

Dokumentacioni shoqëruar për licencat e grupit të tretë

Licencë: I.3.A “Sigurimi fizik i objekteve shtetërore e private, i personave, si dhe veprimtarive social-kulturore, sportive, fetare e politike

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë profesionale dhe besueshmërie për Drejtuesin Teknik;2. Certifikatë besueshmërie për Përfaqësuesin ligjor të subjektit;3. Akti i regjistrimit të subjektit;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë pune</i>);2. Autorizim/Prokurë;3. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Licencë: I.3.B “Sigurimi dhe shoqërimi i vlerave monetare e sendeve të çmuara gjatë transportit”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë profesionale dhe besueshmërie për Drejtuesin Teknik;2. Certifikatë besueshmërie për Përfaqësuesin ligjor të subjektit;3. Akti i regjistrimit të subjektit;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë pune</i>);2. Autorizim/Prokurë;3. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)

Licencë: I.3.C “Qendra të trajnimit privat të punonjësve të SHPSF”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë profesionale dhe besueshmërie për Drejtuesin Teknik;2. Certifikatë besueshmërie për Përfaqësuesin ligjor të subjektit;3. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi (shpk, Sha);	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë pune</i>);2. Autorizim/Prokurë;3. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Licencë: II.1.A.1 “Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për njerëz”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Diplomë/certifikatë/dëshmi specializimi e drejtuesit teknik;2. Kontratë pune me drejtuesin teknik;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Vetëdeklarim për plotësimin e standarteve tekniko-teknologjike dhe higjeno-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;6. Autorizim/Prokurë;7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.1.A.2 “Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për kafshë që përdoren për ushqim”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Diplomë/certifikatë/dëshmi;2. Kontratë pune me drejtuesin teknik;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Vetëdeklarim mbi përshtatshmërinë dhe plotësimin e standarteve tekniko-teknologjike dhe higjeno-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;6. Autorizim/Prokurë;7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.1.A.3 “Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për kafshë që nuk përdoren për ushqim”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit; 2. Dokument pronësie; <p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 2. Vendimet e gjykatës; 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomë/certifikatë/dëshmi; 2. Kontratë pune me drejtuesin teknik; 3. Kontratë qiraje/huapërdorje; 4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>; 5. Vetëdeklarim mbi përshtatshmërinë dhe plotësimin e standarteve tekniko- teknologjike dhe higjeno-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve; Autorizim/Prokurë; 6. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë); <p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë; 2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.1.B “Shitje me shumicë të ushqimeve me origjinë shtazore (për njerëz)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit; 2. Dokument pronësie; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>; 2. Kontratë qiraje/huapërdorje; 3. Vetëdeklarim për plotësimin e standarteve tekniko- teknologjike dhe higjeno-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;

4. Autorizim/Prokurë;
5. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.2.A.1 “Inseminim artificial (stacionet e inseminimit artificial/inseminatorët)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi; 2. Dokument pronësie; <p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 2. Vendimet e gjykatës; 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë e drejtuesit teknik (<i>diplomë</i>); 2. Kontratë pune me drejtuesin teknik; 3. Kontratë qiraje/huapërdorje; 4. Planimetria e mjediseve, firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar; 5. Vetëdeklarim për përshtatshmërinë e mjediseve dhe pajisjeve; 6. Kontrata e subjektit me një ose disa qendra prodhimi dhe /ose shpërndarjes të spermës, të miratuara; 7. Autorizim/Prokurë; 8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë); <p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë; 2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.2.B “Prodhim dhe / ose tregtim të materialit racor”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Dokument pronësie;2. Akti i regjistrimit të subjektit;	<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë e drejtuesit teknik;2. Kontratë pune me drejtuesin teknik;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Vetëdeklarim për përshtatshmërinë e mjediseve dhe pajisjeve;6. Dokumentat zooteknike e veterinare të kafshëve të përdorura për marrjen e materialit racor;7. Autorizimi që vërteton se personi i cili paraqet kërkesën në emër të subjektit, kur ky nuk është titullari i subjektit, është i autorizuar prej këtij subjekti për të kërkuar licencën dhe për të bërë deklaratimet e kërkuara në emër të subjektit;8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.3.A “Mbarështim të kafshëve në fermat agrolektorale të mëdha (me mbi 50 “njësi gjedhi”)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Dokument pronësie;2. Akti i regjistrimit të subjektit;	<ol style="list-style-type: none">1. Diplomë e drejtuesit teknik (<i>zooteknik ose veteriner</i>);2. Kontratë pune me drejtuesin teknik;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe e vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;

5.Vetëdeklarim për plotësimin e standarteve tekniko-teknologjike dhe veterinaro-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;

6.Autorizim/Prokurë;

7.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: II.3.B “Kultivimi i kafshëve ujore në fermat e akuakulturës”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Dokument pronësie;
2. Akti i regjistrimit të subjektit;

1. Çertifikatë (diplomë) e drejtuesit teknik;
2. Kontratë pune me drejtuesin teknik;
3. Kontratë qiraje/huapërdorje
4. Gen-plani i ekonomisë së peshkut

5. Vetëdeklarim për plotësimin e standarteve tekniko-teknologjike dhe veterinaro-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;

6.Prokurë/Autorizim;

7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
- 3 Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.3.C “Tregtia me shumicë e kafshëve të gjalla”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Dokument pronësie;2. Akti i regjistrimit të subjektit;	<ol style="list-style-type: none">1. Vetëdeklarim për plotësimin e standarteve teknokoteknologjike dhe veterinaro-sanitare të mjediseve dhe pajisjeve;2. Kontratë qiraje/huapërdorje;3. Planimetri e stabilimentit, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;4. Autorizim/Prokurë;5. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.A.1 “Prodhimi i produkteve të mbrojtjes së bimëve”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë (<i>Diplomë</i>) për Drejtuesin Teknik ;2. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik (<i>funksioni me kohë të plotë</i>);3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Raportin teknik-përshkrues për: vendndodhjen e aktivitetit, llojin e pajisjeve dhe të teknologjive të prodhimit, aparaturat (laboratorin) e kontrollit dhe të analizave, sistemet e sigurisë.6. Planimetria e mjediseve të laboratorit, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;7. Raportin teknik-përshkrues për aparaturat (<i>laboratorin</i>) e kontrollit dhe të analizave;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

8. Prokurë/autorizim;

9. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.A.2 “Tregtimi me shumicë i produkteve të mbrojtjes së bimëve”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;
2. Dokument pronësie;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Certifikatë (*Diplomë*) për Drejtuesin Teknik ;
2. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik (*funksioni me kohë të plotë*);
3. Kontratë qiraje/huapërdorje;
4. Planimetria e mjediseve, *firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar*;
5. Vetëdeklarim për pajisjet, kushtet e magazinimit dhe ruajtja e PMB-ve;
6. Prokurë/autorizim;
7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.A.3 “Tregtim me pakicë (farmaci bujqësore) i produkteve të mbrojtjes së bimëve”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë (<i>Diplomë</i>) për Drejtuesin Teknik;2. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Vetëdeklarim për pajisjet, kushtet e magazinimit dhe ruajtja e PMB-ve;6. Prokurë/autorizim;7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë)
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.B.1 “ Prodhimi i plehrave kimike me rrezikshmëri”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Diplomë e drejtuesit teknik;2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe drejtuesit teknik (<i>me kohë të plotë</i>);3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;5. Vetëdeklarim për pajisjet (<i>materialet e ambalazhimit, kushtet e ruajtjes e të magazinimit</i>);6. Certifikatë e origjinës së lëndëve të para të përdorura për plehun kimik;7. Planimetria e mjediseve të laboratorit, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

8.Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;

9.Raport i analizave të mostrave;

10.Prokurë/autorizim;

11.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.B.2 "Tregtim me shumicë të plehrave kimike me rrezikshmëri"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;
2. Dokument pronësie;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Diplomë e drejtuesit teknik;
- 2.Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe drejtuesit teknik (*funksion me kohë të plotë pune*);
- 3.Planimetria e stabilimentit ;
- 4.Kontratë qiraje/huapërdorje;
- 5.Vetëdeklarim për pajisjet (*materialet e ambllazhimit, kushtet e ruajtjes e të magazinimit*);
- 6.Certifikatë e origjinës për plehrat kimike dhe standarti i tyre;
- 7.Prokurë/autorizim;
- 8.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

**Licencë: II.5.C.1 “Përpunimi industrial dhe/ose prodhimi i produkteve të duhanit”
“Përpunimi industrial i duhanit”**

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Dokument pronësie;2. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi, me objekt veprimtarie "Prodhim i produkteve të duhanit";3. Dokument pronësie (të laboratorit);	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë qiraje/huapërdorje (jo më pak se 5 vjet);2. Planimetria e mjediseve jo me pak se 500 m², firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar;3. Dokument që provon që subjekti disponon pajisje të përshtatshme për përpunimin industrial të duhanit, jo më pak se 1 000 kg në ditë, në varësi të llojeve të duhanit që do të përpunojë;4. Kontratë qiraje/huapërdorje për laborator analizash;5. Lista e pajisjeve, shoqëruar me foto, dhe treguesit teknikë shoqërohen edhe me planvendosjen e pajisjeve dhe përshkrimin e karakteristikave të tyre, përshkrimin e teknologjisë së zbatuar, ku të përfshihen lëndët e para dhe ndihmëse, karakteristikat kryesore të tyre, standardi me të gjithë treguesit cilësorë të sigurisë, që është në fuqi, ambalazhimi dhe etiketimi.6. Prokurë/autorizim;7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.5.C.2 “Prodhimi i produkteve të duhanit”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Dokument pronësie;2. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi, me objekt veprimtarie "Prodhim i produkteve të duhanit";3. Dokument pronësie (të laboratorit);4. Dokument pronësie (për linjë përpunimi duhani);	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë qiraje/huapërdorje (jo më pak se 5 vjet);2. Planimetria e mjediseve jo me pak se 500 m², firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar;3. Kontratë qiraje/huapërdorje për laborator analizash;4. Kontratë qiraje/huapërdorje për linjë përpunimi duhani;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

5. Lista e pajisjeve, shoqëruar me foto, dhe treguesit teknikë shoqërohen edhe me planvendosjen e pajisjeve dhe përshkrimin e karakteristikave të pajisjeve, përshkrimin e teknologjisë së zbatuar, ku të përfshihen lëndët e para dhe ndihmëse, karakteristikat kryesore të tyre, produkti i gatshëm dhe karakteristikat kryesore të tij, standardi, me të gjithë treguesit cilësorë të sigurisë që është në fuqi, ambalazhimi, etiketimi, ruajtja dhe transporti i produkteve të gatshme, afatet e garancisë dhe jetëgjatësisë së produktit, data e prodhimit.

6. Prokurë/autorizim;

7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.6.B.1 “Shërbime spitalore”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;

2. Dëshmi e pronësisë;

3. Certifikatë për Drejtuesin Mjekësor;

1. Kontratë pune me drejtuesin mjekësor:

- a. *Mbi 50 shtretër kontratë pune me kohë të plotë;*
- b. *50 e më pak shtretër, kontratë pune me kohë të pjesshme;*

2. Nëse nuk e ka shprehur në kontratë, në rastin me mbi 50 shtretër, vetëdeklarim i Drejtuesit Mjekësor, i ndërgjegjshëm se s’mund të jetë Drejtues Mjekësor në dy spitale;

3. Kontratë qiraje dhe/ose përdorimi të ambientit përkatës.

4. Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;

5. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve (sipas shërbimeve);

6. Rregulloren e funksionimit të spitalit sipas specialiteteve;

7. Autorizim;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.6.B.2 “Shërbime Spitalore Ditore”**Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës**

1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;
2. Dëshmi e pronësisë;
3. Certifikatë për Drejtuesin Mjekësor;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Kontratë pune me drejtuesin mjekësor;
2. Kontratë qiraje dhe/ose përdorimi e ambientit;
3. Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;
4. Listë e pajisjeve sipas shërbimeve (*Klasa A apo B*);
5. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve (*sipas shërbimeve*):
 - i. Spitali ditor i Klasës A duhet të ketë kapacitet jo më shumë se 15 shtretër.
 - ii. Spitali ditor i Klasës B duhet të ketë kapacitet jo më shumë se 10 shtretër për çdo sallë operacioni. Kirurgjia ditore nuk mund të kryhet në institucionit e kujdesit shëndetësor parësor.
6. Rregulloret e brendshme bazë të organizimit dhe të rregullave të ofrimit të shërbimeve sipas specialiteteve;
7. Autorizim;
8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.7.B.1 "Tregtimi me shumicë i barnave për njerëz"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë për drejtuesin teknik;2. Dokument pronësie;3. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë</i>);2. Vetëdeklarim i Drejtuesit Teknik që do angazhohet dhe është i ndërgjegjshëm se nuk mund të jetë drejtues teknik në subjekt tjetër;3. Kontratë qiraje/huapërdorje;4. Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;5. Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të praktikës së ruajtjes së mirë të barnave;6. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;7. Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të Praktikës së shpërndarjes së mirë të barnave;8. Rregullore e brendshme;9. Autorizim;10. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë;2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.7.B.2 "Tregtimi me shumicë i barnave për kafshë"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë për drejtuesin teknik;2. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë</i>);2. Vetëdeklarim i Drejtuesit Teknik që do angazhohet dhe është i ndërgjegjshëm se nuk mund të jetë drejtues teknik në subjekt tjetër;

3. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3.Kontratë qiraje/huapërdorje;

4.Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;

5.Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të praktikës së ruajtjes së mirë të barnave;

6.Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;

7.Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të Praktikës së shpërndarjes së mirë të barnave;

8.Rregullore e brendshme;

9.Autorizim/Prokurë;

10.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.7.C.1 “Prodhimi i barnave (për njerëz)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Certifikatë për drejtuesin teknik;
2. Dokument pronësie;
3. Akti i regjistrimit të subjektit;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Kontratë pune me drejtuesin teknik (*me kohë të plotë*);
2. Vetëdeklarim i Drejtuesit Teknik që do angazhohet dhe është i ndërgjegjshëm se nuk mund të jetë drejtues teknik në subjekt tjetër;
- 3.Kontratë qiraje/huapërdorje;
- 4.Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;
- 5.Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të Praktikës së fabrikimit të mirë të barnave;
- 6.Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;
- 7.Rregullore e brendshme;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

8.Një listë në të cilën të specifikohen barnat dhe format farmaceutike që do të prodhohen;

9.Autorizim/Prokurë;

10.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.7.C.2 “Prodhimi i barnave (për kafshë)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Certifikatë për drejtuesin teknik;
2. Dëshmi e pronësisë;
3. Akti i regjistrimit të subjektit;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

- 1.Kontratë pune me drejtuesin teknik (*me kohë të plotë*);
- 2.Kontratë qiraje/huapërdorje;
- 3.Planimetria e mjediseve e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;
- 4.Vetëdeklarim mbi përmbushjen e kushteve të Praktikës së fabrikimit të mirë të barnave;
- 5.Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;
- 6.Rregullore e brendshme;
- 7.Një listë në të cilën të specifikohen barnat dhe format farmaceutike që do të prodhohen;
- 8.Autorizim/Prokurë;
- 9.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.9.A “Prodhimi i pajisjeve mjekësore”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Dëshmi e pronësisë;</p> <p>2. Akti i regjistrimit të subjektit;</p>	<p>1. Diplomë të ciklit të dytë, që lëshohet në përfundim të një programi të ciklit të dytë apo të një programi të integruar studimi ose programe studimi të barasvlefshëm me to, në fushën e inxhinierisë biomjekësore/klinike/elektronike/elektrike/kimike/fizike/mekanike ose të mjekësisë së përgjithshme/stomatologjisë/farmaceutikës ose në fusha mjekësore të ngjashme;</p> <p>2. Kontratë pune me personin përgjegjës me kohë të plotë për linjën e prodhimit;</p> <p>3. Dokumentacion provues për eksperiencën 3- vjeçare të punës në ushtrimin e profesionit për personin përgjegjës për linjën e prodhimit (<i>kopje të librezës së punës/vërtetim nga organet tatimore</i>);</p> <p>4. Planimetri e mjedisit nga një projektues i licencuar, sipas legjislacionit në fuqi: <i>-hapësira të dedikuara për prodhimin e pajisjeve mjekësore nuk duhet të jetë më e vogël se 100 (njëqind) m²; -mjedisi i përcaktuar për etiketimin ruajtjen dhe magazinimin e pajisjeve mjekësore, shpërndarjen e pajisjeve mjekësore nuk duhet të jetë më e vogël se 50 (pesëdhjetë) m²;</i></p> <p>5. Kontratë qiraje të ambientit, ku do të ushtrohet aktiviteti;</p> <p>6. Vetëdeklarim për plotësimin e kërkesave të lidhjes funksionale të mjedisëve, me qëllim ruajtjen e sigurt të pajisjeve mjekësore, sipas kushteve specifike të prodhimit të klasës të pajisjes, të tilla si: <i>temperatura, lagështira etj</i>;</p> <p>7. Vetëdeklarim për përmbushjen e kushteve të përshtatshme për realizimin e transportit të pajisjes së prodhuar, sipas kushteve specifike të klasës, ku bën pjesë pajisja;</p> <p>8. Vetëdeklarim për marrjen e masave për kryerjen e proceseve të sterilizimit në kushtet e përshtatshme, sipas klasës së pajisjes së prodhuar ose kontratë shërbimi për ofrimin e shërbimit të sterilizimit;</p>

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

9.Vetëdeklarim për përmbushjen e kërkesave thelbësore dhe kërkesat e sigurisë së shëndetit, duke marrë në konsideratë qëllimin e synuar të përdorimit të pajisjes, sipas legjislacionit në fuqi;

10.Rregulloret e brendshme bazë të organizimit, të rregullave të prodhimit dhe ruajtjes, përfshirë procedurat për hetimet klinike dhe vlerësimin e konformitetit dhe të përshkrimit të organizimit të ambienteve të brendshme të ushtrimit të aktivitetit;

11.Dëshmi e tarifës administrative të paguar, në vlerën **10 000 (dhjetë mijë)** lekë;

12.Autorizim/Prokurë;

13.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: II.9.B “Tregtimi i pajisjeve mjekësore”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Dëshmi e pronësisë;
2. Akti i regjistrimit të subjektit;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Diplomë të ciklit të parë (*për personin përgjegjës*), që lëshohet në përfundim të një programi të ciklit të parë “*Bachelor*” ose diplomë të barasvlershme me të, në fushën e inxhinierisë biomjekësore/klinike, elektronike/kimike, fizike, mekanike, elektrike, të mjekësisë së përgjithshme/stomatologjisë, farmaceutikës ose në fusha mjekësore të ngjashme, dhe të ketë jo më pak se 1 (një) vit përvojë pune në fushën përkatëse për pajisjet mjekësore të klasës I të rrezikut;
2. Diplomë të ciklit të dytë (*për personin përgjegjës*), që lëshohet në përfundim të një programi të ciklit të dytë apo të një programi të integruar studimi ose programe studimi të barasvlershme me to, në fushën e inxhinierisë biomjekësore/klinike, elektronike/kimike, fizike, mekanike, elektrike, të mjekësisë së përgjithshme/stomatologjisë, të farmaceutikës ose në fusha mjekësore të ngjashme dhe të ketë jo më pak se 1 (një) vit përvojë pune në fushën përkatëse. Për pajisjet mjekësore të klasës së rrezikut II-a,

Personi përgjegjës për pajisjet mjekësoretë klasës së rrezikut IIa mund të jetë person përgjegjës edhe për pajisjet mjekësore të klasës I;

3. Diplomë të ciklit të dytë që lëshohet në përfundim të një programi të ciklit të dytë apo të një programi të integruar studimi ose programe studimi të barasvlershme me to, në fushë inxhinierisë biomjekësore/klinike/elektronike/elektrike/kimike/fizike/mekanike ose mjekësisë të përgjithshme/stomatologjisë/ farmaceutikës ose në fusha mjekësore të ngjashme dhe të ketë jo më pak se tre vjet përvojë pune në fushën përkatëse. për pajisjet mjekësore të klasës së rrezikut IIb dhe III, pajisjet mjekësore diagnostikuese “in-vitro” dhe pajisjet mjekësore të implantueshme aktive. Personi përgjegjës për pajisjet mjekësore të klasës së rrezikut II-b dhe III, pajisjet mjekësore diagnostikuese “in-vitro” dhe pajisjet mjekësore të implantueshme aktive mund të jetë person përgjegjës edhe për pajisjet mjekësore të klasës së rrezikut I dhe II-a.

4. Kontratë pune me personin përgjegjës;

5. Dokumentacioni provues për eksperiencën e punës në ushtrimin e profesionit për personin përgjegjës për tregtimin e pajisjeve mjekësore (kopje të librezës së punës/ vërtetim nga organet tatimore), sipas klasave të pajisjeve mjekësore.

6. Kontratën e qirasë së ambientit ku do të ushtrohet aktiviteti;

7. Planimetri e mjedisit nga një projektues i licencuar, sipas legjislacionit në fuqi;

o të ketë një hapësirë të përshtatshme të përkrahur jo më pak se 100 (njëqind) m^2 , në varësi të fushës së veprimtarive që përfshin:

i. mjedisi për pranimin dhe shitjen e pajisjeve mjekësore;

ii. mjedisi për ruajtjen dhe magazinimin e pajisjeve mjekësore;

iii. mjedisi për produktet mjekësore të tërhequra nga qarkullimi;

8. Rregulloret e brendshme bazë të organizimit, të ruajtjes dhe të përshkrimit të organizimit të ambienteve të brendshme të ushtrimit të aktivitetit;

9. Listën e grupeve të pajisjeve mjekësore, tregtimi i të cilave synohet të kryhet, sipas klasave të rrezikut;

10. Dëshmi e tarifës administrative të paguar, në vlerën **10 000 (dhjetë mijë)** lekë;

11. Autorizim/Prokurë;

12. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Leje: III.1.B “Leje mjedisi të tipit B”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Formularin informues për pajisje me leje mjedisi të tipit B;
2. Çdo informacion tjetër që kërkuesi i lejes kërkon të merret parasysh gjatë shqyrtimit të aplikimit;
3. Mandat pagesën për tarifën përkatëse për lejen e mjedisit të tipit B;
4. Raportin mbi sigurinë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e rreziqeve nga aksidentet madhore, kur kërkohet;
5. Relacion rreth dëgjësës me publikun;
6. Autorizim/Prokurë;
7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë;

Licencë: III.1.C “Leje mjedisi të tipit A”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p>	<p>1. Formularin informues për pajisje me leje mjedisi të tipit A;</p> <p>2. Çdo informacion tjetër që kërkuesi i lejes kërkon të merret parasysh gjatë shqyrtimit të aplikimit;</p> <p>3. Mandat pagesën për tarifën përkatëse për lejen e mjedisit të tipit A;</p> <p>4. Raportin mbi sigurinë, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e rreziqeve nga aksidentet madhore, <i>kur kërkohet</i>;</p> <p>5. Relacion rreth dëgjësës me publikun;</p> <p>6. Autorizim/Prokurë;</p> <p>7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë;</p> <p>2. Statuti i shoqërisë;</p>

Licencë: III.2.B “Veprimtaritë e tjera profesionale lidhur me ndikimin në mjedis”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p>	<p>1. Certifikatë për drejtuesin teknik (Diplomë);</p> <p>2. Kontratë pune me drejtuesin teknik (<i>me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Kontrate qiraje/huapërdorje;</p> <p>4. Planimetria e mjediseve, firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar;</p> <p>5. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;</p> <p>6. Autorizim/Prokurë;</p> <p>7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p>	<p>Kur është OJF:</p>

<ul style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 2. Vendimet e gjykatës; 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë; 2. Statuti i shoqërisë;
--	---

Licencë: III.3 “Importi i substancave ozonholluese”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ul style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit; 2. Dokument pronësie <p>Kur është OJF:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 2. Vendimet e gjykatës; 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Diplomë (<i>shkollë e mesme ose universitare</i>) për Drejtuesin Teknik; 2. Kontratë pune me drejtuesin teknik; 3. Akt përdorimi të ambienteve; 4. Vetëdeklarim mbi pajisjet dhe mjediset; 5. Autorizim/Prokurë; 6. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë); <p>Kur është OJF:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë; 2. Statuti i shoqërisë;

Leje: III.5.A.1 “Leje peshkimi profesional në det”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ul style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi; 2. Libri i mjetit lundrues/ dëshmi pronësie të mjetit lundrues/dëshmi flamuri të mjetit lundrues; 3. Certifikata e lundrimit; <p>Kur është OJF:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 2. Vendimet e gjykatës; 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumente përdorimi (<i>kontratë qiraje/huapërdorje</i>) të mjetit lundrues; 2. Vetëdeklarim për pajisjet; 3. Autorizim/Prokurë; 4. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë); <p>Kur është OJF:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë; 2. Statuti i shoqërisë;

Leje: IV.1.B.1 “Leje minerare kërkim-zbulimi”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit (Ekstraktin e regjistrimit si person juridik, ku në objektin e veprimtarisë të këtë të miratuar edhe zhvillimin e veprimtarisë minerare me punime sipërfaqësore ose nëntokësore sipas kërkesës);</p> <p>2. Vërtetim që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të energjisë elektrike për kontratën/at e energjisë që ka kërkuesi, i regjistruar në Shqipëri;</p>	<p>1.Një përshkrim të kapaciteteve teknike, profesionale dhe menaxheriale të kërkuesit, të vlefshme për realizimin e veprimtarisë së kërkim-zbulim përfshirë edhe Curriculum Vitae të stafit të tij që do të punojë për këtë veprimtari, si dhe përshkrim të përvojës së tij të mëparshme në fushën e industrisë minerare, nëse ka;</p> <p>2.Kontratën me drejtuesin teknik të punimeve, të noterizuar, i cili duhet të jetë inxhinier i fushës së veprimtarive minerare të kërkim-zbulimit sipas emërtimeve të universiteteve, vërtetuar me diplomën përkatëse;</p> <p>3. Burimet financiare të nevojshme për realizimin e investimeve të programuara;</p> <p>4.Projektin e zhvillimit të veprimtarive minerare të kërkimzbulimit dhe programin minimal të punës për kërkimzbulimin, që duhet të përmbajjë;</p> <p>5.Projektin e rehabilitimit të zonës minerare;</p> <p>6.Kërkesa për akt-verifikimi;</p> <p>7.Subjektet që aplikojnë për leje minerare të kërkimzbulimit, të shfrytëzimit apo të kërkim- zbulimshfrytëzimit, bashkë me dosjen e dokumentacionit për leje minerare, janë të detyruar të deklarojnë me shkrim burimin ligjor të të gjithë informacionit gjeologjik apo gjeologo-minerar, të përdorur në ndërtimin e dokumentacionit aplikues;</p> <p>8.Autorizim/Prokurë;</p> <p>9.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>

Leje: IV.1.B.2 “Leje minerare shfrytëzimi”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Akti i regjistrimit të subjektit (*Ekstraktin e regjistrimit si person juridik, ku në objektin e veprimtarisë të këtë të miratuar edhe zhvillimin e veprimtarisë minerare me punime sipërfaqësore ose nëntokësore sipas kërkesës*);
2. Vërtetim që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të energjisë elektrike për kontratën/at e energjisë që ka kërkuesi, i regjistruar në Shqipëri;

- 1.Një përshkrim të kapaciteteve teknike, profesionale dhe menaxheriale të kërkuesit, të vlefshme për realizimin e veprimtarisë së shfrytëzimit apo kërkim-zbulim-shfrytëzimit, përfshirë edhe Curriculum Vitae të stafit të tij që do të punojë për këtë veprimtari, si dhe përshkrim të përvojës së tij të mëparshme në fushën e industrisë minerare, nëse ka;
- 2.Kontratën me drejtuesin teknik të punimeve, të noterizuar, i cili duhet të jetë inxhinier i fushës së veprimtarive minerare të shfrytëzimit sipas emërtimeve të universiteteve, vërtetuar me diplomën përkatëse;
3. Burimet financiare të nevojshme për realizimin e investimeve të programuara;
- 4.Projektin e zhvillimit të veprimtarive minerare të shfrytëzimit ose kërkim-zbulim- shfrytëzimit dhe programin e investimeve për shfrytëzimin;
- 5.Specifikime të propozimeve të tij për punësimin dhe specializimin e shtetasve shqiptarë;
- 6.Specifikime për kërkesat e pritshme të infrastrukturës dhe masave paraprake që do të ndërmarrë, ku përfshihen, por jo vetëm, mënyra e hyrjes në zonën e lejuar për shfrytëzim minerar;
- 7.Projektin e rehabilitimit të zonës minerare;
- 8.Përcaktimet për vlerat e garancive financiare për realizimin e programit minimal të punës dhe realizimin e planit të rehabilitimit të zonës minerare;
- 9.Kërkesa për akt-verifikimi;
- 10.Subjektet që aplikojnë për leje minerare të kërkim-zbulimit, të shfrytëzimit apo të kërkim- zbulimshfrytëzimit, bashkë me dosjen e dokumentacionit për leje minerare, janë të detyruar të deklarojnë me shkrim burimin ligjor të të gjithë informacionit gjeologjik apo gjeologo-minerar, të përdorur në ndërtimin e dokumentacionit aplikues;
- 11.Autorizim/Prokurë;
- 12.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Leje: IV.1.B.3 “Leje minerare kërkim-zbulim-shfrytëzimi”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit (<i>Ekstraktin e regjistrimit si person juridik, ku në objektin e veprimtarisë të këtë të miratuar edhe zhvillimin e veprimtarisë minerare me punime sipërfaqësore ose nëntokësore sipas kërkesës</i>);</p> <p>2. Vërtetim që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të energjisë elektrike për kontratën/at e energjisë që ka kërkuesi, i regjistruar në Shqipëri;</p>	<p>1.Një përshkrim të kapaciteteve teknike, profesionale dhe menaxheriale të kërkuesit, të vlefshme për realizimin e veprimtarisë së shfrytëzimit apo kërkim-zbulim-shfrytëzimit, përfshirë edhe Curriculum Vitae të stafit të tij që do të punojë për këtë veprimtari, si dhe përshkrim të përvojës së tij të mëparshme në fushën e industrisë minerare, nëse ka;</p> <p>2.Kontratën me drejtuesin teknik të punimeve, të noterizuar, i cili duhet të jetë inxhinier i fushës së veprimtarive minerare të shfrytëzimit sipas emërtimeve të universiteteve, vërtetuar me diplomën përkatëse;</p> <p>3. Burimet financiare të nevojshme për realizimin e investimeve të programuara;</p> <p>4.Projektin e zhvillimit të veprimtarive minerare të shfrytëzimit ose kërkim-zbulim- shfrytëzimit dhe programin e investimeve për shfrytëzimin;</p> <p>5.Specifikime të propozimeve të tij për punësimin dhe specializimin e shtetasve shqiptarë;</p> <p>6.Specifikime për kërkesat e pritshme të infrastrukturës dhe masave paraprake që do të ndërmarrë, ku përfshihen, por jo vetëm, mënyra e hyrjes në zonën e lejuar për shfrytëzim minerar;</p> <p>7.Projektin e rehabilitimit të zonës minerare;</p> <p>8.Përcaktimet për vlerat e garancive financiare për realizimin e programit minimal të punës dhe realizimin e planit të rehabilitimit të zonës minerare;</p> <p>9.Kërkesa për akt-verifikimi;</p> <p>10.Subjektet që aplikojnë për leje minerare të kërkim-zbulimit, të shfrytëzimit apo të kërkim- zbulimshfrytëzimit, bashkë me dosjen e dokumentacionit për leje minerare, janë të detyruar të deklarojnë me shkrim burimin ligjor të të gjithë informacionit gjeologjik apo gjeologo-minerar, të përdorur në ndërtimin e dokumentacionit aplikues;</p> <p>11.Autorizim/Prokurë;</p> <p>12.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>

Licencë: VI.1.A “Arkivat private”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Dëshmi e pronësisë;
2. Akti i regjistrimit të subjektit;

1. Gradë shkencore ose master në arkivistikë për drejtuesin teknik dhe, së paku tre vjet eksperiencë pune në fushën arkivore;
2. Kontratën e punës me drejtuesin teknik;
3. Diploma universitare master në arkivistë ose në shkencat shoqërore dhe certifikatat e trajnimit pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave për së paku, dy punonjës për përpunimin e dokumentacionit;
Kontratën e punës, me së paku, dy punonjës për përpunimin e dokumentacionit.
4. Kontratë qiraje dhe/ose huapërdorje të ambientit arkivor për jo më pak se 3 vjet;
5. Raport nga projektuesi dhe inxhinieri i licencuar, që vërteton se ndërtesa që do të përdoret për qëllimet e veprimtarisë së licencimit i plotëson *kushtet e pikës 1, të nenit 4, të rregullores Nr. 35 datë 24.1.2018*, duke detajuar secilën prej shkronjave të saj, shoqëruar me planvendosjen e vendruajtjeve e të rafteve në të, dhe vërtetimin nga shërbimi i zjarrfikëses për masat e mbrojtjes nga zjarri;
6. Deklaratë noteriale për përshatshmerinë e organizmit dhe rregullave të kryerjes së shërbimit sipas shtojcës 1.
7. Autorizim/Prokurë;
8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.1 “Transporti Rrugor Ndërkombëtar i Udhëtarëve”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Certifikatë e kompetencës profesionale (CKP) ose Certifikatë kompetence profesionale për menaxher transporti (IRU) (për drejtuesin e veprimtarisë së transportit);</p> <p>2. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Kontratë pune me drejtuesin e veprimtarisë së transportit;</p> <p>2. Vetëdeklarim i Drejtuesit të Veprimtarisë së transportit (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>3. Vetëdeklarimit i administratorit të shoqërisë që kërkon të licensohet (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>4. Dokumente të vlerësimit të gjendjes financiare (konfirmim nga banka ose çdo institucion tjetër i kualifikuar), 9000 euro për mjetin e parë + 5000 euro për çdo mjet shtesë;</p> <p>5. Autorizim/Prokurë;</p> <p>6. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: VII.2 “Transporti rrugor ndërkombëtar të mallrave për të tretë e me qira”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Certifikatë e kompetencës profesionale (CKP) ose Certifikatë kompetence profesionale për menaxher transporti (IRU) (për drejtuesin e veprimtarisë së transportit);</p> <p>2. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;</p>	<p>1. Kontratë pune me drejtuesin e veprimtarisë së transportit;</p> <p>2. Vetëdeklarim i Drejtuesit të Veprimtarisë së transportit (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>3. Vetëdeklarimit i administratorit të shoqërisë që kërkon të licensohet (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p>

4. Dokumente të vlerësimit të gjendjes financiare (konfirmim nga banka ose çdo institucion tjetër i kualifikuar), 9000 euro për mjetin e parë + 5000 euro për çdo mjet shtesë;

5. Autorizim/Prokurë;

6. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.1. a “Riparimi dhe mirëmbajtja e pjesëve mekanike dhe të motorit, të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;3. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;2. Kontratë qiraje/huapërdorje;3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 30 (tridhjetë) m^2 (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;7. Autorizim/Prokurë;8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.1. b “Riparimi dhe mirëmbajtja e karrocërisë së mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;3. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;2. Kontratë qiraje/huapërdorje;3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 30 (tridhjetë) m^2 (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;7. Autorizim/Prokurë;8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë Regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.1. c “Riparimi dhe mirëmbajtja e impiantit elektrik të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;3. Dokument pronësie;	<ol style="list-style-type: none">1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;2. Kontratë qiraje/huapërdorje;3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 30 (tridhjetë) m^2 (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;
6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;
7. Autorizim/Prokurë;
8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.1.ç Riparimi dhe mirëmbajtja e gomave të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit;
2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;
3. Dokument pronësie;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;
2. Kontratë qiraje/huapërdorje;
3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 30 (tridhjetë) m² (*firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar*);
4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;
5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;
6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;
7. Autorizim/Prokurë;
8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.1.d Blerja, shitja e mjeteve me motor dhe rimorkiove”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;</p> <p>3. Dokument pronësie;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;</p> <p>2. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 50 (pesëdhjetë) m² (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);</p> <p>4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;</p> <p>5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;</p> <p>6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;</p> <p>7. Autorizim/Prokurë;</p> <p>8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: VII.3.B.1.dh “Mbledhja, depozitimi, shkatërrimi i mjeteve ose pjesëve të tyre të dala jashtë përdorimit apo të braktisura”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin teknik;</p>	<p>1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;</p> <p>2. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p>

3. Dokument pronësie;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3. Planimetria e mjediseve me sipërfaqe jo me pak se 100 (njëqind) m^2 (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);

4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;

5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;

6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 100.000 (njëqindmijë) lekësh;

7. Autorizim/Prokurë;

8. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.3.B.2 "Shitblerje e mjeteve rrugore me motor dhe/ose e rimorkiove të reja ose të përdorura"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;
2. Dëshmi e Aftësisë Profesionale për drejtuesin Teknik i përgjithshëm;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Kontratë pune me Drejtuesin Teknik e hartuar përpara noterit, me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit;
2. Kontratë qiraje/huapërdorje;

3. Dokument pronësie;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3. Planimetria e firmosur dhe vulosur nga inxhinjer/arkitekt i licencuar (mjedise qëndrimi për mjetet që do të shiten, me sipërfaqe jo më pak se 100 (njëqind) metra katror dhe mjedise qëndrimi për mjetet që do të riparohen, me sipërfaqe jo më pak se 50 (pesëdhjetë) m^2 .

4. Vetëdeklarim i pajisjeve dhe mjediseve;

5. Rregullore të brendshme të funksionimit të veprimtarisë;

6. Dokument që vërteton ngurtësimin e vleftës së garancisë financiare prej 200.000 (dyqind mijë) lekësh;

7. Kontratë me prodhuesin (me afat të përcaktuar mbi 1 (një) vit)

8. Autorizim/Prokurë;

9. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.4.1 "Transport kombëtar detar të mallrave dhe të njerëzve"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit;
2. Format i konformitetit të dokumenteve i plotësuar nga Drejtoria e Përgjithshme Detare pas kontrollit të dokumentacionit të mjetit lundrues;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Formulari i autodeklarimit sipas standardit të miratuar;
2. Dokument ligjor, ku vërtetohet pronësia mbi mjetin/mjetet lundrues, dokument/kontratë që vërteton çarterimin e mjetit lundrues për operim (në format e parashikuara nga Kodi Detar). Këto dokumente duhet të jenë të përkthyer dhe të noterizuara;

3. Vërtetim nga Drejtoria e Përgjithshme Detare që mjeti lundruar objekt licencimi i plotëson kriteret teknike për të kryer shërbimin e transportit;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3.Vërtetim për regjistrimin në Dhomën e Detarisë ose të Tregtisë, në shtetin përkatës ku është regjistruar personi juridik, në emër të të cilit lëshohet licenca (përkthyer dhe noterizuar);

4.Kontrata ndërmjet pronarit (ose operuesit) me agjencinë detare në portin që prek. Në rastet kur kjo kontratë nuk është në gjuhën shqipe, atëherë ajo dorëzohet e përkthyer në shqip dhe e noterizuar;

5.Deklaratën me tarifën maksimale të biletave sipas të gjitha kategorive, përfshirë dhe taksat.

6.Autorizim

7.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.4.2 "Transport ndërkombëtar detar të mallrave dhe njerëzve"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Akti i regjistrimit të subjektit;
2. Formati i konformitetit të dokumenteve i plotësuar nga Drejtoria e Përgjithshme Detare pas kontrollit të dokumentacionit të mjetit lundruar, shoqëruar me dokumentet përkatëse;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Formulari i autodeklarimit sipas standardit të miratuar;
2. Dokument ligjor, ku vërtetohet pronësia mbi mjetin/mjetet lundruar, dokument/kontratë që vërteton çarterimin e mjetit lundruar për operim *(në format e parashikuara nga Kodi Detar)*. *Këto dokumente duhet të jenë të përkthyer dhe të noterizuara;*

3. Vërtetim nga Drejtoria e Përgjithshme Detare që mjeti lundruar objekt licencimi i plotëson kriteret teknike për të kryer shërbimin e transportit;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3.Vërtetim për regjistrimin në Dhomën e Detarisë ose të Tregtisë, në shtetin përkatës ku është regjistruar personi juridik, në emër të të cilit lëshohet licenca (*përkthyer dhe noterizuar*);

4.Kontrata ndërmjet pronarit (*ose operuesit*) me agjencinë detare në portin që prek. Në rastet kur kjo kontratë nuk është në gjuhën shqipe, atëherë ajo dorëzohet e përkthyer në shqip dhe e noterizuar;

5.Deklaratën me tarifën maksimale të biletave sipas të gjitha kategorive, përfshirë dhe taksat.

6.Autorizim

7.Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.1 “Ushtrimin e veprimtarisë së pilotimit”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>Për Personin Fizik</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dëshminë e aftësisë për pilot (certifikatën e pilotit);2. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla;3.Dëshminë e aftësisë për drejtuesin e mjetit e <i>lëshuar nga DPD-ja</i>;4.Mjet të vogël lundrimi për shërbim asistence të vërtetuar nga “Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjet të vogla”, të lëshuar nga DPD-ja;	<ol style="list-style-type: none">1.Formularin e autodeklarimit;2. Një mjet lundruar për shërbim pilotimi, i cili verifikohet nëpërmjet dorëzimit të dokumentacionit të mëposhtëm: <i>i) Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet;</i> <i>ii) certifikatë nga prodhuesi i mjetit lundruar;</i> <i>iii) certifikatë e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese;</i>3. Mjet të vogël lundrimi për shërbim asistence: <i>i) Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet;</i>4. Sistem radioshtacioni që të mundësojnë komunikimin me stacionin qendror dhe të gjithë aktorët e përfshirë në procesin e hyrje-dalje së mjeteve lundruese në port;

Për Personin Juridik

1. Dëshminë e aftësisë për pilot (certifikatën e pilotit);
2. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla;
3. Dëshminë e aftësisë për drejtuesin e mjetit e lëshuar nga DPD-ja;
4. Mjet të vogël lundrimi për shërbim asistence të vërtetuar nga "Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjet të vogla", të lëshuar nga DPD-ja;
5. Akti i regjistrimit të subjektit;

5. Deklaratë që deklaron se ka në përdorim veshje fosforeshente në të cilën të shkruhet fjala "PILOT" dhe më poshtë emrin e operatorit, pajisje personale shpëtimi dhe pajisje të tjera specifike të nevojshme për ushtrimin e aktivitetit, të cilat të jenë të pajisura me certifikata nga prodhuesi;

Vendndodhja e aktivitetit të jetë brenda portit ku ushtrohet veprimtaria me shërbim 24/7

Personi juridik që do të licençohet në fushën e pilotimit duhet të paraqesë të gjithë dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Formularin e autodeklarimit;
 2. Një mjet lundruar për shërbim pilotimi, i cili verifikohet nëpërmjet dorëzimit të dokumentacionit të mëposhtëm:
 - i) Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licençohet;
 - ii) certifikatë nga prodhuesi i mjetit lundruar;
 - iii) certifikatë e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese;
 3. Mjet të vogël lundrimi për shërbim asistence:
 - i. Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licençohet;
 4. Sistem radioshtacioni që të mundësojnë komunikimin me stacionin qendror dhe të gjithë aktorët e përfshirë në procesin e hyrje-dalje së mjeteve lundruese në port;
 5. Deklaratë që deklaron se ka në përdorim veshje fosforeshente në të cilën të shkruhet fjala "PILOT" dhe më poshtë emrin e operatorit, pajisje personale shpëtimi dhe pajisje të tjera specifike të nevojshme për ushtrimin e aktivitetit, të cilat të jenë të pajisura me certifikata nga prodhuesi;
- Vendndodhja e aktivitetit të jetë brenda portit ku ushtrohet veprimtaria me shërbim 24/7.*
6. Kontratat e punës me pilotët e punësuar, drejtuesit teknikë të kenë eksperiencë mbi 5 vjet si pilotë, si edhe të ketë kualifikimet përkatëse.

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

8. Autorizim/Prokurë
9. Dokument identifikimi (ID/pasaportë)

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.2 “Ushtrimin e veprimtarisë së tërheqjes së mbetjeve të ngurta dhe vajore në Autoritetin Portual Durrës, Porto Romano dhe në radat e tyre përkatëse”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Licencë për veprimtaritë e tjera profesionale lidhur me ndikimin në mjedis;
2. Dëshminë e pronësisë e mjeteve tokësore;
3. Dëshmine e pronësisë mjeteve detare;
4. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla, lëshuar nga DPD-ja;
5. Akti i regjistrimit të subjektit;

1. Formularin e autodeklarimit;
2. Siguracion që të mbulojë dëmet që mund t’u shkaktohen të tretëve gjatë operacioneve të tërheqjes së mbetjeve nga anijet;
3. Genplanin e vendosjes së depove ku do të depozitohen mbetjet e lëngëta të tërhequra nga anijet, i firmosur nga arkitekti/inxhinieri i licencuar dhe kapacitetet e tyre të shoqëruara me aktin e pronësisë/kontratën e qirasë apo kontratën e përdorimit me subjektin që i ka këto depozita, të shoqëruar me lejen mjedisore të depozitave;
4. Kontratën me bashkitë përkatëse për shkarkimin e mbetjeve të ngurta të tërhequra nga anijet në vendin e paracaktuara nga ato;
5. Kontratën e qirasë për mjetet tokësore të mëposhtme:
a) Autobot, copë 3;
b) Automjet teknologjik të trajtimit të mbetjeve urbane, copë 3;
c) Automjet vetëshkarkuese për mbledhjen e mbetjeve urbane, copë 1;

Për mjetet tokësore të mësipërme t’i bashkëlidhet formatit të autodeklarimit: leja e qarkullimit, certifikata e kontrollit

të fundit teknik, deklaratë që automjetet e mësipërme kanë të vendosur në një vend të dukshëm emrin dhe/ose logon e kompanisë. Për pikën “a” duhet të dorëzohet dhe “certifikatën e miratimit ADR të mjetit”

6. Kontratën e qirasë të mjeteve detare të mëposhtme:
- a) Një mjet lundrues për grumbullimin e mbetjeve të ngurta dhe vajore, e pajisur me një tanker për grumbullimin e mbeturinave vajore, me kapacitet minimum 2 tonë;
 - b) Një mjet lundrues për pastrimin e zonave portuale detare dhe radat përkatëse nga vajrat dhe hidrokarburet;
 - c) Një lançë e vogël.

Për mjetet lundruese, të përcaktuara në pikat “a” dhe “b”, t’i bashkëngjitet formularit të autodeklarimit;., certifikata e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese.

7. Deklaratë që personeli është i aftë për menaxhimin e rasteve emergjente dhe luftën kundër zjarrit;

8. Autorizim/Prokurë

9. Dokument identifikimi (ID/pasaportë)

Kur është OJF:

- 1. Certifikatë Regjistrimi;
- 2. Vendimet e gjykatës;
- 3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

- 1. Akti i themelimit të shoqërisë
- 2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.3 “Ushtrimin e veprimtarisë së tërheqjes së mbetjeve të ngurta dhe vajore në portet e tjera detare të Republikës së Shqipërisë dhe në radat e tyre”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

- 1. Licencë për veprimtarinë e tjera profesionale lidhur me ndikimin në mjedis;
- 2. Dëshminë e pronësisë e mjeve tokësore;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

- 1. Formularin e autodeklarimit (*sipas formatit të QKB-së*);
- 2. Siguracion që të mbulojë dëmet që mund t’u shkaktohen të tretëve gjatë operacioneve të tërheqjes së mbetjeve nga anijet;

3. Dëshminë e pronësisë mjeteve detare

4. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla”,
lëshuar nga DPD-ja;

5. Akti i regjistrimit të subjektit

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3. Genplanin e vendosjes së depove ku do të depozitohen mbetjet e lëngëta të tërhequra nga anijet, i firmosur nga arkitekti/inxhinieri i licencuar dhe kapacitetet e tyre të shoqëruara me aktin e pronësisë/kontratën e qirasë apo kontratën e përdorimit me subjektin që i ka këto depozita, të shoqëruar me lejen mjedisore të depozitave;

4. Kontratën me bashkitë përkatëse për shkarkimin e mbetjeve të ngurta të tërhequra nga anijet në vendin e paracaktuara nga ato;

5. Kontratën e qirasë për mjetet tokësore të mëposhtme: a) *Autobot*

- a) *Automjet teknologjik të trajtimit të mbetjeve urbane*
- b) *Automjet vetëshkarkuese për mbledhjen e mbetjeve urbane* Për mjetet tokësore të mësipërme t’i bashkëlidhet formatit të autodeklarimit: leja e qarkullimit, certifikata e kontrollit të fundit teknik, deklaratë që automjetet e mësipërme kanë të vendosur në një vend të dukshëm emrin dhe/ose logon e kompanisë. Për pikën “a” duhet të dorëzojë dhe “certifikatën e miratimit ADR të mjetit

6. Kontratën e qirasë të mjeteve detare të mëposhtme:

- a) *Një mjet lundrues për grumbullimin e mbetjeve të ngurta dhe vajore, e pajisur me një tanker për grumbullimin e mbeturinave vajore, me kapacitet minimum 2 tonë;*
- b) *Një mjet lundrues për pastrimin e zonave portuale detare dhe radat përkatëse nga vajrat dhe hidrokarburet;*
- c) *Një lançë e vogël.*

Për mjetet lundruese, të përcaktuara në pikat “a” dhe “b”, t’i bashkëngjitet formularit të autodeklarimit, certifikata e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese.

7. Deklaratë që personeli është i aftë për menaxhimin e rasteve emergjente dhe luftën kundër zjarrit

8. Autorizim/Prokurë;

9. Dokument identifikimi (ID/pasaportë)

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.4 “Ushtrimin e veprimtarisë së stacionit të shërbimit të pajisjeve të sigurimit të jetës në det”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit te subjektit;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Formularin e autodeklarimi;</p> <p>2. Kontrata për furnizim periodik nga kompani prodhuese/tregtuese, për pajisjet e brendshme të zadrave;</p> <p>3.Vërtetim nga shoqëria klasifikuese, në të cilin të theksohet se plotësohen kushtet e rezolutës A. 761 (18) të IMO-së, “Rekomandime mbi kushtet për aprovimin e një stacioni shërbimi për pajisje shpëtimi me fryrje”, certifikatën e stacionit të shërbimit nga një shoqëri prodhuese dhe certifikatën e një shoqërie prodhuese për personelit që do të punojë në stacionin e shërbimit;</p> <p>4.Dokumentet e pronësisë mbi objektin ose kontratën e qiramarrjes së noterizuar (stacioni i shërbimit) shoqëruar me genplanin, i firmosur nga inxhinieri/arkitekti i licencuar.</p> <p>5.Dokument identifikimi (ID/pasaportë)</p> <p>6.Autorizim/Prokurë;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: VII.5.5 "Ushtrimin e veprimtarisë së survejimit të mjeteve lundruese"

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Akti i regjistrimit të subjektit;

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

1. Personi fizik për ushtrimin e veprimtarisë së survejimit të mjeteve lundruese do të paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) Formularin e autodeklarimit;
- b) Curriculum Vitae (CV) e detajuar e tij;
- c) Diplomën e mbarimit të shkollës së lartë (navigator, inxhinier naval, arkitekti naval ose inxhinier mekanik naval);
- d) Dokument nga një institucion shtetëror që vërteton eksperiencë pune prej të paktën 5 vjetësh në fushat e përmendura në pikën 4 të udhëzimit Nr. 2565, datë 23.5.2016.

2. Personi juridik për ushtrimin e veprimtarisë së survejimit të mjeteve lundruese do të paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

- e) Formularin e autodeklarimit;
- f) Curriculum Vitae (CV) e detajuar e tij;
- g) Diplomën e mbarimit të shkollës së lartë (navigator, inxhinier naval, arkitekti naval ose inxhinier mekanik naval);
- h) Dokument nga një institucion shtetëror që vërteton eksperiencë pune prej të paktën 5 vjetësh në fushat e përmendura në pikën 4 të udhëzimit Nr. 2565, datë 23.5.2016. i) Kontratat e punës meurvejorët e punësuar;

3. Dokument identifikimi (ID/pasaportë)

4. Autorizim/Prokurë;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.6 “Ushtrimin e veprimtarisë së ormexhimit”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

Për Personin Fizik

1. Pasaportën e detarit lëshuar nga DPD-ja;
2. Dokumentin nga DPD-ja që provon eksperiencë pune në det, për të paktën 3 (tre) vjet në veprimtari portuale;
3. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla;
4. Dëshminë e aftësisë për drejtuesin e mjetit e lëshuar nga DPD-ja;
5. Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla.

Për Personin Juridik:

1. Pasaportën e detarit lëshuar nga DPD-ja
2. Dokumentin nga DPD-ja që provon eksperiencë pune në det, për të paktën 3 (tre) vjet në veprimtari portuale;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

1. Formatin e autodeklarimit;
2. Një mjeti lundrues për shërbim pilotimi, i cili verifikohet nëpërmjet dorëzimit të dokumentacionit të mëposhtëm:
*i) kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet; ii) certifikatë nga prodhuesi i mjetit lundrues.
iii) certifikatë e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese;*
3. Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet;
4. Sistem radioshtacion qendror dhe të gjithë aktorët e përfshirë në procesin e hyrje-daljeve të mjeteve lundruese në port;
5. Vetëdeklarim sipas legjislacionit në fuqi që ka në përdorim pajisjet e nevojshme personale, si veshje me logon/emrin e subjektit, pajisje dhe veshje fosforeshente, elektrik dore, gaxhaman, radiomarrëse, kaskë dhe pajisje të tjera specifike të nevojshme për ushtrimin e aktivitetit, të cilat të jenë të pajisura me certifikata nga prodhuesi;
6. Raport mjekoligjor që tregon se është i aftë për punë;

Për Personin Juridik:

1. Formatin e autodeklarimit;
2. Një mjeti lundrues për shërbim pilotimi, i cili verifikohet nëpërmjet dorëzimit të dokumentacionit të mëposhtëm:
*i) dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjete të vogla. Në rastet kur e merr me qira, e shoqëruar nga kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet; ii) certifikatë nga prodhuesi i mjetit lundrues.
iii) certifikatë e sigurisë e lëshuar nga shoqëria klasifikuese;*

3. Dëshminë e aftësisë për drejtuesin e mjetit e lëshuar nga DPD-ja;

4. Mjet të vogël lundrimi për shërbimasistence të vërtetuar nga “Dëshmi e aftësisë së lundrimit për mjet të vogla”, të lëshuar nga DPD-ja;

5. Akti i regjistrimit të subjektit

Kur është OJF:

1. Certifikatë Regjistrimi;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

3. Kontrata noteriale për marrjen me qira, e cila të jetë me afat për jo më pak se 4 vjet dhe të përdoret ekskluzivisht nga subjekti që do të licencohet;

4. Sistem radioshtacioni që të mundësojnë komunikimin me stacionin qendror dhe të gjithë aktorët e përfshirë në procesin e hyrje-daljeve të mjeteve lundruese në port;

5. Vetëdeklarim sipas legjislacionit në fuqi që ka në përdorim pajisjet e nevojshme personale, si veshje me logon/emrin e subjektit, pajisje dhe veshje fosforeshente, elektrik dore, gaxhaman, radiomarrëse, kaskë dhe pajisje të tjera specifike të nevojshme për ushtrimin e aktivitetit, të cilat të jenë të pajisura me certifikata nga prodhuesi;

6. Raport mjekoligjor që tregon se është i aftë për punë;

7. Kontratat e punës me ormexhatorët e punësuar dhe drejtuesit teknikë të kenë eksperiencë mbi 4 vjet në fushën e shërbimeve operationale, si edhe kualifikimet përkatëse;

8. Dokument identifikimi (ID/pasaportë)

9. Autorizim/Prokurë;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë
2. Statuti i shoqërisë

Licencë: VII.5.7 “Ushtrimin e veprimtarisë së furnizimit me karburant, për konsum, të anijeve në porte dhe në rada”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës

1. Certifikatë pronësie për automjetet tokësore;
2. Certifikatën e kalibrimit të vëllimit të depove, nga Drejtoria e Përgjithshme e Metrologjisë ose organet e autorizuara për këtë qëllim;

Dokumente që ngarkohen nga aplikanti

Personat juridikë paraqesin në QKB kërkesën për t’u pajisur me licencë të kategorisë VII.5.7 të llojit “A”, shoqëruar nga dokumentet si më poshtë:

1. Formularin e autodeklarimit;
2. Kontratë punësimi me një drejtues teknik të çertifikuar i shoqëruar me dokumentacionin provues;

3. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;

3. Kontratën e qirasë për 5 (pesë) automjete tokësore tip autobot për furnizimin e anijeve në kalatë i shoqëruar me dokumentacionin si më poshtë:

- i) leja e qarkullimit;*
- ii) certifikata e kontrollit të fundit teknik;*
- iii) certifikatën e miratimit ADR të mjetit;*

4. Kontratën e qirasë për depozitat, që do të përdorë personi juridik, me kapacitet jo më pak se 2000 (dy mijë) m³. Personi juridik nuk mund të marrë me qira kapacitete depozituese, në qoftë se ato janë në përdorim nga qiradhënësi apo nga ndonjë person i tretë, si dhe kapacitete depozituese të rafinerive të naftës dhe impianteve të përpunimit të nënprodukteve të naftës, të cilat janë në funksion të procesit teknologjik dhe kanë infrastrukturë të përbashkët me rafinerinë; kohëzgjatja e kontratës së qirasë të jetë jo më pak se 5 (pesë) vjet nga data e aplikimit;

5. Projektin teknologjik të depove dhe të linjat përkatëse teknologjike, që realizojnë funksionimin e tyre, të miratuar nga organet përkatëse, sipas legjislacionit në fuqi të mjedisit dhe të mbrojtjes nga zjarri;

6. Certifikatën e përdorimit, të lëshuar nga institucionet përkatëse, sipas legjislacionit në fuqi për planifikimin e territorit për depozitat dhe linjat përkatëse teknologjike, që realizojnë funksionimin e tyre;

7. Policë Sigurimi me vlerë primi jo më pak se 1.000.000 euro për shpërblimin ndaj dëmeve që mund t'u shkaktohen të tretëve gjatë operacioneve të bunkerazhit e vlefshme përgjatë gjithë kohëzgjatjes së licencës;

8. Plan Emergjence për reagimin ndaj ndotjes detare të miratuar nga institucionet përkatëse në zbatim të VKM-së nr. 480, datë 25.7.2012;

9. Kontratë shërbimi me operatorë ekonomik që ofrojnë shërbimin për reagimin ndaj ndotjes detare ose deklaratë që ka në pronësi pajisje reaguese (vërtetuar nëpërmjet faturave dhe fotografive përkatëse), si: kosh depozitues, shirit kufizues; peceta absorbuese, veshje sigurie personale, qese plastike me ngjyrë të verdhë etj.;

4. Certifikatë pronësie;

<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certifikatë Regjistrimi; 4. Vendimet e gjykatës; 5. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata; 	<ol style="list-style-type: none"> 10.Vërtetimin për kontrollin e objektit, për respektimin e kushteve teknike, të lëshuar nga organet përkatëse, sipas legjislacionit në fuqi. 11.Dokument identifikimi (ID/pasaportë) 12.Autorizim/Prokurë; <p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i themelimit të shoqërisë 2. Statuti i shoqërisë
---	---

Licencë: VII.6.1 “Veprimtari në transportin hekurudhor”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizim/Prokurë; 2. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Licencë: VII.7.1 “Licence operimi për ofrimin e shërbimeve ajrore”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akti i regjistrimit të subjektit; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizim/Prokurë; 2. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);

Licencë: VIII.1.B.1 “Prodhim i substancave dhe preparateve kimike me rrezikshmëri”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Certifikatë e Drejtuesit Teknik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon licencë dhe individit në rolin e drejtuesit teknik;</p> <p>3. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>4. Vetëdeklarim për pajisjet;</p> <p>5. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p> <p>6. Autorizim/Prokurë;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë;</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: VIII.1.B.2 “Tregtim me shumicë i substancave dhe preparateve kimike me rrezikshmëri”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë Regjistrimi;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Certifikatë e Drejtuesit Teknik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon licencë dhe individit në rolin e drejtuesit teknik;</p> <p>3. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>4. Vetëdeklarim për pajisjet dhe mjediset;</p> <p>5. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p> <p>6. Autorizim/Prokurë;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë;</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.1 “Arsimi parashkollor (kopësht)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.2 “Arsimi fillor”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.3 “Arsim i mesëm i ulët”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.4 “Arsim i mesëm i lartë (gjimnaz)”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.5 “Arsim i mesëm i orientuar”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.6 “Arsim i mesëm profesional”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forume të drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.7 “Arsim profesional pas së mesmes”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i> ;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p> <p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.A.8 “Arsim special”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i> ;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtorja e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: IX.1.B “Institucion plotësues arsimor parauniversitar”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit;</p> <p>2. Dokument pronësie;</p>	<p>1. Certifikatë për Drejtuesin Didaktik;</p> <p>2. Kontratë pune mes subjektit që kërkon të licencohet dhe Drejtuesit Didaktik (<i>funksion me kohë të plotë</i>);</p> <p>3. Deklaratë e drejtuesit didaktik që nuk bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike;</p> <p>4. Lista e plotë e stafit mësimdhënës;</p> <p>5. Dokument që vërteton të dhënat mbi arsimin përkatës dhe eksperiencën në punë të personelit mësimdhënës: <i>Diploma, librezë pune, CV</i>;</p> <p>6. Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore); të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;</p> <p>7. Kontratë qiraje/huapërdorje;</p> <p>8. Planimetria e mjediseve, <i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>;</p> <p>9. Vetëdeklarim për inventarin faktik të bazës materiale dhe didaktike që do të vihet në dispozicion (<i>sipas formatit të QKBsë</i>);</p> <p>10. Rregullore e brendshme e organizimit dhe funksionimit të institucionit;</p> <p>11. Vetëdeklarim i tarifave që do të aplikohen nga subjekti (<i>sipas formatit të QKB-së</i>);</p> <p>12. Autorizim/Prokurë;</p> <p>13. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);</p>
<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Certifikatë nga Drejtorja e Përgjithshme e Tatimeve;</p> <p>2. Vendimet e gjykatës;</p> <p>3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;</p>	<p>Kur është OJF:</p> <p>1. Akti i themelimit të shoqërisë</p> <p>2. Statuti i shoqërisë</p>

Licencë: X.1.B “Shërbime te përkujdesit rezidencial”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<ol style="list-style-type: none">1. Akti i regjistrimit të subjektit;2. Dëshminë e pronësisë;	<ol style="list-style-type: none">1. Autorizimi që vërteton se personi i cili paraqet kërkesën në emër të subjektit, kur ky nuk është titullari i subjektit, është i autorizuar prej këtij subjekti për të kërkuar licencën dhe për të bërë deklaratimet e kërkuara në emër të subjektit;2. Kontratë punësimi për drejtuesin didaktik;3. Diplomë universitare apo diplomë masteri të nivelit të dytë në degët, mjekësi, ekonomi dhe shkenca sociale (<i>për Drejtuesin Didaktik</i>);4. Kontratë qiraje/huapërdorje;5. Planimetria e mjediseve e firmosur dhe e vulosur nga një arkitekt/inxhinier i licencuar;6. Vetëdeklarim (<i>përshkrim i ambienteve, lloji i shërbimit që ofrohet dhe kategoria që përfiton</i>);7. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë);
<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certifikatë regjistrimi;2. Vendimet e gjykatës;3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;	<p>Kur është OJF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akti i themelimit të shoqërisë2. Statuti i shoqërisë

Licencë: X.2.A “Ndërmjetësim në tregun e punës”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
	<ol style="list-style-type: none">1. Diplomë e drejtuesit Teknik për nivelin arsimor, të paktën, Bachelor;2. Akt që vërteton eksperiencën e punës, minimumi 5 vjet në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe/ose fushën e shërbimeve të punësimit (CV, librezë pune dhe/ose çdo dokument, që shërben për vërtetimin e eksperiencës).

1. Akti i regjistrimit të subjektit;

3. Kualifikime në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe/ose në fushën e shërbimeve të punësimit, të lëshuara nga një subjekt privat apo publik, i njohur nga legjislacioni në fuqi;

4. Kontratë pune me drejtuesin Teknik;

5. Dokument që provon ngrirjen e një kapitali rezervë;

6. Dokumente pronësie dhe/ose përdorimi me afat jo më pak se 1 vit. Ambienti ku do të zhvillohet aktiviteti duhet të jetë i njëjtë me adresën e deklaruar në Regjistrin Tregtar.

7. Planimetria e mjediseve (firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar);

8. Aktmiratim higjiëno- sanitar lëshuar nga ISHSH;

9. Vetëdeklarim për përshtatshmërinë e pajisjeve, teknologjisë dhe mjediseve me standardet e shërbimit, duke cituar dokumentet, që pasqyrojnë cilësitë e garancitë e këtyre faktorëve.

10. Vetëdeklarim për veprimtarinë që kërkon të kryejë.

(përshkrim i hollësishëm i saj)

11. Vetëdeklarim për përmbushjen e detyrimeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, (për vitin e fundit të aktivitetit).

12. Vetëdeklarim për besueshmërinë e ortakut, aksionarit, anëtarëve të organeve drejtuese të subjektit dhe drejtuesit didaktik, (gjendja gjyqësore).

13. Vetëdeklarim për respektimi i rregullave për mbrojtjen dhe përpunimin e ligjshëm të të dhënave personale.

14. Prokurë/Autorizim

15. Dokument identifikimi (ID/Pasaportë).

Kur është OJF:

1. Certifikatë regjistrimi;

4. Vendimet e gjykatës;

5. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë

2. Statuti i shoqërisë

Licencë: X.2.B “ Formim profesional”

Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës	Dokumente që ngarkohen nga aplikanti
<p>1. Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;</p> <p>2. Dëshminë e pronësisë;</p>	<p>a) Për drejtuesin didaktik</p> <ul style="list-style-type: none">• Diplomë për nivelin arsimor, të paktën të mesëm.• Diplomë/Çertifikatë (<i>në përshtatje me një nga kurset që ofrohen</i>);• Akt që vërteton eksperiencën e punës, minimumi 5 vjet (librezë pune dhe/ose çdo dokument, që shërben për vërtetimin e eksperiencës).• Kontratë individuale pune për drejtuesin didaktik. <p>b) Për instrukturin përkatës</p> <ul style="list-style-type: none">• Akt që provon marrëdhëniet e kërkuara të punës me instrukturin/instruktorët për kurset përkatëse.• Diplomë/Certifikatë për profesionin në përshtatje me kursin e formimit profesional që do të ofrojë.• Akt që vërteton eksperiencën e punës, minimumi 3 vjet në përshtatje me kursin e formimit profesional, që do të ofrojë (<i>librezë pune dhe/ose çdo dokument, që shërben për vërtetimin e eksperiencës</i>). <p>c) Lista e plotë e personelit mësimdhënës</p> <p>d) Për mjediset:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokumente pronësie dhe/ose përdorimi me afat jo më pak se 3 vite. Ambienti ku do të zhvillohet aktiviteti formues profesional teorik e praktik duhet të jetë i njëjtë me adresën e deklaruar në Regjistrin Tregtar.• Planimetria e mjediseve (<i>firmosur dhe vulosur nga Ing./Arkitekt i licencuar</i>);• Aktmiratim higjieno- sanitar <i>lëshuar nga ISHSH</i>. <p>e) Për mjetet didaktike:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vetëdeklarim për inventarin fizik të mjeteve didaktike, që janë pjesë e asetëve të subjektit, në përputhje me kursin që do të ofrohet;• Vetëdeklarim nëse mjetet didaktike nuk janë në pronësi të subjektit aplikues, kërkohen dokumente që garantojnë të drejtën e përdorimit të mjeteve didaktike, në përputhje me programin mësimor.

f) Programi i kursit të formimit profesional i detajuar në modulet dhe në orë mësimore.

g) Prokurë/autorizim;

h) Dokument identifikimi (ID/Pasaportë).

Kur është OJF:

1. Certifikatë nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve;
2. Vendimet e gjykatës;
3. Ekstrakti historik i lëshuar nga gjykata;

Kur është OJF:

1. Akti i themelimit të shoqërisë;
2. Statuti i shoqërisë.