****

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosovo/Republic of Kosova**

**Komuna Dragash/ Opština Dragaš/Dragas Municipality**

**LISTA E HOLLËSISHME E SHËRBIMEVE QË OFRON KOMUNA E DRAGASHIT PËR QYTETARËT**

Llojet e shërbimeve që ofron Komuna e Dragashit për qytetarët kanë të bëjnë kryesisht me licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera. Në Listën e mëposhtme të këtyre shërbimeve, përveç llojit të shërbimit, janë të përcaktuara në mënyrë të detajuar dhe procedurat dhe kushtet e marrjes së këtyre shërbimeve, dokumentacioni i nevojshëm i cili kërkohet për realizimin e tyre, formulari i aplikimit për shërbimet e caktuara, afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje në shërbimin e kërkuar, si dhe afati dhe organi ku bëhet ankesa, në rast të refuzimit të përgjigjes apo mosofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor.

Kjo lisë është përgatitur duke u bazuar në Udhëzuesin për Përmbajtjen e Faqeve të Internetit të Institucioneve Publike e Agjencisë për Informim dhe Privatësi (AIP), Pika 8.f. e cila përcakton në mënyrë të detajuar përmbajtjen e Listës së hollësishme të shërbimeve që duhet ta hartojë institucioni publik. Qëllimi kryesor i publikimit të Listës së hollësishme të shërbimeve është lehtësimi i qasjes në informacion të qytetarëve për t’u njoftuar paraprakisht lidhur me llojet e shërbimeve që ofron Komuna, si dhe procedurat e nevojshme administrative që duhet ndjekur.

Lista e mëposhtme mund të plotësohet-ndryshohet dhe përditësohet në vazhdimësi, varësisht prej kërkesave të drejtorive përkatëse dhe ndryshimeve eventuale në llojet dhe procedurat e ofrimit të shërbimeve.

**DREJTORITË E KOMUNËS SË DRAGASHIT**

* **Drejtoria e Administratës**
* **Drejtoria Komunale e Arsimit**
* **Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale**
* **Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim**
* **Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrës dhe Mbrojtjes së Ambientit**
* **Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport**
* **Drejtoria për Mbrojtje, Shpëtim dhe Shërbime Publike**
* **Drejtoria e Bujqësisë, Inspekcionit, Turizmit dhe Zhvillimit Rural**

**1. Drejtoria e Administratës**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Certifikatat te  Gjendjes Civile | Administratës, ZGJC  -Te gjithë ZGJC, | Kërkesa | -letërnjoftimi ,  -përveç deklaratës se bashkësisë familjare 3 € – certifikata e shtetësisë 2 € dhe certifikatës se statusit martesor 2 €, te tjerat janë nga 1€ | / | Menjëherë | Z.Gj. Civile- 30 dite |
| Gjendja civile me procedure |  |  |  |  |  |  |
| **REGJISTRIMI I FAKTIT TË LINDJES, TË LINDUR NË INSTITUCIONE SHËNDETËSORE** | Administratës, ZGJC | Kërkesa,  Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim të lindjes. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm bëhet regjistrimi në RQGJC. | – Kërkesa, – Raporti i mjekut(orgjinal) nga institucioni shëndetësor, – Certifikata e martesës për prindërit e të porsalindurit, ( nëse fëmiu ka lindur si fëmijë martesor), – Nëse fëmija është jashtëmartesor (pa kurorë), duhen ekstraktet e lindjes për dy prindërit. Prindërit pa kurorë duhet të jenë prezent me rastin e paraqitës se kërkesës (duhet bërë procesverbalin për pranimin e atësisë – amësisë). – Kopja e dokumenteve të identifikimit valid për prindërit e fëmijës,  Nëse kërkesa behet pas afatit 30 ditor pasi qe ka linde femiu, atëherë paguhet 20 euro për regjistrimin e femiut | Formulari, kërkesë UA 24/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  1-2 dite tek rastet me vendim, ndërsa kur femiu regjistrohet brenda 30 ditësh atëherë procedura kryhet për 10-15min | Z. Gj. Civile- 30 dite |
| **REGJISTRIMI I FAKTIT TË LINDJES – TË LINDUR JASHTË INSTITUCIONIT SHËNDETËSOR** | Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Servete Emini | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim të lindjes. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm nxirret vendim dhe pastaj bëhet regjistrimi në RQGJC. | – Kërkesa, – Certifikata martesës për prindërit, – Ekstraktet e lindjes nëse prindërit nuk kanë kurorë, – Në rast se prindërit nuk janë të kurorëzuar dhe babai pranon atësinë, duhet plotësohet edhe procesverbali mbi pranimin e atësisë,( obligative prezenca e dy prindërve), – Deklarata e së paku dy dëshmitarëve që kanë ndihmuar gjatë lindjes apo kanë njohuri të drejtpërdrejta për lindjen e fëmijës jashtë institucionit shëndetësor, – Kartoni i vaksinimit të fëmijës nga institucioni (QKMF-së), dokument nga shkolla për fëmiun, – Nëse njëri nga prindërit nuk është shtetas i Republikës së Kosovës, dhe nuk është prezent në Zyrën e Gjendjes Civile duhet të sjellë deklaratën e vërtetuar nga organi kompetent i shtetit ku jeton, përmes së cilës pranon ta regjistroj fëmijën në Zyrën e Gjendjes Civile në Republikën e Kosovës, – Kopja e dokumentit të identifikimt (valid) të dy dëshmitarëve dhe prindërve.  -Pagesa 30 euro | Formulari, kërkese UA 24/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Për fëmijët nen 12 vjeç procedura përfundon brenda 3-4 dite, ndërsa për fëmijët qe janë mbi 12 vjeç.  Procedura zgjatet deri ne 30 dite për shkak se lënda duhet te verifikohet edhe nga ARC | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **REGJISTRIMI I FAKTIT TË LINDJES – TË LINDUR JASHTË REPUBLIKËS SË KOSOVËS** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Servete Emini | Kërkesa  Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim të lindjes. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm bëhet regjistrimi në RQGJC. |  |  |  |  |
| Regjistrim i mëvonshëm i vdekjeve (që ka kaluar afatin ligjor 30 ditësh) | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Drejtorati i Adminsitrates,  Drejtori | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim të mëvonshëm të vdekjes. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm për këtë procedurë nxirret vendimi dhe bëhet regjistrimi në regjistër | – Kërkesa, – Regjistrimi i faktit të vdekjes që ka ndodhur në territorin e Republikës së Kosovës, bëhet nga zyrtari i gjendjes civile në territorin ku ka ndodhur vdekja, – Raporti mjekësor origjinal që vërteton vdekjen, (nëse fakti i vdekjes ka ndodhë jashtë institucionit shëndetësor duhet deklarata e dy dëshmitarëve që e kanë parë me sy të vdekurin ose e kanë bërë identifikimin e kufomës pa ndonjë dyshim ), – Ekstrakti i lindjes, certifikata martesës ( nëse personi ka qenë i/e martuar), certifikata e vdekjes për bashkëshortin/en ( nëse personi ka qenë i/e ve), – Kopja e dokumentit të identifikimit të personit të vdekur dhe paraqitësit të kërkesës.  -50 € për vdekjet e ndodhura ne institucionet publike  -60 € për vdekjet e ndodhura jashtë institucioneve publike  \* për shkak pandemisë covid 19, gjobat janë te pezulluara me vendim te ministrit te MPB qe nga shkurti 2022. | Kërkesa, intraneti | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016,  -zakonisht procedura zgjat 1-2 dite. | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **REGJISTRIMI I RREGULLT I VDEKJES** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Servete Emini | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim të mëvonshëm të vdekjes. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm për këtë procedurë bëhet regjistrimi në RQGJC | – Kërkesa, – Regjistrimi i faktit të vdekjes që ka ndodhur në territorin e Republikës së Kosovës, bëhet nga zyrtari i gjendjes civile në territorin ku ka ndodhur vdekja, – Raporti mjekësor origjinal që vërteton vdekjen,  – Kopja e dokumentit të identifikimit të personit të vdekur,  – Ekstrakti i lindjes, certifikata martesës ( nëse personi ka qenë i/e martuar), certifikata e vdekjes për bashkëshortin/en ( nëse personi ka qenë i/e ve),  – Kopja e dokumentit të vlefshëm të identifikimit të deklaruesit.  Pa pagese. | Kërkesa, intraneti  UA 17/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016,  -zakonisht procedura kryhet brenda 10 min. | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **KURORËZIMI-MARTESA** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht –Te gjithë zyrtaret e GJC ne te gjitha zyrat e Komune s se Dragashit  Servete Emini | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim/lidhje të martesës. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm për këtë procedurë bëhet regjistrimi/lidhja e martesës në RQGJC | – Kërkesa ( bëhet në Zyrën e Gjendjes Civile ku së paku njëri prej bashkëshortëve e ka të lajmëruar vendbanimin), – Ekstraktet e lindjes për dy palët-bashkëshortët (origjinal), – Certifikatat e statusit martesor për dy palët (origjinal), – Prania e dy palëve që lidhin kurorë dhe dëshmitarëve në momentin e kurorëzimit ( e domosdoshme), – Nëse shtetasi i Republikës së Kosovës është me vendbanim jashtë Republikës së Kosovës, i kërkohet vërtetimi i vendbanimit në të cilin dëshmohet gjendja martesore ose deklaratë e vërtetuar nga noteri i atij vendi, apo dokument tjetër të lëshuar nga institucioni kompetent i atij shteti, e cila dëshmon gjendjen martesore të tij. Dokumenti duhet të jetë i përkthyer në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, – Nëse njëra nga palët është i/e moshës jo-madhore: Aktvendimi i Gjykatës mbi lejimin e martesës, – Dokumentet e identifikimit ( valid ).  -Pagesa është 10 € | Kërkesa, intraneti | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016,  -procedura kryhet pas shpalljes se martesës dhe pritjes se afatit ligjor për tu lidhur martesa- 3 dite pune | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **KURORËZIMI – ME SHTETAS TË HUAJ** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht të gjithë zyrtaeret e GJCi,  -Servete Emini | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për regjistrim/lidhje të martesës. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm për këtë procedurë bëhet regjistrimi/lidhja e martesës në RQGJC | – Kërkesa, – Për shtetasin Kosovarë ekstrakti i lindjes, statusi martesor (origjinale), – Për shtetasin e huaj certifikata e lindjes, kapaciteti martesor (statusi martesor), certifikata e vendbanimit (nga shteti qe vjen – origjinale të përkthyera në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës ), – Përkthyesi, nëse njëri nga bashkëshortët nuk kupton njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës, – Dokumenti i identifikimit valid të palëve që lidhin kurorë dhe dëshmitarëve.  Pagesa është 10 €. | Kërkesa, intraneti | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016,  -procedura kryhet pas shpalljes se martesës dhe pritjes se afatit ligjor për tu lidhur martesa- 3 dite pune | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **REGJISTRIMI E MARTESAVE TË BËRA JASHTË REP.KOSOVËS** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht –Të gjithë zyrtaret e ZGJC përkatëse, | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për ri regjistrim të martesës se bere jashtë Rep. Kosovës.. Pas verifikimit të dokumentacionit të nevojshëm për këtë procedurë bëhet ri regjistrimi në RQGJC | – Kërkesa, – Regjistrimi bëhet bëhet në ZGJC ku së paku njëri prej bashkëshortëve e ka të lajmëruar vendbanimin, – Certifikata e martesës origjinale ( e përkthyer në njërin nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës), – Kopjet e dokumenteve të vlefshme të identifikimit të të dy bashkëshortëve.  -5 € | Kërkesë, intraneti | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016,  -procedura kryhet brenda 10 min. | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Zakonisht përgjigjemi palëve brenda javës |
| **NDËRRIMI I EMRIT PERSONAL ( EMRIT-MBIEMRIT) MBI 18 VJEÇ** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Drejtori i Administratës | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për ndërrim te emrit persona( emrit-mbiemrit). Pas aplikimit pranë ZGJC ne Prizren lënda skanohet dhe dërgohet ne agjencinë-ARC( agjencinë merr vendim dhe jep rekomandim për rastin, ne baze te rekomandimit te ARC ne si ZGJC ne Dragash nxjerrim vendim) | – Kërkesa ( bëhet në Zyrën e Gjendjes Civile aty ku personi e ka vendbanimin e përhershëm), – Ekstraktin e lindjes, certifikata e lindjes, vërtetim nga arkivi, – Dëshmi nga gjykata që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale, – Dëshmi nga policia për verifikim të kaluarës kriminale, – Dëshmi nga administrata tatimore qe nuk ka borxh ndaj shtetit, – Dëshmi të tatimit në pronë, – Dokument të identifikimit,  5 €. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 19/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Për shkak se lënda shkon ne agjencinë procedura zgjatë nga 2 deri ne 3 jave. | Shkalla e pare KK Dragash. Gj .Civile- 30 dite,  Deri ne 30 dite, pasi qe ankesa shkon ne shkalle te dyte ARC. |
| **NDËRRIMI I EMRIT PERSONAL ( EMRIT-MBIEMRIT) PËR FËMIJË** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Drejtori i Adminitrates | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për ndërrim te emrit persona( emrit-mbiemrit) për fëmije. Procedura përfundohet pranë ZGJC ne Dragash. | – Kërkesa ( bëhet në Zyrën e Gjendjes Civile aty ku fëmiu ka vendbanimin e përhershëm), – Dokumentin e identifikimit të fëmiut ( nëse ka) dhe prindit apo kujdestarit,  – Deklaratën e të dy prindërve ose të kujdestarit, – Ekstraktin e lindjes, certifikatën e lindjes dhe vërtetim nga arkivi – të gjitha për fëmiun,  – Certifikatën e vendbanimit për njërin prind të fëmiut, – Prezenca dhe pëlqimi i fëmiut është i domosdoshëm nëse është mbi moshën dhjetë (10) vjeçare, përveç rasteve kur fëmija ka sëmundje psikike.  -3 euro | Kërkesa, intraneti, formularë UA 19/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 2-3 dite | Shkalla e pare KK Dragash. Gj. Civile- 30 dite,  Deri ne 30 dite, pasi qe ankesa shkon ne shkalle te dyte ARC. |
| **KORRIGJIMI I EMRIT PERSONAL ( EMRIT- MBIEMRIT)** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht-Drejorri i Administeratës | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për korrigjim te emrit persona( emrit-mbiemrit). | – Kërkesa, ( bëhet në Zyrën e Gjendjes Civile aty ku personi e ka vendlindjen, nga pala personalisht apo me autorizim) – Ekstraktin e lindjes, certifikata e lindjes, vërtetim nga arkivi, – Ndonjë dokument që provon gabimin material, – Dokument identifikim  -3 euro. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 19/2015 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 2-3 dite | Deri ne 30 dite, pasi qe ankesa shkon ne shkalle te dyte ARC |
| **KORRIGJIM DHE PLOTËSIM NË DOKUMENTET E ARKIVUARA** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht –Drejtori i Administratës | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për korrigjim ne dokumentet e arkivuara. | – Kërkesa ( bëhet në Zyrën e Gjendjes Civile aty ku personi e ka vendlindjen, nga pala personalisht apo me autorizim), – Ekstrakt i lindjes, certifikatë e lindjes, – Raport mjekësor ( nëse gabimi është në datëlindje apo gjini), – Certifikatë martese për prindër ( nëse gabimi është në rubrikën e prindërve), – Dëshmi nga policia për verifikim të kaluarës kriminale, – Dëshmi nga gjykata që nuk është duke u zhvilluar procedura penale, – Dokument identifikimi,  **Për persona të mitur:** – Ekstrakt i lindjes, certifikatë e lindjes – Raport mjekësor ( nëse gabimi është në datëlindje apo gjini), – Certifikatë martese për prindër ( nëse gabimi është në rubrikën e prindërve), – Dokument identifikimi të paraqitësit të kërkesës,  -5 euro | Kërkesa, intraneti, formularë UA 01/2016 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 2-3 dite | Deri ne 30 dite, pasi qe ankesa shkon ne shkalle te dyte ARC |
| **FITIMI I SHTETËSISË ME NATYRALIZIM TË PERSONIT QË KA HUMBUR SHTETËSINË E REPUBLIKËS KOSOVËS** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes. | **Për personin e moshës madhore:** – Certifikata e lindjes, – Kopja e dokumenteve të identifikimit të parashtruesit të kërkesës, – Dëshminë nga Administrata Tatimore e Kosovës dhe nga Zyra Komunale e Tatimit në Pronë mbi përmbushjen e obligimeve tatimore, – Dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedura penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj, – Dëshminë se posedon mjete të mjaftueshme materiale për të siguruar jetesën e vet dhe të personave për mbajtjen e të cilëve është përgjegjës pa shfrytëzuar skemat sociale, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë. – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  **Për personin e moshës së mitur:** – Certifikatën e lindjes, – Kopjen e dokumentit të identifikimit të vlefshëm me fotografi që duket qartë, – Dokument të vlefshëm identifikimi me fotografi për të dy prindërit, – Për fëmijët nga mosha 14 deri 18 vjeç, dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedur penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj, – Pëlqimi me shkrim i prindërve, i vërtetuar nga noteri, – Certifikatën nga regjistri i gjendjes civile të prindërve ose ndonjë dëshmi tjetër të vlefshme që dëshmon shtetësinë e prindit, – Pëlqimi i fëmijës nga mosha 14 deri në 18 vjet, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë. – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  -aplikimi në Pz është pa pagese. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 05/2020 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-3 muaj | Ankesa behet kundër vendimit te departamentit te shtetësisë, gjykata kompetente. |
| **FITIMI I SHTETËSISË SË REPUBLIKËS KOSOVËS SI PJESËTAR TË DIASPORËS** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes | – Kërkesa (për fitimin e shtetësisë nga pjesëtari i diasporës parashtrohet personalisht për personin e moshës madhore apo përmes njërit prind për personat e mitur në njërën nga shërbimet konsullore të Republikës së Kosovës apo në njërën nga ZGjC në Kosovë), Për personin madhor duhen këto dokumente: – Certifikatën e lindjes të Republikës së Kosovës nëse ka lindur në Kosovë ose certifikatën e lindjes në shtetin ku ka lindur, – Certifikatën e martesës nëse është i martuar, – Deklaratën e bashkësisë familjare apo ndonjë dokument tjetër ekuivalent që dëshmon se të paktën njëri prind është i lindur në Republikën e Kosovës, – Certifikatën e lindjes së prindit të lëshuara nga Republika e Kosovës, për pasardhësit e drejtpërdrejtë, – Kopjen e dokumentit të identifikimit të vlefshëm me fotografi që duket qartë, – Certifikatën e vendbanimit në shtetin ku banon, – Dëshminë e vendbanimit ne Republikën e Kosovës, – Dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedur penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj. – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë.  **Kërkesës për personin e mitur duhet bashkangjitur:** – Për fëmijët e mitur, pëlqimi me shkrim i prindërve i vërtetuar nga noteri, – Certifikatën e lindjes në shtetin ku ka lindur fëmija i mitur, – Kopjen e dokumentit të identifikimit të vlefshëm me fotografi që duket qartë, – Për fëmijët nga mosha 14 deri 18 vjeç, dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj. – Dokument i vlefshëm identifikimi me fotografi për të dy prindërit, – Pëlqimi i fëmijës nga mosha 14 deri në 18 vjet, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë. – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  -aplikimi ne Pz është pa pagese. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 05/2020 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-3 muaj | Ankesa behet kundër vendimit te departamentit te shtetësisë, gjykata kompetente |
| **FITIMI I SHTETËSISË SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS ME NATYRALIZIM** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes | – Kërkesa për fitimin e shtetësisë së Republikës së Kosovës me natyralizim parashtrohet personalisht nga personi i huaj i moshës madhore, pranë ZGJC-së sipas vendbanimit të parashtruesit të kërkesës, – Certifikatën e lindjes, për personat e martuar dhe certifikata e martesës, – Dëshminë se ka qëndruar për pesë (5) vjet me leje qëndrim të përhershëm në Republikën e Kosovës, – Dëshminë nga Administrata Tatimore e Kosovës dhe nga Zyra Komunale e Tatimit në Pronë mbi përmbushjen e obligimeve tatimore, – Dëshminë për banim të përshtatshëm për parashtruesin e kërkesës dhe vartësve të tij/saj (Certifikatë pronësie ose kontratë banimi), – Certifikatën e bashkësisë familjare apo ndonjë dokument tjetër ekuivalent, – Dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedur penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj, – Vërtetimin nga Qendra për Punë Sociale se posedon mjete të mjaftueshme materiale për të siguruar jetesën e vet dhe të personave për mbajtjen e të cilëve është përgjegjës, pa shfrytëzuar skemat sociale, – Kopjen e vërtetuar të dokumentit të udhëtimit – pasaportë të shtetit të huaj të vlefshëm me fotografi që duket qartë, – Kopje të leje qëndrimit të përhershëm me afat, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë, – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  Vërejtje: Pala i nënshtrohet testit me pyetje adekuate që kanë të bëjnë me njohurit rreth gjuhës, kulturës dhe rregullimit shoqëror në Republikën e Kosovës në cilën do prej gjuhëve zyrtare në Kosovë  -Pagesa e aplikimit është 1 euro. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 05/2020 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-3 muaj | Ankesa behet kundër vendimit te departamentit te shtetësisë, gjykata kompetente |
| **FITIMI I SHTETËSISË SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS ME NATYRALIZIM I BASHKËSHORTIT/ES** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes | – Kërkesa për fitimin e shtetësisë së Republikës së Kosovës me natyralizimin e bashkëshortit, i personit të huaj i cili është bashkëshort i shtetasit të Republikës së Kosovës, parashtrohet personalisht nga personi i huaj në ZGjC sipas vendbanimit të parashtruesit të kërkesës në Republikën e Kosovës, – Certifikata e lindjes dhe certifikata e martesës e cila dëshmon së paku tri (3) vite lidhje të vlefshme martesore me shtetasin e Republikës së Kosovës, – Dëshmi për leje qëndrim të përkohshëm dhe të vazhdueshëm së paku një (1) vit para parashtrimit të kërkesës, – Dëshmi për banim të përshtatshëm për parashtruesin e kërkesës dhe vartësve të tij (certifikatë pronësie ose kontratë banimi), – Dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj, – Dëshminë se posedon mjete të mjaftueshme materiale për të siguruar jetesën e vet dhe të personave për mbajtjen e të cilëve është përgjegjës pa shfrytëzuar skemat sociale, – Kopje të dokumentit të identifikimit të vlefshëm, me fotografi që duket qartë, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë, – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  Vërejtje: Pala i nënshtrohet testit me pyetje adekuate që kanë të bëjnë me njohurit rreth gjuhës, kulturës dhe rregullimit shoqëror në Republikën e Kosovës në cilën do prej gjuhëve zyrtare në Kosovë.  -Pagesa e aplikimit është 1 € . | Kërkesa, intraneti, formularë UA 05/2020 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-3 muaj | Ankesa behet kundër vendimit te departamentit te shtetësisë, gjykata kompetente |
| **FITIMI I SHTETËSISË SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS ME NATYRALIZIM TË FËMIJËS SË MITUR TË PERSONIT TË NATYRALIZUAR** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes | – Kërkesa (Parashtrimi i kërkesës për fëmiun e mitur duhet t’i bashkëngjitet kërkesës për natyralizim të prindit dhe të parashtrohet në ZGJC, në Komunën ku banon parashtruesi i kërkesës), – Certifikata e lindjes së fëmijës, – Dokument i vlefshëm identifikimi me fotografi për të dy prindërit, – Pëlqimi me shkrim i prindërve, i vërtetuar nga noteri, – Për fëmijët nga mosha 14 deri 18 vjeç dëshminë që nuk ka dosje penale lëshuar nga Policia e Kosovës dhe dëshminë që nuk është duke u zhvilluar procedur penale dhe, nuk është i dënuar për vepra penale e lëshuar nga Gjykata kompetente e Republikës së Kosovës si dhe organi kompetent i shtetit të huaj shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës dhe shtetit në të cilin ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se 6 muaj, – Pëlqimi i fëmijës nga mosha 14 deri në 18 vjet, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë, – Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  -Pagesa per aplikim është 1 euro. | Kërkesa, intraneti, formularë UA 05/2020 MPB | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-3 muaj | Ankesa behet kundër vendimit te departamentit te shtetësisë, gjykata kompetente |
| **HUMBJA E SHTETËSISË SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën fitim te shtetësisë, lenden e kompletuar e dërgojmë ne departament te shtetësisë ne Prishtine, nëpërmjet postes | **Për shtetas të moshës madhore:** – Kërkesa (për humbjen e shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim nga shtetësia, për personat madhor, parashtrohet personalisht në Zyrën e Gjendjes Civile apo në Misionin Diplomatik apo Konsullor të Republikës së Kosovës sipas vendbanimit të parashtruesit të kërkesës), – Kërkesa për personin nën kujdestari, parashtrohet nga kujdestari ligjor i tij/saj , – Dëshminë për posedimin e shtetësisë së ndonjë shteti tjetër apo garancionin (provën) se kjo shtetësi do t’i jepet, – Ekstraktin e lindjes, – Kopjen e dokumentit të vlefshëm të identifikimit, – Dëshminë nga Administrata Tatimore e Kosovës, – Dëshminë nga Zyra Komunale e Tatimit në Pronë mbi përmbushjen e obligimeve tatimore, – Dëshminë nga Qendra për Punë Sociale që i ka përmbushur të gjitha detyrimet financiare për ushqim dhe mbajtje ndaj personave për të cilët është përgjegjës para ligjit, – Dëshminë e lëshuar nga policia dhe gjykata e Republikës së Kosovës se ai/ajo nuk është nën hetime apo i/e dënuar për vepra penale, – Dëshmi të lëshuar nga organi kompetent i shtetit të huaj, shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës apo shteti në të cilin ai/ajo ka pasur vendbanimin e fundit jo më të vjetër se 6 muaj, se ai nuk është nën hetime apo i/e dënuar për vepra penale, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë.  **Për shtetas të mitur:** – Kërkesa (për humbjen e shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim nga shtetësia e të miturit mbi moshën 14 deri 18 vjeçare, parashtrohet përmes njërit nga prindërit apo bëhet në të njëjtën kërkesë të parashtruar prej tij në Zyrën e Gjendjes Civile apo në Misionin Diplomatik apo Konsullor të Republikës së Kosovës, sipas vendbanimit të parashtruesit të kërkesë), – Kërkesa për humbjen e shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim nga shtetësia e të miturve nën moshën 14 vjeçare, parashtrohet përmes njërit nga prindërit i cili është liruar nga shtetësia e Republikës së Kosovës apo bëhet në të njëjtën kërkesë të parashtruar prej tij në Zyrën e Gjendjes Civile apo në Misionin Diplomatik apo Konsullor të Republikës së Kosovës, sipas vendbanimit të parashtruesit të kërkesës, – Dëshminë për posedimin e shtetësisë së ndonjë shteti tjetër apo garancionin (provën) se kjo shtetësi do t’i ipet, – Ekstraktin e lindjes për të miturin, – Njërin nga dokumentet e prindërve nga regjistrat e gjendjes civile, – Kopja e dokumentit të identifikimit të të miturit, nëse e posedon, – Kopja e dokumentit të identifikimit të të dy prindërve, – Deklaratën e pajtimit me shkrim nga prindërit, të vërtetuar nga noteri, – Pajtimi i të miturit mbi moshën 14 vjet deri në 18 vjet, – Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga shtetet e huaja, duhet të jenë të përkthyera në ndonjërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë, Të gjitha dokumentet të cilat i ofron parashtruesi i kërkesës për fitimin e shtetësisë, duhet të jenë të vulosura me vulë apostile apo me vulë verifikuese, duke i përjashtuar dokumentet e shtetasve të shteteve anëtare të BE-së dhe shtetasit e shteteve të zonës së Shëngen-it, Britanisë së Madhe dhe SHBA-së.  -aplikimi ne Dragash eshte 1 euro. |  |  |  |
| **DËSHMI VDEKJEJE – AKT VDEKJE:** | Administratës, ZGJC,  -Te gjithë ZGJC,  -Aktualisht Astrit Baxhaku | Përmes kësaj procedure pala bën kërkesën për nxjerrjen e akt vdekjes/dëshmi vdekjeje | – Kërkesa, – Certifikata e vdekjes për personin që kërkohet aktvdekja, – Ekstraktet e lindjes te trashëgimtareve, – Deklarata e kërkuesit të aktvdekjes, në lidhje me trashëgimtarët e të vdekurit, – Lista poseduese(tapia) dhe dëshmitë tjera mbi posedimin e paluajtëshmërisë së personit të vdekur, – Letërnjoftimi(kopje) personit anëtarit të ngushtë të familjes ose të autorizuarit që kërkon Aktvdekjen.  -5 euro pagesa. | Kërkesa, intraneti, ligji për procedurë jo kontestimore | Afati rregullohet sipas Ligjit PPA 05 L- 031 dt.21.06.2016  Procedura zgjate 1-2 dite | Ankesa behet ne shkallen e dyte ne komision ARC |

**2. Drejtoria Komunale e Arsimit**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Kontratë e punës për punëtorët e arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas themelimit të marrëdhënies së punës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për pushim mjekësor | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për pushim të lehonisë për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për pushim pa pagesë për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për ndërprerjen e marrëdhënies së punës me vetë dëshirë për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për pension për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për ndërprerjen e marrëdhënies së punës ka ndërruar jetë për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për plotësim të normës mësimore për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për transfer për punëtor të arsimit | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Pëlqime | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | / |
| Përgjigje | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës/ankesës | Pa pagesë | Kërkesa/ankesa | 30 ditë | Komisioni i ankesave |
| Rekomandime | Zeni Krasniqi drejtor i DKA-së | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa pagesë | Kërkesa | 30 ditë | / |

**3. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Drejtoria që e lëshon dokumentin** | **Zyrtari/ja që e lëshon dokumentin dhe pozita e punës** | **Emri dokumentit** | **Pagesa (€)** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Afati i**  **detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi ku bëhet ankimi në rast refuzimi të përgjigjes apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Qendra për Punë Sociale (QPS) Shërbime sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim për leje për arme | 1.00 | Letërnjoftimi kopje-raporti i mjekut | 1 - 15 dite -jepet Brenda ditës |  |
| QPS-Shërbime sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim për lirim nga shtetësia e Kosovës | 3.00 | Letërnjoftimi kopje- Ekstrakti I lindjes kopje.  Ne mungesë të palës autorizim fotokopje | 1-15 dite -jepet brenda ditës |  |
| QPS- Shërbime  sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që nuk është nen kujdestari (punësim) | 1.00 | Letërnjoftimi kopje-dhe raporti I mjekut fotokopje | 1-15 dite -jepet brenda ditës |  |
| QPS-Shërbime sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që nuk është nen kujdestari (praktikant ne oden e avokateve) | 1.00 | Letërnjoftimi kopje-dhe dëshmi diploma universitetit. | 1-15 dite -jepet brenda ditës |  |
| QPS-Shërbime sociale | Mimozë Berisha | Vërtetim për bashkim familjar | 2.00 | Letërnjoftimi kopje | 1-15 dite |  |
|  | Nëpunes administrativ- financiar |  |  |  |  |  |
| QPS –Shërbime sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Pëlqim për trashëgimi | 2.00 | Letërnjoftimi kopje-, deklaratë e bashkësisë familjare, dëshmi prej katasrit, certifikata e vdekjes. | 1-15 dite |  |
| QPS- Skema  sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që personi nuk merr asistence sociale | 1.00 | Letërnjoftimi kopje- | 1 -15 dite -jepet brenda ditës |  |
| QPS- Skema sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që personi nuk merr asistence sociale (për pranimin e shtetësi të Kosovës) | 3.00 | Letërnjoftimi kopje  Deklarata prej noterit  Certifikata e vendbanimit. | 1 -15 dite -jepet brenda ditës |  |
| QPS-Shërbime sociale | Mimozë Berisha  Nëpunes administrativ- financiar | Kërkesë për regjistrim të vonshëm të fëmijëve | 1.00 | Certifikata e lindjes  Deklarata e nenës  Letërnjoftimi i njërit prind | 1-15 dite |  |

**4. Drejtoria për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Vërtetim i tatimit në pronë | Drejtoria për Ekonomi e Financa dhe Zhvillim/ Kamber Kamberi, Brendi Berisha. | Pagesa mbi pronën e paluajtshme | Dokumenti i identifikimit / Nuk ka kosto | /// | Brenda ditës | /// |
| Vërtetim për biznese | Drejtoria për Ekonomi e Financa dhe Zhvillim/ Behar Selmani | Pagesa e taksave komunale për biznese | Dokumenti i identifikimit / Nuk ka Kosto | /// | Brenda ditës | /// |
| Regjistrimi i Biznesit Individual (B.I.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikatës se Re / Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit B dhe letërnjoftimi kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT-Ministria e Industrisë, Ndërvarësisë dhe Tregtisë-Prishtinë) | Varësisht se si punohet lënda në MTI | /// |
| Regjistrimi i Ortakërisë së Përgjithshme (O.P.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikatës se Re / Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit B, Marrëveshja e Ortakëve dhe letërnjoftimet kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Regjistrimi i Shoqërisë me Përgjegjësi te Kufizuar (SH.P.K.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikates se Re / Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit A0, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Shoqërisë, Akti i Themelimit ose Marrëveshja e Inkorporimit. . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Regjistrimi i Shoqërisë Aksionare (SH.A.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikatës se Re / Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit A0, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Shoqërisë, Akti i Themelimit ose Marrëveshja e Inkorporimit. . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Regjistrimi i Kompanisë së Huaj – Dega ne Kosovë | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikatës se Re / Regjistrimi i | Plotësimi i Formularit A0, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Kopja e Statutit të Kompanisë së Huaj , Certifikata e biznesit e noterizuar në vendin amë, Vendim për hapjen e Kompanisë të Huaj . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Regjistrimi i Kooperatives Bujqësore (K.B.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Regjistrimi i Certifikatës së Re / Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit K0, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Shoqërisë, Marrëveshja e Inkorporimit. . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Biznesit Individual (B.I.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/ 5 Euro Kosto për shtim të njësisë dhe ndryshim të adresës | Plotësimi i Formularit B për ndryshime, Certifikata e Biznesit dhe letërnjoftimi kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Ortakërisë së Përgjithshme (O.P.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit të Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/ 5 Euro Kosto për shtim të njësisë dhe ndryshim të adresës | Plotësimi i Formularit B për ndryshime, Certifikata e Biznesit, Marrëveshja e Ortakeve për ndryshim dhe letërnjoftimet kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Shoqërisë me Përgjegjësi te Kufizuar (SH.P.K.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/Kostoja 10 Euro sipas Udhëzimit Administrativë | Plotësimi i Formularit A1, Certifikata e Biznesit, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Ri i Shoqërisë, Vendimi për ndërrim Statuti . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Shoqërisë Aksionare (SH.A.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/Kostoja 10 Euro sipas Udhëzimit Administrativë | Plotësimi i Formularit A1, Certifikata e Biznesit, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Ri i Shoqërisë, Vendimi për ndërrim Statuti . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Kompanisë së Huaj – Dega ne Kosovë | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/Kostoja 10 Euro sipas Udhëzimit Administrativë | Plotësimi i Formularit A1, Certifikata e Biznesit, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Vendimi për ndryshim te Kompanisë së Huaj . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Ndryshimi i Kooperativës Bujqësore (K.B.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Modifikimi i të gjitha ndryshimeve/Kostoja 10 Euro sipas Udhëzimit Administrativë | Plotësimi i Formularit K1, Certifikata e Biznesit, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Statuti i Ri i Shoqërisë, Vendimi për ndërrim Statuti . (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Biznesit Individual (B.I.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Letërnjoftimi i pronarit (Pasaporta) kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Ortakërisë së Përgjithshme (O.P.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Marrëveshja për shuarje Letërnjoftimi/et e Pronarëve (Pasaporta) kopje. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Shoqërisë me Përgjegjësi te Kufizuar (SH.P.K.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Shpallja ne gazetë, Vërtetimi i Gjykatës Ekonomike, Vërtetimi i ATK-s, Vendim mbi shuarjen vullnetare, Vendim mbi emërim të likuidatorit, Raporti i Likuidatorit. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Shoqërisë Aksionare (SH.A.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Shpallja ne gazetë, Vërtetimi i Gjykatës Ekonomike, Vërtetimi i ATK-s, Vendim mbi shuarjen vullnetare, Vendim mbi emërim të likuidatorit, Raporti i Likuidatorit. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Kompanisë së Huaj – Dega ne Kosovë | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Shpallja ne gazetë, Vërtetimi i Gjykatës Ekonomike, Vërtetimi i ATK-s, Vendim mbi shuarjen vullnetare, Vendim mbi emërim të likuidatorit, Raporti i Likuidatorit. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Shuarja e Kooperativës Bujqësore (K.B.) | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike dhe Aplikimi Online | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Plotësimi i Formularit D, Certifikata e Biznesit origjinale, Letërnjoftimi/et e Aksionarit/ve (Pasaporta) kopje, Shpallja ne gazetë, Vërtetimi i Gjykatës Ekonomike, Vërtetimi i ATK-s, Vendim mbi shuarjen vullnetare, Vendim mbi emërim të likuidatorit, Raporti i Likuidatorit. (Duke u bazuar në Udhëzimin Administrativ të MINT) | Varësisht se si punohet lënda në MTI |  |
| Njoftim Mbi Shuarjen | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike | Njoftimi mbi Shuarjen/ Nuk ka kosto | Kërkesa dhe Letërnjoftimi Kopje | Brenda ditës |  |
| Informatat e Biznesit +Statuti + Historiati | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike | Informatat e Biznesit  Statuti Historiati/Kostoja për pagesë  Fleta pa vulë 0.20 Euro  Fleta me vulë 0.50 Euro | Kërkesa, Certifikata e Biznesit dhe Letërnjoftimi Kopje | Brenda ditës |  |
| Duplikati i Certifikatës | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike | Certifikata Dublikatë / Fletëpagesa nga programi 2.00 Euro | Kërkesa, Fletëpagesa e shpalljes në gazetë dhe Letërnjoftimi Kopje | Brenda ditës |  |
| Vërtetimi | ARBK-QKRB (Qendra Komunale e Regjistrimit Te Bizneseve) Zyrtaret: Behar Selmani | Aplikimi me dokumente fizike | Fletëpagesa nga programi 2.00 Euro | Kërkesa, Fletëpagesa edhe Letërnjoftimi Kopje | Brenda ditës |  |

**5. Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrës dhe Mbrojtjes së Ambientit**

**I. SEKTORI I URBANIZMIT**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Lejet Ndërtimore | Florim Krasniqi  SabahAt Hasani | Aplikimi për leje, dalja ne teren, projekti konceptual (ideor), kushtet ndërtimorë, (njoftim për plotësim dokumentacioni),pagesa e taksave komunale dhe vendimi i lejes ndërtimorë | Lista poseduese, Kopja e planit, letërnjoftimi (fotokopje), projekti konceptual (ideor), Pëlqimet nga kushtet ndërtimore (njoftimi i plotësimit te dokumentacionit) Kostoja e Taksave komunale **është 1.61€** euro bruto/afarizëm si dhe kostoja për densitetin neto/ banim | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | 30 dite është afati se bashku me fillimin e procedurës ku përfshihet dalja ne teren,  Këto Kushte Ndërtimore janë të vlefshme një (1) vit, duke llogaritur nga dita e lëshimit, kurse procedura e ndryshimit dhe plotësimit të këtyre Kushteve Ndërtimore të bëhet në bazë të kërkesës së investitorit, në procedurën e njëjtë e të paraparë për lëshimin e tyre. | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë, kurse ankesë në shkallë të dytë në Komisionin për Ankesa që themelohet nga Ministria |
| Lejet e legalizimit | Usamedin Haruni  Florim Krasniqi | Aplikimi për leje te legalizimit, dalja ne teren( kateg.II-te), projekti konceptual (ideor për kat.II-te), pagesa e taksave Komunale sipas Ligjit për trajtimin e objekteve pa leje, vendimi për legalizim, vendimi për listën e pritjes dhe vendimi për rrenim te objektit | Incizimi i gjendjes faktike për procedure te legalizimit, lista poseduese, letërnjoftim (fotokopje), shtojcat etj. | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | Afatet nuk mund te përcaktojmë pasi stafi i legalizimit nuk është ne funksion | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë,  kurse ankesë në shkallë të dytë në Komisionin për Ankesa për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje që themelohet nga Ministria |
| Certifikata | Florim Krasniqi  Sabahat Hasani  Džulbehar Taipi | Aplikimi për certifikate përdorimi, dalja në teren, | Incizimi i gjendjes faktike me etazhe, ekstrakti (locimi i objektit) në kopje plani, leje ndërtimore, lista poseduese, letërnjoftimi (fotokopje) | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | 30 dite është afati se bashku me fillimin e procedurës ku përfshihet dalja ne teren | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë,  kurse ankesë në shkallë të dytë në Komisionin për Ankesa që themelohet nga Ministria |
| Informime lidhur me parcelat në HZK, ekstrakte nga ,,PRRU” SHARRI: | Florim Krasniqi | Aplikimi për informim dhe ekstrakt, | Letërnjoftimi (Fotokopje), lista poseduese, kopja e planit | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | 30 dite | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë,  kurse ankesë në shkallë të dytë në Komisionin për Ankesa që themelohet nga Ministria |
| Leje për shfrytëzimin e hapësirave publike (tezgat, barakat, kioskat etj.). | Florim Krasniqi  Isljam Redžeplar  Sabahat Hasani | Aplikimi për leje, aplikimi për vazhdim te kontratës, fatura, vendimi | Kontrata ,fatura e këstit te I-re fletëpagesa, aktvendimi i lejes | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | 30 dite | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë |

**II. ZYRA KADASTRALE KOMUNALE – DRAGASH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Drejtoria/që lëshon dokumentin** | **Lloji dokumentit** | **Pagesa e shërbimeve/euro** | **Sektori i cili kryen shërbimet** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| 1 | ZKK | Kopje plani | 4 euro | Gjeodezi | brenda ditës | / |
| 2 | ZKK | Lista poseduese | 4 euro | Gjeodezi | brenda ditës | / |
| 2 | ZKK | Nxjerrja e aktvendimeve dhe pezullimeve për ndarjen e parcelave, bashkimin, regjistrimin e ndërtesave, ri-rregullimin e kufijve etj | Konform udhëzimit administrativ MMPH-Nr.12/19 për ndarjen dhe regjistrimin e parcelave | Gjeodezi | Në afat prej 15 ditësh | AKK në afat prej 30 ditësh |
| 2 | ZKK | Regjistrimi paluajtshmërive, hipotekave, barra tatimore, ndalesa gjyqësore etj. | Konform udhëzimit administrativ Nr.09/2020 për tarifat e shërbimeve për regjistrimin e të drejtave nga prona e paluajtshme | Kadastër | Në afat prej 15 ditësh | AKK në afat prej 30 ditësh |
| 2 | ZKK | Dhënia e këshillave juridike | Pa pagesë | Kadastër | / | / |
| 2 | ZKK | Identifikimi parcelave dhe regjistrimi në pjesën grafike | Konform udhëzimit administrativ MMPH-Nr.12/19 për ndarjen dhe regjistrimin e parcelave | Gjeodezi | Në afat prej 15 ditësh | AKK në afat prej 30 ditësh |
| 2 | ZKK | Përpunimi lëndëve në sistemin informativ kadastral të tokave të Kosovës (SIKTK) | Pa pagesë | Kadastër | / | / |
| 2 | ZKK | Shqyrtimi kërkesave për korrigjimin e regjistrave kadastralë | Varësisht prej kërkesës | Kadastër | / | / |
| 2 | ZKK | Procesimi punëve gjeodezike | Varësisht prej kërkesës | Gjeodezi | Në afat prej 3 ditësh | / |
| 2 | ZKK | Historitë parcelave | Varësisht prej kërkesës | Kadastër | Në afat prej 15 ditësh | / |
| 2 | ZKK | Dhënia e produkteve (marrja e koordinatave) | Varësisht prej kërkesës | Gjeodezi | Në afat prej 3 ditësh | / |
| 2 | ZKK | Certifikata që nuk ka paluajtshmëri | 3 euro | Kadastër | / | / |
| 2 | ZKK | Regjistrimi i shënimeve të përmbarimit si dhe fshirja e tyre | Konform udhëzimit administrativ Nr.09/2020 për tarifat e shërbimeve për regjistrimin e të drejtave nga prona e paluajtshme | Gjeodezi dhe Kadastër | Në afat prej 15 ditësh | AKK në afat prej 30 ditësh |

**III. SEKTORI I MJEDISIT**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lejet e Mjedisit | Sabahat Hasani | Aplikimi për leje, dalja ne teren, projekti konceptual (ideor), kushtet ndërtimorë, (njoftim për plotësim dokumentacioni),pagesa e taksave komunale dhe vendimi i lejes mjedisit | Lista poseduese, Kopja e planit, letërnjoftimi (fotokopje), projekti konceptual (ideor), Kostoja e Taksave komunale | Formular për kërkesë apo për ankesa (sporteli i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor) | 1. 30 dite është afati se bashku me fillimin e procedurës ku përfshihet dalja ne teren | Organi kompetent është Drejtoria e Urbanizmit dhe Planifikimit Hapësinorë, kurse ankesë në shkallë të dytë në Komisionin për Ankesa që themelohet nga Ministria |

**12- Drejtorati për Shërbime Publike (DSHP)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emërtimi i dokumentit** | **Drejtorati/zyrtari i cili e lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përdorimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i kërkuar dhe kostoja për realizimin e dokumentit të shërbimit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzimet për plotësimin e tij** | **Afati i detyrueshëm për marrjen e përgjigjes për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe autoriteti në të cilin është paraqitur ankesa, në rast refuzimi për t'u përgjigjur ose mosdhënie e shërbimit brenda afatit të detyrueshëm ligjor.** |
| Pëlqimi për shfrytëzimin e hapësirës publike | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Certifikata e biznesit  Dëshmi se tatimi në pronë është paguar  Projekt aktiviteti për hapësirën e kërkuar | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Lëshimi i referencës | DSHP | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Kontratë pune me numër prokurimi * Procesverbali i pranimit teknik të punimeve | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Pëlqimi për gërmim/dëmtim të rrugës (asfalt, blloqe, sipërfaqe me gjelbërim) për kyçje në ujësjellës kanalizime. | DSHP | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Pëlqimi për gërmim/dëmtim rruge (asfalt, kupolë, zonë jeshile) për energji | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Pëlqimi për përdorimin e hapësirave publike nëntokësore me kabllo për energji elektrike dhe telekomunikacion - tension të ulët ose të lartë | DSHP | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Pëlqimi për shfrytëzimin e hapësirës publike në shtylla me kabllo elektrike dhe telekomunikuese - (për të marrë leje nga DUPH) | DSHP | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Pëlqimi për përdorimin e një zone publike me kabinete dhe pajisje të tjera për energji dhe telekomunikacion (për të marrë leje nga DUPH) | DSHP | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Instalimi i antenave të operatorëve për telekomunikacion, në hapësira publike dhe private | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Pëlqimi i KEDS-it * Pëlqimi i KRU - Hidroregjioni * Pëlqimin e PTK-së * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë -30 ditë | DSHSHP |
| Kundërshtim për shkak të mos kryerjes së shërbimeve të grumbullimit të mbeturinave | Zyrtari i MM  Bashkim Emini | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Vetë-plotësimi i formularit  Kopja e letërnjoftimit | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Instalimi i ndriçimit publik (duke përfshirë ndërrimin e llambave, infrastrukturën e re, etj.) | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Vetë-plotësimi i formularit  Kopja e letërnjoftimit | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Leje për bllokim rrugësh - (ose për të hapur kanalizime ose për të prishur një ndërtesë) | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | * Vendim i DUKG-së për zhvillimin e veprimtarisë * Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik * Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik * Çmimi | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Leje për transport qytet-periferi | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Zotëroni të paktën 2 (dy) autobusë me periudhë të vlefshme regjistrimi dhe në gjendje të rregullt teknike - dëshmi e regjistrimit të autobusit  Dëshmia e punësimit, kontratat e punës: se ka të paktën 3 (tre) punëtorë të punësuar; Shofer profesionist me patentë shoferi të vlefshëm të kategorisë "D", mekanik, autoelektricist ose profil tjetër mirëmbajtjeje dhe punonjës administrativ  Vërtetimi për regjistrimin e ndërmarrjes  Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë  Çmimi: | Nuk ka | 30- ditë | DSHSHP |
| Vendim për oraret e autobusëve për transportin në mes qyteteve | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Licencë për punë, komunale apo nga ministria  Leje qarkullimi autobusësh që vërteton korrektësinë teknike  Certifikata e kontrollit teknik  Vërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizik  Vërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Shkuarja në terren për të vlerësuar dëmet nga fatkeqësitë natyrore | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Kërkesa  ID  Numri kontaktues dhe adresa | Nuk ka | 30 ditë | DSHSHP |
| Lëshimi i vërtetimit për shërbimin ushtarak | Zyrtari i SHP  Redžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Kërkesa  ID  Dëshmia e shërbimit ushtarak  Deklarata e dy dëshmitarëve nëse ka mungesë provash | Nuk ka | 30 ditë | DSHSHP |

**6. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit -dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati detyrueshëm për te marre përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi, ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes, apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor** |
| Vendime për regjistrim te Klubeve Sportive | Drejtoresha Liridona Misinaj | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa kosto | Kërkesa | 1 deri 15 ditë | Komisioni i ankesave |
| Referenca për OJQ, operatoret | Drejtoresha Liridona Misinaj | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa kosto | Kërkesa | 1 deri 15 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për amfiteatrin e Muzeut | Drejtoresha Liridona Misinaj | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa kosto | Kërkesa | 1 deri 15 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për punëtor | Drejtoresha Liridona Misinaj | Në baze të arsyeshmërisë së DKRS-së | Pa kosto | Kërkesa | 1 deri 15 ditë | Komisioni i ankesave |
| Vendime për shfrytëzim të sallës -Shtëpia Kulturës | Drejtoresha Liridona Misinaj | Pas paraqitjes së kërkesës | Pa kosto | Kërkesa | 1 deri 15 ditë | Komisioni i ankesave |