



Underblad Fast Ejendom

Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.

Underblad Fast Ejendom anvendes til at oprette og nedlægge anparter, samt til at oprette særskilte foreløbige bygningsblade for påtænkte ejerlejligheder (projektstadieopdeling), jf. tinglysningsbekendtgørelsen § 18a.

Underblad Fast Ejendom anvendes også til at nedlægge bygningsbladet, hvor bygningen ikke har været tildelt et BFE-nr., fordi den enten er registeret nedrevet hos bygningsmyndigheden inden 1. juni 2018, eller fordi bygningsbladet repræsenterer en teknisk indretning, der ikke har et BFE-nr.

Fase	Forklaring	Tast
Anparter	Betingelserne for oprettelse af anpartsblad er til stede, når der er tinglyst en samejeoverenskomst med eksklusiv brugsret til en bestemt del af ejendommen. Se evt. vejledning til "Samejeoverenskomst" (pdf). Ved nedlæggelse af anpartsblad skal der anmeldes på både hovedejendom og de anparter, der ønskes nedlagt. Begæringen anføres i trinnet "Øvrige oplysninger". Ved ejersammenfald nedlægger Tinglysningsretten anpartsblad uden anmeldelse.	
Særskilte foreløbige bygningsblade vedrørende ejerlejligheder på projektstadiet	Hvis det planlægges at opdele en ejendom i ejerlejligheder, kan ejeren få oprettet særskilte foreløbige bygningsblade for de enkelte fremtidige ejerlejligheder. Er ejerlejlighedsprojektet en del af en større udvikling af ejendommen, hvor der også planlægges udstykning fra den pågældende ejendom, bør udstykningen gennemføres før oprettelsen af de særskilte foreløbige bygningsblade. Anmeldelsen skal indeholde oplysning om det ejerlejlighedsnummer, og så vidt muligt det BFE-nr. den enkelte ejerlejlighed senere vil blive tildelt hos Geodatastyrelsen.	

Fase	Forklaring	Tast
Særskilte foreløbige bygningsblade vedrørende ejerlejligheder på projektstadiet - fortsat	Nedlægges de planlagte ejerlejligheder, vil ejerlejlighedsnumrene ikke senere kunne genanvendes på ejendommen. Der skal vedhæftes rids over den samlede ejendom og de påtænkte ejerlejligheder (foreløbigt ejerlejlighedskort). En foreløbig fortegnelse over de fremtidige ejerlejligheder kan med fordel vedhæftes. Ejer skal afgive erklæring om, at ejerlejligheden/ejerlejlighederne endnu ikke er oprettet hos Geodatastyrelsen, men påtænkes oprettet. Erklæringen kan findes i trinnet med erklæringer. På det særskilte foreløbige bygningsblad kan der tinglyses delskøde, pant og servitutter. Dokumenterne vil blive tinglyst med frist til endelig opdeling. Servitutter, der vedrører "hele" ejendommen, og som efter opdeling skal være tinglyst på såvel hovedejendommen som ejerlejlighederne, skal anmeldes både på ejendommen, der planlægges opdelt, samt på de særskilte bygningsblade. Før Tinglysningsretten kan registrere Geodatastyrelsens oprettelse af ejerlejligheden, skal adkomstdokumentet på det foreløbige bygningsblad være påtegnet af en beskikket landinspektør. Der skal være afgivet behørig erklæring om ejerlejlighedens registrerede ejerlejligheds- og BFE nr.	
Nedlæggelse af bygningsblad hvor bygningen ikke har et BFE-nr., fordi den er nedrevet inden den skulle tildeles et BFE-nr. eller fordi der er tale om en teknisk indretning, der ikke har fået et BFE-nr.	Der skal anmeldes på både grundblad og den bygning, der ønskes nedlagt. Begæring om nedlæggelse anføres i trinnet "Øvrige oplysninger". Anmeldelsen skal indeholde dokumentation for nedrivning, fx nedrivningsattest fra kommunen. Nedrivning skal være sket før 1. juni 2018. Anmeldelsen skal underskrives af både bygningens ejer og landinspektør. Pant til eksisterende og identificerbare panthavere skal være aflyst.	

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv.". Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Fast ejendom" angives hvilken ejendom tinglysningen omfatter. Der kan kun anvendes én søgemulighed ad gangen. Søgning på landsejerlav og matrikelnummer samt evt. efterfølgende ejendomstype og nummer giver den mest præcise søgning. Søgeresultatet fremgår nu under "Valgte ejendomme".	Fast ejendom Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Kategori" vælges "Andet". I feltet "Dokumenttype" vælges "Underblad Fast Ejendom".	Kategori Andet Dokumenttype Næste
Anmeldelse og fortegnelse	Type af anmeldelse angives ved at vælge fra drop-down menuen. Angiv information om ejendommens ændring i fritekstfeltet. Skal der oprettes særskilt foreløbige bygningsblade for ejerlejligheder på projektstadiet, jf. tinglysningsbekendtgørelsens § 18a, vælges "Opret Bygning". Det skal anføres i fritekstfeltet, at der er tale om oprettelse af særskilt foreløbige bygningsblade. Ved oprettelse af ideelle andele skal de enkelte andele og deres ejere angives.	* Angiv type af anmeldelse:
Erklæringer	Relevante erklæringer afgives.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode	Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste. Hvis der vælges "Underskriftsmappe", skal rollen være angivet med cpr-nr./cvr-nr. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift. Hvis der vælges "Fuldmagt", skal der udfyldes flere oplysninger. Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Ingen underskrift". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet. OBS: Rollen "Landinspektør" kan oprettes med cpr-nr. og for- og efternavn for landinspektør men kan også oprettes med cvr-nr. Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmeldelse afgør, om der skal underskrives. Markeres der i "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af. Vælg "Øvrige oplysninger" og vedhæft bilag. Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag" (pdf). OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller følsomme personoplysninger. "Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.	Øvrige oplysninger Vis anmeldelse Til underskrift

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).	Dokumenter, der kan anmeldes