



Kæremål

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.

”Kæremål ...” anvendes, hvis man ønsker at klage til landsretten over afgørelser vedrørende fast ejendom, Bil-, Andelsbolig- eller Personbogen, der er truffet af Tinglysningssretten.

Er der tale om kære af

- en påtegning, angives dato og løbenr. på det dokument, kæremålet vedrører.
- et afvist oprettende dokument i fast ejendom, angives i stedet dato og løbenr. vedrørende ejendommens adkomst.
- et afvist oprettende dokument i Bil-, Andelsbolig- eller Personbogen, skal kæreskriftet indsendes på papir til Tinglysningssretten.

[Hent vejledningen "Kæremål, der ikke kan anmeldes på tinglysning.dk \(pdf\).](#)

Dato og løbenr. kan findes i tingbogs-, andelsboligbogs-, bilbogs- eller personbogsattesten.

[Se evt. vejledningen "Forespørg fast ejendom \(tingbogsattest og udskrifter\)" \(pdf\)](#)

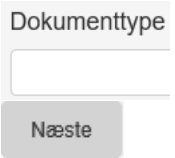

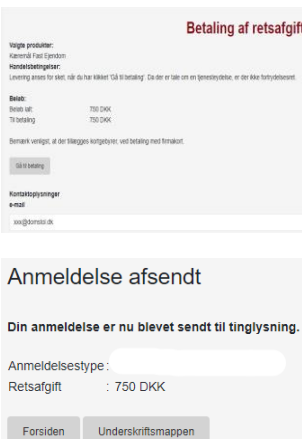
[Se evt. vejledningen "Forespørg Andelsboligbogen \(andelsboligbogsattest\)" \(pdf\)](#)

[Se evt. vejledningen "Forespørg Bilbogen \(bilbogsattest\)" \(pdf\)](#)

[Se evt. vejledningen "Forespørg Personbogen \(personbogsattest\)" \(pdf\)](#)

Kæreskriftet skal være modtaget af Tinglysningssretten senest 2 uger efter den dato, hvor afgørelsen er truffet og meddelt anmelder. Hvis fristen overskrides, vil anmodningen om kære blive afvist. Landsretten kan dog undtagelsesvist tillade kære indtil 6 måneder efter afgørelsen.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. <input type="button" value="Ny anmeldelse"/>
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	<input type="button" value="Næste"/>
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	<input type="button" value="Påtegn dokument"/> <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Næste"/>

Fase	Forklaring	Tast
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Kæremål ...".	
Begrundelse for kære	<p>I frittekstfeltet angives begrundelse for kære af tinglysningssagsførelsen.</p> <p>Anmodningen kan også vedhæftes som bilag i sidste trin i anmeldelsen.</p>	
Roller og underskriftsmetode	<p>Rollen "Anmoder" er den eneste rolle med obligatorisk underskrift.</p> <p>Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningssretten, vælges "Øvrige oplysninger".</p> <p>OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.</p> <p>Efter valg af underskriftsmetode skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Når dokumentet er underskrevet af alle parter, skal det anmeldes i fanen "Dokumenter, der kan anmeldes". Se vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</p>	
Betaling	<p>Når anmelder har underskrevet i underskriftsmappen, skal retsafgiften på 750 kr. betales. Følg skærmbillederne gennem betalingsfeltene.</p> <p>Når følgende billede kommer frem, er din anmeldelse sendt til tinglysning:</p>	

Fase	Forklaring	Tast
	<p>Tinglysningsretten sender kæreskrift med bilag til Vestre Landsret.</p> <p>Eventuelle yderligere skriftlige udtalelser skal sendes til landsretten. Udtalelser, der modtages senere end 10 dage efter Tinglysningsrettens fremsendelsesskrivelse til landsretten, tages kun i betragtning af landsretten, hvis der endnu ikke er truffet afgørelse i sagen, jf. retsplejelovens § 397, stk. 1.</p>	