KARTELË INFORMATIVE

AL043040

1. Emri i shërbimit	*Ekuivalentimi i licencës së shoqërive të huaja, në studim e projektim dhe / ose mbikëqyrje e kolaudim*			
2. Cili është qëllimi i shërbimit?	*Të bëjë të mundur ekuivalentimin e licencave të shoqërive të huaja në fushën e studimit e projektim dhe/ose mbikëqyrje e kolaudim*			
3. Çfarë ofron ky shërbim?	*Licencimin profesional për persona juridikë që kryejnë veprimtari në fushën e studimit e të projektimit në ndërtim dhe mbikëqyrjes e kolaudimit të punimeve të zbatimit në ndërtim*			
4. A jam përfitues?	*Person juridik*			
5. Çfarë dokumentesh duhen për aplikim?	**Nr**	**Lloji**	**Nga lëshohet?**	**Vlefshmëria**
	1	*Kërkesë, ku të përcaktohen të paktën të dhënat e shoqërisë në lidhje me emërtimin, përfaqësuesit ligjorë e teknikë të saj, rezidencën, adresën e plotë dhe kategoritë sipas zërave të punimeve, me të cilat shoqëria kërkon të licencohet dhe ato, që mendon se ekuivalentohen nga licenca që disponon nga vendi i origjinës*	*Aplikanti*	
	2	*Ekstrakt historik ose ekstrakt të regjistrit tregtar për të dhënat e subjektit (i lëshuar jo më parë se 1 muaj nga aplikimi)*	*Qendra Kombëtare e Biznesit*	
	3	*Vetëdeklarim i përfaqësuesit/përfaqësuesve ligjorë*	*Faqja zyrtare web e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë*	
	4	*Kontratën midis përfaqësuesit ligjor dhe drejtuesit teknik, të përkthyer e të noterizuar, me afat të përcaktuar (mbi 1 vit)*	*Zyrë Noteriale*	
	5	*Vetëdeklarim i drejtuesit/drejtuesve ligjorë*	*Faqja zyrtare web e Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë*	
	6	*Licencën (ose dokumentin që shërben si leje për ushtrimin e aktivitetit profesional respektiv), që disponon shoqëria dhe drejtuesit teknikë të shoqërisë në vendin e origjinës, të njehsuar sipas dispozitave në fuqi (noter të vendit të origjinës/apostilë/etj.) dhe të përkthyer në gjuhën shqipe, nga përkthyes të autorizuar*	*Institucioni përgjegjës në vendin e origjinës + Përkthyes i autorizuar /Noter*	
	7	*Diplomën që disponon drejtuesi/drejtuesit teknikë të shoqërisë në vendin e origjinës, të njehsuar sipas dispozitave në fuqi (noter të vendit të origjinës/apostilë/etj.) dhe të përkthyer në gjuhën shqipe, nga përkthyes të autorizuar*	*Institucioni përgjegjës në vendin e origjinës + Përkthyes i autorizuar /Noter*	
	8	*Veprimtaria profesionale e kryer nga shoqëria nga marrja e licencës në vendin e origjinës, në formën e CV*	*Aplikanti / përfaqësuesi ligjor*	
	9	*Dokumentacion teknik justifikues, për veprimtarinë e kryer në CV: vërtetime nga subjekte, institucione apo organizma; projekte (ose pjesë të tyre); certifikata vlerësimi apo specializimi, që kanë lidhje me fushën ku kërkon të licencohet*	*Aplikanti / subjekte, institucione, organizma*	
	10	*Vërtetim nga organet tatimore, për shlyerjen nga shoqëria, të të gjitha detyrimeve tatimore*	*Drejtoritë Rajonale Tatimore*	
	11	*Mandatpagesa për pajisje me licencë profesionale*	*E-albania ose bankë*	
6. Ku mund të aplikoj?	**Zyrat pritëse**	**Qyteti**	**Adresa**	**Orari**
	Online në portalin e-Albania (Për tërheqjen e dokumentit qytetari paraqitet tek sekretaria në Sektorin e Licencave në Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë)	*Kudo në vend; Tiranë*	*Linku e-Albania: e-albania.al Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë*	*24 orë E hënë - e premte, ora 08:00 - 16:00*
7. A është ky shërbim online?	**Niveli 1** *Ofrohet informacion mbi shërbimin*	**Niveli 2** *Ofrohet informacion dhe mundësi shkarkimi i formularit të aplikimit*	**Niveli 3** *Ofrohet informacion dhe mundësi për dorëzimin e aplikimit online*	**Niveli 4** *Shërbimi ofrohet tërësisht online*
	☐	☐	☒	☐
8. Sa është tarifa për marrjen e shërbimit?	**Tarifa bazë**	**Tarifa shtesë**	**Mënyra e pagesës**	
	Në sportel: 150 lekë	*Komisioni bankar*	*Pagesë online në portalin e-Albania Sporteli i një banke jashtë Institucionit*	
9. Sa kohë nevojitet për të marrë shërbimin?	*Jo më vonë 38 ditë*			
10. Çfarë përfitoj?	*Dokument i ekuivalentimit të licencës*			
11. Ç'afat vlefshmërie ka?	*Deri në 5 vjet*			
12. Ku e marr?	*Në sportele* ☒	*Me postë* ☐	*E- albania* ☐	*Me e-mail* ☐
13. Cili është institucioni përgjegjës?	*Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë (MIE)*			
14. Ku mund të gjej informacion për këtë shërbim?	**Kontakto në:**		**Orari**	
	E- albania: e-albania.al ADISA web: www.adisa.gov.al ADISA email: Informacioni@adisa.gov.al MIE web: infrastruktura.gov.al Call Center: 11800		*Call Center: E Hënë - E Premte, ora 07:00-14:00 E shtunë, ora 07:00 - 14:00*	
15. Nëse kam ankesë, si të veproj?	*Në sportele* ☒	*Me postë* ☒	*Me internet* ☐	*Me e-mail* ☐
	Në platformën "Shqipëria që duam" Linku: www.shqiperiaqeduam.al	☒		
16. Cila është baza ligjore e këtij shërbimi?	*• VKM Nr. 943, datë 28.12.2016 "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.759, datë 12.11.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për licencimin profesional të individëve dhe personave juridikë që do të ushtrojnë veprimtari në fushën e studimit e të projektimit në ndërtim dhe mbikëqyrjes e kolaudimit të punimeve të zbatimit në ndërtim"*			

Cili është qëllimi i kësaj kartele?

Qytetarët dhe subjektet tregtare mund të marrin informacion të detajuar për kushtet dhe dokumentat e nevojshme për marrjen e shërbimit publik administrativ, me qëllim lehtësimin e procesit të aplikimit deri në pajisjen me dokumentin e kërkuar. Kjo kartelë Informative është hartuar nga ADISA (Agjencia Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara) me miratim nga institucioni përgjegjës për trajtimin e kërkesës dhe lëvrimin e dokumentit final.

Si lexohet kjo kartelë?

Kodi i shërbimit i referohet numrit të identifikimit unik zyrtar të shërbimit në Regjistrin Kombëtar të shërbimeve administrative. Ky kod shërben gjithashtu edhe si kodi i formularit që duhet të plotësohet kur kërkohet ky shërbim në sportel ose online.

1. Emri i shërbimit është titulli unik zyrtar i procedurës administrative në Regjistrin Kombëtar të shërbimeve.
2. Qëllimi i shërbimit qartëson nevojat e mundshme për t'u pajisur me këtë shërbim.
3. Ofrohet informacion i detajuar mbi funksionin e shërbimit.
4. Përfituesi i shërbimit është ai/ajo qytetar/e ose subjekt tregtar, i cili përmbush kriteret dhe kushtet e nevojshme për të aplikuar për shërbimin e cilësuar.
5. Dokumenti i përfituar identifikon llojin e dokumentit zyrtar që vërteton marrjen e shërbimit administrativ nga institucioni përgjegjës shtetëror.
6. Vlefshmëria e dokumentit është periudha kohore që përcakton vlefshmërinë ligjore të dokumentit të lëshuar nga institucioni përgjegjës shtetëror.
7. Autoriteti përgjegjës është institucioni përgjegjës për trajtimin e kërkesës dhe lëshimin e dokumentit final.
8. Dokumentacioni i nevojshëm pasqyron listën e dokumentave që nevojiten bashkëngjitur aplikimit, duke përcaktuar institucionin përgjegjës që e lëshon dhe vlefshmërinë e kërkuar.
9. Vendndodhja fizike e sporteleve pritëse për të aplikuar për shërbimin listohet sipas qyteteve. Për çdo zyrë pritëse evidentohen oraret zyrtare kur priten qytetarët.
10. Shërbimi ofrohet online në portalin qeveritar e-Albania. Nivelet e ofrimit online të shërbimit variojnë sipas legjendës së mëposhtme:

 Niveli 1: Vetëm informacion i përgjithshëm rreth shërbimit.
 Niveli 2: Informacion mbi shërbimin shoqëruar me formular aplikimi të shkarkueshëm.
 Niveli 3: Informacion mbi shërbimin shoqëruar me aplikim të dorëzuar nëpërmjet portalit, duke kryer edhe pagesë kur është e nevojshme.

Në mënyrë që të përftoni shërbimet e ofruara nëpërmjet internetit nga portali qeveritar e-Albania, ju duhet të logoheni në llogarinë tuaj në portal. Fillimisht duhet të regjistroheni në portal, duke hapur një llogari personale dhe duke e siguruar me fjalëkalim të sigurt. Kujdes: Për regjistrimin, duhet të keni me vete kartën tuaj të identitetit dhe telefonin celular.
Informacion më të zgjeruar mund të gjeni në linkun: https://www.e-albania.al/regjistrimi.aspx.

11. Pagesa për shërbimin përmban Tarifën bazë që është kosto administrative e përcaktuar nga institucioni për shërbim dhe në disa raste shoqërohet me tarifa shtesë që varen nga tipologjia ose shpejtësia e kërkuar nga qytetari për shërbim. Mënyrat e pagesës variojnë nga pagesa në arkën e institucionit, në bankë, me kartë bankare ose online.
12. Institucioni përgjegjës për lëvrimin e shërbimit ka një afat kohor, të përcaktuar me regullore për lëvrimin e shërbimit të kërkuar.
13. Mënyrat e marrjes së dokumentit variojnë nga marrja e drejtpërdrejtë në sportelin fizik, marrja nëpërmjet shërbimit postar në adresën e kërkuar nga qytetari, me email kur dokumenti elektronik bart vlefshmëri ligjore, ose nëpërmjet portalit qeveritar e-albania.al.
14. Për çdo pyetje ose paqartësi në lidhje me informacionin e kësaj kartele mund të telefononi në numrin pa pagesë 11800 ose nëpërmjet postës elektronike. Ju lutem, vini re se punonjësit tanë janë të disponueshëm sipas orareve të pasqyruara në këtë kartelë informative.
15. Për çdo shërbim, pasqyrohet rruga që duhet të ndjekë qytetari për ankim në rast kur ai/ajo është i pakënaqur nga shërbimi i marrë ose nuk është dakort me dokumentin e përfituar.
16. Çdo shërbim publik administrativ mbështetet në një bazë ligjore të miratuar nga institucionet shtetërore. Emërtesat e çdo Ligji,

Formulari i aplikimit për këtë shërbim gjendet pranë çdo sporteli të menaxhuar nga ADISA, në portalin qeveritar e-albania.al, si dhe në faqen zyrtare www.adisa.gov.al. Formulari i vlefshëm për këtë shërbim duhet të jetë i unifikuar nga ADISA dhe të përmbajë kodin e shërbimit, cituar ne fq. 1.

Gati për aplikim?

Apliko pranë zyrës të identifikuar në pikën nr. 9 të kartelës informative, ose në portalin qeveritar e-albania.al. Për informacion, telefononi Shërbimin Call Center - ADISA në 11800.