

D. WPIS WNIOSKOWANY (ciąg dalszy): Miejsce zamieszkania/Siedziba i adres			
8. Kraj		9. Miejscowość	
10. Gmina		11. Województwo	
12. Ulica		13. Nr domu	14. Nr lokalu
15. Kod pocztowy [][] - [][][]	16. Poczta		
Dane i adres pełnomocnika lub adres dla doręczeń. Adres musi być adresem w Polsce.			
17. Imię i nazwisko (nazwa) pełnomocnika			
18. Ulica		19. Nr domu	20. Nr lokalu
21. Miejscowość	22. Kod pocztowy [][] - [][][]	23. Poczta	

UWAGA! Jeśli w polu 8 wpisano kraj inny niż Polska, w celu wpisania w rejestrze nowego adresu dla doręczeń w Polsce, należy dodatkowo wypełnić załącznik RZ-2A.

Część 3 – Zmiany w Rubryce 5

A. Pole rubryki	B. Wpis aktualnie ujawniony w rejestrze	C. Wnioskowany wpis (dokładna treść)
1. Nazwa przedmiotu zastawu		
2. Numer pozycji Katalogu	<i>Dział / Pozycja</i>	<i>Dział / Pozycja</i>
3. Cecha A	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
4. Cecha B	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
5. Cecha C	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
6. Cecha D	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
7. Cecha E	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
8. Cecha F	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>	<i>Nazwa cechy wg Katalogu</i>
	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>	<i>Cecha dla danego przedmiotu zastawu</i>
9. Sposób oznakowania przedmiotu zastawu		

Część 4 – Zmiany w Rubryce 6

A. WPIS AKTUALNIE UJAWNIONY W REJESTRZE:

6.1. Określenie rodzaju ujawnionej kwoty	a) kwota wierzytelności zabezpieczona zastawem <input type="text" value="0"/>	b) oznaczenie najwyższej kwoty zabezpieczenia / najwyższa suma zabezpieczenia <input type="text" value="0"/>
6.2. Kwota		
Słownie:		
6.3. Oznaczenie waluty		<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

Czy umowa zastawnicza przewiduje sposób zaspokojenia:				<i>W przypadku, gdy w rejestrze w Rubryce 6 w polu 8 nie ma wpisu, wówczas pole 6.8. należy przekreślić</i>					
6.4. zgodny z art. 22 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.8. zgodny z art. 28 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
6.5. zgodny z art. 24 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	Czy umowa zawiera zastrzeżenia dotyczące:				
6.6. zgodny z art. 27 ust. 1 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.9. zbycia przedmiotu zastawu	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
6.7. zgodny z art. 27 ust. 3 ustawy (dotychczasowy ust.2)	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.10. obciążenia przedmiotu zastawu	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie

B. WPIS WNIOSKOWANY:

6.1. Najwyższa suma zabezpieczenia	<input type="text" value="0"/>								
6.2. Kwota									6.3. Oznaczenie waluty
Słownie:									<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
Czy umowa zastawnicza przewiduje sposób zaspokojenia:				<i>W przypadku, gdy w rejestrze w Rubryce 6 pole 8 nie ma wpisu, wówczas pole 6.8. należy przekreślić</i>					
6.4. zgodny z art. 22 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.8. wniosek o wykreślenie wpisu w Rubryce 6 pole 8	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>		
6.5. zgodny z art. 24 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	Czy umowa zawiera zastrzeżenia dotyczące:				
6.6. zgodny z art. 27 ust. 1 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.9. zbycia przedmiotu zastawu	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
6.7. zgodny z art. 27 ust. 3 ustawy	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	6.10. obciążenia przedmiotu zastawu	<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie

Załączniki

Załączone urzędowe formularze	Liczba egzemplarzy	Określenie formy dokumentu:	
		papierowa	elektroniczna
1. Załącznik do wniosku o zmianę wpisu w rejestrze zastawów albo o wykreślenie zastawu z rejestru zastawów – wnioskodawcy (RZ-W)			
2. Załącznik do wniosku o zmianę wpisu w rejestrze zastawów – zmiany w rubrykach 2,3,4 (RZ-Z)			
3. Załącznik do wniosku o zmianę wpisu w rejestrze zastawów – adres dla doręczeń w Polsce podmiotu posiadającego miejsce zamieszkania (siedzibę) poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (RZ-2A)			
Inne załączniki			
1.			
2.			
3.			
4.			

Podpis wnioskodawcy

Objaśnienia

- 1) Formularz wypełnia się w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie, wielkimi, drukowanymi literami.
- 2) W wypadku gdy po stronie zastawnika, zastawcy, dłużnika występuje spółka cywilna, we wniosku o wpis do rejestru wymienia się wszystkich współników tej spółki. Nazwy i innych danych spółki nie podaje się we wniosku.
- 3) Pole, w którym nie wpisuje się żadnych danych, przekreśla się w sposób uniemożliwiający późniejsze dopisywanie.
- 4) W polu /1/ wskazuje się sąd, w którym składa się wniosek o zmianę wpisu, a w polu /4/ należy podać numer pozycji rejestru zastawów, pod którym zastaw został wpisany.
- 5) W **Części 1** „Wnioskodawca”:
 - w polu /1.1/ wskazuje się, ile podmiotów występuje po stronie wnioskodawcy; dane pierwszego podmiotu wpisuje się w kolejnych polach od /1.2/ do /1.9/, natomiast dane kolejnych podmiotów po stronie wnioskodawcy na załączniku RZ–W;
 - w polach od /1.11/ do /1.16/ wpisuje się adres dla doręczeń wnioskodawcy, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania/siedziby. Jeżeli wnioskodawca działa przez pełnomocnika, w polach od /1.10/ do /1.16/ wpisuje się dane dotyczące tego pełnomocnika.
- 6) W wypadku gdy wniosek dotyczy zmian tylko niektórych z rubryk, wypełnia się tylko te części formularza, które przewidziane są do wskazania tych zmian. Pozostałe części formularza należy przekreślić.
- 7) W **Części 2** „Zmiany w rubrykach 2, 3, 4”:
 - w polu /A/ zakreśla się znakiem „x” odpowiedni kwadrat a), b), c) w zależności od tego, której z rubryk („Zastawnik”, „Zastawca”, „Dłużnik”) dotyczy zmiana;
 - w polu /B/ zakreśla się znakiem „x” odpowiedni kwadrat a), b), c) w zależności od tego, jakiego rodzaju zmiany dotyczy wniosek:
 - a) zakreśla się, gdy wniosek dotyczy wykreślenia podmiotu wpisanego do rejestru w danej rubryce. W tym wypadku wypełnia się pola części C „Wpis aktualny ujawniony w rejestrze” oraz przekreśla się pola części D „Wpis wnioskowany”;
 - b) zakreśla się, gdy wniosek dotyczy wpisania nowego podmiotu do rejestru, w danej rubryce. W tym wypadku przekreśla się pola części C „Wpis aktualny ujawniony w rejestrze” oraz wypełnia się pola części D „Wpis wnioskowany”, podając w polu /1/ („Numer podmiotu w rubryce”) kolejny numer podmiotu w danej rubryce wynikający z liczby już ujawnionych w tej rubryce podmiotów (uwzględniając podmioty wykreślone). Pola, w których nie dokonuje się żadnego wpisu (np. pole /14/ „numer lokalu” w wypadku gdy adres nie zawiera takiego numeru), należy przekreślić;
 - a) i b) zakreśla się jednocześnie, gdy wniosek dotyczy wykreślenia jednego podmiotu i wpisania w jego miejsce nowego podmiotu. W tym wypadku wypełnia się pola części C „Wpis aktualnie ujawniony w rejestrze”, w którym ujawnia się dane wykreślanego podmiotu, a w części D „Wpis wnioskowany” wskazuje się dane nowego podmiotu;
 - c) zakreśla się, gdy wniosek dotyczy dokonania zmian w treści pól dla podmiotu już ujawnionego w rejestrze, w danej rubryce (wykreślenia, uzupełnienia, zmiana wpisów w poszczególnych polach). Pola części C „Wpis aktualny ujawniony w rejestrze” wypełnia się danymi podmiotu zgodnie z aktualnym wpisem w rejestrze; pola części D „Wpis wnioskowany” wypełnia się poprzez wskazanie danych podmiotu jakie mają być ujawnione w rejestrze po dokonaniu zmian (z zachowaniem numeru podmiotu w polu /1/). W wypadku, gdy zmiana w określonym polu ma polegać na wykreśleniu ujawnionego w rejestrze wpisu, należy to zaznaczyć w części D „Wpis wnioskowany” przekreśleniem tego pola.
- 8) W wypadku gdy wniosek o zmianę wpisu w rejestrze dotyczy więcej niż jednego podmiotu, zmiany dotyczące kolejnych podmiotów należy wskazać na załącznikach o symbolu RZ-Z.
- 9) W wypadku gdy wniosek o zmianę wpisu dotyczy podrubryki 1 dla rubryk 2,3,4 (adres dla doręczeń w Polsce podmiotu mającego miejsce zamieszkania /siedzibę/ poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej) – zmiany adresu należy wskazać na dołączonym załączniku RZ-2A.
- 10) W **Części 3** „Zmiany w rubryce 5”:
 - wypełnia się tylko te pola, których dotyczy zmiana. Pola, które nie podlegają zmianie, należy przekreślić (łącznie z kolumną A „Pole rubryki”),
 - w kolumnie B („Wpis aktualnie ujawniony w rejestrze”) wpisuje się treść aktualnie ujawnionego w rejestrze wpisu w danym polu w rubryce 5. Jeżeli aktualnie w danym polu w rejestrze nie ma żadnego wpisu, pole to na formularzu należy przekreślić.
 - w kolumnie C („Wnioskowany wpis”) wpisuje się treść wpisu, jaka ma być ujawniona w danym polu rubryki 5 po dokonaniu zmiany. W wypadku, gdy zmiana ma polegać na wykreśleniu ujawnionego w rejestrze wpisu (wskazanego w kolumnie B) należy to zaznaczyć poprzez przekreślenie pola w kolumnie C.
- 11) W **Części 4** „Zmiany w rubryce 6”:
 - w polach części /A/ należy wskazać szczegóły dotyczące zastawu, aktualnie ujawnione w rejestrze, uwzględniając tylko pola których dotyczą zmiany;
 - w polach części /B/ należy wpisać treść wpisu, jaka ma być ujawniona w rubryce 6 po dokonaniu zmian, wypełniając tylko te pola, których dotyczy zmiana. Pola, które nie podlegają zmianie, należy przekreślić.
- 12) Poszczególne pola Części 2, Części 3 i Części 4 formularza wypełnia się, uwzględniając szczegółowe zasady wypełniania odpowiednich rubryk na urzędowym formularzu RZ-1.
- 13) Wymieniając załączniki, należy określić formę dokumentu poprzez zakreślenie znakiem „x” odpowiedniego pola.
- 14) Podpis wnioskodawcy – zarówno wniosek, jak i wszystkie dołączone urzędowe formularze załączników powinny być podpisane przez wszystkich wnioskodawców.
- 15) Do pisma procesowego należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników celem doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.
- 16) Wniosek należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesać pocztą.
- 17) Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.