

# TURVA-ASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄJÄN ILMOITUS OSAKEHUONEISTON OMISTAJISTA, PANTTAUKSISTA JA RAJOITUKSISTA

---

## **Yleistä hakemuksesta**

Turva-asiakirjojen säilyttäjän on RS-menettelyn päätyttyä ilmoitettava huoneistotietojärjestelmään merkittävät tiedot osakeryhmien omistajista, panttauksista ja rajoituksista.

### **RS-menettelyn aikana myydyt osakehuoneistot:**

Turva-asiakirjojen säilyttäjän ilmoittaa osakeryhmien uudet omistajat sekä mahdolliset panttaukset ja rajoitukset (esim. ulosmittaus). RS-rajoitus poistetaan rekisteristä viran puolesta samassa yhteydessä.

### **RS-menettelyn aikana myymättä jääneet osakehuoneistot:**

Turva-asiakirjojen säilyttäjä ilmoittaa osakeryhmien mahdolliset panttaukset ja rajoitukset (esim. ulosmittaus). Omistajatiedoksi jää Patentti- ja rekisterihallitukselta saatu tieto perustajaosakkaasta. Turva-asiakirjojen säilyttäjän on ilmoitettava myös RS-rajoituksen poistamisesta näiden huoneistojen osalta erillisellä lomakkeella tai esim. excel-tiedostona.

## **Kohteen tiedot**

### **Taloyhtiön nimi ja Y-tunnus**

Ilmoita taloyhtiön nimi ja Y-tunnus sekä katuosoite.

### **Osakeryhmien tiedot**

Huoneisto: esim. A 1

### **Osakeryhmätunnus/osakkeet:**

Ilmoita osakehuoneistosta osakeryhmätunnus (esim. KR12345678901300) tai osakkeiden numerot (esim. 1 – 5000). Jos kohteena ovat kaikki osakkeet, merkitse esim. koko osakekanta tai osakkeet 1-45000.

### **Omistajan nimi ja henkilö-/Y-tunnus:**

Ilmoita kaikkien omistajien nimet, henkilötunnukset tai Y-tunnukset. Ilmoita ulkomaalaisista henkilöistä syntymäajat.

Jakamattoman kuolinpesän osakkaat voidaan kirjata yhteisesti osakkeenomistajiksi. Ilmoita tällöin kuolinpesästä vainajan nimi sekä kuolinpesän osakkaat ja heidän henkilötunnuksensa.

### **Omistusosuus:**

Ilmoita jokaisen omistajan osuus erikseen murtolukuna esim. ½.

### **Turvakielto:**

Ilmoita, jos omistajalla on Digi- ja väestötietoviraston myöntämä väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain 36 §:n mukainen turvakielto. Tällöin hakemus ja sen mahdolliset liitteasiakirjat määrätään salassa pidettäväksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 31 kohdan nojalla.

### **Kansalaisuus:**

Täytetään vain, jos kansalaisuus on muu kuin Suomi.

### **Omistajan yhteystiedot osakeluetteloa varten tai ulkomaalaisen omistajan yhteystiedot:**

Osakeluetteloon merkittävä omistajan postiosoite haetaan ensisijaisesti väestötietojärjestelmästä (VTJ) tai yritystietojärjestelmästä (YTJ). Ilmoita, jos haluat osakeluetteloon tästä poikkeavan osoitteen. Osoitetta käytetään yhtiön tiedottamista, mm. yhtiökokouskutsun tiedottamista varten. Sähköpostiosoite annetaan vain taloyhtiön käyttöön, eikä sitä merkitä osakeluetteloon tai anneta ulkopuolisille. Huomaathan, että poikkeavan osoitetiedon ilmoittamisen jälkeen mahdolliset osoitteenmuutokset on ilmoitettava Maanmittauslaitoksen asiakaspalveluun kirjallisesti.

Ilmoita ulkomaalaisen omistajan postiosoite sekä maa.

### **Täytetään vain ulkomaalaisesta yrityksestä tai yhteisöstä:**

Rekisteri, johon merkitty:

Ilmoita ulkomaalaisesta yrityksestä tai yhteisöstä rekisteri, johon se on merkitty sekä yrityksen kotipaikka ja kotimaa.

**Luovuttajan nimi ja henkilö- tai Y-tunnus:**

Ilmoita luovuttajien nimet ja henkilötunnukset tai Y-tunnukset.

**Saantokirja ja sen päiväys:**

Ilmoita saantokirja ja sen päiväys.

**Luovutettu osuus:**

Ilmoita luovutettu osuus murtolukuna (esim. ½).

**Panttausten tiedot**

**Pantinsaajan nimi ja Y-tunnus**

Ilmoita pantinsaajan nimi ja Y-tunnus tai henkilötunnus. Jos pantinsaajana on ulkomaalainen yritys, niin ilmoita rekisteri, johon yritys on rekisteröity sekä sen kotipaikka ja kotimaa.

**Pantinantajan nimi ja henkilö-/Y-tunnus**

Ilmoita pantinantajan nimi ja henkilötunnus tai Y-tunnus sekä pantattu omistusosuus. Valitse pantataanko osake-ryhmä sen koko arvosta vai euromääräisesti rajoitettuna.

**Osakeryhmälle merkittävät rajoitukset**

Ilmoita osakeryhmään kohdistuva ulosmittaus, turvaamistoimenpide, konkurssi, yrityssaneeraus, lesken hallintaoikeus, testamenttiin perustuva käyttöoikeus tai muu rajoitus.

**Turva-asiakirjojen säilyttäjän yhteystiedot**

Ilmoita turva-asiakirjojen säilyttäjän nimi, Y-tunnus ja yhteystiedot.

Ilmoita lisäksi yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Sähköpostiosoite on merkittävä Maanmittauslaitoksen yhteydenottoa ja asian ratkaisusta tiedottamista varten.

Mikäli suostumusta asiakirjojen sähköiseen tiedoksiintoon ei haluta antaa, tulee suostumuksen antamista koskeva lause yliviiivata.

**Laskutusosoite**

Ilmoita aina laskun vastaanottajan nimi, Y-tunnus tai henkilötunnus sekä postiosoite.

**Laskun saajana yritys:**

Ilmoita laskun vastaanottajan mahdollinen verkkolaskuosoite. Ilmoita myös haluamasi laskutusviite (esim. osaston tunnus).

**Laskun vastaanottajana yksityishenkilö:**

Ilmoita yllä mainittujen tietojen lisäksi mahdollinen laskutusviite. Jos haluat verkkolaskun, niin tilaa verkkolasku oman pankkisi kautta.

**Ohje verkkolaskun tilaamiseen:**

<https://www.maanmittauslaitos.fi/tietoa-maanmittauslaitoksesta/yhteystiedot/kaikki-yhteystiedot/laskutus>.

**Lisätietoja**

Voit ilmoittaa lisätietoja hakemuksen käsittelyä varten.

**Liitteet**

Ilmoita hakemuksen liitteet (esim. suostumus). Palautamme vain alkuperäisenä toimitetut asiakirjat hakemuksen yhteyshenkilölle.

**Päiväys ja allekirjoitus**

Täytä paikka ja päivämäärä, jonka jälkeen allekirjoita hakemus.