

ZAHTEVEK ZA REGISTRACIJO

(Ministrski Dekret št. 1 z dne 24. junija 1986)

NAVODILA

Uvod Obrazec se uporablja za zahtevek za registracijo dokumentov, razen tistih, ki jih izda sodišče. Zahteva mora biti natipkana ali izpopolnjena s tiskanimi črkami.

Obrazec sestavljajo sledeči deli:

- **“Del, ki je namenjen uradu”** prosilec zahtevka za registracijo tega dela ne sme izpolniti;
- **“PREGLEDNICA A”**, **“ PREGLEDNICA B”** in **“ PREGLEDNICA D”**, ki jih izpolni prosilec zahtevka za registracijo;
- **“PREGLEDNICA C”**, ki ga izpolni pooblaščen oseba (v primeru javnih dokumentov, zasebnih in potrjenih dokumentov) ali urad (v primeru zasebnih, nepotrjenih dokumentov).

PREGLEDNICA A

Urad

Navedite urad, pri katerem ste predstavili zahtevek za registracijo. V primeru zasebnih, nepotrjenih dokumentov, lahko zaprosite za registracijo pri katerem koli uradu Agencije za Prihodke.

Zahtevek vsebuje določeno št. strani in stran št.

Če obrazec ne vsebuje dovolj vrstic za navedbo subjektov (Preglednica B) ali pooblaščenih pravnih zavodov (Preglednica C) se uporabi dodaten obrazec, na katerega se v ustrezen prostor *“Stran št.”* navede zaporedno številko strani, na desni strani pa skupno število strani, ki sestavljajo zahtevek za registracijo.

Datum podpisa in številka seznama

Navedite dan, mesec in leto ko je bil dokument podpisan ter v primeru vpisa dokumenta v seznam navedite številko, s katero je bil dokument uvrščen v notarjev seznam ali v seznam pooblaščen oseb.

Vrsta dokumenta

Navedite vrsto dokumenta za katerega ste predali zahtevek za registracijo (npr. prodaja, ustanovitev ali prenos dejanskega lastništva, delitev, odpoved ustne pogodbe, najem, posojilo, itd.).

POZOR Podatke, ki navaja *“Preglednica A”* morate navesti tudi na drugo stran obrazca, v ustrezni prostor nad *“ Preglednica C”*.

PREGLEDNICA B

Prejemniki pravnih učinkov

Ta del navaja le neposredne prejemnike pravnih učinkov tega dokumenta (npr. pri najemu sta lastnik in najemnik).

Zaporedna številka in davčna številka

Za vsakega prejemnika je treba navesti zaporedno številko in davčno številko. Če število prejemnikov presega število vrstih iz obrazca, je treba uporabiti več obrazcev z zaporednim številčenjem (npr. 07, 08, itd).

POZOR Davčno številko je treba vedno navesti, razen v primerih ko izključitev določa Odlok Predsednika Republike št. 605 z leta 1973 in spremembe ter v primerih, ko davčna številka ni bila izstavljena. V tem primeru navedite samo podatke.

Priimek / Naziv / Ime podjetja / Ime

Za fizične osebe navedite priimek in ime brez okrajšav.
Za ženske uporabite dekliški priimek.

Za prejemnike, ki niso fizične osebe navedite naziv ali ime podjetja, ustanove, zavoda, itd.

Občina (ali tuja država) / Pokrajina / Datum rojstva / Spol

Sledeče navedite samo za fizične osebe:

- kraj rojstva (občino) ali če ste rojeni v tujini navedite tudi državo v kateri ste bili rojeni;
- oznako pokrajine, kjer se nahaja občina kjer ste se rodili ali če ste bili rojeni v tujini navedite oznako 'EE';
- datum rojstva (DD. MM. LLLL);
- 'M' če je prejemnik moškega spola;
- 'Ž' če je ženskega spola.

PREGLEDNICA C

Opis dokumenta

Ta del morajo izpolniti notarji ter uradi, ki so pooblaščen za upravljanje z javnimi akti in potrjenimi zasebnimi dokumenti ali davčni urad, ki je pooblaščen za nepotrjene zasebne dokumente.

Zaporedna številka

Vsakemu pravnemu poslu navedite zaporedno številko.

Če število vrstic ne zadošča za oznako pravnih poslov uporabite več obrazcev, ki morajo upoštevati zaporedno številčenje (npr. 07, 08, itd.)

Oznaka pravnega posla

Navedite oznako pravnega posla (seznam oznak pravnih poslov se nahaja v navodilih, priloga št. 5 Ministrskega Dekreta z dne 15.12.1977, objavljenega v Uradnem listu št. 349 z dne 23.12.1977, redna priloga).

Stolpci

Izberite sledeča polja:

- 1 če je pravni posel podvržen DDV-ju;
- 2 če pravni posel izpolnjuje pogoje za davčne olajšave (npr. dogovorjena najemnina v skladu s 2. členom, 3. odstavek zakona št. 431 z leta 1998);
- 3 če pravni posel ima zadržane ali nedoločene učinke.

Vrednosti

Za vsak pravni posel, ki izhaja iz zahtevka navedite osnovno vrednost ali vrednost, ki izhaja iz akta. V primeru nejasnega zneska navedite domnevni znesek.

V primeru zakupa ali oddaje navedite letni znesek ali skupni znesek če pogodba traja manj kot eno leto.

Predhodniki/Nasledniki

V vsako polje, ob oznaki pravnega posla navedite tudi zaporedno številko (Preglednica B), ki se nanaša na prejemnike, ki so lahko predhodniki (npr. lastniki) ali nasledniki (npr. najemniki) pravnega zavoda.

V primeru, da je naslednikov šest ali več za isti posel uporabite tudi polja v naslednjih vrsticah.

PREGLEDNICA D

Podatki o nepremičninah

Ta del izpolnite samo za pravne posle, ki se nanašajo na zakupe, najeme ali v primeru nepremičninskega posojila za nepremičnine, za katere morate navesti katastrske podatke zemljišč in stavb, ki so vpisani v zemljiško knjigo, kataster ali knjigo gradbenih zemljišč.

Podatke o nepremičninah, ki morate navesti izhajajo iz zemljiške evidence. V primeru, da podatki o nepremičninah sestavljajo določen sklop, kjer so informacije sestavljene iz več nizov in kjer vsaka nepremičnina ima svojo občino, del, stran, delce in podrejene dele, morate vse podatke navesti v ustrezna polja.

POZOR Za nepremičnine, povezane v določen sklop uporabite posebno vrsto kode za mestne nepremičnine, ki izhaja iz zemljiške evidence.

Zaporedna številka

V vsako vrstico navedite zaporedno številko. V primeru oznak, povezanih v določen sklop, zaporedno številko ponovno uporabite in jo pripišite v vsak informacijski niz, ki se nanaša na isto nepremičnino.

V primeru, da vrstice za identifikacijo zemljišč in stavb ne bi zadoščale uporabite dodatne obrazce in jih oštevilčite po zaporednem vrstnem redu

(npr. 07, 08, itd.).

Oznaka občine

Navedite oznako občine, ki izhaja iz katastrskih dokumentov, ki lahko vsebuje 4 ali 5 črk.

T/U (Z/Zg) (Zemljišča / Zgradbe)

Navedite:

'**T**' (**Z**) če je nepremičnina popisana v zemljiško knjigo, '**U**' (**zg**) pa če je nepremičnina popisana v urbani kataster zgradb.

I/P (C/D) (Celotno / Del)

Navedite:

'**I**' (**C**) če se nanaša na celotno nepremičnino (del ali nepremičninska enota), '**P**' (**D**) če se nanaša na del nepremičnine

Urbani predel / Katastrska občina

Navedite črke ali številke, ki izhajajo iz katastrskega dokumenta, če obstajajo. Za nepremičnine, ki se nahajajo v krajih, kjer uporabljajo le sistemske tabele navedite oznako "katastrska občina".

Stran

Navedite številko strani, ki izhaja iz katastrskega dokumenta.

Del

Navedite številko dela, ki izhaja iz katastrskega dokumenta, ki je lahko sestavljena iz dveh delov, in sicer iz štirih ali petih številk in pomišljaja.

POZOR Če je del sestavljen le iz ene serije številk, jo navedite na levo stran pomišljaja.

Podštevilka

Navedite podštevilko, ki izhaja iz katastrskega dokumenta, če obstaja.

Pečat ali žig

Na vsak obrazec pritrдите notarski pečat ali žig odgovorne osebe pooblaščenega urada (npr. občinski sekretar).

Podpis

Prejemnik naj za zahtevke podpiše vsak obrazec v ustrezen prostor, pod pečatom.