**Най-често срещани въпроси и отговори:**

1. **Кой може да е заявител на преписката за вписване в ЦРОЗ?**

Съгласно разпоредбата на чл. 27, ал. 3 и ал. 7 от Закона за особените залози в зависимост от вида на вписването преписката може да се заяви от:

* **залогодателя**, **заложния кредитор** и **длъжника по обезпеченото вземане (кредитополучателя)**, когато заявявате за вписване обстоятелства по сключен **договор за особен залог** по Закона за особените залози;
* **купувача** и **продавача**, когато заявявате за вписване обстоятелства по сключен **договор за продажба със запазване на собствеността до изплащане на цената** по Закона за особените залози;
* **ползвателя** и **лизингодателя**, когато заявявате за вписване обстоятелства по сключен **договор за лизинг** по Закона за особените залози;
* **от друго лице в предвидените по закон случаи**.

Вписването и заличаването се заявяват лично от законния представител или от адвокат с изрично пълномощно за извършване на съответното вписване или заличаване (чл. 27, ал. 7 от Закона за особените залози).

1. **Как да изчисля размера на държавната така за вписване?**

Размерът на държавната такса за вписване се определя съгласно Тарифата за държавните такси, събирани от ЦРОЗ по Закона за особените залози в зависимост от:

* вида на вписването – дали заявявате за вписване обстоятелства по нов договор с първоначално вписване или заявявате промяна на вече вписани обстоятелства с допълнително вписване;
* вида на договора, обстоятелства по който се вписват – дали е договор за особен залог, договор за лизинг или договор за продажба;
* броят на страниците, приложени към заявлението за вписване и документите към него.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид на договора | Документи, които се таксуват |
| Първоначално вписване | Допълнително вписване |
| 1 | Договор за залог | * Заявление за вписване – 40 лв.
* Декларация по чл. 264, ал. 1 ДОПК – 10 лв.на стр. (нотариалната заверка на гърба не се таксува);
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
* Други документи и съгласия, определени в закон – 10 лв. на и страница
 | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация по чл. 264, ал. 1 ДОПК – 10 лв.на стр. (нотариалната заверка на гърба не се таксува);
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страниц
* Други документи и съгласия, определени в закон – 10 лв. на страница
 |
| 2 | Договор за лизинг и договор за продажба със запазване на собствеността до изплащане на цената | * Заявление за вписване – 40 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 |
| 3 | Пристъпване към изпълнение |  | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 |
| 4 | Изоставяне на изпълнението |  | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 |
| 5 | Подновяване на вписване |  | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 |
| 6  | Заличаване на вписване |  | * Заявление за вписване – 25 лв.
* Декларация-съгласие (ако съгласието вписване не е дадено върху заявлението) -10лв на страница;
* Приложения към отделни групи и полета на заявлението за вписване – 10 лв. на страница
 |

1. **Как мога да подам преписката за вписване в ЦРОЗ?**

Заявленията за вписване се подават лично от заявителите в Централната регистърна служба - София или в местните регистърни бюра на ЦРОЗ в страната, или чрез лицензиран пощенски оператор в Централната регистърна служба в гр. София. В случаите, в които подписът на заявителя е нотариално удостоверен, преписката може да бъде подадена от приносител, упълномощен да извършва съответното действие пред ЦРОЗ. В тези случаи пред служителя на регистъра се представя оригинал или заверен препис “Вярно с оригинала” на пълномощното на приносителя, за да се установи самоличността и качеството на лицето – приносител, което ще получи потвърждението за извършеното вписване (чл. 30, ал. 4 от Правилника за устройството и дейността на Централния регистър на особените залози към Министерството на правосъдието).

1. **Какъв документ ще получа, за да се уверя, че е извършено вписването в регистъра?**

Вписването в Централния регистър на особените залози се извършва по поредност на заявяването му и на заявителя се издава потвърждение за извършеното вписване с приложени към него копия на съхранените в регистъра електронни образи на документите, въз основа на които е  извършено вписването.

1. **По какви начини мога да получа готовото потвърждение за вписване?**

Потвържденията за вписване се получават лично от заявителите в Централната регистърна служба - София или в местните регистърни бюра на ЦРОЗ в страната, или чрез лицензиран пощенски оператор на посочен адрес за сметка на заявителя. В случаите, в които заявителят се представлява от друго лице, упълномощено да извършва съответното действие пред ЦРОЗ, пред служителя на регистъра се представя оригинал или заверен препис “Вярно с оригинала” на пълномощното на приносителя, за да се установи самоличността и качеството на лицето, което ще получи потвърждението за извършеното вписване (чл. 30, ал. 4 от Правилника за устройството и дейността на Централния регистър на особените залози към Министерството на правосъдието).

1. **Как мога да подам заявление за издаване на удостоверение/справка в ЦРОЗ?**

Заявленията за издаване на удостоверение/справка се подават лично от заявителите в Централната регистърна служба - София или в местните регистърни бюра на ЦРОЗ в страната, чрез лицензиран пощенски оператор в Централната регистърна служба в гр. София или чрез Системата за сигурно електронно връчване (https://edelivery.egov.bg/).

Заявление за издаване на справка/удостоверение може да бъде подадено в едно териториално поделение на ЦРОЗ или по поща и да бъде заявено за получаване в друго териториално поделение на ЦРОЗ или по поща . Това обстоятелство следва да бъде заявено при заявяването на искането за справка/удостоверение.

1. **Мога ли да поискам удостоверение или справка дали е заложена конкретна вещ или вземане?**

Регистърът на особените залози се води по партида на физическо/юридическо лице - залогодател по договор за залог, ползвател по договор за лизинг, купувач по договор за продажба със запазване на собствеността до изплащане на цената и лице, спрямо което е наложен запор. Съгласно действащата нормативна уредба в базата данни в текстови формат се въвежда само информацията за партидата на лицето и е възможно търсене само по въведените наименование и/или идентификатор. В този смисъл, не е възможно да се извърши търсене в регистъра за вписванията по конкретна вещ, респективно да се издаде удостоверение или справка по партида на вещта.

ЦРОЗ издава справка или удостоверение по партидата на съответното физическо/юридическо лице в качествата, посочени по-горе или по посочен номер на първоначално вписване (сделка). На основание чл. 21, ал. 3 от ПУДЦРОЗМП, като част от съдържанието на издаваните удостоверения и справки ЦРОЗ предоставя опис на имущество, който съдържа извлечение от заявленията за вписване, а именно - сканираните изображения на съответните полета в заявленията за вписване, в които е заявено описанието на заложеното, предоставеното за ползване, продаденото, запорираното и пр. имущество.

Описът на имущество не е самостоятелен документ - той е част от съдържанието на конкретното удостоверение и се изготвя само едновременно с издаването на заявеното удостоверение/справка съобразно попълнените от заявителя реквизити в заявлението за предоставяне на съответната административна услуга. Затова е важно да не пропуснете да отбележите върху заявлението желанието Ви услугата да Ви бъде предоставена с опис на имуществото.

1. **Мога ли да разбера колко ще струва издаденото удостоверение/справка при заявяването му/ѝ?**

Заплащането на административните услуги справка и удостоверение се извършва на два етапа:

* При заявяването на услугата се заплаща първоначална държавна такса в размер на 10,00 (десет) лева.

След задаване на реквизитите от заявлението в информационната система на ЦРОЗ, системата генерира съответната административна услуга, като определя броя на страниците и ги таксува съобразно Тарифата за държавните такси, събирани от ЦРОЗ по Закона за особените залози. По този начин се формира общата стойност на държавната такса, дължима за услугата. Броят на страниците варира за различните вписвания и зависи най-вече от броя на приложенията към заявлениета за вписване, заявени от заявителите на отделните вписвания. Ако по партидата на съответното лице няма вписвания, за удостоверението/справката няма да се калкулира допълнителна такса. За дължимото доплащане можете да проверите на посочените в интернет страницата на ЦРОЗ телефони за контакт в указания от служителя срок за изготвяне на услугата. В условията на епидемична обстановка служителите проактивно информират заявителите за необходимото доплащане незабавно след изготвяне на услугата.

* При получаването на услугата се представя документ за внесено доплащане (платена в пълен размер държавна такса).

Всички държавни такси се заплащат по сметката на администрацията за приходи от държавни такси, в офисите на ЦРОЗ не се извършват разплащания в брой.

1. **По какви начини мога да получа готовото удостоверение/справка?**

Издадените удостоверения и справка се получават лично от заявителите в Централната регистърна служба - София или в местните регистърни бюра на ЦРОЗ в страната, или чрез лицензиран пощенски оператор на посочен адрес за сметка на заявителя. Справките без удостоверяване могат да бъдат получени и чрез Системата за сигурно електронно връчване (https://edelivery.egov.bg/). В случаите, в които заявителят се представлява от друго лице, упълномощено да извършва съответното действие пред ЦРОЗ, пред служителя на регистъра се представя оригинал или заверен препис “Вярно с оригинала” на пълномощното на приносителя, за да се установи самоличността и качеството на лицето, което ще получи административната услуга.