UDHËZIM
Nr. 682, datë 30.5.2025

PËR MIRATIMIN E MODELIT TË KËRKESËS PËR SHËRBIME KADASTRALE DHE PROCEDURAT STANDARDE TË VEPRIMEVE ME REGJISTRIN ELEKTRONIK TË KËRKESAVE

Në mbështetje të nenit 28, germa "ç", të ligjit nr. 9000, datë 30.1.2003, "Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave", të nenit 9, dhe pikës 1, të nenit 29, të ligjit nr. 111/2018, "Për kadastrën", si dhe në zbatim të pikës 1, të kreut III, të vendimit nr. 864, datë 27.12.2022, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullave për procedurën e trajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale",

UDHËZOJ:

I. MODELI DHE PËRMBAJTJA E KËRKESËS PËR SHËRBIME KADASTRALE

1. Kërkesa për shërbime kadastrale paraqitet nga pronari i pasurisë, titullarët e të drejtave reale dhe personat fizikë apo juridikë që kanë interes të ligjshëm mbi pasurinë, sipas përcaktimeve të nenit 4, të ligjit nr. 111/2018, "Për kadastrën", apo përfaqësuesit e autorizuar të tyre, si dhe noteri në respektim të shkronjës "k", të pikës 1, të nenit 63, të ligjit nr. 110/2018, "Për noterinë".

2. Modeli i kërkesës për shërbime kadastrale është sipas aneksit 1 që është pjesë përbërëse dhe i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

3. Kërkesa për shërbime kadastrale ka në përmbajtje rubrikat si vijon:

a) të dhënat e kërkesës ku përfshihen:

i. numri i kërkesës;

ii. data e paraqitjes së kërkesës;

iii. afati i përfundimit të kërkesës (x ditë nga e nesërmja e konfirmimit të pagesës);

iv. drejtoria/zyra vendore e ASHK-së së cilës i drejtohet kërkesa për marrjen e shërbimit;

v. informacion nga vjen kërkesa/aplikimi (e-Albania/Nisa/ASHK për institucionet);

b) të dhënat e subjektit kërkues të shërbimeve kadastrale ku përfshihen:

i. mundësia për të aplikuar vetë subjekti apo përfaqësuesi i autorizuar;

ii. gjenealitet dhe numri personal/unik i identifikimit (ID/NUIS) të subjektit kërkues;

iii. lloji dhe numri i dokumentit të identifikimit;

iv. adresa e subjektit dhe numri i kontaktit;

v. numri dhe data e dokumentit të përfaqësimit, në rastin kur kërkesa për shërbime paraqitet nga përfaqësuesi i autorizuar;

c) të dhënat e pasurisë për të cilën kërkohet shërbimi kadastral, që janë zona kadastrale, numri i pasurisë, kodi unik (Zk-Volum-Faqe), bashkia dhe adresa e pasurisë së paluajtshme;

d) të dhënat e dokumentacionit që shoqëron kërkesën për shërbime kadastrale;

e) lista e shërbimeve të kërkuara, pagesat dhe afatet e realizimit të shërbimeve, ku përfshihen:

i. emërtimi, kodi i shërbimit dhe sasia që kërkohet;

ii. vlera e tarifës së shërbimit, vlera totale e tarifave dhe sipas rastit dhe gjoba për vonesë (kamatëvonesë) në regjistrim;

iii. afati për ofrimin e shërbimit kadastral të kërkuar.

4. Kërkesat për shërbime kadastrale renditen në sistemin elektronik sipas datës së paraqitjes dhe listohen për trajtim në sistem, sipas parimit të shfaqjes më përpara të kërkesave që janë brenda afatit, si dhe që kanë afatin më të shkurtër për trajtim.

II. PROCEDURA STANDARDE NË SISTEMIN ELEKTRONIK TË REGJISTRIT KADASTRAL, PËR TRAJTIMIN E KËRKESËS PËR SHËRBIM

1. Me paraqitjen e kërkesës për shërbime kadastrale, nëpërmjet portalit qeveritar *e-Albania*, apo sistemeve elektronike të regjistruar si bazë shtetërore, subjekti përzgjedh drejtorinë/zyrën vendore

të ASHK në territorin e të cilës gjendet pasuria, përzgjedh nëse e paraqet kërkesën vetë apo përmes përfaqësuesit të autorizuar, si dhe plotëson sa vijon:

a) rubrikën "*Të dhënat e kërkesës*";

b) rubrikën "*Të dhënat e subjektit kërkues të shërbimeve kadastrale*";

c) rubrikën "*Të dhënat e pasurisë*";

d) rubrikën "*Dokumentacioni shoqërues*", në të cilën liston të dhënat e dokumentacionit që shoqëron kërkesën, si dhe njëkohësisht e ngarkon atë elektronikisht;

e) rubrikën "*Shërbimet, tarifat dhe afatet*", duke përzgjedhur shërbimet që kërkon, sipas listës së miratuar me vendimin nr. 389, datë 13.5.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e listës së tarifave dhe shërbimeve kadastrale", i ndryshuar.

2. Kërkesa për shërbime kadastrale, regjistrohet automatikisht në sistemin elektronik të regjistrit kadastral, me dërgimin nga subjekti kërkues, dhe ky i fundit pajiset me një numër unik reference, i cili shërben për gjurmimin e kërkesës dhe evidentimin e fazës së trajtimit të saj.

3. Me regjistrimin automatik në sistemin elektronik të kërkesës, ajo trajtohet nga drejtoria/zyra vendore e ASHK-së, e cila vepron si vijon:

a) dërgon menjëherë përmes sistemit elektronik, te subjekti kërkues, "*Faturën për shërbime kadastrale*", në rastin e kërkesave, për të cilat nuk aplikohet tatim/taksë për kalimin e të drejtës së pronësisë;

b) kryen përllogaritjet e tatimit të kalimit të pronësisë/taksës mbi kalimin e të drejtës së pronësisë nëpërmjet punonjësit të autorizuar dhe pas konfirmimit edhe nga personi përgjegjës për financën i dërgohet subjektit kërkues, "*Fatura për shërbime kadastrale*", përmes sistemit elektronik, brenda 2 (dy) ditëve punë nga regjistrimi i kërkesës.

Modeli i faturës për shërbime kadastrale është sipas aneksit 2, që i bashkëlidhet dhe është pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

4. Pas procedurës së përllogaritjes së detyrimeve financiare sipas pikës 3 të këtij kreu, kërkesa, së bashku me faturën për shërbime kadastrale, shfaqet në llogarinë e kërkuesit, në portalin qeveritar *e-Albania*, apo sistemin elektronik të regjistruar si bazë shtetërore të dhënash.

5. Subjekti kërkues duhet të shlyejë detyrimet financiare sipas faturës për shërbime kadastrale, brenda 30 ditësh kalendarike nga momenti i dërgimit nga ASHK-ja përmes sistemit elektronik. Në çdo rast punonjësi i drejtorisë/zyrës vendore të ASHK-së bën konfirmimin e kryerjes së pagesës në sistemin multifunksional brenda 24 orëve nga përcjellja e informacionit nga banka për kryerjen e pagesës nga subjekti.

Për pagesat e kryera në fund të afatit 30-ditor, Agjencia Shtetërore e Kadastrës pret 7 (shtatë) ditë kalendarike konfirmimin nëse janë shlyer detyrimet financiare nga subjekti brenda afatit. Në rast të kalimit të këtij afati, nëse subjekti nuk ka shlyer detyrimet financiare brenda afatit 30-ditor, njoftohet nëpërmjet sistemit elektronik me një mesazh automatik, për mosofrimin e shërbimit.

6. Kërkesa për shërbime kadastrale, e paraqitur rregullisht, trajtohet në përputhje me afatet e parashikuara në vendimin nr. 15, datë 30.9.2020, të Këshillit Drejtues të Agjencisë Shtetërore të Kadastrës "Për miratimin e listës së shërbimeve kadastrale që mund të ofrohen në mënyrë të përshpejtuar, tarifave të diferencuara dhe afateve të trajtimit" dhe në çdo rast jo më vonë se 21 ditë kalendarike, sipas përcaktimit të nenit 29, pika 3, e ligjit 111/2018, "Për kadastrën".

Për rastet e shërbimeve kadastrale për të cilat dokumentacioni shoqërues përcillet nga subjekti nëpërmjet shërbimit postar, llogaritja e afateve për marrjen e këtyre shërbimeve fillon nga momenti i administrimit të këtij dokumentacioni zyrtarisht në zyrën e protokollit në drejtorinë/zyrën vendore të ASHK-së.

Me dërgimin e kërkesës dhe dokumentacionit në rrugë elektronike dhe me kryerjen e pagesës së tarifave sipas afateve, subjektet kanë detyrimin të përcjellin nëpërmjet shërbimit postar brenda 10 ditëve nga paraqitja e kërkesës nëpërmjet sistemit, dokumentacionin origjinal.

7. Me konfirmimin e shlyerjes së plotë të detyrimeve financiare në mënyrë automatike apo manuale nga punonjësi i autorizuar i drejtorisë vendore të ASHK-së, kërkesa për shërbime kadastrale e plotësuar sipas pikës 1, kalon automatikisht nëpërmjet sistemit elektronik për trajtim

te struktura e shërbimeve të kadastrës. Përjashtim, bëjnë rastet e kërkesave që ofrohen për institucionet shtetërore me paspagim, sipas vendimit nr. 389, datë 13.5.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e listës dhe të shërbimeve kadastrale", i ndryshuar , të cilat kalojnë direkt për trajtim në drejtori, ku tërhiqen nga përdoruesi përkatës për vijimin e procesimit.

8. Trajtimi i kërkesës për shërbime kadastrale nga struktura e shërbimeve të kadastrës në drejtorinë/zyrën vendore të ASHK-së, në sistemin elektronik të regjistrit kadastral, kryhet si vijon:

a) Operatori i të dhënave të pronës tërheq për trajtim nga "Faqja e listës së aplikimeve" kërkesën për shërbim kadastral, për të vijuar me skanimin e dokumentacionit tekniko-ligjor të pronës objekt kërkese kur është rasti, (nëse nuk është skanuar dokumentacioni i mëparshëm i origjinës dhe transaksioneve) dhe ngarkimin e tij në sistemin elektronik. Gjithashtu, skanon edhe dokumentacionin tekniko-ligjor origjinal të përcjellë nëpërmjet shërbimit postar nga subjekti, të vënë në dispozicion nga sektori i protokoll-arkivit të drejtorisë vendore të ASHK-së, kur nuk rezulton i tillë i ngarkuar në sistem nga subjekti aplikues. Pas skanimit të këtij dokumentacioni vijon me përcjelljen e tij elektronikisht për trajtim të mëtejshëm te përdoruesi tjetër. Operatori i të dhënave nënshkruan elektronikisht të gjitha dokumentet që ngarkon në arkiv dhe e përcjell elektronikisht te juristi. Në rastet kur dokumentacioni i pasurisë objekt kërkese është i digjitalizuar, operatori bën verifikimin e tij dhe nëse konstaton se është i digjitalizuar i gjithë dokumentacioni, e nënshkruan dhe ia përcjell elektronikisht për trajtim të mëtejshëm kërkesën përdoruesit tjetër.

Për rastet e shërbimeve kadastrale që kërkohet dokumentacion tekniko-ligjor i depozituar nga subjekti nëpërmjet shërbimit postar, operatori në fund të çdo dite pune rakordon me sektorin e protokollit për konfirmimin e administrimit zyrtarisht të këtij dokumentacioni pranë drejtorisë/ zyrës vendore të ASHK-së. Për kërkesat e përcjella elektronikisht me dokumentacion si kopje elektronike, për të cilat nuk është administruar zyrtarisht dokumentacioni nëpërmjet shërbimit postar, operatori i të dhënave pret 10 ditë nga momenti i kryerjes së pagesës, dhe nëse nuk konfirmohet përcjellja e dokumentacionit origjinal nëpërmjet shërbimit postar nga sektori i protokollit, procedohet me përcjelljen e kërkesës për trajtim të mëtejshëm në hapin pasardhës.

Përjashtimisht, në rastet e kërkesave të përcjella nëpërmjet sistemit "NISA", me dërgimin e kërkesës, dokumentacionit noterial dhe çdo dokumenti tjetër i nënshkruar elektronikisht nga noteri, secili në format PDF dhe me kryerjen e pagesës sipas afateve, operatori nuk pret afatin 10-ditor, por përcjellë për trajtim kërkesën te përdoruesi tjetër, në përputhje me parashikimin e vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 864, datë 27.12.2022, "Për miratimin e rregullave për procedurën e trajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale" dhe Marrëveshjes midis Agjencisë Shtetërore të Kadastrës dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë.

b) Juristi tërheq për trajtim nga "Faqja e listës së aplikimeve" kërkesën për shërbim kadastral dhe verifikon legjitimitetin e kërkuesit, dhe dokumentacionin ligjor të nevojshëm për ofrimin e shërbimit, të vënë në dispozicion nga kërkuesi. Gjithashtu, verifikon edhe përputhjen kronologjike të veprimit të fundit që do të kryhet në regjistër me gjendjen juridike të pasurisë në momentin që kryhet veprimi. Juristi mund të kthejë elektronikisht kërkesën prapa tek operatori i të dhënave të pronës nëse ka mungesa në dokumentacionin e arkivit të ngarkuar prej tij. Kur konstaton se përmbushen kriteret ligjore për ofrimin e shërbimit të kërkuar, nënshkruan aktin kadastral përkatës dhe e përcjell elektronikisht për trajtim të mëtejshëm sipas rastit te hartografi, i cili është përdoruesi i bazës së të dhënave në vijim, apo te drejtori kur nuk ka shërbim për veprime në hartën kadastrale.

c) Hartografi tërheq për trajtim nga "Faqja e listës së aplikimeve" kërkesën për shërbim kadastral dhe verifikon dokumentacionin hartografik të depozituar nga subjekti kërkues dhe atë të administruar në regjistrin kadastral për pasurinë objekt kërkese. Hartografi mund të kthejë elektronikisht prapa kërkesën te juristi nëse ka mungesë informacioni, apo kërkesa nuk është procesuar në rregull nga juristi, duke bërë shënimet përkatëse të argumentuara. Hartografi në varësi të shërbimit kadastral të kërkuar nga subjekti punon mbi hartën kadastrale të pasurisë/ve objekt kërkese. Kur konstaton se përmbushen kriteret ligjore për ofrimin e shërbimit të kërkuar, nënshkruan elektronikisht aktin kadastral dhe e përcjellë elektronikisht për trajtim të mëtejshëm te drejtori.

d) Drejtori i drejtorisë ndjek ecurinë e procesit të punës së secilit përdorues, verifikimin e dokumentacionit tekniko-ligjor, verifikimin dhe kontrollin e veprimeve të kryera nga juristi dhe hartografi, respektimin e afateve ligjore për trajtimin e kërkesave dhe mbarëvajtjen e punës në drejtorinë vendore përkatëse. Pas përcjelljes elektronikisht nga juristi dhe hartografi të akteve kadastrale përkatëse, drejtori aprovon ose kundërshton ligjërisht veprimet e kryera nga përdoruesit e tjerë sipas funksionaliteteve që paraqiten në ndërfaqen e aksesit të këtij përdoruesi. Drejtori kontrollon dhe nënshkruan elektronikisht të gjithë dokumentet e gjeneruar/ngarkuar sipas rastit:

i. aktin kadastral për të cilin është kërkuar shërbimi, në përputhje me ligjin nr. 111/2018, "Për Kadastrën" dhe vendimin nr. 782, datë 7.10.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e modeleve të akteve kadastrale dhe të dhënave në përmbajtje të hartës kadastrale", i ndryshuar.

ii. kërkesën për plotësim dokumentacioni të argumentuar ligjërisht dhe me bazë ligjore, kur dokumentacioni ligjor i nevojshëm për dhënien e shërbimit, nuk është paraqitur i plotë nga subjekti kërkues. Në këtë rast, rishqyrtimi i dokumentacionit pas plotësimit brenda afatit ligjor, do të trajtohet nga i njëjti jurist/hartograf që ka shqyrtuar kërkesën fillestare për shërbimin kadastral përkatës. Juristi/hartografi që do të trajtojë kërkesën pas plotësimit të dokumentacionit ka të drejtë të shikojë ecurinë e mëparshme të kërkesës të kthyer për plotësim dokumentacioni.

iii. aktin administrativ të refuzimit të shërbimit, kur subjekti nuk depoziton brenda 30 ditëve, dokumentacionin ligjor të nevojshëm për dhënien e shërbimit, sipas parashikimeve të ligjit nr. 111/2018, "Për kadastrën" dhe përcaktimeve të pikës 26, të vendimit nr. 782, datë 7.10.2020, të Këshillit të Ministrave "Për miratimin e modeleve të akteve kadastrale dhe të dhënave në përmbajtje të hartës kadastrale", i ndryshuar. Modeli i aktit të refuzimit të shërbimit, është sipas aneksit 3, që i bashkëlidhet dhe është pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

e) Aktet kadastrale sipas shkronjës "d", të pikës 8 të këtij udhëzimi, kontrollohen nga drejtori i drejtorisë, i cili sipas rastit;

i. kur konstaton se aktet e depozituara për regjistrim janë në përputhje me ligjin, akti kadastral i nënshkruar elektronikisht dhe me vulën digjitale përkatëse përcillet nëpërmjet sistemit elektronik të regjistrit kadastral, në adresë të subjektit kërkues në portalin qeveritar *e-Albania*/sistemin elektronik të regjistruar si bazë të dhënash shtetërore;

ii. e kthen elektronikisht aktin te juristi/hartografi për ripunim, nëse konstaton problematika ligjore dhe hartografike. Kthimi i aktit për ripunim bëhet i mundur vetëm pasi bëhen shënimet në rubrikën përkatëse në sistem, të cilat duhet të jenë të argumentuara ligjërisht.

9. Të gjithë përdoruesit e cituar në pikën 8 të këtij udhëzimi, në trajtimin e kërkesave të ndryshme, për sa i përket respektimit të afatit të trajtimit të këtyre kërkesave, duhet të ketë parasysh dhe kohën që ju duhet përdoruesve të tjerë për trajtimin e kërkesës përkatëse brenda afateve ligjore të miratuara për secilin shërbim.

10. Përgjegjësi i sektorit të shërbimeve të kadastrës ka rol mbikëqyrës në sistem mbi veprimtarinë administrative për ecurinë e trajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale brenda afateve ligjore, nga përdoruesit e germave "a", "b" dhe "c", të pikës 8 të këtij udhëzimi. Në rast të mostrajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale brenda afateve ligjore, ai njofton elektronikisht përdoruesit e sipërcituar për marrjen e masave për vijimin e menjëhershëm të trajtimit të këtyre kërkesave.

11. Pas përfundimit të trajtimit të kërkesës për shërbime kadastrale nëpërmjet miratimit të saj, në rastet kur shërbimi kadastral përkatës shoqërohet edhe me përcjelljen e dokumentacionit tekniko-ligjor nëpërmjet shërbimit postar nga subjekti i interesuar, bëhet verifikimi i tij dhe dokumentacioni përcillet nga operatori i të dhënave në arkivin fizik me inventarin përkatës, duke marrë edhe referencën arkivore përkatëse. Dokumentacioni duhet të ruhet si në arkivin digjital, ashtu dhe në atë manual si historik për pasurinë.

12. Në rastin e shërbimeve kadastrale që gjenerohen në mënyrë automatike nga baza shtetërore e të dhënave kadastrale, kërkesa për shërbime kadastrale nuk përshkon hallkat e përshkruara në pikën 8, të këtij udhëzimi, pasi akti kadastral gjenerohet automatikisht me vulë elektronike, me shënimin "*Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë të një procedure elektronike nga një sistem automatik*

(Agjencia Shtetërore e Kadastrës)" dhe ka të njëjtën vlerë ligjore dhe fuqi provuese si çdo dokument tjetër zyrtar.

13. Drejtoria e Përgjithshme e ASHK-së monitoron ecurinë e veprimtarisë për shërbime kadastrale të drejtorive/zyrave Vendore të ASHK-së.

14. Ngarkohen drejtoritë/zyrat vendore të Agjencisë Shtetërore të Kadastrës dhe Drejtoria e Përgjithshme për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
Lorena Goxhobelli

Aneksi nr.1

KËRKESË PËR SHËRBIME KADASTRALE

1.TË DHËNAT E KËRKESËS

Nr.____, Datë __/__/____, Afati i përfundimit ___(x ditë-nga e nesërmja e konfirmimit të pagesës)

AGJENCIA SHTETËRORE E KADASTRËS-Drejtoria Vendore/Zyra_____

Aplikimi realizuar nga: _____

2. TË DHËNAT E SUBJEKTIT [1]

Emër, Atësi, Mbiemër/Emërtimi tregëtar:
Nr i dokumentit të identifikimit
ID/NUIS:
Adresa:
Lloji _____ dhe numri _____ i dokumentit të identifikifikimit
Tel:
Adresa e subjektit:

2.1.Përfaqësuesi i autorizuar është i njëjtë me aplikantin?[2] PO ☐ JO ☐

Emër, Atësi, Mbiemër/Emërtimi tregëtar:
Nr i dokumentit të identifikimit
ID/NUIS:
Adresa:
Lloji _____ dhe numri _____ i dokumentit të identifikifikimit
Tel:
Adresa e subjektit:
**Numri_____ dhe data __/__/____ e dokumentit të përfaqësimit*

3. TË DHËNAT E PASURISË

Nr.rendor	*Nr.zonës kadastrale*	*Nr.pasurisë*	*Kodi Unik (ZK-Volum-Faqe)*	*Bashkia*	*Adresa*
1					
2					
3					
4					
...					

4. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

Nr. rendor	*Lloji i dokumentit*	*Numri i dokumentit*	*Data e dokumentit*	*Numri i fletëve*
1				
2				
3				
4				
....				

5. SHËRBIMET, TARIFAT DHE AFATET

Nr. rendor	*Emërtimi i shërbimit*	*Kodi i Shërbimit*	*Njësia/Sasia*	*Vlera e tarifës (lekë)*	*Tarifa Totale*	*Gjobë për vonesë (kamatvonesë)*	*Afati/ditë*
1							
2							
3							
4...							
TOTALI							

Nëpërmjet kësaj kërkese autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale në përmbajtje të saj, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit, në lidhje me cilësinë e shërbimit të ofruar.

---

[1] Subjekt kërkues i shërbimeve kadastrale sipas ligjit nr.111/2018, "Për kadastrën", janë pronarët, titullarët e të drejtave reale mbi pasuritë e paluajtshme, personat fizikë ose juridikë, që kanë interes të ligjshëm mbi pasuritë, si dhe noteri në respektim të shkronjës "k", pika 1 të nenit 63 të Ligjit nr.110/2018 "Për Noterinë".

[2] Kërkesa për shërbime kadastrale mund të realizohet nga përfaqësuesi i autorizuar, në emër dhe për llogari të subjektit, në përputhje me nenin 72 të Kodit Civil duke plotësuar të dhënat (numri dhe data) e aktit të përfaqësimit dhe duke ja bashkëlidhur atë kërkesës.

Kërkesa për shërbime kadastrale që paraqitet rregullisht, trajtohet në dro rast jo me vonë se 21 ditë. Afati për dhënien e shërbimeve kadastrale fillon të llogaritet nga dita e nesërme e konfirmit të pagesës së tarifës së shërbimit. Për shërbimet kadastrale për të cilat dokumentacioni shoqërues përcillet nëpërmjet shërbimit postar, llogaritja e afateve për marrjen e këtyre shërbimeve fillon nga momenti i administrimit të këtij dokumentacioni zyrtarisht në zyrën e protokollit në drejtorinë/zyrën vendore të ASHK-së. Kur kërkohen disa shërbime që kanë afate të ndryshme, afati për dhënien e shërbimit fillon të llogaritet nga e nesërmja e konfirmit të pagesës për shërbimin me kohëzgjatje më të madhe.

Aneksi nr.2

ASHK

FATURË PËR SHËRBIME KADASTRALE

Drejtoria Vendore /Zyra:_____
NIPT:_____
Data dhe ora e lëshimit të faturës:
Nr.fature:
Adresa:

Pagesa për shërbimet kadastrale
Klienti:_____
Nr.i kërkesës për shërbime ____, datë / /
ID/NUIS:_____

Pagesa për tatim/taksë kalim të të drejtës së pronësisë
Klienti:_____
Nr i kërkesës për shërbime____,datë / /
ID/NUIS:_____

	Përshkrimi i shërbimit	***Kodi i llogarisë ekonomike***	***Përfituesi***	***Banka / IBAN***	***Vlera (lekë)***
1	Shërbime (...)	7112300	DVASHK	Credins / IBAN	
2	Gjobë për vonesë (...)	7115416	DVASHK	Credins / IBAN	

	Emërtimi i të ardhurës	***Kodi i llogarisë ekonomike***	***Përfituesi***	***Thesar/Banka***	***Vlera (lekë)***
3	Taksa e kalimi të së drejtës së pronësisë 97%	7029200	Bashkia	Kodi i Thesarit	
4	Taksa kalimit të së drejtës së pronësisë 3%	7029200	DVASHK	Credins / IBAN	

	Emërtimi i të ardhurës	***Kodi i llogarisë ekonomike***	***Përfituesi***	***Banka / IBAN***	***Vlera (lekë)***
5	Tatim për kalimin e të drejtës së pronësisë	7021110	DVASHK	Credins / IBAN	

PAGESA PËR ASHK	**Të ardhura për ASHK (1+2+4)**	
	Tatim i kalimit të së drejtës së pronësisë (5)	

PAGESA PËR BASHKINË taksë kalim të drejtë pronësie (3)	

PAGESA TOTALE PËR APLIKIMIN (1+2+3+4+5)	

Pagesa duhet të kryhet nga subjekti brenda 30 ditëve kalendarike nga momenti i përcjelljes në mënyrë elektronike nga ASHK. Në rast të moskryerjes së pagesës brenda këtij afati, do të njoftoheni nëpërmjet sistemit elektronik për mosofrim shërbimi.
Pagesa mund të kryhet edhe pranë Postës Shqiptare.
Kjo faturë është miratuar me Urdhërin nr.35, datë 11.11.2009 nga Ministria e Financave.

33147169-33147169-33147169

1.Tarifat e shërbimeve kadastrale janë të miratuara me VKM nr.389, datë 13.05.2020, i ndryshuar.
2.Taksa e kalimit të së drejtës së pronësisë llogaritet në bazë të ligjit nr.9632, datë 30.10.2066 "Për sistemin e taksave vendore", i ndryshuar.
3..Tatimi i kalimit të së drejtës së pronësisë llogaritet në bazë të ligjit nr.29/2023,"Për tatimin mbi të ardhurat", Udhëzimit nr.34, datë 29.12.2023 "Për tatimin mbi të ardhurat nga tjetërsimi i pasurive të paluajtshme.

Aneksi nr.3

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AGJENCIA SHTETËRORE E KADASTRËS
DREJTORIA VENDORE E ASHK-së_____

REFUZIM KËRKESE PËR SHËRBIM KADASTRAL

Në mbështetje të ligjit nr.111/2018, "Për kadastrën" dhe në zbatim të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.864, datë 27.12.2022 "Për miratimin e rregullave për procedurën e trajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale", VKM nr. 782/2020 "Për miratimin e modeleve të akteve kadastrale dhe të dhënave në përmbajtje të hartës kadastrale", i ndryshuar, si dhe të pikës 8 të Kreut 2, gërma d/iii, të Udhëzimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë Shtetërore të Kadastrës, "Për miratimin e kërkesës për shërbime kadastrale dhe procedurat standarte të veprimeve me regjistrin elektronik", konstatoj se:

Subjekti _____ _____ _____ ka paraqitur kërkesën për shërbime kadastrale me
Emër Atësi Mbiemër
numër _____ dhe datë __/__/____ për të cilën me "Kërkesë për plotësim dokumentacioni" datë lëshimi __/__/____ nga Drejtoria/Zyra vendore e ASHK _____është informuar për të plotësuar dokumentacionin.

Nga ana e subjektit kërkues, nuk është depozituar brenda 30 ditëve dokumentacioni i sipërpërmendur, i nevojshëm për dhënien e shërbimit kadastral me kod. ___ dhe emërtim "…"

Për këtë arsye, kërkesa për shërbime kadastrale me numër _____ dhe datë __/__/____, refuzohet.

DREJTORI
(Emër Mbiemër)

Date leshimi
Shenim: Ky dokument eshte gjeneruar dhe vulosur me anë të një procedure automatike nga një sistem elektronik.-(Agjencia Shtetërore Kadastrës)