Geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen

Allgemeine Verfügung der Justizbehörde

Nr. 35 /2006 vom 1.12. 2006 AZ.: 3851/2-4
(mit der Änderung durch AV Nr. 19/2008 vom 23.6.2008 –HmbJVBl. S. 53)

A. Grundbuchamt

I. Bezeichnung des Grundbuchamts

Siegel, Stempel

§ 1

(1) Das Grundbuchamt führt die Bezeichnung des Amtsgerichts, zu dem es gehört, ohne den Zusatz "Grundbuchamt".
(2) Das Grundbuchamt führt Siegel und Stempel des Amtsgerichts. Bei amtlichen Ausdrucken nach § 78 Abs. 2 Satz 2 der Grundbuchverfügung trägt das Dienstsiegel die Bezeichnung „Grundbuchämter Hamburger Amtsgerichte".

II. Geschäftszeit, Verkehr der Rechtsuchenden

§ 2

Für den Verkehr der Rechtsuchenden mit den Rechtspflegerinnen und den Rechtspflegern und den Geschäftsstellen für die Grundbuchämter der Hamburger Amtsgerichte wird eine Geschäftszeit vom Präsidenten des Amtsgerichts festgelegt.

III. Geschäftsverteilung

§ 3

Die jeweiligen Geschäftsleiter haben für die Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen sowie für die Beurkundung des Zeitpunkts ihres Eingangs beim Grundbuchamt die zuständigen Bediensteten der Geschäftsstelle zu bestellen. Der Kreis der bestellten Bediensteten soll möglichst eng gezogen werden. Insoweit gelten die Dienstanweisungen des Präsidenten des Amtsgerichts bzw. der jeweiligen Geschäftsleiter für das maschinell geführte Grundbuch.

§ 4

In den Geschäftsverteilungsplänen der Amtsgerichte und der Geschäftsstellen ist vorzusehen, dass Eintragungsanträge und -ersuchen, die sich auf mehrere Grundstücke desselben Grundbuchamts beziehen, in derselben Grundbuchabteilung erledigt werden, und zwar sowohl durch die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger als auch durch die Geschäftsstelle.

B. Grundbuchgeschäfte

I. Allgemeines

1. Allgemeine Vorschriften über die Geschäftsbehandlung

§ 5

Die für die Amtsgerichte allgemein bestehenden Vorschriften über die Geschäftsbehandlung (Geschäftsordnungen u. dergl.) gelten auch für die zur Zuständigkeit der Grundbuchämter gehörigen Angelegenheiten, soweit nichts anderes bestimmt ist.

2. Sammelakten, Generalakten

§ 6

(1) Bei den nach § 1 Abs. 6 der Aktenordnung zu führenden Sammelakten ist in übersichtlicher Form auch ein Verzeichnis der Bediensteten (einschließlich ihrer Vertretung) zu führen , die zur Entgegennahme von Eintragungsanträgen und -ersuchen zuständig sind (§ 3). Anzugeben ist dabei der Anfangs- und Endtag der Zuständigkeit.
(2) Die Generalakten sind in Anlehnung an die Generalaktenverfügung und den Generalaktenplan zu führen.

II. Grundbücher und Grundakten

1. Grundbücher

§ 7

Die Grundbücher werden maschinell geführt und sind auf geeigneten Medien dauerhaft zu speichern. Insoweit gelten die Dienstanweisungen des Präsidenten des Amtsgerichts bzw. der jeweiligen Geschäftsleiter für das maschinell geführte Grundbuch.

2. Grundakten

§ 8

Die Anlegung und Führung der Grundakten ist in der Aktenordnung geregelt.

§ 9

(1) Urkunden, die Anlass zu Eintragungen in das Grundbuch geben, brauchen einschließlich der darauf ergangenen Verfügungen erst nach Erledigung der Angelegenheit in die Grundakten geheftet zu werden.

(2) Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen in mehreren Grundbuchblättern gründen, soll endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat (§ 14 Abs. 2 a).

(3) Über ein gemeinschaftliches Grundbuchblatt (§ 4 GBO) wird nur eine Grundakte geführt.

§ 10

Von der Schuldurkunde, die nach § 58 Abs. 1 der Grundbuchordnung mit dem Hypothekenbrief verbunden wird, ist eine beglaubigte Abschrift zu den Grundakten zu nehmen.

§ 11

(1) Eine Einsichtnahme in die Grundakten darf nur in Gegenwart eines Bediensteten erfolgen.

(2) Die Grundakten sollen möglichst in den Geschäftsräumen des Grundbuchamts bleiben; sie dürfen nur nach Maßgabe der nachstehenden Vorschriften herausgegeben werden.

(3) An Justizbehörden innerhalb des Bundesgebiets können Grundakten übersandt werden. Die Übersendung an andere deutsche Behörden ist unter dem Gesichtspunkt zu prüfen, ob die Einheitlichkeit des Staatswesens die gegenseitige Unterstützung der Justiz- und Verwaltungsbehörden bei der Erledigung der ihnen obliegenden Geschäfte innerhalb ihres Geschäftskreises erfordert und den Belangen des Datenschutzes Rechnung getragen ist. Ersuchen ausländischer Behörden um Übersendung von Grundakten sind der Justizbehörde vorzulegen.

(4) Ersuchen um Übersendung der Grundakten sind abzulehnen, wenn und solange durch die Versendung Amtsgeschäfte des Grundbuchamts verzögert würden.

(5) Werden Grundakten übersandt, so ist ihre baldige Rücksendung zu fordern und zu überwachen.
(6) Die jeweiligen Geschäftsleiter können hinsichtlich der Herausgabe an autorisierte Personen abweichende Anordnungen treffen.

III. Einzelne Grundbuchgeschäfte

1. Behandlung der Eingänge

§ 12

(1) Die für das Amtsgericht allgemein bestehenden Bestimmungen über die Annahme und Behandlung eingehender Schriftstücke und Sendungen gelten unbe-

schadet des § 13 auch für die zur Zuständigkeit des Grundbuchamts gehörenden Angelegenheiten.

(2) Ist im Gerichtsgebäude ein Briefkasten zum Einwerfen von Schriftstücken angebracht, so soll seine Aufschrift den Hinweis enthalten, dass Schriftstücke in Grundbuchsachen zur Vermeidung von Nachteilen nicht einzuwerfen, sondern in der Geschäftsstelle des Grundbuchamts abzugeben sind.

§ 13

(1) Zuständig für die Entgegennahme und für die Beurkundung des Zeitpunkts des Eingangs eines Antrags auf Eintragung in das Grundbuch sind nur die mit der Führung des Grundbuchs über das betroffene Grundstück beauftragte Rechtspflegerin oder der beauftragte Rechtspfleger oder die von den jeweiligen Geschäftsleitern autorisierten Bediensteten (s. § 3 dieser AV).

(2) a) Eintragungsanträge oder -ersuchen sind unverzüglich zu präsentieren. Der erste nach Abs. 1 zuständige Bedienstete, dem der Antrag vorgelegt wird, hat ihn mit dem Eingangsvermerk zu versehen. Der Eingangsvermerk soll neben der Bezeugung des Eingangs beim Grundbuchamt dessen Zeitpunkt nach Tag, Stunde und Minute angeben und von dem Bediensteten mit dem ausgeschriebenen Namen unterzeichnet werden. Die Verwendung eines Datumstempels ist zulässig. Stunde und Minute sind gegebenenfalls handschriftlich einzufügen.

b) Entscheidend für den Zeitpunkt des Eingangs ist die Vorlegung bei dem zuständigen Bediensteten, das heißt der Zeitpunkt, zu dem der Antrag in seinen Besitz kommt. Nicht maßgebend ist danach z. B. der Zeitpunkt, in dem der Bedienstete eine ihm verschlossen vorgelegte Sendung öffnet oder von dem Inhalt der Urkunde Kenntnis nimmt oder den Eingangsvermerk anbringt. Mehrere gleichzeitig vorgelegte Anträge erhalten den gleichen Eingangsvermerk. Außerhalb der Dienststelle, z. B. in der Wohnung, hat der Bedienstete die Entgegennahme von Anträgen abzulehnen.

c) Der Eingangsvermerk soll auf den Antrag, und zwar möglichst in die obere rechte Ecke der ersten Seite, gesetzt werden. Er soll auch die Zahl etwaiger Anlagen des Antrags angeben.

(3) Wird ein Antrag auf Eintragung ins Grundbuch zur Niederschrift eines nach Abs. 1 zuständigen Bediensteten gestellt, so ist er mit dem Abschluss der Niederschrift bei dem Grundbuchamt eingegangen (§ 13 Abs. 2 Satz 3 GBO). Auch in diesem Falle bedarf es des Eingangsvermerks; er hat den Zeitpunkt des völligen Abschlusses der Niederschrift anzugeben, zu dem auch die Unterschrift des aufnehmenden Bediensteten gehört.

(4) Die vorstehenden Vorschriften gelten entsprechend auch für Ersuchen um Eintragung in das Grundbuch.

(5) Wird ein Schriftstück, das den Eingangsvermerk trägt, herausgegeben, so ist der Eingangsvermerk auf die zurückbehaltene beglaubigte Abschrift (§ 10 Abs. 1 Satz 2 GBO) beglaubigt mit zu übertragen.

(6) Gelangen nach den für das Amtsgericht bestehenden allgemeinen Bestimmungen (§ 12 Abs. 1) Anträge auf Eintragung in das Grundbuch oder Ersuchen um solche nicht unmittelbar an einen zuständigen Bediensteten im Sinne des Abs. 1, so sind sie von dem annehmenden Bediensteten unverzüglich dahin abzugeben. Das gilt entsprechend, wenn in einer gerichtlichen Verhandlung, insbesondere der freiwilligen Gerichtsbarkeit, Anträge auf Eintragung in das Grundbuch gestellt werden oder wenn solche Anträge mit einem in anderer Angelegenheit an das Amtsgericht gerichteten Gesuch verbunden sind.

§ 14

(1) Nachdem das den Antrag oder das Ersuchen enthaltende Schriftstück mit dem Eingangsvermerk versehen ist (§ 13), ist unverzüglich durch Zuordnen der Urkunden zu den betreffenden Blattstellen ein Markentabelleneintrag im EDV-System zu erzeugen. Danach sind die Anträge an den die Geschäftsstelle verwaltenden Bediensteten der zuständigen Grundbuchabteilung abzugeben. Dieser Bedienstete stellt - nachdem das Schriftstück die Ordnungsnummer erhalten hat (§ 21 Abs. 1, 2 Aktenordnung) - fest, ob noch andere dasselbe Grundstück betreffende Anträge oder Ersuchen eingegangen sind, und fertigt über die Feststellung einen Vermerk; darüber, in welcher Weise er diese Feststellung trifft, sowie über Form und Inhalt des Vermerks kann der Präsident des Amtsgerichts nähere Bestimmungen erlassen. Sodann legt der die Geschäftsstelle verwaltende Bedienstete alle Anträge und Ersuchen mit den Grundakten oder dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 2 Aktenordnung) dem für die Erledigung zuständigen Bediensteten vor.

(2) a) Bezieht sich der Antrag oder das Ersuchen auf mehrere im Bezirk des Grundbuchamts gelegene Grundstücke, so gibt der die Geschäftsstelle verwaltende Bedienstete unverzüglich, nachdem das Schriftstück seine Ordnungsnummer bei einem der beteiligten Grundstücke erhalten hat, zu den Grundakten der übrigen Grundstücke Nachricht durch ein Merkblatt (Rotzettel), auf dem der Zeitpunkt des Eingangs und der Verbleib des Antrags oder Ersuchens vermerkt ist. Das Merkblatt erhält bei den Grundakten, für die es bestimmt ist, eine besondere Ordnungsnummer. Sodann finden die Vorschriften des Abs. 1 Satz 3 und 4 sinngemäß Anwendung. Wegen der Zuständigkeit für die sachliche Bearbeitung ist § 4 zu beachten.

b) Das Merkblatt wird bis zur Erledigung des Antrags oder Ersuchens unter dem Deckel der Grundakten, zu denen es gehört, aufbewahrt; danach ist es zu den Grundakten zu heften (§ 9 Abs. 2). Es dient auch der Verweisung auf die Grundakten, in denen sich die Eintragungsunterlagen und die Verfügungen befinden (§ 18 Abs. 3 dieser AV; § 24 Abs. 2 Grundbuchverfügung).

§ 15

(1) Enthält ein beim Grundbuchamt eingegangenes Schriftstück nur Anträge oder Ersuchen, für die ein anderes Grundbuchamt zuständig ist, so soll unter Benachrichtigung der Beteiligten nach § 8 Abs. 2 der Aktenordnung verfahren werden. Die Befugnis, Anträge oder Ersuchen mangels örtlicher Zuständigkeit zurückzuweisen, bleibt unberührt.

(2) a) Enthält ein beim Grundbuchamt eingegangenes Schriftstück Anträge oder Ersuchen, für deren Erledigung neben dem angegangenen Grundbuchamt auch noch ein anderes Grundbuchamt oder mehrere andere Grundbuchämter zuständig sind, so erledigt zunächst das angegangene Grundbuchamt die in seine Zuständigkeit fallenden Anträge oder Ersuchen. Danach übersendet es das Schriftstück, gegebenenfalls eine Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift davon, dem anderen oder einem der anderen beteiligten Grundbuchämter; es bleibt seinem Ermessen überlassen, ob es auch eine Abschrift seiner Verfügung mitteilt. Die anderen Grundbuchämter verfahren entsprechend. Abs. 1 Satz 2 gilt auch hier. Bei Anträgen auf Änderung oder Ergänzung von Grundpfandbriefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, ist nach § 25 Abs. 2 zu verfahren.

b) Sofern das Schriftstück nicht ergibt oder sonst nicht bekannt ist, dass die Anträge oder Ersuchen bereits bei jedem beteiligten Grundbuchamt gesondert gestellt sind oder werden, soll das angegangene Grundbuchamt die antragstellende Person darauf hinweisen, dass es das unter Buchst. a vorgesehene Verfahren einschlagen werde.

§ 16

Der eine Urkunde einliefernden Person ist von der Geschäftsstelle auf Verlangen eine Empfangsbescheinigung zu erteilen, wenn zugleich mit der Urkunde der Entwurf einer solchen, der nur durch Einfügen des Kalendertags und Unterschrift zu ergänzen ist, oder ein entsprechend eingerichtetes Quittungsbuch vorgelegt wird. Bei Personen, die selten und nicht geschäftsmäßig Schriften einliefern, soll die Erteilung der Empfangsbescheinigung nicht von der Vorlage eines Entwurfs abhängig gemacht werden. Wird die Urkunde zurückgegeben, so ist die Rückgabe der Empfangsbescheinigung zu fordern.

2. Eintragungen

§ 17

(1) Hinsichtlich der von der Rechtspflegerin oder dem Rechtspfleger vorzunehmenden Eintragungen wird auf die Dienstanweisung des Präsidenten des Amtsgerichts bzw. der Geschäftsleiter für das maschinell geführte Grundbuch verwiesen

(2) Wird eine Eintragungsvoraussetzung als offenkundig behandelt (§ 29 Abs. 1 Satz 2 GBO), so soll dies aktenkundig gemacht werden.

§ 18

(1) Wegen der Zuständigkeit für die Sachbearbeitung im Falle der Beteiligung mehrerer Grundstücke desselben Grundbuchamts wird auf § 4 Bezug genommen.

(2) Die Verfügung über die Eintragungsmitteilung und Übersendung sonstiger Anlagen soll für alle beteiligten Blätter zu den Grundakten genommen werden, in denen das die Eintragung veranlassende Schriftstück endgültig verbleibt (§ 9 Abs. 2).
(3) Abschriften der Schlussverfügungen sind grundsätzlich zu den Grundakten, in denen sich die Urschrift nicht befindet, nicht zu geben. Es ist aber in diesen Akten auf die Stelle zu verweisen, an der sich die Schlussverfügung befindet. Zu dem Hinweis kann gegebenenfalls das Merkblatt (§ 14 Abs. 2) verwendet werden; auf ihm ist auch der Tag der Eintragung zu vermerken.

§ 19

Die Vorschriften der §§ 17, 18 gelten auch für die Urkundsbeamtin oder den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle.

§ 20

(1) Bearbeitet das Grundbuchamt nicht selbst alle beteiligten Grundbuchblätter, so soll die Mithaft der Grundstücke, deren Grundbuchblätter es nicht führt, zugleich mit der Eintragung des Rechts in den von ihm geführten Grundbuchblättern eingetragen werden, ohne Rücksicht darauf, ob die Eintragung in den anderen Blättern bereits erfolgt ist. Die mitbelasteten Grundstücke sollen durch Hinweis auf das Grundbuchblatt und Angabe ihrer Nummer im Bestandsverzeichnis gekennzeichnet werden.

(2) Das Grundbuchamt soll vor der Eintragung tunlichst bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern anfragen, ob die beteiligten Grundstücke in den Eintragungsunterlagen grundbuchmäßig richtig bezeichnet sind.

(3) Das Grundbuchamt hat die Bezeichnung der mitbelasteten Grundstücke mit den eingehenden Mitteilungen der anderen Grundbuchämter zu vergleichen und gegebenenfalls von Amts wegen richtig zu stellen.

(4) Sofern das angegangene Grundbuchamt nicht nach § 15 Abs. 2 a verfährt, hat es in geeigneter Weise zu überwachen, ob der Antrag oder das Ersuchen auch bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern gestellt wird, und gegebenenfalls dem Antragsteller eine angemessene Frist hierzu zu setzen. Wird der Antrag innerhalb der Frist nicht gestellt, so ist anzunehmen, dass er nicht gestellt werden soll. Vor der Fristsetzung soll das Grundbuchamt sich mit den anderen beteiligten Grundbuchämtern über das Vorgehen verständigen.

§ 21

(1) Wird nach § 6 Abs. 4 der Grundbuchverfügung verfahren, so hat die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle im Rahmen von § 12 c Abs. 2 Nr. 2 der Grundbuchordnung und von § 6 Abs. 4 der Grundbuchverfügung dafür zu sorgen, dass der beglaubigte Auszug aus dem maßgebenden amtlichen Verzeichnis auf dem Laufenden gehalten wird.

(2) Enthält ein Grundbuchblatt mehrere Grundstücke (§ 4 GBO), so ist der beglaubigte Auszug für jedes Grundstück getrennt zu halten.

3. Bekanntmachungen, Mitteilungen

§ 22

(1) Die Bekanntmachung der Eintragungen (§ 55 GBO, §§ 39, 40 Grundbuchverfügung) wird von der Rechtspflegerin oder vom Rechtspfleger und im Falle des § 19 von der Urkundsbeamtin oder dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle verfügt und von der Geschäftsstelle ausgeführt.

(2) a) Die Bekanntmachung erfolgt durch Übersendung eines Ausdrucks des Eintragungstextes. Der Ausdruck soll neben der Stelle der Eintragung im Grundbuch auch den Namen der Grundstückseigentümerin oder des Grundstückseigentümers, bei einem Eigentumswechsel auch den der bisherigen Eigentümerin oder des bisherigen Eigentümers und, sofern bekannt, die Wohnung der neuen Eigentümerin oder des neuen Eigentümers angeben.

b) Zu den Grundakten ist zu vermerken, welche Eintragungen bekannt gemacht worden sind, sowie an wen und wann die Bekanntmachung erfolgt ist.

(3) Inwieweit das Grundbuchamt zu weiteren Mitteilungen verpflichtet ist, ergibt sich aus der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi) und den dazu ergangenen Sondervorschriften für Hamburg.

(4) Der Erlass der Bekanntmachungen ist möglichst zu beschleunigen.

4. Einsicht in Grundbücher und Grundakten

§ 23

Über Anträge von Privatpersonen, ihnen im Verwaltungswege die Einsicht in Grundbücher und Grundakten zu gestatten, entscheidet der Präsident des Amtsgerichts. Entsprechende Anträge sind ihm mit einer Stellungnahme vorzulegen, ob gegen die Einsichtnahme Bedenken bestehen. Einem Antrag kann unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs stattgegeben werden, wenn dargelegt wird, dass dadurch unterstützungswürdige Zwecke, insbesondere wissenschaftliche Studien, gefördert, die Belange der Eigentümer oder sonstiger Beteiligter nicht beeinträchtigt werden und wenn sichergestellt ist, dass mit gewonnenen Informationen kein Missbrauch getrieben wird. Die Bestimmungen des Hamburgischen Datenschutzgesetzes sind zu beachten. Auch darf der Geschäftsgang des Grundbuchamts nicht unangemessen belastet werden.

5. Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe

§ 24

(1) Für die Ausfertigung der Briefe dürfen nur die amtlichen Vordrucke A, B und C verwendet werden.

(2) Von Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen ist entweder eine mit dem Namenszeichen der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers versehene Durchschrift oder ein mit dem Namenszeichen der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers versehener Entwurf zu den Grundakten zu nehmen. Falls der Entwurf Bezugnahmen auf andere Schriftstücke und daher nicht den vollen Wortlaut des Briefes enthält, ist eine Durchschrift des Briefes zu den Grundakten zu nehmen. Entsprechendes gilt für nachträgliche Vermerke auf den Briefen.

(3) a) Bei Schreibversehen bei der Beschriftung von Ausfertigungsvordrucken ist ein neuer Vordruck zu verwenden. Schreibversehen in nachträglichen Vermerken auf Briefen sind zu berichtigen; der ursprüngliche Text muss jedoch leserlich bleiben; die Berichtigung ist am Schlusse des Vermerks zu bescheinigen.

b) Muss zur Bewirkung der Eintragungen auf dem Briefe mit dem Ausfertigungsvordruck ein besonderer Bogen verbunden werden (insbesondere § 49 Grundbuchverfügung), so steht hierfür die für die Ausfertigungsvordrucke verwendete Papiersorte nicht zur Verfügung.

(4) Die Geschäftsnummer ist auf den Briefen nicht anzugeben. Auch sind auf ihnen keine Vermerke über die geschäftliche Erledigung (Absendungsvermerke, Postentgelte u.ä.) anzubringen.

§ 25

(1) Die in §§ 58 Abs. 1, 59 Abs. 2 GBO sowie in § 49 Grundbuchverfügung vorgeschriebene Verbindung erfolgt untrennbar und unter Beifügung des Siegelabdrucks.

(2) Bei Änderungen oder Ergänzungen von Briefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, hat das Grundbuchamt, bei dem der Brief eingereicht wird, die Briefverbindung zu lösen und die einzelnen Briefe unter Hinweis auf den Antrag oder das Ersuchen mit einer Bescheinigung der Vollzähligkeit des Gesamtbriefes sowie gegebenenfalls mit den in § 15 Abs. 2 Buchst. a bezeichneten Unterlagen an die beteiligten Grundbuchämter zu übersenden. Diese Grundbuchämter senden nach der Änderung oder Ergänzung der Einzelbriefe diese an das absendende Grundbuchamt zum Zwecke der Wiederherstellung des Gesamtbriefes zurück. Sind nur zwei Grundbuchämter zuständig, so hat das zuerst mit der Sache befasste Grundbuchamt nach Ergänzung oder Änderung seines Einzelbriefes die Vorgänge ohne Verbindung der Briefe an das andere Grundbuchamt zur weiteren Bearbeitung und Wiederherstellung des Gesamtbriefes zu senden.

(3) Urkunden, die lediglich eine Abtretungserklärung enthalten, werden mit dem Brief nicht verbunden.

§ 26

(1) Über die Aushändigung der Briefe (§ 60 GBO) muss sich ein Nachweis bei den Grundakten befinden. Die Aushändigung erfolgt gegen schriftliches Empfangsbekenntnis der Empfängerin oder des Empfängers, die Übersendung durch die Post als Einschreibesendung gegen Rückschein. Auf dem Umschlag und auf dem Rückschein ist die Geschäftsnummer anzugeben.

(2) Sind der empfangsberechtigten Person mehrere Briefe zu übersenden, so können diese zu einer Sendung vereinigt werden. Auf dem Umschlag und auf dem Rückschein sind sämtliche Geschäftsnummern zu vermerken.

(3) Der von der Empfängerin oder von dem Empfänger quittierte Rückschein ist in der jeweiligen Grundakte zu verwahren.

C. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

§ 27

Der Präsident des Amtsgerichts wird ermächtigt, zur Ergänzung der Vorschriften über die geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen vorläufige Anordnungen zu treffen, soweit dafür ein Bedürfnis auftritt. Von dem Erlass ist der Justizbehörde Kenntnis zu geben.

§ 28

(1) Diese AV tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

(2) Die AV der Justizbehörde Nr. 33/71 vom 22.12.1971 (HmbJVBl. S. 105) mit der Änderung durch AV Nr. 8/88 vom 31.5.1988 (HmbJVBl. S. 51) wird zugleich aufgehoben.

Hamburg, den 1.12.2006 [redacted]