

Vous voulez présenter un document au registre foncier? Veuillez d'abord lire ceci.

Vous pouvez économiser du temps et nous aider à mieux vous servir en prenant connaissance de nos exigences de traitement ci-dessous avant de présenter vos documents. Les documents ne respectant pas les exigences seront retournés. Merci de votre collaboration (Vous trouverez également ces renseignements en ligne à <https://www.pwx1.snb.ca/snb7001/f/2000/2406-6f.asp>).

Formules types

FORMULES REQUISES

- **Enregistrement foncier** : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/83-130.pdf>
- **Enregistrement** : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cs/S-12.2.pdf>
 - Actes de transfert et transferts : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/83-131.pdf>
 - Baux : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/83-132.pdf>
 - Hypothèques : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/83-133.pdf>
 - Débentures : <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/84-137.pdf>

FORMULE NON-TYPE

- Si le format d'une formule type est utilisé (p. ex. : formule 23 pour cession de location), veuillez-vous assurer que tout le langage ayant trait à la *Loi sur l'enregistrement foncier* ou à la *Loi sur l'enregistrement* est supprimé du format et que la formulation reflète le document (p. ex. : « débiteur hypothécaire/cédant », etc.). Le numéro de la formule doit également être remplacé par le titre du document.

NID / Annexe A

EXIGENCES PROPRES AU SYSTÈME

- **Enregistrement foncier** : Le NID doit être inscrit à la première page et l'adresse de voirie doit être fournie pour chaque partie applicable.
- **Enregistrement** : Veuillez indiquer le comté pour lequel le document sera enregistré.
 - **Annexe A** : Approbation par l'agent de développement : voir le paragraphe 46(3) de la *Loi sur l'enregistrement* (approbation ou affidavit de non-lotissement ou référence au plan par le nom avec les détails d'enregistrement).

Affidavit de valeur / transfert

- **Enregistrement foncier** : Formule 54
- **Enregistrement** : Formule 1
- Veuillez-vous assurer que la taxe sur le transfert est calculé correctement et que la clause 7 reflète la bonne date (voir **Directives 2001-005** : http://www.snb.ca/d_t/library/RPREGDIRFR2001_005F.pdf)
- Si la transaction est admissible à une exemption, la clause 13 de l'Affidavit de valeur/transfert doit être remplie :
 - <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cs/R-2.1.pdf>
 - <http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cr/83-106.pdf>

Certificat d'évaluation

- **Directive 1300-002**: http://www.snb.ca/d_t/library/1300-002f.pdf

Frais d'enregistrement

- **Calcul des droits** : <https://www.pwx1.snb.ca/snb7001/f/2000/2403-1f.asp>

Exemptions

- **Enregistrement foncier** : les documents désignés aux fins de présentation électronique qui doivent être soumis en format papier requièrent une exemption des agents principaux de l'enregistrement foncier. Les documents exemptés de la présentation électronique en vertu de l'article 21.1 du Règlement général (p. ex. : transferts qui indiquent un droit bénéficiant à la parcelle ou la grevant) ne requièrent pas d'autres exemptions des agents principaux de l'enregistrement foncier.
- **Enregistrement** : Dans un communiqué de 2008, certaines circonstances étaient considérées comme étant admissibles à une exemption de l'enregistrement dans le régime des titres fonciers en vertu du paragraphe 2(5) de la *Loi sur l'enregistrement foncier* (p. ex. : un titre de propriété lorsque la contrepartie est inférieure à 5 000 \$). Dans de telles circonstances, une lettre d'accompagnement, donnant une explication, doit accompagner les documents. <https://www.pwx1.snb.ca/snb7001/f/PDF/Exemptions-Titres-lawyers-F.pdf>

Autre

VEUILLEZ-VOUS ASSURER QUE :

- seuls les documents originaux sont soumis (pas de photocopies);
- l'identification appropriée de la personne prenant les signatures est fournie (notaire, avocat, Commissaire aux serments avec date d'expiration);
- une preuve pertinente d'attestation est fournie,
 - tous les sceaux sont présents sur les documents (notarial, corporatif, signé/scellé et livré, etc.);
- Tous les détails d'enregistrement sont corrects;
- Que les numéros d'assurance sociale sont supprimés de tous les documents (le cas échéant).