

Har du skyddade personuppgifter? Om du har det är det viktigt att du lämnar adressfältet tomt. Läs mer i upplysningarna.

Datum

1. Sökanden

Namn		Person-/Organisationsnummer
Fullständig adress		
E-postadress	Telefon/mobil dagtid	Plus-/Bankgiro

Ombud

Namn		Av KFM tilldelad ombudskod
Handläggare	E-postadress	Referensnummer
Fullständig adress	Telefon/mobil	Plus-/Bankgiro

2. Svarande

Namn		Person-/Organisationsnummer	
Gatuadress/Boxadress			
Postnummer	Postort	Telefon/mobil bostaden	Telefon/mobil arbetet
		Särskilda upplysningar (alternativa adresser, arbetsgivare, e-postadresser m.m.)	
☐ Ansökan avser flera svarande	Namnuppgifter m.m. om övriga svarande lämnas på bifogade fortsättningsblad till ansökan	Antal bilagor	

3. Uppgifter om fordran

Yrkat kapitalbelopp, kr	(Belopp som svaranden är skyldig, förutom ränta och kostnader)	Ränta t.o.m. ansökningsdagen, kr
Fordran avser		Fordrans förfallodag
Förseningsersättning mellan företag, kr	Ränta på förseningsersättningen, kr	Ränta yrkas på förseningsersättning enl. 6 § räntelagen från datum

4. Ränta

Alternativ 1 Ränta yrkas på kapitalbeloppet tills betalning sker från datum
☐ enligt 6 § räntelagen
Alternativ 2 Ränta yrkas på kapitalbeloppet tills betalning sker med datum
% enheter från och med ☐ Röntan är avtalad
Alternativ 3
☐ Ingen ränta yrkas
Grund för yrkandet (anges om högre ränta yrkas än i alternativ 1)

5. Kostnader

Yrkade kostnader i målet	Kr	Summa kostnader i målet
Ansökningsavgift		
Eget arbete/ombuds arvode		Kr
Registreringsbevis		Summa inkassokostnader
Yrkade inkassokostnader		
Betalningspåminnelse datum		
Kravbrev enl. 5 § inkassolagen snt		Kr
Amorteringsplan		

6. Verkställighet

☐ Begär inte verkställighet	☐ Begär verkställighet	Övrigt
--	---	--------

7. Sökandens eller ombudets underskrift

Underskrift
Namnförtydligande



KFM901219svweb02

8. Avhysning

☐ Ansökan avser även yrkande om avhysning	☐ Ansökan avser endast yrkande om avhysning	
Hyresobjektets adress, nummer och storlek		
Grund för avhysningsyrkandet		
☐ Kopia av meddelande till socialnämnd, se bilaga	☐ Bevis om meddelande till socialnämnd, se bilaga	☐ Bevis om delgivning av uppsägning och meddelande om rätt till återvinning enligt 12 kap. 44 § JB, se bilaga
Tidpunkt då fullgörelse skulle skett		

8a. Verkställighet av avhysning

☐ Begär inte verkställighet av kommande utslag om avhysning	☐ Begär verkställighet av kommande utslag om avhysning
--	---

9. Vanlig handräckning

☐ Ansökan avser även yrkande om vanlig handräckning	☐ Ansökan avser endast yrkande om vanlig handräckning
Yrkar handräckning för att få ut följande egendom/för att få svaranden att fullgöra följande förpliktelse	
Grund för handräckningsyrkandet	
Tidpunkt då fullgörelse skulle skett	

9a. Verkställighet av vanlig handräckning

☐ Begär inte verkställighet av kommande utslag om handräckning	☐ Begär verkställighet av kommande utslag om handräckning
---	--

10. Betalningsfastställelse i fast egendom

☐ Ansökan avser även yrkande om betalningsfastställelse i fast egendom, företagshypotek, skepp eller luftfartyg
Yrkar fastställelse av att betalning ska utgå ur följande egendom (bevis om skriftlig pantupplåtelse ska bifogas)
Grund för yrkande av betalningsfastställelse
Tidpunkt då fullgörelse skulle skett



KFM901219svweb02

Upplysningar

Om du behöver fler upplysningar än vad som står på denna blankett se broschyren KFM 926 Betalningsföreläggande och handräckning eller läs på www.kronofogden.se

1. Sökanden - Ombud

Sökanden är den som riktar ett krav mot svaranden. Kravet kan vara betalning eller något annat, till exempel avhysning. Ombud fylls i om du har ett sådant.

2. Svaranden

Svaranden är den som kravet riktas mot. För att handläggningen av målet ska kunna ske så snabbt som möjligt är det viktigt att uppgifterna om svaranden fylls i noga.

Är svaranden bosatt på annan adress än postens utdelningsadress ska även bostadsadressen anges.

Är sökanden eller svaranden en juridisk person, till exempel ett aktiebolag, ska namnet anges enligt registreringsbevis eller motsvarande. För personnummer/organisationsnummer kontakta folkbokföringen/Bolagsverket (se www.skatteverket.se respektive www.bolagsverket.se).

Om flera svarande ansvarar gemensamt för en skuld, och grunden till att du söker betalning är densamma för alla, sätter du kryss i rutan och anger namnuppgifter på de övriga svarandena på fortsättningsbladet.

3. Uppgifter om fordran

Ange tydligt vad fordran avser (till exempel köp av bil med reg. nr ... den 19 januari 2011) och vilket datum den skulle ha betalats. Om fordran grundar sig på löpande skriftligt fordringsbevis ska detta anges i ansökan.

Du kan i vissa fall få en förseningersättning om du driver ett företag och har sålt varor eller tjänster till ett annat företag eller en myndighet. Du kan i normalfallet inte begära både förseningersättning och ersättning för inkassokostnader. Du kan yrka ränta på förseningsersättningen under vissa förutsättningar. För mer information och aktuella belopp, läs på www.kronofogden.se

4. Ränta

Under "Ränta" ska du ange från vilken dag du vill ha ränta, samt dina ränteanspråk från den dagen i procent. Om du inte anger från vilken dag du vill ha ränta, så räknas ränta från den dagen svaranden delgavs ansökan. Regler om rätt till ränta finns i Rättelagen (1975:635). Om du begär ränta fram till och med ansökningsdagen anger du den beräknade räntan under "Fordran".

Om fordran blir betald, delvis eller i sin helhet, är du som sökande skyldig att nedsätta/återkalla ansökan.

5. Ersättning för kostnader i målet och för inkassokostnader

Du kan alltid få ersättning för ansökningsavgiften.

Vid ansökan om betalningsföreläggande kan du få högst 380 kr i ersättning för eget arbete eller för ombudsarvode. Vid ansökan om handräckning kan du få högst 420 kr. Ersättning för andra kostnader kan du endast få i vissa fall.

Du kan få ersättning för betalningspåminnelse om du avtalade om det redan när skulden kom till. Du kan bara få ersättning för kravbrev i de fall det utformats på ett sådant sätt som anges i 5 § inkassolagen (1974:182). För aktuella belopp se broschyren Betalningsföreläggande och handräckning eller läs på www.kronofogden.se

6. Verkställighet

Välj om du vill begära verkställighet av det kommande utslaget. Om du inte kryssar i något så antar Kronofogden att du vill ha verkställighet, vilket innebär att du måste betala en avgift. Om du vill avvakta, välj hellre att inte begära verkställighet i samband med ansökan utan gör det senare med en separat ansökan om verkställighet efter det att du fått ett utslag.

För att verkställa ett betalningsföreläggande gör Kronofogden en tillgångsundersökning. Kronofogden letar då efter alla utmättningsbara tillgångar hos svaranden. Om utredningen visar att gäldenären äger en fastighet, kommer vi att fråga dig om du vill begära utmätning av den. En sådan utmätning kan medföra extra kostnader. Kronofogden tar ut en grundavgift vid verkställighet. Observera att även andra kostnader kan uppkomma i samband med verkställigheten. Kontakta Kronofogden om du vill veta hur stor den gällande avgiften är och hur den tas ut, eller läs mer på www.kronofogden.se

7. Underskrift

Ansökan ska skrivas under av sökanden eller ombudet. Om du företräds av ett ombud så är det ombudet som ska skriva under.

Ansökningsavgift

Kronofogden tar ut en avgift när en ansökan om betalningsföreläggande kommer in. Ansökningsavgiften faktureras sökanden om inget annat beslutas.

För aktuella belopp, se broschyren Betalningsföreläggande och handräckning eller läs på www.kronofogden.se

Tänk på att omedelbart återkalla din ansökan hos Kronofogden om svaranden betalar skulden till dig. Du återkallar ansökan genom att skriva till Kronofogden. Glöm inte att ange svarandens personnummer och ditt eget namn. Om svaranden betalar en del av beloppet så ska du också meddela Kronofogden det.

Upplysningar

8. Ansökan om avhysning

Kronofogden kan hjälpa dig som sökande med att få fastställt att en hyresgäst eller bostadsrättshavare ska avhysas.

Du måste tydligt utveckla grunden för ditt avhysningsyrkande. Skriv vilka hyror eller avgifter som inte har betalats eller om svaranden stört grannar eller om det finns annan grund för avhysning. Du måste också tydligt ange från vilken lägenhet eller lokal som svaranden ska avhysas, även biutrymmen om svaranden även ska avhysas från sådana.

Vid ansökan om avhysning på grund av obetalda hyror eller avgifter ska svaranden underrättas om sin möjlighet att få tillbaka hyresrätten eller sin rätt att bo kvar. Kronofogden är skyldig att kontrollera att svaranden har blivit informerad om detta. Du bör därför skicka ett bevis till Kronofogden om att svaranden har delgivits den informationen. I annat fall skickas underrättelsen ut till svaranden med föreläggandet.

När någon sägs upp från sin bostad ska socialnämnden meddelas om uppsägningen. Du ska skicka ett bevis med din ansökan om att socialnämnden har fått meddelandet om uppsägningen. Det räcker med kopia av kvitto på rekommenderat brev eller en påskrift av socialnämnden på själva meddelandet.

8a. Verkställighet av avhysning

Välj om du vill begära verkställighet av det kommande utslaget. Om du inte kryssar i något så antar Kronofogden att du vill ha verkställighet, vilket innebär att du måste betala en avgift. Om du vill avvakta, välj hellre att inte begära verkställighet i samband med ansökan utan gör det senare med en separat ansökan om verkställighet efter det att du fått ett utslag.

9. Ansökan om vanlig handräckning

Ansökan om vanlig handräckning kan avse hjälp med att få lös egendom utlämnad, få någon att genomföra en överenskommen leverans eller ett arbetsavtal, få egendom borttagen, få ett förbud verkställt eller att få tillträde till markområden eller utrymmen. Ansökan kan kombineras med en begäran om betalningsföreläggande om grunden är densamma för båda yrkandena.

Det är viktigt att yrkandet är tydligt. Det kan ofta vara betydligt svårare att ange en önskad åtgärd än ett kapitalbelopp. Om du önskar få tillbaka viss egendom måste egendomen kunna identifieras.

Skriftliga bevis ska skickas med ansökan, till exempel skriftliga vittnesintyg. För fler upplysningar om denna processform, läs på www.kronofogden.se.

9a. Verkställighet av vanlig handräckning

Välj om du vill begära verkställighet av det kommande utslaget. Om du inte kryssar i något så antar Kronofogden att du vill ha verkställighet, vilket innebär att du måste betala en avgift. Om du vill avvakta, välj hellre att inte begära verkställighet i samband med ansökan och gör en separat ansökan om verkställighet senare.

10. Ansökan om betalningsfastställelse i fast egendom, företagshypotek, skepp eller luftfartyg

Det är du som sökande som anger mot vem du riktar din ansökan. Kronofogden kontrollerar att panträtt upplåtits för fordringen och att ansökan riktar sig mot rätt svarande. Det kan inträffa att ägaren av den intecknade fastigheten inte är personligt betalningsansvarig. I så fall får ansökan riktas både mot den betalningsansvarige och mot fastighetsägaren. För att Kronofogden ska kunna pröva din ansökan om betalningsfastställelse krävs att du lämnar med en kopia av pantförskrivningen. Pantbrevet behöver inte visas upp för svarande i annat fall än då svaranden invänder mot panträtten eller vid en eventuell försäljning.

Om Kronofogden eller domstol beslutar om betalningsfastställelse anses den pantsatta egendomen utmätt. Då ska du, inom två månader från det att utslaget vann laga kraft, särskilt begära försäljning av fastigheten.

Att lämna ut information

Uppgifter och handlingar i ett mål kan komma att lämnas ut till parter, till domstolar och andra myndigheter och till var och en som med stöd av offentlighetsprincipen har rätt att ta del av uppgifterna.

Så behandlar vi personuppgifter

Det finns regler om hur personuppgifter som lämnas till oss får behandlas.

Lagen innehåller även bestämmelser om

- vilken uppgiftsbehandling som får ske hos oss
- rättelse av felaktiga uppgifter
- att överklaga ärenden om personuppgifter.

För mer information, se www.kronofogden.se/dinapersonuppgifter eller beställ skriftlig information via vår växel **0771-73 73 00**.

Du kan också kontakta dataskyddsombud@kronofogden.se om du har frågor om vår hantering av personuppgifter.

Har du skyddade personuppgifter?

Har du skyddade personuppgifter bör du alltid upplysa Kronofogden om detta. Innan du skickar in ansökningar eller lämnar uppgifter är du välkommen att kontakta oss för att få veta vilka uppgifter som är nödvändiga att lämna i ditt ärende, och vilka som inte är det. Tänk också på att känsliga uppgifter även kan finnas i andra dokument som du skickar till oss.

För mer information se www.kronofogden.se.