

Tulajdoni lap útmutató

Tulajdoni lap A tulajdoni lap az ingatlan személyi igazolványa. Az ingatlan adásvételi szerződés vagy előszerződés megkötését megelőzően szükséges beszerezni az ingatlan hiteles tulajdoni lapját, melyből egyértelműen megállapítható az ingatlan tulajdonosainak személye, és hogy terheli-e az ingatlant valamely tulajdonszerzést korlátozó vagy akadályozó jog. Hitelegénylés esetén valamennyi bank, takarékszövetkezet és pénzügyintézet a kölcsönkérelem kötelező mellékleteként bekéri a fedezetül felajánlott ingatlan hiteles, teljes tulajdoni lap másolatát.

Az ingatlan hiteles, teljes tulajdoni lap másolatok fajtái

1. teljes másolat: valamennyi bejegyzést tartalmazza az ingatlan megépítése óta,
2. kivonatos másolat: amely csupán a fennálló bejegyzéseket tartalmazza, a megszünt bejegyzésekre pedig utal,

3. részleges másolat: amely csak a kívánt bejegyzéseket tartalmazza,

4. szemle: amely csak a fennálló bejegyzések lényeges adatait tartalmazza.

A tulajdoni lap részei

A I. rész az ingatlan adatait tartalmazza. A település nevét, az ingatlan fekvését (belterület vagy külterület). Belterületi ingatlannál az utca (tér, körút stb.) nevét és a házszámot, a helyrajzi számot, az ingatlan területének nagyságát, művelési ágát és a művelés alól kivett terület elnevezését, az épület fő rendeltetés szerinti jellegét (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az ingatlan jogi jellegét (pl. társasház, szövetkezeti ház, műemlék, tanya stb.)

A II. rész az ingatlan tulajdonosainak nevét, valamint ingatlan-nyilvántartási szempontból egyéb, személyazonosításra alkalmas adatokat, (a tulajdonos kiskorúságát vagy gondnokság alá helyezésének tényét), jogi személynél a megnevezését, illetőleg székhelyét rögzíti.

A III. rész, az úgynevezett teherlap, tartalmazza az ingatlanon fennálló egyéb jogokat, mint például haszonélvezeti, használati jog, telki szolgalmi jog, elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, tartási és életjáradéki jog, jelzálogjog, végrehajtási jog fennállását.

A tulajdoni lapnak lap III. része tartalmazza a fentieket bejegyző határozatok számát, a jogosultak nevét és a lakóhelyét.

A tulajdoni lap III. része tartalmazza továbbá az ingatlanhoz vagy a bejegyzett jogokhoz kapcsolódó ún. tényeket is, pl.: elidegenítési és terhelési tilalmat; telekalakítási és építési tilalom elrendelésének tényét; árverés kitűzésének a tényét; a törölt zálogjog ranghelyének fenntartását stb.

Az ingatlan akkor per-, igény-, tehermentes, ha a III. rész "Bejegyzést nem tartalmaz".

Ingatlan adás-vételnél figyeljen a tulajdoni lap valóságára!

A valódi / hiteles tulajdoni lap A földhivatalok csak biztonsági elemekkel ellátott biztonsági papíron szolgáltathatnak hiteles tulajdoni lap másolatot, ami vizuális úton, bárki számára egyértelmű és jól látható módon megállapítható a dokumentum hitelessége.

A hiteles tulajdoni lap másolat biztonsági elemei

- speciális biztonsági papír
- A hiteles tulajdoni lap másolat minden oldalát A/4 (210x297mm) méretű, speciális alapanyagú, pozícionált vízzel ellátott papírra nyomtatják a földhivatalok. A vízjel egyik eleme a földügy logója. A függőleges irányú vízjel, amely a TULAJDONI LAP feliratot tartalmazza, sormintaként funkcionál. A sormintában a TULAJDONI LAP felirat teljes egészében legalább egyszer megjelenik. A biztonsági papír ezenkívül tartalmaz UV fényben látható elemeket.
- Átpántoló címke

A nyomtatást követően a tulajdoni lap másolat lapjait összetűzik, majd az átpántoló címkével fogják össze a lapokat úgy, hogy a címke az összetűző kapcsot is letakarja. Az átpántoló címke speciális grafikával és nyomattal rendelkezik. A négyzet alakú címke mérete 50x50 mm. Grafikája négyszer tartalmazza a földügy logóját, a négyzet oldalával párhuzamosan elhelyezve. A címke alapszíne arany. Felületén hullámvonalban átlátszó réteg fut.

• Biztonsági pecsétcímke

Ezután a szokásos módon a földhivatal hagyományos pecsétje és az ügyintéző aláírása, végül a biztonsági pecsétcímke kerül a tulajdoni lap másolatra. A biztonsági pecsétcímke egy sorszámot is tartalmaz; öntapadós, háromdimenziós hologram címke, mérete 22x22 mm. Grafikája az előtérben a földügy logóját ábrázolja, a háttérben pedig egy térben mozgó földgömböt, ill. a földügy feliratokat. A sorszám egy 11 karakterből álló kódolt számsorozat. A címke a papírról csak roncsolással távolítható el. Kérjük, hogy ügyeik intézése során ellenőrizzék a tulajdoni lapon az említett biztonsági elemek meglétét!

Széljegy

A tulajdoni lap első részén az ingatlan adatait megelőzően rögzítik az úgynevezett széljegyzéseket. Az ingatlannal kapcsolatos beadványok a benyújtás, azaz az érkeztetés napján széljegy formájában az I. részt megelőzően feljegyzésre kerülnek. Ezek a széljegyzések azt tanúsítják, hogy megindult, folyamatban van egy eljárás az ingatlan-nyilvántartásba való bejegyzés iránt.

A tulajdoni lap tartalmát érintő változás, illetve a változás bejegyzésére irányuló kérelem elutasításának bejegyzése után a széljegyet törlik.

A széljegyzés alapján tehát a tulajdoni jog és egyéb jogok még nincsenek bejegyezve, de a széljegyben megjelölt személyek szerződés vagy egyéb jog alapján valamilyen igényt, jogosultságot formálnak az ingatlanra. Ezek adott esetben a leendő vevő tulajdonszerzését is megakadályozhatják vagy korlátozhatják, mivel az ő tulajdonjogának a bejegyzésére majd csak e széljegyek elintézését követően kerülhet sor (ez az ún. rangsor elve).

Társasházak nyilvántartása

A társasház tulajdoni törzslapján a tulajdonostársak közös tulajdonában álló épületrészeket és helyiségeket a földrészlettel együtt kell nyilvántartani.

A tulajdoni külön lapon a külön tulajdonban álló lakást és az ahhoz tartozó külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségeket együtt kell nyilvántartani és utalni kell a közös tulajdonból hozzá tartozó tulajdoni hányadra.

Ugyanez az irányadó a külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek nyilvántartására is.

A társasházat akkor is egy társasház törzslapon kell nyilvántartani, ha a földrészleten több épület áll és a társasháztulajdon létesítését egy alapító okiratba foglalták.