SEKRETESSBELAGDA HANDLINGAR FORMULÄR FÖR UTLÄMNANDE

Identifierar för utlämningsbegäran:

Returnera blanketten med punkterna 1–5 ifyllda, underteckna den för hand samt skanna och skicka den per e-post via Säkerhetsmeddelande-tjänsten till asiakaspalvelu@maanmittauslaitos.fi eller per post till Lantmäteriverket/Kundservice, Bangårdsvägen 7, 00520 Helsingfors.

1. Beställare

Efternamn, förnamn	Kontaktperson
Personbeteckning (om beställaren är en privatperson)	Organisation och position/tjänsteställning (om beställningen inte görs i egenskap av privatperson)
Postadress	
E-postadress	Telefon

Dokumenten ska skickas

- ☐ I elektroniskt format
- ☐ Som pappersutskrift, vänligen ange leveransadress (om annan än postadress)

2. Handlingar som lämnas ut

Specificering av handlingarna

3. Användningsändamål för de handlingar som ska lämnas ut

- ☐ Partsoffentlighet
- ☐ Uppgifter om dig själv
- ☐ Tjänsteuppdrag
- ☐ Vetenskaplig forskning
- ☐ Lärdomsprov
- ☐ Släktforskning
- ☐ Annat ändamål:

Ytterligare information, t.ex. grunden till partsställning, tjänsteuppdragets natur, lagrum som rätten till sekretessbelagda uppgifter grundar sig på, forskningsämnet, handledaren (vid behov i en separat bilaga)

4. Förbindelse och underskrift

Jag försäkrar att de uppgifter jag har lämnat är korrekta. Jag förbinder mig att endast använda dokumenten för de ändamål för vlket tillståndet är beviljat och att inte lämna ut dokumenten eller kopior av dem vidare. Jag förbinder mig att följa offentlighetslagen (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999) och anslutande sekretesskyldigheter. Jag använder inte dokumenten för att skada eller skymfa personer som de gäller eller deras närstående. Jag är medveten om att det är en straffbar handling att bryta mot denna förbindelse. Jag förbinder mig också att följa EU:s dataskyddsförordning (2016/679) och myndigheternas anvisningar om behandling av dokument.

Egenhändig underskrift och namnförtydligande	Ort och datum

5. Faktureringsuppgifter

Fyll i om fakturamottagaren är en privatperson	**Namn på fakturamottagaren**	**Personbeteckning**
Fyll i om fakturamottagaren är ett företag eller en organisation	Om faktureringsuppgifterna redan finns hos Lantmäteriverket ska namn och FO-nummer fyllas i. Fyll i en ny postadress nedan om den tidigare anmälda adressen har ändrats.	Ny företags- eller organisationskund, fyll i faktureringsuppgifterna.
	Namn	**FO-nummer**
	Postadress	Postort
	Operatör	E-fakturaadress/EDI-kod
	Faktureringsreferens	
I första hand får du fakturan som en e-faktura eller via OmaPosti eller Suomi.fi-meddelanden. Om du inte har börjat använda någon elektronisk kanal skickar vi fakturan per post till den adress som anges i bostadsdatasystemet eller i företags- och organisationsdatasystemet.		

6. Beslut (fylls i av myndigheten)

Arkiveringsperioden för formuläret för utlämnande av sekretessbelagda handlingar är 10 år.