

Notering sendes der straks Meddelelse til Anmelderen ved anbefalet Brev, med kort Angivelse af Grunden.

Det indførte eller afviste Dokument tilbagesendes samtidig Anmelderen. Gældende Pantebreve skal altid tilbagesendes i anbefalet Brev.

Om Dokumentets Indførelse, Notering eller Afvisning sker der Bemærkning i Dagbogen; og et afvist Dokument slettes af denne.

§ 17.

I Tingbogen har hver Ejendom i Retskresen sit Blad. Bladene samles i Bind for mindre stedlige Omraader af Retskresen. Nærmere Regler for Afgrænsningen af disse Omraader og Bladenes Rækkefølge gives af Justitsministeren.

Hvert Ejendomsblad har øverst paa første Side en almindelig Oversigt, indeholdende Ejendommens Matr.-Nr., Stedbetegnelse ved By, Sogn, samt dens Karakter (f. Eks. Hovedgaard, Bondegaard o. l.). Derefter angives Ejendommens Størrelse i Hartkorn, samt Til- og Fraskrivninger. I de Retskrese, hvor der er indrettet kommunalt Matrikelvæsen, anføres Arealet i Stedet for Hartkornet. Ved Til- og Fraskrivninger angives det tilskrevne eller fraskrevne Jordstykkets Hartkorn eller Areal.

Derefter anføres i 3 Afdelinger med Nummerorden de Rettigheder, der findes over Ejendommen. I 1. Afdeling for Ejendomsretten anføres alle Adkomster, ogsaa betingede, Forkøbsrettigheder o. l., endvidere Retshandlinger, der ophæver eller betinger Ejeren's Ejendomsraaden, saasom Konkurs, Umyndiggørelse, Baandlæggelse o. l. Udfor hvert Skøde anføres Købesum og hver ny Ejendomsskyldvurdering. Der sættes særlig Plads til Anmærkninger. Er Adkomsten betinget, anføres det under Anmærkninger.

I 2. Afdeling anføres Brugsrettigheder, Servitutter, Grundbyrder o. l. samt Overdragelsesdokumenter om endnu ikke udstykkede Arealer, og i 3. Afdeling alle Panterrettigheder, derunder ogsaa Udlæg og anden Retsfølgning, der er rettet mod Ejendommen alene. I disse Afdelinger sættes der særskilt Plads til Forandringer og Udskiftelser.

Dokumenterne anføres kort, ved Angivelse af Dokumentets Karakter, dets Udsteder og den, til hvem det er udstedt, samt Ordet lyst eller aflyst med Tilføjelse af den Dag, Dokumentet er indført i Dagbogen.

Ved Rettigheder, der er knyttet til en Tidsfrist, anføres denne. Ved betingede Rettigheder anføres Betingelsen. Er et Skøde eller andet Dokument knyttet til Betingelser, saasom Købesums Betaling o. l., kan Erhververen, naar Betingelsen er opfyldt, forlange Medkontrahentens Erklæring desangaaende tinglyst. Naar dette er sket, er Erhververen beføjet til at raade ubetinget over Ejendommen.

Ved Brugskontrakter anføres Tidsvilkaar samt Leje- eller Forpagtningsafgift. Ved Panterrettigheder anføres Pantenum, Rentefod, Prioritetsstilling, samt Kreditors Bopæl.

Ved Aflysning overstreges Indførelsen i Tingbogen, dog saaledes at dens opretholdelse Indhold stadig er læseligt.

Der udstedes paa Forlangende Genparter af Ejendomsbladet, affattet i samme Form som dette og bekræftet af Dommeren, dog kun indeholdende de endnu gældende Rettigheder. Disse Genparter udgives i en saadan Størrelse, at de bekvemt kan indføres i Skøder, Pantebreve og desl.

§ 18.

Genparterne af de tinglyste Dokumenter opbevares af Dommeren og samles for hver enkelt Ejendom i en Akt, der paa Omslaget betegnes med Tallene paa vedkommende Ejendoms Bind og Blad i Tingbogen. I Akten samles kun de endnu gældende tinglyste Dokumenter. Naar et Dokument er aflyst, faar det og dets Genpart Paategning herom, hvorefter Genparten udgaar af Akten og henlægges i Dommerens Arkiv.

Naar en Ejendoms Blad i Tingbogen er udskrevet, indsættes et nyt Blad i dets Sted, alene indeholdende de endnu gældende tinglyste Rettigheder, og det udskrevne Ejendomsblad henlægges i Arkivet.

Indsættelse og Udtagning af Blade i Tingbogen maa kun foretages af Dommeren. Ryggen paa Tingbogens Bind lukkes med Laase, hvis Nøgle opbevares af Dommeren.