olla esimerkiksi vesialue, luonnonsuojelualue, sorat tai turvealue.

Kaavatiedot: Rastitetaan kohteen alueella voimassa oleva kaava. Merkkiruutuun ”ei kaavaa” merkitään rasti, jos alueella ei ole lomakkeessa mainittuja kaavoja.

Rakennustiedot: Rastitetaan kohteen/kohteiden alueella vallitseva rakennustilanne. Rakennustietojen oikea merkitseminen on tärkeää sekä yksittäisten luovutustietojen että kauppojen tilastoinnin kannalta. Merkkiruutuun ”vain arvottomia rakennuksia” merkitään rasti, jos alueella on pelkästään purkukuntoinen rakennus. Merkkiruutua ”rakennukset eivät kuulu kauppaan” käytetään esim., kun vuokraaja ostaa vuokra-alueen.

Rantaan rajoittuvuus: Kaupanvahvistajan on tiedusteltava luovutusosapuolilta rantaanrajoittuvuus.

Lisätietoja

Tarkoitettu lisäalueeksi kiinteistöön, kiinteistötunnus: Mikäli luovutuksen kohde on tarkoitettu lisäalueeksi johonkin toiseen kiinteistöön, merkitään toisen kiinteistön kiinteistötunnus tähän. Kiinteistötunnus on merkittävä väliviivamuodossa esim. 123-123-1234-1234.

Maanmittaustoimisto tai kunta antaa määräaloille tunnuksset ja merkitsee ne kiinteistörekisteriin ja kiinteistörekisterikarttaan. On erittäin tärkeää, että rekisteriviranomainen saa täsmällisen ja oikean tiedon määräalan sijainnista. Sen kiinteistön ilmoittaminen, johon määräala tulee lisäalueeksi, auttaa määräalan sijoittamisessa kiinteistörekisterikartalle.

Luovutukseen liittyy maankäytösopimus: Merkkiruutu rastitetaan, jos luovutukseen liittyy maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 91 b §:ssä tarkoitettu maankäytösopimus (kaavoitus sopimus).

Liitteet

Kiinteistöluovutusilmoitukseen on liitettävä kopio luovutuskirjasta, jos on kysymys vaihdosta, jos luovutus koskee määräalaa tai jos kaikkia tarpeellisia tietoja ei voida merkitä lomakkeelle.

Määräalan luovutusilmoitukseen on aina liitettävä karttaote sekä luovutuskirjan jäljennös. Karttana on ensisijaisesti käytettävä ajantasaista kiinteistörekisterikartan otetta. Kiinteistörekisterikartan otteelle määräala rajataan selvästi.

Karttaotteita voi hankkia maanmittaustoimistoista. Otteita voi tiedustella myös kiinteistön sijaintikunnan mittaus- tai rakennusvalvontaviranomaisilta.

Sähköisen kiinteistönluovutusilmoituksen mukana voi lähettää liitteitä. Liitteet on oltava pdf-muodossa. Mikäli yrität liittää kiinteistönluovutusilmoituksen liitteeksi jonkin muun muotoisia liitteitä sovellus ilmoittaa virheestä eikä anna liittää kyseistä tiedostoa.

Lähetyksen yhteiskoko saa olla enintään 5 MB. Ohjelma antaa liittää liitteitä tähän kokoon asti, mutta sen ylittävistä liitteistä tulee huomautus, eikä kyseisen liitteen liittäminen enää onnistu. Tällöin joudut joko pienentämään liitetiedoston kokoa, mikäli se on mahdollista, tai sitten liitteet on lähetettävä erikseen postitse, ks. alla kohta Liitteet lähetetty postitse.

Mikäli lähetät liitteitä rastita tarvittavat kohdat myös kiinteistönluovutusilmoituksesta ”Luovutuskirjan kopio liitteenä” ja ”Kartta liitteenä”.

Liitteet lähetetty postitse: Mikäli sinulla ei ole mahdollisuutta saada liitetiedostoja pdf-muotoisiksi, on sinun lähetettävä ne kirjepostina kyseisiin maanmittaustoimistoihin ja kuntiin, ja viitattava niissä sähköisesti lähettämääsi kiinteistönluovutusilmoitukseen. Postitse toimitetuissa liitteissä tulee ilmetä ainakin kaupanvahvistajan nimi sekä luovutuksen tunnus. Huomioitava on, että liitteet on lähetettävä samoin kahden arkipäivän sisällä luovutuksen vahvistamisesta. Voit silti lähettää kiinteistönluovutusilmoituksen sähköisesti.

Liitetiedoston lisääminen

Liitteen voit lisätä seuraavasti: Paina kohdan 'Selaa'-painiketta, jolloin oman koneesi resurssien hallinta avautuu. Hae sieltä haluamasi liite ja lisää se kaksoisklikkaamalla tiedostoa. Tiedoston sijaintipolku ilmestyy 'Hae tiedosto' -ruutuun. 'Tiedoston sisältö' -ruutuun voit kirjoittaa tiedoston sisällön kuvauksen, kuten kartta tai kauppakirja.

Kun olet nämä tehnyt, paina 'Liitä tiedosto' -painiketta, koska vasta tällöin tiedosto tallentuu kiinteistönluovutusilmoituksen liitteeksi.

Huomaa, että liitettävän tiedoston on oltava pdf-muodossa eikä lähetys saa ylittää 5 MB:iä.

Kiinteistönluovutusilmoituksen lähettäminen VERKKOPANKKITUNNISTAUTUMISELLA

Tarkista täyttämäsi ilmoitus näytöllä. Kun olet tarkistanut täyttämäsi tiedot paina ”Lähetä”-painiketta.

Ohjelma siirtyy sivulle, jossa ilmoitetaan lähetyksen onnistumisesta. Sivulla on tieto siitä, että lomake on lähetetty, siinä olevien liitteiden määrä sekä vastaanottoaika. **Tulosta** tässä näkymässä **lähettämäsi luovutusilmoitus itsellesi päiväkirjaasi liitettäväksi**. Kun klikkaat sivulla olevaa lomakelinkkiä (Kiinteistönluovutusilmoitus (verkkopankkitunnukset)), avautuu lähettämäsi ilmoituslomake ja pääset tulostamaan sen normaalisti selaimesi tulosta-painikkeella. Liittämäsi liitteet näkyvät ilmoituslomakkeen vastaanottotiedoissa.

Palvelun tarjoaja tarjoaa myös mahdollisuuden tallentaa tietyksi aikaa lähettämäsi tai esitäyttämäsi kiinteistönluovutusilmoituksen sovellukseen 'oma asiointi'-kohtaan. Huomioi, että tämä ei ole Maanmittauslaitoksen tukema

palvelu. Kaupanvahvistajan on aina tulostettava lähettämänsä lomake itselleen pysyvästi arkistoitavaksi.

Kiinteistönluovutusilmoituksen lähettäminen VIRKAKORTILLA

Tarkista täyttämäsi ilmoitus tietokoneesi näytöllä. Kun olet tarkistanut täyttämäsi tiedot paina "Lähetä"-painiketta. Näytöllesi tulee ilmoitus kiinteistönluovutusilmoituksen onnistuneesta lähettämisestä, lähettämisaika sekä mahdollisuus tulostaa kiinteistönluovutusilmoitus.

Tulosta kiinteistönluovutusilmoitus kaupanvahvistajan päiväkirjaasi varten "Tulosta"-painiketta painamalla. Liittämäsi liitteet näkyvät tulosten alkuosassa lähetystietojen jälkeen.