

UDHËZIM
Nr.1, datë 31.1.2007

**PËR PROCEDURAT E REGJISTRIMIT NË ZYRAT E REGJISTRIMIT TË PASURIVE
TË PALUAJTSHME**

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.

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 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.

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 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.

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 hipotekorë 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 ☐		• Numër i stampuar paraprakisht
(PASURI E NJOHUR OSE E FITUAR ME ANËN E NJË VENDIMI GJYQËSOR)		

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

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

BASHKËLIDHNI SHTOJCËN 1/1 ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NËNSHKRIMIN NESE 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 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

Nënskrimi)

Vula

Pozicioni:

VERTETOJ SE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIGJËRISHT 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 VONESË	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 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 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

[The page contains faint horizontal dotted lines.]

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

Nr. _____ Datë ____/____/____ <i>Kërkesa të PRANOHET</i> ☐ <i>Kërkesa të regjistrohet me</i> <i>Nr.</i> _____ <i>Datë</i> _____	Dokumenti _____ <i>Kërkesa të REFUZOHET</i> ☐ <i>Dosja kalon te kryeregjistruesi</i>
--	--

Data://.....

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 saktësohet 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 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 njësuar, nënkuptohet, si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njësuar, origjinali mbahet dhe mund të demtohet gjatë përdorimit).

BASHKËLIDHNI SHTOJCEN I/1 ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NËNSHKRIMIN NESE 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 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

Nënskrimi)

Vula

Pozicioni:

VËRTETOJ SE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIGJËRISHT 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 VONESË	GJOBA PËR DITË	GJOBA TOTALE	TAKSA	PAGESA TOTALE *

* Tarifa + Gjoba + 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..... Datë:	Hedhja në Kompjuter Datë:	Arkivimi manual Datë:
Hyrje:	Hyrje:	Hyrje:			
Dalje:	Dalje:	Dalje:			
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 deklaratimet 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 kërkese 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

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

Nr. _____	Datë ____/____/____
------------------	----------------------------

Kërkesa të PRANOHET ☐

Kërkesa të regjistrohet me

Nr. _____

Datë _____

Kërkesa të REFUZOHET ☐

Dosja kalon te kryeregjistruesi

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 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: _____								
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 njësuar, nënkuptohet, si rregull, rikthimi i origjinalit. Nëse nuk dorëzohet një kopje e njësuar, origjinali mbahet dhe mund të dëmtohet gjatë përdorimit). BASHKËLIDHNI SHTOJCËN 1/1 ME LISTËN E PLOTË, DATËN DHE NENSHKRIMIN NËSE MËNGON VENDI.								
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)								
(Emri _____ Mbiemri _____ Nenshkrimi _____)		Vula 						
Pozicioni: _____								
VERTETOJ SE DOKUMENTET E PARAQITURA PËR REGJISTRIM JANË KORREKTE E LIGJËRISHT TË PRANUESHME DHE U MORËN NE DOREZIM.								
7. PAGESA PËR REGJISTRIM								
TIPI I SHËRBITIMIT	TARIFA	DATA E DOK.	DATA E PARAQITJES NË ZRPP	NUMRI I DITËVE ME VONESË	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:			
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

1

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

Nr. _____ Datë _____ / _____ / _____

Kërkesa të PRANOHET ☐

Kërkesa të regjistrohet me

Nr. _____

Data _____

Kërkesa të REFUZOHET ☐

Dosja kalon te kryeregjistruesi

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

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

LISTË DOKUMENTESH

(Plotësohet me dokumentet që i bashkëlidhen
kërkesës përkatëse)

ZYRA E REGJISTRIMIT TË PASURIVE TË PALUAJTSHME

1. Prona

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

[illegible]

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

Nënshkrimi i kërkuarit
(Emër, mbiemër, nënshkrim)



**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

Se _____

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