

## 6.2.7 Вкладка «Дані дії»

На вкладці «Дані дії», міститься реєстраційна інформація по аграрній розписці. За замовчуванням, система автоматично заповнює деякі поля, відповідно параметру - «Реєстратор дії» з можливістю їх редагування.

Боржник(и)

Порука

Предмет зобов'язання

Земельні ділянки

Предмет застави

Дані дії

Дія **Нова** Дата дії\* 27.03.2018

Реєстратор дії\* **Маклер Олег Олегович**

Нотаріус

Маклер Олег Олегович

Номер в реєстрі нотаріальних дій\*

Дата нотаріального засвідчення\*

26.03.2018

Місце реєстрації розписки\*

Київ

Місце видачі розписки за замовченням\*

Київ

Номер нотаріального бланку\*

Додати

Заповніть або змініть інформацію в активних полях відомостями наведеними у таблиці:

Таблиця

Поле	Опис поля
Нотаріус*	У полі довіднику, вибирається ПІБ нотаріуса який здійснив нотаріальне посвідчення АР(по замовчуванню поле заповнене ПІБ реєстратора). Якщо у довіднику відсутні дані потрібного нотаріуса який нотаріально посвідчив АР – зверніться в <a href="#">службу технічної підтримки</a> для добавлення інформації в систему. Вам потрібно буде назвати: ПІБ нотаріуса, номер свідоцтва, нотаріальний округ здійснення діяльності та адресу електронної пошти.
Номер в реєстрі нотаріальних дій*	Вказується номер під яким АР зареєстрована в реєстрі нотаріальних дій при її нотаріальному посвідченні.
Дата нотаріального засвідчення*	Вказується дата нотаріального посвідчення АР. (вибір з календаря або пропис у форматі «дд.мм.рррр»). За замовчуванням вказана дата створення проекту АР.
Місце реєстрації розписки*	Вказується адреса, за якою реєстратор вчиняє реєстраційну дію над АР

Поле	Опис поля
Місце видачі розписки за замовченням*	Вказується адреса, за якою нотаріус посвідчив АР
Номер нотаріального бланку*	Вказується номер нотаріального бланку, на якому викладений текст оригінального примірника АР, що передається кредитору.

\* (обов'язкові поля позначені зірочкою)

Для завершення створення проекту про видачу нової АР - натисніть на кнопку «Зберегти і завершити». Система збереже дані та заблокує поля на всіх вкладках для редагування, а інформаційний заголовок змінить назву на «Перегляд Фінансової розписки...».

Після збереження, у верхній частині екрану над назвами вкладок з'явиться поле – «Виберіть дію, яку потрібно виконати над розпискою».

За допомогою елементів управління у полі «Виберіть дію, яку потрібно виконати над розпискою» – Ви можете:

- Редагувати – поля на всіх вкладках стануть активними для редагування;
- Зареєструвати – реєстрація проекту видача АР у РАР;
- Копіювати – створити копію поточного проекту АР;
- Роздрукувати – викликається форма друку, для попереднього друку проекту АР;
- Відмінити – скасувати проект АР.