

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

***Qeveria –Vlada-Government***

***Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor--- Ministarstvo Životne Sredine i Prostornong Planiranja***

***Ministry of Environment and Spatial Planning***

**PROJEKT UDHЁZIM ADMINISTRATIV NR. \_\_\_/2019 PËR ZBATIMIN E LIGJIT NR. 2002/5 PËR THEMELIMIN E REGJISTRIT TËTË DREJTAVE TË PRONËSSË PALUEJTSHME**

**PROJEKT ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA BR. \_\_\_ / 2019 ZA PRIMENU ZAKONA BR. 2002/5 O OSNIVANJU REGISTRA O PRAVIMA NEKRETNINE**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION PROJECT NO. \_\_\_ / 2019 FOR THE IMPLEMENTATION OF LAW NO. 2002/5 ON THE ESTABLISHMENT OF THE REGISTER ON IMMOVABLE PROPERTY RIGHTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ministri e Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor,**  Në mbështetje të Nenit 8 të Ligjit Nr. 2002/5 për Themelimin e Regjistrit te të Drejtave të Pronës se Paluajtshme, nenit 8,nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores se Punes se Qeverisë Nr.09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr.15.12.09.2011).  nxjerrë,  **PROJEKT UDHЁZIM ADMINISTRATIV NR. \_\_\_/2019 PËR ZBATIMIN E LIGJIT NR. 2002/5 PËR THEMELIMIN E REGJISTRIT TË TË DREJTAVE TË PRONËSSË PALUEJTSHME**  **Neni 1**  **Qëllimi**  Ky Udhëzim Administrativ rregullon zbatimin e Ligjit Nr. 2002/5 për Themelimin e Regjistrit të të Drejtave të Pronës së Paluajtshme, mirëmbajtjen e Regjistrit dhe procedurat për regjistrimin e të drejtave mbi pronën e paluajtshme.  **Neni 2**  **Fushëveprimi**  Ky udhëzim rregullon procedurat e regjistrimit të të drejtave mbi pronën e paluajtshme ne Regjistrin e te Drejtave te Pronave te Paluajtshme.  **Neni 3**  **Përkufizimet**  1. Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin si në vijim:     * 1. Prona e Paluajtshme - nënkupton përshkrimin grafik dhe tekstual të parcelës, ndërtesës, pjesës së ndërtesës dhe përçojat. Çdo njësi kadastrale ka një numër identifikues unik si dhe atributet e specifikuara në ligj.   2. Barra dhe ngarkesa nënkupton çdo të drejtë mbi njësinë e pronës së paluajtshme përveç asaj të pronësisë mbi të. Ngarkesat përfshijnë: hipotekat, vërejtjet, barra tatimore si garanci për pagimin e tatimit dhe çdo gjendje apo kufizim tjetër që duhet të përfshihet brenda Regjistrit sipas ligjeve në fuqi.   1.3. Termat që nuk përkufizohen në mënyrë specifike në këtë udhëzim kanë kuptimin e dhënë në Ligjin mbi Regjistrin.  2. Shprehjet tjera të përdoruara në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin si në përkufizimet e të Ligjit Nr. 2002/5 për Themelimin e Regjistrit te të Drejtave të Pronës se Paluajtshme  **Neni** **4**  **Agjencia Kadastrale e Kosovës**  1. Regjistrimi i të drejtave mbi pronën e paluajtshme zbatohet nën kontrollin dhe mbikëqyrjen e Agjencisë Kadastrale të Kosovës (në tekstin e mëtejmë: AKK).  2. AKK-ja iu ofron Zyrave Kadastrale Komunale (në tekstin e mëtejmë: ZKK) trajnimin dhe informacionet e nevojshme për t’i plotësuar përgjegjësitë e tyre.  3. AKK-ja ka autoritetin e dhënies së autorizimit ZKK-ve dhe lejimin e tyre për të filluar regjistrimin sipas Ligjit mbi Regjistrin dhe këtij Udhëzimi administrativ.  4. Në rast të një kundërshtimi të vendimit, veprimit të ndonjë ZKK-je, ose nëse AKK-ja gjen shkelje të Ligjit mbi Regjistrin, këtij Udhëzimi administrativ apo Udhëzimeve tjera, AKK-ja nxjerr vendim me të cilin obligon ZKK-ën që të vendos lidhur me kërkesën apo ankesën e palës.  5. AKK-ja vendos mbi ankesat kundër vendimit të ZKK-së brenda 30 ditëve nga paraqitja e ankesës.  6. ZKK-ja është e detyruar të zbatoi vendimin përfundimtar administrativ të AKK-së.  7. AKK-ja është përgjegjëse për mirëmbajtjen e sistemit të përpunimit të të dhënave, përfshirë serverët qendrorë, lidhjet e të dhënave, serverëve lokal dhe stacioneve punuese (kompjuterëve) në ZKK.  **Neni 5** Zyrat Kadastrale Komunale 1. ZKK-të janë përgjegjëse për shqyrtimin e kërkesave për regjistrim dhe regjistrimin e të drejtave mbi njësitë e pronës së paluajtshme në komunat e tyre, në pajtim me Ligjin mbi Regjistrin dhe Udhëzimet Administrative të nxjerra nga Ministria.  2. Nëse një njësi e pronës së paluajtshme shtrihet në më shumë se një komunë, AKK-ja do të caktoi ZKK-në kompetente në territorin e së cilës komunë është pjesa më e madhe e njësisë së pronës së paluajtshme.  **Neni** **6**  **Regjistrimi**  1. Te drejtat e pronave te paluajtshme, qe regjistrohen ne Regjistër janë:  1.1. Pronësia,  1.2. Hipoteka,  1.3. Servituti,  1.4. te drejtat e shfrytëzimit te pronave komunale, publike, shoqërore dhe pronave shtetërorë,  1.5. qirambajtje mbi 3 vite,  1.6. barrat dhe ngarkesat pronësore.    2. Regjistrimi i një të drejte mbi pronën e paluajtshme bëhet në bazë të:  2.1. vendimit të plotfuqishëm të gjykatës;    2.2. vendimit të organit administrativ shtetëror;  2.3. kontratës për bartjen e së drejtës së pronës së paluajtshme të vërtetuar nga organi kompetent;  2.4. vendimit apo kontratës për privatizim të lëshuara nga Agjencia Kosovare e Privatizimit;  2.5. vendimit të Komisionit për rindërtimin e kadastrit;  2.6. vendimit të Komisionit për rregullimin e tokave; dhe  2.7. dokumentit tjetër që me ligje të veçanta parashihet regjistrimi i të drejtave pronësore. Neni 7Kërkesa për Regjistrimi 1. Kërkesa për regjistrim të të drejtave pronësore në regjistër, parashtrohet me shkrim dhe në formë elektronike (aplikimi online) në ZKK-në përkatëse, forma dhe përmbajtja e së cilës do të caktohet nga AKK-ja.  2. Bashkë me kërkesën, pala duhet të paraqesë dëshmitë e pagesës së të gjitha tarifave të zbatueshme për regjistrim dhe dëshmitë që mbështesin kërkesën e tij për regjistrim sipas nenit 6.2 të këtij Udhëzimi Administrativ.  3. ZKK-ja shqyrton kërkesën për të përcaktuar nëse është plotësuar drejtë, janë paguar të gjitha tarifat e regjistrimit dhe kërkesa është e përcjellë me dokumentet e kërkuara.  4. Kur kërkesa është e kompletuar, sipas paragrafit 3 te këtij neni, ZKK-ja do ta regjistroi kërkesën në SIKTK dhe nga aty shtypet “Dëftesa” si dëshmi që pala ka aplikuar. Forma dhe përmbajtja e “Dëftesës” caktohet nga AKK-ja.  5. ZKK-ja refuzon kërkesën e palës, nëse nuk është e kompletuar sipas nenit 7.2 dhe 7.3 te këtij udhëzimi dhe i jep palës shpjegim me shkrim mbi arsyet e refuzimit.  6. ZKK-ja do të kërkoi nga pala të nxjerr një verifikim te dokumentit nga organi kompetent, nëse verifikimi i tille është më i vjetër se 6 muaj para kërkesës.  7. ZKK-ja do të informojë palën me shkrim ose formë elektronike, se kërkesa është aprovuar.  8. Pala mund të tërheqë kërkesën në çdo kohë para përfundimit të regjistrimit të së drejtës.  9. Secila kërkesë që shqyrtohet nga zyrtari përgjegjës, duhet të aprovohet nga Drejtori.  **Neni** **8**  **Shqyrtimi i Regjistrimit**  ZKK-ja shqyrton kërkesat e palëve me prioritet sipas kohës në të cilën i janë paraqitur.  Neni 9Refuzimi i Regjistrimit 1. Para refuzimit të regjistrimit për arsye të dhëna në Nenin 3.4 të Ligjit mbi Regjistrin, ZKK-ja njofton me shkrim ose ne forme elektronike palën mbi të metat dhe cakton afatin prej tridhjetë (30) ditësh për plotësimin e dokumenteve.  2. ZKK-ja do të refuzoi regjistrimin nëse pala nuk sjell dokumentet e kërkuara brenda afatit te caktuar ne paragrafin 1 te këtij neni.    3. ZKK-ja vendos mbi pranimin apo refuzimin e kërkesës brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas pranimit të dokumenteve që mungojnë dhe nxjerr vendimin e saj me shkrim.    4. Në rastet si ne paragrafin 1 te këtij neni, kur ZKK-ja e ka njoftuar palën mbi plotësimin e kërkesës, ZKK-ja mban shënim mbi procedurën e regjistrimit të mbetur pezull në Regjistër.    5. E drejta e regjistrimit hynë ne fuqi, pas plotësimit të të gjitha dokumentacionit për regjistrim. Nëse dokumentacioni për regjistrim nuk plotësohen, ZKK-ja refuzon regjistrimin dhe heq shënimin.    6. Kur ZKK-ja refuzon regjistrimin, duhet të jap arsyet me shkrim dhe njofton palën mbi të drejtën për shqyrtim dhe rishqyrtim, sipas Neneve 4 dhe 6 të Ligjit mbi Regjistrin.   Neni 10Vërejtja  1. Sipas kërkesës së palës kundërshtuese, sipas Nenit 5 të Ligjit mbi Regjistrin, ZKK-ja do të shënojë vërejtjen në regjistër, nëse kundërshtuesi:  1.1. Pretendon një të drejtë mbi pronën e paluajtshme dhe e mbështet pretendimin e tij me dokumentet e kërkuara në nenin 5 i këtij udhëzimi; ose  1.2. Paraqet fakte të një vendimi paraprak apo dokument që tregon që ka paraqitur pretendimin e tij lidhur me të drejtën e tij mbi pronën e paluajtshme në gjykatën kompetente.  2. Në rastin e paragrafit 1.1. ZKK-ja do të këshillojë Kundërshtuesin të i drejtohet gjykatës kompetente ose tek organe tjera kompetente dhe t’i paraqesë ZKK-së dëshmi për këtë brenda tridhjetë (30) ditësh. Nëse dëshmitë për këtë nuk i paraqiten ZKK-së brenda tridhjetë (30) ditësh, ZKK-ja do të tërheq vërejtjen.  3. Vërejtja do të tërhiqet me paraqitjen e vendimit përfundimtar të lëshuar nga gjykata apo organi kompetent. Vërejtja e bazuar në vendimin paraprak do të tërhiqet me paraqitjen e revokimit të atij vendimi. Neni 11Shqyrtimi dhe Rishqyrtimi 1. Parashtruesi i kërkesës mundet që brenda tridhjete (30) ditësh, nga dita që është informuar me shkrim nga ZKK-ja për refuzimin e regjistrimit të të drejtës në pronën e paluajtshme, të kërkojë nga ZKK-ja rishqyrtimin e vendimit.  2. ZKK-ja do të marrë vendim se a do të regjistrojë ose jo të drejtën në pronën e paluajtshme brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e pranimit të kërkesës për rishqyrtim.  3. Pala mund të paraqesë ankesën në AKK brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga pranimi i vendimit me shkrim nga ZKK-ja që refuzon regjistrimin.  4. AKK do të shqyrtoi vendimin e ZKK në afatin prej 30 ditësh prej ditës së marrjes së ankesës për shqyrtim.  5. AKK-ja refuzon regjistrimin, jep arsyet me shkrim mbi vendimin e saj dhe njofton palën.  6. ZKK-ja zbaton vendimin AKK-se për regjistrim.  7. Ne rast te mos zbatimit te vendimit te AKK-se për regjistrim nga ZKK-ja, atëherë zbatimin e tij e bënë AKK-ja.  **Neni 1****2**  **Korrigjimi i Gabimeve**  ZKK-ja do të korrigjoi, sipas detyrës zyrtare ose me kërkesën e palës së dëmtuar, gabimet e mundshme në Regjistër. ZKK-ja do të njoftoi të gjitha palët e ndikuara me shkrim ose në formë elektronike mbi korrigjimin.  **Neni 13** Përmbajtja e Regjistrit Regjistri përmban të gjitha të drejtat që i përkasin një njësie të pronës së paluajtshme. Njësi e pronës së paluajtshme është: parcela, ndërtesa, pjesa e ndërtesës dhe përçoja që mund të jetë objekt i pavarur i marrëdhënieve pronësore-juridike sipas ligjit në fuqi.  **Neni 14** Pjesët e Regjistrit 1. Regjistri përbëhet nga baza e të dhënave manuale, elektronike dhe tërësisë së dokumentacionit përcjellës.  2. Dokumentacioni përfshinë kopjet e certifikuara të dokumenteve të paraqitura për qëllime të regjistrimit, sipas Nenit 6.2 të këtij Udhëzimi administrativ.  3. Këto dokumente do të mblidhen dhe ruhen sipas kodit gjegjës identifikues të protokollit. Ato mbahen nga ZKK-ja kompetente, të cilat në forme elektronike bashkëngjiten në regjistër.  4. Regjistri ofron informata të veçanta për secilën njësi të pronës së paluajtshme.  **Neni 15**  **Regjistrimi i barrave dhe ngarkesave mbi te drejtat pronësore**  1. Të gjitha barrat dhe ngarkesat mbi te drejtat pronësore ne një prone te paluajtshme regjistrohen në vijueshmëri, sipas kohës në të cilën janë paraqitur në ZKK.  2. Prioriteti i barrave dhe ngarkesave mbi te drejtat pronësore përcaktohet sipas datës dhe kohës së regjistrimit të tyre në Regjistër.  3. Prioriteti mund të ndryshoi, vetëm nëse për këtë ekziston marrëveshja e nënshkruar nga të gjitha palët e përfshira, vërtetuar nga organi kompetent dhe e regjistruar në Regjistrin e paluajtshmërive.    4. Ne rast se ne një prone te paluajtshme ekzistojnë të regjistruara dy e më tepër barra dhe ngarkesa me rastin e përmbushjes se detyrimit te barrës ose ngarkesës se pare, prioriteti caktohet sipas detyrës zyrtare me vendim të veçantë nga ZKK. Me këtë ndryshim njoftohen me shkrim ose në formë elektronike të gjitha palët e interesit.  **Neni 16**  **Regjistrimi, modifikimi dhe fshirja e hipotekës**   1. Parashtrimi i kërkesës për regjistrim, modifikim dhe fshirje te hipotekës behet nga:    1. Pengmarrësi ose i autorizuari i tij,    2. Pengdhënësi ose i autorizuari i tij.   2. Kërkesës për regjistrim, modifikim dhe fshirje te hipotekës, pala duhet te ia bashkangjes dokumentin valid nga organi kompetent.  3. Te dhënat e nevojshme për regjistrimin e hipotekës janë: për parashtruesin e kërkese, shuma e hipotekës, data e skadimit te hipotekës, njësit kadastrale që hynë ne hipotekë, kushtet, afatet, pengmarrësin, pengdhënësin, borxhliun dhe prioriteti.  4. Banka pas pranimit te aktvendimit nga ZKK, për konfirmim të shqyrtimit të kërkesës për regjistrim, modifikim dhe fshirje të hipotekës, obligohet të regjistroi të dhënat mbi hipotekën në sistemin elektronik bankare dhe të dërgoi të dhënat duke shfrytëzuar ueb shërbimin e AKK-së, e të cilat pastaj shfrytëzohen nga ZKK për verifikim dhe regjistrim në SIKTK.  **Neni 17**  **Regjistrimi, modifikimi dhe fshirja e servitutit**  1. Parashtrimi i kërkesës për regjistrim, modifikim dhe fshirje të servitutit bëhet nga përfituesi i të drejtës së shfrytëzimit të servitutit, duke ia bashkangjitur dokumentin valid nga organi kompetent.  2. Të dhënat e nevojshme për regjistrimin, modifikim dhe fshirje e servitutit në regjistër janë: njësit kadastrale (shërbyese dhe dominante), subjekti juridik (dominant), sipërfaqen e servitutit, elaboratin gjeodezik, llojin e servitutit, afatin dhe kushtet tjera të përcaktuara me dokument valid.  **Neni** **18**  **Mirmbajtja e të Dhënave në Regjistër**  1. Secila ZKK cakton personat zyrtar të cilët certifikohen nga AKK-ja për të mirëmbajtur të dhënat në Regjistër.  2. Mirëmbajtja bëhet vetëm nga personi zyrtar i certifikuar nga AKK.  3. AKK-ja, mbikëqyr mirëmbajtjen e të dhënave në regjistër.  **Neni 19**  **Të dhënat për shfrytëzim zyrtar**  Institucionet publike mund të shfrytëzojnë të dhënat nga Regjistri në pajtim me legjislacionin në fuqi. Neni 20Shfuqizimi Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr. MSHP 2004/03 për zbatimin e Ligjit mbi Themelimin e Regjistrit për të Drejtat në Pronën e Paluajtshme.  **Neni 21**  **Hyrja në fuqi**  Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Ministrit dhe publikimit në Gazetën Zyrtare.    Fatmir Matoshi  ––––––––––––––––  Ministri i Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor  Datë:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019  Prishtinë | **Minister of the Environment and Spatial Planning**,  Pursuant to Article 8 of Law No. 2002/5 on the Establishment of the Register on Immovable Property Rights, Article 8, sub-paragraph 1.4 of Regulation No. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as Article 38, paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government No.09 / 2011 (Official Gazette No.15.12.09.2011).  Issued:  **ADMINISTRATIVE INSTRUCTION PROJECT NO. \_\_\_ / 2019 FOR THE IMPLEMENTATION OF LAW NO. 2002/5 ON THE ESTABLISHMENT OF THE REGISTER ON IMMOVABLE PROPERTY RIGHTS**  **Article 1**  **Purpose**  This Administrative Instruction regulates the implementation of Law No. 2002/5 on the Establishment of the Register on Immovable Property Rights, the maintenance of the Register and the procedures for registration of immovable property rights.  **Article 2**  **Scope**  This instruction regulates the procedures for registration of immovable property rights in the Register of Immovable Property Rights.  **Article 3**  **Definitions**   1. Terms used in the present Administrative Instruction shall have the following meaning:   1.1. Immovable Property - means the graphic and textual description of the parcel, building, part of the building and the suburbs. Each cadastral unit has a unique identification number as well as the attributes specified in the law.  1.2. Cargo and loads means any right over the unit of immovable property, besides other property above it. The cargo include: mortgages, remarks, tax as a guarantee for the payment of tax and any other condition or restriction to be included within the Register under applicable laws.  1.3. Terms that are not specifically defined in this instruction have the meaning as in the Law on the Registry.  2. Other terms used in this Administrative Instruction have the meaning as in the definitions of Law No. 2002/5 on the Establishment of the Register of Immovable Property Rights.  **Article 4**  **Kosovo Cadastral Agency**  1. Registration of immovable property rights shall be conducted under the control and supervision of the Kosovo Cadastral Agency (hereinafter: KCA).  2. The KCA provides to the Municipal Cadastral Offices (hereinafter referred to as the MCO) training and information needed to fulfill their responsibilities.  3. The KCA has the competence to authorize the MCOs and allow them to start registration according to the Law on the Registry and this Administrative Instruction.  4. In case of an objection to the decision, the action of any MCO, or if the KCA finds a violation of the Law on the Registry, this Administrative Instruction or other Guidelines, the KCA issues a decision requiring from the MCO to decide on the request or the complaint of the party.  5. KCA decides on appeals against the decision of the MCO within 30 days from the filing of the complaint.  6. The MCO is obliged to implement the final administrative decision of KCA.  7. The KCA is responsible for maintaining the data processing system, including central servers, data links, local servers and workstations (computers) at the MCO.  **Article 5**  **Municipal Cadastral Offices**  1. The MCOs are responsible for examining applications for registration and registration of rights to immovable property units in their municipalities, in accordance with the Law on Register and Administrative Instructions issued by the Ministry.  2. If an immovable property unit is extended to more than one municipality, the KCA shall appoint the competent MCOs in the territory of which the municipality is the largest part of the immovable property unit.  **Article 6**  **Recording**  1. The immovable property rights that are registered in the Register are:  1.1. ownership,  1.2. mortgages,  1.3. Servitude,  1.4. the rights of use of municipal property, public, social and state property,  1.5. tenancy lease over 3 years,  1.6. Cargo and property loads.    2. The registration of a right on immovable property shall be based on:  2.1. the final judgment of the court;  2.2. decision of the state administrative body;  2.3. contract for the transfer of the right of immovable property, certified by the competent body;  2.4. decision or privatization contract issued by the Privatization Agency of Kosovo;  2.5. the decision of the Commission for the Reconstruction of the Cadastre;  2.6. the Commission's decision on land adjustment; and  2.7. other document that by special laws foresees the registration of property rights.  **Article 7**  **Request for Registration**  1. The application for registration of property rights in the register shall be submitted in writing and in electronic form (online application) to the relevant MCO, the form and content of which shall be determined by the KCA.  2. The party, when applying, besides the request must submit evidence of payment of all applicable fees for registration and evidence supporting its application for registration, according to article 6.2 of this Administrative Instruction.  3. The MCO examines the request to determine whether it is correctly met, if all registration fees are paid and whether the application is accompanied by the required documents.  4. When the request is complete, according to paragraph 3 of this Article, the MCO shall register the application to SIKTK and must print the "Receipt" as evidence that the party has applied. The form and content of the "receipt" is determined by the KCA.  5. The MCO shall reject the request of the party if it is not completed pursuant to article 7.2 and 7.3 of this Instruction and shall give the written explanation to the party on the reasons for the refusal.  6. The MCO must ask from the party the document verification by the competent body if such verification is older than 6 months before the request.  7. The MCO shall inform the party in writing, or by electronic form, that the request has been approved.  8. The party may withdraw the request at any time before the end of the registration of the right.  9. Any request reviewed by the responsible officer shall be approved by the Director  **Article 8**  **Recording Review**  The MCO considers the parties requests by the priority, according to the time in which they are submitted.  **Article 9**  **Rejection of the Registration**  1. Prior to the refusal of registration for reasons provided in Article 3.4 of the Law on the Registry, the MCO shall notify in writing or in electronic form the party on the deficiencies and set a deadline of thirty (30) days for the completion of the documents.  2. The MCO shall refuse registration if the party does not present the required documents within the deadline set forth in paragraph 1 of this Article.   3. The MCO decides on the acceptance or rejection of the request within fifteen (15) days of receipt of the missing documents and issues its written decision.  4. In cases as in paragraph 1 of this Article, when the MCO has notified the party on the completion of the request, the MCO shall keep a record of the pending registration procedure in the Register.  5. The registration right shall enter into force upon completion of all documentation for registration. If the registration documentation is not met, the MCO refuses the registration and removes the note.  6. When the MCO refuses to register, it must give the reasons in writing and notify the party of the right to review and re-examine it pursuant to Articles 4 and 6 of the Law on the Registry.  **Article 10**  **Remark**  1. Upon the request of the opposing party, pursuant to Article 5 of the Law on the Registry, the MCO will record a warning in the register if the objector:  1.1. Claims a right to immovable property and supports his claim with the documents required in Article 5 of this Instruction; or  1.2. It presents the facts of a preliminary ruling or document, showing that it has submitted its allegation regarding his right to immovable property at the competent court.  2. In the case of paragraph 1.1 the MCO will advise the Opponent to address to the competent court or other competent authorities and submit to the MCO evidence of this within thirty (30) days. If the evidence does not appear to the MCO within thirty (30) days, the MCO shall make a warning.  3. The warning shall be withdrawn by the submission of a final decision issued by the court or competent body. A reminder based on a preliminary ruling will be withdrawn by filing a revocation of that decision.  **Article 11**  **Review and Examination**  1. The claimant may, within thirty (30) days, from the day when has been informed by the MCO in writing about the denial of the registration of the right to immovable property, request from the MCO to reconsider the decision.  2. The MCO will decide whether to register or not the right to immovable property within fifteen (15) days of the receipt of the request for reconsideration.  3. A party may file a complaint to the KCA within thirty (30) days of receipt of a written decision by the MCO rejecting the registration.  4. KCA will review the decision of the MCO within 30 days from the day of receipt of the complaint for review.  5. KCA refuses registration, gives written reasons for its decision and notifies the party.  6. The MCO shall implement the decision of the KCA for registration.  7. In case of non-implementation of the decision of the KCA for registration by the MCO, its implementation will be done by the KCA.  **Article 12**  **Errors Correction**  The MCO will officialy correct the possible errors in the Register, or at the request of the injured party, The MCO would notify all affected parties in writing or in electronic form about the correction.  **Article 13**  **Contents of the Registry**  The register contains all rights pertaining to a real property unit. The unit of immovable property is: parcel, building, part of a building and conductor that may be an independent part of property-legal relations under the applicable law.  **Article 14**  **Registry Parts**  1. The register consists of a manual, electronic database and a set of accompanying documentation.  2. The documentation includes certified copies of the documents submitted for registration purposes, pursuant to Article 6.2 of this Administrative Instruction.  3. These documents will be collected and stored according to the respective protocol and with identification code. They are kept by the competent MCOs, which are electronically attached to the register.  4. The Registry provides specific information for each unit of immovable property.  **Article 15**  **Recording of cargos and burdens on property rights**  1. All cargos and charges on property rights in an immovable property are recorded in continuity, according to the time when they are presented to the MCO.  2. The priority of burdens and charges on property rights is determined by the date and time of their registration in the Register.  3. Priority can change only if for this there is an agreement signed by all parties involved, certified by the competent body and registered in the Immovable Registry.  4. In case when in the immovable property are registered two or more charges and cargo, in this case the priority of fulfillment obligation of the charges or cargo, shall be determined ex officio by a special decision of the MCO. With this change all interested parties should be notified in writing or electronically.  **Article 16**  **Registration, modification and cancellation** **of the mortgage**  1. The submission of a request for registration, modification and deletion of the mortgage must be made by:  1.1. The pledgee or his authorized representative,  1.2. The pledgor or his authorized representative.  2. To the request for registration, modification and deletion of the mortgage, the party must attach the valid document to the competent body.  3. The data required for the registration of the mortgage are: for the claimant, the amount of the mortgage, the date of the expiration of the mortgage, the cadastral units entering in the mortgage, terms, deadlines, pledgee, pledgor, debtor and priority.  4. The bank, upon receipt of the ruling by the MCO, for confirmation of the application examination for registration, modification and cancellation of the mortgage, is obliged to register the mortgage data in the electronic banking system and to send the data using the KCA web service, which are then used by the MCO for verification and registration at SIKTK.  **Article 17**  **Registration, modification and deletion of servitude**    1. Submission of the application for registration, modification and cancellation of the servitude, is done by the beneficiary of the right of exploitation of the servitude, attaching the valid document to the competent body.  2. The necessary data for the registration, modification and cancellation of servitude in the register are: cadastral units (service and dominant), legal entity (dominant), servitude area, geodesic elaboration, type of servitude, deadline and other conditions defined by valid document.  **Article 18**  **Data Maintenance in the Register**  1. Each MCO shall appoint the official persons who are certified by the KCA to maintain the Register records.  2. Maintenance is done only by an official person certified by the KCA.  3. The KCA supervises the maintenance of the data in the register.  **Article 19**  **Data for official use**  Public institutions may use the data from the Registry in accordance with the legislation in force.  **Article 20**  **Abrogation**  Upon the entry into force of this Administrative Instruction, shall be abrogated the Administrative Instruction no. MPS 2004/03 on the Implementation of the Law on the Establishment of the Immovable Property Rights Register.  **Article 21**  **Entry into force**  This Administrative Instruction enters into force seven (7) days after signing by the Minister and published in the Official Gazette.    Fatmir Matoshi  –––––––––––––––– Minister of the Environment and Spatial Planning.  Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 | **Ministar Ministarstvo Životne Sredine i Prostornog Planiranja**,  U podršci Člana 8 Zakona Br. 2002/5 za Osnivanje Registra o Pravima na Nepokretnu Člana 8. tačka 1.4 Uredbe Br. 02/2011 o Oblastima Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava kao i člana 38, stav 6. Pravilnika o radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni list Br. 15, od 12.09.2011).  Donosi:  **PROJEKAT ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. \_\_\_ / 2019 ZA PRIMENU ZAKONA BR. 2002/5 O OSNIVANJU REGISTRA O PRAVIMA NEKRETNINE**  **Član 1**  **Svrha**  Ovo Administrativno Uputstvo reguliše primenu Zakona br. 2002/5 o uspostavljanju registra prava na nepokretnu imovinu, vođenju registra i procedurama za upis prava na nepokretnu imovinu.  **Član 2**  **Delokryg**  Ova uputstva regulišu procedure za upis prava na nepokretnu imovinu u Registar prava na nepokretnu imovinu.  **Član 3**  **Definicije**   1. Izrazi upotrebljeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:     1.1. Nepokretna imovina – podrazumeva grafički i tekstualni opis parcele, zgrade, dijela zgrade i predgrađa. Svaka katastarska jedinica ima jedinstveni identifikacioni broj, kao i atribute navedene u zakonu.    1.2. Teret i opterećenje znači svako pravo nad jedinicom nepokretne imovine osim imovine na njoj. Opterećenja uključuju: hipoteke, primedbe, porseko opterećenje kao garanciju za plaćanje poreza i sve druge uslove ili ograničenja koja treba da budu uključena u Registar prema važećim zakonima.    1.3. Termini koji nisu posebno definisani u ovom uputstvu imaju značenje dato u Zakonu o Registru.     1. Ostala terminologija koja se koristi u ovom Administrativnom uputstvu imaju značenje kao u definicijama Zakona Br. 2002/5 o uspostavljanju Registra Prava na Nepokretnu Imovinu   **Član 4**  **Kosovska Kadastarska Agencija**  1. Registracija prava na nepokretnu imovinu vrši se pod kontrolom i nadzorom Kosovske Katastarske Agencije (u daljem tekstu: KKA).  2. KKA pruža Opštinskim Kancelarijama za Katastar (u daljem tekstu OKK) obuku i informacije potrebne za ispunjavanje njihovih odgovornosti.  3. KKA ima ovlašćenje da ovlasti OKK i dozvoli im da započnu registraciju u skladu sa Zakonom o Registru i ovim Administrativnim uputstvom.  4. U slučaju prigovora na odluku, u djelovanje bilo koje OKK-a, ili ako AKK utvrdi da je došlo do kršenja Zakona o Registrara, ovog Administrativnog Uputstva ili drugih Uputstva, KKA donosi odluku kojom se obavezuje OKK-a da odlučuje o zahtjevu ili žalbi stranke.    5. AKK odlučuje o žalbama protiv odluke OKK u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe.    6. OKK je obavezna da sprovede konačnu administrativnu odluku AKO-a.    7. KKA je odgovoran za održavanje sistema za obradu podataka, uključujući centralne servere, veze za podatke, lokalne servere i radne stanice (računare) u OKK.    **Član 5**  **Opštinske Kadastarske Kancelarije**  1. OKK su odgovorne za razmatranje zahtjeva za registraciju i registraciju prava na nepokretnu imovinu u svojim opštinama, u skladu sa Zakonom o Registru i Administrativnim Uputstvima koje izdaje Ministarstvo.    2. Ako se jedinica nepokretne imovine proširuje na više od jedne opština, KKA će imenovati nadležne OKK na čijoj teritoriji opštine jeste najveći deo jedinice nepokretne imovine.  **Član 6**  **Registar**  1. Prava na nepokretnu imovinu koja su upisana u Registar su:  1.1. vlasništvo,  1.2. hipoteke,  1.3. Servituta (pravo na tudju imovinu na ograniceno vreme)  1.4. prava na korišćenje opštinske imovine, javne, društvene i državne imovine,  1.5. pod kirijom preko 3 godine,  1.6. teret i opterećenja imovine.  2. Registracija jednog prava na nepokretnu imovinu zasniva se na:  2.1. punomoćnu odluku suda;  2.2. odluka administrativnog organa državne;  2.3. ugovor o prenosu prava nepokretne imovine ovjeren od nadležnog organa;  2.4. odluku ili ugovor o privatizaciji o privatizaciji izdat od Kosovske Agencije za Privatizaciju;  2.5. odluku Komisije za obnovu katastra;  2.6. odluku Komisije o uređenju zemljišta; i  2.7. drugi dokument koji posebnim zakonima predviđa registraciju imovinskih prava.  **Član 7**  **Zahtevi za Registraciju**  1. Zahtjev za registraciju imovinskih prava u registru podnosi se u pisanoj i elektronskoj formi (on-line prijava) odgovarajućoj OKK, čiji oblik I sadržaj će biti određen od strane KKA.  2. Stranka, zajedno sa zahtevom, mora da podnese dokaz o uplati svih primenjivih taksi za registraciju i dokaze koji podržavaju njegovu prijavu za registraciju u skladu sa članom 6.2 ovog Administrativnog Uputstva.  3. OKK razmatra zahtev da bi se utvrdilo da li je ispravno ispunjen, da su plaćene sve tarife za registraciju i uz zahtev se prilažu potrebni dokumenti.  4. Kada je zahtev kompletiran, u skladu sa stavom 3 ovog člana, OKK će registrovati prijavu u SIKTK-u i odatle odštampati "Priznanicu" kao dokaz da je stranka podnela zahtev. Oblik i sadržaj "Priznanice" određuje AKK.  5. OKK će odbiti zahtjev stranke ako nije popunjena u skladu sa članom 7.2 i 7.3 ovog Uputstva i stranci će dati pismeno objašnjeni razlozi o odbijanju.  6. OKK će tražiti od stranke da izvadi provjeru dokumenta od strane nadležnog organa, ako je takva provjera starija od 6 mjeseci prije podnošenja zahtjeva.  7. OKK će obavijestiti stranku u pisanoj ili elektronskoj formi da je zahtjev odobren.  8. Stranka može povući zahtjev u bilo koje vrijeme prije završetka registracije prava.  9. Svaki zahtev pregledan od strane odgovornog službenika treba da se odobri od Direktor.  **Član 8**  **Pregled Registracije**  OKK razmatra zahtjeve prioritetnih stranaka u skladu sa vremenom u kojem su predstavljene.  **Član 9**  **Odbijanje registracije**  1. Prije odbijanja registracije iz razloga navedenih u članu 3.4 Zakona o Registraciji, OKK će pismeno ili elektronski obavijestiti stranku o nedostacima i odrediti rok od trideset (30) dana za popunjavanje dokumenata.    2. OKK će odbiti registraciju ako stranka ne dostavi tražena dokumenta u roku navedenom u stavu 1 ovog člana.    3. OKK odlučuje o prihvatanju ili odbijanju zahteva u roku od petnaest (15) dana od prijema dokumenata koji nedostaju i izdaje svoju pismenu odluku.  4. U slučajevima kao iz stava 1 ovog člana, kada OKK obavesti stranku o popunjenju zahteva, OKK će voditi evidenciju o proceduri registracije koja je u toku u Registru.  5. Pravo registracije stupa na snagu po završetku kompletiranja dokumentacije za registraciju. Ako dokumentacija za registraciju nije ispunjena, OKK odbija registraciju i briše beleške.  6. Kada ZKK odbije da registruje, ona mora pismeno obrazložiti razloge i obavijestiti stranku o pravu na preispitivanje i razmatranje u skladu sa članovima 4 i 6 Zakona o Registru.  **Član 10**  **Napomena**  1. Na zahtev suprotne strane, u skladu sa članom 5. Zakona o Registraciji, OKK će zabeležiti uprotivljenje u registar ako protivnik:     * 1. Zahteva pravo na nepokretnu imovinu i podržava njegov zahtev sa dokumentima zahtevanim u članu 5 ovog uputstva; ili   1.2. Predstavi činjenice iz prethodne odluke ili dokumenta koji dokazuju da je podnijela svoje tvrdnje u vezi sa njegovim pravom na nepokretnu imovinu kod nadležnog suda.  2. U slučaju paragrafa 1.1. OKK će savjetovati Protivnika da se obrati nadležnom sudu ili drugim nadležnim organima i podnijeti dokaz u OKK o tome u roku od trideset (30) dana. Ako se dokazi ne podnesu OKK-u u roku od trideset (30) dana, OKK će upozoriti.    3. Upozorenje se povlači podnošenjem konačne odluke koja je doneta od strane suda ili nadležnog organa. Upozorenje na osnovu preliminarne odluke biće povučena podnošenjem povlaćenjem te odluke.  **Član 11**  **Razmatranje i Ponovno Razmatranje**  1. podnosilac zahteva može u roku od trideset (30) dana od dana kada je pismeno informisan od strane OKK o odbijanju registracije prava na nepokretnu imovinu, podnosilac zahteva može zahtevati od OKK da preispita odluku.  2. OKK će odlučiti da li će registrovati ili ne pravo na nepokretnu imovinu u roku od petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva za ponovno razmatranje.  3. Stranka može podneti žalbu KKA-u u roku od trideset (30) dana od prijema pismene odluke od OKK o odbijanju registracije.  4. KKA će preispitati odluku OKK u roku od 30 dana od dana prijema žalbe na razmatranje.  5. KKA odbija registraciju, daje pismeno orazloženje za svoju odluku i obaveštava stranku.  6. OKK će sprovesti odluku KKA za registraciju.  7. U slučaju neprovođenja odluke KKA za registraciju od strane OKK-a, njeno sprovođenje vrši KKA.  **Član 12**  **Ispravka Grešaka**  OKK će ispraviti, prema zvaničnoj službi ili, na zahtjev oštećene strane, moguće greške u Registru. OKK će obavijestiti sve uključene strane u pisanoj ili elektronskoj formi o ispravci.    **Član 13**  **Sadržaj Registra**  Registar sadrži sva prava koja se odnose na jednoj jedinici nekretnine. Jedinica nepokretne imovine je: parcela, zgrada, dio građevine i prateci elementi koji može biti samostalan objekat imovinsko-pravnih odnosa prema važećem zakonu.  **Član 14**  **Delovi Registra**  1. Registar se sastoji od manualne, elektronske baze podataka i cjelokupne prateće dokumentacije.  2. Dokumentacija treba da sadrži overene kopije dokumenata koji su podnoti radi registracije, u skladu sa članom 6.2 ovog Administrativnog Uputstva.    3. Ovi dokumenti će se prikupljati i ćuvati u skladu sa odgovarajućom identifikacionom šifrom protokola. Oni se čuvaju od strane nadležnih OKK, koje se elektronski prilažu registru.  4. Registar pruža posebne informacije za svaku jedinicu nepokretne imovine.  **Član 15**  **Registracija Tereta i Opterećenja o Imovinskim Pravima**  1. Sve opterećenja i tereti za imovinska prava na na jednoj nepokretnoj imovini registruju se u kontinuitetu, u skladu sa vremenom kada se predaju u OKK.    2. Prioritet tereta i opterećenja na imovinska prava određuje se prema datumu i vremenu upisa u Registar.  3. Prioritet se može mijenjati samo ako za to postoji sporazum potpisan od strane svih uključenih strana, ovjeren od strane nadležnog organa i registrovan u Registru nepokretne imovine.  4. U slučaju ako je jedna nepokretna imovina registrovana na dva ili više tereta i opterećenja u slučaju ispunjenja obaveze prvog tereta ili opterećenja, prioritet se određuje po službenoj dužnosti sa posebnom odlukom OKK. Za ovu promjenu obavještavaju se sve zainteresirane strane pismeno ili elektronski.  **Član 16**  **Registracija, modifikacija i brisanje hipoteke**    1. Podnošenje zahteva za registraciju, modifikaciju i brisanje hipoteke vrši se od:  1.1. hipotekarni poverilac ili njegov ovlašćenog predstavnika,  1.2. Hipotekarni dužnik ili njegov ovlašćeni predstavnik.    2. Zahtjev za registraciju, modifikaciju i brisanje hipoteke, stranka mora priložiti validni dokument nadležnom organu.    3. Podaci potrebni za registraciju hipoteke su: za podnosioca zahteva, iznos hipoteke, datum isteka hipoteke, katastarske jedinice koje se unose u hipoteku, uslovi, rokovi, primaoc založenja, založnog dužnika, dužnika i prioriteta.    4. Po prijemu rešenja od strane OKK, Banka je, nakon potvrde o razmatranju zahteva za registraciju, modifikaciju i brisanje hipoteke, dužna je da registruje podatke o hipoteci u sistemu elektronskog bankarstva i da ih pošalje putem web servisa u KKA, koje zatim koristi OKK za verifikaciju i registraciju u SIKTK-u.    **Član 17**  **Registracija, modifikacija i brisanje**  **Servituta**    1. Podnošenje zahtjeva za registraciju, izmjenu i brisanje servituta vrši korisnik prava na korištenje servituta, uz priloženje važećeg dokumenta od nadležnom organu.    2. Potrebni podaci za registraciju, modifikaciju i brisanje servituta u registru su: katastarske jedinice (uslužne i dominantne), pravno lice (dominantno), površina servituta, geodetska obrada, vrsta servituta, rok i drugi uslovi definisani validnim dokumentom.  **Član 18**  **Održavanje Podataka u Registru**  1. Svaka OKK će odrediti službena lica koja su sertifikovani od strane KKA da održavaju podatke u Registru.  2. Održavanje obavlja samo službena osoba sertifikovana od KKA.  3. KKA nadgleda održavanje podataka u registru.  **Član 19**  **Podaci za službenu upotrebu**  Javne institucije mogu koristiti podatke iz Registra u skladu sa važećim zakonom.  **Član 20**  **Opozivanje**  Po stupanju na snagu ovog Administrativnog Uputstva opoziva se , Administrativno Uputstvo Br.MSHP 2004/03 o sprovođenju Zakona o Osnivanjun Registra za Prava na Nepokretnu Imovinu.  **Član 21**  **Stupanje na snagu**  Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od strane Ministra i objavljivanje u Službenom Listu.  Fatmir Matoshi                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Ministar Ministarstva Žaštite Okoliša i Prostornog Uređenja                     Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019         Priština |