

Nødberedskab ved Grønlands Domstole

Særligt om Registrering af rettigheder og konkurssager

Opdateret den 19. marts 2020

Registreringen

Baggrund

Som følge af COVID-19-krisen indfører Registreringen ved Retten i Grønland med virkning fra den 20. marts 2020 nedenstående nødberedskab. Nødberedskabet er i kraft til og med den 8. april 2020 med mindre andet oplyses via Grønlands Domstoles hjemmeside, www.domstol.gl.

Under nødberedskabet vil Registreringens personale arbejde på skift for at minimere risikoen for smitte. Der må derfor forventes længere sagsbehandlingstid, mens Grønlands Domstole er i nødberedskab.

Ingen personlig eller telefonisk adgang til Registreringen

Det vil ikke være muligt at aflevere eller hente dokumenter fysisk. Der vil heller ikke være adgang for personlige eller telefoniske henvendelser fra offentligheden til Registreringen.

Modtagelse af dokumenter

Dokumenter, der skal registreres, skal i perioden sendes via post.

Det vil være muligt at anmelde dokumenter til registrering via mail efter reglerne om telegrafisk anmeldelse i registreringsbekendtgørelsens § 27, stk. 1, og registreringsregulativets § 20, stk. 1. Dokumentet skal vedhæftes mailen som indscannet fil og herefter sendes til Registreringen med post. Dokumentet kan også afleveres ved personlig henvendelse, når nødberedskabet er overstået. Fristen for indlevering for at kunne bevare datoen for Registreringens modtagelse af dokumentet via mail er 6 måneder, dog 1 år for dokumenter fra Østgrønland.

Anmeldelse skal ske til registreringspost@domstol.gl.

I emnefeltet for et dokument vedrørende fast ejendom (tingbogen) bør skrives: ”Anmeldelse el. Afregistrering, B-nr., evt. EL-nr., By”. Hvis der er tale om anmeldelse af flere dokumenter til registrering og/eller afregistrering vedrørende samme ejendom skrives i stedet: ”Dokumentpakke, B-nr., evt. EL-nr., By”.

I emnefeltet for et dokument vedrørende fysiske eller juridiske personer (personbogen) bør skrives: ”Anmeldelse el. Afregistrering, Fornavn(e), efternavn(e)/Firmanavn, CVR-nr.” Der bør ikke angives CPR-nr. på fysiske personer i emnefeltet.

Der skal sendes én mail for hvert dokument eller dokumentpakke vedrørende fast ejendom eller fysisk(e)/juridisk(e) person(er). Der må dermed ikke sendes dokumenter vedrørende forskellige ejendomme eller fysiske/juridiske personer med samme mail.

Tingbogsoplysninger

Anmodninger om tingbogsoplysninger sendes til registreringspost@domstol.gl.

Sagsbehandling

Registreringen prioriterer at behandle modtagne dokumenter til ting- og personbogen og dernæst besvare anmodninger om tingbogsoplysninger via mail.

Tilbagesendelse af dokumenter

Registrerede dokumenter sendes til anmelder med posten. Gældende pantebrev sendes dog med anbefalet brev. Anmeldes flere dokumenter samtidig af samme anmelder, vil tilbagesendelse ske med anbefalet brev, hvis et eller flere af dokumenterne er et gældende pantebrev.

Ændringer

Registreringens nødberedskab evalueres løbende, og eventuelle ændringer vil blive annonceret på Grønlands Domstoles hjemmeside, www.domstol.gl.

Insolvenssager

Retten i Grønland vil i perioden fra 13. marts til 8. april 2020 registrere modtagelsesdato for konkursbegæring mv., der modtages med post og tillige klokkeslæt for konkursbegæring mv., der modtages via mail.

En konkursbegæring, der er sendt via mail skal også sendes som original via post.

Hvis det er konkursrekvirentens opfattelse, at konkursbegæringen er af hastende karakter, skal der redegøres herfor i begæringen med henblik på, at retten kan tage stilling til spørgsmålet. Rettens beslutning vil som udgangspunkt alene blive meddelt til konkursrekvirenten via mail.

Hvis retten indkalder til retsmøde, må det forventes, at der i videst muligt omfang vil blive anvendt televideo.