



Vejledning til notarbooking

Notar booking

Hvis du skal bruge notarens underskrift, skal du bestille tid i vores onlinebooking via dette link:

<https://www.domstol.dk/frederiksberg/notar-booking/>

Du kan også anvende nedenstående QR-kode, ved at scanne den med kameraet på din telefon. Klik herefter på 'Book tid hos notaren'



Vi gør dig opmærksom på, at ledige tider fremgår som grønne i bookingsystemet.

Hvad er en notar?

En notar bekræfter underskrifter på vigtige dokumenter, herunder testamenter og fuldmagter, for at sikre deres gyldighed. Notaren verificerer underskriverens identitet og sikrer, at vedkommende er i stand til fornuftsmæssigt at oprette og underskrive dokumentet, således at der ikke kan rejses tvivl om dets ægthed.

Møde hos notaren

Et møde hos notaren foregår ved, at du skal have din underskrift bekræftet på et dokument.

Du skal møde op med det relevante dokument og gyldigt ID. Notaren verificerer identiteten, sikrer at du er ved fuld fornuft og først derefter kan du underskrive dokumentet foran notaren. Notaren forholder sig ikke til indholdet af dokumentet og dette er på eget ansvar. Notaren skriver ikke under på dit dokument, men laver en påtegning, som notaren underskriver, vedhæfter og forsegler til dokumentet. Dokumentet vil herefter være gyldigt.

Praktiske forhold

Du kan finde notarens åbningstider på vores hjemmeside, da tiderne kan variere grundet ekstraordinær travlhed og særlig indsats.

Når du møder i retten, skal du melde din ankomst på tjek-in standen i receptionen. Du vil herefter blive kaldt ind af notaren.

Testamente/kodicil/tillæg til testamente/børnetestamenter/annullation/tilbagekaldelse af testamente

Du skal medbringe følgende:

- To ens eksemplarer af testamentet i papirform. Papirerne må ikke være underskrevet på forhånd.
- Billedlegitimation, f.eks. pas eller kørekort (kørekort må gerne være udløbet)
- Har man ikke disse legitimationstyper, kan man få et Id-kort fra borgerservice

Fremtidsfuldmagt

Din fremtidsfuldmagt skal først oprettes på Tinglysningsrettens selvbetjeningsside:

[Gå til Tinglysningsrettens selvbetjeningsside](#)

Her logger du på og underskriver med MitID. Hvis du er fritaget for digital post, skal du kontakte et af landets familieretshuse for at oprette fremtidsfuldmagten.

- Når fremtidsfuldmagten er oprettet, skal den underskrives af en notar.
- Du skal ikke medbringe fremtidsfuldmagten fysisk, idet den ligger digitalt.
- Du skal medbringe billedlegitimation (kørekort må gerne være udløbet)
- Har man ikke disse legitimationstyper, kan man få et Id-kort fra borgerservice

Yderligere oplysninger:

Læs mere på www.domstol.dk.

HASTER og almindelig udkørende notar

Terminal

Hvis du er erklæret terminal, bestræber vi os på at handle hurtigst muligt i forhold til at få notariseret dit dokument. Skal du have underskrevet dokumenter foran notaren? I sådanne tilfælde skal man kontakte retten telefonisk på tlf. **9968 5010**. I hastesager, kan vi godt køre ud til dig, selvom du ikke har bopæl i vores retskreds, men er indlagt på et sygehus/hospice o.lign. der er placeret indenfor vores retskreds.

Retten kan herefter sende en haste udkørende notar, ud til dig, for at få dokumenterne underskrevet.

Udkørende notar (1–2 gange om måneden)

Hvis det ikke er af hastende karakter, men du ikke har mulighed for at møde op hos os, tilbyder vi faste kørsler 1–2 gange om måneden i tidsrummet **kl. 13.00–15.30**. I sådanne tilfælde bedes du ringe til tlf. **99 68 50 10**, hvorefter du bliver skrevet på listen til den næstkommende planlagte kørsel. Notaren kan komme ud til bopælen, plejehjemmet m.m., så længe det er inden for vores retskreds. Selve dokumentet betales hos notaren ved besøget. Udgiften til kørsel eftersendes via mail (se pris på tredje side).

Ved almindelig kørsel skal du give oplysninger på personen, der skal have dokumentet lavet, såvel som på personen, der skal stå for betalingen af kørslen (det kan naturligvis være den samme person).

Du bedes oplyse disse oplysninger:

Notarkunden:

- Fulde navn
- CPR-nummer
- Hvilke dokumenter der skal underskrives
- Destinationsadresse
- Kontaktperson og telefonnummer
(som vi kan ringe til, når køreplanen er lavet, og vi kender det præcise tidspunkt for ankomst – altså mellem kl. 13.00 og 15.30; kontaktpersonen kan være den samme som notarkunden)

Yderligere oplysninger:

Læs mere på www.domstol.dk.

Kørselsfakturerings (kan også være notarkunden selv):

- Fulde navn
- Faktureringsadresse
- Telefonnummer
- Mailadresse

Bekræftelse af kopier og legalisering

Notaren kan kun tage kopi af danske Id-kort som fx kørekort, pas, sundhedskort (sygesikring), opholdstilladelse mv., og du skal medbringe originalen. Når notaren har taget en kopi og påtegnet denne, skal dokumentet efterfølgende legaliseres hos Udenrigsministeriet.

Vigtigt:

Notaren kan ikke bekræfte alle typer dokumenter – fx dokumenter udstedt af offentlige myndigheder, udenlandske dokumenter eller allerede fremstillede kopier. Disse skal først legaliseres hos Udenrigsministeriet. Hvis der efterfølgende også kræves notarielt bekræftede kopier, kan dette først gøres, efter dokumentet er blevet legaliseret hos Udenrigsministeriet.

Lodtrækning

For at få en lodtrækning, kontakt notaren i god tid og send følgende papirer:

- Kopi af spillemyndighedens tilladelse
- Prøveeksemplar af lodsedlen
- Oplysning om antallet af gevinster

Send disse på mail til frederiksberg@domstol.dk
Lodtrækningen foregår inden for rettens åbningstid.

Notarens medvirken er kun nødvendig, hvis salgssummen er over 20.000 kr. Alle lodtrækninger sendes til Tinglysningssretten i Hobro. Anmodningen skal være notaren i hænde senest 3 uger før udtrækningsresultatet skal bruges.

Boksåbninger

Ved boksåbninger kontaktes retten via mail:

frederiksberg@domstol.dk

Mailen skal indeholde:

- Lejekontrakt på boksene
- Oplysninger om boksnumre
- Rykkerskrivelser m.v.
- Forretningsbetingelser for boksleje

Underskriftsprøve

En underskriftsprøve bruges, når en virksomhed har brug for notarens bekræftelse uden at ledelsen skal møde op personligt. Virksomheden udfylder en navneunderskriftsprøve hos notaren og viser gyldig billedlegitimation. Notaren sammenligner underskriftsprøven med virksomhedens nyeste tegningsudskrift, før dokumentet godkendes. En underskriftsprøve er gyldig i to år ad gangen, men kan fornyes.

Virksomheder

Kan møde med tidsbestilling eller uden tidsbestilling mellem **kl. 08:30 og 09:00**.

Ved større opgaver kan det ikke forventes, at virksomheden kan få de notarpåtegnede dokumenter med samme dag. Virksomhedsdokumenter kan f.eks. være fuldmagter, dokumenter til udlandet og andre dokumenter. Notarpåtegning kan laves på engelsk, tysk, fransk og spansk.

Ved brug af underskriftsprøve skal virksomheden indsende en ansøgning herom på mail til notar.frb@domstol.dk.

Husk at medbringe tegningsudskrift fra CVR, som ikke må være mere en 1 måned gammel, pas eller kørekort. Fuldmagt fra de tegningsberettigede til den eller de som skal underskrive, hvis det ikke er direktøren. Andre dokumenter som vedtægter etc. kan være nødvendige.

Spørgsmål kan rettes til notar.frb@domstol.dk

Priser for notarens arbejde

- Testamente/kodicil (tillæg til testamente) /børnetestamenter/annullation/tilbagekaldelse af testamente: 300 kr.
- Fremtidsfuldmagt: 300 kr.
- Bekræftet kopi: 150 kr.
- Lodtrækning: 300 kr.
- Transport for udkørende notar: 400 kr.
- Åbning af bankbokse: 300 kr. pr. Boks.

Vi gør dig opmærksom på at du kan betale med Dankort (ikke MasterCard/visa/Eurocard o.lign), Mobilepay eller kontanter.

Bemærk dog at der ved kørsel kun kan betales kontant/mobilepay.

Vejledningsvideoer (QR-kode)

Se vores vejledningsvideoer her:

<https://www.domstol.dk/frederiksberg/notar-booking/>

Du kan også anvende nedenstående QR-kode, ved at scanne den med kameraet på din telefon.



Yderligere oplysninger:

Læs mere på www.domstol.dk.