



Stævning Fast Ejendom

Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.

Original retsbog samt stævning skal være vedhæftet i anmeldelsen.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk. Sagsnummer skal indsættes, hvis anmeldelsen skal underskrives af byretten.	
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. på adkomstdokumentet. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Stævning Fast Ejendom".	
Angiv begrundelse	Trin 3: Begrundelse tilføjes. Se evt. vejledningen "Fritekst/Fraser" (pdf) . Oplysninger om stævningsdato, rettens sagsnummer og retsmyndighed indtastes. Udskrift af retsbogen og kopi af stævning skal vedhæftes her.	

Fase	Forklaring	Tast
Angiv begrundelse - fortsat	<p>Afslut med "Tilføj bilagsreference".</p> <p>Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 2" (pdf).</p> <p>Afslut med "Tilføj".</p>	<p>(T)ilføj bilagsreference</p> <p>(T)ilføj</p>
Angiv andre roller	<p>Trin 7: Rollen "Anmoder" skal tilføjes og er den eneste aktør, der skal underskrive.</p> <p>Roller må kun angives med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cpr-nr. og for- og efternavn eller • cvr-nr. eller • navn og adresse (kun for roller uden cpr-nr./cvr-nr.). <p>Afslut med "Tilføj".</p>	<p>Andre roller <input type="text"/></p> <p>(T)ilføj</p>
Vælg underskriftsmetode	<p>Trin 8: Roller med obligatorisk underskrift fremgår af den øverste liste.</p> <p>Rollen "Anmoder" skal underskrives i henhold til underskriftsmappen.</p> <p>Efter valg af underskriftsmetode for alle roller, der skal underskrive, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</p> <p>OBS: Ved prøvetingslysning – husk at gemme kladde først.</p>	<p>Til (u)nderskrift</p>
Giv byretten besked	<p>Skal byretten underskrive anmeldelsen digitalt, skal anmelder underrette den pågældende byret om, at anmeldelsen ligger til underskrift i underskriftsmappen. Husk at angive sagsnummeret fra trin 1 til byretten.</p>	