

М. М. Дякович

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

 ПРАВОВА
ЄДНІСТЬ
ВСЬУКРАЇНСЬКА
АСОЦІАЦІЯ
ВИДАВЦІВ

Київ – 2011

УДК 347.961(477)(075.8)
ББК 67.410(4УКР)я73
Д 31

Рецензенти:

Косак Володимир Михайлович — доктор юридичних наук, професор кафедри цивільного права і процесу Львівського національного університету імені Івана Франка;

Ариванюк Тетяна Олексіївна — кандидат юридичних наук, доцент кафедри цивільного права і процесу Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Дякович М. М.
Д 31 Електронні реєстри в діяльності нотаріусів України. Практ. посіб. – К.: Алерта; Центр учбової літератури, 2011. – 344 с.

ISBN 978-617-566-055-3 (Алерта)
ISBN 978-611-01-0204-9 (ЦУЛ)

Практичний посібник «Електронні реєстри в діяльності нотаріусів України» підготовлений з метою формування бачення та розуміння функціонування системи електронних реєстрів у діяльності нотаріусів України та їх значення у забезпеченні реалізації і захисту прав та законних інтересів юридичних та фізичних осіб. У посібнику розкривається роль комп'ютерних технологій у діяльності нотаріуса, місце електронних реєстрів у нотаріальному процесі. Матеріал викладений шляхом поєднання нормативної бази в частині організації роботи з електронними реєстрами та коментарів автора, які побудовані на існуючих наукових доробках та повсякденному особистому досвіді роботи нотаріуса. У посібнику кожному реєстру присвячено окремий розділ, де розкривається мета створення і порядок користування електронними реєстрами. З метою забезпечення повноти розуміння матеріалу наведено зразки заповнення відповідних заяв. Для зручності, в кінці посібника подано законодавчі акти. Посібник допоможе легко освоїти теоретичний матеріал, подані рекомендації та роз'яснення полегшать здобуття практичних навиків.

Книга буде цікавою як для нотаріусів, помічників нотаріусів, стажистів, адвокатів, працівників органів державної реєстрації актів цивільного стану та працівників органів юстиції так і для студентів, аспірантів, викладачів юридичних вузів та факультетів.

УДК 657:339.9(075.8)
ББК 65.052я73

ISBN 978-617-566-055-3 (Алерта)
ISBN 978-611-01-0204-9 (ЦУЛ)

© Дякович М. М., 2011.
© Всеукраїнська асоціація видавців
«Правова єдність», 2011.

*Сутність не в повноті знань,
а у повноті розуміння.*

Демокріт

ВСТУП

Написати цю книгу мене надихнуло сьогоднішнє українське нотаріату, щоденний інформаційний потік, постійні зміни у законодавстві, а також довготривалий досвід роботи нотарем.

Немає жодної професії, яка б так тісно була пов'язана у своїй діяльності зі створенням такого продукту як документ, як професія нотаря. Адже офіційні документи є тим основним засобом, за допомогою якого нотаріус виконує свої функції і тим, за допомогою чого створює нотаріальний документ, який наділений юридичними правомочностями.

Нотаріус кінця ХХ-го століття для підготовки та створення документа використовував різного типу друкарські машинки (як механічні, так і електричні). Ведення нотаріального діловодства здійснювалось лише за допомогою паперових реєстрів (журнали реєстрації нотаріальних дій, реєстрації правочинів, реєстрації заборон і т.ін.). На зміну друкарським машинкам прийшов комп'ютер, який спростив не лише процес підготовки і створення документа, але й удосконалив способи ведення нотаріального діловодства.

У нотаріаті розпочався новий період – період комп'ютеризації нотаріальної діяльності. Сьогодні вже немає потреби обґрунтовувати необхідність впровадження комп'ютерних технологій у нотаріальну практику.

Якщо п'ятнадцять років тому електронні реєстри для нотаріуса України були свого роду ноу-хау, то сьогодні це неодмінна складова організації нотаріального бюро, одна із вимог для ефективного функціонування нотаріату як органу по здійсненню захисту державних інтересів, прав та законних інтересів громадян і юридичних осіб шляхом вчинення нотаріальних дій, результатом яких є нотаріальний документ.

Так, відповідно до п. 3 Положення про вимоги до робочого місця (контори) приватного нотаріуса та здійснення контролю за

їх дотриманням у редакції наказу Міністерства юстиції України від 26.06.2009 № 1142/5 для забезпечення роботи приватного нотаріуса з інформаційними ресурсами Міністерства юстиції України приміщення, у якому можуть вчинятися нотаріальні дії, повинно бути обладнане необхідною комп'ютерною та апаратною технікою, яка відповідає вимогам, установленим Адміністратором відповідних єдиних та державних реєстрів Міністерства юстиції України.

Якщо вимоги законодавства щодо обов'язкової комп'ютеризації робочого місця нотаріуса у певній мірі вимагають великих коштів від нотаріуса по обладнанню нотаріальної контори (бюро), то у майбутній діяльності нотаріуса наявність високоякісної комп'ютерної техніки і програмного забезпечення та відповідного рівня знань стануть основним інструментом у роботі нотаріальної контори (бюро) і сприятимуть розвитку та зміцненню престижу професії нотаря.

Одночасно хочу відзначити, що писати сьогодні про комп'ютерні технології, аналогічно це стосується і тлумачення законодавства чи правил ведення нотаріального діловодства, є справою невдячною, оскільки розвиток комп'ютерної техніки, запровадження інформаційних технологій у нотаріаті веде до того, що матеріал, який поданий у цій книзі вже завтра може вимагати актуалізації. Саме тому зміст цієї книги містить загальні оглядові положення цієї теми та рекомендаційний матеріал для нотаріусів, які стосуються теоретичних і практичних засад впровадження у нотаріальну діяльність електронних реєстрів.

Звичайно, хотілось би щоб ця книга стала практичним посібником як для нотаріусів, які тільки розпочинають професійну діяльність, так і для тих, хто вже працює у нотаріаті не один рік, а також для тих, хто хоче досягнути і здобути професію нотаріуса.

*З повагою,
Мирослава Дякович*

РОЗДІЛ I.

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЕЛЕКТРОННИХ РЕЄСТРІВ

Створення єдиної електронної бази для обліку окремих нотаріальних дій, кількості нотаріусів, тощо у 1994 році для нотаріусів України було недосяжною мрією. Вперше те, що це може бути реальністю, автор зрозуміла, вивчаючи новий інститут приватного нотаріату на конгресі нотаріусів у місті Гамбурзі (Німеччина) у червні 1993 року.

Єдина система обліку заповітів була запропонована нотаріусам для ознайомлення однією з великих нотаріальних контор міста Гамбурга. Для нотаріусів пострадянських країн це дійсно була технічна революція та, крім цього, свого роду психологічно-моральна зміна стереотипів у нотаріаті.

Сьогодні у нотаріаті України успішно впроваджені та діють Єдині реєстри, зокрема:

1. Спадковий реєстр, який об'єднав інформацію Єдиного реєстру заповітів та спадкових справ;
2. Єдиний реєстр довіреностей;
3. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна;
4. Єдиний реєстр нотаріусів;
5. Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів.

Крім єдиних реєстрів у нотаріаті впроваджені та діють державні реєстри, з якими також щоденно працюють нотаріуси, зокрема:

1. Державний реєстр іпотек;
2. Державний реєстр правочинів;
3. Державний реєстр обтяжень рухомого майна.

Отже, оперуючи двома термінами «єдиний реєстр» та «державний реєстр», необхідно визначити їх зміст та поняття. Поняття «єдиний реєстр» можна визначити як електронну базу даних, що містить відповідну інформацію необхідну для користувача реєстру.

Єдиний реєстр дає змогу узагальнити інформацію, систематизувати та впорядкувати цю інформацію, а також здійснювати відповідний контроль за нею.

Держателем усіх єдиних реєстрів є Міністерство юстиції України, яке забезпечує їх функціонування.

Адміністратором усіх єдиних реєстрів (далі по тексту – Адміністратор) є державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, яке, відповідно, здійснює технічне та технологічне створення та супровід програмного забезпечення цих реєстрів, надає доступ до них, забезпечує збереження та захист даних, що містяться у єдиних реєстрах.

Реєстраторами цих реєстрів (далі по тексту – Реєстратор) є державні нотаріальні контори; державні нотаріальні архіви; приватні нотаріуси, які уклали відповідні договори з Адміністратором та мають доступ до єдиних реєстрів через інформаційну мережу Міністерства юстиції України, відповідно, вносять інформацію до них (записи), перевіряють необхідну інформацію, про що видають витяги, а також виконують інші функції.

Користувачами єдиних реєстрів (далі по тексту – Користувач) є будь-які фізичні та юридичні особи, що уклали відповідні договори з Адміністратором, мають доступ до єдиних реєстрів через комп'ютерну мережу, отримують скорочені витяги з цих реєстрів.

Функціонування та діяльність єдиних реєстрів регулюються відповідними положеннями, які затверджуються наказами Міністерства юстиції України.

Створення таких інформаційних електронних баз значно полегшує діяльність нотаріусів в отриманні відповідної інформації, а також підвищує рівень захисту майнових прав та інтересів громадян і юридичних осіб, забезпечує профілактику злочинів проти власності, є гарантією нотаріальної діяльності з боку держави. Звичайно, як у кожній новій справі, а запровадження єдиних реєстрів у діяльність нотаріату ми розцінюємо як реформування нотаріату, є і свої недоліки.

Зокрема, здійснення оплати за внесення нотаріусом інформації до цих реєстрів є у більшій мірі несправедливим, оскільки, у першу чергу, внести інформацію до єдиних реєстрів це обов'язок нотаріуса, а не його право, а за обов'язок не платять, за його порушення – відповідають.

Крім єдиних реєстрів, у нотаріальній діяльності використовуються і державні реєстри. Якщо визначити їх зміст через їх формування,

то можемо відзначити, що це така ж електронна база даних як і у єдиних реєстрах. Якщо ж з огляду правової науки, то державні реєстри створюються на підставі закону і підтверджують офіційне визнання державою відповідних фактів. Так, ст. 210 Цивільного кодексу України передбачено, що правочин підлягає державній реєстрації у випадках, встановлених законом¹. Відповідно правочин є вчиненим з моменту його державної реєстрації. Перелік органів, які здійснюють державну реєстрацію, порядок реєстрації, а також порядок ведення відповідних реєстрів встановлюються законом.

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про заставу» застава рухомого майна може бути зареєстрована відповідно до закону². Порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна визначається Кабінетом Міністрів України.

Обтяження нерухомого майна іпотекою підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому законом (ст. 4 Закону України «Про іпотеку»)³.

Законодавець, встановлюючи державну реєстрацію іпотеки у державному реєстрі, створює не тільки систематизовану базу інформації, а, зокрема, підкреслює важливість факту реєстрації, оскільки зареєстровані права чи вимоги іпотекодержателя набувають пріоритету відносно тих прав чи вимог інших осіб на передане в іпотеку нерухоме майно, які не зареєстровані у визначеному законом порядку.

Відповідно до пункту 4 Прикінцевих положень Закону України «Про іпотеку», до набрання чинності Законом про державний реєстр прав на нерухоме майно, порядок державної реєстрації іпотек визначається Тимчасовим положенням про порядок державної реєстрації іпотек, що затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 року №410⁴.

¹ Цивільний кодекс України від 16.01.2003 року за № 435-15// Офіційний вісник України від 28.03.2003 — 2003 р., № 11, стор. 7, стаття 461, код акту 24654/2003.

² Закон України «Про заставу» від 02.10.1992 року № 2654-12// Відомості Верховної Ради України від 24.11.1992 — 1992 р., № 47, стаття 642.

³ Закон України «Про іпотеку» від 05.06.2003 року № 898-15// Офіційний вісник України від 25.07.2003 — 2003 р., № 28, стор. 56, стаття 1362, код акту 25715/2003.

⁴ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Тимчасового порядку державної реєстрації іпотек» від 31.03.2004 року №410 // Офіційний вісник України від 16.04.2004 — 2004 р., № 13, стор. 83, стаття 896, код акту 28379/2004.

Законом України від 11.02.2010 року №1878-VI Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» викладений у новій редакції¹.

Відповідно до нього буде створений Державний реєстр речових прав на нерухоме майно як єдина інформаційна система, що буде містити відомості про права на нерухоме майно, їх обтяження, а також про об'єкти та суб'єктів цих прав. Отже, відповідно до перерахованих нами вище державних реєстрів доєднається ще один Державний реєстр, а саме Державний реєстр речових прав на нерухоме майно.

Відповідно Держателем, який забезпечує ведення цих Реєстрів, також є Міністерство юстиції України.

Адміністратором цих Реєстрів є державне підприємство «Інформаційний центр Міністерства юстиції України, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстрів, надання Реєстраторам доступу до них, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у державних реєстрах.

Реєстраторами цих реєстрів є державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, яких далі по тексту ми будемо іменувати одним терміном «нотаріуси», оскільки діяльність нотаріусів як державних реєстраторів є спільною для всіх нотаріусів, не дивлячись на правову форму організації їхньої діяльності.

Відповідно до Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, затвердженого у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.07.2010 року №1692/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2010 року за №582/17877, яке набрало чинності з 01.10.2010 року, державна реєстрація прав буде проводитись до 01.01.2012 року реєстраторами бюро технічної інвентаризації, створеними до набрання чинності Законом України від 11.02.2010 №1878-VI «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» та підключеними до Реєстру прав власності на нерухоме майно.

¹ Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України від 11.02.2010 року № 1878-VI // Офіційний вісник України від 26.03.2010 – 2010 р., № 19, стор. 6, стаття 823, код акту 50133/2010.

За цим Тимчасовим положенням реєстратори БТІ проводять державну реєстрацію права власності та права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, які розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном; права власності на об'єкти незавершеного будівництва, а також порядок взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

Ведення усіх реєстрів здійснюється українською мовою. Для виготовлення витягів та довідок з єдиних та державних реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України використовуються спеціальні бланки документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України. Перелік витягів та довідок з реєстрів, для виготовлення яких використовуються спеціальні бланки, визначається Міністерством юстиції України у відповідних положеннях про ці реєстри. Зразок, опис спеціальних бланків, а також порядок постачання, зберігання, обліку та звітності їх витрачання встановлюється Міністерством юстиції України¹.

Нотаріусу, який розпочинає свою нотаріальну діяльність необхідно чітко розрізнити, що є **спеціальні бланки документів інформаційної системи** Міністерства юстиції України і **спеціальні бланки нотаріальних документів**. Для обслуговування та користування електронними реєстрами використовуються бланки документів реєстрів інформаційної системи, які запроваджені в обіг наказом Міністерства юстиції України «Про запровадження спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України»², зразок та опис яких запроваджено наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження нового зразка спеціального бланка документів

¹ Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Положення про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України та внесення змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України» від 14.07.2004 року № 67/5. // Офіційний вісник України від 30.07.2004 – 2004 р., № 28, том 2, стор. 806, стаття 1929, код акту 29459/2004.

² Наказ Міністерства юстиції України «Про запровадження спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України» від 26.06.2000 № 494/7 Із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства юстиції України від 17 квітня 2001 р. № 315/7// Бюлетень законодавства і юр. практики – 2006 р., № 8.

реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України, його опису та введення бланків в обіг»¹.

Ці бланки є бланками суворої звітності.

Для обліку постачання та звітності витрачання цих бланків Державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, утворюється і ведеться **Єдиний Реєстр спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України**. Адміністратором якого воно виступає.

Ці бланки нотаріуси замовляють у Державному підприємстві «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України шляхом подання письмової заяви до його регіональної філії. Відповідно регіональна філія постачає бланки нотаріусу на підставі супровідних документів, про що вносить відповідний запис до Єдиного Реєстру.

Нотаріус веде облік цих бланків у книзі обліку оприбуткування спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

Зразок

КНИГА

обліку оприбуткування спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України

Розпочато « ___ » _____ 200_ року

Закінчено « ___ » _____ 200_ року

№ з/п	Дата	Вид бланка	Серія	Номер		Кількість	Ким одержані
				початковий	останній		

Облік витрачання бланків нотаріусами здійснюється також автоматично програмними засобами прикладного програмного забезпечення, за допомогою якого виготовляються документи різних електронних Реєстрів (як єдиних так і державних).

¹ Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження нового зразка спеціального бланка документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України, його опису та введення бланків в обіг» від 06.10.2003 року № 121/5// Офіційний вісник України від 24.10.2003 — 2003 р., № 41, стор. 179, стаття 2192, код акту 26563/2003.

Нотаріус зобов'язаний забезпечити належне зберігання актів про приймання, передавання бланків, виявлення дефектних, відсутніх бланків, знищення зіпсованих та дефектних бланків. Строк їх зберігання становить три роки.

Відповідальність за наслідки неподання відомостей до Реєстрів (Єдиних та Державних), за вірогідність відомостей, а також за помилки, допущені при внесенні відомостей, покладається на осіб, які надають інформацію або відомості до цих Реєстрів. Такими особами є, у першу чергу, нотаріуси (Реєстратори).

Якщо помилки допустив помічник нотаріуса, то відповідальність при користуванні Реєстром несе особисто нотаріус. Адміністратор у свою чергу здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту інформації, що міститься у Реєстрах.

Пропонуємо розглянути кожен реєстр зокрема.

РОЗДІЛ II. ЄДИНИЙ РЕЄСТР ДОВІРНОСТЕЙ

Цей реєстр був запроваджений Міністерством юстиції України ще у 1998 році. Положення про Єдиний реєстр доручень, посвідчених у нотаріальному порядку (це перша його назва) було затверджене 06 травня 1998 року.

Відповідно у грудні 2006 року цей реєстр був модернізований шляхом перенесення електронної бази даних раніше створеного Єдиного реєстру доручень, посвідчених у нотаріальному порядку, до бази модернізованого Єдиного реєстру довіреностей. Положення про цей модернізований Єдиний реєстр довіреностей затверджене наказом Міністерства юстиції України 28 грудня 2006 року, і цього ж дня за-реєстроване у Міністерстві юстиції України. Єдиний реєстр довіреностей був створений з метою підвищення рівня захисту майнових прав юридичних та фізичних осіб та з 08.01.2007 року введений в експлуатацію вже модернізований Єдиний реєстр довіреностей.

У Єдиному реєстрі обов'язково реєструються нотаріусом довіреності, які посвідчуються у нотаріальному порядку, в тому числі видані нотаріусом дублікати цих довіреностей. Крім цього, обов'язкової реєстрації у цьому реєстрі підлягають довіреності на розпорядження майном, які посвідчені посадовими, службовими особами, зазначеними у частині третій статті 245 Цивільного кодексу України та статті 38 Закону України «Про нотаріат», а також відомості про припинення дії таких довіреностей. Такими особами є:

- 1) начальник госпіталю, санаторію або іншого військово-лікувального закладу, або заступник з медичної частини, старший або черговий лікар;
- 2) командир (начальник) військової частини в пунктах її дислокації, з'єднання, установи, військово-навчального закладу, де немає нотаріуса чи органу, що вчиняє нотаріальні дії;
- 3) начальник місця позбавлення волі (слідчого ізолятора);
- 4) консули консульських установ та дипломатичних представництв України.

Реєстрація цих довіреностей, а також відомостей про припинення їх дії здійснюється Реєстратором на підставі заяви довірителя.

Зразок заяви про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей додається (див. Додаток 1).

Якщо довіритель особисто не може подати заяву на реєстрацію довіреності, то вона може бути подана іншою особою, але підпис довірителя на такій заяві повинен бути засвідчений підписом та печаткою особи, яка посвідчила довіреність.

Відповідно заява про припинення дії довіреності подається довірителем, а також іншими особами, які мають підтверджуючі документи про закінчення строку дії такої довіреності

Зразок заяви про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей додається (див. Додаток 2).

На підставі цих заяв нотаріус як Реєстратор вносить відомості до Єдиного реєстру про реєстрацію довіреності (дубліката довіреності) або про припинення її дії.

Реєстратор вносить відомості до Єдиного реєстру:

- а) в день посвідчення довіреності (видачі дубліката довіреності);
- б) у день отримання від осіб, які мають право посвідчувати довіреності відповідно до ст. 245 Цивільного кодексу України та ст.38 Закону України «Про нотаріат» заяв про внесення відомостей до Єдиного реєстру.

Реєстратор відмовляє у внесенні відомостей до Єдиного реєстру, якщо відомості у заяві про реєстрацію довіреності або припинення її дії взагалі відсутні у Єдиному реєстрі, неповністю або нечітко визначені у заяві або відсутня плата за внесення відомостей.

Автоматично в електронній системі Єдиного реєстру довіреностей після внесення Реєстратором відомостей зазначених у заяві, кожному реєстраційному запису про посвідчення довіреності (у тому числі видачі дубліката) у Єдиному реєстрі присвоюються реєстраційний номер запису та поточна дата реєстрації у Єдиному реєстрі.

Документом, який підтверджує факт внесення інформації до Єдиного реєстру є витяг про внесення реєстраційного запису до Єдиного

реєстру. Цей витяг виготовляє Реєстратор у двох примірниках, один з яких залишається у Реєстратора, а другий — видається особі, яка видала довіреність (за її бажанням) або нотаріусу, який надав (надіслав) заяву про внесення відомостей до Єдиного реєстру (у випадку, якщо нотаріус ще не підключений до такої системи).

Бувають випадки, коли Реєстратор при внесенні реєстраційного запису до Єдиного реєстру допустив помилку або помилку допустила особа, яка надала заяву про внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру. У цих випадках повідомляється Реєстратор, який має право і зобов'язаний виправити допущену помилку.

У Єдиний реєстр довіреностей не тільки вноситься інформація, але й відповідна інформація з цього реєстру видається. Інформація з Єдиного реєстру видається у вигляді скорочених або повних витягів.

Скорочені витяги з Єдиного реєстру довіреностей видаються Реєстратором або Адміністратором на письмовий запит будь-яких фізичних та юридичних осіб, які визначені Положенням про Єдиний реєстр довіреностей, складений за відповідною формою.

Повні витяги видаються:

1. Реєстратором на письмовий запит нотаріусів або осіб, щодо яких вчинялась нотаріальна дія.

Зразок заяви про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей додається (див. Додаток 3).

2. Адміністратором на письмовий запит суду, прокуратури, органів дізнання і слідства, у зв'язку з кримінальними, цивільними, адміністративними або господарськими справами, що перебувають у їх провадженні, а також Міністерства юстиції України та головних управлінь юстиції на місцях у зв'язку із здійсненням ними контрольних функцій.

Наказом Міністерства юстиції України «Про внесення змін до Положення про Єдиний реєстр довіреностей» від 12 травня 2009 року за №826/5¹ до Положення про Єдиний реєстр довіреностей внесено доповнення щодо можливості видачі Скорочених витягів на запит Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ України.

¹ Наказ Міністерства юстиції України «Про внесення змін до Положення про Єдиний реєстр довіреностей» від 12 травня 2009 року за № 826/5 // Офіційний вісник України від 29.05.2009 — 2009 р., № 37, стор. 193, стаття 1271.

Витяги з Єдиного реєстру засвідчуються підписом та печаткою Реєстратора або Адміністратора.

Отже, для нотаріуса важливо чітко розмежувати свої функціональні обов'язки щодо роботи з Єдиним реєстром як Реєстратора і користувача. Як Реєстратор нотаріус зобов'язаний внести у Єдиний реєстр всю інформацію про посвідчені ним у нотаріальному порядку довіреності.

Користування єдиним реєстром довіреностей під час здійснення нотаріальної діяльності

Нотаріус як користувач відповідно до Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України¹ (далі по тексту — Інструкція) користується та перевіряє інформацію у цьому реєстрі у наступних випадках:

- 1) при посвідченні правочину за участю уповноваженого представника (договори купівлі-продажу, дарування, застави, іпотеки тощо);
- 2) при посвідченні довіреності у порядку передоручення;
- 3) при оформленні спадкових справ за участю уповноваженого представника (крім подачі заяви спадкоємцями про прийняття спадщини або відмови від неї);
- 4) при видачі дублікату втраченої довіреності.

Пропонуємо розглянути кожний випадок окремо.

При посвідченні правочинів, які вчиняються за участю уповноваженого представника, нотаріусу подається довіреність, яка обов'язково має бути посвідчена нотаріусом або особами, які визначені Законом України «Про нотаріат» та мають право посвідчувати такі довіреності.

Нотаріус зобов'язаний відповідно до п. 14 Інструкції перевірити дійсність цієї довіреності. Для цього нотаріус здійснює пошук інформації щодо цієї довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.

Перевірці на дійсність підлягають всі довіреності, які посвідчені нотаріально або особами, які мають право посвідчувати такі довіреності за законом, за винятком довіреностей, які складено за кордоном

¹ Інструкція про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затверджена наказом Міністерства юстиції України від 03.03.2004 року № 20/5 // Офіційний вісник України від 26.03.2004 — 2004 р., № 10, стор. 315, стаття 639, код акту 28034/2004.

за участю іноземних властей або які від них виходять, за умови їх легалізації (або шляхом проставлення апостилю) уповноваженими органами.

Без легалізації такі довіреності приймаються нотаріусами у тих випадках, коли це передбачено законодавством України, міжнародними договорами, в яких бере участь Україна (наприклад, з Польщею, Чехією, Угорщиною, Росією, Білорусією і т.д.).

Нотаріус, перевіряючи довіреність на дійсність, може здійснювати пошук інформації за будь-якою з наступних відомостей:

- 1) за серією та номером спеціального бланка нотаріальних документів, на якому викладено текст довіреності або дублікату довіреності. Якщо довіреність викладено на кількох бланках, то для перевірки достатньо у запиті зазначити серію та номер будь-якого з цих бланків.
- 2) за датою та номером запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, у якому зареєстрована довіреність чи дублікат цієї довіреності;
- 3) за прізвищем, ім'ям та по батькові або найменуванням довірителя чи його представника, якщо такі запити подаються нотаріусами, органами суду, прокуратури, дізнання і слідства у зв'язку з кримінальними, цивільними, адміністративними або господарськими справами, що перебувають у їх провадженні;
- 4) за ідентифікаційним номером у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів або ідентифікаційним кодом у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України особи, яка видала довіреність або її представника – на письмовий запит осіб, які вказані вище у п. 3);
- 5) за відомостями щодо реєстраційного номера транспортного засобу, якщо такі запити зроблені особами переліченими нами вище у п. 3), а також на запит Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ України;
- 6) за реєстраційним номером довіреності або її дублікату в Єдиному реєстрі.

За результатами перевірки дійсності довіреності (її дублікату) виготовляється витяг з Єдиного реєстру довіреностей, який, відповідно, долучається нотаріусом до примірника правочину, що залишається у нотаріуса та формується до відповідного наряду.

Довіреність видана в порядку передоручення відповідно до ст. 240 Цивільного кодексу України підлягає посвідченню після подання нотаріусу основної довіреності, у якій є застереження про право на передоручення. Нотаріус при посвідченні такої довіреності обов'язково здійснює перевірку дійсності основної довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей за правилами описаними вище. При цьому виготовляє витяг з Єдиного реєстру, який долучає до наряду про видачу довіреностей разом з копією основної довіреності.

Нотаріус відповідно до Закону України «Про нотаріат» (незалежно чи це державний чи приватний) здійснює оформлення спадкових справ. Спадкова справа також може бути заведена та оформлятися нотаріусом за участю уповноваженого представника за довіреністю від спадкоємця. Заява про прийняття спадщини або відмову від неї, за загальним правилом цивільного законодавства, подається спадкоємцями нотаріусу особисто.

Якщо справа заводиться та оформлення її нотаріусом здійснюється через представника спадкоємця, то підпис спадкоємця на заяві про прийняття спадщини, відмову від спадщини або відкликання зазначених заяв має бути нотаріально засвідчений (наприклад, за місцем проживання або перебування спадкоємця). Нотаріус під час заведення спадкової справи також здійснює перевірку довіреності на дійсність та долучає витяг з Єдиного реєстру довіреностей про це до спадкової справи.

Нотаріус відповідно до п. 8 ст. 34 Закону України «Про нотаріат» видає дублікати нотаріальних документів, що зберігаються у справах нотаріуса.

Якщо документ втрачений або зіпсутий, то за письмовою заявою осіб, за дорученням яких або щодо яких вчинялась нотаріальна дія, нотаріусом видається дублікат утраченого або зіпсованого документа.

Дублікати цих документів також можуть бути видані представникам цих осіб за довіреністю, яка посвідчена нотаріально.

У випадку, якщо до нотаріуса звертається особа, за зверненням якої було посвідчено довіреність, у зв'язку з втратою або зіпсуттям документа, нотаріус видає дублікат. У цьому випадку нотаріус зобов'язаний перевірити дійсність цієї довіреності за даними Єдиного реєстру довіреностей.

Дублікати втрачених довіреностей підлягають обов'язковій реєстрації в Єдиному реєстрі довіреностей. Нотаріус, виступаючи

Реєстратором, здійснює реєстрацію дублікату відповідно до правил, встановлених для цього Положенням про Єдиний реєстр довіреностей шляхом унесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру довіреностей.

Для реєстрації дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей здійснюється пошук довіреності, дублікат якої видається. Пошук може здійснюватись за наступними критеріями: за серією та номером спеціального бланка нотаріального документа, на якому було викладено довіреність; за реєстраційним номером довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей; за датою посвідчення довіреності та номером запису у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій нотаріуса. При реєстрації дублікату довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей зазначається серія та номер спеціального бланку нотаріального документа, на якому викладено текст дублікату довіреності, дата видачі дублікату, номер запису у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, за яким видано дублікат довіреності та відомості про нотаріуса, що видав дублікат. Реєстраційному запису про видачу дублікату довіреності в Єдиному реєстрі довіреностей присвоюються реєстраційний номер запису та поточна дата реєстрації в Єдиному реєстрі. Після внесення інформації до Єдиного реєстру довіреностей, нотаріус виготовляє витяг про внесення реєстраційного запису до Єдиного реєстру у двох примірниках, один з яких залишається у нотаріуса, а другий — надається особі, якій видано дублікат довіреності.

Міністерством юстиції України встановлений розмір плати за:

- ***реєстрацію однієї довіреності (у тому числі дублікату) в Єдиному реєстрі довіреностей з видачею про це витягу — у розмірі 34 гривень з урахуванням ПДВ;***
- ***за перевірку дійсності довіреності (у тому числі дублікату) за даними Єдиного реєстру довіреностей, не пов'язану з вчиненням нотаріальних дій, з видачею про це повного витягу — у розмірі 34 гривень з урахуванням ПДВ;***
- ***за перевірку дійсності довіреності (у тому числі дублікату) за даними Єдиного реєстру довіреностей, не пов'язану з вчиненням нотаріальних дій, з видачею про це скороченого витягу — у розмірі 25 гривень 50 копійок з урахуванням ПДВ.***

Перевірка дійсності довіреності (у тому числі дублікату довіреності) за даними Єдиного реєстру довіреностей, що пов'язана

з учиненням нотаріальних дій, з видачею про це скороченого або повного витягу, здійснюється безкоштовно.

Безкоштовно до Єдиного реєстру вноситься інформація про припинення дії довіреності, а також про посвідчення довіреностей від осіб, які є інвалідами I-ї та II-ї груп, учасниками Великої Вітчизняної та прирівняних до них осіб, громадян, які віднесені до категорії потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи, у випадку коли така довіреність посвідчується державним нотаріусом.

Отримати безкоштовно інформацію з Єдиного реєстру довіреностей мають право лише органи суду, прокуратури, органи дізнання і слідства, Міністерство юстиції України та відповідні регіональні управління.

РОЗДІЛ III.

ЄДИНИЙ РЕЄСТР ЗАБОРОН ВІДЧУЖЕННЯ ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО МАЙНА

Положення про єдиний реєстр для реєстрації заборон відчуження об'єктів нерухомого майна було затверджене наказом № 41/5 Міністра юстиції України від 27.05.1997 року з метою забезпечення оперативного накопичення та використання даних про заборону на відчуження та арешт майна юридичних та фізичних осіб, накладену судами, правоохоронними та іншими органами в межах їх повноважень, а також для підвищення рівня захисту майнових прав та інтересів громадян та юридичних осіб.

Відповідно 09.06.1999 року наказом Міністерства юстиції України № 31/5 внаслідок внесення змін та доповнень та з метою подальшого розвитку Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна було затверджене нове Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, яке зареєстроване в Міністерстві юстиції України 10.06.1999 р. за № 364/3657.

Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна подається для використання і застосування нотаріусами у своїй діяльності у редакції наказу Міністерства юстиції України від 18.08.2004 р. за № 85/5 (надалі за текстом — Реєстр заборон).

На підставі наказу Міністерства юстиції України від 18.08.2004 р. Державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України було створене нове програмне забезпечення Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, яке відповідало сучасним стандартам збереження та захисту інформації.

На підставі цього наказу база даних електронного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна була перенесена до нової бази.

Відповідно у це Положення вносились відповідні зміни і доповнення Наказами Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. за № 117/5, від 28.12.2006 р. за № 111/5, від 20.05.2008 р. за № 829/5, від 15.06.2009 р. за № 1064/5.

Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна як електронна база даних містить відомості про:

I. Обтяження нерухомого майна, до якого належать:

- 1) накладені заборони відчуження та арешти нерухомого майна;
- 2) вилучення записів про заборони та арешти нерухомого майна.

II. Тимчасові застереження щодо нерухомого майна, які:

- 1) внесені до Реєстру заборон щодо нерухомого майна;
- 2) стосуються вилучення записів про тимчасові застереження.

III. Видані витяги з Реєстру заборон.

За цим Положенням до об'єктів нерухомого майна (нерухомості) відносяться земельні ділянки, а також об'єкти, розташовані на земельній ділянці, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, які невід'ємно пов'язані з нею та переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення. Правовий режим нерухомого майна поширюється на повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти (п. 1.2. Положення).

Реєстратори, якими є нотаріуси:

- 1) приймають заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна від судів, слідчих органів та інших осіб, які визначені Положенням про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна;
- 2) вносять та вилучають записи до (з) Реєстру заборон про заборони, арешти щодо нерухомого майна;
- 3) отримують (видають) витяги з Реєстру заборон;
- 4) вносять та вилучають до (з) Реєстру заборон відомості про тимчасові застереження щодо нерухомого майна.

Доступ до Реєстру заборон з метою виконання функцій Реєстратора за клопотанням нотаріуса — Реєстратора може бути наданий помічнику (консультанту) цього нотаріуса. Нотаріус для отримання доступу до Реєстру заборон зобов'язаний укласти відповідний договір з Державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, який є Адміністратором Реєстру заборон.

Нотаріус, користуючись та працюючи з інформаційною базою Реєстру заборон, видає відповідні Витяги.

Витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна — це документ, який свідчить про внесення реєстраційного запису до Реєстру заборон або про відсутність такого запису. Витяг з Реєстру заборон надається в паперовій або електронній формі.

У Реєстрі заборон формуються чотири види витягів:

- 1) про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна;
- 2) про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна на запит органу державної влади;
- 3) про наявність/відсутність арешту нерухомого майна;
- 4) розширений витяг про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна на запит органу державної влади.

Кожний нотаріус, який має доступ до Реєстру заборон, користується електронним цифровим підписом. За визначенням, яке дає Положення про Єдиний реєстр заборон, електронний цифровий підпис — це вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

Заяви про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна, запити про надання витягу з Реєстру заборон заповнюються та подаються в паперовій або електронній формі. На ці заяви та запити в електронній формі накладається електронний цифровий підпис заявника (відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис»¹).

Відповідно заяви про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна та запити про надання витягу з Реєстру заборон в електронній формі подаються до Реєстратора — державного підприємства «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональної філії.

Внесення до Реєстру заборон відомостей про накладення (зняття) заборони та арештів на об'єкти нерухомого майна

Підставами внесення до Реєстру заборон відомостей про накладення (зняття) заборони та арештів на об'єкти нерухомого майна є:

- 1) накладення (зняття) нотаріусом (державним чи приватним), який виступає у якості Реєстратора, заборони відчуження на об'єкти нерухомого майна;

¹ Офіційний вісник України від 04.07.2003 — 2003 р., № 25, стор. 111, стаття 1175, код акту 25422/2003.

2) накладення (зняття) судами (крім третейських судів) і слідчими органами арешту на об'єкти нерухомого майна (звільнення з-під арешту);

3) накладення (зняття) органами державної виконавчої служби арешту на об'єкти нерухомого майна (звільнення з-під арешту).

Органи та посадові особи, визначені вище, надсилають Реєстратору (в даному випадку державне підприємство «Інформаційний Центр» Міністерства юстиції України) в день накладення (зняття) заборони (арешту) заяву.

Реєстраторами є також і нотаріуси, які відповідно до п. 2.1.1. Положення про єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна самостійно вносять інформацію про накладені ними заборони.

Відомості про накладені (зняті) заборони та арешти на об'єкти нерухомого майна вносяться Реєстратором до Реєстру заборон у день їх надходження.

До Реєстру заборон вносяться такі відомості про обтяження:

1) дані про підстави виникнення обтяження (назва документа, його номер та дата, повне найменування органу, що накладає обтяження);

2) дані про обтяжувача та про особу (осіб), щодо майна якої (яких) встановлено обтяження;

3) дані про об'єкт обтяження (ідентифікаційні номери об'єкта нерухомого майна та відомості про його місцезнаходження).

Реєстратор після реєстрації (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна виготовляє два примірники витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна. Один з цих примірників видається особі, яка подала відповідну заяву, а другий — залишає у своїй справі.

Реєстратор може відмовити у внесенні відомостей до Реєстру заборон, якщо:

– у заяві відсутні або вказані неповно, нечітко або нерозбірливо відомості;

– формат та засоби подання заяв в електронній формі не відповідають вимогам, які встановлені Адміністратором;

– у заяві в електронній формі відсутній електронний цифровий підпис або сертифікат відкритого ключа електронного цифрового підпису скасований або заблокований.

Якщо Реєстратором відмовлено у внесенні відомостей про накладення обтяжень до Реєстру заборон, то він може прийняти рішення про внесення до Реєстру заборон тимчасового застереження щодо відповідного об'єкта нерухомого майна.

Для внесення Реєстратором до Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження встановлені наступні підстави, зокрема:

- відмова у вчиненні нотаріальної дії або відкладення нотаріальної дії у зв'язку з необхідністю отримати (перевірити) інформацію;
- зупинення вчинення нотаріальної дії до вирішення справи судом за обґрунтованою заявою заінтересованої особи, яка звернулася до суду та на підставі отриманого від суду повідомлення про надходження позовної заяви заінтересованої особи, яка оспорує право або факт, про посвідчення якого просить інша заінтересована особа (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про нотаріат»);
- заява власника нерухомого майна із зазначенням обставин для обґрунтування свого клопотання.

Зразок заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна (тимчасове застереження) додається (див. Додаток 4).

Строк дії тимчасового застереження — до одного місяця.

Підставами для вилучення з Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження є:

- припинення існування підстав для відкладення нотаріальної дії;
- припинення існування підстав для зупинення вчинення нотаріальної дії, визначені ч. 4 ст. 42 Закону України «Про нотаріат»;
- заява власника нерухомого майна про вилучення з Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо об'єкта нерухомого майна до спливу місячного строку

Зразок заяви про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна (тимчасове застереження) додається (див. Додаток 5).

Заява про вилучення з Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо нерухомого майна може бути подана також

спадкоємцями, правонаступниками власника нерухомого майна. Заявник обов'язково пред'являє паспорт або інший документ, за яким встановлюється особа, або у разі потреби — довіреність.

Реєстратор після внесення (вилучення) до (з) Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження щодо нерухомого майна протягом двох робочих днів надсилає про це витяг на адресу заявника.

Надання інформації з Реєстру заборон

Інформація з Реєстру заборон надається у вигляді витягів на запити будь-яких фізичних та юридичних осіб.

Витяги з Реєстру заборон містять таку інформацію:

- номер витягу, дата;
- дані про тип обтяження;
- дані про об'єкт обтяження;
- дані про особу (осіб), щодо майна якої (яких) встановлено обтяження;
- дані про обтяжувача;
- дані про підставу обтяження;
- дані про Реєстратора та дату внесення обтяження;
- параметри запити;
- відомості про особу, що надала витяг.

Витяги про наявність (відсутність) заборони та/або арешту нерухомого майна на запит органу державної влади надаються державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональними філіями на запит суду, прокуратури, органів дізнання і досудового слідства — у зв'язку з цивільними, господарськими, адміністративними або кримінальними справами, справами про адміністративні правопорушення, що знаходяться в провадженні цих органів, органам державної виконавчої служби — у зв'язку з відкриттям виконавчого провадження, а також Міністерства юстиції України, Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі у зв'язку із здійсненням ними своїх повноважень. Ці витяги надаються безкоштовно.

Всі витяги з Реєстру заборон у паперовій формі виготовляються Реєстраторами з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України та

завіряються їх підписом та печаткою. Витяг виготовляється в двох примірниках, один з яких видається заявникові, а другий — залишається у справі Реєстратора.

За видачу витягів з Реєстру заборон сплачується плата:

- за видачу одного витягу про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна — в розмірі 51 гривні з урахуванням ПДВ;
- за видачу одного витягу про наявність/відсутність арештів нерухомого майна — в розмірі 72 гривень 25 копійок з урахуванням ПДВ.

Витяги про реєстрацію (вилучення) обтяження нерухомого майна надаються Реєстратором (нотаріусом) безкоштовно.

Користування Єдиним реєстром заборон відчуження об'єктів нерухомого майна під час здійснення нотаріальної діяльності

Відповідно до Закону України «Про нотаріат» та Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України нотаріус зобов'язаний у роботі з Єдиним реєстром заборон визначити, для вчинення яких нотаріальних дій йому необхідна інформація з цього Реєстру.

Звернувшись до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, ми робимо висновок, що нотаріус є одночасно Реєстратором і користувачем у роботі з цим Реєстром у всіх випадках вчинення нотаріальних дій стосовно нерухомого майна.

Зокрема, згідно ст. 34 Закону України «Про нотаріат» такими нотаріальними діями є:

- 1) посвідчення правочинів щодо нерухомого майна:
 - договір про відчуження або заставу майна (майнових прав);
 - договір купівлі-продажу;
 - договір міни;
 - договір про припинення;
 - договір про право на утримання взамін набуття права власності на жилий будинок;
 - розірвання договору;
 - договір дарування;
 - договір ренти;

- договір про задоволення вимог іпотекодержателя;
- спадковий договір;
- договір іпотеки;
- договір довічного утримання.

2) видача свідоцтва про право на спадщину на нерухоме майно;

3) видача свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя.

Крім цих нотаріальних дій, нотаріуси як Реєстратори, накладають та знімають заборону щодо відчуження нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно).

Для посвідчення правочинів про відчуження або заставу (іпотеку) жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна нотаріус зобов'язаний перевірити відсутність заборони відчуження або арешту майна (п. 38 Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України). Якщо з'ясується наявність заборони на об'єкті, який підлягає відчуженню, то нотаріус має право посвідчити правочин щодо нерухомого майна, яке має обтяження боргом, лише у випадку згоди кредитора і набувача на переведення боргу на набувача.

Аналогічно при посвідченні договорів про відчуження або заставу майнових прав на нерухоме майно нотаріус також зобов'язаний перевірити відсутність заборони на відчуження або арешту за даними Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна. Якщо ж у цьому випадку наявна заборона, то договір про відчуження такого майна, обтяженого боргом, посвідчується нотаріусом за умови згоди кредитора та заміну боржника (переведення боргу). У будь-якому випадку перевірка відсутності заборони чи арешту на об'єкт нерухомого майна (майнових прав) здійснюється нотаріусом шляхом отримання витягу з Єдиного реєстру заборон, який долучається ним до справи, а другий примірник — видається набувачу нерухомого майна.

Нотаріус, посвідчивши договір відчуження нерухомого майна, може на прохання сторін цього договору розірвати його. Якщо договір про розірвання договору про відчуження жилого будинку, садиби, споруди, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна посвідчується після державної реєстрації договору відчуження, нотаріус зобов'язаний також перевірити

відсутність або наявність заборони відчуження або арешту за даними Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна та витяг про це долучити до справи (наряду).

Нотаріус видає свідоцтво про право на спадщину на нерухоме майно також після перевірки відсутності заборон та арештів на це майно.

У разі наявності заборони нотаріус повідомляє кредитора про те, що спадкоємцям боржника буде видано або вже видано свідоцтво про право на спадщину.

Якщо ж на згадане вище майно накладено арешт судовими чи слідчими органами, видача свідоцтва про право на спадщину відкладається до зняття арешту (п. 216 Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України).

Відповідно ці правила застосовуються нотаріусом при видачі свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя, в разі смерті одного з подружжя.

Накладання та зняття заборони відчуження нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно) відповідно до п. 9 ст. 34 Закону України «Про нотаріат» є нотаріальною дією і нотаріус виступає, здійснюючи цю нотаріальну дію, як Реєстратор.

Нотаріус за місцем розташування нерухомого майна або за місцем знаходженням однієї зі сторін правочину накладає заборону щодо відчуження цього майна (майнових прав на нерухоме майно), а також при настанні певних обставин та наявності законних підстав знімає цю заборону.

Пропонуємо Вашій увазі таблицю підстав накладання та зняття заборони щодо відчуження нерухомого майна відповідно до Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України:

<i>Підстави накладання заборони</i>	<i>Підстави зняття заборони</i>
1) за повідомленням установи банку чи іншої юридичної особи про видачу фізичній особі позики (кредиту) на будівництво, капітальний ремонт чи купівлю житлового будинку, квартири.	– за заявою банку, іншої юридичної особи про погашення позики (кредиту).

2) при посвідченні договору застави (іпотеки) житлового будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки (майнових прав на нерухоме майно), якщо це передбачено договором.	– за заявою заставодавця (іпотекодавця) та заставодержателя (іпотекодержателя) про припинення договору застави (іпотеки) або лише заставодавця (іпотекодавця) у разі подання ним безспірних доказів виконання зобов'язання;
3) за повідомленням іпотекодержателя, якщо предметом іпотеки є майнові права на нерухомість, будівництво якої є не завершено.	– за заявою заставодавця (іпотекодавця) у разі визнання рішенням суду договору застави (іпотеки) недійсним.
4) при посвідченні договору довічного утримання (догляду)	– за заявою набувача у разі смерті відчужувача за договором довічного утримання (догляду), спадковим договором; – за заявою відчужувача за спадковим договором у разі смерті набувача; – за заявою набувача або відчужувача на підставі рішення суду про розірвання договору довічного утримання (догляду) або спадкового договору чи визнання їх недійсними
5) при посвідченні спадкового договору	
6) при видачі свідоцтва про право на спадщину спадкоємцям фізичної особи, оголошеної померлою (строком на п'ять років).	– за заявою фізичної особи, щодо якої скасовано рішення суду про оголошення її померлою, або за заявою спадкоємців після закінчення п'ятирічного строку з часу відкриття спадщини після особи, оголошеної померлою.
7) при одержанні повідомлення про смерть одного з подружжя, які за життя склали спільний заповіт подружжя.	– за заявою спадкоємця про смерть другого з подружжя, що склали спільний заповіт.

Відповідно до ст.ст. 73–74 Закону України «Про нотаріат» підстави накладання та зняття заборони відчуження нерухомого майна можна зобразити наступним чином:

<i>Підстави накладання заборони</i>	<i>Підстави зняття заборони</i>
<ul style="list-style-type: none"> – за повідомленням установи банку, підприємства або організації про видачу громадянину позики (кредиту) на будівництво, капітальний ремонт чи купівлю жилого будинку (квартири); – при посвідченні договору довічного утримання; – при посвідченні договору про заставу жилого будинку, квартири, дачі, садового будинку, гаража, земельної ділянки, іншого нерухомого майна; – за повідомленням іпотекодержателя; – в усіх інших випадках, передбачених законом. 	<ul style="list-style-type: none"> – за повідомленням установи банку, підприємства чи організації про погашення позики (кредиту); – за повідомленням про припинення іпотечного договору або договору застави; – припинення чи розірвання договору довічного утримання.

Слід звернути увагу на те, що відповідно до Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України зазначається, що нотаріус накладає заборону при посвідченні договору застави (іпотеки) житлового будинку, гаража, земельної ділянки (майнових прав на нерухоме майно) у випадку, якщо це передбачено договором.

Зі змісту статті 73 Закону України «Про нотаріат» випливає, що накладання заборони є обов'язком нотаріуса, тобто норма закону є імперативною. Цю неточність, яка є в Інструкції, щодо накладення заборони при посвідченні договору застави (іпотеки) житлового будинку, гаража, земельної ділянки (майнових прав на нерухоме майно) лише у випадку, якщо це передбачено договором, необхідно усунути, оскільки вона може призвести до зловживань як з боку нотаріусів, так і працівників банків.

Зміст статті 74 Закону України «Про нотаріат», а саме порядок зняття заборони нотаріусом, також суттєво відрізняється від положень Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України. Зрозуміло, що Інструкція передбачила додатково випадки зняття заборони, які визначені іншими законами, зокрема Цивільним кодексом України, однак такий підхід суперечить Закону України «Про нотаріат».

Законодавець у ст. 73 (накладання заборони) Закону України «Про нотаріат» зазначив, що заборона накладається нотаріусами або посадовими особами органів місцевого самоврядування у конкретно визначених цією нормою випадках і в усіх інших випадках, передбачених законом. Однак до ст. 74 (зняття заборони) Закону України «Про нотаріат» такі зміни не були внесені згідно із Законом України від 15.12.2005 року №3201-IV, а тому зняття заборони відчуження є конкретно визначене і розширеному тлумаченню не підлягає.

Відповідно це звузило можливості нотаріуса щодо зняття заборони відчуження в інших випадках, які визначені іншими законами, й тим самим ускладнило для фізичних та юридичних осіб реалізацію своїх прав. Думається, що це знайде своє відображення у новій редакції Закону України «Про нотаріат».

Щодо правил вчинення накладання та зняття заборони щодо відчуження об'єктів нерухомого майна, як нотаріальних дій, ми описувати не будемо, оскільки метою нашої книги є встановлення та чітка регламентація дії нотаря під час вчинення тих чи інших нотаріальних дій з Єдиними та Державними Реєстрами.

Отже, накладені заборони щодо відчуження об'єктів нерухомого майна підлягають обов'язковій реєстрації в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, аналогічно і зняття нотаріусом заборони відчуження цього майна.

Відповідно нотаріус після реєстрації (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна виготовляє два примірники витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, один з яких протягом двох робочих днів надсилає на адресу особи, яка подавала відповідну заяву, а другий залишає у своїй справі. Витяг про реєстрацію (зняття) заборони відчуження може бути виданий особі, яка подала заяву і у день посвідчення нотаріусом, наприклад, договору іпотеки, спадкового договору, довічного утримання, спільного заповіту та ін.

У разі зняття заборони щодо відчуження за заявою однієї із сторін договору застави (іпотеки) нотаріус надсилає повідомлення про зняття заборони щодо відчуження іншій стороні правочину.

РОЗДІЛ ІV. ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ОБТЯЖЕНЬ РУХОМОГО МАЙНА

Реєстрація обтяжень рухомого майна доволі часто вживається як поняття і процедура, метою яких є додатковий захист прав громадян та юридичних осіб.

Відповідно до Закону України «Про заставу», до якого Законом України від 21.10.1997 року були внесені зміни, передбачалося створення Державного реєстру застав рухомого майна, ведення якого покладалося на держателя Державного реєстру застав рухомого майна, яким визначалося Міністерство юстиції України.

Законом України «Про заставу» надавалося право заставодержателю або заставодавцю на підставі їх заяви зареєструвати заставу рухомого майна.

05.07.2004 року Постановою Кабінету Міністрів України був затверджений новий Порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна.

Фактично Державний реєстр обтяжень рухомого майна розпочав функціонувати 02.08.2004 року і одночасно припинив діяльність Державний реєстр застав рухомого майна, який діяв з березня 1999 року та став базою для створення Державного реєстру обтяжень рухомого майна. Відповідно всі обтяження, які були зареєстровані у Державному реєстрі застав рухомого майна, були перенесені до Державного реєстру обтяжень рухомого майна.

Державний реєстр обтяжень рухомого майна — єдина комп'ютерна база даних про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також про звернення стягнення на предмет обтяження.

Створення нового Державного реєстру було продиктовано Законом України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень»¹. Цей Закон визначив правовий режим регулювання обтяжень рухомого майна, які встановлювалися з метою забезпечення виконання зобов'язання. На підставі державної реєстрації встанов-

¹ Закон України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень» від 18.11.2003 № 1255-IV // Офіційний вісник України. — 2003 р., — № 52, т. 1, — с. 19.

люється пріоритет обтяження. Задоволення прав чи вимог декількох обтяжувачів, на користь яких встановлено обтяження одного й того ж рухомого майна, здійснюється згідно з пріоритетом, який визначається цим Законом. Статтею 577 Цивільного кодексу України також передбачається реєстрація застав рухомого майна.

Держателем цього реєстру є Міністерство юстиції, яке забезпечує його ведення.

Адміністратором є державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що відповідає за технічне та програмне забезпечення Реєстру.

Реєстратором є суб'єкти, які уповноважені держателем Реєстру надавати послуги з державної реєстрації відомостей про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також звернення стягнення на предмет обтяження, приймати заяви, видавати завірені витяги з Реєстру. Ними можуть бути нотаріуси, банки, регіональні філії Держінформ'юсту Міністерства юстиції України.

Наказом № 57/5, який набув чинності 18.07.2006 року, встановлено, що реєстраторами Реєстру є державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, державні нотаріальні контори та приватні нотаріуси. Проте норма щодо визначення приватних нотаріусів реєстраторами Реєстру не є імперативною, тобто приватний нотаріус самостійно приймає рішення, чи буде він реєстратором, і після цього укладає відповідну угоду з державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України.

Державна реєстрація обтяження рухомого майна може здійснюватися будь-яким реєстратором, а реєстрація податкової застави, проводиться тільки Держінформ'юстом та його філіями.

Відомості про обтяження рухомого майна вносяться до Реєстру на підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи або рішення суду. Така заява підписується обтяжувачем і якщо це — юридична особа, то підпис її уповноваженої особи скріплюється печаткою.

Зразок заяви про реєстрацію обтяження рухомого майна додається (див. Додаток 6).

Якщо ж така заява надсилається в електронній формі, то обов'язково вона має мати електронний підпис обтяжувача.

Реєстратор зобов'язаний встановити особу, яка подає заяву за паспортом чи іншим документом, що посвідчує її, а також перевірити її повноваження (наприклад, довіреність від юридичної особи).

Запис про обтяження рухомого майна вноситься до Реєстру в день прийняття заяви.

Датою державної реєстрації обтяження рухомого майна вважається дата та час внесення запису до Реєстру. Ці дані фіксуються у витягах, один з яких — видається обтяжувачу чи уповноваженій ним особі, а другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає боржнику.

Якщо у витягу виявлено помилку, то реєстратором можуть бути внесені зміни до запису на підставі заяви обтяжувача або боржника.

На підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи можуть вноситися до запису в Реєстрі зміни і додаткові відомості, наприклад, про зміну обтяження, відступлення прав на предмет обтяження за договором.

У цій заяві зазначаються дата державної реєстрації відомостей, реєстраційний номер запису, підстава виникнення змін до обтяження, відомості про реєстратора.

Зразок заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна додається (див. Додаток 7).

Аналогічно до Реєстру вносяться відомості про припинення обтяжень на підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи. Обтяжувач чи уповноважена ним особа має право в будь-який час подати заяву про припинення обтяження і виключення запису з Реєстру чи про продовження строку дії її реєстрації не більше як на п'ять років.

Зразок заяви про реєстрацію припинення обтяження рухомого майна додається (див. Додаток 8).

Відомості про припинення обтяження вносяться до Реєстру безоплатно.

Щодо державної реєстрації обтяжень рухомого майна, коли обтяжувачем є юридична особа-нерезидент, то слід зазначити деякі особливості. Відповідно до законодавства деяких країн юридичні особи цих країн можуть не мати печатки. У такому випадку юридична особа-нерезидент повинна подати відповідну довідку, видану компетент-

ним органом країни, в якій така юридична особа зареєстрована. Така довідка повинна містити інформацію про те, що саме у цієї юридичної особи немає печатки, пройти процедуру консульської легалізації або бути засвідчена шляхом проставлення апостиля у передбаченому законодавством порядку.

Держателю та реєстраторам Державного реєстру забороняється вимагати від обтяжувача подання додаткових документів чи інформації, а також перевіряти достовірність і обґрунтованість відомостей, що містяться в заяві. Обтяжувач несе відповідальність згідно із законом за достовірність відомостей, що містяться в заяві.

Порядком ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна передбачено виключний перелік підстав відмови у внесенні запису до Реєстру. Така відмова здійснюється у випадку, коли:

- у заяві відсутні чи наведені не повністю або з виправленнями відомості, необхідні для внесення до Реєстру;
- обтяжувач не пред'явив паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, а у разі, коли уповноважена особа діє від імені обтяжувача фізичної чи юридичної особи — відповідну довіреність;
- відсутній документ про сплату за внесення запису до Реєстру;
- плату внесено не в повному обсязі.

Будь-яка фізична чи юридична особа має право отримати витяг з цього реєстру про обтяження, зміну обтяження, відступлення прав на предмет обтяження. Для цього реєстраторові подається заява, у якій зазначається одна з таких відомостей:

- реєстраційні дані предмета обтяження;
- для юридичної особи-боржника — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код;
- для фізичної особи-боржника — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер

***Зразок заяви про надання витягу з
Державного реєстру обтяжень рухо-
мого майна додається (див. Додаток 9).***

У разі, коли особа, яка звернулася із заявою про видачу витягу, виявила бажання отримати його поштою, у заяві зазначається адреса, за якою він надсилається. До заяви додається документ про внесення плати за видачу витягу. Єдиною підставою для відмови у видачі витягу є відсутність плати за нього.

Суди, органи внутрішніх справ, прокуратури, державні податкові служби, служби безпеки та інші органи державної влади отримують витяги, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

Реєстратор протягом двох робочих днів після реєстрації заяви видає витяг чи приймає рішення про відмову в його видачі із зазначенням причини.

У витягу зазначаються дата реєстрації обтяження рухомого майна, реєстраційний номер запису, відомості про боржника, обтяжувача, реєстратора, відступлення прав на предмет обтяження, опис предмета обтяження, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані, розмір основного зобов'язання, строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі, підставу виникнення обтяження.

Реєстратор протягом двох робочих днів після реєстрації заяви видає витяг чи приймає рішення про відмову в його видачі із зазначенням причин.

Витяг скріплюється печаткою реєстратора.

Розміри плати за внесення до Державного реєстру обтяжень рухомого майна запису, а також змін і додаткових відомостей до запису та видачу витягів:

- *за внесення до Державного реєстру обтяжень рухомого майна запису, змін і додаткових відомостей до запису – 34 гривні (з урахуванням податку на додану вартість);*
- *за видачу витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна – 34 гривні (з урахуванням податку на додану вартість).*

РОЗДІЛ V.

ЄДИНИЙ РЕЄСТР НОТАРІУСІВ

Єдиний реєстр нотаріусів був запроваджений 27 травня 1999 року та функціонував на підставі Інструкції про порядок ведення цього реєстру.

13 жовтня 2010 року наказом Міністерства юстиції України № 2501/5, який зареєстрований 15 жовтня 2010 року за № 926/18221, з метою вдосконалення єдиної системи обліку інформації про нотаріусів України, затверджений новий порядок ведення Єдиного реєстру нотаріусів (далі – Порядок).

За визначенням, яке дає Порядок, Єдиний реєстр нотаріусів – це комп'ютерна база даних, в якій містяться відомості про державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви та нотаріусів України. Це означає, що предметом Єдиного реєстру нотаріусів є інформація про суб'єктів нотаріальних правовідносин, на яких державою покладено обов'язок здійснювати дії із захисту законних прав та інтересів фізичних і юридичних осіб, які звертаються до них.

Формування та функціонування цього Реєстру дає можливість особам, які звертаються до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій, пересвідчитись у законній діяльності нотаріуса, дізнатись з якого часу нотаріус працює, що може підтвердити його кваліфікаційний рівень та досвід роботи.

Інформація, що міститься у Єдиному реєстрі нотаріусів, є відкритою для користувачів.

Державне підприємство «Інформаційний Центр» Міністерства Юстиції України виступає Адміністратором Реєстру і здійснює заходи з програмного забезпечення Єдиного реєстру нотаріусів, у тому числі запроваджує та підтримує веб-сайт для доступу до відомостей Єдиного реєстру нотаріусів за адресою: <http://ern.informjust.ua>, забезпечує збереження та захист даних Реєстру, вносить до нього відомості, які отримує від Головних управлінь юстиції, а також надає інформацію з Єдиного реєстру нотаріусів.

Отже, функціонування Єдиного реєстру нотаріусів відбувається у таких напрямках:

- подання та внесення відомостей до Єдиного реєстру нотаріусів;
- отримання інформації;
- надання інформації з Єдиного реєстру нотаріусів на письмові запити.

1. Відомості до Єдиного реєстру нотаріусів подають Головні управління юстиції у вигляді повідомлень, які містять чітко визначену в Порядку інформацію, а саме про:

- призначення на посаду до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву нотаріуса;
- реєстрацію приватної нотаріальної діяльності;
- перебування нотаріуса державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною тощо, а також закінчення або переривання такої відпустки;
- звільнення нотаріуса з державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
- зупинення або припинення нотаріальної діяльності приватного нотаріуса;
- переведення державного нотаріуса на іншу посаду в межах області (міста), у тому числі переведення державного нотаріуса до іншої державної нотаріальної контори;
- переведення державного нотаріуса на нову посаду в межах державної нотаріальної контори;
- реєстрацію державної нотаріальної контори;
- зміну місцезнаходження або телефону державної нотаріальної контори;
- зміну нотаріального округу державної нотаріальної контори;
- ліквідацію державної нотаріальної контори;
- поновлення нотаріальної діяльності нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
- зміну робочого телефону, адреси розташування робочого місця (в межах одного нотаріального округу) нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
- зміну нотаріального округу в межах області нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
- зміну прізвища, імені, по батькові нотаріуса.

Відомості до Єдиного реєстру нотаріусів надсилаються до Адміністратора в день їх виникнення, але не пізніше наступного дня за

формою, встановленою у додатках 1–3 до Порядку ведення Єдиного реєстру нотаріусів.

Повідомлення подається в паперовій або електронній формі з використанням електронного цифрового підпису.

2. Доступ до відомостей Єдиного реєстру нотаріусів через веб-сайт мають органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні підприємства, установи, організації та інші юридичні і фізичні особи.

Інформацію отримують шляхом пошуку та перегляду, зокрема, про:

а) державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви (які не ліквідовано):

- назви державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
- прізвища, імена, по батькові нотаріусів, які працюють у державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіві;
- номери свідоцтв про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, робочі телефони;

б) нотаріусів, діяльність яких не припинена:

- прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса;
- номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- назва державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або відмітка про те, що нотаріус займається приватною нотаріальною діяльністю;
- місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або адреса робочого місця (контори) нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю, робочі телефони.

Користувачами Єдиного реєстру нотаріусів можуть бути також державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви, нотаріуси через єдину комп'ютерну базу даних, підключення до якої здійснюється на підставі укладених з Адміністратором договорів.

3. Інформація з Єдиного реєстру нотаріусів може надаватися Адміністратором на письмовий запит органів державної влади, інших

юридичних та фізичних осіб у вигляді інформаційної довідки. Заява про видачу інформаційної довідки подається за відповідною формою.

Зразок заяви про видачу інформаційної довідки з Єдиного реєстру нотаріусів додається (див. Додаток 10).

Якщо заяву подає орган державної влади або інша юридична особа, то обов'язково ставиться печатка на цій заяві. Для формування інформаційної довідки пошук у Єдиному реєстрі здійснюється за прізвищем, іменем, по батькові нотаріуса або номером свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, про державну нотаріальну контору (державний нотаріальний архів) — за назвою державної нотаріальної контори (державного нотаріального архіву).

Інформаційна довідка виготовляється Адміністратором протягом не більше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Інформаційна довідка містить такі відомості з Єдиного реєстру нотаріусів:

а) про державну нотаріальну контору, державний нотаріальний архів:

- назви державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
- місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, робочі телефони;
- дату ліквідації державної нотаріальної контори;

б) про нотаріуса:

- прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса;
- номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- назва державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або відмітка про те, що нотаріус займається приватною нотаріальною діяльністю;
- місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або адреса робочого місця (контори) нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю, робочі телефони;
- дату видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;

- номер посвідчення та дату його видачі (для нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю);
- нотаріальний округ;
- дату припинення приватної нотаріальної діяльності нотаріуса;
- дату звільнення нотаріуса державної нотаріальної контори або державного нотаріального архіву;
- дату зупинення нотаріальної діяльності;
- або відмітку про відсутність за вказаними параметрами відомостей у Єдиному реєстрі.

РОЗДІЛ VI.

ЄДИНИЙ РЕЄСТР СПЕЦІАЛЬНИХ БЛАНКІВ НОТАРІАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

29.06.1999 року Наказом Міністерства юстиції України № 36/5, зареєстрованим 05.07.1999 року за № 437/3730, з метою підвищення рівня захисту документів, які оформляються нотаріально та спрощення системи обігу спеціальних бланків нотаріальних документів з 01.09.1999 року була запроваджена практика вчинення нотаріальних дій державними та приватними нотаріусами, крім спеціальних бланків, із застосуванням захисного знака нотаріальних документів та створений Єдиний реєстр захисних знаків та спеціальних бланків нотаріальних документів.

Однак використання у нотаріальній практиці захисних знаків нотаріальних документів не знайшло підтримки як серед нотаріусів, так і серед громадян, які зверталися до нотаріусів.

Відповідно 04.11.2009 року Міністерство юстиції України видало Наказ № 2053/5 «Про організаційні заходи з постачання, зберігання, обігу, обліку спеціальних бланків нотаріальних документів і звітності про їх використання», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.11.2009 року за № 1043/17059.

Цим наказом затверджено новий порядок ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів.

Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів — це електронна база даних, яка вміщує інформацію про:

- 1) постачання бланків державним нотаріальним конторам, державним нотаріальним архівам, приватним нотаріусам;
- 2) видані державним та приватним нотаріусам бланки;
- 3) отримані державними нотаріальними конторами, державними нотаріальними архівами та приватними нотаріусами бланки;
- 4) передані тими ж суб'єктами бланки;
- 5) витрачені і недійсні бланки;
- 6) здійснені перевірки справжності бланків;
- 7) видані інформаційні довідки та витяги з Єдиного реєстру.

Крім цього, цим наказом закріплений новий порядок обліку поставання й обігу спеціальних бланків нотаріальних документів та звітності про їх використання, який здійснюється нотаріусами з використання Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів.

Облік бланків ведеться:

- 1) завідуючими конторами, архівами – у книзі обліку надходження бланків до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, а також у книзі обліку видачі бланків державним нотаріусам; у книзі обліку зіпсованих і анульованих бланків.**

Пропонуємо зразки цих книг.

Додаток 1

до Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів

КНИГА

обліку надходження бланків до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву

Дата	Від кого надійшли бланки	Реквізити (номер та дата) супровідного документа надходження бланків	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включно)	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка отримала бланки
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 2

до Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів

КНИГА

обліку видачі бланків державним нотаріусам

Дата	П. І. Б. нотаріуса, який отримав бланки	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включно)
1	2	3	4	5

Додаток 7
до Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків
нотаріальних документів

КНИГА
обліку зіпсованих і анульованих бланків

Дата	П. І. Б. нотаріуса, яким вибракувано бланк	Причина вибраку- вання (зіпсовано при заповненні, анульовано)	Кількість бланків	Серія	Номери бланків
1	2	3	4	5	6

- 2) *завідуючими конторами, архівами та державними нота-
ріусами – в особистих книгах обліку надходження бланків
та обліку зіпсованих та анульованих бланків.*
- 3) *приватними нотаріусами – в особистих книгах обліку над-
ходження бланків та обліку зіпсованих та анульованих
бланків.*

Додаток 3
до Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків
нотаріальних документів

ОСОБИСТА КНИГА
з обліку надходження бланків

Дата	Від кого надійшли бланки	Реквізити (номер та дата) супровідного документа надходження бланків (за- повнюється приватними нотаріусами)	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включно)
1	2	3	4	5	6

Додаток 4
до Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків
нотаріальних документів

ОСОБИСТА КНИГА
обліку зіпсованих і анульованих бланків

Дата	Причина вибракування (зіпсова- но при заповненні, анульовано)	Кількість бланків	Серія	Номери бланків
1	2	3	4	5

Зразки поданих у Додатках 3 і 4 книг є однаковими як для державних так і для приватних нотаріусів.

Всі ці книги ведуться в електронному вигляді у складі Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та є його невід'ємною частиною.

На сьогоднішній день поряд з наказом Міністерства юстиції України від 04.11.2009 року № 2053/5, яким затверджено новий Порядок ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та відповідно, до якого облік бланків, а саме їх надходження, видача та облік зіпсованих і анульованих бланків здійснюється у книгах в електронному вигляді, діє Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.09 №812 «Про затвердження Порядку витрачання, зберігання, обігу спеціальних бланків нотаріальних документів та звітності про їх використання та опису і зразка такого бланка», якою встановлена паперова форма книг, у яких нотаріусами ведеться облік цих бланків. Однак Наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження Змін до Правил ведення нотаріального діловодства» № 2151/5 від 16.11.2009 року з Типової номенклатури справ державної нотаріальної контори та приватного нотаріуса на 2010 рік ці книги вилучені.

Як же бути нотаріусам у такій ситуації, адже Постанова Кабінету Міністрів України за своєю юрисдикцією є обов'язковою до виконання.

Ми пропонуємо до скасування п.16 у вищезгаданій Постанові нотаріусам не відмовлятися від паперових книг обліку бланків, які на цьому етапі повинні вестися нотаріусами паралельно з електронними.

До Єдиного реєстру бланків відомості про постачання бланків до нотаріусів вносить Адміністратор, яким у всіх реєстрах виступає «Інформаційний Центр» Міністерства юстиції України на підставі відомостей, які щодня надсилає йому постачальник бланків (юридична особа, визначена Міністерством юстиції України, що здійснює постачання бланків на замовлення нотаріусів).

Отже:

1. Адміністратор вносить до Єдиного реєстру бланків відомості про постачання бланків протягом одного дня з моменту отримання цих відомостей.

2. Реєстратор, яким є нотаріус в день отримання або витрачання спеціальних бланків у суворій послідовності відповідно до порядкових номерів вносить до Єдиного реєстру відомості про отримання або витрачання бланків.

Нотаріус зобов'язаний вносити інформацію щодо витрачання бланків суворо дотримуючись встановлених Порядком кодів, зокрема:

- договір про відчуження нерухомого майна, крім земельних ділянок, – 1;
- договір про відчуження транспортного засобу – 2;
- договір про відчуження земельної ділянки – 15;
- шлюбний договір – 12;
- установчий договір – 14;
- інші договори – 3;
- заповіт – 4;
- свідоцтво про право на спадщину – 5;
- свідоцтво про право власності – 6;
- довіреність – 7;
- заява – 8;
- переклад – 10;
- дублікат – 11;
- інші дії – 13;
- протест векселя – 16;
- зіпсований бланк – 21;
- анульований бланк – 22;
- дефектний бланк – 23;
- відсутній бланк – 24;
- викрадений бланк – 25;
- втрачений бланк – 26.

Якщо нотаріус виявив зіпсований, дефективний, відсутній при відкритті пачки, анульований ним при вчинення нотаріальної дії, втрачений або викрадений бланк чи бланки, він негайно зобов'язаний внести відомості до Єдиного реєстру про недійсні бланки.

Внесення цих відомостей має бути на суворому контролі у відповідних Головних управліннях юстиції. Якщо ж нотаріусом невчасно вносяться або ж не вносяться відомості про витрачання бланків або недійсні бланки, втрату або викрадення бланків, що сталися з вини нотаріуса, відповідне Головне управління юстиції має право зупи-

нити діяльність приватного нотаріуса або притягнути до дисциплінарної відповідальності відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 29 Закону України «Про нотаріат».

***Користування Єдиним реєстром спеціальних бланків
нотаріальних документів під час здійснення
нотаріальної діяльності***

Відповідно до п. 22-1 Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України та п. 3.1. вищезгаданого Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів нотаріуси зобов'язані перевіряти кожний бланк, на якому викладений текст нотаріального документа. Якщо нотаріальний документ викладений на кількох аркушах, то ці аркуші викладаються на спеціальних бланках і справжність їх також перевіряється.

Нотаріус при посвідченні, наприклад, договору купівлі-продажу квартири спочатку засвідчує заяви-згоди, які можуть бути викладені не на спеціальних бланках нотаріальних документів, якщо наступним записом у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій є договір, згода на укладення якого надається. У випадку, якщо договір буде посвідчуватися не одразу після заяви-згоди подружжя або посвідчуватиметься іншим нотаріусом, заява-згода викладається на спеціальному бланку нотаріальних документів, який при наступному поданні нотаріусу перевіряється.

Інформаційна довідка про перевірку спеціального бланка нотаріального документа долучається до примірника нотаріального документа (договору, довіреності, свідоцтва, тощо), для яких бланки перевірені, або зберігається в окремому наряді, якщо у справах нотаріуса не залишається примірник нотаріального документа, до якого вона може бути долучена.

Крім цього, відповідно до п. 7.41 Правил ведення нотаріального діловодства¹ у графі № 5 цього реєстру записується серія та номер спеціального бланка нотаріальних документів, що використаний нотаріусом для вчинення цієї нотаріальної дії, дата та номер витягу про перевірку спеціального бланка нотаріального документа та/чи інформаційної довідки про перевірку спеціального бланка нотаріального

¹ Правила ведення нотаріального діловодства, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 22.12.2010 № 3253/5 // Офіційний вісник України від 30.12.2010 – 2010 р., № 98, стор. 164, стаття 3515, код акту 54117/2010.

документа. Перевірка справжності бланків здійснюється шляхом безпосереднього доступу до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів, за серією та номером відповідного бланка.

Слід наголосити на окремих випадках, коли нотаріус виявить викрадений або підроблений бланк при перевірці справжності бланка, то він зобов'язаний негайно повідомити про це правоохоронні органи.

Доступ до Єдиного реєстру мають Департамент нотаріату, фінансового моніторингу юридичних послуг та реєстрації адвокатських об'єднань і відповідні головні управління юстиції Міністерства юстиції України в частині статистичних даних щодо обігу та звітності про використання бланків нотаріусами України і для отримання повного витягу.

З 17 листопада 2009 року будь-яка фізична чи юридична особа може перевірити дійсність бланка нотаріального документа через мережу Інтернет за даними Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів. Веб-сайт для доступу для відомостей Єдиного реєстру розміщено за адресою <http://rnb.informjust.ua/pages/default.aspx>.

Пошук інформації здійснюється за серією та номером бланків. За результатами пошуків надається інформація у вигляді скороченого та повного витягів про одну з таких відомостей, зокрема:

- а) дату видачі бланка (якщо відсутні відомості про витрачання бланка в Єдиному реєстрі);
- б) відомості про витрачання бланка або недійсність бланка (код витрачання, дата витрачання);
- в) відомості про відсутність інформації про бланк у Єдиному реєстрі.

Інформація з Єдиного реєстру надається Адміністратором та Реєстратором у вигляді скороченого витягу на письмові запити юридичних та фізичних осіб. На заяві, яка залишається у Реєстратора, ним робиться відмітка про дату та вхідний номер заяви і номер витягу.

Аналогічно такі відмітки робляться на письмовій вимозі суду, прокуратури, органів дізнання і слідства у зв'язку з кримінальними, цивільними, господарськими або адміністративними справами, що перебувають у їх провадженні, а також Міністерству юстиції України, Головному управлінню юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головним управлінням юстиції в областях, містах Києві та Севастополі, районним, міським, міськрайон-

ним управлінням юстиції, органам державної влади та органам місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених чинним законодавством України, та із зазначенням причини запиту, при видачі їм інформації з Єдиного реєстру у вигляді повного витягу.

Отже, документами Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів є:

- інформаційна довідка;
- скорочений витяг;
- повний витяг;
- книги обліку надходження бланків до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
- книги обліку видачі бланків державним нотаріусам;
- книги обліку зіпсованих і анульованих бланків;
- особисті книги обліку надходження бланків;
- особисті книги обліку зіпсованих і анульованих бланків.

Інформаційна довідка та скорочений витяг виготовляються без використання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України. Повні ж витяги виготовляються з використанням цих бланків. Всі ці документи скріплюються підписом та печаткою Реєстратора або Адміністратора.

Тариф за перевірку справжності спеціальних бланків нотаріальних документів за даними Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів з видачею про це інформаційної довідки становить 1 грн з урахуванням ПДВ.

РОЗДІЛ VII. СПАДКОВИЙ РЕЄСТР

Наказом Міністерства юстиції України № 51/5 від 17.10.2000 року був створений Єдиний реєстр заповітів та спадкових справ з метою захисту майнових прав та інтересів громадян і юридичних осіб.

Єдиний реєстр за визначенням — це комп'ютерна база, яка містить відомості про заповіти та спадкові справи.

Цей реєстр був удосконалений та база даних його перенесена до нової бази даних заново створеного на підставі Наказу Міністерства юстиції України від 07.04.2005 року № 33/5 «Про запровадження спадкового реєстру та внесення змін і доповнень до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України» Єдиного реєстру, який отримав назву Спадковий реєстр.

Відповідно у Положення про Єдиний реєстр заповітів та спадкових справ були внесені зміни наказом №20/5 від 03 березня 2004 року. Назва Положення замінена на Положення про Спадковий реєстр. Усі заповіти, які складені та посвідчені, змінені або скасовані, в установленому законодавством порядку заведені спадкові справи та видані свідоцтва про право на спадщину з 01.12.2000 року підлягали обов'язковій реєстрації у Спадковому реєстрі.

Положення про Спадковий реєстр у новій редакції розроблено з метою:

- 1) захисту майнових прав та інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2) створення єдиної системи електронного обліку заповітів, спадкових договорів, спадкових справ і виданих свідоцтв про право на спадщину;
- 3) визначення порядку ведення та користування Спадковим реєстром.

Коло реєстраторів Спадкового реєстру розширено і ними можуть бути, крім нотаріусів, державного підприємства «Інформаційний центр» Міністерства юстиції та його регіональних філій:

- 1) посадові та службові особи, зазначені в статтях 1251 та 1252 Цивільного кодексу України, статті 37 та частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», які посвідчили заповіти;

- 2) посадові особи, зазначені у статті 38 Закону України «Про нотаріат», які посвідчили заповіти, спадкові договори, завели спадкові справи та видали свідоцтва про право на спадщину.

За клопотанням приватного нотаріуса — Реєстратора доступ до Спадкового реєстру може бути наданий його помічнику (консультанту). До обов'язків Реєстраторів, які працюють з Спадковим реєстром належать:

- 1) перевірка за даними реєстру наявності чи відсутності заповітів, спадкових договорів та спадкових справ;
- 2) видача відповідних витягів;
- 3) внесення відомостей до Спадкового реєстру.

Про заповіти та спадкові договори до Спадкового реєстру вносяться такі відомості:

- 1) про заповідача щодо заповіту та про відчужувача щодо спадкового договору;
- 2) про заповіт (спадковий договір);
- 3) про видачу дубліката;
- 4) про документ, який змінює або скасовує заповіт;
- 5) про розірвання спадкового договору;
- 6) про визнання заповіту або спадкового договору недійсним;
- 7) додаткові відомості;
- 8) про Реєстратора;
- 9) про спадкову справу;
- 10) про видачу свідоцтва про право на спадщину.

Користування Спадковим реєстром під час здійснення нотаріальної діяльності

Пропонуємо на прикладі заведення нотаріусом спадкової справи практично розглянути процедуру роботи нотаріуса з спадковим реєстром.

Для того, щоб нотаріус завів спадкову справу після смерті спадкодавця, йому необхідно з'ясувати:

- 1) дату смерті, місце смерті, прізвище, ім'я, по батькові спадкодавця. Спадкоємці зобов'язані надати нотаріусу свідоцтво про смерть та довідку про останнє місце проживання (реєстрацію) померлого. Обов'язково необхідні додаткові дані: ідентифікаційний номер померлого та дата його народження. За цими даними нотаріус перевіряє

за інформацією Єдиного спадкового реєстру чи заведена спадкова справа після смерті заявленого спадкодавця будь-яким іншим нотаріусом чи ні.

Така перевірка наявності або відсутності спадкової справи за даними Спадкового реєстру здійснюється за прізвищем, ім'ям, по батькові спадкодавця, ідентифікаційним номером у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та датою смерті спадкодавця (п. 3.3 Положення про Спадковий реєстр).

Зразок витягу зі Спадкового реєстру (спадкові справи) додається (див. Додаток 11).

2) Другим кроком є реєстрація заяви спадкоємця у журналі реєстрації спадкових справ та відповідна реєстрація заведення спадкової справи у Спадковому реєстрі

Зразок витягу про реєстрацію в Спадковому реєстрі заведення спадкової справи додається (див. Додаток 12).

Відповідно нотаріус у першому і другому випадку виготовляє витяги, які залишаються у спадковій справі.

3) Крім цього після смерті спадкодавця при заведенні спадкової справи необхідно перевірити наявність заповіту чи спадкового договору за даними Спадкового реєстру. Ця перевірка здійснюється за ідентифікаційним номером та (або) прізвищем, ім'ям, за наявності по-батькові спадкодавця. Для підтвердження цієї інформації нотаріус отримує з Спадкового реєстру витяг та долучає до спадкової справи

Зразок витягу зі Спадкового реєстру (заповіти / спадкові договори) додається (див. Додаток 13).

Витяги зі Спадкового реєстру засвідчуються підписом Реєстратора (у даному випадку нотаріуса) та печаткою.

Отже, Реєстратор видає витяги зі Спадкового реєстру на письмовий запит:

- нотаріусів, уповноваженої особи консульської установи — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи;
- фізичних осіб-заповідачів та сторін спадкового договору — витяги про заповіти та спадкові договори;

- спадкоємців померлого при пред'явленні свідоцтва про смерть останнього — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи;
- суду, прокуратури, органів дізнання і досудового слідства у зв'язку з цивільними, господарськими, адміністративними або кримінальними справами, що знаходяться у провадженні цих органів, з обов'язковим зазначенням номера справи та прикладенням гербової печатки відповідного органу та при пред'явленні свідоцтва про смерть заповідача/спадкодавця — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи;
- Міністерства юстиції України, Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі у зв'язку із здійсненням ними своїх повноважень.

При підготовці до видачі свідоцтва про право на спадщину за законом або заповітом відповідно до п. 209 Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України нотаріус за даними Спадкового реєстру перевіряє наявність спадкової справи, спадкового договору, заповіту. Думається, що доречність вимог цього пункту щодо повторної перевірки є сумнівною, невиправданою та додатково ускладнює процедуру видачі свідоцтва про право на спадщину. Перевірка наявності заведеної спадкової справи, яка здійснюється перед відкриттям спадкової справи та наступна реєстрація спадкової справи унеможливають реєстрацію спадкової справи іншим нотаріусом. Так само неможливо видається зміна відомостей щодо наявності спадкового договору та заповіту, так як внесення відповідних відомостей до Спадкового реєстру здійснюється реєстратором у день вчинення відповідної нотаріальної дії.

Після завершення спадкової справи нотаріус вносить до Спадкового реєстру відомості про видачу свідоцтва про право на спадщину (на різні види майна окремо).

Зразок витягу про реєстрацію в Спадковому реєстрі видачі свідоцтва про право на спадщину додається (див. Додаток 14).

Крім цього, нотаріус, виготовляючи свідоцтво про право на спадщину, використовує спеціальні бланки нотаріальних документів, які

перевіряє за даними Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів.

Верховна Рада України Законом «Про ратифікацію Конвенції про запровадження системи реєстрації заповітів» від 10.07.2010 року № 2490, постановила ратифікувати без жодних застережень Конвенцію про запровадження системи реєстрації заповітів, вчинену 16 травня 1972 р. в місті Базелі.

Вищезазначена Конвенція має на меті створення системи реєстрації, яка дозволить заповідачу реєструвати свій заповіт для зменшення ризику того, що заповіт залишиться невідомим чи буде знайдений із запізненням, а також для сприяння виявленню існування цього заповіту після смерті заповідача. Заповідач матиме можливість зареєструвати свій заповіт у компетентних органах не лише в державі де він проживає, але в будь-якій іншій державі — учасниці Конвенції.

Таким чином, на реалізацію положень Конвенції кожна держава-учасник створює або призначає один чи більше органів, відповідальних за реєстрацію заповітів і за надання відповідей на запити щодо інформації про наявність заповітів (за умови надання витягу чи копії свідоцтва про смерть або іншого відповідного документа, що підтверджує факт смерті заповідача).

Відповідно до ст. 3 Конвенції для сприяння міжнародному співробітництву кожна договірна держава призначає національний орган, який без будь-якого посередника:

- 1) організовує реєстрацію заповітів в інших договірних державах;
- 2) отримує запити про надання інформації, які надходять від національних органів інших договірних держав, і відповідає на них з дотриманням умов.

Національним органом для виконання в Україні функцій, передбачених Конвенцією, є Міністерство юстиції України. Зважаючи на сьогоднішні реалії і функціонування Спадкового реєстру, можна припустити, що адміністратор реєстру — державне підприємство Інформаційний центр Міністерства юстиції, не буде вважатися посередником в розумінні Конвенції¹.

Реєстрації в договірних державах підлягають:

¹ Бахолдина М. «Як умру, то пошукайте...» // Юридична практика — 2010. — № 30(657).

- 1) посвідчені заповіти, пред'явлені нотаріусу, державному органу чи будь-якій особі, які за законом цієї держави мають право реєструвати їх, а також інші заповіти, передані на зберігання органу чи особі, які вповноважені законом приймати такі заповіти на зберігання, коли при цьому складається офіційний документ про прийняття заповіту на зберігання;
- 2) власноручно складені заповіти, передані на зберігання нотаріусу, державному органу чи будь-якій особі, які за законом цієї держави мають право приймати їх на зберігання, при цьому офіційний документ про прийняття заповіту на зберігання не складається, якщо закон дозволяє таку передачу. Заповідач має право відмовитися від реєстрації заповіту, якщо зазначений закон не забороняє такої відмови.

Відкликання, скасування та інші зміни до заповітів також підлягають реєстрації, якщо їх складено за формою, яка вимагає обов'язкової реєстрації.

Будь-яка договірна держава може виключити зі сфери застосування цієї статті заповіти, що передаються на зберігання до органів збройних сил.

Реєстрація здійснюється на прохання нотаріуса, державного органу чи особи, яка за законом відповідної держави, має право здійснювати реєстрацію, а також органів і осіб, які уповноважені законом приймати заповіти на зберігання.

В окремих випадках і за умов, визначених національним законодавством, може бути передбачена можливість звернення для реєстрації заповіту самим заповідачем.

Варто зазначити, що Конвенція не ставить можливість реєстрації заповіту в залежність від громадянства або місця проживання заповідача.

На прохання заповідача нотаріус, державний орган чи особа, уповноважена законом, мають право запитувати реєстрацію не лише в державі вчинення чи зберігання заповіту, а й в інших договірних державах за посередництвом відповідних національних органів.

Конвенцією також передбачена інформація, яку повинен містити запит про реєстрацію, зокрема:

- 1) прізвище та основне ім'я (імена) (а у відповідних випадках і дівоче прізвище) заповідача або особи, яка складає заповіт від імені заповідача;

- 2) дату й місце (або, якщо воно не відоме, назву країни) народження;
- 3) заявлену адресу чи місце проживання;
- 4) характер і дату складення заповіту, реєстрація якого запитується;
- 5) прізвище та адресу нотаріуса, особи чи назву та адресу державного органу, які отримали заповіт або яким його передано на зберігання.

Ці відомості повинні заноситися до реєстру у формі, установленій кожною договірною державою.

Протягом життя заповідача факт реєстрації заповіту розголошенню не підлягає. Після смерті заповідача будь-яка особа може отримати відомості, які вносяться при реєстрації заповіту, у випадку пред'явлення свідоцтва про смерть чи будь-якого іншого прийняттого документа, що підтверджує факт смерті заповідача. Якщо ж заповіт складений спільно двома чи більше особами, то відомості щодо реєстрації заповіту застосовуються незалежно від закріпленого правила щодо нерозголошення інформації протягом життя заповідача.

На виконання цієї Конвенції договірні держави надають одна одній послуги безоплатно.

На думку, Д. Курдельчука, президента Укрініюрколегії, незважаючи на те, що положення Конвенції викладені чітко і ясно, не виключено виникнення певних труднощів на практиці, що може бути викликано різним тлумаченням норм національного законодавства. Автор також зазначає, що наступним кроком після ратифікації Конвенції повинно стати проведення Міністерством юстиції семінару по даній темі для забезпечення однакового розуміння нотаріусами положень Конвенції¹.

Встановлені наступні розміри плати:

- ***за внесення до Спадкового реєстру одного реєстраційного запису про посвідчення, зміну або дублікат заповіту з видачею про це витягу – у розмірі 46 гривень 75 копійок з урахуванням ПДВ;***
- ***за внесення до Спадкового реєстру одного реєстраційного запису про посвідчення або дублікат спадкового договору;***

¹ Курдельчук Д. Конвенція не так проста, як кажеться // Юридична практика – 2010. – № 30(657).

свідоцтво або дублікат свідоцтва про право на спадщину з видачею про це витягу — у розмірі 34 гривень з урахуванням ПДВ;

- за перевірку наявності чи відсутності заповіту та спадкового договору з видачею про це витягу, а також за перевірку наявності чи відсутності заведеної спадкової справи з видачею про це витягу — у розмірі 34 гривень з урахуванням ПДВ.*

РОЗДІЛ VIII.

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ПРАВОЧИНІВ

Відповідно до статті 210 Цивільного кодексу України державній реєстрації підлягають правочини у випадках встановлених законом. Такий правочин є вчиненим з моменту його державної реєстрації.

Постановою Кабінету Міністрів України №671 від 26.05.2004 року «Про затвердження Тимчасового порядку державної реєстрації правочинів» створений Державний реєстр правочинів та затверджений Тимчасовий порядок його ведення.

Державний реєстр правочинів це єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про правочини, що підлягають державній реєстрації, забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу.

Держателем цього реєстру є також Міністерство юстиції України, Адміністратором — його підприємство Держінформ'юст, а Реєстраторами — нотаріуси.

Державній реєстрації підлягають такі правочини:

- 1) договір купівлі-продажу, міни земельної ділянки, єдиного майнового комплексу, житлового будинку (квартири) або іншого нерухомого майна;
- 2) договір про передачу нерухомого майна під виплату ренти;
- 3) договір довічного утримання (догляду), за якими передається набувачеві у власність нерухоме майно;
- 4) договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладений на строк не менше ніж один рік;
- 5) договір управління нерухомим майном;
- 6) інші правочини, державна реєстрація яких передбачена законом.

Нотаріуси, посвідчивши вищезазначені договори, зобов'язані відразу здійснити державну реєстрацію правочинів шляхом внесення відповідного запису до Державного реєстру правочинів. Датою державної реєстрації правочину вважається дата та час внесення відповідного запису до Реєстру.

Реєстратор видає сторонам правочину або уповноваженим ними особам примірник витягу.

До Державного реєстру правочинів можуть вноситися зміни, які вносяться до правочину та відомості про припинення його дії. Зміни до запису в Реєстрі вносяться нотаріусом одночасно з нотаріальним посвідченням правочину, на підставі якого вносяться зміни та відомості про припинення дії правочину.

Датою державної реєстрації змін, внесених до правочину чи відомостей про припинення його дії, вважається дата та час внесення змін до запису в Реєстрі.

Видача дубліката правочину, що зберігається у справах державної нотаріальної контори чи приватного нотаріуса, є підставою внесення запису до Реєстру. Запис про видачу дубліката правочину містить такі відомості:

- реєстраційний номер основного правочину;
- номер дубліката в Реєстрі для реєстрації нотаріальних дій;
- дата видачі дубліката правочину;
- номер та серія спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладено текст дубліката правочину;
- дані про приватного нотаріуса, назва державної нотаріальної контори або державного нотаріального архіву, що видали дублікат правочину.

У випадку, коли запис про правочин, дублікат якого видає нотаріус, відсутній у Реєстрі, реєстратор вносить запис про цей правочин. Після цього реєстратор реєструє дублікат правочину. Оплата за реєстрацію дубліката правочину стягується відповідно до тарифу за реєстрацію правочину.

Враховуючи особливу увагу як з боку кредиторів, так і боржників до правовідносин, які випливають з іпотечних договорів, цікавим питанням для нотаріусів є здійснення державної реєстрації договору іпотеки у Державному реєстрі правочинів.

Щоб проаналізувати цей правочин, необхідно звернутися до Закону України «Про іпотеку» (ст. 4), який передбачає, що державній реєстрації підлягає обтяження нерухомого майна іпотекою. Законодавець дає визначення іпотеки у ст. 1 зазначеного Закону, зокрема іпотека розглядається не як договір, а як вид забезпечення виконання зобов'язань нерухомим майном. Про державну реєстрацію

конкретного договору іпотеки нічого не зазначено. При цьому договір іпотеки є дійсним, навіть якщо він не буде зареєстрований у державному реєстрі правочинів, але вимога іпотекодержателя не набуває пріоритету відносно зареєстрованих прав чи вимог інших осіб на передане в іпотеку нерухоме майно.

Щодо недійсності іпотечного договору ст. 18 Закону України «Про іпотеку» встановлює випадки, коли такий договір може бути визнаний недійсним на підставі рішення суду, а саме — у разі відсутності у ньому хоча б однієї з істотних умов, передбачених згаданою статтею.

Державна реєстрація правочинів та державна реєстрація іпотеки мають різну правову природу та мету. Таким чином, відповідно до п. 1 Тимчасового порядку державної реєстрації іпотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 № 410, державна реєстрація іпотек здійснюється з метою реалізації переважного права іпотекодержателя у задоволенні вимог за рахунок предмета іпотеки перед іншими іпотекодержателями незареєстрованих або зареєстрованих пізніше прав чи вимог на предмет іпотеки; надання в інтересах фізичних чи юридичних осіб інформації про обтяження нерухомого майна іпотекою або про відсутність такого обтяження. Згідно із постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 № 671 «Про затвердження Тимчасового порядку державної реєстрації правочинів» державна реєстрація правочинів здійснюється для забезпечення реалізації фізичними і юридичними особами права на визнання державою правочинів, щодо яких передбачена державна реєстрація.

Державна реєстрація іпотек є добровільною та здійснюється на підставі заяви іпотекодержателя. Таким чином, реєстрація в Державному реєстрі іпотек відомостей про іпотеку є процедурою незалежною від державної реєстрації правочинів. При цьому із Закону України «Про іпотеку» обов'язкової реєстрації зазначених правочинів не вбачається.

У більшості випадків саме на даному етапі дослідження питання щодо необхідності державної реєстрації іпотечних договорів закінчується, і тому нотаріус (реєстратор) приймає рішення не реєструвати його у Державному реєстрі правочинів, але деякі нотаріуси — реєстратори дотримуються дещо іншої думки, а тому і ця точка зору заслуговує на увагу та відповідний правовий аналіз.

Так, до державної реєстрації правочинів слід також застосовувати і Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухо-

ме майно та їх обтяжень», який регулює відносини, пов'язані з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

За вимогами ст. 3 зазначеного Закону, зокрема, державна реєстрація прав є обов'язковою та інформація про права на нерухоме майно та їх обтяження підлягає внесенню до Державного реєстру прав.

Оскільки державна реєстрація прав на нерухоме майно в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, який міститиме відомості про права на нерухоме майно, їх обтяження, а також про об'єкти та суб'єктів цих прав, буде здійснюватися з 01 січня 2012 року, то на сьогоднішній день відповідно до вимог статті 210 Цивільного кодексу вважаємо, що договір іпотеки все-таки підлягає державній реєстрації у Державному реєстрі правочинів шляхом внесення відповідного запису.

Програмне забезпечення Державного реєстру правочинів побудоване у відповідності до чинних нормативно-правових актів України та передбачає можливість внесення до вказаного Реєстру, зокрема, і відомостей про іпотечні договори.

Інформація з Реєстру надається у формі витягів з Реєстру.

Витяг з реєстру — це документ, який містить інформацію про знайдені за певними параметрами пошуку правочини, зареєстровані у Реєстрі.

Такий витяг містить наступні відомості:

- порядковий номер запису та дату державної реєстрації;
- відомості про сторони правочину;
- опис нерухомого майна, щодо якого вчинений правочин, та якого достатньо для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
- строк дії правочину;
- відомості про нотаріальне посвідчення правочину;
- відомості про реєстратора.

Витяги з Реєстру видаються на спеціальних бланках встановленої форми та завіряються підписом реєстратора, скріпленим печаткою.

Відповідно до пункту 18 Тимчасового порядку державної реєстрації правочинів одержати інформацію з Реєстру можуть сторони правочину або уповноважені ними особи, а також суди, органи прокуратури, внутрішніх справ, державної податкової служби, служби

безпеки й інші органи державної влади, якщо запит вищезазначеними органами зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

Таким чином, на відміну від приписів Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 09.06.1999 №31/5, зареєстрованого в Мін'юсті України 10.06.1999 за №364/3657 (із змінами та доповненнями), Порядку ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 05.07.2004 №830, Порядку державної реєстрації іпотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 31.03.2004 №410, якими передбачено надання реєстраторами інформації із реєстрів, функціонування яких регламентовано зазначеними нормативно-правовими актами, на письмовий запит будь-якої фізичної та юридичної особи, Тимчасовий порядок державної реєстрації правочинів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 №671, встановлює лише право сторін правочину отримати інформацію з Реєстру.

Надання витягу з Реєстру здійснюється реєстратором на підставі письмового запиту про надання витягу з Державного реєстру правочинів. За одним запитом можна отримати тільки один витяг.

У запиті про надання витягу зазначається одна або кілька таких відомостей:

- порядковий номер запису в Реєстрі;
- відомості про сторони правочину;
- опис нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин та якого достатньо для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;

Заповнення запитів повинно бути розбірливим, всі відомості вносяться друкованими літерами. Дати у запитах заповнюються арабськими цифрами у форматі: «День, місяць, рік» (**зразок Запиту про надання витягу з Державного реєстру правочинів додається**).

Розміри плати за внесення запису до Державного реєстру правочинів, а також змін до запису та видачу витягів:

- ***за внесення запису до Державного реєстру правочинів, змін до запису – 17 гривень (з урахуванням податку на додану вартість);***
- ***за видачу витягу з Державного реєстру правочинів – 17 гривень (з урахуванням податку на додану вартість).***

РОЗДІЛ ІХ.

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ІПОТЕК

Як ми відзначали, Державні реєстри — це реєстри, які створюються відповідно до вимог Закону.

Так, обтяження нерухомого майна іпотекою підлягає державній реєстрації в порядку, встановленому законом, зазначається у ст. 4 Закону України «Про іпотеку». Ця умова не впливає на дійсність договору іпотеки, а лише на пріоритет відносно зареєстрованих прав чи вимог інших осіб на передане в іпотеку нерухоме майно.

Відповідно до Прикінцевих положень Закону України «Про іпотеку» встановлено, що до набрання чинності законом про Державний реєстр прав, діє порядок державної реєстрації іпотек, що визначається Тимчасовим порядком державної реєстрації іпотек (далі — Порядок), який затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 року № 410.

Відповідно до зазначеного Порядку, державна реєстрація іпотек проводиться шляхом внесення запису до Державного реєстру іпотек про обтяження чи зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором та передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної.

Згідно із зазначеною Постановою Кабінету Міністрів, Держателем Реєстру визначено Міністерство юстиції України, на яке покладено обов'язок по забезпеченню ведення Реєстру. Адміністратором Реєстру Кабінет Міністрів визначив державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що відповідає за збереження єдиної електронної бази даних Реєстру.

Обов'язок по внесенню до Реєстру інформації щодо іпотек покладено на реєстраторів, якими визначено державні нотаріальні контори, приватних нотаріусів, які згідно з договорами, укладеними з адміністратором Реєстру, здійснюють державну реєстрацію іпотек, відомостей про обтяження чи зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної на підставі повідомлення іпотекодержателя або уповноваженої ним

особи чи рішення суду, приймають запити, видають завірені витяги з Реєстру тощо.

Внесення до Реєстру відомостей про обтяження майна іпотекою може здійснюватись реєстратором на підставі повідомлення іпотекодержателя або уповноваженої ним особи чи рішення суду, а у разі коли іпотекодержателем за іпотечним договором виступає кілька осіб, повідомлення може бути надіслано однією з них за взаємною домовленістю.

Датою державної реєстрації обтяження нерухомого майна іпотекою вважається дата та час внесення про це запису до Реєстру, що дозволяє в подальшому визначити пріоритет іпотекодержателів та черговість задоволення їх вимог за рахунок нерухомого майна, обтяженого іпотекою.

Про внесення до Реєстру запису про обтяження майна іпотекою та/або реєстрацію заставної реєстратор видає іпотекодержателю або уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає іпотекодавцю.

Будь-яка фізична чи юридична особа має право отримати витяг з Державного реєстру іпотек. Для цього реєстратору подається запит про наявність або відсутність запису в Реєстрі про обтяження і зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної, видачу витягу про державну реєстрацію обтяження майна іпотекою.

Що стосується виключення запису з Реєстру, то воно здійснюється на підставі письмового повідомлення про виключення запису з Реєстру, з обов'язковим зазначенням порядкового номера запису. Таке повідомлення іпотекодержатель зобов'язаний надіслати реєстратору протягом 10 днів після виконання зобов'язання, забезпеченого іпотекою. Також запис про обтяження майна іпотекою може бути виключений на підставі рішення суду, в якому також повинен бути зазначений порядковий номер відповідного запису.

11.02.2010 року Верховною Радою України був Ухвалений Закон «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їхніх обмежень». Цим Законом передбачається, що держателем Державного реєстру прав є Міністерство юстиції України. Адміністратором Державного реєстру прав є

державне підприємство, що належить до сфери управління Міністерства юстиції.

Законом передбачено, що державна реєстрація прав є обов'язковою, а тому інформація про право на нерухоме майно та їхні обмеження підлягає внесенню до Державного реєстру прав.

Розміри плати за внесення запису до Державного реєстру іпотек, а також змін і додаткових відомостей до запису та видачу витягів:

- за внесення запису до Державного реєстру іпотек, змін до запису — 34 гривні (з урахуванням податку на додану вартість);***
- за видачу витягу з Державного реєстру іпотек — 34 гривні (з урахуванням податку на додану вартість).***

РОЗДІЛ X.

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» від 11.02.2010 року №1878-VI кінцево завершена робота по створенню Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

До цього часу був прийнятий Верховною Радою України 01.07.2004 року тільки Закон «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень», однак по факту цей закон був мертвий, оскільки не був визначений єдиний орган державної реєстрації прав, а це, у свою чергу, створювало неабиякі труднощі в організації самого процесу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та створенні Державного реєстру речових прав.

У зв'язку з прийняттям вищезазначених змін, закон викладено у новій редакції і його назва відрізняється у термінах, замість «обмеження» є «обтяження» та назва відповідно «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

Цей Закон набрав чинності з дня його опублікування, крім пунктів 3 і 5 розділу I та пункту 4 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» цього Закону, які набувають чинності з 01.01.2012 року.

Відповідно до згаданих Прикінцевих та перехідних положень Закону встановлено, що державна реєстрація прав на нерухоме майно в порядку, визначеному цим Законом, буде здійснюватися з 01 січня 2012 року та відповідно до 01 січня 2012 року, тобто до остаточного завершення створення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно державна реєстрація:

- права власності та права користування (сервітут) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; права власності на об'єкти незавершеного будівництва, а також облік безхазяйно-

- го нерухомого майна, довірче управління нерухомим майном буде проводитися реєстраторами бюро технічної інвентаризації, створеними до набрання чинності цим Законом та підключеними до Реєстру прав власності на нерухоме майно;
- права власності, права користування (сервітут) земельними ділянками, права постійного користування земельними ділянками, договорів оренди земельних ділянок; права користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис); права забудови земельної ділянки (суперфіцій) буде проводитися територіальними органами земельних ресурсів;
 - правочинів, іпотек, відомостей про обтяження нерухомого майна буде проводитися нотаріусами, реєстраторами юридичної особи, яка належить до сфери управління Міністерства юстиції України.

Отже, цим Законом регулюються правовідносини, які пов'язані з державною реєстрацією прав на нерухоме майно та їх обтяжень та дія його не поширюється на державну реєстрацію прав на повітряні і морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні та інші об'єкти цивільних прав, на які поширюється правовий режим нерухомої речі.

Державний реєстр речових прав на нерухоме майно — (далі по тексту буде вживатися Державний реєстр прав) — це єдина державна інформаційна система, що містить відомості про права на нерухоме майно, їх обтяження, а також про об'єкти та суб'єктів цих прав.

Цей Реєстр вперше в основу свого формування заклав європейський принцип визначення нерухомого майна, а саме пріоритет у ньому отримали земельні ділянки, як первинне у визначенні власності, а вторинне — об'єкти, які розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни призначення.

Речові права на право володіння; право користування (сервітут); право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис); право забудови земельної ділянки (суперфіцій); право господарського відання; право оперативного управління; право постійного користування та право оренди земельної ділянки; право користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; іпотека; довірче управління майном та інші речові права відповідно до закону відповідно до Закону є похідними і реєструються після державної реєстрації права власності на таке майно.

Однак ця спроба у визначенні первинного — землі, а вторинного — об'єктів нерухомості, як виняток, не поширилася на житловий будинок, будівлю, споруду, квартиру, право власності на які може бути зареєстровано незалежно від того, чи зареєстровано право власності на земельну ділянку, на якій вони розташовані, якщо власниками цих об'єктів є різні особи.

Якщо ж у власності однієї особи є будинок, то відповідно до ст. 377 Цивільного кодексу України та ст. 120 Земельного кодексу України до неї переходить право власності на земельну ділянку. Такий підхід до вирішення цього питання продиктований нормами Цивільного та Земельного кодексів України, до яких відповідно були внесені зміни Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення порядку набуття прав на землю» від 05.11.2009 року №1702-VI для того, щоб впорядкувати ринок землі та здійснити облік земельних ділянок шляхом присвоєння кадастрового номера.

Систему органів державної реєстрації прав буде становити спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань державної реєстрації прав — Міністерство юстиції України, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної реєстрації прав, та його територіальні органи, які є органами державної реєстрації прав. Держателем Державного реєстру прав є також Міністерство юстиції України.

Адміністратором Державного реєстру прав є державне підприємство, що належить до сфери управління Міністерства юстиції України, здійснює заходи із створення та супроводження програмного забезпечення Державного реєстру прав та відповідає за технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, що містяться у Державному реєстрі прав.

Державним реєстратором може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж юридичної роботи не менш як два роки, пройшов стажування в органах державної реєстрації прав не менше шести місяців.

Державний реєстратор:

- 1) встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими правами на нерухоме майно, зокрема:

- відповідність обов’язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення (у випадках, встановлених законом);
 - відповідність повноважень особи, яка подає документи на державну реєстрацію, та сторін (сторони) правочину, згідно з яким відбувається державна реєстрація виникнення, переходу, припинення прав на нерухоме майно або обтяження таких прав;
 - відповідність відомостей про нерухоме майно, наявних у Державному реєстрі прав та поданих документах;
 - відповідність даних про наявність (або відсутність) інформації та/або відповідних документів, що свідчать про накладення (зняття) заборони (арешту) або інших обтяжень, що перешкоджають державній реєстрації прав, у тому числі відсутність встановлених законом заборон на відчуження нерухомого майна;
 - наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або договір (угода) пов’язує можливість проведення державної реєстрації виникнення, переходу, припинення прав на нерухоме майно або обтяження таких прав;
- 2) приймає рішення про державну реєстрацію прав, відмову в такій реєстрації, її зупинення, про державну реєстрацію обтяжень, про скасування запису, погашення запису та внесення змін до записів у Державному реєстрі прав;
 - 3) відкриває і закриває розділи Державного реєстру прав, вносить до них відповідні записи;
 - 4) веде реєстраційні справи щодо об’єктів нерухомого майна;
 - 5) присвоює реєстраційний номер об’єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації;
 - 6) видає свідоцтво про право власності на нерухоме майно у випадках, встановлених статтею 18 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
 - 7) надає витяги з Державного реєстру прав або відмовляє у їх наданні у випадках, передбачених цим Законом;
 - 8) у разі потреби вимагає подання передбачених законодавством додаткових документів, необхідних для державної реєстрації прав та їх обтяжень;
 - 9) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Законом встановлені певні обмеження у діяльності Державного реєстратора, а саме: Державний реєстратор не має права приймати рішення про державну реєстрацію прав на своє ім'я і від свого імені, на ім'я і від імені свого чоловіка чи своєї дружини, його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер). У такому разі державна реєстрація прав проводиться іншим державним реєстратором органу державної реєстрації прав.

Державний реєстратор самостійно приймає рішення про державну реєстрацію прав або відмову в такій реєстрації.

Державний реєстр прав містить відомості про зареєстровані права і обтяження, суб'єктів прав, об'єкти нерухомого майна, документи, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, і картографічні (графічні) дані. Невід'ємною складовою частиною Державного реєстру прав є база даних про реєстрацію заяв і запитів та реєстраційні справи.

Інформація про зареєстровані права на земельні ділянки, необхідна для ведення державного земельного кадастру, передається органу, який здійснює ведення державного земельного кадастру, в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Відомості, що містяться у Державному реєстрі прав, мають відповідати даним реєстраційної справи, яка містить документовані записи щодо прав на нерухоме майно та їх обтяжень. У разі їх невідповідності пріоритет мають дані реєстраційної справи.

Державний реєстр прав є державною власністю, складовою Національного архівного фонду і підлягає довічному зберіганню.

Вилучення будь-яких документів або частин Державного реєстру прав не допускається, крім випадків, передбачених законом.

Органи державної реєстрації прав забезпечують достовірність інформації, її захист від несанкціонованого доступу, оновлення, архівування та відновлення даних, їх оперативний пошук і документальне відтворення процедури державної реєстрації прав, оперативне надання витягів про зареєстровані права та/або їх обтяження з Державного реєстру прав.

Державний реєстр прав складається з розділів, які відкриваються на кожний об'єкт нерухомого майна під час проведення державної реєстрації права власності на нього.

Кожний розділ Державного реєстру прав складається з чотирьох частин, які містять відомості про:

- нерухоме майно;
- право власності та суб'єкта (суб'єктів) цього права;
- інші речові права та суб'єкта (суб'єктів) цих прав;
- обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав.

Оскільки Державний реєстр у контексті Закону почне діяти з 01.01.2012 року, то наказом Міністерства юстиції України від 28.07.2010 року № 1692/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2010 року за № 82/17877 внесено зміни до Тимчасового положення про порядок державної реєстрації прав власності на нерухоме майно, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 07.02.2002 року № 7/5, шляхом викладення положення у новій редакції із назвою Тимчасове положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно (далі – Положення), що набрали чинності з 01 жовтня 2010 року.

Державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, як адміністратором Реєстру прав власності на нерухоме майно забезпечено технічну реалізацію норм згаданого Положення.

Так, у Реєстрі прав власності на нерухоме майно забезпечено можливість державної реєстрації виникнення, переходу або припинення не тільки права власності на нерухоме майно, але й права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках, права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами, довірного управління нерухомим майном. Відповідно, інформація, що надається з Реєстру містить відомості про правонабувача (правонабувачів), підстави виникнення, переходу чи припинення речового права, його зміст та характеристику, а також час дії речового права.

Державна реєстрація прав — це офіційне визнання і підтвердження державою фактів виникнення, переходу або припинення права власності та інших речових прав на нерухоме майно, а також права власності на об'єкти незавершеного будівництва шляхом внесення відповідного запису до Реєстру прав власності на нерухоме майно.

Тимчасове положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно визначає порядок проведення державної реєстрації права власності та права

користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном; права власності на об'єкти незавершеного будівництва, а також порядок взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

Державна реєстрація прав проводиться реєстраторами бюро технічної інвентаризації у межах визначених адміністративно-територіальних одиниць, обслуговування на території яких здійснюється БТІ, створеними до набрання чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» та підключеними до Реєстру прав власності на нерухоме майно.

Проведення державної реєстрації прав у межах території однієї адміністративно-територіальної одиниці реєстраторами декількох БТІ не допускається.

Обов'язковій державній реєстрації підлягають право власності та інші речові права на нерухоме майно, розміщене на території України, що належить фізичним та юридичним особам, державі в особі органів, уповноважених управляти державним майном, іноземцям та особам без громадянства, іноземним юридичним особам, міжнародним організаціям, іноземним державам, а також територіальним громадам в особі органів місцевого самоврядування.

Право власності на об'єкт незавершеного будівництва підлягає державній реєстрації у разі необхідності укладення правочину щодо об'єкта незавершеного будівництва.

Державній реєстрації підлягають право власності та інші речові права на таке нерухоме майно:

- 1) житлові будинки;
- 2) квартири;
- 3) будівлі, в яких розташовані приміщення, призначені для перебування людини, розміщення рухомого майна, збереження матеріальних цінностей, здійснення виробництва тощо;
- 4) споруди (інженерні, гідротехнічні тощо) — земельні поліпшення, що не належать до будівель та приміщень, призначені для виконання спеціальних технічних функцій;
- 5) приміщення — частини внутрішнього об'єму житлових будинків, будівель, квартир, обмежені будівельними елементами.

Державній реєстрації підлягає право власності на закінчене будівництвом нерухоме майно, яке прийняте в експлуатацію у встановленому законодавством порядку.

Державна реєстрація права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном проводиться після державної реєстрації права власності на таке майно.

Державна реєстрація права власності на об'єкти незавершеного будівництва проводиться у порядку, визначеному Положенням, з урахуванням особливостей, встановлених у розділі IV Положення.

Не підлягають державній реєстрації право власності та інші речові права на тимчасові споруди.

Слід відзначити, що впровадження у дію Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (з 01.01.2012 року) встановить новий порядок реєстрації обтяження, а саме заборона, яку накладає нотаріус сьогодні при посвідченні договору іпотеки, довічного утримання, спадкового договору і вносить її до Реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, ще раз має бути зареєстрована у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. З 01.01.2012 року державна реєстрація обтяжень на нерухоме майно здійснюватиметься державними реєстраторами органів державної реєстрації прав — Міністерства юстиції України та його територіальних органів, та відповідно до статті 19 цього Закону однією з підстав для державної реєстрації обтяження визначено накладення заборони на відчуження нерухомого майна нотаріусом при посвідченні вищезазначених правочинів. При цьому, на нашу думку, порядок державної реєстрації обтяження буде розірваний як в процедурі, так і у часі, тобто від моменту посвідчення цих правочинів та накладення заборони до моменту реєстрації обтяження державним реєстратором. Тому, на сьогодні у нотаріусів залишаються відкритими для дискусії питання щодо державної реєстрації обтяжень, можливості нотаріуса бути не тільки користувачем Державному реєстру речових прав на нерухоме майно, а й реєстратором у частині реєстрації обтяжень та ін. Це зумовлено необхідністю та реалізацією функції нотаріуса щодо захисту (охорони) прав та інтересів осіб, які звертаються до нього за вчиненням нотаріальних дій.

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Вихідний № _____
Дата «01» вересня 2010 року

Додаток 1

Заява про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей

В і д о м о с т і п р о л о к у м е н т

Вид дії: ♦ Реєстрація ♦ Виправлення запису ♦ Видалення (помилкового) запису

Тип документа: ♦ Довіреність ♦ Довіреність, видана у порядку передоручення
♦ Дублікат

Пошукові атрибути запису:
Реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі довіреностей* _____
або
Серія бланка _____ Номер бланка _____
або
Дата посвідчення _____ Номер у реєстрі нотаріальних дій _____
Відомості про посвідчувача: _____

Спеціальні бланки нотаріальних документів, на яких викладено текст документа:
Серія _____ Номер _____ Серія _____ Номер _____
Серія _____ Номер _____ Серія _____ Номер _____
Дата посвідчення / видачі _____ Номер у реєстрі нотаріальних дій _____
Додаткові відомості _____

Строк дії до: _____ Безстрокова Видана на тимчасовий талон
Безвідклична з _____ до _____

▶ Відомості про особу, яка посвідчила довіреність
♦ Державна нотаріальна контора _____ ♦ Приватний нотаріус
♦ Державний нотаріальний архів _____ ♦ Інший посвідчувальний орган _____

Регіон: місто Мілан, Італія
Назва організації, посада та ПІБ (нотаріусам обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ та номер свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю)
Копончук І.С., віце-консул Генерального Консульства України в Мілані, Італія

▶ Відомості про особу, яка видала довіреність
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ _____ Причина відсутності ІДН / ЄДРПОУ _____
2 5 4 7 8 9 4 2 4 1 ♦ За релігійними переконаннями ♦ Нерезидент
♦ Інша причина (вказати у додаткових відомостях) _____

ПІБ/Назва _____
Петрушко Степан Сергійович
Додаткові відомості _____

▶ Відомості про представника
Представник № 1
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ _____ Причина відсутності ІДН / ЄДРПОУ _____
1 1 4 8 1 1 2 4 5 2 ♦ За релігійними переконаннями ♦ Нерезидент
♦ Інша причина (вказати у додаткових відомостях) _____

ПІБ/Назва _____
Петрушко Сергій Іванович
Додаткові відомості _____

*При реєстрації передоручення або дублікату вказується реєстраційний номер основної довіреності.

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Представник № 2

Продовження Додатка 1

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Причина відсутності ІДН / ЄДРПОУ

◆ За релігійними переконаннями <input type="checkbox"/>	◆ Нерезидент <input type="checkbox"/>
◆ Інша причина (вказати у додаткових відомостях) <input type="checkbox"/>	

ПІБ/Назва

--

Додаткові відомості

--

► Відомості про майно

Майно № 1 ◆ Транспортний засіб ◆ Інше майно

Номер державної реєстрації **BC2411BA** Серійний номер **WBAHA04010BK11010**

Опис майна **марки BMW, моделі 525, 2001 року випуску, колір – сірий, тип ТЗ – легковий седан-В**

Майно № 2 ◆ Транспортний засіб ◆ Інше майно

Номер державної реєстрації Серійний номер

Опис майна

► Додаткові відомості

► Документ, на підставі якого звільнено або частково звільнено від оплати

◆ Часткове звільнення ◆ Повне звільнення

Назва документа

Номер / серія документа Дата видачі документа

дд	мм	рр
----	----	----

Видавець документа

► Відомості про заявника

ПІБ /Назва **Петрушко Степан Сергійович**

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район
Україна	7 9 0 0 0	Львівська	

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
Львів	Повітряна	11		1

Телефон заявника

+38 067 751 51 51

Підпис заявника

ПІДПИС

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер запису

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

исхідний № _____
та «01» вересня 2010 року

Додаток 2

Заява про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей

Вид дії:	♦ Реєстрація припинення дії <input checked="" type="checkbox"/>	♦ Виправлення помилок <input type="checkbox"/>
	♦ Відміна реєстрації помилкового припинення дії <input type="checkbox"/>	

► **Відомості про документ, дію якого припинено**

Тип документа: ♦ Довіреність ♦ Довіреність, видана у порядку передоручення

Реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі довіреностей* 12754879

Спеціальний бланк нотаріальних документів, на якому викладено текст довіреності:

Серія

А	А	А
---	---	---

 Номер

1	5	4	1	2	1
---	---	---	---	---	---

Дата посвідчення

30	дд	02	мм	10	рр
----	----	----	----	----	----

 Номер у реєстрі нотаріальних дій: 7451

Відомості про посвідчувача: *Мельничук І.О., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу*

► **Відомості про документ-підставу припинення дії довіреності**

Назва документа: *Заява*

Дата документа

01	дд	09	мм	10	рр
----	----	----	----	----	----

 Номер документа 1212

Видавик документа: *Мельничук І.О., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу*

Додаткові відомості

► **Відомості про орган/особу, що отримав(ла) документ-підставу припинення дії довіреності**

♦ Державна нотаріальна контора ♦ Приватний нотаріус ♦ Державний нотаріальний архів

Регіон: *Львівська область*

Назва організації, посада та ПІБ (обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, номер свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю)

*Мельничук Іванна Олегівна, приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу,
Свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю №7117*

► **Додаткові відомості**

--

► **Відомості про заявника**

ПІБ/Назва *Івченко Степан Іванович*

Адреса, на яку надіслати витяг з реєстру

Країна *Україна* Індекс *7 9 0 4 0* Область *Львівська* Район

Місто (селище) *Львів* Вулиця *Пекарська* буд. *12* корп. *40* кв.

Телефон заявника *286-12-40*

Підпис заявника

ПІДПИС

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви _____

Реєстраційний номер запису _____

Печатка _____ Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

* При реєстрації припинення дії вказується реєстраційний номер довіреності або передоручення.

Заява про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей

Вид витягу: Повний Скорочений

► Параметри запису:

Реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі довіреностей

або

Серія бланка Номер бланка

або

Номер у реєстрі нотаріальних дій Дата посвідчення _дн _мм _рр

або

Тип суб'єкта: Особа, яка видала довіреність Представник

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ 2758445658

та /або

ПІБ / назва

або

Реєстраційний / серійний номер майна

► Додаткові відомості

► Відомості про заявника

ПІБ / Назва *Петрушко Наталія Володимирівна*

Адреса, на яку надіслати витяг з реєстру

Країна	Індекс	Область	Район
<i>Україна</i>	<i>7 9 0 4 0</i>	<i>Львівська</i>	

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<i>Львів</i>	<i>Патона</i>	<i>11</i>		<i>44</i>

Телефон заявника *286-12-40*

Підпис заявника *ПІДПИС*

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер витягу

Дата видачі

_дн _мм _рр

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Вихідний № _____
Дата «01» вересня 2010 року

Додаток 4

Заява про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна

Тип обтяження: ♦ Заборона ♦ Арешт ♦ Тимчасове застереження

Тимчасове застереження дійсне до дд мм рр

▲ Відомості про документ - підставу

Назва документа
Номер документа Дата документа дд мм рр
Видавець документа

▲ Додаткові відомості

Об'єкт обтяження: ♦ Все нерухоме майно ♦ Окреме нерухоме майно

■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами

Державний реєстр: ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший
Реєстраційний номер об'єкта:

Тип об'єкта: ♦ Будинок ♦ Домоволодіння ♦ Квартира ♦ Земельна ділянка
♦ Садовий будинок ♦ Кімната ♦ Гараж ♦ Земельна діл. с/г признач.
♦ Нежиле приміщення ♦ Нежитлова будівля ♦ Комплекс ♦ Інший

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта
Область Район

Населений пункт Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості щодо типу об'єкта

Опис об'єкта

▲ Відомості про об'єкт обтяження

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

Ідентифікаційний номер/код за СДРПОУ										2 4 5 7 8 8 7 4 1 1			Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
П.І.Б. / Повне найменування															
Тимоцюк Анатолій Ярославич															
Місце проживання/місцезнаходження:															
Країна		Індекс			Область					Район					
Україна		7 9 0 0 0			Львівська										
Населений пункт					Вулиця					буд.		корп.		кв.	
місто Львів					Любінська					141				11	
Додаткові відомості															

▲ Відомості про об'єкту на ч майна

Ідентифікаційний номер/код за СДРПОУ										2 4 5 7 8 8 7 4 1 1			Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
П.І.Б. / Повне найменування															
Тимоцюк Анатолій Ярославич															
Місце проживання/місцезнаходження:															
Країна		Індекс			Область					Район					
Україна		7 9 0 0 0			Львівська										
Населений пункт					Вулиця					буд.		корп.		кв.	
місто Львів					Любінська					141				11	
Додаткові відомості															

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер/Код за СДРПОУ													Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
П.І.Б. / Повне найменування															
Місце проживання/місцезнаходження:															
Країна		Індекс			Область					Район					
Населений пункт					Вулиця					буд.		корп.		кв.	
Додаткові відомості															

▲ Відомості про власника майна

П.І.Б. / Повне найменування															
Тимоцюк Анатолій Ярославич															
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію															
Країна		Індекс			Область					Район					
Україна		7 9 0 0 0			Львівська										
Населений пункт					Вулиця					буд.		корп.		кв.	
місто Львів					Любінська					141				11	

▲ Відомості про особу, що подає заяву

Телефон заявника
242-41-41

Підпис заявника
ПІДПИС

Печатка

Аркуш 1 Всього аркушів 1

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

сідний № _____
на «01» вересня 2010 року

Додаток 5

Заява про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна

Регстраційний номер запису у Єдиному реєстрі заборон	125746564
Контрольна сума запису	БДГ12Р585АР

► **Відомості про документ - підставу**

Назва документа	Заява		
Номер документа	1165	Дата документа	ли 01
Видавець документа	Мельничук І.О., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу		

► **Додаткові відомості**

► **Відомості про особу, що подає заяву**

ПІБ /Назва					
Тимоцук Анатолій Ярославич					
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію					
Країна	Індекс	Область	Район		
Україна	7 9 0 0 0	Львівська			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.	
місто Львів	Любінська	141		11	

Телефон заявника

242-41-41

Підпис заявника

ПІДПИС

Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання

--	--	--	--

Заява про реєстрацію обтяження рухомого майна

▲ Відомості про Об'явувача

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
 Країна Індекс Область Район _____

Місто (селище) Вулиця буд. корп. _____ кв. _____

Додаткові відомості _____

▲ Відомості про Боржника

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
 Країна Індекс Область Район _____

Місто (селище) Вулиця буд. корп. _____ кв. _____

Додаткові відомості _____

▲ Документ - підстава

Назва документа

Номер документа Дата документа

Видавець документа

▲ Відомості про обтяження

Вид обтяження: ♦ Публічне обтяження (за заявою державного органу влади) ♦ Приватне обтяження

Тип реєстрації: ♦ Поточна ♦ Попередня

Дата виникнення попереднього обтяження

Тип обтяження: ♦ Податкова застава ♦ Звернення стягнення ♦ Заборона
 ♦ Арешт ♦ Застава рухомого майна ♦ Інший

Опис типу обтяження _____

Відомості про обмеження щодо відчуження:
 ♦ Дозволено відчужувати ♦ Відчужувати заборонено ♦ Відчужувати за погодженням з об'явувачем

▲ Умови

Розмір зобов'язання або вимоги Вид валюти

Строк виконання зобов'язання до

Додаткові умови, у т.ч. відомості про особу, на користь якої встановлено публічне обтяження _____

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Продовження Додатка 6

■ Рухоме майно, що має серійні номери

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації
автомобіль марки МАЗ моделі 437141, 2003 р.в.	N6955FG5545DRY1544554	BC1212CB
автомобіль марки МАЗ моделі 437141, 2003 р.в.	N6955FG54178DRY1123832	BC8794CB
автомобіль марки МАЗ моделі 437141, 2003 р.в.	N6955FG5817DRY7894252	BC1245CB

■ Рухоме майно, крім описаного вище за серійними номерами

▲ Опис предмета об'явлення

▲ Додаткові відомості

Телефон заявника

242-55-55

Підпис заявника

ПІДПИС

Печатка

Аркуш

1

Всього аркушів

1

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата отримання

--	--	--	--	--

Вихідний № _____
Дата «01» вересня 2010 року

Додаток 7

Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна	12548796
Контрольна сума запису	БГД5464АС55

▲ Документ - підстава

Назва документа	Договір про внесення змін до договору застави		
Номер документа	289	Дата документа	дд 01 мм 09 рр 10
Видавець документа	Мельничук І.О., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу		

▲ Інші зміни

Заресструвати припинення обтяження

Заресструвати звернення стягнення

Продовжити строк дії реєстраційного запису на наступні 5 років

Виправити дату виникнення Дата виникнення дд мм рр

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника

Тип змін: ♦ Замінити Обтяжувача ♦ Замінити Боржника ♦ Додати Боржника
 ♦ Виправити Обтяжувача ♦ Вилучити Боржника ♦ Виправити Боржника

● **Вилучити**
 Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець
 ПІБ / Назва

● **Додати**
 Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець
 ПІБ / Назва

Адреса:
 Країна Індекс Область Район
 Місто (селище) Вулиця б/д корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника

Тип змін: ♦ Замінити Обтяжувача ♦ Замінити Боржника ♦ Додати Боржника
 ♦ Виправити Обтяжувача ♦ Вилучити Боржника ♦ Виправити Боржника

● **Вилучити**
 Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець
 ПІБ / Назва

● **Додати**
 Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець
 ПІБ / Назва

Адреса:
 Країна Індекс Область Район
 Місто (селище) Вулиця б/д корп. кв.

Додаткові відомості

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Продовження Додатка 7

Тип змін предмета обтяження

◆ Заміна предмета ◆ Вилучення предмета ◆ Додавання предмета ◆ Виправлення предмета

■ Рухоме майно, що має серійні номери

● Вилучити

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації
автомобіль марки МАЗ моделі 437141, 2003 р.в.	№6955FG5578DRY4587945	BC1212CB

● Додати

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

■ Рухоме майно, крім описаного за серійними номерами

● Вилучити

● Додати

Змінити розмір зобов'язання або вимоги на наступний

Вид валюти

Змінити строк виконання зобов'язання на

дд міс рр

Змінити додаткові умови на такі:

▲ Зміни предмета обтяження

▲ Зміни умов

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш

Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата «01» вересня 2010 року

Додаток 8

Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна	12548796
Контрольна сума запису	БГД5464АС55

▲ Документ - підстава	Назва документа	Лист		
	Номер документа	01-14/07-01/1	Дата документа	дд 01 мм 09 рр 10
	Видавець документа	Публічне Акціонерне Товариство «НАШ БАНК»		

▲ Інші зміни	Зареєструвати припинення обтяження	<input checked="" type="checkbox"/>
	Зареєструвати звернення стягнення	<input type="checkbox"/>
	Продовжити строк дії реєстраційного запису на наступні 5 років	<input type="checkbox"/>
Виправити дату виникнення	<input type="checkbox"/> Дата виникнення	дд ____ мм ____ рр ____

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника	Тип змін:	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>		
		◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>		
	• Вилучити	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
		ПІБ / Назва <input type="text"/>				
	• Додати	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
		ПІБ / Назва <input type="text"/>				
	Адреса:	Країна	Індекс	Область	Район	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Додаткові відомості <input type="text"/>						

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника	Тип змін:	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>		
		◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>		
	• Вилучити	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
		ПІБ / Назва <input type="text"/>				
	• Додати	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
		ПІБ / Назва <input type="text"/>				
	Адреса:	Країна	Індекс	Область	Район	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Додаткові відомості <input type="text"/>						

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Продовження Додатка 8

Тип змін предмета обтяження

◆ Заміна предмета ◆ Вилучення предмета ◆ Додавання предмета ◆ Виправлення предмета

■ Рухоме майно, що має серійні номери

● Вилучити

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

● Додати

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

■ Рухоме майно, крім описаного за серійними номерами

● Вилучити

● Додати

Змінити розмір зобов'язання або вимоги на наступний

Вид валюти

Змінити строк виконання зобов'язання на

дд	мм	рр
----	----	----

Змінити додаткові умови на такі:

▲ Зміни предмета обтяження

▲ Зміни умов

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш

Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

--	--	--

ий № _____
«01» вересня 2010 року

Заява про надання інформації з Державного реєстру обтяжень рухомого майна

Вид витягу: ♦ Безкоштовний витяг (на запит органа державної влади) ♦ Платний витяг

Надати витяг у паперовій формі

► Параметри запиту:

Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Боржника та /або ПІБ / Назва Боржника

Товариство з обмеженою відповідальністю «АВТОТЕХ»

Серійний номер об'єкта рухомого майна та /або

Номер державної реєстрації об'єкта рухомого майна

► Відомості про оплату за надання витягу (заповнюється при зверненні за допомогою пошти)

Кошти в сумі грн. перераховані за плат. док. № від від в

на рахунок № в
МФО

► Відомості про особу, що подає заяву

ПІБ / Назва ***Товариство з обмеженою відповідальністю «АВТОТЕХ»***

Адреса, на яку надіслати витяг
Країна Індекс Область Район
Україна | **7** | **9** | **0** | **0** | **Львівська**
Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.
місто Львів | **Університетська** | **11** | |

Телефон заявника **242-41-14**

Підпис заявника **ПІДПИС**

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Регстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВ ТА ВИТЯГІВ

Вихідний № _____

Додаток 10

Дата "10" листопада 2010 року

Заява про видачу інформаційної довідки з Єдиного реєстру нотаріусів

У випадку подання заяви органом державної влади зазначити, у зв'язку з відкриттям якої справи необхідно отримати інформаційну довідку, або іншу причину:

♦ Адміністративна <input type="checkbox"/>	♦ Цивільна <input type="checkbox"/>	♦ Господарська <input type="checkbox"/>
	♦ Кримінальна <input checked="" type="checkbox"/>	♦ Інше <input type="checkbox"/>
Номер справи	143-1559	
або	Інша причина	

► Параметри запити:

Надати відомості про:	♦ нотаріуса <input checked="" type="checkbox"/>
	♦ державну нотаріальну контору (державний нотаріальний архів) <input type="checkbox"/>

Прізвище нотаріуса <i>Мельничук</i>	Ім'я нотаріуса <i>Катерина</i>	По батькові нотаріуса <i>Павлівна</i>
або Номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю		7575
або Назва державної нотаріальної контори (державного нотаріального архіву)		

► Відомості про особу, що подає запит

П.І.Б. /повне найменування					
<i>Пустомитівський районний відділ ГУ МВС України у Львівській області</i>					
Адреса, на яку необхідно надіслати інформаційну довідку					
Країна	Індекс	Область	Район		
<i>Україна</i>	<i>8 1 1 0 0</i>	<i>Львівська</i>			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.	
<i>місто Пустомити</i>	<i>Шевченка</i>	<i>1</i>			

П.І.Б. відповідальної особи

Тимченко Петро Іванович

Посада відповідальної особи

слідчий

Печатка

Підпис

Службові відмітки:

Вхідний номер заяви

--

Дата отримання
заяви

дд	мм	рррр
----	----	------

Рєсстраційний номер інформаційної довідки

--

Дата видачі

дд	мм	рррр
----	----	------

Витяг зі Спадкового реєстру (спадкові справи)

№ витягу: 255078
Дата видачі: **01.04.2010**, 18:37
Витяг надав: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**
Витяг надано у зв'язку з: Відкриттям спадкової справи
Параметри запити:
ІДН: 1245789869
Дата смерті: 01.03.2010

За вказаними параметрами запити у Спадковому реєстрі інформація відсутня.

Витяг сформував: **Мельничук Іванна Олегівна**

Підпис: _____

Витяг про реєстрацію в Спадковому реєстрі

№ витягу: 255118
Дата видачі: **01.04.2010**
Витяг надав: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**

До Спадкового реєстру внесено реєстраційний запис, параметрами якого є:

Тип реєстрації: **реєстрація спадкової справи**

Спадкова справа:
Номер у **30166968**
Спадковому реєстрі:
Номер у нотаріуса: 14/2010
Місце заведення: Львівська обл., Львівський міський,
Приватний нотаріус Дякович М.М.
Дата заведення: 01.04.2010
Місце зберігання: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**, 79000
Львівська обл., м. Львів, вул. **Довга**,
6, тел. (032) **212-12-12**

Додаткові відомості:

Спадкодавець: **Левченко Степан Анатолійович, 1245789869**
Дата та місце народження: 09.01.1927, місто Львів
Дата смерті: 01.03.2010
Додаткові відомості:

Дата та час реєстрації: **01.04.2010, 19:00**
Реєстратор: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**

Витяг сформував: **Мельничук Іванна Олегівна**

Підпис: _____

Витяг зі Спадкового реєстру (заповіти/ спадкові договори)

№ витягу: 255100
Дата видачі: **01.04.2010**, 18:54
Витяг надав: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**
Витяг надано у зв'язку з: Відкриттям спадкової справи

Параметри пошуку
ПІБ українською мовою: **Левченко Степан Анатолійович**
ІДН: **1245789869**

За вказаними параметрами запиту у Спадковому реєстрі інформація відсутня.

Витяг сформував: **Мельничук Іванна Олегівна**

Підпис: _____

Витяг про реєстрацію в Спадковому реєстрі

№ витягу: 255138
Дата видачі: 09.09.2010
Витяг надав: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**

До Спадкового реєстру внесено реєстраційний запис, параметрами якого є:

Тип реєстрації: **реєстрація видачі свідоцтва про право на спадщину**

Спадкова справа:

Номер у Спадковому реєстрі: **30166968**
Номер у нотаріуса: 14/2010
Місце заведення: Львівська обл., Львівський міський, Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**
Дата заведення: 01.04.2010
Місце зберігання: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**, 79000 Львівська обл., м. Львів, вул. **Довга**, 6, тел. (032) **212-12-12**

Додаткові відомості:

Спадкодавець: **Левченко Степан Анатолійович, 1245789869**

Дата та місце народження: 09.01.1927, місто Львів
Дата смерті: 01.03.2010
Додаткові відомості:

Свідоцтво про право на спадщину
30166988

Номер у**Спадковому реєстрі:**

Бланки: АВА 987541
Дата видачі свідоцтва: 09.09.2010
Номер в реєстрі нотаріальних дій: 1897
Місце видачі свідоцтва: Львівська обл., Львівський міський, Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**

Додаткові відомості:

Спадкоємць: **Левченко Світлана Миколаївна, 1254879865**

Адреса: місто Львів, вул. Шевченка, буд. 11, кв.
Ступінь спорідненості: - перший - члени подружжя (чоловік/ дружина), батьки чоловіка/ дружини, діти чоловіка/ дружини, в т.ч. усиновлені
Черга спадкування: 1-той з подружжя, що пережив спадкодавця

Додаткові відомості:

Спадкове майно:

Категорія майна: нерухоме
Назва майна: квартира
Опис майна: складається з 3 кімнат, загальною площею 97,1 кв.м., житловою площею 74,7 кв.м., номер в РПВН 12458752, 1/1, місто Львів, вул. Шевченка, буд. 11, кв. 12
Загальна вартість майна: 152451.00, гривень

Дата та час реєстрації: 09.09.2010, 19:11
Реєстратор: Приватний нотаріус **Мельничук І.О.**

Витяг сформував: **Мельничук Іванна Олегівна**

Підпис: _____

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства юстиції України
від 28 грудня 2006 р. N 111/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
28 грудня 2006 р. за N 1378/13252

ПОЛОЖЕННЯ про Єдиний реєстр довіреностей

1. Загальні положення

1.1. Це Положення установлює порядок створення, ведення та користування Єдиним реєстром довіреностей (далі — Єдиний реєстр).

1.2. Єдиний реєстр — це електронна база даних, що містить інформацію про довіреності (у тому числі їх дублікати), а також відомості про припинення їх дії.

1.3. Держатель Єдиного реєстру — Міністерство юстиції України, що забезпечує його функціонування.

1.4. Адміністратор Єдиного реєстру (далі — Адміністратор) — державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що здійснює заходи по технічному та технологічному створенню та супроводженню програмного забезпечення Єдиного реєстру, надання доступу до Єдиного реєстру, забезпечує збереження та захист даних, що містяться у Єдиному реєстрі, видає скорочені витяги з Єдиного реєстру на запит будь-яких фізичних та юридичних осіб і повні витяги з Єдиного реєстру на запит осіб, перелік яких визначений в абзаці 3 пункту 3.3 цього Положення.

1.5. Реєстратор Єдиного реєстру (далі — Реєстратор) — державні нотаріальні контори; державні нотаріальні архіви; приватні нотаріуси, які уклали відповідні договори з Адміністратором та мають доступ до Єдиного реєстру через інформаційну мережу Міністерства юстиції України, вносять записи до Єдиного реєстру про посвідчені довіреності (у тому числі їх дублікати), про припинення дії довіреностей, перевіряють дійсність довіреностей (їх дублікатів) за даними Єдиного реєстру та видають витяги з Єдиного реєстру, а також виконують інші функції, передбачені цим Положенням.

За клопотанням приватного нотаріуса-Реєстратора доступ до Єдиного реєстру довіреностей з метою виконання функцій Реєстратора може бути наданий помічнику (консультанту) цього нотаріуса.

(пункт 1.5 доповнено абзацом другим згідно з наказом
Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

1.6. Користувач Єдиного реєстру (далі – Користувач) – будь-які фізичні та юридичні особи, що уклали відповідні договори з Адміністратором, мають доступ до Єдиного реєстру через комп'ютерну мережу, отримують скорочені витяги з Єдиного реєстру.

Доступ до Єдиного реєстру з метою перевірки дійсності довіреностей щодо транспортних засобів надається Державній автомобільній інспекції Міністерства внутрішніх справ України на підставі відповідного договору з Адміністратором з можливістю отримання скорочених витягів з Єдиного реєстру.

(пункт 1.6 доповнено абзацом другим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 12.05.2009 р. N 826/5)

1.7. Ведення Єдиного реєстру здійснюється українською мовою.

2. Порядок реєстрації довіреностей

2.1. Обов'язковій реєстрації у Єдиному реєстрі підлягають довіреності (у тому числі їх дублікати), посвідчені в нотаріальному порядку, та довіреності на право розпорядження майном, посвідчені посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад народних депутатів, а також відомості про припинення їх дії.

2.2. Реєстрація довіреностей (їх дублікатів), посвідчених посадовими, службовими особами, перерахованими в частині 3 статті 245 Цивільного кодексу України, статтях 37 – 38 Закону України «Про нотаріат», а також відомості про припинення їх дії, здійснюється в Єдиному реєстрі за заявою довірителя про реєстрацію таких довіреностей.

Заява про реєстрацію зазначених довіреностей надається Реєстратору безпосередньо довірителем.

У разі неможливості подачі заяви на реєстрацію довіреності безпосередньо довірителем підпис довірителя на такій заяві повинен бути засвідчений підписом та печаткою особи, яка посвідчила довіреність.

2.3. Заява про припинення дії довіреності подається довірителем, а також іншими особами, які мають підтверджуючі документи щодо відомостей, передбачених частиною 1 статті 248 Цивільного кодексу України.

2.4. Реєстрація довіреностей (їх дублікатів) та відомостей про припинення їх дії здійснюється шляхом унесення Реєстратором відповідних відомостей до Єдиного реєстру.

2.5. Реєстрація припинення дії дубліката довіреності здійснюється шляхом унесення Реєстратором до Єдиного реєстру відомостей про припинення дії цієї довіреності.

2.6. Про довіреності, передбачені пунктами 2.1, 2.2 цього Положення, Реєстратором до Єдиного реєстру вносяться такі відомості:

2.6.1. Відомості про довірителя та його представників:

для фізичних осіб: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (для представників — за наявності) або причина його відсутності;

для юридичних осіб: найменування; ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України або причина його відсутності.

2.6.2. Тип, номер державної реєстрації, серійний номер та опис транспортно-го засобу — для довіреностей щодо транспортного засобу.

2.6.3. Опис нерухомого майна, достатній для його ідентифікації, — для довіреностей щодо нерухомого майна.

2.6.4. Номери та серії спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладено текст довіреності (її дублікату), — для довіреностей (їх дублікатів), посвідчених у нотаріальному порядку.

2.6.5. Дата посвідчення довіреності.

2.6.6. Строк (термін) дії довіреності.

2.6.7. Відомості про безвідкличність довіреності.

2.6.8. Номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, за яким посвідчено довіреність (видано її дублікат).

2.6.9. Відомості про особу, яка посвідчила довіреність.

2.6.10. Відомості про передоручення.

2.6.11. Відомості про видачу дублікату довіреності.

2.6.12. Відомості про припинення дії довіреності (назва, номер та дата видачі документа, що є підставою для припинення дії довіреності (далі — документ-підстава); найменування юридичної або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, яка видала документ-підставу; відомості про нотаріуса або іншу посадову, службову особу, яка отримала документ-підставу.

2.6.13. Додаткові відомості (за необхідності).

2.6.14. Відомості про Реєстратора.

2.7. Кожному реєстраційному запису про посвідчення довіреності (у тому числі видачу дублікату) в Єдиному реєстрі присвоюються реєстраційний номер запису та поточна дата реєстрації в Єдиному реєстрі.

2.8. На прохання особи, яка бажає припинити дію довіреності, що не була зареєстрована в Єдиному реєстрі, нотаріус одночасно вносить до Єдиного реєстру реєстраційний запис про таку довіреність, а в разі видачі її дублікату — реєстраційний запис про виданий дублікат, а також відомості про припинення її дії.

2.9. Нотаріуси, які не мають доступу до електронної бази даних Єдиного реєстру, здійснюють унесення відомостей до Єдиного реєстру шляхом подання Реєстратору заяв установленого зразка (додатки 1, 2).

2.10. Заяви подаються (надсилаються) Реєстратору в день посвідчення довіреності (видачі дублікату довіреності) або припинення її дії.

- 2.11. Реєстратор відмовляє в унесенні відомостей до Єдиного реєстру, якщо:
у заяві про реєстрацію довіреності (дубліката довіреності)/реєстрацію припинення дії довіреності в Єдиному реєстрі відсутні, не повністю або не чітко визначені відомості, передбачені цим Положенням;
відсутня плата за внесення відомостей.
- 2.12. Реєстратор уносить відомості до Єдиного реєстру в такі строки:
у день посвідчення довіреності (видачі дубліката довіреності);
у день отримання від осіб, зазначених в абзаці 1 пункту 2.2 та в пунктах 2.8–2.9 цього Положення, заяв про внесення відомостей до Єдиного реєстру (додатки 1 та 2).
- 2.13. Для підтвердження факту внесення інформації до Єдиного реєстру Реєстратор виготовляє витяг про внесення реєстраційного запису до Єдиного реєстру у двох примірниках, один з яких залишається у Реєстратора, а другий — надається (надсилається) особі, яка видала довіреність (за її бажанням), або нотаріусу, який надав (надіслав) заяву про внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру.
- 2.14. У разі виявлення у витягу про внесення реєстраційного запису до Єдиного реєстру помилки, допущеної з вини Реєстратора, особа, яка надала (надіслала) заяву про внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру, повинна письмово повідомити про це Реєстратора, який перевіряє відповідність відомостей Єдиного реєстру інформації, наведеної у заяві про внесення відомостей до Єдиного реєстру. Якщо факт невідповідності підтверджено, Реєстратор виправляє допущену помилку в день надходження повідомлення та повідомляє особу, яка надала (надіслала) заяву про внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру. Якщо помилка допущена з вини особи, яка надала (надіслала) заяву про внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру, Реєстратор повідомляє зазначену особу про необхідність унесення змін до запису шляхом подання відповідної заяви.

3. Отримання інформації з Єдиного реєстру

- 3.1. Інформація з Єдиного реєстру видається у вигляді:
- 3.1.1. Скорочених витягів, які містять інформацію про:
реєстраційний номер і дату реєстрації довіреності (її дубліката) в Єдиному реєстрі;
номери та серії спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладено текст довіреності (її дубліката) — для довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку;
дату посвідчення довіреності (дата видачі її дубліката);
строк дії довіреності;
номер запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, за яким посвідчено довіреність (видано дублікат довіреності);

відомості про особу, яка посвідчила довіреність (видала дублікат довіреності);

відомості про посвідчення довіреності в порядку передоручення або відомості про припинення дії довіреності.

Скорочені витяги, які надаються на запит Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ України, містять також відомості про:

довірителя та його представників (для фізичних осіб: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (для представників — за наявності) або причина його відсутності);

тип, номер державної реєстрації, серійний номер та опис транспортного засобу — для довіреностей щодо транспортного засобу.

(підпункт 3.1.1 пункту 3.1 доповнено абзацами згідно з наказом Міністерства юстиції України від 12.05.2009 р. N 826/5)

3.1.2. Повних витягів, які містять інформацію, передбачену пунктом 2.6 цього Положення.

3.2. Скорочені витяги з Єдиного реєстру видаються Реєстратором та Адміністратором на письмовий запит будь-яких фізичних та юридичних осіб, складений за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

3.3. Повні витяги з Єдиного реєстру видаються:

Реєстратором — на письмовий запит (додаток 3) нотаріусів, осіб, щодо яких вчинялась нотаріальна дія;

Адміністратором — на письмовий запит суду, прокуратури, органів дізнання і слідства, у зв'язку з кримінальними, цивільними, адміністративними або господарськими справами, що перебувають у їх провадженні, а також Міністерства юстиції України, головних управлінь юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласних, містах Києві та Севастополі, районних, міських (міст обласного значення), міськрайонних управлінь юстиції у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених чинним законодавством України.

3.4. Витяги з Єдиного реєстру засвідчуються підписом та печаткою Реєстратора або Адміністратора.

3.5. Пошук інформації в Єдиному реєстрі здійснюється за однією з таких відомостей:

3.5.1. Серією та номером спеціального бланка нотаріальних документів, на якому викладено текст довіреності (її дублікату).

Перевірка справжності довіреності (її дублікату), текст якої викладено на двох та більше спеціальних бланках нотаріальних документів, здійснюється на запит, що містить серію та номер будь-якого із спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладено її текст (або текст дублікату довіреності).

3.5.2. Датою та номером запису в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій.

3.5.3. Прізвищем, ім'ям та по батькові (за наявності) або найменуванням довірителя чи її представника — на письмові запити нотаріусів, а також суду, прокуратури, органів дізнання і слідства у зв'язку з кримінальними, цивільними господарськими або адміністративними справами, що перебувають у їх провадженні.

3.5.4. Ідентифікаційним номером у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів або ідентифікаційним кодом у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України особи, яка видала довіреність, або її представника — на письмові запити осіб, передбачених пунктом 3.3 цього Положення.

3.5.5. Відомостями щодо реєстраційного номера транспортного засобу — на письмові запити осіб, передбачених пунктом 3.3 цього Положення, а також на запит Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ України.

(підпункт 3.5.5 пункту 3.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 12.05.2009 р. N 826/5)

3.5.6. Реєстраційним номером довіреності (дубліката довіреності) в Єдиному реєстрі.

3.6. Витяги з Єдиного реєстру виготовляються в двох примірниках, один з яких залишається у справах Реєстратора, а другий надається заявнику.

4. Вимоги до документів Єдиного реєстру

4.1. Документами Єдиного реєстру є:

витяг про внесення реєстраційного запису до Єдиного реєстру;
скорочені та повні витяги з Єдиного реєстру.

4.2. Документи Єдиного реєстру виготовляються з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

4.3. Документи Єдиного реєстру, передбачені пунктом 4.1 цього Положення, складені без використання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України, вважаються недійсними.

4.4. Порядок постачання, зберігання, облік та звітність витрачання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України визначається Положенням про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 N 67/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2004 за N 878/9477.

5. Плата за користування Єдиним реєстром

5.1. За реєстрацію однієї довіреності (у тому числі її дубліката) в Єдиному реєстрі з видачею про це витягу, а також за перевірку дійсності довіреності (її дубліката) за даними Єдиного реєстру, не пов'язану з учиненням нотаріальних дій, з видачею про це витягу стягується плата у розмірі, встановленому Міністерством юстиції України.

5.2. Інваліди I та II груп, інваліди Великої Вітчизняної війни та прирівняні до них особи, громадяни, віднесені до першої категорії потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи, звільняються від сплати коштів за реєстрацію довіреності (у тому числі дубліката довіреності), посвідченої у нотаріальному порядку, у Єдиному реєстрі.

5.3. Інваліди III групи, а також пенсіонери, які мають право на пенсію за віком відповідно до статті 12 Закону України «Про пенсійне забезпечення», звільняються від сплати коштів за реєстрацію довіреності щодо отримання пенсії (у тому числі її дубліката), посвідченої у нотаріальному порядку.

5.4. Унесення до Єдиного реєстру відомостей про припинення дії довіреності здійснюється безкоштовно.

5.5. Відомості з Єдиного реєстру надаються безкоштовно на письмову вимогу суду, прокуратури, органів дізнання і слідства — у зв'язку з кримінальними, цивільними, господарськими або адміністративними справами, що перебувають у їх провадженні, а також Міністерству юстиції України, головному управлінню юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласним, містах Києві та Севастополі, районним, міським (міст обласного значення), міськрайонним управлінням юстиції, у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених чинним законодавством України.

6. Прикінцеві положення

6.1. Відповідальність за наслідки неподання до Єдиного реєстру відомостей про припинення дії довіреності, зареєстрованої згідно з пунктом 2.2 цього Положення, покладається на особу, яка видала довіреність, або її правонаступників/спадкоємців.

6.2. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо забезпечення захисту інформації, яка міститься в Єдиному реєстрі, від несанкціонованого доступу.

6.3. Відповідальність за вірогідність відомостей, що вносяться до Єдиного реєстру, несуть особи, які надали цю інформацію.

6.4. Реєстратор несе відповідальність за помилки, допущені ним при внесенні записів до Єдиного реєстру, наданні витягів, а також за неправомірну відмову в унесенні записів до Єдиного реєстру та наданні витягів згідно з чинним законодавством України.

6.5. Відповідальність за помилки, допущені помічником (консультантом) приватного нотаріуса при користуванні Єдиним реєстром, несе приватний нотаріус-Реєстратор.

(розділ 6 доповнено пунктом 6.5 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

**В. о. директора Департаменту
нотаріату та реєстрації
адвокатських об'єднань**

Т. І. Баранова

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Представник № 2

Продовження додатка 1

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Причина відсутності ІДН / ЄДРПОУ

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ♦ За релігійними переконаннями <input type="checkbox"/> | ♦ Нерезидент <input type="checkbox"/> |
| ♦ Інша причина (вказати у додаткових відомостях) <input type="checkbox"/> | |

ПІБ/Назва

--

Додаткові відомості

--

► Відомості про майно

Майно № 1 ♦ Транспортний засіб ♦ Інше майно

Номер державної реєстрації Серійний номер

Опис майна

Майно № 2 ♦ Транспортний засіб ♦ Інше майно

Номер державної реєстрації Серійний номер

Опис майна

► Додаткові відомості

► Документ, на підставі якого звільнено або частково звільнено від оплати

♦ Часткове звільнення ♦ Повне звільнення

Назва документа

Номер / серія документа Дата видачі документа __

Видає документ

► Відомості про заявника

ПІБ/Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Телефон заявника

--

Підпис заявника

--

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

--

Реєстраційний номер запису

--

Дата реєстрації

дд	мм	рр	

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вхідний № _____
Дата "____" "____" _____

Додаток 2
до Положення про Єдиний реєстр довіреностей

Заява про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей

Вид дії:	<input type="checkbox"/> Реєстрація припинення дії <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Виправлення помилок <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Відміна реєстрації помилкового припинення дії <input type="checkbox"/>	

► Відомості про документ, дію якого припинено

Тип документа: Довіреність Довіреність, видана у порядку передоручення

Реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі довіреностей* _____

Спеціальний бланк нотаріальних документів, на якому викладено текст довіреності:

Серія _____ Номер _____

Дата посвідчення _____ (дд мм рр) Номер у реєстрі нотаріальних дій: _____

Відомості про посвідчувача: _____

► Відомості про документ-підставу припинення дії довіреності

Назва документа: _____

Дата документа _____ (дд мм рр) Номер документа _____

Видавець документа: _____

Додаткові відомості _____

► Відомості про орган/особу, що отримав(ла) документ-підставу припинення дії довіреності

Державна нотаріальна контора Приватний нотаріус Державний нотаріальний архів

Регіон: _____

Назва організації, посада та ПІБ (обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, номер свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю)

► Додаткові відомості

► Відомості про заявника

ПІБ /Назва _____

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Місто (селище)		Вулиця	буд.	корп.	кв.
_____		_____	_____	_____	_____

Телефон заявника _____

Підпис заявника _____

Печатка _____

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви _____

Реєстраційний номер запису _____

Дата реєстрації _____ (дд мм рр)

* При реєстрації припинення дії вказується реєстраційний номер довіреності або передоручення.

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____

Дата "____" _____

Додаток 3
до Положення про Єдиний реєстр довіреностей

Заява про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей

Вид витягу: Повний Скорочений

▶ Параметри запису:

Регстраційний номер запису у Сдиному реєстрі довіреностей

або

Серія бланка Номер бланка

або

Номер у реєстрі нотаріальних дій Дата посвідчення дд мм рр

або

Тип суб'єкта: Особа, яка видала довіреність Представник

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ

та /або

ПІБ / назва

або

Регстраційний / серійний номер майна

▶ Додаткові відомості

▶ Відомості про заявника

ПІБ / Назва

Адреса, на яку надіслати витяг з реєстру

Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Регстраційний номер витягу

Дата видачі дд мм рр

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства юстиції України
від 9 червня 1999 р. N 31/5
(у редакції наказу Міністерства юстиції
України
від 18 серпня 2004 р. N 85/5)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
10 червня 1999 р. за N 364/3657

ПОЛОЖЕННЯ

про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна

Це Положення встановлює порядок ведення Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, унесення (одержання) інформації до (з) нього.

1. Загальні положення

1.1. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (далі — Реєстр заборон) — це електронна база даних, яка містить відомості про:

1.1.1. Обтяження нерухомого майна:

накладені заборони відчуження та арешти нерухомого майна;
вилучення записів про заборони відчуження та арешти нерухомого майна.

1.1.2. Тимчасові застереження щодо нерухомого майна:

внесені до Реєстру заборон тимчасові застереження щодо нерухомого майна;
вилучення записів про тимчасові застереження.

1.1.3. Видані витяги з Реєстру заборон.

(пункт 1.1 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

1.2. Нерухоме майно (нерухомість) — це земельні ділянки, а також об'єкти, розташовані на земельній ділянці, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, які невід'ємно пов'язані з нею, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення. Правовий режим нерухомого майна поширюється на повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти.

1.3. Держателем Реєстру заборон є Міністерство юстиції України, яке розробляє організаційні, методологічні принципи ведення Реєстру заборон та забезпечує його функціонування.

1.4. Адміністратором Реєстру заборон (далі — Адміністратор) є державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що має повний доступ до електронної бази даних і відповідає за її технічне та технологічне створення та ведення, матеріально-технічне та технологічне забезпечення, за збереження і захист даних, що містяться в Реєстрі заборон.

1.5. Реєстраторами Реєстру заборон (далі — Реєстратор) є:

державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви, приватні нотаріуси, які уклали відповідні договори з Адміністратором і мають повний доступ до Реєстру заборон через комп'ютерну мережу;

державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональні філії.

Реєстратори приймають заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна від державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів, які не є Реєстраторами, судів, слідчих органів та інших осіб, визначених цим Положенням; уносять та вилучають записи до (з) Реєстру заборон про заборони, арешти щодо нерухомого майна; отримують (видають) витяги з Реєстру заборон. Реєстратори також уносять та вилучають до (з) Реєстру заборон відомості про тимчасові застереження щодо нерухомого майна.

(абзац четвертий пункту 1.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

За клопотанням приватного нотаріуса-Реєстратора доступ до Реєстру заборон з метою виконання функцій Реєстратора може бути наданий помічнику (консультанту) цього нотаріуса.

(пункт 1.5 доповнено абзацом п'ятим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

1.6. Користувачі Реєстру заборон (далі — Користувачі) — юридичні або фізичні особи, які мають доступ до Реєстру заборон через комп'ютерну мережу на підставі відповідних договорів з Адміністратором та отримують витяги з Реєстру заборон.

(пункт 1.6 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

1.7. Надання доступу Реєстраторам і Користувачам до Реєстру заборон здійснюється Адміністратором на підставі відповідних договорів.

1.8. Витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна — це документ, який свідчить про внесення реєстраційного запису до Реєстру заборон або про відсутність такого запису. Витяг з Реєстру заборон надається в паперовій або електронній формі. У Реєстрі заборон формуються чотири види витягів:

(абзац перший пункту 1.8 із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5, від 15.06.2009 р. N 1064/5)

про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна;
про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна на запит органу державної влади;
про наявність/відсутність арешту нерухомого майна;
розширений витяг про наявність/відсутність заборони та арешту нерухомого майна на запит органу державної влади.

(пункт 1.8 доповнено абзацом п'ятим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

1.9. Витяг про наявність/відсутність заборони та/або арешту містить відомості про заборони відчуження майна, накладені відповідно до чинного законодавства України; про арешти нерухомого майна, накладені судами та слідчими органами, органами державної виконавчої служби. Розширений витяг про наявність/відсутність заборони та/або арешту містить відомості про заборони відчуження майна та арешти, накладені відповідно до чинного законодавства України, а також відомості про записи, вилучені з Реєстру з моменту його модернізації.

(пункт 1.9 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

1.9-1. Електронний цифровий підпис — вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

(Положення доповнено пунктом 1.9-1 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

1.10. Ведення Реєстру заборон здійснюється українською мовою.

(Положення доповнено пунктом 1.10 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

1.11. Заяви про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна, запити про надання витягу з Реєстру заборон заповнюються та подаються в паперовій або електронній формі.

Формат та засоби подання заяв, видачі витягів в електронній формі встановлюються Адміністратором.

На заяву про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна, запит про надання витягу з Реєстру заборон в електронній формі накладається електронний цифровий підпис заявника.

(Положення доповнено пунктом 1.11 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

1.12. Заяви про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна та запити про надання витягу з Реєстру заборон в електронній формі подаються до Реєстратора — державного підприємства «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональних філій.

Органи державної виконавчої служби подають заяви про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна та запити про надання витягу з Реєстру заборон в електронній формі, а у разі тимчасової відсутності доступу до підсистеми електронних заяв Реєстру заборон — в паперовій формі до Реєстратора — державного підприємства «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональних філій.

(Положення доповнено пунктом 1.12 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

1.13. Для застереження нотаріусів та сторін правочину щодо можливих негативних наслідків операцій з відповідним нерухомим майном застосовується тимчасове застереження, що носить інформаційний характер.

(главу 1 доповнено пунктом 1.13 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2. Унесення до Реєстру заборон відомостей про накладення (зняття) заборони та арештів на об'єкти нерухомого майна

2.1. Підставами для внесення до Реєстру заборон відомостей про накладення (зняття) заборони та арештів на об'єкти нерухомого майна є:

2.1.1. Накладення (зняття) державною нотаріальною конторою або приватним нотаріусом — Реєстратором заборони відчуження на об'єкти нерухомого майна.

2.1.2. Заява про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна (додатки 1 — 3), що подається:

державною нотаріальною конторою та приватним нотаріусом, які не є Реєстраторами, — у зв'язку з накладенням (зняттям) ними заборони відчуження на об'єкти нерухомого майна;

абзац третій підпункту 2.1.2 пункту 2.1 виключено

(згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5, у зв'язку з цим абзаци четвертий та п'ятий уважати відповідно абзацами третім та четвертим) судами (крім третейських судів) і слідчими органами — у зв'язку з накладенням ними арешту на об'єкти нерухомого майна (звільненням з-під арешту);

(абзац третій пункту 2.1.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5,

із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

органами державної виконавчої служби — у зв'язку з накладенням ними арешту на об'єкти нерухомого майна (звільненням з-під арешту).

(пункт 2.1.2 доповнено абзацом четвертим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

2.1.3. Пункт 2.1.3 виключено

(згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

2.2. Органи та посадові особи, зазначені в пункті 2.1.2 цього Положення, надсилають Реєстратору в день накладення (зняття) заборони (арешту) заяву встановленого цим Положенням зразка.

(пункт 2.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

2.3. Реєстратор відмовляє у внесенні відомостей до Реєстру заборон, якщо: у заяві в паперовій, електронній формах відсутні або вказані не повністю, не чітко або не розбірливо відомості, передбачені пунктами 2.6.1–2.6.3 цього Положення;

формат та засоби подання заяв в електронній формі не відповідають вимогам, установленим Адміністратором;

у заяві в електронній формі відсутній електронний цифровий підпис або сертифікат (посилений сертифікат) відкритого ключа електронного цифрового підпису скасований або заблокований.

(пункт 2.3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

2.4. Відмова в унесенні відомостей до Реєстру заборон надається Реєстратором у такій самій формі (паперовій або електронній), у якій складено заяву про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна, із зазначенням причин відмови. На відмову в унесенні відомостей до Реєстру заборон Реєстратором накладається електронний цифровий підпис.

(пункт 2.4 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

Одночасно з відмовою в унесенні відомостей про накладення обтяжень до Реєстру заборон Реєстратор може прийняти рішення про внесення до Реєстру заборон тимчасового застереження щодо відповідного об'єкта нерухомого майна строком дії до одного місяця.

(пункт 2.4 доповнено абзацом другим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2.5. Відомості про накладені (зняті) заборони та арешти на об'єкти нерухомого майна вносяться Реєстратором до Реєстру заборон у день їх надходження.

2.6. До Реєстру заборон уносяться такі відомості про обтяження:

2.6.1. Дані про підстави виникнення обтяження: назва документа, його номер та дата, повне найменування органу, що накладає обтяження.

2.6.2. Дані про обтяжувача та про особу (осіб), щодо майна якої (яких) встановлено обтяження:

- для фізичних осіб — громадян України — прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності останнього), ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (за наявності) та, за наявності, дата та місце народження, місце проживання, дані документа, що посвідчує особу (номер та серія, ким виданий);
- для іноземців, осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності останнього), місце проживання за межами України, дані документа, що посвідчує особу (номер та серія, ким виданий);
- для юридичних осіб — резидентів — найменування, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, місцезнаходження;
- для юридичних осіб — нерезидентів — найменування, місцезнаходження та країна, де зареєстровано юридичну особу.

(підпункт 2.6.2 пункту 2.6 у редакції наказу

Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2.6.3. Дані про об'єкт обтяження: ідентифікаційні номери об'єкта нерухомого майна та відомості про його місцезнаходження.

2.7. Реєстратор після реєстрації (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна виготовляє два примірники витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, один з яких протягом двох робочих днів надсилає на адресу особи, яка подавала відповідну заяву, а другий залишає у своїй справі.

(пункт 2.7 в редакції наказу Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. N 117/5,

із змінами, внесеними згідно з наказом

Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

2.8. У разі виявлення особами, за заявою яких Реєстратором уносились відомості до Реєстру заборон помилок у записі, зазначені особи повідомляють про виявлені помилки Реєстратора, який вносив відомості до Реєстру заборон.

(пункт 2.8 із змінами, внесеними згідно з наказом

Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

2.9. Унесення (вилучення) до (з) Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження щодо нерухомого майна проводиться в такому порядку:

2.9.1. Підставами для внесення Реєстратором до Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження є:

відмова у вчиненні нотаріальної дії або відкладення нотаріальної дії у зв'язку з необхідністю отримати/перевірити інформацію;

зупинення вчинення нотаріальної дії до вирішення справи судом у випадках, передбачених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про нотаріат»; заява власника нерухомого майна про внесення до Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо об'єкта нерухомого майна із зазначенням обставин для обґрунтування свого клопотання (додатки 1, 2).

2.9.2. При реєстрації тимчасового застереження до Реєстру заборон вносяться відомості, передбачені підпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункту 2.6 цього Положення, та додатково вказуються дані про підстави, які зазначає заявник/нотаріус для обґрунтування необхідності внесення тимчасового застереження».

2.9.3. Підставами для вилучення Реєстратором з Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження є:

- припинення існування підстав для відкладення нотаріальної дії;
- припинення існування підстав для зупинення вчинення нотаріальної дії, передбачених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про нотаріат»; заява власника нерухомого майна про вилучення з Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо об'єкта нерухомого майна (додаток 3) до спливу місячного строку.

Заява про вилучення з Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо нерухомого майна може бути подана також спадкоємцями, правонаступниками власника нерухомого майна.

2.9.4. Під час подання заяви про внесення (вилучення) до (з) Реєстру заборон відомостей про тимчасове застереження щодо об'єкта нерухомого майна заявник пред'являє паспорт або інший документ, за яким встановлюється особа, а у разі потреби — довіреність.

2.9.5. Реєстратор відмовляє у внесенні (вилученні) до (з) Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження щодо нерухомого майна, якщо:

- у заяві відсутні, неповністю, нечітко або нерозбірливо визначені відомості, передбачені цим Положенням;
- не надано документів, що відповідно до діючого законодавства підтверджують наявність обставин, які визнаються підставою для унесення (вилучення) відомостей;
- заявник не пред'явив документ, за яким встановлюється особа, чи довіреність.

Відмова у внесенні (вилученні) відомостей до (з) Реєстру заборон надається заявнику у 10-денний строк з дня отримання заяви в письмовій формі із зазначенням причин відмови.

2.9.6. Реєстратор після внесення (вилучення) до (з) Реєстру заборон відомостей про тимчасові застереження щодо нерухомого майна протягом двох робочих днів надсилає про це витяг на адресу заявника.

2.9.7. Строк дії тимчасового застереження — до одного місяця.

(главу 2 доповнено пунктом 2.9 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3. Надання інформації з Реєстру заборон

3.1. Інформація з Реєстру заборон надається у вигляді витягів на запити (додаток 4) будь-яких фізичних та юридичних осіб, складених в паперовій або електронній формі.

Абзац другий пункту 3.1 виключено

(згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5, у зв'язку з цим абзаци третій та четвертий уважати відповідно абзацами другим та третім)

Інформація з Реєстру заборон надається в такій самій формі (паперовій або електронній), у якій подано запит про надання витягу.

На запит, складений в електронній формі, на бажання заявника може бути надано інформацію в паперовій формі.

(пункт 3.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. N 117/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

3.2. Витяги про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна на запит органу державної влади надаються державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональними філіями на запит суду, прокуратури, органів дізнання і досудового слідства — у зв'язку з цивільними, господарськими, адміністративними або кримінальними справами, справами про адміністративні правопорушення, що знаходяться в провадженні цих органів, органам державної виконавчої служби — у зв'язку з відкриттям виконавчого провадження, а також Міністерства юстиції України, Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі у зв'язку із здійсненням ними своїх повноважень.

(пункт 3.2 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3.3. Витяги з Реєстру заборон містять таку інформацію:

- номер витягу, дата;
- дані про тип обтяження;
- дані про об'єкт обтяження;

дані про особу (осіб), щодо майна якої (яких) встановлено обтяження;
дані про обтяжувача;
дані про підставу обтяження;
дані про Реєстратора та дату внесення обтяження;
параметри запити;
відомості про особу, що надала витяг.

(пункт 3.3 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3.4. Запит, зазначений у пункті 3.2 та складений в паперовій формі, подається за формою, наведеною у додатку 4, та/або на бланку встановленої форми з обов'язковим зазначенням номера справи/виконавчого провадження та представленням гербової печатки відповідного органу.

(пункт 3.4 у редакції наказів Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5, від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3.5. Витяги з Реєстру заборон в паперовій формі виготовляються Реєстраторами з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України та завіряються своїм підписом та печаткою. Витяг виготовляється в двох примірниках, один з яких видається заявникові, а другий — залишається у справі Реєстратора.

(абзац перший пункту 3.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

Порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України визначається Положенням про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 N 67/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2004 за N 878/9477.

(пункт 3.5 в редакції наказів Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. N 117/5, від 20.05.2008 р. N 829/5)

3.6. На витяг в електронній формі або відмову в його наданні накладається електронний цифровий підпис Реєстратора.

(Положення доповнено новим пунктом 3.6 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. N 117/5, у зв'язку з цим пункти 3.6 — 3.8 уважати відповідно пунктами 3.7—3.9, пункт 3.6 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3.7. За видачу витягів з Реєстру заборон стягується плата, розмір якої встановлюється Міністерством юстиції України.

3.8. Витяги про реєстрацію (вилучення) обтяження об'єкта нерухомого майна надаються Реєстратором безкоштовно.

3.9. Витяги про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна на запит осіб, визначених у пункті 3.2 цього Положення (крім третейських судів), надаються безкоштовно.

(пункт 3.9 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

4. Прикінцеві положення

4.1. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться у Реєстрі заборон, від несанкціонованого доступу.

4.2. Відповідальність за вірогідність відомостей, що вносяться до Реєстру заборон із заяв, несуть органи та особи, які надали цю інформацію.

(пункт 4.2 із змінами, внесеними згідно з наказом

Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

4.3. Реєстратор несе відповідальність за помилки, допущені ним при внесенні записів до Реєстру заборон, наданні витягів, а також за неправомірну відмову в унесенні записів до Реєстру заборон та наданні витягів.

4.4. Користувач несе відповідальність за помилки, допущені ним при виготовленні витягів.

4.5. Відповідальність за помилки, допущені помічником (консультантом) приватного нотаріуса при користуванні Реєстром заборон, несе приватний нотаріус-Реєстратор.

(главу 4 доповнено пунктом 4.5 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

**Директор Департаменту
у справах цивільного стану
громадян та нотаріату**

Л. М. Павлова

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 1
до Положення про Службу реєстру заборон
відчуження об'єктів нерухомого майна

Заява про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна

Тип обтяження: ♦ Заборона ♦ Арешт ♦ Тимчасове застереження

Тимчасове застереження дійсне до дд мм рр

▲ Відомості про документ - підставу

Назва документа

Номер документа Дата документа дд мм рр

Видавець документа

▲ Додаткові відомості

Об'єкт обтяження: ♦ Все нерухоме майно ♦ Окреме нерухоме майно

■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами

Державний реєстр: ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший

Реєстраційний номер об'єкта:

Тип об'єкта: ♦ Будинок ♦ Домоволодіння ♦ Квартира ♦ Земельна ділянка
 ♦ Садовий будинок ♦ Кімната ♦ Гараж ♦ Земельна діл. с/г признач.
 ♦ Нежиле приміщення ♦ Нежитлова будівля ♦ Комплекс ♦ Інший

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта Область Район

Населений пункт Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості щодо типу об'єкта

Опис об'єкта

▲ Відомості про об'єкт обтяження

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІСІВ УКРАЇНИ

Продовження додатка 1
(зворотний бік заяви)

Ідентифікаційний номер/код за СДРПОУ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>															
П.І.Б. / Повне найменування																												
Місце проживання/місце знаходження:																												
Країна <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				Індекс <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						Область <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			Район <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>															
Населений пункт <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										Вулиця <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										буд. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			корп. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			кв. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		
Додаткові відомості																												

▲ Відомості про обтяжувача майна

Ідентифікаційний номер/код за СДРПОУ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>															
П.І.Б. / Повне найменування																												
Місце проживання/місце знаходження:																												
Країна <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				Індекс <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						Область <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			Район <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>															
Населений пункт <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										Вулиця <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										буд. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			корп. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			кв. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		
Додаткові відомості																												

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер/Код за СДРПОУ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>													Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>															
П.І.Б. / Повне найменування																												
Місце проживання/місце знаходження:																												
Країна <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				Індекс <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						Область <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			Район <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>															
Населений пункт <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										Вулиця <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										буд. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			корп. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			кв. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		
Додаткові відомості																												

▲ Відомості про власника майна

П.І.Б. / Повне найменування																												
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію																												
Країна <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				Індекс <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						Область <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			Район <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>															
Населений пункт <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										Вулиця <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>										буд. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			корп. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			кв. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		

▲ Відомості про особу, що подає заяву

Телефон заявника								
Підпис заявника								
Печатка								
Аркуш <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			Всього аркушів <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)				
Вхідний номер заяви				
Дата отримання <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 2
до Положення про Єдиний реєстр заборон
відчуження об'єктів нерухомого майна

**Продовження заяви про реєстрацію обтяження
об'єкта нерухомого майна**

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>																					Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>
ПІБ / Назва																						
Адреса:																						
Країна	Індекс	Область	Район																			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.																			
Додаткові відомості																						

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>																					Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>
ПІБ / Назва																						
Адреса:																						
Країна	Індекс	Область	Район																			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.																			
Додаткові відомості																						

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>																					Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>
ПІБ / Назва																						
Адреса:																						
Країна	Індекс	Область	Район																			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.																			
Додаткові відомості																						

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>																					Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>
ПІБ / Назва																						
Адреса:																						
Країна	Індекс	Область	Район																			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.																			
Додаткові відомості																						

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Зворотній бік Продовження заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про власника майна

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про власника майна

ПІБ / Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

▲ Відомості про особу, що подає заяву

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер основного повідомлення

Дата отримання

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 3
до Положення про Єдиний реєстр заборон
відчуження об'єктів нерухомого майна

Заява про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна

Регістраційний номер запису у Єдиному реєстрі заборон
Контрольна сума запису

► Відомості про документ - підставу

Назва документа
Номер документа Дата документа

дд	мм	рр
----	----	----

Видавець документа

► Додаткові відомості

► Відомості про особу, що подає заяву

ПІБ / Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

Телефон заявника
Підпис заявника
Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення
Дата отримання

Вихідний № _____

Дата "____" "____" _____

Заява про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна

Вид витягу: ♦ Безкоштовний витяг (на запит органу державної влади) ♦ Платний

У випадку подання заяви органом державної влади зазначити, у зв'язку з відкриттям якої справи необхідно отримати витяг, або іншу причину:

♦ Адміністративна <input type="checkbox"/>	♦ Цивільна <input type="checkbox"/>	♦ Господарська <input type="checkbox"/>
	♦ Кримінальна <input type="checkbox"/>	♦ Інше <input type="checkbox"/>
Номер справи	<input style="width: 85%;" type="text"/>	
або	<input style="width: 85%;" type="text"/>	
Інша причина	<input style="width: 85%;" type="text"/>	

Зазначити, якщо витяг необхідно отримати у зв'язку із відкриттям виконавчого провадження

Надати витяг у паперовій формі

► **Параметри запиту**

Реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі заборон
або

Державний реєстр:	♦ РПВН <input type="checkbox"/>	♦ АСДЗК <input type="checkbox"/>	♦ Інший <input type="checkbox"/>
Реєстраційний номер об'єкта	<input style="width: 250px;" type="text"/>		

або

Кадастровий номер земельної ділянки

або

Адреса об'єкта: Область Район

Населений пункт	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

■ **Ідентифікатори власників об'єкта обтяження:**

та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ
П.І.Б. / Повне найменування

та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ
П.І.Б. / Повне найменування

та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ
П.І.Б. / Повне найменування

та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ
П.І.Б. / Повне найменування

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Продовження додатка 4
(зворотний бік заяви)

та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
та Ідентифікаційний номер / Код за ЄДРПОУ П.І.Б. / Повне найменування	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										

► **Відомості про оплату за надання витягу** (заповнюється при зверненні за допомогою пошти)

Кошти в сумі	<input style="width: 95%;" type="text"/>	грн. перераховані за плат. док. №	<input style="width: 95%;" type="text"/>	від	<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>
на рахунок №	<input style="width: 100%;" type="text"/>		в	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
МФО	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		

► **Відомості про особу, що подає заяву**

П.І.Б. / Повне найменування									
Адреса, на яку надіслати витяг з реєстру									
Країна	Індекс	Область	Район						
Населений пункт	Вулиця	буд.	корп.	кв.					

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства юстиції України
від 18 серпня 2004 р. N 85/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
18 серпня 2004 р. за N 1021/9620

Інструкція про порядок заповнення заяв та ведення Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказами Міністерства юстиції України
від 28 грудня 2006 року N 111/5,
від 20 травня 2008 року N 829/5,
від 15 червня 2009 року N 1064/5

1. Загальні положення

Ця Інструкція встановлює порядок заповнення заяв, на підставі яких здійснюється реєстрація обтяження об'єкта нерухомого майна, вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна та надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (далі — Реєстр).

1.1. Визначення термінів

У цій Інструкції наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

заява — це документ, який заявник подає Реєстратору та на підставі якого Реєстратор уносить запис до Реєстру, зміни до існуючого запису, виключає запис та формує витяг з Реєстру;

реєстраційний номер об'єкта — це номер, наданий об'єкту під час його реєстрації у відповідному реєстрі, призначеному для реєстрації об'єктів даного виду;

реєстраційний номер запису в Реєстрі — це порядковий номер запису про заборону відчуження об'єкта нерухомого майна, наданий під час реєстрації у Реєстрі, який складається з номера та контрольної суми запису;

контрольна сума запису — це 10 символів, серед яких мають бути цифри та літери «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е» українського алфавіту. Контрольна сума запису виконує захисну функцію та надається під час унесення запису до Реєстру і змінюється при виключенні запису з Реєстру;

кадастровий номер земельної ділянки — це параметр просторового індексування у системі кадастрового устрою України, який залишається незмін-

ним протягом усього часу фізичного та юридичного існування земельної ділянки як єдиного цілого.

У тексті Інструкції застосовуються такі умовні позначення:

Поняття	Умовне позначення
Заява, витяг	«Заява про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна»
Розділ	«Відомості про власника майна»
Підрозділ	'Тип обтяження'
Блок	«Адреса»
Поле, Ознака, Класифікатор, Поле класифікатора	<ПІБ / Назва>, <Реєстраційний номер об'єкта>

1.2. Загальні вимоги до заповнення заяв

Заяви заповнюються та подаються в паперовій або електронній формі.

(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 — дев'ятий уважати відповідно абзацами третім — десятим)

Заяви заповнюються українською мовою, розбірливими друкованими літерами.

Дати в повідомленнях та заявах заповнюються арабськими цифрами у форматі — день, місяць, рік.

У заявах, які мають більше одного аркуша, обов'язково зазначаються номер аркуша в полі <Аркуш> та загальна кількість аркушів у повідомленні в полі <Усього аркушів>.

Заява повинна містити відомості про особу, яка її подає. Кожний аркуш заяви повинен бути підписаний та скріплений печаткою (якщо заяву подає юридична особа). На заяву в електронній формі накладається електронний цифровий підпис заявника. Усі аркуші однієї заяви реєструються відправником під одним вихідним номером.

(абзац шостий пункту 1.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

Вихідний номер та дата заяви заповнюються заявником у відповідності до вимог організації (установи), від імені якої подається заява.

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

За наявності причин щодо відмови в реєстрації/наданні витягу Реєстратор формує документ про відмову в реєстрації із зазначенням причини. Такими документами є «Повідомлення про відмову в реєстрації» або «Повідомлення про відмову в наданні витягу». Документ про відмову повинен містити

інформацію про підстави відмови (неповністю або нечітко визначені дані, оплата внесена не в повному обсязі, відсутня оплата або інша законна причина).

Відомості про накладені (зняті) заборони, арешти вносяться Реєстратором до Реєстру в день надходження відповідних заяв.

1.3. Порядок реєстрації заяв

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;
- ознака, що особа, яка подає документ, діє від імені органу державної влади; додаткові відомості про документ (кількість аркушів тощо).

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

Присвоєний таким чином реєстраційний номер документа та дату Реєстратор заносить у документ у розділ «Службові відмітки» відповідно в поля <Реєстраційний номер заяви> та <Дата отримання>.

2. Реєстрація обтяження об'єкта нерухомого майна

Унесення до Реєстру відомостей про обтяження об'єкта нерухомого майна здійснюється Реєстратором на підставі **«Заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна»** (додаток 1 до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна).

Про внесення запису до Реєстру Реєстратор видає заявнику примірник «Витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна».

2.1. Структура «Заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна»

У «Заяві про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна» зазначаються:

- «Вихідний номер та дата»;
- «Тип обтяження»;
- «Відомості про документ-підставу»;
- «Відомості про об'єкт обтяження»;
- «Відомості про обтяжувача»;

(пункт 2.1 доповнено новим абзацом сьомим згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5, у зв'язку з цим абзаци сьомий — одинадцятий вважати відповідно абзацами восьмим — дванадцятим)

- «Відомості про власника майна»;
- «Додаткові відомості»;
- «Відомості про особу, що подає заяву»;
- «Службові відмітки»;
- «Аркуш та всього аркушів».

2.2. Заповнення класифікатора <Тип обтяження>

За допомогою класифікатора <Тип обтяження> обирається одне з відповідних значень (<Заборона>, <Арешт>, <Тимчасове застереження>), яке позначається символом .

У поле <Тимчасове застереження дійсне до> вноситься дата припинення дії тимчасового застереження.

(пункт 2.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2.3. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Розділ «Відомості про документ-підставу» містить такі поля:

- <Назва документа>;
- <Номер документа>;
- <Дата документа>;
- <Видавець документа>.

2.4. Заповнення розділу «Відомості про об'єкт обтяження»

Розділ «Відомості про об'єкт обтяження» містить:

- класифікатор <Об'єкт обтяження>;
- підрозділ 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами';
- підрозділ 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'.

2.4.1. За допомогою класифікатора <Об'єкт обтяження>, що містить поля <Усе нерухоме майно> та <Окреме нерухоме майно>, вибирається відповідне значення, яке позначається символом .

Якщо значенням класифікатора <Об'єкт обтяження> вибрано <Усе нерухоме майно>, то поля розділу «Відомості про об'єкт обтяження» не заповнюються.

Якщо значенням класифікатора <Об'єкт обтяження> вибрано <Окреме нерухоме майно>, то поля розділу «Відомості про об'єкт обтяження» підлягають обов'язковому заповненню.

Якщо предметом обтяження нерухомого майна виступає об'єкт, який має ідентифікаційні номери (реєстраційний номер, кадастровий номер або адреса розташування), то відомості щодо нього зазначаються у підрозділі 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами'.

Якщо предметом обтяження нерухомого майна є об'єкти, які з тих чи інших причин не мають ідентифікаційних номерів, то відомості щодо таких об'єктів заносяться у підрозділ 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'.

2.4.2. Підрозділ 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами' містить:

- класифікатор <Державний реєстр>;
- поле <Реєстраційний номер об'єкта>;
- класифікатор <Тип об'єкта>;
- поле <Кадастровий номер об'єкта>;
- блок «Адреса об'єкта», що містить поля: <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>;
- поле <Додаткові відомості щодо типу об'єкта>;
- поле <Опис об'єкта>.

2.4.3. Класифікатор <Державний реєстр> указує на реєстр, у якому реєстрований об'єкт нерухомого майна. Він має такі альтернативні поля: <РПВН>, <АСДЗК>, <Інший>. Відповідне поле класифікатора позначається символом . У полі <Реєстраційний номер об'єкта> зазначається номер об'єкта у відповідному реєстрі.

2.4.4. Класифікатор <Тип об'єкта> містить такі поля: <Будинок>, <Садовий будинок>, <Нежитлове приміщення>, <Домоволодіння>, <Кімната>, <Нежитлова будівля>, <Квартира>, <Гараж>, <Комплекс>, <Земельна ділянка>, <Земельна ділянка с/г призначення>, <Інший>. З даного переліку можна обрати лише один тип об'єкта. Відповідне поле класифікатора позначається символом .

2.4.5. Поле <Кадастровий номер земельної ділянки> заповнюється лише для земельних ділянок.

2.4.6. У блок «Адреса об'єкта» вноситься інформація стосовно адреси розташування об'єкта нерухомого майна.

Якщо об'єкт обтяження має складну адресу, наприклад садовий будинок у садовому товаристві з вулицею або гараж у гаражному кооперативі, тоді в поле <Вулиця> вноситься назва СТ/ГК і назва вулиці (СТ «Енергетик» / вул. Садова, ГК «Автомобіліст»/ вул. Корольова). Якщо об'єкт розташований на перехресті двох вулиць, то в полі <Вулиця> записуються назви двох вулиць, а номер будинку записується у відповідному полі (пр. Рокосовського/ вул. Полярна, буд. 3/2).

(абзац другий підпункту 2.4.6 пункту 2.4 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2.4.7. У полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначаються відомості, що уточнюють тип об'єкта. Наприклад, якщо об'єктом обтяження є магазин «Сільпо», розташований у багатоквартирному будинку, то в класифікаторі <Тип об'єкта> зазначається <Нежитлове приміщення>, а в полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначається – «Магазин «Сільпо».

Для таких об'єктів обтяження, як повітряне або морське судно, судно внутрішнього плавання, космічний об'єкт, <Тип об'єкта> позначається як <Інший>, а в полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначається, наприклад, «Пароплав «Гетьман Скоропадський» тощо.

2.4.8. У поле <Опис об'єкта> заносяться інформація про технічний опис майна та інші характеристики об'єкта, наприклад кількість кімнат, площа, ступінь зносу, порт, де зареєстроване судно, тощо.

2.4.9. У підрозділі 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів' зазначається інформація про об'єкт, що не має адреси чи реєстраційного/кадастрового номера, яка б могла його ідентифікувати. Інформація про ознаки об'єкта зазначається у довільній формі. Наприклад, якщо предметом обтяження є об'єкт незавершеного будівництва, то в підрозділ 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів' заноситься інформація про кількість кімнат, заплановану площу, поверх, номер (або назву) будівельного майданчика, назву будівельної організації, район забудови тощо.

Пошук об'єкта за ознаками, що наведені в підрозділі 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів', не передбачений.

2.5. Заповнення розділу «Відомості про власника майна»

Розділ «Відомості про власника майна» містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознака <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>;

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

поле <Додаткові відомості>.

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 позначається символом .

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

(підпункт 2.5.3 пункту 2.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

2.5.4. 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 її межами.

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

У разі, якщо власників більше трьох осіб, заповнюється **«Продовження заяви про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна»** (додаток 2 до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна).

2.6. Заповнення розділу «Додаткові відомості»

У розділ «Додаткові відомості» вносяться будь-які інші додаткові відомості, що є суттєвими для реєстрації даного обтяження.

2.7. Заповнення розділу «Відомості про особу, що подає заяву»

Розділ «Відомості про особу, що подає заяву» містить:

поле <ПІБ / Назва>;

блок «Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію», що містить поля: <Країна>, <Індекс>, <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>.

Порядок заповнення цього розділу здійснюється відповідно до пунктів 2.5.3, 2.5.4 даної Інструкції.

2.8. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює Реєстратор. Порядок заповнення розділу здійснюється відповідно до пункту 1.3 даної Інструкції.

3. Вилучення запису з Реєстру

Вилучення запису з Реєстру здійснюється Реєстратором на підставі **«Заяви про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна»** (додаток 3 до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна).

Про внесення запису до Реєстру Реєстратор видає заявнику примірник «Витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна».

Заява про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна подається державними нотаріальними конторами, приватними нотаріусами, судами (крім третейських судів), слідчими органами, органами державної виконавчої служби та іншими особами, які передбачені Положенням про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.

(абзац глави 3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.06.2009 р. N 1064/5)

3.1. Структура «Заяви про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна»

У «Заяві про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна» зазначаються:

«Вихідний номер та дата»;

«Реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі заборон»;

«Контрольна сума запису»;

«Відомості про документ-підставу»;

«Додаткові відомості»;

- «Відомості про особу, що подає заяву»;
- «Службові відмітки».

3.2. Ідентифікація запису в Реєстрі

Перед вилученням запису Реєстратор повинен знайти необхідний запис у Реєстрі. Ідентифікація запису в Реєстрі здійснюється за його реєстраційним номером. Для запобігання помилкам та переконання, що зміни будуть унесені саме до належного запису, застосовується контрольна сума запису.

Реєстраційний номер та контрольна сума запису присвоюються при внесенні запису до Реєстру та відображаються у **«Витязі про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна»**. Реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна є незмінним протягом усього часу його існування, а контрольна сума перераховується після вилучення запису з Реєстру.

(абзац третій пункту 3.2 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

3.3. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Порядок заповнення розділу «Відомості про документ-підставу» здійснюється відповідно до пункту 2.3 даної Інструкції.

3.4. Заповнення розділу «Відомості про особу, що подає заяву»

Порядок заповнення розділу «Відомості про особу, що подає заяву» здійснюється відповідно до пункту 2.7 даної Інструкції.

3.5. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює Реєстратор. Порядок заповнення розділу здійснюється відповідно до пункту 1.3 даної Інструкції.

3.6. Застереження

Про виключення запису з Реєстру Реєстратор видає заявнику примірник **«Витягу про реєстрацію в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна»**.

(абзац другий пункту 3.6 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

Виключення запису з Реєстру здійснюється безкоштовно.

4. Надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна

У Реєстрі формуються три види витягів:

про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна (містить відомості про заборони відчуження майна, накладені нотаріусами та посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських

рад у відповідності до чинного законодавства України; про арешти нерухомого майна, накладені судами, слідчими органами, органами державної виконавчої служби);

про наявність/відсутність арештів нерухомого майна (містить відомості про арешти нерухомого майна, накладені судами, слідчими органами, органами державної виконавчої служби);

про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна на запит органу державної влади — документ, який надається на письмовий запит суду, господарського суду, органу прокуратури, органів дізнання і слідства, а також органів державної виконавчої служби, та свідчить про внесення реєстраційного запису до Реєстру або відсутність такого запису.

Надання витягу з Реєстру заборон здійснюється Реєстратором на підставі **«Заяви про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна»** (додаток 4 до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна).

Витяг з Реєстру виготовляється у такій самій формі (паперовій або електронній), у якій складено «Заяву про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна». На «Заяву про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна», яку складено в електронній формі, на бажання заявника може бути надіслано витяг з Реєстру в паперовій формі.

(пункт 4 доповнено абзацом згідно з наказом Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

4.1. Структура «Заяви про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна»

У «Заяві про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого 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. Класифікатор <Вид витягу>

Класифікатор <Вид витягу> має два поля <Безкоштовний (на запит органу державної влади)> та <Платний>. Необхідний вид витягу позначається символом .

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

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

4.3. Заповнення розділу «Параметри запиту»

Розділ «Параметри запиту» містить:

- поле <Реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі заборон>;
- класифікатор <Державний реєстр>;
- поле <Реєстраційний номер об'єкта>;
- поле <Кадастровий номер земельної ділянки>;
- блок «Адреса об'єкта», який містить поля: <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>;
- підрозділ 'Ідентифікатори власників об'єкта обтяження'.

4.3.1. Поле <Реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі заборон> заповнюється, якщо така інформація відома заявнику.

Пошук за реєстраційним номером у Реєстрі є найбільш точним та швидким. У цьому разі витяг містить відомості тільки про запис у Реєстрі, номер якого вказано в заяві.

4.3.2. Класифікатор <Державний реєстр> є додатковим параметром пошуку. Він лише вказує на Реєстр, у якому зареєстрований об'єкт обтяження. Порядок заповнення цього класифікатора здійснюється відповідно до пункту 2.4.3 даної Інструкції.

4.3.3. Параметр <Реєстраційний номер об'єкта> є одним із основних пошукових параметрів у Реєстрі заборон. При запиті за реєстраційним номером об'єкта витяг містить усі чинні реєстраційні записи про обтяження даного об'єкта нерухомого майна, що внесені на момент запиту. Порядок заповнення поля <Реєстраційний номер об'єкта> здійснюється відповідно до пункту 2.4.3 даної Інструкції.

4.3.4. Поле <Кадастровий номер земельної ділянки> заповнюється лише щодо земельних ділянок.

4.3.5. У блок «Адреса об'єкта» вноситься інформація стосовно адреси розташування об'єкта нерухомого майна.

4.3.6. Підрозділ 'Ідентифікатори власників об'єкта обтяження' складається з двох полів <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ> та <ПІБ / Назва>, що заповнюються відповідно до пунктів 2.5.1 та 2.5.3 даної Інструкції.

4.4. Заповнення розділу «Відомості про оплату за надання витягу»

Розділ «Відомості про оплату» містить такі поля:

- <кошти в сумі>;
- <грн., перераховані за платіжним документом N>;
- <від> (уноситься дата);
- <на рахунок N>;
- <назва банку отримувача>;
- <МФО>;
- <назва отримувача>;
- <код ЄДРПОУ отримувача>.

Розділ заповнюється при зверненні заявника за допомогою пошти.

4.5. Заповнення розділу «Відомості про особу, що подає заяву»

Порядок заповнення розділу «Відомості про особу, що подає заяву» здійснюється відповідно до пунктів 2.5.3 та 2.5.4 даної Інструкції.

4.6. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює Реєстратор. Порядок заповнення розділу здійснюється відповідно до пункту 1.3 даної Інструкції.

5. Порядок виконання пошуку в Реєстрі

Пошук запису в Реєстрі здійснюється за певними атрибутами, які заявник вказує у розділі «Параметри запити» **«Заяви про надання витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна»** (додаток 4 до Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна). У зв'язку з тим, що в заяві може бути вказано декілька атрибутів, з метою запобігання непорозумінням, пов'язаним з результатами пошуку, пошук здійснюється за всіма вказаними атрибутами, включеними до параметрів запити та сполученими відношенням «ТА», «АБО».

Порядок виконання пошуку описаний в Інструкції користувача Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна.

**Директор Департаменту
у справах цивільного стану
громадян та нотаріату**

Л. М. Павлова

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 5 липня 2004 р. N 830

ПОРЯДОК **ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна**

Загальні питання

1. Державна реєстрація обтяжень рухомого майна проводиться з метою забезпечення виконання зобов'язань і захисту прав юридичних і фізичних осіб стосовно рухомого майна та надання в інтересах цих осіб інформації про наявність чи відсутність обтяжень рухомого майна.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Державний реєстр обтяжень рухомого майна (далі — Реєстр) — єдина комп'ютерна база даних про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також про звернення стягнення на предмет обтяження; держатель Реєстру — Мін'юст, що забезпечує ведення Реєстру; адміністратор Реєстру — державне підприємство «Інформаційний центр» Мін'юсту, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру, збереження та захист даних, що містяться у Реєстрі; реєстратори — суб'єкти, уповноважені держателем Реєстру надавати послуги з державної реєстрації відомостей про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також звернення стягнення на предмет обтяження, приймати заяви, видавати завірені витяги з Реєстру та виконувати інші функції, передбачені цим Порядком.

(абзац п'ятий пункту 2 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2005 р. N 769)

3. У разі припинення виконання своїх функцій реєстратор передає усі документи та матеріали, пов'язані з виконанням його функцій, адміністраторові Реєстру.

4. Державна реєстрація відомостей про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також про звернення стягнення на предмет обтяження проводиться шляхом внесення до Реєстру запису, а також змін і додаткових відомостей до запису.

5. Державна реєстрація обтяження рухомого майна може проводитися будь-яким реєстратором.

Реєстрація податкової застави проводиться державним підприємством «Інформаційний центр» Мін'юсту та його філіями.

Державна реєстрація обтяжень рухомого майна

6. Відомості про обтяження рухомого майна вносяться до Реєстру на підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи або рішення суду.

Заяву про виникнення, зміну, припинення обтяжень, а також про звернення стягнення на предмет обтяження (далі — заява) підписує обтяжувач. Якщо

обтяжувачем є юридична особа, підпис її уповноваженої особи скріплюється печаткою. У разі коли заява подається в електронній формі, вона повинна містити електронний підпис обтяжувача.

Під час подання заяви обтяжувач пред'являє паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, а у разі, коли уповноважена ним особа діє від імені обтяжувача фізичної чи юридичної особи, — відповідну довіреність.

7. У заяві зазначаються:

1) відомості про обтяжувача та боржника:

для юридичних осіб — резидентів — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код;

для юридичних осіб — нерезидентів — найменування, місцезнаходження та держава, в якій зареєстрована особа;

для фізичних осіб — громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер;

для фізичних осіб — іноземців чи осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), постійне місце проживання за межами України;

2) посилання на підставу виникнення обтяження та його зміст.

Для забезпечувальних обтяжень також зазначаються розмір та строк виконання вимоги обтяжувача.

Для обтяження, яке виникає на підставі рішення суду про стягнення коштів, та обтяження, відповідно до якого накладається арешт на рухоме майно для забезпечення цивільного позову, зазначається розмір вимоги обтяжувача;

3) опис рухомого майна, що є предметом обтяження, достатній для його ідентифікації.

У разі реєстрації активів, що перебувають у податковій заставі, робиться запис «всі активи платника податків»;

4) відомості про заборону чи обмеження права боржника відчужувати предмет обтяження.

Реєстратору забороняється вимагати додаткові відомості крім тих, що зазначені в пунктах 6 і 7 цього Порядку.

8. У разі обтяження рухомого майна до Реєстру вносяться:

1) відомості про обтяжувача та боржника:

для юридичних осіб — резидентів — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код;

для юридичних осіб — нерезидентів — найменування, місцезнаходження та держава, в якій зареєстрована особа;

для фізичних осіб — громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер;

для фізичних осіб — іноземців чи осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), постійне місце проживання за межами України;

2) посилання на підставу виникнення обтяження та його зміст.

Для забезпечувальних обтяжень також зазначаються розмір та строк виконання вимоги обтяжувача.

Для обтяження, яке виникає на підставі рішення суду про стягнення коштів, та обтяження, відповідно до якого накладається арешт на рухоме майно для забезпечення цивільного позову, зазначається розмір вимоги обтяжувача;

3) опис рухомого майна, що є предметом обтяження, достатній для його ідентифікації.

У разі реєстрації активів, що перебувають у податковій заставі, робиться запис «всі активи платника податків»;

4) відомості про заборону чи обмеження права боржника відчужувати предмет обтяження;

5) відомості про реєстратора;

6) дата державної реєстрації відомостей.

9. Реєстратор відмовляє у внесенні запису до Реєстру в разі, коли:

у заяві відсутні чи наведено не повністю або з виправленням відомості, зазначені у пунктах 6 і 7 цього Порядку;

обтяжувач не пред'явив паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, а у разі, коли уповноважена особа діє від імені обтяжувача фізичної чи юридичної особи, — відповідну довіреність;

відсутній документ про плату за внесення запису до Реєстру;

плату внесено не в повному обсязі.

Відмова у внесенні запису до Реєстру оформляється письмово в день прийняття заяви із зазначенням причини.

10. Запис про обтяження рухомого майна вноситься до Реєстру в день прийняття заяви.

11. Датою державної реєстрації обтяження рухомого майна вважається дата та час внесення запису до Реєстру.

12. Про внесення до Реєстру запису про обтяження рухомого майна реєстратор видає обтяжувачу чи уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає боржнику.

13. У разі виявлення у витягу помилки, допущеної реєстратором, обтяжувач чи уповноважена ним особа письмово повідомляють у п'ятиденний строк про це реєстратора, який перевіряє відповідність відомостей Реєстру інформації, наведеної у заяві про обтяження рухомого майна. Якщо факт невідповідності підтверджено, реєстратор безоплатно виправляє допущену помилку в день надходження повідомлення.

14. У разі виявлення у витягу помилки, допущеної з вини обтяжувача чи уповноваженої ним особи, вони можуть звернутися до реєстратора із заявою про внесення змін до запису.

15. У разі виявлення боржником у витягу помилки він письмово повідомляє у п'ятиденний строк обтяжувача чи реєстратора.

Реєстратор після отримання заяви від боржника про допущення помилки перевіряє відповідність відомостей Реєстру інформації, наведеної у заяві, та у разі підтвердження такого факту виправляє помилку і повідомляє обтяжувача

та боржника про внесення змін до запису. Якщо помилка допущена з вини обтяжувача, реєстратор повідомляє обтяжувача про необхідність внесення змін до запису.

Обтяжувач чи уповноважена ним особа протягом двох робочих днів з дня отримання від боржника заяви про допущення у витягу помилки з вини реєстратора повинен письмово повідомити про це реєстратора чи звернутися до нього із заявою про виправлення помилки у Реєстрі, допущеної з вини реєстратора.

Державна реєстрація відомостей про зміну обтяження, відступлення прав на предмет обтяження за договором

16. Зміни і додаткові відомості до запису в Реєстрі вносяться реєстратором на підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи.

17. У заяві зазначаються дата державної реєстрації відомостей, реєстраційний номер запису, підстава виникнення змін до обтяження (договір чи рішення суду або відповідне рішення уповноваженого органу), відомості про реєстратора.

18. Якщо проводиться державна реєстрація відомостей про зміну обтяження рухомого майна, у заяві також зазначаються відповідні зміни і додаткові відомості до запису, внесення яких передбачено пунктом 8 цього Порядку, а у разі відступлення прав на предмет обтяження — відомості про особу, на користь якої здійснено відступлення прав на предмет обтяження, та про договір, що підтверджує відступлення прав на предмет обтяження.

19. Під час подання заяви обтяжувач пред'являє паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, а у разі, коли уповноважена ним особа діє від імені обтяжувача фізичної чи юридичної особи, — відповідну довіреність.

20. Реєстратор відмовляє у внесенні змін і додаткових відомостей до запису в разі, коли:

у заяві відсутні чи наведено не повністю або з виправленнями відомості, зазначені у пунктах 6, 17 і 18 цього Порядку;

обтяжувач не пред'явив паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, а у разі, коли уповноважена ним особа діє від імені обтяжувача фізичної чи юридичної особи, — відповідну довіреність;

відсутній документ про плату за внесення змін і додаткових відомостей до запису;

плата внесено не в повному обсязі.

Відмова у внесенні змін і додаткових відомостей до запису оформляється письмово із зазначенням причини в день прийняття заяви.

21. Датою державної реєстрації змін і додаткових відомостей вважається дата та час внесення змін і додаткових відомостей до запису.

22. Про внесення змін і додаткових відомостей до запису реєстратор видає обтяжувачу чи уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає боржнику.

23. У разі виявлення у витягу помилки у записі змін і додаткових відомостей їх виправлення здійснюється згідно з пунктами 13–15 цього Порядку.

Державна реєстрація відомостей про припинення обтяження

24. Відомості про припинення обтяження реєструються на підставі заяви обтяжувача чи уповноваженої ним особи.

Обтяжувач чи уповноважена ним особа має право в будь-який час подати заяву про припинення обтяження і виключення запису з Реєстру чи про продовження строку дії реєстрації не більше як на п'ять років.

Після припинення обтяження обтяжувач самостійно, на письмову вимогу боржника чи особи, права якої порушено внаслідок наявності запису про обтяження, протягом п'яти днів зобов'язаний подати реєстратору заяву про припинення обтяження і виключення його з Реєстру.

Відомості про припинення публічного обтяження підлягають державній реєстрації протягом п'яти днів після його припинення. Проведення реєстрації відомостей про припинення публічного обтяження покладається на уповноважений орган чи на уповноважену ним особу.

Записи про обтяження, які втратили чинність, підлягають виключенню з Реєстру через шість місяців після реєстрації відомостей про припинення обтяження.

25. Реєстратор вносить до Реєстру відомості про припинення обтяження в день надходження заяви чи рішення уповноваженого органу.

26. У разі припинення обтяження до Реєстру вносяться дата і номер заяви про припинення обтяження, дата внесення запису про припинення обтяження, підстава припинення обтяження, відомості про реєстратора.

27. Реєстратор вправі відмовити у внесенні запису до Реєстру про припинення обтяження, якщо відомості, зазначені в заяві, не відповідають Реєстру, про що повідомляє обтяжувача письмово протягом двох робочих днів після прийняття заяви.

У разі внесення запису до Реєстру про припинення обтяження реєстратор видає обтяжувачу чи уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає боржнику.

Відомості про припинення обтяження вносяться до Реєстру безоплатно.

Видача витягів

28. Фізична чи юридична особа має право на отримання витягу про наявність чи відсутність запису в Реєстрі про обтяження, зміну обтяження, відступлення прав на предмет обтяження. Для цього реєстратору подається відповідна заява.

29. У заяві зазначається одна з таких відомостей:

реєстраційні дані предмета обтяження;

для юридичної особи — боржника — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код;

для фізичної особи — боржника — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер.

30. У разі коли особа, яка звернулася із заявою про видачу витягу, виявила бажання отримати його поштою, у заяві зазначається адреса, за якою він надсилається.

До заяви додається документ про внесення плати за видачу витягу.

31. Реєстратор відмовляє у видачі витягу в разі відсутності документа про внесення плати за видачу витягу чи внесення плати не в повному обсязі або відсутності у заяві, наведення не повністю чи з виправленням відомостей, зазначених в пункті 29 цього Порядку.

32. Суди, органи внутрішніх справ, прокуратури, державної податкової служби, служби безпеки та інші органи державної влади отримують витяги, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

33. Реєстратор протягом двох робочих днів після реєстрації заяви видає витяг чи приймає рішення про відмову в його видачі із зазначенням причини.

34. У витягу зазначаються дата реєстрації обтяження рухомого майна, реєстраційний номер запису, відомості про боржника, обтяжувача, реєстратора, відступлення прав на предмет обтяження, опис предмета обтяження, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані, розмір основного зобов'язання, строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі, підставу виникнення обтяження.

У разі реєстрації активів, що перебувають у податковій заставі, робиться запис «всі активи платника податків».

Витяг скріплюється печаткою реєстратора.

Справляння плати за користування Реєстром

35. За внесення до Реєстру запису, а також змін і додаткових відомостей до запису, видачу витягів справляється плата.

Органи державної влади звільняються від плати за внесення до Реєстру записів, змін і додаткових відомостей до запису, виключення запису з Реєстру, а також отримання витягів, якщо вони видаються у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

36. Фізична чи юридична особа може користуватися Реєстром через єдину комп'ютерну базу даних, підключення до якої здійснюється адміністратором Реєстру на підставі укладеного з ним договору.

Забезпечення доступу до даних Реєстру здійснюється безоплатно. Розмір плати за користування Реєстром встановлюється його держателем.

37. Кошти, що надходять від фізичних чи юридичних осіб, зараховуються на рахунок адміністратора Реєстру і спрямовуються виключно на забезпечення ведення Реєстру.

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, вона повинна містити електронний підпис заявника.

(абзац п'ятий пункту 1.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 20.05.2008 р. N 829/5)

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> вноситься 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, вноситься 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 об'яжень 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 об'яжень 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».

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

**Директор Департаменту
цивільного законодавства
та підприємництва**

І. І. Завальна

Продовження додатка 1

■ Рухоме майно, що має серійні номери

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

■ Рухоме майно, крім описаного вище за серійними номерами

▲ Опис предмета об'язження

▲ Додаткові відомості

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш

Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Регстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Продовження додатка 2

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про Боржника

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про Боржника

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Відомості про Боржника

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер основної заяви

Дата отримання

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата "___" ____ "___"

Додаток 3
до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру
об'яжень рухомого майна та заповнення заяв

Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

Реєстраційний номер запису в Державному реєстрі об'яжень рухомого майна	
Контрольна сума запису	

▲ Документ - підстави	Назва документа			
	Номер документа	Дата документа	дз	мм
	Видавець документа		рр	

▲ Інші зміни	Зареєструвати припинення обтяження	<input type="checkbox"/>
	Зареєструвати звернення стягнення	<input type="checkbox"/>
	Продовжити строк дії реєстраційного запису на наступні 5 років	<input type="checkbox"/>
	Виправити дату виникнення	<input type="checkbox"/> Дата виникнення

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника	Тип змін:		
	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Вилучити		
	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
	ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	◆ Додати		
	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		

Адреса:

Країна	Індекс	Область	Район
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника	Тип змін:		
	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Вилучити		
	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		
	ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>		
	◆ Додати		
	Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>		

Адреса:

Країна	Індекс	Область	Район
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Продовження додатка 3

Тип змін предмета обтяження

◆ Заміна предмета ◆ Вилучення предмета ◆ Додавання предмета ◆ Виправлення предмета

■ **Рухоме майно, що має серійні номери**

● **Вилучити**

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

● **Додати**

Опис майна	Серійний номер	Номер державної реєстрації

■ **Рухоме майно, крім описаного за серійними номерами**

● **Вилучити**

● **Додати**

Змінити розмір зобов'язання або вимоги на наступний

<input type="text"/>	Вид валюти	<input type="text"/>
----------------------	------------	----------------------

Змінити строк виконання зобов'язання на

дд	мм	рр
----	----	----

Змінити додаткові умови на такі:

▲ Зміни предмета обтяження

▲ Зміни умов

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 4
до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру
об'єктів рухомого майна та заповнення заяв

Продовження заяви про реєстрацію змін обтяження рухомого майна

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника

Тип змін:	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>
• Вилучити			
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>	
ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>			
• Додати			
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>	
ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Адреса:			
Країна <input style="width: 20%;" type="text"/>	Індекс <input style="width: 20%;" type="text"/>	Область <input style="width: 20%;" type="text"/>	Район <input style="width: 40%;" type="text"/>
Місто (селище) <input style="width: 30%;" type="text"/>	Вулиця <input style="width: 30%;" type="text"/>	буд. <input style="width: 10%;" type="text"/>	корп. <input style="width: 10%;" type="text"/>
кв. <input style="width: 10%;" type="text"/>			
Додаткові відомості <input style="width: 100%;" type="text"/>			
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

▲ Зміни Обтяжувача або Боржника

Тип змін:	◆ Замінити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Замінити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Додати Боржника <input type="checkbox"/>
	◆ Виправити Обтяжувача <input type="checkbox"/>	◆ Вилучити Боржника <input type="checkbox"/>	◆ Виправити Боржника <input type="checkbox"/>
• Вилучити			
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>	
ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>			
• Додати			
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100%;" type="text"/>		Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>	
ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Адреса:			
Країна <input style="width: 20%;" type="text"/>	Індекс <input style="width: 20%;" type="text"/>	Область <input style="width: 20%;" type="text"/>	Район <input style="width: 40%;" type="text"/>
Місто (селище) <input style="width: 30%;" type="text"/>	Вулиця <input style="width: 30%;" type="text"/>	буд. <input style="width: 10%;" type="text"/>	корп. <input style="width: 10%;" type="text"/>
кв. <input style="width: 10%;" type="text"/>			
Додаткові відомості <input style="width: 100%;" type="text"/>			
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

Вихідний № _____
 Дата " ____ " _____

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. № 829/5)

Заява про надання інформації з Державного реєстру обтяжень рухомого майна

Вид витягу: ♦ Безкоштовний витяг (на запит органа державної влади) ♦ Платний витяг

Надати витяг у паперовій формі

► **Параметри запиту:**

Ресстраційний 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 ресстрації об'єкта рухомого майна

► **Відомості про оплату за надання витягу** (заповнюється при зверненні за допомогою пошти)

Кошти в сумі грн. перераховані за плат. док. № від мі ро рр
 на рахунок № в назва банку отримувача

МФО код ЄДРПОУ отримувача

► **Відомості про особу, що подає заяву**

ПІБ / Назва

Адреса, на яку надіслати витяг

Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Ресстратором)

Вхідний номер заяви

Дата отримання

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
13.10.2010 N 2501/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
15 жовтня 2010 р. за N 926/18221

ПОРЯДОК ведення Єдиного реєстру нотаріусів

I. Загальні положення

- 1.1. Єдиний реєстр нотаріусів — це комп'ютерна база даних, в якій містяться відомості про державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви та нотаріусів України.
- 1.2. Держатель Єдиного реєстру нотаріусів — Міністерство юстиції України, що розробляє організаційні, методологічні принципи ведення Єдиного реєстру нотаріусів та забезпечує його функціонування.
- 1.3. Адміністратор Єдиного реєстру нотаріусів (далі — Адміністратор) — державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що здійснює заходи зі створення та супроводження програмного забезпечення Єдиного реєстру нотаріусів (далі — Єдиний реєстр), у тому числі з впровадження та підтримки веб-сайту для доступу до відомостей Єдиного реєстру, організацію доступу до Єдиного реєстру, забезпечує збереження та захист даних, що містяться в Єдиному реєстрі, уносить до Єдиного реєстру отримані від Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі (далі — Головні управління юстиції) відомості, надає інформацію з Єдиного реєстру, а також виконує інші функції, передбачені цим Порядком.
- 1.4. Ведення Єдиного реєстру здійснюється українською мовою.
- 1.5. Інформація, яка міститься у Єдиному реєстрі, є відкритою.

II. Порядок подання та внесення відомостей до Єдиного реєстру

- 2.1. Підставою для внесення відомостей до Єдиного реєстру є повідомлення Головних управлінь юстиції про:
 - призначення на посаду до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву нотаріуса;
 - реєстрацію приватної нотаріальної діяльності;
 - перебування нотаріуса державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною тощо, а також закінчення або переривання такої відпустки;

звільнення нотаріуса з державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
зупинення або припинення нотаріальної діяльності приватного нотаріуса;
переведення державного нотаріуса на іншу посаду в межах області (міста), у тому числі переведення державного нотаріуса до іншої державної нотаріальної контори;
переведення державного нотаріуса на нову посаду в межах державної нотаріальної контори;
реєстрацію державної нотаріальної контори;
зміну місцезнаходження або телефону державної нотаріальної контори;
зміну нотаріального округу державної нотаріальної контори;
ліквідацію державної нотаріальної контори;
поновлення нотаріальної діяльності нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
зміну робочого телефону, адреси розташування робочого місця (в межах одного нотаріального округу) нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
зміну нотаріального округу в межах області нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю;
зміну прізвища, імені, по батькові нотаріуса.

2.2. Головні управління юстиції в день виникнення підстав для внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру, але не пізніше наступного робочого дня, надсилають Адміністратору повідомлення в паперовій або електронній формі з використанням електронного цифрового підпису для внесення таких відомостей до Єдиного реєстру за формою, встановленою у додатках 1–3 до цього Порядку.

2.3. Адміністратор вносить до Єдиного реєстру відомості у день їх отримання від Головних управлінь юстиції або наступного робочого дня.

III. Порядок доступу до інформації Єдиного реєстру

3.1. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні підприємства, установи, організації та інші юридичні і фізичні особи отримують доступ до відомостей Єдиного реєстру через веб-сайт, який ведеться Адміністратором, шляхом пошуку та перегляду інформації про:

3.1.1. державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви (які не ліквідовано):

назви державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву;
прізвища, імена, по батькові нотаріусів, які працюють у державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіві;
номери свідоцтв про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, робочі телефони;

- 3.1.2. нотаріусів, діяльність яких не припинена:
прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса;
номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
назва державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або відмітка про те, що нотаріус займається приватною нотаріальною діяльністю;
місцезнаходження державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву або адреса робочого місця (контори) нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю, робочі телефони.
- 3.2. Пошук інформації через веб-сайт здійснюється за адміністративно-територіальними одиницями (Автономна Республіка Крим, області, міста Київ та Севастополь) та назвою державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, прізвищем, іменем, по батькові нотаріуса або номером свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.
- 3.3. Оновлення інформації на веб-сайті здійснюється не рідше одного разу на місяць.
- 3.4. Державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви, нотаріуси можуть користуватися інформацією Єдиного реєстру через єдину комп'ютерну базу даних, підключення до якої здійснюється на підставі укладених з Адміністратором договорів.
- 3.5. Надання інформації з Єдиного реєстру на письмові запити органів державної влади, інших юридичних та фізичних осіб здійснюється Адміністратором у вигляді інформаційної довідки. Заява про видачу інформаційної довідки з Єдиного реєстру нотаріусів подається за формою, встановленою у додатку 4 до цього Порядку, з обов'язковим проставленням печатки (у разі подання запиту органом державної влади або іншою юридичною особою).
- 3.6. Для формування інформаційної довідки пошук у Єдиному реєстрі здійснюється за прізвищем, іменем, по батькові нотаріуса або номером свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, про державну нотаріальну контору (державний нотаріальний архів) — за назвою державної нотаріальної контори (державного нотаріального архіву).
- 3.7. Інформаційна довідка містить такі відомості з Єдиного реєстру:
- 3.7.1. про державну нотаріальну контору, державний нотаріальний архів:
відомості, передбачені абзацами другим, п'ятим підпункту 3.1.1 пункту 3.1 цього Порядку;
дату ліквідації державної нотаріальної контори;
- 3.7.2. про нотаріуса:
відомості, передбачені абзацами другим — п'ятим підпункту 3.1.2 пункту 3.1 цього Порядку;
дату видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
номер посвідчення та дату його видачі (для нотаріуса, який займається приватною нотаріальною діяльністю);

нотаріальний округ;
дату припинення приватної нотаріальної діяльності нотаріуса;
дату звільнення нотаріуса державної нотаріальної контори або державного нотаріального архіву;
дату зупинення нотаріальної діяльності;
або відмітку про відсутність за вказаними параметрами відомостей у Єдиному реєстрі.

3.8. Адміністратор протягом не більше ніж п'яти робочих днів з дня отримання запиту виготовляє інформаційну довідку.

3.9. Адміністратор відмовляє у видачі інформаційної довідки, коли запит оформлено неналежним чином або у запиті відсутні чи наведені не повністю або з виправленням відомості, зазначені у пункті 3.5 цього Порядку.

IV. Забезпечення дотримання вимог Порядку

4.1. Особи, які подають відомості Адміністратору та його філіям для внесення до Єдиного реєстру, відповідають за їх достовірність та своєчасність надання.

4.2. Адміністратор відповідає за своєчасність унесення та відповідність даних у Єдиному реєстрі відомостям, що надаються Головним управлінням юстиції з дотриманням вимог, встановлених цим Порядком.

4.3. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснюють Департамент нотаріату, фінансового моніторингу юридичних послуг та реєстрації адвокатських об'єднань Міністерства юстиції України та начальники Головних управлінь юстиції.

**Директор Департаменту
нотаріату, фінансового моніторингу
юридичних послуг та
реєстрації адвокатських об'єднань**

К. І. Чижмарь

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 1
до Порядку ведення
Єдиного реєстру нотаріусів

Повідомлення для внесення відомостей про нотаріусів, які працюють у державних нотаріальних конторах або архівах, до Єдиного реєстру нотаріусів

Регіон

Прізвище	Ім'я	По батькові
<input style="width:95%;" type="text"/>	<input style="width:95%;" type="text"/>	<input style="width:95%;" type="text"/>

Підстава внесення до Єдиного реєстру нотаріусів:	♦ Призначення на посаду <input type="checkbox"/>	♦ Звільнення з роботи <input type="checkbox"/>	♦ Зміна імені нотаріуса <input type="checkbox"/>
	♦ Переведення на іншу посаду в межах державної нотаріальної контори <input type="checkbox"/>		
	♦ Переведення на іншу посаду в межах області (міста), до іншої нотаріальної контори <input type="checkbox"/>		

Дата призначення на посаду, переведення або звільнення з посади

Номер документа Дата документа

Видавець

Номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю

Дата видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю

♦ Державна нотаріальна контора ♦ Державний нотаріальний архів

Назва державної нотаріальної контори / архіву*

Посада*

Робочий телефон*

► **Відомості про зміну імені нотаріуса (у випадку внесення змін заповнюються відповідні поля)*:**

Прізвище	Ім'я	По батькові
<input style="width:95%;" type="text"/>	<input style="width:95%;" type="text"/>	<input style="width:95%;" type="text"/>

► **Додаткові відомості** :**

<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>

П.І.Б. відповідальної особи

Посада відповідальної особи

Печатка Підпис

Службові відмітки:

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання повідомлення

Дата внесення до Реєстру

* У випадку внесення змін відповідні поля заповнюються новими даними.

** Відомості про перебування нотаріуса державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною тощо (закінчення або переривання такої відпустки) вносяться до додаткових відомостей.

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 2
до Порядку ведення
Єдиного реєстру нотаріусів

Повідомлення для внесення відомостей про нотаріусів, які займаються приватною нотаріальною діяльністю, до Єдиного реєстру нотаріусів

Регіон

Прізвище	Ім'я	По батькові
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

► Підстава внесення відомостей про нотаріуса до Реєстру:

◆ Ресстрація нотаріальної діяльності <input type="checkbox"/>	◆ Зміна імені нотаріуса <input type="checkbox"/>
◆ Зупинення нотаріальної діяльності <input type="checkbox"/>	◆ Зміна нотаріального округу в межах області <input type="checkbox"/>
◆ Поновлення нотаріальної діяльності <input type="checkbox"/>	◆ Припинення нотаріальної діяльності <input type="checkbox"/>
◆ Зміна адреси розташування робочого місця або робочого телефону <input type="checkbox"/>	

Дата ресстрації/зупинення/поновлення/припинення нотаріальної діяльності або зміна нотаріального округу

Номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю

Дата видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю

Номер ресстраційного посвідчення Дата ресстрації

Нотаріальний округ*

► Відомості про робоче місце нотаріуса (у випадку внесення змін заповнюються відповідні поля)*:

Індекс <input style="width: 100%;" type="text"/>	Область <input style="width: 100%;" type="text"/>	Район <input style="width: 100%;" type="text"/>
Населений пункт <input style="width: 400px;" type="text"/>	Вулиця, провулок, площа <input style="width: 300px;" type="text"/>	буд. корп. кв. <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>
Робочий телефон*: <input style="width: 400px;" type="text"/>		

► Відомості про зміну імені нотаріуса (у випадку внесення змін заповнюються відповідні поля)*:

Прізвище	Ім'я	По батькові
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

► Відомості про документ, на підставі якого нотаріальна діяльність зупиняється, поновлюється або припиняється:

Назва документа

Номер документа (за наявності) Дата документа

Видавець документа

Дата зупинення, припинення або поновлення нотаріальної діяльності

Термін зупинення нотаріальної діяльності

* У випадку внесення змін відповідні поля заповнюються новими даними.

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Продовження додатка 2

Зворотний бік Повідомлення для внесення відомостей про нотаріусів, які займаються приватною нотаріальною діяльністю, до Єдиного реєстру нотаріусів

► **Відомості про державний нотаріальний архів, до якого передано (буде передано) документи нотаріального діловодства, та архів нотаріуса (зазначається у випадку припинення приватної нотаріальної діяльності):**

Назва архіву

Нотаріальний округ

► **Місцезнаходження архіву:**

Індекс					Область					Район									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Населений пункт					Вулиця, провулок, площа					буд. корп. кв.									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

► **Додаткові відомості:**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

П.І.Б. відповідальної особи

Посада відповідальної особи

Печатка

Підпис

Аркуш

Усього аркушів

Службові відмітки:

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання
повідомлення

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
дд	мм	рррр

Дата внесення до Реєстру

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
дд	мм	рррр

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вхідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 3
до Порядку ведення
Єдиного реєстру нотаріусів

**Повідомлення для внесення відомостей про державні нотаріальні контори та архіви до
Єдиного реєстру нотаріусів**

Регіон

◆ Державна нотаріальна контора ◆ Державний нотаріальний архів

► Підстава внесення відомостей до Реєстру:

◆ Реєстрація контори чи архіву ◆ Зміна місцезнаходження або телефону
◆ Ліквідація контори чи архіву ◆ Зміна нотаріального округу

Дата реєстрації/ліквідації/зміни нотаріального округу

Назва документа, на підставі якого вносяться зміни до Реєстру

Номер документа Дата документа

Видавець документа

Назва контори або архіву

Нотаріальний округ*

► Місцезнаходження контори або архіву (при внесенні змін заповнюються відповідні поля)*:

Індекс	Область	Район
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Населений пункт	Вулиця, провулок, площа	буд. корп. кв.
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Робочий телефон*

► Додаткові відомості:

<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

П.І.Б. відповідальної особи

Посада відповідальної особи

Печатка Підпис

Службові відмітки:

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання повідомлення

Дата внесення до Реєстру

* У випадку внесення змін відповідні поля заповнюються новими даними.

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 4
до Порядку ведення
Єдиного реєстру нотаріусів

**Заява про видачу інформаційної довідки з
Єдиного реєстру нотаріусів**

У випадку подання заяви органом державної влади зазначити, у зв'язку з відкриттям якої справи необхідно отримати інформаційну довідку, або іншу причину:

♦ Адміністративна <input type="checkbox"/>	♦ Цивільна <input type="checkbox"/>	♦ Господарська <input type="checkbox"/>
	♦ Кримінальна <input type="checkbox"/>	♦ Інше <input type="checkbox"/>
Номер справи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
або	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Інша причина	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

► Параметри запити:

Надати відомості про:		♦ нотаріуса <input type="checkbox"/>
		♦ державну нотаріальну контору (державний нотаріальний архів) <input type="checkbox"/>
Прізвище нотаріуса	Ім'я нотаріуса	По батькові нотаріуса
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
або	Номер свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю <input style="width: 100%;" type="text"/>	
або	Назва державної нотаріальної контори (державного нотаріального архіву)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		

► Відомості про особу, що подає запит

П.І.Б. /повне найменування						
<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Адреса, на яку необхідно надіслати інформаційну довідку						
Країна	Індекс	Область			Район	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

П.І.Б. відповідальної особи

Посада відповідальної особи

Печатка

Підпис

Службові відмітки:

Вхідний номер заяви

Дата отримання
заяви дд мм рррр

Реєстраційний номер інформаційної довідки

Дата видачі

 дд мм рррр

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства юстиції України
від 4 листопада 2009 р. N 2053/5

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України
9 листопада 2009 р. за N 1043/17059

ПОРЯДОК **ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків** **нотаріальних документів**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та визначає організаційні заходи з постачання, зберігання, обігу, обліку спеціальних бланків нотаріальних документів і звітності про їх використання.

1.2. Облік постачання й обігу спеціальних бланків нотаріальних документів (далі — бланки) та звітність про їх використання здійснюються в Єдиному реєстрі спеціальних бланків нотаріальних документів.

1.3. Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів (далі — Єдиний реєстр) — електронна база даних, що містить інформацію про:

- постачання бланків державним нотаріальним конторам, державним нотаріальним архівам, приватним нотаріусам;
- видані державним та приватним нотаріусам бланки;
- отримані державними нотаріальними конторами, державними нотаріальними архівами та приватними нотаріусами бланки;
- передані державними нотаріальними конторами, державними нотаріальними архівами, державними та приватними нотаріусами бланки;
- витрачені і недійсні бланки;
- здійснені перевірки справжності бланків;
- видані інформаційні довідки та витяги з Єдиного реєстру.

1.4. Держатель Єдиного реєстру — Міністерство юстиції України.

1.5. Адміністратор Єдиного реєстру (далі — Адміністратор) — державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, яке здійснює заходи з технічного й технологічного створення та супроводження програмного забезпечення Єдиного реєстру, надання доступу до Єдиного реєстру, забезпечує збереження та захист даних, що містяться в Єдиному реєстрі, вносить до Єдиного реєстру відомості про видачу державним нотаріальним

конторам, державним нотаріальним архівам, приватним нотаріусам бланків, надає інформацію з Єдиного реєстру, а також виконує інші функції, передбачені цим Порядком.

1.6. Реєстратори Єдиного реєстру (далі — Реєстратор) — державні нотаріальні контори (далі — контори), державні нотаріальні архіви (далі — архіви), приватні нотаріуси, які уклали відповідні договори з Адміністратором та мають доступ до Єдиного реєстру через інформаційну мережу Міністерства юстиції України, вносять відомості до Єдиного реєстру про витрачені та недійсні бланки, перевіряють за даними Єдиного реєстру справжність бланків, надають інформацію з Єдиного реєстру, а також виконують інші функції, передбачені цим Порядком.

За клопотанням приватного нотаріуса-Реєстратора доступ до Єдиного реєстру з метою виконання функцій Реєстратора може бути наданий помічнику (консультанту) цього нотаріуса.

1.7. Постачальник спеціальних бланків нотаріальних документів (далі — Постачальник) — юридична особа, визначена Міністерством юстиції України, що здійснює постачання бланків на замовлення контор, архівів та приватних нотаріусів, а також виконує інші функції, передбачені цим Порядком.

1.8. Ведення Єдиного реєстру здійснюється українською мовою.

1.9. Облік бланків ведеться:

завідуючими конторами, архівами — у книгах обліку надходження бланків до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву, обліку видачі бланків державним нотаріусам та обліку зіпсованих і анульованих бланків (додатки 1, 2, 7); завідуючими конторами, архівами та державними нотаріусами — в особистих книгах обліку надходження бланків та обліку зіпсованих і анульованих бланків (додатки 3, 4); приватними нотаріусами — в особистих книгах обліку надходження бланків та обліку зіпсованих і анульованих бланків (додатки 3, 4).

Ці книги ведуться в електронному вигляді у складі Єдиного реєстру та є його невід'ємною частиною.

2. Внесення відомостей до Єдиного реєстру

2.1. Постачальник щодня надсилає до Адміністратора інформацію про постачання бланків конторам, архівам, приватним нотаріусам з використанням електронного цифрового підпису.

2.2. Адміністратор вносить до Єдиного реєстру відомості, отримані від Постачальника, про постачання бланків протягом дня з моменту отримання цих відомостей.

2.3. Унесення до Єдиного реєстру відомостей про отримання/витрачання бланків здійснюється Реєстраторами в день отримання/витрачання бланка та у суворій послідовності відповідно до порядкових номерів.

2.4. Контори, архіви, приватні нотаріуси можуть укласти договір щодо внесення інформації до Єдиного реєстру з Реєстратором у межах свого нотаріального округу, про що зобов'язані повідомити Адміністратора протягом трьох днів з моменту укладення такого договору.

2.5. Контори, архіви, приватні нотаріуси, які не мають власних систем доступу (або у яких тимчасово відсутній доступ) до Єдиного реєстру, здійснюють унесення до нього відомостей про отримання бланків шляхом подання інформації в обсязі, передбаченому додатками 1–3, Реєстратору, з яким укладено договір щодо внесення інформації до Єдиного реєстру.

2.6. Коди витрачання бланків:

договір про відчуження нерухомого майна, крім земельних ділянок, — 1;

договір про відчуження транспортного засобу — 2;

договір про відчуження земельної ділянки — 15;

шлюбний договір — 12;

установчий договір — 14;

інші договори — 3;

заповіт — 4;

свідоцтво про право на спадщину — 5;

свідоцтво про право власності — 6;

довіреність — 7;

заява — 8;

переклад — 10;

дублікат — 11;

інші дії — 13;

протест векселя — 16;

зіпсований бланк — 21;

анульований бланк — 22;

дефектний бланк — 23;

відсутній бланк — 24;

викрадений бланк — 25;

втрачений бланк — 26.

2.7. Унесення до Єдиного реєстру відомостей про недійсні (зіпсовані, анульовані, дефектні, відсутні при відкритті пачки, втрачені або викрадені) бланки здійснюється Реєстраторами негайно.

2.8. Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головні управління юстиції в областях, містах Києві та Севастополі щомісяця не пізніше 10-го числа наступного за звітним місяцем за даними Єдиного реєстру здійснюють такі перевірки:

щодо несвочасного внесення або невнесення до Єдиного реєстру відомостей про витрачання бланків або недійсні бланки;

щодо порушення пункту 10.5 цього Порядку.

2.9. За несвоєчасне внесення або невнесення відомостей про витрачання бланків або недійсні бланки, втрату або викрадення бланків, що сталося з вини державних та приватних нотаріусів (далі — нотаріуси), порушення пунктів 9.2 та 10.5 цього Порядку відповідне Головне управління юстиції відповідно до пункту 3 частини першої статті 29¹ Закону України «Про нотаріат» зупиняє діяльність приватного нотаріуса або притягує до дисциплінарної відповідальності державного нотаріуса.

2.10. За систематичне невиконання заходів, передбачених пунктом 2.9 цього Порядку, начальник відповідного Головного управління юстиції несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством.

2.11. Контори, архіви, приватні нотаріуси, які не мають власних систем доступу (або у яких тимчасово відсутній доступ) до Єдиного реєстру, здійснюють унесення до нього відомостей про витрачання бланків та недійсні бланки шляхом подання заяв установленого зразка (додаток 5) Реєстратору, з яким укладено договір щодо внесення інформації до Єдиного реєстру.

Заяви подаються Реєстратору в день витрачання бланка або виявлення його недійсності.

Реєстратор вносить до Єдиного реєстру відомості про витрачання бланків та недійсні бланки протягом одного дня з моменту отримання заяви.

3. Перевірка бланків за даними Єдиного реєстру

3.1. Обов'язковій перевірці підлягає кожний бланк, на якому викладено текст нотаріального документа.

Бланки, відомості про витрачання яких були внесені до Єдиного реєстру безпосередньо перед вчиненням нотаріальних дій з використанням документів, викладених на цих бланках, вважаються перевіреними для вчинення наступних (за реєстровими номерами) нотаріальних дій. (Наприклад: заява, згода).

3.2. Перевірка справжності бланків здійснюється нотаріусом шляхом безпосереднього доступу до Єдиного реєстру, крім випадків, передбачених пунктом 3.4 цього Порядку.

3.3. Перевірка справжності бланків у Єдиному реєстрі здійснюється за серією та номером відповідного бланка.

За результатами виконаної перевірки з Єдиного реєстру отримується інформаційна довідка.

3.4. Про виявлення викраденого або підробленого бланка, підозри щодо такої підробки нотаріус зобов'язаний негайно повідомити правоохоронні органи.

3.5. Контори, архіви, приватні нотаріуси, які не мають доступу до Єдиного реєстру (або у яких тимчасово відсутній доступ), здійснюють перевірку справжності бланків шляхом подання заяв про видачу витягу/інформаційної довідки з Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів (додаток 6) до будь-якого Реєстратора.

До заяви додається документ про внесення плати за перевірку справжності бланка в Єдиному реєстрі.

Реєстратор здійснює перевірку справжності бланка в Єдиному реєстрі протягом одного дня з моменту отримання заяви.

Інформаційна довідка, сформована на підставі поданої заяви, направляється заявнику.

Реєстратор, що виконав перевірку бланків, на заяві нотаріуса робить такі відмітки:

дата та вхідний номер заяви;

ідентифікаційний номер перевірки (далі — ідентифікатор).

3.6. Інформаційна довідка містить такі відомості:

дата і час перевірки;

ідентифікатор;

відомості про нотаріуса, який подав заяву на здійснення перевірки справжності бланка;

відомості про бланк:

дата отримання бланка;

відомості про нотаріуса, який отримав бланк;

код витрачання бланка;

дата витрачання бланка;

відомості про нотаріуса, яким витрачено бланк;

відмітка про відсутність за вказаними параметрами пошуку відомостей у Єдиному реєстрі;

відомості про Реєстратора, що надав інформаційну довідку.

3.7. Реєстратор відмовляє у видачі інформаційної довідки у випадку, коли у заяві відсутні чи наведено не повністю або з виправленням відомості, зазначені у пункті 3.3 цього Порядку, відсутній документ про плату за отримання інформаційної довідки з Єдиного реєстру або плату внесено не в повному обсязі.

4. Порядок доступу до Єдиного реєстру та надання інформації з нього

4.1. Доступ до Єдиного реєстру мають Департамент нотаріату та реєстрації адвокатських об'єднань, Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головні управління юстиції в областях, містах Києві та Севастополі в частині отримання статистичних даних щодо обігу та звітності про використання бланків нотаріусами України та для отримання повного витягу.

4.2. Фізична чи юридична особа може користуватися інформацією Єдиного реєстру через єдину комп'ютерну базу даних, підключення до якої здійснюється Адміністратором на підставі укладеного з ним договору.

4.3. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні підприємства, установи, організації та інші юридичні і фізичні особи мають

право доступу до відомостей Єдиного реєстру через веб-сайт, який ведеться Адміністратором, для пошуку та перегляду інформації про дійсні чи недійсні бланки.

4.4. Пошук інформації на веб-сайті про дійсні чи недійсні бланки здійснюється за серією та номером бланка.

За результатами пошуку через веб-сайт у Єдиному реєстрі надається одна з таких сукупностей відомостей:

- а) дата видачі бланка (якщо відомості про витрачання бланка в Єдиному реєстрі відсутні);
- б) відомості про витрачання бланка або недійсність бланка (код витрачання, дата витрачання);
- в) відомості про відсутність інформації про бланк у Єдиному реєстрі.

4.5. Інформація з Єдиного реєстру надається у вигляді скороченого та повного витягів.

4.6. Пошук інформації в Єдиному реєстрі про дійсні чи недійсні бланки здійснюється за серією та номером бланка.

4.7. Надання інформації з Єдиного реєстру на письмові запити юридичних та фізичних осіб здійснюється Адміністратором та Реєстратором у вигляді скороченого витягу.

4.8. До запиту додається документ про внесення плати за видачу з Єдиного реєстру скороченого витягу.

4.9. Скорочений витяг з Єдиного реєстру містить такі відомості:

- номер витягу;
- дата та час видачі;
- відомості про особу, що звернулася за наданням витягу;
- параметри, за якими виконувався пошук відомостей у Єдиному реєстрі;
- відомості про бланк:
 - серія та номер бланка;
 - код витрачання бланка;
 - дата витрачання бланка;
 - відомості про нотаріуса, яким витрачено бланк;
 - дата отримання бланка, відомості про нотаріуса, який отримав бланк (якщо інформація про витрачання бланка в Єдиному реєстрі відсутня);
 - відмітка про відсутність за вказаними параметрами пошуку відомостей у Єдиному реєстрі;
 - відомості про особу, яка надала витяг з Єдиного реєстру.

4.10. Адміністратор або Реєстратор, що виготовив скорочений витяг, робить на заяві фізичної або юридичної особи такі відмітки:

- дата та вхідний номер заяви;
- номер витягу.

4.11. Інформація з Єдиного реєстру у вигляді повного витягу надається Адміністратором на письмову вимогу суду, прокуратури, органів дізнання і

слідства у зв'язку з кримінальними, цивільними, господарськими або адміністративними справами, що перебувають у їх провадженні, а також Міністерству юстиції України, Головному управлінню юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головним управлінням юстиції в областях, містах Києві та Севастополі, районним, міським, міськрайонним управлінням юстиції, органам державної влади та органам місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених чинним законодавством України, та із зазначенням причини запиту.

4.12. Повний витяг з Єдиного реєстру містить такі відомості:

- номер витягу;
- дата та час видачі;
- відомості про орган та особу, що звернулася за наданням витягу;
- параметри, за якими виконувався пошук відомостей у Єдиному реєстрі;
- відомості про бланк:
- серія та номер бланка;
- відомості про приймання — передавання бланка:
- дата приймання — передавання бланка;
- серія та номер бланка, який передано;
- відомості про особу, що передала бланк;
- відомості про особу, що отримала бланк;
- додаткові відомості;
- дата та час реєстрації;
- особа, що здійснила реєстрацію;
- відомості про витрачання бланка:
- дата витрачання бланка;
- код витрачання бланка;
- відомості про нотаріуса, яким витрачено бланк;
- додаткові відомості;
- дата та час реєстрації;
- особа, що здійснила реєстрацію;
- відмітка про відсутність за вказаними параметрами пошуку відомостей у Єдиному реєстрі;
- відомості про особу, яка надала витяг з Єдиного реєстру.

4.13. Адміністратор, що виготовив повний витяг, робить на письмовій вимозі такі відмітки:

- дата та вхідний номер заяви;
- номер витягу.

4.14. Адміністратор (Реєстратор) відмовляє у видачі витягу у випадку, коли у заяві відсутні чи наведені не повністю або з виправленням відомості, зазначені у пункті 4.6 цього Порядку, відсутній документ про плату за отримання витягу з Єдиного реєстру або плату внесено не в повному обсязі.

5. Вимоги до документів Єдиного реєстру

5.1. Документами Єдиного реєстру є:

інформаційна довідка;

скорочені витяги;

повні витяги;

книги обліку надходження бланків до державної нотаріальної контори, державного нотаріального архіву; книги обліку видачі бланків державним нотаріусам; книги обліку зіпсованих і анульованих бланків; особисті книги обліку надходження бланків; особисті книги обліку зіпсованих і анульованих бланків;

статистичні відомості та звіти з Єдиного реєстру.

5.2. Інформаційна довідка та скорочений витяг виготовляються з Єдиного реєстру без використання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

5.3. Повні витяги з Єдиного реєстру виготовляються з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

5.4. Повні витяги з Реєстру, складені без використання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України, вважаються недійсними.

5.5. Порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків визначається Положенням про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 N 67/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2004 за N 878/9477 (із змінами).

5.6. Інформаційна довідка скріплюється підписом та печаткою Реєстратора. Витяг скріплюється підписом та печаткою Реєстратора або Адміністратора.

6. Плата за користування Єдиним реєстром

6.1. За користування Єдиним реєстром справляється плата в розмірі, що встановлюється Міністерством юстиції України за погодженням з Міністерством фінансів України, а саме:

6.1.1. За перевірку справжності бланка за даними Єдиного реєстру з видачею інформаційної довідки, крім випадків, коли документ, текст якого викладено на бланку, надійшов до контори, архіву, приватного нотаріуса поштою.

6.1.2. За видачу скороченого витягу з Єдиного реєстру.

6.2. Кошти, що надходять від плати за видачу скорочених витягів з Єдиного реєстру та за перевірку справжності бланка за даними Єдиного реєстру з видачею інформаційної довідки, зараховуються на рахунок Адміністратора і спрямовуються на забезпечення ведення зазначеного та інших реєстрів, пов'язаних із вчиненням нотаріальних дій, держателем яких є Мін'юст.

6.3. За видачу повного витягу з Єдиного реєстру плата не справляється.

6.4. За доступ осіб, зазначених у пункті 4.3, до інформації з Єдиного реєстру про дійсність та недійсність бланка в порядку, передбаченому пунктом 4.4 цього Порядку, плата не справляється.

7. Порядок замовлення, постачання та одержання бланків

7.1. Контори, архіви, приватні нотаріуси замовляють необхідну кількість бланків шляхом подання Постачальнику заявки через поштовий, телефонний або факсовий зв'язок.

7.2. Контори, архіви, приватні нотаріуси одержують бланки від Постачальника за такою ціною:

7.2.1. Приватні нотаріуси — за ціною, визначеною в калькуляції, що діє на день зарахування грошових коштів на рахунок Постачальника.

7.2.2. Контори, архіви — за ціною, визначеною в калькуляції, що діє на день відвантаження (відправлення) бланків.

7.3. Постачальник зобов'язаний своєчасно (день у день) надавати інформацію Адміністратору про постачання бланків конторам, архівам, приватним нотаріусам.

7.4. Облік надходження, видачі бланків, а також облік зіпсованих і анульованих бланків ведеться в електронному вигляді у відповідних книгах за формами, наведеними в додатках 1–4, що є невід'ємною частиною Єдиного реєстру.

8. Зберігання бланків

8.1. У разі виявлення факту втрати або викрадення бланків завідуючий конторою, архівом чи приватний нотаріус зобов'язаний негайно внести відомості про це до Єдиного реєстру.

8.2. Відповідне Головне управління юстиції негайно повідомляє Постачальника про реєстрацію приватної нотаріальної діяльності нотаріуса, про зупинення чи припинення його діяльності, а також про анулювання виданого на ім'я нотаріуса свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю. Відповідне повідомлення передається Постачальнику факсом у день реєстрації приватної нотаріальної діяльності (зупинення, припинення тощо) та надсилається поштою.

Після надходження до Постачальника повідомлення про зупинення, припинення нотаріальної діяльності, анулювання виданого на ім'я нотаріуса свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю видача бланків такій особі забороняється.

Наступна видача нотаріальних бланків приватному нотаріусу здійснюється після надходження Постачальнику повідомлення відповідного Головного управління юстиції про поновлення приватної нотаріальної діяльності цього нотаріуса.

9. Недійсні бланки

9.1. Недійсними бланками вважаються:

- зіпсовані під час виготовлення (в тому числі зіпсовані при виготовленні документа);
- анульовані внаслідок того, що вчинення нотаріальної дії не відбулося;
- дефектні (через відсутність або пошкодження захисної сітки, друкованого тексту, водяних знаків, серій або номерів на бланках, наявність дубльованих номерів);
- відсутні при відкритті пачки, втрачені або викрадені.

Недійсним бланком присвоюється коди витрачання від 21 до 26.

9.2. Державний нотаріус у разі зіпсуття чи анулювання бланка (бланків) невідкладно повідомляє про цей факт завідуючого конторою, архівом, який забезпечує перевірку та внесення відповідної інформації до книги обліку зіпсованих та анульованих бланків (додаток 7).

9.3. Завідуючі конторами, архівами, приватні нотаріуси протягом п'яти робочих днів з дня зіпсуття чи анулювання бланка (бланків) надсилають такі бланки до Постачальника разом з актом приймання-передавання, що складається у двох примірниках. Один примірник акта повертається конторам, архівам, приватним нотаріусам з позначкою Постачальника про одержання зазначених бланків, другий примірник акта залишається у Постачальника.

9.4. Постачальник знищує зіпсовані, анульовані або дефектні бланки, про що складається акт про знищення.

9.5. Знищення бланків здійснюється комісією у складі представників Української нотаріальної палати, Постачальника та Адміністратора.

9.6. Постачальник та Адміністратор не пізніше 10-го числа наступного за звітним місяця здійснюють звірення даних про недійсні бланки з даними Єдиного реєстру. Акт звірки складається у двох примірниках, що зберігаються у справах Постачальника та Адміністратора.

У разі виявлення розбіжностей Постачальник повідомляє відповідне Головне управління юстиції для вжиття необхідних заходів реагування.

10. Прикінцеві положення

10.1. Бланки виготовляються відповідно до Опису і зразка спеціального бланка нотаріального документа, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.2009 N 812.

10.2. Технічний опис бланка затверджуються Міністерством юстиції України.

10.3. Взаємодія між Адміністратором та Постачальником здійснюється на підставі укладеного договору.

10.4. У межах нотаріального округу дозволяється передавання бланків між конторами, архівами, приватними нотаріусами. Такі операції повинні супро-

воджуватися складанням акта приймання-передавання у трьох примірниках з одночасним повідомленням Адміністратора для внесення відповідних змін до Єдиного реєстру. До такого повідомлення додається примірник акта про приймання-передавання. Використання переданих бланків дозволяється після отримання повідомлення про передавання бланків Адміністратором та внесення відповідної інформації до Єдиного реєстру.

10.5. Забороняється передача бланків за межі нотаріального округу.

10.6. Витрати, пов'язані з використанням бланків, відшкодовують особи, щодо яких або в інтересах яких вчинені нотаріальні дії.

10.7. У разі зупинення, припинення нотаріальної діяльності або анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю приватний нотаріус (особа, свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю якої анульовано або приватну нотаріальну діяльність якої припинено) зобов'язаний у триденний термін передати бланки, які залишилися невикористаними, до Постачальника, про що складається акт про приймання-передавання. Для внесення відповідних змін до Єдиного реєстру Постачальник негайно повідомляє Адміністратора про приймання-передавання бланків шляхом надання інформації із застосуванням електронного цифрового підпису. До такого повідомлення додається електронна копія акта про приймання-передавання. Постачальник повертає приватному нотаріусу (особі, свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю якої анульовано або приватну нотаріальну діяльність якої припинено) кошти за невикористані бланки за ціною, що діяла на час їх одержання.

У разі якщо приватний нотаріус (особа, свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю якої анульовано або приватну нотаріальну діяльність якої припинено) не передав невикористані бланки до Постачальника в установленний строк, Адміністратор за повідомленням Постачальника уносить до Єдиного реєстру відомості про ці бланки як анульовані.

Кошти за такі бланки приватному нотаріусу (особі, свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю якої анульовано або приватну нотаріальну діяльність якої припинено) не повертаються.

Для реалізації права на вчинення нотаріальних дій, передбачених частиною шостою статті 29² Закону України «Про нотаріат», приватний нотаріус, діяльність якого зупинено, у разі необхідності видати дублікат нотаріального документа, що зберігається у справах нотаріуса, може отримати необхідну кількість бланків відповідно до пункту 10.4 цього Порядку.

10.8. Постачальник, завідувачі конторами, архівами, державні та приватні нотаріуси відповідають за своєчасність та вірогідність відомостей, які вони надають для внесення Адміністратору та/або вносять до Єдиного реєстру.

10.9. Адміністратор відповідає за своєчасність унесення та відповідність даних у Єдиному реєстрі відомостям, наданим Постачальником.

10.10. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснюють Департамент нотаріату та реєстрації адвокатських об'єднань Міністерства юстиції України та начальники Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі.

**Директор Департаменту
нотаріату та реєстрації
адвокатських об'єднань**

Н. В. Яценко

Додаток 1
до Порядку ведення
Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів

КНИГА
обліку надходження бланків до державної нотаріальної
контори, державного нотаріального архіву

Дата	Від кого надійшли бланки	Реквізити (номер та дата) супровідного документа надходження бланків	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включно)	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка отримала бланки
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 2
до Порядку ведення Єдиного реєстру
спеціальних бланків нотаріальних документів

КНИГА
обліку видачі бланків державним нотаріусам

Дата	П. І. Б. нотаріуса, який отримав бланки	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включно)
1	2	3	4	5

*Додаток 3
до Порядку ведення Єдиного реєстру
спеціальних бланків нотаріальних документів*

**ОСОБИСТА КНИГА
з обліку надходження бланків**

Дата	Від кого надійшли бланки	Реквізити (номер та дата) супровідного документа надходження бланків (заповнюється приватними нотаріусами)	Кількість отриманих бланків	Серія	Номери бланків (з якого номера по який включено)
1	2	3	4	5	6

*Додаток 4
до Порядку ведення Єдиного реєстру
спеціальних бланків нотаріальних документів*

**ОСОБИСТА КНИГА
обліку зіпсованих і анульованих бланків**

Дата	Причина вибракування (зіпсовано при заповненні, анульовано)	Кількість бланків	Серія	Номери бланків
1	2	3	4	5

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 5
до Порядку ведення Єдиного
реєстру спеціальних бланків
нотаріальних документів

**Заява про внесення відомостей про витрачання бланків та недійсні бланки до
Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів**

Серія Номери від до

► **Відомості про особу, що подає заяву**

П.І.Б. нотаріуса /Повна назва контори або архіву:

Номер свідоцтва

Коди витрачання бланків: 1 - договір про відчуження нерухомого майна, крім земельних ділянок; 2 - договір про відчуження транспортного засобу; 3 - інші договори; 4 - заповіт; 5 - свідоцтво про право на спадщину; 6 - свідоцтво про право власності; 7 - довіреність; 8 - заява; 10 - переклад; 11 - дублікат; 12 - шлюбний договір; 13 - інші дії; 14 - установчий договір; 15 - договір про відчуження земельної ділянки; 16 – протест векселя; 21 – зіпсований бланк; 22 – анульований бланк; 23 – дефектний бланк; 24 – відсутній бланк; 25 – викрадений бланк; 26 – втрачений бланк.

Дата	Код	Дата	Код	Дата	Код	Дата	Код	Дата	Код
01		02		03		04		05	
06		07		08		09		10	
11		12		13		14		15	
16		17		18		19		20	
21		22		23		24		25	
26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35	
36		37		38		39		40	
41		42		43		44		45	
46		47		48		49		50	
51		52		53		54		55	
56		57		58		59		60	
61		62		63		64		65	
66		67		68		69		70	
71		72		73		74		75	
76		77		78		79		80	
81		82		83		84		85	
86		87		88		89		90	
91		92		93		94		95	
96		97		98		99		00	

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви Вхідна дата заяви

<input type="text"/>	дд	мм	рррр
----------------------	----	----	------

Дата внесення

<input type="text"/>	дд	мм	рррр
----------------------	----	----	------

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
 Дата " ____ " _____

Додаток 6
 до Порядку ведення Єдиного
 реєстру спеціальних бланків
 нотаріальних документів

**Заява про видачу витягу / інформаційної довідки з
 Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів**

Необхідно зазначити вид документа, щодо якого подається запит:

♦ Скорочений витяг

♦ Повний витяг (на запит органу державної влади)

♦ Інформаційна довідка (на запит нотаріуса для перевірки справжності бланка)

У випадку подання заяви органом державної влади зазначити, у зв'язку з відкриттям якої справи необхідно отримати витяг, або іншу причину:

♦ Адміністративна ♦ Цивільна ♦ Господарська
 ♦ Кримінальна ♦ Інше

Номер справи _____

або

Інша причина _____

► Параметри запити:

Серія бланка Номер бланка

► Відомості про особу, що подає запит
 П.І.Б. /Повне найменування

Адреса, на яку надіслати витяг або інформаційну довідку з реєстру

Країна	Індекс	Область	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	кв. <input type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви	Вхідна дата заяви
<input type="text"/>	дд мм рррр
Ідентифікатор	
<input type="text"/>	
Реєстраційний номер витягу/інформаційної довідки	
<input type="text"/>	
Дата видачі	дд мм рррр
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Додаток 7
до Порядку ведення Єдиного реєстру
спеціальних бланків нотаріальних документів

КНИГА
обліку зіпсованих і анульованих бланків

Дата	П. І. Б. нотаріуса, яким вибракувано бланк	Причина вибракування (зіпсовано при заповненні, анульовано)	Кількість бланків	Серія	Номери бланків
1	2	3	4	5	6

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства юстиції України
від 17 жовтня 2000 р. N 51/5
(у редакції наказу Міністерства юстиції
України від 7 квітня 2005 р. N 33/5)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
7 квітня 2005 р. за N 373/10653

ПОЛОЖЕННЯ про Спадковий реєстр

1. Загальні положення

1.1. Положення про Спадковий реєстр розроблено з метою захисту майнових прав та інтересів фізичних та юридичних осіб, створення єдиної системи обліку заповітів, спадкових договорів, спадкових справ і виданих свідоцтв про право на спадщину та установлює порядок ведення та користування Спадковим реєстром.

1.2. Спадковий реєстр — це електронна база даних, яка містить відомості про заповіти, спадкові договори, спадкові справи та видані свідоцтва про право на спадщину.

1.3. Держатель Спадкового реєстру — Міністерство юстиції України, що забезпечує його функціонування.

1.4. Адміністратор Спадкового реєстру (далі — Адміністратор) — державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що забезпечує технічне та технологічне створення та супроводження програмного забезпечення Спадкового реєстру, надання доступу до Спадкового реєстру, забезпечує збереження та захист даних, що містяться у Спадковому реєстрі.

1.5. Реєстраторами Спадкового реєстру (далі — Реєстратор) є:
державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви, приватні нотаріуси, які уклали відповідні договори з Адміністратором і мають доступ до Спадкового реєстру через інформаційну мережу Міністерства юстиції України;
державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональні філії у разі:

- внесення відомостей про заповіти, посвідчені посадовими та службовими особами, зазначеними в статтях 1251 та 1252 Цивільного кодексу України, статті 37 та частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат»;

- внесення відомостей про заповіти, спадкові договори, спадкові справи та свідоцтва про право на спадщину, посвідчені (видані) посадовими особами, зазначеними статтею 38 Закону України «Про нотаріат».

За клопотанням приватного нотаріуса-Реєстратора доступи до Спадкового реєстру з метою виконання функцій Реєстратора може бути наданий помічнику (консультанту) цього нотаріуса.

(пункт 1.5 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

1.6. Реєстратори вносять реєстраційні записи до Спадкового реєстру, перевіряють за даними Спадкового реєстру наявність або відсутність заповітів, спадкових договорів та спадкових справ і видають відповідні витяги.

1.7. Ведення Спадкового реєстру здійснюється українською мовою.

(Положення доповнено пунктом 1.7 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

2. Унесення відомостей до Спадкового реєстру

2.1. Відомості про заповіти, посвідчені нотаріусами, посадовими та службовими особами, перерахованими в статтях 1251 та 1252 Цивільного кодексу України, статтях 37, 38 та частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», спадкові договори, спадкові справи та видані свідоцтва про право на спадщину підлягають обов'язковому внесенню до Спадкового реєстру.

(пункт 2.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

2.2. Про заповіти та спадкові договори Реєстратором до Спадкового реєстру вносяться такі відомості:

2.2.1. Відомості про заповідача/зоповідачів, відчужувача/відчужувачів: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів або причина його відсутності; дата та місце народження.

2.2.2. Відомості про заповіт/спадковий договір:

вид (заповіт, заповіт подружжя, секретний заповіт, спадковий договір, спадковий договір подружжя);

серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст заповіту (за наявності) або спадкового договору;

номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій (за наявності);

відомості про особу, яка посвідчила заповіт або спадковий договір;

дата та місце посвідчення;

місце зберігання заповіту/спадкового договору.

2.2.3. Відомості про видачу дубліката:

- серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст дубліката;
номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій;
дата видачі дубліката;
відомості про особу, яка видала дублікат заповіту або спадкового договору;
місце зберігання дубліката.
- 2.2.4. Відомості про документ, який змінює або скасовує заповіт:
вид (заповіт, заповіт подружжя, заява, інший документ);
серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст документа (за наявності);
номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій;
дата та місце посвідчення;
відомості про особу, яка посвідчила документ;
місце зберігання.
- 2.2.5. Відомості про розірвання спадкового договору (вид, дата та номер документа, на підставі якого розірвано спадковий договір).
- 2.2.6. Відомості про визнання заповіту або спадкового договору недійсним.
- 2.2.7. Додаткові відомості.
- 2.2.8. Відомості про Реєстратора.
- 2.3. Про спадкову справу Реєстратором до Спадкового реєстру вносяться такі відомості:
- 2.3.1. Відомості про спадкодавця:
прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів або причина його відсутності;
дата та місце народження;
дата смерті.
- 2.3.2. Відомості про спадкову справу:
номер спадкової справи;
дата та місце заведення;
місце зберігання.
- 2.3.3. Відомості про видачу свідоцтва про право на спадщину:
відомості про спадкоємця:
- (згідно з підпунктом 3.1 пункту 3 наказу Міністерства юстиції України від 7 квітня 2005 року 33/5 встановлено, що абзац другий пункту 2.3.3 Положення про Спадковий реєстр набув чинності з 15 червня 2005 року)
- для фізичних осіб: прізвище, ім'я та по батькові; резидент/нерезидент;
ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платни-

ків податків та інших обов'язкових платежів або причина його відсутності; черга спадкоємця за законом (ступінь споріднення); місце проживання;

(згідно з підпунктом 3.1 пункту 3 наказу Міністерства юстиції України від 7 квітня 2005 року 33/5 встановлено, що абзац третій пункту 2.3.3 Положення про Спадковий реєстр набув чинності з 15 червня 2005 року)

для юридичних осіб: найменування; резидент/нерезидент; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; місцезнаходження;

(згідно з підпунктом 3.1 пункту 3 наказу Міністерства юстиції України від 7 квітня 2005 року 33/5 встановлено, що абзац четвертий пункту 2.3.3 Положення про Спадковий реєстр набув чинності з 15 червня 2005 року)

відомості про майно, яке отримано в спадщину (найменування, опис, вартість, частка тощо);

(згідно з підпунктом 3.1 пункту 3 наказу Міністерства юстиції України від 7 квітня 2005 року 33/5 встановлено, що абзац п'ятий пункту 2.3.3 Положення про Спадковий реєстр набув чинності з 15 червня 2005 року)

серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст свідоцтва (для консульських установ — за наявності);

номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій; дата видачі;

відомості про видачу дубліката свідоцтва про право на спадщину (серія та номер спеціального бланка нотаріального документа, на якому викладено текст дубліката (за наявності); номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій; дата видачі дубліката; відомості про особу, яка видала дублікат; місце зберігання дубліката).

2.3.4. Додаткові відомості.

2.3.5. Відомості про Реєстратора.

2.4. Посадові особи органів місцевого самоврядування (стаття 1251 Цивільного кодексу України, стаття 37 Закону України «Про нотаріат») здійснюють унесення відомостей до Спадкового реєстру шляхом подання державному підприємству «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України чи його регіональним філіям заяв встановленого зразка (додатки 1 — 3, 9).

Міністерство закордонних справ та його представництва в регіонах здійснюють унесення відомостей до Спадкового реєстру про заповіти, спадкові договори, спадкові справи та свідоцтва про право на спадщину, посвідчені (видані) консульськими установами України (стаття 38 Закону України «Про нотаріат») шляхом подання державному підприємству «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України чи його регіональним філіям заяв установленого зразка (додатки 1–3, 9).

Унесення відомостей до Спадкового реєстру про заповіти, посвідчені посадовими особами, зазначеними у статті 1252 Цивільного кодексу України, частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», здійснюється державними нотаріальними архівами при отриманні для зберігання примірника заповіту.

(пункт 2.4 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

2.5. Заяви подаються (надсилаються) Реєстратору в такі строки:

у день вчинення відповідної нотаріальної дії;

протягом двох робочих днів після зміни місця зберігання заповіту, спадкового договору або спадкової справи (відомості подаються державною нотаріальною конторою або державним нотаріальним архівом, до яких такі документи надійшли на зберігання);

протягом двох робочих днів після надходження на зберігання заповітів від осіб, які перераховані в статті 1252 Цивільного кодексу України, частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат».

(абзац четвертий пункту 2.5 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

2.6. Заяву про реєстрацію заповіту, посвідченого посадовими, службовими особами, зазначеними у статтях 1251, 1252 Цивільного кодексу України, статтях 37, 38 і частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», може бути надано Реєстратору безпосередньо заповідачем.

Під час подання заяви про реєстрацію заповіту заповідач пред'являє паспорт або інший документ, за яким встановлюється особа.

(пункт 2.6 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

2.7. Реєстратор відмовляє в унесенні відомостей до Спадкового реєстру:

якщо в заяві відсутні, не повністю або не чітко визначені відомості, передбачені цим Положенням;

відсутня плата за внесення відомостей.

2.8. Реєстратор уносить відомості до Спадкового реєстру у такі строки:

у день вчинення відповідної нотаріальної дії;

протягом двох робочих днів після зміни місця зберігання заповіту, спадкового договору або спадкової справи;

протягом двох робочих днів після надходження на зберігання заповітів від осіб, які перераховані в статті 1252 Цивільного кодексу України, частині першої статті 40 Закону України «Про нотаріат»;

(абзац четвертий пункту 2.8 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5) у день отримання заяви про внесення відомостей до Спадкового реєстру (додатки 1–11).

2.9. Для підтвердження факту внесення інформації до Спадкового реєстру Реєстратор виготовляє витяг про внесення реєстраційного запису до Спадкового реєстру.

При цьому державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси виготовляють витяг у двох примірниках, один з яких залишається у справах нотаріуса/державної нотаріальної контори, а другий надається заявникові (заповідачеві, відчужувачу, набувачу та/або спадкоємцю); державні нотаріальні архіви виготовляють витяг у двох примірниках, один з яких залишається на зберіганні в нотаріальному архіві, а другий надсилається заявникові (заповідачеві, відчужувачу, набувачу та/або спадкоємцю); державне підприємство «Інформаційний центр» та його регіональні філії виготовляють витяг в одному примірнику, який передається заявнику (заповідачеві, посадовій особі, Міністерству закордонних справ України).

У разі внесення запису про посвідчення заповіту подружжя або спадкового договору подружжя, на їх бажання, Реєстратор виготовляє кожному власний витяг.

(пункту 2.9 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

3. Отримання інформації зі Спадкового реєстру

3.1. Витяги зі Спадкового реєстру видаються Реєстратором та засвідчуються його підписом та печаткою.

3.2. Реєстратор видає витяги зі Спадкового реєстру на письмовий запит: нотаріусів, уповноваженої особи консульської установи — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи; фізичних осіб-завповідачів та сторін спадкового договору — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкоємців померлого при пред'явленні свідоцтва про смерть останнього — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи; суду, прокуратури, органів дізнання і досудового слідства у зв'язку з цивільними, господарськими, адміністративними або кримінальними справами, що знаходяться у провадженні цих органів, з обов'язковим зазначен-

ням номера справи та прикладенням гербової печатки відповідного органу та при пред'явленні свідоцтва про смерть заповідача/спадкодавця — витяги про заповіти та спадкові договори; спадкові справи;

Міністерства юстиції України, Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі у зв'язку із здійсненням ними своїх повноважень.

Витяги із Спадкового реєстру щодо посвідчених заповітів, за винятком заповідача, видаються тільки після смерті заповідача.

(пункт 3.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

3.3. Перевірка наявності або відсутності заповіту та спадкового договору за даними Спадкового реєстру здійснюється за ідентифікаційним номером у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (за наявності) та/або прізвищем, ім'ям, за наявності по батькові спадкодавця.

Перевірка наявності або відсутності спадкової справи за даними Спадкового реєстру здійснюється за прізвищем, ім'ям, за наявності по батькові спадкодавця, ідентифікаційним номером у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (за наявності) та датою смерті спадкодавця.

(пункт 3.3 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

3.4. Витяги зі Спадкового реєстру виготовляються в одному примірнику, який залишається у справах нотаріуса. Витяги, які не пов'язані з відкриттям та веденням спадкових справ та виготовляються за зверненням суду, прокуратури, органів дізнання, слідства, а також спадкоємця за законом, надаються заявнику.

4. Вимоги до документів Спадкового реєстру

4.1. Документами Спадкового реєстру є:

витяг про внесення реєстраційного запису до Спадкового реєстру;
витяги зі Спадкового реєстру про заповіти, заповіти та спадкові договори, спадкові справи.

4.2. Документи Спадкового реєстру виготовляються з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

4.3. Документи Спадкового реєстру, передбачені пунктом 4.1 цього Положення, складені без використання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України, уважаються недійсними.

4.4. Порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України визначається Положенням про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 N 67/5, зареєстрованим у Мін'юсті 14.07.2004 за N 878/9477.

5. Плата за користування Спадковим реєстром

5.1. За внесення до Спадкового реєстру реєстраційного запису про посвідчення, зміну заповіту; посвідчення спадкового договору; свідоцтво про право на спадщину; дублікат заповіту, спадкового договору або свідоцтва про право на спадщину з видачею про це витягу, а також за перевірку наявності чи відсутності заповіту та спадкового договору, або спадкової справи, з видачею про це витягу, справляється плата в розмірі, що встановлюється Міністерством юстиції України.

(пункт 5.1 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

5.2. Реєстрація заповітів, посвідчених посадовими особами, які зазначені в статтях 1251 та 1252 Цивільного кодексу України, статтях 37, 38 та частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», здійснюється безкоштовно. За реєстрацію заповітів, посвідчених посадовими, службовими особами, які зазначені в статтях 1251 та 1252 Цивільного кодексу України, статтях 37 та 38, частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», за заявою заповідача справляється плата в розмірі, що встановлюється Міністерством юстиції України.

(пункт 5.2 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

5.3. Відомості зі Спадкового реєстру надаються безкоштовно на письмову вимогу Міністерства юстиції України, Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі у зв'язку із здійсненням ними своїх повноважень, а також на письмову вимогу суду, господарського суду, прокуратури, органів дізнання і слідства — у зв'язку з кримінальними, цивільними або господарськими справами, що перебувають у їх провадженні.

(пункт 5.3 у редакції наказу Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

5.4. Інваліди I та II груп, інваліди Великої Вітчизняної війни та притрівняні до них особи звільняються від сплати коштів за всі звернення до Спадкового реєстру.

Із звільненням від плати здійснюється внесення до Єдиного реєстру реєстраційного запису про видачу свідоцтва про право на спадщину на користь громадян, віднесених до першої категорії потерпілих унаслідок Чорнобильської катастрофи, осіб, непрацездатних за віком, дітей-сиріт та держави.

Від сплати коштів за внесення до Єдиного реєстру реєстраційного запису про видачу свідоцтва про право на спадщину звільняються громадяни, що успадковують майно осіб, які загинули при захисті України, у зв'язку з виконанням інших державних чи громадських обов'язків або з виконанням обов'язку громадянина щодо врятування життя людей, охорони громадського порядку та боротьби із злочинністю, охорони приватної власності або колективної чи державної власності, а також осіб, реабілітованих у встановленому порядку.

6. Перехідні положення

6.1. Заповіти, посвідчені вповноваженими на це посадовими, службовими особами органів місцевого самоврядування (стаття 1251 Цивільного кодексу України); спадкові договори, що посвідчені нотаріусами до створення та введення в дію програмного забезпечення Спадкового реєстру, підлягають обов'язковій реєстрації в Спадковому реєстрі.

6.2. Посадові, службові особи органів місцевого самоврядування здійснюють внесення до Спадкового реєстру відомостей про заповіти, зазначені в пункті 6.1 цього Положення, шляхом подачі Адміністратору заяв встановленого зразка (додаток 9).

6.3. Державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви та приватні нотаріуси, на зберіганні в яких перебувають заповіти, які зазначені в пункті 6.1 цього Положення, забезпечують реєстрацію цих заповітів шляхом унесення відповідних записів до Спадкового реєстру або шляхом подання Реєстратору заяв встановленого зразка (додаток 9).

6.4. Нотаріуси, які не мають власних систем доступу до Спадкового реєстру, здійснюють унесення до нього відомостей про спадкові договори, зазначені в пункті 6.1 цього Положення, шляхом подання Реєстратору заяв встановленого зразка (додаток 1).

6.5. Унесення до Спадкового реєстру відомостей про заповіти та спадкові договори, передбачені пунктом 6.1 цього Положення, здійснюється безкоштовно.

7. Прикінцеві положення

7.1. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться у Спадковому реєстрі, від несанкціонованого доступу.

7.2. Відповідальність за вірогідність відомостей, що вносяться до Спадкового реєстру, несуть особи, які надали цю інформацію.

7.3. Адміністратор у повному обсязі несе відповідальність за втрату інформації, що сталася з вини Адміністратора.

7.4. Шкода, завдана неправомірними діями Адміністратора або Реєстратора, відшкодовується ними в повному обсязі.

7.5. Відповідальність за помилки, допущені помічником (консультантом) приватного нотаріуса при користуванні Спадковим реєстром, несе приватний нотаріус-Реєстратор.

(главу 7 доповнено пунктом 7.5 згідно з наказом
Міністерства юстиції України від 15.07.2009 р. N 1263/5)

**Директор Департаменту нотаріату
та реєстрації адвокатських
об'єднань**

Л. М. Павлова

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Додаток 1
до Положення про Спадковий реєстр

► Відомості про заявника

ПІБ /Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер запису

Дата реєстрації

дд	мм	рр
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 2
до Положення про Спадковий реєстр

Заява про реєстрацію зміни місця зберігання заповітів та спадкових договорів

► Відомості про заповідача/відчужувача
Ідентифікаційний номер

Причина відсутності номера

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

◆ За релігійними переконаннями	<input type="checkbox"/>	◆ Нерезидент	<input type="checkbox"/>
◆ Архівний запис	<input type="checkbox"/>	◆ Інша причина	<input type="checkbox"/>

Прізвище, ім'я, по батькові

--

► Відомості про заповідача/відчужувача
Ідентифікаційний номер

Причина відсутності номера

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

◆ За релігійними переконаннями	<input type="checkbox"/>	◆ Нерезидент	<input type="checkbox"/>
◆ Архівний запис	<input type="checkbox"/>	◆ Інша причина	<input type="checkbox"/>

Прізвище, ім'я, по батькові

--

► Відомості про документ, зміну місця зберігання якого необхідно зареєструвати

Вид документа: ◆ Заповіт ◆ Секретний заповіт ◆ Спадковий договір подружжя
 ◆ Заповіт подружжя ◆ Спадковий договір

Серія бланка

Номер бланка

Номер у реєстрі нотаріальних дій

Дата посвідчення

Реєстраційний номер документа у Спадковому реєстрі

◆ Державна нотаріальна контора ◆ Приватний нотаріус ◆ Інший посвідчувальний орган

Назва та/або ПІБ (нотаріусам обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, іншим - посаду)

--

Місце зберігання

--

► Відомості про нове місце зберігання

◆ Державна нотаріальна контора ◆ Приватний нотаріус ◆ Інший посвідчувальний орган
 ◆ Архів

Назва та/або ПІБ (нотаріусам обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, іншим - посаду)

--

Дата зміни місця зберігання документа

--	--	--

► Додаткові відомості

► **Відомості про заявника**

ПІБ / Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер запису

Дата реєстрації

дд	мм	рр
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " ____

Додаток 3
до Положення про Спадковий реєстр

Заява про реєстрацію зміни, скасування заповітів та спадкових договорів

Реєстраційний номер заповіту / спадкового договору в Спадковому реєстрі

► Відомості про документ, на підставі якого здійснюється зміна / скасування

Тип зміни: ♦ Зміна ♦ Скасування ♦ Розірвання

Вид документа: ♦ Заповіт подружжя ♦ Заповіт ♦ Спадковий договір ♦ Заява ♦ Спадковий договір подружжя ♦ Інший документ

Додаткові відомості

Серія бланка Номер бланка

Номер у реєстрі нотаріальних дій Дата посвідчення/видачі

♦ Державна нотаріальна контора ♦ Приватний нотаріус ♦ Інший посвідчувальний орган

Назва та/або ПІБ (нотаріусам обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, іншим - посаду)

► Відомості про документ, який змінено / скасовано

Вид документа: ♦ Заповіт подружжя ♦ Заповіт ♦ Секретний заповіт ♦ Спадковий договір ♦ Спадковий договір подружжя

Серія бланка Номер бланка

Номер у реєстрі нотаріальних дій Дата посвідчення

♦ Державна нотаріальна контора ♦ Приватний нотаріус ♦ Інший посвідчувальний орган

Назва та/або ПІБ (нотаріусам обов'язково зазначити нотаріальну контору, нотаріальний округ, іншим - посаду)

Місце зберігання

► Додаткові відомості

► Відомості про звільнення від оплати

Назва документа

Номер / серія документа Дата видачі документа

Видавець документа

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Додаток 3
до Положення про Сплавковий реєстр

► Відомості про заявника

ПІБ /Назва

--

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.

Телефон заявника

--

Підпис заявника

--

Печатка

Аркуш

--

 Усього аркушів

--

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

--

Реєстраційний номер запису

--

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 4
до Положення про Спадковий реєстр

Заява про надання витягу зі Спадкового реєстру

Вид витягу: ♦ Платний ♦ Безкоштовний (за запитом органа державної влади)

У випадку подання заяви органом державної влади зазначити, у зв'язку з відкриттям якої справи необхідно отримати витяг, або іншу причину:

♦ Адміністративна ♦ Цивільна ♦ Господарська
♦ Кримінальна ♦ Інше

Номер справи _____
або
Інша причина _____

▶ Параметри запису:

Вид документа: ♦ Заповіт ♦ Спадковий договір ♦ Спадкова справа

Ідентифікаційний номер

та /або

П.І.Б. українською мовою _____

П.І.Б. російською мовою _____

▶ Додаткові відомості

▶ Відомості про звільнення від оплати

Назва документа _____

Номер / серія документа _____ Дата видачі документа _дд _мм _рр

Видавець документа _____

▶ Відомості про заявника

П.І.Б. /Повне найменування _____

Адреса, на яку надіслати витяг з реєстру

Країна Індекс Область Район

Населений пункт Вулиця буд. корп. кв.

Телефон заявника _____

Підпис заявника _____

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви _____

Реєстраційний номер запису _____

Дата реєстрації _дд _мм _рр

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
 Дата " _____ " _____

Додаток 5
 до Положення про Спадковий реєстр

Заява про реєстрацію заведення спадкової справи

► Відомості про спадкодавця

Ідентифікаційний номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Причина відсутності номера

♦ За релігійними переконаннями	♦ Нерезидент
♦ Архівний запис	♦ Інша причина
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Прізвище, ім'я, по батькові

--

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Місце народження

--

Дата смерті

дд	мм	рр
----	----	----

► Відомості про спадкову справу

Номер спадкової справи

--

Дата заведення

дд	мм	рр
----	----	----

Назва державної нотаріальної контори, яка завела спадкову справу

--

Місце зберігання

--

► Додаткові відомості

► Відомості про звільнення від оплати

Назва документа

--

Номер / серія документа

--

Дата видачі документа

дд	мм	рр
----	----	----

Видавець документа

--

► Відомості про заявника

ПІБ / Назва

--

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна

Індекс

Область

Район

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Місто (селище)

Вулиця

буд.

корп.

кв.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон заявника

--

Підпис заявника

--

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

--

Реєстраційний номер запису

--

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 6
до Положення про Спадковий реєстр

Заява про реєстрацію видачі свідоцтва про право на спадщину (нерухоме майно)

Реєстраційний номер спадкової справи в Спадковому реєстрі

► Відомості про спадкоємця
ІДН / ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Причина відсутності номера

♦ За релігійними переконаннями ♦ Нерезидент
 ♦ Інша причина

ПІБ / Назва

Ступінь спорідненості

Адреса проживання / місцезнаходження

Країна	Індекс	Область	Район
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

► Відомості про свідоцтво про право на спадщину, що видане за даною спадковою справою

Серія бланка Номер бланка

Номер у реєстрі нотаріальних дій Дата видачі __

Дублікат Реєстраційний номер свідоцтва про право на спадщину

► Відомості про майно, яке отримано в спадщину

Державний реєстр ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший
 Реєстраційний номер
 Кадастровий номер

Назва об'єкта

Опис об'єкта

Частка майна

Вартість об'єкта Вид валюти

Адреса об'єкта

Країна	Індекс	Область	Район
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Додаток 6
до Положення про Співзакладний реєстр

► **Додаткові відомості**

► **Відомості про звільнення від оплати**

Назва документа			
Номер / серія документа		Дата видачі документа	дд мм рр
Видавець документа			

► **Відомості про заявника**

ПІБ /Назва			
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію			
Країна	Індекс	Область	Район
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп. кв.

Телефон заявника

--

Підпис заявника

--

Печатка

Аркуш

--

 Усього аркушів

--

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

--

Реєстраційний номер запису

--

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 7
до Положення про Спадковий реєстр

**Заява про реєстрацію видачі свідоцтва про право на спадщину
(рухоме майно)**

Реєстраційний номер спадкової справи в Спадковому реєстрі

► **Відомості про спадкоємця**
ІДН / ЄДРПОУ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Причина відсутності номера

◆ За релігійними переконаннями ◆ Нерезидент
◆ Інша причина

ПІБ / Назва

Ступінь спорідненості

Адреса проживання / місцезнаходження

Країна	Індекс	Область	Район	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

► **Відомості про свідоцтво про право на спадщину, що видане за даною спадковою справою**

Серія бланка Номер бланка Дата видачі
Номер у реєстрі нотаріальних дій Дублікат Реєстраційний номер свідоцтва про право на спадщину

► **Відомості про майно, яке отримано в спадщину**

Назва	<input type="text"/>		
Серійний номер	<input type="text"/>	Номер державної реєстрації	<input type="text"/>
Вартість	<input type="text"/>	Вид валюти	<input type="text"/>
Додаткові відомості	<input type="text"/>		

► **Додаткові відомості**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

► **Відомості про звільнення від оплати**

Назва документа	<input type="text"/>		
Номер / серія документа	<input type="text"/>	Дата видачі документа	<input type="text"/>
Видавець документа	<input type="text"/>		

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Додаток 7
до Положення про Спадковий реєстр

► Відомості про заявника

ПІБ /Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер запису

Дата реєстрації

дз	мм	рр
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Додаток 8
до Положення про Спадковий реєстр

► Відомості про звільнення від оплати

Назва документа			
Номер / серія документа		Дата видачі документа	дд мм рр
Видавець документа			

► Відомості про заявника

ПІБ / Назва			
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію			
Країна	Індекс	Область	Район
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп. кв.

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Усього аркушів

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви

Реєстраційний номер запису

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

Вихідний № _____
 Дата " ____ " _____

Додаток 9
 до Положення про Складовий реєстр

Заява про реєстрацію архівних заповітів

▲ Відомості про заповіти

ПІБ заповідача _____

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Номер у реєстрі нотаріальних дій _____ Дата посвідчення

дд	мм	рр
----	----	----

ПІБ заповідача _____

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Номер у реєстрі нотаріальних дій _____ Дата посвідчення

дд	мм	рр
----	----	----

ПІБ заповідача _____

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Номер у реєстрі нотаріальних дій _____ Дата посвідчення

дд	мм	рр
----	----	----

ПІБ заповідача _____

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Номер у реєстрі нотаріальних дій _____ Дата посвідчення

дд	мм	рр
----	----	----

ПІБ заповідача _____

Дата народження

дд	мм	рр
----	----	----

Номер у реєстрі нотаріальних дій _____ Дата посвідчення

дд	мм	рр
----	----	----

Всі заповіти посвідчені (ПІБ, посада, назва сільської, селищної Ради) _____

Місце зберігання _____

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Індекс _____ Область _____ Район _____

Село, селище _____ Вулиця _____ буд. _____ корп. _____ кв. _____

Телефон заявника _____

Підпис заявника _____

Печатка

Службові відмітки (заповнюється Реєстратором)

Вхідний номер заяви _____

Реєстраційний номер запису _____

Дата реєстрації

дд	мм	рр
----	----	----

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України
від 26 травня 2004 р. N 671

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК державної реєстрації правочинів

Загальні питання

1. Державна реєстрація правочинів проводиться відповідно до вимог Цивільного кодексу України шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру правочинів.
2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:
Державний реєстр правочинів (далі — Реєстр) — єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про правочини, що підлягають державній реєстрації, забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;
держатель Реєстру — Мін'юст, що забезпечує ведення Реєстру;
адміністратор Реєстру — державне підприємство «Інформаційний центр» Мін'юсту, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру, надання реєстраторам доступу до нього, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у Реєстрі;
реєстратори — державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси (далі — нотаріуси), які згідно з договорами, укладеними з адміністратором Реєстру, проводять державну реєстрацію правочинів, змін, внесених до них, відомостей про припинення їх дії, приймають запити, видають завірени витяги з Реєстру та виконують інші функції, передбачені цим Порядком;
витяг — документ, який свідчить про внесення запису до Реєстру або про відсутність такого запису.
3. У разі припинення виконання своїх функцій реєстратор зобов'язаний передати всі документи та матеріали, пов'язані з виконанням функцій реєстратора, адміністраторові Реєстру.
4. Державна реєстрація правочину, змін, внесених до нього, відомостей про припинення його дії проводиться будь-яким реєстратором.

Державна реєстрація правочинів

5. Державній реєстрації підлягають такі правочини:
договір купівлі-продажу, міни земельної ділянки, єдиного майнового комплексу, житлового будинку (квартири) або іншого нерухомого майна;
договір про передачу нерухомого майна під виплату ренти;

договір довічного утримання (догляду), за якими передається набувачеві у власність нерухоме майно;

договір найму будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладений на строк не менше ніж один рік;

договір управління нерухомим майном;

інші правочини, державна реєстрація яких передбачена законом.

6. Державна реєстрація правочинів проводиться шляхом внесення нотаріусом запису до Реєстру одночасно з його нотаріальним посвідченням.

Нотаріуси, які не мають доступу до єдиної комп'ютерної бази даних Реєстру, в день посвідчення правочину надсилають один його примірник реєстратору, який в день отримання примірника вносить відповідний запис до Реєстру.

7. Реєстратор відмовляє в державній реєстрації нотаріально посвідченого правочину у разі, коли відсутній документ про плату за внесення запису до Реєстру або плату внесено не в повному обсязі.

Відмова у внесенні запису до Реєстру оформляється письмово протягом двох робочих днів із зазначенням причини.

8. Запис у Реєстрі має містити такі відомості:

1) найменування правочину;

2) найменування сторін:

для юридичних осіб:

резидентів — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;

нерезидентів — найменування, місцезнаходження та держава, в якій зареєстровано особу;

для фізичних осіб:

громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів;

іноземців, осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), постійне місце проживання за межами України;

3) опис нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;

4) строк дії правочину;

5) про нотаріальне посвідчення правочину (відомості про нотаріуса, який посвідчив правочин, дата посвідчення та номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, номер та серія спеціального бланка нотаріальних документів, на якому викладено текст правочину);

6) порядковий номер і дата державної реєстрації правочину в Реєстрі;

7) про реєстратора.

9. Датою державної реєстрації правочину вважається дата та час внесення відповідного запису до Реєстру.

10. Про внесення запису до Реєстру реєстратор видає сторонам правочину або уповноваженим ними особам примірник витягу.

11. У витягу зазначаються:

- порядковий номер запису та дата державної реєстрації;
- відомості про сторони правочину;
- опис нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
- строк дії правочину;
- відомості про нотаріальне посвідчення правочину;
- відомості про реєстратора.

12. У разі виявлення стороною правочину або уповноваженою нею особою у витягу помилки, допущеної реєстратором, сторона правочину або уповноважена нею особа письмово у п'ятиденний строк повідомляє про це реєстратора, який перевіряє відповідність відомостей у Реєстрі інформації, наведеної у посвідченому правочині. Якщо факт невідповідності підтверджено, реєстратор безоплатно виправляє допущену помилку в день надходження повідомлення.

Державна реєстрація змін, внесених до правочину, та відомостей про припинення його дії

13. Зміна, внесена до правочину, та відомості про припинення його дії підлягають обов'язковій державній реєстрації шляхом внесення відповідних змін до запису в Реєстрі.

Зміни до запису в Реєстрі вносяться нотаріусом одночасно з нотаріальним посвідченням правочину, на підставі якого вносяться зміни та відомості про припинення дії правочину.

Датою державної реєстрації змін, внесених до правочину, чи відомостей про припинення його дії вважається дата та час внесення змін до запису в Реєстрі.

14. Реєстрація та відмова в реєстрації правочинів, що змінюють або припиняють дію інших правочинів, проводиться згідно з пунктами 6–8 цього Порядку.

15. Під час внесення змін до запису в Реєстрі зазначаються такі відомості:

- про підстави внесення змін до правочину чи припинення його дії (документ, на підставі якого вносяться зміни до правочину чи відомості про припинення його дії, відомості про нотаріуса, який посвідчив правочин, дата посвідчення та номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, номер і серія спеціального бланка нотаріальних документів, на якому викладено текст правочину, або найменування суду, що ухвалив рішення про припинення дії правочину, дата ухвалення рішення);
- про зміни та доповнення до запису;
- дата реєстрації змін, що вносяться до правочину, чи відомостей про припинення його дії;

про реєстратора.

16. Про внесення змін до запису реєстратор видає сторонам правочину або уповноваженим ними особам примірник витягу, в якому зазначаються:

порядковий номер запису, до якого внесено зміну;

підстава внесення змін до правочину чи відомостей про припинення його дії (документ, на підставі якого вносяться зміни чи відомості про припинення дії правочину, відомості про нотаріуса, який посвідчив правочин, дата посвідчення та номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, номер та серія спеціального бланка нотаріальних документів, на якому викладено текст правочину, або найменування суду, що ухвалив рішення про припинення правочину, дата ухвалення рішення);

зміни та доповнення до правочину;

дата реєстрації змін, внесених до правочину, чи відомостей про припинення його дії;

відомості про реєстратора.

17. У разі виявлення помилки у витягу вона виправляється згідно з пунктом 12 цього Порядку.

Видача витягу

18. Витяг видається на запит сторін правочину або уповноважених ними осіб. До запиту додається документ про внесення плати за видачу витягу.

Суди, органи прокуратури, внутрішніх справ, державної податкової служби, служби безпеки та інші органи державної влади отримують витяг, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

19. У запиті про надання витягу зазначається одна або кілька таких відомостей:

номер запису в Реєстрі;

відомості про сторони правочину;

опис нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані.

20. Витяг видається на спеціальному бланку встановленої держателем форми та завіряється підписом реєстратора, скріпленням печаткою.

21. Реєстратор відмовляє у видачі витягу, якщо:

у запиті про надання витягу відсутні, неповністю, нечітко або нерозбірливо визначені відомості, передбачені пунктом 19 цього Порядку;

відсутній документ про внесення плати за надання витягу або плата внесена не в повному обсязі.

Відмова у видачі витягу оформляється письмово протягом двох робочих днів із зазначенням причин відмови.

Плата за користування Реєстром

22. За внесення запису до Реєстру, а також змін до запису, видачу витягів справляється плата.

Запис про припинення дії правочину вноситься до Реєстру безоплатно.

23. Органи державної влади звільняються від плати за видачу витягу, якщо він видається у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

24. Кошти, що надходять за внесення запису до Реєстру, змін до запису та видачу витягів, зараховуються на рахунок адміністратора Реєстру і спрямовуються виключно на забезпечення його ведення.

25. Відмова у державній реєстрації правочинів та у наданні інформації про їх реєстрацію може бути оскаржена до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства юстиції України
від 18 серпня 2004 р. N 86/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
18 серпня 2004 р. за N 1022/9621

Інструкція про ведення Державного реєстру правочинів

1. Загальні положення

1.1. Державна реєстрація правочинів здійснюється відповідно до Цивільного кодексу України та Тимчасового порядку державної реєстрації правочинів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 N 671 (далі — Тимчасовий порядок).

1.2. Державна реєстрація правочину проводиться реєстратором шляхом унесення відповідної інформації до Державного реєстру правочинів одночасно з його нотаріальним посвідченням. Про внесення запису до Державного реєстру правочинів реєстратор видає кожній особі, яка отримала примірник правочину, або уповноваженим нею особам витяг з Державного реєстру. У справі нотаріуса, який посвідчив правочин, залишається витяг про реєстрацію, який виготовляється реєстратором безкоштовно з використанням спеціального бланка документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України.

(розділ 1 доповнено пунктом 1.2 згідно з наказом
Міністерства юстиції України від 13.10.2004 р. N 117/5,
у зв'язку з цим пункт 1.2 вважати відповідно пунктом 1.3)

1.3. У цій Інструкції наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
Державний реєстр правочинів (далі — Реєстр) — єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про правочини, що підлягають державній реєстрації, забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;

запит — це документ установленої держателем Реєстру форми, який сторона правочину або уповноважена нею особа подає реєстратору і на підставі якого формується витяг з Реєстру;

реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна — номер, наданий під час реєстрації об'єкта нерухомого майна у відповідному Державному реєстрі;
порядковий номер — це унікальний ідентифікатор запису про правочин (реєстраційний номер), наданий під час реєстрації в Реєстрі.

2. Реєстрація правочину нотаріусами, які не мають доступу до комп'ютерної бази даних

2.1. Нотаріуси, які не мають доступу до єдиної комп'ютерної бази даних Реєстру, надсилають примірник правочину та його копію реєстратору, який у день отримання документів уносить відповідний запис до Реєстру. Про внесення запису до Реєстру реєстратор надсилає нотаріусу витяг про реєстрацію та примірник правочину. Копія правочину залишається у справах реєстратора.

3. Особливості внесення опису нерухомого майна

3.1. У разі, якщо об'єкт нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин, має реєстраційний номер або адресу, ці дані вносяться до Реєстру у розділ «Нерухоме майно».

Якщо об'єкт нерухомого майна не має реєстраційного номера або адреси, відомості щодо такого об'єкта заносяться у розділ «Невизначене майно».

3.2. Розділ «Нерухоме майно» містить:

- підрозділ 'Споруди';
- підрозділ 'Земельні ділянки';
- підрозділ 'Інше майно';
- блок «Адреса об'єкта».

Заповнення одного підрозділу унеможливорює заповнення іншого.

3.3. Підрозділ 'Споруди' містить такі поля:

- <Номер за РПВН>;
- <Тип майна>;
- <Доповнення до типу майна>.

3.3.1. Поле <Номер за РПВН> заповнюється за наявності інформації. Якщо такий номер існує і він відомий реєстратору, при його введенні автоматично відображаються відомості про даний об'єкт.

3.3.2. Поле <Тип майна> містить такі поля: <Будинок>, <Садовий будинок>, <Нежитлове приміщення>, <Домоволодіння>, <Кімната>, <Нежитлова будівля>, <Квартира>, <Гараж>, <Комплекс>, <Інший>. З даного переліку можна обрати лише один тип об'єкта.

3.3.3. У полі <Доповнення до типу майна> зазначаються відомості, що уточнюють тип об'єкта. Наприклад, якщо предметом правочину є магазин «Сільпо», розташований у багатоквартирному будинку, то в класифікаторі <Тип об'єкта> зазначається <Нежитлове приміщення>, а в полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначається — «Магазин «Сільпо».

(пункт 3.3.3 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

3.4. Підрозділ 'Земельні ділянки' містить такі поля:

- <Реєстраційний номер земельної ділянки>;

<Кадастровий номер>;

<Тип земельної ділянки> (містить поля: <Земельна ділянка> та <Земельна ділянка сільськогосподарського призначення>);

<Доповнення до типу земельної ділянки>.

Підрозділ заповнюється виключно щодо земельних ділянок.

3.5. У розділі 'Невизначене майно' зазначається інформація про об'єкт (у довільній формі). Наприклад, якщо предметом правочину є об'єкт незавершеного будівництва, у підрозділ «Невизначене майно» заноситься інформація про кількість кімнат, заплановану площу, поверх, номер (або назву) будівельного майданчика, назву будівельної організації, район забудови тощо.

(пункт 3.5 із змінами, внесеними згідно з наказом

Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

3.6. У поле <Додаткові відомості> вносяться інформація про технічний опис майна та інші характеристики об'єкта, наприклад кількість кімнат, площа, ступінь зносу тощо.

Пошук об'єкта за ознаками, указаними у підрозділі «Невизначене майно», не передбачений.

4. Реєстрація дубліката правочину

4.1. Видача дубліката правочину, що зберігається у справах державної нотаріальної контори чи приватного нотаріуса, є підставою внесення запису до Реєстру.

4.2. Запис про видачу дубліката правочину містить такі відомості:

реєстраційний номер основного правочину;

номер дубліката в Реєстрі для реєстрації нотаріальних дій;

дата видачі дубліката правочину;

номер та серія спеціального(их) бланка(ів) нотаріальних документів, на якому(их) викладено текст дубліката правочину;

дані про приватного нотаріуса, назва державної нотаріальної контори або державного нотаріального архіву, що видали дублікат правочину.

4.3. У випадку, коли запис про правочин, дублікат якого видає нотаріус, відсутній у Реєстрі, реєстратор вносить запис про цей правочин. Після цього реєстратор реєструє дублікат правочину. Оплата за реєстрацію дубліката правочину стягується відповідно до тарифу за реєстрацію правочину.

5. Надання витягу з Реєстру

5.1. З Реєстру можуть надаватись витяги двох видів:

– на запит сторін правочину або уповноважених ними осіб;

– на письмовий запит суду, органів прокуратури, внутрішніх справ, державної податкової служби та інших органів державної влади у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством, із зазначенням номерів справи, щодо якої виникла потреба в отриманні інформації.

5.2. Для друку витягу реєстратор повинен унести до Реєстру дані про серію та номер спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, на яких витяг буде надрукований.

5.3. Надання витягу з Реєстру здійснюється реєстратором на підставі **«Запиту про надання витягу з Державного реєстру правочинів»** (додаток).

5.4. Структура «Запиту про надання витягу з Державного реєстру правочинів»:

- «Вихідний номер та дата»;
- «Вид витягу»;
- «Параметри запиту»;
- «Відомості про особу, що звернулася із запитом»;
- «Службові відмітки».

5.5. Вихідний номер та дата заяви заповнюються заявником відповідно до вимог організації (установи), від імені якої подається заява.

5.6. Класифікатор <Вид витягу> має два поля <Безкоштовний (на запит органу державної влади)> та <Платний>. Необхідний вид витягу позначається символом .

5.7. Розділ «Параметри запиту» містить:

- поле «Порядковий номер запису в Державному реєстрі правочинів»;
- поле «Серія та номер бланка, на якому викладено текст правочину»;
- підрозділ «Відомості про сторону правочину»;
- підрозділ «Відомості про об'єкт нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин».

5.7.1. Поле <Порядковий номер запису в Державному реєстрі правочинів> заповнюється, якщо така інформація відома заявнику. Пошук за реєстраційним номером у Реєстрі є найбільш точним та швидким. У цьому випадку витяг містить лише відомості про запис у Реєстрі, номер якого вказано в заяві.

5.7.2. Поле <Серія та номер бланка, на якому викладено текст правочину> заповнюється, якщо така інформація відома заявнику.

5.8. Підрозділ <Відомості про сторону правочину> складається з двох полів <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ> та <ПІБ / Назва>.

5.8.1. 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.

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

5.9. Підрозділ <Відомості про об'єкт нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин> містить:

класифікатор <Державний реєстр>;

поле «Кадастровий номер земельної ділянки»;

блок «Адреса об'єкта», який містить поля <Область>, <Район>, <Місто (селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>.

5.9.1. Класифікатор <Державний реєстр> вказує на реєстр, у якому зареєстрований об'єкт нерухомого майна. Він має такі альтернативні поля: <РПВН>, <АСДЗК>, <Інший>. Відповідне поле класифікатора позначається символом . Поле <Інший> стосується інших державних реєстрів, призначених для реєстрації відповідного виду нерухомості.

(пункт 5.9.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2006 р. N 111/5)

5.9.2. У полі <Реєстраційний номер об'єкта> зазначається номер об'єкта у відповідному державному реєстрі. При запиті за реєстраційним номером об'єкта витяг містить усі чинні реєстраційні записи про правочини, вчинені щодо даного об'єкта нерухомого майна та внесені на момент запиту до Реєстру.

5.9.3. Поле <Кадастровий номер земельної ділянки> заповнюється лише для земельних ділянок.

5.9.4. У блок «Адреса об'єкта» вноситься інформація стосовно адреси розташування об'єкта нерухомого майна.

5.10. Розділ «Відомості про особу, що звернулась із запитом» містить:

поле <ПІБ / Назва>;

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

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

5.10.2. У блок «Адреса» уноситься 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 її межами.

5.11. Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор.

5.12. Заповнення запитів повинно бути розбірливим, всі відомості вносяться друкованими літерами. Дати у запитах заповнюються арабськими цифрами у форматі день, місяць, рік.

За одним запитом можна отримати тільки один витяг.

5.13. За наявності причин для відмови в реєстрації або наданні витягу, реєстратор протягом двох робочих днів формує документ про відмову в реєстрації із зазначенням причини відмови. Такими документами є «**Повідомлення про відмову в реєстрації**» або «**Повідомлення про відмову в наданні витягу**».

6. Отримання витягу з Реєстру у зв'язку із здійсненням нотаріусом повноважень податкового агента

6.1. Перед учиненням правочину нотаріус зобов'язаний перевірити наявність/відсутність правочинів, учинених платником податку за поточний податковий період.

6.2. Для здійснення перевірки реєстратор повинен унести до Реєстру ідентифікаційний номер платника податку — 10-символьний індивідуальний ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів.

У разі відсутності у платника податку ідентифікаційного номера перевірка здійснюється за прізвищем, ім'ям, по батькові (за наявності).

6.3. За результатами перевірки реєстратор виготовляє витяг з Державного реєстру правочинів. Витяг виготовляється з використанням спеціальних бланків документів реєстрів інформаційної системи Міністерства юстиції України у двох примірниках, один з яких видається платнику податку, а другий — залишається у справах реєстратора.

(Інструкцію доповнено розділом 6 згідно з наказом Міністерства юстиції України від 14.01.2005 р. N 6/5)

**Директор Департаменту
у справах цивільного стану
громадян та нотаріату**

Л. М. Павлова

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
 Дата " ____ " _____

Додаток 1
 до Інструкції про порядок ведення Державного реєстру правочинів

Запит про надання витягу з Державного реєстру правочинів

Вид витягу: ♦ Безкоштовний (за запитом органа державної влади) ♦ Платний

► **Параметри запити**

Порядковий номер запису у Державному реєстрі правочинів
 або

Номер та серія бланку, на якому викладено текст правочину

Серія	Номер																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td> </tr> </table>									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td> </tr> </table>								

або

■ Відомості про сторону правочину

та Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ

ПІБ / Назва

або

■ Відомості про об'єкт нерухомого майна, щодо якого вчиняється правочин

Державний реєстр: ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший

Реєстраційний номер об'єкта

або

Кадастровий номер земельної ділянки

або

Адреса об'єкта:

Область	Район			
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.

► **Відомості про особу, що звернулась із запитом**

ПІБ / Назва

Країна	Індекс	Область	Район	
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер запити

Дата отримання

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 31 березня 2004 р. № 410

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК державної реєстрації іпотек

Загальні питання

1. Державна реєстрація іпотек здійснюється з метою: реалізації переважного права іпотекодержателя у задоволенні вимог за рахунок предмета іпотеки перед іншими іпотекодержателями незареєстрованих або зареєстрованих пізніше прав чи вимог на предмет іпотеки; надання в інтересах фізичних чи юридичних осіб інформації про обтяження нерухомого майна іпотекою або про відсутність такого обтяження.
2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
Державний реєстр іпотек (далі — Реєстр) — єдина комп'ютерна база даних про обтяження і зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної;
держатель Реєстру — Мін'юст, що забезпечує ведення Реєстру;
адміністратор Реєстру — державне підприємство «Інформаційний центр» Мін'юсту, що відповідає за збереження єдиної комп'ютерної бази даних Реєстру;
реєстратори — державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, які згідно з договорами, укладеними з адміністратором Реєстру, здійснюють державну реєстрацію іпотек, відомостей про обтяження чи зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної на підставі повідомлення іпотекодержателя або уповноваженої ним особи чи рішення суду, приймають запити, видають завірені витяги з Реєстру та виконують інші функції, передбачені цим Порядком;
внесення запису до Реєстру — занесення до єдиної комп'ютерної бази даних за порядковим номером відомостей про обтяження і зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної;
витяг — документ, який видається на запит фізичної чи юридичної особи реєстратором і свідчить про внесення запису до Реєстру або про відсутність такого запису;
повідомлення — документ, який складається іпотекодержателем або уповноваженою ним особою з метою внесення запису до Реєстру, а також змін і додаткових відомостей до запису, виключення запису з Реєстру;

інформаційна довідка — документ, який видається за запитом посадової особи органу державної влади.

3. У разі припинення виконання своїх функцій реєстратор зобов'язаний передати всі документи та матеріали, пов'язані з виконанням функцій реєстратора, адміністраторові Реєстру.

4. Державна реєстрація відомостей про обтяження чи зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором та передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної здійснюється шляхом внесення запису до Реєстру, а також змін і додаткових відомостей до запису, виключення запису з Реєстру.

5. Державна реєстрація обтяження нерухомого майна іпотекою може здійснюватися будь-яким реєстратором.

Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна іпотекою

6. Внесення до Реєстру відомостей про обтяження майна іпотекою здійснюється реєстратором на підставі повідомлення іпотекодержателя або уповноваженої ним особи чи рішення суду.

У разі коли іпотекодержателем за іпотечним договором виступає кілька осіб, повідомлення може бути надіслано однією з них за взаємною домовленістю.

Під час подання повідомлення іпотекодержатель пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а у разі коли уповноважена ним особа діє від імені іпотекодержателя фізичної чи юридичної особи — відповідну довіреність.

До повідомлення додається засвідчена в установленому порядку копія іпотечного договору чи рішення суду, примірник заставної (у разі її державної реєстрації) та документ про внесення плати за державну реєстрацію іпотек, реєстрацію заставної (у разі коли іпотекодержатель разом з державною реєстрацією обтяження нерухомого майна іпотекою подає її для державної реєстрації).

7. У повідомленні зазначаються:

1) відомості про іпотекодавця (майнового поручителя), іпотекодержателя, а також боржника за основним зобов'язанням, якщо він не є іпотекодавцем:

— для іпотекодавця, іпотекодержателя та боржника — юридичних осіб відомості:

стосовно резидентів — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);

стосовно нерезидентів — найменування, місцезнаходження та держава, де зареєстровано особу;

— для іпотекодавця, іпотекодержателя та боржника — фізичних осіб відомості: стосовно громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів;

- стосовно іноземців, осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), постійне місце проживання за межами України;
- 2) опис предмета іпотеки, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
 - 3) розмір основного зобов'язання;
 - 4) строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі;
 - 5) посилання на випуск заставної або її відсутність.
- Реєстратору забороняється вимагати додаткові відомості, що не зазначені в пунктах 6 і 7 цього Порядку.
8. У разі обтяження нерухомого майна іпотекою до Реєстру вносяться:
- 1) відомості про іпотекодавця (майнового поручителя), іпотекодержателя, а також боржника за основним зобов'язанням, якщо він не є іпотекодавцем:
 - для іпотекодавця, іпотекодержателя та боржника — юридичних осіб відомості:
 - стосовно резидентів — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;
 - стосовно нерезидентів — найменування, місцезнаходження та держава, де зареєстровано особу;
 - для іпотекодавця, іпотекодержателя та боржника — фізичних осіб відомості:
 - стосовно громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів;
 - стосовно іноземців, осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), постійне місце проживання за межами України;
 - 2) опис предмета іпотеки, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
 - 3) розмір основного зобов'язання;
 - 4) строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі;
 - 5) посилання на випуск заставної або її відсутність;
 - 6) підстава внесення відомостей до Реєстру (іпотечний договір чи рішення суду);
 - 7) відомості про реєстратора;
 - 8) дата державної реєстрації відомостей.
9. У разі коли іпотекодержатель разом з державною реєстрацією обтяження чи зміни умов обтяження нерухомого майна іпотекою подає на державну реєстрацію заставну, реєстратор робить на заставній відмітку про порядковий номер запису, дату та місце державної реєстрації обтяження нерухомого майна іпотекою.
10. Реєстратор відмовляє у внесенні запису до Реєстру у разі, коли:
- 1) у повідомленні відсутні або наведено не повністю чи з виправленням відомості, зазначені у пункті 7 цього Порядку;

- 2) іпотекодержатель не пред'явив паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а у разі коли уповноважена ним особа діє від імені іпотекодержателя фізичної чи юридичної особи — відповідну довіреність;
- 3) до повідомлення не додано копію іпотечного договору, засвідчену в установленому порядку, чи рішення суду, примірник заставної (у разі її державної реєстрації);
- 4) відсутній документ про плату за внесення запису до Реєстру;
- 5) плату внесено не в повному обсязі.

Відмова у внесенні запису до Реєстру оформляється письмово протягом двох робочих днів із зазначенням причини.

11. У разі прийняття позитивного рішення за повідомленням запис про обтяження нерухомого майна іпотекою та/або реєстрації заставної вноситься до Реєстру в день надходження повідомлення.

Датою державної реєстрації обтяження нерухомого майна іпотекою вважається дата та час внесення про це запису до Реєстру.

12. Про внесення до Реєстру запису про обтяження майна іпотекою та/або реєстрацію заставної реєстратор видає іпотекодержателю або уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає іпотекодавцю.

13. У витягу зазначаються:

- 1) дата державної реєстрації обтяження майна іпотекою;
- 2) порядковий номер запису;
- 3) відомості про іпотекодавця (майнового поручителя), іпотекодержателя, а також боржника за основним зобов'язанням, якщо він не є іпотекодавцем;
- 4) відомості про відступлення прав за іпотечним договором;
- 5) опис предмета іпотеки, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
- 6) розмір основного зобов'язання;
- 7) строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі;
- 8) відомості про випуск заставної або її відсутність, у разі державної реєстрації заставної — її реквізити;
- 9) відмітка про те, що іпотека є наступною;
- 10) підстава внесення запису до Реєстру (іпотечний договір чи рішення суду);
- 11) відомості про реєстратора.

14. У разі виявлення іпотекодержателем або уповноваженою ним особою у витягу помилок, допущених реєстратором, іпотекодержатель або уповноважена ним особа письмово повідомляють у п'ятиденний строк про це реєстратора, який перевіряє відповідність відомостей Реєстру інформації, наведеної у повідомленні про обтяження майна іпотекою. Якщо підтверджено факт невідповідності, реєстратор безоплатно виправляє допущені помилки у день надходження повідомлення.

15. У разі виявлення іпотекодержателем або уповноваженою ним особою у витягу помилок, допущених з їх вини, іпотекодержатель або уповноважена ним особа може звернутися до реєстратора із заявою про виправлення помилок у Реєстрі.

16. У разі виявлення іпотекодавцем у витягу помилок він письмово повідомляє у п'ятиденний строк іпотекодержателя або реєстратора.

Реєстратор після отримання повідомлення від іпотекодавця про допущення помилок перевіряє відповідність відомостей Реєстру інформації, наведеної у повідомленні, та у разі підтвердження такого факту здійснює виправлення помилок і повідомляє іпотекодержателя та іпотекодавця про внесення змін до запису. Якщо помилки допущено з вини іпотекодержателя, реєстратор повідомляє іпотекодержателя про необхідність внесення змін до запису.

Іпотекодержатель або уповноважена ним особа протягом двох робочих днів з дня отримання від іпотекодавця повідомлення про допущені з вини реєстратора у витягу помилки повинен письмово повідомити про це реєстратора або звернутися до нього із заявою про виправлення помилок у Реєстрі, допущених з вини іпотекодержателя.

Державна реєстрація відомостей про зміну умов обтяження нерухомого майна, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної

17. Внесення змін і додаткових відомостей до запису здійснюється реєстратором на підставі повідомлення іпотекодержателя або уповноваженої ним особи.

18. У повідомленні зазначаються:

- 1) дата державної реєстрації відомостей;
- 2) порядковий номер запису;
- 3) підстава внесення відомостей (повідомлення іпотекодержателя чи рішення суду);
- 4) відомості про реєстратора.

19. Додатково в повідомленні зазначаються відомості:

- 1) про державну реєстрацію змін умов обтяження нерухомого майна іпотекою — відповідні зміни і додаткові відомості до запису, внесення яких передбачено пунктом 8 цього Порядку;

- 2) про відступлення прав за іпотечним договором:

про особу, на користь якої здійснено відступлення прав за іпотечним договором;

про договір, що підтверджує відступлення прав за іпотечним договором;

- 3) про передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної:

передбачені підпунктом 1 пункту 8 цього Порядку та про особу, якій передається застава;

дата передачі заставної;
дата анулювання заставної;
дата видачі дубліката;
дата видачі нової заставної.

20. Під час подання повідомлення іпотекодержатель пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а у разі коли уповноважена ним особа діє від імені іпотекодержателя фізичної чи юридичної особи — відповідну довіреність.

До повідомлення додається текст змін і додаткових відомостей, внесених до іпотечного договору (договір, що підтверджує відступлення прав за іпотечним договором або передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної), документ про плату за внесення змін і додаткових відомостей до запису.

21. Реєстратор відмовляє у внесенні змін і додаткових відомостей до запису у разі, коли:

- 1) у повідомленні відсутні або наведено не повністю чи з виправленням відомості, зазначені у пунктах 18 і 19 цього Порядку;
- 2) іпотекодержатель не пред'явив паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а у разі коли уповноважена ним особа діє від імені іпотекодержателя фізичної чи юридичної особи — відповідну довіреність;
- 3) до повідомлення не додано текст змін і додаткових відомостей, внесених до іпотечного договору (договору, що підтверджує відступлення прав за іпотечним договором або передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної);
- 4) відсутній документ про плату за внесення змін і додаткових відомостей до запису;
- 5) плату внесено не в повному обсязі.

Відмова у внесенні запису до Реєстру оформляється письмово протягом двох робочих днів із зазначенням причини.

22. Датою державної реєстрації змін і додаткових відомостей, внесених до запису, вважається дата та час внесення змін і додаткових відомостей до запису.

23. Про внесення змін і додаткових відомостей до запису реєстратор видає іпотекодержателю або уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає іпотекодавцю.

24. У разі виявлення помилок у записі чи у витягу їх виправлення здійснюється згідно з пунктами 14–16 цього Порядку.

Виключення запису з Реєстру

25. Після виконання зобов'язання, забезпеченого іпотекою, іпотекодержатель зобов'язаний протягом десяти днів надіслати реєстратору письмове

повідомлення про виключення запису з Реєстру з обов'язковим зазначенням порядкового номера запису.

Запис про обтяження майна іпотекою може бути виключений на підставі рішення суду з обов'язковим зазначенням порядкового номера запису.

26. Реєстратор вносить до Реєстру відомості про виключення запису в день надходження повідомлення чи рішення суду.

27. У разі виключення запису до Реєстру вносяться:

- 1) дата і номер повідомлення, що надійшло від іпотекодержателя, чи рішення суду, яке є підставою для виключення запису;
- 2) дата виключення;
- 3) відомості про реєстратора.

28. Реєстратор вправі відмовити у виключенні запису з Реєстру, якщо відомості, зазначені в повідомленні про його виключення, не відповідають відомостям, зазначеним у Реєстрі, про що іпотекодержатель інформується письмово протягом двох робочих днів з дня надходження повідомлення.

У разі виключення запису реєстратор видає іпотекодержателю або уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти днів надсилає іпотекодавцю.

Виключення запису з Реєстру здійснюється безоплатно.

Видача витягів

29. Будь-яка фізична чи юридична особа має право отримати витяг. Для цього подається запит про наявність або відсутність запису в Реєстрі про обтяження і зміну умов обтяження нерухомого майна іпотекою, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної, видачу витягу про державну реєстрацію обтяження майна іпотекою.

30. У запиті зазначається:

- 1) опис предмета іпотеки, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
- 2) для юридичної особи — найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;
- 3) для фізичної особи — прізвище, ім'я та по батькові, постійне місце проживання та ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів.

31. У разі коли особа, яка звернулася із запитом, виявила бажання отримати витяг поштою, у запиті зазначається адреса, за якою він надсилається.

До запиту додається документ про внесення плати за видачу витягу.

32. Реєстратор відмовляє у видачі витягу, якщо:

- 1) відсутній документ про внесення плати за видачу витягу або плату внесено не в повному обсязі;

2) у запиті відсутні або наведено не повністю чи з виправленням відомості, зазначені в пункті 30 цього Порядку.

33. Суди, органи внутрішніх справ, прокуратури, державної податкової служби, служби безпеки та інші органи державної влади мають право отримувати інформаційні довідки, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

34. Витяг або інформаційна довідка видаються на підставі відомостей, які містяться в Реєстрі, після надходження запиту.

Реєстратор протягом двох робочих днів з дня реєстрації запиту видає витяг або інформаційну довідку чи приймає рішення про відмову в їх видачі із зазначенням причини.

35. У витягу зазначаються:

- 1) дата реєстрації обтяження майна іпотекою;
- 2) порядковий номер запису;
- 3) відомості про іпотекодавця (майнового поручителя), іпотекодержателя, а також боржника за основним зобов'язанням, якщо він не є іпотекодавцем;
- 4) відомості про відступлення прав за іпотечним договором;
- 5) опис предмета іпотеки, достатній для його ідентифікації, та/або його реєстраційні дані;
- 6) розмір основного зобов'язання;
- 7) строк виконання основного зобов'язання в повному обсязі;
- 8) посилання на випуск заставної або її відсутність, у разі реєстрації заставної — реквізити заставної;
- 9) відмітка про те, що іпотека є наступною;
- 10) підстава внесення запису до Реєстру (іпотечний договір чи рішення суду);
- 11) відомості про реєстратора.

Витяг скріплюється печаткою реєстратора.

Плата за користування Реєстром

36. За внесення запису до Реєстру, а також змін і додаткових відомостей до запису, видачу витягів справляється плата.

Органи державної влади звільняються від плати за видачу інформаційних довідок, якщо такі довідки видаються у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством.

37. Фізична чи юридична особа може користуватися інформацією з Реєстру через єдину комп'ютерну базу даних, підключення до якої здійснюється адміністратором Реєстру на підставі укладеного з ним договору.

Розмір плати за користування відомостями з Реєстру встановлюється його держателем.

38. Кошти, що надходять від фізичних чи юридичних осіб, зараховуються на рахунок адміністратора Реєстру і спрямовуються виключно на забезпечення ведення Реєстру.

ІНСТРУКЦІЯ про порядок заповнення повідомлень та ведення Державного реєстру іпотек

1. Загальні положення

Реєстрація відомостей про обтяження нерухомого майна іпотекою в Державному реєстрі іпотек (надалі – Реєстр) здійснюється відповідно до Закону України «Про іпотеку» та Постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 №410 «Про затвердження Тимчасового порядку державної реєстрації іпотек».

1.1. Словник термінів

У цій Інструкції наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
повідомлення – документ, який складається іпотекодержателем або уповноваженою ним особою з метою внесення запису до Реєстру, а також змін і додаткових відомостей до запису, виключення запису з Реєстру;
запит – документ, який подає будь-яка фізична чи юридична особа реєстратору, на підставі якого здійснюється видача витягу з Реєстру;
заявник – особа, яка подає повідомлення/ запит. Повідомлення може подати іпотекодержатель, або уповноважена ним особа, а запит – будь-яка фізична або юридична особа;
реєстраційний номер нерухомого майна – номер наданий під час реєстрації нерухомості у відповідному реєстрі, призначеному для реєстрації даного виду нерухомості. Такими реєстрами є: Реєстр прав власності на нерухоме майно (РПВН); Автоматизована система державного земельного кадастру (АСДЗК); Державний судовий реєстр, призначений для реєстрації суден морського та внутрішнього плавання тощо;
порядковий номер запису в Державному реєстрі іпотек – номер наданий під час реєстрації в Державному реєстрі іпотек, який складається з номеру та контрольної суми запису;
контрольна сума запису – виконує захисну функцію та надається під час внесення запису до Реєстру і змінюється при кожному внесенні змін до нього та виключенні запису з Реєстру. Контрольна сума складається з 10 символів, серед яких можуть бути цифри та літери «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е» українського алфавіту;
кадастровий номер земельної ділянки – унікальний (не повторюється на всій території України) номер, який присвоюється при формуванні земельних ділянок і зберігається за нею на весь час її існування.
Поняття «споруда» містить наступні значення: будинок, садовий будинок, нежиле приміщення, домоволодіння, кімната, не житлова будівля, квартира, гараж, комплекс.

В тексті Інструкції застосовуються наступні умовні позначки:

Поняття	Умовне позначення (на прикладі)
Повідомлення, запит, витяг	«Повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою»
Розділ	«Відомості про Боржника»
Підрозділ	'Об'єкт з ідентифікаційними номерами'
Блок	«Адреса»
Поле, Ознака, Класифікатор, Поле класифікатора	<ПІБ / Назва>

1.2. Загальні вимоги до заповнення повідомлень та запитів

Заповнення повідомлень та запитів повинно бути розбірливим, друкованими літерами. Інформація подається державною мовою. Дати у повідомленнях та запитах заповнюються арабськими цифрами у форматі – «день, місяць, рік». У випадку, коли іпотекодержателем за іпотечним договором виступає декілька осіб, повідомлення може бути подано однією із них за взаємною домовленістю.

У повідомленнях, які мають більш одного аркушу, обов'язково зазначається номер аркушу в полі <Аркуш> та кількість аркушів у повідомленні в полі <Всього аркушів>.

Повідомлення або запит повинні мати відомості про особу, яка подає це повідомлення (запит). Кожний аркуш повідомлення повинен бути підписаний, та скріплено печаткою (якщо повідомлення подає юридична особа).

Всі аркуші одного повідомлення реєструються відправником під одним вихідним номером. Вихідний номер та дата повідомлення заповнюються заявником у відповідності до вимог, прийнятих на підприємстві (установі, організації), від імені якої подається повідомлення.

За одним повідомленням здійснюються реєстраційні дії лише з одним реєстраційним записом в Реєстрі.

У разі, якщо іпотекодержатель разом з державною реєстрацією обтяження відповідного нерухомого майна іпотекою подає на державну реєстрацію заставну, реєстратор робить на заставній відмітку про реєстраційний номер, дату та місце державної реєстрації обтяження нерухомого майна іпотекою.

За наявності підстав щодо відмови в реєстрації/наданні витягу, реєстратор видає документ про відмову в реєстрації/наданні витягу з зазначенням причини відмови. Такими документами є **«Повідомлення про відмову в реєстрації»** або **«Повідомлення про відмову у наданні витягу»**.

1.3. Порядок внесення у Реєстр відомостей про повідомлення та запит

Після отримання повідомлення/запиту реєстратор обов'язково вносить до Реєстру наступні відомості:

вид документа (повідомлення/запит);
вихідний номер та дата повідомлення/запиту;
прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи або назва юридичної особи, що подає повідомлення/запит;
відомості про те, що юридична особа, яка подає запит є органом державної влади;

додаткові відомості про повідомлення/запит: кількість аркушів тощо.

Після внесення відомостей про повідомлення/запит, Реєстр присвоює запису порядковий номер та фіксує дату та час внесення запису до Реєстру.

Присвоєний таким чином порядковий номер та дату, реєстратор заносить у повідомлення/запит у розділ «Службові відмітки» відповідно в поле <Вхідний номер повідомлення> та <Дата отримання>.

2. Реєстрація обтяження нерухомого майна іпотекою

Внесення до Реєстру відомостей про обтяження нерухомого майна іпотекою здійснюється реєстратором на підставі документу «Повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою» (Додаток 1).

2.1. Структура «Повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою»

Повідомлення складається з таких розділів:

- «Вихідний номер та дата повідомлення»;
- «Відомості про Іпотекодержателя»;
- «Відомості про Іпотекодавця» (боржника за основним зобов'язанням, майнового поручителя);
- «Відомості про боржника, який не є іпотекодавцем»;
- «Відомості про об'єкт іпотеки»;
- «Відомості про документ-підставу» (назва документу та його реквізити);
- «Відомості про умови виконання» (розмір зобов'язання, строк виконання зобов'язання, умови виконання);
- «Відомості про заставну» (реквізити);
- «Відомості про власника заставної»;
- «Додаткові відомості»;
- «Відомості про особу, що подає повідомлення»;
- «Номер аркуша та кількість аркушів у повідомленні».

2.2. Заповнення розділу «Відомості про іпотекодержателя»

Розділ «Відомості про іпотекодержателя» містить:

- поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;
- ознака <Нерезидент / Іноземець>;
- поле <ПІБ / Назва>;
- блок «Адреса», який містить поля: <Країна>, <Індекс>, <Область>, <Район>, <Місто (село, селище)>, <Вулиця>, <буд.>, <корп.>, <кв.>;

поле <Додаткові відомості>.

2.2.1. В полі <Ідентифікаційний номер/Код ЄДРПОУ> зазначаються: для фізичних осіб – 10 символний індивідуальний ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб платників податків та інших обов'язкових платежів; або для юридичних осіб – 8–9 символний код в 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. В поле <ПІБ / Назва> вноситься прізвище, ім'я, по батькові (за наявністю) для фізичних осіб або назва підприємства, установи, організації для юридичної особи.

2.2.4. В блок «Адреса» вноситься місце проживання для громадян України, для іноземців – адресу місця проживання за межами України. Для резидентів юридичних осіб вноситься їх місцезнаходження в Україні, для нерезидентів – їх місцезнаходження за межами України та держава, де зареєстровано особу.

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

2.3. Заповнення розділів «Відомості про іпотекодавця»

Розділ «Відомості про іпотекодавця» містить класифікатор, який має два значення: <Боржник> та <Майновий поручитель>. Завдяки цьому класифікатору зазначається статус іпотекодавця в іпотечному договорі. Зазначення статусу виконується позначкою у відповідному полі. Не допускається встановлення позначок в обох полях класифікатора.

Розділ «Відомості про іпотекодавця» заповнюється відповідно до пунктів 2.2.1–2.2.5 цієї Інструкції.

У випадку, коли іпотекодавців за іпотечним договором виступає більше двох осіб, застосовується форма **«Продовження повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою»** (Додаток 2).

2.4. Заповнення розділу «Відомості про предмет іпотеки»

Розділ «Відомості про предмет іпотеки» містить два альтернативних підрозділи:

'Об'єкт з ідентифікаційними номерами';

'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'.

Якщо предметом іпотеки виступає об'єкт, який має ідентифікаційні номери, такі як: реєстраційний номер, кадастровий номер або адресу розташування,

то відомості щодо нього зазначаються в підрозділі 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами'.

Якщо предметом іпотеки є об'єкт незавершеного будівництва, який ще не зареєстровано у відповідному реєстрі або який не має адреси, а також інші об'єкти, які з тих чи інших причин не мають ідентифікаційних номерів, то відомості щодо таких об'єктів заносяться в підрозділ 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'.

В одному розділі «Відомості про предмет іпотеки» не допускається заповнення обох підрозділів.

Підрозділ 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами' містить:

класифікатор <Державний реєстр>;

поле <Реєстраційний номер об'єкту>;

класифікатор <Тип об'єкту>;

поле <Додаткові відомості щодо типу об'єкта>;

поле <Опис об'єкта>;

поле <Кадастровий номер земельної ділянки>;

блок «Адреса об'єкта», який містить поля: <Країна>, <Індекс>, <Область>, <Район>, <Місто (село, селище)>, <Вулиця>, <Будинок>, <Корпус>, <Квартира>.

«Повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою» (Додаток 1) дозволяє вказати лише один об'єкт іпотеки. Якщо об'єктів іпотеки більше ніж один, заповнюється **«Продовження повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою»** (Додаток 2). Додаток 2 заповнюється аналогічно Додатку 1 та подається разом з ним.

2.4.1. Класифікатор <Державний реєстр> вказує на Реєстр, в якому зареєстрований предмет іпотеки. Він має наступні альтернативні значення: <РПВН>, <АСДЗК>, <Інший реєстр>. Зазначення Державного реєстру виконується позначкою у відповідному полі класифікатора. Поле <Інший реєстр> стосується таких реєстрів, як Державний судовий реєстр, призначений для реєстрації суден морського та внутрішнього плавання тощо. Після обраного реєстра в поле <Реєстраційний номер об'єкта> зазначається номер об'єкта.

2.4.2. Класифікатор <Тип об'єкта> має наступні альтернативні значення: <Будинок>, <Садовий будинок>, <Нежиле приміщення>, <Домоволодіння>, <Кімната>, <Нежитлова будівля>, <Квартира>, <Гараж>, <Комплекс>, <Земельна ділянка>, <Земельна ділянка сільсько-господарського призначення>, <Інше>. Зазначення типу об'єкта, що є предметом іпотеки, виконується позначкою у відповідному полі класифікатора. Не допускається встановлення позначок більш як в одному полі класифікатора.

2.4.3. В полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначаються відомості, що уточнюють тип об'єкта. Наприклад, якщо предметом іпотеки є магазин

«Хвилінка», розташований у багатоквартирному будинку, то в класифікаторі <Тип об'єкта> зазначаємо <Нежиле приміщення>, а у полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначаємо – «магазин «Хвилінка».

Якщо предметом іпотеки є повітряне або морське судно, судно внутрішнього плавання, космічний об'єкт, то у класифікаторі <Тип об'єкта> позначка робиться навпроти поля класифікатора <Інше>, а у полі <Додаткові відомості щодо типу об'єкта> зазначається, наприклад, «пароплав «Гетьман Скоропадський» тощо.

2.4.4. В поле <Опис об'єкта> зазначається інформація про технічні характеристики нерухомого майна та інші відомості про об'єкт, що є предметом іпотеки. Наприклад, кількість кімнат, площа, ступінь зносу, порт приписки для суден тощо.

2.4.5. Поле <Кадастровий номер земельної ділянки> заповнюється лише для земельних ділянок.

2.4.6. В блок «Адреса об'єкта» вноситься інформація стосовно адреси розташування об'єкта нерухомого майна, що є предметом іпотеки. Заповнення блоку «Адреса об'єкта» є обов'язковим в разі відсутності реєстраційного номеру об'єкта або кадастрового номеру земельної ділянки.

2.4.7. Якщо об'єкт не має адреси чи реєстраційного/кадастрового номеру, які дозволяють ідентифікувати його, інформація про такий об'єкт зазначається в підрозділі 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'. В цьому підрозділі зазначається інформація про ознаки об'єкта у довільному форматі. Наприклад, якщо предметом іпотеки є нерухоме майно, право власності на яке виникне у майбутньому, або об'єкт незавершеного будівництва, то в підрозділі «Об'єкт без ідентифікаційних номерів» заноситься інформація про кількість кімнат, запланована площа, поверх, номер (або назва) будівельного майданчика, назва будівельної організації, район забудови тощо.

Пошук об'єкта за ознаками, що наведені у підрозділі 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів' не передбачений.

2.5. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Розділ «Відомості про документ-підставу» містить наступні поля:

- <Назва документа>;
- <Номер документа>;
- <Дата документа>;
- <Видавець документа>.

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

2.6. Заповнення розділу «Умови»

Розділ «Умови» містить наступні поля, в яких зазначається інформація про істотні умови іпотечного договору:

- <Розмір зобов'язання>;
- <Вид валюти>;
- <Строк виконання зобов'язання до>;
- <Умови виконання>.

2.6.1. В поле <Розмір зобов'язання> вноситься числове значення суми основного зобов'язання.

2.6.2. В поле <Вид валюти> вноситься назва валюти за основним зобов'язанням (гривня, долар тощо).

2.6.3. В поле <Умови виконання> вноситься інформація стосовно інших умов виконання зобов'язання, що вказана в договорі іпотеки (наприклад, спосіб оплати, періодичність оплати тощо).

2.7. Заповнення розділу «Відомості про заставну».

Розділ «Відомості про заставну» містить наступні поля:

- <Серія, Номер бланку>;
- <Дата випуску>.

Цей розділ заповнюється якщо договором іпотеки передбачено випуск цінного паперу – заставної.

2.8. Заповнення розділу «Відомості про власника заставної»

Розділ заповнюється відповідно до пунктів 2.2.1 – 2.2.5 цієї Інструкції.

2.9. Заповнення розділу «Додаткові відомості»

Розділ «Додаткові відомості» містить наступні поля:

- <До повідомлення додається>;
- <Інші відомості>.

В полі <До повідомлення додається> вказується перелік документів, які додаються до повідомлення, їх реквізити.

В полі <Інші відомості> вказуються додаткові відомості, що є суттєвими для реєстрації обтяження даного нерухомого майна іпотекою (основне зобов'язання, наприклад, договір позики, кредиту, лізингу, купівлі — продажу).

2.10. Заповнення розділу «Відомості про особу, що подає повідомлення»

Якщо особа, що подає повідомлення про реєстрацію іпотеки є іпотекотримачем, в даному повідомленні розділ «Відомості заявника» не заповнюється. В разі звернення заявника з повідомленням про внесення запису до реєстру за допомогою пошти, витяг про реєстрацію іпотеки буде направлено реєстратором на адресу, яку зазначено в відомостях про іпотекотримачателя.

В полі <Телефон заявника> зазначається контактний телефон заявника, який може використати реєстратор для з'ясування оперативних питань, що виникають під час реєстрації іпотеки. Відомості про телефон заявника до Реєстру не вносяться.

2.11. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор, відповідно до пункту 1.3 цієї Інструкції.

3. Реєстрація відомостей про зміну умов обтяження нерухомого майна

Внесення змін і додаткових відомостей до запису у Реєстрі здійснюється реєстратором на підставі **«Повідомлення про реєстрацію змін обтяження нерухомого майна іпотекою»** (Додаток 3).

Датою державної реєстрації **відомостей про зміну умов обтяження нерухомого майна** вважається дата та час внесення змін і додаткових відомостей до запису у Реєстрі.

Про внесення змін і додаткових відомостей до запису у Реєстрі реєстратор видає іпотекодержателю або уповноваженій ним особі примірник витягу. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти календарних днів надсилає іпотекодавцю.

3.1. Структура повідомлення про внесення змін і додаткових відомостей до запису

Повідомленні складається з таких розділів:

- «Вихідний номер та дата повідомлення»;
- «Дата державної реєстрації відомостей, порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек та контрольна сума запису»;
- «Відомості про документ-підставу»
- «Зміна відомостей про іпотекодержателя або іпотекодавця, боржника»;
- «Відомості про зміну умов договору іпотеки»;
- «Зміна відомостей про предмет іпотеки»;
- «Відомості про заявника»;
- «Номер аркуша та кількість аркушів в повідомленні»;
- «Службові відмітки».

3.2. Ідентифікація запису у Реєстрі

Перед внесенням змін до запису реєстратор повинен знайти необхідний запис у Реєстрі. Ідентифікація запису в Реєстрі здійснюється за його порядковим номером. Для запобігання помилок та впевненості, що зміни будуть внесені саме до того запису застосовується контрольна сума запису.

Порядковий номер та контрольна сума запису присвоюються при внесенні запису до Реєстру та відображаються у **«Витягу про реєстрацію в Державному реєстрі іпотек»**. Порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек є незмінним протягом всього часу його існування, а контрольна сума перераховується після внесення кожної зміни до цього запису.

3.3. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу» здійснюється відповідно до пункту 2.5 цієї Інструкції.

3.4. Заповнення розділу «Зміна відомостей про іпотекодержателя або іпотекодавця»

Розділ «Відомості про зміни іпотекодержателя або іпотекодавця» містить:

класифікатор <Тип змін>;

блок «Вилучити»;

блок «Додати».

3.4.1. За допомогою класифікатора <Тип змін>, який містить поля: <Заміна іпотекодержателя>, <Відступлення права>, <Виправлення іпотекодержателя>, <Заміна боржника>, <Вилучення боржника>, <Додавання боржника>, <Виправлення боржника>, <Заміна майнового поручителя>, <Вилучення майнового поручителя>, <Додавання майнового поручителя>, <Виправлення майнового поручителя>, залежно від типу зміни, яку треба здійснити над відповідним суб'єктом іпотеки, обирається відповідне значення, яке позначається символом .

3.4.2. Заповнення блоку «Вилучити»

Блок містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознаку <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>.

Блок призначений для заповнення при операціях: <Заміна іпотекодержателя>, <Відступлення права>, <Виправлення іпотекодержателя>, <Заміна боржника>, <Вилучення боржника>, <Виправлення боржника>, <Заміна майнового поручителя>, <Вилучення майнового поручителя>, <Виправлення майнового поручителя>.

У блоці «Вилучити» заявник вказує відомості про сторону договору іпотеки, які слід вилучити із запису в Реєстрі.

Порядок заповнення цього блоку здійснюється відповідно до пунктів 2.2.1–2.2.3 цієї Інструкції.

3.4.3. Заповнення блоку «Додати»

Блок містить:

поле <Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ>;

ознаку <Нерезидент / Іноземець>;

поле <ПІБ / Назва>;

блок «Адреса»;

поле <Додаткові відомості>.

Блок заповнюється при операціях <Заміна іпотекодержателя>, <Відступлення права>, <Виправлення іпотекодержателя>, <Заміна боржника>, <Додавання боржника>, <Виправлення боржника>, <Заміна майнового поручителя>, <Додавання майнового поручителя>, <Виправлення майнового поручителя>.

У блоці «Додати» заявник вказує відомості про сторону договору іпотеки, які слід внести до запису в Реєстрі.

Порядок заповнення цього блоку здійснюється відповідно до пунктів 2.2.1–2.2.3 цієї Інструкції.

3.4.4. Комбінацією дій «Вилучити» і «Додати» виконуються всі типи змін щодо сторін договору іпотеки. Операції <Заміна> не відрізняється від операції <Виправлення>. Різниця між цими діями полягає лише в оплаті: операція <Виправлення> виконується безоплатно.

3.4.5. У разі необхідності заповнюється «**Продовження повідомлення про реєстрацію змін обтяження нерухомого майна іпотекою**» (Додаток 4). Додаток 4 заповнюється аналогічно Додатку 3 та подається разом з ним.

3.5. Заповнення розділу «Відомості про зміну умов договору іпотеки»

Розділ «Відомості про зміну умов договору іпотеки» містить наступні поля:

Альтернативні поля <Заміна> та <Виправлення>;

<Замінити розмір зобов'язання на>;

<Вид валюти>;

<Замінити строк виконання на>;

<Замінити умови виконання на>.

3.5.1. Класифікатор складається з полів <Заміна> та <Виправлення> та використовується для зазначення статусу зміни. У відповідному полі ставиться ознака . Поле <Виправлення> використовується для виправлення помилок.

3.5.2. В полі <Замінити розмір зобов'язання на> зазначається числове значення нової суми зобов'язання.

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

3.5.4. В полі <Замінити строк виконання на> зазначається нова дата виконання зобов'язань.

3.5.5. В полі <Замінити умови виконання на> зазначаються нові умови виконання. Новий текст заміщує текст, що містився у записі до внесення відповідних змін.

3.6. Заповнення розділу «Зміна відомостей про предмет іпотеки»

Розділ «Зміна відомостей про предмет іпотеки» містить:

класифікатор <Тип змін>;

блок «Вилучити»;

блок «Додати».

3.6.1. За допомогою класифікатора <Тип змін>, який містить поля <Заміна об'єкта>, <Вилучення об'єкта>, <Додавання об'єкта>, <Виправлення об'єкта> залежно від типу зміни, яку треба здійснити над відповідним предметом іпотеки, обирається відповідне значення, яке позначається символом .

3.6.2. Блок «Вилучити» призначений для внесення відомостей про зміну предмета, в предметі іпотеки, або вилучення його із запису у Реєстрі. Блок

«Вилучити» заповнюється при операціях <Заміна об'єкта>, <Вилучення об'єкта>, <Виправлення об'єкта>. Блок «Вилучити» має два альтернативні підрозділи: 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами' та 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'. Порядок заповнення зазначених підрозділів викладений у пунктах 2.4.1–2.4.7 цієї Інструкції.

3.6.3. Блок «Додати» призначений для внесення відомостей про зміну предмета або в предметі іпотеки, відомостей про новий предмет. Блок «Додати» заповнюється при операціях <Заміна об'єкта>, < Додавання об'єкта>, <Виправлення об'єкта>. Блок «Додати» має два альтернативні підрозділи: 'Об'єкт з ідентифікаційними номерами' та 'Об'єкт без ідентифікаційних номерів'. Порядок заповнення зазначених підрозділів здійснюється відповідно до пунктів 2.4.1 – 2.4.7 цієї Інструкції.

3.6.4. Комбінацією дій «Вилучити» і «Додати» виконуються всі типи змін щодо предмета іпотеки. Операції <Заміна> не відрізняється від операції <Виправлення>. Різниця між цими діями полягає лише в оплаті: операція <Виправлення> виконується безоплатно. Виправлення помилки Реєстратора виконується тільки через операцію «Виправлення».

3.6.5. У разі необхідності заповнюється **«Продовження повідомлення про реєстрацію змін обтяження нерухомого майна іпотекою»** (Додаток 4). Додаток 4 заповнюється аналогічно Додатку 3 та подається разом з ним.

3.7. Заповнення розділу «Відомості про заявника»

В розділ «Відомості про заявника» заноситься інформація про особу, яка подає повідомлення, відповідно до пунктів 2.2 та 2.10 цієї Інструкції.

3.8. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор. Порядок заповнення розділу зазначений у пункті 1.3 цієї Інструкції.

3.9. Застереження

Про внесення змін до запису в Реєстрі реєстратор видає іпотекодержателю уповноваженій ним особі примірник **«Витягу про реєстрацію в Державному реєстрі іпотек»**. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти календарних днів направляє іпотекодавцю.

4. Реєстрація відомостей про зміну заставної

Внесення відомостей про зміну заставної до запису в Реєстрі здійснюється реєстратором на підставі **«Повідомлення про реєстрацію змін заставної»** (Додаток 5).

4.1. Структура повідомлення

Повідомленні складається з наступних розділів:

«Вихідний номер та дата повідомлення»;

- «Дата державної реєстрації відомостей і порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек та контрольна сума запису»;
- «Відомості про документ-підставу»;
- «Відомості про анулювання заставної»;
- «Відомості про видачу дубліката заставної»;
- «Відомості про випуск нової заставної»;
- «Відомості про передачу заставної»;
- «Відомості про особу, якій передано заставну»;
- «Відомості про особу, що подає повідомлення»;
- «Номер аркушу та кількість аркушів в повідомленні»;
- «Службові відмітки».

4.2. Ідентифікація запису у Реєстрі

Ідентифікація запису у Реєстрі здійснюється відповідно до пункту 3.2 цієї Інструкції.

4.3. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу» здійснюється відповідно до пункту 2.5 цієї Інструкції.

4.4. Заповнення розділу «Анулювання заставної»

Розділ «Анулювання заставної» містить поле <Дата анулювання>. В це поле вноситься дата анулювання заставної.

4.5. Заповнення розділу «Видача дубліката заставної»

Розділ «Видача дубліката заставної» містить такі поля:

- <Серія, номер бланку>;
- <Дата випуску>.

4.5.1. У полі <Серія, номер бланку> зазначається серія та номер бланку дубліката заставної.

4.5.2. У полі <Дата випуску> зазначається дата випуску дубліката заставної.

4.6. Заповнення розділу «Випуск нової заставної»

Розділ «Випуск нової заставної» містить наступні поля:

- <Серія, номер бланку>;
- <Дата випуску>.

4.6.1. У полі <Серія, номер бланку> зазначається серія та номер бланку нової заставної.

4.6.2. У полі <Дата випуску> зазначається дата випуску нової заставної.

4.7. Заповнення розділу «Передача заставної»

Розділ «Передача заставної» містить поле <Дата передачі>, у яке вноситься дата передачі заставної.

4.8. Заповнення розділу «Відомості про особу, якій передано заставну».

Порядок заповнення розділу здійснюється відповідно до пункту 2.2 цієї Інструкції.

У цьому розділі зазначається інформація про власника заставної (у разі випуску нової заставної, видачі дубліката заставної, передачі заставної)

4.9. Заповнення розділу «Відомості про заявника»

Порядок заповнення даного розділу здійснюється відповідно до пунктів 2.2 та 2.10 цієї Інструкції.

4.10. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор відповідно до пункту 1.3 цієї Інструкції.

4.11. Застереження

Про внесення змін до запису в Реєстрі реєстратор видає заявнику примірник **«Витягу про реєстрацію в Державному реєстрі іпотеки».**

Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти календарних днів направляє іпотекодавцю.

5. Виключення запису з Реєстру

Виключення запису з Реєстру здійснюється реєстратором на підставі **«Повідомлення про виключення запису з Державного реєстру іпотек»** (Додаток 6).

Після виконання зобов'язання, забезпеченого іпотекою, іпотекодержатель зобов'язаний протягом десяти календарних днів надіслати реєстратору письмове повідомлення про виключення запису з Реєстру з обов'язковим зазначенням порядкового номеру запису у Реєстрі.

Запис про обтяження нерухомого майна іпотекою може бути виключений на підставі рішення суду з обов'язковим зазначенням порядкового номеру запису в Реєстрі.

5.1. Структура «Повідомлення про виключення запису з Державного реєстру іпотек»

Повідомленні складається з наступних розділів:

«Вихідний номер та дата повідомлення»;

«Дата державної реєстрації відомостей і порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек та контрольна сума запису»;

«Відомості про документ-підставу»;

«Відомості про заявника»;

«Службові відмітки».

5.2. Ідентифікація запису в Реєстрі

Ідентифікація запису в Реєстрі здійснюється відповідно до пункту 3.2 цієї Інструкції.

5.3. Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу»

Заповнення розділу «Відомості про документ-підставу» здійснюється відповідно до пункту 2.5 цієї Інструкції.

5.4. Заповнення розділу «Відомості про заявника»

Заповнення розділу здійснюється відповідно до пунктів 2.2 та 2.10 цієї Інструкції.

5.5. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор відповідно до пункту 1.3 цієї Інструкції.

5.6. Застереження

Про виключення запису з Реєстру реєстратор видає іпотекодержателю, уповноваженій ним особі примірник **«Витягу про реєстрацію в Державному реєстрі іпотек»**. Другий примірник витягу реєстратор протягом п'яти календарних днів направляє іпотекодавцю.

Виключення запису з Реєстру здійснюється безоплатно.

6. Надання витягу з Реєстру

Надання витягу з Реєстру здійснюється реєстратором на підставі **«Запиту про надання витягу з Державного реєстру іпотек»** (Додаток 7).

Будь-яка фізична або юридична особа має право отримати **«Витяг з Державного реєстру іпотек»**, а для органи державної влади — **«Витяг з Державного реєстру іпотек на запит органу державної влади»**, що свідчать про наявність або відсутність запису в Реєстрі. За одним запитом можна отримати тільки один Витяг.

6.1. Структура запиту

У запиті містяться наступні розділи:

- «Вихідний номер та дата»;
- «Відомості про вид витягу»;
- «Параметри запиту»;
- «Відомості про оплату за надання витягу»;
- «Відомості про заявника»;
- «Службові відмітки».

6.2. Заповнення розділу «Вид витягу»

Розділ «Вид витягу» містить два альтернативних поля <Безкоштовний (за запитом державного органу)>, <Платний>. Вибір необхідного виду витягу виконується шляхом позначення відповідного поля символом .

6.3. Заповнення розділу «Параметри запиту»

Розділ містить:

- поле <Порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек>;

класифікатор <Державний реєстр>;
поле <Реєстраційний номер об'єкта>;
поле <Кадастровий номер земельної ділянки>;
блок «Адреса об'єкта».

6.3.1. Поле <Порядковий номер запису у Реєстрі> заповнюється, якщо така інформація відома заявникові.

Пошук за порядковим номером в Реєстрі є найбільш точним та швидким. В цьому випадку витяг містить лише відомості про запис у Реєстрі, номер якого вказаний у запиті.

6.3.2. Класифікатор <Категорія об'єкта> є додатковим параметром пошуку. Він лише вказує на тип реєстру, в якому зареєстрований предмет іпотеки. Заповнення цього класифікатора здійснюється відповідно до пункту 2.4.4 цієї Інструкції.

6.3.3. Поле <Реєстраційний номер об'єкта> заповнюється в залежності від категорії об'єкта. Заповнення цього поля здійснюється відповідно до пункту 2.4.5 цієї Інструкції.

Параметр <Реєстраційний номер об'єкта> є основним пошуковим параметром у Реєстрі. При запиті за реєстраційним номером предмета витяг містить всі записи у реєстрі про обтяження даного нерухомого майна іпотекою, що внесені на момент запиту до Реєстру.

6.3.4. Поле <Кадастровий номер земельної ділянки> заповнюється лише для земельних ділянок.

6.3.5. В блок «Адреса об'єкта» вноситься інформація стосовно адреси розташування нерухомого майна.

Заповнення блоку «Адреса об'єкта» виконується з урахуванням рекомендацій, що викладених у пункті 2.4.7 цієї Інструкції.

6.3.6. Якщо предмет не має жодних ідентифікаторів, пошук відомостей про такий предмет є неможливим. Такий об'єкт можливо знайти лише за порядковим номером запису в Державному реєстрі іпотек, якщо предметом іпотеки є об'єкт без ідентифікаційних номерів та адреси.

6.4. Заповнення розділу «Відомості про оплату за надання витягу»

Розділ «Відомості про оплату за надання витягу» містить реквізити платіжного документу. В розділі «отримувач платежу» зазначається адміністратор.

6.5. Заповнення розділу «Відомості про заявника»

Заповнення розділу «Відомості про заявника» здійснюється відповідно до пунктів 2.2 та 2.10 цієї Інструкції.

6.6. Заповнення розділу «Службові відмітки»

Розділ «Службові відмітки» заповнює реєстратор, відповідно до пункту 1.3 цієї Інструкції.

6.7. Застереження

За одним запитом можна отримати тільки один витяг.

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Кадастровий номер земельної ділянки	<input style="width: 100%;" type="text"/>			▲	Відомості про предмет іпотеки						
Адреса об'єкта	Область	Район									
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.			кв.					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 2px;"></div>											
<hr/>											
Назва документа	<input style="width: 100%;" type="text"/>				▲	Документ - підстава					
Номер документа	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Дата документа	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> дд	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> мм			<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> рр				
Видавець документа	<input style="width: 100%;" type="text"/>										
<hr/>											
Розмір зобов'язання	<input style="width: 40%;" type="text"/>	Вид валюти	<input style="width: 15%;" type="text"/>			▲	Умови				
Строк виконання зобов'язання до	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> дд	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> мм	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> рр								
Умови виконання	<input style="width: 100%;" type="text"/>										
<input style="width: 100%;" type="text"/>											
<hr/>											
Серія, Номер бланку	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Дата випуску	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> дд	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> мм	<input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> рр	▶ Заставна					
<hr/>											
Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<input style="width: 20%; text-align: center;" type="text"/>			Нерезидент / Іноземець		▲		Відомості про власника застави			
ПІБ / Найменування <input style="width: 100%;" type="text"/>											
Адреса:											
Країна	Індекс	Область	Район								
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.							
Додаткові відомості <input style="width: 100%;" type="text"/>								▲		Додаткові відомості	
До повідомлення додається <input style="width: 100%;" type="text"/>											
Інші відомості <input style="width: 100%;" type="text"/>											
<hr/>											
<p>▶ Відомості про особу, що подає повідомлення (заявника) наведені в розділі "Відомості про Іпотекодержателя"</p>											
Телефон заявника <input style="width: 100%;" type="text"/> Підпис заявника <input style="width: 100%;" type="text"/> Печатка <input style="width: 100%;" type="text"/> Аркуш <input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> Всього аркушів <input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/>					Службові відмітки (заповнюється реєстратором) Вхідний номер повідомлення <input style="width: 100%;" type="text"/> Дата отримання <input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 5%; text-align: center;" type="text"/>						

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 2
до Інструкції про порядок заповнення повідомлень та
введення Державного реєстру іпотек

Продовження повідомлення про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою

▲ Відомості про Іпотекодавця

Боржник <input type="checkbox"/>	Майновий поручитель <input type="checkbox"/>						Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>										
Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ		<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>															
ПІБ / Назва																	
Адреса:																	
Країна		Індекс		Область		Район											
Місто (селище)		Вулиця		буд.		корп.	кв.										
Додаткові відомості																	

▲ Відомості про Іпотекодавця

Боржник <input type="checkbox"/>	Майновий поручитель <input type="checkbox"/>						Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>										
Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ		<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>															
ПІБ / Назва																	
Адреса:																	
Країна		Індекс		Область		Район											
Місто (селище)		Вулиця		буд.		корп.	кв.										
Додаткові відомості																	

■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами

Державний реєстр:	♦ РПВН <input type="checkbox"/>	♦ АСДЗК <input type="checkbox"/>	♦ Інший <input type="checkbox"/>										
Реєстраційний номер об'єкту	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>												

Тип об'єкту:	♦ Будинок <input type="checkbox"/>	♦ Домоволодіння <input type="checkbox"/>	♦ Квартира <input type="checkbox"/>	♦ Земельна ділянка <input type="checkbox"/>
	♦ Садовий будинок <input type="checkbox"/>	♦ Кімната <input type="checkbox"/>	♦ Гараж <input type="checkbox"/>	♦ Земельна діл. с/г признач. <input type="checkbox"/>
	♦ Нежиле приміщення <input type="checkbox"/>	♦ Нежитлова будівля <input type="checkbox"/>	♦ Комплекс <input type="checkbox"/>	♦ Інше <input type="checkbox"/>

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта: Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

▲ Відомості про предмет іпотеки

■ **Об'єкт з ідентифікаційними номерами**

Державний реєстр: ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший
 Реєстраційний номер об'єкту

Тип об'єкта: ♦ Будинок ♦ Домоволодіння ♦ Квартира ♦ Земельна ділянка
 ♦ Садовий будинок ♦ Кімната ♦ Гараж ♦ Земельна діл. с/г признач.
 ♦ Нежиле приміщення ♦ Нежитлова будівля ♦ Комплекс ♦ Інше

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта: Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

■ **Об'єкт без ідентифікаційних номерів**

▲ Відомості про предмет іпотеки

▲ Додаткові відомості

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер основного повідомлення

Дата отримання

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 3
до Інструкції про порядок заповнення повідомлень та
введення Державного реєстру іпотек

Повідомлення про реєстрацію змін обтяження нерухомого майна іпотекою

Порядковий номер у Державному реєстрі іпотек

Контрольна сума запису

▲ Документ - підстава

Назва документа

Номер документа Дата документа дд мм рр

Видавець документу

▲ Зміни Іпотекодержателя або Іпотекодавця

◆ Заміна Іпотекодержателя
◆ Відступлення права
◆ виправлення Іпотекодержателя

◆ Заміна Боржника
◆ Вилучення Боржника
◆ Додавання Боржника
◆ виправлення Боржника

◆ Заміна Майнового поручителя
◆ Вилучення Майнового поручителя
◆ Додавання Майнового поручителя
◆ виправлення Майнового поручителя

● **Вилучити**

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

● **Додати**

Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ Нерезидент / Іноземець

ПІБ / Назва

Адреса:
Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

Додаткові відомості

▲ Зміни умов

◆ Заміна ◆ виправлення

Замінити розмір зобов'язання на Вид валюти

Замінити строк виконання зобов'язання на дд мм рр

Замінити умови виконання на

▲ Відомості про предмет іпотеки

◆ Заміна об'єкта ◆ Вилучення об'єкта ◆ Додавання об'єкта ◆ виправлення об'єкта

● **Вилучити:**

■ **Об'єкт з ідентифікаційними номерами**

Державний реєстр: ◆ РПВН ◆ АСДЗК ◆ Інший

Реєстраційний номер об'єкту

Тип об'єкту: ◆ Будинок ◆ Домоволодіння ◆ Квартира ◆ Земельна ділянка
◆ Садовий будинок ◆ Кімната ◆ Гараж ◆ Земельна діл. с/г признач.
◆ Нежиле приміщення ◆ Нежитлова будівля ◆ Комплекс ◆ Інше

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Кадастровий номер земельної ділянки	<input style="width: 200px;" type="text"/>			
Адреса об'єкта:	Область <input style="width: 100px;" type="text"/> Район <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Місто (селище)	Вулиця <input style="width: 100px;" type="text"/>	буд.	корп.	кв.
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

• Додати:
■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами

Державний реєстр:	♦ РПВН <input type="checkbox"/>	♦ АСДЗК <input type="checkbox"/>	♦ Інший <input type="checkbox"/>
Реєстраційний номер об'єкта	<input style="width: 150px;" type="text"/>		

Тип об'єкта:	♦ Будинок <input type="checkbox"/>	♦ Домоволодіння <input type="checkbox"/>	♦ Квартира <input type="checkbox"/>	♦ Земельна ділянка <input type="checkbox"/>
	♦ Садовий будинок <input type="checkbox"/>	♦ Кімната <input type="checkbox"/>	♦ Гараж <input type="checkbox"/>	♦ Земельна діл. с/г признач. <input type="checkbox"/>
	♦ Нежиле приміщення <input type="checkbox"/>	♦ Нежитлова будівля <input type="checkbox"/>	♦ Комплекс <input type="checkbox"/>	♦ Інше <input type="checkbox"/>

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки	<input style="width: 200px;" type="text"/>			
Адреса об'єкта:	Область <input style="width: 100px;" type="text"/> Район <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Місто (селище)	Вулиця <input style="width: 100px;" type="text"/>	буд.	корп.	кв.
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

ПІБ / Назва	<input style="width: 600px;" type="text"/>			
Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію	<input style="width: 600px;" type="text"/>			
Країна	Індекс	Область	Район	
<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
Місто (селище)	Вулиця <input style="width: 100px;" type="text"/>	буд.	корп.	кв.
<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання

▲ Відомості про предмет інотеки

▲ Відомості про особу, що подає повідомлення

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " ____

Додаток 4
до Інструкції про порядок заповнення повідомлень та
введення Державного реєстру іпотек

Продовження повідомлення про реєстрацію змін іпотеки

▲ Зміни Іпотекодавця

♦ Заміна Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Вилучення Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Додавання Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Виправлення Боржника <input type="checkbox"/>	♦ Заміна Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Вилучення Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Додавання Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Виправлення Майнового поручителя <input type="checkbox"/>
● Вилучити Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/> Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/> ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>	
● Додати Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/> Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/> ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Адреса: Країна <input style="width: 20px;" type="text"/> Індекс <input style="width: 40px;" type="text"/> Область <input style="width: 40px;" type="text"/> Район <input style="width: 40px;" type="text"/> Місто (селище) <input style="width: 30%;" type="text"/> Вулиця <input style="width: 30%;" type="text"/> буд. <input style="width: 10%;" type="text"/> корп. <input style="width: 10%;" type="text"/> кв. <input style="width: 10%;" type="text"/> Додаткові відомості <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	

▲ Зміни Іпотекодавця

♦ Заміна Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Вилучення Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Додавання Боржника <input type="checkbox"/> ♦ Виправлення Боржника <input type="checkbox"/>	♦ Заміна Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Вилучення Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Додавання Майнового поручителя <input type="checkbox"/> ♦ Виправлення Майнового поручителя <input type="checkbox"/>
● Вилучити Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/> Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/> ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>	
● Додати Ідентифікаційний номер / код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text"/> Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/> ПІБ / Назва <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Адреса: Країна <input style="width: 20px;" type="text"/> Індекс <input style="width: 40px;" type="text"/> Область <input style="width: 40px;" type="text"/> Район <input style="width: 40px;" type="text"/> Місто (селище) <input style="width: 30%;" type="text"/> Вулиця <input style="width: 30%;" type="text"/> буд. <input style="width: 10%;" type="text"/> корп. <input style="width: 10%;" type="text"/> кв. <input style="width: 10%;" type="text"/> Додаткові відомості <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	

▲ Зміни предмету іпотеки

♦ Заміна об'єкта <input type="checkbox"/>	♦ Вилучення об'єкта <input type="checkbox"/>	♦ Додавання об'єкта <input type="checkbox"/>	♦ Виправлення об'єкта <input type="checkbox"/>
● Вилучити: ■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами Державний реєстр: ♦ РПВН <input type="checkbox"/> ♦ АСДЗК <input type="checkbox"/> ♦ Інший <input type="checkbox"/> Реєстраційний номер об'єкта <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Тип об'єкта: ♦ Будинок <input type="checkbox"/> ♦ Домоволодіння <input type="checkbox"/> ♦ Квартира <input type="checkbox"/> ♦ Земельна ділянка <input type="checkbox"/> ♦ Садовий будинок <input type="checkbox"/> ♦ Кімната <input type="checkbox"/> ♦ Гараж <input type="checkbox"/> ♦ Земельна діл. с/г признач. <input type="checkbox"/> ♦ Нежиле приміщення <input type="checkbox"/> ♦ Нежитлова будівля <input type="checkbox"/> ♦ Комплекс <input type="checkbox"/> ♦ Інше <input type="checkbox"/>			

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта: Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

• Додати:

■ Об'єкт з ідентифікаційними номерами

Державний реєстр: ♦ РПВН ♦ АСДЗК ♦ Інший

Реєстраційний номер об'єкта

Тип об'єкта: ♦ Будинок ♦ Домоволодіння ♦ Квартира ♦ Земельна ділянка

 ♦ Садовий будинок ♦ Кімната ♦ Гараж ♦ Земельна діл. с/г признач.

 ♦ Нежиле приміщення ♦ Нежитлова будівля ♦ Комплекс ♦ Інше

Додаткові відомості щодо типу об'єкта:

Опис об'єкта:

Кадастровий номер земельної ділянки

Адреса об'єкта: Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

■ Об'єкт без ідентифікаційних номерів

▲ Зміни предмету іпотеки

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Аркуш Всього аркушів

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер основного повідомлення

Дата отримання

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вихідний № _____
Дата " ____ " _____

Додаток 5
до Інструкції про порядок заповнення повідомлень та
ведення Державного реєстру іпотек

Повідомлення про реєстрацію змін заставної

Порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек	
Контрольна сума запису	

► Документ - підстава

Назва документа			
Номер документа	Дата документа	дд	мм
Видавець документу			

► Анулювання заставної

Дата анулювання	дд	мм	рр
-----------------	----	----	----

► Видача дубліката заставної

Серія, номер бланку	Дата випуску	дд	мм	рр
---------------------	--------------	----	----	----

Відомості про власника заставної вказуються у розділі "Відомості про особу, якій передано заставну" цього Повідомлення

► Випуск нової заставної

Серія, номер бланку	Дата випуску	дд	мм	рр
---------------------	--------------	----	----	----

Відомості про власника заставної вказуються у розділі "Відомості про особу, якій передано заставну" цього Повідомлення

► Передача заставної

Дата передачі	дд	мм	рр
---------------	----	----	----

Відомості про особу, якій передано заставну, вказуються у розділі "Відомості про особу, якій передано заставну" цього Повідомлення

► Виправлення відомостей про власника заставної

Виправлені відомості про власника заставної вказуються у розділі "Відомості про особу, якій передано заставну" цього Повідомлення

► Відомості про особу, якій передано заставну

Ідентифікаційний номер / Код ЄДРПОУ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Нерезидент / Іноземець <input type="checkbox"/>
ПІБ / Назва		

Адреса:											
Країна	Індекс					Область	Район				
Місто (селище)		Вулиця			б/д.	конт.	кв.				
Додаткові відомості											

► Відомості про особу, що подає повідомлення

ПІБ /Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію

Країна	Індекс	Область	Район	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Місто (селище)	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

Вхідний № _____
 Дата " _____ " _____

Додаток 6
 до Інструкції про порядок заповнення повідомлень та
 ведення Державного реєстру іпотек

Повідомлення про виключення запису з Державного реєстру іпотек

Порядковий номер запису у Державному реєстрі іпотек

Контрольна сума запису

► **Інформація про документ, на підставі якого виключено запис**

Назва документа

Номер документа Дата документа

да	мм	рр
----	----	----

Видавець документу

► **Відомості про особу, що подає повідомлення**

ПІБ /Назва

Адреса, на яку надіслати витяг про реєстрацію
 Країна Індекс Область Район

Місто (селище) Вулиця буд. корп. кв.

--	--	--	--

Телефон заявника

Підпис заявника

Печатка

Службові відмітки (заповнюється реєстратором)

Вхідний номер повідомлення

Дата отримання

--	--	--

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

Із змінами і доповненнями, внесеними
Законами України
від 20 січня 2005 року N 2375-IV,
від 23 червня 2005 року N 2704-IV,
від 15 грудня 2005 року N 3201-IV,
від 5 березня 2009 року N 1066-VI,
від 17 листопада 2009 року N 1559-VI,
від 11 лютого 2010 року N 1878-VI
(Законом України від 11 лютого 2010 року N 1878-VI
цей Закон викладено у новій редакції)

Цей Закон визначає правові, економічні, організаційні засади проведення державної реєстрації речових та інших прав, які підлягають реєстрації за цим Законом, та їх обтяжень і спрямований на забезпечення визнання та захисту державою цих прав, створення умов для функціонування ринку нерухомого майна.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Сфера застосування Закону

1. Цей Закон регулює відносини, пов'язані з державною реєстрацією прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
2. Дія цього Закону не поширюється на державну реєстрацію прав на повітряні і морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні та інші об'єкти цивільних прав, на які поширюється правовий режим нерухомої речі.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:
державна реєстрація речових прав на нерухоме майно (далі — державна реєстрація прав) — офіційне визнання і підтвердження державою фактів виникнення, переходу або припинення прав на нерухоме майно, обтяження таких прав шляхом внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (далі — Державний реєстр прав) — єдина державна інформаційна система, що містить відомості

про права на нерухоме майно, їх обтяження, а також про об'єкти та суб'єктів цих прав;

нерухоме майно — земельні ділянки, а також об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких неможливе без їх знецінення та зміни призначення;

обтяження — заборона розпоряджатися та/або користуватися нерухомим майном, яка встановлена або законом, або актами уповноважених на це органів державної влади, їх посадових осіб або яка виникає на підставі договорів.

Стаття 3. Засади державної реєстрації прав

1. Державна реєстрація прав є обов'язковою. Інформація про права на нерухоме майно та їх обтяження підлягає внесенню до Державного реєстру прав.
2. Держава гарантує достовірність зареєстрованих прав на нерухоме майно.
3. Права на нерухоме майно, які підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону, виникають з моменту такої реєстрації.

4. Права на нерухоме майно, що виникли до набрання чинності цим Законом, визнаються дійсними у разі відсутності їх державної реєстрації, передбаченої цим Законом, за таких умов:

якщо реєстрація прав була проведена відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, або якщо на момент виникнення прав діяло законодавство, що не передбачало обов'язкової реєстрації таких прав.

5. Державна реєстрація прав є публічною, проводиться органом державної реєстрації прав, який зобов'язаний надавати інформацію про зареєстровані права та їх обтяження в порядку, встановленому цим Законом. Державна реєстрація прав та їх обтяжень проводиться в порядку черговості надходження заяв.
6. Будь-які правочини щодо нерухомого майна (відчуження, управління, іпотека тощо) укладаються, якщо право власності на таке майно зареєстровано згідно з вимогами цього Закону.
7. Державна реєстрація прав проводиться за місцем розташування об'єкта нерухомого майна в межах території, на якій діє відповідний орган державної реєстрації прав.

Стаття 4. Права та обтяження, що підлягають державній реєстрації

1. Обов'язковій державній реєстрації підлягають речові права та обтяження на нерухоме майно, розміщене на території України, що належить фізичним та юридичним особам, державі в особі органів, уповноважених управляти державним майном, іноземцям та особам без громадянства, іноземним юридичним особам, міжнародним організаціям, іноземним державам, а також територіальним громадам в особі органів місцевого самоврядування, а саме:

- 1) право власності на нерухоме майно;

- 2) право володіння; право користування (сервітут); право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис); право забудови земельної ділянки (суперфіцій); право господарського відання; право оперативного управління; право постійного користування та право оренди земельної ділянки; право користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; іпотека; довірче управління майном;
 - 3) інші речові права відповідно до закону;
 - 4) податкова застава, предметом якої є нерухоме майно, та інші обтяження.
2. Речові права на нерухоме майно, зазначені в пунктах 2 і 3 частини першої цієї статті, є похідними і реєструються після державної реєстрації права власності на таке майно.
3. Право власності на житловий будинок, будівлю, споруду, квартиру може бути зареєстровано незалежно від того, чи зареєстровано право власності на земельну ділянку, на якій вони розташовані, крім випадків, якщо власником земельної ділянки та житлового будинку, будівлі, споруди, квартири, розташованих на ній, є та сама особа.

Стаття 5. Об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельній ділянці, права стосовно яких підлягають державній реєстрації

У Державному реєстрі прав реєструються права на такі об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких неможливе без їх знецінення та зміни призначення:

- 1) житлові будинки;
- 2) квартири;
- 3) будівлі, в яких розташовані приміщення, призначені для перебування людини, розміщення рухомого майна, збереження матеріальних цінностей, здійснення виробництва тощо;
- 4) споруди (інженерні, гідротехнічні тощо) — земельні поліпшення, що не належать до будівель та приміщень, призначені для виконання спеціальних технічних функцій;
- 5) приміщення — частини внутрішнього об'єму житлових будинків, будівель, квартир, обмежені будівельними елементами.

Розділ II
ОРГАНИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРАВ

Стаття 6. Система органів державної реєстрації прав

1. Систему органів державної реєстрації прав становить спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань державної реєстрації прав — Міністерство юстиції України, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної реєстрації прав, та його територіальні органи, які є органами державної реєстрації прав.

2. Держателем Державного реєстру прав є спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань державної реєстрації прав — Міністерство юстиції України.

3. Адміністратором Державного реєстру прав є державне підприємство, що належить до сфери управління Міністерства юстиції України, здійснює заходи із створення та супроводження програмного забезпечення Державного реєстру прав та відповідає за технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, що містяться у Державному реєстрі прав.

Стаття 7. Компетенція спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань державної реєстрації прав

1. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань державної реєстрації прав:

- 1) бере участь у формуванні державної політики у сфері реєстрації прав;
- 2) забезпечує створення та функціонування Державного реєстру прав;
- 3) організовує роботу, пов'язану із забезпеченням діяльності органів державної реєстрації прав;
- 4) здійснює керівництво та контроль за діяльністю органів державної реєстрації прав;
- 5) організовує роботу з підготовки та підвищення кваліфікації державних реєстраторів прав на нерухоме майно (далі — державний реєстратор);
- 6) здійснює державну реєстрацію прав на об'єкти нерухомого майна та підприємство як єдиний майновий комплекс, розміщені на території, що більша, ніж Автономна Республіка Крим, одна область, місто Київ чи Севастополь;
- 7) затверджує статут державного підприємства — Адміністратора Державного реєстру прав, призначає його керівника;
- 8) здійснює контроль за використанням та збереженням належного державному підприємству (Адміністратору Державного реєстру прав) майна;
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 8. Повноваження органу державної реєстрації прав

1. Орган державної реєстрації прав:

- 1) проводить державну реєстрацію прав та їх обтяжень або відмовляє у їх реєстрації;
- 2) забезпечує ведення Державного реєстру прав;
- 3) надає інформацію про зареєстровані права та їх обтяження в порядку, встановленому цим Законом;
- 4) забезпечує облік безхазяйного нерухомого майна;
- 5) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 9. Державний реєстратор прав на нерухоме майно

1. Державним реєстратором може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту, стаж юридичної роботи не менш як два роки, пройшов стажування в органах державної реєстрації прав не менше шести місяців. Не можуть бути призначеними на посаду державного реєстратора особи, щодо яких існують обмеження, передбачені Законом України «Про державну службу».

2. Державний реєстратор:

1) встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими правами на нерухоме майно, зокрема:

відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення (у випадках, встановлених законом);

відповідність повноважень особи, яка подає документи на державну реєстрацію, та сторін (сторони) правочину, згідно з яким відбувається державна реєстрація виникнення, переходу, припинення прав на нерухоме майно або обтяження таких прав;

відповідність відомостей про нерухоме майно, наявних у Державному реєстрі прав та поданих документах;

відповідність даних про наявність (або відсутність) інформації та/або відповідних документів, що свідчать про накладення (зняття) заборони (арешту) або інших обтяжень, що перешкоджають державній реєстрації прав, у тому числі відсутність встановлених законом заборон на відчуження нерухомого майна;

наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або договір (угода) пов'язує можливість проведення державної реєстрації виникнення, переходу, припинення прав на нерухоме майно або обтяження таких прав;

2) приймає рішення про державну реєстрацію прав, відмову в такій реєстрації, її зупинення, про державну реєстрацію обтяжень, про скасування запису, погашення запису та внесення змін до записів у Державному реєстрі прав;

3) відкриває і закриває розділи Державного реєстру прав, вносить до них відповідні записи;

4) веде реєстраційні справи щодо об'єктів нерухомого майна;

5) присвоює реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації;

6) видає свідоцтво про право власності на нерухоме майно у випадках, встановлених статтею 18 цього Закону;

7) надає витяги з Державного реєстру прав або відмовляє у їх наданні у випадках, передбачених цим Законом;

8) у разі потреби вимагає подання передбачених законодавством додаткових документів, необхідних для державної реєстрації прав та їх обтяжень;

9) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

3. Державний реєстратор не має права приймати рішення про державну реєстрацію прав на своє ім'я і від свого імені, на ім'я і від імені свого чоловіка чи своєї дружини, його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер). У такому разі державна реєстрація прав проводиться іншим державним реєстратором органу державної реєстрації прав.

4. Державний реєстратор самостійно приймає рішення про державну реєстрацію прав або відмову в такій реєстрації.

Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність державного реєстратора, пов'язану з проведенням державної реєстрації прав, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

Розділ III ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ПРАВ

Стаття 10. Державний реєстр прав

1. Державний реєстр прав містить відомості про зареєстровані права і обтяження, суб'єктів прав, об'єкти нерухомого майна, документи, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, і картографічні (графічні) дані. Невід'ємною складовою частиною Державного реєстру прав є база даних про реєстрацію заяв і запитів та реєстраційні справи.

2. Інформація про зареєстровані права на земельні ділянки, необхідна для ведення державного земельного кадастру, передається органу, який здійснює ведення державного земельного кадастру, в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Відомості, що містяться у Державному реєстрі прав, мають відповідати даним реєстраційної справи, яка містить документовані записи щодо прав на нерухоме майно та їх обтяжень. У разі їх невідповідності пріоритет мають дані реєстраційної справи.

4. Державний реєстр прав є державною власністю, складовою Національного архівного фонду і підлягає довічному зберіганню.

Вилучення будь-яких документів або частин Державного реєстру прав не допускається, крім випадків, передбачених законом.

5. Органи державної реєстрації прав забезпечують достовірність інформації, її захист від несанкціонованого доступу, оновлення, архівування та відновлення даних, їх оперативний пошук і документальне відтворення процедури державної реєстрації прав, оперативне надання витягів про зареєстровані права та/або їх обтяження з Державного реєстру прав.

Стаття 11. Структура Державного реєстру прав

1. Державний реєстр прав складається з розділів, які відкриваються на кожний об'єкт нерухомого майна під час проведення державної реєстрації права власності на нього.
2. Кожний розділ Державного реєстру прав складається з чотирьох частин, які містять відомості про:
 - нерухоме майно;
 - право власності та суб'єкта (суб'єктів) цього права;
 - інші речові права та суб'єкта (суб'єктів) цих прав;
 - обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав.
3. Порядок ведення Державного реєстру прав визначає Кабінет Міністрів України.

Стаття 12. Картографічні (графічні) дані Державного реєстру прав

1. Картографічні (графічні) дані Державного реєстру прав включають індексні кадастрові карти і кадастрові плани земельних ділянок. Ці дані призначені для ідентифікації нерухомого майна, відображення взаєморозташування об'єктів нерухомого майна, організації управління інформацією та контролю за проведенням державної реєстрації прав.
2. Порядок складання та затвердження, вимоги до оформлення індексних кадастрових карт і кадастрових планів земельних ділянок встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 13. База даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав

1. Реєстрація заяв про державну реєстрацію прав та/або їх обтяжень, заяв про зупинення державної реєстрації прав, а також реєстрація запитів стосовно надання витягів з Державного реєстру прав проводиться в базі даних про реєстрацію заяв і запитів.
2. Заява і запит реєструються у базі даних Державного реєстру прав, якщо заявником додержані вимоги, встановлені цією статтею та статтями 16 і 17 цього Закону.

Стаття 14. Реєстраційна справа

1. Реєстраційна справа включає документи, в яких містяться відомості про нерухоме майно, право власності на нього, інші речові права та їх обтяження.
2. Документи розміщуються в реєстраційній справі у порядку їх надходження і нумеруються.
3. Реєстраційна справа підлягає довічному зберіганню в архіві, який створюється в органі державної реєстрації прав.

4. Порядок ведення архіву визначається Міністерством юстиції України за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи.

Розділ IV **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРАВ** **ТА ЇХ ОБТЯЖЕНЬ**

Стаття 15. Порядок проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень

1. Державна реєстрація прав та їх обтяжень проводиться в такому порядку:

- 1) прийняття і перевірка документів, що подаються для державної реєстрації прав та їх обтяжень, реєстрація заяви;
- 2) встановлення факту відсутності підстав для відмови в державній реєстрації прав та їх обтяжень, зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та/або їх обтяжень;
- 3) прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, відмову в ній або зупинення державної реєстрації;
- 4) внесення записів до Державного реєстру прав;
- 5) видача свідоцтва про право власності на нерухоме майно у випадках, встановлених статтею 18 цього Закону;
- 6) надання витягів з Державного реєстру прав про зареєстровані права та/або їх обтяження.

2. Орган державної реєстрації прав зобов'язаний надати до відома заявників інформацію про необхідний перелік документів для здійснення державної реєстрації прав.

Перелік документів для здійснення державної реєстрації прав визначається Кабінетом Міністрів України у Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

3. У випадках, передбачених законодавством України, державна реєстрація прав проводиться після технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна, права стосовно якого підлягають державній реєстрації.

4. Державній реєстрації підлягають виключно заявлені права за умови їх відповідності законодавству і поданим документам.

5. Державна реєстрація прав (надання відмови в ній) проводиться в строк, що не перевищує чотирнадцяти робочих днів (крім випадків, встановлених у частині сьомій цієї статті) з моменту надходження до органу державної реєстрації прав заяви про таку реєстрацію та передбачених цим Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього, документів, необхідних для її проведення.

Державна реєстрація іпотек, надання відмови в ній проводиться в строк, що не перевищує одного робочого дня.

6. У разі якщо під час розгляду заяви про державну реєстрацію прав встановлено, що до органу державної реєстрації прав подані інші заяви про державну

реєстрацію прав на те саме майно, заяви розглядаються в порядку черговості їх надходження. При цьому заява розглядається тільки після прийняття рішення державним реєстратором щодо попередньо розглянутої заяви і внесення ним відповідного запису до Державного реєстру прав.

7. Розгляд заяви про державну реєстрацію обтяжень і прийняття рішення про таку реєстрацію, відмову у державній реєстрації обтяжень або її зупинення проводиться в одноденний строк з дня надходження до органу державної реєстрації прав заяви та документів, необхідних для державної реєстрації обтяжень.

8. У разі надходження до органу державної реєстрації прав заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки на майно, щодо якого у зазначеному органі вже зареєстровано заяву про державну реєстрацію права на це майно, державний реєстратор спочатку розглядає заяву про державну реєстрацію прав, а після цього — заяву про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки. При цьому строк державної реєстрації прав та їх обтяжень становить десять днів з дня державної реєстрації заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки.

9. Державна реєстрація обтяжень прав на нерухоме майно, право власності на яке не зареєстроване у Державному реєстрі прав, іпотеки майнових прав на нерухомість, будівництво якої не завершено, проводиться у спеціальному розділі Державного реєстру прав. При державній реєстрації права власності на таке майно записи про обтяження переносяться до відповідної частини відкритого розділу Державного реєстру прав.

10. Облік безхазяйного нерухомого майна проводиться органом державної реєстрації прав за заявою органу місцевого самоврядування в порядку, передбаченому для державної реєстрації прав на нерухоме майно.

11. Датою і часом державної реєстрації прав та їх обтяжень вважається дата і час реєстрації відповідної заяви в органі державної реєстрації прав.

12. Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також порядок надання витягів з Державного реєстру прав встановлює Кабінет Міністрів України.

Стаття 16. Подання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень

1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень подається до органу державної реєстрації прав, на території якого розміщений об'єкт нерухомого майна або більша за площею його частина.

2. Реєстрація заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень проводиться в порядку черговості їх надходження.

3. Разом із заявою про державну реєстрацію прав та їх обтяжень подаються документи, що підтверджують виникнення, перехід, припинення відповідних прав, та документ, що підтверджує оплату послуг з державної реєстрації прав та їх обтяжень.

4. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень не приймається у разі відсутності документа, що підтверджує оплату послуг з державної реєстрації прав та їх обтяжень.
5. При отриманні заяви та документів, необхідних для державної реєстрації прав та їх обтяжень, проводиться реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв та запитів із зазначенням дати і часу подання.
6. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень може бути відкликана до прийняття рішення державним реєстратором.
7. Державна реєстрація прав проводиться на підставі заяви правонабувача, сторін (сторони) правочину, за яким виникло право, або уповноважених ними (нею) осіб.
8. Державна реєстрація обтяжень проводиться на підставі заяви органу або посадової особи, якою встановлюється заборона на розпорядження нерухомим майном, або особи, в інтересах якої встановлюється обтяження.
9. Під час подання заяви про державну реєстрацію прав особи, визначені у частині сьомій цієї статті, повинні повідомити орган державної реєстрації прав про наявність встановленої законом заборони на відчуження нерухомого майна.
10. Під час подання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень фізична особа повинна пред'явити документ, що посвідчує її особу, а у разі подання заяви представником фізичної чи юридичної особи — документ, що підтверджує його повноваження діяти від імені таких осіб. У разі потреби представник іноземної особи пред'являє документи, легалізовані в установленому нормативно-правовими актами порядку.

Стаття 17. Вимоги до документів, що подаються для державної реєстрації прав та їх обтяжень

1. Текст документів, що подаються для державної реєстрації прав та їх обтяжень, повинен бути написаний розбірливо. Прізвище, ім'я, по батькові фізичних осіб та їх місце проживання, а також найменування юридичних осіб та їх місцезнаходження повинні бути написані повністю.
2. Не приймаються для державної реєстрації прав та їх обтяжень документи з підчищеннями або дописками, закресленими словами та іншими не обумовленими в них виправленнями, заповнені олівцем, а також з пошкодженнями, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.
3. Документи, що встановлюють виникнення, перехід, припинення прав на нерухоме майно і подаються для державної реєстрації прав, повинні відповідати вимогам, встановленим цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 18. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно

1. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно, що підтверджує виникнення права власності при здійсненні державної реєстрації прав на нерухоме майно, видається:

- 1) фізичним та юридичним особам на новозбудовані, реконструйовані об'єкти нерухомого майна;
- 2) членам житлового, житлово-будівельного, дачного, гаражного чи іншого відповідного кооперативу, які повністю внесли свої пайові внески;
- 3) юридичним особам у разі внесення до статутного фонду (статутного або складеного капіталу) об'єктів нерухомого майна їх засновниками (учасниками);
- 4) фізичним особам та юридичним особам, які в разі ліквідації (реорганізації) юридичної особи отримали у власність у встановленому законодавством порядку нерухоме майно юридичної особи, що ліквідується (реорганізується);
- 5) фізичним особам та юридичним особам, що вийшли зі складу засновників (учасників) юридичної особи за рішенням органу, уповноваженого на це установчими документами, отримали у власність об'єкт нерухомого майна, переданий їм;
- 6) реабілітованим громадянам, яким повернуто у власність належні їм об'єкти нерухомого майна;
- 7) у разі виділення окремого об'єкта нерухомого майна зі складу об'єкта нерухомого майна, що складається із двох або більше об'єктів;
- 8) фізичним та юридичним особам на об'єкти нерухомого майна, які в установленому порядку переведені з житлових у нежитлові і навпаки;
- 9) в інших випадках, встановлених законом.

2. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно підписується державним реєстратором прав і засвідчується печаткою.

Стаття 19. Підстави для державної реєстрації прав та їх обтяжень

1. Державна реєстрація прав проводиться на підставі:

- 1) договорів, укладених у порядку, встановленому законом;
- 2) свідоцтв про право власності на нерухоме майно, виданих відповідно до вимог цього Закону;
- 3) свідоцтв про право власності, виданих органами приватизації наймачам житлових приміщень у державному та комунальному житловому фонді;
- 4) державних актів на право власності або постійного користування на земельну ділянку у випадках, встановлених законом;
- 5) рішень судів, що набрали законної сили;
- 6) інших документів, що підтверджують виникнення, перехід, припинення прав на нерухоме майно, поданих органу державної реєстрації прав разом із заявою.

2. Державна реєстрація обтяжень здійснюється на підставі:

- 1) встановленої законом заборони користування та/або розпорядження нерухомим майном;
- 2) рішень судів, що набрали законної сили;
- 3) постанови органів досудового слідства, державного виконавця про накладення арешту на нерухоме майно;
- 4) накладення заборони на відчуження нерухомого майна нотаріусом;
- 5) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду;
- 6) інших актів відповідних державних органів та посадових осіб згідно із законом;
- 7) договорів, укладених у порядку, встановленому законом.

Стаття 20. Відкриття і закриття розділу Державного реєстру прав та реєстраційної справи

1. У Державному реєстрі прав на кожний об'єкт нерухомого майна, право власності на який заявлено вперше, за рішенням державного реєстратора відкривається відповідний розділ та реєстраційна справа.
2. Розділ Державного реєстру прав та реєстраційна справа закриваються на підставі рішення державного реєстратора у разі:
 - 1) знищення об'єкта нерухомого майна;
 - 2) поділу, об'єднання об'єкта нерухомого майна або виділу частки з об'єкта нерухомого майна.
3. У разі прийняття державним реєстратором рішення про відмову в державній реєстрації відкривається тільки реєстраційна справа, яка підлягає закриттю після включення до неї відповідних документів.
4. Закрита реєстраційна справа підлягає довічному зберіганню в архіві органу державної реєстрації прав.

Стаття 21. Державна реєстрація прав у разі поділу або виділу частки з об'єкта нерухомого майна та об'єднання об'єктів нерухомого майна

1. У разі поділу об'єкта нерухомого майна або виділу частки з об'єкта нерухомого майна відповідний розділ Державного реєстру прав та реєстраційна справа закриваються, реєстраційний номер цього об'єкта скасовується. Водночас для кожного з новостворених об'єктів нерухомого майна відкривається новий розділ Державного реєстру прав і нова реєстраційна справа, кожному з таких об'єктів присвоюється новий реєстраційний номер.
2. Записи про речові права та їх обтяження щодо об'єкта, який поділяється, або при виділі частки із цього об'єкта переносяться до розділів Державного реєстру прав, що відкриті на кожний новостворений об'єкт. Якщо правочинном або актом відповідного органу встановлено, що речові права та їх обтя-

ження не поширюються на всі новостворені об'єкти нерухомого майна, записи про такі права та обтяження переносяться лише до розділів, відкритих для новостворених об'єктів, яких вони стосуються.

3. У разі об'єднання об'єктів нерухомого майна відповідні розділи Державного реєстру прав та реєстраційні справи закриваються, реєстраційні номери таких об'єктів скасовуються. Водночас для новоствореного об'єкта нерухомого майна відкривається новий розділ Державного реєстру прав і нова реєстраційна справа, такому об'єкту присвоюється новий реєстраційний номер.

4. Записи про речові права та їх обтяження щодо об'єктів, що об'єднуються, переносяться до розділу Державного реєстру прав, відкритого для новоствореного об'єкта, із зазначенням тієї його частини, щодо якої вони були зареєстровані.

Стаття 22. Перебіг строку державної реєстрації прав та їх обтяжень

1. У разі якщо документи для державної реєстрації прав та їх обтяжень подано не в повному обсязі, передбаченому нормативно-правовими актами, державний реєстратор у строк, встановлений частинами п'ятою, сьомою і восьмою статті 15 цього Закону для розгляду заявлених прав, приймає рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень і письмово повідомляє про це заявника.

2. Якщо заявник протягом п'яти робочих днів після отримання письмового повідомлення виконав вимоги державного реєстратора, загальний строк розгляду заявленого права продовжується на відповідний строк.

3. У разі невиконання зазначених вимог державний реєстратор приймає рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень.

Стаття 23. Зупинення державної реєстрації прав

1. Державна реєстрація прав на нерухоме майно зупиняється у разі:

1) винесення ухвали суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією прав;

2) крадіжки, втрати документів, що підтверджують виникнення, перехід, припинення прав на нерухоме майно, — за заявою правоволодільця про зупинення державної реєстрації прав на такий об'єкт.

2. Розгляд заяви про зупинення державної реєстрації прав і прийняття рішення про зупинення державної реєстрації, відмови у зупиненні державної реєстрації проводиться у дводенний строк після отримання органом державної реєстрації прав відповідної заяви.

3. Про зупинення державної реєстрації прав у разі винесення ухвали суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією прав, державний реєстратор у п'ятиденний строк письмово повідомляє правоволодільця.

4. Державна реєстрація прав зупиняється на період до усунення обставин, що були підставою для прийняття рішення про зупинення державної

реєстрації прав на підставі судового рішення про скасування заборони вчиняти дії, пов'язані з державною реєстрацією прав, або заяви правоволодільця про зняття зупинення державної реєстрації прав.

Стаття 24. Відмова у державній реєстрації прав та їх обтяжень

1. У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:

- 1) заявлене право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до цього Закону;
 - 2) об'єкт нерухомого майна або більша його частина розміщені на території іншого органу державної реєстрації прав;
 - 3) із заявою про державну реєстрацію прав та їх обтяжень звернулася неналежна особа;
 - 4) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом, або не дають змоги встановити відповідність заявлених прав документам, що їх посвідчують;
 - 5) заяву про державну реєстрацію прав, пов'язаних з відчуженням нерухомого майна, подано після державної реєстрації обтяжень, встановлених щодо цього майна, крім випадків, встановлених частиною дев'ятою статті 15 цього Закону;
 - 6) заявлене право вже зареєстровано.
2. За наявності підстав для відмови в державній реєстрації оформлюється рішення за зразком, встановленим Міністерством юстиції України.
3. Відмова в державній реєстрації прав та їх обтяжень з підстав, зазначених у пункті 4 частини першої цієї статті, не позбавляє заявника права повторно звернутися із заявою за умови усунення перешкод для державної реєстрації прав та їх обтяжень.
4. Відмова в державній реєстрації прав та їх обтяжень з підстав, не передбачених цим Законом, заборонена.

Стаття 25. Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна

1. Реєстраційним номером об'єкта нерухомого майна є індивідуальний номер, який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту нерухомого майна при проведенні державної реєстрації права власності на нього, не повторюється на всій території України і залишається незмінним протягом усього часу існування такого об'єкта.
2. У разі переходу права власності на об'єкт нерухомого майна або зміни опису (даних) об'єкта нерухомого майна його реєстраційний номер залишається без змін.
3. Порядок присвоєння реєстраційного номера об'єкту нерухомого майна встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Стаття 26. Внесення записів до Державного реєстру прав

1. Записи до Державного реєстру прав вносяться на підставі прийнятого рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень.
2. Записи скасовуються, якщо підстави, за яких вони були внесені, визнані судом недійсними.
3. Записи про обтяження погашаються на підставі актів (рішень) уповноважених на це органів або посадових осіб.

Стаття 27. Виправлення технічних помилок у Державному реєстрі прав

1. У разі виявлення у свідоцтві про право власності на нерухоме майно та/або витязі з Державного реєстру прав технічної помилки, допущеної державним реєстратором, заінтересована особа письмово повідомляє у п'ятиденний строк про це державного реєстратора, який перевіряє відповідність відомостей Державного реєстру прав інформації, що міститься у заяві про державну реєстрацію прав та/або їх обтяжень. Якщо факт невідповідності підтверджено, державний реєстратор безоплатно виправляє допущену помилку в день надходження повідомлення. Виправлення технічної помилки у записах Державного реєстру прав, що була допущена не з вини державного реєстратора, здійснюється за плату.
2. У разі виявлення технічної помилки, допущеної у записах Державного реєстру прав, державний реєстратор у п'ятиденний строк письмово повідомляє про це заінтересовану особу.
3. Заінтересована особа протягом п'яти робочих днів з дня отримання від державного реєстратора повідомлення про допущення технічної помилки у записах Державного реєстру прав повинна звернутися до нього із заявою про виправлення такої помилки.
4. Виправлення технічної помилки здійснюється у разі, якщо немає підстав вважати, що таке виправлення може завдати шкоди чи порушити права та законні інтереси правонабувачів або третіх осіб, які використовували відповідні реєстраційні записи.

Стаття 28. Надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру прав

1. Інформація з Державного реєстру прав про державну реєстрацію прав та їх обтяжень надається у формі витягу, інформаційної довідки та виписки.
2. Витяг з Державного реєстру прав на підставі заяви мають право отримувати:
 - власник (власники) нерухомого майна або їх уповноважені особи;
 - спадкоємці (правонаступники — для юридичних осіб) або їх уповноважені особи;

особа (особи), в інтересах якої (яких) встановлено обтяження, або їх уповноважені особи.

3. Інформаційну довідку з Державного реєстру прав на підставі письмового запиту мають право отримувати суд, органи місцевого самоврядування, органи внутрішніх справ, органи прокуратури, органи державної податкової служби, органи Служби безпеки України та інші органи державної влади (посадові особи), якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом.

4. Орган державної реєстрації прав відмовляє в наданні витягу та інформаційної довідки, якщо заявник відповідно до закону не має права на отримання такої інформації.

5. Орган державної реєстрації прав зобов'язаний за заявою власника або правоволодільця надавати йому інформацію у формі виписки про осіб, які отримали відомості про права та обтяження прав на нерухоме майно, що йому належить.

6. Нотаріус при здійсненні нотаріальних дій користується інформацією з Державного реєстру прав, порядок доступу до якого встановлює Міністерство юстиції України.

7. Банки при здійсненні операцій з іпотеки користуються інформацією про іпотеку, обтяження нерухомого майна з Державного реєстру прав, порядок доступу до якого встановлює Міністерство юстиції України.

Стаття 29. Плата за проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень, надання витягів з Державного реєстру прав

1. За проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень справляється державне мито.

У разі відмови у проведенні державної реєстрації прав та їх обтяжень державне мито не повертається.

2. При проведенні державної реєстрації прав, які виникли та зареєстровані до набрання чинності цим Законом, справляється державне мито у розмірі, що становить половину суми, встановленої відповідно до частини першої цієї статті.

3. За надання витягів з Державного реєстру прав справляється плата, розмір та порядок використання якої встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4. Суд, органи місцевого самоврядування, органи внутрішніх справ, органи прокуратури, органи державної податкової служби, органи Служби безпеки України та інші органи державної влади (посадові особи) звільняються від плати за отримання інформаційної довідки з Державного реєстру прав, якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом.

Стаття 30. Відповідальність у сфері державної реєстрації прав

1. Державні реєстратори за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав несуть дисциплінарну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом.
2. Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.
3. Шкода, завдана органом державної реєстрації прав, державним реєстратором фізичній чи юридичній особі під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню на підставі рішення суду, що набрало законної сили, у порядку, встановленому законом.

Президент України
м. Київ
1 липня 2004 року
№ 1952-IV

Л. КУЧМА

(Закон із змінами, внесеними згідно із
Законами України від 20.01.2005 р. № 2375-IV,
від 23.06.2005 р. № 2704-IV,
від 15.12.2005 р. № 3201-IV,
від 05.03.2009 р. № 1066-VI,
від 17.11.2009 р. № 1559-VI,
у редакції Закону України
від 11.02.2010 р. № 1878-VI)

© Інформаційно-аналітичний центр «ЛІГА», 1991–2010
© ТОВ «ЛІГА: ЗАКОН», 2007–2010

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
07.02.2002 N 7/5
(у редакції наказу Міністерства
юстиції України
від 28.07.2010 N 1692/5)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
18 лютого 2002 р. за N 157/6445

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ **про порядок державної реєстрації права власності** **та інших речових прав на нерухоме майно**

I. Загальні положення

1.1. Це Тимчасове положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно (далі — Положення) визначає порядок проведення державної реєстрації права власності та права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном; права власності на об'єкти незавершеного будівництва (далі — державна реєстрація прав), а також порядок взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

1.2. Державна реєстрація прав — це офіційне визнання і підтвердження державою фактів виникнення, переходу або припинення права власності та інших речових прав на нерухоме майно, а також права власності на об'єкти незавершеного будівництва шляхом внесення відповідного запису до Реєстру прав власності на нерухоме майно.

1.3. Державна реєстрація прав проводиться реєстраторами бюро технічної інвентаризації (далі — БТІ) у межах визначених адміністративно-територіальних одиниць, обслуговування на території яких здійснюється БТІ, створеними до набрання чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» та підключеними до Реєстру прав власності на нерухоме майно.

Проведення державної реєстрації прав у межах території однієї адміністративно-територіальної одиниці реєстраторами декількох БТІ не допускається.

1.4. Обов'язковій державній реєстрації підлягають право власності та інші речові права на нерухоме майно, розміщене на території України, що нале-

жить фізичним та юридичним особам, державі в особі органів, уповноважених управляти державним майном, іноземцям та особам без громадянства, іноземним юридичним особам, міжнародним організаціям, іноземним державам, а також територіальним громадам в особі органів місцевого самоврядування.

Право власності на об'єкт незавершеного будівництва підлягає державній реєстрації у разі необхідності укладення правочину щодо об'єкта незавершеного будівництва.

1.5. Державній реєстрації підлягають право власності та інші речові права на таке нерухоме майно:

- 1) житлові будинки;
- 2) квартири;
- 3) будівлі, в яких розташовані приміщення, призначені для перебування людини, розміщення рухомого майна, збереження матеріальних цінностей, здійснення виробництва тощо;
- 4) споруди (інженерні, гідротехнічні тощо) — земельні поліпшення, що не належать до будівель та приміщень, призначені для виконання спеціальних технічних функцій;
- 5) приміщення — частини внутрішнього об'єму житлових будинків, будівель, квартир, обмежені будівельними елементами.

1.6. Державній реєстрації підлягає право власності на закінчене будівництвом нерухоме майно, яке прийняте в експлуатацію у встановленому законодавством порядку.

Державна реєстрація права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном проводиться після державної реєстрації права власності на таке майно.

Державна реєстрація права власності на об'єкти незавершеного будівництва проводиться у порядку, визначеному Положенням, з урахуванням особливостей, встановлених у розділі IV Положення.

Не підлягають державній реєстрації право власності та інші речові права на тимчасові споруди.

1.7. Державна реєстрація прав проводиться реєстратором БТІ за наявності матеріалів технічної інвентаризації, підготовлених тим БТІ, реєстратор якого проводить державну реєстрацію прав на цей об'єкт.

1.8. Реєстр прав власності на нерухоме майно (далі — Реєстр прав) є єдиною державною інформаційною системою, що містить відомості про зареєстровані права, суб'єктів прав, об'єкти нерухомого майна та незавершеного будівництва (далі — об'єкти, права щодо яких підлягають державній реєстрації), правовстановлювальні документи та документи, на підставі яких проведено державну реєстрацію права власності на об'єкт незавершеного будівництва.

Складовими частинами Реєстру прав є електронна база даних, реєстраційні справи, журнали обліку заяв про державну реєстрацію прав та обліку заяв та запитів про надання інформації з Реєстру прав.

1.9. Відомості, що містяться в електронній базі даних Реєстру прав, мають відповідати даним реєстраційної справи. У разі їх невідповідності пріоритет мають дані реєстраційної справи.

1.10. Держателем Реєстру прав є Міністерство юстиції України, яке забезпечує його функціонування.

1.11. Адміністратором Реєстру прав є державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України, що здійснює заходи зі створення та супроводження програмного забезпечення Реєстру прав та відповідає за технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, що містяться в електронній базі даних Реєстру прав.

1.12. Прямий доступ до Реєстру прав мають БТІ, створені до набрання чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» та підключені до Реєстру прав у межах визначених території адміністративно-територіальних одиниць на підставі укладених договорів з Адміністратором Реєстру прав.

1.13. Реєстратором БТІ може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту.

Реєстратор БТІ самостійно:

- 1) приймає на розгляд заяви про державну реєстрацію прав та, у випадках, встановлених Положенням, зупиняє їх розгляд;
- 2) приймає рішення про державну реєстрацію прав, відмову в такій реєстрації;
- 3) присвоює реєстраційний номер об'єкту, права щодо якого підлягають державній реєстрації;
- 4) видає витяги про державну реєстрацію прав;
- 5) робить відмітку (штамп) про державну реєстрацію прав на правовстановлювальних документах (у разі проведення державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно);
- 6) відкриває і закриває розділи Реєстру прав;
- 7) відкриває, веде та закриває реєстраційні справи;
- 8) надає інформацію з Реєстру прав у формі витягу та інформаційної довідки або відмовляє у її наданні;
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені Положенням.

II. Подання документів для проведення державної реєстрації прав

2.1. Для проведення державної реєстрації виникнення, переходу або припинення права власності та інших речових прав на нерухоме майно власник

(власники), інший правонабувач (правонабувачі) або уповноважена ним (ними) особа подає реєстратору БТІ заяву про державну реєстрацію прав за формою, визначеною у додатку 1.

2.2. Заява про державну реєстрацію прав подається реєстратору того БТІ, яке здійснює свою діяльність відповідно до договору з Адміністратором Реєстру прав на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій розташований об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

До заяви про державну реєстрацію прав додаються правовстановлювальні документи (додаток 2), їх нотаріально засвідчені копії, документи, що підтверджують оплату за проведення державної реєстрації прав та видачу витягу про державну реєстрацію прав, а також інші документи, визначені Положенням.

Відповідальність за достовірність та повноту інформації у заяві про державну реєстрацію прав та доданих документах несе(уть) заявник (заявники).

2.3. Моментом прийняття заяви про державну реєстрацію прав вважається внесення реєстратором БТІ запису в журнал обліку заяв про державну реєстрацію прав за формою, визначеною у додатку 3, з присвоєнням порядкового номера.

2.4. Під час подання заяви про державну реєстрацію прав фізична особа повинна пред'явити паспорт або інший документ, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо цієї особи, а у разі подання заяви представником фізичної чи юридичної особи — паспорт або інший документ, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо цієї особи, та документ, що підтверджує його повноваження діяти від імені таких осіб. У випадку, встановленому законом, представник іноземної особи пред'являє документи, легалізовані в установленому законодавством порядку.

Під паспортом або іншим документом, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи, слід розуміти паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює.

2.5. Для проведення державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, які виникли відповідно до правочинів, що не підлягають нотаріальному посвідченню, заявником (заявниками) подаються витяг про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна та витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна про наявність чи відсутність податкової застави на об'єкт нерухомого майна.

2.6. Для проведення державної реєстрації права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами, яке виникло відповідно до правочинів, що не підлягають нотаріальному

посвідченню, крім документів, передбачених пунктом 2.5 Положення, заявником (заявниками) подається витяг з Державного реєстру іпотек.

У разі наявності обтяження такого нерухомого майна іпотекою реєстратору БТІ подається документ, що підтверджує надання іпотекодержателем згоди на передачу іпотекодавцем предмета іпотеки в користування (найм, оренду).

2.7. Для проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно на підставі договорів іпотеки, що містять застереження про задоволення вимог іпотекодержателя, реєстратору БТІ, крім документів, передбачених Положенням, необхідно також надати:

завірену в установленому порядку копію письмової вимоги про усунення порушень, надісланій іпотекодержателем іпотекодавцю та боржнику, якщо він є відмінним від іпотекодавця, у якій має бути зазначено стислий зміст порушених зобов'язань, вимогу про виконання порушеного зобов'язання у не менше ніж тридцятиденний строк та попередження про звернення стягнення на предмет іпотеки у разі невиконання цієї вимоги;

документ, який підтверджує сплив тридцятиденного строку з моменту отримання іпотекодавцем та боржником, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмової вимоги іпотекодержателя, якщо більш тривалий строк не вказано у надісланій іпотекодержателем іпотекодавцю та боржнику, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмовій вимозі;

звіт про оцінку предмета іпотеки, складений після спливу строку, вказаного у надісланій іпотекодержателем іпотекодавцю та боржнику, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмовій вимозі;

витяг з Державного реєстру іпотек, виданий після спливу строку, вказаного у надісланій іпотекодержателем іпотекодавцю та боржнику, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмовій вимозі;

витяг з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна про наявність/відсутність заборони та/або арешту нерухомого майна, виданий після спливу строку, вказаного у надісланій іпотекодержателем іпотекодавцю та боржнику, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмовій вимозі.

Наявність накладеної заборони відчуження нерухомого майна при посвідченні договору іпотеки, за яким відбувається перехід права власності від іпотекодавця до іпотекодержателя, не є підставою для прийняття реєстратором БТІ рішення про відмову в державній реєстрації прав за іпотекодержателем.

2.8. Для проведення державної реєстрації права власності на підставі договорів (контрактів) купівлі-продажу споруд (приміщень) для розміщення дипломатичних представництв, консульських установ та міжнародних міжурядових організацій заявником (заявниками) подається відповідна нота Міністерства закордонних справ, а для розміщення міжнародних неурядових та іноземних організацій — лист Генеральної дирекції з обслуговування інозем-

них представництв, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласної та Севастопольської міської державної адміністрації.

2.9. Документи, що встановлюють виникнення, перехід, припинення права власності та інших речових прав на об'єкти, права щодо яких підлягають державній реєстрації, та подаються для проведення такої реєстрації, повинні відповідати вимогам, встановленим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2.10. Текст документів, що подаються для проведення державної реєстрації прав, повинен бути написаний розбірливо. Прізвище, ім'я, по батькові фізичних осіб та їх місце проживання, а також найменування юридичних осіб та їх місцезнаходження повинні бути написані повністю.

Не приймаються для державної реєстрації прав документи з підчищеннями або дописками, закресленими словами та іншими, не обумовленими в них виправленнями, заповнені олівцем, а також з пошкодженнями, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.

2.11. При отриманні заяви про державну реєстрацію прав заявникові (заявникам), за його (їх) бажанням, реєстратором БТІ надається розписка за формою, визначеною у додатку 4.

Після прийняття реєстратором БТІ рішення про державну реєстрацію прав або відмову в ній та повернення заявникові (заявникам) правовстановлювальних документів надана заявникові (заявникам) розписка повертається реєстратору БТІ.

2.12. Заява про державну реєстрацію прав може бути відкликана заявником (заявниками) у будь-який момент до прийняття реєстратором БТІ рішення про державну реєстрацію прав або відмову в ній.

Відкликання заяви про державну реєстрацію прав здійснюється шляхом подання заявником (заявниками) письмового клопотання за формою, визначеною у додатку 5, про відкликання заяви про державну реєстрацію прав.

III. Проведення державної реєстрації прав

3.1. З моменту прийняття заяви про державну реєстрацію прав реєстратором БТІ розпочинається її розгляд.

Реєстратор БТІ встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими правами на об'єкти, права щодо яких підлягають державній реєстрації, зокрема:

відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення (у випадках, встановлених законом);

відповідність повноважень особи, яка подає документи для проведення державної реєстрації прав, та сторін (сторони) правочину, згідно з яким відбувається державна реєстрація виникнення, переходу, припинення прав;

відповідність відомостей про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, наявним у Реєстрі прав та поданим документам;

відповідність даних про наявність (або відсутність) інформації та/або відповідних документів, що свідчать про накладення (зняття) заборони (арешту) або інших обтяжень, що перешкоджають проведенню державної реєстрації прав, у тому числі відсутність встановлених законом заборон на відчуження нерухомого майна;

наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або договір (угода) пов'язує можливість проведення державної реєстрації виникнення, переходу, припинення прав на нерухоме майно.

3.2. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав зупиняється реєстратором БТІ у разі:

3.2.1 подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі;

3.2.2 винесення ухвали суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією прав, під час розгляду заяви про державну реєстрацію прав;

3.2.3 вилучення документів із реєстраційної справи у випадках, передбачених законом;

3.2.4 подання заяви про державну реєстрацію права користування (сервітуту) на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках; права користування (найму, оренди) будівлею або іншими капітальними спорудами, їх окремими частинами; довірчого управління нерухомим майном до проведення державної реєстрації права власності на таке майно.

3.3. Рішення реєстратора БТІ про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав містить:

дату й місце прийняття рішення;

найменування БТІ та прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;

дату подачі заяви про державну реєстрацію прав та її порядковий номер;

прізвище, ім'я, по батькові заявника (заявників);

стислий опис об'єкта, права щодо якого заявляються;

реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого заявляються (за наявності);

підстави винесення рішення.

Рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав оформлюється на бланку БТІ за формою, визначеною у додатку 6, посвідчується підписом реєстратора БТІ та скріплюється печаткою БТІ.

Про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав реєстратор БТІ письмово повідомляє заявника (заявників) шляхом надіслання на адресу, що зазначена у заяві про державну реєстрацію прав, рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.

Розгляд заяви про державну реєстрацію прав зупиняється до усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення. При цьому до строку проведення державної реєстрації прав не зараховується час зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.

Якщо заявник (заявники) усунув(ли) обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, загальний строк розгляду такої заяви продовжується на відповідний строк.

У разі якщо заявником (заявниками) не усунено зазначені обставини в тридцятиденний строк з моменту надіслання рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, реєстратор БТІ приймає рішення про відмову в державній реєстрації прав.

Рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав може бути оскаржено відповідно до законодавства.

3.4. За результатом розгляду заяви про державну реєстрацію прав реєстратор БТІ приймає рішення про державну реєстрацію прав або відмову в ній.

У своїх діях реєстратор БТІ керується законодавством України.

3.5. Реєстратор БТІ відмовляє у проведенні державної реєстрації прав, якщо:

3.5.1 заявлене право не є таким, що підлягає державній реєстрації відповідно до Положення;

3.5.2 із заявою про державну реєстрацію прав звернулась особа (особи), яка не може бути заявником відповідно до Положення;

3.5.3 об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, розташований у межах території, на якій свою діяльність здійснює інше БТІ відповідно до договору з Адміністратором Реєстру прав;

3.5.4 подані документи не відповідають вимогам, установленим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, або не дають змоги установити відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства;

3.5.5 заявлене право вже зареєстроване;

3.5.6 не проведено технічну інвентаризацію об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або вона проведена не тим БТІ, що здійснює свою діяльність на території, у межах якої розташований такий об'єкт;

3.5.7 право власності та інші речові права на нерухоме майно виникли на підставі правочинів за наявності в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна відомостей про накладення заборони та/або арешту нерухомого майна, що підтверджується відповідним витягом;

3.5.8 право власності на нерухоме майно, що перебуває у податковій заставі, виникло з порушенням встановленого порядку відчуження;

3.5.9 відчуження або інше визначення юридичної долі об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, у випадках, встановлених нормативно-правовими актами, відбулося без отримання витягу з Реєстру прав або строк його дії закінчився;

3.5.10 у тридцятиденний строк з моменту надіслання рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав заявником (заявниками) не усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.

3.6. Рішення реєстратора БТІ про державну реєстрацію прав або про відмову в ній містить:

- дату й місце прийняття рішення;
- найменування БТІ та прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
- дату прийняття заяви про державну реєстрацію прав та її порядковий номер;
- прізвище, ім'я, по батькові заявника (заявників);
- стилий опис об'єкта, щодо якого приймається рішення;
- реєстраційний номер об'єкта, щодо якого приймається рішення (за наявності);
- підстави винесення рішення (у разі прийняття рішення про відмову в державній реєстрації прав).

Рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в ній оформлюється на бланку БТІ за формою, визначеною у додатку 7, посвідчується підписом реєстратора БТІ та скріплюється печаткою БТІ.

Рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в ній може бути оскаржено відповідно до законодавства.

3.7. Державна реєстрація прав або надання відмови в ній проводиться в строк, що не перевищує чотирнадцяти робочих днів з моменту прийняття реєстратором БТІ заяви про державну реєстрацію прав, без урахування терміну проведення технічної інвентаризації об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

3.8. Державній реєстрації підлягають виключно заявлені права за умови їх відповідності законодавству і поданим документам.

Реєстратору БТІ забороняється тлумачити права або самостійно вносити зміни до відомостей про заявлені права.

3.9. Державна реєстрація прав проводиться після технічної інвентаризації об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, окрім випадків, коли заява про державну реєстрацію прав подається не пізніше ніж через дванадцять місяців після виникнення цього права.

3.10. Одночасно з прийняттям рішення про державну реєстрацію прав реєстратор БТІ вносить записи до відповідного розділу Реєстру прав.

На кожний об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації та право власності на який заявлено вперше, реєстратор БТІ одночасно з внесенням запису до відповідного розділу Реєстру прав присвоює реєстраційний номер такому об'єкту, який залишається незмінним протягом усього часу його існування.

У разі переходу права власності та інших речових прав на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або зміни в його описі реєстраційний номер такого об'єкта залишається незмінним.

3.11. Після внесення запису до відповідного розділу Реєстру прав реєстратор БТІ видає витяг про державну реєстрацію прав, який є невід'ємною части-

ною правостановлювального документа, а у разі проведення державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно на правостановлювальному документі також робить відмітку (штамп) про державну реєстрацію прав за формою, визначеною у додатку 8.

Витяг про державну реєстрацію прав містить:

- дату видачі та номер витягу про державну реєстрацію прав;
- реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;
- тип (призначення) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо);
- адресу (місцезнаходження) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;
- відомості про власника (власників);
- підстави виникнення, переходу чи припинення права власності;
- форму власності;
- вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;
- відомості про правонабувача (правонабувачів);
- підстави виникнення, переходу чи припинення речового права;
- зміст і характеристика речового права;
- строк дії речового права;
- дату прийняття рішення про державну реєстрацію прав;
- особливі позначки реєстратора БТІ (дані, у разі їх наявності, про самочинне будівництво, про накладення заборони та/або арешту, про перебування майна у податковій заставі тощо);
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника БТІ або уповноваженої ним особи.

Зазначений витяг скріплюється печаткою БТІ.

Разом із витягом про державну реєстрацію прав заявнику (заявникам) або уповноваженій ним (ними) особі повертаються правостановлювальний документ або документи, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на об'єкт незавершеного будівництва.

3.12. У разі втрати або зіпсування витягу про державну реєстрацію прав реєстратор БТІ за письмовою заявою власника (власників), правокористувача (правокористувачів) або уповноваженої ним (ними) особи, до якої додається опубліковане в пресі повідомлення про недійсність втраченого або зіпсованого витягу про державну реєстрацію прав, видає дублікат витягу.

3.13. У разі відмови, у випадках, передбачених законом, від права власності чи іншого речового права на нерухоме майно власником (власниками) чи

правокористувачем (правокористувачами) реєстратору БТІ подається заява про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно за формою, визначеною у додатку 9.

У випадку відмови від права власності на нерухоме майно справжність підпису власника (власників) такого майна на заяві, поданій особисто, засвідчується нотаріусом.

Разом із заявою про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно подаються правовстановлювальні документи, на підставі яких була проведена державна реєстрація прав.

Моментом прийняття заяви про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно вважається внесення реєстратором БТІ запису в журнал обліку заяв про державну реєстрацію прав з присвоєнням порядкового номера.

За результатом розгляду заяви про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно реєстратор БТІ вносить запис про відмову від права власності чи іншого речового права на нерухоме майно до відповідного розділу Реєстру прав або приймає рішення про відмову у її задоволенні за формою, визначеною у додатку 10.

Одночасно з внесенням запису про відмову від права власності чи іншого речового права на нерухоме майно до відповідного розділу Реєстру прав реєстратором БТІ на оригіналах правовстановлювальних документів робиться відмітка «Анульовано», яка посвідчується підписом реєстратора БТІ та скріплюється печаткою БТІ. Оригінали анульованих правовстановлювальних документів підшиваються до реєстраційної справи. Заявнику (заявникам) надається витяг з Реєстру прав.

Про внесення запису про відмову від права власності на нерухоме майно до відповідного розділу Реєстру прав реєстратор БТІ у одноденний строк письмово повідомляє органи місцевого самоврядування, а у випадку відмови правокористувача (правокористувачів) — власника (власників) нерухомого майна.

3.14. Реєстратор БТІ відмовляє у задоволенні заяви про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно, якщо:

- заявник (заявники) відповідно до закону не має (не мають) права на відмову від права власності чи іншого речового права на нерухоме майно;
- заявник (заявники) не є власником (власниками) чи правокористувачем (правокористувачами) такого майна.

IV. Особливості проведення державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва

4.1. Державна реєстрація права власності на об'єкт незавершеного будівництва проводиться реєстратором БТІ відповідно до вимог Положення та з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

4.2. У разі проведення державної реєстрації виникнення, переходу або припинення права власності на об'єкт незавершеного будівництва до заяви про державну реєстрацію прав заявником (заявниками) додаються документи, що посвідчують право на земельну ділянку, та дозвіл на виконання будівельних робіт, їх копії, документи, що підтверджують оплату за проведення державної реєстрації прав, видачу витягу про державну реєстрацію прав та надання витягу з Реєстру прав, а також інші документи, визначені Положенням.

4.3. У разі проведення державної реєстрації виникнення, переходу або припинення права власності на об'єкт незавершеного будівництва, для будівництва якого не вимагається дозвіл на виконання будівельних робіт, до заяви про державну реєстрацію прав заявником (заявниками) додаються документи, що посвідчують право на земельну ділянку, затверджена проектна документація на будівництво об'єкта містобудування, їх копії, копія документа, що відповідно до законодавства засвідчує факт повідомлення заявником (заявниками) інспекції державного архітектурно-будівельного контролю про початок виконання будівельних робіт, на які не вимагається дозвіл на виконання будівельних робіт, документи, що підтверджують оплату за проведення державної реєстрації прав, видачу витягу про державну реєстрацію прав та надання витягу з Реєстру прав, а також інші документи, визначені Положенням.

4.4. У разі здійснення наступних транзакцій з об'єктом незавершеного будівництва державна реєстрація права власності на такий об'єкт проводиться відповідно до вимог Положення та з урахуванням особливостей, визначених пунктами 4.2 та 4.3 Положення.

V. Облік безхазяйного нерухомого майна

5.1. Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться реєстратором БТІ відповідно до вимог Положення та з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

5.2. Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна реєстратору БТІ за місцезнаходженням такого майна орган місцевого самоврядування, на території якого воно розміщене, подає заяву про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна за формою, визначеною у додатку 11.

5.3. Моментом прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна вважається внесення реєстратором БТІ запису в журнал обліку заяв про державну реєстрацію прав з присвоєнням порядкового номера.

5.4. За результатом розгляду заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна реєстратор БТІ вносить відомості про таке майно до розділу Реєстру прав, у якому зазначається, що майно є безхазяйним. Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна органу місцевого самоврядування видається інформаційна довідка з Реєстру прав на бланку відповідного БТІ.

5.5. Реєстратор БТІ відмовляє у задоволенні заяви про взяття на облік без-хазяйного нерухомого майна, якщо мають місце будь-які документовані відомості про власника такого майна.

VI. Реєстр прав та реєстраційна справа

6.1. На кожний об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації та право власності на який заявлено вперше, реєстратором БТІ відкриваються відповідний розділ Реєстру прав та реєстраційна справа.

6.2. Розділ Реєстру прав складається з трьох частин, які містять записи про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта (суб'єктів) цього права; інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав.

6.2.1. Записи про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, містять:

тип (призначення) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо);

реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

адресу (місцезнаходження) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

опис об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та зміни в його описі (дані про будівлі, споруди, їх частини, об'єкт незавершеного будівництва; найменування та літеровка; загальна та житлова площа; площа земельної ділянки (у разі наявності такої інформації); матеріали стін тощо), що формуються за результатом проведеної технічної інвентаризації такого об'єкта;

вартість об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, що визначається за станом на дату проведення технічної інвентаризації такого об'єкта;

прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;

прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;

дату внесення записів та дату внесення змін до записів;

додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ).

6.2.2. Записи про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта (суб'єктів) цього права містять:

для власників (співвласників) — фізичних осіб — громадян України — прізвище, ім'я та по батькові, дату та місце народження, адресу постійного місця проживання, ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (крім осіб,

які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера та офіційно повідомляють про це відповідні державні органи), дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи громадянина; для іноземних громадян та осіб без громадянства — прізвище, ім'я та по батькові (за наявності останнього), адресу постійного місця проживання, дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи іноземного громадянина чи особи без громадянства;

для власників (співвласників) — юридичних осіб — резидентів — найменування, місцезнаходження, код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України; для власників — юридичних осіб — нерезидентів — найменування, місцезнаходження та країну, де зареєстровано юридичну особу; для власника — територіальної громади — територіальна громада села, селища, міста, району у місті в особі відповідного органу місцевого самоврядування;

для власника — держави — держава Україна в особі відповідного органу державної влади.

У разі закріплення об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, за юридичними особами, які здійснюють свою діяльність на основі права господарського відання або права оперативного управління, разом з інформацією про власника зазначаються відомості про правовий режим майна, а саме — належність майна суб'єкту господарювання на праві оперативного управління чи праві господарського відання;

підстави виникнення, переходу чи припинення права власності;

форму власності;

вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;

прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;

прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;

дату внесення записів та дату внесення змін до записів;

додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ).

6.2.3. Записи про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав містять:

відомості про правонабувача (правонабувачів);

підстави виникнення, переходу чи припинення речового права;

зміст і характеристику речового права;

строк дії речового права;

прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;

прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;

дату внесення записів та дату внесення змін до записів;

додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ).

До особливих позначок реєстратора БТІ вносяться будь-які додаткові відомості про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації; про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта (суб'єктів) цього права; про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав (зокрема відомості про накладення заборони та/або арешту, про перебування майна у податковій заставі тощо).

6.3. Реєстраційна справа включає документи, в яких містяться відомості про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, право власності на нього, інші речові права, а саме:

- заяви про державну реєстрацію прав;
- нотаріально засвідчені копії правовстановлювальних документів;
- копії документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на об'єкт незавершеного будівництва;
- копії рішень реєстратора БТІ про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;
- рішення реєстратора БТІ про державну реєстрацію прав;
- копії рішень реєстратора БТІ про відмову в державній реєстрації прав;
- копії розділів Реєстру прав;
- інформацію про видані витяги та інформаційні довідки з Реєстру прав;
- дані технічної інвентаризації;
- анульовані правовстановлювальні документи у випадках, передбачених Положенням;
- копії документів, що підтверджують оплату за проведення державної реєстрації прав, видачу витягу про державну реєстрацію прав та надання витягу з Реєстру прав;
- інші документи, що отримані в результаті проведення державної реєстрації прав.

Документи в реєстраційній справі розміщуються в порядку їх надходження та видачі і мають послідовну нумерацію.

У разі накопичення в одній реєстраційній справі великої кількості документів вона може бути розділена на два томи і більше. У такому випадку на титульному аркуші кожного тому реєстраційної справи зазначається реєстраційний номер тому. Кожний том реєстраційної справи повинен мати опис документів, які містяться в ньому.

Вилучення документів із реєстраційної справи забороняється, крім випадків, передбачених законом.

6.4. Розділ Реєстру прав та реєстраційна справа закриваються реєстратором БТІ у разі:

- а) знищення об'єкта, щодо якого проведено державну реєстрацію прав;
- б) поділу або об'єднання нерухомого майна.

Розділ Реєстру прав та реєстраційна справа закриваються за наявності матеріалів технічної інвентаризації, підготовлених тим БТІ, реєстратор якого проводить закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи.

Закриті реєстраційні справи зберігаються в архіві БТІ в установленому законодавством порядку.

6.5. У разі знищення об'єкта, щодо якого проведено державну реєстрацію прав, власник (власники) подає(ють) реєстратору БТІ заяву про закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи за формою, визначеною у додатку 12.

До заяви про закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи додаються матеріали технічної інвентаризації, що засвідчують факт знищення такого об'єкта, та у разі знищення нерухомого майна — правовстановлювальні документи (за наявності), які підлягають анулюванню у порядку, установленому Положенням.

Моментом прийняття заяви про закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи вважається внесення реєстратором БТІ запису в журнал обліку заяв про державну реєстрацію прав з присвоєнням порядкового номера.

6.6. Закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи у разі поділу або об'єднання нерухомого майна здійснюється реєстратором БТІ одночасно з проведенням державної реєстрації прав на новостворений(і) об'єкт (об'єкти) нерухомого майна.

6.7. До журналу обліку заяв про державну реєстрацію прав реєстратором БТІ вносяться записи про заяви про державну реєстрацію прав; про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; про відмову від права власності та інших речових прав на нерухоме майно; про закриття розділу Реєстру прав та реєстраційної справи, які містять:

- порядковий номер заяви;
- дату прийняття заяви;
- назву заяви та зміст заявлених прав;
- прізвище, ім'я, по батькові заявника (заявників);
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис реєстратора БТІ.

6.8. До журналу обліку заяв та запитів про надання інформації з Реєстру прав реєстратором БТІ вносяться записи про заяви про надання витягу з Реєстру прав та запити про отримання інформаційної довідки з Реєстру прав, які містять:

- порядковий номер заяви/запиту;
- дату прийняття заяви/запиту;
- стилий зміст інформації, що запитується;
- прізвище, ім'я, по батькові заявника (заявників) або найменування органу державної влади, органу місцевого самоврядування чи прізвище, ім'я, по батькові та посаду відповідної посадової особи;
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис реєстратора БТІ.

VII. Надання інформації з Реєстру прав

7.1. Інформація з Реєстру прав надається у формі витягу та інформаційної довідки.

7.1.1. Право на отримання витягу з Реєстру прав мають:

власник (власники) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або уповноважена ним (ними) особа;
правокористувач (правокористувачі) нерухомого майна або уповноважена ним (ними) особа;
спадкоємці (правонаступники — для юридичних осіб) або уповноважені ними особи.

7.1.2. Інформаційну довідку з Реєстру прав на бланку відповідного БТІ мають право отримувати суди, органи місцевого самоврядування, органи внутрішніх справ, органи прокуратури, органи державної податкової служби, державні виконавці, нотаріуси, органи Служби безпеки України та інші органи державної влади (посадові особи), якщо запит зроблено у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом.

7.2. Витяг або інформаційна довідка з Реєстру прав формується на підставі відомостей, які містяться в Реєстрі прав, після отримання відповідної заяви за формою, визначеною у додатку 13, чи письмового запиту від органів, зазначених у підпункті 7.1.2 пункту 7.1 Положення.

Витяг з Реєстру прав для оформлення спадщини надається спадкоємцям згідно з письмовим запитом нотаріуса.

У разі відсутності необхідних даних у Реєстрі прав використовуються дані реєстраційної справи.

7.3. Моментом прийняття заяви про надання витягу з Реєстру прав чи письмового запиту про надання інформаційної довідки з Реєстру прав вважається внесення реєстратором БТІ запису в журнал обліку заяв та запитів про надання інформації з Реєстру прав за формою, визначеною у додатку 14.

7.4. Під час подання заяви про надання витягу з Реєстру прав фізична особа повинна пред'явити паспорт або інший документ, який унеможливило виникнення будь-яких сумнівів щодо цієї особи, а у разі подання заяви представником фізичної чи юридичної особи — паспорт або інший документ, який унеможливило виникнення будь-яких сумнівів щодо цієї особи, та документ, що підтверджує його повноваження діяти від імені таких осіб. У випадку, встановленому законом, представник іноземної особи пред'являє документи, легалізовані в установленому законодавством порядку.

До заяви про надання витягу з Реєстру прав заявником (заявниками) додається документ, що підтверджує оплату за надання витягу з Реєстру прав.

7.5. Письмовий запит про надання інформаційної довідки з Реєстру прав подається на бланку встановленої форми із зазначенням законних підстав для такого запиту за підписом керівника або особи, що виконує його обов'язки, із зазначенням відповідного номера справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації.

7.6. Надання витягу з Реєстру прав передуює проведенню технічної інвентаризації об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, окрім випадку надання витягу з Реєстру прав відповідно до пункту 3.13 Положення.

7.7. Реєстратор БТІ протягом чотирнадцяти робочих днів з дня прийняття заяви про надання витягу з Реєстру прав чи письмового запиту про надання інформаційної довідки з Реєстру прав надає витяг чи інформаційну довідку з Реєстру прав або приймає рішення про відмову в їх наданні.

Обчислення терміну надання витягу з Реєстру прав здійснюється без урахування терміну проведення технічної інвентаризації об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

7.8. Витяг з Реєстру прав є дійсним протягом трьох місяців з моменту його видачі, окрім випадків, коли витяг з Реєстру прав видається спадкоємцям для оформлення спадщини.

7.9. Витяг з Реєстру прав містить:

дату видачі та номер витягу з Реєстру прав;

реєстраційний номер об'єкта;

тип (призначення) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо);

адресу (місцезнаходження) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

відомості про власника (власників);

підстави виникнення, переходу чи припинення права власності;

форму власності;

вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;

відомості про правонабувача (правонабувачів);

підстави виникнення, переходу чи припинення речового права;

зміст і характеристику речового права;

час дії речового права;

опис об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (дані про будівлі, споруди, їх частини, об'єкт незавершеного будівництва; найменування та літеровка; загальна та житлова площа; площа земельної ділянки (у разі наявності такої інформації); матеріали стін тощо), що формується за результатом проведеної технічної інвентаризації такого об'єкта;

вартість об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, що визначається за станом на дату проведення технічної інвентаризації такого об'єкта;

особливі позначки реєстратора БТІ (відомості про накладення арешту, про перебування майна у податковій заставі, про самочинне будівництво тощо);

строк дії витягу з Реєстру прав;

прізвище, ім'я, по батькові та підпис реєстратора БТІ;

прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника БТІ або уповноваженої ним особи.

Зазначений витяг скріплюється печаткою БТІ.

7.10. Інформаційна довідка з Реєстру прав містить:

- дату формування та номер інформаційної довідки з Реєстру прав;
- реєстраційний номер об'єкта;
- тип (призначення) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо);
- адресу (місцезнаходження) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;
- відомості про власника (власників);
- підстави виникнення, переходу чи припинення права власності;
- форму власності;
- вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;
- відомості про правонабувача (правонабувачів);
- підстави виникнення, переходу чи припинення речового права;
- зміст і характеристику речового права;
- час дії речового права;
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника БТІ або уповноваженої ним особи.

Зазначена довідка скріплюється печаткою БТІ.

7.11. Реєстратор БТІ відмовляє у задоволенні заяви про надання витягу з Реєстру прав власності на нерухоме майно, якщо:

- заявник (заявники) відповідно до закону не має (не мають) права на отримання тих відомостей з Реєстру прав, які були викладені в його (їх) заяві;
- заявником (заявниками) не подано документ, що підтверджує оплату за надання витягу з Реєстру прав.

7.12. Реєстратор БТІ відмовляє у задоволенні запиту про надання інформаційної довідки з Реєстру прав, якщо запит, що надійшов, не відповідає вимогам підпункту 7.1.2 пункту 7.1 та пункту 7.5 Положення.

VIII. Особливості оформлення права власності на нерухоме майно

8.1. Оформлення права власності на нерухоме майно проводиться з видачею свідоцтва про право власності за заявою про оформлення права власності на нерухоме майно:

а) органами місцевого самоврядування:

- фізичним та юридичним особам на новозбудовані, реконструйовані об'єкти нерухомого майна за наявності документа, що посвідчує право на земельну ділянку, та документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам;

членам житлового, житлово-будівельного, дачного, гаражного чи іншого відповідного кооперативу, які повністю внесли свої пайові внески;
юридичним особам у разі внесення до статутного фонду (статутного або складеного капіталу) об'єктів нерухомого майна їх засновниками (учасниками);

фізичним особам та юридичним особам, які в разі припинення (ліквідації чи реорганізації) юридичної особи отримали у власність у встановленому законодавством порядку нерухоме майно юридичної особи, що припиняється;

фізичним особам та юридичним особам, що вийшли зі складу засновників (учасників) юридичної особи за рішенням учасників або органу, уповноваженого на це установчими документами, і отримали у власність об'єкт нерухомого майна, переданий їм;

інвесторам, які у результаті інвестиційної діяльності отримали у власність об'єкт нерухомого майна або його частину на підставі документів, установлених законодавством, що підтверджують набуття у власність закріплено-го за інвестором об'єкта інвестування;

реабілітованим громадянам, яким повернуто у власність належні їм об'єкти нерухомого майна, за умови надання рішення комісії з реабілітації про повернення цього майна;

фізичним та юридичним особам у разі виділення окремого об'єкта нерухомого майна зі складу об'єкта нерухомого майна, що складається із двох або більше об'єктів (будинків, будівель або споруд), окрім випадків, коли такі об'єкти є приналежністю головної речі, складовою частиною речі або утворюють з іншими об'єктами складну річ;

фізичним та юридичним особам у разі об'єднання двох або більше суміжних об'єктів нерухомого майна;

фізичним та юридичним особам на об'єкти нерухомого майна, які в установленому порядку переведені з житлових у нежитлові і навпаки, за умови надання рішення відповідного органу;

фізичним та юридичним особам на підставі документів, установлених законодавством, які підтверджують право власності на об'єкти нерухомого майна та не віднесені до правостановлювальних документів, передбачених у додатку 2 до Положення;

б) органами приватизації:

наймачам житлових приміщень, які приватизували їх відповідно до Законів України «Про приватизацію державного житлового фонду» та «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»;

в) Державним управлінням справами:

суб'єктам, що беруть участь разом з Державним управлінням справами в будівництві нового житла, на їх частку (житлові та нежитлові об'єкти).

8.2. До заяви про оформлення права власності на нерухоме майно додаються матеріали технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна, а також інші документи, визначені Положенням.

8.3. Підготовку документів для видачі свідоцтва про право власності за дорученням органів місцевого самоврядування та інших органів відповідно до законодавства можуть проводити БТІ.

8.4. Свідоцтво про право власності містить таку інформацію:

- назву об'єкта нерухомого майна;
- місце видачі свідоцтва;
- дату видачі свідоцтва;
- назву органу, який видав свідоцтво;
- тип (призначення) об'єкта нерухомого майна (житловий будинок, садиба, квартира, приміщення тощо);
- адресу (місцезнаходження) об'єкта нерухомого майна;
- відомості про власника (власників);
- форму власності;
- вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;
- опис об'єкта нерухомого майна (дані про будівлі, споруди, їх частини, найменування та літеровка; загальна та житлова площа; площа земельної ділянки (у разі наявності такої інформації), матеріали стін тощо), що формується за результатом проведеної технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна;
- реквізити прийнятого рішення (найменування органу, назва документа, дата та індекс);
- прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника органу, який прийняв рішення.

Зазначене свідоцтво скріплюється печаткою органу, який проводив оформлення права власності на нерухоме майно.

8.5. Видача свідоцтва про право власності на споруди (приміщення) для розміщення дипломатичних представництв, консульських установ та міжнародних міждержавних організацій проводиться лише за наявності відповідної ноти Міністерства закордонних справ, а для розміщення міжнародних неурядових та іноземних організацій — листа Генеральної дирекції з обслуговування іноземних представництв, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласної та Севастопольської міської державної адміністрації.

8.6. У разі втрати або зіпсування свідоцтва про право власності органом, який проводив оформлення права власності на нерухоме майно, за заявою власника (власників) або уповноваженої ним (ними) особи, до якої додається опубліковане в пресі повідомлення про недійсність втраченого або зіпсованого свідоцтва про право власності, видається дублікат свідоцтва про право власності.

За дорученням органів місцевого самоврядування та інших органів, які проводять оформлення права власності, БТГ можуть здійснити необхідні підготовчі заходи для видачі дубліката свідоцтва про право власності, у тому числі здійснення перевірки належності заявленої вимоги відомостям з Реєстру прав.

На дублікаті свідоцтва про право власності обов'язково зазначається його номер, а до Реєстру прав вносяться відомості про втрату або зіпсування оригіналу свідоцтва та про видачу його дубліката.

ІХ. Плата за проведення державної реєстрації прав, оформлення права власності на нерухоме майно та надання інформації з Реєстру прав

9.1. За проведення державної реєстрації прав, оформлення права власності на нерухоме майно справляється плата, яка встановлюється Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.96 N 1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)» (із змінами).

9.2. За видачу витягу про державну реєстрацію прав та надання витягу з Реєстру прав справляється плата, яка визначається Міністерством юстиції України.

Інформаційні довідки з Реєстру прав надаються безоплатно.

**Директор департаменту
цивільного законодавства
та підприємництва**

І. І. Завальна

*Додаток 1
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(найменування БТІ)

(П. І. Б. заявника)

що проживає за адресою: _____

**ЗАЯВА
про державну реєстрацію прав**

Прошу провести державну реєстрацію _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві
спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,

(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що знаходиться _____

(поштова чи будівельна адреса об'єкта)

і належить _____

(П. І. Б. фізичної особи чи найменування юридичної особи, підстава
виникнення права власності чи іншого речового права)

До заяви додаються: _____

(перелік документів)

« ___ » _____ 20__ року Заявник _____
(підпис)

Заяву прийняв _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ) _____
(підпис)

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від « ___ » _____ 20__ року.

*Додаток 2
до Тимчасового положення про по-
рядок державної реєстрації права
власності та інших речових прав*

**ПЕРЕЛІК
правовстановлювальних документів, на підставі яких
проводиться державна реєстрація права власності
на нерухоме майно**

1. Договір, за яким відповідно до законодавства передбачається перехід права власності, зокрема купівлі-продажу, міни, дарування, довічного утримання, лізингу, предметом якого є нерухоме майно, про припинення права на аліменти для дитини у зв'язку з передачею права власності на нерухоме майно, договір іпотеки, що містить застереження про задоволення вимог іпотекодержателя, договір про задоволення вимог іпотекодержателя, спадковий договір (за наявності свідоцтва органу реєстрації актів цивільного стану про смерть чи рішення суду про оголошення особи померлою), договір про виділ у натурі частки з нерухомого майна, що є у спільній власності, про поділ нерухомого майна, що є у спільній власності.
2. Свідоцтво про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя, що видається нотаріусом.
3. Свідоцтво про право на спадщину, видане нотаріусом.
4. Свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), видане нотаріусом.
5. Свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціону), якщо прилюдні торги (аукціон) не відбулися, видане нотаріусом.
6. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно, видане органом місцевого самоврядування.
7. Свідоцтво про право власності, видане органом приватизації наймачам житлових приміщень державного та комунального житлового фонду.

8. Свідоцтво про право на спадщину та свідоцтво про право власності на частку в спільному майні подружжя, видане консульською установою України.
9. Договір відчуження нерухомого майна, що перебуває у податковій заставі, укладений шляхом проведення цільового біржового чи позабіржового аукціону з метою погашення податкового зобов'язання.
10. Рішення суду про визнання права власності на об'єкти нерухомого майна, про встановлення факту права власності на об'єкти нерухомого майна, про передачу безхазяйного нерухомого майна до комунальної власності.
11. Ухвала суду про затвердження (визнання) мирової угоди.
12. Рішення засновника про створення державної (національної) акціонерної компанії, державної (національної) холдингової компанії, відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі приватизації (корпоратизації), та акт приймання-передавання нерухомого майна або перелік зазначеного майна, наданий засновником чи державним органом приватизації.
13. Дублікат правовстановлювального документа, виданий нотаріусом, органом місцевого самоврядування, органом приватизації, копія архівного правовстановлювального документа, видана державним архівом.
14. Свідоцтво про право власності на нерухоме майно загальносоюзних творчих спілок колишнього СРСР, що видається Фондом державного майна.
15. Свідоцтво про право власності, видане Державним управлінням справами на житлові та нежитлові об'єкти суб'єктам, що беруть участь разом з Державним управлінням справами в будівництві нового житла.

ПЕРЕЛІК

правовстановлювальних документів, на підставі яких проводиться державна реєстрація речових прав на нерухоме майно

1. Договір, за яким передбачається встановлення сервітуту на об'єкт нерухомого майна (будівлю, споруду тощо), розташований на земельній ділянці, договір найму (оренди) будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), управління об'єктом нерухомого майна, що засвідчує виникнення в управителя права довірчої власності на отримане в управління майно.
2. Рішення суду про встановлення сервітуту на об'єкт нерухомого майна (будівлю, споруду тощо), розташований на земельній ділянці.
3. Заповіт, у якому встановлено сервітут на об'єкт нерухомого майна (будівлю, споруду тощо), розташований на земельній ділянці.
4. Закон, яким передбачається встановлення сервітуту на об'єкт нерухомого майна (будівлю, споруду тощо), розташований на земельній ділянці.

*Додаток 3
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

**ЖУРНАЛ
обліку заяв про державну реєстрацію прав**

Порядковий номер заяви	Дата прийняття заяви	Назва заяви та зміст заявлених прав	П. І. Б. заявника (заявників)	П. І. Б. реєстратора БТІ	Підпис реєстратора БТІ
1	2	3	4	5	6

*Додаток 4
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

РОЗПИСКА

Мною, _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ, найменування БТІ)

прийнято від _____
(П. І. Б. заявника (заявників))

заяву про державну реєстрацію прав.

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від «__» _____ 20__ року.

До заяви додаються: _____
(перелік документів)

_____ (П. І. Б. реєстратора БТІ)

_____ (підпис)

« ___ » _____ 20__ року

Документи згідно з переліком отримано

_____ (П. І. Б. заявника)

_____ (підпис)

*Додаток 5
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

**КЛОПОТАННЯ
про відкликання заяви про державну реєстрацію прав**

Мною, _____,
(П. І. Б. заявника (заявників))

подано реєстратору _____
(найменування БТІ, П. І. Б. реєстратора БТІ)

заяву про державну реєстрацію прав.

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від « ___ » _____ 20__ року.

Прошу заяву про державну реєстрацію прав і додані до неї документи, подані мною, повернути без розгляду.

Заявник _____ (П. І. Б.) _____ (підпис)

« ___ » _____ 20__ року

Клопотання прийняв _____ (П. І. Б. реєстратора БТІ) _____ (підпис)

« ___ » _____ 20__ року

*Додаток 6
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

РІШЕННЯ

про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав

«__» _____ 20__ року м. _____

Реєстратором _____
(найменування БТІ, П. І. Б. реєстратора БТІ)

рийнято на розгляд заяву про державну реєстрацію прав, подану _____

(П. І. Б. заявника)

для проведення державної реєстрації _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві
спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,
(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що розташований _____
(поштова чи будівельна адреса)

Реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (за наявності) _____

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від «__» _____ 20__ року.

Відповідно до пункту 3.2 Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав прийнято рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, внесеної до журналу обліку заяв про державну реєстрацію прав за порядковим номером _____ від «__» _____ 20__ року, у зв'язку з _____

(П. І. Б. реєстратора БТІ)

(підпис)

*Додаток 7
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

**РІШЕННЯ
про державну реєстрацію прав**

«__» _____ 20__ року м. _____

Реєстратором _____
(найменування БТІ, П. І. Б. реєстратора БТІ)

розглянуто заяву про державну реєстрацію прав, подану _____

(П. І. Б. заявника)

для проведення державної реєстрації _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві
спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,
(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що розташований _____
(поштова чи будівельна адреса)

Реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (за наявності) _____

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від «__» _____ 20__ року.

Відповідно до Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав прийнято рішення про державну реєстрацію _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві
спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,
(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що розташований _____
(поштова чи будівельна адреса)

з присвоєнням реєстраційного номера _____

(П. І. Б. реєстратора БТІ)

(підпис)

РІШЕННЯ
про відмову в державній реєстрації прав

«___» _____ 20__ року м. _____

Реєстратором _____
(найменування БТІ, П. І. Б. реєстратора БТІ)

розглянуто заяву про державну реєстрацію прав, подану _____

(П. І. Б. заявника)

для проведення державної реєстрації _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,

(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що розташований _____

(поштова чи будівельна адреса)

Реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (за наявності) _____

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від «___» _____ 20__ року.

Відповідно до пункту 3.4 Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав прийнято рішення про відмову у державній реєстрації _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,

(об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації)

що розташований _____

(поштова чи будівельна адреса)

у зв'язку з _____

(П. І. Б. реєстратора БТІ)

(підпис)

*Додаток 8
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(Зразок штампа)

ЗАРЕЄСТРОВАНО в електронному Реєстрі прав власності на нерухоме майно

« ___ » _____ 20__ року

*Додаток 9
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(найменування БТІ)

(П. І. Б. заявника)

що проживає за адресою: _____

**ЗАЯВА
про відмову від права власності та інших речових прав
на нерухоме майно**

Я, _____,
(П. І. Б. заявника)

усвідомлюючи значення, зміст та правові наслідки цієї дії, відмовляюся від

_____ (право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,
(об'єкт, щодо якого проведено державну реєстрацію прав)

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ

що знаходиться _____
(поштова адреса об'єкта)

і належить мені _____
(підстава виникнення права власності чи іншого речового права)

До заяви додаються: _____
(правовстановлювальний документ, на підставі якого була
проведена державна реєстрація прав)

«___» _____ 20__ року Заявник _____
(підпис)

Заяву прийняв _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ) (підпис)

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію
прав _____ від «___» _____ 20__ року.

*Додаток 10
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

**РІШЕННЯ
про відмову у задоволенні заяви про відмову від права власності
та інших речових прав на нерухоме майно**

« ___ » _____ 20__ року м. _____

Реєстратором _____
(найменування БТІ, П. І. Б. реєстратора БТІ)

розглянуто заяву про відмову від права власності та інших речових прав на
нерухоме майно, подану _____
(П. І. Б. заявника)

для внесення запису до розділу Реєстру прав про відмову від _____

(право власності (вид спільної власності, розмір часток (якщо майно належить на праві
спільної часткової власності)) чи інше речове право)

на _____,
(об'єкт, щодо якого проведено державну реєстрацію прав)

що знаходиться _____
(поштова адреса об'єкта)

Реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реє-
страції _____

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію
прав _____ від « ___ » _____ 20__ року.

Відповідно до пункту 3.13 Тимчасового положення про порядок державної
реєстрації права власності та інших речових прав прийнято рішення про від-
мову у задоволенні заяви про відмову від права власності та інших речових
прав на нерухоме майно у зв'язку з _____

(П. І. Б. реєстратора БТІ)

(підпис)

*Додаток 11
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(найменування БТІ)

_____,
(П. І. Б. уповноваженої особи органу місцевого
самоврядування)

**ЗАЯВА
про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

Прошу взяти на облік безхазяйний _____
(об'єкт нерухомого майна)

_____,
що знаходиться _____
(поштова адреса об'єкта)

« ___ » _____ 20__ року Заявник _____
(підпис)

Заяву прийняв _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ) (підпис)

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію
прав _____ від « ___ » _____ 20__ року.

*Додаток 12
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(найменування БТІ)

(П. І. Б. заявника)
що проживає за адресою: _____

**ЗАЯВА
про закриття розділу Реєстру прав власності на нерухоме майно
та реєстраційної справи**

Прошу закрити розділ Реєстру прав та реєстраційну справу на _____

(об'єкт, щодо якого проведено державну реєстрацію прав)

що знаходиться _____
(поштова чи будівельна адреса об'єкта)

і належить _____
(П. І. Б. фізичної особи чи найменування юридичної особи, підстава
виникнення права власності)

До заяви додаються: _____
(правовстановлювальні документи на нерухоме майно
(за наявності), матеріали технічної інвентаризації, що засвідчують
факт знищення об'єкта, щодо якого проведено державну
реєстрацію прав)

«___» _____ 20__ року Заявник _____
(підпис)

Заяву прийняв _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ) (підпис)

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв про державну реєстрацію прав _____ від «___» _____ 20__ року.

*Додаток 13
до Тимчасового положення про порядок
державної реєстрації права власності
та інших речових прав*

(найменування БТІ)

(П. І. Б. заявника)
що проживає за адресою: _____

**ЗАЯВА
про надання витягу з Реєстру прав власності на нерухоме майно**

Відповідно до підпункту 7.1.1 пункту 7.1 Тимчасового положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав прошу надати мені витяг з Реєстру прав власності на нерухоме майно на _____

(об'єкт, щодо якого проведено державну реєстрацію прав)
що знаходиться _____
(поштова чи будівельна адреса об'єкта)

_____ і належить _____
(П. І. Б. фізичної особи чи найменування юридичної особи, підстава виникнення права власності)

Реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації _____

« ____ » _____ 20__ року Заявник _____
(підпис)

Заяву прийняв _____
(П. І. Б. реєстратора БТІ) (підпис)

Порядковий номер заяви в журналі обліку заяв та запитів про надання інформації з Реєстру прав власності на нерухоме майно _____ від
« ____ » _____ 20__ року.

Додаток 14
до Тимчасового положення про порядок державної
реєстрації права власності та інших речових прав

ЖУРНАЛ

обліку заяв та запитів про надання інформації з Реєстру прав власності на нерухоме майно

Порядковий номер заяви/запиту	Дата прийняття заяви/запиту	Зміст інформації, що запитуються	П. І. Б. заявника (заявник), найменування органу державної влади, органу місцевого самоврядування (П. І. Б. та посада посадової особи)	П. І. Б. реєстратора БТІ	Підпис реєстратора БТІ
1	2	3	4	5	6

(Тимчасове положення із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції України від 03.06.2002 р. N 45/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України

від 28.01.2003 р. N 6/5, із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції України від 17.05.2004 р. N 36/5, від 19.05.2005 р. N 49/5, від 22.01.2009 р. N 86/5, від 17.02.2010 р. N 324/5, у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.07.2010 р. N 1692/5)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
28.01.2003 N 7/5
(у редакції наказу Міністерства юстиції
України
від 12.10.2010 N 2480/5)
Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
28 січня 2003 р. за N 67/7388

ПОРЯДОК ведення Реєстру прав власності на нерухоме майно

І. Загальні положення

1.1. Порядок ведення Реєстру прав власності на нерухоме майно (далі — Порядок) визначає процедуру внесення інформації до Реєстру прав власності на нерухоме майно (далі — Реєстр прав), а також пошуку та надання інформації з нього.

1.2. Терміни, що вживаються в Порядку, мають таке значення:

внесення запису до Реєстру прав — внесення до електронної бази даних Реєстру прав інформації про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, право власності на такий об'єкт та суб'єкта цього права, інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав з присвоєнням реєстраційного номера об'єкту, права щодо якого підлягають державній реєстрації; реєстраційний запис у Реєстрі прав (далі — запис) — сукупність даних про об'єкт нерухомого майна або незавершеного будівництва (далі — об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації), право власності на такий об'єкт та суб'єкта цього права, інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що внесені до електронної бази даних Реєстру прав; реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (далі — реєстраційний номер об'єкта), — індивідуальний номер у Реєстрі прав, який присвоюється кожному окремо визначеному об'єкту, права щодо якого підлягають державній реєстрації, при внесенні запису до Реєстру прав та який не повторюється на всій території України і залишається незмінним протягом усього часу існування такого об'єкта. Реєстраційний номер об'єкта складається з унікальної послідовності цифр, що утворюють числа натурального ряду, та формується автоматично за допомогою програмного забезпечення Реєстру прав при внесенні запису до Реєстру прав.

Інші терміни вживаються у значенні, визначеному в Тимчасовому положенні про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, затвердженому наказом Міністерства юстиції Украї-

ни від 07.02.2002 N 7/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 28.07.2010 N 1692/5), зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 18.02.2002 за N 157/6445 (із змінами).

1.3. Технічні та програмні засоби ведення Реєстру прав забезпечують захист електронної бази даних Реєстру прав від несанкціонованого доступу до інформації, порушення цілісності електронної бази даних Реєстру прав та його апаратного чи програмного забезпечення, довічне зберігання інформації, можливість оновлення, архівування та відновлення даних, їх оперативного пошуку та відтворення процедури державної реєстрації прав, контроль реєстраційних записів і запитів до Реєстру прав, надання витягів із Реєстру прав.

1.4. Ведення Реєстру прав здійснюється державною мовою.

1.5. Внесення записів до розділу Реєстру прав, відкритого реєстратором бюро технічної інвентаризації (далі – БТІ), внесення змін та скасування записів або закриття розділу Реєстру прав проводяться реєстратором того БТІ, реєстратором якого він був відкритий.

1.6. У разі припинення БТІ діяльності або зміни території обслуговування БТІ права на ведення відповідних розділів Реєстру прав передаються адміністратором Реєстру прав до правонаступника цих прав, створеного до набрання чинності Законом України від 11.02.2010 N 1878-VI «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України» та підключеного до Реєстру прав.

Передача права на ведення відповідних розділів Реєстру прав новоствореному БТІ здійснюється адміністратором Реєстру прав за умови, якщо таке БТІ відповідно до установчих документів є правонаступником БТІ, що припинило свою діяльність з державної реєстрації прав на відповідній території.

Одночасно з передачею прав на ведення розділів Реєстру прав правонаступник отримує відповідні реєстраційні справи.

II. Пошук інформації в Реєстрі прав

2.1. Пошук інформації в Реєстрі прав здійснюється у таких випадках:

перед внесенням до Реєстру прав запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації (перевірка відсутності запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, у тому числі про об'єкт незавершеного будівництва);

перед внесенням до Реєстру прав запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права (перевірка наявності запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації);

перед внесенням до Реєстру прав запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав (перевірка наявності записів про об'єкт, права

щодо якого підлягають державній реєстрації, право власності на такий об'єкт та суб'єкта цього права);

перед редагуванням запису або скасуванням запису у Реєстрі прав;

перед закриттям розділу Реєстру прав;

перед взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна (перевірка відсутності записів про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, права власності на такий об'єкт та суб'єкта цього права);

перед формуванням витягів або інформаційної довідки з Реєстру прав; перед формуванням свідоцтва про право власності.

2.2. У Реєстрі прав може здійснюватись пошук записів про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права.

2.2.1. Пошук запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, здійснюється за реєстраційним номером об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або за адресою та типом такого об'єкта.

Адреса об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, складається з:

назви регіону (Автономна Республіка Крим, область, міста Київ та Севастополь);

назви району (для міст районного значення та селищ міського типу);

назви населеного пункту;

адреси в межах населеного пункту.

У Реєстрі прав використовуються три типи адрес у межах населеного пункту: звичайна адреса — адреса, яка складається з назви вулиці, номера будинку, номера корпусу та номера квартири;

адреса з об'єктом — адреса, яка складається з назви іменованого об'єкта та/або назви вулиці, номера об'єкта та номера частини об'єкта;

адреса з об'єктом та вулицею — адреса, яка складається з назви іменованого об'єкта, назви вулиці в складі об'єкта, номера об'єкта або номера будинку.

2.2.2. Пошук запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права здійснюється за такими відомостями:

для фізичної особи — громадянина України — за прізвищем, ім'ям, по батькові або за ідентифікаційним номером фізичної особи з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів чи за номером та серією паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку в паспорті громадянина України);

для фізичної особи — іноземця, особи без громадянства — за прізвищем, ім'ям, по батькові (за наявності останнього).

Якщо фізична особа має складне ім'я іноземного неслов'янського походження, усе це ім'я вноситься до графи «ІМ'Я»;
для юридичної особи — резидента України — за кодом у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України або за найменуванням юридичної особи;
для юридичної особи — нерезидента України — за найменуванням юридичної особи.

У випадку внесення відомостей про найменування юридичної особи до графи пошуку спочатку вноситься назва, зазначена в лапках, а потім уноситься назва організаційно-правової форми господарювання.

III. Внесення записів до Реєстру прав

3.1. Внесення записів до Реєстру прав проводиться реєстратором БТІ після пошуку інформації в Реєстрі прав шляхом:

- 1) відкриття розділу Реєстру прав та/або внесення записів до розділу Реєстру прав;
- 2) редагування запису або скасування запису розділу Реєстру прав;
- 3) закриття розділу Реєстру прав;
- 4) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

3.2. На кожний об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації та право власності на який заявлено вперше, реєстратором БТІ відкривається відповідний розділ Реєстру прав.

Розділ Реєстру прав складається з трьох частин, які містять записи про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації; право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав.

Відкриття розділу Реєстру прав та внесення записів до розділу Реєстру прав проводяться у такому порядку:

внесення до Реєстру прав запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

внесення до Реєстру прав запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права;

внесення до Реєстру прав запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав;

внесення до Реєстру прав записів про перехід права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про зміну або припинення інших речових прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав; про зміну даних про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

3.2.1. Внесення до Реєстру прав запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, проводиться шляхом внесення такої інформації:

тип (призначення) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо);

адреса (місцезнаходження) об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

загальна та у разі наявності житлова площа об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

площа земельної ділянки;

вартість об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, що визначається станом на дату проведення технічної інвентаризації такого об'єкта;

площа та вартість самочинного будівництва (у разі наявності);

технічний опис об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

дата прийняття рішення про внесення запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;

прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;

додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ) про прийняте рішення.

У випадку внесення до Реєстру прав запису про такий об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, як об'єкт незавершеного будівництва, інформація, передбачена абзацами четвертим та сьомим підпункту 3.2.1 пункту 3.2 цього розділу, до Реєстру прав не вноситься.

У разі наявності складових частин об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, до Реєстру прав вноситься інформація про кожну складову частину:

ідентифікаційну ознаку та назву складової частини об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

загальну та у разі наявності житлову площу складової частини об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

вартість складової частини об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації;

технічний опис складової частини об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

Після внесення до Реєстру прав запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, у Реєстрі прав формується та відображається повідомлення про присвоєння реєстраційного номера об'єкту.

3.2.2. Внесення до Реєстру прав запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права проводиться шляхом внесення таких відомостей про кожного власника:

підстава виникнення права власності цього власника:

тип документа;
дата видачі документа;
номер документа;
ким виданий (оформлений) документ;
додаткові відомості щодо документа, який є підставою виникнення права власності;
тип власника:
для власника — фізичної особи — громадянина України вносяться такі відомості:
прізвище, ім'я, по батькові;
дата та місце народження;
адреса постійного місця проживання;
ідентифікаційний номер фізичної особи з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку у паспорті громадянина України);
дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи;
для власника — фізичної особи — іноземця, особи без громадянства вносяться такі відомості:
прізвище, ім'я, по батькові (за наявності останнього).
Якщо фізична особа має складне ім'я іноземного неслов'янського походження, усе це ім'я вноситься до графи «ІМ'Я»;
дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи іноземного громадянина чи особи без громадянства;
адреса постійного місця проживання;
для власника — юридичної особи — резидента вносяться такі відомості:
найменування юридичної особи;
код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України;
місцезнаходження юридичної особи;
для власника — юридичної особи — нерезидента вносяться такі відомості:
найменування юридичної особи;
місцезнаходження юридичної особи;
для власника — територіальної громади вносяться відомості про територіальну громаду села, селища, міста, району у місті в особі відповідного органу місцевого самоврядування;
для власника — держави вносяться відомості про державу Україна в особі відповідного органу державної влади;
форма власності;

вид спільної власності;
розмір частки, право на яку реєструється (якщо майно належить на праві спільної часткової власності);
дата прийняття рішення про внесення запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права;
прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;
додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ) про прийняте рішення.

3.2.3. Внесення до Реєстру прав запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав проводиться шляхом внесення таких відомостей про кожного правонабувача:

підстава виникнення речового права:

тип документа;

дата видачі документа;

номер документа;

ким виданий (оформлений) документ;

додаткові відомості щодо документа, який є підставою виникнення інших речових прав;

тип правонабувача:

для фізичної особи — громадянина України вносяться такі відомості:

прізвище, ім'я, по батькові;

дата та місце народження;

адреса постійного місця проживання;

ідентифікаційний номер фізичної особи з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку у паспорті громадянина України);

дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи;

для фізичної особи — іноземця, особи без громадянства вносяться такі відомості:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності останнього).

Якщо фізична особа має складне ім'я іноземного неслов'янського походження, усе це ім'я вноситься до графи «ІМ'Я»;

дані паспорта або іншого документа, який унеможливує виникнення будь-яких сумнівів щодо особи іноземного громадянина чи особи без громадянства;

адреса постійного місця проживання;

для юридичної особи — резидента вносяться такі відомості:

найменування юридичної особи;
код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України;
місцезнаходження юридичної особи;
для юридичної особи — нерезидента вносяться такі відомості:
найменування юридичної особи;
місцезнаходження юридичної особи;
для територіальної громади вносяться відомості про територіальну громаду села, селища, міста, району у місті в особі відповідного органу місцевого самоврядування;
для держави вносяться відомості про державу Україна в особі відповідного органу державної влади;
зміст і характеристика речового права;
строк дії речового права;
дата прийняття рішення про внесення запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав;
прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ;
додаткові відомості (особливі позначки реєстратора БТІ) про прийняття рішення.

3.2.4. Внесення до Реєстру прав запису про перехід права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права проводиться шляхом зміни запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права.

Зміна запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права полягає у внесенні до відповідного розділу Реєстру прав запису про право власності, яке виникло на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права відповідно до вимог підпункту 3.2.2 пункту 3.2 цього розділу взамін даних про зареєстроване право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права.

У випадку виникнення права спільної часткової власності на нерухоме майно, що належало одному власнику, спочатку вносяться відомості про вид спільної власності та розмір частки, яка залишилась у попереднього власника після переходу права власності, а потім вносяться відомості про нового співвласника відповідно до вимог підпункту 3.2.2 пункту 3.2 цього розділу.

У випадку припинення інших речових прав на нерухоме майно при переході права власності на таке майно реєстратор БТІ при внесенні до Реєстру прав запису про перехід права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права одночасно вносить запис про припинення інших речових прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав.

Внесення до Реєстру прав запису про зміну або припинення інших речових прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав проводиться шляхом зміни

запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав за правилами, встановленими для зміни запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права з урахуванням вимог підпункту 3.2.3 пункту 3.2 цього розділу.

Внесення до Реєстру прав запису про зміну даних про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, проводиться шляхом зміни запису про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, за правилами, встановленими для зміни запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права з урахуванням вимог підпункту 3.2.1 пункту 3.2 цього розділу.

Змінений запис зберігається у Реєстрі прав та може бути поновлено у випадках, передбачених Порядком.

Внесення до Реєстру прав записів про перехід права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про зміну або припинення інших речових прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав може здійснюватися за заявою попереднього власника, правокористувача або уповноваженої ними особи.

У випадку скасування на підставі рішення суду рішення реєстратора БТІ про державну реєстрацію прав або визнання недійсним чи скасування на підставі рішення суду правовстановлювального документа, на підставі якого проводилася державна реєстрація права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, чи іншого речового права на нерухоме майно, змінені записи про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав підлягають поновленню на підставі заяви заінтересованої особи, до якої додається відповідне рішення суду.

Поновлення проводиться шляхом внесення до відповідного розділу Реєстру прав запису про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права відповідно до вимог підпункту 3.2.2 пункту 3.2 цього розділу та у разі наявності запису про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав відповідно до вимог підпункту 3.2.3 пункту 3.2 цього розділу.

При проведенні поновлення змінених записів використовуються дані реєстраційної справи.

3.3. Якщо під час внесення до Реєстру прав записів, передбачених Порядком, реєстратором БТІ допущено помилку, останній зобов'язаний негайно відредагувати запис або скасувати помилково зроблений запис розділу Реєстру прав.

Редагування запису розділу Реєстру прав полягає у зміні окремих його даних про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації; про право власності на такий об'єкт та суб'єкта цього права; про інші речові права на

нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що внесені до електронної бази даних Реєстру прав.

Скасування запису розділу Реєстру прав полягає в анулюванні відповідного запису розділу Реєстру прав у цілому. Скасування запису виконується в такій послідовності: спочатку скасовуються записи про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, а потім у разі необхідності скасовується запис про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

Скасований запис не може бути поновлений. Після скасування запису реєстратор БТІ створює новий запис з дотриманням вимог Порядку.

При виявленні помилки у записах розділу Реєстру прав після внесення записів до Реєстру прав та видачі витягу про державну реєстрацію прав реєстратор БТІ зобов'язаний негайно повідомити власника та/або правонабувача про допущення помилки у записах розділу Реєстру прав.

Повідомлення надсилається на адресу власника та/або правонабувача, що зазначена у заяві про державну реєстрацію прав, і має містити суть виявленої помилки у записах розділу Реєстру прав та рекомендацію звернутися власнику та/або правонабувачу до реєстратора БТІ із заявою про виправлення помилки у записі розділу Реєстру прав.

На підставі заяви про виправлення помилки у записі розділу Реєстру прав реєстратор БТІ редагує запис або скасовує помилково зроблений запис розділу Реєстру прав та вилучає у заявника витяг, що містить помилку.

Виправлення помилок проводиться безоплатно. Після виправлення помилки у записах розділу Реєстру прав реєстратор БТІ видає заявнику новий витяг про державну реєстрацію прав.

3.4. Закриття розділу Реєстру прав проводиться шляхом внесення запису до Реєстру прав, який містить відомості про:

- підставу закриття розділу Реєстру прав;
- дату прийняття рішення про закриття розділу Реєстру прав;
- прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ.

Закриття розділу Реєстру прав виконується в такій послідовності: спочатку закриваються записи про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; записи про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, а потім закривається запис про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

У випадку закриття розділу Реєстру прав у результаті поділу або об'єднання нерухомого майна записи про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав переносяться до розділу(ів) Реєстру прав, що відкритий(і) на новостворений(і) об'єкт(и), шляхом внесення відповідних записів з урахуванням вимог підпунктів 3.2.1 та 3.2.2 пункту 3.2 цього розділу.

Закритий розділ Реєстру прав не може бути відкритий знову, окрім випадків його помилкового закриття, скасування на підставі рішення суду рішення реєстратора БТІ про державну реєстрацію прав або визнання недійсним чи скасування на підставі рішення суду правовстановлювального документа, на підставі якого проводилася державна реєстрація права власності на подільний чи об'єднаний об'єкт нерухомого майна.

Повторне відкриття розділу Реєстру прав відбувається шляхом скасування рішення про закриття розділу. При повторному відкритті розділу до Реєстру прав вносяться відомості про:

- підставу повторного відкриття розділу Реєстру прав;
- дату прийняття рішення про повторне відкриття розділу Реєстру прав;
- прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ.

3.5. Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться шляхом внесення запису до Реєстру прав, який містить відомості про:

- тип (призначення) безхазяйного нерухомого майна;
- адресу (місцезнаходження) безхазяйного нерухомого майна;
- дату прийняття рішення про внесення запису про безхазяйне нерухоме майно;
- прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ.

У додаткових відомостях (особливих позначках реєстратора БТІ) зазначається, що нерухоме майно є безхазяйним.

3.6. Вносити записи до Реєстру прав, за якими здійснюється пошук інформації, необхідно з урахуванням вимог підпунктів 2.2.1 та 2.2.2 пункту 2.2 розділу II Порядку.

IV. Порядок надання інформації з Реєстру прав

4.1. У Реєстрі прав передбачено формування таких документів:

- витягу про державну реєстрацію прав;
- витягу з Реєстру прав;
- інформаційної довідки з Реєстру прав;
- свідоцтва про право власності.

4.2. Витяг про державну реєстрацію прав (його дублікат), витяг з Реєстру прав та свідоцтво про право власності (його дублікат) виготовляються з використанням спеціальних бланків, зразок та опис яких затверджений наказом Міністерства юстиції України від 22.04.2003 N 39/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.04.2003 за N 318/7639 (із змінами).

Інформаційна довідка з Реєстру прав виготовляється на бланку відповідного БТІ.

4.3. Постачання, зберігання, облік та звітність про витрачання спеціальних бланків для видачі витягів про державну реєстрацію прав, витягів з Реєстру

прав та свідоцтв про право власності на нерухоме майно здійснюються відповідно до Положення про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 N 67/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2004 за N 878/9477 (із змінами).

4.4. Перед роздрукуванням витягу про державну реєстрацію прав (його дубліката), витягу з Реєстру прав, свідоцтва про право власності (його дубліката) до Реєстру прав вносяться відомості про серію та номер спеціального бланка, на якому цей документ буде надрукований.

4.5. Витяг про державну реєстрацію прав формується на основі записів у Реєстрі прав після внесення до Реєстру прав записів про право власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про інші речові права на нерухоме майно та суб'єкта цих прав; про перехід права власності на об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, та суб'єкта цього права; про зміну або припинення інших речових прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав.

4.6. Витяг з Реєстру прав формується на основі записів у Реєстрі прав.

Якщо в результаті проведення технічної інвентаризації об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації, змінилися відомості про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або його частини, реєстратор БТІ редагує запис про об'єкт, права щодо якого підлягають державній реєстрації, у порядку, передбаченому абзацом шостим підпункту 3.2.4 пункту 3.2 розділу III Порядку.

У випадку наявності державної реєстрації права власності на нерухоме майно на паперових носіях перед формуванням витягу з Реєстру прав записи з паперових носіїв переносяться реєстратором БТІ до Реєстру прав відповідно до вимог Порядку.

Для формування витягу з Реєстру прав необхідно внести відомості про:

- прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ.

4.7. При виявленні помилки у витягу заявник може звернутися до реєстратора БТІ із заявою про виправлення помилки у записі розділу Реєстру прав. Виправлення помилки здійснюється відповідно до вимог пункту 3.3 розділу III Порядку.

4.8. Для формування свідоцтва про право власності до Реєстру прав необхідно внести відомості про:

- назву об'єкта нерухомого майна;
- місце видачі свідоцтва;
- дату видачі свідоцтва;
- назву органу, який видав свідоцтво;

тип (призначення) об'єкта нерухомого майна (житловий будинок, садиба, квартира, приміщення тощо);
адресу (місцезнаходження) об'єкта нерухомого майна;
власника (власників);
форму власності;
вид спільної власності та розмір часток, якщо майно належить на праві спільної часткової власності;
опис об'єкта нерухомого майна (дані про будівлі, споруди, їх частини; найменування та літеровка; загальна та житлова площа; площа земельної ділянки (у разі наявності такої інформації), матеріали стін тощо), що формується за результатом проведеної технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна;
реквізити прийнятого рішення (найменування органу, назва документа, дата та індекс);
прізвище, ім'я, по батькові керівника органу, який прийняв рішення.

4.9. Для формування дублікату витягу про державну реєстрацію прав необхідно внести відомості про:

номер витягу про державну реєстрацію прав;
прізвище, ім'я, по батькові реєстратора БТІ;
прізвище, ім'я, по батькові керівника БТІ.

Для формування дублікату свідоцтва про право власності необхідно внести відомості, передбачені пунктом 4.8 цього розділу.

4.10. У Реєстрі прав формується інформаційні довідки двох видів.

Перший вид інформаційної довідки формується за такими даними:

щодо фізичної особи — громадянина України — за прізвищем, ім'ям, по батькові або за ідентифікаційним номером фізичної особи з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів чи за номером та серією паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку у паспорті громадянина України);

щодо фізичної особи — іноземця, особи без громадянства — за прізвищем, ім'ям, по батькові (за наявності останнього).

Якщо фізична особа має складне ім'я іноземного неслов'янського походження, усе це ім'я вноситься до графи «ІМ'Я»;

щодо юридичної особи — резидента України — за кодом у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України або за найменуванням юридичної особи;

щодо юридичної особи — нерезидента України — за найменуванням юридичної особи.

У випадку внесення відомостей про найменування юридичної особи спочатку до графи пошуку вноситься назва, зазначена в лапках, а потім уноситься назва організаційно-правової форми господарювання.

Довідка першого виду містить відомості про всі об'єкти, права щодо яких підлягають державній реєстрації, власником яких є особа, що зазначена в запиті, про право власності та інші речові права на такі об'єкти, які зареєстровані в Реєстрі прав.

Другий вид інформаційної довідки формується за адресою об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

Довідка другого виду містить відомості про всі записи, передбачені підпунктами 3.2.2 та 3.2.3 пункту 3.2 розділу III Порядку, у тому числі змінені, які вносилися до Реєстру прав та стосувалися запитуваного об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації.

У випадку наявності державної реєстрації права власності на нерухоме майно на паперових носіях перед формуванням інформаційної довідки з Реєстру прав записи з паперових носіїв переносяться реєстратором БТІ до Реєстру прав відповідно до вимог Порядку.

V. Перенесення записів з паперових носіїв до Реєстру прав

Існуючі на паперових носіях записи про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно переносяться реєстратором БТІ з паперових носіїв до Реєстру прав шляхом внесення відповідних записів до Реєстру прав відповідно до вимог пункту 3.2 розділу III Порядку.

Перенесення записів з паперових носіїв до Реєстру прав не є проведенням державної реєстрації прав.

VI. Порядок ведення словників Реєстру прав

6.1. З метою забезпечення єдиного порядку внесення та пошуку інформації в Реєстрі прав створені такі словники:

- адміністративно-територіального устрою;
- вулиць населених пунктів;
- іменованих об'єктів;
- підприємств бюро технічної інвентаризації;
- типів та призначень нерухомого майна.

6.2. Словник адміністративно-територіального устрою базується на Класифікаторі об'єктів адміністративно-територіального устрою України, затвердженому наказом Державного комітету статистики України від 09.12.97 N 78. Словник містить назви областей, назви підпорядкованих їм міст та районів, міст районного значення, селищ міського типу, сіл. Поповнення та внесення змін до цього словника здійснює адміністратор Реєстру прав.

6.3. Словник вулиць населених пунктів створюється на основі інформації, яка надходить від органів місцевого самоврядування. Словник містить назви вулиць, у тому числі перейменованих, кожного населеного пункту України. Поповнення та внесення змін до цього словника здійснює адміністратор Реєстру прав.

До довідника включено такі типи: вулиця, провулок, проспект, бульвар, площа, інший. Вулиці вносяться до словника таким чином: спочатку вказується один із типів, що зазначені в довіднику, а потім уноситься назва.

Якщо до довідника не включено необхідний тип вулиці (шлях, майдан тощо), вулиці вносяться до словника таким чином: спочатку в довіднику указується тип «інший», а потім уноситься назва вулиці та її тип.

Назви вулиць, які складаються з імені та прізвища, уносяться до словника таким чином: спочатку зазначається прізвище, а потім — ім'я.

Назви вулиць, які складаються із звання та прізвища, уносяться до словника таким чином: спочатку зазначається прізвище, а потім — звання.

Назви вулиць, які походять від псевдонімів, уносяться до словника в звичайному порядку.

Деякі вулиці через неоднозначність перекладу з російської мови на українську мають декілька чинних назв. Щоб забезпечити рівноправність застосування двох чинних назв певної вулиці, необхідно в словнику між цими назвами встановити відношення взаємної відповідності (синонімії).

Механізм синонімії не слід застосовувати при перейменуваннях вулиць. Для внесення до словника відомостей про перейменування вулиць слід використовувати спеціальну функціональну можливість Реєстру прав, що гарантує наявність у словнику однієї чинної назви — нової назви вулиці (при цьому в словнику стара назва вулиці залишається з поміткою «перейменовано» та забезпечується зв'язок між старою та новою назвами вулиці).

6.4. Словник іменованих об'єктів створюється на основі інформації, яка надходить від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади та містить найменування юридичних осіб (гаражних і садових товариств тощо), масивів, урочищ тощо, які є невід'ємною складовою адреси об'єктів або ідентифікатором їх місця розташування. Ведення словника здійснюється таким чином: спочатку вноситься або вибирається назва, що зазначена в лапках, а потім уноситься тип іменованого об'єкта. Поповнення та внесення змін до цього словника здійснює адміністратор Реєстру прав.

6.5. Словник підприємств бюро технічної інвентаризації створюється на основі повідомлень, які надходять від відповідних БТІ. Словник містить найменування БТІ, їх адреси (місцезнаходження), прізвища, імена, по батькові реєстраторів БТІ, прізвища, імена, по батькові керівників БТІ та перелік адміністративно-територіальних одиниць, обслуговування на території яких здійснюється відповідним БТІ. Поповнення та внесення змін до цього словника здійснює адміністратор Реєстру прав.

6.6. Словник типів (призначень) об'єктів, права щодо яких підлягають державній реєстрації, містить основні, найбільш розповсюджені типи таких об'єктів (житловий будинок, квартира, приміщення, об'єкт незавершеного будівництва тощо). Словник призначений для уніфікації та систематизації відомостей про зареєстровані об'єкти.

**Директор департаменту
цивільного законодавства
та підприємництва**

І. І. Завальна

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. *Компьютер* и Интернет в нотариальной практике / Александр Бенеш (и др.); Отв. ред. Йорг Беттендорф; (пер. с нем. Трушников С. С.). — М.: Волтерс Клувер, 2005.
2. *Бахолдина М.* «Як умру, то пошукайте....» // Юридична практика — 2010. — № 30(657).
3. *Герасимчук О.* Чи давати інформацію з реєстру правочинів та кому? // Нотаріат для Вас. — 2006. — № 10.
4. *Горемыкин В. А.* Сделки с недвижимостью: Практ. пособ. 2-е изд., перераб и доп. — М.: Филинь, Омега-Л, 2007.
5. *Государственная* регистрация прав на недвижимость: теория и практика. Сборник статей / Сост. Киндеева Е. А., Пискунова М. Г. — М.: Ось-89, 2005.
6. *Дякович М. М.* Нотаріальне право України. Навчальний посібник. — К.: Алерга, 2009.
7. *Калачева С. А.* Сделки с недвижимостью. Изд. доп. и перераб. — М.: Книга сервис, 2005.
8. *Книпер Рольф* Экономический анализ нотариата. — Германский фонд международного правового сотрудничества.
9. *Корнельчук Д.* Конвенция не так проста, как кажется // Юридична практика — 2010. — № 30(657).
10. *Крашениников П. В.* Сделки с жилыми помещениями: комментарий гражданского и жилищного законодательства и практика его применения. 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Статут, 2005.
11. *Криницька Н.* Державна реєстрація обтяжень рухомого майна для нотаріусів та пересічних громадян // Нотаріат для Вас. — 2006. — № 11.
12. *Кирсанов А. Р., Лужина А. Н.* Недвижимое имущество и сделки с ним. Актуальные вопросы. — М.: Эксмо, 2005.
13. *Нотариат:* Учеб. пособие / под. ред. Л. В. Щербачевой, Г. Б. Мирзоева, Н. А. Волковой. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2010.
14. *Хоруженко В.* Реєстрація іпотечних договорів у державному реєстрі правочинів // Нотаріат для Вас. — 2008. — № 3.
15. *Черемных И. Г.* Теоретические основы независимого нотариата России. Монография. — М.: ООО «Буквед», 2006.

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ I. Загальна характеристика електронних реєстрів	5
Розділ II. Єдиний реєстр довіреностей	12
Розділ III. Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна	20
Розділ IV. Державний реєстр обтяжень рухомого майна	32
Розділ V. Єдиний реєстр нотаріусів	37
Розділ VI. Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів	42
Розділ VII. Спадковий реєстр	50
Розділ VIII. Державний реєстр правочинів	58
Розділ IX. Державний реєстр іпотек	63
Розділ X. Державний реєстр речових прав на нерухоме майно	66
Зразки заповнення заяв та витягів	75
Заява про реєстрацію довіреності та дубліката довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей.....	77
Заява про реєстрацію припинення дії довіреності у Єдиному реєстрі довіреностей	79
Заява про надання витягу з Єдиного реєстру довіреностей	80
Заява про реєстрацію обтяження об'єкта нерухомого майна.....	81
Заява про вилучення обтяження об'єкта нерухомого майна	83
Заява про реєстрацію обтяження рухомого майна	84
Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна.....	86
Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна.....	88
Заява про надання інформації з Державного реєстру обтяжень рухомого майна.....	90
Заява про видачу інформаційної довідки з Єдиного реєстру нотаріусів..	91
Витяг зі Спадкового реєстру (спадкові справи)	92
Витяг про реєстрацію в Спадковому реєстрі (реєстрація спадкової справи)	93
Витяг зі Спадкового реєстру (заповіти/спадкові договори).....	94
Витяг про реєстрацію в Спадковому реєстрі (видача свідоцтва про право на спадщину)	95

Законодавчі акти	97
Положення про Єдиний реєстр довіреностей	99
Положення про Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна	111
Інструкція про порядок заповнення заяв та ведення Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна	128
Порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна ...	139
Інструкція про порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна та заповнення заяв	145
Порядок ведення Єдиного реєстру нотаріусів	166
Порядок ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів	175
Положення про Спадковий реєстр	192
Тимчасовий порядок державної реєстрації правочинів	218
Інструкція про ведення державного реєстру правочинів	223
Тимчасовий порядок державної реєстрації іпотек	230
Інструкція про порядок заповнення повідомлень та ведення Державного реєстру іпотек.....	238
Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	265
Тимчасове положення про порядок державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно	282
Порядок ведення реєстру прав власності на нерухоме майно.....	320
 Використана література	 336

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Мирослава Михайлівна ДЯКОВИЧ

ЕЛЕКТРОННІ РЕЄСТРИ В ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІУСІВ УКРАЇНИ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

*Оригінал-макет підготовлено
Всеукраїнською асоціацією видавців
«Правова єдність»*

Підписано до друку 03.02.2011. Формат 60x84^{1/16}
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура PetersburgCTT.
Умовн. друк. арк. 19,35. Наклад – 1000 прим.

Видавництво "Алерта"
04210, м. Київ, а/с 112. Тел.: (044) 223-15-25, 223-15-30.
Веб-сайт: www.alerta.kiev.ua
E-mail: alerta@ukr.net

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 788 від 29.01.2002

Видавництво "Центр учбової літератури"
04176, м. Київ, вул. Електриків, 23.
Тел./факс: 425-01-34, тел.: 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63,
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України).

E-mail: office@uabook.com
Веб-сайт: www.cul.com.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2458 від 30.03.2006