



Funded by the
European Union



Heqje dorë nga përgjegjësia:

Jeni të lutur të vini re se ky është një publikim jozyrtar i destinuar vetëm për qëllime informimi. Teksti nuk jep asnjë të drejtë dhe nuk imponon asnjë detyrim të ndryshëm nga çfarë parashikohet në legjislacionin e miratuar dhe të botuar në Fletoren Zyrtare. EURALIUS nuk garanton saktësinë dhe nuk mban përgjegjësi për përdorimin që mund t'i bëhet informacionit të mëposhtëm.

UDHËZIM

Nr. 1, datë 31.1.2007

PËR PROCEDURAT E REGJISTRIMIT NË ZYRAT E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME¹

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 56 të ligjit nr.7843, datë 13.7.1994 "Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme", të ndryshuar, me propozimin e Zëvendëskryeministrit, Këshilli i Ministrave

UDHËZON:

1. Regjistrimi i fitimit apo i kalimit të së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme, të njohura ose të fituara me anë të ligjit, vendimit gjyqësor apo aktit administrativ bëhet nga zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme (ZRPP), në zbatim të neneve 37 e 38 të ligjit nr.7843, datë 13.7.1994 "Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme", të ndryshuar, pas verifikimit të plotë të elementeve të formës dhe përmbajtjes së aktit përkatës, që njeh ose përmban fitimin e së drejtës së pronësisë, për efekt të plotësimit të kushteve të regjistrimit, të përcaktuara në nenin 193 të Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë.

Përveç përjashtimeve të përcaktuara me ligj, zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme bëjnë veprime në regjistrin e një pasurie të paluajtshme vetëm kur ato rrjedhin nga tituj pronësie të disponuesit/tjetërsuesit ose të pronarit të fundit të saj, të regjistruar më parë në regjistër.

Çdo veprim në regjistër, që ka si efekt ndryshimin e gjendjes juridike të një pasurie të paluajtshme, bëhet kur akti ose vendimi gjyqësor, që e konstaton atë, është regjistruar më parë në regjistrin e pasurive të paluajtshme.

¹ Udhëzimi nr. 1, datë 31.1.2007, "Për procedurat e regjistrimit në zyrat e pasurive të paluajtshme" shfuqizohet me anë të Udhëzimit nr. 2, datë 12.9.2012, "Për përcaktimin e elementeve të akteve që verifikohen nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme dhe të procedurës për nxjerrjen e urdhrit të regjistruesit", pika 12.

2. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së vendimeve gjyqësore, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 1 të këtij udhëzimi:

a) nëse vendimi gjyqësor ka marrë formën e prerë, sipas nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile.

Vendimet gjyqësore, të dhëna për sigurimin e padisë, si dhe ato për ekzekutimin e përkohshëm regjistrohen edhe pse nuk kanë marrë formë të prerë, sepse nuk shkaktojnë fitimin apo kalimin e së drejtës së pronësisë.

b) nëse të paktën njëra nga palët ndërgjygjëse (ose trashëgimlënësit e palës ndërgjygjëse, sipas neneve 165 e 316 të Kodit të Procedurës Civile) figuron në regjistrat e pasurive të paluajtshme, që administrohen nga ZRPP-ja, pronare e pasurisë, mbi të cilën gjykata ka disponuar me vendim (nenet 18 dhe 90 të Kodit të Procedurës Civile).

Nëse pasuria mbi të cilën gjykata ka disponuar, sipas vendimit, figuron pronë shtetërore ose në emër të një institucioni a enti publik, procedohet duke verifikuar nëse ka qenë palë në gjykim pikërisht ai institucion a ent publik, që ka pasur të drejtën e pronësisë mbi pasurinë (nenet 18 e 90 të Kodit të Procedurës Civile) dhe Avokatura e Shtetit (neni 79/a i Kodit të Procedurës Civile, shkronja "a" e pikës 1 të nenit 1 të ligjit nr.8551, datë 18.11.1999 "Për Avokaturën e Shtetit").

c) nëse në gjykimet, që kanë për objekt kundërshtimin e vendimit të Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave/Komitetit Shtetëror të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave/ komisioneve vendore të kthimit dhe kompensimit të pronave apo Agjencisë së Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, është thirrur si palë ndërgjygjëse në gjykim pronari (apo trashëgimtarët e tij), në emër të të cilit figuron prona e regjistruar në regjistrin e pasurive të paluajtshme (nenet 18 e 90 të Kodit të Procedurës Civile).

Nëse prona figuron pronë shtetërore ose në emër të një institucioni a enti publik procedohet duke verifikuar nëse institucioni a enti publik, që ka në pronësi pasurinë, dhe Avokatura e Shtetit kanë qenë palë në gjykim apo jo.

ç) nëse në gjykim, me objekt kundërshtimin e procedurave apo të kontratës së shitjes së pasurive publike/shtetërore, të kryera nga Agjencia Kombëtare e Privatizimit/Drejtoria e Administrimit dhe Shitjes së Pronave Publike në Ministrinë e Financave, janë thirrur si palë në gjykim apo palë e interesuar institucioni apo enti publik, që ka të drejtën e pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, dhe/ose Avokatura e Shtetit.

d) nëse, në dispozitivin e vendimit, të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e vendimit.

3. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së akteve noteriale, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 2 të këtij udhëzimi:

a) elementet e formës, në përputhje me ligjin nr.7829, datë 1.6.1994 "Për noterinë", të ndryshuar, dhe, sipas rastit, me ligjet dhe aktet nënligjore përkatëse;

b) vërtetësinë e regjistrimit ekzistues të pasurisë së paluajtshme, objekt kërkesë për regjistrim, në emër të tjetërsuesit, të përmendur në aktin noterial;

c) nëse në aktin noterial të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e saj.

4. Kur akti, që njihet ose përmban fitimin e së drejtës së pronësisë, është akt administrativ, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi:

a) elementet e formës, në përputhje me përcaktimet e pjesës VI të Kodit të Procedurave Administrative, dhe të ligjeve apo akteve nënligjore përkatëse, që rregullojnë regjimin e tyre;

b) ekzistencën e regjistrimeve të mundshme ekzistuese të pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, që është objekt i kërkesës për regjistrim, në favor të personave të tjerë, fizikë ose juridikë, përveç palëve të përcaktuara në aktin administrativ, të cilat nuk kanë qenë palë në procesin administrativ;

c) nëse në aktin administrativ të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e saj.

5. Kërkesat për regjistrim refuzohen në rastet e mëposhtme:

a) Kur vendimi gjyqësor nuk ka marrë formë të prerë, në përputhje me shkronjat "a", "b" e "ç" të nenit 510 të Kodit të Procedurës Civile;

b) Kur, në bazë të paragrafit të fundit, të nenit 193 të Kodit Civil, gjykata, në dhënien e vendimit, është vënë në lëvizje me kërkesë apo para saj është paraqitur kërkesëpadi dhe rezulton, sipas vendimit, se ajo është vënë në lëvizje me kërkesë, përveç rasteve të çeljes së trashëgimisë;

c) Kur në pjesën urdhëruese të vendimit (dispozitivi) të gjykatës përcaktohet se është vendosur vërtetimi i faktit juridik të pronësisë, sipas nenit 388 të Kodit të Procedurës Civile, përveç rasteve të dhënies së vendimit para datës së hyrjes në fuqi të Kodit të Procedurës Civile (1 nëntor 1994), nëse nuk krijon mbivendosje me titujt e tjerë;

ç) Kur, në bazë të nenit 451/a të Kodit të Procedurës Civile, pala ndërgjygjëse nuk figuron si pronare e pasurisë, sipas shkronjës "b" të pikës 2 të këtij udhëzimi;

d) Kur në bazë të nenit 451/a të Kodit të Procedurës Civile, institucioni/enti publik dhe/ose Avokatura e Shtetit nuk janë thirrur si palë në gjykim, sipas paragrafit të dytë, të shkronjës "b" të pikës 2 të këtij udhëzimi, përveç rasteve kur vendimi është dhënë para hyrjes në fuqi të ligjit nr.8551, datë 18.11.1999 "Për Avokaturën e Shtetit";

dh) Kur, në bazë të nenit 451/a të Kodit të Procedurës Civile, pronari nuk është thirrur si palë ndërgjygjëse, sipas shkronjës "c" të pikës 2 të këtij udhëzimi ose kur institucioni a enti publik dhe Avokatura e Shtetit nuk janë thirrur si palë në gjykim, sipas paragrafit të dytë të shkronjës "c" të pikës 2 të këtij udhëzimi, përveç rasteve kur vendimi është dhënë para hyrjes në fuqi të ligjit nr.8551, datë 18.11.1999 "Për Avokaturën e Shtetit";

e) Kur, në bazë të nenit 451/a të Kodit të Procedurës Civile, subjektet e përmendura në shkronjën "ç" të pikës 2 të këtij udhëzimi, nuk janë thirrur si palë në gjykim;

ë) Kur, të dhënat për pasurinë nuk janë të plota e nuk kanë të përcaktuara, minimalisht, kufijtë dhe pozicionin gjeografik të pasurive të paluajtshme (vendndodhjen e pronës/numrin e regjistrimit në regjistrat hipotekarë ose kadastralë të pasurisë, kufitarët e pronës dhe/ose sipërfaqet), sipas pikave 2 shkronja "d", 3 shkronja "c" dhe 4 shkronja "c" të këtij udhëzimi;

f) Kur në aktet noteriale:

i) nuk plotësohen elementet e formës, sipas shtojcës 2 të këtij udhëzimi;

ii) tjetërsuesi nuk figuron si pronar i pasurisë në fjalë në regjistrat e pasurive të paluajtshme, që administrohen nga ZRPP-ja.

g) Kur në aktet administrative:

i) afatet ligjore për ankimin, administrativ dhe gjyqësor, nuk kanë përfunduar;

ii) nuk plotësohen elementet e formës, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi;

iii) ekzistojnë regjistrime të pronësisë për pasurinë e paluajtshme në favor të personave të tjerë, fizikë ose juridikë, sipas shkronjës b të pikës 4 të këtij udhëzimi.

gj) Kur në bazë të nenit 9 të ligjit nr.7843, datë 13.7.1994 "Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme", të ndryshuar, dokumentet e paraqitura për regjistrim, megjithëse të vlefshme, krijojnë mbivendosje, me një pasuri të regjistruar më parë.

6. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së vendimeve gjyqësore, akteve noteriale ose akteve administrative, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, plotësojnë formularin e verifikimit, sipas modelit të dhënë në shtojcat 1, 2 ose 3, që i bashkëlidhen këtij udhëzimi, për çdo kërkesë për regjistrim. Në formularin e verifikimit pasqyrohen, në çdo rast, përfundimet e punonjësit të ZRPP-së për secilën nga rastet e verifikimit, që përcaktohen në pikat 2, 3 e 4 të këtij udhëzimi. Në fund të formularit punonjësi i ZRPP-së plotëson, me shkrim, të lexueshëm qartë dhe pa korrigjime, propozimin për pranimin ose jo të kërkesës për regjistrim, e nënshkruan dhe ia kalon titullarit të ZRPP-së.

7. Kur, në bazë të pikës 6 të këtij udhëzimi, propozohet pranimi i kërkesës, atëherë kërkesa regjistrohet dhe kërkuesi pajiset me dokumentacionin, që vërteton regjistrimin, sipas procedurave dhe afateve në fuqi.

8. Kur, në bazë të pikave 5 e 6 të këtij udhëzimi, propozohet refuzimi i kërkesës për regjistrim, dosja e plotë e praktikës, së bashku me tekstin e projekturdhrit të refuzimit, sipas shtojcës 5 të këtij udhëzimi, i kalon për kompetencë kryeregjistruesit. Urdhri duhet të përmbajë referencën për shkakun e refuzimit, sipas shkronjës specifike të pikës 5 të këtij udhëzimi. Me miratimin e urdhrit, kërkuessit i vihet në dispozicion kopja e njëzuar e dokumentacionit të dosjes dhe udhëzimi për të drejtën, instancat, afatet e ankimit, si dhe orientimi, në çdo rast, për mënyrën e saktë të plotësimit të shkaqeve të refuzimit.

9. Kur vendoset refuzimi i kërkesës për regjistrim, në bazë të shkronjave "d", "dh" apo "ë" të pikës 5 të këtij udhëzimi, titullari i ZRPP-së vendore është i detyruar që kopjen e plotë të praktikës t'ia dërgojë, me shkresë përcjellëse, institucionit a entit publik (kur ky është i identifikuar) dhe Avokaturës së Shtetit. Kopje të shkresave të protokolluara, drejtuar institucionit a entit publik dhe Avokaturës së Shtetit i bashkëlidhen dosjes së praktikës.

10. Çdo akt tjetër nënligjor, që bie në kundërshtim me këtë udhëzim, shfuqizohet.

11. Ngarkohen Ministri i Drejtësisë, Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurisë së Paluajtshme dhe zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme për zbatimin e këtij vendimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

SHTOJCA 1	K Ë R K E S Ë	Nr. _____						
PËR REGJISTRIM ☐ LËSHIM CERTIFIKATE ☐ + KOPJE ☐ (PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË VENDIMI GJYQËSOR)		Nëse i stampuar paraprakisht						
ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME								
1. KËRKUESI: (Kërkuesi plotëson pikat 1-5 të formularit) EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____		NËNSHKRIMI: _____						
ADRESA (Të saktesohet dhe me objekte, ndëresat ose lokale referuese): _____ ADRESË ALTERNATIVE: _____ Dokument identifikimi _____ Tel./faks/e-mail: _____ Nr. _____ Datë ____/____/____ Tel./faks/e-mail alternativ dhe ose celular: _____								
2. OBJEKTI I KËRKESËS:								
3. INFORMACIONE MBI PASURINË NGA KARTELA (të plotësuara, sipas rastit, nga kërkuesi ose ZRPP-ja)								
Nr. Z.K. _____	Nr. Pasurisë: _____	Volumi: _____						
Faqja: _____								
Adresa e Pasurisë: _____								
4. Dokumentet që i bashkëlidhen kësaj kërkesë (Dokumentet emërtohen me numra njëri pas tjetrit duke përcaktuar të dhënat e mëposhtme, kopjet e dokumenteve duhet të përmenden e numërohen gjithashtu veçmas. Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njëzuar, nënkuptohet si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njëzuar, origjinali mbahet dhe mund të dëmtohet gjatë përdorimit). BASHKËLIDHNI SHTOJCËN 1/1 ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NËNSHKRIMIN NËSE MËNGON VENDI								
Nr.	Lloji i aktit (vendimi gjyqësor, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit	Institucioni që ka nxjerrë aktin				
1.								
2.								
3.								
4.								
5. Personi fizik ose juridik për t'u futur në regjistër (Jepni emrin e plotë (emër, atësi, mbiemër). Në rastin e një personi juridik privat, jepni llojin (sh.a., sh.p.k. etj.), numrin e datën e regjistrimit, numrin e NIPT-it dhe territorin për një person juridik të huaj)								
6. NËPUNËSI PRANUES: <table border="1" style="float: right; margin-top: -20px;"> <tr> <td>Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____</td> <td>Ora: _____</td> </tr> </table> (Data, ora e pranimit dhe vula e ZRPP-së shënohen në 3 kopjet e formularit, njëra prej të cilëve i kthehet kërkuesit si dëshmi depozitimi)					Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____	Ora: _____		
Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____	Ora: _____							
(Emri _____)		Mbiemri _____		Vula _____ Nënshkrimi)				
Pozicioni: _____								
VËRTETOJ SE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIGJËRISHT TË PRANUESHME DHE U MORËN NË DORËZIM								
7. PAGESA PËR REGJISTRIM								
TIP I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONESË	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *
* Tarifa + Gjaba + Taksa								

8. PAGESA PËR CERTIFIKATË / KOPJE DOKUMENTESH

CERTIFIKATA / KOPJA	NR.	TARIFA	TOTALI

TOTALI I PËRGJITHSHËM:

Vula dhe firma e arkëtarit

9. VEPRIMET NË ZRPP

Akt Verifikimi Datë	Veprime në Hartën Treguese Datë	Veprime në KPP Datë	Vendosja e numrit arkivor Nr.	Hedhja në Kompjuter Datë	Arkivimi manual Datë
Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Datë:	Datë:	Datë:
Dalje:	Dalje:	Dalje:	Datë:	Datë:	Datë:
Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:

10. VERIFIKIMET E VENDIMIT GJYQËSOR (Vini "X" në kutinë përkatëse)

Nr.	RUBRIKAT	VLERESIMI	
10.1	Vendimi gjyqësor ka marrë formë të prerë sipas nenit 451 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.2	Vendimi gjyqësor është vendim për sigurim padie sipas neneve 202 e vijues të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.3	Vendim gjyqësor është vendim për ekzekutim të përkohshëm sipas neneve 388-390 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.4	Vendimi gjyqësor është vendim për vërtetimin fakti juridik sipas neneve 388-390 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.5	Gjykata është vënë në lëvizje me kërkesë apo me kërkesë padi	☐ Kërkesë	☐ Padi

10.6 VENDIMI PARAQET FITIM PRONE ME TRASHËGIMI

a)	Vendimi është dëshmi trashëgimie	☐ PO	☐ JO
b)	Pala ndërgjyqëse (ose trashëgimlënësi) në rastin e mësipërm është palë private dhe figuron si pronare në regjistrin e pasurive të paluajtshme	☐ PO	☐ JO
c)	Pala private ose shtetërore e cila figuron pronare në regjistrat e pasurive të paluajtshme dhe/ose Avokati i Shtetit është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces sipas ligjit nr.8551	☐ PO	☐ JO

10.7 VENDIMI KA PËR OBJEKT KUNDËRSHTIMIN E VENDIMIT TË KOMISIONIT TË KTHIMIT E KOMPENSIMIT TË PRONAVE

a)	Pronari apo trashëgimtarët e tij janë thirrur si palë ndërgjyqëse kur prona që kërkohet të regjistrohet është pronë private	☐ PO	☐ JO
b)	Institucioni/enti publik që ka në pronësi pasurinë që kërkohet të regjistrohet është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces	☐ PO	☐ JO
c)	Avokati i shtetit është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces sipas ligjit nr.8551	☐ PO	☐ JO

10.8 Në pjesën urdhëruese të vendimit, është i qartë pozicioni gjeografik i pasurisë që kërkohet të regjistrohet

☐ PO	☐ JO
-----------------------------	-----------------------------

11. PROPOZIMI I PUNONJËSIT (Të plotësohet me shkrim të qartë, pa mbivendosje e hapësira ndërrohet rreshtave)

Punonjësi(t) bashkëpunues:

Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	Data ____/____/____	Nënshkrimi _____
Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	Data ____/____/____	Nënshkrimi _____
Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	Data ____/____/____	Nënshkrimi _____

12. VENDIMI I REGJISTRUESIT

Nr. _____ Datë ____/____/____

Kërkesa të PRANOHET ☐

Kërkesa të regjistrohet me

Nr. _____

Datë _____

Kërkesa të REFUZOHET ☐

Dosja kalon te kryeregjistruesi

VËRTETOJ SE KAM VERIFIKUAR REGJISTRIMIN / LËSHIMIN E CERTIFIKATËS SI TË RREGULLT E NË PËRPUTIJE ME LIGJIN.

REGJISTRUESI (ose personi i autorizuar)
(Nënshkrimi, vulë)

Data:/...../.....

* *Tarifa - Gjoba - Taksa*

Data:/...../.....

SHTOJCA 3	K Ë R K E S Ë	Nr. _____						
PËR REGJISTRIM ☐ LËSHIM CERTIFIKATE ☐ + KOPJE ☐ (PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË AKTI ADMINISTRATIV)		Numër i stampuar paraprakisht						
ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME								
1. KËRKUESI: (Kërkuesi plotëson pikat 1-5 të formularit) EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____ NENSHKRIMI: _____ ADRESA (Të saktesohet dhe me objekte, ndërtesa ose lokale referuese): _____ ADRESË ALTERNATIVE: _____ Dokument identifikimi: _____ Tel./faks/e-mail: _____ Nr. _____ Datë ____/____/____ Tel./faks/e-mail alternativ dhe ose celular: _____								
2. OBJEKTI I KËRKESËS:								
3. INFORMACIONE MBI PASURINË NGA KARTELA (të plotësuara, sipas rastit, nga kërkuesi ose ZRPP-ja)								
Nr. Z.K. _____	Nr. Pasurisë: _____	Volumi: _____						
Adresa e Pasurisë: _____		Faqja: _____						
4. Dokumentet që i bashkëlidhen kësaj kërkesë (Dokumentet emëtohen me numra njëri pas tjetrit duke përcaktuar të dhënat e mëposhtme. Kopjet e dokumenteve duhet të përmenden e numërohen gjithashtu veçmas. Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njëzuar, nënkuptohet, si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njëzuar, origjinali mbahet dhe mund të demichet gjatë përdorimit). BASHKËLIDHNI SIHTOJCËN 1/I ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NENSHKRIMIN NËSE MUNGON FENDI								
Nr.	Lloji i aktit (akti administrativ, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit	Institucioni që ka nxjerrë aktin				
1.								
2.								
3.								
4.								
5. Personi fizik ose juridik për t'u futur në regjistrim (Jepni emrin e plotë (emër, atësi, mbiemër). Në rastin e një personi juridik privat, jepni llojin (sh.a., sh.p.k. etj.), numrin e datën e regjistrimit, numrin e NIPT-it dhe territorin për një person juridik të huaj)								
6. NËPUNËSI PRANUES: Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____ Ora: _____ (Data, ora e pranimit dhe vula e ZRPP-së shënohen në 3 kopjet e formularit, njëra prej të cilëve i kthehet kërkuesit si dëshmi depozitimi) _____ Vula _____ (Emri) _____ (Mbiemri) _____ (Nenshkrimi) _____ Pozicioni: _____ VËRTETOJ SE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANE KORREKTE E LIQJËRISHT TË PRANUESHME DHE U MOREN NË DORËZIM								
7. PAGESA PËR REGJISTRIM								
TIPI I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONESE	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *

* Tarifa - Gjoha + Taksa

8. PAGESA PËR CERTIFIKATË / KOPJE DOKUMENTESH

CERTIFIKATA / KOPIJA	NR.	TARIFA	TOTALI

TOTALI I PËRGJITHSHËM:

Vula dhe firma e arkëtarit

9. VEPRIMET NË ZRPP

Akt Verifikimi Datë	Veprime në Hartën Treguese Datë	Veprime në KPP Datë	Vendosja e numrit arkivor Nr. Datë	Hedhja në Kompjuter Datë	Arkivimi manual Datë
Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:
Dalje:	Dalje:	Dalje:	Dalje:	Dalje:	Dalje:
Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:

10. VERIFIKIMET E AKTIT ADMINISTRATIV (Vini "X" në kutinë përkatëse)

10.1	Akti përmban autoritetin që e nxjerr aktin, si dhe çdo delegim të pushteteve që lidhet me nxjerrjen e aktit	☐ PO	☐ JO
10.2	Akti përmban identifikimin e palëve, të cilave iu drejtohet akti	☐ PO	☐ JO
10.3	Akti përmban shpjegimin e fakteve, që janë bërë shkas për nxjerrjen e tij	☐ PO	☐ JO
10.4	Akti përmban bazën ligjore ku mbështetet	☐ PO	☐ JO
10.5	Akti përmban datën e hyrjes në fuqi të aktit	☐ PO	☐ JO
10.6	Akti përmban nënshkrimin e punonjësit të organit që nxjerr aktin ose të drejtuesit të organit kolegjal dhe vulën përkatëse të institucionit	☐ PO	☐ JO
10.7	Akti nuk përmban shkaqe të pavlefshmërisë absolute ose relative në përputhje me nenet 115-119 të Kodit të Procedurave Administrative	☐ PO	☐ JO
10.8	Afatet ligjore për ankimin administrativ ose gjyqësor të aktit nuk kanë përfunduar	☐ PO	☐ JO
10.9	Pronësia mbi pronën, pasuri e paluajtshme, figuron e regjistruar në emër të një personi tjetër (fizik ose juridik) që nuk ka qenë palë në procesin administrativ	☐ PO	☐ JO
10.10	Të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota e përcaktojnë qartë pozicionin gjeografik të pasurisë që kërkohet të regjistrohet	☐ PO	☐ JO

SHTOJCA 4

LISTË DOKUMENTESH
(Plotësohet me dokumentet që i bashkelidhen
kërkesës përkatëse).

(Plotësohet me dokumentet që i bashkelidhen
kerkesës perkatëse)

ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME

1. Прона

2. Dokumentet e bashkëlidhura

Shënime: (a) Kolona e parë përdoret vetëm nga punonjësit e ZRPP-së duke vendosur një shenjë (X ose √) kur dokumenti merret në dorëzim.

(b) Vini numrat në listë, kopjet e dokumenteve numërohen veçmas si dokumente më vete.

(c) Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njësuar, nenkuptohet, si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njësuar, origjinali mbahet dhe mund të dëmtohet gjatë përdorimit.

[illegible]

Data:/...../.....

Nënshkrimi i kërkuar
(Emër, mbiemër, nënshkrim)

SHTOJCA 5



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË

ZYRA QENDRORE E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME

Adresa : _____ Tel.: _____ Faks: _____

(projekt)

URDHËR

Nr. _____, Datë _____

Në bazë të ligjit nr.8743 datë 13.07.1994, "Per regjistrimin e pasurive te paluajtshme" të ndryshuar, ligjit nr.8485 datë 12.05.1999 "Kodi i Procedurave Administrative", i ndryshuar, dhe të neneve 18, 90 e 451/a të Kodit të Procedurës Civile, pasi u njoha me kërkesën e z.

me objekt : Regjistrimin e
nr. _____, datë _____,

KONSTATOVA

[illegible]

PËR KËTO ARSYE:

Në bazë të udhëzimit nr. _____, datë _____ të Këshillit të Ministrave, pikat _____, 5 e 6 të tij,

URDHËROJ:

1. Refuzimin e kërkesës për regjistrim të (aktit) _____ nr. _____, datë _____ të _____.
2. Një kopje e këtij urdhëri dhe një kopje e njësuar e dosjes t'i dërgohet kërkuarit.
3. Një kopje e këtij urdhëri t'i dërgohet institucionit/entit publik dhe/ose Avokatit të Shtetit.
4. Kundër këtij urdhëri, kërkuari mund të ankohet në gjykatë brenda 30 ditëve nga dita e komunikimit. Në ankim, kërkuari orientohet që, veç të tjerave, të përfshijë dhe

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

KRYEREGJISTRUESI

Emri

Mbiemri

UDHËZIM

Nr. 2, datë 12.9.2012

PËR PËRCAKTIMIN E ELEMENTEVE TË AKTEVE, QË VERIFIKOHEN NGA ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME DHE TË PROCEDURËS PËR NXJERRJEN E URDHËRIT TË REGJISTRUESIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 42, 44 pika 5 dhe 45, pika 5 të ligjit nr.33/2012, datë 21.3.2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

UDHËZON:

1. Objekt i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave të hollësishme për regjistrimin e kontratave të shitjes për një pasuri të paluajtshme, regjistrimin e pasurive të paluajtshme, të fituara me parashkrim fitues, si dhe regjistrimin e kalimit të pronësisë me anë të ligjit, me vendim të gjykatës apo të një akti administrativ.

2. Regjistrimi i fitimit apo i kalimit të së drejtës së pronësisë për pasuritë e paluajtshme, të njohura ose të fituara me anë të ligjit, vendimit gjyqësor, aktit administrativ apo me parashkrim fitues, në zbatim të neneve 44 dhe 45 të ligjit nr.33/12, datë 21.3.2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, bëhet nga zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, pas verifikimit të plotë të elementeve të aktit, që njeh ose përmban fitimin e së drejtës së pronësisë, për efekt të plotësimit të kushteve të regjistrimit, të përcaktuara në nenin 193 të Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë.

Përveç përjashtimeve të përcaktuara me ligj, zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme bëjnë veprime në regjistrin e një pasurie të paluajtshme vetëm kur ato rrjedhin nga tituj pronësie të pronarit të fundit të saj, të regjistruar më parë në regjistër.

Çdo veprim në regjistër, që ka si efekt ndryshimin e gjendjes juridike të një pasurie të paluajtshme, bëhet kur akti ose vendimi gjyqësor, që e konstaton atë, është regjistruar më parë në regjistrin e pasurive të paluajtshme.

3. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së vendimeve gjyqësore, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 1, të këtij udhëzimi:

a) nëse vendimi gjyqësor ka marrë formën e prerë, sipas nenit 451 të Kodit të Procedurës Civile.

Vendimet gjyqësore, të dhëna për sigurimin e padisë, si dhe ato për ekzekutimin e përkohshëm regjistrohen edhe pse nuk kanë marrë formë të prerë, sepse nuk shkaktojnë fitimin apo kalimin e së drejtës së pronësisë.

b) nëse të paktën njëra nga palët ndërgjygjëse (ose trashëgimlënësit e palës ndërgjygjëse, sipas neneve 165 e 316 të Kodit të Procedurës Civile) figuron në regjistrat e pasurive të paluajtshme, që administrohen nga ZRPP-ja, pronare e pasurisë, mbi të cilën gjykata ka disponuar me vendim (nenet 18 dhe 90, të Kodit të Procedurës Civile).

Nëse pasuria, mbi të cilën gjykata ka disponuar sipas vendimit, figuron pronë shtetërore ose në emër të një institucioni a enti publik, procedohet duke verifikuar nëse ka qenë palë në gjykim pikërisht ai institucion a ent publik, që ka pasur të drejtën e pronësisë mbi pasurinë (nenet 18 e 90 të Kodit të Procedurës Civile) dhe Avokatura e Shtetit (neni 79/a i Kodit të Procedurës Civile, shkronja “a” e pikës 1 të nenit 1 të ligjit nr.8551, datë 18.11.1999 “Për Avokaturën e Shtetit”, i ndryshuar).

c) nëse në gjykimet, që kanë për objekt kundërshtimin e vendimit të Komisionit të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave/Komitetit Shtetëror të Kthimit dhe Kompensimit të Pronave/komisioneve vendore të kthimit dhe kompensimit të pronave apo Agjencisë së Kthimit dhe Kompensimit të Pronave, është thirrur si palë ndërgjygjëse në gjykim pronari (apo trashëgimtarët e tij), në emër të të cilit figuron prona e regjistruar në regjistrin e pasurive të paluajtshme (nenet 18 e 90 të Kodit të Procedurës Civile).

Nëse prona figuron pronë shtetërore ose në emër të një institucioni a enti publik, procedohet duke verifikuar nëse institucioni a enti publik, që ka në pronësi pasurinë, dhe Avokatura e Shtetit kanë qenë palë në gjykim apo jo.

ç) nëse në gjykim, me objekt kundërshtimin e procedurave apo të kontratës së shitjes së pasurive publike/shtetërore, të kryera nga Agjencia Kombëtare e Privatizimit/Drejtoria e Administrimit dhe Shitjes së Pronave Publike, në Ministrinë e Financave, është thirrur si palë në gjykim apo palë e interesuar institucioni a enti publik, që ka të drejtën e pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, dhe/ose Avokatura e Shtetit.

d) nëse, në dispozitivin e vendimit, të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e vendimit.

4. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së akteve noteriale, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 2 të këtij udhëzimi:

a) elementet e formës, në përputhje me ligjin nr.7829, datë 1.6.1994 “Për noterinë”, të ndryshuar, dhe, sipas rastit, me ligjet dhe aktet nënligjore përkatëse;

b) vërtetësinë e regjistrimit ekzistues të pasurisë së paluajtshme, objekt kërkesë për regjistrim, në emër të tjetërsuesit, të përmendur në aktin noterial;

c) nëse në aktin noterial të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e saj.

5. Kur akti, që njeh ose përmban fitimin e së drejtës së pronësisë, është akt administrativ, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, procedojnë duke verifikuar, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi:

a) elementet e formës, në përputhje me përcaktimet e pjesës VI të Kodit të Procedurave Administrative, dhe të ligjeve apo akteve nënligjore përkatëse, që rregullojnë regjimin e tyre;

b) ekzistencën e regjistrimeve të mundshme ekzistuese të pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, që është objekt i kërkesës për regjistrim, në favor të personave të tjerë, fizikë ose juridikë, përveç palëve të përcaktuara në aktin administrativ, të cilat nuk kanë qenë palë në procesin administrativ;

c) nëse në aktin administrativ të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota dhe lejojnë regjistrimin e saj.

6. Kërkesat për regjistrim refuzohen në rastet e mëposhtme:

a) Kur vendimi gjyqësor nuk ka marrë formë të prerë, në përputhje me shkronjat “a”, “b” e “ç” të nenit 510, të Kodit të Procedurës Civile;

b) Kur, në bazë të paragrafit të fundit të nenit 193 të Kodit Civil, sipas vendimit të gjykatës, në dhënien e vendimit është vënë në lëvizje me kërkesë, përveç rasteve të çeljes së trashëgimisë;

c) Kur në pjesën urdhëruese të vendimit (dispozitivi) të gjykatës përcaktohet se është vendosur vërtetimi i faktit juridik të pronësisë, sipas nenit 388 të Kodit të Procedurës Civile, përveç rasteve të dhënies së vendimit para datës së hyrjes në fuqi të Kodit të Procedurës Civile (1 nëntor 1994), nëse nuk krijon mbivendosje me titujt e tjerë;

ç) Kur të dhënat për pasurinë nuk janë të plota e nuk kanë të përcaktuara, minimalisht, kufijtë dhe pozicionin gjeografik të pasurive të paluajtshme (vendndodhjen e pronës/numrin e regjistrimit në regjistrat hipotekorë ose kadastralë të pasurisë, kufitarët e pronës dhe/ose sipërfaqet), sipas pikave 3, shkronja “d”, 4, shkronja “c”, dhe 5, shkronja “c”, të këtij udhëzimi;

d) Kur në aktet noteriale nuk plotësohen elementet e formës, sipas shtojcës 2 të këtij udhëzimi;

dh) Kur në aktet administrative:

i) nuk kanë përfunduar afatet ligjore për ankimin, administrativ dhe gjyqësor;

ii) nuk plotësohen elementet e formës, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi;

iii) ekzistojnë regjistrime të pronësisë për pasurinë e paluajtshme në favor të personave të tjerë, fizikë ose juridikë, sipas shkronjës “b” të pikës 4 të këtij udhëzimi.

e) Kur në bazë të pikës 3 të nenit 37 të ligjit nr.33/12, datë 21.3.2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, dokumentet e paraqitura për regjistrim krijojnë mbivendosje me një pasuri të regjistruar më parë.

7. Kur subjektet e përmendura në shkronjat nga “b” deri “ç”, të pikës 3, të këtij udhëzimi, nuk janë thirrur si palë në gjykim, kërkesa për regjistrim pezullohet dhe për pasurinë e paluajtshme, që përbën objektin e saj, regjistruesi lëshon urdhër për regjistrimin e kufizimit në seksionin përkatës të kartelës së pasurisë së paluajtshme, sipas nenit 59 të ligjit nr.33/2012, datë 21.3.2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”. Në këtë rast, regjistruesi merr masat për njoftimin e këtyre subjekteve, në përputhje me dispozitat e ligjit të sipërpërmendur. Në momentin e mbarimit të afatit të kufizimit mbi pasurinë e paluajtshme, zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme vijon trajtimin e kërkesës për regjistrim.

8. Për verifikimin e elementeve të formës dhe të përmbajtjes së vendimeve gjyqësore, akteve noteriale

ose akteve administrative, punonjësit e ZRPP-së, që përpunojnë kërkesat individuale për regjistrim, plotësojnë formularin e verifikimit, sipas modelit të dhënë në shtojcat 1, 2 ose 3, që i bashkëlidhen këtij udhëzimi, për çdo kërkesë për regjistrim. Në formularin e verifikimit pasqyrohen, në çdo rast, përfundimet e punonjësit të ZRPP-së për secilën nga rastet e verifikimit, që përcaktohen në pikat 3, 4 e 5 të këtij udhëzimi. Në fund të formularit, punonjësi i ZRPP-së plotëson, me shkrim, të lexueshëm qartë dhe pa korrigjime, propozimin për pranimin ose jo të kërkesës për regjistrim, e nënshkruan dhe ia kalon titullarit të ZRPP-së.

9. Kur, në bazë të pikës 8 të këtij udhëzimi, propozohet pranimi i kërkesës, atëherë kërkesa regjistrohet dhe kërkuesi pajiset me dokumentacionin, që vërteton regjistrimin, sipas procedurave dhe afateve në fuqi.

10. Kur, në bazë të pikave 6 e 7 të këtij udhëzimi, propozohet refuzimi i kërkesës apo kufizimi i regjistrimit, dosja e plotë e praktikës, së bashku me tekstin e projekturdhrit të refuzimit, i kalojnë për kompetencë kryerregjistruesit. Me miratimin e urdhrit, kërkuesit i vihen në dispozicion kopja e njësuar e dokumentacionit të dosjes dhe udhëzimi për të drejtën, instancat, afatet e ankimit, si dhe orientimi, në çdo rast, për mënyrën e saktë të plotësimit të shkaqeve të refuzimit.

11. Kur vendoset kufizimi i kërkesës për regjistrim, në bazë të pikës 7 të këtij udhëzimi, titullari i ZRPP-së vendore është i detyruar që kopjen e plotë të praktikës t'ua dërgojë, me shkresë përcjellëse, institucionit a entit publik (kur ky është i identifikuar) dhe Avokaturës së Shtetit. Kopjet e shkresave të protokolluara, drejtuar institucionit a entit publik dhe Avokaturës së Shtetit, i bashkëlidhen dosjes së praktikës.

12. Udhëzimi nr.1, datë 31.1.2007 i Këshillit të Ministrave “Për procedurat e regjistrimit në zyrat e regjistrimit të pasurive të paluajtshme”, shfuqizohet.

13. Ngarkohen Ministri i Drejtësisë, Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme dhe zyrat vendore të regjistrimit të pasurive të paluajtshme për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

SHTOJCA I	K Ë R K E S Ë	Nr. _____						
PËR REGJISTRIM ☐ LËSHIM CERTIFIKATE ☐ + KOPJE ☐ (PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË VENDIMI GJYQËSOR)		Numër i stampuar paraprirësisht						
ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME.								
1. KËRKUESI: (Kërkuesi plotëson pikat 1-5 të formularit) EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____		NËNSHKRIMI: _____						
ADRESA (Të saktësohet dhe me objekte, ndërtesa ose lokale referuese): _____								
ADRESË ALTERNATIVE: _____								
Dokument identifikimi _____ Nr. _____ Datë _____		Tel./faks/e-mail: _____ Tel./faks/e-mail alternativ dhe ose celular: _____						
2. OBJEKTI I KËRKESËS: _____								
3. INFORMACIONE MBI PASURINË NGA KARTELA (të plotësuara, sipas rastit, nga kërkuesi ose ZRPP-ja)								
Nr. Z.K. _____	Nr. Pasurisë: _____	Volumi: _____						
Adresa e Pasurisë: _____		Faqja: _____						
4. Dokumentet që i bashkëlidhen kësaj kërkesë (Dokumentet emëtohen me numra njëri pas tjetrit duke përcaktuar të dhënat e mëposhtme, kopjet e dokumenteve duhet të përmenden e numërohen gjithashtu veçmas. Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njesuar, nënkuptohet si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njesuar, origjinali mbahet dhe mund të dëmtohet gjatë përdorimit). BASHKËLIDHNI SHTOJÇEN 1/1 ME LISTËN E PLOTË DATËN DHE NËNSHKRIMIN NËSE MUNGON VENDI.								
Nr. Lloji i aktit (vendimi gjyqësor, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit						
Institucioni që ka nxjerrë aktin								
1. _____	_____	_____						
2. _____	_____	_____						
3. _____	_____	_____						
4. _____	_____	_____						
5. Personi fizik ose juridik për t'u futur në regjistrim (Jepni emrin e plotë (emër, atësi, mbiemër). Në rastin e një personi juridik privat, jepni llojin (sh.a., sh.p.k. etj.), numrin e datën e regjistrimit, numrin e NIPT-it dhe territorin për një person juridik të huaj)								
6. NËPUNËSI PRANUES:								
Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____		Ora: _____						
(Data, ora e pranimit dhe vula e ZRPP-së shënohen në 3 kopjet e formularit, njëra prej të cilëve i kthehet kërkuesit si dëshmi depozitimi)								
(Emri _____ Mbiemri _____ Nënshkrimi _____)		Vula						
Pozicioni: _____								
VËRTETOJSE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIGJERISHT TË PRANUESHME DHE U MORËN NË DOREZIM.								
7. PAGESA PËR REGJISTRIM								
TIPI I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONËSË	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *
* Tarifa + Gjoha + Taksa								

8. PAGESA PËR CERTIFIKATË / KOPJE DOKUMENTESH

CERTIFIKATA / KOPIJA	NR.	TARIFA	TOTALI
TOTALI I PËRGJITHSHËM:			
Vula dhe firma e arkëtarit			

9. VEPRIMET NË ZRPP

Akt Verifikimi Datë	Veprime në Hartën Treguese Datë	Veprime në KPP Datë	Vendosja e numrit arkivor Nr.	Hedhja në Kompjuter Datë	Arkivimi manual Datë
Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Datë:	Datë:	Datë:
Dalje:	Dalje:	Dalje:	Datë:	Datë:	Datë:
Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:

10. VERIFIKIMET E VENDIMIT GJYQËSOR (Vini "X" në kutinë përkatëse)

Nr.	RUBRIKAT	VLERËSIMI	
10.1	Vendimi gjyqësor ka marrë formë të prerë sipas nenit 451 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.2	Vendimi gjyqësor është vendim për sigurim padie sipas neneve 202 e vijues të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.3	Vendim gjyqësor është vendim për ekzekutim të përkohshëm sipas neneve 388-390 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.4	Vendimi gjyqësor është vendim për vërtetim fakti juridik sipas neneve 388-390 të K.Pr.C	☐ PO	☐ JO
10.5	Gjykata është vënë në lëvizje me kërkesë apo me kërkesë padi	☐ Kërkesë	☐ Padi
10.6	VENDIMI PARAQET FITIM PRONE ME TRASHËGIMI		
a)	Vendimi është dëshmi trashëgimie	☐ PO	☐ JO
b)	Pala ndërgjyqëse (ose trashëgimlënësi) në rastin e mësipërm është palë private dhe figuron si pronare në regjistrin e pasurive të paluajtshme	☐ PO	☐ JO
c)	Pala private ose shtetërore e cila figuron pronare në regjistrat e pasurive të paluajtshme dhe/ose Avokati i Shtetit është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces sipas ligjit nr.8551	☐ PO	☐ JO
10.7	VENDIMI KA PËR OBJEKT KUNDËRSHTIMIN E VENDIMIT TË KOMISIONIT TË KTHIMIT E KOMPENSIMIT TË PRONAVE		
a)	Pronari apo trashëgimtarët e tij janë thirrur si palë ndërgjyqëse kur prona që kërkohet të regjistrohet është pronë private	☐ PO	☐ JO
b)	Institucioni/enti publik që ka në pronësi pasurinë që kërkohet të regjistrohet është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces	☐ PO	☐ JO
c)	Avokati i shtetit është thirrur si palë ndërgjyqëse në proces sipas ligjit nr.8551	☐ PO	☐ JO
10.8	Në pjesën urdhëruese të vendimit, është i qartë pozicioni gjeografik i pasurisë që kërkohet të regjistrohet	☐ PO	☐ JO

SHTOJCA 2		K Ë R K E S Ë		Nr. _____
PËR REGJISTRIM ☐		LËSHIM CERTIFIKATE ☐		+ KOPJE ☐
(PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË AKTI NOTERIAL)				
* Numër i stampuar paraprakisht				

ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME.

1. KËRKUESI: (Kërkuesi plotëson pikat 1-5 të formularit)

EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____ NËNSHKRIMI: _____

ADRESA (Të saktohet dhe me objekte, ndërtesa ose lokale referuese): _____

ADRESË ALTERNATIVE: _____

Dokument identifikimi _____ Tel./faks/e-mail: _____

Nr. _____ Datë ____/____/____ Tel./faks/e-mail alternativ dhe ose celular: _____

2. OBJEKTI I KËRKESËS: _____

3. INFORMACIONE MBI PASURINË NGA KARTELA (të plotësuara, sipas rastit, nga kërkuesi ose ZRPP-ja)

Nr. Z.K. _____	Nr. Pasurisë: _____	Volumi: _____	Faqja: _____
Adresa e Pasurisë: _____			

4. Dokumentet që i bashkëlidhen kësaj kërkesë (Dokumentet nërtohen me numra njëri pas tjetrit duke përcaktuar të dhënat e mëposhtme: kopjet e dokumenteve duhet të përmenden e numërohen gjithashtu veçmas. Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njëzuar, nënshkrohet si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njëzuar, origjinali mbahet dhe mund të dëmtohet gjatë përdorimit.)
BASHKËLIDHINI SHTOJCËN I/II ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NËNSHKRIMIN NËSE MUNGON VENDI

Nr.	Lloji i aktit (akti noterial, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit	Institucioni që ka nxjerrë aktin
1.				
2.				
3.				
4.				

5. Personi fizik ose juridik për t'u futur në regjistr (Jepni emrin e plotë (emër, atësi, mbiemër). Në rastin e një personi juridik privat, jepni llojin (sh.a., sh.p.k. etj.), numrin e datën e regjistrimit, numrin e NIPT-it dhe territorin për një person juridik të huaj)

.....

6. NËPUNËSI PRANUES: _____

Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____	Orë: _____
--	------------

(Data, ora e pranimit dhe vula e ZRPP-së shënohen në 3 kopjet e formularit, njëra prej të cilëve i kthehet kërkuesit si dëshmi depozitimi)

.....

(Emri _____ Mbiemri _____ Nënshkrimi _____)

Pozicioni: _____

.....

VERTETOJSE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LJGJËRSHT TË PRANUESHME DHE U MORËN NË DORËZIM.

7. PAGESA PËR REGJISTRIM

TIPI I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONËSË	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *

* Tarifa - Gjoba - Taksa

8. PAGESA PËR CERTIFIKATË / KOPJE DOKUMENTESH

CERTIFIKATA / KOPIJA	NR.	TARIFA	TOTALI
TOTALI I PËRGJITHSHËM:			
Vula dhe firma e arkëtarit			

9. VEPRIMET NË ZRPP

Akt Verifikimi Date	Veprime në Hartën Treguese Date	Veprime në KPP Date	Vendosja e numrit arkivor Nr.	Hedhja në Kompjuter Date	Arkivimi manual Date
Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:	Datë:	Datë:	Datë:
Dalje:	Dalje:	Dalje:	Firmë:	Firmë:	Firmë:
Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:	Firmë:

10. VERIFIKIMET E AKTIT NOTERIAL (Vini "X" në kutinë përkatëse)

10.1	Akti përmban ditën, muajin dhe vitin e redaktimit dhe llojin e aktit	☐ PO	☐ JO
10.2	Akti përmban vendin e redaktimit, numrin e repertorit e të koleksionit të tij, emrin dhe mbiemrin e noterit dhe vendin ku ndodhet zyra noteriale	☐ PO	☐ JO
10.3	Akti përmban emrin dhe mbiemrin, emrin e atit, datëlindjen, profesionin dhe vendbanimin e palëve, emërtimin dhe qendrën, kur është fjala për person juridik; emrin, atësinë dhe mbiemrin e përfaqësuesve të tyre dhe të çdo personi tjetër pjesëmarrës në akt, si dhe verifikimin e bërë nga noteri për identitetin e palëve, zotësinë juridike dhe zotësinë e tyre për të vepruar	☐ PO	☐ JO
10.4	Akti përmban deklarimet e palëve dhe aktet që paraqiten prej tyre, vendndodhjen dhe kufijtë e saktë të pasurisë së paluajtshme	☐ PO	☐ JO
10.5	Akti është nënshkruar rregullisht nga vetë palët (ose me autorizim) dhe nga pjesëmarrësit në akt në prani të noterit, duke shkruar emrin e mbiemrin e plotë	☐ PO	☐ JO
10.6	Akti përmban nënshkrimin e noterit, dy vulat e tij dhe pullën(at) e taksës	☐ PO	☐ JO
10.7	Akti nuk përmban prishje fjalësh a fjalish dhe as zhgarravitje, përveç rastit kur ato janë vënë në kllapa, janë nënvizuar, është përmendur numri i hequr i tyre dhe është nënshkruar nga noteri dhe palët përbri tyre	☐ PO	☐ JO
10.8	Akti përmban numërimin e faqeve, lidhjen e vulosjen e tyre nga noteri	☐ PO	☐ JO
10.9	Akti është origjinal dhe çdo akt tjetër i administruar para noterit është vërtetuar prej tij i njëjtë me origjinalin	☐ PO	☐ JO
10.10	Prona e paluajtshme, objekt kërkesë për regjistrim, figuron në regjistrat e ZRPP-së në emër të tjetërsuesit të përmendur në aktin noterial	☐ PO	☐ JO
10.11	Të dhënat për pronën, pasuri e paluajtshme, janë të plota e përcaktojnë qartë pozicionin gjeografik të pasurisë që kërkohet të regjistrohet	☐ PO	☐ JO

SHTOJCA 3	K Ë R K E S Ë	Nr. _____																																													
PËR REGJISTRIM ☐ LËSHIM CERTIFIKATE ☐ + KOPJE ☐ (PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË AKTI ADMINISTRATIV)		Numër i stampuar paraprirësisht																																													
ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME																																															
1. KËRKUESI: (Kërkuesi plotëson pikat 1-5 të formularit) EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____ NENSHKRIMI: _____ ADRESA (Të saktesohet dhe me objekte, ndërtesa ose lokale referuese): _____ ADRESË ALTERNATIVE: _____ Dokument identifikimi: _____ Tel./faks/e-mail: _____ Nr. _____ Datë ____/____/____ Tel./faks/e-mail alternativ dhe ose celular: _____																																															
2. OBJEKTI I KËRKESËS: _____																																															
3. INFORMACIONE MBI PASURINË NGA KARTELA (të plotësuara, sipas rastit, nga kërkuesi ose ZRPP-ja) Nr. Z.K. _____ Nr. Pasurisë: _____ Volumi: _____ Faqja: _____ Adresa e Pasurisë: _____																																															
4. Dokumentet që i bashkëlidhen kësaj kërkesë (Dokumentet emërohen me numra njëri pas tjetrit duke përcaktuar të dhënat e mëposhtme. Kopjet e dokumenteve duhet të përmenden e numërohen gjithashtu veçmas. Nëse dorëzohet origjinali dhe një kopje e njëzuar, nënkuptohet, si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njëzuar, origjinali mbahet dhe mund të dërgohet gjatë përdorimit). BASHKËLIDHNI SIHTOJCËN I-1 MË LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NENSHKRIMIN NËSE MUNGON VENDI																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <th>Nr.</th> <th>Lloji i aktit (akti administrativ, akte të tjera)</th> <th>Nr. i aktit</th> <th>Data e aktit</th> <th>Institucioni që ka nxjerrë aktin</th> </tr> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>			Nr.	Lloji i aktit (akti administrativ, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit	Institucioni që ka nxjerrë aktin	1.					2.					3.					4.																								
Nr.	Lloji i aktit (akti administrativ, akte të tjera)	Nr. i aktit	Data e aktit	Institucioni që ka nxjerrë aktin																																											
1.																																															
2.																																															
3.																																															
4.																																															
5. Personi fizik ose juridik për t'u futur në regjistër (Jepni emrin e plotë (emër, atësi, mbiemër). Në rastin e një personi juridik privat, jepni llojin (sh.a., sh.p.k. etj.), numrin e datën e regjistrimit, numrin e NIPT-it dhe territorin për një person juridik të huaj) _____ _____																																															
6. NËPUNËSI PRANUES: Data e pranimit: (d) _____ (m) _____ (v) _____ Ora: _____ (Data, ora e pranimit dhe vula e ZRPP-së shënohen në 3 kopjet e formularit, njëra prej të cilëve i kthehet kërkuesit si dëshmi depozitimi) _____ (Emri _____ Mbiemri _____ Nenshkrimi) _____ Vula Pozicioni: _____ VËRTETOJSE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIQJËRISHT TË PRANUESHME DHE U MORËN NË DORËZIM																																															
7. PAGESA PËR REGJISTRIM <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>TIPI I SHËRBIMIT</th> <th>TARIFA</th> <th>DATA E DOK.</th> <th>DATA E PARAQITJES NË ZRPP</th> <th>NUMRI I DITËVE ME VONESE</th> <th>GJOBA PËR DITË</th> <th>GJOBA TOTALE</th> <th>TAKSA</th> <th>PAGESA TOTALE *</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>			TIPI I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONESE	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *																																				
TIPI I SHËRBIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONESE	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *																																							
* Tarifa = Gjoba + Taksa																																															

11. PROPOZIMI I PUNONJËSIT *(Të plotësohet me shkrim të qartë, pa mbivendosje e hapësira ndërmjet rreshtave)*

Punonjësi(t) bashkëpunues:

Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	/ / _____ Data	_____ Nënshkrimi
Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	/ / _____ Data	_____ Nënshkrimi
Emri _____	Mbiemri _____	Pozicioni _____	/ / _____ Data	_____ Nënshkrimi

12. VENDIMI I REGJISTRUESIT

Nr. _____ Datë ____/____/____

Kërkesa të PRANOHET ☐

Kërkesa të regjistrohet me

Nr. _____

Datë _____

Kërkesa të REFUZOHET ☐

Dosja kalon te kryeregjistruesi

VËRTETOJ SE KAM VERIFIKUAR REGJISTRIMIN / LËSHIMIN E CERTIFIKATËS SI TË RREGULLT E NË PËRPUTHJE ME LIGJIN.

REGJISTRUESI (ose personi i autorizuar)
(Nënshkrimi, vulë)

Data:/...../.....

