## LISTA E DOKUMENTEVE TË DORËZUARA

Dokumentet e kompletuara (dosja) duhet t'i ketë dokumentet e radhitura si në listën e mëposhtme dhe çdo faqe duhet ta ketë të shkruar numrin (me dorë).Ky numër duhet të paraqitet në listë pranë emrit të dokumentit. Dosja e aplikacionit dorëzohet në dy kopje fizike dhe të gjitha dokumentet e dosjes fizike skanohen dhe ruhen në një CD e cila dorëzohet bashkë me kopjet fizike. Këshillohen aplikuesit që të një kopje të dosjes ta ruajnë për nevoja të veta.

Në rast të mungesës së ndonjë dokumenti të detyrueshëm, zyrtari i AZHB-së nuk e pranon aplikacionin, por e regjistron aplikuesin dhe i jep atij një kopje të kësaj shtojce, duke ia rrumbullakuar dokumentet që i mungojnë aplikuesit. Aplikuesi ka afat deri në përfundim të thirrjes për aplikim që t'i kompletojë dokumentet. Në rastet kur kërkohet vetëm kopje e dokumentit, aplikuesi e shkruan me dorë në kopje “**sikur në origjinal**“ dhe iasjell origjinalin në shikim zyrtarit rajonal i cili verifikon përputhshmërinë e kopjes dhe ia kthen origjinalin aplikuesit. **Këshillohen aplikuesit që të aplikojnë së paku 5 ditë para përfundimit të afatit për aplikim, ashtu që të kenë mundësi të kompletojnë dokumentacionin e tyre në rast të mungesës së ndonjë dokumenti.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  | Dokumenti | **obligativ** | **Opcional** |
|  | **FORMULARI PËR APLIKIM**Të plotësohet me makinë ose me kompjuter. Kontrolli nëse dokumentet janë të mbushura si duhet do të bëhet në momentin e dorëzimit në prani të aplikuesit | **f. \_** |  |
|  | **KOPJE E LETËRNJOFTIMIT**Zyrtari verifikon në prani të aplikuesit a është letërnjoftimi i lëshuar nga Republika e Kosovës dhe a është i vlefshëm në momentin e aplikimit.  | **f. \_** |  |
|  | **CERTIFIKATA E LINDJES,** kopje | **f. \_\_** |  |
|  | **CERTIFIKATA E REGJISTRIMIT NË REGJISTRIN E FERMËS (NIF)** | **f.\_** |  |
|  | **FORMULARI PËR INDIKATOR**i plotësuar (në origjinal) Në prani të aplikuesit, zyrtari verifikon a është plotësuar si duhet formulari për indikatorët.  | **f. \_\_** |  |
|  | **LLOGARIA RRJEDHËSE**, dokument i lëshuar dhe vulosur nga banka nga një bankë që operon në Kosovë | **f. \_** |  |
|  | Në rastin e personave juridik:**CERTIFIKATA E REGJISTRIMIT TË BIZNESIT**(kopje) dhe **CERTIFIKATA E NUMRIT FISKAL**– kopje | **f. \_** |  |
| 8 | **Në rastin e projekteve të ndërtimit/zgjerimit:*** Kopjen e skicave të objektit dhe një parallogaritje të shpenzimeve të materialit dhe të punëve të parapara;
* Kopjen e planit të parcelës ku do të bëhet investimi;
* Fletën poseduese ose në rast se toka është marrë me qira, kontratën e noterizuar të qirasë për së paku 10 vjet për ngastrën ku do të bëhet ndërtimi;
* Pëlqimin e Komunës që dëshmon se në rast të dhënies së grantit, përfituesi mund të marrë leje ndërtimi;
 | **f. \_****f. \_****f. \_****f. \_** |  |
| 9. | **PLANI I BIZNESIT**- Në rastin e projekteve në vlerë mbi 20,000 € ose**PROJEKT-PROPOZIMI**– Në rast të projekteve me vlerë deri në 20,000 €. Zyrtari verifikon nëse këto dy dokumente janë në përputhje me modelin e AZHB-së.  | **f. \_** |  |
| 10. | Jo të gjitha dokumentet nën pikën 10 janë të obligueshme (për të dëshmuar përvojën dyvjeçare në sektor) **CERTIFIKATA E REGJISTRIMIT NË REGJISTRIN E FERMËS** për të dëshmuar përvojën mbi dyvjeçare në bujqësi – kopje **ose** **VËRTETIM NGA PUNËDHËNËSI** se aplikuesi ka më shumë se dy vjet përvojë pune në bujqësi**ose****DIPLOMA ose CERTIFIKATA E SHKOLLËS SË MESME BUJQËSORE-kopje e noterizuar****DIPLOMA E FAKULTETIT TË BUJQËSISË**, Veterinarisë apo Teknologjisë së Ushqimit – kopje e noterizuar |  | **f. \_** |
| 11. | Për personat juridik: **VËRTETIM nga Administrata Tatimore e Kosovës** që dëshmon se aplikuesi e ka të shlyer tatimin në fitim (në origjinal) Për personat fizik: **VËRTETIM nga komuna** që ka të shlyer tatimin në pronë | **f. \_** |  |
| 12. | Për personat juridik që deklarojnë se do të krijojnë vende të reja të punës:**LISTA E TË PUNËSUARVE aktual** e vulosur dhe nënshkruar |  | **f. \_\_** |
| 13. | **AUTORIZIMI –** Në rast se aplikimi bëhet përmes një personi të autorizuar, ai pranohet vetëm përmes autorizimi të vërtetuar nga noteri.1. Autorizim vetëm për procesin e aplikimit

 b) Autorizim për përfaqësuesin e kompanisë (jo pronarit) dhe kontrata në mes të përfaqsuesit dhe kompanisë | **f. \_** |  |
| 14. | Në rastin e përfaqësuesve të personave juridik **KONTRATA E PUNËS** së përfaqësuesit të ndërmarrjes për së paku për 3 vjet | **f. \_** |  |
| 15. | **FLETA POSEDUESE QË DËSHMON PRONËSINË MBI TOKËN DHE KOPJA E PLANIT** ose **KONTRATA E QIRAMARRJES SË TOKËS** për së paku 10 vjet (e noterizuar) me kopjen e fletës poseduese të pronarit dhe kopjen e planit të bashkangjitur, përpos në rast të majmërisë së viçave kur dëshmohet toka si bazë ushqimore, toka e marrë më qira, duhet të jetë për së paku 3 vjet dhe nëse ka investime në makineri bujqësore, kontrata e tokës duhet të jetë për 5 vjet. | **f. \_** |  |
| 16. | **LISTA E KONTRATAVE** me përpunuesit ose blerësit dhe kopjet e kontratave – nëse aplikuesi i posedon ato (nuk janë të obligueshme, por janë kriter i përzgjedhjes) të noterizuar; |  | **f. \_** |
| 17. | **DIPLOMA ose Certifikata që dëshmon përfundimin e SHKOLLËS SË MESME-kopje e noterizuar** | **f. \_** |  |
| 18. | **DEKLARATË** PËR MBAJTJEN E SË PAKU 20 ORË TRAJNIME (vetëm për aplikuesit pa përvojë përkatëse, shih definicionin për përvojën) |  | **f-** |
| **Dokumente tjera specifike sipas nënmasës** |
| 101. 1 Pemët | Nuk kërkohen dokumente shtesë |  |  |
| 101. 2 Perimet | Nuk kërkohen dokumente shtesë |  |  |
| 19. | 101. 3 Mishi | **FATURAT E BLERJES SË FUNDIT TË BROJLERËVE**  |  |  **f. \_** |
| 20. | 101.4 Qumështi | **CERTIFIKATA E REGJISTRIMIT NË REGJISTRIN PËR IDENTIFIKIMIN E KAFSHËVE** me numër të lopëve qumështore / deleve / dhive | **f. \_** |  |
| 21. | 101. 6 Rrushi | **Nuk kërkohen dokumente shtesë** | **f. \_\_** |  |
| 22. |  101. 7 Vezët | **FATURA E BLERJES SË FUNDIT TË PULAVE** (si dëshmi se aplikuesi ka pula në prodhimtari aktive) | **f. \_** |  |