

# **Особливості роботи з Єдиними та Державними реєстрами інформаційної мережі Міністерства юстиції України в питаннях та відповідях (від 01.08.2011)**

*В даній методиці викладені питання щодо загальних принципів роботи з Реєстрами, які використовуються в системі нотаріату та надано відповіді на найбільш поширені питання, що виникають у нотаріуса-реєстратора.*

*Слід зазначити, що для запобігання непорозумінь в роботі з Реєстрами та на виконання наказу Міністерства юстиції України від 08.08.2007 № 603, зареєстрованого в Мін'юсті 08.08.2007 за № 907/14174, Держінформ'юстом проводиться навчання щодо роботи з Реєстрами. В процесі навчання нотаріуси та їх помічники набувають практичних навичок роботи з Реєстрами. Особлива увага приділяється правильності внесення відомостей та здійсненню пошуку інформації до/з Реєстрів.*

Рубрика “питання-відповіді” буде поновлюватися в залежності від поставлених Вами питань. Будемо вдячні Вам за надані питання та побажання (reestry@informjust.ua).

Скорочення, що використовуються:

Реєстри – Єдині та Державні реєстри інформаційної мережі Міністерства юстиції України, які використовуються в системі нотаріату.

Реєстр обтяжень (РО) – Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна (ЄРЗ), Державний реєстр іпотек (ДРІ), Державний реєстр обтяжень рухомого майна (ДРОРМ).

№ за РПВН – реєстраційний номер об'єкта, права щодо якого підлягають державній реєстрації в Реєстрі прав власності на нерухоме майно.

## **Зміст**

I	Загальні питання щодо роботи з Єдиними та Державними реєстрами інформаційної мережі Міністерства юстиції України	
1.1	Загальні вимоги щодо внесення інформації до Реєстрів	
1.2	Загальні правила внесення інформації до Реєстрів	
1.3	Використання шаблонних символів при здійсненні пошуку в Реєстрах	
II	Реєстрація відомостей у Реєстрах	
2.1	Питання щодо внесення відомостей до Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру обтяжень рухомого майна, Державного реєстру правочинів	
III	Реєстрація змін, виправлень у Реєстрах	
3.1	Питання щодо реєстрації змін, виправлень відомостей у Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, Державному реєстрі правочинів	
3.2	Питання щодо реєстрації змін, виправлень даних в Єдиному реєстрі довіреностей	
IV	Реєстрація вилучення (припинення дії) запису в Реєстрах	
4.1	Питання щодо реєстрації вилучення (припинення дії) запису в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна	
V	Отримання інформації з Реєстрів шляхом пошуку та	
5.1	Питання щодо здійснення пошуку інформації в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та формування витягів	
5.2	Питання щодо пошуку та формування витягу з Державного реєстру правочинів	
5.3	Питання щодо пошуку в Єдиному реєстрі довіреностей	
VI	Інші питання	
6.1	Питання щодо використання Реєстру заяв та запитів - підсистеми Реєстру обтяжень (Державного реєстру іпотек, Державного реєстру обтяжень рухомого майна, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна) та Державного реєстру правочинів	
6.2	Питання щодо формування витягів із Реєстрів	
6.3	Питання щодо здійснення самоконтролю роботи в Реєстрах	

# І Загальні питання щодо роботи з Єдиними та Державними

## реєстрами інформаційної мережі Міністерства юстиції України

### 1.1 Загальні вимоги щодо внесення інформації до Реєстрів

Внесення відомостей до Єдиних та Державних реєстрів передбачає не тільки подальше їх зберігання в Базі даних, але й використання інформації в роботі нотаріуса. Отже, від того, як правильно зареєстровано запис у Реєстрі, залежить подальша робота інших реєстраторів. Адже невірно зазначені дані у пошуковому полі можуть бути не знайдені користувачем Реєстру. Також, зважаючи на те, що в Україні досить значна кількість осіб з однаковими даними щодо прізвища, імені та по батькові, відповідно виникає потреба використання у Єдиних реєстрах додаткових відомостей про фізичну особу для її однозначної ідентифікації. Так, в Єдиних та Державних реєстрах передбачено можливість у відомостях про суб'єктів внесення даних про їх код ЄДРПОУ та реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (далі – РНОКПП), які надалі можуть бути використані також для пошуку інформації у Реєстрах. Тому, при роботі із Реєстрами необхідно дотримуватися загальних правил внесення інформації до Реєстрів. Особливу увагу слід приділяти заповненню **“пошуковим”** полів, тобто полів, значення яких використовуються для пошуку інформації.

**“Пошуковими”** полями в Реєстрах є:

#### **У Державному реєстрі іпотек:**

- реєстраційний номер обтяження - реєстраційний номер запису в Державному реєстрі іпотек;
- реєстраційний номер споруди (номер за РПВН);
- кадастровий номер земельної ділянки;
- реєстраційний номер для іншого майна;
- адреса об'єкта нерухомого майна.

#### **У Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна:**

- реєстраційний номер обтяження - реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі заборон;
- реєстраційний номер споруди (номер за РПВН);
- кадастровий номер земельної ділянки;
- реєстраційний номер для іншого майна;
- адреса об'єкта нерухомого майна;
- код ЄДРПОУ юридичної особи;
- РНОКПП фізичної особи;
- найменування юридичної особи;
- прізвище ім'я по батькові фізичної особи.

#### **У Державному реєстрі обтяжень рухомого майна:**

- реєстраційний номер обтяження - реєстраційний номер запису в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна;

- серійний номер рухомого майна;
- номер державної реєстрації рухомого майна;
- код ЄДРПОУ юридичної особи;
- РНОКПП фізичної особи;
- найменування юридичної особи;
- прізвище ім'я по батькові фізичної особи.

**У Державному реєстрі правочинів:**

- реєстраційний номер запису в Державному реєстрі правочинів;
- серія та номер бланку на якому викладено текст правочину;
- код ЄДРПОУ юридичної особи;
- РНОКПП фізичної особи;
- найменування юридичної особи;
- прізвище ім'я по батькові фізичної особи;
- реєстраційний номер споруди (номер за РПВН);
- кадастровий номер земельної ділянки;
- реєстраційний номер для іншого майна;
- адреса об'єкта нерухомого майна.

**У Спадковому реєстрі:**

- РНОКПП фізичної особи;
- прізвище ім'я по батькові фізичної особи;
- рік народження (при перевірці наявності/відсутності заповіту/спадкового договору);
- дата смерті (при перевірці наявності/відсутності заведеної спадкової справи та виданого свідоцтва про право на спадщину);
- серія та номер бланку на якому викладено текст документу;
- дата та номер запису у реєстрі нотаріальних дій;
- номер в системі та реєстратор.

**У Єдиному реєстрі довіреностей:**

- реєстраційний номер запису в Єдиному реєстрі довіреностей;
- серія та номер бланку на якому викладено текст довіреності;
- дата та номер запису у реєстрі нотаріальних дій;
- РНОКПП/ ЄДРПОУ особи, яка видала довіреність;
- прізвище ім'я по батькові або найменування особи, яка видала довіреність;
- РНОКПП/ ЄДРПОУ представника;
- прізвище ім'я по батькові або найменування представника;
- реєстраційний номер транспортного засобу.

**У Єдиному реєстрі спеціальних бланків нотаріальних документів:**

- серія та номер бланка;
- інформація про нотаріуса.

### 1.2 Загальні правила внесення інформації до Реєстрів

1. Відомості до Єдиних та Державних реєстрів вносяться виключно українською мовою. У Спадковому реєстрі, у разі внесення відомостей на підставі [Конвенції](#) про заповіт, посвідчений (складений та/або прийнятий на зберігання) і зареєстрований в іноземній державі, ім'я (імена) та прізвище (прізвища) заповідача (заповідачів) зазначаються у Спадковому реєстрі українською та/або англійською мовою, що є однією з офіційних мов Ради Європи.
2. Відомості про ПІБ/найменування організації вносяться у називному відмінку.
3. Слова в найменуванні організації або в ПІБ повинні розділятися "пробілом".
4. У словах, які, відповідно до норм сучасного українського правопису, пишуться через дефіс, пробіли не вказуються (наприклад: Гулак-Артемівський, Союз-Контракт).
5. Найменування юридичних осіб зазначаються повністю, без скорочень.
6. ПІБ фізичних осіб зазначаються повністю (внесення прізвища з ініціалами неприпустимо).
7. Обов'язково зазначається код ЄДРПОУ - для юридичних осіб та РНОКПП - для фізичних осіб.
8. Адреса майна вноситься через блок "Адреса", послідовно заповнюючи відповідні поля. (У випадку внесення інформації через „Невизначене майно”, пошук по майну здійснити буде не можливо).

### 1.3 Використання шаблонних символів при здійсненні пошуку в Реєстрах

Слід зазначити, що від правильного здійснення пошуку у Реєстрах залежить також і легітимність вчиненої нотаріальної дії. Для того, щоб знайти всю інформацію про суб'єкт та/або об'єкт, необхідно застосовувати принципи "Словникового пошуку" та шаблонні символи:

- символ "\_" заміняє собою один будь-який значущий символ у слові;
- символ "%" заміняє собою кілька значущих символів у слові.

Шаблонні символи (починаючи з **третього символу**) дозволяється застосовувати в:

- ПІБ або назві суб'єкта;
- кадастровому номері земельної ділянки;
- реєстраційному номері іншого майна;
- номері державної реєстрації та серійному номері рухомого майна.

Більш детально про "Словниковий пошук" описано в рубриці "Методика" на веб-сайті Підприємства (<http://www.informjust.ua/section/method>).

## II Реєстрація відомостей у Реєстрах

2.1. Питання щодо внесення відомостей до Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру обтяжень рухомого майна, Державного реєстру правочинів

**1. При внесенні відомостей щодо нерухомого майна до Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру правочинів на закладці «Майно» знаходяться три блоки: «Споруди», «Земельні ділянки», «Інше майно». Які об'єкти нерухомого майна вносяться до блоку «Інше майно»?**

До блоку «Інше майно» вносяться відомості про такі об'єкти, як: повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти, на які поширюється правовий режим нерухомого майна. Реєстраційні номери таких об'єктів вносяться до поля «Реєстраційний номер іншого майна», а в полі «Опис майна» зазначається назва майна, порт приписки тощо.

**2. Як внести відомості до Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру правочинів про об'єкт, адреса якого складається з двох вулиць (наприклад: вул. Московська/вул. Київська, буд. 5/8.)?**

До Реєстру такі відомості вносяться за допомогою блоків «Адреса 1» та «Адреса 2», розташованих у вкладці «Майно», при цьому, номер будинку зазначається однаково. Наприклад:

майно			
Адреса			
Область:			
м.Київ			
Район:			
Населений пункт:			
Вулиця	Об'єкт	Об'єкт з вулицею	Адреса1
Тип вулиці:		Назва вулиці:	
вулиця	№	Адреса1	Адреса2
будинок			
№			
5/8			
Тип:			
№			
Тип номеру:			
Номер:			
Літера:			
Додаткові дані:			

в майно			
Адреса			
Область:			
м.Київ			
Район:			
Населений пункт:			
Вулиця	Об'єкт	Об'єкт з вулицею	Адреса2
Тип вулиці:		Назва вулиці:	
вулиця	№	Київська (н)	
будинок			
№			
5/8			
Тип:			
№			
Тип номеру:			
Номер:			
Літера:			
Додаткові дані:			

3. Яким чином у Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі правочинів здійснюється реєстрація запису, де об'єктом є земельна ділянка, якщо реєстратору відомі лише назва населеного пункту/сільської/селищної ради та кадастровий номер?

На закладці «*Нерухоме майно*» необхідно заповнити блок «*Земельні ділянки*»:

- заповнити поле «*Кадастровий номер*»;

- вибрати зі списку необхідний «*Тип земельної ділянки*» («*Земельна ділянка*», або «*Земельна ділянка сільськогосподарського призначення*»).

Відомості про назву населеного пункту/сільської/селищної ради та інша суттєва інформація, яка може ідентифікувати об'єкт, вказуються в полі «*Доповнення до типу земельної ділянки*», при цьому, блок «*Адреса*» заповненню не підлягає.

4. Як зареєструвати в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі правочинів відомості про об'єкт, який має № за РПВН?

Для того, щоб зареєструвати відомості про об'єкт, який має номер у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, необхідно в полі «*Номер за РПВН*» внести реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Реєстрі прав власності на нерухоме майно, та натиснути кнопку «*Знайти*». Після чого необхідно перевірити відповідність відображеної інформації щодо об'єкта нерухомості з відомостями, зазначеними у правовстановлюючих документах, у разі відповідності, необхідно натиснути кнопку «*Прийняти*».

**5. Як зареєструвати в Державному реєстрі іпотек відомості про обтяження нерухомого майна іпотекою, якщо виконання основного зобов'язання забезпечується предметом іпотеки, що складається з декількох об'єктів нерухомого майна ?**

Іпотека, предметом якої є декілька об'єктів (якщо такі об'єкти є предметом одного іпотечного договору), та подані в одному Повідомленні про реєстрацію обтяження нерухомого майна іпотекою, реєструються у Державному реєстрі іпотек, як один реєстраційний запис. Інформація про кожний окремий об'єкт в одному реєстраційному записі вноситься до Реєстру через кнопку «Додати».

**6. Як зареєструвати Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі правочинів відомості про морське судно або судно внутрішнього плавання?**

Інформація про реєстраційний номер судна у Державному судовому реєстрі України або Судновій книзі України або номер ІМО (ідентифікаційний номер Міжнародної морської організації), зазначається у відповідному полі, а саме: вкладка «**Майно**»/блок «**Інше майно**»/поле «**Реєстраційний номер іншого майна**». Інформацію про назву судна та порт приписки рекомендовано зазначати у Реєстрі в полі «**Опис майна**».

До поля «**Реєстраційний номер іншого майна**» вносяться номери таких об'єктів як: повітряні та морські судна, судна внутрішнього плавання, космічні об'єкти.

**7. Як зареєструвати відомості про обтяження майна іпотекою в Державному реєстрі іпотек, якщо предметом іпотеки є право оренди або право користування нерухомим майном?**

При реєстрації запису, до **вкладки «Майно»** вноситься інформація про адресу розташування нерухомого майна, № за РПВН або кадастрового номера земельної ділянки (за наявності). До поля «**Доповнення до типу майна**» або «**Доповнення до типу земельної ділянки**» обов'язково вноситься інформація про те, що це право користування або право оренди.

**8. Як зареєструвати в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі правочинів відомості про об'єкт незавершеного будівництва?**

Якщо у такого об'єкта є адреса, достатня для його ідентифікації та наявний кадастровий номер земельної ділянки, на якому розташований такий об'єкт, то, відповідно, дана інформація зазначається у вкладці «*Майно*» у відповідних полях блоку «*Адреса*» та в полі «*Кадастровий номер*». При наявності № за РПВН, потрібно здійснити реєстрацію за допомогою цього номера (див. Питання 4 цього розділу).

При виборі типу майна «*Об'єкт незавершеного будівництва*» обов'язковими для заповнення є наступні поля: «*кадастровий номер*», «*область*», «*район*», «*населений пункт*».

**9. Чи потрібно реєструвати запис про дублікат правочину, якщо запис про основний правочин відсутній у Державному реєстрі правочинів?**

Відповідно до п. 4.3. «Інструкції про ведення Державного реєстру правочинів» затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 18 серпня 2004 р. № 86/5 (надалі - *Інструкція*), у випадку, коли запис про правочин, дублікат якого видає нотаріус, відсутній у Реєстрі, реєстратор вносить запис про цей правочин. Після цього реєстратор вносить запис про дублікат правочину до Реєстру.

**10. Чи існує технічна можливість у реєстратора внести до Державного реєстру правочинів запис про правочин, посвідчений іншим нотаріусом?**

Технічна можливість виконання даної операції існує у будь-якого Реєстратора, що має доступ до Державного реєстру правочинів.

**11. Які витяги у Державному реєстрі правочинів виготовляються нотаріусом після реєстрації правочину?**

*Витяг з Державного реєстру правочинів* який видається кожній особі, що отримала примірник правочину або уповноваженим нею особам.

*Витяг про реєстрацію в Державному реєстрі правочинів* який залишається у справі нотаріуса, що посвідчив правочин.

### III Реєстрація змін, виправлень у Реєстрах

3.1. Питання щодо реєстрації змін, виправлень відомостей у Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, Державному реєстрі правочинів

#### **1. Як виправити помилку, допущену при реєстрації запису обтяження об'єкта нерухомого майна в Реєстрі заборон?**

Операція виправлення в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна неможлива. У випадку, якщо реєстратор припустився помилки, необхідно спочатку зареєструвати новий (правильний) запис про обтяження, після чого вилучити помилковий.

При здійсненні таких операцій із записами, рекомендовано наступне:

Якщо помилку було виявлено відразу (в той же день):

- реєструється правильний запис, а запис із допущеною помилкою вилучається, як помилковий, при цьому при вилученні запису, в блоці «документ-підстава» в полі «додаткові дані» зазначити «запис вилучено в зв'язку із помилкою в .... (обов'язково зазначити, де саме і яку було допущено помилку), зареєстровано правильний запис за реєстраційним № .....від.....».

У разі, якщо помилку виявлено на наступний день, або пізніше:

- реєструється правильний запис, в якому в блоці «документ-підстава» в полі «додаткові дані» зазначити «запис перереєстровано в зв'язку з помилкою в .... (обов'язково зазначити, де саме було допущено помилку), раніше зареєстрованого запису №.....від.....».

- при вилученні помилкового запису в блоці «документ-підстава» в полі «додаткові дані» зазначити «запис вилучено в зв'язку із помилкою в .... (обов'язково зазначити, де саме і яку було допущено помилку), зареєстровано правильний запис за реєстраційним № .....від.....».

#### **2. Як виправити помилку, допущену Реєстратором при внесенні запису про обтяження нерухомого майна іпотекою в Державному реєстрі іпотек чи при реєстрації обтяження рухомого майна в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна?**

Через «**Фільтр пошуку**» необхідно знайти потрібний запис за реєстраційним номером.

Обрати пункт меню «**Операції**»/«**Виправити обтяження**». Виправити помилку.

В Реєстрі заяв та запитів обрати відповідний тип заяви: «**Повідомлення про реєстрацію змін іпотеки**» або «**Заява про реєстрацію змін обтяження рухомого майна**».

В доповненні до типу заяви обов'язково зазначити підставу виправлення.

#### **3. Чим відрізняється операція «Виправлення» від операції «Реєстрація змін до правочину» в Державному реєстрі правочинів?**

Операція «**Виправлення**» використовується для виправлення допущеної помилки у внесених відомостях.

Операція «**Реєстрація змін до правочину**» використовується для реєстрації змін, що виникають на підставі відповідних документів унаслідок юридичних дій. Інформація щодо змін відображається у Витягах з реєстру.

### 3.2. Питання щодо реєстрації змін, виправлень даних в Єдиному реєстрі довіреностей

#### 1. Яким чином у Єдиному реєстрі довіреностей формується витяг про реєстрацію після виправлення запису про довіреність?

Через пункт меню «Пошук»/«Пошук довіреності» необхідно здійснити пошук виправленого запису про довіреність за одним із наступних атрибутів:

- серія та номер бланку;
- номер в ЄРД (№ запису в системі);
- дата посвідчення та номер в реєстрі нотаріальних дій.

Перейти на закладку «Історія операцій», обрати тип операції «**Реєстрація довіреності**» та натиснути кнопку «**Витяг про реєстрацію**».

## IV Реєстрація вилучення (припинення дії) запису в Реєстрах

4.1. Питання щодо реєстрації вилучення (припинення дії) запису в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна

**1. Яким чином здійснити перегляд вилученого запису в Реєстрі обтяжень (Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державний реєстр іпотек, Державний реєстр обтяжень рухомого майна)?**

Для цього в полі «**Фільтр пошуку**» головного вікна Реєстру обтяжень необхідно зазначити реєстраційний номер запису та натиснути кнопку «**Знайти**». В результаті пошуку в полі «**Знайдені операції**» будуть відображені всі операції із записом. Для більш детального перегляду запису необхідно натиснути кнопку «**Переглянути**».

**2. Чи є можливість вилучити запис про обтяження майна іпотекою з Державного реєстру іпотек, якщо в ньому зазначена інформація про діючу заставну?**

Неможливо. Вилучити запис можна тільки після анулювання заставної. Питання державної реєстрації анулювання заставної у Державному реєстрі іпотек регулюється Тимчасовим порядком державної реєстрації іпотек, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 2004р. (розділ «Державна реєстрація відомостей про зміну умов обтяження нерухомого майна, відступлення прав за іпотечним договором, передачу, анулювання, видачу дубліката заставної та видачу нової заставної»).

**3. Чи є можливість в Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна вилучити окрему операцію із запису (зміна/виправлення/вилучення)?**

Функція <вилучення> передбачає вилучення запису в цілому. Тому, у разі допущення помилки при здійсненні окремої операції із записом, є можливість внести відповідні виправлення через операцію «**Виправити обтяження**». При цьому, зазначається контрольна сума останньої операції.

**4. Чим відрізняється операція «Припинення дії правочину» від операції «Скасування» в Державному реєстрі правочинів?**

Операція «**Припинення дії правочину**» використовується внаслідок юридичної дії і вноситься до Реєстру на підставі відповідних документів (договір про розірвання, рішення суду про визнання недійсним тощо), які підтверджують припинення дії правочину. Дана інформація відображається у *Витягах з реєстру*.

Операція «**Скасування**» застосовується у разі допущення помилки в найменуванні правочину, а також для скасування помилково внесеного запису. Скасовані записи у *Витягах з реєстру* не відображаються.

## У Отримання інформації з Реєстрів шляхом пошуку та формування витягів

5.1. Питання щодо здійснення пошуку інформації в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі іпотек, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна та формування витягів

**1. Чи є можливість одночасно сформувати декілька витягів з різних Реєстрів, що входять до складу Реєстру обтяжень (Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державний реєстр іпотек, Державний реєстр обтяжень рухомого майна – далі Реєстри)?**

Здійснити пошук можна одразу в декількох Реєстрах, якщо параметри запиту є спільними для пошуку.

При цьому, формувати витяги необхідно окремо з кожного Реєстру, шляхом обрання відповідного виду витягу.

**2. Як здійснити пошук записів, у яких відомості про об'єкт внесені через «Невизначене майно»?**

Слід зазначити, що будь-яка інформація щодо об'єкта, яка внесена через «Невизначене майно» не може бути знайдена. Поле «Невизначене майно» - не є пошуковим.

Такі записи можуть бути знайдені лише при використанні наступних параметрів запиту:

- ПІБ/найменування суб'єкта та/або РНОКПП/ЄДРПОУ та/або реєстраційний номер запису у Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державному реєстрі обтяжень рухомого майна.
- у Державному реєстрі іпотек лише за реєстраційним номером запису.

**3. Чи достатньо при формуванні витягу з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, Державного реєстру іпотек, Державного реєстру правочинів в параметрах запиту зазначити тільки реєстраційний номер об'єкта в Реєстрі прав власності на нерухоме майно (№ за РПВН)?**

Недостатньо. Якщо відомості про об'єкт були внесені до Реєстрів без зазначення номеру за РПВН, то при здійсненні пошуку тільки по № за РПВН, такий запис не буде знайдений. Тому, пошук бажано здійснювати за сукупністю всіх відомих параметрів запиту (номер за РПВН, адреса, тощо).

**4. Чи є можливість здійснення пошуку за адресою майна, якщо вулиця перейменована?**

У Словнику вулиць Реєстрів нові назви вулиць логічно пов'язані зі старими назвами, тому пошук може здійснюватись як за новою, так і за перейменованою назвою. Результат пошуку буде однаковий.

**5. Як здійснити пошук, якщо назва юридичної особи має складне написання?**

Необхідно використовувати ключове(і) слово(а) із застосуванням шаблонних символів. Використання кнопки “декілька суб'єктів” дозволяє здійснити пошук в різних варіантах одночасно.

**Приклад:** Публічне акціонерне товариство “ПетроКомерц-Союз”.

**Можливі варіанти для здійснення пошуку:**

- Петро%Союз;
- Петро%Союз;
- Петро% Союз;
- Петроком\_рц% Союз та ін.

Більш детально про “Словниковий пошук” описано в рубриці “Методика” на веб-сайті Підприємства (<http://www.informjust.ua/section/method>).

**6. Яким чином здійснити пошук по суб’єкту з використанням шаблонних символів, наприклад: Ковальова Наталія Олегівна?**

**Можливі варіанти для здійснення пошуку:**

- Ковал%в\_ Натал% Ол\_г\_вн\_

Для того, щоб знайти обтяження, в яких було вказано прізвище особи з ініціалами, потрібно додатково в параметрах запиту вказати (через кнопку “декілька суб’єктів”).:

- Ковал%в\_ Н. О.
- Ковал%в\_ Н.О.

Більш детально про “Словниковий пошук” описано в рубриці “Методика” на веб-сайті Підприємства (<http://www.informjust.ua/section/method>).

## 5.2. Питання щодо пошуку та формування витягу з Державного реєстру правочинів.

**1. Як перевірити кількість записів про правочини, які вчинялися платником податку за звітний податковий період?**

Відповідно до розділу 6 Інструкції про ведення Державного реєстру правочинів, перевірка здійснюється за ідентифікаційним номером платника податку, а у разі відсутності у платника податку ідентифікаційного номера, перевірка здійснюється за прізвищем, ім'ям, по батькові. За результатами перевірки реєстратор виготовляє **«Витяг з Державного реєстру правочинів»** у двох примірниках, один з яких видається платнику податку, а другий - залишається у справах реєстратора.

У Реєстрі надано можливість формування **«Витягу з Державного реєстру правочинів (у зв’язку із здійсненням нотаріусом повноважень податкового агента)»**.

Формування витягу здійснюється через меню **«Документи»/ «Витяг з реєстру (для оподаткування)»**.

Витяг формується за такими параметрами:

- період вчинення правочину;
- РНОКПП (у разі відсутності РНОКПП зазначається ПІБ).

## 5.3. Питання щодо пошуку в Єдиному реєстрі довіреностей.

**1. Як здійснити пошук довіреності по ПІБ представника, враховуючи варіант внесення інформації до Єдиного реєстру довіреностей в родовому відмінку.**

Можливий варіант для здійснення пошуку:

- Пономар\_нк\_ Васил\_ Ст\_панов%

В результаті пошуку будуть знайдені записи, в яких ПІБ представника внесено, як **Пономаренко Василь Степанович** так і **Пономаренка Василя Степановича**.

## VI Інші питання

6.1 Питання щодо використання Реєстру заяв та запитів - підсистеми Реєстру обтяжень (Державного реєстру іпотек, Державного реєстру обтяжень рухомого майна, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна) та Державного реєстру правочинів

**Призначення та функціональні можливості “Реєстру заяв та запитів” (далі — РЗЗ). Яка інформація вноситься в РЗЗ.**

**Призначення РЗЗ.** Перш ніж здійснити будь-які дії в Реєстрі обтяжень (сформувати витяг з Реєстру або зареєструвати обтяження), або сформувати витяги з Державного реєстру правочинів, необхідно зареєструвати заяву в РЗЗ, на підставі якої будуть виконуватись відповідні дії в Реєстрі.

Якщо Реєстратор здійснює дії в Реєстрі на підставі отриманої заяви встановленого зразка, то в РЗЗ обов'язково зазначаються наступні відомості:

- в полі «**тип заяви**» обирається назва вхідної заяви/повідомлення;
- в полі «**вихідний номер**» зазначається вихідний номер, вказаний в заяві/повідомленні;
- в полі «**вихідна дата**» зазначається вихідна дата, вказана в заяві/повідомленні;
- в полі «**Назва/ПІБ**» прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або назва юридичної особи, що подає заяву/повідомлення;

Після внесення відомостей, заяві/повідомленню в РЗЗ присвоюється реєстраційний номер запису, який Реєстратор повинен зазначити на паперовій заяві у розділі «**Службові відмітки**» у полі «**Вхідний номер заяви**».

Якщо дії у Реєстрі здійснюються **без наявності заяви** (наприклад, формування «Витягу з реєстру» для вчинення нотаріальної дії), то в РЗЗ у полі «**вихідний номер**» зазначається: «б/н», у полі «**вихідна дата**» – поточна дата, а у полі «**назва/ПІБ**» зазначається ПІБ приватного нотаріуса або назва Державної нотаріальної контори, що здійснюють зазначені дії в Реєстрі.

При цьому дані щодо заявника, які були внесені до РЗЗ зберігаються у списку з накопиченням поля “**заявник**” і можуть бути використані при наступній реєстрації.

Також є можливість скопіювати вже внесені дані про заявника (натиснути кнопку “копіювати”) та вставити їх в іншу заяву, в якій необхідно зазначити такі самі дані (натиснути кнопку “вставити”).

В буфері поля “**заявник**” зберігається інформація про 10-ть внесених заявників.

У випадку, якщо при реєстрації заяви було помилково вибрано тип заяви, який не відповідає дії в РО, помилкову заяву необхідно скасувати.

### Функціональні можливості РЗЗ.

**1. Можливість пошуку та перегляду** вже зареєстрованої **заяви**. Через блок «**Фільтр пошуку**» за реєстраційним номером або за датою реєстрації необхідно знайти заяву та виконати необхідні дії: переглянути, сформувати повідомлення про відмову або скасувати заяву.

**2. Формування “Повідомлення про відмову”**. У разі наявності підстав для відмови у здійсненні реєстрації чи наданні витягу з реєстру, є можливість сформувати “**Повідомлення про відмову**” із зазначенням причини відмови.

Для цього потрібно зареєструвати заяву в РЗЗ або здійснити пошук вже зареєстрованої, але не використаної заяви (яка відображається у блоці «**Знайдені заяви**» у стані “**активна**”) та натиснути кнопку [Відмовити].

З'явиться вікно «**Реєстрація відмови**», у якому потрібно зазначити підставу відмови шляхом обрання зі списку необхідних даних у полі “**підстава відмови**”. Якщо запропоновані у списку шаблони не задовольняють реєстратора, є можливість у полі “**підстава відмови**” обрати зі списку значення “**довільний текст**” та у полі “**доповнення до підстави**” зазначити необхідні відомості.

Для формування та друку “повідомлення про відмову”, необхідно обрати пункт меню «**Документи**» та вибрати підпункт «**Повідомлення про відмову**». З'явиться вікно «**Друк**» зі сформованим повідомленням, яке можна переглянути та роздрукувати.

### **3. Формування звіту в РЗЗ.**

Сформований звіт в РЗЗ дає можливість реєстратору переглянути кількість заяв, що надійшли за відповідний період (не більше одного місяця) та перевірити, як вони використані (надано витяг, здійснено реєстрацію, відмовлено в реєстрації тощо). Звіт “по реєстратору” містить відомості про **№, дату та час реєстрації в РЗЗ, тип заяви, ПІБ/назва заявника, як використана заява, номер, дату та час формування витягу.**

Сформований звіт можна роздрукувати або зберегти у текстовому форматі.

## **6.2 Питання щодо формування витягів із Реєстрів**

**1. Яких заходів необхідно вжити у випадку, якщо після формування витягу не вдалося його роздрукувати, або Реєстратор не впевнений, що витяг з Реєстру сформовано?**

Для цього необхідно через меню «**Документи**»/«**Звіти**» сформувати відомість виконаних дій по реєстратору за відповідний період (від одного дня до одного місяця). За даними сформованої відомості необхідно перевірити наявність або відсутність даного витягу. Якщо необхідний витяг сформовано, то його потрібно знайти за реєстраційним номером та переглянути (меню «**Документи**»/«**Пошук витягу**»). Впевнившись у тому, що це потрібний витяг, ініціювати друк.

## **6.3 Питання щодо здійснення самоконтролю роботи в Реєстрах.**

Для здійснення самоконтролю щодо виконаних дій у Єдиних та Державних реєстрах, нотаріусу-реєстратору надано можливість формування “Відомості виконаних дій по реєстратору”. Період формування такої відомості становить від одного дня - до одного місяця. У відомостях відображаються: найменування дії, номери обтяжень/записів у Реєстрах, номери витягів з реєстру, номери витягів про реєстрацію, дата та час здійснення дій, тощо.

**Як перевірити, чи вся інформація про бланки, витрачені нотаріусом за день, внесена до Реєстру нотаріальних бланків?**

В Єдиному реєстрі спеціальних бланків нотаріальних документів через пункт меню «**Звіти**» є можливість сформувати «**Відомість виконаних реєстрацій звітів про витрачання бланків**» за період не більше одного місяця (за періодом витрачання бланку або за періодом реєстрації звіту). Сформувавши дану відомість, нотаріус може перевірити, чи вся інформація про використані бланки внесена до Реєстру, та чи правильно зазначені коди витрачання бланків. Для здійснення самоконтролю рекомендовано таку відомість формувати по завершенню кожного робочого дня.