

# Описание типов сообщений, размещаемых в ЕФРСФДЮЛ

---

Версия 1.3

## ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Версия	Описание
15.11.2023	1.0	Создание документа
28.11.2023	1.1	Смена адреса электронной почты <a href="mailto:bhelp@interfax.ru">bhelp@interfax.ru</a> на <a href="mailto:help@fedresurs.ru">help@fedresurs.ru</a>
21.12.2023	1.2	Обновлено описание сообщений 2.82 «Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности», 2.83 «Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности». Добавлен новый тип сообщения 2.84 «Переход права требования к иному лицу»
31.01.2024	1.2.1	В описание полей Должника и на рис. 101, 106, 111 в сообщениях группы Возврат просроченной задолженности добавлено поле ФИО на латинице
26.03.2024	1.3	Добавлено описание нового типа сообщения «Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии» (см. п. 2.93) Снятие обязательности атрибута «Дата представления в ресурс БФО» в сообщениях типа «Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности» (п. 2.87) Доработано скрытие не размещаемых на открытом сайте Реестра сообщений с типом «Аннулирование опубликованного ранее сообщения» (п. 2.22)

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение .....	8
1.1	Назначение документа.....	8
1.2	Используемые термины и сокращения .....	18
2	Типы сообщений.....	19
2.1	Общие для всех типов сообщений атрибуты .....	19
2.2	Создание юридического лица .....	20
2.3	Реорганизация юридического лица .....	21
2.4	Ликвидация юридического лица.....	22
2.5	Увеличение уставного капитала .....	23
2.6	Уменьшение уставного капитала .....	24
2.7	Изменение единоличного исполнительного органа .....	25
2.8	Предстоящее изменение юридического адреса.....	26
2.9	Изменение адреса (по данным компании) .....	27
2.10	Стоимость чистых активов.....	29
2.11	Создание автономного учреждения .....	30
2.12	Проведение общего собрания участников (акционеров) .....	31
2.13	Получение лицензии .....	32
2.14	Ограничение или приостановление действия лицензии .....	34
2.15	Возобновление действия лицензии .....	37
2.16	Переоформление лицензии .....	39
2.17	Аннулирование или прекращение действия лицензии.....	41
2.18	Определение о введении наблюдения.....	43
2.19	Приобретение более 20% акций или уставного капитала .....	44
2.20	Иные сведения.....	45
2.21	Прекращение предпринимательской деятельности.....	46
2.22	Аннулирование опубликованного ранее сообщения.....	47
2.23	Членство в СРО .....	49
2.24	Изменение сведений о членстве в СРО.....	51
2.25	Прекращение членства в СРО.....	53
2.26	Отмена доверенности .....	55
2.27	Обязательная оценка (сообщение заказчика).....	56
2.28	Обязательная оценка (сообщение оценщика) .....	62

2.29	Возникновение права залога .....	67
2.30	Изменение права залога.....	73
2.31	Прекращение права залога .....	76
2.32	Намерение кредитора обратиться в суд с заявлением о банкротстве .....	78
2.33	Намерение должника обратиться в суд с заявлением о банкротстве.....	79
2.34	Выпуск независимой гарантии .....	80
2.35	Изменение независимой гарантии.....	85
2.36	Прекращение независимой гарантии .....	87
2.37	Результаты обязательного аудита.....	89
2.38	Возникновение признаков недостаточности имущества .....	92
2.39	Заключение договора финансовой аренды (лизинга).....	93
2.40	Изменение договора финансовой аренды (лизинга).....	98
2.41	Прекращение договора финансовой аренды (лизинга) .....	102
2.42	Обращение взыскания на имущество (сообщение должника).....	105
2.43	Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента) .....	107
2.44	Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента) .....	109
2.45	Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента) .....	111
2.46	Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента).....	113
2.47	Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента).....	115
2.48	Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента).....	117
2.49	Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе .....	119
2.50	Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе .....	124
2.51	Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе .....	127
2.52	Заключение концессионного соглашения.....	129
2.53	Изменение концессионного соглашения .....	132
2.54	Прекращение концессионного соглашения.....	134
2.55	Завершение государственной регистрации .....	136
2.56	Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений .....	139

2.57	Возникновение признаков банкротства .....	140
2.58	Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 8 закона о банкротстве.....	141
2.59	Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 9 закона о банкротстве.....	142
2.60	Направление в арбитражный суд заявления уполномоченного органа о признании должника банкротом.....	144
2.61	Оспаривание намерения Почты России зарегистрировать право собственности.....	145
2.62	Продажа предприятия или передача его в аренду .....	146
2.63	О наличии ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда.....	148
2.64	Об изменении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда .....	151
2.65	О прекращении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда .....	153
2.66	Возникновение права на обратный выкуп имущества .....	155
2.67	Изменение права на обратный выкуп имущества.....	157
2.68	Прекращение права на обратный выкуп имущества .....	159
2.69	Возникновение поручительства.....	161
2.70	Изменение поручительства .....	164
2.71	Прекращение поручительства.....	166
2.72	Возникновение ограничения прав по договору .....	168
2.73	Изменение ограничения прав по договору .....	171
2.74	Прекращение ограничения прав по договору .....	173
2.75	Возникновение права удержания вещи и условий прекращения права удержания ....	175
2.76	Изменение права удержания вещи и условий прекращения права удержания.....	177
2.77	Прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания .....	179
2.78	Заключение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора .....	181
2.79	Изменение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора	184
2.80	Прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора .....	186
2.81	Заявление об отказе от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве).....	188
2.82	Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности	

2.83	Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности.....	194
2.84	Переход права требования к иному лицу .....	199
2.85	Продажа прав требования (дебиторской задолженности) .....	204
2.86	Завершение продажи прав требования (дебиторской задолженности).....	207
2.87	Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности .....	209
2.88	Продажа залогового имущества .....	212
2.89	Завершение продажи залогового имущества .....	214
2.90	Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания .....	215
2.91	Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания .....	217
2.92	Намерение выдать свидетельство о праве на наследство на земельный участок .....	220
2.93	Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии (ESG) .....	221
3	ПРИЛОЖЕНИЕ. Типичные методы заполнения атрибутов.....	224
3.1	Ввод дат .....	224
3.2	Текстовое поле .....	224
3.3	Денежное / процентное поле.....	225
3.4	Выбор значения из справочника.....	225
3.5	Окно для выбора участника сообщения .....	225
3.5.1	Создание карточки компании-нерезидента.....	226
3.5.2	Редактирование карточки компании-нерезидента.....	228
3.5.3	Создание карточки физического лица .....	229
3.5.4	Редактирование карточки физического лица .....	233
3.6	Выбор значения из классификатора.....	234
3.7	Числовое поле.....	235
3.8	Раскрывающийся список.....	235
3.9	Дополнительные атрибуты на странице опубликованного сообщения.....	236
3.9.1	Отметка об аннулировании.....	236
3.9.2	Блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» .....	237
3.9.3	Ссылка на опубликованное ранее сообщение.....	237
3.10	О сообщениях, не размещаемых на открытом сайте .....	240

3.11	О сообщениях, публикуемых с частичным скрывтием данных .....	241
------	--	-----

# 1 Введение

## 1.1 Назначение документа

В настоящем документе представлено описание типов сообщений, размещаемых в Едином Федеральном Реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности.

Типы сообщений	Типы публикаторов
Иные сведения	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Оценщик Компания-нерезидент
Стоимость чистых активов	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Изменение единоличного исполнительного органа	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Уменьшение уставного капитала	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Увеличение уставного капитала	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Создание автономного учреждения	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Создание юридического лица	Юридическое лицо
Предстоящее изменение юридического адреса	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Получение лицензии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель
Аннулирование или прекращение действия лицензии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель
Переоформление лицензии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель
Возобновление действия лицензии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель



Ограничение или приостановление действия лицензии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель
Ликвидация юридического лица	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Проведение общего собрания участников (акционеров)	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Изменение адреса (по данным компании)	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Реорганизация юридического лица	Юридическое лицо Компания-нерезидент
Приобретение более 20 % акций или долей в уставном капитале	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Определение о введении наблюдения	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Отмена доверенности	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Прекращение предпринимательской деятельности	Индивидуальный предприниматель
Обязательная оценка (сообщение оценщика)	Оценщик
Намерение кредитора обратиться в суд с заявлением о банкротстве	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Намерение должника обратиться в суд с заявлением о банкротстве	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Обязательная оценка (сообщение заказчика)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент

Возникновение признаков недостаточности имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Результаты обязательного аудита	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Выпуск независимой гарантии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Изменение независимой гарантии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Обращение взыскания на имущество (сообщение должника)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Прекращение независимой гарантии	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе	Юридическое лицо
Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе	Юридическое лицо

Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе	Юридическое лицо
Заключение концессионного соглашения	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Изменение концессионного соглашения	Юридическое лицо
Прекращение концессионного соглашения	Юридическое лицо
Завершение государственной регистрации	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Оценщик Компания-нерезидент
Возникновение признаков банкротства	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 8 Закона о банкротстве	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 9	Юридическое лицо

Закона о банкротстве	Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Направление в арбитражный суд заявления уполномоченного органа о признании должника банкротом	Юридическое лицо
Оспаривание намерения Почты России зарегистрировать право собственности Российской Федерации (Почты России) на объект недвижимого имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Оценщик Компания-нерезидент
Продажа предприятия или передача его в аренду	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Членство в СРО	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение сведений о членстве в СРО	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение членства в СРО	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Аннулирование опубликованного ранее сообщения	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Оценщик Нотариус Компания-нерезидент
О наличии ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда	Юридическое лицо

Возникновение права на обратный выкуп имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение права на обратный выкуп имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение права на обратный выкуп имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Возникновение поручительства	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Возникновение ограничения прав по договору	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Возникновение права удержания вещи и условий прекращения права удержания	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Заключение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Заявление об отказе от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение поручительства	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель

	Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение поручительства	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение ограничения прав по договору	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение права удержания вещи и условий прекращения права удержания	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение ограничения прав по договору	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент

Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Переход права требования к иному лицу	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
О прекращении всех ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда	Юридическое лицо
Об изменении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда	Юридическое лицо
Продажа прав требования (дебиторской задолженности)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Завершение продажи прав требования (дебиторской задолженности)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Компания-нерезидент
Продажа залогового имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Завершение продажи залогового имущества	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Возникновение права залога	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо

	Компания-нерезидент
Изменение права залога	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение права залога	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания	Юридическое лицо Физическое лицо
Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания	Юридическое лицо
Намерение выдать свидетельство о праве на наследство на земельный участок	Нотариус
Заключение договора финансовой аренды (лизинга)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Изменение договора финансовой аренды (лизинга)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Прекращение договора финансовой аренды (лизинга)	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Компания-нерезидент
Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии (ESG)	Юридическое лицо Компания-нерезидент





## 1.2 Используемые термины и сокращения

Термин	Описание
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика. Цифровой код, упорядочивающий учет налогоплательщиков в Российской Федерации
ИП	Индивидуальный предприниматель
Компания-оператор (КО)	Организация, отвечающая за обслуживание АИС «Сведения о фактах деятельности юридических лиц»
КПП	Код причины постановки на учет (данный код присваивается организациям в дополнение к ИНН в связи с постановкой на учет в налоговых органах по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации)
ЛС	Лицевой счет
Оператор системы	Компания, которая в соответствии с законом (Федеральный закон от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей») определена для ведения ЕФРСДЮЛ
ПО	Программное обеспечение
Публикатор	Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, оценщик или компания-нерезидент, имеющие намерение опубликовать сообщение при участии нотариуса
Система	Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (далее – ЕФРСДЮЛ). Предназначен для публикации сведений, предусмотренных Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», сокращенно)
СНИЛС	Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования
СРО	Саморегулируемая организация
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ФЗ	Федеральный закон
ФЛ	Физическое лицо
ЭП	Электронная подпись. Информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (электронный документ) или иным образом связанная с такой информацией. Используется для определения лица, подписавшего информацию (электронный документ).
ЮЛ	Юридическое лицо

## 2 Типы сообщений

### 2.1 Общие для всех типов сообщений атрибуты

Все сообщения имеют следующие общие атрибуты:

- Тип сообщения
- Публикатор (пользователь АРМ)
- **Текст сообщения** (или **Комментарий пользователя**) – является текстовым полем (подробнее о работе с такими полями см. п. 3.2)
- Прикрепленный документ.


Кроме того, каждое сообщение имеет дополнительные атрибуты, описанные в подпунктах, приведенных ниже.


## 2.2 Создание юридического лица

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 1):

**Создание юридического лица**

Дата включения в ЕГРЮЛ	<input type="text"/>	
Юридический адрес	<input type="text"/>	
Уставный капитал, руб.	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<input type="text"/>	

ABC 

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), ttf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 1. Страница сообщения «Создание юридического лица».


- **Дата включения в ЕГРЮЛ** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически). Значение ограничивается текущей датой (дата включения в ЕГРЮЛ меньше либо равна текущей дате)
- **Юридический адрес** – с клавиатуры вводится юридический адрес (пример: *Москва, Луганская ул., дом 8*). Атрибут обязателен для заполнения
- **Уставный капитал, руб.** – является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7


## 2.3 Реорганизация юридического лица

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 2):


**Реорганизация юридического лица**

Дата решения  

Тип реорганизации  

Компании, участвующие в реорганизации

**Добавить компанию**

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 2. Страница сообщения «Реорганизация юридического лица».

- **Дата решения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Тип реорганизации** – выбирается из раскрывающегося списка (подробнее см. п. 3.8)
- **Компании, участвующие в реорганизации** – блок, в котором указывается список компаний, участвующих в реорганизации. Для этого следует последовательно нажимать кнопку **Добавить компанию** и выбирать требуемую компанию в открывающемся справочнике ЮЛ (подробнее о работе со справочником см. п. 3.4).


## 2.4 Ликвидация юридического лица

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Ликвидация юридического лица**

Дата принятия решения о ликвидации  

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**


- **Дата принятия решения о ликвидации** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.5 Увеличение уставного капитала

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Увеличение уставного капитала**


Дата решения  


Уставный капитал, руб.

Текст сообщения



Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**


- **Дата решения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Уставный капитал** – является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7.

## 2.6 Уменьшение уставного капитала

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Уменьшение уставного капитала**


Дата решения  


Уставный капитал, руб.

Текст сообщения



Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Дата решения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Уставный капитал** – является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7.



## 2.7 Изменение единоличного исполнительного органа

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Изменение единоличного исполнительного органа**

Дата изменения  

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**


- **Дата изменения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.8 Предстоящее изменение юридического адреса


Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:


**Предстоящее изменение юридического адреса**


Дата изменения 

Новый юридический адрес

Текст сообщения 

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Дата изменения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Новый юридический адрес** – с клавиатуры вводится новый юридический адрес (пример: *Москва, Луганская ул., дом 8*). Атрибут обязателен для заполнения.

## 2.9 Изменение адреса (по данным компании)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Изменение адреса (по данным компании)**

Дата изменения

**Новый адрес (по данным компании)**

Регион

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Номер дома (владение)

Корпус (строение)

Офис (квартира)

Абонентский ящик

Почтовый индекс

Текст сообщения





Рис. 3. Структурированный набор атрибутов адреса компании.

- **Дата изменения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Новый адрес (по данным компании)** – представляет собой структурированный набор атрибутов нового адреса компании (см. Рис. 3).
  - **Регион** – обязательный атрибут. Выбирается из раскрывающегося списка регионов
  - **Район** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 255 символов. Пример: *Кировский р-н*
  - **Город** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 255 символов. Пример: *г. Воронеж*
  - **Населенный пункт** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 255 символов. Пример: *с. Вяземки*

- **Улица** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 255 символов. Пример: *ул. Победы*
- **Номер дома (владение)** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 50 символов. Пример: *д. 12*
- **Корпус (строение)** – необязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится до 50 символов. Пример: *корп.2, стр.1*
- **Офис (квартира)** – необязательный атрибут. Вводится до 50 символов. Пример: *кв. 39, оф. 14*
- **Абонентский ящик** - необязательный атрибут. Вводится до 64 символов. Пример: *100*
- **Почтовый индекс** - обязательный атрибут, реализована возможность подстановки данных из справочника ФИАС. Вводится 6 цифр. Пример: *123456*

Если во вкладке «Данные компании» чекбокс **Не отображать "Адрес (по данным компании)" на открытом сайте Реестра** во включенном состоянии, вверху страницы сообщения отображается уведомление (Рис. 4) и после публикации сообщения данного типа чекбокс будет автоматически отключен и новый адрес (по данным компании) будет отображаться на открытом сайте Реестра.

После публикации сообщения новый адрес (по данным компании) будет отображен на открытом сайте Реестра

*Рис. 4. Уведомление о раскрытии адреса (по данным компании) после публикации сообщения.*

## 2.10 Стоимость чистых активов

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Стоимость чистых активов**

Дата расчета	<input type="text"/>	
Отчетная дата	<input type="text"/>	
Стоимость чистых активов	<input type="text"/>	руб.
Текст сообщения	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> 	

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить**  **К подписи**

- **Дата расчета** – выбирается из [встроенного календаря](#)
- **Отчетная дата** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Стоимость чистых активов** (можно вводить и отрицательные значения) – относится к числовым полям, работа с которыми подробно описана в п. 3.7.

**Обратите внимание!** Данные, опубликованные данным типом сообщения, будут отображаться в карточке компании, а также на открытой части Системы. При этом устанавливаются следующие правила отображения сведений:

1. Значение атрибута "**Стоимость чистых активов**" в карточке компании обновляется, если значение атрибута «**Отчетная дата**» в новом сообщении превышает значение атрибута «**Отчетная дата**» уже опубликованного неаннулированного сообщения
2. Если «**Отчетная дата**» в новом сообщении равна значению в уже опубликованном сообщении, то происходит сравнение атрибутов «**Дата расчета**» в старом и новом сообщении. Если в новом сообщении «**Дата расчета**» больше, то данные в карточке обновятся.

В иных случаях данные в карточке компании не будут обновлены.

## 2.11 Создание автономного учреждения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Создание автономного учреждения

Дата создания  

Текст сообщения  

#### Файлы:


Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



Сохранить

К подписи


- **Дата создания** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.12 Проведение общего собрания участников (акционеров)


Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Проведение общего собрания участников (акционеров)**


Дата проведения  

Текст сообщения

REC 

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

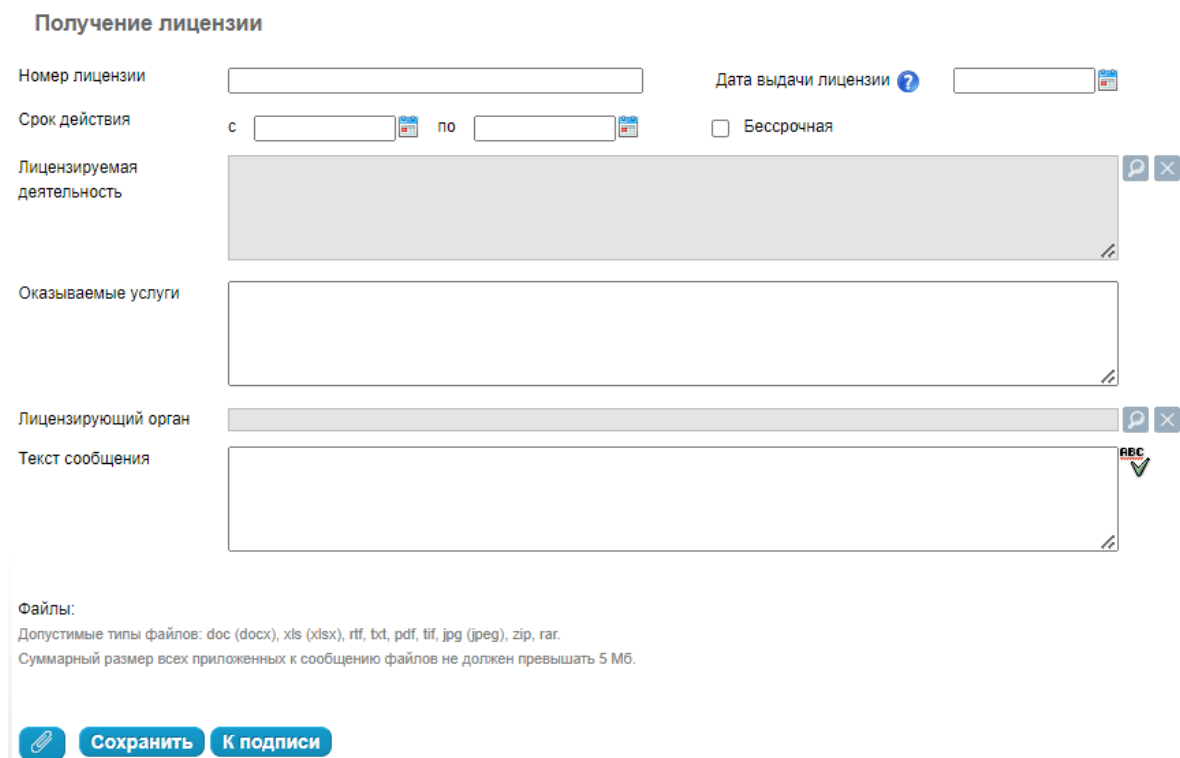
 **Сохранить** **К подписи**

- **Дата проведения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.13 Получение лицензии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 5):



**Получение лицензии**

Номер лицензии  Дата выдачи лицензии

Срок действия с  по   Бессрочная

Лицензируемая деятельность




Оказываемые услуги

Лицензирующий орган

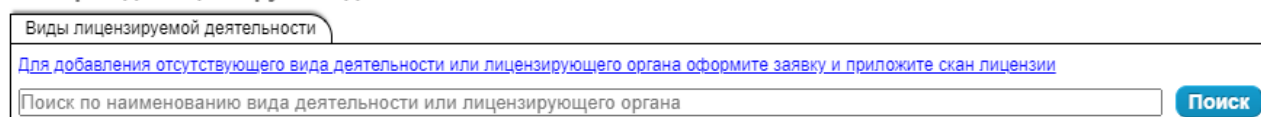
Текст сообщения

**Файлы:**  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложений к сообщению файлов не должен превышать 5 МБ.

Рис. 5. Страница сообщения «Получение лицензии».

- **Номер лицензии** – является обязательным для заполнения
- **Дата выдачи лицензии** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Срок действия с ... по** – соответствующие даты выбираются из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии кнопки , или вводится вручную. Если не установлена метка **Бессрочная** (справа), то заполнение обоих полей является обязательным
- **Бессрочная** – при установке данной метки поля **с ... по** блокируются для заполнения. (Если до установки метки эти поля были заполнены, то они очищаются от значений)
- **Лицензируемая деятельность** – атрибут является обязательным. Для заполнения щелкните внутри поля или на кнопке  справа. Откроется окно **Выбор вида лицензируемой деятельности** (см. Рис. 6)

### Выбор вида лицензируемой деятельности



Виды лицензируемой деятельности

[Для добавления отсутствующего вида деятельности или лицензирующего органа оформите заявку и приложите скан лицензии](#)


Поиск по наименованию вида деятельности или лицензирующего органа

Рис. 6. Окно «Выбор вида лицензируемой деятельности».



Нажмите кнопку **Поиск** и выберите в отображенном списке требуемый вид лицензируемой деятельности. Если требуемый вид не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поисковую строку слово (слова), входящее в наименование вида деятельности, либо в краткое/полное наименование соответствующего лицензирующего органа. Вновь нажмите кнопку **Поиск**. Если записи, отвечающие введенному запросу, будут найдены, то они отобразятся в окне выбора вида лицензируемой деятельности.

Если требуемая запись в окне не появилась, то щелкните в нем на ссылке **Для добавления отсутствующего вида деятельности или лицензирующего органа оформите заявку и приложите скан лицензии**. В установленной на вашем компьютере программе-почтовом клиенте откроется шаблон заявки (электронного письма на адрес [help@fedresurs.ru](mailto:help@fedresurs.ru)) на новый вид деятельности / лицензирующий орган. Заполните шаблон своими данными. Прикрепите к письму файл со сканом лицензии и отправьте письмо.

- **Оказываемые услуги** – необязательный атрибут. Является полем для ввода многострочного текста
- **Лицензирующий орган** – является обязательным для заполнения. Для заполнения щелкните внутри поля или на кнопку  справа – откроется окно справочника **Выбор лицензирующего органа** (см. Рис. 7). Пока не заполнено поле **Лицензируемая деятельность** – выбор лицензирующего органа заблокирован. Если в справочнике всего один орган, то его наименование подставляется в поле **Лицензирующий орган** автоматически.

**Выбор лицензирующего органа**

Список лицензирующих органов

Наименование	<input type="text" value="Поиск по наименованию лицензирующего органа"/>	<input type="button" value="Поиск"/>
Идентификатор	<input type="text" value="Поиск по идентификатору лицензирующего органа"/>	

*Рис. 7. Окно «Выбор лицензирующего органа».*

Нажмите кнопку **Поиск** и выберите в отображенном списке требуемый лицензирующий орган. Если требуемый лицензирующий орган не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поле **Наименование** слово (слова), входящее в краткое или полное наименование лицензирующего органа. Также для осуществления поиска можно в поле **Идентификатор** ввести ИНН/ОГРН лицензирующего органа - резидента, либо Регистрационный номер/Аналог ИНН компании-нерезидента. Вновь нажмите кнопку **Поиск**. Если записи, отвечающие введенному запросу, будут найдены, то они отобразятся в данном окне. Выберите среди них требуемый лицензирующий орган.

## 2.14 Ограничение или приостановление действия лицензии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 8):

**Ограничение или приостановление действия лицензии**

Дата ограничения или приостановления действия

Сообщение о лицензии

Номер лицензии  Дата выдачи лицензии

Срок действия с  по   Бессрочная

Лицензируемая деятельность


Оказываемые услуги

Лицензирующий орган


Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 8. Страница сообщения «Ограничение или приостановление действия лицензии».

- **Дата ограничения или приостановления действия** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Сообщение о лицензии** – необязательный атрибут. Можно выбрать опубликованное ранее последнее сообщение из цепочки сообщений о лицензиях и скопировать его данные в создаваемое сообщение. Для выбора доступны сообщения следующих типов:
  - Получение лицензии
  - Возобновление действия лицензии
  - Переоформление лицензии
- Атрибуты, аналогичные атрибутам сообщения «Получение лицензии» (подробно описаны в п. 2.13): **Номер лицензии, Срок действия с ... по, Бессрочная, Лицензируемая деятельность, Оказываемые услуги, Лицензирующий орган**. Эти

атрибуты можно заполнить ручным вводом, либо автоматическим копированием из ранее опубликованного сообщения, выбранного в поле **Сообщение о лицензии**.

Для этого нужно нажать в самом поле **Сообщение о лицензии**, либо на кнопке  справа. Появится окно **Выбор сообщений о лицензиях**:

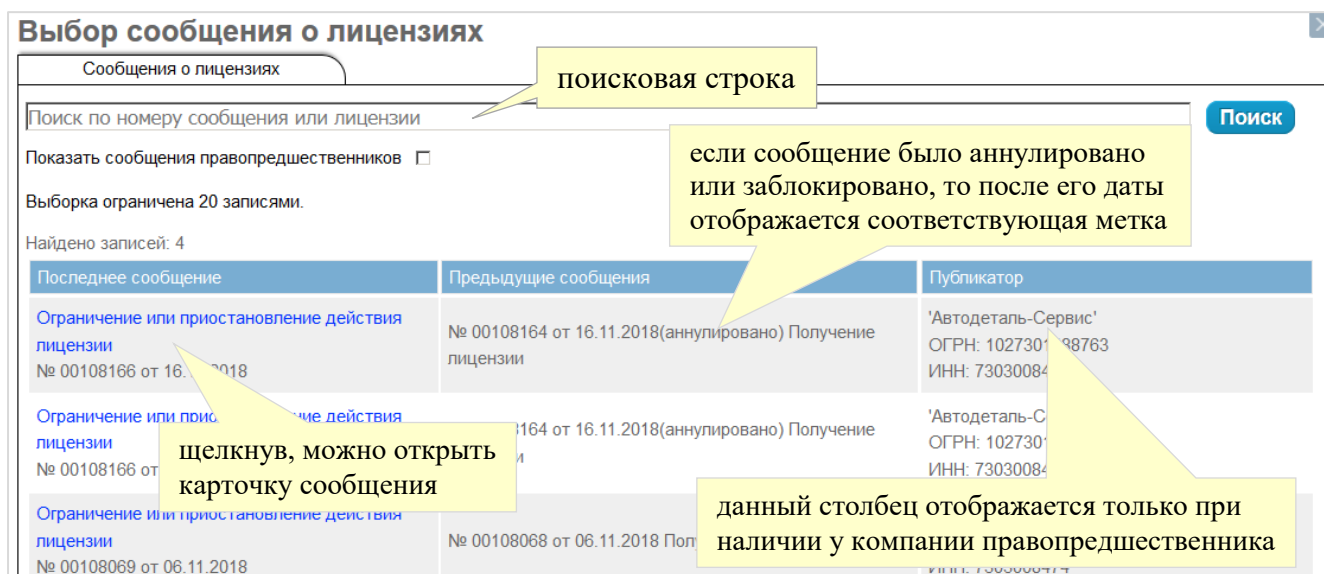


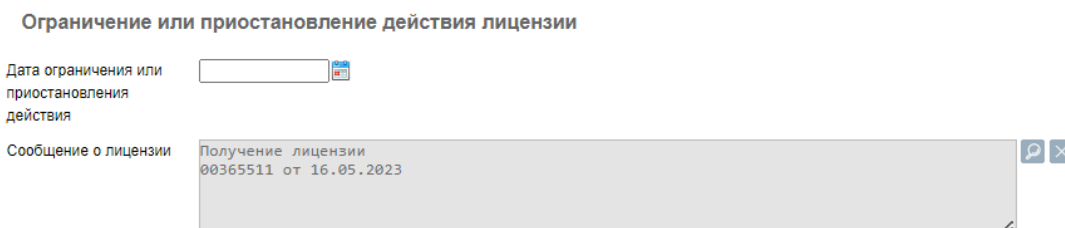
Рис. 9. Окно «Выбор сообщений о лицензиях».

**Примечание.** Список отсортирован по дате публикации последнего сообщения цепочки в порядке обратном хронологическому (новые наверху). Признак **Показать сообщения правопреемников** отображается, только если у вашей компании есть правопреемники.


Выберите в списке требуемое сообщение о лицензии. Если требуемое сообщение не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поисковую строку запрос – номер сообщения цепочки или номер лицензии (поиск будет выполняться по полному совпадению номера). Затем – нажмите кнопку **Поиск**.

**Обратите внимание.** Поиск по номеру сообщения происходит среди сообщений, которые: имеют тип «Получение лицензии», «Возобновление действия лицензии», «Переоформление лицензии», «Ограничение или приостановление действия лицензии» или «Аннулирование или прекращение действия лицензии», не удалены, опубликованы текущим пользователем (или его правопреемником, если установлена метка **Показать сообщения правопреемников**).

Щелкните в списке на записи о требуемом сообщении. Вы будете возвращены на страницу создаваемого сообщения, поле **Сообщение о лицензии** которой заполнится номером, датой и названием типа выбранного сообщения. Пример:

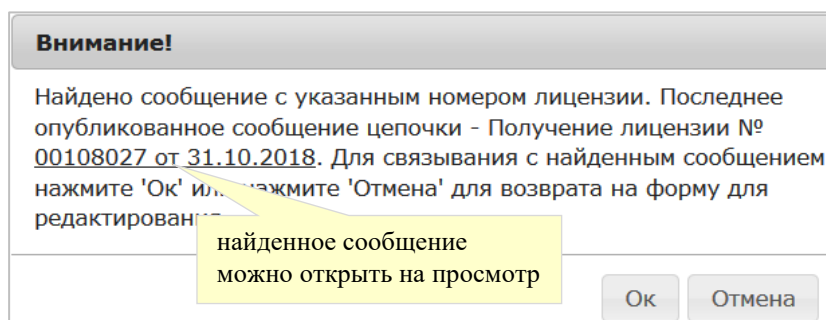


Значения атрибутов, заполненных в выбранном сообщении, автоматически скопируются в соответствующие атрибуты создаваемого сообщения.

**Примечание.** При этом если поле **Сообщение о лицензии** заполнено, то атрибуты **Номер лицензии** и **Лицензируемая деятельность** недоступны для ручного ввода/редактирования. Если очистить поле **Сообщение о лицензии**, нажав справа от него кнопку , то скопированные данные также будут удалены из сообщения.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены
- если в Системе найдено ранее опубликованное сообщение (из цепочки сообщений о лицензиях) с номером лицензии, лицензентом и видом лицензируемой деятельности, совпадающими с указанными в сохраняемом сообщении, а атрибут **Сообщение о лицензии** в сохраняемом сообщении не заполнен, то появится окно с соответствующим уведомлением:



При нажатии кнопки **Ок**, сохраняемое сообщение будет связано с найденным, а атрибут **Сообщение о лицензии** сохраняемого сообщения – автоматически заполнен номером и датой связанного сообщения (с указанием его типа). При нажатии кнопки **Отмена** вы будете возвращены на страницу ввода сообщения, в котором можно отредактировать значения требуемых атрибутов.

## 2.15 Возобновление действия лицензии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 10):

**Возобновление действия лицензии**

Дата возобновления

Сообщение о лицензии

Номер лицензии  Дата выдачи лицензии

Срок действия с  по   Бессрочная

Лицензируемая деятельность



Оказываемые услуги


Лицензирующий орган

Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), ttf, bxt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 10. Страница сообщения «Возобновление действия лицензии».

- **Дата возобновления** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Сообщение о лицензии** – необязательный атрибут. Можно выбрать опубликованное ранее последнее сообщение из цепочки сообщений о лицензиях и скопировать его данные в создаваемое сообщение (нажав на значок  в правом верхнем углу сообщения). Для выбора доступны сообщения следующих типов:
  - Ограничение или приостановление лицензии.
- Атрибуты, аналогичные атрибутам сообщения «Получение лицензии» (подробно описаны в п. 2.13): **Номер лицензии, Срок действия с ... по, Бессрочная, Лицензируемая деятельность, Оказываемые услуги, Лицензирующий орган**. Эти атрибуты можно заполнить ручным вводом, либо автоматическим копированием из ранее опубликованного сообщения, выбранного в поле **Сообщение о лицензии**.

Для этого нужно нажать в самом поле **Сообщение о лицензии**, либо на кнопке  справа. Появится окно **Выбор сообщений о лицензиях** (см. Рис. 9).

**Примечание.** Список отсортирован по дате публикации последнего сообщения цепочки в порядке обратном хронологическому (новые наверху). Признак **Показать сообщения правопродшественников** отображается, только если у вашей компании есть правопродшественники.

Выберите в списке требуемое сообщение о лицензии. Если требуемое сообщение не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поисковую строку запрос – номер сообщения цепочки или номер лицензии (поиск будет выполняться по полному совпадению номера). Затем – нажмите кнопку **Поиск**.


**Обратите внимание.** Поиск по номеру сообщения происходит среди сообщений, которые: имеют тип «Получение лицензии», «Возобновление действия лицензии», «Переоформление лицензии», «Ограничение или приостановление действия лицензии» или «Аннулирование или прекращение действия лицензии», не удалены, опубликованы текущим пользователем (или его правопродшественником, если установлена метка **Показать сообщения правопродшественников**).

Щелкните в списке на записи о требуемом сообщении. Вы будете возвращены на страницу создаваемого сообщения, поле **Сообщение о лицензии** которой заполнится номером, датой и названием типа выбранного сообщения. Пример:

#### Возобновление действия лицензии

Дата возобновления	<input type="text"/>
Сообщение о лицензии	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Ограничение или приостановление действия лицензии 00149746 от 01.04.2021</p></div>

Значения атрибутов, заполненных в выбранном сообщении, автоматически скопируются в соответствующие атрибуты создаваемого сообщения.

**Примечание.** При этом если поле **Сообщение о лицензии** заполнено, то атрибуты **Номер лицензии** и **Лицензируемая деятельность** недоступны для ручного ввода/редактирования. Если очистить поле **Сообщение о лицензии**, нажав справа от него кнопку , то скопированные данные также будут удалены из сообщения.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены
- если в Системе найдено ранее опубликованное сообщение с номером лицензии, лицензентом и видом лицензируемой деятельности совпадающими с указанными в сохраняемом сообщении, и атрибут **Сообщение о лицензии** в сохраняемом сообщении не заполнен, то появится окно с соответствующим уведомлением (подробнее [см. здесь](#)).

## 2.16 Переоформление лицензии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 11):

**Переоформление лицензии**

Дата переоформления

Сообщение о лицензии

Номер лицензии  Дата выдачи лицензии

Срок действия с  по   Бессрочная

Лицензируемая деятельность



Оказываемые услуги


Лицензирующий орган

Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 11. Страница сообщения «Переоформление лицензии».

- **Дата переоформления** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Сообщение о лицензии** – необязательный атрибут. Можно выбрать опубликованное ранее последнее сообщение из цепочки сообщений о лицензиях и скопировать его данные в создаваемое сообщение (нажав на значок  в правом верхнем углу сообщения). Для выбора доступны сообщения следующих типов:
  - Получение лицензии;
  - Возобновление действия лицензии;
  - Переоформление лицензии
- Атрибуты, аналогичные атрибутам сообщения «Получение лицензии» (подробно описаны в п. 2.13): **Номер лицензии, Срок действия с ... по, Бессрочная, Лицензируемая деятельность, Оказываемые услуги, Лицензирующий орган**. Эти атрибуты можно заполнить ручным вводом, либо автоматическим копированием из ранее опубликованного сообщения, выбранного в поле **Сообщение о лицензии**.

Для этого нужно нажать в самом поле **Сообщение о лицензии**, либо на кнопке  справа. Появится окно **Выбор сообщений о лицензиях** (см. Рис. 9).

**Примечание.** Список отсортирован по дате публикации последнего сообщения цепочки в порядке обратном хронологическому (новые наверху). Признак **Показать сообщения правопродшественников** отображается, только если у компании есть правопродшественники.


Выберите в списке требуемое сообщение о лицензии. Если требуемое сообщение не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поисковую строку запрос – номер сообщения цепочки или номер лицензии (поиск будет выполняться по полному совпадению номера). Затем – нажмите кнопку **Поиск**.

**Обратите внимание.** Поиск по номеру сообщения происходит среди сообщений, которые: имеют тип «Получение лицензии», «Возобновление действия лицензии», «Переоформление лицензии», «Ограничение или приостановление действия лицензии» или «Аннулирование или прекращение действия лицензии», не удалены, опубликованы текущим пользователем (или его правопродшественником, если установлена метка **Показать сообщения правопродшественников**).

Щелкните в списке на записи о требуемом сообщении. Вы будете возвращены на страницу создаваемого сообщения, поле **Сообщение о лицензии** которой заполнится номером, датой и названием типа выбранного сообщения. Пример:



Значения атрибутов, заполненных в выбранном сообщении, автоматически скопируются в соответствующие атрибуты создаваемого сообщения.

**Примечание.** Если поле **Сообщение о лицензии** заполнено, то атрибут **Номер лицензии** доступен для ручного ввода/редактирования, атрибут **Лицензируемая деятельность** недоступен для ручного ввода/редактирования. Если очистить поле **Сообщение о лицензии**, нажав справа от него кнопку , то скопированные данные также будут удалены из сообщения.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены
- если в Системе найдено ранее опубликованное сообщение (из цепочки сообщений о лицензиях) с номером лицензии, лицензентом и видом лицензируемой деятельности, совпадающими с указанными в сохраняемом сообщении, а атрибут **Сообщение о лицензии** в сохраняемом сообщении не заполнен, то появится окно с соответствующим уведомлением (подробнее [см. здесь](#)).



## 2.17 Аннулирование или прекращение действия лицензии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 12):

**Аннулирование или прекращение действия лицензии**

Дата аннулирования или прекращения действия

Сообщение о лицензии

Номер лицензии  Дата выдачи лицензии

Срок действия с  по   Бессрочная

Лицензируемая деятельность



Оказываемые услуги

Лицензирующий орган


Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 12. Страница сообщения «Аннулирование или прекращение действия лицензии».

- **Дата аннулирования или прекращения действия** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Сообщение о лицензии** – необязательный атрибут. Можно выбрать опубликованное ранее последнее сообщение из цепочки сообщений о лицензиях и скопировать его данные в создаваемое сообщение (нажав на значок  в правом верхнем углу сообщения). Для выбора доступны сообщения следующих типов:
  - Получение лицензии;
  - Возобновление действия лицензии;
  - Ограничение или приостановление лицензии;
  - Переоформление лицензии

- Атрибуты, аналогичные атрибутам сообщения «Получение лицензии» (подробно описаны в п. 2.13): **Номер лицензии, Срок действия с ... по, Бессрочная, Лицензируемая деятельность, Оказываемые услуги, Лицензирующий орган.** Эти атрибуты можно заполнить ручным вводом, либо автоматическим копированием из ранее опубликованного сообщения, выбранного в поле **Сообщение о лицензии**.

Для этого нужно нажать в самом поле **Сообщение о лицензии**, либо на кнопке  справа. Появится окно **Выбор сообщений о лицензиях** (см. Рис. 9).

**Примечание.** Список отсортирован по дате публикации последнего сообщения цепочки в порядке обратном хронологическому (новые наверху). Признак **Показать сообщения правопродшественников** отображается, только если у компании есть правопродшественники.

Выберите в списке требуемое сообщение о лицензии. Если требуемое сообщение не отображается, выполните его поиск. Для этого введите в поисковую строку запрос – номер сообщения цепочки или номер лицензии (поиск будет выполняться по полному совпадению номера). Затем – нажмите кнопку **Поиск**.

**Обратите внимание.** Поиск по номеру сообщения происходит среди сообщений, которые: имеют тип «Получение лицензии», «Возобновление действия лицензии», «Переоформление лицензии», «Ограничение или приостановление действия лицензии» или «Аннулирование или прекращение действия лицензии», не удалены, опубликованы текущим пользователем (или его правопродшественником, если установлена метка **Показать сообщения правопродшественников**).


Щелкните в списке на записи о требуемом сообщении. Вы будете возвращены на страницу создаваемого сообщения, поле **Сообщение о лицензии** которой заполнится номером, датой и названием типа выбранного сообщения. Пример:

**Аннулирование или прекращение действия лицензии**

Дата аннулирования или прекращения действия

Сообщение о лицензии

Значения атрибутов, заполненных в выбранном сообщении, автоматически скопируются в соответствующие атрибуты создаваемого сообщения.

**Примечание.** При этом если поле **Сообщение о лицензии** заполнено, то атрибуты **Номер лицензии** и **Лицензируемая деятельность** недоступны для ручного ввода/редактирования. Если очистить поле **Сообщение о лицензии**, нажав справа от него кнопку , то скопированные данные также будут удалены из сообщения.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены
- если в Системе найдено ранее опубликованное сообщение (из цепочки сообщений о лицензиях) с номером лицензии, лицензентом и видом лицензируемой деятельности, совпадающими с указанными в сохраняемом сообщении, а атрибут **Сообщение о лицензии** в сохраняемом сообщении не заполнен, то появится окно с соответствующим уведомлением (подробнее [см. здесь](#)).

## 2.18 Определение о введении наблюдения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:


### Определение о введении наблюдения

Дата решения	<input type="text"/>	
Номер дела	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<input type="text"/>	

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 13. Заполнение поля «Номер дела».

- **Дата решения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Номер дела** - атрибут заполняется вводом с клавиатуры соответствующих символов в поле **Номер дела** (см. Рис. 13).

## 2.19 Приобретение более 20% акций или уставного капитала

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Приобретение более 20 % акций или долей в уставном капитале


Дата приобретения	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>	

#### Файлы:

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



- **Дата приобретения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.20 Иные сведения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Оценщик, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Иные сведения

Дата события

Текст сообщения



Файлы:


Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



Сохранить

К подписи

- **Дата события** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.21 Прекращение предпринимательской деятельности

Доступно для публикаторов: Индивидуальный предприниматель


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Прекращение предпринимательской деятельности**

Дата события

Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Дата события** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.22 Аннулирование опубликованного ранее сообщения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Оценщик, Нотариус, Физическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты (см. Рис. 14):

**Аннулирование опубликованного ранее сообщения**

Аннулируемое сообщение

Скрытие текста аннулируемого сообщения

Причина аннулирования

ABC 

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 14. Страница сообщения «Аннулирование опубликованного ранее сообщения».

- **Аннулируемое сообщение** – заполняется ссылкой на аннулируемое сообщение. После щелчка в данном поле открывается окно со списком опубликованных ранее сообщений. При этом в списке отображаются сообщения, опубликованные текущим пользователем, не аннулированные и не имеющие тип «Аннулирование ранее опубликованного сообщения»
- **Скрытие текста аннулируемого сообщения** – если текст сообщения и прикрепленные к нему файлы необходимо скрыть (в связи с неправомерным раскрытием персональных данных), следует в [раскрываемся списке](#) выбрать значение **Скрыть**. Если подобной необходимости нет, то – значение **Не скрывать**.

**Обратите внимание!** Если сообщение опубликовано без размещения на открытом сайте Реестра (см. п. 3.10), то аннулирование ранее опубликованного сообщения будет автоматически скрыто вне зависимости от выбранного значения в данном поле.

- **Причина аннулирования** – [текстовое поле](#), предназначенное для ввода комментариев пользователя. При выбранном в предыдущем поле значении **Скрыть** ввод комментариев пользователю становится недоступным, вместо этого автоматически вводится комментарий «Сообщение заблокировано в связи с неправомерным раскрытием персональных данных»

**Обратите внимание!** При попытке аннулирования сообщения, *меняющего значение статуса незарегистрированного недвижимого имущества* выполняется специальная проверка, описанная ниже. К указанным сообщениям относятся сообщения следующих типов:

- «Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе»,
- «Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе»,
- «Заклучение концессионного соглашения»,

- «Изменение концессионного соглашения» (если в нем были добавлены или удалены объекты имущества),
- «Прекращение концессионного соглашения»,
- «Завершение государственной регистрации».

**Важно!** Если есть цепочка подобных сообщений (например: заключение – изменение – прекращение концессионного соглашения), то аннулировать их можно только последовательно с конца.

**Суть проверки:** аннулируемое сообщение является последним изменившим статус данного объекта имущества. Иначе выводится уведомление «Невозможно аннулировать сообщение, т.к. статус имущества был изменен сообщением № *<Номер последнего сообщения изменившего статус имущества>* от *<Дата публикации>*».

Если проверка прошла успешно, то выполняются следующие действия:

- атрибуты, измененные аннулируемым сообщением, восстанавливаются к предыдущим значениям,
- создается запись в истории изменения карточки имущества,
- в истории указывается, что карточка изменена предпоследним сообщением.






## 2.23 Членство в СРО

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Членство в СРО**

Дата вступления в СРО	<input type="text"/>	
Регистрационный номер	<input type="text"/>	
Тип СРО	<input type="text" value="Обязательное"/>	▼
СРО	<input type="button" value="Выбрать СРО"/>	
Сфера деятельности СРО	<input type="text"/>	▼
Допуски к видам работ	<input type="text"/>	
Адрес для связи с членом СРО	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<input type="text"/>	

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.





Рис. 15. Страница сообщения «Членство в СРО».

- **Дата вступления в СРО** - обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Регистрационный номер** – необязательный атрибут. Является текстовым полем
- **Тип СРО** - обязательный атрибут. Значение («Обязательное» или «Добровольное») выбирается из [раскрывающегося списка](#)
- **СРО** - обязательное поле. Нажмите кнопку «Выбрать СРО» – откроется окно для выбора участника сообщения – ЮЛ
- **Сфера деятельности СРО** - обязательный атрибут. Значение выбирается из [раскрывающегося списка](#). В случае, если в Тип СРО выбрано значение «Добровольное», то необходимо заполнить текстовое поле в блоке Сфера деятельности

- **Допуски к видам работ** - необязательный атрибут. Является текстовым полем
- **Адрес для связи с членом СРО** - необязательный атрибут. Является текстовым полем

С 01.10.2016 при публикации физическим лицом или индивидуальным предпринимателем сообщения о вступлении в СРО оценщиков сведения о данном лице автоматически добавляются в реестр оценщиков и могут использоваться при создании сообщений.

При попытке сохранить или подписать данное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в сообщении указана хотя бы одна сфера деятельности СРО, иначе выводится соответствующее уведомление
- публикатор в настоящий момент НЕ является членом указанной СРО, иначе выводится уведомление «Публикатор уже является членом <Наименование СРО>»
- у публикатора нет подписанных, но не опубликованных сообщений о членстве в данной СРО. Иначе выводится предупреждение: «Существует подписанное сообщение № <Номер сообщения> от <дата создания> о вступлении в <Наименование СРО>». Иными словами – для пользователя закрыта возможность опубликовать несколько сообщений о вступлении в одну и ту же СРО. При необходимости внести коррективы в данные опубликованного сообщения о вступлении, следует создать и опубликовать сообщение о внесении изменений в сведения о членстве в СРО (см. п. 2.23)
- для публикатора ЮЛ также выполняется проверка: в качестве СРО выбрана компания, отличная от текущего публикатора. Иначе выводится соответствующее уведомление.

К опубликованному сообщению впоследствии могут привязываться опубликованные сообщения о внесении изменений в сведения о членстве в СРО и прекращении членства в СРО. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).

После публикации сведений о членстве СРО, если у компании СРО ранее не были внесены данные сведения в карточку компании, то при авторизации компании, указанной СРО, будет отображено уведомление о необходимости подтвердить или отклонить сведений с переходом в карточку компании. Данное уведомление будет отображаться при авторизации до тех пор, пока пользователь не подтвердит/отклонит сведения или не нажмет «Не показывать данное уведомление».

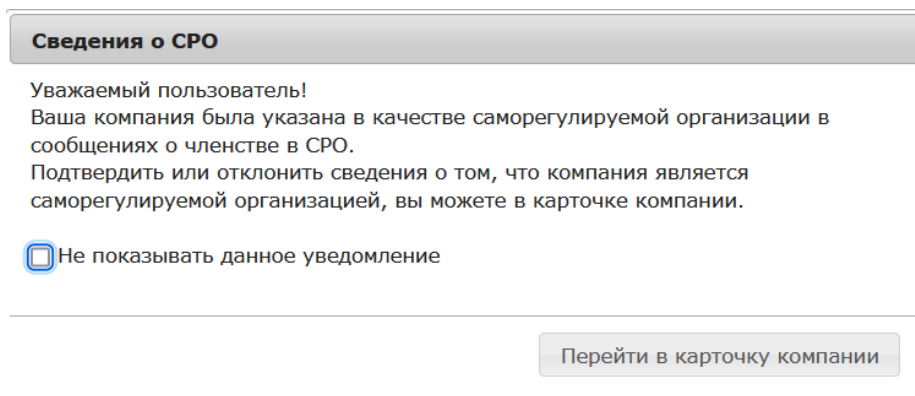


Рис. 16. Уведомление о наличии неподтвержденных сведений о СРО

## 2.24 Изменение сведений о членстве в СРО

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент


**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Изменение сведений о членстве в СРО**

Сообщение о членстве в СРО	<input type="text"/>	✖
Дата вступления в СРО	<input type="text"/>	
Регистрационный номер	<input type="text"/>	
Тип СРО	Обязательное	▼
СРО	<a href="#">Выбрать СРО</a>	
Сфера деятельности СРО	<input type="text"/>	▼
Допуски к видам работ	<input type="text"/>	ABC ✓
Адрес для связи с членом СРО	<input type="text"/>	
Комментарий пользователя	<input type="text"/>	ABC ✓

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 [Сохранить](#) [К подписи](#)

- **Сообщение о членстве в СРО** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о членстве в СРО. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения в текущее будут автоматически скопированы следующие данные:

Атрибуты **Допуски к видам работ** и **Адрес для связи с членом СРО**, **Регистрационный номер** сообщения *доступны для редактирования*. Вы можете ввести в них измененные сведения. Атрибуты **СРО** и **Дата вступления** для редактирования не доступны. Если необходимо сменить СРО, то следует выполнить 2 шага: опубликовать сообщение о прекращении членства в старой СРО (см. п. 2.25), затем – о членстве (вступлении) в новой (см. п. 2.23).

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные, не заблокированные сообщения текущего публикатора о вступлении в СРО. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о вступлении уже были опубликованы сообщения об изменении сведений, то выбирается последнее по дате публикации сообщение об изменении сведений.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- на выбранное сообщение о членстве в СРО нет опубликованного, не аннулированного и не заблокированного сообщения о прекращении членства в СРО. Иначе выводится уведомление «Для выбранного сообщения существует опубликованное сообщение о прекращении членства в СРО № <Номер сообщения>».

**Обратите внимание.** На одно сообщение о вступлении (членстве) в СРО может быть опубликовано неограниченное количество сообщений о внесении изменений в сведения о членстве в СРО (см. п. 2.24).

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о вступлении в СРО и прекращении членства в СРО. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).







## 2.25 Прекращение членства в СРО

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент


**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Прекращение членства в СРО**

Дата прекращения членства в СРО	<input type="text"/>	
Сообщение о членстве в СРО	<input type="text"/>	
Регистрационный номер	<input type="text"/>	
Тип СРО	<input type="text" value="Обязательное"/>	
СРО	<input type="button" value="Выбрать СРО"/>	
Сфера деятельности СРО	<input type="text"/>	
Допуски к видам работ	<input type="text"/>	
Адрес для связи с членом СРО	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<input type="text"/>	

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



- **Дата прекращения членства в СРО** – обязательный атрибут. Выберите дату из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или введите её вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Сообщение о членстве в СРО** – необязательное поле. Если ранее Вами публиковалось сообщение о вступлении в СРО, то здесь следует ввести его атрибуты. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В

отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения в текущее будут автоматически скопированы следующие данные:

- в поле «**Сообщение о членстве в СРО**» – строка атрибутов в формате «№ <номер сообщения> от <дата публикации>»
- значения всех атрибутов из выбранного сообщения (кроме «Текст сообщения») описаны в п. 2.23.

**Обратите внимание.** Если сообщение о вступлении публиковалось Вами в старом формате (до 01.10.2016), то во всплывающем списке его не окажется и перечисленные данные автоматически скопированы не будут. В этом случае необходимо выполнить ручное заполнение полей сообщения.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные текущего публикатора о вступлении в СРО. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о вступлении уже были опубликованы сообщения об изменении сведений, то выбирается последнее по дате публикации сообщение об изменении сведений.

**Обратите внимание.** На каждое сообщение о вступлении (членстве) в СРО может быть опубликовано только одно сообщение о прекращении членства в СРО.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о вступлении в СРО и внесении изменений в сведения о членстве в СРО. На страницах таких сообщений отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

## 2.26 Отмена доверенности

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

**Внимание!** Публикация этого типа сообщения не влияет на электронные доверенности на работу в системе, созданные в разделе «Компания» на вкладке «Представители».

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Отмена доверенности**

Дата события  

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



- **Дата события** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.27 Обязательная оценка (сообщение заказчика)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), при создании данного сообщения заполняются блоки дополнительных атрибутов (кроме того, вверху страницы может быть установлена метка **Доверительное управление**. После установки данной метки справа от неё появляется текстовое поле (необязательный атрибут)):

Обязательная оценка (сообщение заказчика)

Заказчик ООО Краткое Автодеталь-Сервис

Доверительное управление

Отчет об оценке

Номер  Дата

Основание для проведения оценки

Номер  Дата

Оценщики

Объекты оценки

Экспертное заключение

Номер  Дата

Эксперты

Результат экспертизы

Блок «**Отчет об оценке**» содержит два атрибута:

- **Номер** – обязательный атрибут. Вводится номер отчета об оценке. Однострочное текстовое поле (до 40 символов).
- **Дата** – обязательный атрибут. Вводится дата формирования отчета. Дату можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).

Блок «**Основание для проведения оценки**» содержит три атрибута:

- [Раскрывающийся список](#) (исходно отображающий значение «Необходимо выбрать»), позволяющий выбрать вид основания: договор, определение суда или решение уполномоченного органа. Обязателен выбор из списка значения, отличного от исходного.
- **Номер** – необязательный атрибут. Заполняется номером документа-основания. Однострочное текстовое поле (до 40 символов).
- **Дата** – необязательный атрибут. Заполняется датой документа-основания. Дату можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).

**Блок «Оценщики»**

Для ввода данных об оценщике (оценщиках) нажмите кнопку **Добавить** в блоке «**Оценщики**». Откроется окно «**Добавление оценщика**» (см. Рис. 17).



**Добавление оценщика**

ФИО  Код (ИНН, СНИЛС)  **Поиск**

**Создать**

Выборка ограничена 10 записями.

Найдено записей: 1

ФИО	СРО
Оценщик тест	СРО "СРО тест"

кнопка позволяет добавить в сообщение атрибуты оценщика, отсутствующего в реестре

фильтры для поиска оценщика в реестре

Рис. 17. Окно «Добавление оценщика».

Вверху окна отображается блок фильтров, облегчающих поиск в реестре записи о требуемом оценщике. Задайте те фильтры (ФИО, ИНН или СНИЛС), по которым нужно осуществить в реестре поиск оценщика, являющегося участником данного сообщения. Затем нажмите кнопку **Поиск**.

Ниже будет выведен список результатов фильтрации. Для выбора требуемого оценщика щелкните на соответствующей записи в списке. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка оценщиков, формируемого внутри блока «**Оценщики**» (см. Рис. 18).

ФИО	Идентификаторы	СРО	
Оценщик тест	СНИЛС: 01348307319 ИНН: 773606239081	СРО "СРО тест"	Удалить

позволяет удалить строку из списка

Рис. 18. Список оценщиков, формируемый внутри блока «Оценщики».

Если требуемый оценщик в реестре отсутствует, то Вы можете самостоятельно внести его атрибуты в данное сообщение. Для этого нажмите в окне «**Добавление оценщика**» (см. Рис. 17) кнопку **Создать** – откроется окно создания записи об участнике оценки (см. Рис. 19).

**Создание участника оценки**

ФИО

СНИЛС

ИНН

СРО


Дополнительные сведения о СРО

**Создать**

Рис. 19. Окно создания записи об участнике оценки.

Заполните отображаемые в окне поля атрибутов:

- **ФИО** – обязательный атрибут. Является однострочным [текстовым полем](#).
- **СНИЛС** – обязательный атрибут. Вводятся 11 цифр. Значение должно проходить проверку по контрольному числу.

- **ИНН** – необязательный атрибут. Вводятся 10 (для ЮЛ) или 12 (для ФЛ) цифр. Значение должно проходить проверку по контрольному числу.
- **СРО** – обязательный атрибут. Для заполнения нажмите кнопку  справа. В открывшемся окне «**Выбор СРО**» (см. Рис. 19) с помощью задания поисковых фильтров и последующего нажатия кнопки **Поиск** выберите требуемую организацию.

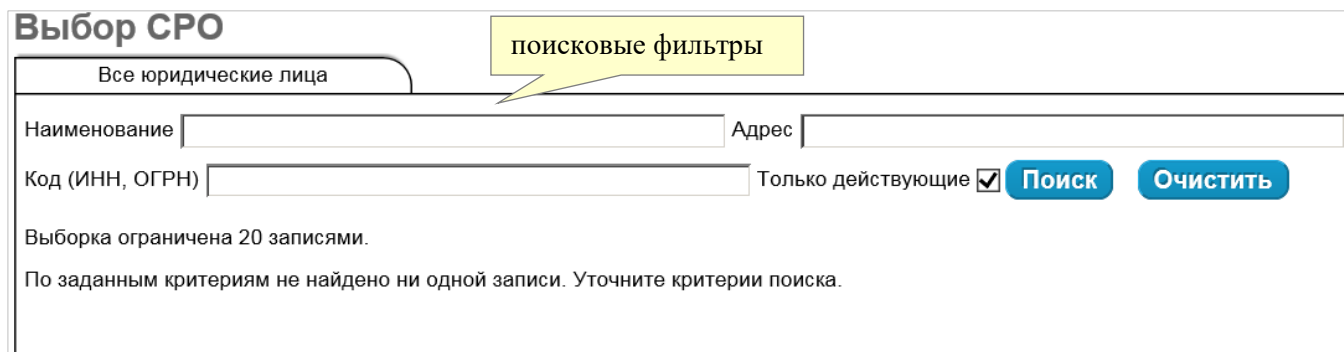


Рис. 20. Окно «Выбор СРО».

- **Дополнительные сведения о СРО** – необязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#).

После заполнения полей нажмите кнопку **Создать** внизу. Система выполнит проверку заполнения обязательных полей. Если поля заполнены, окно закрывается, а созданный оценщик добавляется в список в блоке «**Оценщики**» (см. Рис. 18).

**Примечание.** Выбор внесенного описанным методом оценщика при создании последующих сообщений недоступен. В реестр внесенные Вами данные также не добавляются. Добавить нового оценщика в реестр может оператор СРО оценщиков.



С 01.10.2016 при публикации физическим лицом или индивидуальным предпринимателем сообщения о вступлении в СРО оценщиков сведения о данном лице автоматически добавляются в реестр оценщиков и могут использоваться при создании сообщений.

### Блок «Объекты оценки»

Для ввода данных об объектах оценки нажмите в блоке «**Объекты оценки**» кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Добавление объекта оценки**» (см. Рис. 21).

Рис. 21. Окно «Добавление объекта оценки».

Заполните отображаемые в окне поля атрибутов:

- **Тип** – обязательный атрибут. Значение выбирается из [классификатора имущества](#), вызываемого нажатием справа на кнопку .
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (до 1024 символов).
- **Дата оценки** – необязательный атрибут. Заполняется датой проведения оценки. Значение можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).
- **Владелец** – необязательный атрибут. Владелец имущества является участником сообщения. Для выбора владельца объекта оценки нажмите кнопку  справа. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом владельце.
- **Дополнительные сведения о владельце** – необязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#)
- **Балансовая стоимость** – необязательный атрибут. Недоступен для редактирования, если в поле **Владелец** указано не ЮЛ. [Поле «денежного» формата](#) (при этом доступен ввод до 11 знаков после запятой)
- **Рыночная стоимость** – обязательный атрибут. [Поле «денежного» формата](#) (при этом доступен ввод до 11 знаков после запятой, а также ввод нулевого значения).

После заполнения полей окна «Добавление объекта оценки» (см. Рис. 21) нажмите в нем кнопку **Сохранить**. Система выполнит проверку заполнения обязательных полей. Если поля заполнены, окно закрывается, а созданный объект добавляется в список, формируемый внутри блока **Объекты оценки** (см. пример на Рис. 22).

Объект оценки	Владелец	Дата оценки	Стоимость	
Тип: 01, Материальные активы Описание: Жилая двухкомнатная квартира общей площадью 45,2 кв. м, расположенная по адресу: Хабаровский край, Солнечный район, пгт Солнечный, ул. Строителей, д.11, кв. 40	ООО УК "РФЦ-Капитал" ИНН: 7444036805 ОГРН: 1027402052347	12.05.2016	Балансовая: 860000,00 Рыночная: 949200,00	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Рис. 22. Список объектов, формируемый внутри блока «Объекты оценки».

## Блок «Экспертное заключение»

Блок включает в себя следующие атрибуты:

- **Номер** – необязательный атрибут. Можно ввести номер экспертного заключения. Однострочное [тестовое поле](#) (до 40 символов).
- **Дата** – необязательный атрибут. С помощью [встроенного календаря](#) можно ввести дату вынесения экспертного заключения.
- **Список Эксперты** – отображается только если в сообщение уже добавлены данные хотя бы об одном эксперте (методика добавления описана ниже).
- **Результат экспертизы** – необязательный атрибут. Многострочное [текстовое поле](#).

Для ввода данных об эксперте (экспертах) нажмите в блоке **Экспертное заключение** кнопку **Добавить**. Откроется окно «Добавление эксперта» (см. Рис. 23).

**Добавление эксперта**

ФИО  Код (ИНН, СНИЛС)  **Поиск**

**Создать**

Выборка ограничена

Найдено записей: 1

ФИО	ИНН	СРО
Оценщик тест	773606239081	СРО "СРО тест"

кнопка позволяет добавить в сообщение атрибуты эксперта, отсутствующего в справочнике

фильтры для поиска эксперта в справочнике

Рис. 23. Окно «Добавление эксперта».

Вверху окна отображается блок фильтров, облегчающих поиск в системном справочнике записи о требуемом эксперте. Задайте те фильтры, поиск по которым собираетесь осуществить (ФИО, ИНН или СНИЛС), и нажмите кнопку **Поиск**. Ниже будет выведен список результатов фильтрации. Для выбора в списке нужной записи щелкните на ней один раз. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка экспертов, формируемого внутри блока **Экспертное заключение** (см. Рис. 24).

ФИО	Идентификаторы	СРО	
Оценщик тест	СНИЛС: 01348307319 ИНН: 773606239081	СРО "СРО тест"	<b>Удалить</b> позволяет удалить строку из списка

Рис. 24. Список экспертов, формируемый внутри блока «Экспертное заключение».

Если требуемый эксперт в справочнике отсутствует, то Вы можете самостоятельно внести его атрибуты в данное сообщение. Для этого нажмите в окне «**Добавление эксперта**» (см. Рис. 23) кнопку **Создать** – откроется окно создания записи об участнике оценки (см. Рис. 19).

Заполнение полей окна подробно рассмотрено в блоке «**Оценщики**».

**Примечание.** Выбор внесенного описанным методом эксперта при создании последующих сообщений недоступен. В системный справочник внесенные данные также не добавляются. Добавить нового эксперта в справочник может оператор СРО оценщиков.

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

## 2.28 Обязательная оценка (сообщение оценщика)

Доступно для публикаторов: Оценщик

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

Обязательная оценка (сообщение оценщика)

Отчет об оценке

Номер  Дата

Заказчик оценки

Основание для проведения оценки

Необходимо выбрать

Номер  Дата

Объекты оценки


Экспертное заключение

Номер  Дата

Эксперты

Результат экспертизы

Блок «Отчет об оценке» содержит два атрибута:

- **Номер** – обязательный атрибут. Вводится номер отчета об оценке. Однострочное тестовое поле (до 40 символов)
- **Дата** – обязательный атрибут. Вводится дата формирования отчета. Дату можно ввести при помощи [встроенного календаря](#). *Дата составления отчета не является датой создания сообщения*
- **Заказчик оценки** – атрибут необязательный для заполнения. Щелкнув на кнопку , можно открыть окно «Выбор заказчика оценки» (см. Рис. 25), на соответствующих вкладках которого отображаются справочники ЮЛ, ИП, ФЛ и компаний-нерезидентов. С помощью расположенного вверху блока фильтров (подробнее см. п. 3.4) найдите требуемого заказчика оценки.

Выбор должника

Юридические лица | Индивидуальные предприниматели | Физические лица | Компании-нерезиденты

ФИО  Кол. (СНИЛС)

Выборка ограничена 20 записей

Найдено записей: 20

набор вкладок различается для сообщений разных типов

блок поисковых фильтров

ФИО	Идентификаторы	Дата и место рождения	Место проживания	
Иван Иван Иван	СНИЛС: 21333333333 ИНН: 324234234234	Ааа	АЛЖИР	<input type="button" value="Редактировать"/>
Ивано Иван	СНИЛС: 62195257698 ИНН: 773937952030			<input type="button" value="Редактировать"/>
Ивано1 Иван1				<input type="button" value="Редактировать"/>
Иванов Иван	СНИЛС: 04502305924 ИНН: 352403002533			<input type="button" value="Редактировать"/>

Рис. 25. Окно «Выбор заказчика оценки».

В случае, если требуемый участник является физическим лицом или компанией-нерезидентом и его карточка отсутствует в реестрах Системы, можно самостоятельно добавить его данные. Для этого нужно выполнить следующие действия:

**Примечание.** Если карточка физического лица присутствует в реестре, но её атрибуты требуют корректировки, такую карточку можно отредактировать (см. п. 3.5.4).

1. Нажмите кнопку **Создать**, расположенную в правом верхнем углу окна. Откроется окно «Создание заказчика оценки» (см. Рис. 26):

**Создание карточки физического лица** ✕

Гражданин РФ

Фамилия

Имя

Отчество

ФИО латиницей

ИНН  СНИЛС   
[Сервис ФНС: поиск ИНН](#) [Сервис СФР: проверка СНИЛС](#)

Дата рождения

Место рождения

**Место проживания**

Регион

Заполняется для лица, проживающего на территории Российской Федерации

Страна

Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства

**Сохранить** **Отменить**

Рис. 26. Окно «Создание заказчика оценки».

2. Заполните атрибуты компании-нерезидента (см. ниже) или создайте карточку физического лица (см. п. 3.5.3):

**ВНИМАНИЕ!** Если в процессе создания сообщения пользователь создал запись об участнике, являющемся компанией-нерезидентом, то такой участник в реестр не добавляется, а лишь отображается в карточке сообщения.

- **Страна** – обязательный атрибут. Выбор из классификатора стран, который открывается при нажатии на кнопку справа
- **Наименование (на русском языке)** – обязательный атрибут. Вводится наименование компании на русском языке
- **Наименование (латиницей)** – необязательный атрибут. Можно ввести наименование компании латинскими символами
- **Регистрационный номер** – регистрационный номер компании-нерезидента (в стране ее регистрации)
- **Номер налогоплательщика** – ИНН или какой-либо аналогичный код налогоплательщика в стране регистрации компании-нерезидента.

**Примечание.** Обязательно должен быть заполнен один из двух атрибутов: **Регистрационный номер** или **Номер налогоплательщика**.

3. Нажмите кнопку **Создать**.

Блок «**Основание для проведения оценки**» содержит три атрибута:

- [Раскрывающийся список](#), позволяющий выбрать вид основания: договор, определение суда или решение уполномоченного органа. Обязателен выбор одного из видов основания.
- **Номер** – необязательный атрибут. Заполняется номером документа-основания. Однострочное текстовое поле (до 40 символов).
- **Дата** – необязательный атрибут. Заполняется датой документа-основания. Дату можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).

Блок «**Объекты оценки**»


Для ввода данных об объектах оценки нажмите в данном блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Добавление объекта оценки**» (см. Рис. 27).

**Добавление объекта оценки**


Тип	<input type="text"/>
Описание	<input type="text"/>
Дата оценки	<input type="text"/>
Владелец	<input type="text"/>
Дополнительные сведения о владельце	<input type="text"/>
Балансовая стоимость	<input type="text"/>
Рыночная стоимость	<input type="text"/>

Рис. 27. Окно «Добавление объекта оценки».

Заполните отображаемые в окне поля атрибутов:

- **Тип** – обязательный атрибут. Значение выбирается из [классификатора имущества](#), вызываемого нажатием справа на кнопку .
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (до 1024 символов).
- **Дата оценки** – необязательный атрибут. Заполняется датой проведения оценки. Значение можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).



- **Владелец** – необязательный атрибут. Владелец имущества является участником сообщения. Для выбора владельца объекта оценки нажмите кнопку  справа. Откроется окно «Выбор владельца объекта оценки», способы работы с которым аналогичны окну «Выбор заказчика оценки», рассмотренному выше (см. Рис. 25).
- **Дополнительные сведения о владельце** – необязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#).
- **Балансовая стоимость** – необязательный атрибут. Недоступен для редактирования, если в поле **Владелец** указано не ЮЛ. [Поле «денежного» формата](#) (при этом доступен ввод до 11 знаков после запятой)
- **Рыночная стоимость** – обязательный атрибут. [Поле «денежного» формата](#) (при этом доступен ввод до 11 знаков после запятой, а также ввод нулевого значения).

После заполнения полей окна «**Добавление объекта оценки**» (см. Рис. 27) нажмите в нем кнопку **Сохранить**. Система выполнит проверку заполнения обязательных полей. Если поля заполнены, окно закрывается, а созданный объект добавляется в список, формируемый внутри блока «**Объекты оценки**» (см. пример на Рис. 28).

Объект оценки	Владелец	Дата оценки	Стоимость	
Тип: 01, Материальные активы Описание: Жилая двухкомнатная квартира общей площадью 45,2 кв. м, расположенная по адресу: Хабаровский край, Солнечный район, пгт Солнечный, ул. Строителей, д.11, кв. 40	ООО УК "РФЦ-Капитал" ИНН: 7444036805 ОГРН: 1027402052347	12.05.2016	Балансовая: 860000,00 Рыночная: 949200,00	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

*Рис. 28. Список объектов, формируемый внутри блока «Объекты оценки».*

Блок «**Экспертное заключение**» содержит следующие атрибуты:

- **Номер** – необязательный атрибут. Заполняется номером заключения. Однострочное текстовое поле (до 40 символов).
- **Дата** – необязательный атрибут. Заполняется датой документа-основания. Дату можно ввести при помощи [встроенного календаря](#).
- Блок «**Эксперты**» – для ввода данных об экспертах нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Добавление участника оценки**» (см. Рис. 29).

**Добавление участника оценки**

ФИО  Код (ИНН, СНИЛС)  [Поиск](#)

Выборка ограничена 20 записями.

Найдено записей: 20

ФИО	ИНН	СРО
Бухтияров Бухтияр Бухтиярович	123456789000	ООО "СТРАТЕГИЯ"
Верижникова Марина ИП	132316500303	ООО "Евгения"
Врозь Хуся Федоровна	333333333333	
Гоца Люда 1111111	111111111112	
Девятый Сорок		
Дмитрий Жуховицкий Алексеевич	790152884706	ООО "Агро ХХ1 век"
Добродушный Свет Отовсюдович	345634563456	
Доброе Утро		ООО "Агро ХХ1 век"
ещё один		
Жиши Пиши Через И	444444444444	
Жуховицкий Дмитрий	743810248705	

Рис. 29. Окно «Добавление участника оценки».

Выберите требуемого эксперта, щелкнув на соответствующей записи в списке.

Окно «Добавление участника оценки» закроется, а выбранный эксперт будет добавлен в список, формируемый внутри блока «**Экспертное заключение**». Пример:

ФИО	Идентификаторы	СРО	
Дмитрий Жуховицкий Алексеевич	ИНН: 790152884706 СНИЛС: 13234123458	ООО "Агро ХХ1 век" ИНН: 6450048540, ОГРН: 1026402194763	<a href="#">Удалить</a>

## 2.29 Возникновение права залога

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), при создании данного сообщения заполняется несколько блоков дополнительных атрибутов (см. Рис. 30).

Возникновение права залога

Договор залога  от

Дата исполнения обязательства

Сведения о залогодателях

Залогодатель	Доля владения	Контактная информация	
ООО "ГОРИЗОНТ" ОГРН: 1028900766542 ИНН: 8906002562		629603, ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ГОРОД МУРАВЛЕНКО, УЛИЦА ЛЕНИНА, 99 А, -	Редактировать Удалить

[Добавить](#)

Сведения о залогодержателях

Залогодержатель	Доля владения	Контактная информация	
ООО "5 ПАРК" ОГРН: 1097847227774 ИНН: 7806415814		195279, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ГОРОД, ПРОСПЕКТ ИРИНОВСКИЙ, ДОМ 24, КОРПУС 1 ЛИТ А	Редактировать Удалить

[Добавить](#)

Облигации с залоговым обеспечением

ГРН выпуска  Дата регистрации выпуска

Сведения о заложенном имуществе (1)

Поиск  [Найти](#) [Сбросить](#)

Заложенное имущество	Описание	
Идентификатор: Идентификатор имущества Классификация: 01 Материальные активы	Описание имущества	Редактировать Удалить

[Добавить](#) [Загрузить из файла](#)

Рис. 30. Страница сообщения «Возникновение права залога».

**ВНИМАНИЕ!** Записей о залогодателях ЮЛ и ФЛ может быть несколько, но сумма значений атрибута **Доля владения** не должна превышать 100%.

- **Договор залога** - необязательный атрибут. Текстовое поле (ввод до 50 символов)
- **от** – необязательный атрибут. Дата договора выбирается из встроенного календаря, открывающегося при нажатии на кнопку, или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Дата исполнения обязательства** – атрибут необязательный для заполнения. Можно выбрать из [встроенного календаря](#) или ввести вручную (в формате “ДД.ММ.ГГГГ”) дату исполнения обязательства, обеспеченного залогом движимого имущества

### Блок «Сведения о залогодержателях»

Блок служит для добавления в сообщение данных о залогодержателе (залогодержателях). Для заполнения блока данными нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите в соответствующем справочнике запись о требуемом залогодержателе. Откроется окно «**Участник права залога**» с полями, заполненными атрибутами выбранного участника (см. на Рис. 31 пример с участником - ФЛ).

**Участник права залога** ✕

**Физическое лицо**

ФИО	<input type="text" value="Андрей Иванов Проверка"/>
СНИЛС	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text" value="364824208586"/>
Доля владения	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Рис. 31. Окно «Участник права залога».

**Примечание.** Набор атрибутов в данном окне зависит от типа залогодержателя.

Можно заполнить необязательное поле **Доля владения**. При этом введенное значение не должно быть более 100% и менее 0%. Также можно заполнить или отредактировать необязательное поле **Email**. Затем следует нажать кнопку **Сохранить**.

При добавлении данных о залогодателе и залогодержателе Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может присутствовать в списке залогодателей (или залогодержателей) дважды. При попытке повторно добавить лицо в список вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- одно и то же лицо не может быть одновременно залогодателем и залогодержателем. При попытке повторно добавить участника в блок «**Сведения о залогодателях**» или «**Сведения о залогодержателях**», добавления не происходит, а вверху страницы отображается соответствующее уведомление. При этом одинаковые ЮЛ определяются по совпадению ОГРН и ИНН, одинаковые ИП – по совпадению ОГРНИП, одинаковые ФЛ – по совпадению СНИЛС или ИНН (проверка не выполняются для лиц, у которых не указаны ни СНИЛС, ни ИНН), одинаковые компании-нерезиденты – по совпадению сочетания атрибутов «Страна + Номер налогоплательщика или Регистрационный номер».

Если выбранный залогодержатель пройдет проверки выше, атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 32). Если в справочниках требуемый участник отсутствует, его данные можно добавить самостоятельно (это также описано в п. 3.5)

Залогодержатель	Доля владения	Контактная информация	
АБАДАЕВА ЕЛЕНА ВАЛЕРЬЕВНА ОГРНИП: 308371132200040 ИНН: 37220073396	43,00%	proverka@proverka2.yu	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Рис. 32. Список залогодержателей, формируемый в сообщении.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «Участник права залога» с атрибутами, доступными для редактирования (см. Рис. 31).

### Блок «Облигации с залоговым обеспечением»

Данный блок должен заполняться только в случае, если не заполнен блок «Сведения о залогодержателе».

В данном блоке заполняются следующие атрибуты:

- **ГРН выпуска** – атрибут необязательный для заполнения. Можно ввести государственный регистрационный номер выпуска облигаций
- **Дата регистрации выпуска** – атрибут необязательный для заполнения. Значение можно выбрать из [встроенного календаря](#).

### Блок «Сведения о заложенном имуществе»

Для внесения сведений о заложенном имуществе нажмите в блоке кнопку **Добавить** или **Загрузить из файла**. После нажатия на кнопку **Добавить** откроется окно «Предмет залога» (см. Рис. 33).

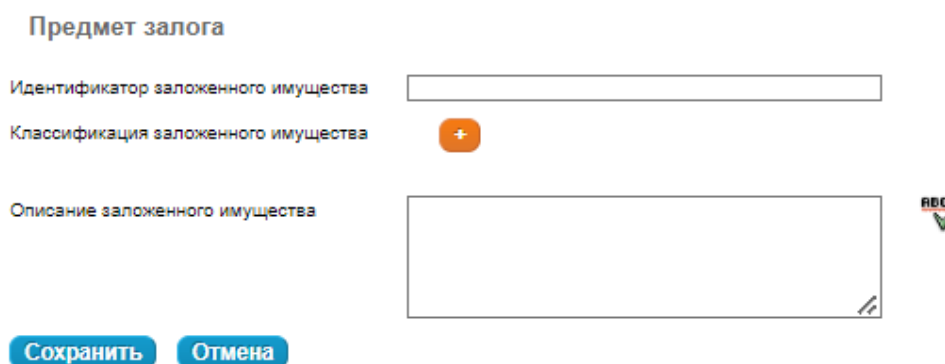



Рис. 33. Окно «Предмет залога».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Идентификатор заложенного имущества** – необязательный атрибут (можно ввести до 50 символов)
- **Классификация заложенного имущества** – обязательный атрибут. Позволяет привязать заложенное имущество к одному из predetermined классов. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», который открывается нажатием кнопки 

**Примечание.** Новые позиции в справочник «Список классификаторов» добавляет Администратор Системы.

- **Описание заложенного имущества** – является [текстовым полем](#), в которое обязательно нужно ввести описание заложенного имущества. Можно ввести до 1000 символов.

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блок «Сведения о заложенном имуществе» будет добавлена запись с нужными атрибутами.

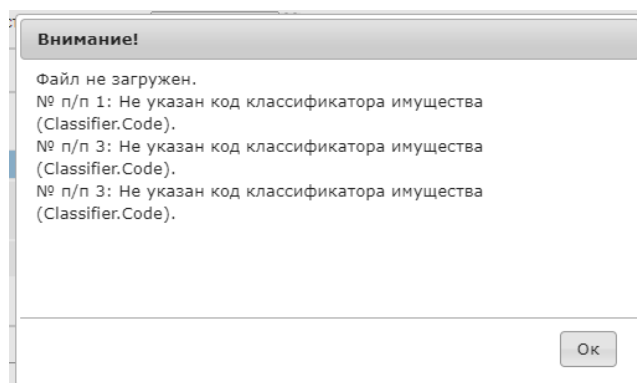
После нажатия на кнопку **Загрузить из файла** (см. Рис. 30), необходимо в открывшемся окне выбрать требуемый файл с данными о предметах договора в формате, представленном в **Шаблоне загрузки имущества в карточке сообщения (залог и лизинг)** на странице «Помощь» Системы в разделе **Дополнительно**. Перечень предметов договора необходимо внести в файл, где каждая строка – это отдельная запись о предмете договора. После выбора файла для загрузки Система загрузит перечень предметов договора.

**Внимание!** Не изменяйте количество столбцов в шаблоне во избежание ошибок при загрузке файла.

В шаблоне для заполнения доступны следующие столбцы:

- **№п/п** – номер имущества по порядку. Обязательный атрибут.
- **Идентификатор имущества** - необязательный атрибут (можно ввести до 50 символов)
- **Классификатор** - обязательный атрибут. Позволяет привязать заложенное имущество к одному из predetermined классов. «Классификатор имущества» доступен на странице «Помощь» Системы в разделе **Дополнительно**
- **Описание имущества** - обязательный атрибут. Является многострочным [ТЕКСТОВЫМ ПОЛЕМ](#) (допускается ввод до 1000 символов)

**Примечание.** В случае несоответствия загружаемого файла правилам заполнения или формату, представленному в шаблоне, отображается модальное окно с предупреждениями об ошибках, которые необходимо исправить, например:



После успешной загрузки, данные из файла отобразятся в блоке «Сведения о заложенном имуществе» и будут доступны для редактирования или удаления (до момента публикации сообщения).

**Обратите внимание!** Одно сообщение может содержать до 10 тыс. предметов договора. Также величина загружаемого файла не должна превышать 110 Кб. Если при попытке загрузки файла возникает предупреждение о недопустимой величине файла или невозможности его загрузки, то рекомендуется разделить подгружаемый файл на несколько файлов и загрузить их последовательно.

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета договора в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 30). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены предметы договора, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу:



Тип сообщения	Возникновение права залога	
Юридическое лицо	ООО "ГОРИЗОНТ" (ИНН: 8906002562, ОГРН: 1028900766542)	
Адрес (по данным ЕГРЮЛ)	629603, ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ГОРОД МУРАВЛЕНКО, УЛИЦА ЛЕНИНА, 99 А, -, -	
Сведения о залогодателях		
Залогодатель	Доля владения	Контактная информация
ООО "ГОРИЗОНТ" ИНН: 8906002562 ОГРН: 1028900766542		629603, ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ГОРОД МУРАВЛЕНКО, УЛИЦА ЛЕНИНА, 99 А, -, -
Облигации с залоговым обеспечением	16546545646546546546 от 13.10.2023	
Сведения о заложенном имуществе (11)		
	Заложенное имущество	Описание
1	Идентификатор: 1 Классификация: 01 Материальные активы	1
2	Идентификатор: VIN 4USBT53544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последнем столбце таблицы с перечнем заложенного имущества позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно «Предмет залога» с атрибутами, доступными для редактирования.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- блок «Сведения о залогодателях» и/или «Сведения о залогодержателях» не содержит ни одной записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление
- если сведения не были внесены ни в блок «Облигации с залоговым обеспечением» (все атрибуты), ни в блок «Сведения о залогодержателях» (ни одной записи в таблице), то сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости заполнить один из блоков
- если сведения были внесены и в блок «Сведения о залогодержателе» (есть записи в таблице), и в блок «Облигации с залоговым обеспечением» (хотя бы один атрибут), то сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости удалить информацию из одного из блоков
- если сумма долей владения всех записей блока «Сведения о залогодателях» превышает 100%, то сохранение блокируется и выводится уведомление «Сумма долей владения залогодателей не должна превышать 100%»
- публикатор (текущий пользователь) обязательно должен быть указан в сообщении в качестве залогодателя или залогодержателя. В случае, если данные публикатора отсутствуют и в блоке «Сведения о залогодателях», и в блоке «Сведения о залогодержателях», то сохранение блокируется и выводится уведомление «Публикатор сообщения должен являться залогодателем или залогодержателем».

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в сообщении указан хотя бы один залогодержатель и, в отношении хотя бы одного участника сообщения (им может оказаться и публикатор) применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «В соответствии с наличием оснований

*применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о залогодателях, а также будут скрыты приложенные файлы». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.*



## 2.30 Изменение права залога

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты):

Изменение права залога

Последнее сообщение о праве залога

Договор залога  от

Дата исполнения обязательства

Сведения о залогодателях

Залогодатель	Доля владения	Контактная информация	
АО "ИНТЕРФАКС-ЦР" ОГРН: 1227700037597 ИНН: 9710095388		127006, Г.Москва, ВН ТЕРГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ, УЛ 1-Я ТВЕРСКАЯ-ЯМСКАЯ, Д. 2, СТР. 1, КОМ. 3409	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

[Добавить](#)

Сведения о залогодержателях

Залогодержатель	Доля владения	Контактная информация	
ЦПКиО им. М. Горького ОГРН: 1027739258249 ИНН: 7706052148	50,00%	Москва г. Крымский Вал ул, 9 park@gorkogo.ru	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

[Добавить](#)

Облигации с залоговым обеспечением

ГРН выпуска  Дата регистрации выпуска

- **Последнее сообщение о праве залога** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о возникновении права залога. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения в текущее будут автоматически скопированы следующие данные:

- в поле **Последнее сообщение о праве залога** – строка атрибутов в формате «№ <номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о праве залога. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о возникновении права залога уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В рассмотренные поля автоматически копируются атрибуты выбранного сообщения (о возникновении права залога или его изменении).

- между полями **Последнее сообщение о праве залога** и **Комментарий пользователя** – все блоки и атрибуты из выбранного сообщения о возникновении права залога, описанные в п. 2.29. *При этом данные атрибуты доступны для редактирования.*

При необходимости, введите изменения в блоках атрибутов (подробно работа с атрибутами описана в п. 2.29). При этом публикатор (текущий пользователь) обязательно должен быть указан в сообщении в качестве залогодателя или залогодержателя.

- из выбранного сообщения в текущее сообщение в блок **"Сведения о заложенном имуществе"** попадают данные из разделов: «Сведения о заложенном имуществе», «Изменения в перечне заложенного имущества», «Сведения о заложенном имуществе, добавленном в договор»
- Блок **«Сведения о заложенном имуществе, добавленном в договор»** - для добавления в данный блок предметов договора нажмите кнопку **«Добавить»** или **«Загрузить из файла»**. При нажатии на кнопку **Добавить** откроется окно **«Предмет залога»** (см. Рис. 33). Описание по работе с данным блоком аналогично описанию по работе с блоком **«Сведения о заложенном имуществе»** (см. 2.29).

**Обратите внимание!** Блоки **«Изменения в перечне заложенного имущества»** и **«Сведения об имуществе, исключенном из договора залога»** отображаются в форме после внесения изменений в предмет договора или исключения предмета договора соответственно и идентичны по структуре блоку **"Сведения о заложенном имуществе"**, за исключением управляющих кнопок.

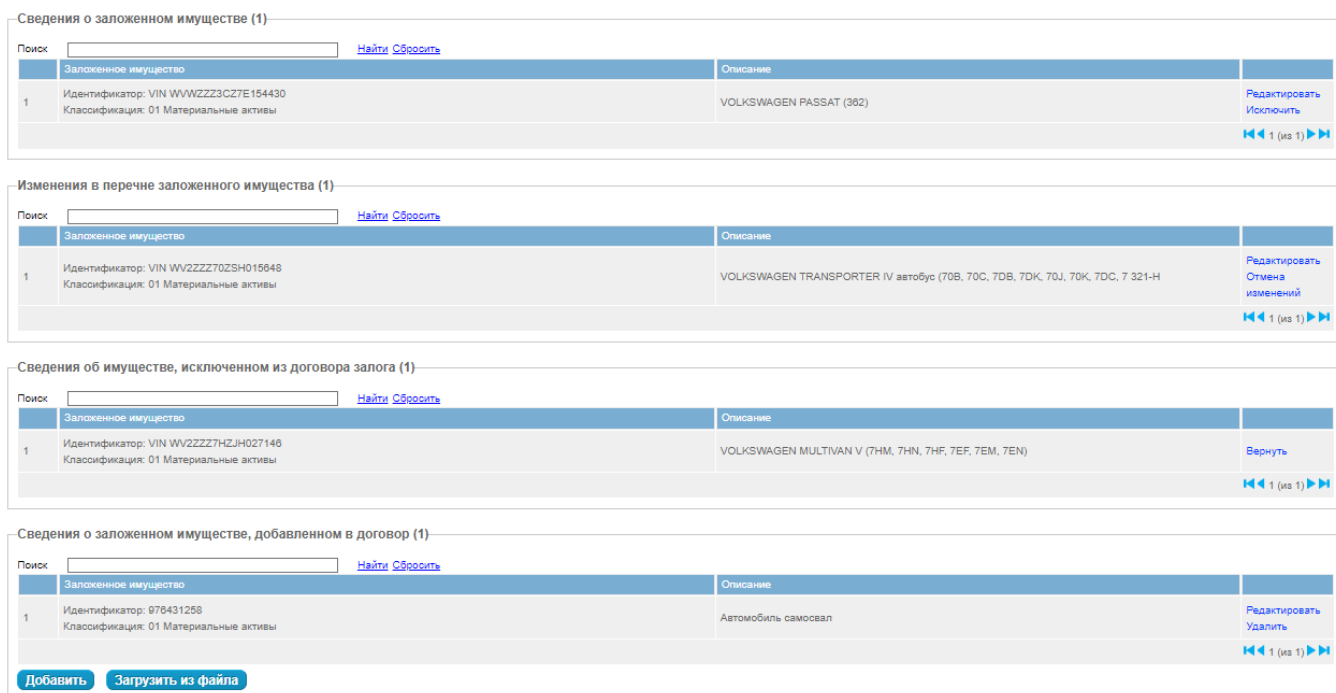


Рис. 34. Блоки с заложенным имуществом в сообщении об Изменении.

В блоке **«Сведения о заложенном имуществе»** рядом с выбранным имуществом доступны ссылки:

- **«Редактировать»** - нажав на которую откроется карточка имущества, доступная для редактирования. После редактирования карточки и нажатия на кнопку **«Сохранить»**, имущество попадет в блок **«Изменения в перечне заложенного имущества»**.
- **«Исключить»** - нажав на которую выбранное имущество попадет в блок **«Сведения об имуществе, исключенном из договора залога»**.

В блоке **«Изменения в перечне заложенного имущества»** рядом с выбранным имуществом доступны ссылки:

- **«Редактировать»** - нажав на которую откроется карточка имущества, доступная для редактирования. После редактирования карточки и нажатия на кнопку **«Сохранить»** или ее закрытия без изменений, имущество останется в данном блоке.
- **«Отмена изменений»** - нажав на которую выбранное имущество вернется в блок **«Сведения о заложенном имуществе»** без изменений.

**Обратите внимание!** Отменить изменения выбранного имущества в блоке «Изменения в перечне заложенного имущества» можно только **до первого сохранения** карточки сообщения. После нажатия на кнопку «Сохранить» или «К подписи» отменить первоначальные изменения будет невозможно.

**Примечание.** При создании сообщения «Изменение права залога» в одном из блоков «Сведения о заложенном имуществе» или «Изменения в перечне заложенного имущества» должен присутствовать хотя бы один предмет договора.

В блоке «Сведения об имуществе, исключенном из договора залога» рядом с выбранным имуществом доступна ссылка:

- **«Вернуть»** - нажав на которую выбранное имущество вернется в блок «Сведения о заложенном имуществе».

Также в сообщении доступен блок **«Сведения о заложенном имуществе, добавленном в договор»**, в который можно добавить новые имущества с помощью кнопки **«Добавить»** либо **«Загрузить из файла»**, используя **Шаблон загрузки имущества в карточке сообщения (залог и лизинг)** из раздела **«Помощь»** Системы. Для этого необходимо внести перечень имущества в файл, где каждая строка - это отдельная запись об имуществе, после чего в карточке сообщения надо нажать на кнопку **«Загрузить из файла»** и выбрать файл для загрузки. Система загрузит сведения об имуществе после выбора файла. В данном блоке можно отредактировать выбранный предмет имущества, нажав ссылку **«Редактировать»**, либо удалить его из блока, нажав ссылку **«Удалить»**.

**Примечание.** В случае несоответствия загружаемого файла правилам заполнения или формату, представленному в шаблоне, отображается модальное окно с ошибками, которые необходимо исправить (см. [здесь](#)).

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета договора в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 30). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета договора. При нажатии на ссылку **Найти** в результатах будут отображены предметы договора, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу.

Сохраните и подпишите созданное сообщение.

Если в сообщении указан хотя бы один залогодержатель и, в отношении хотя бы одного участника сообщения (им может оказаться и публикатор) применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление *«В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о залогодателях, а также будут скрыты приложенные файлы»*. Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.31 Прекращение права залога

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

Прекращение права залога

Последнее сообщение о праве залога: №00083643 от 19.12.2023

Договор залога: 654/547-98/23 от 19.12.2023

Дата исполнения обязательства: 31.08.2024

Сведения о залогодателях

Залогодатель	Доля владения	Контактная информация
АО "ИНТЕРФАКС-ЦР" ОГРН: 1227700037597 ИНН: 9710095388		127006, Г.Москва, ВН.ТЕРГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ, УЛ 1-Я ТВЕРСКАЯ-ЯМСКАЯ, Д 2, СТР. 1, КОМ. 3409

Сведения о залогодержателях

Залогодержатель	Доля владения	Контактная информация
ЦПКЮ им. М. Горького ОГРН: 1027739258249 ИНН: 7708052148	50,00%	Москва г, Крымский Вал ул, 9 zak@cpkogo.ru

Облигации с залоговым обеспечением

ГРН выпуска: \_\_\_\_\_ Дата регистрации выпуска: \_\_\_\_\_

Сведения о заложенном имуществе (3)

Поиск: \_\_\_\_\_ [Найти](#) [Сбросить](#)

	Заложенное имущество	Описание
1	Идентификатор: 62734SKDJF1238 Классификация: 01 Материальные активы	Электрокар
2	Идентификатор: FA7834UA98674 Классификация: 01 Материальные активы	Детская площадка с горкой и качелями
3	Идентификатор: LKSJDF2834792LKDSFS Классификация: 01 Материальные активы	Волоконная сетка с креплениями

Дата прекращения залога: 31.12.2023

Причина прекращения залога: По согласованию сторон

- **Последнее сообщение о праве залога** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о праве залога. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие (не доступные для редактирования) данные:

в поле **Последнее сообщение о праве залога** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о праве залога. При выборе сообщения из списка определяется последнее сообщение в цепочке. Если, по выбранному сообщению, о возникновении права уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В указанные поля автоматически копируются атрибуты выбранного сообщения (о возникновении или изменении права залога).

- между полями **Последнее сообщение о праве залога** и **Дата прекращения залога** — все блоки и атрибуты из выбранного сообщения о возникновении права залога, описанные в п. 2.29. **Данные атрибуты недоступны для редактирования.**
- в блок **«Сведения о заложенном имуществе»** из сообщений цепочки с типами «Возникновение права залога» или «Изменение права залога» попадают имущества из блоков, если они были заполнены в выбранном сообщении цепочки: «Сведения о заложенном имуществе», «Сведения об имуществе, исключенном из договора залога», «Сведения о заложенном имуществе, добавленном в договор». Данный блок недоступен для редактирования.

Сведения о заложенном имуществе (3)

Поиск  [Найти](#) [Сбросить](#)

	Заложенное имущество	Описание
1	Идентификатор: VIN WWWWZZ3CZ7E154430 Классификация: 01 Материальные активы	VOLKSWAGEN PASSAT (362)
2	Идентификатор: VIN WV2ZZZ70ZSH015648 Классификация: 01 Материальные активы	VOLKSWAGEN TRANSPORTER IV автобус (70B, 70C, 70D, 70E, 70J, 70K, 70C, 7
3	Идентификатор: VIN WV2ZZZ7HZJH027146 Классификация: 01 Материальные активы	VOLKSWAGEN MULTIVAN V (7HM, 7HN, 7HF, 7EM, 7EN)


Дата прекращения залога

Причина прекращения залога

Рис. 35. Блок с заложенным имуществом в сообщении о Прекращении.

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета договора в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 30). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены предметы договора, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу.

- **Дата прекращения залога** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Причина прекращения права залога** – является текстовым полем, обязательное.

Сохраните и подпишите созданное сообщение.


Если в сообщении указан хотя бы один залогодержатель и, в отношении хотя бы одного участника сообщения (им может оказаться и публикатор) применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «*В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о залогодателях, а также будут скрыты приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.


## 2.32 Намерение кредитора обратиться в суд с заявлением о банкротстве

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Намерение кредитора обратиться в суд с заявлением о банкротстве**

Должник 

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Должник** – обязательный атрибут. Для выбора должника нажмите кнопку . Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом должнике.

**ВНИМАНИЕ!** Если в качестве должника был выбран сам публикатор сообщения (это определяется по совпадению ОГРН), то сохранение/публикация сообщения блокируется. При этом отображается уведомление «Публикатор сообщения не может быть указан в качестве должника».

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

## 2.33 Намерение должника обратиться в суд с заявлением о банкротстве

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

**Намерение должника обратиться в суд с заявлением о банкротстве**

Кредиторы Добавить

Текст сообщения  ABC  
✓

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), ttf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 Сохранить К подписи

- **Кредиторы** – следует указать не менее одного кредитора.

Выбор кредитора происходит аналогично выбору должника в сообщении кредитора о намерении обратиться в суд с заявлением о банкротстве (см. п. 2.32).

**ВНИМАНИЕ!** Если в качестве кредитора был выбран сам публикатор сообщения (это определяется по совпадению ОГРН), то сохранение/публикация сообщения блокируется. При этом отображается уведомление «Публикатор сообщения не может быть указан в качестве кредитора».

## 2.34 Выпуск независимой гарантии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Выпуск независимой гарантии

Принципал

Бенефициары

Добавить

Для неопределенного круга лиц

Номер и срок действия гарантии

Номер гарантии

Дата выдачи

Дата начала действия

Дата завершения действия

Изменяемый срок действия

Порядок определения срока действия

Условия гарантии и основное обязательство

Договор №

Торги №

Ссылка на торги на ОТП

Обязательства по налоговым и таможенным платежам  Иное

Прочие контрагенты по основному обязательству

Добавить

По условиям гарантии допускается возможность отзыва или изменения обязательства гарантом с согласия бенефициара

Сумма гарантии

Сумма


Валюта


Изменяемая сумма

Порядок определения суммы

Условия изменения суммы

Обстоятельства выплаты

- **Принципал** – обязательное поле. Нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте требуемого принципала. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в данное поле
- блок **«Бенефициары»** – служит для добавления в сообщение данных о бенефициаре (бенефициарах). Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом бенефициаре. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 36).

Бенефициар	Идентификаторы	
ООО "АСК"	ОГРН: 1116658026 ИНН: 6658399762	 Удалить

Набор идентификаторов зависит от типа выбранного бенефициара

позволяет удалить строку из списка


Рис. 36. Список бенефициаров, формируемый в сообщении.



- Для **неопределенного круга лиц** – исходно метка не установлена. При установленной метке список бенефициаров (см. Рис. 36) и кнопка **Добавить** не отображаются. Вместо списка отображается многострочное [текстовое поле](#) **Описание получателей гарантии**, которое в этом случае является обязательным атрибутом:

Для неопределенного круга лиц

Описание получателей гарантии

- блок **«Номер и срок действия гарантии»** – набор атрибутов, относящихся к сроку действия гарантии:
  - **Номер гарантии** – необязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
  - **Дата выдачи** – дата выдачи гарантии. Обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
  - **Дата начала действия** – дата начала действия гарантии. Становится обязательным атрибутом, если не заполнено поле **«Порядок определения срока действия»**. Дата выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ”
  - **Дата завершения действия** – дата завершения действия гарантии. Становится обязательным, если не заполнено поле **«Порядок определения срока действия»**. Дата выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ”
  - **Порядок определения срока действия** – [текстовое поле](#). Становится обязательным, если не заполнено хотя бы одно из полей **«Дата начала действия»** или **«Дата окончания действия»**
  - **Изменяемый срок действия** – необязательная метка (по умолчанию она установлена). Если Вы снимете эту метку, то в созданном позднее сообщении об изменении независимой гарантии (см. п. 2.35) срок действия изменить будет нельзя
- в блоке **«Условия гарантии и основное обязательство»** могут быть заполнены следующие данные об условиях гарантии:
  - **Договор №** – [текстовое поле](#); **от** – дата договора выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ”. Данные атрибуты обязательны, если не заполнены остальные поля блока кроме **«Описание основного обязательства»**
  - **Торги №** – [текстовое поле](#) (обязательный атрибут, если не заполнены остальные поля блока кроме **«Описание основного обязательства»**); **от** – дата торгов (необязательный атрибут), выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ”
  - **Ссылка на торги на ЭТП** – [текстовое поле](#) (обязательный атрибут, если не заполнены остальные поля блока кроме **«Описание основного обязательства»**)
  - **Обязательства по налоговым и таможенным платежам** – по умолчанию метка не установлена (доступна при снятой метке **«Иное»**). Если данную метку

установить, то заполнение остальных полей блока «Условия гарантии и основное обязательство» (кроме «Описания основного обязательства») становится необязательным

- **Иное** – по умолчанию метка не установлена (доступна при снятой метке «Обязательства по налоговым и таможенным платежам»). Если данную метку установить, то заполнение остальных полей блока «Условия гарантии и основное обязательство» (кроме «Описания основного обязательства») становится необязательным
- **Описание основного обязательства** – многострочное [текстовое поле](#). Обязательный атрибут
- блок «Прочие контрагенты по основному обязательству» служит для добавления в сообщение данных о прочих контрагентах. Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом контрагенте. Атрибуты выбранной записи будут помещены в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 37).
  - **По условиям гарантии допускается возможность отзыва или изменения обязательства гарантом с согласия бенефициара** – исходно метка не установлена. Установка метки требуется в случае, если выданная независимая гарантия допускает изменение условий с согласия бенефициара

Контрагент	Идентификаторы	
ООО "СМУ"	ОГРН: 1027804956760 ИНН: 781027	Удалить

позволяет удалить строку из списка

Набор идентификаторов зависит от типа выбранного лица

Рис. 37. Список прочих контрагентов, формируемый в сообщении.

При добавлении различных участников гарантии (принципал/бенефициары/прочие контрагенты) Система автоматически выполняет проверку на соблюдение следующих правил:

**Примечание.** Проверки не выполняются для физических лиц, у которых не указаны ни СНИЛС, ни ИНН.

- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках **Принципал, Бенефициары, Прочие контрагенты по основному обязательству**. При попытке добавить лицо, ранее добавленное в один из блоков, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранное лицо уже добавлено в раздел <Наименование блока, в который данный участник уже добавлен>»
- один и тот же участник не должен присутствовать в одном блоке сообщения дважды. При попытке добавить ранее добавленного участника, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранный участник уже присутствует в списке».
- в блоке «Сумма гарантии» могут быть заполнены следующие данные о сумме гарантии:
  - **Сумма** – вручную вводится сумма гарантии
  - **Валюта** – по умолчанию поле не заполнено. Значение выбирается из [раскрывающегося списка](#). Список содержит классификатор валют в формате

«<буквенный код валюты> - <Название валюты>». Обязательный атрибут, если заполнено поле «Сумма».

**Примечание.** В списке валют присутствуют наиболее часто встречающиеся валюты. Если необходимо указать в сообщении валюту, которой в списке нет, необходимо обратиться в службу поддержки с просьбой добавить требуемую валюту в справочник.

- **Изменяемая сумма** – исходно метка установлена. Если Вы снимете эту метку, то в созданном позднее сообщении об изменении независимой гарантии (см. п. 2.35) сумму гарантии изменить будет нельзя
- **Порядок определения суммы** – многострочное текстовое поле. Заполняется, если в поле **Сумма** точная сумма гарантии не определена
- **Условия изменения суммы** – многострочное текстовое поле. Если метка **Изменяемая сумма гарантии** установлена, то заполнение данного поля становится обязательным
- **Обстоятельства выплаты** – многострочное текстовое поле. Необязательный атрибут

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

**Примечание.** Проверки не выполняются для физических лиц, у которых не указаны ни СНИЛС, ни ИНН.

- если в блоке «**Срок действия гарантии**» не указаны даты начала и окончания действия гарантии или порядок определения срока действия, сохранение блокируется и выводится уведомление «*Необходимо указать даты начала и завершения действия гарантии или порядок определения срока действия*»
- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- при снятой метке **Для неопределенного круга лиц** нет ни одной строки в списке блока «**Бенефициары**». Сохранение блокируется и выдается соответствующее уведомление
- не заполнены атрибуты блока «**Условия гарантии и основное обязательство**». Должен быть обязательно заполнен один из наборов атрибутов:
  - Номер и дата договора
  - Номер торгов
  - Ссылка на торги ЭТП
  - метка «**Обязательства по налоговым и таможенным платежам**» установлена
  - метка «**Иное**» установлена

Если ни один набор атрибутов не заполнен, сохранение блокируется и отображается уведомление о заполнении обязательных полей.

- в разделе «**Сумма гарантии**» обязателен один из наборов атрибутов: **Сумма** и **Валюта** или **Порядок определения суммы**. Если ни один из этих атрибутов не заполнен, сохранение блокируется и выдается соответствующее уведомление.

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения об изменении независимой гарантии и прекращении независимой гарантии. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).

## 2.35 Изменение независимой гарантии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.



Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Изменение независимой гарантии**

Сообщение о независимой гарантии

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

- **Сообщение о независимой гарантии** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о выпуске/изменении гарантии. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения в текущее будут автоматически скопированы следующие данные:
- в поле «**Сообщение о независимой гарантии**» – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
- между полями «**Сообщение о независимой гарантии**» и «**Комментарий пользователя**» – все блоки и атрибуты из выбранного сообщения о выпуске гарантии, описанные в п. 2.34. При этом данные блоки и атрибуты доступны для редактирования со следующими исключениями:
- если в исходном сообщении не была установлена метка «**Изменяемый срок действия**», то в блоке «**Срок действия гарантии**» выводится строка «*В исходном сообщении не была указана возможность изменения сроков гарантии*», а поля «**Дата начала действия**», «**Дата завершения действия**» и «**Порядок определения срока действия**» недоступны редактирования
- если в исходном сообщении не была установлена метка «**Изменяемая сумма гарантии**», то в блоке «**Сумма гарантии**» выводится строка «*В исходном сообщении не была указана возможность изменения суммы гарантии*», а поле «**Сумма**» недоступно для редактирования.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о независимой гарантии текущего пользователя. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о выпуске гарантии уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В рассмотренные поля автоматически скопируются атрибуты выбранного сообщения (о выпуске независимой гарантии или её изменении).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о выпуске независимой гарантии и прекращении независимой гарантии. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).

## 2.36 Прекращение независимой гарантии

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент


**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Прекращение независимой гарантии**


Сообщение о независимой гарантии	<input type="text"/>
Дата прекращения независимой гарантии	<input type="text"/>
Причина прекращения независимой гарантии	<input type="text"/>
Комментарий пользователя	<input type="text"/>

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Сообщение о независимой гарантии** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о независимой гарантии. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие (не доступные для редактирования) данные:
  - в поле **Сообщение о независимой гарантии** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
  - между полями **Сообщение о независимой гарантии** и **Дата прекращения независимой гарантии** – атрибуты **Номер гарантии, Дата выдачи, Принципал и Бенефициары**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о независимой гарантии. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о выпуске гарантии уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В указанные поля автоматически копируются атрибуты выбранного сообщения (о выпуске или изменении гарантии).

- **Дата прекращения независимой гарантии** – обязательный атрибут. Выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Причина прекращения независимой гарантии** – обязательный атрибут. Представляет собой многострочное [текстовое поле](#)

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- На выбранное сообщение о выпуске независимой гарантии нет опубликованного, не аннулированного сообщения о прекращении независимой гарантии. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «Для выбранного сообщения существует опубликованное сообщение о прекращении независимой гарантии № *<Номер сообщения>*».

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о выпуске независимой гарантии и изменении независимой гарантии. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).





## 2.37 Результаты обязательного аудита

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Результаты обязательного аудита



Аудируемое лицо   



Доверительное управление


Аудиторы

[Добавить](#)


Бухгалтерская (финансовая) отчетность


Дата начала периода    


Дата окончания периода    

Перечень документов  

Результаты аудита

Дата заключения  


Мнение аудитора  


- **Аудируемое лицо** – обязательный атрибут. Нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными о всех типах лиц кроме физических. На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом аудируемом лице. Атрибуты будут скопированы в данный блок
- **Доверительное управление** – можно установить метку (необязательный атрибут). После установки метки необходимо заполнить появившееся справа от неё текстовое поле

**Примечание.** Если после установки метки **Доверительное управление** заново выбрать значение в поле **Аудируемое лицо**, она будет автоматически снята, а текстовое поле справа – скрыто.

- блок «**Аудиторы**» – служит для добавления в сообщение данных о аудитор (аудиторах). Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Сведения об аудитор**» (см. Рис. 38)

**Сведения об аудитор**


Аудитор  

Аудиторская компания  


[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 38. Окно «Сведения об аудитор».

В данном окне заполните следующие поля:

- **Аудитор** – для ввода значения в поле нажмите кнопку  справа. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна (**Индивидуальные предприниматели** или **Физические лица**)

выберите/добавьте запись о требуемом аудиторе. Атрибуты записи будут скопированы в данное поле

- **Аудиторская компания** – для ввода значения в поле нажмите кнопку  справа – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна (**Юридические лица** или **Компании-нерезиденты**) выберите/добавьте запись о требуемой аудиторской компании. Атрибуты записи будут скопированы в данное поле.

После ввода данных об аудиторах и аудиторской компании нажмите кнопку **Сохранить**. Система проверит добавлен ли хотя бы один аудитор или аудиторская компания (если нет, то будет выведено уведомление «Необходимо указать аудитора или аудиторскую компанию»), а также выполнит проверку правил добавления участников аудита. Если проверки пройдут успешно, то данные о выбранном аудиторе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 39). Если выбрано несколько аудиторов, то в блок добавляется несколько строк.

Аудитор	Идентификаторы ауд	Идентификаторы аудиторской компании
АБАЛАКОВ БОРИС БОРИСОВИЧ	ИНН: 526006483351 ОГРНИП: 3055260109	ИНН: 7810850305 ОГРН: 1117847533320

Набор идентификаторов зависит от типа выбранного лица

позволяет удалить строку из списка

Рис. 39. Список аудиторов, формируемый в блоке.

При добавлении различных участников аудита Система автоматически выполняет проверку на соблюдение следующих правил:

**Примечание.** Проверки не выполняются для физических лиц, у которых не указаны ни СНИЛС, ни ИНН.

- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «**Аудируемое лицо**» и «**Аудитор**». При попытке добавить лицо, ранее добавленное в один из блоков, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранный участник уже добавлен в другой раздел <Наименование блока, в который данный участник уже добавлен>»
- один и тот же аудитор не может быть добавлен дважды. При попытке добавить аудитора повторно, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранный аудитор уже присутствует в списке».
- в блоке «**Бухгалтерская (финансовая) отчетность**» должны быть заполнены следующие данные о бухгалтерской отчетности:
  - **Дата начала периода** – обязательный атрибут
  - **Дата окончания периода** – обязательный атрибут
  - **Перечень документов** – многострочное [текстовое поле](#). Обязательный атрибут.
- в блоке «**Результаты аудита**» должны быть заполнены следующие данные о проведенном аудите:
  - **Дата заключения** – обязательный атрибут
  - **Мнение аудитора** – Многострочное [текстовое поле](#). Необязательный атрибут

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения

- в блоке «**Аудиторы**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «Необходимо указать *аудитора* или *аудиторскую компанию*».


## 2.38 Возникновение признаков недостаточности имущества

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Возникновение признаков недостаточности имущества

Дата выявления

Текст сообщения



Файлы:


Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



Сохранить

К подписи

- **Дата выявления** – обязательный атрибут. Выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически).

## 2.39 Заключение договора финансовой аренды (лизинга)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 40).

Заключение договора финансовой аренды (лизинга)

Договор №  от

Дата начала финансовой аренды

Дата окончания финансовой аренды

Является договором сублизинга

Сообщение по основному договору

Основной договор  от

**Лизингодатели**

Лизингодатель	Идентификаторы	
ООО "ГОРИЗОНТ"	ОГРН: 1028900766542 ИНН: 8906002562	
<a href="#">Добавить</a>		

**Лизингополучатели**


Лизингополучатель	Идентификаторы	
ООО "ПАРК ГОРЬКОГО"	ОГРН: 1112366002847 ИНН: 2320190611	<a href="#">Удалить</a>
<a href="#">Добавить</a>		

**Предметы финансовой аренды (лизинга) (1)**

Поиск  [Найти](#) [Сбросить](#)


Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание	
1 Идентификатор: Идентификатор Классификация: 01 Материальные активы	Описание предмета договора	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>
<a href="#">Добавить</a> <a href="#">Загрузить из файла</a>		

Рис. 40. Страница сообщения «Заключение договора финансовой аренды (лизинга)».

- **Договор №** – обязательный атрибут. Является [ТЕКСТОВЫМ ПОЛЕМ](#)
- **от** – обязательный атрибут. Дата договора выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Дата начала финансовой аренды** – обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную
- **Дата окончания финансовой аренды** – обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную
- **Является договором сублизинга** – по умолчанию метка не установлена. Устанавливается, если договор, о заключении которого публикуется данное сообщение, является договором сублизинга. При установке метки ниже открываются три дополнительных поля:

Сообщение по основному договору

Основной договор  от

- **Сообщение по основному договору** – необязательное поле. Для заполнения нажмите кнопку  справа. Откроется окно для поиска сообщения по публикатору. Выберите в нем требуемое сообщение. Атрибуты выбранного сообщения будут скопированы в данное поле в виде нередатируемой строки в формате <номер сообщения> от <ДД.ММ.ГГГГ>

- **Основной договор** – поле заполняется автоматически (отображается номер договора) при выборе сообщения по основному договору (при этом значение поля не редактируется). Если сообщение не выбрано, то доступен ручной ввод
- **от** – заполняется автоматически и не редактируется при выборе сообщения по основному договору (копируется дата договора в формате <ДД.ММ.ГГГГ>). Если сообщение не выбрано, доступно ручное заполнение посредством выбора даты из [встроенного календаря](#) или вводится вручную
- блок «**Лизингодатели**» – по умолчанию в блоке отображается одна строка с данными текущего публикатора (см. пример на Рис. 41). Для добавления лизингодателя нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лизингодателе. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока

Лизингодатели	
Лизингодатель	Идентификаторы
АО "ИНТЕРФАКС-ЦР"	ОГРН: 1227700037597 ИНН: 9710095388
<a href="#">Добавить</a>	

Рис. 41. Блок «Лизингодатели».

- блок «**Лизингополучатели**» – для добавления лизингополучателя нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лизингополучателе. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку внутри блока

При добавлении различных участников аудита Система автоматически выполняет проверку на соблюдение следующих правил:

**Примечание.** Проверки не выполняются для физических лиц, у которых не указаны ни СНИЛС, ни ИНН.

- одно и то же лицо не должно присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранный участник уже присутствует в списке»
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «Лизингодатели» и «Лизингополучатели». При попытке добавить лицо, ранее добавленное в один из блоков, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранное лицо уже добавлено в раздел <Наименование блока, в который данный участник уже добавлен>»
- блок «**Предмет финансовой аренды (лизинга)**» – для добавления в данный блок предмета финансовой аренды нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Предмет финансовой аренды**» (см. Рис. 42)

Предмет финансовой аренды (лизинга)

Идентификатор предмета лизинга

Классификация предмета лизинга

Описание предмета лизинга

Рис. 42. Окно «Предмет финансовой аренды».

В этом окне заполняются следующие поля (после их заполнения нажмите кнопку **Сохранить**):

- **Идентификатор предмета лизинга** – необязательный атрибут. Является текстовым полем
- **Классификация предмета лизинга** – обязательное поле. Нажмите кнопку . Ниже атрибута появится область классификатора имущества. Выберите в нем требуемый элемент (подробнее о работе с классификатором см. п. 3.6). Выбранный элемент будет подставлен в формате «<Код>, <Наименование типа имущества>» в качестве значения поля
- **Описание предмета лизинга** – обязательный атрибут. Является многострочным текстовым полем

После нажатия на кнопку «Загрузить из файла» (см. Рис. 40), в открывшемся окне необходимо выбрать нужный файл с данными о предметах договора в формате, представленном в **Шаблоне загрузки имущества в карточке сообщения (залог и лизинги)** на странице «Помощь» Системы в разделе **Дополнительно**. Перечень предметов договора необходимо внести в файл, где каждая строка – это отдельная запись о предмете договора. После выбора файла для загрузки Система загрузит перечень предметов договора.

**Внимание!** Не изменяйте количество столбцов в шаблоне во избежание ошибок при загрузке файла.

В шаблоне для заполнения доступны следующие столбцы:

- **№п/п** – номер имущества по порядку. Обязательный атрибут.
- **Идентификатор имущества** - необязательный атрибут (можно ввести до 50 символов)
- **Классификатор** - обязательный атрибут. Позволяет привязать заложенное имущество к одному из predetermined классов. «Классификатор имущества» доступен на странице «Помощь» Системы в разделе **Дополнительно**
- **Описание имущества** - обязательный атрибут. Является многострочным текстовым полем (допускается ввод до 1000 символов)

**Примечание.** В случае несоответствия загружаемого файла правилам заполнения или формату, представленному в шаблоне, отображается модальное окно с предупреждениями об ошибках, которые необходимо исправить (см. [здесь](#)).


После успешной загрузки, данные из файла отобразятся в блоке «Предметы финансовой аренды (лизинга)» и будут доступны для редактирования или удаления (до момента публикации сообщения).

**Обратите внимание!** Одно сообщение может содержать до 10 тыс. предметов договора. Также величина загружаемого файла не должна превышать 110 Кб. Если при попытке загрузки файла возникает предупреждение о недопустимой величине файла или невозможности его загрузки, то

рекомендуется разделить подгружаемый файл на несколько файлов и загрузить их последовательно.

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета лизинга в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 40). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета лизинга. При нажатии на ссылку **Найти** в результатах будут отображены предметы лизинга, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу:

Сообщение №00368188 опубликовано 23.10.2023 

Тип сообщения	Заклучение договора финансовой аренды (лизинга)
Юридическое лицо	ООО "ГОРИЗОНТ" (ИНН: 8906002562, ОГРН: 1028900766542)
Адрес (по данным ЕГРЮЛ)	629603, ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ГОРОД МУРАВЛЕНКО, УЛИЦА ЛЕНИНА, 99 А, -, -
Договор	проверка от 23.10.2023
Срок финансовой аренды (лизинга)	23.10.2023 – 31.10.2023

Лизингодатели	Идентификаторы
Лизингодатель	
ООО "ГОРИЗОНТ"	ОГРН: 1028900766542 ИНН: 8906002562

Лизингополучатели	Идентификаторы
Лизингополучатель	
ООО "ПАРК ГОРЬКОГО"	ОГРН: 1112366002847 ИНН: 2320190611

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последнем столбце таблицы с перечнем предметов лизинга позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно «**Предмет финансовой аренды (лизинга)**» с атрибутами, доступными для редактирования.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке «**Лизингополучатели**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «Необходимо указать лизингополучателя»
- в блоке «**Предмет финансовой аренды (лизинга)**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «Необходимо указать сведения о предмете финансовой аренды (лизинга)».

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о лизингополучателях, а также будут скрыты»



*приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.40 Изменение договора финансовой аренды (лизинга)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут (см. Рис. 43).

**Изменение договора финансовой аренды (лизинга)**

Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.




Рис. 43. Страница сообщения об изменении договора финансовой аренды.

- **Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении договора финансовой аренды. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения в текущее будут автоматически скопированы следующие данные:
- в поле «**Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)**» – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о заключении договора финансовой аренды текущего пользователя. В случае выставления признака «Показать сообщения участника-лизингодателя» дополнительно будут отображены записи о договорах финансовой аренды, в которых в последнем сообщении цепочки текущий пользователь является участником с ролью «Лизингодатель». При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении договора уже были опубликованы сообщения о его изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В рассмотренные поля автоматически скопируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении договора или его изменении).

- между полями «Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)» и «Комментарий пользователя» – все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.39. При этом данные атрибуты доступны для редактирования.
- Блок «Новые предметы финансовой аренды (лизинга)» - для добавления в данный блок предметов финансовой аренды нажмите кнопку «Добавить» или «Загрузить из файла». При нажатии на кнопку **Добавить** откроется окно «Предмет финансовой аренды» (см. Рис. 42). Описание по работе с данным блоком аналогично описанию по работе с блоком «Предметы финансовой аренды (лизинга)» (см. п. 2.39).

**Обратите внимание!** Блоки «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)» и «Предметы лизинга, исключенные из договора в связи с прекращением» отображаются в форме после внесения изменений в предмет договора или исключения предмета договора соответственно.

При необходимости можно внести изменения в блоках атрибутов (подробно работа с атрибутами описана в п. 2.39). При этом публикатор (текущий пользователь) обязательно должен быть указан в сообщении в качестве либо Лизингодателя, либо Лизингополучателя.

Из выбранного сообщения для продолжения цепочки в текущее сообщение в блок «Предметы финансовой аренды (лизинга)» подставляются данные из следующих блоков: «Предметы финансовой аренды (лизинга)», «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)», «Новые предметы финансовой аренды (лизинга)».

Блоки «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)», «Предметы лизинга, исключенные из договора в связи с прекращением», «Новые предметы финансовой аренды (лизинга)» идентичны по структуре блоку «Предметы финансовой аренды (лизинга)», за исключением управляющих кнопок.

Предметы финансовой аренды (лизинга) (3)

Поиск:  [Найти](#) [Сбросить](#)

№	Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание	Действия
1	Идентификатор: VIN 4USB753544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая	Редактировать Исключить
2	Идентификатор: KL1UF758E6B195928 VIN Классификация: 0108008 Автомобили	CHEVROLET Модельный ряд: Rezzo/Tacuma Модель: Rezzo 1.6 Кузов: минивэн — 5 др. Двигатель: Бензин Коробка передач: МКПП Модельный год: 2008 Завод изготовитель: Бульвар №195928	Редактировать Исключить
3	Идентификатор: VIN 4USB753544LT26841enw Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая(содержит/содержит/содержит/содержит/содержит)	Редактировать Исключить

«<< 1 (из 1) >>»

---

Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга) (2)

Поиск:  [Найти](#) [Сбросить](#)

№	Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание	Действия
1	Идентификатор: VIN 4USB753544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая	Редактировать Отмена изменений
2	Идентификатор: KL1UF758E6B195928 VIN Классификация: 0108008 Автомобили	CHEVROLET Модельный ряд: Rezzo/Tacuma Модель: Rezzo 1.6 Кузов: минивэн — 5 др. Двигатель: Бензин Коробка передач: МКПП Модельный год: 2008 Завод изготовитель: Бульвар №195928	Редактировать Отмена изменений

«<< 1 (из 1) >>»

---

Предметы лизинга, исключенные из договора в связи с прекращением (2)

Поиск:  [Найти](#) [Сбросить](#)

№	Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание	Действия
1	Идентификатор: VIN 4USB753544LT26841enw Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая(содержит/содержит/содержит/содержит/содержит)	Вернуть
2	Идентификатор: VIN 4USB753544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая	Вернуть

«<< 1 (из 1) >>»

---

Новые предметы финансовой аренды (лизинга) (1)

Поиск:  [Найти](#) [Сбросить](#)

№	Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание	Действия
1	Идентификатор: KL1UF758E6B195928 Классификация: 01 Материальные активы	Автомобиль Шевроле	Редактировать Удалить

«<< 1 (из 1) >>»

[Добавить](#) [Загрузить из файла](#)

Рис. 44. Блоки предметов финансовой аренды (лизинга) в сообщении об Изменении.

В блоке «**Предметы финансовой аренды (лизинга)**» рядом с выбранным предметом лизинга доступны ссылки:

- «**Редактировать**» - нажав на которую откроется карточка предмета лизинга, доступная для редактирования. После редактирования карточки и нажатия на кнопку «Сохранить», предмет лизинга попадет в блок «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)».
- «**Исключить**» - нажав на которую выбранный предмет лизинга попадет в блок «Предметы лизинга, исключенные из договора в связи с прекращением».

В блоке «**Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)**» рядом с выбранным предметом лизинга доступны ссылки:

- «**Редактировать**» - нажав на которую откроется карточка предмета лизинга, доступная для редактирования. После редактирования карточки и нажатия на кнопку «Сохранить» или ее закрытия без изменений, предмет лизинга останется в данном блоке.
- «**Отмена изменений**» - нажав на которую выбранный предмет лизинга вернется в блок «Предметы финансовой аренды (лизинга)» без изменений.

**Примечание.** При создании сообщения об Изменении договора финансовой аренды (лизинга) в одном из блоков «Предметы финансовой аренды (лизинга)» или «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)» должен присутствовать хотя бы один предмет лизинга.

**Обратите внимание!** Отменить изменения выбранного предмета лизинга в блоке «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)» можно только **до первого сохранения** карточки сообщения. После нажатия на кнопку «Сохранить» или «К подписи» отменить первоначальные изменения будет невозможно.

В блоке «**Предметы лизинга, исключенные из договора в связи с прекращением**» рядом с выбранным предметом лизинга доступна ссылка:

- «**Вернуть**» - нажав на которую предмет лизинга вернется в блок «Предметы финансовой аренды (лизинга)».

Также доступен блок «**Новые предметы финансовой аренды (лизинга)**», в который можно добавить новые предметы финансовой аренды (лизинга) с помощью кнопки «Добавить» либо «Загрузить из файла» (см. *Рис. 44*). В данном блоке можно отредактировать выбранный предмет договора, нажав ссылку «Редактировать», либо удалить его из блока, нажав ссылку «Удалить».

**Примечание.** В случае несоответствия загружаемого файла правилам заполнения или формату, представленному в шаблоне, отображается модальное окно с предупреждениями об ошибках, которые необходимо исправить (см. [здесь](#)).

**Обратите внимание!** Одно сообщение может содержать до 10 тыс. предметов договора. Также величина загружаемого файла не должна превышать 110 Кб. Если при попытке загрузки файла возникает предупреждение о недопустимой величине файла или невозможности его загрузки, то рекомендуется разделить подгружаемый файл на несколько файлов и загрузить их последовательно.

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета договора в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. *Рис. 44*). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены предметы договора, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному

совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последнем столбце таблицы с перечнем новых предметов лизинга позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно «**Предмет финансовой аренды (лизинга)**» с атрибутами, доступными для редактирования.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке «**Лизингополучатели**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «*Необходимо указать лизингополучателя*»
- в блоке «**Предмет финансовой аренды (лизинга)**» или в блоке «**Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)**» или в блоке «**Новые предметы финансовой аренды (лизинга)**» должна быть добавлена хотя бы одна строка.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении договора финансовой аренды и прекращении договора финансовой аренды. В таких сообщениях отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о лизингополучателях, а также будут скрыты приложенные файлы». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.41 Прекращение договора финансовой аренды (лизинга)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Прекращение договора финансовой аренды (лизинга)


Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)

Дата прекращения договора

Причина прекращения договора

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



- **Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о договоре финансовой аренды. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие (**недоступные для редактирования**) данные:
  - в поле «**Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)**» – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
  - между полями «**Сообщение о договоре финансовой аренды (лизинга)**» и «**Дата прекращения договора**» – атрибуты «**Договор**» (со значением в формате <номер договора> от <дата договора>), «**Лизингодатели**» и «**Лизингополучатели**»
  - в блок «**Предметы финансовой аренды (лизинга)**» входят предметы лизинга из следующих блоков, если они были заполнены в выбранном сообщении цепочки: «**Предметы финансовой аренды (лизинга)**», «**Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)**», «**Новые предметы финансовой аренды (лизинга)**»

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о договоре финансовой аренды. В случае выставления признака «Показать сообщения участника-лизингодателя» дополнительно будут отображены записи о договорах финансовой аренды, в которых в последнем сообщении цепочки текущий пользователь является участником с ролью «Лизингодатель». При выборе сообщения из списка определяется последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В указанные поля автоматически скопируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении или изменении договора).

Предметы финансовой аренды (лизинга) (7)

Поиск:  [Найти](#) [Сбросить](#)

	Предмет финансовой аренды (лизинга)	Описание
1	Идентификатор: VIN 4USBТ53544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая
2	Идентификатор: KL1U756E6B195928 VIN Классификация: 0106008 Автомобили	CHEVROLET Модельный ряд: Rezzo/Tacuma Модель: Rezzo 1.6 Кузов: минивэн — 5 дв. Двигатель: бензин Коробка передач: МКПП Модельный год: 2006 Завод изготовитель: Булгийонг Номер изделия: 195928
3	Идентификатор: VIN 4USBТ53544LT26841ew Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестоваяшоаваоылтвч атватэтыв сыюотствцвомтв
4	Идентификатор: VIN 4USBТ53544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая
5	Идентификатор: VIN 4USBТ53544LT26841 Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестовая
6	Идентификатор: KL1U756E6B195928 VIN Классификация: 0106008 Автомобили	CHEVROLET Модельный ряд: Rezzo/Tacuma Модель: Rezzo 1.6 Кузов: минивэн — 5 дв. Двигатель: бензин Коробка передач: МКПП Модельный год: 2006 Завод изготовитель: Булгийонг Номер изделия: 195928
7	Идентификатор: VIN 4USBТ53544LT26841ew Классификация: 01 Материальные активы	Машина тестоваяшоаваоылтвч атватэтыв сыюотствцвомтв

◀ 1 (из 1) ▶

Дата прекращения договора


Причина прекращения договора

*Рис. 45. Блок предметов финансовой аренды (лизинга) в сообщении с типом Прекращение.*

В блок «Предметы финансовой аренды (лизинга)» из сообщений с типами «Заключение договора финансовой аренды (лизинга)» или «Изменение договора финансовой аренды (лизинга)» попадают предметы из блоков: «Предметы финансовой аренды (лизинга)», «Изменения, вносимые в предмет финансовой аренды (лизинга)», «Новые предметы финансовой аренды (лизинга)». Данный блок недоступен для редактирования.

В форме создания и просмотра сообщения (при переходе к подписи, подписанного и опубликованного сообщения) блоки с предметами договора отображаются постранично (по 20 записей на страницу) для уменьшения времени открытия формы.

Для удобства поиска необходимого предмета договора в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 44). В поле фильтра можно ввести данные об Идентификаторе или Описании предмета договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены предметы договора, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода. В форме просмотра сообщения весь список предметов договора можно проверить, выгрузив сообщение в PDF-формат, нажав кнопку «Экспорт в PDF» в правом верхнем углу.

- **Дата прекращения договора** – обязательное поле. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Причина прекращения договора** – обязательное поле. Многострочное [текстовое поле](#)

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении договора финансовой аренды и изменении договора финансовой аренды. В таких сообщениях отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе **«Помощь»**.

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление *«В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении будут отображаться сведения только о лизингополучателях, а также будут скрыты приложенные файлы»*. Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.



## 2.42 Обращение взыскания на имущество (сообщение должника)


Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:


- блок «**Имущество, на которое обращено взыскание**» – служит для добавления в сообщение данных о соответствующем имуществе. Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется карточка сведений об имуществе (см. Рис. 46)

**Имущество, на которое обращено взыскание**

Размер требований  Валюта

Классификация имущества  

Описание имущества

Очередь имущества 



Сведения об исполнительных документах

Рис. 46. Карточка сведений об имуществе.

Заполните в карточке следующие поля:

- **Размер требований** – обязательный атрибут. Является [полем денежного формата](#)
- **Валюта** – обязательный атрибут. Значение выбирается из [раскрывающегося списка](#). Список содержит классификатор валют в формате «<Буквенный код валюты> - <Название валюты>»

**Примечание.** В списке валют присутствуют наиболее часто встречающиеся валюты. Если необходимо указать в сообщении валюту, которой в списке нет, необходимо обратиться в службу поддержки с просьбой добавить нужную валюту в справочник.

- **Классификация имущества** – обязательный атрибут. Нажмите кнопку  – откроется область классификатора имущества. Выберите в нем требуемый элемент (подробнее о работе с классификатором см. п. 3.6). Выбранный элемент будет подставлен в формате «<Код>, <Наименование> типа имущества» в качестве значения поля
- **Описание имущества** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#)
- **Очередь имущества** – обязательный атрибут. Значение выбирается из справочника очередей имущества, открывающегося ниже после нажатия на кнопку . Выберите в справочнике требуемую строку – она будет подставлена в сообщение в формате «<Номер очереди>. <Описание>»

- **Сведения об исполнительных документах** – необязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#)

После ввода требуемых данных «Сохранить». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные об имуществе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 47).

Размер требований	Классификация имущества	Описание имущества	Очередь имущества	Сведения об исполнительных документах	
1000000 RUB	03. Финансовые активы	Это описание имущества	2. Имущественные права, непосредственно связанные с движимыми товарами, выполнением работ или оказанием услуг	Сведения об исполнительных документах	Удалить Редактировать

позволяет отредактировать атрибуты строки

Рис. 47. Список объектов, на которые обращено взыскание.

Если формирование списка объектов, на которые обращено взыскание, нужно продолжить, то вновь нажмите кнопку «Добавить» и выполните описанные выше действия.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке «**Имущество, на которое обращено взыскание**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «Необходимо указать сведения об имуществе, на которое обращено взыскание».

## 2.43 Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Данное сообщение публикуется лицом, являющимся финансовым агентом по договору финансирования.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)**

Договор №	<input type="text"/>	от	<input type="text"/>	
Клиент	<input type="text"/>			
Должник	<input type="text"/>			
Сумма требования	<input type="text"/>	Валюта	RUB - Российский рубль	
Основание возникновения требования	<input type="text"/>			
Дата возникновения требования	<input type="text"/>			
Условия будущего требования	<input type="text"/>			
Текст сообщения	<input type="text"/>			

**Файлы:**  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


**Сохранить** **К подписи**

- **Договор №** – обязательный атрибут. Является [ТЕКСТОВЫМ ПОЛЕМ](#)
- **от** – обязательный атрибут. Дата договора выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Клиент** – обязательное поле. Нажмите справа кнопку – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными обо всех типах лиц кроме физических. На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом клиенте. Его атрибуты будут скопированы в данное поле
- **Должник** – необязательное поле. Нажмите справа кнопку – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными о всех типах лиц кроме физических. На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом должнике. Его атрибуты будут скопированы в данное поле

При добавлении участников сообщения Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в соответствующих парах полей: **Клиент** и **Должник**. При попытке добавить лицо, уже заданное во втором поле данной пары, добавление блокируется
- публикатор сообщения (финансовый агент) не является ни клиентом, ни должником. При попытке добавить публикатора сообщения в поле **Клиент** или **Должник** добавления блокируется и отображается уведомление «Нельзя добавить публикатора сообщения, так как он является финансовым агентом».
- **Сумма требования** – обязательный атрибут. Является [полем денежного формата](#)
- **Валюта** – обязательный атрибут. Значение выбирается из [раскрывающегося списка](#). Список содержит классификатор валют в формате «<буквенный код валюты> - <Название валюты>»

**Примечание.** В списке валют присутствуют наиболее часто встречающиеся валюты. Если необходимо указать в сообщении валюту, которой в списке нет, необходимо обратиться в службу поддержки с просьбой добавить нужную валюту в справочник.

- **Основание возникновения требования** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#)
- **Дата возникновения требования** – дата договора выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку 
- **Условия будущего требования** – является многострочным [текстовым полем](#)

При сохранении созданного сообщения Система выполняет *следующие проверки*:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- заполнен один из атрибутов: **Дата возникновения требования** или **Условия будущего требования**. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать дату возникновения существующего требования или условия возникновения будущего требования».

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «*В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.44 Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Данное сообщение публикуется лицом, являющимся финансовым агентом по договору финансирования.

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

### Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)

Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования

Комментарий пользователя



Файлы:

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



Сохранить

К подписи

- **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении финансовым агентом договора финансирования под уступку денежного требования. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования – строка атрибутов в формате «№ <номер сообщения> от <дата публикации>»
  - между полями **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** и **Комментарий пользователя** – все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.43. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, неаннулированные сообщения о заключении финансовым агентом договора финансирования. При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В рассмотренные поля

автоматически копируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении или изменении договора финансовым агентом).

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- заполнен один из атрибутов: «**Дата возникновения требования**» ИЛИ «**Условия будущего требования**». Иначе выводится уведомление «Необходимо указать дату возникновения существующего требования или условия возникновения будущего требования».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении договора финансирования под уступку денежного требования и прекращении договора. В таких сообщениях отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «*В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.45 Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Данное сообщение публикуется лицом, являющимся финансовым агентом по договору финансирования.

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)**

Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования

Дата прекращения договора

Причина прекращения договора

Комментарий пользователя


Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

- **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении/изменении финансовым агентом договора финансирования под уступку денежного требования. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие (не доступные для редактирования) данные:
  - в поле **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
  - между полями **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** и **Дата прекращения договора** – атрибуты **Договор** (со значением в формате <номер договора> от <дата договора>), **Клиент** и **Должник**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные сообщения о заключении/изменении финансовым агентом договора

финансирования. При выборе сообщения из списка определяется последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В указанные поля автоматически скопируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении или изменении договора).

- **Дата прекращения договора** – обязательный атрибут. Выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Причина прекращения договора** – обязательный атрибут. Представляет собой многострочное [текстовое поле](#)

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- на выбранное сообщение о заключении договора финансирования под уступку денежного требования нет опубликованного, не аннулированного сообщения о прекращении договора финансирования под уступку денежного требования. Иначе выводится уведомление «Для выбранного сообщения существует опубликованное сообщение о прекращении договора финансирования под уступку денежного требования № <Номер сообщения>».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении договора финансирования под уступку денежного требования и изменении договора. В таких сообщениях отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «*В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.



## 2.46 Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Данное сообщение публикуется лицом, являющимся клиентом по договору финансирования.

**Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)**

Договор №	<input type="text"/>	от	<input type="text"/>	
Финансовый агент	<input type="text"/>			
Должник	<input type="text"/>			
Сумма требования	<input type="text"/>	Валюта	RUB - Российский рубль	
Основание возникновения требования	<input type="text"/>			
Дата возникновения требования	<input type="text"/>			
Условия будущего требования	<input type="text"/>			
Текст сообщения	<input type="text"/>			

**Файлы:**  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

**Сохранить** **К подписи**

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты – набор атрибутов данного сообщения в основном совпадает с набором сообщения «Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)» (см. п. 2.43). Однако в данном сообщении вторым (сверху) полем следует атрибут **Финансовый агент** (вместо атрибута «Клиент»).

При добавлении участников сообщения Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в полях **Финансовый агент** и **Должник**. При попытке добавить лицо, уже заданное во втором поле данной пары, добавление блокируется
- публикатор сообщения (клиент) не является ни финансовым агентом, ни должником. При попытке добавить публикатора сообщения в поле **Финансовый агент** или **Должник** добавление блокируется и отображается уведомление «Нельзя добавить публикатора сообщения, так как он является клиентом».

Проверки, выполняемые при сохранении данного сообщения, совпадают с проверками для сообщения «Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)» (см. описание в п. 2.43).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление *«В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы»*. Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.47 Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент


Данное сообщение публикуется лицом, являющимся клиентом по договору финансирования.

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет следующие дополнительные атрибуты:

**Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)**

Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования

Комментарий пользователя  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 МБ.

 [Сохранить](#) [К подписи](#)

- **Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении клиентом договора финансирования под уступку денежного требования. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>».
  - между полями **Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования** и **Комментарий пользователя** – все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.46. При этом *данные атрибуты доступны для редактирования.*

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные, не аннулированные, не заблокированное сообщения о заключении клиентом договора финансирования. При выборе сообщения из списка определяется последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении. В рассмотренные поля автоматически копируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении или изменении договора клиентом).

Проверки, выполняемые при сохранении данного сообщения, совпадают с проверками для сообщения «Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение финансового агента)» (см. описание в конце п. 2.46).

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении клиентом договора финансирования под уступку денежного требования и прекращении договора. В таких сообщениях отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «*В соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы*». Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.48 Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Данное сообщение публикуется лицом, являющимся клиентом по договору финансирования.

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)



Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования

Дата прекращения договора

Причина прекращения договора

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет набор дополнительных атрибутов, описанный в п. 2.46 (единственное отличие – вместо поля **Сообщение финансового агента о договоре финансирования под уступку денежного требования** отображается поле **Сообщение клиента о договоре финансирования под уступку денежного требования**, а вместо **Клиент** – поле **Финансовый агент**).

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующую проверку:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении клиентом договора финансирования под уступку денежного требования и изменении договора. В таких сообщениях отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь».

Если в отношении публикатора или хотя бы одного участника сообщения применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, то после перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «В

*соответствии с наличием оснований применения положений постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5 к участникам данного сообщения, на открытом сайте Реестра в данном сообщении отображаются сведения только о клиенте и должнике, а также скрыты приложенные файлы».* Подробнее об особенностях сообщения, опубликованного с указанными ограничениями, см. п. 3.11.

## 2.49 Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Сообщение «Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе» создает и публикует пользователь-представитель государственного органа. Далее – при заключении концессионного соглашения – данный государственный орган выступает в качестве **концедента**.

Перейти к созданию данного сообщения можно со страницы «Реестр имущества», нажав на ней кнопку **Добавить** или со страницы «Сообщения».

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Перечень имущества

**Добавить**

[Загрузить из шаблона](#)

Комментарий пользователя

ABC ✓

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 50 Мб.

**Сохранить** **К подписи** **К подписи**

Рис. 48. Страница сообщения «Размещение сведений о незарегистрированном недвиж. имуществе».

- блок «**Перечень имущества**» – служит для добавления в сообщение данных о незарегистрированном недвижимом имуществе. Для заполнения блока нажмите кнопку **Добавить**.

После нажатия кнопки **Добавить** откроется окно карточки недвижимого имущества (см. Рис. 49).

**Незарегистрированное недвижимое имущество**

Описание имущества

Назначение

**Местоположение**

Регион

Описание

Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков

Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположен объект

**Принадлежность имущества**

Имущество казны

Владелец

**Документы на право владения или пользования имуществом**

Укажите наименование файла документа на право владения или пользования имуществом. Файл документа необходимо будет приложить к сообщению.

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

*Примечание: введите наименование файла документа*

Рис. 49. Карточка недвижимого имущества.



В карточке заполняются следующие атрибуты:

- **Описание имущества** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (допускается ввод до 1000 символов)
- **Назначение** – обязательный атрибут. Является [текстовым полем](#) (допускается ввод до 300 символов)
- раздел «**Местоположение**»:
  - **Регион** – обязательный атрибут. Значение выбирается из [раскрывающегося списка](#) регионов РФ
  - **Описание** – обязательный атрибут. Нужно заполнить данное [текстовое поле](#) (например, ввести адрес местоположения имущества) (допускается ввод до 300 символов)
  - **Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков** – при необходимости можно установить метку
  - **Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположен объект** и кнопка **Добавить** – отображаются только при снятой метке «Имущество находится на...». При каждом нажатии на кнопку добавляется новое текстовое поле для добавления кадастрового номера (обязательно заполнение хотя бы одного из них):





**Обратите внимание.** Возможен ввод только символов : и цифр, ввод пробелов не допускается.

- раздел «Принадлежность имущества»:
  - **Имущество казны** – при необходимости можно установить метку
  - **Владелец** – атрибут отображается только при снятой метке **Имущество казны** (в этом случае является обязательным). Нажмите справа кнопку , откроется окно для выбора участника сообщения (см п. 3.5). Выберите/добавьте требуемого владельца имущества.
- раздел «Документы на право владения или пользования имуществом» – к карточке обязательно нужно привязать хотя бы один документ. Для этого нужно ввести наименование соответствующего файла (с расширением) в текстовое поле данного раздела. При необходимости привязать дополнительные файлы следует нажать на ссылку **Добавить** и повторить указанные действия. Сами файлы документов прикрепляются к сообщению с помощью кнопки , расположенной в левом нижнем углу страницы (см. Рис. 48).

После заполнения требуемых атрибутов карточки следует в её нижней части нажать кнопку **Сохранить**.

Если заполненная карточка пройдет проверки, описанные ниже, её атрибуты будут скопированы в новую строку списка объектов имущества, формируемого внутри данного блока (см. Рис. 50).

№	Описание имущества	Назначение	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположены объекты	Принадлежно	карточку можно удалить или отредактировать её атрибуты
1	Описание имущества	Назначение	Алтайский край Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Имущество казны	Приложенный файл.docx <a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Рис. 50. Список объектов имущества.

Также можно загрузить данные о незарегистрированном имуществе из файла формата .xlsl.

Для этого нужно нажать **Загрузить из шаблона** под кнопкой **Добавить** (см. Рис. 48) и в открывшемся окне выбрать требуемый файл в формате, представленном в шаблоне. Шаблон («Шаблон загрузки перечня имущества (концессии)») для формирования файла с данными о незарегистрированном имуществе доступен на странице «Помощь» Системы в разделе **Дополнительно**. Одним файлом можно загрузить до 3 тыс. объектов. Если объектов больше, то следует сформировать несколько файлов.

**Обратите внимание!** Не изменяйте количество столбцов в шаблоне во избежание ошибок при загрузке файла.

В шаблоне для заполнения доступны следующие столбцы:

- **№п/п** – номер имущества по порядку. Обязательный атрибут.
- **Описание имущества** - обязательный атрибут. Является многострочным [ТЕКСТОВЫМ ПОЛЕМ](#) (допускается ввод до 1000 символов)
- **Назначение имущества** - обязательный атрибут. Является многострочным [ТЕКСТОВЫМ ПОЛЕМ](#) (допускается ввод до 300 символов)

- **Код региона местоположения имущества** - 2-х значный код региона из Справочника «Субъекты Российской Федерации», доступного по ссылке [https://www.nalog.gov.ru/html/docs/kods\\_regions.doc](https://www.nalog.gov.ru/html/docs/kods_regions.doc)
- **Наименование региона местоположения имущества** – наименование региона из Справочника «Субъекты Российской Федерации», доступного по ссылке [https://www.nalog.gov.ru/html/docs/kods\\_regions.doc](https://www.nalog.gov.ru/html/docs/kods_regions.doc)
- **Описание (или адрес - при наличии) местоположения имущества** - обязательный атрибут. Нужно заполнить данное текстовое поле (например, ввести адрес местоположения имущества) (допускается ввод до 300 символов)
- **Номера кадастровых кварталов, кадастровые номера участков земли, на которой расположено имущество** - только цифры и двоеточия (если несколько кадастровых номеров, то их перечисление указывается через ";"). Использование пробелов **не допускается**. Использование только символов ":" и ";" **не допускается**
- **Признак расположения имущества на землях, не имеющих кадастровых номеров кварталов и участков земли** - ставится "да", если не заполнен столбец «Номера кадастровых кварталов, кадастровые номера участков земли, на которой расположено имущество»
- **Признак принадлежности имущества казне** - ставится "да", если не заполнены столбцы «Сведения о владельце имущества»
- **Сведения о владельце имущества:**
  - **Краткое наименование** – краткое наименование владельца имущества
  - **ИНН** – ИНН владельца имущества. Производится проверка наличия ИНН в реестре данных ЕГРЮЛ
  - **ОГРН** – ОГРН владельца имущества
- **Наименование документа на право владения или пользования имуществом (с обязательным указанием расширения)** - наименование соответствующего файла (с расширением (например: .pdf)), не допускается указание в наименовании документа точек, запятых, двоеточий.

**Обратите внимание!** Далее при сохранении сообщения будет проведена проверка наличия файла, прикрепленного к сообщению, с наименованием, указанным к каждому имуществу (полное совпадение наименования файла в карточке имущества (с расширением) с наименованием прикрепленного файла).

**Примечание.** В случае несоответствия загружаемого файла правилам заполнения или формату, представленному в шаблоне, отображается модальное окно с перечнем ошибок, которые необходимо исправить, например:



После успешной загрузки, данные из файла отобразятся в блоке «**Перечень имущества**» и будут доступны для редактирования или удаления (до момента публикации сообщения). При необходимости, можно последовательно выполнить импорт данных из нескольких файлов.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет проверку на то, чтобы в блоке «**Перечень имущества**» (см. Рис. 48) присутствовала хотя бы одна запись об объекте имущества. Кроме того, для каждого объекта имущества наименования файлов документов, указанных в карточке недвижимого имущества, должны совпадать с наименованиями прикрепленных к сообщению файлов. Если к сообщению не прикреплен файл, указанный в карточке недвижимого имущества, сохранение сообщения также блокируется.

В рамках создания сообщения «Размещение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе» при сохранении карточки сведений об имуществе Система автоматически выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены. Иначе выводится уведомление о необходимости их заполнения
- поля с номерами кадастровых номеров содержат только цифры и разделитель «:». Иначе выводится уведомление «Кадастровые номера должны состоять из цифр, разделенных символом «:»
- прикреплен хотя бы один файл. Иначе выводится уведомление «Необходимо приложить документы, подтверждающие право владения или пользования имуществом».

**Обратите внимание.** При публикации сообщения для каждой строки, добавленной в список объектов имущества (см. Рис. 48), создается карточка недвижимого имущества со статусом «Без обременения» и соответствующая запись в истории имущества. Данное имущество появляется (отображается) в реестре незарегистрированного недвижимого имуществ.

## 2.50 Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Сообщение «Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе» создает и публикует пользователь-представитель государственного органа (концедента). Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе возможно только для имущества, имеющего статус «Без обременения».

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Перейти к созданию данного сообщения можно со страницы «Реестр имущества», установив метки в требуемых строках таблицы результатов поиска имущества и нажав кнопку «**Изменить**», или со страницы «Сообщения».

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Перечень имущества

**Добавить**

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

**Сохранить** **К подписи**

Рис. 51. Страница сообщения «Изменение сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе».

- блок «**Перечень имущества**» – служит для добавления в сообщение данных о незарегистрированном недвижимом имуществе. Для заполнения блока нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора объектов имущества, размещенных ранее текущим пользователем (см. Рис. 51).

**Выбор имущества** X

Описание имущества

Регион  Номер кадастрового квартала/кадастровый номер участка земли

**Поиск**

Найдено записей: 1 [Выбрать всё](#) Выбрано записей: 0

<input type="checkbox"/>	Описание имущества	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и участков земли	Статус
<input type="checkbox"/>	Декабрь 2019-Описание имущества	Брянская область Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Установлено обременение

**Выбрать**

Рис. 52. Окно для выбора объектов имущества.

В первом столбце таблицы, размещенной в окне для выбора объектов, следует установить метки в строках, соответствующих объектам имущества, которые нужно добавить в сообщение. Затем – нажать кнопку **Выбрать**. Выбранные объекты будут скопированы в список, формируемый внутри блока «**Перечень имущества**» (см. Рис. 48).


**Обратите внимание.** В случае если в отфильтрованном списке необходимо выбрать все объекты, щелкните на расположенной над ним ссылке **Выбрать всё**.

№	Описание имущества	Назначение	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположены объекты	Принадлежно	можно удалить карточку из сообщения или отредактировать её
1	Описание имущества	Назначение	Алтайский край Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Имущество казны	Приложенный файл.docx <a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Рис. 53. Список объектов имущества.

**Примечание.** Если Вы перешли к созданию сообщения со страницы «Реестр имущества», нажав на ней кнопку **Изменить**, то в данный список автоматически подставляются имеющие статус «Без обременения» объекты имущества, отмеченные метками в таблице результатов поиска.

Щелкнув в последнем столбце требуемой строки на ссылке **Редактировать**, можно отредактировать любые атрибуты соответствующей карточки недвижимого имущества (описание атрибутов карточки см. п. 2.49). В этом случае при сохранении сообщения для каждой измененной строки будет выполнено автоматическое формирование списка изменений карточки. Ссылка **Удалить** предназначена для **исключения имущества только из данного сообщения** – удаление имущества из реестра недвижимого имущества при этом не выполняется.

В случае если вы изменили или добавили в карточки недвижимого имущества (см. п. 2.49) наименование файла документа, то к сообщению с помощью кнопки , расположенной в левом нижнем углу страницы, следует прикрепить одноименный файл. При необходимости, вы можете прикрепить к сообщению новый файл, имя которого совпадает с наименованием файла, указанным в карточке имущества.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет проверку на то, чтобы в списке объектов имущества присутствовала хотя бы одна запись.

**Обратите внимание.** При публикации сообщения сохраняются внесенные в атрибуты карточки недвижимого имущества изменения, а также создается соответствующая запись в истории имущества. При этом статус объекта имущества не меняется.

## 2.51 Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Сообщение «Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе» создает и публикует пользователь-представитель государственного органа (концедента). Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе возможно только для имущества, имеющего статус «Без обременения».

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Перейти к созданию данного сообщения можно со страницы «Реестр имущества», установив метки в требуемых строках таблицы результатов поиска имущества и нажав кнопку **Удалить**, или со страницы «Сообщения».

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе

Перечень имущества

Добавить

Комментарий пользователя

REC

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Сохранить К подписи

Рис. 54. Страница сообщения «Удаление сведений о незарегистрированном недвижимом имуществе».

- блок «Перечень имущества» – служит для добавления в сообщение данных о незарегистрированном недвижимом имуществе. Для заполнения блока нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора объектов имущества, размещенных ранее текущим публикатором (см. Рис. 54).

В первом столбце таблицы, размещенной в окне для выбора объектов, следует установить метки в строках, соответствующих объектам имущества, которые нужно добавить в сообщение. Затем – нажать кнопку **Выбрать**. Выбранные объекты будут скопированы в список, формируемый внутри блока «Перечень имущества» (см. Рис. 48).


**Обратите внимание.** В случае если в отфильтрованном списке необходимо выбрать все объекты, щелкните на расположенной над ним ссылке **Выбрать всё**.

№	Описание имущества	Назначение	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположены объекты	Принадлежность имущества	Документы на право владения или пользования	
1	Описание имущества	Назначение	Алтайский край Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Имущество казны	Приложенный файл.docx	<a href="#">Удалить</a>

Рис. 55. Список объектов имущества.

**Примечание.** Если Вы перешли к созданию данного сообщения со страницы «Реестр имущества», нажав на ней кнопку **Удалить**, то в данный список автоматически подставляются имеющие статус «Без обременения» объекты имущества, отмеченные метками в таблице результатов поиска.

Ссылка **Удалить** в последнем столбце списка предназначена для **исключения имущества только из карточки данного сообщения**. Удаление имущества из реестра незарегистрированного недвижимого имущества при этом не выполняется.

В случае если вы изменили или добавили в карточки недвижимого имущества (см. п. 2.49) наименование файла документа, то к сообщению с помощью кнопки , расположенной в левом нижнем углу страницы, следует прикрепить одноименный файл. При необходимости, вы можете прикрепить к сообщению новый файл, имя которого совпадает с наименованием файла, указанным в карточке имущества.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет проверку на то, чтобы в списке объектов имущества присутствовала хотя бы одна запись. Кроме того, для каждого объекта имущества наименования файлов, указанных в разделе «**Документы на право владения или пользования имуществом**» (см. п. 2.49), должны совпадать с наименованиями прикрепленных к сообщению файлов.

**Обратите внимание.** При публикации сообщения у объектов (карточек) имущества, указанных в сообщении, устанавливается статус «Удалено» и создаются соответствующие записи в истории имущества.



## 2.52 Заключение концессионного соглашения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Сообщение о заключении концессионного соглашения публикуется концессионером.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Заключение концессионного соглашения

Номер соглашения  от

Концедент

Концессионеры

Концессионер	ОГРН	ИНН
ООО Краткое Автодеталь-Сервис	1027301488763	7303008474

Добавить



Предмет концессионного соглашения

Добавить

Комментарий пользователя

REC

Рис. 56. Страница сообщения «Заключение концессионного соглашения».

- **Номер соглашения** – обязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
- **от** – обязательный атрибут. Выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Концедент** – обязательный атрибут. Нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5)
- блок **«Концессионеры»** – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора. Для добавления концессионера нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом концессионере. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока

При добавлении данных о концессионере Система автоматически выполняет проверку на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может присутствовать в блоке **«Концессионеры»** дважды. При попытке добавить участника повторно, добавления не происходит и отображается уведомление «Выбранный участник уже присутствует в списке»
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в поле **Концедент** и в блоке **«Концессионеры»**. При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок, добавления не происходит и отображается уведомление «<Наименование> не может являться одновременно концедентом и концессионером».
- блок **«Предмет концессионного соглашения»** – служит для добавления в сообщение списка объектов имущества. Для заполнения блока нажмите кнопку **Добавить** – автоматически выполнится проверка заполнения атрибута **Концедент**. Если концедент не указан, будет выведено соответствующее уведомление. Если проверка прошла

успешно, то открывается окно для выбора объектов имущества, размещенных ранее данным концедентом (отображаются только объекты со статусом «Без обременения»):

Описание имущества	Местоположение	Номера кадастровых участков земли	Статус
Декабрь 2019-Описание имущества	Брянская область Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Установлено обременение

Рис. 57. Окно для выбора объектов имущества концедента.

**Примечание.** Для выбора доступно только имущество, которое концедент (государственный орган, вторая сторона соглашения) разместил в реестре незарегистрированного недвижимого имущества. При этом в таблице отображается 100 записей, добавленных последними. Для просмотра более ранних записей необходимо перейти на следующий лист таблицы.

В верхней части окна отображается **блок фильтров**, облегчающих поиск нужных объектов. Установите в нем необходимые фильтры и нажмите кнопку **Поиск**.

В первом столбце таблицы в окне для выбора объектов следует установить метки в строках, соответствующих найденным объектам имущества, которые нужно добавить в сообщение. Затем следует нажать внизу кнопку **Выбрать**. Отмеченные объекты будут скопированы в список, формируемый внутри блока «Предмет концессионного соглашения».

**Обратите внимание.** В случае если в отфильтрованном списке необходимо выбрать все объекты, щелкните на расположенной над ним ссылке **Выбрать всё**.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке «Предмет концессионного соглашения» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать сведения о предмете концессионного соглашения».

**Обратите внимание.** При публикации сообщения для каждого объекта имущества, добавленного в блок «Предмет концессионного соглашения», устанавливается статус «Обременение не подтверждено» и создается соответствующая запись в истории изменений имущества. Так как статус имущества меняется в момент публикации сообщения, то возможна ситуация, когда одно и то же имущество включено в несколько неопубликованных сообщений о заключении концессионного соглашения. В этом случае, будет опубликовано только первое по дате-времени сообщение. После того как концедент в своем АРМ подтвердит, что соглашение на данное имущество заключено правомерно, оно получает статус «Установлено обременение» и становится недоступным для заключений концессионных соглашений.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения об изменении и прекращении концессионного соглашения. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.53 Изменение концессионного соглашения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Сообщение об изменении концессионного соглашения в соответствии с действующим Законодательством публикуется концедентом (второй стороной соглашения – государственным органом).

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Изменение концессионного соглашения**

Сообщение о концессионном соглашении

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tiff, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 МБ.

Сохранить К подписи

Рис. 58. Страница сообщения «Изменение концессионного соглашения».

- **Сообщение о концессионном соглашении** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении концессионном соглашении. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3).

**Примечание.** В список окна выбора цепочки попадают опубликованные сообщения о концессионном соглашении», удовлетворяющие следующим условиям:

- сообщение не аннулировано и не заблокировано
- в качестве значения атрибута **Концедент** в сообщении указан текущий пользователь
- на выбранное сообщение нет опубликованного, не аннулированного и не заблокированного сообщения о прекращении концессионного соглашения.
- В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
- в поле **Сообщение о концессионном соглашении** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
- между полем **Сообщение о концессионном соглашении** и полем **Комментарий пользователя** – все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.52. При этом данные атрибуты (кроме атрибута **Концедент**) **доступны для внесения изменений**. В т. ч.: в блоке «**Концессионеры**» – можно добавлять/удалять

концессионеров; в блоке **«Предмет концессионного соглашения»** – добавлять/удалять объекты имущества.

**Примечание.** При выборе сообщения из списка Система определяет последнее сообщение в цепочке. Если по выбранному сообщению о заключении соглашения уже были опубликованы сообщения о его изменении, то выбирается последнее по дате не аннулированное и не заблокированное сообщение об изменении. В рассмотренные поля автоматически скопируются атрибуты выбранного сообщения (о заключении или изменении соглашения).

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке **«Предмет концессионного соглашения»** должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление *«Необходимо указать сведения о предмете концессионного соглашения»*

**Обратите внимание.** При публикации сообщения для каждого объекта имущества, добавленного в блок **«Предмет концессионного соглашения»**, устанавливается статус «Обременение не подтверждено». Подтверждение установки обременения на данное имущество выполняется концедентом в реестре незарегистрированного недвижимого имущества.

Для каждого объекта удаленного из соглашения, устанавливается статус «Без обременения». А также создаются соответствующие записи в истории изменений имущества.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении и прекращении концессионного соглашения. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.54 Прекращение концессионного соглашения

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Сообщение о прекращении концессионного соглашения в соответствии с действующим Законодательством публикуется концедентом (второй стороной соглашения – государственным органом).

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

Прекращение концессионного соглашения

Сообщение о концессионном соглашении

Дата прекращения соглашения

Причина прекращения соглашения

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rif, bcl, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Сохранить К подписи

Рис. 59. Страница сообщения «Прекращение концессионного соглашения».


- **Сообщение о концессионном соглашении** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о заключении концессионного соглашения. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3). В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие (не доступные для редактирования) данные:
  - в поле **Сообщение о концессионном соглашении** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
  - между полями **Сообщение о концессионном соглашении** и **Дата прекращения соглашения** – атрибуты **Концессионное соглашение** (со значением в формате <номер соглашения > от <дата соглашения>) и **Концессионеры**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне выбора цепочки, попадают опубликованные сообщения о концессионном соглашении, удовлетворяющие следующим условиям:

- сообщение не аннулировано и не заблокировано
- в качестве значения атрибута **Концедент** в сообщении указан текущий пользователь

- на выбранное сообщение нет опубликованного, не аннулированного и не заблокированного сообщения о прекращении концессионного соглашения.

При выборе сообщения из списка Система определяет последнее актуальное сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о заключении соглашения уже были опубликованы сообщения об изменении, то автоматически выбирается последнее по дате не аннулированное и не заблокированное сообщение об изменении концессионного соглашения.

- **Дата прекращения договора** – обязательный атрибут. Выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ
- **Причина прекращения договора** – обязательный атрибут. Представляет собой многострочное [текстовое поле](#)

При сохранении созданного сообщения Система выполняет проверку заполненности всех обязательных атрибутов. Если хотя бы один из них не заполнен, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

**Обратите внимание.** При публикации сообщения объекты имущества, указанные в сообщении получают статус «Без обременения» и становятся доступным для включения в другие соглашения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения о заключении и изменении концессионного соглашения. На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).

## 2.55 Завершение государственной регистрации

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Сообщение о завершении государственной регистрации публикуется концессионером (лицом, ранее опубликовавшим сообщение о заключении концессионного соглашения), после того, как данное лицо за свой счет осуществит государственную регистрацию соответствующего имущества.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Завершение государственной регистрации**

Перечень имущества

**Добавить**

Комментарий пользователя ABC ✓

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 50 Мб.


 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 60. Страница сообщения «Завершение государственной регистрации».

- блок «**Перечень имущества**» – служит для добавления в сообщение данных о зарегистрированном недвижимом имуществе. Для заполнения блока нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора объектов имущества со статусом «Установлено обременение», концессионером которых является текущий пользователь (см. Рис. 61).

**Выбор имущества** X

Описание имущества

Регион  Номер кадастрового квартала/кадастровый номер участка

**Поиск**

Найдено записей: 1 [Выбрать всё](#) Выбрано записей: 0

<input type="checkbox"/>	Описание имущества	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и участков земли	Статус
<input type="checkbox"/>	Декабрь 2019-Описание имущества	Брянская область Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Установлено обременение

**Выбрать**

Рис. 61. Окно для выбора объектов имущества.



В первом столбце списка доступных объектов (см. Рис. 61) установите метки в строках, соответствующих имуществу, по которому необходимо указать сведения о государственной регистрации. Затем – нажмите кнопку **Выбрать**.

**Обратите внимание.** В случае если в отфильтрованном списке необходимо выбрать все объекты, щелкните на расположенной над ним ссылке **Выбрать всё**.

Выбранные строки будут скопированы в список объектов имущества, формируемый внутри блока **Перечень имущества** (см. Рис. 62).

Перечень имущества									
№	Описание имущества	Назначение	Местоположение	Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположены объекты	Принадлежность имущества	Документы на право владения или пользования	Кадастровый номер объекта недвижимости	Документы на право собственности	
1	Декабрь 2019-Описание имущества	Назначение	Брянская область Описание	Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков	Имущество казны	выписка ба одинаковы			<a href="#">Указать сведения о гос. регистрации</a> <a href="#">Удалить</a>

Рис. 62. Список объектов имущества.

Для ввода дополнительных сведений о государственной регистрации щелкните на ссылке **Указать сведения о гос. регистрации**. Откроется окно «Сведения о государственной регистрации» (см. Рис. 63).

### Сведения о государственной регистрации

Описание имущества: Moonshine

Назначение: Moonshine

Местоположение

Регион: Алтайский край

Описание: Moonshine

Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков

Принадлежность имущества

Имущество казны

Документы на право владения или пользования имуществом

Moonshine.txt

Кадастровый номер объекта недвижимости:

Необходимо заполнить поле «Кадастровый номер объекта недвижимости»

Документы на право собственности

Укажите наименование файла документа на право собственности.  
Файл документа необходимо будет приложить к сообщению.

[Добавить](#)

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

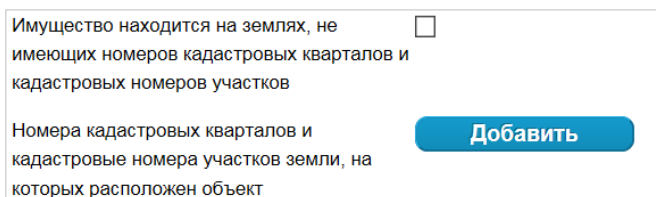
[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 63. Окно «Сведения о государственной регистрации».

В верхней части окна отображается набор заполненных атрибутов (недоступных для редактирования), совпадающий с набором атрибутов карточки недвижимого имущества и описание атрибутов, следующее за этим рисунком).

В средней и нижней части окна расположены дополнительные атрибуты, значения которых можно редактировать:


- **Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков** – можно снять данную метку, если она была установлена ранее. Например, если при формировании перечня незарегистрированного имущества метка была установлена (земли не имели кадастровых номеров), а на этапе завершения гос. регистрации кадастровые номера появились. После этого ниже поля со снятой меткой появится раздел **Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположен объект** и кнопка **Добавить**:



Имущество находится на землях, не имеющих номеров кадастровых кварталов и кадастровых номеров участков

Номера кадастровых кварталов и кадастровые номера участков земли, на которых расположен объект **Добавить**

Следует нажать кнопку **Добавить** и ввести кадастровый номер в появившемся ниже текстовом поле. Если необходимо ввести несколько номеров, то следует повторить указанные действия требуемое число раз. При снятой метке в данном разделе обязателен хотя бы один кадастровый номер.

- **Кадастровый номер объекта недвижимости** – поле обязательное для заполнения
- **раздел «Документы на право собственности»** – к карточке обязательно должен быть привязан хотя бы один документ. При необходимости привязать дополнительные документы следует щелкнуть на ссылке **Добавить** и ввести наименование соответствующего файла (с расширением) в текстовое поле данного раздела. Сами файлы прикрепляются к сообщению с помощью кнопки , расположенной в левом нижнем углу страницы сообщения.

После заполнения требуемых атрибутов карточки следует в её нижней части нажать кнопку **Сохранить**. Система выполнит следующие проверки:

- заполнен атрибут **Кадастровый номер объекта недвижимости**. Иначе выводится уведомление о необходимости заполнения обязательных атрибутов
- в блоке **«Перечень имущества»** присутствует хотя бы одна запись об объекте имущества. Кроме того, для каждого объекта имущества наименования файлов документов, указанных в карточке недвижимого имущества, должны совпадать с наименованиями прикрепленных к сообщению файлов. Если к сообщению не прикреплен файл, указанный в карточке недвижимого имущества, сохранение сообщения также блокируется.

**Обратите внимание.** При публикации сообщения карточки всех включенных в него объектов имущества приобретают статус «Завершена гос. регистрация» и отображаются в реестре незарегистрированного недвижимого имущества исключительно для просмотра – заключение по ним концессионных соглашений, а также изменение/удаление сведений становятся невозможными. В карточке объекта имущества сохраняется кадастровый номер объекта недвижимости. Создается соответствующая запись в истории имущества.

## 2.56 Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Оценщик, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Публикация сообщения данного типа позволяет опровергнуть все или часть сведений в выбранном не заблокированном сообщении, опубликованном текущим пользователем. При этом на одно сообщение можно опубликовать несколько сообщений о его опровержении.

**Примечание.** Также пользователь может опровергнуть и свое сообщение об опровержении.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 64):

The form is titled "Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений". It contains a text input field labeled "Сообщение с опровергаемыми сведениями" and a larger text area labeled "Текст сообщения". To the right of the text area is a small icon with "ABC" and a checkmark. Below the text area is a "Файлы:" section with a list of supported file types: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar. A note states: "Суммарный размер всех приложений к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб." At the bottom are three buttons: "Сохранить" and "К подписи" (with a pencil icon).

Рис. 64. Страница сообщения «Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений».

- **Сообщение с опровергаемыми сведениями** – заполняется ссылкой на опровергаемое сообщение. После щелчка в данном поле открывается окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробнее см. п. 3.9.3).

В поле **Текст сообщения** необходимо указать конкретные сведения, которые опровергаются данным сообщением (опровергнуть можно в целом всё сообщение или часть сведений).

После сохранения созданного сообщения на его странице отображается атрибут **Сообщение с опровергаемыми сведениями** со значением в виде ссылки на опровергаемое сообщение в формате «Сообщение №<номер сообщения> от <дата публикации>». Пример:

The message card displays the following information:

- Сообщение №00028179
- Тип сообщения: Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений
- Юридическое лицо: ООО Краткое Автодеталь-Сервис (ИНН: 7303008474, ОГРН: 1027301488763)
- Адрес (по данным ЕГРЮЛ): 347343, Ростовская обл, Волгодонскойр-нВолгодонскойр-нВолгодонскойр-нВолгодонскойр-нВол, ЛагутникихЛагутникихЛагутникихЛагутникихЛагутникихЛагутникихЛаг, ТехническийперТехническийперТехническийпер
- Сообщение с опровергаемыми сведениями: [Сообщение №00028169 от 23.03.2017](#)
- Текст сообщения: ссылка для просмотра опровергаемого сообщения

At the bottom are two buttons: "Редактировать" and "Подписать".


После публикации сообщения об опровержении на странице опровергнутого сообщения отображается соответствующая пометка (подробнее см. п. 3.9).


## 2.57 Возникновение признаков банкротства

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:


**Возникновение признаков банкротства**

Дата выявления признаков  

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- **Дата выявления признаков** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически). Атрибут является обязательным для заполнения.

## 2.58 Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 8 закона о банкротстве

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительный атрибут:

### Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 8 Закона о банкротстве

Дата выявления обстоятельств  

Текст сообщения  

#### Файлы:


Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tiff, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



Сохранить

К подписи

- **Дата выявления обстоятельств** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически). Атрибут является обязательным для заполнения.

## 2.59 Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 9 закона о банкротстве

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты:

**Наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 9 Закона о банкротстве**


Дата выявления обстоятельств


Обстоятельства, предусмотренные статьей 9 закона о банкротстве **Добавить**

Иные случаи, предусмотренные законом о банкротстве

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

- в поле **Дата выявления обстоятельств** (являются обязательным для заполнения) ввести соответствующую дату. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- заполнить блок «**Обстоятельства, предусмотренные статьей 9 закона о банкротстве**») – нажать кнопку **Добавить** и в открывшемся справочнике (см. Рис. 65) выбрать требуемое обстоятельство (одно или более)

**Обстоятельства, предусмотренные статьей 9 закона о банкротстве** X

Удовлетворение требований одного кредитора или нескольких кредиторов приводит к невозможности исполнения должником денежных обязательств или обязанностей по уплате обязательных платежей и (или) иных платежей в полном объеме перед другими кредиторами.

**Органом должника, уполномоченным в соответствии с его учредительными документами на принятие решения о ликвидации должника, принято решение об обращении в арбитражный суд с заявлением должника.**

Органом, уполномоченным собственником имущества должника - унитарного предприятия, принято решение об обращении в арбитражный суд с заявлением должника.

Обращение взыскания на имущество должника существенно осложнит или сделает невозможной хозяйственную деятельность должника.

Должник отвечает признакам неплатежеспособности и (или) признакам недостаточности имущества.

Имеется не погашенная в течение более чем трех месяцев по причине недостаточности денежных средств задолженность по выплате выходных пособий, оплате труда и другим причитающимся работнику, бывшему работнику выплатам в размере и в порядке, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

Рис. 65. Справочник обстоятельств, предусмотренные статьей 9 закона о банкротстве.

- **Иные случаи, предусмотренные законом о банкротстве** – поле необходимо заполнить, если в блок выше не было выбрано ни одно обстоятельство

**Обратите внимание!** Обязательно должна быть добавлена хотя бы одна строка в блок «Обстоятельства, предусмотренные статьей 9 закона о банкротстве», либо заполнено поле «Иные случаи, предусмотренные законом о банкротстве».


## 2.60 Направление в арбитражный суд заявления уполномоченного органа о признании должника банкротом


Доступно для публикаторов: Юридическое лицо


Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 66).


Обращаем Ваше внимание, что данное сообщение должно размещаться уполномоченным органом

### Направление в арбитражный суд заявления уполномоченного органа о признании должника банкротом

Должник 

Дата направления заявления  

Арбитражный суд 

Текст сообщения  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


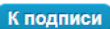



 **Сохранить**  **К подписи**

Рис. 66. Направление в арбитражный суд заявления уполномоченного органа о признании должника банкротом.

**Примечание.** Вверху страницы сообщения указанного типа отображается уведомление «Обращаем Ваше внимание, что данное сообщение должно размещаться уполномоченным органом».

- **Должник** – обязательный атрибут. Нажмите кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом должнике
- **Дата направления заявления** – обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ”
- **Арбитражный суд** – обязательный атрибут. Нажмите кнопку  – откроется окно с справочником арбитражных судов. Выберите в списке требуемый арбитражный суд. Подробно методика выбора значения из справочника рассмотрена в п. 3.4

После заполнения требуемых атрибутов следует нажать кнопку **Сохранить**. Система выполнит следующие проверки:

- заполнены все обязательные атрибуты (иначе выводится уведомление о необходимости их заполнения)
- дата в поле **Дата направления уведомления** меньше или равна текущей (иначе в верхней части страницы выводится соответствующее уведомление).



## 2.61 Оспаривание намерения Почты России зарегистрировать право собственности

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Оценщик, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 67).

Оспаривание намерения Почты России зарегистрировать право собственности Российской Федерации (Почты России) на объект недвижимого имущества

Сообщение о намерении Почты России зарегистрировать право собственности

Текст сообщения

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, ttf, jpeg, zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

[Сохранить](#) [К подписи](#)

Рис. 67. Оспаривание намерения Почты России зарегистрировать право собственности.

- **Сообщение о намерении Почты России зарегистрировать право собственности** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о намерении Почты России. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений:

Сообщение о намерении Почты России зарегистрировать право собственности

Номер сообщения

Дата публикации с  по


Кадастровый (условный) номер

[Поиск](#)

Найдено записей 23. Показаны последние 20. Уточните критерии поиска.

Номер сообщения	Дата публикации	Адрес объекта	Кадастровый номер
№00107032	03.07.2018	11	11
№00107017	03.07.2018	11	
№00107016	03.07.2018	11	
№00107015	03.07.2018	11	

Вверху окна располагается **блок фильтров**, позволяющих выполнить поиск нужного сообщения:

- **Номер сообщения** – поиск по совпадению введенного значения с номером сообщения (без учета ведущих нулей)
- **Дата публикации** – поиск по дате публикации сообщения о намерении. Выберите даты из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии кнопки , или введите их вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Кадастровый (условный) номер** – поиск по полному или частичному совпадению введенного значения с кадастровым номером.

После задания требуемых фильтров нужно нажать кнопку **Поиск**. Затем – выбрать требуемую запись в выведенном в окне списке.

**Обратите внимание!** К сообщению об оспаривании **обязательно** требуется прикрепить один или несколько файлов с документами, являющимися основаниями для оспаривания.

## 2.62 Продажа предприятия или передача его в аренду

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 68).

**Продажа предприятия или передача его в аренду**

Предприятие

Состав предприятия

**Договор**

Договор купли-продажи  Договор аренды

Номер  Дата заключения

Дата передачи предприятия

**Стороны договора**

Продавец

Покупатель

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


Рис. 68. Продажа предприятия или передача его в аренду.





- **Предприятие** – обязательное поле. Следует ввести наименование предприятия, подлежащего продаже или передаче в аренду
- **Состав предприятия** – необязательный для заполнения блок. Для ввода данных нужно нажать кнопку **Добавить** и заполнить в открывшемся окне **Структура предприятия** поля **Идентификатор** (краткое наименование предприятия) и/или **Описание**:

**Структура предприятия**

Идентификатор

Описание

- **Договор** – блок реквизитов договора:
  - переключатель типа договора: **Договор купли-продажи** или **Договор аренды**
  - **Номер** – обязательное поле
  - **Дата заключения** – обязательное поле. Выберите даты из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием кнопки , или введите их вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

- **Дата передачи предприятия** – необязательное поле. Можно выбрать дату из [встроенного календаря](#) или ввести их вручную
- если выбран тип **Договор аренды**, то отображаются дополнительные поля:
- **Тип аренды** – выбор из раскрывающегося списка значения **Срочная** или **Бессрочная**. Обязательный атрибут
- **Дата окончания аренды** – активно и обязательно для заполнения при выбранном типе аренды **Срочная**
- Блок **Стороны договора**:
  - если был выбран тип **Договор купли-продажи**, то отображаются поля:
- **Продавец** – обязательное поле. По умолчанию подставляются данные текущего публикатора. При необходимости сменить продавца нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными обо всех типах лиц (ЮЛ, ИП, ФЛ, Компании-нерезиденты). На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом продавце
- **Покупатель** – обязательное поле. Для выбора покупателя нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными обо всех типах лиц. На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом покупателе
  - если был выбран тип **Договор аренды**, то отображаются поля:
- **Арендодатель** – обязательное поле. По умолчанию подставляются данные текущего публикатора. При необходимости сменить арендодателя нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными обо всех типах лиц (ЮЛ, ИП, ФЛ, Компании-нерезиденты). На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом арендодателе
- **Арендатор** – обязательное поле. Для выбора арендатора нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5), содержащее вкладки с данными обо всех типах лиц. На одной из вкладок этого окна выберите/добавьте запись о требуемом арендаторе.

После заполнения требуемых атрибутов следует нажать кнопку **Сохранить**. Система выполнит следующую проверку:

- заполнены все обязательные атрибуты (иначе выводится уведомление о необходимости их заполнения).

## 2.63 О наличии ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 69).

**О наличии ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда**

**Имущество международного фонда**

**Добавить**

Комментарий пользователя

**Файлы:**  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 **Сохранить** **К подписи**


Рис. 69. Сообщение «О наличии ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда».

- **Имущество международного фонда** – блок сведений об имуществе международного фонда. Для добавления записи со сведениями нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для ввода сведений об имуществе:

**Имущество международного фонда**


Идентификатор

Классификация имущества  

Описание  

**Ограничения**

**Добавить**


Условие обязательного возврата  

**Учредители**

**Добавить**

**Сохранить** **Отмена**

Рис. 70. Окно для ввода сведений об имуществе.

- **Идентификатор** – необязательный атрибут
- **Классификация имущества** – обязательный атрибут. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», для вызова которого нужно нажать кнопку  справа

- **Описание** – обязательный атрибут. Многострочное поле (допускается ввод до 500 символов)
- **Ограничения** – блок списка ограничений. Для добавления записи об ограничениях нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Выбор типа ограничения**»:

**Выбор типа ограничения**

Типы ограничений

- Отчуждать имущество или какую-либо его часть, в том числе отчуждать исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности
- Предоставлять имущество в качестве обеспечения по каким-либо обязательствам международного фонда или третьего лица
- Передавать права безвозмездного пользования имуществом
- Передавать ценные бумаги и доли в уставном капитале юридических лиц в доверительное управление с правом осуществления прав по указанным ценным бумагам и долям
- Предоставлять исключительную лицензию на использование результатов интеллектуальной деятельности
- Совершать иные действия по распоряжению имуществом, не поименованные в уставе международного фонда в качестве допустимых

Отмена

Для выбора ограничения щелкните на требуемой записи. Она будет добавлена в список. Если в список включить запись «Совершать иные действия по распоряжению имуществом, не поименованные в уставе международного фонда в качестве допустимых», то внизу блока появится обязательное многострочное (до 500 символов) поле **Ограничение на совершение иных действий**. В это поле нужно ввести описание иного ограничения. Пример:

**Ограничения**

Отчуждать имущество или какую-либо его часть, в том числе отчуждать исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности

Совершать иные действия по распоряжению имуществом, не поименованные в уставе международного фонда в качестве допустимых

Ограничение на совершение иных действий

Добавить

щелкнув на значке запись можно удалить из списка

- **Условие обязательного возврата** – необязательный атрибут. Многострочное поле (допускается ввод до 500 символов)
- **Учредители** – необязательный блок сведений об учредителях. Для заполнения можно нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом учредителе.

После ввода всех необходимых сведений об имуществе международного фонда нажмите кнопку **Сохранить** в окне для ввода (см. Рис. 70). В блок **Имущество международного фонда** будет добавлена соответствующая запись. Пример:

Имущество международного фонда				
	Имущество	Ограничения	Условия обязательного возврата	
1	01. Материальные активы1 Описание	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчуждать имущество или какую-либо его часть, в том числе отчуждать исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности</li> <li>Отчуждать имущество или какую-либо его часть, в том числе отчуждать исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности</li> </ul>	Учредители: Абаимов Леонтий Григорьевич (ИНН: 921070911461)	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

После заполнения требуемых атрибутов следует нажать кнопку **Сохранить**. Система выполнит следующую проверку:

- заполнены все обязательные атрибуты (иначе выводится уведомление о необходимости их заполнения)
- внесена хотя бы одна запись со сведениями об имуществе международного фонда (иначе выводится уведомление «Необходимо указать имущество международного фонда»).

## 2.64 Об изменении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 69).

Об изменении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда

Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 

Рис. 71. Сообщение «Об изменении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда».

- **Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничениях и/или условиях возврата. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - в блок **«Имущество международного фонда»** подставляются данные из блоков «Имущество международного фонда», «Имущество международного фонда с изменениями» и «Новое имущество международного фонда» описанные в п. 2.63 и п. 2.64. При этом *имеется возможность отредактировать или снять ограничения с имущества международного фонда.*

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение ограничений и/или условий возврата) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о наличии ограничений уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении ограничений.

- **Имущество международного фонда с изменениями** – в данный блок имущество попадает после нажатия на кнопку «Редактировать» в блоке «Имущество международного фонда». Имеется возможность редактировать записи.
- **Имущество международного фонда со снятыми ограничениями** – в данный блок имущество попадает после нажатия на кнопку «Снять ограничение» в блоке «Имущество международного фонда». Имеется возможность вернуть имущество в блок «Имущество международного фонда» после нажатия на кнопку «Вернуть».
- **Новое имущество международного фонда** – блок сведений о новом имуществе международного фонда в рамках изменения. Для добавления новой записи со сведениями нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для ввода сведений об имуществе, описанном в п. 2.63.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.
- Должен быть заполнен один из блоков «Имущество международного фонда» или «Имущество международного фонда с изменениями». Иначе выводится уведомление о необходимости заполнения одного из блоков.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).



## 2.65 О прекращении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 72).

О прекращении всех ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда

Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Сохранить К подписи

Рис. 72. Сообщение «О прекращении ограничений и/или условий возврата имущества международного фонда».

- **Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничениях и/или условиях возврата. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение об ограничениях и/или условиях возврата** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - в блок **«Имущество международного фонда»** подставляются данные из блоков «Имущество международного фонда», «Имущество международного фонда с изменениями» и «Новое имущество международного фонда» описанные в п. 2.63 и п. 2.64. При этом **данный блок недоступен для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение ограничений и/или условий возврата) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о наличии ограничений уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении ограничений.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.66 Возникновение права на обратный выкуп имущества

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 73).

**Возникновение права на обратный выкуп имущества**

Лицо, имеющее право на обратный выкуп

Лицо, имеющее право на обратный выкуп	Идентификаторы	
ООО Краткое Автодеталь-Сервис	ОГРН: 1027301488763 ИНН: 7303008474	

**Добавить**

Обязанная сторона

Обязанная сторона	Идентификаторы	
-------------------	----------------	--

**Добавить**

**Имущество**

Классификатор

Тип идентификатора   Не применимо

Идентификатор  Количество

Описание

Условия



Ограничения

Срок обратного выкупа начало:  окончание:   бессрочно

Рис. 73. Сообщение «Возникновение права на обратный выкуп имущества».

- Раздел «**Лицо, имеющее право на обратный выкуп**» – содержит список лиц, имеющих право на обратный выкуп. Автоматически подставляются атрибуты публикатора (без возможности удаления). Для добавления в список лица, имеющего право на обратный выкуп, следует нажать кнопку **Добавить** – откроется окно для выбора участника сообщения. На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лице. Его атрибуты будут скопированы в новую строку списка
- Раздел «**Обязанная сторона**» – содержит список обязанных сторон. Для добавления в список обязанной стороны следует нажать кнопку **Добавить** – откроется окно для выбора участника сообщения. На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Его атрибуты будут скопированы в новую строку списка

При добавлении данных о лицах, имеющих право на обратный выкуп, и обязанных сторон Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «**Лицо, имеющее право на обратный выкуп**» и «**Обязанная сторона**». При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок, вверху страницы отображается соответствующее уведомление.
- Раздел «**Имущество**» – содержит следующие данные об имуществе:
  - **Классификатор** – является обязательным для заполнения. Позволяет привязать имущество к одному из predetermined классов. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», который открывается нажатием на кнопку 
  - **Тип идентификатора** – если справа не установлена метка **Не применимо**, то атрибут является обязательным. Тип идентификатора выбирается из [раскрывающегося списка](#), значения которого соответствуют выбранному выше классу имущества
  - **Идентификатор** – [текстовое поле](#). Если справа не установлена метка **Не применимо**, то атрибут является обязательным.
  - **Количество** – обязательный атрибут
  - **Описание** – необязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 500 символов)
  - **Условия** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 1000 символов)
  - **Ограничения** – необязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 1000 символов)
  - **Срок обратного выкупа** – должно быть заполнено хотя бы одно из полей:
- **начало** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ
- **окончание** – выбирается из [встроенного календаря](#) или вводится вручную
- **бессрочно** – при установке метки даты в полях **начало** и **окончание** сбрасываются и становятся недоступными для редактирования.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в разделе «**Обязанная сторона**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать обязанную сторону по договору».

## 2.67 Изменение права на обратный выкуп имущества

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 74).

Изменение права на обратный выкуп имущества

Сообщение о праве на обратный выкуп имущества

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), ttf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Сохранить К подписи

Рис. 74. Сообщение «Изменение права на обратный выкуп имущества».

- **Сообщение о праве на обратный выкуп имущества** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о праве на обратный выкуп имущества. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о праве на обратный выкуп имущества** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.66. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение права на обратный выкуп имущества) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении права на обратный выкуп имущества уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении права на обратный выкуп имущества.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения

- в разделе **«Обязанная сторона»** должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление **«Необходимо указать обязанную сторону по договору»**.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.68 Прекращение права на обратный выкуп имущества


Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент


**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 75).

**Прекращение права на обратный выкуп имущества**

Сообщение о праве на обратный выкуп имущества

Дата прекращения прав на обратный выкуп имущества  

Комментарий пользователя  

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 75. Сообщение «Прекращение права на обратный выкуп имущества».

- **Сообщение о праве на обратный выкуп имущества** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о праве на обратный выкуп имущества. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о праве на обратный выкуп имущества** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.66 (не доступны для редактирования).

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение права на обратный выкуп имущества) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении права на обратный выкуп имущества уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении права на обратный выкуп имущества.

- **Дата прекращения прав на обратный выкуп имущества** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).



## 2.69 Возникновение поручительства

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 76):

**Возникновение поручительства**

Договор поручительства  от

**Кредиторы**

Кредитор	Идентификаторы
ООО Краткое Автодеталь-Сервис	ОГРН: 1027301488763 ИНН: 7303008474

**Добавить**

**Поручители**

**Добавить**

**Должники**

**Добавить**

**Обеспечиваемые обязательства**

**Добавить**


**Условия поручительства**

Вид ответственности Поручителя

Ограничения

Срок поручительства

Рис. 76. Сообщение «Возникновение поручительства».

- **Договор поручительства** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **от** – обязательный атрибут. Дата договора выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- раздел «**Кредиторы**» – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора, возможность удаления данной строки отсутствует. Для добавления кредитора нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна

выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока

- раздел «**Поручители**» – таблица, в которой отображается список поручителей. Для добавления в список поручителя следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты будут скопированы в новую строку списка
- раздел «**Должники**» – таблица, в которой отображается список должников. Для добавления в список должника следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты будут скопированы в новую строку списка

При добавлении участников сообщения Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «**Поручители**» и «**Должники**». При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок, вверху страницы отображается соответствующее уведомление.
- раздел «**Обеспечиваемые обязательства**» – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных об обеспечительных обязательствах. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Обеспечиваемое обязательство** (см. Рис. 77)

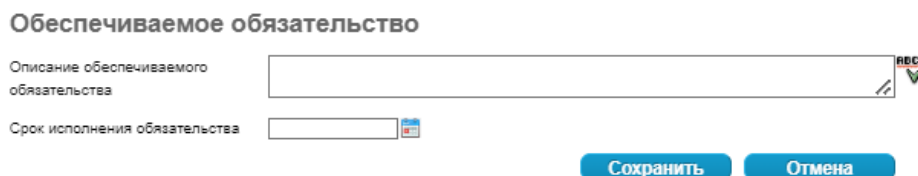



Рис. 77. Окно «Обеспечиваемое обязательство».

Заполните в окне следующие поля:

- **Описание обеспечиваемого обязательства** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 1000 символов)
- **Срок исполнения обязательства** – обязательный атрибут. Дата срока исполнения обязательства выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

После ввода требуемых данных «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные об имуществе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Обеспечиваемые обязательства**» (см. Рис. 78)

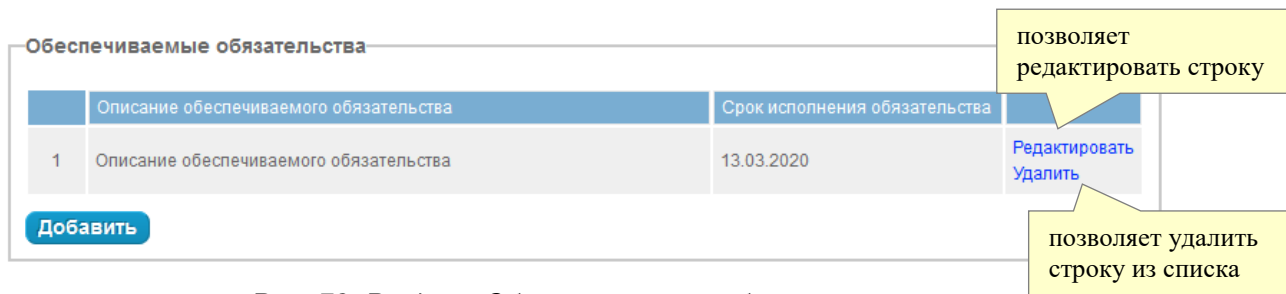



Рис. 78. Раздел «Обеспечиваемые обязательства».

- «Условия поручительства» – раздел, содержит следующие данные об условии поручительства:
  - **Вид ответственности Поручителя** – обязательный атрибут. Выпадающий список, который заполняется выбором значений при нажатии на него (см. Рис. 79)



Рис. 79. Список «Вид ответственности поручителя».

- **Ограничения** - необязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 1000 символов)
- **Срок поручительства** – обязательный атрибут. Дата срока поручительства выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.70 Изменение поручительства

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 80):

**Изменение поручительства**

Сообщение о поручительстве

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), ttf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.



 

Рис. 80. Сообщение «Изменение поручительства».

- **Сообщение о поручительстве** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о поручительстве. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о поручительстве** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.69. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение поручительства) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении поручительства уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении поручительства.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в разделе «**Поручители**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать поручителя».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.71 Прекращение поручительства

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 81):

**Прекращение поручительства**

Сообщение о поручительстве

Причина прекращения поручительства

Дата прекращения поручительства

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


Сохранить К подписи

Рис. 81. Сообщение «Прекращение поручительства».

- **Сообщение о поручительстве** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о поручительстве. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о поручительстве** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.69. При этом **данные атрибуты недоступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение поручительства) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении поручительства уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении поручительства.

- **Причина прекращения поручительства** – обязательный атрибут. Многострочное текстовое поле.

- **Дата прекращения поручительства** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.72 Возникновение ограничения прав по договору

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 82):

**Возникновение ограничения прав по договору**

Договор  от

Лица, в интересах которых установлено ограничение прав

	Лицо, в интересах которого установлено ограничение прав	Идентификаторы	
1	ООО "Горизонт"	ОГРН: 1111435011380 ИНН: 1435246788	

[Добавить](#)

Лица, права которых ограничены

[Добавить](#)

Информация о вещи


[Добавить](#)

Условия ограничения прав

Ограничения

Срок ограничения прав

Рис. 82. Сообщение «Возникновение ограничения прав по договору».

- **Договор** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **от** – обязательный атрибут. Дата договора выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- раздел «**Лица, в интересах которых установлено ограничение прав**» – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора, возможность удаления данной строки отсутствует. Для добавления лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока
- раздел «**Лица, права которых ограничены**» – таблица, в которой отображается список лиц, права которых ограничены. Для добавления лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока

При добавлении участников сообщения Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:



- одно и то же лицо не может присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «Лица, в интересах которых установлено ограничение прав» и «Лица, права которых ограничены» одновременно. При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок, вверху страницы отображается соответствующее уведомление.
- раздел **«Информация о вещи»** – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о вещи. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Информация о вещи** (см. Рис. 83)

**Информация о вещи**

Идентификатор

Классификатор +

Описание

ВКС ✓

Сохранить
Отмена

*Рис. 83. Окно «Информация о вещи».*

Заполните в окне следующие поля:

- **Идентификатор** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **Классификатор** – является обязательным для заполнения. Позволяет привязать имущество к одному из predetermined классов. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», который открывается нажатием кнопки +
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 500 символов)

После ввода требуемых данных **«Сохранить»**. Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные об имуществе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела **«Информация о вещи»** (см. Рис. 84)


**Информация о вещи**

	Вещь	Описание	
1	Идентификатор 01 Материальные активы1	Описание	<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>

Добавить

*Рис. 84. Раздел «Информация о вещи».*

- **«Условия ограничения прав»** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 2000 символов)
- **«Ограничения»** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 2000 символов)

- **«Срок ограничения прав»** – обязательный атрибут. Дата срока ограничения прав выбираются из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

## 2.73 Изменение ограничения прав по договору

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 85):

**Изменение ограничения прав по договору**

Сообщение об ограничении прав по договору

Комментарий пользователя

REC ✓

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 85. Сообщение «Изменение ограничения прав по договору».

- **Сообщение об ограничении прав по договору** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничении прав по договору. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение об ограничении прав по договору** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.72. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение ограничения прав по договору) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении ограничения прав по договору уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении ограничения прав по договору.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в разделе «**Лица, права которых ограничены**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать лицо, права которого ограничены».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

## 2.74 Прекращение ограничения прав по договору

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 86):

**Прекращение ограничения прав по договору**

Сообщение об ограничении прав по договору

Причина прекращения

Дата прекращения

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.




 

Рис. 86. Сообщение «Прекращение ограничения прав по договору».

- **Сообщение об ограничении прав по договору** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничении прав по договору. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение об ограничении прав по договору** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.72. При этом **данные атрибуты недоступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение ограничения прав по договору) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении ограничения прав по договору уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении ограничения прав по договору.

- **Причина прекращения** – обязательный атрибут. Многострочное текстовое поле.

- **Дата прекращения прав** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.75 Возникновение права удержания вещи и условий прекращения права удержания

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 87):

**Возникновение права удержания вещи и условий прекращения права удержания**

Лица, удерживающие вещь

Лицо, удерживающее вещь	Идентификаторы
ООО "Горизонт"	ОГРН: 1111435011380 ИНН: 1435246788

Добавить

Должники

Добавить

Информация о вещи

Добавить

Условия прекращения права удержания ABC ✓

Ограничения ABC ✓

Рис. 87. Сообщение «Возникновение права удержания вещи и условий прекращения права удержания».

- раздел «**Лица, удерживающие вещь**» – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора, возможность удаления данной строки отсутствует. Для добавления лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока
- раздел «**Должники**» – таблица, в которой отображается список лиц, права которых ограничены. Для добавления лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом участнике. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока

При добавлении при добавлении участников сообщения Система автоматически выполняет проверки на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не должно присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках «Лица, удерживающие вещь» и «Должники» одновременно. При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок вверху страницы отображается соответствующее уведомление
- раздел «**Информация о вещи**» – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о вещи. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Информация о вещи** (см. Рис. 88)

Рис. 88. Окно «Информация о вещи».

Заполните в окне следующие поля:

- **Идентификатор** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **Классификация имущества** – обязательный атрибут. Нажмите кнопку – откроется область классификатора имущества. Выберите в нем требуемый элемент (подробнее о работе с классификатором см. п. 3.6). Выбранный элемент будет подставлен в формате «<Код>, <Наименование>» типа имущества» в качестве значения поля
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 500 символов)

После ввода требуемых данных «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные об имуществе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Информация о вещи**» (см. Рис. 89)

Информация о вещи			
	Вещь	Описание	
1	Идентификатор 01 Материальные активы1	Описание	Редактировать Удалить

**Добавить**

Рис. 89. Раздел «Информация о вещи».

- «**Условия прекращения права удержания**» – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 2000 символов)
- «**Ограничения**» – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 2000 символов)



## 2.76 Изменение права удержания вещи и условий прекращения права удержания

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 90):

**Изменение права удержания вещи и условий прекращения права удержания**

Сообщение о праве удержания вещи

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.


 **Сохранить** **К подписи**

Рис. 90. Сообщение «Изменение права удержания вещи и условий прекращения права удержания».

- **Сообщение о праве удержания вещи** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о праве удержания вещи. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о праве удержания вещи** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.75. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении права удержания вещи и условий прекращения права удержания уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении права удержания вещи и условий прекращения права удержания.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в разделе «**Лица, права которых ограничены**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать лицо, права которого ограничены».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

## 2.77 Прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 91):

Прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания

Сообщение о праве удержания вещи

Причина прекращения права удержания

Дата прекращения права удержания


Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 91. Сообщение «Прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания».

- **Сообщение о праве удержания вещи** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение о праве удержания вещи. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о праве удержания вещи** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.75. При этом **данные атрибуты недоступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение права удержания вещи и условий прекращения права удержания) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о возникновении права удержания вещи и условий прекращения права удержания уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении права удержания вещи и условий прекращения права удержания.

- **Причина прекращения права удержания** – обязательный атрибут. Многострочное текстовое поле.
- **Дата прекращения права удержания** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.78 Заключение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 92).

Заключение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора

Договор

Тип договора	<input type="text"/>	Описание	<input type="text"/>
Номер	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>

Лица, сохраняющие право собственности на товар

	Лицо, сохраняющее право собственности на товар	Идентификаторы	
1	ООО Краткое Автодеталь-Сервис	ОГРН: 1027301488763 ИНН: 7303008474	

Добавить

Покупатели (получатели) товара

Добавить

Предмет договора

Добавить

Условия сохранения прав собственности

Ограничения

Срок сохранения прав

Комментарий пользователя

Рис. 92. Страница сообщения о заключении с сохранением прав собственности на товар за стороной договора.

- **Тип договора** – обязательный атрибут. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Типы договора», для вызова из которого необходимо нажать на кнопку выпадающего списка справа
- **Описание** - обязательный атрибут при выбранном значении **Иное** в поле **Тип договора**. Является [текстовым полем](#)
- **Номер** – обязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
- **Дата** – дата договора. Обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- блок «**Лица, сохраняющие право собственности на товар**» – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора, возможность удаления данной строки отсутствует. Для добавления лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из

вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лице. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 93)

Лица, сохраняющие право собственности на товар		Идентификаторы	
1	ООО Краткое Автодеталь-Сервис	ОГРН: 1027301488763 ИНН: 7303008474	
2	ООО "5 ПАРК"	ОГРН: 1097847227774 ИНН: 7806415814	Удалить

[Добавить](#)

Рис. 93. Список лиц, сохраняющих право собственности на товар, формируемый в сообщении.

- блок **«Покупатели (получатели) товара»** – служит для добавления в сообщение данных о покупателях (получателях) товара. Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом покупателе (покупателе) получателе. Атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (аналогично списку внутри блока **«Лица, сохраняющие право собственности на товар»**)

При добавлении данных о лицах, сохраняющих право на товар, и покупателях (получателях) товара Система автоматически выполняет проверку на соблюдение следующих правил:

- одно и то же лицо не может присутствовать в одном блоке дважды. При попытке добавить участника повторно, добавления не происходит и отображается уведомление **«Выбранный участник уже присутствует в списке»**
- одно и то же лицо не может одновременно присутствовать в блоках **«Лица, сохраняющие право на товар»** и **«Покупатели (получатели) товара»**. При попытке добавить лицо, уже добавленное в другой блок, добавления не происходит и отображается уведомление **«Выбранное лицо уже добавлено в раздел <Наименование другого раздела, в который уже добавлено данное лицо>»**.
- **Предмет договора** – служит для добавления в сообщение данных о предмете (предметах) договора. Для добавления предмета договора нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно **«Предмет договора»** (см. Рис. 94)

**Предмет договора**

Идентификатор

Классификатор

Описание



REC

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 94. Окно «Предмет договора».

В этом окне заполняются следующие поля (после заполнения нажмите кнопку **Сохранить**):

- **Идентификатор** – необязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)

- **Классификатор** – обязательное поле. Нажмите кнопку . Ниже атрибута появится область классификатора имущества. Выберите в ней требуемый элемент (подробнее о работе с классификатором см. п. 3.6). Выбранный элемент будет подставлен в виде не редактируемой строки формата «<Код>, <Наименование типа имущества>» в качестве значения поля
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#)
- **Условия сохранения прав** – обязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
- **Ограничения** – необязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
- **Срок сохранения прав** – обязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения
- в блоке «**Покупатели (получатели) товара**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «*Необходимо указать покупателя (получателя) товара*»
- в блоке «**Предмет договора**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе сохранение блокируется и выводится уведомление «*Необходимо указать сведения о предмете договора*».

## 2.79 Изменение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 95):

**Изменение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора**

Сообщение о сохранении прав собственности на товар

Комментарий пользователя

**Файлы:**  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 МБ.

Рис. 95. Сообщение «Изменение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора».

- **Сообщение о сохранении прав собственности на товар** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничении прав по договору. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о сохранении прав собственности на товар** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.78. При этом **данные атрибуты доступны для редактирования**.

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о заключении договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора.

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения



- в разделе «**Лица, права которых ограничены**» должна быть добавлена хотя бы одна строка. Иначе выводится уведомление «Необходимо указать лицо, права которого ограничены».

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

## 2.80 Прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 96):

Прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора

Сообщение о сохранении прав собственности на товар

Причина прекращения

Дата прекращения


Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложений к сообщению файлов не должен превышать 5 МБ.

Рис. 96. Сообщение «Прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора».

- **Сообщение о сохранении прав собственности на товар** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение об ограничении прав по договору. Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений. В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы следующие данные:
  - в поле **Сообщение о сохранении прав собственности на товар** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации>»
  - все атрибуты из выбранного сообщения, описанные в п. 2.78. При этом **данные атрибуты недоступны для редактирования**

**Примечание.** В список, отображаемый в окне попадают только цепочки, в которых первое сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано, а последнее сообщение цепочки (прекращение договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора) не опубликовано или опубликовано и аннулировано или опубликовано и заблокировано. После выбора сообщения из списка определяется последнее актуальное (опубликованное, не аннулированное, не заблокированное) сообщение в цепочке. Если на выбранное сообщение о заключении договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора уже были опубликованы сообщения об изменении, то выбирается последнее по дате сообщение об изменении договора с сохранением прав собственности на товар за стороной договора.

- **Причина прекращения** – обязательный атрибут. Многострочное текстовое поле.
- **Дата прекращения** – выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

К опубликованному сообщению привязываются опубликованные сообщения данной цепочки, отсортированные в хронологическом порядке по дате публикации. На страницах таких сообщений отображается блок **«Сообщения, относящиеся к данному сообщению»** (см. п. 3.9.2).

## 2.81 Заявление об отказе от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 97).

Заявление об отказе от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

Текст сообщения

Файлы:

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

*Рис. 97. Страница сообщения «Заявление об отказе от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»»*

**Примечание.** В случае, если публикатор не включен в перечень лиц, на которых распространяется действие моратория, то в шапке сообщения будет отображаться предупреждение «Публикатор не входит в перечень лиц, на которых распространяется действие моратория».

## 2.82 Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 98).

Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности

Кредитор

Кредитор	Контактные данные	
ООО "ГОРИЗОНТ" ОГРН: 1028900786542 ИНН: 8909002562	Место нахождения: г. Москва, ул. Московская, д. 28, оф. 3 Почтовый адрес: г. Москва, ул. Вавилова, д. 1, оф. 1 Email: gorizont@gugl.ru Телефон: 645-13-12 (доб. 3131)	Редактировать

Представитель кредитора

Представитель кредитора	Контактные данные	
ООО "АВТО - ПАРК" ОГРН: 1065024004019 ИНН: 5024105570	Место нахождения: г. Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 16, оф. 2 Почтовый адрес: г. Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 18, оф. 4 Email: park_avto@leva.ru Телефон: +7-812-327-56-98 Сведения о полномочиях: По договоренности	Удалить Редактировать

Должники (1)

Поиск  [Найти](#) [Сборить](#)

	Должник	Договор(ы)	
1	Иванов Иван Иванович Российский паспорт: 9999 999999 ИНН: 891099039230	• Договор: 99/91-97Н от 15.12.2023 (УИД: 4615bc47-a312-48c3-918f-cac3fe69948b91) Период привлечения иного лица: 15.12.2023 - 31.12.2023	Удалить Редактировать

[Добавить](#)

Комментарий пользователя



Привлечение кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности. Дог. 13-15/2321 от 31.12.2023г.



Рис. 98. Страница сообщения «Уведомление о привлечении кредитором представителя кредитора для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности»

### Блок «Кредитор»

По умолчанию в блоке отображается одна строка с данными текущего публикатора без возможности удаления. Для заполнения контактных данных кредитора нажмите кнопку **Редактировать**. Откроется окно для заполнения контактных данных (см. Рис. 99)

**Контактные данные**

Место нахождения   

Почтовый адрес   

Email

Телефон

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 99. Окно «Контактные данные».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Место нахождения** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.
- **Почтовый адрес** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.
- **Email** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 256 символов.
- **Телефон** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 30 символов.

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «**Кредитор**» будут указаны контактные данные.

### Блок «Представитель кредитора»

Имеется возможность добавить в блок запись только по одному лицу, привлекаемому для осуществления взаимодействия с должником. Для добавления лица, привлекаемого для осуществления взаимодействия с должником, нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения «Юридические лица» (подробнее см. п. 3.5). Необходимо выбрать/добавить запись о представителе кредитора. После выбора представителя откроется окно для заполнения контактных данных представителя кредитора, аналогичное как у кредитора, но с дополнительным полем «Сведения о полномочиях» - необязательный атрибут, является текстовым полем (см. Рис. 100).

**Контактные данные**

Место нахождения	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ABC ✓
Почтовый адрес	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ABC ✓
Email		
Телефон	Рекомендуемый формат заполнения: +7(123)4567890	
Сведения о полномочиях		ABC ✓

Рис. 100. Окно «Контактные данные» для представителя кредитора

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «**Представитель кредитора**» появится добавленная запись.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «**Контактные данные**» с атрибутами, доступными для редактирования.

### Блок «Должники»

Для внесения сведений о должниках и договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Информация о должнике**» (см. Рис. 101).

### Информация о должнике

Гражданин РФ

Фамилия

Имя

Отчество

ФИО на латинице

ИНН

Удостоверяющий документ

Тип  Серия  Номер

Договор(ы)

Договор	
б/н от 25.01.2024 UID: 64d0e99d-ec5c-4965-b68c-9cdb8caf282a97 Период привлечения иного лица: 01.01.2024 - 31.01.2024	Удалить Редактировать

Рис. 101. Окно «Информация о должнике».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Гражданин РФ** – признак российского гражданства (при установленной метке атрибут ИНН становится обязательным, тип удостоверяющего документа может быть «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»)
- **Фамилия** – обязательный атрибут
- **Имя** – обязательный атрибут
- **Отчество** – необязательный атрибут
- **ФИО на латинице** – необязательный атрибут
- **ИНН** – при установленной метке **Гражданин РФ** данный атрибут является обязательным, при этом значение атрибута проверяется по контрольному числу.
- Блок «**Удостоверяющий документ**» содержит следующие атрибуты
  - **Тип** – обязательный атрибут, выбирается из выпадающего списка значений «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»
  - **Серия** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 10 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 4 цифры.
  - **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 15 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 6 цифр.
- Блок «**Договор(ы)**» – обязательный атрибут. Для внесения сведений о договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «Договор» (см. Рис. 102)

### Договор

Номер  Дата




UID

Период привлечения иного лица

Начало  Окончание

Рис. 102. Окно «Договор».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно внести до 250 символов.
- **Дата** – обязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- **УИД** – необязательный атрибут. При внесении должен содержать 38 символов. Данный атрибут расшифровывается как «Уникальный идентификатор договора (сделки)» и присваивается в соответствии с 77-ФЗ от 01.05.2019 «О внесении изменений в статью 4 Федерального закона «О кредитных историях».
- Блок **«Период привлечения иного лица»** – содержит следующие атрибуты
  - **Начало** – необязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.
  - **Окончание** – необязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.

После заполнения требуемых атрибутов в карточке «Договор» нажмите кнопку **Сохранить** – в блок **«Договор(ы)»** будет добавлена запись с нужными атрибутами.

После заполнения требуемых атрибутов в окне **«Информация о должнике»** нажмите кнопку **Сохранить** – в блок **«Должники»** будет добавлена запись с нужными атрибутами.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно **«Информация о должнике»** с атрибутами, доступными для редактирования.

Для удобства поиска необходимого должника в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 98). В поле фильтра можно ввести данные: Фамилия, Имя, Отчество, ИНН, серия и номер удостоверяющего документа, номер или УИД договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены данные, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения;
- блок **«Кредитор»** не содержит контактных данных. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок **«Представитель кредитора»** не содержит записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блоки **«Кредитор»** и **«Представитель кредитора»** содержат одно и то же лицо. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок **«Должники»** не содержит ни одной записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;



- блок «Должники» содержит 2 и более записей с одним ИНН. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление.

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь». При этом для корректного отображения сообщения в АРМ и отсутствия проблем при загрузке через XML, рекомендуется ограничить максимальное количество должников в одном сообщении до 10 тысяч (при этом у одного должника может быть 2-3 договора).

В соответствии с п.1.2 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 года N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" публикуемые сведения предоставляются исключительно кредитору, лицу, привлеченному для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности, и должнику, прошедшим авторизацию в системе. После перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «Сведения не будут отображаться на открытом сайте Реестра в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 03.06.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях"».

## 2.83 Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 103).

Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности

Кредитор		
Кредитор	Контактные данные	
ООО "ГОРИЗОНТ" ОГРН: 102890076542 ИНН: 8906002582	Место нахождения: г. Москва, пр-кт Мира, д. 104 Почтовый адрес: г. Москва, пр-кт Мира, д. 104 Email: gorl_zonl@lkjd.ru Телефон: 8-495-651-51-32	Редактировать

Представитель кредитора		
Лицо, привлекаемое для осуществления взаимодействия	Контактные данные	
ООО "АВРО-ТРУНИКОВ БОР" ОГРН: 107471600996 ИНН: 4716028244	Место нахождения: г. Самара, ул. Горная, д. 16 Почтовый адрес: г. Самара, ул. Горная, д. 16 Email: sam@sam.ru Телефон: 8-496-457-65-98 Сведения о полномочиях: Полномочия перечислены	Удалить Редактировать

Должники (1)		
Должник	Договор(ы)	
Иванов Иван Иванович Российский паспорт: 9999 999999 ИНН: 198376115769	• Договор: 99 от 15.12.2023 (УИД: sdhfdkjhfdj938472938skjhsekhmmcb3479) Причина исключения: Причина исключения Дата исключения: 15.12.2023	Удалить Редактировать

Добавить

Рис. 103. Страница сообщения «Исключение должников из перечня лиц, переданных на возврат просроченной задолженности»

### Блок «Кредитор»

По умолчанию в блоке отображается одна строка с данными текущего публикатора без возможности удаления. Для заполнения контактных данных кредитора нажмите кнопку **Редактировать**. Откроется окно для заполнения контактных данных (см. Рис. 104)

#### Контактные данные

Место нахождения	<input type="text" value="Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис"/>	ABC ✓
Почтовый адрес	<input type="text" value="Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис"/>	ABC ✓
Email	<input type="text"/>	
Телефон	<input type="text" value="Рекомендуемый формат заполнения: +7(123)4567890"/>	

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 104. Окно «Контактные данные».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Место нахождения** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.
- **Почтовый адрес** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.

- **Email** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 256 символов.
- **Телефон** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 30 символов.

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «Кредитор» будут указаны контактные данные.

#### Блок «Представитель кредитора»

Имеется возможность добавить в блок запись только по одному представителю кредитора. Для добавления представителя кредитора нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения «Юридические лица» (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о представителе кредитора. После выбора представителя кредитора откроется окно для заполнения контактных данных представителя кредитора, аналогичное как у кредитора, но с дополнительным полем «Сведения о полномочиях» - необязательный атрибут, является текстовым полем (см. Рис. 105)

**Контактные данные**

Место нахождения	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ABC ✓
Почтовый адрес	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ABC ✓
Email	<input type="text"/>	
Телефон	Рекомендуемый формат заполнения: +7(123)4567890	
Сведения о полномочиях	<input type="text"/>	ABC ✓

*Рис. 105. Окно «Контактные данные» для представителя кредитора*

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «Представитель кредитора» будут указаны контактные данные.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно «**Контактные данные**» с атрибутами, доступными для редактирования.

#### Блок «Должники»

Для внесения сведений о должниках и договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Информация об исключении должника**» (см. Рис. 106).

### Информация об исключении должника

Гражданин РФ	<input checked="" type="checkbox"/>
Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>
ФИО на латинице	<input type="text" value="Ivanov Ivan Ivanovich"/>
ИНН	<input type="text" value="123456789123"/>

Удостоверяющий документ

Тип	<input type="text" value="Российский паспорт"/>	Серия	<input type="text" value="1111"/>	Номер	<input type="text" value="111111"/>
-----	---	-------	-----------------------------------	-------	-------------------------------------

Договор(ы)

<b>Договор</b>	
б/н от 25.01.2024	
УИД: 64d0e99d-ec5c-4965-b68c-9cdb8caf282a97	
Причина исключения: Описание причины исключения должника	<a href="#">Удалить</a>
Дата исключения: 31.01.2024	<a href="#">Редактировать</a>

[Добавить](#)

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 106. Окно «Информация об исключении должника».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Гражданин РФ** – признак российского гражданства (при установленной метке атрибут ИНН становится обязательным, тип удостоверяющего документа может быть «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»)
- **Фамилия** – обязательный атрибут
- **Имя** – обязательный атрибут
- **Отчество** – необязательный атрибут
- **ФИО на латинице** – необязательный атрибут
- **ИНН** – при установленной метке **Гражданин РФ** данный атрибут является обязательным, при этом значение атрибута проверяется по контрольному числу.
- Блок «**Удостоверяющий документ**» содержит следующие атрибуты
  - **Тип** – обязательный атрибут, выбирается из выпадающего списка значений «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»
  - **Серия** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 10 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 4 цифры.
  - **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 15 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 6 цифр.
- Блок «**Договор(ы)**» – обязательный атрибут. Для внесения сведений о договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «Информация о должнике» (см. Рис. 107)

**Договор**

Номер  Дата

УИД



**Информация об исключении должника**

Причина исключения

Дата исключения

Рис. 107. Окно «Договор».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно внести до 250 символов.
- **Дата** – обязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- **УИД** – необязательный атрибут. При внесении должен содержать 38 символов. Данный атрибут расшифровывается как «Уникальный идентификатор договора (сделки)» и присваивается в соответствии с 77-ФЗ от 01.05.2019 «О внесении изменений в статью 4 Федерального закона «О кредитных историях».
- Блок **«Информация об исключении должника»** – содержит следующие атрибуты
  - **Причина исключения** – необязательный атрибут, является текстовым полем. Можно внести до 2000 символов.
  - **Дата исключения** – необязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.

После заполнения требуемых атрибутов в карточке «Договор» нажмите кнопку **Сохранить** – в блок «Договор(ы)» будет добавлена запись с нужными атрибутами.

После заполнения требуемых атрибутов в окне **«Информация об исключении должника»** нажмите кнопку **Сохранить** – в блок «Должники» будет добавлена запись с нужными атрибутами.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно **«Информация об исключении должника»** с атрибутами, доступными для редактирования.

Для удобства поиска необходимого должника в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 103). В поле фильтра можно ввести данные: Фамилия, Имя, Отчество, ИНН, серия и номер удостоверяющего документа, номер или УИД договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены данные, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения;

- блок «**Кредитор**» не содержит контактных данных. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление
- блок «**Представитель кредитора**» не содержит записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блоки «**Кредитор**» и «**Представитель кредитора**» содержат одно и то же лицо. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок «**Должники**» не содержит ни одной записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок «**Должники**» содержит 2 и более записей с одним ИНН. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление.

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь». При этом для корректного отображения сообщения в АРМ и отсутствия проблем при загрузке через XML, рекомендуется ограничить максимальное количество должников в одном сообщении до 10 тысяч (при этом у одного должника может быть 2-3 договора).

В соответствии с п.1.2 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 года N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" публикуемые сведения предоставляются исключительно кредитору, лицу, привлеченному для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности, и должнику, прошедшим авторизацию в системе. После перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки **К подписи**), вверху страницы выводится уведомление «Сведения не будут отображаться на открытом сайте Реестра в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 03.06.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»».

## 2.84 Переход права требования к иному лицу

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 108).

Переход права требования к иному лицу

Цедент

Цедент	Контактные данные	
ООО "ГОРИЗОНТ" ОГРН: 1028900786542 ИНН: 8906002562	Место нахождения: г. Самара, ул. Патриотов, д. 12, оф. 9 Почтовый адрес: г. Самара, ул. Патриотов, д. 12, оф. 9 Email: gorizont@lampra.ru Телефон: 8-846-975-31-31	Редактировать

Цессионарий

Цессионарий	Контактные данные	
АБРАМОВ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ ОГРНИП: 319222500048931 ИНН: 220503120260	Почтовый адрес: г. Севастополь, ул. Филевская, д. 6, корп. 1, кв. 12 Email: ccess_1@kalina.ru Телефон: +7-913-113-13-13 Сведения о полномочиях: Подтвержденные полномочия	Удалить Редактировать

Права требования (1)

Поиск  [Найти](#) [Сбросить](#)

	Должник	Договор(ы)	
1	Иванов Иван Иванович Российский паспорт: 9874 987987 ИНН: 913573479774	• Договор: 97-45/12 от 15.12.2023 (УИД: 648a4d74-486d-4852-a439-4800c4b5338d97) Дата перехода права требования иному лицу: 22.12.2023	Удалить Редактировать

« 1 (из 1) »

[Добавить](#)

Рис. 108. Окно «Переход права требования к иному лицу».

### Блок «Цедент»

По умолчанию в блоке отображается одна строка с данными текущего публикатора без возможности удаления. Для заполнения контактных данных кредитора нажмите кнопку **Редактировать**. Откроется окно для заполнения контактных данных (см. Рис. 109)

**Контактные данные**

Место нахождения  Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис ABC

Почтовый адрес  Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис ABC

Email

Телефон  Рекомендуемый формат заполнения: +7(123)4567890

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 109. Окно «Контактные данные».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Место нахождения** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.
- **Почтовый адрес** – обязательный атрибут, является [текстовым полем](#). Можно ввести до 1000 символов.
- **Email** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 256 символов.

- **Телефон** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 30 символов.

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «**Цедент**» будут указаны контактные данные.

### Блок «**Цессионарий**»

Имеется возможность добавить в блок запись только по одному цессионарию. Для добавления цессионария нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения «Юридические лица», «Индивидуальные предприниматели», «Физические лица», «Компании-нерезиденты» (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о цессионарии. После выбора цессионария откроется окно для заполнения контактных данных, аналогичное как у цедента, но с дополнительным полем «Сведения о полномочиях» - необязательный атрибут, является текстовым полем (см. Рис. 110).

**Контактные данные**

Место нахождения	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ИВС
Почтовый адрес	Рекомендуемый формат заполнения: индекс, город, улица, дом, квартира/офис	ИВС
Email		
Телефон	Рекомендуемый формат заполнения: +7(123)4567890	
Сведения о полномочиях		ИВС

Рис. 110. Окно «**Контактные данные**» для цессионария (юридическое лицо)

После заполнения требуемых атрибутов нажмите кнопку **Сохранить** – в блоке «**Цессионарий**» будут указаны контактные данные.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При нажатии на ссылку **Редактировать** открывается окно «**Контактные данные**» с атрибутами, доступными для редактирования.

### Блок «**Права требования**»

Для внесения сведений о должниках и договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «**Информация о должнике**» (см. Рис. 111).



### Информация о должнике

Гражданин РФ	<input checked="" type="checkbox"/>
Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>
ФИО на латинице	<input type="text" value="Ivanov Ivan Ivanovich"/>
ИНН	<input type="text" value="123456789012"/>

Удостоверяющий документ

Тип	<input type="text" value="Российский паспорт"/>	Серия	<input type="text" value="1111"/>	Номер	<input type="text" value="111111"/>
-----	---	-------	-----------------------------------	-------	-------------------------------------

Договор(ы)

Договор	
б/н от 25.01.2024 УИД: 64d0e99d-ec5c-4965-b68c-9cdb8caf282a97 Период привлечения иного лица: 01.01.2024 - 31.01.2024	<a href="#">Удалить</a> <a href="#">Редактировать</a>

[Добавить](#)



[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 111. Окно «Информация о должнике».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Гражданин РФ** – признак российского гражданства (при установленной метке атрибут ИНН становится обязательным, тип удостоверяющего документа может быть «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»)
- **Фамилия** – обязательный атрибут
- **Имя** – обязательный атрибут
- **Отчество** – необязательный атрибут
- **ФИО на латинице** – необязательный атрибут
- **ИНН** – при установленной метке **Гражданин РФ** данный атрибут является обязательным, при этом значение атрибута проверяется по контрольному числу.
- Блок «**Удостоверяющий документ**» содержит следующие атрибуты
  - **Тип** – обязательный атрибут, выбирается из выпадающего списка значений «Российский паспорт» или «Иной документ, удостоверяющий личность»
  - **Серия** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 10 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 4 цифры.
  - **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно ввести до 15 символов. При выбранном типе «Российский паспорт» поле должно содержать 6 цифр.
- Блок «**Договор(ы)**» – обязательный атрибут. Для внесения сведений о договорах нажмите в блоке кнопку **Добавить**. Откроется окно «Информация о должнике» (см. Рис. 112)



### Договор

Номер	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>	
УИД	<input type="text"/>			
Дата перехода права требования иному лицу	<input type="text"/>			

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис. 112. Окно «Договор».

В данном окне заполняются следующие атрибуты:

- **Номер** – обязательный атрибут, является текстовым полем. Можно внести до 250 символов.
- **Дата** – обязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- **УИД** – необязательный атрибут. При внесении должен содержать 38 символов. Данный атрибут расшифровывается как «Уникальный идентификатор договора (сделки)» и присваивается в соответствии с 77-ФЗ от 01.05.2019 «О внесении изменений в статью 4 Федерального закона «О кредитных историях».
- **Дата перехода права требования иному лицу** – обязательный атрибут, выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося нажатием на кнопку , или вводится вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.

После заполнения требуемых атрибутов в карточке «Договор» нажмите кнопку **Сохранить** – в блок «**Договор(ы)**» будет добавлена запись с нужными атрибутами.

После заполнения требуемых атрибутов в окне «**Информация о должнике**» нажмите кнопку **Сохранить** – в блок «**Права требования**» будет добавлена запись с нужными атрибутами.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «**Информация о должнике**» с атрибутами, доступными для редактирования.

Для удобства поиска необходимого права требования в форме создания сообщения доступна строка **Поиск** (см. Рис. 108). В поле фильтра можно ввести данные: Фамилия, Имя, Отчество, ИНН, серия и номер удостоверяющего документа, номер или УИД договора. При нажатии на ссылку [Найти](#) в результатах будут отображены данные, удовлетворяющие условиям поиска. Поиск ведется по частичному совпадению без учета регистра ввода.

При попытке сохранить созданное сообщение Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения;
- блок «**Цедент**» не содержит контактных данных. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление
- блок «**Цессионарий**» не содержит записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блоки «**Цедент**» и «**Цессионарий**» содержат одно и то же лицо. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок «**Права требования**» не содержит ни одной записи. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление;
- блок «**Права требования**» содержит 2 и более записей должников с одним ИНН. При попытке сохранения отображается соответствующее уведомление.

Кроме создания сообщения вручную его можно импортировать из специального XML-файла. С данным материалом можно ознакомиться в руководстве пользователя для своего АРМ в разделе «Помощь». При этом для корректного отображения сообщения в АРМ и отсутствия проблем при

загрузке через XML, рекомендуется ограничить максимальное количество должников в одном сообщении до 10 тысяч (при этом у одного должника может быть 2-3 договора).

В соответствии с п.1.2 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 года N 230-ФЗ "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" публикуемые сведения предоставляются исключительно кредитору, лицу, привлеченному для осуществления с должником взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности, и должнику, прошедшим авторизацию в системе. После перехода к подписанию сообщения (нажатия кнопки К подписи), вверху страницы выводится уведомление *«Сведения не будут отображаться на открытом сайте Реестра в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 03.06.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях"».*

## 2.85 Продажа прав требования (дебиторской задолженности)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 113):

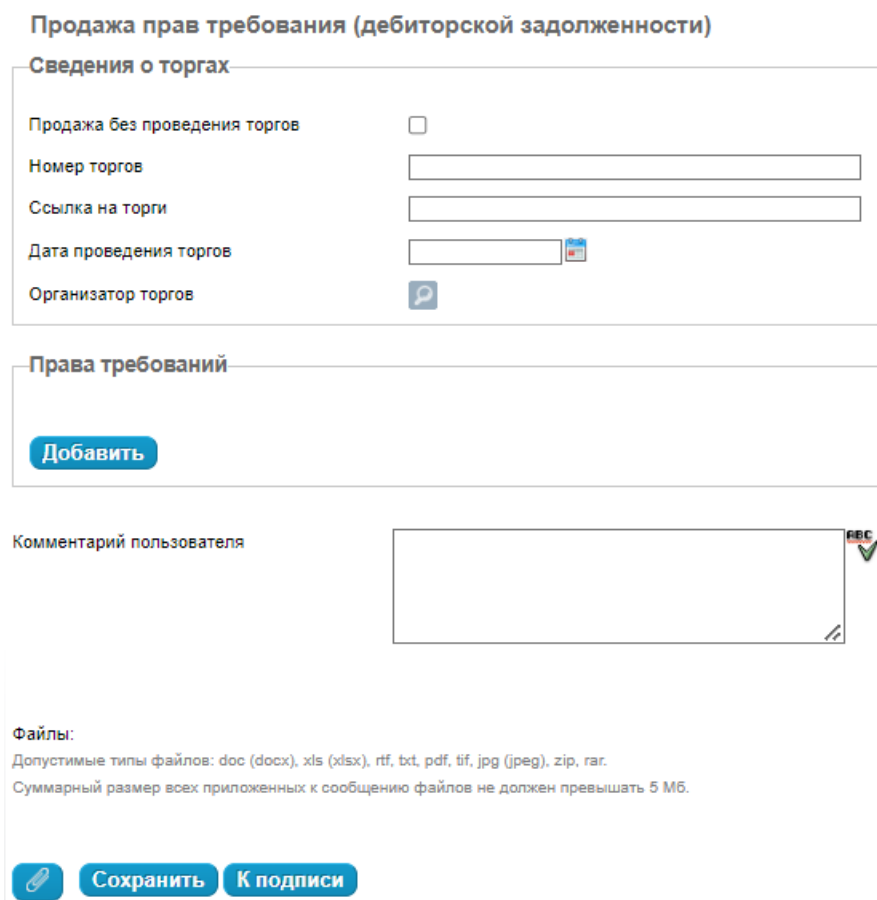




Рис. 113. Сообщение «Продажа прав требования (дебиторской задолженности)»

- блок «Сведения о торгах» – набор атрибутов, относящихся к торгам:
- **Продажа без проведения торгов** – по умолчанию метка не установлена. Устанавливается, если продажа прав требования происходит без проведения торгов. При установке метки поля, относящиеся к сведениям о торгах, становятся недоступными для редактирования.
- **Номер торгов** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **Ссылка на торги** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 200 символов)
- **Дата проведения торгов** – необязательный атрибут. Дата проведения торгов выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Организатор торгов** – необязательный атрибут. Для выбора организатора торгов нажмите кнопку . Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лице.

- раздел «**Права требований**» – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о праве требования. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Право требований** (см. Рис. 114)

**Право требований**

Номер лота

Должник

Номер дела о банкротстве  ?

Сумма требования


Описание

Начальная цена

Обеспечение

*Рис. 114. Окно «Право требований».*

Заполните в окне следующие поля:

- **Номер лота** – необязательный атрибут. Текстовое поле (ввод до 50 символов)
- **Должник** – обязательный атрибут. Для выбора должника нажмите кнопку . Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом должнике.
- **Номер дела о банкротстве** – необязательный атрибут. Текстовое поле (ввод до 50 символов)
- **Сумма требования** – обязательный атрибут, является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7.
- **Описание** – обязательный атрибут. Текстовое поле (ввод до 1000 символов)
- **Начальная цена** – обязательный атрибут, является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7.
- **Обеспечение** – по умолчанию метка не установлена. Устанавливается, если право требования обеспечено залогом. При установке метки ниже открывается блок ввода данных по обеспечению.
- Предмет обеспечения – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о предмете обеспечения. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Предмет обеспечения** (см. Рис. 115)

**Предмет обеспечения**

Классификатор +


Идентификатор

Адрес местонахождения

Описание

*Рис. 115. Окно «Предмет обеспечения».*

Заполните в окне следующие поля:

- **Классификатор** – является обязательным для заполнения. Позволяет привязать имущество к одному из predetermined классов. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», который открывается нажатием кнопки 
- **Идентификатор** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **Адрес местонахождения** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 500 символов)
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 500 символов)

После ввода требуемых данных в модальном окне «**Предмет обеспечения**» необходимо нажать «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные о предмете обеспечения будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Предмет обеспечения**».

После ввода требуемых данных в модальном окне «**Право требований**» необходимо нажать «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные о праве требования будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Права требования**».

## 2.86 Завершение продажи прав требования (дебиторской задолженности)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 116):

**Завершение продажи прав требования (дебиторской задолженности)**

Права требований

Добавить

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Сохранить К подписи

Рис. 116. Сообщение «Завершение продажи прав требования (дебиторской задолженности)».

- раздел «Права требований» – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о правах требования, подлежащих завершению. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Выбор права требования** (см. Рис. 117).

Выбор права требования

Номер торгов  Номер сообщения  Должник

[Очистить](#) [Поиск](#)

Найдено записей: 3 [Выбрать все](#) Выбрано записей: 0

<input type="checkbox"/>	Торги	Должник	Сумма требований	Сообщение о продаже
<input type="checkbox"/>	342	ЗАО "Брянск-Паркет" ИНН: 3234047440 ОГРН: 1023202740395	342 525,00 руб.	<a href="#">00155833 от 28.12.2021 10:48:34</a>
<input type="checkbox"/>	666	Абашев Виктор Аркадьевич ИНН: 590600062521 ОГРНИП: 304590605600018	6 446,00 руб.	<a href="#">00159283 от 18.01.2022 11:47:09</a>
<input type="checkbox"/>	3463	Укрепленный Фанатизм Байесович ИНН: 017999106069 ОГРНИП: 302710430927104	3,00 руб.	<a href="#">00157307 от 18.01.2022 17:04:54</a>

[Выбрать](#)

Рис. 117. Окно «Выбор права требования».

В первом столбце списка доступных объектов установите метки в строках, соответствующих прав требования, по которым необходимо завершить продажу. Затем – нажмите кнопку **Выбрать**.

Выбранные строки будут скопированы в список прав требования, формируемый внутри блока **Права требований**.



## 2.87 Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 118):

**Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности**

Сведения о финансовой отчетности

Период	<input type="text" value="Необходимо заполнить"/>	Год	<input type="text" value="Необходимо заполнить"/>
Стандарт	<input type="text" value="Необходимо заполнить"/>	Тип отчетности	<input type="text" value="Необходимо заполнить"/>
Дата, по состоянию на которую составлена отчетность	<input type="text"/>	Дата утверждения	<input type="text"/>
Дата составления	<input type="text"/>	Не подлежит представлению в ресурс БФО	<input type="checkbox"/>
Дата представления в ресурс БФО	<input type="text"/>	Ссылка на публикацию <input type="text"/>	
Дата раскрытия	<input type="text"/>	Сведения об аудите	



**Аудиторы**




Дата аудиторского заключения

Мнение о достоверности отчетности

Комментарий пользователя

Рис. 118. Сообщение «Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности».

- Раздел «Сведения о финансовой отчетности» содержит следующие атрибуты:
  - **Период** – обязательный атрибут. Значение («3 месяца», «6 месяцев», «9 месяцев» или «Годовая») выбирается из [раскрывающегося списка](#)
  - **Год** – обязательный атрибут. Значение (текущий год и 5 предшествующих лет) выбирается из [раскрывающегося списка](#)
  - **Стандарт** – обязательный атрибут. Значение («МСФО», «РСБУ» или «ОСБУ») выбирается из [раскрывающегося списка](#)
  - **Тип отчетности** – обязательный атрибут. Значение («Индивидуальная» или «Консолидированная») выбирается из [раскрывающегося списка](#)
  - **Дата, по состоянию на которую составлена отчетность** - необязательный атрибут. Дата составления отчетности выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ» (разделительные точки устанавливаются автоматически)
  - **Дата составления** – обязательный атрибут. Дата составления отчетности выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ» (разделительные точки устанавливаются автоматически)

- **Дата утверждения** – необязательный атрибут. Дата утверждения отчетности выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Дата представления в ресурс БФО** – необязательный атрибут. Дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Не подлежит представлению в ресурс БФО** – признак, указывающий об отсутствии необходимости представлению в ресурс БФО. В случае если данное поле активно, то атрибут Дата представления в ресурс в БФО недоступно для заполнения.
- **Ссылка на публикацию** – необязательный атрибут. Является [текстовым полем](#)
- **Дата раскрытия** – необязательный атрибут. Дата раскрытия выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- Раздел «Сведения об аудите» заполняется в случае, если проводился аудит
  - блок «**Аудиторы**» – служит для добавления в сообщение данных о аудиторе (аудиторах). Для заполнения нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно «Сведения об аудиторах» (см. Рис. 119)

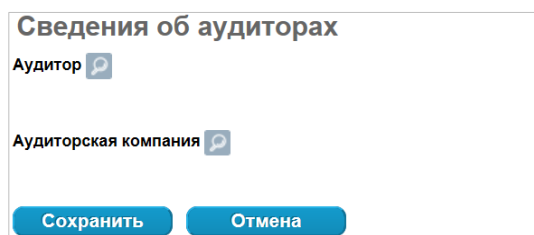




Рис. 119. Окно «Сведения об аудиторах».

В данном окне заполните следующие поля:

- **Аудитор** – для ввода значения в поле нажмите кнопку  справа. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна (**Индивидуальные предприниматели** или **Физические лица**) выберите/добавьте запись о требуемом аудиторе. Атрибуты записи будут скопированы в данное поле
- **Аудиторская компания** – для ввода значения в поле нажмите кнопку  справа – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна (**Юридические лица** или **Компании-нерезиденты**) выберите/добавьте запись о требуемой аудиторской компании. Атрибуты записи будут скопированы в данное поле.


После ввода данных об аудиторах и аудиторской компании нажмите кнопку **Сохранить**. Система проверит добавлен ли хотя бы один аудитор или аудиторская компания (если нет, то будет

выведено уведомление «Необходимо указать аудитора или *аудиторскую компанию*»), а также выполнит проверку правил добавления участников аудита. Если проверки пройдут успешно, то данные о выбранном аудиторе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока (см. Рис. 39). Если выбрано несколько аудиторов, то в блок добавляется несколько строк.

Аудитор	Идентификаторы аудита	Идентификаторы аудиторской компании	
АБАЛАКОВ БОРИС БОРИСОВИЧ	ИНН: 526006483351 ОГРНИП: 30552601090	ИНН: 7810850305 ОГРН: 1117847533320	Удалить

Набор идентификаторов зависит от типа выбранного лица

Рис. 120. Список аудиторов, формируемый в блоке.

- **Дата аудиторского заключения** – необязательный атрибут. Дата аудиторского заключения выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
- **Мнение о достоверности отчетности** – необязательный атрибут. Представляет собой многострочное [текстовое поле](#).

При попытке сохранить созданное сообщение Система проверяет наличие значений для всех обязательных атрибутов. Если хотя бы один из обязательных атрибутов не заполнен, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения.

## 2.88 Продажа залогового имущества

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 121):

Продажа залогового имущества

Сведения о торгах

Должник

Организатор торгов

Номер торгов

Дата проведения торгов

Ссылка на торги




Торги на ЭТП

Залоговое имущество

Добавить

Комментарий пользователя

Рис. 121. Сообщение «Продажа залогового имущества».


- блок «Сведения о торгах» – набор атрибутов, относящихся к торгам:
  - **Должник** – обязательный атрибут. Для выбора должника нажмите кнопку . Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом должнике.
  - **Организатор торгов** – необязательный атрибут. Для выбора организатора торгов нажмите кнопку . Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лице.
  - **Номер торгов** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
  - **Дата проведения торгов** – необязательный атрибут. Дата проведения торгов выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически)
  - **Ссылка на торги** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 200 символов)
  - **Торги на ЭТП** – обязательный атрибут. [Текстовое поле](#) (ввод до 200 символов)
- раздел **Залоговое имущество** – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о предмете обеспечения. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Предмет обеспечения** (см. Рис. 122)

## Залоговое имущество

Классификатор	
Идентификатор	<input type="text"/>
Адрес местонахождения	<input type="text"/>
Описание	<input type="text"/>
Начальная цена	<input type="text"/>

Рис. 122. Окно «Залоговое имущество».

Заполните в окне следующие поля:

- **Классификатор** – является обязательным для заполнения. Позволяет привязать имущество к одному из predetermined классов. Заполняется выбором значения из встроенного справочника «Список классификаторов», который открывается нажатием кнопки 
- **Идентификатор** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 50 символов)
- **Адрес местонахождения** – необязательный атрибут, [текстовое поле](#) (ввод до 500 символов)
- **Описание** – обязательный атрибут. Является многострочным [текстовым полем](#) (ввод до 500 символов)
- **Начальная цена** - обязательный атрибут, является числовым полем, работа с которым подробно описана в п. 3.7.

После ввода требуемых данных в модальном окне **Залоговое имущество** необходимо нажать «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные о залоговом имуществе будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Залоговое имущество**».

После ввода требуемых данных в модальном окне **Залоговое имущество** необходимо нажать «**Сохранить**». Система выполнит проверку заполнения обязательных атрибутов. Если хотя бы один обязательный атрибут не заполнен, будет выведено уведомление о необходимости его заполнения. Если проверки пройдут успешно, то данные о праве требования будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри раздела «**Залоговое имущество**».

## 2.89 Завершение продажи залогового имущества

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, Компания-нерезидент

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 123):

**Завершение продажи залогового имущества**

**Залоговое имущество**

**Добавить**

Комментарий пользователя

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

**Сохранить** **К подписи**

Рис. 123. Сообщение «Завершение продажи залогового имущества».

- раздел «**Залоговое имущество**» – таблица, которая служит для добавления в сообщение данных о залоговом имуществе, подлежащих завершению. Для заполнения следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно **Выбор залогового имущества** (см. Рис. 124).

**Выбор залогового имущества** X

Номер торгов  Номер сообщения  Должник

**Очистить** **Поиск**

[Выбрать все](#) По заданным критериям не найдено ни одной записи. Уточните критерии поиска. Выбрано записей: 1

**Выбрать**

Рис. 124. Окно «Выбор залогового имущества».

В первом столбце списка доступных объектов установите метки в строках, соответствующих прав требования, по которым необходимо завершить продажу. Затем – нажмите кнопку **Выбрать**.

Выбранные строки будут скопированы в список прав требования, формируемый внутри блока **Залоговое имущество**.

## 2.90 Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируруемая иностранная компания

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Физическое лицо

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 125):

Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируруемая иностранная компания

Контролирующие лица (заявители)

Сведения о контролирующем лице	
ООО Краткое Автодеталь-Сервис тест ОГРН: 1027301488763 ИНН: 7303008474 Адрес: 127254, МОСКВА, ГОНЧАРНАЯ, ДОМ 12, СТРОЕНИЕ 1, ОФИС 1	Редактировать

Добавить

Контролируемые иностранные компании

Добавить

Российское хозяйственное общество

Текст сообщения

Рис. 125. Страница сообщения «Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируруемая иностранная компания».

- блок «**Контролирующие лица (заявители)**» – таблица, в которой по умолчанию отображается одна строка с данными текущего публикатора без возможности удаления. Для добавления нового контролирующего лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5 – доступен выбор только ЮЛ и ФЛ). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом контролирующем лице. Откроется окно «**Сведения о контролирующем лице**» с полями, заполненными атрибутами выбранного участника (см. на Рис. 126).

Сведения о контролирующем лице

Контролирующее лицо	ООО Краткое Автодеталь-Сервис (ОГРН: 1027301488763, ИНН: 7303008474). Адрес: 127254, МОСКВА, ГОНЧАРНАЯ, ДОМ 12, СТРОЕНИЕ 1, ОФИС 1
Адрес	127254, МОСКВА, ГОНЧАРНАЯ, ДОМ 12, СТРОЕНИЕ 1, ОФИС 1

Сохранить

Рис. 126. Окно «Сведения о контролирующем лице».

Необходимо заполнить (у ФЛ будет не заполнено по умолчанию) или отредактировать обязательное поле **Адрес**. Затем следует нажать кнопку **Сохранить**.

Если выбранное контролирующее лицо пройдет проверки (лицо ранее не было выбрано в сообщении и у него заполнено поле Адрес), атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка (данные публикатора удалить нельзя). При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «Сведения о контролирующем лице» с атрибутами, доступными для редактирования (см. Рис. 126).

- **Контролируемые иностранные компании** – таблица со сведениями о контролируемых иностранных компаниях. Для добавления новой контролируемой иностранной компании нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5 – доступен выбор только компаний-нерезидентов). Выберите/добавьте запись о требуемой контролируемой иностранной компании. Откроется окно «Сведения о контролируемой иностранной компании» с полями, заполненными атрибутами выбранного участника (см. на Рис. 127).

Контролируемая иностранная компания	Медикалз Интерпрайс (Medicals Int), Ангола (Per. №: yutt-76768940-yiyi, Аналог ИНН: 678ааврпа86)
Адрес	Ангола


Сохранить

Рис. 127. Окно «Сведения о контролируемой иностранной компании».

При необходимости имеется возможность отредактировать обязательное поле **Адрес**. Затем следует нажать кнопку **Сохранить**.

Если выбранная контролируемая иностранная компания пройдет проверки (лицо ранее не было выбрано в сообщении и у него заполнено поле Адрес), атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «Сведения о контролируемой иностранной компании» с атрибутами, доступными для редактирования (см. Рис. 127).

- **Российское хозяйственное общество** – обязательный атрибут. Нажмите справа кнопку  – откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5 – доступен выбор только ЮЛ).
- **Текст сообщения** – обязательный атрибут. Представляет собой многострочное [текстовое поле](#).

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения

К опубликованному сообщению привязывается опубликованное сообщение с типом «Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания». На страницах таких сообщений отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению» (см. п. 3.9.2).



## 2.91 Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо

**Важно!** Рекомендуется публиковать сообщения поочередно. При попытке одновременной публикации нескольких сообщений одного типа, созданных на одно сообщение, будет опубликовано только одно из них.

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 128):

Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания

Уведомление о намерении

Текст сообщения

Файлы:

Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.

Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 [Сохранить](#) [К подписи](#)

Рис. 128. Страница сообщения «Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания» до выбора уведомления о намерении.

Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания

Уведомление о намерении №00364057 от 28.11.2022

Контролирующие лица

Сведения о контролирующем лице	Доля в уставном капитале	
ООО "Горизонт" ОГРН: 1111435011380 ИНН: 1435246788 Адрес: Саха /Якутия/ Респ, Якутск г, Лермонтова ул, 156, 2, 55		<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>
Абакумов Валерийий Чипушилович ИНН: 354796216546 Адрес: Пристань		<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Удалить</a>
<a href="#">Добавить</a>		

Лица, уполномоченные на осуществление прав акционера (участника)

[Добавить](#)

Текст сообщения

Рис. 129. Страница сообщения «Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания» **после** выбора уведомления о намерении.

- **Уведомление о намерении** – обязательное поле. Следует выбрать требуемое сообщение с типом «Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания». Для этого щелкните в поле – появится окно со списком опубликованных ранее сообщений (подробно работа с таким окном рассмотрена в п. 3.9.3).

**Примечание.** В список окна выбора цепочки попадают опубликованные уведомления о намерении, удовлетворяющие следующим условиям:

- сообщение не аннулировано и не заблокировано
- в качестве значения атрибута **Российское хозяйственное общество** в сообщении указан текущий пользователь
- на выбранное сообщение нет опубликованного, не аннулированного и не заблокированного сообщения с типом «Сведения об удовлетворении заявления об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания».

В отображаемом списке окна выбора цепочки щелкните на требуемой записи. В результате из выбранного сообщения будут автоматически скопированы данные о контролирующих лицах:

- **Уведомление о намерении** – строка атрибутов в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»
- блок «**Контролирующие лица**» подставляются из выбранного сообщения. При этом данный блок **доступен для внесения изменений** – можно добавлять/удалять контролирующих лиц. При добавлении и редактировании карточки контролирующего лица (см. на Рис. 130) необходимо заполнить или отредактировать обязательные поля:
  - **Адрес** – обязательное, текстовое.
  - **Доля в уставном капитале** – обязательное, текстовое, в поле можно внести только цифры, а также специальные символы (.,/).

Затем следует нажать кнопку **Сохранить**.

Если выбранное контролирующее лицо пройдет проверки (лицо ранее не было выбрано в сообщении и у него заполнены поля Адрес и Доля в уставном капитале), атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «Сведения о контролирующем лице» с атрибутами, доступными для редактирования (см. Рис. 130).

Сведения о контролирующем лице ✕

Контролирующее лицо ООО "Горизонт" (ОГРН: 1111435011380, ИНН: 1435246788), Адрес: Саха /Якутия/ Респ, Якутск г, Лермонтова ул, 156, 2, 55

Адрес

Доля в уставном капитале

Необходимо заполнить поле «Доля в уставном капитале»

**Сохранить**

Рис. 130. Окно «Сведения о контролирующем лице».

- блок «**Лица, уполномоченные на осуществление прав акционера (участника)**» – таблица, содержащая сведения о лицах, уполномоченных на осуществление прав акционера (участника) - необязательное. Для добавления нового лица нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно для выбора участника сообщения (подробнее см. п. 3.5 – доступен выбор только ЮЛ и ФЛ). На одной из вкладок окна выберите/добавьте запись о требуемом лице. Откроется окно «**Сведения о лице, уполномоченном на осуществление прав**» с полями, заполненными атрибутами выбранного участника (см. на Рис. 131).

Сведения о лице, уполномоченном на осуществление прав ✕

Контролирующее лицо ООО "5 ПАРК" (ОГРН: 1097847227774, ИНН: 7806415814), Адрес: 195279, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ГОРОД, ПРОСПЕКТ ИРИНОВСКИЙ, ДОМ 24, КОРПУС 1 ЛИТ А

Адрес

**Сохранить**

Рис. 131. Окно «Сведения о лице, уполномоченном на осуществление прав».

Необходимо заполнить (у ФЛ будет не заполнено по умолчанию) или отредактировать обязательное поле **Адрес**. Затем следует нажать кнопку **Сохранить**.

Если выбранное лицо пройдет проверки (лицо ранее не было выбрано в сообщении и у него заполнено поле Адрес), атрибуты выбранной записи будут скопированы в новую строку списка, формируемого внутри блока.

Ссылки **Редактировать** и **Удалить** в последней ячейке записи позволяют при необходимости отредактировать данные или удалить строку из списка. При щелчке на ссылке **Редактировать** открывается окно «**Сведения о лице, уполномоченном на осуществление прав**» с атрибутами, доступными для редактирования (см. Рис. 131).

При сохранении созданного сообщения Система выполняет следующие проверки:

- если не заполнен хотя бы один из обязательных атрибутов, сохранение блокируется и выводится уведомление о необходимости его заполнения

К опубликованному сообщению привязывается опубликованное сообщение с типом «Уведомление о намерении подать заявление об осуществлении прав акционера (участника) в отношении российского хозяйственного общества, акционером (участником) которого является контролируемая иностранная компания». На страницах таких сообщений отображается блок «**Сообщения, относящиеся к данному сообщению**» (см. п. 3.9.2).

## 2.92 Намерение выдать свидетельство о праве на наследство на земельный участок

Доступно для публикаторов: Нотариус

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. *Рис. 132*):

Намерение выдать свидетельство о праве на наследство на земельный участок

Публикатор: Нотариус Муратов Алексей Владимирович (ИНН: 391335907172)

**Контакты для уведомлений**

Адрес: 115573, г Москва, г Москва, ул улица Мусы Джалиля, Дом 28, к 1, 13

Электронная почта: muratovav@cpr.ifx

**Земельный участок**

Регион:

Кадастровый номер:

Адрес:

**Комментарий пользователя**

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tiff, jpg (jpeg), zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

*Рис. 132. Форма сообщения «Намерение выдать свидетельство о праве на наследство на земельный участок».*

Данное сообщение имеет блоки «Контакты для уведомлений» и «Земельный участок».

Блок «**Контакты для уведомлений**» содержит следующие атрибуты:

- **Адрес** – обязательный атрибут. Многострочное текстовое поле, доступное для редактирования. Если в Карточке нотариуса заполнен адрес, то при создании сообщения адрес в данном поле будет заполнен автоматически
- **Электронная почта** – обязательный атрибут. Текстовое поле, доступное для редактирования. Если в Карточке нотариуса заполнен электронный адрес, то при создании сообщения электронная почта в данном поле будет заполнена автоматически

Блок «**Земельный участок**» содержит следующие атрибуты:

- **Регион** – обязательный атрибут. Заполняется выбором из раскрывающегося списка регионов РФ
- **Кадастровый номер** - только цифры и двоеточия. Использование пробелов **не допускается**. Использование только символов ":" **не допускается** (допускается ввод 30 символов)
- **Адрес** – необязательный атрибут. Можно заполнить данное текстовое поле (например, ввести адрес местоположения земельного участка) ([допускается ввод до 512 символов](#))

## 2.93 Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии (ESG)

Доступно для публикаторов: Юридическое лицо, Компания-нерезидент

Кроме атрибутов, общих для всех типов сообщений (см. п. 2.1), данное сообщение имеет дополнительные атрибуты (см. Рис. 133):

В целях исполнения рекомендаций ЦБ РФ, отчетность об устойчивом развитии может быть дополнительно опубликована в Центре раскрытия информации <https://www.e-disclosure.ru/>

**Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии**

Публикатор: Avtodetal-Service (ИНН: 7303008474, ОГРН: 1027301488763)

Сведения от группы компаний:

Группа компаний: ООО "АГРОФИРМА "ИВАН ПЛЮС" (ИНН: 2204017302, ОГРН: 1042201643307) ✖  
Кофвин (Рег. №: 688-2015, Аналог ИНН: 234567901) ✖

**Добавить**

Отчетный период: с 01.01.2023 по 31.12.2023

▼ Экономические показатели

	Показатель	Значение	Единица измерения
1	Выручка (показатель, аналогичный выручке)		тыс. рублей
2	Добавленная стоимость		тыс. рублей
3	Чистая добавленная стоимость		тыс. рублей
4	Общие расходы на исследования и разработки		тыс. рублей
5	Производительность труда		тыс. рублей/чел
6	Сумма начисленных обязательных платежей (за исключением штрафов, пеней), всего, в том числе:		тыс. рублей
6.1	налогов и сборов		тыс. рублей
6.2	страховых взносов		тыс. рублей
6.3	иных обязательных платежей		тыс. рублей
7	Сумма уплаченных обязательных платежей (за исключением штрафов, пени), всего, в том числе:		тыс. рублей
7.1	налогов и сборов		тыс. рублей
7.2	страховых взносов		тыс. рублей
10	Устойчивые, в том числе «зеленые», инвестиции		тыс. рублей
11	Инвестиции в проекты, связанные с достижением технологического суверенитета и структурной адаптацией экономики Российской Федерации		тыс. рублей
12	Показатель экономической уязвимости хозяйственной и иной деятельности к климатическим рискам		%

► Экологические показатели

► Социальные показатели

► Управленческие показатели

Адрес раскрытия сведений об отчетности: Веб-адрес в сети "Интернет"

**Сведения о независимой внешней оценке**

Форма проведения:

Адрес раскрытия сведений об оценке: Веб-адрес в сети "Интернет"

Лицо, проводившее оценку:

Мнение:

Комментарий пользователя:

Файлы:  
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tiff, jpeg, zip, rar.  
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

Рис. 133. Форма сообщения «Сведения о раскрытии отчетности об устойчивом развитии»

- **Сведения от группы компаний** – чек-бокс, по умолчанию снят. Если чек-бокс установлен, то необходимо наличие в блоке хотя бы одной компании.
- **Группа компаний** – обязательный элемент, доступный для заполнения при активном чек-боксе «Сведения от группы компаний».

- Кнопка «Добавить» - при нажатии открывается модальное окно для выбора Юридических лиц и/или Компаний-нерезидентов, если данные подаются от группы компаний.

Группа компаний ✕



Юридические лица    Компании-нерезиденты

Наименование  Адрес

Код (ИНН, ОГРН)  Только действующие

Выборка ограничена 20 записями.

По заданным критериям не найдено ни одной записи. Уточните критерии поиска.


- **Отчетный период** – обязательный элемент:
  - **с** – дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически). По умолчанию установлен первый день предыдущего года.
  - **по** - дата выбирается из [встроенного календаря](#), открывающегося при нажатии на кнопку , или вводится вручную в формате “ДД.ММ.ГГГГ” (разделительные точки устанавливаются автоматически). По умолчанию установлен последний день предыдущего года.
- Блоки с показателями:
  - **Экономические показатели** – строка-заголовок таблицы. Включается в себя группу экономических показателей
  - **Экологические показатели** – строка-заголовок таблицы. Включается в себя группу экологических показателей
  - **Социальные показатели** – строка-заголовок таблицы. Включается в себя группу социальных показателей
  - **Управленческие показатели** – строка-заголовок таблицы. Включается в себя группу управленческих показателей

Таблицы состоят из следующий колонок:

- *Колонка без наименования.* Отображается нумерация показателей по порядку
- *Показатель* – отображаются наименования показателей отчетности в зависимости от группы показателей
- *Значение* – необязательный элемент, числовые данные вводятся вручную. Для заполнения доступны только цифры и запятая. Для ввода доступно до 15 символов
- *Единица измерения* – отображаются единицы измерения в зависимости от наименования показателя в колонке «Показатель»

**Обратите внимание!** В форме создания сообщения, когда один из блоков развернут, для удобства пользователя остальные блоки находятся в свернутом положении. Для заполнения или просмотра данных необходимо нажать на строку-заголовок необходимой группы показателей.




- **Адрес раскрытия сведений об отчетности** – необязательный атрибут. Текстовое поле. По умолчанию не заполнен. Для ввода доступно до 250 символов. Допустимы цифры, буквы кириллицы и латиницы, специальные символы

- Блок «Сведения о независимой внешней оценке» включается в себя следующие элементы:
  - *Форма проведения* – необязательный атрибут. Выпадающий список. По умолчанию форма не установлена. Для выбора доступны следующие формы:
    - Общественное подтверждение
    - Профессиональное подтверждение
  - *Адрес раскрытия сведений об оценке* – необязательный атрибут. Текстовое поле. По умолчанию не заполнен. Для ввода доступно до 250 символов. Допустимы цифры, буквы кириллицы и латиницы, специальные символы
  - *Лицо, проводившее оценку* – необязательный атрибут. По умолчанию пустое. При нажатии на поле или на значок  открывается модальное окно для выбора участника сообщения. Для выбора доступно Юридическое лицо
  - *Мнение* – необязательный элемент. Текстовое поле. Для ввода доступно до 2000 знаков.

### 3 ПРИЛОЖЕНИЕ. Типичные методы заполнения атрибутов

В настоящем Приложении подробно описаны типичные методы, применяемые в Системе при заполнении атрибутов.

#### 3.1 Ввод дат

Заполнение любых полей, содержащих даты, может осуществляться двумя методами: ручным вводом с клавиатуры или с помощью встроенного календаря. Для применения второго метода нажмите кнопку  справа от поля даты – ниже отобразится встроенный календарь (см. Рис. 134), открытый на текущей дате. Если требуемая дата, относится к текущему месяцу-году, то наведите на неё в календаре указатель мыши и щелкните один раз левой кнопкой. Выбранная дата будет подставлена в поле в формате ДД.ММ.ГГГГ, а календарь закроется. Если требуемая дата, относится к иному месяцу-году, то воспользуйтесь кнопками   для перелистывания страниц календаря.

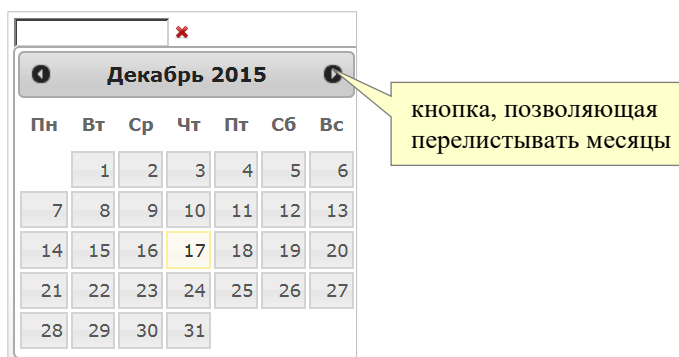


Рис. 134. Встроенный календарь.

#### 3.2 Текстовое поле

Заполнение любых текстовых полей в Системе всегда выполняется однотипно. Рассмотрим это на примере заполнения поля **Текст сообщения**, осуществляемого при создании сообщения «Ликвидация юридического лица» (см. Рис. 135).

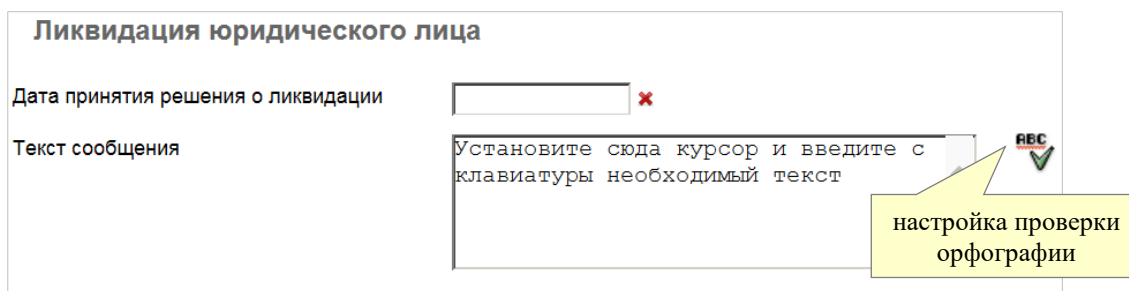


Рис. 135. Заполнение текстового поля.

Установите курсор в поле **Текст сообщения** и введите нужный текст (в данном случае – текст публикуемого сообщения) с клавиатуры.

Текстовое поле может быть однострочным и многострочным. Многострочное поле поддерживает разбивку вводимого текста на несколько строк, осуществляемую посредством нажатия клавиши Enter.



### 3.3 Денежное / процентное поле

Денежное/процентное поле – разновидность [текстового поля](#), служащая для ввода денежных сумм или процентных значений.

Максимальная длина такого поля – 17 символов. Для ввода в поле допускаются только цифры и знаки разделители (".", ","). При этом при вводе точка автоматически заменяется на запятую. Разделитель не может быть первым символом. Присутствовать может только один разделитель. Максимальное количество символов до разделителя – 14. Максимальное количество символов после разделителя – 2.

**Примечание.** Исключение составляют ограничения, накладываемые на значения атрибутов **Балансовая стоимость** и **Рыночная стоимость** в сообщении заказчика об обязательной оценке (см. п. 2.27).

### 3.4 Выбор значения из справочника

Для заполнения полей, в которых подразумевается выбор записи из списка (например, юридических лиц), могут применяться соответствующие справочники. При этом действия всегда однотипны.

Ниже действия пользователя рассмотрены на примере полей, заполняемых выбором записи из списка ЮЛ. Справа от такого поля расположена кнопка вызова справочника ЮЛ. Нажмите её – откроется окно «Список юридических лиц» (см. Рис. 136).

Наименование	ИНН	ОГРН	Адрес
ООО "Донна Роза"	7728777268	1117746535961	Москва г, Дмитрия Ульянова ул, 9/11, 2
ООО "Эстрей"	0901041235	1030900707738	Карачаево-Черкесская Респ, Черкесск г, Ворошилова ул, 130, а
ОАО ДСК	1435019440	1021401046369	Саха /Якутия/ Респ, Якутск г, Покровский 6 км тракт

Рис. 136. Окно справочника юридических лиц.

Вверху окна отображается **блок фильтров**, облегчающих поиск в справочнике нужной записи (в данном случае – об искомом юридическом лице). Задайте те фильтры, поиск по которым собираетесь осуществить, и нажмите кнопку **Поиск**. Ниже блока фильтров выводится список результатов фильтрации. Для выбора в списке требуемой записи необходимо щелкнуть на ней. Нужный реквизит (реквизиты) из выбранной записи будет подставлен в поле.

### 3.5 Окно для выбора участника сообщения

К «участникам сообщения» относятся публикатор и лица, которых публикатор указал в сообщении.

Все участники каждого сообщения отображаются в столбце **Участники** таблицы с результатами поиска на странице «Сообщения».

**Примечание.** В список участников сообщения подаются только те лица, записи о которых присутствуют в базе данных Системы (реестре). Внешние системы, осуществляющие публикацию, не отображаются как участники.

Для заполнения полей, в которых подразумевается возможность выбора участника сообщения сразу из нескольких списков, применяется «окно для выбора участника сообщения» (см. Рис. 137).

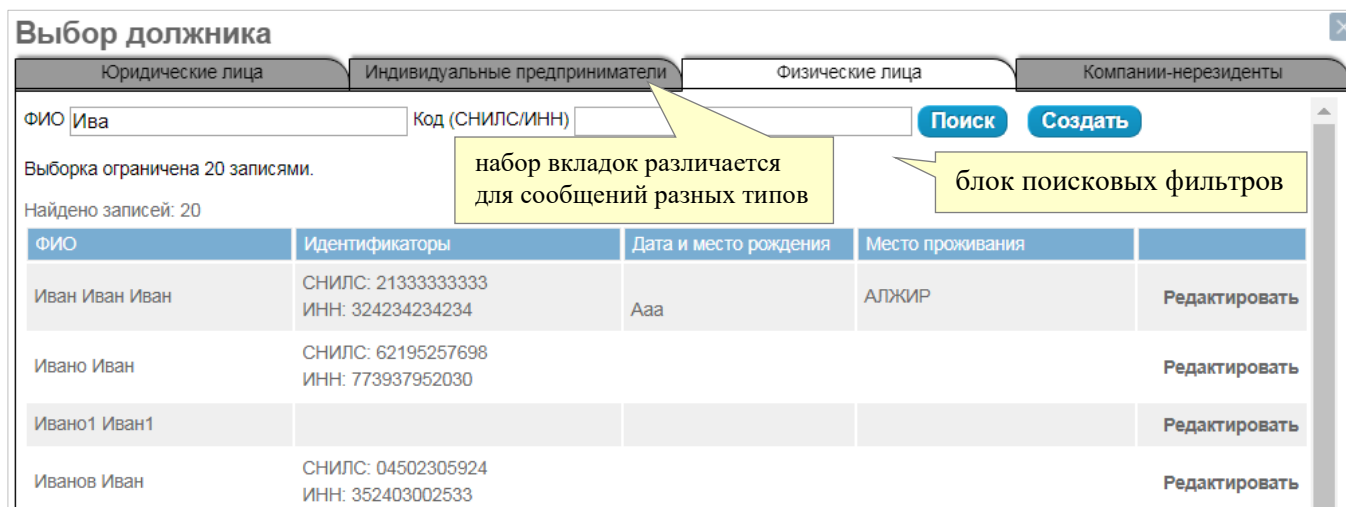


Рис. 137. Окно для выбора участника сообщения.

**Примечание.** Набор вкладок окна различается для сообщений разных типов.

Окно состоит из вкладок, на каждой из которых размещен справочник с данными о разных типах лиц: юридических, ИП, физических и компаний-нерезидентов. Методика выбора значения из справочника рассмотрена в п. 3.4.

При этом если требуемый участник является компанией-нерезидентом и его карточка отсутствует в реестрах Системы, то можно самостоятельно добавить карточку (см. п. 3.5.1). Если карточка компании-нерезидента присутствует в реестре, но её атрибуты требуют корректировки, такую карточку можно отредактировать (см. п. 3.5.2).

Аналогично можно добавить отсутствующую в реестре карточку физического лица (см. п. 3.5.3). Если карточка физического лица присутствует в реестре, но её атрибуты требуют корректировки, такую карточку можно отредактировать (см. п. 3.5.4).

### 3.5.1 Создание карточки компании-нерезидента

Для добавления новой карточки компании-нерезидента нужно выполнить следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Создать**, расположенную в верхней части окна. Откроется окно «Создание карточки компании-нерезидента» (на Рис. 138).

**Создание карточки компании-нерезидента** ✕

Компания-нерезидент

Страна	<input type="text" value=""/>	
Наименование (на русском языке)	<input type="text" value=""/>	
Наименование (латиницей)	<input type="text" value=""/>	
Регистрационный номер	<input type="text" value=""/>	
Аналог ИНН	<input type="text" value=""/>	
Адрес (на русском языке)	<input type="text" value=""/>	
Адрес (латиницей)	<input type="text" value=""/>	

Сохранить и подписать
Отменить

*Рис. 138. Окно «Создание карточки компании-нерезидента».*

2. Заполните атрибуты компании-нерезидента:

- **Страна** – обязательный атрибут. Выбор из классификатора стран, который открывается при нажатии на кнопку справа
- **Наименование (на русском языке)** – обязательный атрибут. Вводится наименование компании на русском языке
- **Наименование (латиницей)** – необязательный атрибут. Можно ввести наименование компании латинскими символами
- **Регистрационный номер** – регистрационный номер компании-нерезидента (в стране ее регистрации)
- **Аналог ИНН** – ИНН или какой-либо аналогичный код налогоплательщика в стране регистрации компании-нерезидента.

**Примечание.** Обязательно заполните один из атрибутов: **Регистрационный номер** или **Аналог ИНН**.

- **Адрес (на русском языке)** – обязательный атрибут
- **Адрес (латиницей)** – необязательный атрибут.

3. Нажмите кнопку **Сохранить и подписать**.

Система выполнит следующие проверки:

- отсутствие введенных значений атрибутов «Страна» + «идентификатор» (где идентификатор – регистрационный номер или аналог ИНН) в реестре компаний-нерезидентов.
- если совпадение с данными реестра не найдено, то после нажатия на кнопку **Сохранить и подписать** и выполнения электронной подписи созданная карточка компании-нерезидента будет добавлена в реестр (см. Рис. 139).

## Создание карточки компании-нерезидента

Компания-нерезидент

Страна	Американское Самоа
Наименование (на русском языке)	Трипл Энерджи Корпорейтед
Наименование (латиницей)	Triple Energy Corp
Регистрационный номер	236262689-56/008-99
Аналог ИНН	456868-04499494
Адрес (на русском языке)	Американское Самоа, Паго-Паго, улица Свободы, дом 56
Адрес (латиницей)	American Samoa, Pago-Pago,

[Сохранить и подписать](#) [Отменить](#)

Рис. 139. Заполненная карточка создания компании-нерезидента.

- если найдено совпадение, то отобразится окно с найденной по совпадению идентификаторов компанией-нерезидентом, доступной для выбора, в качестве участника сообщения, ссылкой **Выбрать** и кнопкой **Вернуться к редактированию** (см. Рис. 140).
  - Если в появившемся окне нажать на ссылку **Выбрать**, то предложенная компания-нерезидент из реестра будет добавлена в сообщение. Если нажать на кнопку **Вернуться к редактированию**, то будет осуществлен возврат к редактированию введенных данных в карточке компании-нерезидента.

### Внимание!

В реестре уже существует компания-нерезидент с такими идентификаторами

Страна	Наименование (на русском языке)	Наименование (латиницей)	Идентификаторы	
Американское Самоа	3 Холма	3 Hills	Рег. №: 236262689-56/008-99	<a href="#">Выбрать</a>

Нажмите **Выбрать**, чтобы использовать существующую карточку компании-нерезидента.  
Или вернитесь к редактированию введенных данных.

[Вернуться к редактированию](#)

Рис. 140. Совпадение с данными компании-нерезидента из реестра по идентификаторам.

### 3.5.2 Редактирование карточки компании-нерезидента

Для редактирования карточки компании-нерезидента следует в «окне для выбора участника сообщения» перейти на вкладку «Компании-нерезиденты» (см. Рис. 141), выполнить поиск требуемой карточки и щелкнуть на ссылке **Редактировать** в её левой части соответствующей записи. Откроется окно «Редактирование карточки компании-нерезидента».

**Выбор должника**

Юридические лица    Индивидуальные предприниматели    Физические лица    **Компании-нерезиденты**

Страна:

Наименование:  Код (Пер. №, Аналог ИНН):

Выборка ограничена 20 записями.

Найдено записей: 20

Страна	Наименование (на русском языке)	Наименование (латиницей)	Идентификаторы	Адрес (на русском языке)	
Соединенные Штаты	Проктэр энд Гэмбл		Аналог ИНН: 782093574051018932 408055	Цинциннати, Огайо, США	<input type="button" value="Редактировать"/>
Антарктида	Агрохолдинг	agro	Пер. №: 9874 Аналог ИНН: 654	Алжир, г. Алжир, ул. Свободы, д. 5	<input type="button" value="Редактировать"/>
Латвия	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "НОРВИК БАНК"		Пер. №: 40003072918 Аналог ИНН: LV40003072918	РИГА, УЛ. ЭРНЕСТА БИРЗНИЕКА-УПИША 24	<input type="button" value="Редактировать"/>
Австралия	Австралия Онлайн	Australia Online	Пер. №: 0013100033-001Т3- 100804-АОН Аналог ИНН: 223344556677	123901 г.Большой заграничный, ул. Неизвестного, д. 189, к.15, оф.579	<input type="button" value="Редактировать"/>

Рис. 141. Окно для выбора участника сообщения (вкладка «Компании-нерезиденты»).

Набор полей данного окна совпадает с набором полей окна «Создание карточки компании-нерезидента» (см. Рис. 138). При этом для редактирования доступны все поля за исключением:

- страна,
- если регистрационный номер или аналог ИНН заполнен, то он недоступен для редактирования
- если регистрационный номер или аналог ИНН не заполнен, то доступен для редактирования незаполненный идентификатор.

После завершения редактирования и нажатия кнопки **Сохранить и подписать** Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены и прошли валидацию
  - если был введен регистрационный номер или аналог ИНН (ранее соответствующее поле было пустое), проверяется отсутствие данного регистрационного номера или аналога ИНН в сочетании со значением атрибута «Страна» в реестре компаний-нерезидентов.
  - Если регистрационный номер или аналог ИНН в сочетании со значением атрибута «Страна» был найден в реестре у другой записи, будет выведено уведомление о невозможности сохранения карточки (см. Рис. 140). Если совпадение найдено не будет, после нажатия на кнопку **Сохранить и подписать** и выполнения электронной подписи изменения будут внесены в карточку компании-нерезидента.

### 3.5.3 Создание карточки физического лица

Для создания карточки физического лица следует в «окне для выбора участника сообщения» (см. Рис. 137) перейти на вкладку «Физические лица» и нажать кнопку **Создать**, расположенную в её правом верхнем углу. Откроется окно «Создание карточки физического лица» (см. Рис. 142):

## Создание карточки физического лица



Гражданин РФ

Фамилия

Имя

Отчество

ФИО латиницей

ИНН  СНИЛС   
[Сервис ФНС: поиск ИНН](#) [Сервис СФР: проверка СНИЛС](#)

Дата рождения

Место рождения

Место проживания

Регион

Заполняется для лица, проживающего на территории Российской Федерации

Страна

Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства

Рис. 142. Окно «Создание карточки физического лица».

- **Гражданин РФ** – признак российского гражданства (при установленной метке атрибуты СНИЛС или ИНН становятся обязательными)
- **Фамилия, Имя** – обязательные атрибуты
- **Отчество** – необязательный атрибут
- **ФИО латиницей** – необязательный атрибут. Можно ввести Ф.И.О. физического лица латиницей (должен присутствовать хотя бы один пробел)
- **ИНН** – при установленной метке **Гражданин РФ** и незаполненном поле **СНИЛС** данный атрибут является обязательным. Под полем «ИНН» указана ссылка, при переходе по которой пользователь может воспользоваться сервисом ФНС для поиска ИНН.
- **СНИЛС** – при установленной метке **Гражданин РФ** и незаполненном поле **ИНН** данный атрибут является обязательным. В поле СНИЛС данные вводятся в соответствии с маской ввода с разделителями и отделением контрольного числа. Под полем «СНИЛС» указана ссылка, при переходе по которой пользователь может воспользоваться сервисом СФР для проверки СНИЛС.
- **Дата рождения** – обязательный атрибут
- блок «**Место проживания**»:
  - **Регион** – при незаполненном значении в поле **Страна** данный атрибут является обязательным. Заполняется выбором из раскрывающегося списка регионов РФ для лица, проживающего на территории Российской Федерации. Недоступен для редактирования при заполненном атрибуте **Страна**
  - **Страна** – при незаполненном значении в поле **Регион** данный атрибут является обязательным. Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства, выбором из справочника стран, открываемого нажатием кнопки . Недоступен для редактирования при заполненном атрибуте **Регион**
- **Место рождения** – обязательный атрибут

Следует ввести значения всех требуемых атрибутов и нажать кнопку **Сохранить**. Система выполнит следующие проверки:

- отсутствие введенного СНИЛС или ИНН в реестре ФЛ. (Если **СНИЛС** или **ИНН** не заполнен, то проверка по такому атрибуту не выполняется). При этом:
  - если совпадение с данными реестра не найдено и установлена метка **Гражданин РФ**, то отображается карточка создания физического лица с полями, заблокированными для редактирования, и кнопками **Подписать** и **Отменить** (см. Рис. 143).

Создание карточки физического лица ✕

Гражданин РФ	<input checked="" type="checkbox"/>		
Фамилия	<input type="text" value="Петров"/>		
Имя	<input type="text" value="Дмитрий"/>		
Отчество	<input type="text" value="Александрович"/>		
ФИО латиницей	<input type="text"/>		
ИНН	<input type="text" value="695546895806"/>	СНИЛС	<input type="text" value="891-556-534 53"/>
	<a href="#">Сервис ФНС: поиск ИНН</a>		<a href="#">Сервис СФР: проверка СНИЛС</a>
Дата рождения	<input type="text" value="05.08.1980"/>		
Место рождения	<input type="text" value="г. Москва"/>		
Место проживания			
Регион	<input type="text" value="г. Москва"/>		
Заполняется для лица, проживающего на территории Российской Федерации			
Страна	<input type="text"/>		
Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства			

**Подписать** **Отменить**

Рис. 143. Карточка создания физического лица (совпадений с данными реестра не найдено).

После нажатия на кнопку **Подписать** и выполнения электронной подписи созданная карточка ФЛ будет добавлена в реестр.

- если найдено совпадение по СНИЛС или ИНН, то отображается карточка создания физического лица с полями, заблокированными для редактирования, блоком **«Возможные совпадения»**, содержащим список предложенных вариантов для выбора участника сообщения, и кнопкой **Отменить** (см. Рис. 144).

## Создание карточки физического лица

Гражданин РФ

Фамилия

Имя

Отчество

ФИО латиницей

ИНН  СНИЛС   
[Сервис ФНС: поиск ИНН](#) [Сервис СФР: проверка СНИЛС](#)

Дата рождения

Место рождения

Место проживания

Регион

Заполняется для лица, проживающего на территории Российской Федерации

Страна

Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства

**Возможные совпадения**

Выберите одно из действий:

Выбрать - выбор участника сообщения из предложенных вариантов

Отменить - возврат к карточке создания физического лица для редактирования

ФИО	Идентификаторы	Дата и место рождения	Место проживания	
Иванов Иван Иванович	ИНН: 719402310741			Выбрать

Рис. 144. Карточка создания физического лица (найдено совпадение с данными реестра по СНИЛС или ИНН).

После нажатия в блоке «**Возможные совпадения**» на ссылку **Выбрать** производится добавление соответствующего предложенного ФЛ из реестра в сообщение.

- отсутствие в реестре ФЛ введенных ФИО (или ФИО + значение атрибута **Дата рождения**) при снятой метке **Гражданин РФ**. При этом:
  - если совпадение с данными реестра не найдено, то отображается карточка создания физического лица (аналогичная показанной на Рис. 143) с полями, заблокированными для редактирования, и кнопками **Подписать** и **Отменить**. После нажатия на кнопку **Подписать** и выполнения электронной подписи созданная карточка ФЛ будет добавлена в реестр.
  - если найдено совпадение по ФИО (или ФИО + значение атрибута **Дата рождения**), то отображается карточка создания физического лица с полями, заблокированными для редактирования, блоком «**Возможные совпадения**», содержащим список предложенных вариантов для выбора участника сообщения, и кнопками **Подписать** и **Отменить** (см. Рис. 145).



### Создание карточки физического лица

Гражданин РФ

Фамилия

Имя

Отчество

ФИО латиницей

ИНН  СНИЛС   
[Сервис ФНС: поиск ИНН](#) [Сервис СФР: проверка СНИЛС](#)

Дата рождения

Место рождения

Место проживания

Регион

Заполняется для лица, проживающего на территории Российской Федерации

Страна

Заполняется для лица, проживающего на территории иностранного государства

**Возможные совпадения**  
Выберите одно из действий:  
**Выбрать** - выбор участника сообщения из предложенных вариантов  
**Подписать** - подписание данных и сохранение нового физического лица  
**Отменить** - возврат к карточке создания физического лица для редактирования

ФИО	Идентификаторы	Дата и место рождения	Место проживания	
Лобанов Виктор		01.01.1980 Казахстан	Казахстан	Выбрать

**Отменить**

Рис. 145. Карточка создания физического лица (найдено совпадение с данными реестра по ФИО).

Если в блоке «**Возможные совпадения**» нажать на ссылку **Выбрать**, то соответствующее предложенное ФЛ из реестра будет добавлено в сообщение. Если нажать на кнопку **Подписать** внизу карточки, то в реестр будет добавлена новая карточка ФЛ.

#### 3.5.4 Редактирование карточки физического лица

Для редактирования карточки физического лица следует в «окне для выбора участника сообщения» перейти на вкладку «**Физические лица**» (см. Рис. 137), выполнить поиск требуемой карточки и нажать на ссылке **Редактировать** в её левой части соответствующей записи. Откроется окно «**Редактирование карточки физического лица**».

Набор полей данного окна совпадает с набором полей окна «**Создание карточки физического лица**» (см. Рис. 142). При этом для редактирования доступны все поля за исключением:

- если ИНН или СНИЛС заполнен, то он недоступен для редактирования
- если ИНН или СНИЛС не заполнен, то доступен для редактирования незаполненный идентификатор.


После завершения редактирования и нажатия кнопки **Сохранить** Система выполняет следующие проверки:

- все обязательные атрибуты заполнены и прошли валидацию
- если был введен ИНН или СНИЛС (ранее соответствующее поле было пустое), проверяется отсутствие данного ИНН или СНИЛС в реестре ФЛ. Если ИНН или СНИЛС был найден в реестре у другой записи, будет выведено уведомление о невозможности сохранения карточки. Если совпадение найдено не будет, то отобразится карточка физического лица с полями, заблокированными для редактирования, и кнопками **Подписать** и **Отменить** (см. Рис. 143).

### 3.6 Выбор значения из классификатора

Некоторые атрибуты сообщений заполняются выбором значения из справочника-классификатора (имущества, стран и др.). Отличие справочника-классификатора от обычного справочника состоит в том, что классификатор имеет вид иерархического списка (древовидной структуры).

Рассмотрим это на примере заполнения атрибута **Тип**, осуществляемого при добавлении объекта оценки (см. п. 2.27) в сообщении заказчика об обязательной оценке.

Нажмите кнопку , расположенную справа от атрибута – откроется окно с иерархическим списком (см. Рис. 146). В данном примере список состоит из элементов, с именами имеющими формат «<Код>, <Наименование> типа имущества».

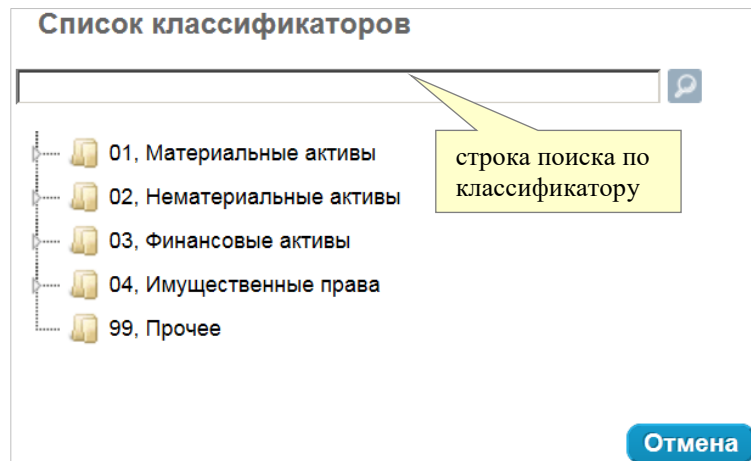


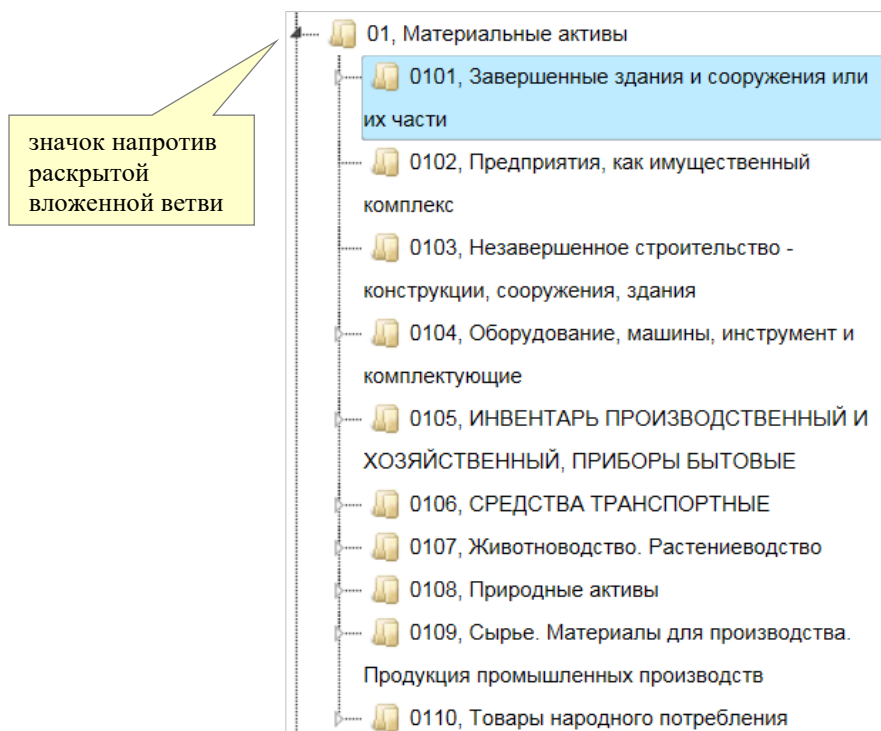


Рис. 146. Окно классификатора имущества.

У элементов, имеющих «дочерние» элементы (ветви), слева отображается значок , щелчок на котором позволяет развернуть/свернуть список дочерних элементов (вложенную ветвь). Щелкнем, например, слева от элемента  **01, Материальные активы** – раскроется вложенная ветвь дочерних элементов:



Выберите (с помощью указателя мыши) в раскрытой ветви требуемый элемент, либо раскройте вложенную ветвь, лежащую уровнем ниже. Выбранный элемент будет подставлен в формате «<Код>, <Наименование>» в качестве значения в поле, из которого классификатор был вызван (в данном примере – **Тип**).

### 3.7 Числовое поле

При создании сообщений типа «Создание юридического лица», «Увеличение уставного капитала», «Уменьшение уставного капитала» и «Стоимость чистых активов» среди прочих полей заполняются и числовые. Рассмотрим это на примере заполнения поля **Уставной капитал**, осуществляемого при создании сообщения «Создание юридического лица» (см. Рис. 147).

Рис. 147. Пример заполнения числового поля.

Введите в поле **Уставной капитал** сумму уставного капитала в рублях.

### 3.8 Раскрывающийся список

При создании сообщений некоторых типов одно из полей заполняется выбором значения из предопределенного раскрывающегося списка. Рассмотрим это на примере заполнения поля «**Тип реорганизации**», осуществляемого при создании сообщения «Реорганизация юридического лица» (см. Рис. 148).

**Реорганизация юридического лица**

Дата решения  ✖

Тип реорганизации  
Компании, относящиеся к сообщению

**Добавить компанию**

Текст сообщения

ABC ✓

Слияние
Разделение
<b>Присоединение</b>
Выделение
Преобразование

Рис. 148. Пример выбора значения из раскрывающегося списка.

1. Щелкните в поле «**Тип реорганизации**» – predetermined list of values will be expanded as shown in the figure above.
2. Выберите в списке нужное значение и щелкните один раз на соответствующей строке. List will close, and the selected value will be substituted in the field «**Тип реорганизации**».

### 3.9 Дополнительные атрибуты на странице опубликованного сообщения

#### 3.9.1 Отметка об аннулировании

In the upper part of the page of the published message, which was annulled, disproven or blocked by the Company-operator, the corresponding mark is displayed.

Пример для аннулированного сообщения:

Сообщение №00028180 опубликовано 28.03.2017. **Аннулировано 28.03.2017 сообщением №00028181**

Пример для опровергнутого сообщения:

Сообщение №00028169 опубликовано 23.03.2017  
**Сведения или их часть в настоящем сообщении опровергнуты сообщением №00028179 от 28.03.2017**

Пример для заблокированного сообщения:

Сообщение №00028166 опубликовано 22.03.2017. **Заблокировано.**

In addition, in messages, which were previously closed for viewing on the open site of the System in accordance with the requirements of the Government of the Russian Federation No. 5 of 12.01.2018, but at the present time are open for viewing, the mark with the date of their placement in the network «Internet» is displayed. Example:

### 3.9.2 Блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению»

На страницах опубликованных сообщений тех типов, которые образуют последовательную цепочку (Заключение – Изменение - Прекращение) отображается блок «Сообщения, относящиеся к данному сообщению». Пример:

**Сообщения, относящиеся к данному сообщению:**

[Заключение договора финансовой аренды \(лизинга\) №00366014 от 05.09.2023](#)

[Изменение договора финансовой аренды \(лизинга\) №00366015 от 05.09.2023](#)

[Прекращение договора финансовой аренды \(лизинга\) №00366016 от 05.09.2023](#)

Список сообщений сортируется в хронологическом порядке по дате публикации. Каждая запись списка является ссылкой для перехода к просмотру соответствующего сообщения и отображается в формате «<Тип сообщения> <номер сообщения> от <дд.мм.гггг>».

Если сообщение было опровергнуто (в Системе опубликовано соответствующее «Опровержение по решению суда»), в список добавляется ссылка «Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений <номер сообщения> от <дд.мм.гггг>».

Если какое-либо из сообщений списка было аннулировано, то в конец ссылки добавляется пометка «(аннулировано)». Пример:

[Изменение финансовым агентом договора финансирования №00104372 от 01.03.2017 \(аннулировано\)](#)

Если сообщение было заблокировано, то в конец ссылки добавляется «(заблокировано)» (блокировка сообщений без аннулирования доступна только Компании-оператору). Если сообщение и аннулировано, и заблокировано, то обе пометки выводятся в общих скобках – «(аннулировано, заблокировано)». Если сообщение было опровергнуто, то в конец строки, содержащей его номер, добавляется пометка «(сведения опровергнуты)».

### 3.9.3 Ссылка на опубликованное ранее сообщение

При создании некоторых сообщений один из атрибутов требуется заполнить ссылкой на сообщение, опубликованное ранее. Такая необходимость возникает при создании сообщений тех типов, которые образуют последовательную цепочку, начинающуюся от исходного сообщения, а также при создании сообщения «Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений» и аннулировании ранее опубликованного сообщения.

Рассмотрим это на примере заполнения атрибута **Последнее сообщение о праве залога** при создании сообщения о прекращении права залога.

Щелкните один раз в указанном поле – откроется окно со списком опубликованных ранее сообщений (см. Рис. 149).

## Прекращение права залога

Последнее сообщ...

Дата прекращения

Причина прекращ

Файлы:

Допустимые типы с

Суммарный размер

Сохранить

### Сообщения о возникновении/изменении права залога

Номер сообщения  [Поиск](#)

Показать сообщения участника-залогодателя

Найдено записей: 4

Исходное сообщение	Сообщения об изменении	Последнее сообщение
№00365450 от 05.04.2023	-	<a href="#">Показать</a>
№00365361 от 09.03.2023	-	<a href="#">Показать</a>
№00365285 от 10.02.2023	-	<a href="#">Показать</a>
№00365277 от 10.02.2023	-	<a href="#">Показать</a>

Рис. 149. Открыто окно со списком опубликованных ранее сообщений.

Вверху окна располагается фильтр **Номер сообщения**, позволяющий выполнить поиск нужного сообщения по полному совпадению введенного значения с полным номером сообщения или номером без лидирующих нулей.

В центральной части окна выбора цепочки сообщений при создании/редактировании сообщений об «изменении»/«прекращении» отображается список найденных цепочек (каждая строка списка содержит информацию об одной цепочке).

При этом выдаются только цепочки, в которых:

- исходное сообщение цепочки опубликовано, не аннулировано и не заблокировано
- последнее сообщение цепочки («о прекращении») не опубликовано, опубликовано и аннулировано, либо опубликовано и заблокировано.

Список содержит две колонки:

- **Исходное сообщение** – отображается номер и дата публикации исходного сообщения (в формате «№<номер сообщения> от <дата публикации сообщения>»)
- **Сообщения об изменении** – отображается номер и дата публикации сообщений об изменении исходного (в аналогичном формате).

**Примечание.** Если указанный в фильтре номер сообщения найден в сообщении «об изменении», то в списке отображается полная цепочка (все сообщения, начиная с исходного). При поиске с пустым фильтром отображаются все цепочки, содержащие сообщения, удовлетворяющие данным условиям.

При этом если сообщение «об изменении»:

- не существует – отображается «-»
  - было аннулировано – рядом с ним отображается примечание «(аннулировано)».
- Пример:

Исходное сообщение	Сообщения об изменении
№00104370 от 01.03.2017	№00104374 от 02.03.2017 (аннулировано) №00104372 от 01.03.2017 (аннулировано)

- было заблокировано – рядом отображается примечание «(заблокировано)»
- было аннулировано и заблокировано – рядом отображается примечание «(аннулировано, заблокировано)».

Если у компании есть хотя бы один правопродшественник, то ниже фильтра **Номер сообщения** будет отображаться признак **Показать сообщения правопродшественников**. После установки метки список может дополниться сообщениями, опубликованными правопродшественниками, и расширяется столбцом **Публикатор**, в котором отображаются атрибуты текущего публикатора и правопродшественников. Пример:

#### Прекращение права залога

Последнее сообщ...

Дата прекращения...

Причина прекра...

Файлы:  
Допустимые типы с...  
Суммарный размер...

Сохранить

**Сообщения о возникновении/изменении права залога** X

Номер сообщения  Поиск

Показать сообщения правопродшественников  
 Показать сообщения участника-залогодателя

Найдено записей: 141

Исходное сообщение	Сообщения об изменении	Последнее сообщение	Публикатор
№00368218 от 31.10.2023	-	<a href="#">Показать</a>	МЕСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ МОСКОВСКО-СМОЛЕНСКОЙ ДИСТАНЦИИ ПУТИ-ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ "МОСКОВСКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА" - ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МОСКОВСКО-СМОЛЕНСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ - РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ДОРОЖНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ33 (ИНН: 0105033959, ОГРН: 1020100699684)

данные публикатора сообщения в формате Наименование (ИНН, ОГРН)

Если у компании было несколько последовательных реорганизаций (имеется цепочка предшественников), то в списке сообщений отображаются сообщения всех предшественников, входящих в цепочку.

Для сообщений об изменении/прекращении договора финансовой аренды (лизинга) ниже фильтра **Номер сообщения** либо после метки **Показать сообщения правопродшественников** будет отображаться признак **Показать сообщения участника-лизингодателя**. После установки метки список может дополниться сообщениями, в которых текущий пользователь является участником-лизингодателем. Пример:

## Сообщения о заключении/изменении финансовой аренды (лизинга)

XНомер сообщения   Показать сообщения участника-лизингодателя

Найдено записей: 14

Исходное сообщение	Сообщения об изменении	Последнее сообщение
№00047045 от 17.01.2020	-	<a href="#">Показать</a>
№00047040 от 17.01.2020	№00047051 от 20.01.2020 №00047050 от 20.01.2020	<a href="#">Показать</a>

Выберите в списке нужное сообщение по его номеру, дате или публикатору и щелкните один раз на соответствующей записи. Окно со списком сообщений закроется, и атрибуты выбранного сообщения будут подставлены в поле «Последнее сообщение о праве залога» (см. пример на Рис. 150).

**Сообщение о прекращении права залога**

Последнее сообщение о праве залога

Рис. 150. Поле заполнено атрибутами выбранного сообщения.

### 3.10 О сообщениях, не размещаемых на открытом сайте

Сообщения некоторых типов, в отношении публикатора или участника (юридического лица или ИП) которых применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, в соответствии с требованиями указанного постановления не отображаются на открытом сайте Системы. При этом вверху страницы для подписания сообщения и страницы подписанного сообщения выводится уведомление вида:

Сведения, указанные в данном сообщении, не будут размещены на открытом сайте Реестра в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5

После перевода таких сообщений в статус «Опубликованное» вверху страницы отображается уведомление вида:

Сообщение №00000105844 опубликовано без размещения на открытом сайте Реестра

Исключение составляют участники, указанные в Сообщении заказчика об обязательной оценке – в блоках «Оценщики» и «Эксперты» (или СРО оценщика/эксперта, указанная при добавлении оценщика или эксперта) и в Сообщении оценщика об обязательной оценке – в блоке «Эксперты» (или СРО, в которую входит эксперт).

В сообщениях, которые ранее были закрыты для просмотра на открытом сайте Системы в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, но в настоящее время открыты для просмотра, отображается пометка с датой их размещения в сети «Интернет». Пример:

Сообщение №00111707 опубликовано 17.01.2019  
Размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 17.01.2019

Также в период введения моратория на банкротство в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» некоторые



сообщения с типом «**Намерение кредитора обратиться в суд с заявлением о банкротстве**» при указании в сообщениях должника, на которого не распространяется мораторий, либо который опубликовал на период моратория сообщение с типом «**Отказ от применения моратория в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»**», не отображаются на открытом сайте Системы. При этом вверху страницы для подписания, а также страницы подписанного и опубликованного сообщения выводится уведомление вида:

Сведения не отображаются на открытом сайте Реестра в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 26.10.2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Также в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 03.06.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» сообщения группы «**Возврат просроченной задолженности**» не отображаются на открытом сайте Системы. При этом вверху страницы для подписания, а также страницы подписанного и опубликованного сообщения выводится уведомление вида:

Сведения не отображаются на открытом сайте Реестра в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 03.06.2016 г. №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Также в соответствии с пунктом 14 статьи 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» после опубликования сведений о прекращении договора, прав и (или) ограничений, а также в случае истечения сроков, указанных в опубликованных сведениях о договоре, правах и (или) об ограничениях, соответствующие сведения, включая сведения о прекращении договора, прав и (или) ограничений, не отображаются на открытом сайте Системы по истечении **трех месяцев** с даты опубликования сведений о прекращении договора, прав и (или) ограничений или истечения сроков, указанных в опубликованных сведениях о договоре, правах и (или) об ограничениях.

### **3.11 О сообщениях, публикуемых с частичным скрыванием данных**

Сообщения некоторых типов, в отношении публикатора или участника которых применяются положения постановления Правительства РФ №5 от 12.01.2018, в соответствии с требованиями указанного постановления отображаются на открытом сайте с частичным скрыванием данных. А именно:

- в сообщениях по лизингу («Заключение договора финансовой аренды», «Изменение договора финансовой аренды» и «Прекращение договора финансовой аренды») в карточке опубликованного сообщения на открытом сайте будет скрыта информация по публикатору и всем участникам блока «**Лизингодатели**», а также блок с прикрепленными к сообщению документами. Вместо данных участников блока «**Лизингодатели**» будет выведен текст «*Сведения скрыты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5*». Такой же текст вместо данных блока «**Лизингодатели**» будет выведен и в сообщении, скачанном в файле формата .pdf.
- в сообщениях финансового агента («Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)», «Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)» и «Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)») в карточке опубликованного сообщения на открытом сайте будет скрыта информация по

публикатору (финансовому агенту), а также блок с прикрепленными к сообщению документами. Вместо данных о публикаторе будет выведен текст *«Сведения скрыты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5»*. Такой же текст будет выведен в полях, содержащих данные о публикаторе, сообщения, скачанного в файле формата .pdf.

- в сообщениях клиента («Заключение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)», «Изменение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)» и «Прекращение договора финансирования под уступку денежного требования (сообщение клиента)») в карточке опубликованного сообщения на открытом сайте будет скрыта информация по финансовому агенту, а также блок с прикрепленными к сообщению документами. Вместо данных о публикаторе будет выведен текст *«Сведения скрыты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5»*. Такой же текст будет выведен в поле **Финансовый агент** сообщения, скачанного в файле формата .pdf.

в сообщениях о залоге («Возникновение права залога», «Изменение права залога» и «Прекращение права залога») в карточке опубликованного сообщения на открытом сайте будут отображаться только данные залогодателя и сведения об имуществе. Вместо данных об остальных участниках сообщения будет выведен текст *«Сведения скрыты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 12.01.2018 г. №5»*. Такой же текст будет выведен в полях, содержащих данные о залогодержателях, сообщения, скачанного в файле формата.pdf.