

GUIDA E BIZNESIT

KËRKESAT DHE PROCEDURAT

REGJISTRIMI
DHE LICENCIMI



Implemented by
giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Kjo Guidë është hartuar me mbështetjen financiare të Qeverisë Gjermane, zbatuar nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH nëpërmjet Projektit “Harmonizimi i legjislacionit ekonomik dhe tregtar me acquis-në e BE-së”.

Mirënjohje e veçantë shkon për ekspertët e pavarur, përfaqësuesit e Qendrës Kombëtare të Biznesit dhe të projektit, të cilët kanë kontribuar në përgatitjen e kësaj Guide - këtu përfshihen personalisht Elion Shkodrani, Edmond Palushaj, Flogers Broqi, Enhela Shehu, Blerina Raça dhe Alma Bilali.

HYRJE

PJESA I - REGJISTRIMI I BIZNESIT

1	BAZA LIGJORE	5
2	SUBJEKTET QË KANË DETYRIMIN E REGJISTRIMIT	7
	2.1 Subjektet që kanë detyrimin për regjistrim në regjistrin tregtar të QKB	7
	2.2 Subjektet që nuk kanë detyrimin për regjistrim	9
	i. organizatat jofitimprurëse	10
	ii. përfaqësuesit tatimorë të tatimpaguesve jo-rezidentë	11
	iii. shitësit ambulant të vetëpunësuar	11
	iv. fermerët	12
	v. kryefamiljari që punëson individë si punëtore shtëpie, kujdestare	12
	vi. entet publike kombëtare apo vendore	12
	vii. ambasadat, konsullatat, përfaqësitë e huaja e të ngjashme	12
	viii. njësitë e zbatimit të projekteve të veçanta	12
	ix. organizatat ndërkombëtare të përgjashtuara me ligje të posaçme	13
3	PËRSHKRIMI I FORMAVE DHE KATEGORIVE TË SUBJEKTEVE TREGTARE	15
	3.1 Personat fizikë	15
	3.2 Shoqëritë e thjeshta	15
	3.3 Shoqëritë tregtare	15
	i. Shoqëria kolektive	15
	ii. Shoqëria komandite	15
	iii. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar	16
	iv. Shoqëria aksionare	16
	3.4 Degët e shoqërive të huaja	16
	3.5 Zyrat e përfaqësimit të shoqërive shqiptare dhe të shoqërive të huaja	17
	3.6 Shoqëritë dhe unionet e kursim - kreditit	17
	3.7 Shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë	17
	3.8 Shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor	17

4	REGJISTRI TREGTAR	19
	4.1 Regjistri Tregtar	19
	4.2 Publikimi i informacionit dhe aksesi i publikut në regjistrin tregtar	19
5	REGJISTRIMI FILLESTAR NË REGJISTRIN TREGTAR	21
	5.1 Të dhëna të përgjithshme	21
	› Personat e ngarkuar për regjistrimin	21
	› Momenti kohor kur lind detyrimi ligjor i regjistrimit fillestar	21
	› Mënyrat e aplikimit për regjistrim në regjistrin tregtar	21
	5.2 Procedurat e aplikimit pranë sportelevë të shërbimit të QKB	22
	› Tarifat e shërbimit	23
	› Formularët e aplikimit	24
	› Dokumentacioni shoqërues	24
	5.3 Aplikimi elektronik on-line	26
	5.4 Procedurat e vlerësimit të aplikimit	26
	i. Miratimi i aplikimit	28
	ii. Pezullimi i aplikimit	28
	iii. Refuzimi i aplikimit	29
	5.5 Njoftimi i vendimeve	29
6	DOKUMENTACIONI SHOQËRUES I APLIKIMIT	31
	6.1 Personat fizikë	31
	6.2 Shoqëritë e thjeshta	31
	6.3 Shoqëritë kolektive	32
	6.4 Shoqëritë komandite	32
	6.5 Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar	33
	6.6 Shoqëritë aksionare	34
	6.7 Degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive	34
	6.8 Shoqëritë dhe unionet e kursim- kreditit	36
	6.9 Shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë	36
	6.10 Shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor	37
	6.11 Subjektet e huaja	39

TABELA E PËRMBAJTJES

7	REGJISTRIMI I NJËKOHSHËM DHE MARRËDHËNIET ME ORGANET E TJERA	41	3	KUSHTET DHE KRITERET E LICENCIMIT / LEJIMIT, SI DHE NDARJA E LICENCEVE E LEJEVE NË GRUPE	55
8	REGJISTRIMET E TJERA GJATË VIJIMIT TË VEPRIMTARISË TREGTARE	43	3.1	Kushtet dhe kriteret e licencimit / lejimit dhe dokumentet provuese dhe shoqëruese	55
	8.1 Regjistrimet e detyrueshme	43	3.2	Ndarja e licenceve e lejeve në grupe	57
	› Afatet kohore për regjistrimet e detyrueshme	43	4	REGJISTRI KOMBËTAR I LICENCEVE, AUTORIZIMEVE DHE LEJEVE	59
	› Personat e ngarkuar për kryerjen e regjistrimeve	44	5	PROCEDURA E PARAQITJES, SHQYRTIMIT DHE VENDIMMARRJES PËR KËRKESËN PËR PAJISJEN ME LICENCË/LEJE	61
	8.2 Regjistrimet vullnetare	45	5.1	Personat e ngarkuar për paraqitjen e kërkesës për pajisjen me licencë / leje	61
	8.3 Regjistrimet si pasojë e një vendimi gjykatë	45	5.2	Dokumentacioni provues që duhet të dorëzohet në momentin e aplikimit	61
9	ÇREGJISTRIMI	47	5.3	Mënyrat e aplikimit për pajisjen me licencë / leje	62
	9.1 Format e çregjistrimit	47	i.	Procedurat e aplikimit pranë sporteve fizike të shërbimit të QKB	63
	i. Çregjistrimi vullnetar	47	ii.	Procedurat e aplikimit në sportelin elektronik të QKB-së	63
	ii. Çregjistrimi në rast vdekjeje	48	5.4	Shqyrtimi i kërkesave nga nëpunësi i regjistrit të QKB	64
	iii. Çregjistrimi me vendim gjyqësor	48	5.5	Shqyrtimi i kërkesave nga institucioni tjetër përgjegjës për vendim marrjen për licencat / lejet e Grupit	65
	9.2 Pasoja të çregjistrimit	48	5.6	Riaplikimi	65
10	ANKIMI ADMINISTRATIV	49	5.7	Tarifat e shërbimit	65
	PJESA II - LICENCIMI / LEJIMI I BIZNESIT		6	VLEFSHMËRIA, NDRYSHIMET, REVOKIMI I LICENCËS/LEJES	67
1	BAZA LIGJORE	51	6.1	Vlefshmëria e licencës / lejes	67
	1.1 Ligji nr. 10081, datë 23.02.2009 “Për Licencat, Autorizimet dhe Lejet në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar	51	6.2	Ndryshimet	67
	1.2 VKM nr. 538, datë 26/05/2009, “Për Licencat dhe Lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Biznesit (QKB) dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta”, i ndryshuar	52	i.	Ndryshimi i të dhënave të titullit, që nuk kanë të bëjnë me kriteret	67
	1.3 Legjislacioni sektorial	52	ii.	Ndryshimi i të dhënave të titullit, që kanë të bëjnë me kriteret	67
2	SUBJEKTET QË KANË DETYRIMIN PËR T’U PAJISUR ME LICENCË/LEJE/AUTORIZIM	53	6.3	Revokim	68
			7	ANKIMI	69
			ANEKS 1		73
			ANEKS 2		83
			ANEKS 3		87



HYRJE



QENDRA KOMBËTARE E BIZNESIT

Me qëllim përmirësimin e mëtejshëm të klimës së biznesit në Republikën e Shqipërisë, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 131/2015, “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit” në muajin Dhjetor 2015, u krijua **Qendra Kombëtare e Biznesit**, si rezultat i bashkimit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit (QKR) dhe Qendrës Kombëtare të Licencimit (QKL).

Ndërkohë, me anë të VKM nr. 79, datë 09/03/2016, “Për miratimin e Statutit të Qendrës Kombëtare të Biznesit” rregullohen më tej misioni dhe organizimi i QKB.

Deri në vitin 2007, regjistrimi i personave juridikë, bëhej në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Tiranë, ndërkohë që regjistrimi i personave fizikë bëhej pranë Gjykatave të Rretheve. Për këtë arsye, duke qenë se regjistrimi ishte një procedurë tërësisht gjyqësore, krijimi i një biznesi në Shqipëri ndeshte një numër të madh barrierash gjyqësore dhe administrative, të cilat rrisnin kostot dhe krijonin vështirësi në ushtrimin e aktivitetit tregtar. Për më tepër, në atë kohë, mungonte një regjistër tregtar lirisht i aksesueshëm nga publiku dhe informacioni nuk mund të merrej në kohë reale nga personat e interesuar.

Me qëllim thjeshtimin e procedurave dhe uljen e kostove, me anë të ligjit nr. 9723, datë 03/05/2007 “Për regjistrimin e biznesit”, i ndryshuar, u krijua **Qendra Kombëtare e Regjistrimit**, e cila si funksion kryesor kishte trajtimin e procedurave të regjistrimit të biznesit, si dhe mbajtjen dhe administrimin e Regjistrit Tregtar.

Me krijimin e QKR, regjistrimi i biznesit nga një proces gjyqësor u transformua në një proces administrativ me vetëdeklarim, në një qendër me një ndalesë. Falë kësaj, u mundësua që me regjistrimin e subjekteve në regjistrin tregtar të realizohej edhe regjistrimi i njëkohshëm i tyre pranë administratës tatimore qendrore dhe vendore, skemës së sigurimeve shoqërore e shëndetësore, inspektoratit të punës dhe Agjencisë së Prokurimit Publik.

Reforma në fushën e regjistrimit u pasua me reformën në fushën e licencimit dhe lejimit të biznesit. Procesi i licencimit/lejimit, deri në vitin 2009, ishte shumë i gjatë, burokratik, i kushtueshëm dhe jo transparent. Ekzistonte një numër i madh licencash/lejesh dhe institucionesh të përfshira në këtë proces. Aplikimi bëhej në formë shkesore dhe procedurat, afatet dhe formatet e aplikimit ishin të pastandartizuara. Gjithashtu, nuk ekzistonte një regjistër kombëtar për licencat dhe lejet.

Krijimi i **Qendrës Kombëtare të Licencimit**, solli një përmirësim të mëtejshëm të klimës së biznesit në vend, reduktim të barrierave administrative, si dhe rritje të transparencës në procedurat e licencimit/lejimit. Një risi tjetër, ishte edhe transformimi i procesit të licencimit/lejimit nga një proces shkresor në një proces tërësisht elektronik, me anë të ngritjes dhe funksionimit të Regjistrit Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

Hartimi i kuadrit ligjor dhe institucional për krijimin dhe funksionimin e QKB-së, si edhe rishikimi / thjeshtimi i procedurave ligjore përkatëse, është realizuar me mbështetjen financiare të Qeverisë së Republikës Federale të Gjermanisë, në kuadër të Projektit të GLZ **"Harmonizimi legjislacionit ekonomik dhe tregtar me acquis të BE-së"**.

Bashkimi i QKR dhe QKL, mundësoi krijimin e QKB-së, si një qendër e vetme me një ndalesë për ofrimin e shërbimeve të regjistrimit dhe licencimit të biznesit. Kjo ka sjellë një reduktim të mëtejshëm të barrierave administrative për bizneset që operojnë në Republikën e Shqipërisë. Krijimi dhe funksionimi i QKB u mirëprit nga subjektet, pasi tashmë procedurat dhe i gjithë informacioni i nevojshëm për të operuar në tregun shqiptar mund të gjendet lehtësisht në një qendër të vetme.

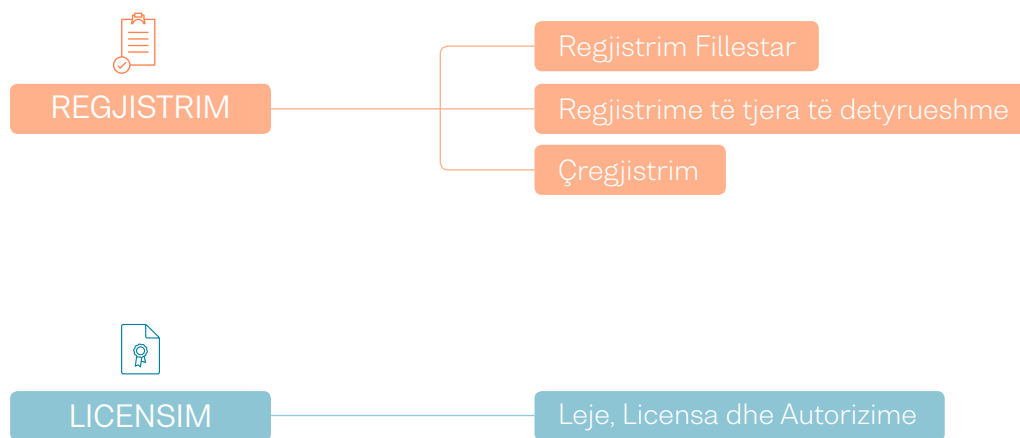
Shërbimet administrative të ofruara nga QKB ofrohen me procedura të

thjeshta, në mënyrë elektronike, brenda afateve kohore të shkurtra dhe me tarifa simbolike.

- * Ky manual synon të vijë në ndihmë të biznesit duke shërbyer si një guidë për kuptimin sa më mirë të koncepteve, kërkesave, procedurave dhe hapave për shërbimet që ofrohen nga QKB. Në çdo rast, vini re se ky manual nuk përbën referencë të detyrueshme për përmbushjen e detyrimeve nga ana e subjekteve tregtare apo e QKB-së. Detyrimet ligjore mbeten vetëm ato të parashikuara në aktet ligjore përkatëse të përmendura.



QKB ofron shërbimet e saj të përmendura më lart në 35 sportele të shpërndara në të gjithë territorin e Shqipërisë.¹



Skema 1: Shërbimet e QKB si “One Stop Shop” për bizneset

¹ Aneks 3

REGJISTRIMI I BIZNESIT

PJESA I



BAZA LIGJORE

Kapitulli mbi procedurat e regjistrimit të biznesit në Republikën e Shqipërisë, është bazuar kryesisht në dispozitat kryesore të legjislacionit mbi regjistrimin e biznesit, shoqëritë tregtare dhe procedurat tatimore. Lista e akteve ligjore dhe nënligjore të konsultuara përfshin, por pa u kufizuar, aktet e mëposhtme;

- **Ligj nr. 9723**, datë 3.5.2007, “Për regjistrimin e biznesit”;
- **Ligj nr. 131/2015**, “Për Qendrën Kombëtare të Biznesit”;
- **Ligj nr. 9901**, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”;
- **Ligj nr. 9920**, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”;
- **Ligj nr. 7850**, datë 29.7.1994, “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”;
- **Ligj nr. 25/2018**, “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”;
- **Ligj nr. 38/2012**, “Për bashkëpunimin bujqësor”;
- **Ligj nr. 52/2016**, “Për shoqëritë e kursim-kreditit dhe unionet e tyre”;
- **Ligj nr. 8088**, datë 21.3.1996, “Për shoqëritë e bashkëpunimit reciprok”;
- **VKM nr. 179**, datë 9.3.2016, “Për miratimin e Statutit të Qendrës Kombëtare të Biznesit”;
- **VKM nr. 391**, datë 3.5.2017, “Për përcaktimin e procedurave të regjistrimit dhe të publikimit në Qendrën Kombëtare të Biznesit”.

Kushdo që është i interesuar mund të konsultojë përmbajtjen e tyre, së bashku me legjislacionin e lidhur me biznesin, në faqen e internetit të Qendrës Kombëtare të Biznesit, në linkun e mëposhtëm;

2

SUBJEKTET QË KANË
DETYRIMIN E REGJISTRIMIT

Në vijim përshkruhen subjektet tregtare, të cilat kanë ose nuk kanë detyrimin për regjistrim në regjistrin tregtar të QKB.

2.1 Subjektet që kanë detyrimin për regjistrim në regjistrin tregtar të QKB

Sistemi ekonomik i Republikës së Shqipërisë bazohet në ekonominë e tregut dhe në lirinë e veprimtarisë ekonomike. Veprimtaria ekonomike nxitet dhe gëzon mbrojtje nga legjislacioni shqiptar.

Gjithsesi, legjislacioni vendos ndaj subjekteve që ushtrojnë veprimtari ekonomike dhe tregtare, detyrimin e regjistrimit të tyre. Regjistrimi i tyre ka si qëllim identifikimin dhe regjistrimin e biznesit, si dhe lidhet me aspektet e zbatimit të detyrimeve tatimore, të punësimit dhe të skemës së sigurimeve shoqërore e shëndetësore. Bazuar në dispozitat e legjislacionit mbi procedurat tatimore, personat fizikë dhe juridikë mund të ushtrojnë veprimtari ekonomiko-tregtare vetëm pas regjistrimit të tyre, në regjistrin tregtar, pranë Qendrës Kombëtare të Biznesit.

Legjislacioni përcakton detyrimin e regjistrimit për subjektet e mëposhtme:

- personat fizikë, të cilët ushtrojnë veprimtari ekonomike apo profesion të pavarur;
- shoqëritë e thjeshta;
- shoqëritë tregtare;
 - › shoqëri kolektive
 - › shoqëri komandite
 - › shoqëri me përgjegjësi të kufizuar
 - › shoqëri aksionare
- degët e shoqërive të huaja
- zyrat e përfaqësimit të shoqërive shqiptare dhe të shoqërive të huaja;
- shoqëritë dhe unionet e kursim-kreditit;
- shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë;
- shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor.

Kategori të tjera subjektesh, mund të kenë detyrimin për regjistrim, nëse parashikohet nga ligje të veçanta.

Si rregull i përgjithshëm, subjektet që regjistrohen si persona juridikë, e fitojnë personalitetin juridik me regjistrimin në regjistrin tregtar. Ndërkohë që për disa subjekte, si për shembull personat fizikë, degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive të huaja, shoqëritë e thjeshta dhe subjektet e tjera që, sipas legjislacionit në fuqi, nuk fitojnë personalitet juridik nëpërmjet këtij regjistrimi, regjistrimi në regjistrin tregtar ka vetëm efekt deklarativ.



Skema 2: Subjektet që kanë detyrimin e regjistrimit në regjistrin tregtar të QKB

2.2 Subjektet që nuk kanë detyrimin për regjistrim

Si pasojë e përjashtimeve apo zbatimit të dispozitave ligjore të posaçme, nuk kanë detyrimin për regjistrimin në regjistrin tregtar, disa kategori subjektsh, përfshirë por pa u kufizuar në;

- i. organizatat jofitimprurëse;
- ii. përfaqësuesit tatimorë të tatimpaguesve jo-rezidentë;
- iii. të vetëpunësuarit si shitës ambulant;
- iv. fermerët;
- v. kryefamiljari që punëson individë si punëtorë shtëpie, kujdestare;
- vi. entet publike kombëtare apo vendore;
- vii. ambasadat, konsullatat, përfaqësitë e huaja e të ngjashme;
- viii. njësitë e zbatimit të projekteve të veçanta;
- ix. organizatat ndërkombëtare të përjashtuara me ligje të posaçme.



Skema 3: Subjektet që nuk kanë detyrimin e regjistrimit në regjistrin tregtar të QKB

Subjektet e mësipërme kanë detyrimin e regjistrimit në administratën tatimore. Këto kategori, pas regjistrimit tek administrata tatimore, pajisen me **numër identifikimi unik (NUIS)**, i cili shërben si numër i identifikimit tatimor të tyre, për tatimet kombëtare dhe vendore. Për sa i përket OJF, fillimisht ato duhet të regjistrohen në gjykatën kompetente.

Mënyra e regjistrimit tek organet tatimore si dhe dokumentacioni i nevojshëm përshkruhen në vijim:

i. OJF

Organizatave jofitimprurëse (OJF), të tilla si shoqatat, qendrat dhe fondacionet, si dhe degët e OJF të huaja, duhet të regjistrohen fillimisht në gjykatë e më pas tek organet tatimore. OJF fitojnë personalitetin juridik pasi të jenë themeluar dhe regjistruar në gjykatë, në përputhje me kushtet dhe procedurat e parashikuara nga ligji nr. 8789, datë 7.5.2001, “Për regjistrimin e organizatave jofitimprurëse”. Kuadri ligjor i OJF plotësohet nga dispozitat e ligjit nr. 8788, datë 7.5.2001 “Për organizatat jofitimprurëse” dhe nga Kodi Civil. Regjistri i Organizatave Jofitimprurëse, mbahet nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor të Tiranës.

Për regjistrimin e OJF në gjykatë nevojiten dokumentet e mëposhtme:

- kërkesa për regjistrim
- akt themelimi
- statuti
- autorizimi për aplikantin që kryen regjistrimin

Këto dokumente duhet të jenë të vërtetuara nga noteri publik. Akti i Themelimit dhe Statuti i OJF duhet të përmbajë midis të tjerave informacionin dhe të dhënat që lidhen me;

- emërtimin e plotë, siglën dhe simbolin e veçantë (nëse ka) të OJF;
- adresën e selisë;
- të dhënat identifikuese të themeluesve;
- të dhënat identifikuese të anëtarëve të bordit drejtues dhe të drejtorit ekzekutiv;
- përcaktimin e qëllimit dhe veprimtarisë të OJF;

Pas regjistrimit në gjykatë, OJF duhet të kryejë deklarin e të punësuarve tek inspektorati i punës dhe të regjistrohet tek organet tatimore. Regjistrimi në administratën tatimore të organizatave jofitimprurëse bëhet në drejtorinë rajonale të tatimeve sipas juridiksionit territorial. Dokumentet e nevojshme për regjistrim në administratën tatimore, përfshijnë:

- vendimi i gjykatës për regjistrim
- formulari i kërkesës
- akt themelimi
- statuti
- deklaratë e Drejtorit Ekzekutiv për qëllimet jofitimprurëse të OJF për efekt përjashtimi nga taksat
- formulari i deklarimit të të punësuarve i vulosur nga inspektorati i punës

Në momentin e regjistrimit, nga ana e degës rajonale të tatimeve të juridiksionit lëshohet certifikata e regjistrimit, e cila përmban edhe numrin unik të identifikimit (NUIS) të organizatës jofitimprurëse.

Për kategoritë e tjera të personave, të cilët nuk kanë detyrimin për regjistrim në Qendrën Kombëtare të Biznesit, regjistrimi kryhet nga organet tatimore, duke paraqitur dokumentacionin e mëposhtëm:

ii. Përfaqësuesit tatimorë të tatimpaguesve jo-rezidentë

Procedura e regjistrimit ndiqet pranë Drejtorive të Shërbimit të Tatimpaguesit. Për regjistrimin pranë administratës tatimore, përfaqësuesit tatimorë të tatimpaguesve jo-rezidentë, paraqesin:

- formular i kërkesës për regjistrim i plotësuar;
- marrëveshjen midis palëve (përfaqësues – i përfaqësuar);
- NUIS dhe ekstrakti i regjistrimit në QKB i personit fizik apo juridik, i caktuar si përfaqësues tatimor;
- certifikatë regjistrimi e shoqërisë së huaj lëshuar nga autoriteti tatimor i vendit të origjinës;
- kopje e dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit ligjor të përfaqësuesit;
- kopje e dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit ligjor të shoqërisë së huaj;
- prokura për përfaqësuesin tatimor.

Të gjithë dokumentet duhen paraqitur në original apo në kopje të njehsuara, ndërsa dokumentet e huaja duhet të kenë vulën apo stile apo të jenë legalizuar, si dhe të jenë përkthyer në gjuhën shqipe.

iii. Shitësit ambulant të vetëpunësuar

Konsiderohet ambulant, shitësi i cili nuk ka një vend fiks biznesi dhe nuk mund të ushtrojë veprimtari në më shumë se një njësi tregtare. Personat e vetëpunësuar në veprimtari, si shitës ambulant, paraqesin pranë administratës tatimore:

- formularin e plotësuar të regjistrimit;
- kopje të dokumentit të identifikimit;
- lejen nga bashkia për tregtimin në vende publike të parapërcaktuara.

Administrata tatimore e pajis atë me certifikatën e regjistrimit dhe NUIS, me shënimin “Ambulant”. Shitësit ambulant, pas regjistrimit kanë detyrimin e pagesë së sigurimeve të tyre shoqërore dhe shëndetësore.

iv. Fermerët

Për regjistrimin në administratën tatimore dhe pajisjen me NUIS fermerët duhet të japin të dhënat e detyrueshme si vijon:

- të dhënat e identifikimit të fermerit;
- adresa e banimit, kontakte të personit;
- vendi i ushtrimit të veprimtarisë prodhuese bujqësore;
- fushat e veprimtarisë prodhuese bujqësore;
- specimeni i nënshkrimit të individit-fermer.

v. Kryefamiljari që punëson individë si punëtorë shtëpie, kujdestarë

Kryefamiljarët, që punësojnë persona si punëtorë shtëpie apo kujdestarë, për efektet e regjistrimit pranë organeve tatimore paraqesin:

- kërkesë me shkrim;
- kopje të dokumentit të identifikimit të kryefamiljarit;
- kopje të marrëveshjes së punës së nënshkruar ndërmjet palëve.

vi. Entet publike kombëtare apo vendore

Entet publike kombëtare apo vendore regjistrohen duke paraqitur:

- formularin e regjistrimit të plotësuar;
- përshkrimin e bazës ligjore të krijimit të tyre;
- dokumentin e emërimit dhe kopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit ligjor;
- të dhënat për pronësinë apo përdorimin e selisë (kontratë qiraje ose akt pronësie).

vii. Trupat diplomatikë, si ambasadat, konsullatat, përfaqësitë e huaja e të ngjashme

Për regjistrimin pranë administratës tatimore, trupat diplomatike, paraqesin:

- fotokopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit të tyre;
- autorizimin për personin e ngarkuar për të kryer regjistrimin;
- formularin e regjistrimit të plotësuar.

viii. Njësitë e zbatimit të projekteve të veçanta

Njësitë e zbatimit të projekteve regjistrohen duke paraqitur:

- formularin e regjistrimit të plotësuar;
- përshkrimin e bazës ligjore të krijimit të tyre;
- dokumentin e emërimit dhe kopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit ligjor;
- të dhënat për pronësinë apo përdorimin e selisë (kontratë qiraje ose akt pronësie).

ix. Organizatat ndërkombëtare të përjashtuara me ligje të posaçme

Dispozitat specifike përjashtuese, nëse ka, për këto lloje organizatash, rregullohen sipas konventave, marrëveshjeve ndërkombëtare apo ligjeve të posaçme të miratuara nga Republika e Shqipërisë.



PËRSHKRIMI I FORMAVE
DHE KATEGORIVE TË
SUBJEKTEVE TREGTARE

Në vijim përshkruhen shkurtimisht elementët kryesore të subjekteve tregtare të identifikuar më sipër, të cilët kanë detyrimin për regjistrim në regjistrin tregtar të QKB.

3.1 Personat fizikë

Personat fizikë, sipas përcaktimeve të Kodit Civil, dhe regjistrohen në rastet kur ushtrojnë veprimtari ekonomike tregtare. Personi fizik, i cili ushtron një profesion të pavarur (si për shembull: avokat, noter, kontabilist, mjek, inxhinier, arkitekt, artist etj.), vlerësohet tregtar, nëse ligj i posaçëm i ngarkon këtë status. Personi fizik, i cili ushtron veprimtari bujqësore, blegtorale, pyjore e të ngjashme, vlerësohet tregtar, nëse veprimtaria e tij përqendrohet kryesisht në përpunimin dhe shitjen e produkteve bujqësore, blegtorale, pyjore (agrobiznes).

3.2 Shoqëritë e thjeshta

Edhe shoqëritë e thjeshta rregullohen nga dispozitat e Kodit Civil, të cilat e përkufizojnë shoqërinë e thjeshtë si një kontratë me të cilën dy apo më shumë persona bien dakord për të ushtruar një aktivitet ekonomik, me qëllim që të ndajnë fitimet që rrjedhin prej tij. Në shoqërinë e thjeshtë kontrata nuk është objekt i ndonjë forme të veçantë. Shoqëria konsiderohet e thjeshtë, kur nuk paraqet cilësitë dalluese të shoqërisë tregtare të rregulluara në ligjin nr. 9901 datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”.

3.3 Shoqëritë tregtare

Shoqëritë tregtare disiplinohehen nga dispozitat e ligjit nr. 9901 datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i cili identifikon 4 forma organizimi të shoqërive tregtare, si më poshtë;

i. Shoqëria kolektive

Një shoqëri konsiderohet si kolektive nëse regjistrohet me këtë emërtim, kryen veprimtarinë tregtare nën një emër të përbashkët dhe në të cilën përgjegjësia e ortakëve përpara kreditorëve është e pakufizuar.

ii. Shoqëria komandite

Shoqëri komandite është shoqëria, në të cilën përgjegjësia e të paktën njërit prej ortakëve është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, ndërsa përgjegjësia e ortakëve të tjerë nuk është e kufizuar. Ortaku, përgjegjësia e të cilit është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, quhet ortak i

kufizuar. Ortaku, përgjegjësia e të cilit nuk është e kufizuar deri në vlerën e kontributit të tij, quhet ortak i pakufizuar. Ortaku i pakufizuar ka statusin e ortakut të shoqërisë kolektive.

iii. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar

Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar është forma më e përhapur e shoqërive tregtare. Në këtë formë shoqërie, e cila mund të themelohet nga persona fizikë ose juridikë, ortakët nuk përgjigjen për detyrimet e shoqërisë tregtare dhe mbulojnë personalisht humbjet e shoqërisë deri në pjesën e pashlyer të kontributeve të nënshkruara. Kapitali i shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar formohet nga kontributet e ortakëve, i ndarë në kuota. Secili ortak gëzon kuotën e tij në shoqëri, në përpjesëtim me kontributin që ka dhënë në kapital.

iv. Shoqëria aksionare

Shoqëria aksionare është një shoqëri tregtare e themeluar nga persona fizikë ose juridikë, të cilët nuk përgjigjen personalisht për detyrimet e shoqërisë e që mbulojnë humbjet e saj vetëm me vlerën e pashlyer të aksioneve të nënshkruara. Kapitali i shoqërisë është i ndarë në aksione të nënshkruara nga themeluesit. Shoqëria aksionare mund të jetë me ofertë private ose me ofertë publike.



Skema 4: Format e shoqërive tregtare

3.4 Degët e shoqërive të huaja

Degët janë vende të ushtrimit të veprimtarisë tregtare dhe kanë të njëjtin personalitet juridik me shoqërinë. Ato veprojnë në mënyrë të qëndrueshme,

organizohen dhe administrohen më vete dhe ushtrojnë veprimtari me palë të treta, në emër të shoqërisë.

3.5 Zyrat e përfaqësimit të shoqërive shqiptare dhe të shoqërive të huaja

Zyrat e përfaqësimit janë vende të veprimtarisë tregtare të shoqërisë dhe kanë të njëjtin personalitet juridik me shoqërinë. Zyrat e përfaqësimit nuk kanë si qëllim krijimin e të ardhurave, por nxitjen e veprimtarisë së shoqërisë. Këto zyra mund të lidhin marrëveshje në emër e për llogari të shoqërisë.

3.6 Shoqëritë dhe unionet e kursim-kreditit

Shoqëritë dhe unionet e kursim-kreditit rregullohen nga dispozitat e ligjit nr. 52/2016, “Për shoqëritë e kursim-kreditit dhe unionet e tyre”. Bazuar në këto dispozita, shoqëria e kursim-kreditit konsiderohet një shoqëri e bazuar në organizimin vullnetar të anëtarëve, të cilët depozitojnë paratë e tyre në shoqëri, për t’u përdorur prej saj për dhënie kredie vetëm anëtarëve të shoqërisë së kursim-kreditit, me qëllim përmbushjen e nevojave apo interesave të anëtarëve.

Unionet e kursim-kreditit krijohen nga pesë ose më shumë shoqëri kursim-kreditit, me qëllim nxitjen, organizimin, zhvillimin dhe përmirësimin e veprimeve të tyre të brendshme. Anëtarësimi dhe vazhdimi i anëtarësisë së shoqërive në Union është vullnetar.

3.7 Shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë

Shoqëritë e bashkëpunimit reciprok rregullohen nga dispozitat e ligjit nr. 8088, datë 21.3.1996 “Për shoqëritë e bashkëpunimit reciprok”, i cili i përkufizon shoqëritë e bashkëpunimit reciprok si bashkime vullnetare të personave fizikë ose juridikë, për kryerjen e veprimeve ekonomike në fusha të ndryshme.

3.8 Shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor

Shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor rregullohen nga dispozitat e ligjit nr. 38/2012, “Për shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor”. Shoqëri e bashkëpunimit bujqësor konsiderohet një organizim vullnetar ndërmjet personave fizikë ose juridikë, me qëllim përmbushjen e nevojave apo interesave të tyre në fushën e prodhimit, të përpunimit dhe të tregtimit të produkteve bujqësore e blegtorale.

4

REGISTRI TREGTAR

Në vijim përshkruhen shkurtimisht funksioni dhe elementët kryesore të regjistrit tregtar të QKB.

4.1 Regjistri tregtar

Të gjithë subjektet të cilët ushtrojnë veprimtari ekonomike/tregtare në Republikën e Shqipërisë dhe mbartin detyrimin për regjistrim, sipas ligjit, duhet të regjistrohen në **regjistrin tregtar**.



Regjistri tregtar është një regjistër elektronik, i hapur për publikun, i cili përmban informacionin e nevojshëm mbi subjektet që ushtrojnë veprimtari tregtare, përfshirë midis të tjerash informacionin mbi themelimin, organizimin, përfaqësimin, veprimtarinë, ndryshimet dhe çregjistrimin e subjekteve tregtare.

Të dhënat e regjistruara dhe të publikuara në regjistrin tregtar, kanë efekt deklarativ. Ato vlerësohen gjithnjë si të njohura, përbëjnë akt zyrtar për autoritetet publike si dhe mund t'u kundrejtohen të tretëve.

Regjistri tregtar administrohet nga Qendra Kombëtare e Biznesit (QKB). Pranë QKB kryhen të gjitha veprimet e lidhura me regjistrin tregtar, përgjatë gjithë fazave të “jetës” së një biznesi, duke përfshirë regjistrimin fillestar, regjistrimet e tjera të detyrueshme përgjatë vijimit të veprimtarisë tregtare si dhe çregjistrimi i subjekteve.

4.2 Publikimi i informacionit dhe aksesit i publikut në regjistrin tregtar

QKB publikon të dhënat e regjistrimit të bizneseve, brenda 1 dite nga data e kryerjes së regjistrimit. Regjistri tregtar është lirisht i aksesueshëm për publikun në faqen zyrtare të internetit të QKB.



Të gjithë personat e interesuar, pa detyrimin që të identifikohen dhe pa asnjë pagesë, mund të kryejnë kërkime në bazën e të dhënave elektronike të QKB, për çdo të dhënë të regjistruar, me përjashtim të adresës së banimit të individëve.



Gjithashtu, çdo person i interesuar, pa qenë i detyruar të identifikohet, ka të drejtë të, kundrejt pagesës së tarifës përkatëse, ekstrakte për të dhënat e regjistruara të çdo subjekti, si dhe kopje të dokumenteve shoqëruese, të depozituara në regjistër, me përjashtim të adresës së banimit të individëve. Ekstraktet mund të lëshohen për të dhënat kryesore të subjekteve dhe/ose për historikun e veprimeve të kryera.

5

REGJISTRIMI FILLESTAR
NË REGJISTRIN TREGTAR

5.1 Të dhëna të përgjithshme

› Personat e ngarkuar për regjistrimin

Regjistrimi fillestar mund të kryhet personalisht nga përfaqësuesit ligjor të subjekteve tregtare ose nga personat e deleguar prej tyre, nëpërmjet dhënies së autorizimit për kryerjen e procedurave të regjistrimit.

› Momenti kohor kur lind detyrimi ligjor i regjistrimit fillestar

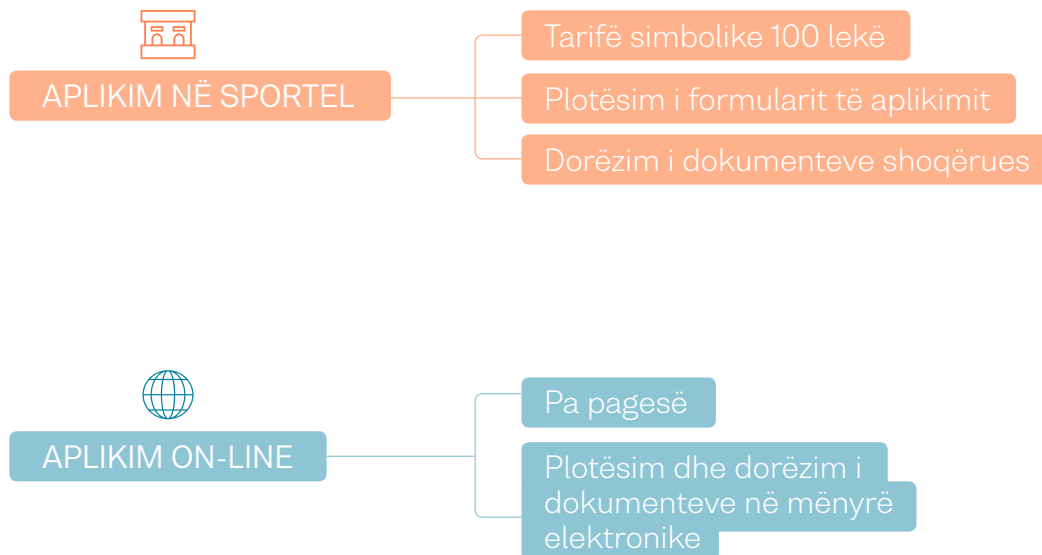
Për sa i përket momentit kohor kur duhet të kryhet regjistrimi fillestar, subjektet tregtare duhet të aplikojnë sipas afateve kohore të mëposhtme:

- personat fizikë, shoqëritë e thjeshta dhe degët apo zyrat e përfaqësimit, përpara datës së nisjes efektive të veprimtarisë;
- personat juridikë, brenda 30 ditëve kalendarike nga data e themelimit, por, në çdo rast, përpara datës së nisjes efektive të veprimtarisë.

› Mënyrat e aplikimit për regjistrim në regjistrin tregtar

Aplikimet për regjistrimet në regjistrin tregtar mund të kryhen në dy mënyra:

- te sportelet e shërbimit të QKB;
- on-line nëpërmjet sportelit elektronik.



Skema 5: Mënyrat e aplikimit

Nëpunësit e sporteleve të QKB ofrojnë asistencën e tyre ndaj aplikantëve, duke i informuar dhe këshilluar për procedurat e regjistrimit.

- Aplikimi nëpërmjet sportelit elektronik kryhet te portali unik qeveritar multifunksional e-albania, portal i cili shërben si një zyrë me një ndalesë për shërbimet on-line të administratës publike. Shërbimet e administratës publike, përfshirë edhe regjistrimin e biznesit, mund të aksesohen në linkun <https://e-albania.al/>

5.2 Procedurat e aplikimit pranë sporteleve të shërbimit të QKB

Aplikimi pranë sporteleve të shërbimit të QKB kryhet duke kryer formalitetet e mëposhtme;

- pagesë e tarifës së shërbimit;
- plotësim i formularit standard të miratuar nga QKB, sëbashku me dorëzimin e dokumentacionit shoqërues.

› Tarifat e shërbimit

Tarifa administrative e shërbimit të regjistrimit paguhet nga aplikanti, përpara paraqitjes në sportel. Tarifa e shërbimit për regjistrimin në sportel është e barabartë me vlerë simbolike prej 100 lekë. QKB nuk aplikon asnjë pagesë për procedurat e aplikimeve on-line në regjistrin tregtar.

Lista e plotë e tarifave të shërbimit të ofruara nga QKB është si më poshtë;

Shërbimi	Tarifa në Lekë
1 Verifikimi i mundësisë së regjistrimit të emrit	100
2 Rezervimi i emrit	100
3 Transferimi i emrit të rezervuar	100
4 Rregjistrimi fillestar	100
5 Regjistrimet e tjera të detyrueshme	100
6 Regjistrimet me kërkesë të çdo të treti të vendimeve të autoritetit publik (përvec atyre të bëra nga vetë subjekti)	100
7 Regjistrime vullnetare	100
8 Çregjistrimi	100
9 Lëshim të ekstrakteve të thjeshta për një të dhënë të regjistrin tregtar	100
10 Lëshimi i ekstrakteve të historikut me 1 deri në 20 fletë	100
11 Lëshimi i ekstrakteve të historikut me 21 deri në 100 fletë	500
12 Lëshimi i ekstrakteve të historikut me mbi 100 fletë	1000
13 Lëshim i kopjes së statutit	100
14 Lëshimin e kopjes së bilancit	100
15 Lëshimin e kopjes së listës së aksionerëve	100
16 Lëshim të kopjeve të dokumentave të tjera shoqërues (vetëm të një dokumenti)	100
17 Lëshim i dublikatës së certifikatës	100

› Formularët e aplikimit

Formularët standard të aplikimit, për të gjitha kategoritë bizneseve, sëbashku me instruksionet për plotësimin e tyre, mund të konsultohen paraprakisht në faqen zyrtare të internetit të QKB.

Formularët e aplikimit mund të merren pranë çdo sporteli të QKB ose mund të shkarkohen nga faqja zyrtare e QKB në linkun e mësipërm.

› Dokumentacioni shoqërues

Informacioni dhe të dhënat që duhet të plotësohen në formularin e aplikimit, lidhen me deklaratimet e detyrueshme të kërkuara nga legjislacioni shqiptar i regjistrimit të biznesit, si dhe në përputhje me dispozitat që rregullojnë fushën tatimore, statistikore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore e të inspektoratit të punës.

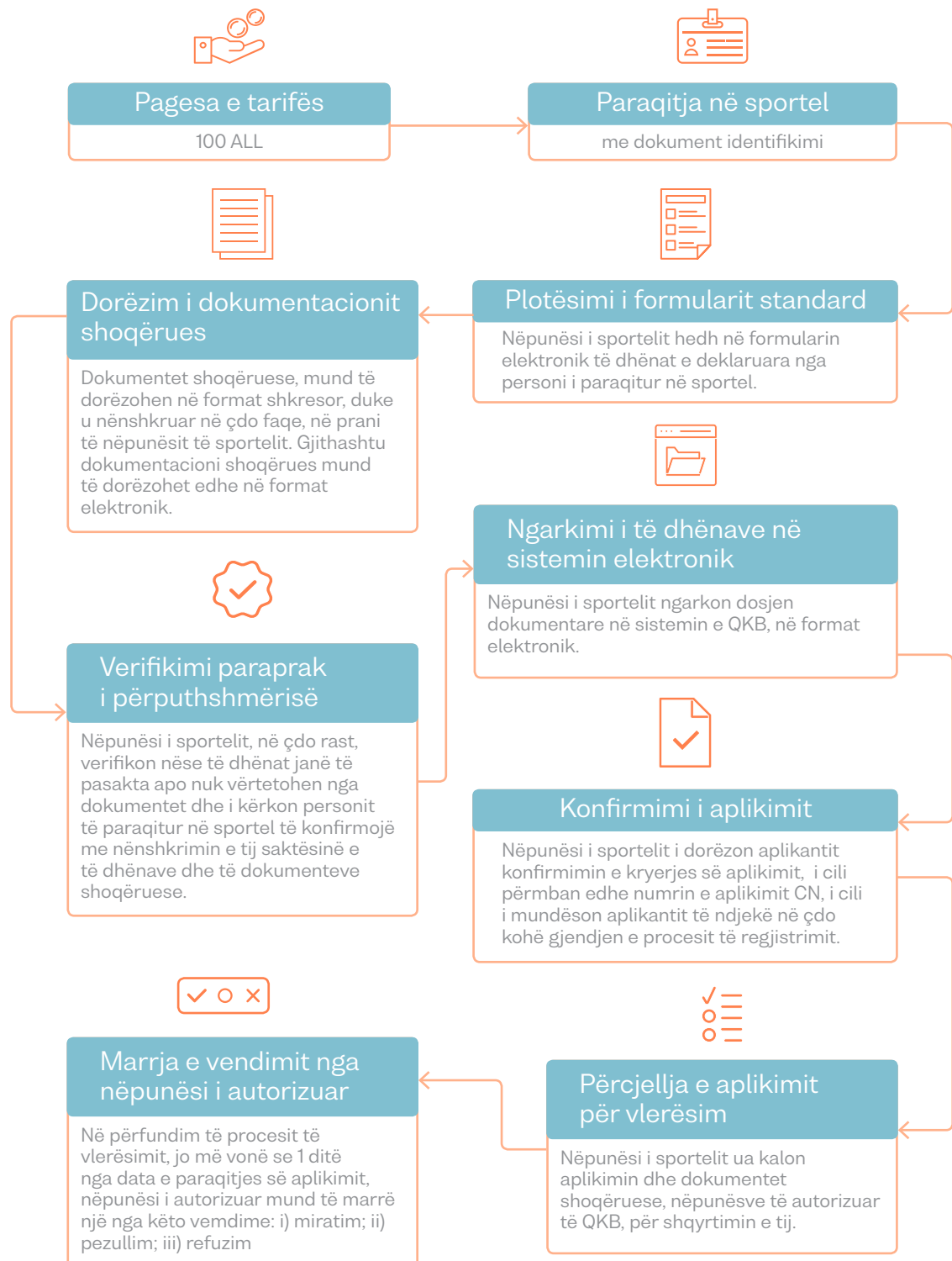
Dokumentet shoqëruese mund të dorëzohen në formë shkresore, origjinale ose kopje ose në format elektronik, nën përgjegjësinë e plotë të personit që aplikon.

Dokumentet shoqëruese duhet të jenë në gjuhën shqipe. Aktet private dhe dokumentet zyrtare të juridiksioneve të huaja duhet të shoqërohen me përkthimin e vërtetuar në gjuhën shqipe, me vulë apostile apo të legalizuara sipas ligjeve në fuqi dhe marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë.

Informacioni mbi listën e shteteve të huaja, për dokumentacionin e të cilave kërkohet vulë apostillë apo legalizim mund të konsultohet në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme.

- ✱ Lista e detajuar e dokumentacionit që duhet paraqitur në QKB për secilën prej kategorive të subjekteve tregtare, detajohet në **Kapitullin 6: Dokumentacioni shoqërues dhe të dhënat e aplikimit.**

Skema 6: Procedura e plotësimit të aplikimit në sportel:



5.3 Aplikimi elektronik on-line

Përveç aplikimit në sportelet fizike të shërbimit të QKB, regjistrimet në regjistrin tregtar mund të kryhen on – line, në mënyrë elektronike përmjet sportelit elektronik. Aplikimi nëpërmjet sportelit elektronik kryhet tek portali unik qeveritar multifunksional e-albania (e-albania.al).

Për aksesin dhe përdorimin e shërbimeve elektronike të ofruara nga portali qeveritar e-Albania, përdoruesit duhet të krijojnë një llogari personale ose biznesi, duke u regjistruar në portal. Regjistrimi kryhet nëpërmjet përdorimit të letërnjoftimit elektronik, duke plotësuar të dhënat personale të identifikimit dhe duke zgjedhur një fjalëkalim. Për të hapur dhe regjistruar një llogari biznesi, duhet që biznesi fillimisht të regjistrohet me llogarinë e personit i cili është administrator i biznesit.

Pas regjistrimit në portal, portali ofron mundësinë e regjistrimit on-line të biznesit, duke ofruar formularët e aplikimit, informacionin mbi listën e dokumenteve shoqëruese si edhe udhëzimet për plotësimin korrekt të aplikimit. Informacioni i detajuar i publikuar në portal, mund të konsultohet në faqen zyrtare: <https://e-albania.al>

Pasi është autentifikuar, aplikanti akseson shërbimet e QKB dhe për zgjedh regjistrimin e biznesit. Aplikanti plotëson elektronikisht formularin dhe ngarkon dokumentet shoqëruese të krijuara apo të konvertuara prej tij në format elektronik. Personi i autentifikuar verifikon të dhënat e plotësuara në formular dhe dokumentet shoqëruese të ngarkuara dhe i konfirmon ato nëpërmjet nënshkrimit elektronik.

Pas konfirmimit elektronik të aplikimit, sistemi i informatizuar i QKB jep konfirmimin automatik të kryerjes së aplikimit dhe e pajis me numrin e aplikimit, i cili i mundëson aplikantit të ndjekë në çdo kohë gjendjen e procesit të regjistrimit. Gjithashtu aplikuesit i dërgohet kopje elektronike të formularit të aplikimit, të plotësuar, dhe të konfirmimit të kryerjes së aplikimit nga sporteli elektronik, në adresë e postës së tij elektronike.

Pas kryerjes së aplikimit on-line, procesi kalon në fazën e vlerësimit nga ana e nëpunësve të autorizuar të QKB.

Sporteli elektronik mund të përdoret edhe për regjistrimet e mëvonshme të bizneseve, si edhe për shkarkim e ekstrakteve për të dhënat e regjistruara të çdo subjekti.

5.4 Procedurat e vlerësimit të aplikimit

Pas dorëzimit, aplikimi dhe dokumentet shoqëruese, merren në shqyrtim

brenda ditës, nga nëpunësit e autorizuar të QKB. Verifikimi konstaton nëse aplikimi dhe dokumentet janë në përputhje me kërkesat e legjislacionit të regjistrimit të biznesit. Në këtë vlerësim, nëpunësi i autorizuar nuk shqyrton saktësinë e të dhënave apo vërtetësinë e dokumenteve, përgjegjësia për të cilat mbahet nga personat që kryejnë aplikimin ose që kanë hartuar aktet dokumentare.

Në përfundim të procesit të vlerësimit, jo më vonë se 1 ditë nga data e paraqitjes së aplikimit, nëpunësi i autorizuar mund të marrë vendimet e mëposhtme:



Skema 7: Vendimet e QKB mbi aplikimet e paraqitura

i. Miratimi i aplikimit

Nëse është në përputhje me kërkesat ligjore, aplikimi miratohet dhe kryhet regjistrimi i biznesit. Me miratimin e aplikimit, sistemi i informatizuar i QKB-së automatikisht:

- › vërteton kryerjen e regjistrimit;
- › regjistron të dhënat e subjektit në regjistrin tregtar;
- › lëshon certifikatat e regjistrimit të biznesit;
- › gjeneron Numrin Unik të Identifikimit të Subjektit (NUIS);
- › publikon të dhënat në regjistrin tregtar);
- › kryen publikimin në Buletinin e Njoftimeve të QKB.

Plotësimi i regjistrimit dhe lëshimi i certifikatës së regjistrimit me NUIS përkatës, janë evidenca e aplikantit për regjistrimin e biznesit.

Certifikata e regjistrimit fillestar përmban emrin, formën, numrin unik të identifikimit, datën e regjistrimit fillestar dhe selinë ose adresën e vendit kryesor të ushtrimit të veprimtarisë. Subjekti detyrohet të afishojë certifikatën përkatëse në çdo vend të ushtrimit të veprimtarisë.

NUIS (NIPT) jepet vetëm një herë, në çastin e regjistrimit dhe është unik dhe i pandryshueshëm, për çdo subjekt të regjistruar. NUIS (NIPT) është i vlefshëm edhe për identifikimin dhe regjistrimin e subjekteve si person i tatueshëm pranë autoriteteve fiskale, qendrore dhe vendore, për skemën e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, për autoritetet e inspektimit të marrëdhënieve të punës, si dhe për çdo qëllim tjetër statistikor ose identifikues.

Në rastin kur brenda afatit maksimal prej 1 dite nga data e paraqitjes së aplikimit, nëpunësi i autorizuar i QKB nuk ka kryer regjistrimin, nuk ka vendosur pezullimin apo refuzimin e një aplikimi për regjistrim, atëherë aplikimi quhet i pranuar menjëherë. Në këto raste QKB detyrohet të kryejë publikimin e të dhënave të regjistruara dhe sistemi i informatizuar i QKB kryen automatikisht regjistrimin. Ky konsiderohet si miratim në heshtje i aplikimit.

ii. Pezullimi i aplikimit

Në përfundim të procesit të vlerësimit, nëse nëpunësi i autorizuar i QKB, konstaton se aplikimi nuk është në përputhje me kërkesat e ligjit të regjistrimit të biznesit, pezullon regjistrimin dhe i njofton aplikantit shkaqet e pezullimit, duke i garantuar një afat prej 21 ditësh për plotësimin ose ndreqjen e mangësive që pengojnë regjistrimin.

Aplikanti duhet të plotësojë mangësitë brenda afatit 21 ditor duke dorëzuar dokumentet e kërkuara. Nëse aplikanti ka plotësuar ose ka ndrequr mangësitë brenda afatit, QKB kryen regjistrimin e biznesit.

iii. Refuzimi i aplikimit

Nëpunësi i autorizuar, mund të refuzojë aplikimin nëse, pas kryerjes së verifikimeve, vëren se:

- › aplikimi nuk është në përputhje me kushtet e përcaktuara në ligj dhe aplikanti nuk ka plotësuar ose nuk ka ndrequr mangësitë që pengojnë regjistrimin, brenda afatit 21 ditor;
- › të dhënat që kërkohen të regjistrohen janë të ndryshme nga të dhënat e regjistrueshme, sipas dispozitave ligjore.

5.5 Njoftimi i vendimeve

Çdo vendim i QKB në lidhje me miratimin, pezullimin apo refuzimin e një aplikimi i njoftohet me shkrim aplikantit në çdo sportel, pavarësisht nga vendi i kryerjes së aplikimit, si dhe në faqen zyrtare të QKB, jo më vonë se 1 ditë nga data e paraqitjes së aplikimit. Në rastin e paraqitjes së një aplikimi on-line, vendimi i njoftohet me shkrim aplikantit edhe në adresën e postës elektronike.

- ✓ Në rastet e miratimit të aplikimit, QKB i dorëzon aplikantit certifikatën e regjistrimit të pajisur me NUIS përkatës.
- ✗ Nëse aplikimi është pezulluar apo refuzuar, QKB i dorëzon aplikantit aktin e shkruar të pezullimit apo refuzimit, me shkaqet përkatëse.

Aplikanti ka të drejtën e ankimit administrative dhe gjyqësor ndaj vendimeve të QKB, përcaktuar në kapitullin 8 mbi ankimin administrativ.

6

DOKUMENTACIONI
SHOQËRUES I APLIKIMIT

Aplikimi i regjistrimit fillestar duhet të shoqërohet me dokumentacionin shoqërues, i cili ndryshon, në varësi të formës juridike të biznesit që regjistrohet. Në vijim përshkruhet dokumentacioni i nevojshëm që duhet paraqitur, sipas kategorive të biznesit;

6.1 Personat fizikë

- kopje e dokumentit të identifikimit dhe
- formularin e aplikimit për regjistrim fillestar, të plotësuar me këto të dhëna:
 - › të dhënat e identifikimit;
 - › vendi i ushtrimit të veprimtarisë tregtare;
 - › fusha e veprimtarisë, nëse është e përcaktuar;
 - › specimeni i nënshkrimit të personit fizik.

6.2 Shoqëritë e thjeshta

- kontratën e shoqërisë;
- kopje të dokumenteve të identifikimit të anëtarëve;
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar të plotësuar me këto të dhëna;
 - › kohëzgjatja;
 - › fusha e veprimtarisë, nëse është e përcaktuar;
 - › vendi i ushtrimit të veprimtarisë;
 - › të dhënat e identifikimit të anëtarëve;
 - › vlera dhe lloji i kontributeve të anëtarëve;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë në marrëdhënie me të tretët, kompetencat e përfaqësimit dhe afatet e emërimit;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë.

Në rast se palët nuk kanë lidhur kontratë me shkrim, mjafton plotësimi i aplikimit, duke nënshkruar deklaratën e posaçme për njohjen, pranimin dhe zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi, për organizimin dhe funksionimin e shoqërisë së thjeshtë.

6.3 Shoqëritë kolektive

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme;
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë;
 - › lloji dhe vlera e kontributeve të ortakëve, dhe pjesëmarrja e tyre në kapital.

Shoqëritë kolektive mund të regjistrohen, duke depozituar vetëm aplikimin për regjistrim fillestar, dokumentet e identifikimit të anëtarëve apo ortakëve dhe duke nënshkruar deklaratën e posaçme për njohjen, pranimin dhe zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi. Në këtë rast, aplikimi për regjistrim fillestar dhe deklarata e mësipërme, zëvendëson aktin e themelimit dhe statutin e shoqërisë.

6.4 Shoqëritë komandite

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme;
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;

- › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
- › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë;
- › lloji dhe vlera e kontributeve, pjesëmarrja në kapital dhe në shpërndarjen e fitimeve e çdo ortaku, “të pakufizuar” ose “të kufizuar”.

Shoqëritë komandite mund të regjistrohen, duke depozituar vetëm aplikimin për regjistrim fillestar, dokumentet e identifikimit të anëtarëve apo ortakëve dhe duke nënshkruar deklaratën e posaçme për njohjen, pranimin dhe zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi. Në këtë rast, aplikimi për regjistrim fillestar dhe deklarata e mësipërme, zëvendëson aktin e themelimit dhe statutin e shoqërisë.

6.5 Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme;
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave që përfaqësojnë shoqërinë;
 - › vlera e kapitalit të nënshkruar dhe të paguar, kuotat e ortakëve, vlera dhe lloji i kontributit.

Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar mund të regjistrohen, duke depozituar vetëm aplikimin për regjistrim fillestar, dokumentet e identifikimit të anëtarëve apo ortakëve dhe duke nënshkruar deklaratën e posaçme për njohjen, pranimin dhe zbatimin e dispozitave ligjore në fuqi. Në këtë rast, aplikimi për regjistrim fillestar dhe deklarata e mësipërme, zëvendëson aktin e themelimit dhe statutin e shoqërisë.

6.6 Shoqëritë aksionare

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme:
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë;
 - › vlera e kapitalit themeltar të nënshkruar dhe pjesa e paguar;
 - › numri dhe forma e aksioneve të nënshkruara;
 - › vlera nominale e secilit aksioner;
 - › numri i aksioneve të nënshkruara nga secili aksioner;
 - › vlera dhe lloji i kontributit të secilit aksioner, si dhe pjesa e paguar prej secilit;
 - › kushtet e veçanta, që kufizojnë transferimin e aksioneve (nëse ka);
 - › nëse ka kategori të ndryshme aksionesh, vlera nominale dhe kushtet e veçanta për secilën kategori aksionesh, si dhe të drejtat që lidhen me to;
 - › procedurat për konvertimin e formës së aksioneve, nëse parashikohen;
 - › vlera totale ose një parashikim i kostove të shoqërisë për themelimin;
 - › përparësitë që u njihen personave (nëse ka);
 - › të dhënat e identifikimit të anëtarëve të këshillit mbikëqyrës dhe ekspertit kontabël të autorizuar, si dhe afati i emërimit të tyre;
 - › numri i anëtarëve të organeve drejtuese;
 - › procedurat e emërimit të anëtarëve të organeve drejtuese, nëse ndryshojnë nga parashikimet ligjore.

6.7 Degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive

- akti i themelimit dhe statuti i shoqërisë së huaj, apo, në mungesë,

aktin ekuivalent të krijimit, sipas legjislacionit të huaj, si dhe tekstin e plotë të tyre me ndryshimet e mëpasshme;

- dokumentacioni që vërteton regjistrimin e shoqërisë së huaj;
- dokumentacionin, që vërteton gjendjen aktuale të shoqërisë së huaj, të lëshuar brenda një afati jo më shumë se 90 ditë nga data e aplikimit, me të dhënat e regjistrimit dhe të përfaqësimit, përfshirë informacionin nëse është në proces likuidimi apo falimentimi;
- bilancin e shoqërisë së huaj për vitin e fundit financiar, mbajtur sipas standardeve të kërkuara në shtetin e huaj, nëse shoqëria e huaj ka pasur veprimtari për më shumë se një vit;
- vendimin ose aktet e tjera të organit përkatës të shoqërisë së huaj, sipas legjislacionit të huaj për hapjen e degës ose të zyrës së përfaqësimit. Aktet e kësaj pike zëvendësohen nga aplikimi për regjistrim në rastin kur personi, që kërkon regjistrimin, është njëkohësisht organi përgjegjës për të vepruar i vetëm, në emër të shoqërisë së huaj;
- aplikimi i plotësuar me të dhënat e shoqërisë së huaj, si më poshtë:
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë;
 - › kapitalin e shoqërisë së huaj;

Gjithashtu aplikimi duhet të plotësohet edhe me të dhënat e degës apo zyrës së përfaqësimit që kërkohet të regjistrohet në Shqipëri, si më poshtë:

- › emrin e degës ose të zyrës së përfaqësimit;
- › kohëzgjatja;
- › fusha e veprimtarisë së degës ose të zyrës së përfaqësimit, nëse është përcaktuar;
- › selia e degës ose të zyrës së përfaqësimit;
- › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e degës ose zyrës së përfaqësimit në marrëdhënie me të tretët, kompetencat e përfaqësimit dhe afatet e emërimit;
- › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë degën ose zyrën e përfaqësimit.

6.8 Shoqëritë dhe unionet e kursim-kreditit

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme:
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë shoqërinë;
 - › lloji dhe vlera e kontributeve të secilit anëtar në kapitalin e shoqërisë;
 - › informacion mbi kapitalin e nënshkruar dhe të paguar;
 - › të dhënat e identifikimit të anëtarëve të organit mbikëqyrës, ekspertit kontabël të autorizuar, si dhe afati i emërimit të tyre.

6.9 Shoqëritë e bashkëpunimit të ndërsjellë

- statuti dhe akti i themelimit;
- aktet e emërimit të organeve të shoqërisë (nëse nuk përfshihen në aktin e themelimit ose në statut);
- aplikimin për regjistrim fillestar, të plotësuar me të dhënat e mëposhtme:
 - › emri;
 - › forma;
 - › data e themelimit;
 - › të dhënat e identifikimit të themeluesve;
 - › selia;
 - › objekti, nëse është i përcaktuar;
 - › kohëzgjatja;
 - › të dhënat e identifikimit të personave përgjegjës për administrimin dhe përfaqësimin e shoqërisë, kompetencat e përfaqësimit, si dhe afatet e emërimit të tyre;
 - › specimenet e nënshkrimit të personave, që përfaqësojnë

- shoqërinë;
- › lloji dhe vlera e kontributeve të secilit anëtar në kapitalin e shoqërisë;
- › informacion mbi kapitalin e nënshkruar dhe të paguar;
- › përcaktimi i territorit të veprimtarisë;
- › të dhënat e identifikimit të anëtarëve të organit mbikëqyrës, të ekspertit kontabël të autorizuar, si dhe afati i emërimit të tyre.

6.10 Shoqëritë e bashkëpunimit bujqësor

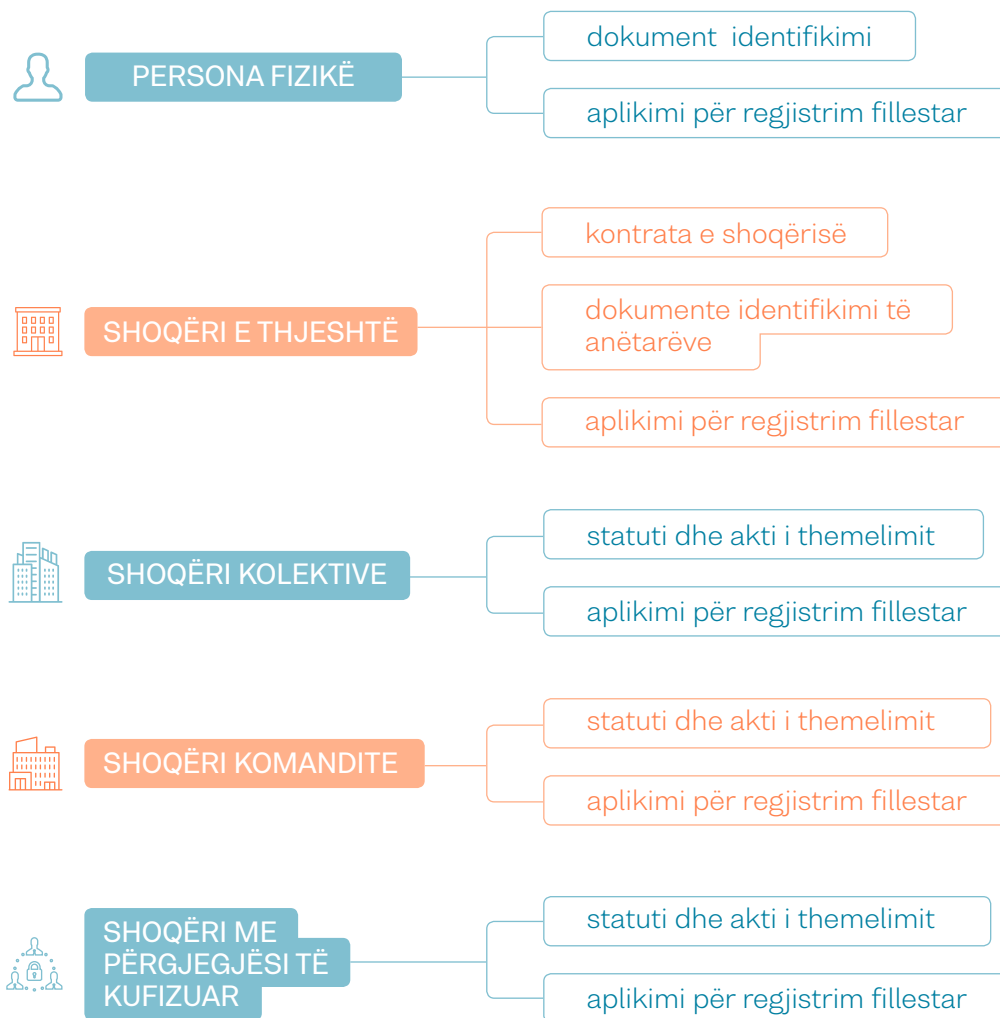
- Aplikimi për regjistrimin fillestar;
- Dokumentet e identifikimit të administratorit të shoqërisë;
- Specimeni i nënshkrimit të administratorit;
- Statuti dhe Akti i Themelimit të cilët duhet të përmbajnë të dhënat e mëposhtme:
 - › identiteti i themeluesve dhe administratorëve;
 - › deklarata e përmbushjes së kriterëve për të qenë anëtar;
 - › emërtimi i shoqërisë;
 - › objekti i shoqërisë;
 - › selinë;
 - › kapitalin e shoqërisë;
 - › numrin e pjesëve dhe përqindjen e kapitalit të zotëruar nga secili anëtar;
 - › afatin e veprimtarisë, nëse parashikohet me afat të kufizuar;
 - › vlerën e kapitalit të nënshkruar;
 - › vlerën minimale të detyrueshme për derdhje në kapital si kontribut, si dhe formën e afatet për të fituar statusin e anëtarit;
 - › kriteret për pranimin e anëtarëve, kushtet e afatet për largimin vullnetar dhe përjashtimin e anëtarëve;
 - › të drejtat dhe detyrimet e anëtarëve;
 - › organet e shoqërisë, kompetencat e tyre, mënyrën e funksionimit dhe të vendimmarrjes;
 - › identitetin e administratorit ose të administratorëve, afatet, largimin e përgjegjësitë e tij;
 - › të drejtën për rimbursim të kontributeve të anëtarëve që largohen;
 - › të dhënat e ekspertit/ëve kontabël të shoqërisë

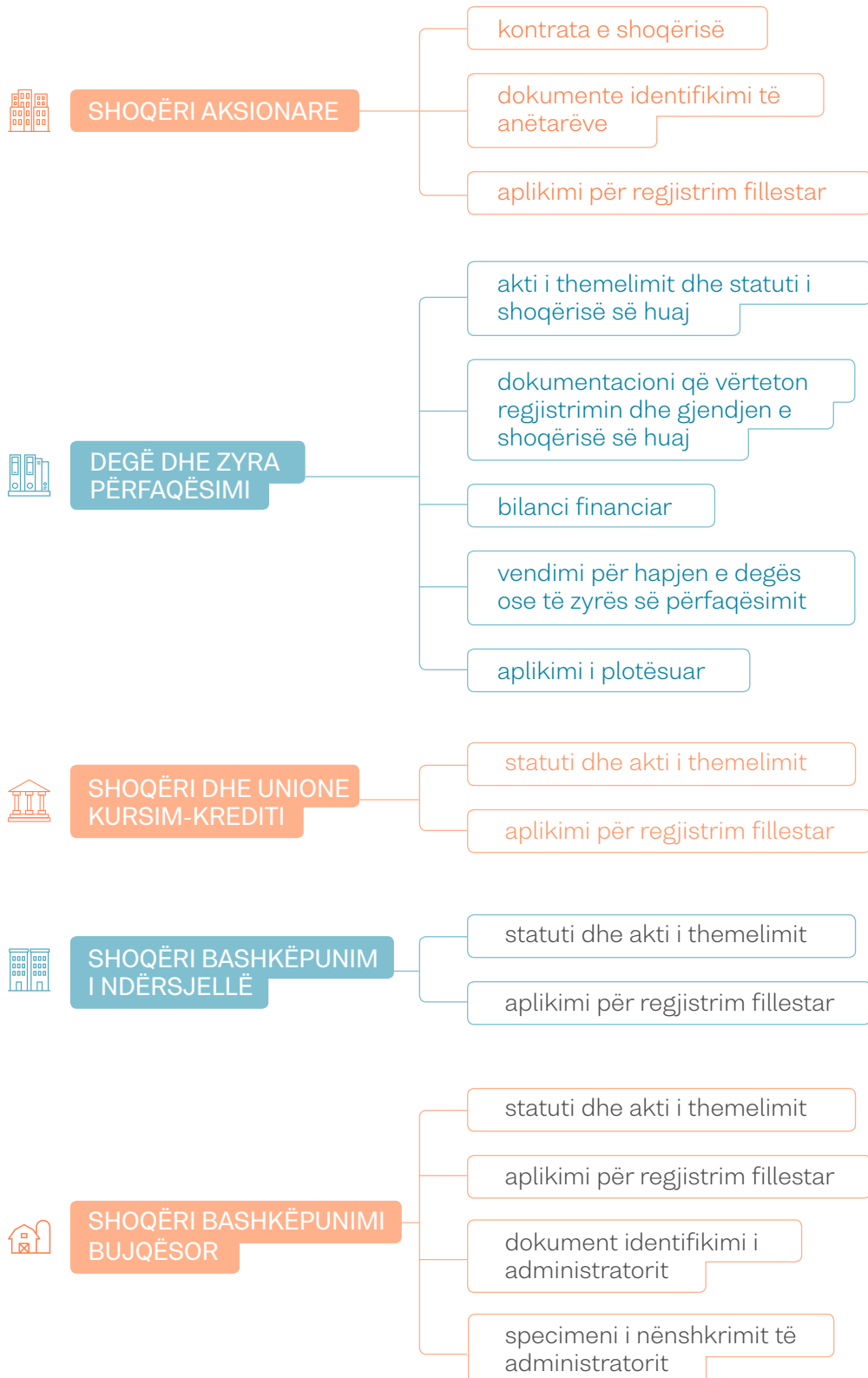
6.11 Subjektet e huaja

Në rastet e regjistrimit të personave juridikë ose shoqërive të thjeshta me ortak, aksioner ose anëtar një person juridik të huaj, përveç dokumenteve të kërkuara sipas llojit të subjektit, aplikimit për regjistrim fillestar i bashkëngjiten edhe dokumentet vijuese:

- akti i themelimit e statuti i shoqërisë së huaj;
- dokumentacionin, që vërteton regjistrimin e shoqërisë së huaj;
- dokumentacionin, që vërteton gjendjen aktuale të shoqërisë së huaj, të lëshuar brenda një afati jo më shumë se 90 ditë nga data e aplikimit, me të dhënat e regjistrimit dhe të përfaqësimit, përfshirë informacionin nëse është në proces likuidimi apo falimentimi;
- vendimin e shoqërisë së huaj, për pjesëmarrjen në biznesin shqiptar.

Skema 8: Dokumentacioni shoqërues dhe të dhënat e aplikimit për secilën kategori subjektësh:







REGJISTRIMI I NJËKOHSHËM DHE MARRËDHËNIET ME ORGANET E TJERA

Regjistrimi në regjistrin tregtar në Qendrën Kombëtare të Biznesit përbën njëkohësisht edhe regjistrimin e bizneseve pranë administratës tatimore, qendrore dhe vendore, në skemën e sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe pranë inspektoratit të punës dhe organeve doganore.

QKB, pas kryerjes së regjistrimit fillestar në kohë reale, dërgon të gjitha të dhënat e regjistrimit dhe njofton për regjistrimin e subjektit:

- Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve;
- Zyrat tatimore të njësive përkatëse të qeverisjes vendore;
- Inspektoratin Shtetëror të Punës.

QKB njofton autoritetet e sipërpërmendura, edhe për çdo ndryshim në të dhënat e detyrueshme të regjistrimit tregtar.



Kujdes! Menjëherë pas regjistrimit në QKB, ndaj subjekteve tregtare fillojnë të zbatohen detyrimet tatimore të parashikuara nga legjislacioni fiskal në fuqi! Për këtë arsye, këshillohet verifikimi dhe pagesa në kohë e tyre, për të shmangur kundërvajtjet administrative dhe sanksionet e zbatueshme.



REGJISTRIMET E TJERA
GJATË VIJIMIT TË
VEPRIMTARISË TREGTARE

8.1 Regjistrimet e detyrueshme

Përveç regjistrimit fillestar, përgjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre tregtare, subjektet kanë detyrimin e regjistrimit në QKB të ndryshimeve apo të veprimeve, të cilat janë të detyrueshme sipas legjislacionit shqiptar. Regjistrimet e detyrueshme parashikohen në rastet e kryerjes së veprimeve të mëposhtme;

- ndryshimet në aktin e themelimit, në statut ose në kontratën e shoqërisë së thjeshtë. Ky detyrim vlen edhe për degët dhe zyrat e përfaqësimit, në rast të ndryshimit të këtyre akteve të shoqërisë së huaj;
- depozitimi i pasqyrave financiare vjetore, raporti i ecurisë së veprimtarisë dhe raporti i auditimit;
- emërimi ose shkarkimi i një eksperti kontabël të autorizuar, kur emërimi i tij kërkohet shprehimisht nga ligji;
- emërimi i likuiduesve;
- aktet me të cilat priset, mbyllet, shpërndahet, transformohet, bashkohet dhe ndahet shoqëria, aktet me të cilat hapen procedurat e administrimit, likuidimit ose riorganizmit të shoqërisë, si dhe akte të tjera të ndërmjetme që një shoqëri mund të miratojë.
- ndryshimi i adresave të ushtrimit të aktivitetit të shoqërisë;
- dokumentet që vërtetojnë se kapitali ose pjesë të kapitalit të shoqërisë janë vënë si peng ose garanci.

› Afatet kohore për regjistrimet e detyrueshme.

Aplikimi për ndryshimin e selisë dhe hapja e vendeve të tjera të ushtrimit të veprimtarisë bëhen brenda 30 ditëve kalendarike nga data e vendimit përkatës, por, në çdo rast, përpara nisjes efektive të veprimtarisë në atë vend.

Për regjistrimet e tjera të detyrueshme, aplikimi bëhet brenda 30 ditëve kalendarike nga data e ngjarjes së rrethanës faktike dhe/ose e hartimit të aktit të detyrueshëm për t'u regjistruar.

Pasqyrat financiare vjetore, janë të detyrueshme për t'u depozituar çdo vit, brenda një afati prej 30 ditësh kalendarike nga data kur ato janë hartuar dhe jo më tej se afati përfundimtar, data 31 korrik e çdo viti. Depozitimi i pasqyrave financiare vjetore, raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe raportit të auditimit, mundësohet vetëm në formë elektronike, nëpërmjet aplikimit on-line dhe pa pagesë në portalin e-albania.



Kujdes! Deklarimi në regjistër i të dhënave të pavërteta apo moskryerja e detyrimit për regjistrimin fillestar dhe regjistrimet e tjera të detyrueshme, brenda afateve sanksionohet administrativisht me gjobë me vlerën prej 15.000 lekë.

Nëse regjistrimi i pasqyrave financiare bëhet përtej afatit, atëherë subjekti sanksionohet me gjobë prej 15.000 lekësh.

Kur subjekti nuk ka kryer regjistrimet e detyrueshme të mëparshme ose nuk ka shlyer pagesat e gjobave, QKB refuzon kryerjen e regjistrimeve të mëtejshme.

› Personat e ngarkuar për kryerjen e regjistrimeve

Aplikimi për regjistrimet e tjera të detyrueshme bëhet nga personat përgjegjës për përfaqësimin e shoqërisë në marrëdhënie me të tretët ose çdo person i autorizuar prej tyre. Aplikimi për regjistrimin e veprimeve juridike, që lidhen pjesëmarrjet, kuotat apo aksionet, mund të kryhen, gjithashtu, dhe nga anëtari, ortakut apo aksioneri, të cilit këto i përkasin, apo përfaqësuesit e tyre.

8.2 Regjistrimet vullnetare

Përveç regjistrimeve të detyrueshme të të dhënave të mësipërme, subjekti me dëshirën e tij mund të regjistrojë dhe të dhëna të tjera të shoqërisë, të cilat nuk janë të detyrueshme. Disa nga këto të dhëna mund të jenë:

- emërtimi ose shenjat e tjera dalluese të veprimtarisë;
- të dhënat e kontaktit si ëeb-site, e-mail, telefon;
- transferimet e aksioneve nominative të shoqërive aksionare;
- vendimet e organeve drejtuese, të ndryshme nga vendimet e detyrueshme për regjistrim;
- të dhëna të tjera, të lidhura me veprimtarinë e subjektit.

8.3 Regjistrimet si pasojë e një vendimi gjykate

Çdo vendim gjykate i cili sjell pasoja apo ndikon në situatën dhe të dhënat e një subjekti tregtar, regjistrohet në regjistrin tregtar dhe publikohet nga QKB. Regjistrimi mund ta bëjë subjekti i interesuar me iniciativën e tij duke paraqitur pranë QKB vendimin e gjykatës, me kërkesë të gjykatës ose kryesisht nga QKB.

9

QREGJISTRIMI

Subjektet tregtare mund të pushojnë ushtrimin e veprimtarisë së tyre ekonomike duke pushuar së ekzistuari, për arsye të ndryshme, të cilat mund të vijnë si pasojë e vullnetit të lirë në rastet e përfundimit të ushtrimit të veprimtarisë apo të dispozitave ligjore në lidhje me pavlefshmërinë, prishjen, shpërndarjen, apo në raste të tjera. Në këto raste subjekti çregjistrohet nga regjistri tregtar.

9.1 Format e çregjistrimit

Bazuar në dispozitat ligjore, çregjistrimi i subjekteve tregtare mund të ndodhë;

- në mënyrë vullnetare nga subjekti;
- në bazë të një vendimi gjyqësor të formës së prerë;
- sipas parashikimeve ligjore të posaçme.

Rastet dhe mënyrat e çregjistrimit listohen në vijim:

i. Çregjistrimi vullnetar

Çregjistrimi vullnetar nënkupton ndërprerjen e aktivitetit si pasojë e një vendimi të vetë subjektit. Për personat fizikë dhe subjektet për të cilat legjislacioni nuk parashikon procedura likuidimi, çregjistrimi vullnetar kryhet nëpërmjet aplikimit për çregjistrim. Ndërsa personat juridikë, degët dhe zyrat përfaqësimit të shoqërive të huaja, shoqëritë e thjeshta dhe subjektet e tjera, për të cilat ligji parashikon procedura likuidimi, aplikimi për çregjistrim kryhet vetëm pasi të jenë kryer dhe përmbyllur procedurat e likuidimit dhe të jenë depozituar aktet përkatëse.

ii. Çregjistrimi në rast vdekjeje

Në rast vdekjeje të personit fizik, çregjistrimi nga regjistri tregtar mund të kryhet me kërkesë të çdo pale të interesuar dhe me depozitimin e dokumenteve të gjendjes civile apo vendimit të gjykatës, me të cilin një person është shpallur i vdekur.

iii. Çregjistrimi me vendim gjyqësor

Në rastet kur një vendim i gjykatës, i cili ka marrë formë të prerë, ka vendosur prishjen, përfundimin apo ndalimin e ushtrimit të veprimtarisë, ky vendim regjistrohet në QKB dhe passjell çregjistrimin e subjektit.

9.2 Pasojat e çregjistrimit

Çregjistrimi i personave juridikë nga regjistri tregtar ka si pasojë humbjen e personalitetit juridik të subjekteve, ndërsa për personat fizikë, degët dhe zyrat e përfaqësimit të shoqërive të huaja, shoqëritë e thjeshta dhe të subjektet që nuk fitojnë personalitetin juridik nëpërmjet regjistrimit, ka vetëm efekt deklarativ.

Subjektet e çregjistruara përgjigjen për detyrimet e mbetura ndaj të tretëve dhe ndaj autoriteteve publike.

Aktet dhe aplikimet, nëpërmjet të cilit është kryer çregjistrimi, ruhen nga QKB dhe janë gjithnjë të aksesueshme për publikun.

10

ANKIMI ADMINISTRATIV

Aplikantët ose palët e interesuara, kanë të drejtë të ankohen në rrugë administrative ndaj veprimeve apo mosveprimeve të QKB për regjistrimet dhe publikimet.

Ankimet mund të kenë si objekt refuzimet e aplikimeve, moslëshimin e certifikatave, akteve ose ekstrakteve, apo moskryerjen e publikimeve si edhe mosveprimet gjatë procedurës së miratimit në heshtje.

Ankimi administrativ mund të bëhet brenda afatit kohor 30 ditor dhe i drejtohet titullarit të QKB. Ankimi mund të paraqitet në çdo sportel shërbimi të QKB.

Titullari i QKB, pasi shqyrton ankimin, merr vendim dhe ia njofton palës së interesuar brenda 5 ditëve nga data e depozitimit të ankimit.

Ndaj vendimit të titullarit të QKB apo mosveprimit të tij mund të bëhet ankim në gjykatën administrative kompetente.

PJESA II

LICENCIMI I BIZNESIT



BAZA LIGJORE

1.1 Ligji nr. 10081, datë 23.02.2009 “Për Licencat, Autorizimet dhe Lejet në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

Fusha e zbatimit të këtij ligji shtrihet mbi:

- të gjitha licencat e autorizimet, për qëllime të natyrës ekonomike, tregtare, profesionale dhe të çdo natyre tjetër të ngjashme, përveç atyre të natyrës vetjake;
- të gjitha lejet për përdorimin e të mirave publike, për qëllime të veprimtarive të sipërpërmendura, përveç përdorimit të të mirave publike për qëllime vetjake.

Ligji parashikon parimet për përcaktimin e atyre veprimtarive ekonomike ose përdorimeve të të mirave publike, të cilat u nënshtrohen procesit të licencimit dhe / ose lejimit, si dhe parimet për përcaktimin e kushteve, procedurave, afateve të vlefshmërisë dhe shkaqet e procedurat e revokimit të tyre.

Licencat dhe lejet, sipas fushave dhe kategorive, në kompetencë të institucioneve qendrore, parashikohen në shtojcën që i bashkëlidhet ligjit dhe është pjesë përbërëse e tij. Fushat e autorizimeve, në kompetencë të institucioneve qendrore, janë të njëjtat me fushat për licencat dhe lejet, që parashikohen në shtojcën, që i bashkëlidhet këtij ligji.

Kërkesat për licencat dhe lejet e parashikuara në shtojcë apo nënkategoritë e tyre, si dhe për autorizimet, sipas fushave të parashikuara në shtojcë, apo kategoritë e nënkategoritë e tyre trajtohen si rregull:

- nga apo nëpërmjet QKB-së, në këtë rast ligji i sipërpërmendur parashikon procedurat e paraqitjes së kërkesës, shqyrtimit dhe vendimmarrjes; (shih [Aneksi 1](#))
- pa përfshirjen e QKB-së, në këto raste të veçanta, procedurat kryhen nga organet e përcaktuara sipas legjislacionit përkatës në fuqi. (shih [Aneksi 2](#))

1.2 VKM nr. 538, datë 26/05/2009, “Për Licencat dhe Lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Biznesit (QKB) dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta”, i ndryshuar

Kjo VKM bën ndarjen midis licencave/lejeve që trajtohen nga ose nëpërmjet QKB dhe licencave/lejeve që trajtohen pa përfshirjen e QKB-së.

Gjithashtu, përcaktohen qartësisht:

- rregullat bazë të licencimit nga ose nëpërmjet QKB-së,
- kushtet e posaçme të licencimit/lejimit,
- institucioni përgjegjës për vendimmarrjen,
- afati i vendimmarrjes,
- kohëzgjatja e çdo licence/leje,
- si dhe taksat dhe tarifat e licencimit nga ose nëpërmjet QKB-së.

1.3 Legjislacioni sektorial

Procesi i licencimit/lejimit bazohet edhe në legjislacionin sektorial në fuqi, i cili rregullon fushat ku kërkohet licencë/leje, duke përcaktuar, ndër të tjera, edhe kriteret e hollësishme dhe dokumentet provuese të nevojshme për pajisjen me licencën/lejen përkatëse.

-  Legjislacioni në fushën e licencimit/lejimit mund të konsultohet në [faqen zyrtare të internetit të QKB](#).

2

SUBJEKTET QË KANË
DETYRIMIN PËR PAJISJE ME
LICENCË/LEJE/AUTORIZIM

Ushtrimi i një aktiviteti tregtar në Shqipëri i nënshtrohet procesit të regjistrimit, në përfundim të të cilit pajiset me një certifikatë regjistrimi, e cila përmban edhe **NUIS (NIPT)**.

Çdo person fizik apo person juridik, i pajisur paraprakisht me NUIS (NIPT), që ushtron një veprimtari dhe/ose që përdor një të mirë publike dhe/ose kryen një apo disa veprime të caktuara, për qëllime të natyrës ekonomike, tregtare, profesionale dhe të çdo natyre tjetër të ngjashme, përveç atyre të natyrës vetjake, të cilat përfshihen në fushat, kategoritë dhe nënkategoritë e shtojcës së ligjit nr. 10081/2009, ka detyrimin të pajiset me licencë/leje/autorizim.

Ushtrimi i veprimtarive dhe kryerja e veprimeve në kuadër të këtij aktiviteti tregtar, janë, si rregull, të lira dhe nuk i nënshtrohen licencimit apo autorizimit. Në raste të veçanta, kur parashikohet me ligj, ushtrimi i një veprimtarie apo kryerja e një veprimi do t'i nënshtrohet procesit të licencimit apo autorizimit vetëm nëse plotësohen këto dy rrethana:

1. Ushtrimi i veprimtarisë apo kryerja e veprimit në mënyrë të parregullt mund të çënojë jetën, shëndetin, të drejtat e interesat e ligjshëm të shtetasve, sigurinë e rendin publik, sigurinë kombëtare, konkurrencën e ndershme apo mirëfunksionimin e tregut, një të mirë publike, objektivat sociale dhe çdo interes tjetër publik të kësaj natyre;
2. Garantimi i përshtatshëm i interesave të përcaktuar më sipër, nuk mund të arrihet pa një proces vetëdeklarimi, shqyrtimi, inspektimi e vlerësimi të përmbushjes së disa kritereve të paracaktuara, përpara fillimit të veprimtarisë apo të kryerjes së veprimit.

Licenca është akti administrativ, që i njeh titullarit të saj të drejtën të fillojë e të ushtrojë **tipin e veprimtarisë**, kur plotësohen rrethanat e mësipërme.

Autorizimi është akti administrativ, që i njeh titullarit të saj të drejtën të kryejë një apo disa veprime të caktuara, kur plotësohen rrethanat e mësipërme.

Leja është akti administrativ, që i njeh titullarit të saj të drejtën të përdorë një të mirë publike, në përputhje me kushtet e përcaktuara në të, dhe kur plotësohen një sërë rrethanash si më poshtë.

Përdorimi i të mirave publike në territorin e Republikës së Shqipërisë kryhet, si rregull, vetëm nga subjektet, që janë lejuar për këtë, në bazë të një lejeje, sipas legjislacionit në fuqi, përveçse kur e mira publike, për shkak të natyrës dhe karakteristikave të saj, është për përdorim të lirë të publikut të gjerë apo parashikohet ndryshe me ligj. Të mira publike do të konsiderohen prona e paluajtshme publike e shtetit, si dhe të mira të tjera të natyrës publike, si: ajri, ujërat, burimet natyrore, mjedisi në përgjithësi, trashëgimia kulturore, frekuenca dhe të tjera të kësaj natyre.

Përdorimi i një të mire publike nëpërmjet një lejeje, bëhet nëse plotësohet të paktën njëra nga këto rrethana:

- kur nëpërmjet procesit të dhënies së lejes, synohet marrja e kundërvleftës më të mirë në interes publik;
- përdorimi i lirë i të mirës publike nga subjekte që nuk zotërojnë njohuritë, teknologjitë apo garanci të tjera të nevojshme, mund të shkaktojë dëmtimin e saj ose një shfrytëzim të papërshtatshëm;
- kur e mira publike, për shkak të kufizimit të saj në sasi, shtrirje, hapësirë apo kohë, ose për shkak të rrethanave të tjera të arsyeshme, mund të lejojë vetëm një numër të kufizuar përdoruesish apo përdorim të kufizuar; ose kur përdorimi i lirë i së mirës publike nga një numër i pakufizuar subjektësh apo pa kufizim në sasi, shtrirje në hapësirë ose kohë mund të shkaktojë dëmtimin e saj apo një shfrytëzim të papërshtatshëm.



KUSHTET DHE KRITERET
E LICENCIMIT/LËJIMIT, SI
DHE NDARJA NË GRUPE

3.1 Kushtet dhe kriteret e licencimit/lejimit dhe dokumentet provuese dhe shoqëruese

Kushtet e **licencimit apo autorizimit** bazohen në parimet e proporcionalitetit, deburokratizimit dhe uljes së barrierave administrative. Ato duhet t'u përgjigjen në mënyrë të përshtatshme interesave publike që ato garantojnë dhe mund të përfshijnë:

- aftësi profesionale apo fizike,
- përvojë apo njohuri,
- mënyrë organizimi,
- zotërimi i një teknike apo teknologjie të caktuar,
- gjendje apo garanci pasurore, gjendje juridike apo norma të sjelljes e të etikës.

Kushtet e licencimit apo autorizimit përcaktohen e shprehen bazuar në tregues objektivë, të matshëm, të thjeshtë e të kuptueshëm. Çdo kërkues, që plotëson kriteret e licencimit apo autorizimit, fiton të drejtën që ta ushtrojë veprimtarinë apo, të kryejë veprimin, për të cilin kërkohet licencë apo autorizim.

Kushtet e lejimit, për çdo lloj të mire publike, bazohen në parimet e ruajtjes, të shtimit dhe mirëpërdorimit të së mirës publike, maksimizimit të përfitimit publik, si dhe të proporcionalitetit, deburokratizimit dhe mosdiskriminimit të padrejtë. Ashtu, si kushtet e licencimit, edhe kushtet e lejimit përcaktohen e shprehen bazuar, sa më shumë të jetë e mundur, në tregues objektivë, të matshëm, të krahasueshëm, të thjeshtë e të kuptueshëm.

Kriteret e lejimit duhet t'u përgjigjen në mënyrë të përshtatshme interesave publikë që ato garantojnë, dhe mund të jenë:

- **kritere kualifikuese**, të cilat shërbejnë për të përzgjedhur kërkuesit që përmbushin kërkesat minimale dhe/ose të domosdoshme për përdorimin e së mirës publike
- dhe/ose **kritere konkurruese**, të cilat shërbejnë për të përcaktuar kërkuesin që ofron përdorimin më të përshtatshëm dhe/ose kundërvleftën më të mirë, krahasuar me kërkuesit e tjerë që kanë përmbushur kriteret kualifikuese.

Kushtet e posaçme dhe kriteret e licencimit / lejimit, si dhe dokumentacioni që provon përmbushjen e këtyre kushteve / kritereve janë të mirëpërcaktuara në **VKM nr. 538/2009** dhe në legjislacionin sektorial.

Bazuar në **VKM nr. 538/2009**, pothuajse për të gjitha licencat / lejet kërkohet përmbushja e kushtit të përshtatshmërisë së njohurive dhe eksperiencës së personelit, e cila provohet me anë të dorëzimit të certifikatës dhe kontratës së punës të Drejtuesit Teknik, i cili ka përgjegjësinë teknike e profesionale, në emër të subjektit që licencohet/lejohet.

Kusht tjetër që kërkohet të plotësohet për shumicën e licencave është edhe përshtatshmëria e pajisjeve, teknologjisë dhe mjediseve me standardet e shërbimit, e cila provohet me anë të dorëzimit të dokumentit të pronësisë dhe/ose kontratës së qerasë ose përdorimit dhe planimetrisë së firmosur nga arkitekt/inxhinier i certifikuar, për ambientin ku do të zhvillohet veprimtaria e licencuar, si dhe dokumente që provojnë posedimin e pajisjeve të nevojshme *(në shumicën e rasteve ky dokument është në formën e një vetëdeklarimi)*.

Për disa licenca specifike, mund të kërkohet përmbushja e kushteve të tjera, si përshtatshmëria e organizimit dhe rregullave të kryerjes së shërbimeve, besueshmëria financiare, etj.

3.2 Ndarja e licencave e lejeve në grupe

Për nga procedura e aplikimit, afatet e vendimmarrjes, si dhe dokumentacioni i kërkuar, licencat dhe lejet që trajtohen nga ose nëpërmjet QKB-së ndahen në 3 grupe:

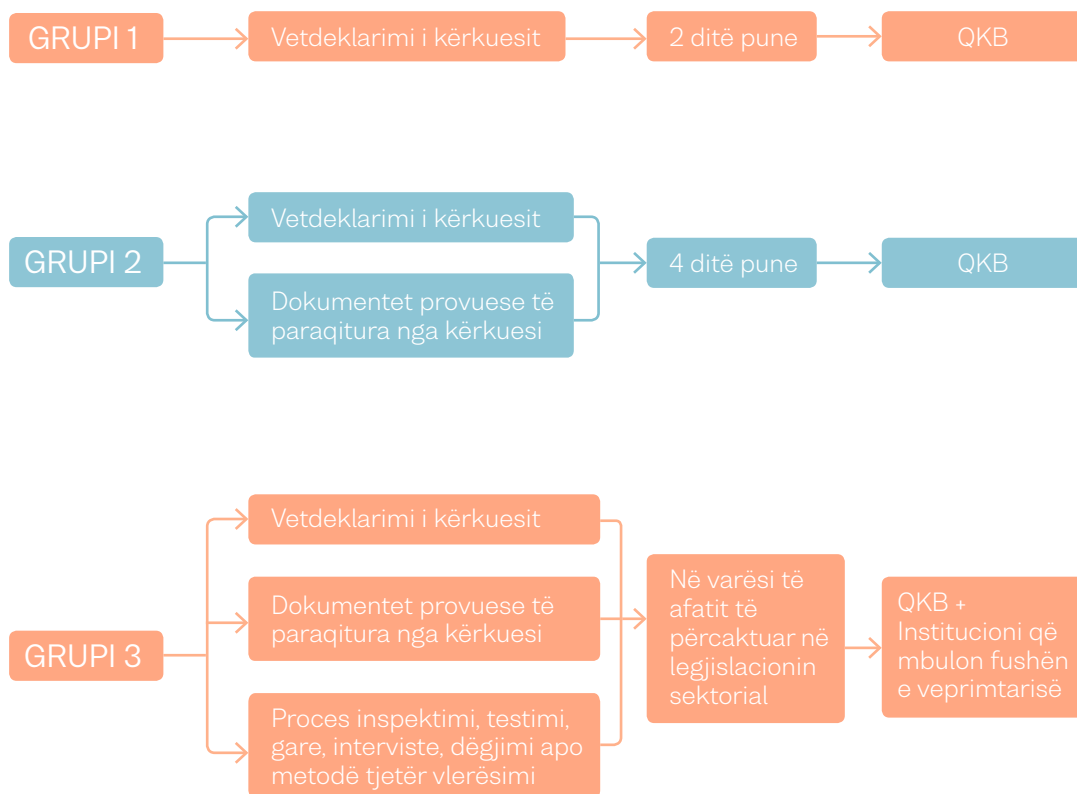
- i) **Grupi 1** përfshin ato kategori ose nënkategori, për të cilat vlerësimi i përmbushjes së kriterëve të licencimit bazohet vetëm në vetëdeklarimet e kërkuarit. QKB-ja merr në shqyrtim kërkesat për grupin 1, sipas radhës së paraqitjes së tyre dhe merr vendim në një afat prej 2 ditësh pune nga data e paraqitjes së kërkesës.
- ii) **Grupi 2** përfshin ato kategori ose nënkategori, për të cilat vlerësimi i përmbushjes së kriterëve të licencimit, bazohet përveçse në vetëdeklarimet, edhe në dokumentet provuese të paraqitura nga kërkuari. QKB-ja shqyrton kërkesat për grupin 2, sipas radhës së paraqitjes së tyre dhe merr vendim në një afat prej 4 ditësh pune nga data e paraqitjes së kërkesës.
- iii) **Grupi 3** përfshin ato kategori ose nënkategori, për të cilat vlerësimi i përmbushjes së kriterëve të licencimit, përveçse në vetëdeklarimet dhe dokumentet provuese të paraqitura nga kërkuari, bazohet edhe në kryerjen e një procesi inspektimi, testimi, gare, interviste, dëgjimi apo metodë tjetër vlerësimi. QKB-ja merr në shqyrtim paraprak kërkesat për grupin 3 dhe vlerëson vetëm përmbushjen e kriterëve në kompetencë të saj, bazuar në vetëdeklarimet e kërkuarit dhe dokumentet provuese. Nëse QKB-ja konstaton njërën nga shkaqet e refuzimit, ajo vendos refuzimin përfundimtar të kërkesës. Në rast të kundërt, QKB-ja publikon në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve vendimin paraprak të kalimit në fazën e dytë të shqyrtimit dhe ia përcjell aplikimin në mënyrë elektronike institucionit tjetër vendimmarës. Institucioni tjetër, brenda afatit të caktuar, shqyrton përmbushjen e kriterëve në kompetencë të tij duke kryer vlerësimin, inspektimin, duke organizuar testimin apo garën, intervistën apo dëgjimin, ose duke zbatuar metodën tjetër përkatëse dhe shprehin miratimin apo refuzimin e tyre për përmbushjen ose mospërmbushjen e kriterëve përkatëse. Refuzimi parashikon edhe shkaqet e tij. Refuzimi apo miratimi publikohet menjëherë nga vetë institucioni në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

Afatet për vendimmarrje nga ana e institucioneve të tjera janë të ndryshme për leje/licenca të ndryshme dhe janë të miratuara me **VKM nr. 538/2009** ose nga legjislacioni sektorial. Ky afat fillon të llogaritet nga data e publikimit

të vendimit paraprak të QKB-së.

Me përjashtim të rasteve të parashikuara shprehimisht nga legjislacioni, të gjitha afatet janë të shprehura në ditë pune.

Në rastin kur QKB ose institucioni tjetër përgjegjës për vendimmarrjen nuk publikon vendimin e refuzimit apo të miratimit brenda afatit ligjor, apo kur refuzimi nuk përmban shkakun e refuzimit, atëherë kërkesa quhet automatikisht e miratuar në heshtje dhe sistemi elektronik gjeneron menjëherë vendimin e miratimit dhe e publikon atë në regjistër.



Skema 9

4

REGJISTRI KOMBËTAR I
LICENCAVE, AUTORIZIMEVE
DHE LEJEVE

Regjistri Kombëtar i Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve është një portal i integruar të dhënash elektronike, që shërbën si instrument procedural publikimi/shpalljeje dhe si arkiv elektronik zyrtar, si dhe siguron transparencën në fushën e licencimit, të autorizimit dhe dhënies së lejeve.

Në regjistër është i publikuar informacioni i detajuar për procedurat, kriteret, dokumentacionin dhe afatet për çdo licencë e leje që trajtohet nga apo nëpërmjet QKB, si dhe baza ligjore përkatëse.

Regjistri përmban:

- çdo kërkesë për pajisjen me licencë/leje apo për bërjen e ndryshimeve në të;
 - çdo vendim për miratimin apo refuzimin përfundimtar të një kërkesë;
 - çdo leje/licencë të dhënë;
 - çdo vendim për urdhërimin e ripërmbljes së kriterëve apo të ndreqjes së shkeljeve të detyrimeve të licencës/lejes apo pezullimin e licencës/lejes; dhe
 - çdo vendim për revokimin e një licence/lejeje.
-  Të gjitha këto të dhëna janë lehtësisht të aksesueshme nga publiku nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të QKB.

Çdo institucion me kompetenca për trajtimin e një kërkesë, me kompetenca inspektuese, pezulluese, revokuese apo që zgjidh një ankim administrativ ndaj vendimeve të marra në ushtrimin e këtyre kompetencave, ka akses të drejtpërdrejtë në regjistër dhe është i detyruar për të publikuar, përkatësisht, ankimin dhe vendimin e tij, përveçse kur parashikohet ndryshe në ligjin nr. 10081/2009.

5

PROCEDURA E
PARAQITJES, SHQYRTIMIT
DHE VENDIMMARRJES PËR
KËRKESËN PËR PAJISJEN
ME LICENCË/LEJE

5.1 Personat e ngarkuar për paraqitjen e kërkesës për pajisjen me licencë /leje

Kërkesa paraqitet nga përfaqësuesi ligjor i subjektit që kërkon të pajiset me leje apo licencë, apo një person i autorizuar prej tij, pranë sporteleve të QKB-së. Kur kërkesa paraqitet nga personi i autorizuar, bashkë me dokumentet shoqëruese paraqitet edhe dokumenti që vërteton faktin e të qenit i autorizuar. Dokumenti i autorizimit duhet të jetë në formën e prokurës të bërë me akt noterial ose, në rastin e personave juridikë, mund të bëhet edhe vetëm me nënshkrimin e përfaqësuesit ligjor dhe me vulën e personit juridik.

5.2 Dokumentacioni provues që duhet të dorëzohet në momentin e aplikimit

Personi që paraqet kërkesën, në momentin e aplikimit, duhet të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e nevojshëm provues e shoqërues të përcaktuar në ligjin nr. 10081/2009, VKM nr. 538/2009 dhe në raste të veçanta nga legjislacioni sektorial.

Për kërkesat për pajisjen me licencë të **Grupit 1**, në momentin e aplikimit duhet të paraqiten:

- akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi (për subjektet e regjistruara në regjistrin tregtar gjenerohet nga QKB);
- dokumenti i identifikimit i njohur nga ligji i personit që paraqet kërkesën;
- dokumenti i autorizimit kur personi i cili paraqet kërkesën nuk është titullari i subjektit;
- vetëdeklarimet e bëra nga subjekti për përmbushjen e kriterëve të licencimit.

Për kërkesat për pajisjen me licencë të **Grupit 2 dhe 3**, në momentin e aplikimit duhet të paraqiten:

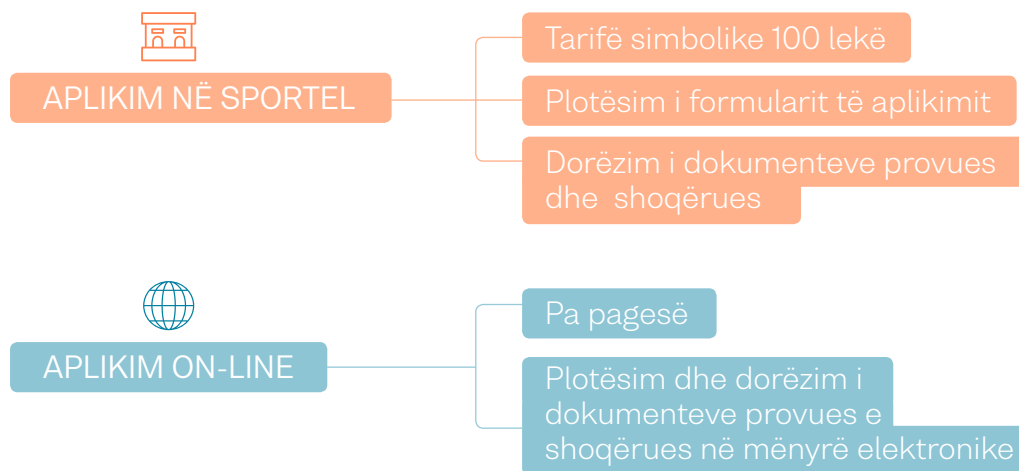
- akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi (për subjektet e regjistruara në regjistrin tregtar gjenerohet nga QKB);
- dokumenti i identifikimit i njohur nga ligji i personit që paraqet kërkesën;
- dokumenti i autorizimit kur personi i cili paraqet kërkesën nuk është titullari i subjektit;
- vetëdeklarimet e bëra nga subjekti për përmbushjen e kriterëve të licencimit;
- aktet shkresore të një institucioni publik, privat apo akte të përgatitura nga vetë kërkuuesi e që provojnë përmbushjen e kriterëve të licencimit.

5.3 Mënyrat e aplikimit për pajisjen me licencë/leje

Aplikimet për pajisjen me licencë/leje mund të kryhen në dy mënyra:

- tek sportelet fizike të shërbimit të QKB;
- on-line nëpërmjet sportelit elektronik.

QKB ka të publikuara në faqen e saj të internetit, sportelet e shërbimit në territor, adresat dhe detajet e kontaktit të tyre. Aktualisht QKB ofron shërbimet e saj në territorin e Shqipërisë, në 35 sportele, të identifikuara në **Aneksin 3**.



Skema 10: Mënyrat e aplikimit

i. Procedurat e aplikimit pranë sporteleve fizike të shërbimit të QKB

Aplikimi pranë sporteleve të shërbimit të QKB kryhet pas pagesës së tarifës së shërbimit, nëpërmjet plotësimit të formularit standard, së bashku me dorëzimin e dokumentacionit provues e shoqërues.



Dokumentet përkatëse paraqiten nga aplikanti në origjinal, në kopje me të njëjtën fuqi provuese me origjinalin apo në kopje të shoqëruara me origjinalin (që njësohen me origjinalin nga nëpunësi i sportelit). Këto dokumente mbahen vetëm në format elektronik. Pas skanimit të tyre nga nëpunësi i sportelit të QKB-së, dokumentet i rikthehen aplikantit.



Kur dokumentet që provojnë përmbushjen e kriterëve të licencimit apo lejes ose të dhënat e deklaruara nga kërkuesi janë në regjistrat elektronike të institucioneve publike dhe janë të aksesueshme nga QKB, kërkuesi nuk detyrohet t'i paraqesë ato dokumente.

Në fund të procedurës së aplikimit, aplikanti pajiset me vërtetimin e aplikimit dhe çështja i kalon për shqyrtim nëpunësit të regjistratit.



Nëpunësi i sportelit është përgjegjës për informimin e të interesuarve, për plotësimin e formularit tip të kërkesës për pajisjen me licencë/leje me të dhënat e deklaruara nga aplikanti dhe hedhjen në sistem të dokumenteve shoqëruese e provuese. Pas shqyrtimit të aplikimit, dorëzimi i titullit apo vendimit të refuzimit të kërkesës kryhet nga nëpunësi i sportelit.

ii. Procedurat e aplikimit në sportelin elektronik të QKB-së



Kërkesa dhe dokumentacioni përkatës për pajisjen me licencë/leje mund të paraqiten edhe në sportelin elektronik të QKB, nëpërmjet **portalit e-albania**. Për të paraqitur kërkesën, fillimisht kërkuesi duhet të regjistrohet në portalin e-albania si subjekt dhe të pajiset me username dhe password. Çdo aplikant ka mundësi të kryejë aplikimin elektronik duke plotësuar formularin përkatës dhe ngarkuar dokumentet provuese e shoqëruese të skanuara.

Mbasi dërgohet aplikimi nga portali e-albania, ai trajtohet sipas të njëjtave procedurave të zbatuara për aplikimet e paraqitura në sportelet fizike.



Në rastin e miratimit të një aplikimi të paraqitur pranë sportelit elektronik, aplikimi do të jetë në statusin “Aprovuar – Në pritje të dokumentacionit origjinal” dhe do të kalojë tek sportelisti për verifikimin e dokumentave origjinale në momentin që aplikanti do të paraqitet në sportel. Aplikanti, kur paraqitet në sportelin e QKB-se për të tërhequr titullin e licencës/lejes, duhet të paraqesë dokumentet origjinale ose kopje më të njëjtën

fuqi provuese me origjinalin (të noterizuar), të cilat janë ngarkuar në sistem nga subjekti në momentin e aplikimit. Pasi sportelisti verifikon dokumentacionin e paraqitur, printon titullin përkatës.

5.4 Shqyrtimi i kërkesave nga nëpunësi i regjistrit të QKB

Kërkesat e marra nga nëpunësit e sporteleve shpërndahen tek nëpunësit e regjistrit në mënyrë automatike nga sistemi elektronik. Për kërkesat për pajisjen me licencë/leje, nëpunësi i regjistrit kontrollon:

- nëse personi, që ka paraqitur kërkesën, është apo jo personi që mund të paraqesë kërkesën;
- nëse është kryer pagesa e tarifës së shërbimit;
- nëse formulari i plotësuar është i plotë, përmban apo jo korrigjime dhe përmbajtja e tij duket apo jo qartë apo është ose jo e lexueshme;
- nëse janë paraqitur të gjitha dokumentet e tjera shoqëruese, nëse ato janë paraqitur në formën e kërkuar apo përmbajnë korrigjime ose fshirje të pavërtetuara, sipas dispozitave përkatëse, si dhe nëse përmbajtja e tyre duket apo jo qartë dhe është apo jo e lexueshme;
- nëse janë paraqitur të gjitha vetëdeklarimet e kërkuara;
- nëse kërkuuesi përmbush kriteret përkatëse të licencimit /lejimit.

Pas shqyrtimit të dokumentacionit, për kërkesat për pajisjen me licencë të **Grupit 1 dhe 2**, nëpunësi i regjistrit vendos për miratimin ose refuzimin përfundimtar të kërkesës, brenda afateve ligjore. Vendimi i nëpunësit të regjistrit për miratimin ose refuzimin e kërkesës publikohet automatikisht në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve. Në rastin e vendimit të refuzimit, ky vendim përmban edhe arsyet e refuzimit, ndërsa, me publikimin e vendimit të miratimit në regjistër, nga sistemi gjenerohet titulli i licencës, i cili mund të tërhiqet nga subjekti në çdo sportel të QKB-së.

Në rastin e licencave të **Grupit 3**, nëse pas shqyrtimit të kërkesës dhe dokumentacionit përkatës, nëpunësi i regjistrit vendos për refuzimin e saj, refuzimi përfundimtar publikohet automatikisht në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

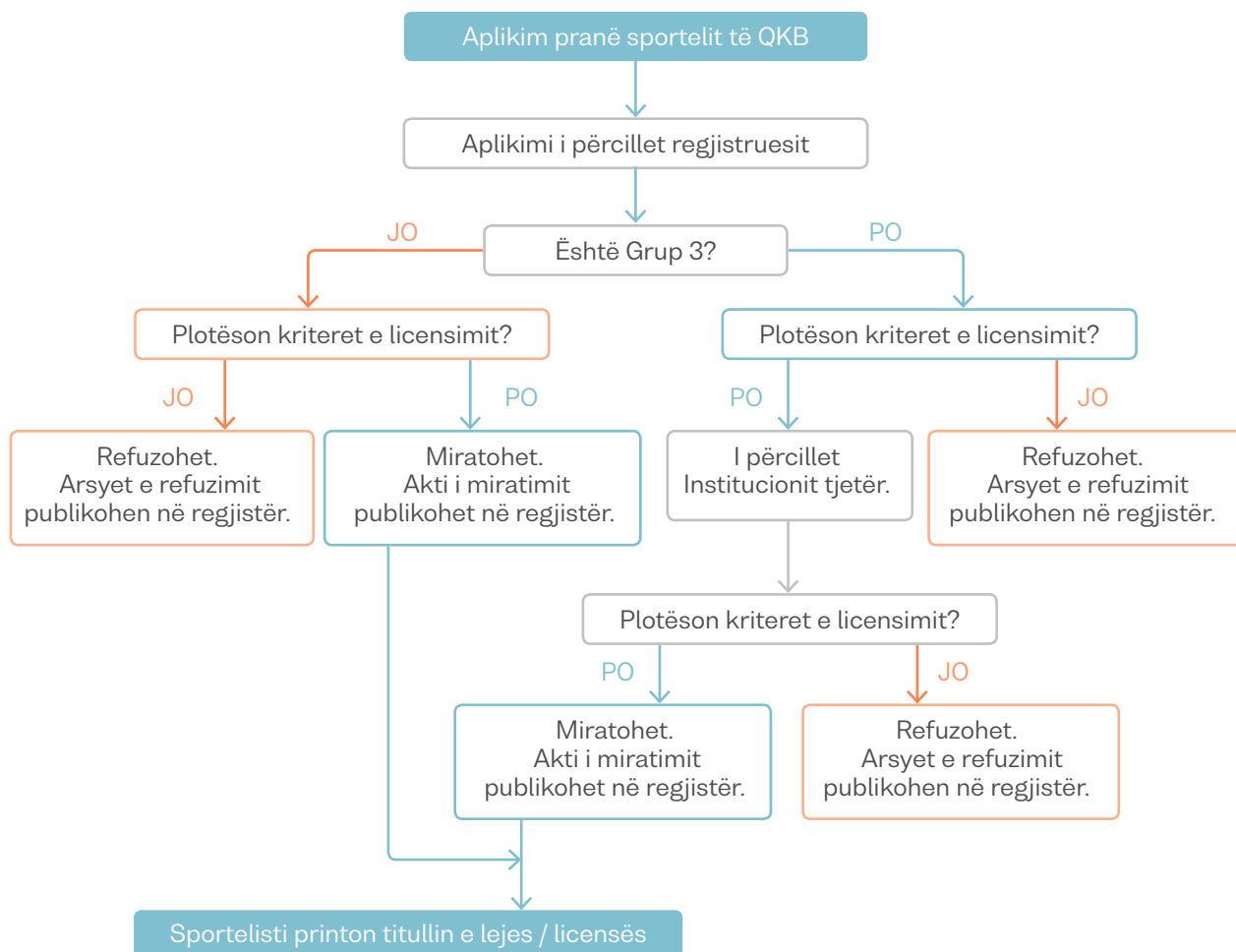
Nëse nëpunësi i regjistrit vendos për miratimin paraprak të saj, ai/ajo publikon vendimin paraprak në regjistër dhe ia përcjell elektronikisht kërkesën institucioneve të tjera të përfshira në procesin e shqyrtimit të kriterëve për licencat/lejet.

5.5 Shqyrtimi i kërkesave nga institucioni tjetër përgjegjës për vendimmarrjen për licencat/lejet e Grupit 3

Institucioni tjetër vendimmarrës, pas shqyrtimit të përmbushjes së kriterëve të licencimit / lejimit në kompetencë të tyre, duke kryer inspektim, vlerësim, testim apo ndonjë metodë tjetër, vendos për miratimin apo refuzimin e kërkesës brenda afateve ligjore. Institucioni tjetër vendimmarrës mund të kërkojë shtryje të afatit të shqyrtimit të kërkesës vetëm një herë, dhe jo më shumë se afati fillestar për shqyrtimin e kërkesës.

Akti i miratimit ose akti i refuzimit, së bashku me arsyet e refuzimit, publikohen në regjistër nga vetë institucioni vendimmarrës, ose dërgohen në QKB me anë të shkresës zyrtare për publikim. Mospublikimi i përgjigjes brenda afateve të parashikuara vlerësohet si miratim në heshtje nga ana e institucionit tjetër dhe vendimi i miratimit në heshtje publikohet automatikisht në regjistër.

- ☑ Subjektet njoftohen në mënyrë automatike (me anë të sms ose postës elektronike) për statusin e aplikimit, si dhe miratimin ose refuzimin e tij.



5.6 Riaplikimi

Në rast të refuzimit të kërkesës për pajisjen me licencë/leje, pasi të ketë korrigjuar shkaqet e refuzimit të kërkesës së mëparshme, subjekti ka të drejtë të aplikojë përsëri për licencën/lejen e dëshiruar. Riparaqitja e kërkesës pas refuzimit trajtohet si kërkesë e re, sipas të njëjtave kushte dhe procedura të aplikuara edhe për kërkesën e mëparshme.

- Në rast riaplikimi, subjekti mund të paraqesë vetëm ato dokumente, të cilat provojnë korrigjimin e arsyeve të refuzimit të kërkesës së mëparshme, si dhe dokumentet të cilat kanë qenë në formën e duhur gjatë aplikimit të mëparshëm, por mund të kenë humbur vlefshmërinë e tyre përgjatë kësaj kohe.

5.7 Tarifat e shërbimit

Tarifa administrative e shërbimit për procesin e licencimit/lejimit paguhet nga aplikanti përpara paraqitjes në sportel. Tarifat e shërbimit për aplikimet në QKB janë:

Shërbimi

Tarifa në Lekë

1	Aplikim për licencë	100
2	Aplikim për leje	100
3	Aplikim për ndryshime në titullin e licencës/lejes që kanë të bëjnë me kriteret e licencimit/lejimit	100
4	Aplikim për shtyrje të afatit të vlefshmërisë së licencës/lejes dhe për ndryshime që nuk kanë të bëjnë me kriteret e licencimit/lejimit	50
5	Aplikime në sportelin elektronik	0

Për disa licenca dhe leje të **Grupit 3**, legjislacioni sektorial ka parashikuar taksa dhe tarifa të posaçme, të cilat janë të pagueshme në masën, kështet dhe mënyrat e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

- ✗ Në rast se aplikohet një taksë apo tarifë dhe kërkuesi nuk paraqet provën e pagesës brenda afatit 30 ditë kalendarike nga publikimi i vendimit të miratimit, titulli vlerësohet automatikisht i revokuar.

6

VLEFSHMËRIA,
NDRYSHIMET, REVOKIMI I
LICENCËS/LEJES

6.1 Vlefshmëria e licencës / lejes

Vlefshmëria e një licence ose leje është, si rregull, pa afat, me përjashtim të rasteve kur ligji sektorial parashikon ndryshe. Megjithatë, subjekti ka detyrimin të plotësojë kriteret e licencimit / lejimit dhe detyrimet ligjore në fuqi, përgjatë gjithë vlefshmërisë së licencës dhe lejes.

Shtyrja e afatit të titullit është e mundur vetëm në bazë të kushteve të parashikuara në legjislacionin e posacëm. Kërkesa për shtyrjen e afatit trajtohet e shqyrtohet njësoj si një kërkesë e re, e të njëjtit grup.

6.2 Ndryshimet

Përgjatë ushtrimit të aktivitetit, mund të ndodhin ndryshime faktike të të dhënave të përcaktuara në titull, të cilat mund të prekin ose jo kriteret e licencimit ose lejimit. Në çdo rast subjekti duhet paraqitet në QKB, për të aplikuar për ndryshim të titullit të licencës / lejes.

i. Ndryshimi i të dhënave të titullit, që nuk kanë të bëjnë me kriteret

Në rastin e ndryshimit faktik të të dhënave të përcaktuara në titull e të cilat nuk kanë të bëjnë me kriteret e licencimit / lejimit, subjekti paraqet kërkesën për ndryshim brenda 30 ditëve. Kërkesa bëhet sipas procedurave të përcaktuara për **Grupin 1** dhe duhet të përmbajë të dhënat e reja, që kërkojnë të ndryshohen. Kur QKB-ja vëren se ka të bëjë me një rast të tillë, bën ndryshimet përkatëse dhe lëshon titullin e ndryshuar brenda 2 ditëve nga data e bërjes së kërkesës.

Duke qenë se për licencat dhe lejet e **Grupit 3**, titulli i licencës / lejes shoqërohet edhe nga aneksi (akti i miratimit i lëshuar nga ministri përgjegjës), atëherë QKB ia kalon çështjen për njoftim institucionit përgjegjës për miratimin e licencës / lejes që po ndryshohet.

ii. Ndryshimi i të dhënave të titullit, që kanë të bëjnë me kriteret

Në rastin e ndryshimit faktik të të dhënave të përcaktuara në titull, të cilat kanë të bëjnë me kriteret e licencimit / lejimit, subjekti paraqitet menjëherë në sportelet e QKB-së dhe bën aplikimin për ndryshim. Kur ndryshimet janë të tilla, që kriteret e licencimit / lejimit nuk përmbushen më, titullari duhet të pezullojë, me nismën e vet, veprimtarinë apo përdorimin e së mirës publike.

Kërkesa për ndryshim përbëhet nga formulari tip i plotësuar dhe dokumentet shoqëruese përkatëse vetëm për kriterin që është prekur nga ndryshimi, si dhe shqyrtohet njësoj si një kërkesë e re.

Nëse dokumentacioni i dorëzuar sëbashku me kërkesën për ndryshim nuk provon përmbushjen e kriterit që preket, titulli i licencës/lejes mund të revokohet.

6.3 Revokimi

Titulli i licencës/lejes mund të revokohet edhe vullnetarisht nga titullari i licencës/lejes, ose nga institucioni tjetër vendimmarrës.

Në rastin e revokimit vullnetar, titullari i licences/lejes paraqitet pranë sporteleve të QKB-së dhe dorëzon dokumentet shoqëruese, (akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi; dokumenti i identifikimit i personit që paraqet kërkesën; dokumenti i autorizimit kur ky nuk është titullari i subjektit) dhe kërkesën për revokimin vullnetar të titullit të licencës/lejes. Në fund të procedurës së aplikimit, çështja i kalon për shqyrtim nëpunësit të regjistrimit i cili, pas shqyrtimit të dokumentacionit, vendos për miratimin ose refuzimin e kërkesës për revokim. Vendimi i miratimit ose vendimi i refuzimit së bashku me arsyet e refuzimit, publikohen në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

Titulli i licencës/lejes mund të pezullohet ose revokohet edhe nga institucionet përgjegjëse revokuese kur ato konstatojnë se subjekti nuk përmbush më kriteret e dhënies së këtij titulli apo shkel detyrimet e përcaktuara në të. Urdhri i pezullimit ose revokimit publikohet në regjistër nga vetë institucioni përgjegjës për pezullimin ose revokimin, ose dërgohet në QKB për publikim.



Kujdes! Në rast se një subjekt i cili është pajisur me licencë/leje kërkon të çregjistrohet nga regjistri tregtar, ai duhet më parë të aplikojë për revokimin vullnetar të licencës/lejes dhe më pas të vazhdojë procedurat për çregjistrimin e tij.



ANKIMI ADMINISTRATIV

Çdo palë e interesuar ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative ndaj akteve, veprimeve apo mosveprimeve të QKB-së, apo institucionit tjetër në rastin e licencave/lejeve të **Grupit 3**. Ankimi administrativ mund të bëhet:

- në mënyrë shkresore në zyrat e QKB-së, ose
- në mënyrë elektronike tek sportelet e QKB-së.



Procesi i ankimit elektronik fillon me paraqitjen e ankimit tek sportelet e QKB-së. Subjekti duhet të paraqesë këto dokumentet shoqëruese:

- akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi;
- dokumenti i identifikimit të personit që paraqet kërkesën;
- dokumenti i autorizimit kur ky nuk është titullari i subjektit, dhe ankimi administrativ.



Në fund të procedurës së ankimit, aplikanti pajiset me vërtetimin e ankimit.

Në rast se ankimi lidhet me veprimet ose mosveprimet e QKB-së, pas kryerjes së hetimit administrativ, titullari i QKB vendos për pranimin ose refuzimin e ankimit administrativ. Në rast se ankimi administrativ pranohet, vendimi i titullarit së bashku me ndryshimet përkatëse në statusin / të dhënat e kërkesës / titullit të licencës / lejes pasqyrohen në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve. Kur ankimi administrativ refuzohet, vendimi i refuzimit së bashku me arsyet përkatëse publikohet në regjistër.

Në rast se ankimi lidhet me veprimet ose mosveprimet e institucionit tjetër përgjegjës për vendimmarrjen, ai i përcillet institucionit tjetër për shqyrtim.

- ✓ Në rast se ankimi administrativ pranohet, vendimi i institucionit tjetër së bashku me ndryshimet përkatëse në statusin / të dhënat e kërkesës / titullit të licencës / lejes pasqyrohen në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.
- ✗ Në rast se ankimi administrativ refuzohet, vendimi i refuzimit së bashku me arsyet përkatëse publikohet në regjistër.

ANEKS 1

LICENCAT DHE LEJET QË
TRAJTOHEN NGA APO
NËPËRMJET QKB

EMËRTIMI I LICENCËS OSE LEJES	TITULLI	GRUPI	INSTITUCIONI VENDIMMARËS	AFATI PËR SHQYRTIM
----------------------------------	---------	-------	-----------------------------	-----------------------

Fusha I - Siguria kombëtare, rendi publik dhe mbrojtja civile

I.2.A Shërbime ekspertize	Licencë	II	QKB	4
I.2.B Shërbime ndërhjës në rast emergjencash	Licencë	III	QKB + Drejtoria e Emergjencave Civile	15
I.3.A Sigurimi fizik i objekteve shtetërore e private, i personave, si dhe veprimtarive social-kulturore, sportive, fetare e politike	Licencë	III	QKB + DPPSH	30
I.3.B Shërbime të ruajtjes, transportimit e shoqërimit të vlerave monetare e sendeve të çmuara	Licencë	III	QKB + DPPSH	30
I.3.C Qendra të trajnimit privat të punonjësve të SHPSF	Licencë	III	QKB + DPPSH	30

Fusha II - Ushqimi dhe shëndeti

II.1.A.1 Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për njerëz	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	20
II.1.A.2 Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për kafshë që përdoren për ushqim	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	20
II.1.A.3 Prodhim, përpunim e shpërndarje me shumicë e ushqimeve për kafshë që nuk përdoren për ushqim	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	20
II.1.B Shitje me shumicë e ushqimeve me origjinë shtazore (për njerëz)	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.1.C Prodhimi primar	Licencë	I	QKB	2
II.2.A.1 Inseminim artificial (stacionet e inseminimit artificial_inseminatorët)	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.2.A.2 Ndërzimi natyror i kontrolluar (stacionet e ndërzimit natyror)	Licencë	I	QKB	2
II.2.B Prodhimi dhe ose tregtimi i materialit racor	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15

II.2.C Klinika veterinare	Licencë	II	QKB	4
II.3.A Mbarështimi i kafshëve në fermat agroblegtorale të mëdha	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.3.B Kultivimi i kafshëve ujore në fermat e akuakulturës	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.3.C Tregtia me shumice e kafshëve të gjalla	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	10
II.4 Prodhim tregtim farave dhe fidanëve	Licencë	I	QKB	2
II.5.A.1 Prodhim i PMB-ve	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.5.A.2 regtimi me shumicë i PMB-ve	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.5.A.3 Tregtim me pakicë i PMB-ve	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	15
II.5.C.1 Përpunimi industrial i duhanit	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	10
II.5.C.2 Prodhimi i produkteve të duhanit	Licencë	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	10
II.6.A.1 Shërbime laboratorike - Laborator dentar	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.1 Shërbime laboratorike - Laborator gjenetik	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.1 Shërbime laboratorike - Laborator klinik biokimik	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.1 Shërbime laboratorike - Laborator mikrobiologjik	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.1 Shërbime laboratorike - Laborator Optik	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.2 Kabinet mjekësor	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.3 Kabinet stomatologjik	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.3 Klinikë stomatologjike	Licencë	II	QKB	4
II.6.A.4 Qendër mjekësore	Licencë	II	QKB	4

II.6.A.5 Shërbime të tjera shëndetësore e kurative	Licencë	II	QKB	4
II.6.B Shërbime Spitalore	Licencë	III	QKB + Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale	15
II.7.A 1.Af Agjenci Farmaceutike	Licencë	II	QKB	4
II.7.A 1.F Farmaci	Licencë	II	QKB	4
II.7.A.2 Farmaci Veterinare	Licencë	II	QKB	4
II.7.B.1 Tregtimi me shumicë i barnave për njerëz	Licencë	III	QKB + Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale	15
II.7.B.2 Tregtimi me shumicë i barnave për kafshë	Licencë	III	QKB + Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale	15
II.7.C.1 Prodhimi i barnave (për njerëz)	Licencë	III	QKB + Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale	30
II.7.C.2 Prodhimi i barnave (për kafshë)	Licencë	II	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	30
II.8.A Shërbime ekspertize higjieno-shëndetësore	Licencë	II	QKB	4
II.8.B Shërbime ndërhyrese higjieno-sanitare	Licencë	II	QKB	4
II.8.C Veprimtari në fushën e shëndetit publik që nuk licencohen sipas një kategorie tjetër	Licencë	II	QKB	4

Fusha III - Mjedisi dhe burime mjedisore bazë

III.1.A Leje mjedisore e tipit C	Leje	III	QKB + Ministria e Turizmit dhe Mjedisit dhe AKM	17
III.1.B Leje Mjedisi e tipit B	Leje	III	QKB + Ministria e Turizmit dhe Mjedisit dhe AKM	30
III.1.C Leje Mjedisi e tipit A	Leje	III	QKB + Ministria e Turizmit dhe Mjedisit dhe AKM	90
III.2.A Veprimtaritë e ekspertizës lidhur me ndikimin në mjedis	Licencë	II	QKB	4

III.2.B Veprimtaritë e tjera profesionale lidhur me ndikim në mjedis	Licencë	III	QKB + Ministria e Turizmit dhe Mjedisit	10
III.3 Importi i mbetjeve për qëllim riciklimi, përpunimi, dhe ose përdorimi ose importi i substancave ozonholluese	Licencë	III	QKB + Ministria e Turizmit dhe Mjedisit	20
III.5.A.1 Peshkim profesional në det	Leje	III	QKB + Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	10
III.7.A Shërbime të ekspertizës dhe ose profesionale lidhur me pyje apo kullota	Licencë	II	QKB	4
III.7.B Shpues profesionist për ujë	Licencë	I	QKB	2

Fusha IV - Burime minerare, hidrokarbure dhe energjetike

IV.1.B.1 Leje kërkim-zbulimi	Leje	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	64
IV.1.B.2 Leje shfrytëzimi	Leje	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	86
IV.1.B.3 Leje kërkim -zbulim - shfrytëzim	Leje	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	86
IV.4.A Shërbime ekspertize dhe ose profesionale lidhur me burimet minerare	Licencë	II	QKB	4
IV.4.B Shërbime ekspertize dhe ose profesionale lidhur me burimet hidrokarbure	Licencë	II	QKB	4
IV.4.C Shërbime ekspertize dhe ose profesionale lidhur me burimet energjetike	Licencë	II	QKB	4

Fusha VII - Transporti

VII.1 Transporti Rrugor Ndërkombëtar i Udhëtarëve	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	10
--	---------	-----	---	-----------

VII.2 Transport rrugor ndërkombëtar mallrash për të tretë e me qira	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	10
VII.3.A.1 Autoshtetë për dhënie e lejes së drejtimit	Licencë	II	QKB	4
VII.3.A.2 Autoshtetë për dhënie e certifikatës së aftësisë profesionale	Licencë	II	QKB	4
VII.3.A.3 Autoshtetë për dhënie e dëshmisë së aftësisë profesionale	Licencë	II	QKB	4
VII.3.B.1 Blerja, shitja e mjeteve me motor dhe rimorkio	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.1 Mbledhja, depozitimi, shkatërrimi i mjeteve ose pjesëve të tyre të dala jashtë përdorimit apo të braktisura	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.1 Riparimi dhe mirëmbajtja e gomave, të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.1 Riparimi dhe mirëmbajtja e impiantit elektrik, të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.1 Riparimi dhe mirëmbajtja e karrocierisë të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.1 Riparimi dhe mirëmbajtja e pjesëve mekanike dhe të motorit, të mjeteve rrugore me motor dhe rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.2 Shitblerja e mjeteve rrugore me motor dhe/ose e rimorkiove të reja ose të përdorura	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.3 Tregtimi i pjesëve të këmbimit të mjeteve rrugore me motor dhe/ose të rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.3 Tregtimi i pjesëve të këmbimit të mjeteve rrugore me motor dhe ose të rimorkiove të autorizuara nga prodhuesi	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15
VII.3.B.4 Agjenci që trajtojnë praktikat e qarkullimit të mjeteve me motor dhe/ose të rimorkiove	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	15

VII.4.1 Transport kombëtar detar i mallrave dhe i njerëzve	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.4.2 Transport ndërkombëtar detar i mallrave dhe i njerëzve	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.5.1 Për ushtrimin e veprimtarisë së pilotimit	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.2 Për ushtrimin e veprimtarisë së tërheqjes së mbetjeve të ngurta dhe vajore në Autoritetin Portual Durrës, Porto Romano dhe në radat e tyre përkatëse	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.3 Për 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	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.4 Për ushtrimin e veprimtarisë së stacionit të shërbimit të paisjeve të sigurimit të jetës në det	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.5 Për ushtrimin e veprimtarisë së survejimit të mjeteve lundruese	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.6 Për ushtrimin e veprimtarisë së ormexhimit	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20
VII.5.7 Për ushtrimin e veprimtarisë së furnizimit me karburant, për konsum, të anijeve në porte dhenë rada	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.6.1 Veprimtari në transportin hekurudhor	Licencë	III	QKB + Ministria e Linjës	
VII.7.1 Licencë operimi për transportuesit ajrorë	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.7.2 Licenca e operimit të aerodromit	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.7.3 Licencë për trafik ajror të përgjithshëm (aeroport për operime të përgjithshme)	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	

VII.7.4 Licencë për trafik ajror të veçantë (aeroport me operime të veçanta)	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.7.5 Licencë për operim të një fushe fluturimi	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.7.6 Licencë për operim të një fushe fluturimi për avionët pa motor	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	
VII.7.7 Licencë për ofruesit e shërbimeve të lundrimit ajror	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	

Fusha VIII - Industri dhe shërbime të tjera

VIII.1.A Tregtim me shumicë i naftës dhe gazit	Licencë	II	QKB	3
VIII.1.A Tregtim me shumicë i biokarburanteve	Licencë	II	QKB	4
VIII.1.A Tregtim me shumicë i karburanteve të avionëve	Licencë	II	QKB	4
VIII.1.A Tregtim me shumicë i vajrave lubrifikantë	Licencë	II	QKB	4
VIII.1.B Veprimtari të lidhura me substancat dhe preparatet kimike me rrezikshmëri	Licencë	III	QKB + Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë	20

Fusha IX - Arsimi dhe shkenca

IX.1.A.1 Arsimi parashkollor (kopsht)	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.2 Arsimi fillor	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.3 Arsimit mesëm i ulët	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.4 Arsimit mesëm i lartë	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10

IX.1.A.5 Arsim i mesëm i orientuar	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.6 Arsim i mesëm profesional	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.7 Arsim i mesëm teknik	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.A.8 Arsimi special	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10
IX.1.B Institucion plotësues arsimor parauniversitar	Licencë	III	QKB + Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë	10

Fusha X - Kujdesi shoqëror dhe punësimi

X.1.A Shërbime të përkujdesit komunitar	Licencë	II	QKB	4
X.1.B Shërbime të përkujdesit rezidencial	Licencë	III	QKB + Ministria e Shëndetësisë dhe mbrojtjes Sociale	10
X.2.A Ndërmjetësim në tregun e punës (Agjensitë Private të Punësimit)	Licencë	II	QKB	4
X.2.B Formim Profesional	Licencë	III	QKB + Ministria e Financave dhe Ekonomisë	10

Fusha XI - Drejtësia dhe ligji

XI.2 Shërbimi i Përmbarimit	Licencë	II	QKB	4
------------------------------------	---------	----	-----	----------

Fusha XIII - Turizmi

XIII.1.A Agjenci Udhëtimi	Licencë	II	QKB	4
XIII.1.B Operator turistik	Licencë	II	QKB	4

ANEKS 2

LEJET DHE LICENCAT QË TRAJTOHEN PA PËRFSHIRJEN E QKB

**EMËRTIMI I
LICENCËS OSE LEJES**
TITULLI
Fusha I - Siguria kombëtare, rendi publik dhe mbrojtja civile

I.1 Prodhimin dhe / ose tregtimin e mallrave (armë, municione, lëndë, pajisje, teknologji etj.) ushtarake dhe / ose me përdorim të dyfishtë

Licencë

Fusha III - Mjedisi dhe burime mjedisore bazë

III.4 Shfrytëzimi dhe/ose kultivimi i florës (tokësore dhe/ose ujore)

Leje

III.5.A.2 Peshkimi dhe forma të tjera të shfrytëzimit të faunës ujore të egër - Të gjitha përdorimet e tjera të nënkategorisë A

Leje

III.5.B Shfrytëzimi, përdorimi dhe/ose mbarështimi i faunës së egër tokësore

Leje

III.5.C Gjueti sportive dhe turistike e organizuar (dhënia në përdorim e pjesëve të fondit të gjuetisë)

Leje

III.6 Shfrytëzimi i ujërave mbi dhe/ose nën/tokësore dhe/ose baseneve e materialeve të tyre

Leje

Fusha IV - Burime minerare, hidrokarbure dhe energjetike

IV.1.A Hidrokarbure

Leje

IV.2 Për të gjitha rastet që burojnë nga legjislacioni për koncesionet

Leje

IV.3 Rastet dhe llojet e tjera të përdorimit të burimeve me natyrë energjetike

Leje

Fusha V - Territori dhe ndërtimi

V.1 Shërbime ekspertize dhe/ose profesionale lidhur me zhvillim e territorit dhe/ose ndërtimin

Licencë

V.2 Zhvillimi territorial dhe/ose ndërtimor

Leje

Fusha VI - Trashëgimia kulturore

VI.1 Shërbime ekspertize dhe/ose profesionale lidhur me trashëgiminë kulturore Licencë

VI.3 Restaurim dhe/ose rijetëzimi i monumenteve të trashëgimisë kulturore Leje

VI.4 Administrimi kolektiv i të drejtave të autorit Licencë

Fusha VIII - Industri dhe shërbime të tjera

VIII.1.C Veprimtari të lidhura me burime me rrezatim jonizues Licencë

Fusha IX - Arsimi dhe shkenca

IX.1.C Arsim parauniversitar fetar dhe/ose në gjuhë të huaj Licencë

IX.2 Arsimi i lartë Licencë

Fusha XI - Drejtësia dhe ligji

XI.1 Shërbimi i noterisë Licencë

XI.3 Shërbime të tjera ekspertize ose profesionale të lidhura me të drejtat civile dhe/ose penale Licencë

Fusha XII - Financat publike

XII.1 Për trajtime të favorizuara fiskale dhe/ose doganore Licencë

XII.2 Shërbime ekspertize ose profesionale financiare apo shërbime të lidhura me financat publike Licencë

XII.3 Organizimi i lojërave të fatit Licencë

ANEKS 3

LISTA E SPORTELEVE TË SHËRBIMIT TË QKB-SË

NR.	BASHKIA / KOMUNA	ADRESA E SPORTEELIT	TELEFON
1.	Tiranë - QKB	Bulevardi "Zhan D'Ark", Prona nr. 33, Shtëpia e Ushtarakëve, Tiranë	35542250066
2.	Tiranë	Rruga "Kavajës" ish Uzina Mekanike, Drejtoria e Tarifave e Taksave, Bashkia Tiranë	35542419752
3.	Durrës	Sheshi "Liria", Lagjia nr. 3, Bashkia Durrës	35552222310
4.	Dhoma e Tregtisë Durrës	Lagjia nr. 11, Rruga "Aleksandër Goga", Pallati Borova, Kati II	35552222199
5.	Elbasan	Lagjia "28 Nëntori", Rruga "11 Nëntori", Pallati Hertis 100 metra mbi godinën e Bashkisë Elbasan	35554400152
6.	Vlorë	Lagjia "Dëshmorët", Rruga "7 Nëntori", Drejtoria Tatimore e Bashkisë Vlorë	35533421220
7.	Fier	Lagjia "Kastriot", Rruga "Ramiz Aranitasi", Kati I, Bashkia Fier	3553422053
8.	Krujë	Lagji nr. 1, Rruga "Kryesore", Kati IV, Bashkia Krujë	35551122071
9.	Rrëshen	Sheshi "Abat Doçi", Kati II, Bashkia Rrëshen	3552162233
10.	Berat	Bulevardi "Republika", Lagjia "Iliria", ish Kinema "13 Shtatori", Bashkia Berat	35532234935
11.	Bulqizë	Lagjia "Minatori", Kati IV, Bashkia Bulqizë	35521922374
12.	Gjirokastrë	Lagjia "Pazar", Rruga "Gjin Zenabishti", Kati I, Bashkia Gjirokastrë	35584264103
13.	Lushnjë	Lagjia "Kongresi i Lushnjës", Rruga "Bajram Haxhiu", ish Biblioteka, Lushnjë	3553522139
14.	Pogradec	Bulevardi "Reshit Çollaku", Lagjia nr. 2, Kati I, Bashkia Pogradec	3558322222
15.	Çorovodë	Sheshi "Riza Cerova", Lagjia "Çlirimi", Kati II, Bashkia Çorovodë	3553122512
16.	Shkodër	Rruga "13 Dhjetori", Bashkia Shkodër	3552243720
17.	Librazhd	Sheshi "Gjork Golemi", Kati II, Bashkia Librazhd	3555322270
18.	Burrel	Sheshi "Ahmet Zogu", Lagjia "Partizani", Kati III, Bashkia Burrel	35521722421

19.	Bajram Curri	Sheshi "Azem Hajdari", Kati II, Bashkia Bajram Curri	35521322373
20.	Gramsh	Sheshi "Kamber Dermushi", Lagjia "Holta", Rruga "10 Korriku", Kati I, Bashkia Gramsh	35551322272
21.	Peshkopi	Lagjia "Nazmi Rushit", Bulevardi "Elez Isufi", Kati I, Bashkia Peshkopi	35521822166
22.	Tepelenë	Sheshi "Lord Bajron", Rruga "Ali Pashë Tepelena", Kati II, Bashkia Tepelenë	35581422470
23.	Korçë	Lagjia 7, Rruga "28 Nëntori", Ish Prokuroria, Kati i II, Korçë	35582251844
24.	Laç	Lagjia nr. 3, ish Pallati i Oficerave, Kati II, Bashkia Laç	35553222270
25.	Lezhë	Sheshi "Gjergj Kastrioti", Kati I, Bashkia Lezhë	35521522270
26.	Kukës	Sheshi "Skënderbej", Kati I, Bashkia Kukës	35524222313
27.	Ersekë	Rruga "20 Maj", ish Ndërmarrja Tregtare, Ersekë	3558123173
28.	Përmet	Sheshi "Abdyl Frashëri", Rruga "Odise Paskali", Kati I, Bashkia Përmet	35581322275
29.	Pukë	Sheshi "Terbuni", Kati II, Bashkia Pukë	35521222427
30.	Sarandë	Lagjia nr. 1, Rruga "e Flamurit" tek Muzeu Etnografik, Sarandë	3558522659
31.	Bushat	Qendër Bushat, Komuna Bushat	35526620194
32.	Kavajë	Bulevardi "Josif Budo", Kati i Parë, Bashkia Kavajë	355800807
33.	Golem	Bulevardi "Palma" nr. 1, Golem, Kavajë	
34.	Rrogozhina	Lagjia. nr. 1, Rruga e "Kavajës", Blloku "12 Shtatori", Bashkia Rrogozhinë	683092185
35.	Malësi e Madhe	Bashkia Malësi e Madhe, Koplik Qendër	673892161



QENDRA KOMBËTARE E BIZNESIT

Adresa: Bulevardi “Zhan D’Ark”, Prona
nr. 33, Shtëpia e Ushtarakëve, Tiranë

Tel: +355 4 2250066

E-mail: info.qkb@qkb.gov.al

www.qkb.gov.al