

Handbok för förfarandet vid informationstjänsten

16.11.2021

1. Lagstiftning med anknytning till utlämning av uppgifter samt LMV:s riktlinjer och principer _____	3
1.1. Lagstiftning _____	3
1.2. BDS-, FDS-, offentlighets- och dataskyddslagarnas relevanta paragrafer för utlämningen av uppgifter samt Lantmäteriverkets riktlinjer _____	4
1.2.1. FDS-lagen _____	4
1.2.2. Lag om ett bostadsdatasystem _____	4
1.2.3. Lag om bostadsaktiebolag _____	6
1.2.4. Offentlighetslagen _____	7
1.2.5. EU:s allmänna dataskyddsförordning _____	9
1.2.6. Dataskyddslagen _____	10
1.3. Översättningsprinciper _____	11
2. Äganden _____	12
2.1. Fastigheter _____	12
2.1.1. Allmänt _____	12
2.1.2. Till vem uppgifter lämnas ut _____	12
2.1.3. Enligt vilken princip och olika kanaler _____	12
2.1.4. Avgifter _____	13
2.1.5. Brister i sökning med namn, personnummer och FO-nummer _____	13
2.2. Aktielägenheter _____	14
2.2.1. Allmänt _____	14
2.2.2. Till vem lämnar vi ut uppgifter? _____	14
2.2.3. Enligt vilken princip och olika kanaler _____	14
2.2.4. Avgifter _____	15
2.2.5. Brister i sökning med personnummer och FO-nummer _____	15
3. Ägarutredningar som gäller ägare av fastigheter _____	16
3.1. Allmänt _____	16
3.2. Ett litet antal ägaruppgifter _____	16
3.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter och på vilka grunder? _____	17
3.4. Spärrmarkering i ägarutredningar _____	17
4. Ägare av aktielägenheter _____	18
5. Utdrag och intyg ur fastighetsdatasystemet och informationstjänst som ges om dessa _____	19
5.1. Allmänt _____	19
5.2. Spärrmarkering och förbud mot adressutlämning på utdrag och intyg _____	19
5.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter? _____	20
5.4. Enligt vilken princip? _____	21
5.5. Olika kanaler _____	22
5.5.1. Lantmäteriverkets e-tjänst _____	22
5.5.2. Vid disken _____	23
6. Utdrag ur bostadsdatasystemet och informationstjänst som ges om dessa _____	24
6.1. Allmänt _____	24
6.2. Spärrmarkering och förbud mot adressutlämning _____	24
6.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter och enligt vilken princip? _____	24

6.3.1. Offentlig aktiebok	24
6.3.2. Aktielägenhetsutskrift	25
6.3.3. Bolagets aktiebok	26
7. Utlämning av uppgifter ur Lantmäteriverkets arkiv	27
7.1. Övertäckning av uppgifter i handlingar	27
7.2. Informationstjänst om anhängiga lantmäteriförrättningar och deras handlingar	28
7.3. Informationstjänst om anhängiga inskrivningsärenden och deras handlingar	28
7.4. Informationstjänst om åtkomsthandlingar	28
7.5. Informationstjänster om köpvittnens meddelanden	29
7.5.1. Hos Riksarkivet	29
7.5.2. Hos Lantmäteriverket	29
8. Övriga uppgifter	30
8.1. Lagfartsregisterutdrag	30
8.2. Lagfartskartotek	30
8.3. Uppgifter om fastighetsköp	30
8.3.1. Köpeskillingar	30
8.3.2. Köpvittnesmeddelanden	30

1. Lagstiftning med anknytning till utlämning av uppgifter samt LMV:s riktlinjer och principer

1.1. Lagstiftning

Denna handbok behandlar utlämning av uppgifter som en informationstjänst och omfattar fastighetsdatasystemet (fastighetsregistret, lagfarts- och inteckningsregistret), bostadsdatasystemet (aktielägenhetsregistret, besittningsobjektsregistret), arkivet (lantmäteriarlivet, inskrivningsärenden, arkivet över aktielägenheter), köpeskillingsregistret och övrig information (lagfartskartoteket, köpvittnesjournaler).

Utlämningen av uppgifter regleras av flera lagar. Direkta citat ur lagar eller regeringens propositioner har kursiverats i denna handbok. Lantmäteriverket kan i vissa fall utfärda föreskrifter om utlämning av uppgifter.

8 § i förvaltningslagen anger följande: *Myndigheterna ska inom ramen för sin behörighet och enligt behov ge sina kunder råd i anslutning till skötseln av ett förvaltningsärende samt svara på frågor och förfrågningar som gäller uträttandet av ärenden. Rådgivningen är avgiftsfri. Om ett ärende inte hör till myndighetens behörighet, ska den i mån av möjlighet hänvisa kunden till den behöriga myndigheten.* Därmed är rådgivningen om bl.a. anhängiggörande av förrättningar och inskrivningsärenden, inklusive aktielägenhetsregistret, avgiftsfri.

Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999, s.k. offentlighetslagen) reglerar offentligheten för myndighetens information. I offentlighetslagen finns också bestämmelser om bland annat begäran om att få ta del av en handling (13 §), beslut om att en handling lämnas ut (14 §) och hur en handling ska lämnas ut (16 §).

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) (nedan dataskyddsförordningen) trädde i kraft 24.5.2016 och har tillämpats sedan 25.5.2018. Dataskyddsförordningen tillämpas som sådan i alla EU-medlemsländer.

Dataskyddsförordningen preciseras och kompletteras av Finlands dataskyddslag (1050/2018). Dataskyddslagen trädde i kraft 1.1.2019. Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen ersatte den gamla personuppgiftslagen (523/1999) fr.o.m. 1.1.2019. Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen tillämpas i princip på all hantering av personuppgifter.

Bestämmelser om fastighetsdatasystemet finns i lagen om ett fastighetsdatasystem och anslutande informationstjänster (453/2002, nedan FDS-lagen). Med stöd av 10 § i nämnda lag utfärdade Lantmäteriverket 30.9.2016 en föreskrift om *grunder för sökning av uppgifter i fastighetsdatasystemet och villkor för användning av systemet.*

Bestämmelser om bostadsdatasystemet finns i lagen om ett bostadsdatasystem (1328/2018, nedan BDS-lagen). Med stöd av 20 § i nämnda lag utfärdade Lantmäteriverket 28.3.2019 en föreskrift om *grunder för sökning av uppgifter i bostadsdatasystemet.*

Informationstjänster avseende köpeskillingsregistret regleras genom lagen om köpeskillingsregister över fastigheter 18.7.1980/552.

Med personuppgifter avses namn- och adressuppgifter samt personnummer i lagfarts- och inteckningsregistret och i aktielägenhetsregistret samt i fastighetsdatasystemet (KTJkii) och befolkningsdatasystemet (BDS). EU:s allmänna dataskyddsförordning och dataskyddslagen och därmed begränsningarna

för utlämning av personuppgifter gäller fysiska personer. I denna handbok används termen juridisk person för andra än fysiska personer, t.ex. organisationer, föreningar, staten, kommuner, dödsbon osv.

1.2. BDS-, FDS-, offentlighets- och dataskyddslagarnas relevanta paragrafer för utlämningen av uppgifter samt Lantmäteriverkets riktlinjer

1.2.1. FDS-lagen

6 § i FDS-lagen anger följande: *Lantmäteriverket ska ge möjlighet för var och en att vid Lantmäteriverket avgiftsfritt få läsa de uppgifter som finns i fastighetsdatasystemet och att göra anteckningar om dem. Mot avgift lämnas uppgifter ut i form av utdrag, intyg, bevis och andra utskrifter samt med hjälp av teknisk anslutning. Om inte särskilda skäl föranleder något annat, kan en kopia av uppgifterna ges i elektronisk form mot avgift.* Utdrag, intyg och utskrifter är avgiftsbelagda. Beloppen fastställs i en förordning utfärdad av Jord- och skogsbruksministeriet.

Enligt 10 § i FDS-lagen *utfärdar Lantmäteriverket vid behov närmare föreskrifter om grunderna för sökning av uppgifter i fastighetsdatasystemet.* Lantmäteriverkets föreskrift har lagrats i ärendehanteringssystemet (MML 4315/00 00 01/2016).

Lantmäteriverkets riktlinjer avseende FDS-lagen

Fotografering är inte att göra anteckningar, så uppgifterna i fastighetsdatasystemet **får inte fotograferas**.

Om läsningen och anteckningen av uppgifter tar **över 15 minuter debiteras kunden en serviceavgift**. Då föreligger en sådan oskälig olägenhet för tjänsteverksamheten som avses i 16 § i offentlighetslagen.

Kunden har rätt att kostnadsfritt se och göra anteckningar om uppgifterna i fastighetsdatasystemet på vårt serviceställe. Kunden **får inte skriva upp personnummer**. Personnummer med spärrmarkering ska inte visas för kunden i onödan.

Enligt Lantmäteriverkets förordning utfärdad med stöd av 10 § i FDS-lagen är **grunderna för sökning av uppgifter i fastighetsdatasystemet registerenheterens specifika beteckningar, dvs. fastighetsbeteckningarna, beteckningarna för outbrutna områden och anläggningsbeteckningarna**, om inte annat föreskrivs nedan. För fysiska eller juridiska personer kan namnet eller en specificerande beteckning vara grund för sökning när myndigheter behöver uppgifter ur fastighetsdatasystemet för att sköta en lagstadgad uppgift eller då juridiska personer vill ta del av sina uppgifter i fastighetsdatasystemet.

Listningar av personers eller företags fastighetsägande lämnas ut till privatkunder bara om det gäller kundens egna fastigheter eller om kunden har fullmakt från den berörda fysiska eller juridiska personen att utreda fullmaktsgivarens fastighetsägande.

1.2.2. Lag om ett bostadsdatasystem

Enligt 1 § i BDS-lagen ska lagen om ett bostadsdatasystem *tillämpas på förvaltningen av sådana register och ärendehanteringssystem som gäller ägande och pantsättning av aktier som medför*

16.11.2021

besittningsrätt till en lägenhet och objekt vars besittning grundar sig på aktieäggande (bostadsdatasystemet) samt på behandlingen av uppgifter i dessa register och system.

Enligt 2 § i BDS-lagen är syftet med bostadsdatasystemet att tillgodose behov i fråga om omsättning av aktier som medför besittningsrätt till en lägenhet, förvaltning av säkerheter samt annan med detta jämförbar verksamhet samt bolagsförvaltningens och dess aktieägares behov i fråga om erhållande av information. Med hjälp av systemet produceras det dessutom information för forskning och statistikföring samt för andra informationsbehov i samhället.

Utlämnande av uppgifter för bostadsdatasystemets ändamål regleras i 19 § i BDS-lagen. Enligt denna paragraf *får offentliga uppgifter i bostadsdatasystemet lämnas ut för de ändamål som avses i 2 §. Sekretessbelagda uppgifter får lämnas ut, om det särskilt i lag föreskrivs om rätt att få uppgifterna. Personuppgifter får endast lämnas ut till den som har rätt att behandla dem. Utlämnade personuppgifter får behandlas endast för det syfte som de lämnats ut.*

Enligt RP 127/2018 *kan man med stöd av denna bestämmelse lämna ut offentliga uppgifter ur bostadsdatasystemet exempelvis till en person som på uppdrag eller med stöd av en kundrelation sköter om en uppgift i anslutning till överlåtelse av bostad eller kreditgivning. Detta gäller också utlämnande av uppgifter i samband med uthyrning av bostad eller beviljande av försäkring, förutsatt att uppgiftsmottagaren har en behörig grund för behandling av uppgifter.*

Offentliga uppgifter kan lämnas ut till den som på uppdrag eller med stöd av samtycke som getts för att bereda ett sådant uppdrag, med stöd av en kundrelation eller efter att ha blivit vald till ett förtroendeuppdrag sköter uppgifter i anslutning till bolagets förvaltning, ekonomi eller granskning av dessa. Därmed har exempelvis en disponent som sköter bolagets förvaltning, styrelsemedlem, aktieägare samt bokförare och revisor rätt att få uppgifter.

Det är även möjligt att lämna ut uppgifter för forskning, statistikföring och samhällets informationsbehov, förutsatt att uppgiftsmottagaren har rätt att behandla dessa uppgifter. Vid informationsöverlåtelse mellan myndigheter skulle detta betyda exempelvis överlåtelse av uppgifter för att sköta ett lagstadgat uppdrag.

Enligt RP 127/2018 lämnas uppgifter inte ut för direkt marknadsföring.

Gällande 19 § i BDS-lagen konstateras det i regeringspropositionen att syftet med bestämmelsen i 19 § är att komplettera de bestämmelser om sättet att lämna ut personuppgifter som finns i 16 § 3 mom. i offentlighetslagen. I 20 § i BDS-lagen finns bestämmelser om beviljande av användningstillstånd till uppgifter med en teknisk anslutning. *Vid utlämnande av uppgifter på andra sätt tillämpas bestämmelserna i offentlighetslagen.*

Likaledes gällande 19 § i BDS-lagen konstateras det i regeringspropositionen att *utlämnande av uppgifter från myndighetens personregister förutsätter med stöd av hänvisningsbestämmelsen i 28 § i dataskyddslagen och 16 § 3 mom. i offentlighetslagen att uppgiftsmottagaren har i enlighet med användningstillståndets villkor en rättslig grund att behandla personuppgifter enligt bestämmelserna i artikel 6 i EU:s allmänna dataskyddsförordning och om dataskyddsförordningen förutsätter det, enligt den nationella lagstiftningen. En motsvarande förutsättning gäller upplåtande av information med en teknisk anslutning. Dessutom får dessa uppgifter endast användas till det ändamål till vilket de har upplåtits.*

Enligt 20 § i BDS-lagen *beslutar Lantmäteriverket om utlämnande av uppgifterna i bostadsdatasystemet. Uppgifterna får lämnas ut med hjälp av en teknisk anslutning eller på något annat sätt i elektronisk form, om den som tar emot och den som förmedlar uppgifterna beviljas användningstillstånd. Ett bolag*

16.11.2021

har dock rätt att få sådana uppgifter som det behöver i dess sedvanliga verksamhet och en aktieägare har rätt att få uppgifter om sig själv utan användningstillstånd.

Gällande 20 § i BDS-lagen konstateras det i regeringspropositionen att *det inte krävs en ansökan eller användningstillstånd för att ett bolag ska få tillgång till sådana offentliga uppgifter som det behöver i sin sedvanliga verksamhet. Till bolagets ordinarie verksamhet räknas uppgifter som bolaget ska utföra enligt bestämmelser i bostadsaktiebolagslagen och som omfattar regleringen av beslutfattande, genomförande av inlösningsförfarande och löpande förvaltning. Till den sedvanliga verksamheten räknas inte den uthyrning av lägenheter som bolaget eventuellt bedriver, indrivningsåtgärder som gäller en aktie eller tagande i besittning av en lägenhet.*

Bolaget får inte använda uppgifterna för andra ändamål än sin sedvanliga verksamhet i den mån uppgifterna behövs.

Enligt 23 § i BDS-lagen *tillämpas bestämmelserna lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992) i fråga om de avgifter som tas ut för Lantmäteriverkets prestationer och tjänster i anknytning till bostadsdatasystemet. Av myndigheter tas inte ut avgifter för sedvanligt utlämnande av uppgifter. Av bolag och aktieägare tas inte ut avgifter för sådant i 20 § 1 mom. avsett utlämnande av uppgifter som sker utan användningstillstånd.*

Enligt RP 127/2018 utgör *denna föreskrift ett undantag från avgiftsfriheten enligt 34 § 1 mom. i offentlighetslagen, vilket gör det möjligt att ta ut en avgift enligt lagen om grunderna för avgifter till staten exempelvis för utlämnande av en handling som läses på plats samt för utlämnande per e-post. Detta undantag beror på finansieringen av bostadsdatasystemets verksamhet och på att verksamheten ska vara ekonomiskt lönsam.*

Lantmäteriverkets riktlinjer avseende BDS-lagen

Det är ännu inte tekniskt möjligt att titta på aktieägarnas och bolagens egna uppgifter i e-tjänsten. En aktieägare kan titta på sina egna uppgifter vid något av Lantmäteriverkets serviceställen eller fråga om ärendet muntligt via telefontjänsten. I form av utskrifter är uppgifterna alltid avgiftsbelagda för andra än myndigheter.

Enligt 20 § i BDS-lagen *beslutar Lantmäteriverket om utlämnande av uppgifterna i bostadsdatasystemet. Lantmäteriverket har utfärdat en föreskrift om grunder för sökning av uppgifter i bostadsdatasystemet. Denna föreskrift har lagrats i ärendehanteringssystemet (MML 1169/00 00 01/2019). Då en myndighet behöver uppgifter ur bostadsdatasystemet för att sköta en lagstadgad uppgift eller då en fysisk eller juridisk person vill kontrollera sina egna uppgifter i bostadsdatasystemet kan grunden för sökning av uppgifter i bostadsdatasystemet enligt föreskriften vara den fysiska eller juridiska personens namn eller identifieringsnummer.*

1.2.3. Lag om bostadsaktiebolag

Enligt 2 kap. 15 § 1 mom. i lagen om bostadsaktiebolag *har var och en rätt att ta del av aktieboken och att få kopior av aktieboken eller av en del av den.*

Enligt 2 kap. 15 § 2 mom. i lagen om bostadsaktiebolag *har aktieägarna rätt att ta del av uppgifter i aktieboken om tidigare aktieägare och att få kopior av uppgifterna på det sätt som föreskrivs i 1 mom. Samma rätt har sådana tidigare aktieägare och andra som visar att deras rättigheter kräver det. Detta utgör ett undantag från offentlighetslagen, enligt vilken myndighetshandlingar är offentliga.*

Lantmäteriverkets riktlinjer avseende lagen om bostadsaktiebolag

Informationstjänsten angående offentliga aktieböcker tillhandahålls avgiftsfritt i 15 minuter, efter detta är tjänsten avgiftsbelagd. Tjänsten erbjuds vid disken och per telefon.

1.2.4. Offentlighetslagen

I 2 § i offentlighetslagen föreskrivs om *rätten att ta del av myndigheternas offentliga handlingar samt om tystnadsplikt för den som är verksam vid en myndighet, om handlingssekretess samt andra för skyddande av allmänna och enskilda intressen nödvändiga begränsningar av rätten att ta del av en handling och bestäms om myndigheternas skyldigheter för att lagens syfte skall nås.*

I 5 § i offentlighetslagen finns definitioner på handlingar: *Med handling avses i denna lag utom en framställning i skrift eller bild även ett meddelande som avser ett visst objekt eller ärende och uttrycks i form av tecken som på grund av användningen är avsedda att höra samman och vilket kan uppfattas endast med hjälp av automatisk databehandling eller en ljud- eller bildåtergivningsanordning eller något annat hjälpmedel. Med myndighetshandling avses en handling som innehas av en myndighet och som har upprättats av myndigheten eller av någon som är anställd hos en myndighet eller som har inkommit till en myndighet för behandling av ett visst ärende eller i övrigt inkommit i samband med ett ärende som hör till myndighetens verksamhetsområde eller uppgifter. En handling anses ha blivit upprättad av en myndighet även när den har upprättats på uppdrag av myndigheten. En handling anses ha inkommit till en myndighet även när den har inkommit till den som verkar på uppdrag av myndigheten eller i övrigt för myndighetens räkning, för att denne skall kunna utföra sitt uppdrag.*

Exempel på de mest typiska handlingarna som begäran om informationstjänst gäller är arkiverade in-skrivnings- och förrättningshandlingar.

En begäran om att få ta del av innehållet i en myndighetshandling skall individualiseras tillräckligt noggrant så att myndigheten skall kunna utreda vilken handling den avser (13 § 1 mom. i offentlighetslagen). Den som begär en handling skall bistås vid individualiseringen av handlingar.

16 § i offentlighetslagen reglerar uppgifter som kan lämnas ut ur en myndighetshandling muntligen eller så att handlingen läggs fram för påseende och kopiering eller får avlyssnas hos myndigheten eller så att en kopia eller en utskrift av den lämnas ut. Uppgifter om det offentliga innehållet i en handling ska lämnas ut på det sätt som begärts, om inte detta medför oskäligen olägenhet för tjänsteverksamheten på grund av att antalet handlingar är stort, kopiering svår att genomföra eller någon annan därmed jämförbar orsak.

I 16 § i offentlighetslagen finns även bestämmelser om att *personuppgifter ur en myndighets personregister får, om inte något annat särskilt bestäms i lag, lämnas ut i form av en kopia eller en utskrift eller i elektronisk form om mottagaren enligt bestämmelserna om skydd för personuppgifter har rätt att registrera och använda sådana personuppgifter. För direktmarknadsföring och för opinions- eller marknadsundersökningar får personuppgifter dock lämnas ut endast om det särskilt föreskrivs eller om den registrerade har samtyckt till detta.*

Det finns inga särskilda bestämmelser om utlämnande av personuppgifter för direktmarknadsföring eller för opinions- eller marknadsundersökningar och Lantmäteriverket samlar inte in de registrerades samtycken till utlämnande av uppgifter för dessa syften. Därmed lämnar vi inte ut uppgifter för

16.11.2021

direktmarknadsföring eller för opinions- eller marknadsundersökningar. Som direktmarknadsföring räknas också s.k. omvänd marknadsföring.

I 14 § 3 mom. i offentlighetslagen finns följande bestämmelse om vägran att lämna ut uppgifter:

Om en tjänsteman eller någon annan som avses i 2 mom. vägrar att lämna ut begärda uppgifter, skall han

- 1) meddela den som begärt en uppgift vad vägran beror på,*
- 2) ge upplysningar om rätten att föra ärendet till myndigheten för avgörande,*
- 3) tillstålla den som begärt uppgiften genom att skriftligen anhängiggöra ärendet en förfrågan om han önskar att ärendet hänskjuts till myndigheten för avgörande, samt*
- 4) ge upplysningar om de avgifter som uppbärs med anledning av behandlingen.*

34 § i offentlighetslagen anger följande: för utlämnande av en handling tas ingen avgift ut när

- uppgifter ur handlingen lämnas muntligen,
- handlingen läses eller kopieras hos myndigheten,
- en offentlig handling som lagrats i elektronisk form sänds per e-post till den som begärt uppgifterna,
- en handling som lagrats i elektronisk form sänds till en part per e-post eller
- lämnandet av den begärda handlingen ingår i myndighetens skyldighet att ge råd, höra eller informera.

Offentlighetslagen har varken ändrats då dataskyddsförordningen trädde i kraft 25.5.2018 eller då dataskyddslagen trädde i kraft 1.1.2019. Enligt 28 § i dataskyddslagen tillämpas vad som föreskrivs om offentlighet i myndigheternas verksamhet på rätten att få uppgifter ur myndigheternas personregister och på annat utlämnande av personuppgifter ur dessa personregister.

Lantmäteriverkets riktlinjer avseende offentlighetslagen

När vi besvarar kunden skriftligt och inte kan överlåta en handling inom ramen för offentlighetslagens tillämpningsområde, meddelar vi kunden om möjligheten att begära ett överklagbart förvaltningsbeslut. I praktiken fogar vi utöver orsaken till vägran nedanstående mening till svaret som vi skickar till kunden: "Detta är inte ett överklagbart beslut. Om Ni så önskar, kan Ni begära oss fatta ett överklagbart beslut i ärendet." Vi ber kunden bekanta sig med Handboken för förfarandet vid informationstjänsten.

När kundens ärende sköts muntligt och den begärda informationen inte kan lämnas ut, anger vi orsaken till vägran. Vid behov överförs ärendet till skriftligt förfarande, anvisningar om detta finns ovan.

Om hämtningen av handlingar ur arkivet samt läsningen och anteckningen av uppgifter tar **över 15 minuter debiteras kunden en serviceavgift**. Då föreligger en sådan oskälig olägenhet för tjänsteverksamheten som avses i 16 § i offentlighetslagen.

Under ett år kan vi avgiftsfritt ge en kund ägaruppgifter om tio fastigheter per telefon eller på plats, men ett större antal ägaruppgifter orsakar sådan oskälig olägenhet som nämns i 16 § i offentlighetslagen. När ägaruppgifter efterfrågas frågar vi alltid om användningsändamålet. Om kunden återkommande begär uppgifter, anses ett personregister uppstå av dessa uppgifter och vi ska fråga kunden om användningsändamålet genom utlämningsblanketten. Om användningsändamålet är godtagbart, informerar vi kunden om att fastighetsuppgifter fortfarande kan lämnas ut.

Om kunden vill ha fastighetsägaruppgifter **för köp eller arrende av fastigheten, lämnar vi inte ut uppgifterna**.

För direktmarknadsföring och för opinions- eller marknadsundersökningar lämnar vi inte ut personuppgifter i något fall.

Elektroniskt lagrade handlingar lämnas inte ut via e-post utan via filtjänsten. Vi debiterar en filavgift när handlingar lämnas ut via filtjänsten.

1.2.5. EU:s allmänna dataskyddsförordning

Enligt artikel 1 punkt 1 i dataskyddsförordningen *fastställs bestämmelser om skydd för fysiska personer med avseende på behandlingen av personuppgifter och om det fria flödet av personuppgifter.*

Dataskyddsförordningen ska tillämpas på sådan behandling av personuppgifter som helt eller delvis företas på automatisk väg samt på annan behandling än automatisk av personuppgifter som ingår i eller kommer att ingå i ett register (artikel 2.1).

I dataskyddsförordningen finns även bestämmelser om sådana funktioner där personuppgifter behandlas men där förordningen inte tillämpas på behandlingen av personuppgifter. Dataskyddsförordningen tillämpas bland annat inte på behandling av personuppgifter som en fysisk person utför som ett led i verksamhet av rent privat natur eller som har samband med hans eller hennes hushåll (artikel 2.2 led c) och som inte har anknytning till yrkesverksamhet eller kommersiell verksamhet. Denna verksamhet kan exempelvis vara brevväxling och förande av en adressförteckning och socialt nätverkande och nätverksverksamhet som utförs i samband med dylik personlig verksamhet eller verksamhet som gäller det egna hushållet. Förordningen tillämpas dock på personuppgiftsansvariga och personuppgiftshandläggare som erbjuder metoder för att behandla personuppgifter för personliga eller hushållets behov.

Principerna för behandling av personuppgifter finns i artikel 5 och behandlingens lagenlighet (rättsliga grund) i artikel 6.1 i förordningen:

Behandling är endast laglig om och i den mån som åtminstone ett av följande villkor är uppfyllt:

- a) *Den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.*
- b) *Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås på begäran av den registrerade.*
- c) *Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.*
- d) *Behandlingen är nödvändig för att skydda intressen som är av grundläggande betydelse för den registrerade eller för en annan fysisk person.*
- e) *Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.*
- f) *Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, särskilt när den registrerade är ett barn.*

Medlemsstaterna bör stadfästa befrielser från eller undantag till behandlingen av personuppgifter för journalistiska, akademiska, konstnärliga eller litterära ändamål. Dessa har omnämnts i artikel 85 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

1.2.6. Dataskyddslagen

Dataskyddslagen kompletterar dataskyddsförordningen.

Enligt 4 § i dataskyddslagen får personuppgifter behandlas i enlighet med artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen, om

- 1) det är fråga om uppgifter som beskriver en persons ställning samt uppdrag och skötseln av detta inom ett offentligt samfund, näringslivet, organisationsverksamhet eller någon annan motsvarande verksamhet, i den mån som syftet med behandlingen är förenligt med allmänt intresse och behandlingen står i proportion till det legitima mål som eftersträvas,
- 2) behandlingen behövs och är proportionell i en myndighets verksamhet för utförande av en uppgift av allmänt intresse,
- 3) behandlingen behövs för vetenskaplig eller historisk forskning eller för statistikföring och den står i proportion till det mål av allmänt intresse som eftersträvas, eller
- 4) behandling av forskningsmaterial och kulturarvsmaterial som innehåller personuppgifter samt av personuppgifter som hänför sig till innehålls- och referensinformation som gäller sådant material behövs för arkivändamål och behandlingen står i proportion till det mål av allmänt intresse som eftersträvas och den registrerades rättigheter.

Enligt 28 § i dataskyddslagen tillämpas vad som föreskrivs om offentlighet i myndigheternas verksamhet på rätten att få uppgifter ur myndigheternas personregister och på annat utlämnande av personuppgifter ur dessa personregister

I 29 § finns bestämmelser om behandlingen av personnummer (personbeteckningar). En personbeteckning (ett personnummer) får behandlas med den registrerades samtycke eller när behandlingen regleras i lag. Dessutom får en personbeteckning behandlas, om det är viktigt att entydigt identifiera den registrerade:

- 1) för att utföra en i lag angiven uppgift,
- 2) för att tillgodose den registrerades eller den personuppgiftsansvariges rättigheter och uppfylla den registrerades eller den personuppgiftsskyldiges skyldigheter, eller
- 3) för historisk eller vetenskaplig forskning eller för statistikföring.

En personbeteckning får behandlas vid kreditgivning och indrivning av fordringar, i försäkrings-, kreditinstituts-, betaltjänst-, uthyrnings- och utlåningsverksamhet, i kreditupplysningsverksamhet, inom hälso- och sjukvården, inom socialvården och inom annan verksamhet för att tillförsäkra social trygghet samt i ärenden som gäller tjänste- och arbetsavtalsförhållanden och andra anställningsförhållanden och förmåner som har samband med dessa.

Utöver vad som i 1 och 2 mom. föreskrivs om behandling av personbeteckningar får en personbeteckning lämnas ut för sådan databehandling som sker i syfte att uppdatera adressuppgifter eller undvika mångfaldig postning, om mottagaren redan har tillgång till personbeteckningen. En personbeteckning får inte onödigtvis antecknas i handlingar som skrivs ut eller upprättas på basis av ett personregister.

1.3. Översättningsprinciper

Kundservicen betjänar huvudsakligen på finska och svenska. Service på engelska är något extra och god service. Utdrag och intyg tillhandahålls endast på finska och svenska. Mer omfattande utredningar, t.ex. arkivundersökningar, görs endast på finska eller svenska. Kunden sörjer för beställningen av engelska översättningar av utdrag, intyg och utredningar.

Då en förrättning är anhängig ansvarar förrättningsingenjören för att förrättningshandlingarna blir översatta. Om förrättningen redan är registrerad fattar förrättningsingenjörens chef beslut om översättning av en handling. I princip översätts gamla handlingar inte och speciellt inte i sådana fall där kunden inte har varit sakägare. Om en kund ändå kräver att få en översättning av en registrerad förrättnings handling, kontaktar servicerådgivaren sin chef som diskuterar med förrättningsingenjörens chef om huruvida handlingen översätts eller inte. Servicerådgivare skickar inga handlingar till Översättningstjänsterna för översättning. Servicerådgivare ska kontakta TIETO-stödteamet när det gäller översättningar av anvisningar och sin chef när det gäller översättningar av handlingar.

2. Äganden

I detta kapitel behandlas hur vi går till väga när en kund vill veta vad en person eller ett företag äger.

2.1. Fastigheter

2.1.1. Allmänt

Sökning med personnummer eller FO-nummer eller namn görs vid Lantmäteriverkets beställningsuppdrag (Tilaustehtävät). Sökningen görs i Fastighetsdatatjänsten. Kunden ska alltid fylla i blanketten för begäran om utlämnande av personuppgifter, i vilken begäran specificeras och som undertecknas för hand.

Sökning med personnummer, FO-nummer och namn i Fastighetsdatatjänsten hämtar uppgifter från lagfarts- och inteckningsregistret. Sökresultaten är fastigheter, outbrutna områden och arrenderätter med anläggningsbeteckning på vilka den angivna personen (eller ett dödsbo där denne är delägare) eller det angivna företaget har gällande lagfart, förvärv utan lagfart eller inskriven arrenderätt.

2.1.2. Till vem uppgifter lämnas ut

Kunden hänvisas i första hand att avgiftsfritt i e-tjänsten kontrollera de fastigheter som hen äger.

Registersökning med en viss fysisk eller juridisk persons namn, personnummer eller FO-nummer görs endast för personen själv eller med fullmakt från den berörda fysiska eller juridiska personen. Vi ska därför **säkerställa förfrågarens identitet** eller att hen företräder den berörda fysiska eller juridiska personen (**fullmakt**). Då ska vi även kontrollera den bemyndigade förfrågarens identitet. Identiteten kontrolleras vid användning av alla andra kanaler än Lantmäteriverkets e-tjänst. Sökningen i fråga kan även göras för en dödsbodelägare, av domstol förordnad boutredare eller skiftesman.

Till en boutredare eller skiftesman kan vi på begäran lämna ut uppgifter också om den avlidnes efterlevande makes eller makas egendom. Uppgifter om den efterlevande makens eller makans egendom lämnas inte ut till dödsbodelägare.

Om det inte är fråga om äktenskap (samboförhållande eller registrerat partnerskap) prövas saken från fall till fall.

Om kunden efterfrågar uppgifter med någon annan fysisk/juridisk persons personnummer/FO-nummer ska det finnas ett bemyndigande från den berörda parten. Blanketten och en bifogad fullmakt kan även skickas per e-post eller post. Blanketten lagras i ärendehanteringssystemet.

2.1.3. Enligt vilken princip och olika kanaler

Vi frågar inte om kundens användningsändamål, om uppgifterna lämnas ut till personen själv eller den fysiska/juridiska personens företrädare.

Begäran om sökning med namn eller personnummer/FO-nummer ska göras på plats eller skriftligen. På plats hos oss matar vi noga in uppgifterna, exempelvis kontroll av identitet, i RT-systemet. Om fullmakter antecknar vi "fullmakt kontrollerad" (valtakirja tarkastettu). Kunden behåller fullmakten. En skriftlig

16.11.2021

informationsbegäran görs företrädesvis på personuppgiftsutlämningsblanketten. Den skriftliga begäran ska undertecknas för hand. Exempel på hur begäran specificeras på blanketten:

Dokument eller uppgifter som begäran gäller: "Sökning av registeruppgifter om Maja Kund 123456-XXX med namn och personnummer." Kunden fyller i sina kontaktuppgifter på blanketten och undertecknar den för hand.

Informationen skickas till kunden i huvudsak via filtjänsten. Uppgifter om en persons fastighetsägande lämnas inte ut via e-post. Uppgiften om att en person inte äger fastigheter kan lämnas ut via e-post.

2.1.4. Avgifter

Sökning med namn, personnummer eller FO-nummer är **alltid avgiftsbelagd**, även då inget fastighetsägande hittas. Som minst debiteras en serviceavgift för tjänsten. Kunden kan titta på sina egna ägaruppgifter avgiftsfritt via e-tjänsten.

2.1.5. Brister i sökning med namn, personnummer och FO-nummer

Exempel på varför personnummer/FO-nummer saknas:

- Personen har avlidit före år 1963
- Personen är utländsk medborgare och saknar finländskt personnummer
- Lagfart har beviljats på den tiden (före cirka 1980) då personnummer inte infördes i registret
- FO-nummer har införts i lagfarts- och inteckningsregistret sedan början av 1990-talet och systematiskt sedan 1.1.1997

Observera även att:

- Uppgifter kopplade till personnummer, såsom dödsdag, adress- och namnändringar förmedlas från Befolkningsdatasystemet under vardagsnätter.

Lagfarter uppdateras inte nödvändigtvis med namnändringar: (Om man söker med personnamn ska även tidigare namn användas i sökningen. Namnändringar uppdateras dock i huvudsak till bilagesidan.)

- Skrivsättet för en fysisk eller juridisk persons namn kan variera (t.ex. utländska namn).
- Fastigheter inskrivna med FO-nummer i lagfarts- och inteckningsregistret uppdateras inte automatiskt med företagets namnändringar.

Vi för in saknade personnummer och namnändringar i lagfarts- och inteckningsregistret avgiftsfritt på basis av ansökan. Detta sker via inskrivningsprocessen.

2.2. Aktielägenheter

2.2.1. Allmänt

Sökning med personnummer eller FO-nummer görs vid Lantmäteriverkets beställningsuppdrag (Tilaustehtävät). Kunden ska alltid fylla i blanketten för begäran om utlämnande av personuppgifter, i vilken begäran specificeras och som undertecknas för hand.

Sökning med personnummer och FO-nummer hämtar uppgifter ur aktielägenhetsregistret. Sökningen hämtar äganden som baserar sig på både elektroniska ägaranteckningar och aktiebrev i pappersform, om aktieboken har överförts för att upprätthållas av Lantmäteriverket i aktielägenhetsregistret. Det kan förekomma brister i sökningen, om ägandet inte baserar sig på en elektronisk ägaranteckning.

2.2.2. Till vem lämnar vi ut uppgifter?

Vi hänvisar kunden i första hand att avgiftsfritt i e-tjänsten kontrollera de aktielägenheter som hen äger.

Registersökning med en viss fysisk eller juridisk persons personnummer eller FO-nummer görs endast för personen själv eller med fullmakt från den berörda fysiska eller juridiska personen. Vi ska därför **säkerställa förfrågarens identitet** eller att hen företräder den berörda fysiska eller juridiska personen (**fullmakt**). Då ska vi även kontrollera den bemyndigade förfrågarens identitet. Identiteten kontrolleras vid användning av alla andra kanaler än Lantmäteriverkets e-tjänst. Sökningen i fråga kan även göras för en dödsbodelägare, av domstol förordnad boutredare eller skiftesman.

Om kunden efterfrågar uppgifter med någon annan fysisk/juridisk persons personnummer/FO-nummer ska det finnas ett bemyndigande från den berörda parten. Blanketten och en bifogad fullmakt kan även skickas per e-post eller post. Blanketten lagras i ärendehanteringssystemet.

2.2.3. Enligt vilken princip och olika kanaler

Vi frågar inte om kundens användningsändamål, om uppgifterna lämnas ut till personen själv eller den fysiska/juridiska personens företrädare.

Begäran om sökning med personnummer/FO-nummer ska göras på plats eller skriftligen. På plats hos oss matar vi noga in uppgifterna, exempelvis kontroll av identitet, i RT-systemet. Om fullmakter antecknar vi "fullmakt kontrollerad" (valtakirja tarkastettu). Kunden behåller fullmakten. En skriftlig informationsbegäran görs företrädesvis på personuppgiftsutlämningsblanketten. Den skriftliga begäran ska undertecknas för hand. Exempel på hur begäran specificeras på blanketten:

Dokument eller uppgifter som begäran gäller: "Sökning av aktielägenheter som Maja Kund 123456-XXX äger med personnummer." Kunden fyller i sina kontaktuppgifter på blanketten och undertecknar den för hand.

Informationen skickas till kunden i huvudsak via filtjänsten. Uppgifter om aktielägenheter som en person äger lämnas inte ut via e-post. Uppgiften om att en person inte äger aktielägenheter kan lämnas ut via e-post.

2.2.4. Avgifter

Vi hänvisar kunden i första hand att avgiftsfritt i e-tjänsten kontrollera de aktielägenheter som hen äger.

Sökning med personnummer eller FO-nummer är **alltid avgiftsbelagd**, även då inga aktielägenheter hittas. Som minst debiteras en serviceavgift för tjänsten. Kunden kan titta på sina egna ägaruppgifter avgiftsfritt via e-tjänsten.

2.2.5. Brister i sökning med personnummer och FO-nummer

Om husbolaget inte har överfört aktieboken till aktielägenhetsregistret, visar sökningen naturligtvis inte personens ägor. Även om aktieboken skulle ha överförts till aktielägenhetsregistret, men ägandet baserar sig på ett aktiebrev i pappersform, kan det förekomma brister i sökningen.

För personer som inte har finskt personnummer kan sökning med personnummer inte göras.

3. Ägarutredningar som gäller ägare av fastigheter

3.1. Allmänt

Ägarutredningar som gäller ägare av fastigheter kan beställas från kundservice. I ägarutredningen ingår uppgifter om fastighetsbeteckning, fastighetens namn, fastighetens ägare och adress. Personnummer lämnas inte ut i ägarutredningarna. En skriftlig ägarutredning är avgiftsbelagd.

Om kunden behöver fler än 10 ägaruppgifter, ska hen fylla i utlämningsblanketten där hen motiverar uppgifternas användningsändamål. Blanketten ska fyllas i vid varje utlämningsstillfälle. För att få veta vem som äger en fastighet ska kunden känna till dess fastighetsbeteckning.

När kunden känner till fastighetsbeteckningen kan hen:

- Beställa ett avgiftsbelagt lagfartsbevis. Om kunden behöver ett intyg som innehåller ägarens adress och personnummer, ska hen motivera till vad hen behöver dessa uppgifter.
- Be att få ägaruppgifter. Avgiftsfritt kan kunden få ägaruppgifterna om högst tio fastigheter per telefon per år.
- Beställa avgiftsbelagda uppgifter om en eller flera fastigheter per e-post från vår kundservice.

Ägaruppgifter lämnas inte ut för direktmarknadsföring eller opinions- eller marknadsundersökningar eller om kunden vill kontakta en fastighetsägare för att hen skulle vilja köpa fastigheten.

Ägaruppgifter som lämnas ut skriftligt är alltid avgiftsbelagda. En skriftlig ägarutredning skickas till kunden via filtjänsten eller per post. Omfattande ägarutredningar görs vid Lantmäteriverkets beställningsuppdrag (Tilaustehtävät).

3.2. Ett litet antal ägaruppgifter

Per telefon eller på plats kan uppgifter om högst 10 fastigheter enligt beteckningen för fastighet, outbrutet område eller anläggning lämnas ut avgiftsfritt (lagfarts- och gravationsbevis samt fastighetsregisteruppgifter för högst 10 fastigheter). Uppgifterna hämtas från Fastighetsdatatjänsten. Om det finns brister i de hämtade uppgifterna, kompletteras de inte med uppgifter från Bostadsdatasystemet (BDS). Vi hämtar t.ex. inte adresser och rättighetsinnehavare från BDS när ägaruppgifterna lämnas ut gratis.

Om kunden efterfrågar färre än tio ägaruppgifter på webbformulär eller via e-post svarar vi på meddelandet och informerar om de olika alternativen för tillgång till uppgifterna.

Om kunden begär ägaruppgifter för minst 2 fastigheter, sparas kunduppgifterna i ticketssystemet som en s.k. permanentkund. Om kunden ringer från ett okänt telefonnummer och begär ägaruppgifter om minst två fastigheter, införs kunden i ticketssystemet som en permanent kund. Om kunden inte går med på att uppgive kontaktuppgifter som behövs för att spara kunden, kan man avstå från att ge kunden ägaruppgifter.

Vi kontrollerar inte förfrågarens identitet men frågar alltid om användningsändamålet, när vi lämnar ut uppgifter om fastigheters ägare. Användningsändamålet som kunden uppger bokförs på ticketen.

3.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter och på vilka grunder?

Före en ägarutredning ska vi i enlighet med 16 § 3 mom. i offentlighetslagen säkerställa att kunden har en med dataskyddsförordningen, dataskyddslagen eller med en eventuell speciallag förenlig grund att få uppgifterna:

- verksamhet av rent privat natur eller som har samband med kundens hushåll (artikel 2.2 led c i dataskyddsförordningen)
- journalistiska ändamål eller för akademiskt, konstnärligt eller litterärt skapande (artikel 85 i dataskyddsförordningen)
- behandlingen är nödvändig med tanke på uppgiftsmottagarens eller en tredje parts berättigade intressen (artikel 6.1 led f i dataskyddsförordningen) övriga syften (avtal, den registrerades samtycke, personuppgiftsansvariges lagstadgade skyldighet eller en fysisk persons grundläggande intressen (artikel 6.1 led a–d i dataskyddsförordningen)), behandling för att utföra en uppgift av allmänt intresse, exempelvis myndighetsutövning, vetenskaplig eller historisk forskning, statistikföring eller arkivering (artikel 6.1 led e i dataskyddsförordningen och 4 § 1–4 punkter i dataskyddslagen)

När det gäller företag och samfund ska användningsändamålet beröra branschen, men inte gälla marknadsföring eller omvänd marknadsföring. Användningsändamålet ska vara trovärdigt. För en privatperson kan användningsändamålet vara privat eller gälla hans hushåll (t.ex. uppgifter om en rågranne för en bygglovsansökan).

3.4. Spärrmarkering i ägarutredningar

När fastigheten ägs av någon med spärrmarkering visar ägarutredningen endast fastighetsbeteckningen och fastighetens namn samt texten "uppgifter ej tillgängliga", om en utlämningsbar kontaktadress inte är tillgänglig. Det är bra att nämna detta för beställaren innan ägarutredningen görs. Vi lämnar inte ut adressen för en person med spärrmarkering och inte heller för övriga ägare av samma fastighet.

4. Ägare av aktielägenheter

En ägaruppgift i bostadsdatasystemet innehåller endast namnet. Vi lämnar inte ut adressen såsom för fastigheter. Vi gör inte heller omfattande ägarutredningar.

Vi lämnar ut ägaruppgiften muntligt (vid disken eller per telefon) angående offentliga aktieböcker och endast angående ett husbolag vid ett besök eller samtal. Under ett år lämnar vi ut högst 10 ägaruppgifter till en och samma kund. Om kunden frågar efter två eller fler ägaruppgifter, införs kunden i tickesystemet, och i rubriken skriver vi hur många ägaruppgifter vi lämnat ut. Vi lämnar ut uppgiften avgiftsfritt.

Vi lämnar inte ut ägaruppgifter för direktmarknadsföring eller för opinions- eller marknadsundersökningar, inte heller i situationer där kunden vill köpa en aktielägenhet.

Vi lämnar inte ut uppgifter skriftligt annat än som utskrifter, då uppgiften är avgiftsbelagd.

5. Utdrag och intyg ur fastighetsdatasystemet och informationstjänst som ges om dessa

5.1. Allmänt

Vi lämnar ut följande utdrag och bevis/intyg ur fastighetsdatasystemet:

Fastighetsdatasystemet	
Utdragets/intygets namn	Personuppgifter på utdrag/intyg
Lagfartsbevis (personnummer)	Namn, personnummer samt adress hämtad från BDS
Lagfartsbevis	Namn, födelsedatum, ej adress
Gravationsbevis (personnummer)	Namn och personnummer, t.ex.: Privatperson som pantbrevsmottagare, inteckning e.d. av kvotdel
Gravationsbevis	Namn, födelsedatum
Intyg över arrenderätt (personnummer)	Namn, personnummer
Intyg över arrenderätt	Namn, födelsedatum
Fastighetsregisterutdrag	Delägarlagets kontaktperson (namn och adress). I undantagsfall under rubriken "Servitut, nyttjanderätter och begränsningar" (personens namn)
Utdrag ur fastighetsregistret över ett outbrutet område	Ursprunglig förvärvare och överlåtare av outbrutet område (namn)
Utdrag ur Fastighetsdatasystemet	Namn och adress för en kontaktperson för ett väglag för enskild väg I undantagsfall anges personens namn i "Nyttjanderättsenhetens delar"
Kartutdrag ur fastighetsregistret	ej ägaruppgifter

Kunden erbjuds företrädesvis utdrag och intyg utan personnummer.

Om en fysisk person saknar personnummer visar båda mallarna personens namn och födelsedatum, om känt.

För juridiska personer visar båda mallarna namn och FO-nummer, om det införts. Den juridiska personens adress visas inte.

5.2. Spärrmarkering och förbud mot adressutlämning på utdrag och intyg

Lagfartsbevisets bilagesida visar inte BDS-adressuppgifter om personer med spärrmarkering, personer vars adress omfattas av utlämningsförbud enligt myndighetsbeslut (24.1 § 31 punkten i offentlighetslagen) eller personer som hör till institutionsbefolkningen (t.ex. person i långtidsvård). Kontaktuppgifter för ägarna av ett objekt (outbrutet område, fastighet, anläggning) skrivs inte ut, om någon av ägarna har spärrmarkering. Lagfartsbeviset (personnummer) innehåller namn och personnummer för en person med spärrmarkering men inte adressen.

Om kunden behöver kontakta en person med spärrmarkering bör kunden vända sig till magistraten, som kan föra ärendet framåt.

När Lantmäteriverkets Juridiska tjänster beviljat ett förbud mot adressutlämning visas det som en spärrmarkering i våra system. I dessa fall ska vi alltså agera likadant som vid spärrmarkering. Vid ägarutredningar är det därför viktigt att kontrollera lagfartsbeviset i oklara fall. Om den andra sidan (med adresser) inte skrivs ut, tar vi inte med fastighetsägaruppgifter i ägarutredningen.

5.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter?

Kunden erbjuds företrädesvis utdrag och intyg utan personnummer.

Intyg som innehåller en personnummer kan lämnas ut t.ex. då det handlar om:

- Personens egna uppgifter (t.ex. att personen är fastighetens ägare eller delägare eller innehavare av arrenderätt)
 - **Om begäran gäller uppgifter om egna fastigheter och förfrågaren är en fysisk person hänvisar vi i första hand till Lantmäteriverkets e-tjänst (Mina fastigheter) eller Fastighetsöverlåtelse-tjänsten (KVP), där förfrågaren kan kontrollera de egna uppgifterna själv.**
 - Om en fysisk person efterfrågar uppgifter på plats räcker en muntlig begäran.
 - Vi kontrollerar förfrågarens identitet genom att be om körkort, pass eller identitetskort med foto.
 - Vid annan typ av ärendehantering ska begäran göras skriftligen.
 - Om förfrågaren företräder en juridisk person kontrollerar vi utöver skriftlig begäran att det finns ett bemyndigande.
 - Vi behöver inte fråga om uppgifternas användningsändamål.
 - Begäran och uppgift om ID-kontrollen införs i ticketsystemet.
- Intressebevakares begäran om uppgifter (minderårig, omyndig)
 - Omyndigas ekonomiska angelägenheter sköts av intressebevakare.
 - Minderåriga har vanligen sina vårdnadshavare som intressebevakare.
 - Vi lämnar ut uppgifterna till en förälder som är barnets intressebevakare (vårdnadshavare).
 - Vi lämnar ut uppgifterna till en intressebevakare som inte är barnets vårdnadshavare.
 - När föräldern inte är barnets intressebevakare (vårdnadshavare) lämnar vi ut uppgifterna med vårdnadshavarens samtycke.
 - Kunden ska bevisa att hen är vårdnadshavare genom att uppvisa ett intyg som kan fås av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.
 - Om båda föräldrarna är intressebevakare/vårdnadshavare (gemensam vårdnad) kan uppgifterna lämnas ut till någondera föräldern. Den andra förälderns samtycke till begäran behövs inte.
 - En intressebevakare som inte är den minderåriges vårdnadshavare ska uppvisa ett utdrag ur förmyndarregistret.
 - Utlämningsblanketten och förmyndarregisterutdraget förmedlas till ärendehanteringssystemet via ASPA Tilaustehtävät-kön i ticketsystemet.

16.11.2021

- Ett dödsbo
 - Enstaka dödsbodelägare har rätt att begära en utredning om den avlidnes ägande enligt namn eller personnummer.
 - Av den som begär utredningen begärs en utredning om hens status (den avlidnes ämbetsbevis eller släktutredning) och personuppgiftsutlämningsblanketten ifylld.
 - Utredningen om status införs i ticketsystemet och den ifyllda utlämningsblanketten lagras i ärendehanteringssystemet.
 - Av dödsboförvaltaren kontrolleras utredningen om hens status (t.ex. tingsrättens beslut om boutredare eller skiftesman) och begärs personuppgiftsutlämningsblanketten ifylld.
- Advokat, offentligt rättsbiträde eller annat ombud
 - När advokater, offentliga rättsbiträden eller ombud efterfrågar uppgifter med uppdragsgivarens (t.ex. privatperson, företag) namn eller personnummer/FO-nummer ska detta ske skriftligen och undertecknas av advokaten eller ombudet. Uppgifternas användningsändamål behöver inte fyllas i.
 - Vi kräver inte att en advokat eller ett offentligt rättsbiträde uppvisar fullmakt.
 - När andra ombud efterfrågar uppgifter kontrollerar vi att ombudet har en fullmakt från uppdragsgivaren. Öppen ombudsfullmakt räcker. Fullmakten behöver inte vara bevitnad.
 - Begäran om information och eventuell fullmakt lagras i ärendehanteringssystemet.
- Förfrågaren behöver uppgifter om fastighetsägare för att upprätta en överlåtelsehandling för en fastighet eller arrenderätt

Ovan nämnda motivering av kunden antecknas i ticketsystemet.

Fastighetsregisterutdrag och kartutdrag ur fastighetsregistret

Utlämningen av fastighetsregisterutdrag eller kartutdrag ur fastighetsregistret har inte begränsats. Endast bestyrkta kartutdrag får säljas i Fastighetsdatatjänsten (Kartutdrag ur fastighetsregistret (bestyrkt)). Övriga kartutskrift ska skrivas ut från andra system.

5.4. Enligt vilken princip?

När en kund beställer ett utdrag eller bevis/intyg vid disken, per telefon, via e-post eller på webbformulär informeras kunden om möjligheten att beställa utdrag och intyg via e-tjänsten.

Ett utdrag med personnummer kan levereras om beställningen verkar vara tillförlitlig (t.ex. kommer från en e-postadress med formatet fornamn.efternamn och beställningsuppgifterna stämmer överens med e-postadressen eller beställarens uppgifter finns i ticketsystemet) och användningsändamålet är motiverat och kan godkännas och personens identitet har kontrollerats. Kunden erbjuds dock företrädesvis utdrag/intyg utan personnummer.

Vi tar i princip inte emot beställningar av utdrag med personnummer per telefon. Vi berättar för kunden om möjligheten att beställa utdrag per e-post. Om kunden varken använder dator eller har möjlighet att besöka ett serviceställe för betjäning vid disken är det möjligt att ta emot en beställning av ett utdrag med personnummer per telefon. Vi tar inte emot beställningar i chatten.

Intyg utan personnummer kan alltid lämnas ut till kunden.

16.11.2021

Om kunden behöver ett intyg med personnummer och adress frågar vi kunden om motivet till användningen av personuppgifter. Vi frågar inte om användningsändamålet när informationen efterfrågas av fastighetens ägare/delägare eller arrendegivare/-tagare.

- Vi kan fråga om användningsändamålet muntligt per telefon eller på plats hos vår kundservice. Användningsändamålet antecknas i ticketsystemet.
- Kunden kan uppges ändamålet via e-post eller på webblanett och då lagras meddelandet i ticketsystemet.
- Då användningsändamålet uppgetts muntligt, via e-post eller på webblanett så räcker detta om vi inte har skäl att misstro ändamålet. Kundservice har dock alltid rätt att begära en skriftlig utredning om användningsändamålet på den utlämningsblankett som används för personuppgifter.

Utlämning av ett intyg med personnummer och adress förutsätter att kunden har rätt att behandla personnumret. I enlighet med 6 § i FDS-lagen får en personbeteckning utlämnas endast om den som begär personnumret har eller kan ha den i sin besittning med stöd av dataskyddslagen eller någon annan lag.

Utdrag och intyg som levereras av Lantmäteriverkets kundservice undertecknas elektroniskt.

5.5. Olika kanaler

5.5.1. Lantmäteriverkets e-tjänst

E-tjänsten på Lantmäteriverkets webbplats är avsedd för privatkunder.

Vi undertecknar inte utdrag och intyg som ges i e-tjänsten.

Utdrag och intyg som beställs via e-tjänsten levereras till den e-postadress kunden uppgett. Kunden får då en länk till filtjänsten, där utdrag och intyg kan laddas ner under 30 dygn.

I e-tjänsten kan utdrag och bevis/intyg endast beställas av och lämnas ut till kunder som identifierats med stark autentisering. Ärendehändelserna loggas i applikationen så att de kan avläsas senare.

Utlämningen av utdrag och intyg i e-tjänsten har begränsats. Systemet övervakar antalet beställda utdrag och intyg per användare. Om fler än 30 utdrag och intyg beställs under en 30-dagarsperiod, får webbtjänsternas kundstöd besked om detta via ticketsystemet. Kundstödet kan kontakta kunden och vid behov förhindra användning av tjänsten.

Mina fastigheter

Mina fastigheter är en tjänst inom e-tjänsten där kunden kan beställa utdrag och bevis/intyg avseende egna fastigheter som ägare eller delägare eller innehavare av arrenderätt.

När intyg lämnas ut via Mina fastigheter används alltid mallen med namn och personnummer, som alltså innehåller varken personnummer eller adress. Betalning av intyg i e-tjänsten sker med nätbank-koder eller betalkort.

OBS! Om kundens personnummer inte har införts i lagfarts- och inteckningsregistret syns den berörda fastigheten inte i Mina fastigheter.

Utdragsbutik

Intyg utan personnummer och adresser kan köpas för vilken fastighet som helst via självbetjäningen i e-tjänsten.

5.5.2. Vid disken

För en kund på plats visar vi företrädesvis mallen för bevis/intyg utan personnummer. Av ett intyg med personnummer kan vi berätta fastighetsägarens adressuppgifter för kunden. Vi lämnar inte ut personnumret.

Vid disken kan vi avseende **gravationer** uppge om det finns inteckningar samt kapitalet (inteckningsbeloppen). Vid disken kan vi visa gravationsbevisets innehåll på skärmen. I telefon kan vi bara uppge om det finns inteckningar eller inte. Vi ska betona att den mest heltäckande informationen bara kan fås genom köp av gravationsbeviset.

Avseende fastighetsregisterutdraget kan vi uppge lägenhetens namn, areal, antal skiften samt eventuella kontaktpersoners namn och adress. Kontaktpersonernas uppgifter är inte nödvändigtvis uppdaterade och detta är skäl att nämna för kunden. Uppgifter om servitut och andelar i samfällda områden är inte nödvändigtvis uppdaterade. Vi ska överväga utlämning av dessa uppgifter.

Informationen om fastighetsägare i lagfarts- och inteckningsregistret är offentliga uppgifter. Personer med spärrmarkering har skydd i fråga om hemkommun, adress och andra kontaktuppgifter. Namnet är inte skyddat, så det kan vid behov uppges av kundservice i telefon eller vid disken. Namnet på en person med spärrmarkering införs dock inte i ägarutredningar.

6. Utdrag ur bostadsdatasystemet och informationstjänst som ges om dessa

6.1. Allmänt

Ur bostadsdatasystemet lämnar vi ut följande utskrifter:

Bostadsdatasystemet	
Utskriftens namn	Personuppgifter på utskriften
Aktielägenhetsutskrift, omfattande (gäller en aktiegrupp)	Alla registeranteckningar som gäller aktiegruppen (äggande, pantsättningar, begränsningar) Namn, personnummer
Aktielägenhetsutskrift, begränsad (gäller en aktiegrupp)	Har ännu inte genomförts.
Bolagets aktiebok	Omfattar aktiegrupper och deras äggare med adresser som antecknats i aktieboken. Namn, födelsedatum, adress.
Offentlig aktiebok	Namnen syns på dem som inte har spärrmarkering.

6.2. Spärrmarkering och förbud mot adressutlämning

I utskrifter ur bostadsdatasystemet får inte utlämnas/visas namn och kontaktuppgifter för personer som har spärrmarkering eller omfattas av ett av myndigheterna bestämt utlämningsförbud som gäller adressuppgifter (24 § 1 mom. 31 punkten i offentlighetslagen) eller personer som hör till institutionsbefolkningen (t.ex. person i långtidsvård).

Information ur bostadsdatasystemet tillhandahålls endast från offentliga aktieböcker. Information får inte ges direkt ur systemet, eftersom det innehåller uppgifter som inte är offentliga. Aktiegruppsbeteckningen kan lämnas ut till banker avgiftsfritt per e-post. För att undvika fel lämnas den inte ut per telefon.

6.3. Till vem lämnar vi ut uppgifter och enligt vilken princip?

6.3.1. Offentlig aktiebok

Var och en har rätt att ta del av aktieboken och att få kopior av aktieboken (BostABL 2 kap. 15 § 1 mom.). Aktieboken är en avgiftsbelagd produkt. Endast myndigheter har rätt att få aktieboken avgiftsfritt. När vi lämnar ut en offentlig aktiebok frågar vi inte om användningsändamålet.

Informationstjänsten tillhandahålls ur offentliga aktieböcker avgiftsfritt i 15 minuter, efter detta är tjänsten avgiftsbelagd. Alla uppgifter som finns i en offentlig aktiebok kan lämnas ut. Kunden ges dock bara den information som hen frågar om. Vi börjar inte läsa aktieboken högt i telefon och inte fråga kunden, vilka uppgifter hon vill ha, utan vi besvarar endast kundens informationsbegäran. Information från en offentlig aktiebok ges endast på plats och i telefon. En enstaka aktiegruppsbeteckning kan lämnas ut till banker skriftligt och avgiftsfritt via ticketsystemet (ej i telefon). Om banken vill ha flera aktiegruppsbeteckningar, säljer vi en offentlig aktiebok. Aktiegruppsbeteckningen till banker är den enda uppgiften som lämnas ut skriftligt. I övrigt tillhandahålls skriftliga informationstjänster i form av avgiftsbelagda utskrifter.

6.3.2. Aktielägenhetsutskrift

Vi erbjuder informationstjänster om datainnehållet endast till aktielägenhetens ägare eller i nedan nämnda fall till bolaget muntligt vid disken eller per telefon. Övriga kunder måste köpa denna utskrift för att få uppgifterna på den.

För att få en aktielägenhetsutskrift ska användningsändamålet alltid motiveras. Godkända användningsändamål presenteras nedan. En aktieägare behöver inte motivera användningsändamålet. Aktieägarens status kontrolleras på aktielägenhetsutskriften. Aktieägarens identitet kontrolleras.

Aktielägenhetsutskriften är avgiftsbelagd. Av den som en aktieägare bemyndigat kontrolleras fullmakten och aktieägarens status. En aktielägenhetsutskrift kan lämnas ut till representanten för en bank eller till en fastighetsmäklare, om denna har fått ett uppdrag av en aktieägare eller en blivande aktieägare (statusen kontrolleras men fullmakt krävs ej). En aktielägenhetsutskrift är avgiftsfri för myndigheter.

En omfattande aktielägenhetsutskrift kan lämnas ut för följande användningsändamål:

- kunden är aktieägare, delägare eller en av hen bemyndigad person
- även till andra om det är viktigt att identifiera den registrerade; man har exempelvis avtalat om ett köp av en aktielägenhet eller upprättande av en överlåtelsehandling med ägarens samtycke
- för kreditgivning, indrivning av fordringar, försäkrings-, kreditinstituts-, betaltjänst-, uthyrnings- och utlåningsverksamhet, kreditupplysningsverksamhet, hälso- och sjukvård, socialvård och annan verksamhet för att tillförsäkra social trygghet

Principerna för behandling av personuppgifter och därigenom principerna för utlämnande av en omfattande aktielägenhetsutskrift kommer från artikel 6 första stycket i EU:s allmänna dataskyddsförordning och 29 § i dataskyddslagen.

En aktielägenhetsutskrift kan inte lämnas ut i syfte att köpa en aktielägenhet, om man inte redan avtalat om köpet av aktielägenheten. Användningsändamålet samt informationsbegäraren och kontrollen av dennes identitet införs i ticketsystemet.

Ett bolag kan få en avgiftsbelagd begränsad aktielägenhetsutskrift eller muntligt avgiftsfritt uppgifterna på denna utskrift för bolagets sedvanliga verksamhet. Med bolagets sedvanliga verksamhet avses de uppgifter som:

- *bolaget har enligt lagen om bostadsaktiebolag*
- *gäller ordnande av bolagets beslutsfattande*
- *gäller genomförande av inlösningsförfarande*
- *gäller löpande förvaltning*

En aktielägenhetsutskrift är avgiftsbelagd, och uppgifterna på denna utskrift kan inte fås muntligt avgiftsfritt, om det inte är fråga om bolagets sedvanliga verksamhet, dvs. något av följande användningsändamål:

- *uthyrning av lägenheter som bolaget eventuellt bedriver*
- *indrivningsåtgärder som gäller en aktie eller*
- *tagande i besittning av en aktielägenhet.*

Om vi kan lämna ut en omfattande aktielägenhetsutskrift till ett bolag, är den alltid avgiftsbelagd. Den kan lämnas ut om den är viktig för att identifiera den registrerade.

Kontaktlistan som en Excel-fil är avsedd endast för bolagets bruk. Bolaget hänvisas till att använda överföringstjänsten, där disponenten eller husbolagets styrelseordförande eller en av dem bemyndigad person kan skriva ut kontaktlistan avgiftsfritt.

6.3.3. Bolagets aktiebok

Bolagets disponent eller styrelseordförande eller en av dem bemyndigad person får bolagets aktiebok avgiftsfritt via överföringstjänsten. Då bolagets aktiebok beställs från kundservicen, är den alltid en avgiftsbelagd produkt.

Fysiska personers adress eller födelsedatum får ges ut endast till aktieägare eller till dem som visar att deras rättigheter kräver det (BostABL 2 kap. 15 § 3 mom.). En aktieägare har rätt att få bolagets aktiebok till sig själv, eftersom hen kan ha ett behov av att kontakta alla aktieägare. Av en aktieägare frågar vi om det skulle räcka med en offentlig aktiebok (dvs. den begränsade versionen) som innehåller endast ägarens namn. Om den inte räcker, lämnar vi ut bolagets aktiebok. Aktieägarens status kontrolleras på aktielägenhetsutskriften. Användningsändamålet och namnet på den person som begär information antecknas i ticketsystemet.

7. Utlämning av uppgifter ur Lantmäteriverkets arkiv

Arkivinformationstjänster ges tills vidare via Lantmäteriverkets kundservice och Fastighetsdatatjänsten. Med arkiv avses ARKKI och ärendehanteringssystemet.

Alla serviceställen ska följa tillvägagångssättet i kundservice vid tillhandahållande av arkivinformationstjänster oberoende av var fastigheten är belägen.

Arkivet för skannade mikrofilmer används inte i kundens närvaro. Materialet får dock användas för arkivforskning och förtydligande av arkivbeställningar, t.ex. huruvida det utforskade återfinns på en karta eller i ett protokoll. Med hjälp av det skannade materialet kan man göra en mer exakt ARKKI-beställning. Till kunden utlämnas endast handlingar ur ARKKI.

Handlingar som berör inskrivning av aktielägenheter har lagrats i ärendehanteringssystemet. Kundservice kan tillhandahålla informationstjänst som berör handlingar i anslutning till ett ärende med beaktande av sekretessbelagda handlingar.

Handlingar som berör arvskifte och bouppteckning, avtal om avskiljande och pantsättningsförbindelser är i princip sekretessbelagda.

Kunden får göra anteckningar om handlingar som hen skulle ha rätt att få, men det är inte tillåtet att skriva upp personnummer eller att fotografera handlingar.

Handlingarna levereras till kunden via filtjänsten eller som utskrifter på plats. För handlingarna tas en avgift ut enligt prislistan. Om beställningen av handlingar kräver mer omfattande arkivundersökningar, debiteras de separat.

Ifall regionförvaltningsverket begär handlingar när det i förrättningen beslutats om deponering av ersättningar hos regionförvaltningsverket är handlingarna avgiftsfria för regionförvaltningsverket.

7.1. Övertäckning av uppgifter i handlingar

Om det sökta arkivmaterialet innehåller andra personuppgifter än kundens namn/FO-nummer ska personuppgifter i kopior och elektroniska handlingar övertäckas. Personuppgifter som ska övertäckas är personbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, passnummer och kontonummer. Från fall till fall kan även födelsedatum och dödsdatum övertäckas. Kunden ska informeras om att personuppgifter i handlingen övertäcks innan handlingen utlämnas till kunden. Ingen särskild avgift för övertäckningen debiteras.

Handlingar kan levereras utan övertäckning av personuppgifter ifall kunden (t.ex. banker) enligt dataskyddsförordningen eller dataskyddslagen har rätt att hantera personuppgifter och fyller i utlämningsblanketten. Om personen begär en handling i vilken hen är part (11 § i offentlighetslagen) eller i vilken ingår uppgifter som gäller hen själv (12 § i offentlighetslagen) behöver personuppgifterna i handlingen inte övertäckas.

7.2. Informationstjänst om anhängiga lantmäteriförrättningar och deras handlingar

Arkivinformationstjänster för handlingar i anhängiga förrättningar ges av förrättningsingenjören. Kundens begäran överförs med funktionen Välitä (Förmedla) i ticketsystemet till förrättningsingenjören. Information om förmedling av ärendet skickas även till kunden för kännedom. Om ingenjören är på semester eller sjuk överförs begäran till adressen toimitushakemukset@maanmittauslaitos.fi. Kundservicen ger inte i något fall informationstjänster som berör icke undertecknade handlingar.

7.3. Informationstjänst om anhängiga inskrivningsärenden och deras handlingar

Arkivinformationstjänster om anhängiga inskrivningsärenden och deras handlingar ges av handläggaren. Om det inte finns en handläggare, ber kundservicen om stöd av inskrivningsprocessen (Kundservicestöd i inskrivningsärenden).

Undantag: Informationstjänster för handlingar i ARKKI och i ärendehanteringssystemet kan även ges av kundservicen (ansökningsblankett).

I telefon kan vi ge uppgifterna i ansökan med undantag av personnummer.

Vad gäller information om övriga handlingar, t.ex. bilagor till ansökan, ger vi uppgifter om rubriker.

Ingen informationstjänst om en ansökan som berör inskrivning lämnas ut om personen har spärrmärkning eller har beviljats ett förbud mot överlämnande av adressuppgifter av Lantmäteriverket. Då är ansökan sekretessbelagd.

Arkivinformationstjänster om anhängiga inskrivningsärenden och deras handlingar som gäller aktielägenhetsregistret ges av handläggaren. Begäran förmedlas till handläggaren via ticketsystemets funktion Välitä. Om det inte finns en handläggare, överförs begäran till ASPA KIR-stödet, där man avgör om den begärda handlingen kan lämnas ut till kunden.

7.4. Informationstjänst om åtkomsthandlingar

En åtkomsthandling är offentlig efter att den lämnats in till Lantmäteriverket. Även om lagfart ännu inte sökts kan åtkomsthandlingen lämnas ut till kunden från KIRRE. ASPA-KIR-stödet ska kontrollera att handlingarna inte innehåller sekretessbelagt material och att handlingarna kan lämnas ut. Personuppgifterna övertäcks, om det inte är fråga om en myndighet eller om kunden inte tidigare innehaft handlingen. (Det är inte nödvändigt att övertäcka personuppgifter exempelvis när ärendet gäller en överlåtelsehandling i vilken kunden har varit en part.) Vi debiterar en avgift per fil som lämnas ut.

Köpebrev som gäller aktielägenheter lämnas i regel inte in till Lantmäteriverket. Åtkomsthandlingar som gäller överlåtelse av aktielägenheter (bouppteckningsinstrument, avvittringsinstrument, arvsqifteshandlingar och testamenten) finns i ärendehanteringssystemet.

7.5. Informationstjänster om köpvittnens meddelanden

7.5.1. Hos Riksarkivet

Journalerna för köpvittnen förordnade av tingsrätter som avslutat sin verksamhet före 1.1.2010 har överlåtit till Riksarkivet. Även äldre journaler än år 1994 för köpvittnen inom Lantmäteriverkets personal finns hos Riksarkivet. Kunden hänvisas till Riksarkivet.

7.5.2. Hos Lantmäteriverket

Journaler för köpvittnen förordnade av tingsrätter som fortsatte 1.1.2010 och journaler för köpvittnen inom Lantmäteriverkets personal från åren 1994–2015 har levererats till Lantmäteriverket. Lantmäteriverket kommer att överlåta detta material till Riksarkivet.

Kundens informationsbegäran lämnas till Lantmäteriverkets arkiv. Informationstjänsten är avgiftsbelagd. Kundenservice ger inte informationstjänster om köpvittnesmeddelanden. Kunden kan beställa åtkomsthandlingar från köpvittnesarkivet.

8. Övriga uppgifter

8.1. Lagfartsregisterutdrag

Lagfartsregisterutdrag är inte en försäljningsbar produkt. Utdraget är bara avsett för myndighetsbruk. Om kunden vill ha historik om avgöranden i inskrivningsärenden ges uppgifter ur gamla beslut och deras bilagor (se 7 Utlämning av uppgifter ur Lantmäteriverkets arkiv).

8.2. Lagfartskartotek

Lagfartskartoteken har överförts till Riksarkivet. Vid behov ber vi kunden själv kontakta Riksarkivet.

8.3. Uppgifter om fastighetsköp

8.3.1. Köpeskillingar

Service avseende fastighetsköp ges via utskrivna utdrag från fastighetsdatasystemet Sökningar avgränsas på kartan, enligt kommun eller med fastighetsbeteckning. Tjänsterna kan ges via Fastighetsdatajämsten eller JAKOKii. Utdrag lämnar vi endast ut på Kundmallen.

Utdrag ur köpeskillingsregistret ingår inte i de avgiftsfria informationstjänsterna utan är alltid avgiftsbelagda (lagen om köpeskillingsregister över fastigheter 18.7.1980/552, lagen om grunderna för avgifter till staten 150/92, LMV:s beslut om priserna).

Det finns inga uppgifter om aktielägenheters köpeskillingar i Lantmäteriverkets register.

8.3.2. Köpvittnesmeddelanden

Journalerna för köpvittnen förordnade av tingsrätter som avslutat sin verksamhet före 1.1.2010 har överlåtit till Riksarkivet. Även äldre journaler än år 1994 för köpvittnen inom Lantmäteriverkets personal finns hos Riksarkivet. Kunden hänvisas till Riksarkivet.

Journaler för köpvittnen förordnade av tingsrätter som fortsatte 1.1.2010 och journaler för köpvittnen inom Lantmäteriverkets personal från åren 1994–2015 har levererats till Lantmäteriverket. Lantmäteriverket kommer att överlåta detta material till Riksarkivet.

Kundens informationsbegäran lämnas till Lantmäteriverkets registratorskontor. Informationstjänsten är avgiftsbelagd. Kundenservice ger inte informationstjänster om köpvittnesmeddelanden. Kunden kan beställa åtkomsthandlingar från köpvittnesarkivet.