

Anmodning Mortifikation Pant (fast ejendom og Andelsboligbogen)

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 skærmbillederne.

Der skal betales retsafgift på 750 kr., jf. retsafgiftsloven § 1, stk. 2, nr. 2.

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i tingbogseller andelsboligbogsattesten.

<u>Se evt. vejledningen "Forespørg fast ejendom (tingbogsattest og udskrifter)" (pdf)</u> <u>Se evt. vejledningen "Forespørg Andelsboligbogen (andelsboligbogsattest)" (pdf)</u>

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på <u>tinglysning.dk</u> og vælg "Tinglysning mv.". Log ind med MitID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Der skal vælges et dokument, der ikke er oprettet digitalt eller er digitaliseret. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	Påtegn dokument Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Anmodning Mortifikation Pant".	Dokumenttype Næste

Fase	Forklaring	Tast
Begrundelse for anmodningen	Markér formålet med mortifikationen, i én af de 5 fortrykte muligheder.	 Pantebrevet skal mortificeres som indfriet. F Pantebrevet skal mortificeres uden at være Ejerpantebrevet skal mortificeres, uden at d underpanthavers underskrift. Ejerpantebrevet skal mortificeres, og det un Ejerpantebrevet skal mortificeres, og det un om kreditors underskrift.
	I fritekstfeltet skal der desuden angives en nærmere begrundelse for mortifikationen, herunder en redegørelse for	
	 hvorfor mortifikation anses som nødvendig, hvornår og hvordan pantebrevet er gået tabt, pantefordringens eventuelle ophør. 	
	Hvis ikke fritekstfeltet udfyldes, skal der vedhæftes et bilag, der indeholder ovennævnte oplysninger.	
	Findes en kopi af pantebrevet ikke i ejendommens akt, og er det ikke muligt at vedlægge en kopi af pantebrevet, skal pantebrevets indhold beskrives. Beskrivelsen skal indeholde oplysning om, hvem der er berettigede og forpligtede i dokumentet.	
	Anmodning om forkortet varsel kan kun ske på foranledning af pantets ejer og kan alene anvendes, hvis pantebrevet skal aflyses. Kopi af sikkerhedsstillelsen skal vedhæftes anmeldelsen.	Mortifikation ønskes med forkortet varsel.
	Der kan vedhæftes bilag i sidste trin ("Roller og underskriftsmetode").	
Erklæringer	Anmeldelsen skal indeholde erklæring(er) fra ejendommens ejer, debitor/kreditor og eventuelt øvrige berettigede.	
	 Erklæringen skal indeholde oplysninger om: at vedkommende er underrettet om mortifikationssagen, at pågældende ikke er i besiddelse af pantebrevet og eventuelt at vedkommende ikke har rettigheder over eller i henhold til dokumentet og ikke er bekendt med, at andre skulle have rettigheder i henhold til dokumentet. 	

Fase	Forklaring	Tast
Erklæringer - fortsat	Hvis rettighederne i henhold til dokumentet er overdraget, skal en eventuel overdragelseserklæring (transport) vedhæftes anmeldelsen.	
	Afgives erklæring fra et selskab, og fremgår tegningsregler ikke af Det Centrale Virksomhedsregister, skal der vedhæftes dokumentation for tegningsregler.	
	Der kan vedhæftes bilag i sidste trin ("Roller og underskriftsmetode").	
	Der kan eventuelt afgives erklæring om retsafgiften.	
Roller og underskrifts-	Rollen "Anmoder" er den eneste rolle med obligatorisk underskrift.	
metode	Hvis der skal tilføjes andre roller til anmodningen, klikkes på "Andre roller".	Andre Roller
	Fremgår kreditor uden cpr- eller cvr-nr., skal denne slettes under "Andre Roller" og indtastes på ny i "Andre Roller". Hvis kreditor hverken har cpr-nr. eller cvr-nr., skal der angives oplysninger om adressen. Roller med valgfri underskrift fremgår af den nederste liste. Der kan markeres for underskriftsmetode for roller angivet i denne liste, men ofte vil det ikke være nødvendigt. Indholdet i den pågældende anmodning afgør, om der skal underskrives.	
	Markeres der i "Anmelderordning", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.	
	Hvis der skal vedhæftes bilag til anmodningen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningsretten, vælges "Øvrige oplysninger". Husk at afslutte med "Tilføj", når der er hentet en bilagsfil.	Øvrige oplysninger Tilføj
	OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts- metode - fortsat	"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmodningen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den	Vis anmeldelse
	underskrives og anmeldes. Afslut med "Til underskrift".	Til underskrift
Underskriv	Vælg "Dokumenter, der kan underskrives". Der er mulighed for at se det færdige dokument før underskrift ved at klikke på linjen med dokumentet.	Dokumenter, der kan underskrives
	Der underskrives ved at klikke på blyanten under "Underskriv". Dokumentet vises, og der vælges "Videre til underskrift".	Underskriv
		Videre til underskrift
Anmeld og betal retsafgift	Vælg "Dokumenter, der kan anmeldes" i underskriftsmappen.	Dokumenter, der kan anmeldes
	Vælg "Anmeld" og dokumentet vises i sin helhed, med underskrifter.	Anmeld
	Vælg "Anmeld" igen og underskriv.	Anmeld
	Vælg "Gå til betaling", og følg skærmbillederne gennem betalingsfelterne.	Gå til betaling
		Betaling af retsafgift Way problem Way and the data to the term of the term has no in presensation, or an one term presentation, or an on one term presen
	Når følgende billede kommer frem, er din anmodning sendt til Tinglysningsretten:	Anmeldelse afsendt Din anmeldelse er nu blevet sendt til tinglysning. Anmeldelsestype : Retsafgit : 750 DKK Forsiden Underskriftsmappen