****

**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.21.06.20161-2 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.21.06.2016Për 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 | KërkesaPërmes 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 ngazyrtari 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, intranetiUA 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 DragashitServete 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 tëlajmëruar 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.21.06.2016Për 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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.21.06.2016Procedura 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 BerishaNëpunes administrativ- financiar  | Vërtetim për leje për arme  | 1.00  | Letërnjoftimi kopje-raporti i mjekut  | 1 - 15 dite -jepet Brenda ditës  |   |
|  QPS-Shërbime sociale  | Mimozë BerishaNëpunes 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 BerishaNëpunes 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 BerishaNëpunes 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 BerishaNëpunes 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 BerishaNëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që personi nuk merr asistence sociale  | 1.00  | Letërnjoftimi kopje- | 1 -15 dite -jepet brenda ditës  |   |
|  QPS- Skema sociale  | Mimozë BerishaNëpunes administrativ- financiar | Vërtetim që personi nuk merr asistence sociale (për pranimin e shtetësi të Kosovës)  | 3.00  | Letërnjoftimi kopjeDeklarata prej noteritCertifikata e vendbanimit.  | 1 -15 dite -jepet brenda ditës  |   |
|  QPS-Shërbime sociale  | Mimozë BerishaNëpunes 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 BiznesitStatuti Historiati/Kostoja për pagesëFleta pa vulë 0.20 EuroFleta 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 KrasniqiSabahAt 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 HaruniFlorim 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 KrasniqiSabahat HasaniDžulbehar 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 KrasniqiIsljam RedžeplarSabahat 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 SHPRedžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Certifikata e biznesitDëshmi se tatimi në pronë është paguarProjekt 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 SHPRedžep 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 SHPRedžep 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 MMBashkim Emini | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Vetë-plotësimi i formularitKopja e letërnjoftimit | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Instalimi i ndriçimit publik (duke përfshirë ndërrimin e llambave, infrastrukturën e re, etj.) | Zyrtari i SHPRedžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Vetë-plotësimi i formularitKopja e letërnjoftimit | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Leje për bllokim rrugësh - (ose për të hapur kanalizime ose për të prishur një ndërtesë) | Zyrtari i SHPRedžep 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 SHPRedžep 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 autobusitDëshmia 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 administrativVërtetimi për regjistrimin e ndërmarrjesVërtetim për pagesën e tatimit në pronëÇmimi: | Nuk ka | 30- ditë | DSHSHP |
| Vendim për oraret e autobusëve për transportin në mes qyteteve | Zyrtari i SHPRedžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | Licencë për punë, komunale apo nga ministriaLeje qarkullimi autobusësh që vërteton korrektësinë teknikeCertifikata e kontrollit teknikVërtetim për pagesën e tatimit në pronë - person fizikVërtetim për pagesën e taksës komunale - person juridik | Nuk ka | 7 ditë | DSHSHP |
| Shkuarja në terren për të vlerësuar dëmet nga fatkeqësitë natyrore | Zyrtari i SHPRedžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | KërkesaIDNumri kontaktues dhe adresa | Nuk ka | 30 ditë | DSHSHP |
| Lëshimi i vërtetimit për shërbimin ushtarak | Zyrtari i SHPRedžep Ibraimi | Paraqitja e kërkesave DSHSHP | KërkesaIDDëshmia e shërbimit ushtarakDeklarata 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 |