

Ejerforeninger og grundejerforeninger

- Vejledningen indeholder hjælp til ejerforeningers/grundejerforeningers tinglysning af nye vedtægter, vedtægter tinglyst pantstiftende, digitalisering af ejerpantebreve samt påtegning om kreditor/debitorskifte ved ejerskifte.
- Ejerforeninger/grundejerforeninger er benævnt som ejerforeninger.
- Grunde/grundejere er benævnt som ejerlejligheder eller ejere.

| Ejerforeninger | |
|---|--|
| | En ejerforening eller grundejerforening skal, som alle øvrige juridiske personer, identificeres med cvr-nr. som berettiget eller forpligtet i tinglysningsdokumenter. |
| Vedtægter | |
| | Der kan kun ske tinglysning af en vedtægt, hvis vedtægten indeholder begrænsninger i ejerens råderet over den enkelte ejerlejlighed jfr. tinglysningslovens § 10 stk. 1. Normalvedtægten tinglyses ikke. |
| Vedtægter | <p>En vedtægt for ejerforeningen kan pålægges ejerlejlighederne af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejerne • Generalforsamlingen <ul style="list-style-type: none"> ○ når der er særskilt hjemmel til oprettelse af første vedtægt for en grundejerforening, ○ når normalvedtægten ændres ved vedtagelse af individuel vedtægt for ejerforening <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ når vedtægten er vedtaget med hjemmel i en tidligere vedtægt, og vedtagelse er set i overensstemmelse med denne. <p>Dokumenttypen "Vedtægter" vælges.</p> |
| a) Nye vedtægter vedtaget på generalforsamling | <p>I trinnet "Find ejendom" findes og tilføjes alle de ejendomme (inklusive hovedejendommen), der skal være omfattet af vedtægten.</p> <p>Servitutteksten skal være en ekstraktudskrift af de bestemmelser i vedtægten, der er rettigheder over den faste ejendom, og som ønskes tinglyst. Efter ejerlejlighedsloven § 7 må hele vedtægten vedhæftes som bilag, når man fraviger normalvedtægten i vedtægten.</p> <p>Dokumentation for den lovlige vedtagelse skal være vedhæftet anmeldelsen som bilag.</p> <p>Påtaleberettiget er det cpr-nr., cvr-nr. eller den til enhver tid værende ejer af en ejendom, der skal underskrive ændringer eller afløsning af vedtægten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Påtaleberettiget: Rollen skal være angivet med cpr-nr. eller cvr-nr. Hvis påtaleberettiget ikke kan få cpr-nr. eller cvr-nr., skal påtaleberettiget angives i fritekstfeltet med navn og adresse, og dokumentation skal være vedhæftet som bilag. |

| | |
|---|--|
| | <p>Hvis påtaleberettiget skal være den til enhver tid værende ejer af en ejendom, angives denne ejendoms matr.nr., ejerlav samt evt. ejendomstype og nr. Markér om ejendommen skal være herskende ejendom.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anmoder skal være angivet med cpr-nr. eller cvr-nr. • Ejer er ikke en nødvendig rolle. Hvis vedtægten indeholder begrænsninger i ejerens råderet, der ikke kan besluttes på en generalforsamling, skal rollen oprettes og angives med cpr-nr. eller cvr-nr. <p>Underskriftsmetode vælges.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Påtaleberettiget – underskrift er ikke nødvendig, og rollen kan markeres med ”Skal ikke underskrive”. • Anmoder skal underskrive anmeldelsen. • Ejer skal kun underskrive, hvis vedtægten indeholder begrænsninger i ejerens råderet, der ikke kan besluttes på generalforsamling. |
| <p>b) Nye vedtægter pålagt ejendommen af ejer(ne)</p> | <p>Dokumenttypen ”Vedtægter” vælges.</p> <p>Samme fremgangsmåde som under punkt a), dog således at</p> <ul style="list-style-type: none"> • ejer(ne) skal være angivet med cpr-nr. eller cvr-nr. • ejer(ne) skal underskrive anmeldelsen – evt. ved fuldmægtig. |
| <p>c) Erstatning af tidligere tinglyste vedtægter med nye vedtægter</p> | <p>Dokumenttypen ”Vedtægter” vælges.</p> <p>Samme fremgangsmåde som under punkt a), dog således at</p> <ul style="list-style-type: none"> • påtaleberettiget bør underskrive anmeldelsen • påtaleberettiget skal underskrive den efterfølgende aflysning af den tidligere vedtægt. |
| <p>d) Tillæg til eksisterende vedtægt</p> | <p>Dokumenttype ”Påtegning Servitut” vælges.</p> <p>Indeholder påtegningen ikke begrænsninger i ejerens råderet, kan ejerne oprettes med tekst som ”Ejerne af ejerlejlighederne”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Påtaleberettiget skal underskrive anmeldelsen. • Dokumentation for vedtagelse på generalforsamling skal vedhæftes. <p>Dokumenttypen ”Vedtægter” kan alternativt vælges.</p> <p>Samme fremgangsmåde som under punkt a), dog således at</p> <ul style="list-style-type: none"> • servitutteksten skal altid indledes med ”Tillæg til vedtægt”, • påtaleberettiget skal underskrive anmeldelsen, • dokumentation for vedtagelse på generalforsamling skal vedhæftes. |

| | |
|---|--|
| e) Aflysning af eksisterende vedtægter | Dokumenttypen " Aflysning Servitut " vælges. |
| Vedtægter tinglyst pantstiftende | |
| Digitalisering af vedtægter tinglyst pantstiftende, der sikrer ejerforenings krav mod ejer af ejerlejlighed | <p>Der er ikke krav om digitalisering af vedtægter tinglyst pantstiftende, men hvis pantet skal påtegnes, er det et lovkrav, at pantet først digitaliseres.</p> <p>En autoriseret anmelder kan digitalisere en panterettighed med dokumenttypen "Digitaliser Pantebrev Fast Ejendom".</p> <p>Øvrige anmeldere skal indsende det originale dokument til Tinglysningsretten med anmodning om digitalisering. I anmodningen skal anmelder oplyse om alle rettighedshavere, dvs. de der har sikkerhed i pantet, og Tingbogen vil blive opdateret med utinglyste kreditorskift, mens andre påtegninger efterfølgende må tinglyses.</p> <p>Kan det originale dokument ikke findes, skal rettigheden over dokumentet godtgøres på anden måde, jf. lov om digital tinglysning § 15, stk. 4 og 5. Læs mere her.</p> |
| Tinglysning af nye pantstiftende vedtægter, der er vedtaget på generalforsamling efter opdeling i ejerlejligheder | <p>Dokumenttypen "Anden Hæftelse Fast Ejendom" vælges.</p> <p>En individuel vedtægt skal være tinglyst servitutstiftende. Normalvedtægten kræver ikke forudgående tinglysning.</p> <p>I trinnet "Find ejendom" findes og tilføjes alle de ejendomme (ikke hovedejendommen), der skal være omfattet af vedtægten. Anmeldelse kan ske for alle ejendomme i én anmeldelse eller for grupper af ejendomme i flere anmeldelser, hvis hovedstolen og vilkår ikke skal være de samme for alle ejendomme.</p> <p>I fritekstfeltet anføres dato-løbenr. på den allerede tinglyste vedtægt. Der skal anføres de dele af vedtægten, der beskriver den pantstiftende del af vedtægten. Det er kun den tekst, der er anført i anmeldelsen som servituttekst, der tinglyses, jf. tinglysningslovens § 7. Sker tinglysningen alene på baggrund af en utinglyst normalvedtægt, anføres dette i fritekstfeltet, og der henvises til normalvedtægtens bestemmelser på området.</p> <p>Dokumentation for den lovlige vedtagelse skal være vedhæftet som bilag til anmeldelsen.</p> <p>Er ejerforeningen anmoder af anmeldelsen, skal dokumentation for de tegningsberettigede tillige være vedhæftet som bilag.</p> <p>Er dokumentet ikke underskrevet af ejer som debitor eller af ejerforeningen som anmoder eller kreditor, vil anmeldelsen altid blive tinglyst med frist til påtegning af dokumentet med underskrift af de tegningsberettigede for ejerforeningen, eller iht. fuldmagt fra ejerforeningen. Er ejerforeningen anmoder, vil anmeldelsen ikke blive tinglyst med frist.</p> <p>Debitor kan angives som "den til enhver tid værende ejer af ejendommen".</p> <p>Vælg "Hvis debitor ikke fremgår af listen". I feltet "Navn" indtastes "Den til enhver tid værende ejer af ejendommen". Felterne "Adresse" og "By" udfyldes med "." og ".".</p> |

I trinnet "Andre Roller" vælges:

- Anmoder med cpr-nr. eller cvr-nr. – fortrinsvis ejerforeningen, men der kan oprettes flere anmoderroller.
- Øvrige roller jf. rollekataloget med cpr-nr. eller cvr-nr.

Der skal vælges én af følgende underskriftsmetoder:

1. Underskriver debitor selv:

For rollen "Debitor" vælges "Underskriftsmappe" eller "Fuldmagt".

For rollen "Kreditor" vælges "Underskriftsmappe", men underskrift er ikke nødvendig for anmeldelsen.

For rollen "Anmoder" vælges "Underskriftsmappe".

Øvrige roller jf. rollekataloget med cpr-nr. eller cvr-nr.

2. Underskriver ejerforeningen på vegne af debitor:

For rollen "Debitor" vælges "Skal ikke underskrive".

De tegningsberettigede for ejerforeningen skal underskrive i "Underskriftsmappe" enten som rollen "Anmoder" eller som rollen "Kreditor".

For rollen "Anmoder" vælges "Underskriftsmappe".

Øvrige roller jf. rollekataloget med cpr-nr. eller cvr-nr.

Én anmeldelse af en pantstiftende vedtægt på flere særskilte ejendomme, opdeles ved tinglysning med særskilt dato-løbenr. på hver enkelt ejendom.

En vedtægtsændring vedrørende sikkerhed til en ejerforening, der er vedtaget på generalforsamling, begrænses af, at pantets størrelse ikke må overstige, hvad der konkret kan anses for rimeligt. Med "rimeligt" forstås som udgangspunkt, at ejerforeningen efter vedtægtsændringen får en samlet sikkerhed, der er indenfor den beløbsgrænse, som realkreditinstitutterne uden videre respekterer. Hvis den samlede sikkerhed efter vedtægtsændringen overstiger denne rimelighedsgrænse, må alle ejere have samtykket i ændringen, da der dog kan ses bort fra en tidligere tinglyst pantehæftelse til sikkerhed for ejerforeningen, hvis det fremgår af vedtægten, at denne aflyses i forlængelse af tinglysning af den nye pantstiftende vedtægt.

Overstiger sikkerheden denne grænse, vil den nye sikkerhed ikke kunne ombyttes med den tidligere sikkerhed ifølge den pantstiftende vedtægt, og efterstående panthavere vil skulle acceptere overskridelsen, før det nye pant kan blive anmærkningsfrit.

Tinglysning af nye pantstiftende vedtægter med hovedstol, der er

Fremgangsmåden for denne anmeldelse er som ved tinglysning af nye pantstiftende vedtægter i ejendomme, der allerede er opdelt, dog med følgende undtagelser.

| | |
|---|---|
| <p>pålagt ejendommen af ejer/ejerne før opdeling</p> | <p>Hovedstolen angives med det beløb, ejerforeningen/grundejerforeningen senere skal have pant i ejerlejligheden/den udstykkede ejendom for.</p> <p>Varierer dette beløb, oprettes et tilsvarende antal dokumenter med de pågældende hovedstole.</p> |
| <p>Tinglysning af nye pantstiftende vedtægter med en samlet hovedstol, der senere fordeles iht. vedtægterne – pålagt af ejer/ejere før opdeling</p> | <p>Hovedstolen angives med et samlet beløb, der senere skal fordeles på ejerlejlighederne iht. bestemmelse i vedtægten. Når ejerlejlighederne opdeles, vil hovedstolen blive overført som en solidarisk hæftelse til alle ejerlejlighederne. Ejer/anmelder kan derefter i påtegning eller på kontaktformular anmode om individualisering af hæftelsen og derefter selv nedlyse til korrekt hovedstol efter vedtægten.</p> <p>Debitor angives som ”Den til enhver tid værende ejer af ejendommen”.</p> <p>Vælg ”Hvis debitor ikke fremgår af listen”. I feltet ”Navn” indtastes ”Den til enhver tid værende ejer af ejendommen”. Felterne ”Adresse” og ”By” udfyldes med ”.” og ”.”.</p> <p>Nuværende ejer skal underskrive dokumentet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Underskriver ejer selv som debitor, skal nuværende ejer oprettes som rollen ”Tiltrædende adkomsthaver”, og som underskriftsmetode vælges ”Underskriftsmappe”. • Underskriver ejer ved fuldmagt (som debitor), skal nuværende ejer oprettes som rollen ”Tiltrædende adkomsthaver”, og som underskriftsmetode vælges ”Fuldmagt”. • Øvrige roller jf. rollekataloget med cpr-nr. eller cvr-nr. <p>I trinnet ”Beregnet tinglysningsafgift” anføres: Dokumentet skal efter ejerlejlighedsopdeling/udstyknings være tinglyst på x antal ejerlejligheder/ejendomme, og afgiften beregnes derfor med grundafgift plus den variable afgift gange antal ejerlejligheder/ejendomme.</p> |
| <p>Efterfølgende fordeling på udstykkede lejligheder</p> | <p>Når der sker opdeling/udstyknings, flyttes dokumentet med over på de nye ejerlejligheder/ejendomme.</p> <p>Når ejerlejlighederne er opdelt, vil pantet være tinglyst med et samlet beløb, og det fremgår af alle lejlighederne som én solidarisk hæftelse.</p> <p>For at opdele pantet som individuelle hæftelser, skal der anmodes om opdeling med individuelle løbenumre i kontaktformularen på www.tinglysningsretten.dk.</p> <p>Anmoder kan herefter anmelde nedlysning på de berørte ejerlejligheder til den individuelle hovedstol, der svarer til vedtægten for hver enkelt ejerlejlighed.</p> <p>Efter ændringen af tinglysningsbekendtgørelsen kan påtænkte ejerlejligheder, der ikke er registreret hos Geodatastyrelsen, anmeldes som særskilte foreløbige bygningsblade. Det anbefales, at ejer får oprettet særskilte foreløbige bygningsblade, inden vedtægter til sikkerhed for den kommende ejerforening tinglyses pantstiftende.</p> <p>Hvis der ønskes mulighed for at kunne disponere over hæftelsen inden opdelingen, hvis der f.eks. skal tinglyses underpant på en enkelt ejerlejlighed el.lign., er det nødvendigt at tinglyse den pantstiftende vedtægt på hver enkelt særskilte bygningsblad.</p> |

| | |
|--|---|
| Debitorskifte | <p>Når vedtægten er tinglyst pantstiftende som ovenfor, eller i øvrigt uden at debitor fremgår med navn, er tinglysning af debitorskifte ikke nødvendigt.</p> <p>Når debitor er angivet med navn i vedtægten, kan debitorskiftet ske på følgende måder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fra person til person 2. Fra person til "den til enhver tid værende ejer". <p>Der henvises til vejledning til "Debitorskifte fast ejendom, Andelsbolig- og Bilbogen".</p> |
| Ejerpantebreve | |
| | <p>Ved at anvende et ejerpantebrev er der mulighed for mere detaljerede vilkår, der modsat "Anden Hæftelse", kan påtegnes med ændrede vilkår.</p> <p>Debitor kan ikke angives som "Den til enhver tid værende ejer".</p> <p>Der henvises til vejledning til "Ejerpantebrev Fast Ejendom".</p> |
| Vedtægt anvendt som dokumentation | |
| | <p>Se "Dokumentation for tegningsberettigelse".</p> |