|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Міністерства юстиції України від 29 липня 2004 р. N 73/5  Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 липня 2004 р. за N 942/9541 |

### Інструкція про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв

### *1. Загальні положення*

Реєстрація обтяжень рухомого майна в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна (далі - Реєстр) здійснюється відповідно до Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень" від 18.11.2003 та постанови Кабінету Міністрів України від 05.07.2004 N 830 "Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна".

### *1.1. Словник термінів, що вживаються у цій Інструкції:*

заява - це документ, який подає обтяжувач (далі - Обтяжувач) або уповноважена особа реєстратору (далі - Реєстратор) та на підставі якого Реєстратор уносить запис до Реєстру, зміни до існуючого запису, виключає запис та формує витяг з даного Реєстру;

серійний номер об'єкта рухомого майна - це номер, наданий об'єкту під час його виникнення та/або випуску на заводі;

номер державної реєстрації об'єкта рухомого майна - це номер, наданий об'єкту під час його реєстрації у відповідному державному органі реєстрації згідно із законодавством України;

реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна - це номер запису про обтяження об'єкта рухомого майна, наданий під час реєстрації у Реєстрі обтяжень, що складається з порядкового номера та контрольної суми запису;

контрольна сума запису надається під час внесення запису до Реєстру і змінюється при кожному внесенні змін до нього та виключенні запису з Реєстру, виконує захисну функцію. Контрольна сума складається з 10 символів, серед яких мають бути цифри та літери "А", "Б", "В", "Г", "Д", "Е" українського алфавіту.

У тексті Інструкції застосовуються такі умовні позначки:

|  |  |
| --- | --- |
| Поняття | Умовне позначення (на прикладі) |
| Заява, витяг | **"Заява про реєстрацію обтяження рухомого майна"** |
| Розділ | "Відомості про Боржника" |
| Підрозділ | 'Рухоме майно, що має серійні номери' |
| Блок | "Адреса" |
| Поле, Ознака, Класифікатор, Поле класифікатора | <ПІБ / Назва> |

### *1.2. Загальні вимоги до заповнення заяв*

Заяви заповнюються та подаються в паперовій або електронній формі. Формат та засоби подання заяв, видачі витягів в електронній формі встановлюються Адміністратором.

(пункт 1.2 доповнено новим абзацом другим згідно з  
 наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5,  
у зв'язку з цим абзаци другий - восьмий  
 уважати відповідно абзацами третім - дев'ятим)

Заяви повинні заповнятися розбірливими, друкованими літерами. Інформація подається державною мовою. Дати в заяві заповнюються арабськими цифрами у форматі - "день, місяць, рік".

У заяві, яка має більше одного аркуша, обов'язково зазначаються номер аркуша в полі <Аркуш> та загальна кількість аркушів - у полі <Усього аркушів>.

Кожний аркуш заяви повинен бути підписаний Обтяжувачем та скріплений печаткою (якщо заяву подає юридична особа). У разі, коли заява подається в електронній формі, на таку заяву накладається кваліфікований електронний підпис із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, заявника.

(абзац п'ятий пункту 1.2 у редакції наказу  
 Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5,  
із змінами, внесеними згідно з наказом  
Міністерства юстиції України від 12.06.2018 р. N 1827/5)

Усі аркуші однієї заяви реєструються відправником під одним вихідним номером. Вихідний номер та дата заяви заповнюються заявником відповідно до вимог, установлених юридичною особою, від імені якої її подають.

За однією заявою здійснюються реєстраційні дії лише з одним реєстраційним записом у реєстрі.

Під час подання заяви Обтяжувач пред'являє паспорт чи інший документ, що посвідчує його особу, а в разі, коли уповноважена ним особа діє від імені Обтяжувача фізичної чи юридичної особи, - відповідну довіреність.

За наявності підстав щодо відмови в реєстрації та/або наданні витягу Реєстратор у день прийняття заяви формує та видає документ про відмову в реєстрації та/або наданні витягу із зазначенням причини. Такими документами є "Повідомлення про відмову в реєстрації" або "Повідомлення про відмову в наданні витягу".

### *1.3. Порядок унесення до Реєстру відомостей про заяву*

Після отримання заяви (далі - документ) Реєстратор обов'язково вносить до Реєстру такі відомості:

назва документа;

вихідний номер та дата документа;

прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або назва юридичної особи, що подає документ;

відомості про те, що особа, яка подає документ, є органом державної влади;

додаткові відомості про документ: кількість аркушів тощо.

Після внесення відомостей про документ електронний Реєстр присвоює запису реєстраційний номер і фіксує дату та час унесення запису до Реєстру.

Присвоєний таким чином реєстраційний номер та дату Реєстратор заносить у документ до розділу "Службові відмітки" відповідно в поля <Вхідний номер заяви> та <Дата отримання>.

### *2. Реєстрація обтяження рухомого майна*

Унесення до Реєстру відомостей про обтяження рухомого майна здійснюється Реєстратором на підставі **"Заяви про реєстрацію обтяження рухомого майна"** (додаток 1), що подається в паперовій або електронній формі.

(абзац другий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з  
 наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

Запис про обтяження рухомого майна вноситься до Реєстру в день прийняття заяви. Моментом реєстрації обтяження рухомого майна є дата та час унесення відповідного запису до Реєстру.

Про внесення запису до Реєстру Реєстратор видає Обтяжувачу (уповноваженій особі) примірник "Витягу про реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна". Другий примірник витягу Реєстратор протягом п'яти календарних днів надсилає боржнику (далі - Боржник).

### *2.1. Структура "Заяви про реєстрацію обтяження рухомого майна":*

"Вихідний номер та дата заяви";

"Відомості про Обтяжувача";

"Відомості про Боржника";

"Документ-підстава" (назва документа та його реквізити);

"Відомості про обтяження";

"Умови" (розмір зобов'язання або вимоги, строк виконання зобов'язання);

"Опис предмета обтяження";

"Додаткові відомості";

"Аркуш та всього аркушів";

"Службові відмітки".

### *2.2. Заповнення розділу "Відомості про Обтяжувача"*

Розділ "Відомості про Обтяжувача" містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознаку <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>;

блок "Адреса", який містить поля: <Країна>, <Індекс>, <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>;

поле <Додаткові відомості>.

2.2.1. У полі <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ> зазначаються: для фізичних осіб - 10-символьний індивідуальний ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів; для юридичних осіб - 8 - 9-символьний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України.

2.2.2. Ознака <Нерезидент / Іноземець> для фізичних осіб - громадян України або для юридичних осіб - резидентів не заповнюється. Для фізичних осіб - іноземців та осіб без громадянства або юридичних осіб - нерезидентів ознака зазначається символом .

2.2.3. У поле <ПІБ / Назва> вносяться прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичної особи або назва підприємства, установи, організації - для юридичної особи.

2.2.4. У блок "Адреса" вноситься місце постійного проживання для громадян України, для іноземців - адреса місця проживання за межами України. Для резидентів - юридичних осіб уноситься їх місцезнаходження в Україні, для нерезидентів - їх місцезнаходження за межами України.

2.2.5. У поле <Додаткові відомості> вноситься інша суттєва інформація стосовно сторони обтяження, наприклад дані документа, що посвідчує особу, дата та місце народження тощо (поле не є обов'язковим для заповнення).

### *2.3. Заповнення розділів "Відомості про Боржника"*

Розділ "Відомості про Боржника" заповнюється відповідно до пунктів 2.2.1 - 2.2.5 даної Інструкції.

У разі, якщо Боржників більше однієї особи, заповнюється заява **"Продовження заяви про реєстрацію обтяження рухомого майна"** (додаток 2).

### *2.4. Заповнення розділу "Документ-підстава"*

Розділ "Документ-підстава" містить такі поля:

<Назва документа>;

<Номер документа>;

<Дата документа>;

<Видавець документа>.

У поле <Видавець документа> вноситься назва органу, який видав цей документ, або ПІБ нотаріуса, який його посвідчив.

### *2.5. Заповнення розділу "Відомості про обтяження"*

У розділі "Відомості про обтяження" зазначаються:

класифікатор <Вид обтяження>;

класифікатор <Тип реєстрації>;

класифікатор <Дата виникнення попереднього обтяження>;

класифікатор <Тип обтяження>;

поле <Опис типу обтяження>;

класифікатор <Відомості про обмеження щодо відчуження>.

2.5.1. Класифікатор <Вид обтяження> є альтернативним та містить два поля:

<Публічне обтяження> - це обтяження за заявою органу державної влади (виникає відповідно до закону або рішення суду);

<Приватне обтяження> - це забезпечувальні та інші договірні обтяження.

Відповідне обтяження позначається символом .

2.5.2. Класифікатор <Тип реєстрації> є альтернативним та містить два поля:

<Поточна> - це звичайна реєстрація поточного обтяження;

<Попередня> - це реєстрація обтяження, яке виникло до впровадження Реєстру.

Відповідне поле позначається символом .

2.5.3. Поле <Дата виникнення попереднього обтяження>.

Заповнюється у разі реєстрації попереднього обтяження.

2.5.4. Класифікатор <Тип обтяження> є альтернативним та містить поля:

<Податкова застава>;

<Арешт>;

<Звернення стягнення>;

<Застава рухомого майна>;

<Заборона>;

<Інший>.

Відповідний тип позначається символом .

2.5.5. Поле <Опис типу обтяження>.

Заповнюється для опису іншого типу обтяження (наприклад, купівля-продаж рухомого майна з правом або зобов'язанням зворотного викупу, притримання рухомого майна тощо).

2.5.6. Класифікатор <Відомості про обмеження щодо відчуження> є альтернативним та містить поля:

<Дозволено відчужувати>;

<Відчужувати заборонено>;

<Відчужувати за погодженням з обтяжувачем>.

Відповідне поле позначається символом .

### *2.6. Заповнення розділу "Умови"*

Розділ "Умови" містить такі поля:

<Розмір зобов'язання або вимоги>;

<Вид валюти>;

<Строк виконання зобов'язання до>;

<Додаткові умови, у тому числі відомості про особу, на користь якої встановлено публічне обтяження>.

2.6.1. У поле <Розмір зобов'язання або вимоги> вноситься цифрове значення суми зобов'язання. Поле заповнюється для забезпечувальних обтяжень та обтяжень, які виникають на підставі рішення суду про стягнення коштів, та обтяження, відповідно до якого накладається арешт на рухоме майно для забезпечення цивільного позову.

2.6.2. У поле <Вид валюти> вноситься назва валюти зобов'язання (гривня, долар тощо).

2.6.3. У поле <Строк виконання зобов'язання до> вноситься дата виконання зобов'язання. Заповнюється для забезпечувальних обтяжень.

2.6.4. У поле <Додаткові умови, у тому числі відомості про особу, на користь якої встановлено публічне обтяження> вноситься інформація про додаткові умови та відомості про особу, на користь якої встановлено публічне обтяження.

### *2.7. Заповнення розділу "Опис предмета обтяження"*

Розділ "Опис предмета обтяження" містить такі підрозділи:

'Рухоме майно, що має серійні номери';

'Рухоме майно, крім описаного вище за серійними номерами'.

2.7.1. Підрозділ 'Рухоме майно, що має серійні номери' містить такі поля:

<Опис майна>;

<Серійний номер>;

<Номер державної реєстрації>.

2.7.2. У поле <Опис майна> вноситься назва майна.

2.7.3. У поле <Серійний номер> уноситься номер, наданий об'єкту під час його випуску на заводі.

2.7.4. У поле <Номер державної реєстрації> вноситься номер, наданий об'єкту під час його реєстрації у відповідному державному органі.

2.7.5. Підрозділ 'Рухоме майно, крім описаного вище за серійними номерами' містить інформацію про невизначене рухоме майно (наприклад, худоба, птиця, майбутній врожай, активи платників податків та інше). У разі реєстрації активів, що перебувають у податковій заставі, уноситься запис "Усі активи платника податків".

### *2.8. Заповнення розділу "Додаткові відомості"*

Розділ "Додаткові відомості" містить будь-які інші додаткові відомості, що є суттєвими для реєстрації даного обтяження.

### *2.9. Заповнення розділу "Службові відмітки"*

Розділ "Службові відмітки" заповнює Реєстратор відповідно до пункту 1.3 даної Інструкції.

### *3. Реєстрація відомостей про зміну умов обтяження рухомого майна*

Унесення змін до запису в Реєстрі здійснюється Реєстратором на підставі документа **"Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"** (додаток 3).

Датою державної реєстрації відомостей про зміну умов обтяження рухомого майна вважається дата та час унесення відповідних змін та додаткових відомостей до запису в Реєстр.

Про внесення змін та додаткових відомостей до запису в Реєстр Реєстратор видає Обтяжувачу (уповноваженій особі) примірник витягу. Другий примірник витягу Реєстратор протягом п'яти календарних днів надсилає Боржнику.

### *3.1. Структура "Заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"*

У "Заяві про реєстрацію змін обтяження рухомого майна" зазначаються:

"Вихідний номер та дата заяви";

"Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна"

"Контрольна сума запису";

"Документ-підстава";

"Інші зміни";

"Зміни Обтяжувача або Боржника";

"Зміни предмета обтяження";

"Зміни умов";

"Аркуш та всього аркушів";

"Службові відмітки".

### *3.2. Ідентифікація запису в Реєстрі*

Перед унесенням змін до запису Реєстратор повинен знайти необхідний запис у Реєстрі. Ідентифікація запису в Реєстрі здійснюється за його реєстраційним номером. Для запобігання помилкам та гарантії внесення змін саме до того запису застосовується контрольна сума запису.

Реєстраційний номер та контрольна сума запису надаються при реєстрації запису в Реєстрі обтяжень та відображаються у **Витязі про реєстрацію в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна**. Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна є незмінним протягом усього часу його існування, а контрольна сума перераховується після внесення кожної зміни до цього запису.

### *3.3. Заповнення розділу "Документ-підстава"*

Порядок заповнення розділу "Документ-підстава" здійснюється відповідно до пункту 2.4 даної Інструкції.

### *3.4. Заповнення розділу "Інші зміни"*

Розділ "Інші зміни" містить такі поля:

<Зареєструвати припинення обтяження>;

<Зареєструвати звернення стягнення>;

<Продовжити строк дії реєстраційного запису на наступні 5 років>;

<Виправити дату виникнення>;

<Дата виникнення>.

З наданого переліку змін можливо обрати тільки одну. Відповідне поле зміни позначається символом .

### *3.5. Заповнення розділу "Зміни Обтяжувача або Боржника"*

Розділ "Зміни Обтяжувача або Боржника" містить:

класифікатор <Тип змін>;

блок "Вилучити";

блок "Додати".

3.5.1. За допомогою класифікатора <Тип змін>, який містить поля: <Замінити Обтяжувача>, <Виправити Обтяжувача>, <Замінити Боржника>, <Вилучити Боржника>, <Додати Боржника>, <Виправити Боржника>, залежно від типу зміни, який треба здійснити щодо відповідного суб'єкта обтяження, обирається відповідне значення, яке позначається символом .

3.5.2. Заповнення блоку "Вилучити"

Блок "Вилучити" містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознаку <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>.

Блок призначений для заповнення при операціях: <Замінити Обтяжувача>, <Виправити Обтяжувача>, <Замінити Боржника>, <Вилучити Боржника>, <Виправити Боржника>.

У блоці "Вилучити" заявник указує відомості про суб'єкта обтяження рухомого майна, які слід вилучити із запису в Реєстрі.

Порядок заповнення цього блоку здійснюється відповідно до пунктів 2.2.1 - 2.2.3 даної Інструкції.

3.5.3. Заповнення блоку "Додати"

Блок "Додати" містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознаку <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>;

блок "Адреса", який містить поля: <Країна>, <Індекс>, <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>;

поле <Додаткові відомості>.

Блок призначений для заповнення при операціях <Замінити Обтяжувача>, <Виправити Обтяжувача>, <Замінити Боржника>, <Вилучити Боржника>, <Виправити Боржника>, <Додати Боржника>.

У блоці "Додати" заявник указує відомості про суб'єкта обтяження рухомого майна, які слід унести до запису в Реєстрі.

Порядок заповнення цього блоку здійснюється відповідно до пунктів 2.2.1 - 2.2.5 даної Інструкції.

3.5.4. Комбінацією дій "Вилучити" і "Додати" виконуються всі типи змін суб'єктів обтяження рухомого майна. Зазначимо, що в технічному плані операція <Заміна> не відрізняється від операції <Виправлення>. Різниця між цими діями полягає лише в оплаті: операція <Виправлення> виконується безкоштовно.

3.5.5. У разі необхідності заповнюється заява **"Продовження заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"** (додаток 4). Така заява заповнюється аналогічно до заяви **"Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"** (додаток 3) та подається разом з нею.

### *3.6. Заповнення розділу "Зміни предмета обтяження"*

Розділ "Зміни предмета обтяження" містить:

класифікатор <Тип змін предмета обтяження>;

підрозділ 'Рухоме майно, що має серійні номери';

підрозділ 'Рухоме майно, крім описаного за серійними номерами'.

Обидва підрозділи мають блоки "Вилучити" та "Додати".

3.6.1. За допомогою класифікатора <Тип змін>, який містить поля <Заміна предмета>, <Вилучення предмета>, <Додавання предмета>, <Виправлення предмета>, залежно від типу зміни, який треба здійснити щодо відповідного об'єкта обтяження, обирається відповідне значення, яке позначається символом  .

3.6.2. Блок "Вилучити" призначений для внесення відомостей про зміну предмета та в предметі або вилучення його із запису в Реєстрі. Блок "Вилучити" заповнюється при операціях <Заміна предмета>, <Вилучення предмета>, <Виправлення предмета>.

3.6.3. Блок "Додати" призначений для внесення відомостей про новий предмет обтяження до запису в Реєстр. Блок "Додати" заповнюється при операціях <Заміна предмета>, <Додавання предмета>, <Виправлення предмета>.

3.6.4. Комбінацією дій "Вилучити" і "Додати" виконуються всі типи змін суб'єктів обтяження. Зазначимо, що в технічному плані операція <Заміна> не відрізняється від операції <Виправлення>. Різниця між цими діями полягає лише в оплаті - операція <Виправлення> виконується безкоштовно.

3.6.5. У разі необхідності заповнюється заява **"Продовження заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"** (додаток 4). Така заява заповнюється аналогічно до заяви **"Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна"** (додаток 3) та подається разом з нею.

### *3.7. Заповнення розділу "Зміни умов"*

Розділ "Зміни умов" містить такі поля:

<Змінити розмір зобов'язання або вимоги на наступний>;

<Вид валюти>;

<Змінити строк виконання зобов'язання на>;

<Змінити додаткові умови виконання на наступні>.

3.7.1. У полі <Змінити розмір зобов'язання або вимоги на наступний> зазначається цифрове значення нової суми зобов'язання. Заповнюється відповідно до п. 2.6.1.

3.7.2. У поле <Вид валюти> вноситься назва валюти зобов'язання (гривня, долар тощо).

3.7.3. У полі <Змінити строк виконання зобов'язання на> зазначається нова дата виконання зобов'язань. Заповнюється відповідно до п. 2.6.3.

3.7.4. У полі <Змінити додаткові умови на наступні> зазначаються нові додаткові умови виконання. Новий текст заміщує текст, що містився у записі до внесення відповідних змін.

### *3.8. Заповнення розділу "Службові відмітки"*

Розділ "Службові відмітки" заповнює Реєстратор. Порядок заповнення розділу зазначений у п. 1.3 даної Інструкції.

### *4. Надання інформації з Реєстру*

Надання витягу з Реєстру здійснюється Реєстратором на підставі "Заяви про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна" (додаток 5), що подається в паперовій або електронній формі.

Витяг з Реєстру виготовляється у такій самій формі (паперовій або електронній), у якій складено "Заяву про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна". На "Заяву про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна", яку складено в електронній формі, на бажання заявника може бути надіслано витяг з Реєстру в паперовій формі.

Фізична або юридична особа має право отримати "Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна", а орган державної влади - "Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна на запит органу державної влади", які свідчать про наявність або відсутність реєстраційного запису в Реєстрі. За однією заявою можна отримати тільки один витяг.

(пункт 4 у редакції наказу Міністерства  
 юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

### *4.1. Структура "Заяви про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна"*

У "Заяві про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна" зазначаються:

"Вихідний номер та дата";

"Вид витягу";

"Параметри запиту";

"Відомості про оплату за надання витягу";

"Відомості про особу, що подає заяву";

"Службові відмітки".

### *4.2. Заповнення розділу "Вид витягу"*

Розділ "Вид витягу" є альтернативним та містить два поля: <Безкоштовний за запитом органу державної влади>, <Платний>. Необхідний вид витягу позначається у відповідному полі символом .

Суд, органи внутрішніх справ, органи прокуратури, органи державної податкової служби, органи Служби безпеки України та інші органи державної влади (посадові особи) отримують витяг з Реєстру безкоштовно, якщо офіційний запит зроблено у зв'язку зі здійсненням ними повноважень, зазначених законодавством України.

У разі необхідності отримати витяг у паперовому вигляді поле <Надати витяг у паперовій формі> позначається символом .

(пункт 4.2 доповнено абзацом четвертим згідно з  
 наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

### *4.3. Заповнення розділу "Параметри запиту"*

Розділ містить такі поля:

<Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна>;

<Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Боржника> та/або <ПІБ / Назва Боржника>;

<Серійний номер об'єкта рухомого майна> та/або <Номер державної реєстрації об'єкта рухомого майна>.

4.3.1. Ідентифікація реєстраційного запису виконується згідно з пунктом 3.2.

Поле <Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна> заповнюється, якщо така інформація відома заявнику.

4.3.2. Заповнюються поля <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Боржника> та/або <ПІБ / Назва Боржника> (інформація вноситься відповідно до пунктів 2.2.1 та 2.2.3 даної Інструкції).

4.3.3. Заповнюються поля <Серійний номер об'єкта рухомого майна> та/або <Номер державної реєстрації об'єкта рухомого майна> (інформація вноситься відповідно до пунктів 2.7.3 та 2.7.4 даної Інструкції).

### *4.4. Заповнення розділу "Відомості про оплату за надання витягу"*

Розділ "Відомості про оплату за надання витягу" містить такі поля:

<Кошти в сумі>;

<Грн. перераховані за платіжним документом N>;

<Від> (уноситься дата);

<На рахунок N>;

<МФО>;

<Назва банку отримувача>;

<Назва отримувача>;

<Код ЄДРПОУ отримувача>.

Розділ заповнюється при зверненні заявника поштою.

### *4.5. Заповнення розділу "Відомості про особу, що подає заяву"*

У розділ "Відомості про особу, що подає заяву" вноситься інформація відповідно до пунктів 2.2.3 та 2.2.4 даної Інструкції.

### *4.6. Заповнення розділу "Службові відмітки"*

Розділ "Службові відмітки" заповнює Реєстратор відповідно до пункту 1.3 даної Інструкції.

### *5. Порядок виконання пошуку в Реєстрі*

Пошук запису про обтяження у Реєстрі здійснюється за певними конкретними атрибутами, які заявник указує у розділі "Параметри запиту" **"Заяви про надання витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна"** (додаток 5).

У зв'язку з тим, що в заяві може бути вказано декілька атрибутів, з метою запобігання непорозумінь, пов'язаних з результатами пошуку, пошук здійснюється за всіма вказаними атрибутами, що включені в параметри запиту та сполучені відношенням "ТА/АБО".

На запит державного реєстратора прав на нерухоме майно органу державної реєстрації прав пошук у Реєстрі даних про податкову заставу здійснюється за такими атрибутами: <Ідентифікаційний номер/Код за ЄДРПОУ Боржника> та/або <П. І. Б./Назва Боржника>.

(пункт 5 доповнено новим абзацом третім згідно з наказом  
 Міністерства юстиції України від 14.12.2012 р. N 1844/5,   
у зв'язку з цим абзац третій вважати абзацом четвертим)

Порядок виконання пошуку описаний в Інструкції користувача Державного реєстру обтяжень рухомого майна.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту** **цивільного законодавства** **та підприємництва** | **І. І. Завальна** |

|  |
| --- |
| Додаток 1 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв |

*Вихідний N* \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Дата "*\_\_\_*"* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Заява про реєстрацію обтяження рухомого майна

|  |
| --- |
| Додаток 2 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв |

*Вихідний N* \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Дата "*\_\_\_*"* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Продовження заяви про реєстрацію обтяження рухомого майна

|  |
| --- |
| Додаток 3 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв |

*Вихідний N \_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

### Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

|  |
| --- |
| Додаток 4 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв |

*Вихідний N* \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Дата "*\_\_\_*"* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Продовження заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

|  |
| --- |
| Додаток 5 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20 травня 2008 р. N 829/5) |

*Вихідний N* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Дата* "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Заява про надання інформації з Державного реєстру обтяжень рухомого майна

(додаток 5 у редакції наказу Міністерства  
 юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_