

Hakemusten liitteet

Heli Puttonen

Asiantuntija



Yleistä liitteistä

- Huoneistokirjaamisen liitteet toimitetaan aina kopioina, poikkeuksena osakekirja ja väliaikaistodistus, jotka tulee aina toimittaa alkuperäisinä, sillä osakekirja tai väliaikaistodistus mitätöidään omistuksen rekisteröinnin yhteydessä.
- Hakemusten sujuvan vireillelaiton ja käsittelyn varmistamiseksi MML toivoo, että yhdellä sähköpostilla toimitetaan aina yhden asiakkaan hakemuskokonaisuus. Hakemuslomakkeet ja niiden liitteet olisi myös hyvä olla eriteltyinä omiksi tiedostoikseen, jotta asioita ei jää vahingossa laittamatta vireille. Eriteltyt liitteet nopeuttavat asian käsittelyä.
- Mitä kattavammin hakemuksen liitteet on toimitettu jo hakemuksen vireille tullessa, sitä vähemmän täydennettävää hakemuksessa on siinä vaiheessa, kun se otetaan käsittelyyn työjonosta > hakemus voidaan ratkaista nopeammin käsittelyyn ottamisen jälkeen.

Kaupat ja lahjat: omistuksen rekisteröinnin liitteet

Paperisen osakekirjan siirtyessä uudelle saajalle:

- kauppakirjaa ja lahjakirjaa ei pääsääntöisesti tarvitse liittää omistuksen rekisteröintihakemukselle, vaan riittää, että osakekirjalle on tehty siirtomerkintä ja hakemuslomakkeella ilmoitetaan saannon laji ja saantopäivämäärä (esim. kauppa 1.1.2024)
- Huom. Mikäli kaupan tai lahjan osapuolena on kuolinpesä tai henkilö, jota on edustanut edunvalvoja tai edunvalvontavaltuutettu, toimitetaan aina laajempi asiakirjaselvitys.

Osake, jolla on jo sähköinen omistajamerkintä:

- riittää, että toimitetaan luovuttajan suostumus ja että hakemuslomakkeella ilmoitetaan saannon laji ja saantopäivämäärä (esim. kauppa 1.1.2024)
- sähköisellä kaupankäyntialustalla tehdyissä osakkeiden kaupoissa (esim. DIAS) on aina liitteenä erillinen luovuttajan suostumusdokumentti eli näissäkään tapauksissa ei kauppakirjaa ole tarve liittää hakemukselle.

Kuolinpesäasioiden liitteet – omistuksen rekisteröinti

Jos osakkeenomistajana on vainaja tai kuolinpesä, jonka osakkaita ei ole selvennetty, liitä aina seuraavat dokumentit:

- vainajan perukirja ja sukuselvitysasiakirjat
- testamentti (hyväksymiset/tiedoksiannot, lakiosailmoitukset, selvitys lakiosan suorittamisesta, jos vaadittu)
- mahdolliset perinnöstä luopumisilmoitukset tai pesäosuuden luovutuskirjat
- avioehtosopimus
- ositus- ja perinnönjakosopimus
- Huom! Jos hakemuksella haetaan kuolinpesän selvennyskirjausta, tulee hakemuksella luetella vainaja ja tämän pesän osakkaat (nimet ja hetut)

Edunvalvontaan ja edunvalvontavaltuutukseen liittyvät liitteet - omistuksen rekisteröinti

Jos osakkeenomistaja on edunvalvonnassa tai hänellä on DVV:n vahvistama edunvalvontavaltuutus, liitä aina seuraavat dokumentit:

- DVV:n lupa oikeustoimeen > yleisimmin lupa edunvalvojalle edustaa päämiestä kaupassa (kun oikeustoimi luvanvarainen: mm. huoneiston ostaminen tai myyminen päämiehen puolesta, päämiehen edustaminen perinnönjaossa)
- DVV:n lupaan liittyvä oikeustoimen luonnosasiakirja (esim. luonnoskauppakirja)
- Edunvalvojan määräys, kun käräjäoikeus määrännyt edunvalvojan tiettyä tehtävää varten
- Edunvalvontavaltakirja
- Poikkeus: jos haetaan osakeluetteloon merkitylle omistajalle vain omistuksen rekisteröintiä ja toimitetaan alkuperäinen osakekirja mitätöitäväksi, ei edunvalvontaan tai edunvalvontavaltuutukseen liittyviä asiakirjoja tarvitse liittää

Panttauksen rekisteröinnin liitteet

Pantinantajan suostumus on toimitettava aina:

- Pantinantajan/-antajien allekirjoitukset hakemuslomakkeella tai
- Erillinen pantinantajan/-antajien allekirjoittama suostumusasiakirja, jossa panttauksen kohde ja panttauksen tiedot on yksilöity tai
- Kopio panttaussitoumuksesta tai
- Pantinantajan allekirjoittama valtakirja: MML:n valtakirjapohja pankkien käyttöön (omistajan suostumus omistuksen ja panttauksen rekisteröintiin)

Suostumukset voivat olla joko omakätisesti että sähköisesti allekirjoitettuja.



Tietoa ja apua kysymyksiin

- MML verkkosivut > www.maanmittauslaitos.fi/huoneistot
- Huoneistokirjaamisen käsikirja >
<https://www.maanmittauslaitos.fi/huoneistot/ammattilaiskayttajille/huoneistokirjaamisen-kasikirja>
- Osakehuoneistorekisteri.fi –sivut >
<https://osakehuoneistorekisteri.fi/usein-kysyttya>
- Hinnasto > <https://www.maanmittauslaitos.fi/hinnasto>
- MML Uutiskirjeen tilaus > <https://www.maanmittauslaitos.fi/tietoa-maanmittauslaitoksesta/uutishuone/uutiskirjeet>
- MML asiakaspalvelu <https://www.maanmittauslaitos.fi/asiakaspalvelu>

Puhelinpalvelu: ma-pe klo 9–16.15 > 029 530 1110 (suomeksi) tai 029 530 1120 (ruotsiksi).

Sähköposti: asiakaspalvelu@maanmittauslaitos.fi

Yhteydenotto verkkolomakkeella ja Turvaviesti-palvelu:

<https://www.maanmittauslaitos.fi/yhteydenotto>

<https://www.maanmittauslaitos.fi/turvaviesti-palvelu>



Tunnetemme Maan – turvaamme tulevaisuutta

