



FORMULAR ANKESE

PËR SHËRBIME TË NDRYSHME PRANË ZVRPP-SË



SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN

1. Emri

2. Mbiemri

3. Emri i Babait

4. NID

Nr. i identifikimit
personal

5. Gjinia

Mashkull

Femër

6. Datëlindja

Data

Muaji

Viti

7. Nëse subjekt, plotëso:

Administrator

Person i Autorizuar

(Shih dokumentet bashkëlidhur)

NIPT

Emri i Subjektit

8. Adresa

9. Qyteti

10. E-mail

11. Nr. Tel. Zyre

12. Nr. Tel.

Fiks/Celular

SEKSIONI B: INFORMACION MBI ANKESËN

13. Numri i aplikimit

14. Data e aplikimit

Data

Muaji

Viti

15. Arsyeja e ankesës

Regjistrim gabim i pronës
(mbivendosje, zonë kadastrale gabim)

Mosrespektimi i afatit ligjor të lëvrimit të shërbimit

Dokumenti përfundimtar me gabime

Kërkesë me shkrim për të njëjtin dokumentacion
më shumë se një herë

Dërgimi i dokumentit në adresën e gabuar

Tjetër (specifiko)

16. Përshkrimi i ankesës

Ankesa juaj do të trajtohet nga ZVRPP, Tiranë dhe do të dorëzohet tek ju nëpërmjet ADISA. Ju do të informoheni për një afat kohor brenda 30 ditëve për çdo shqetësim të shprehur, nëpërmjet telefonit ose adresës e-mail.

Ju gjithashtu mund të shprehni pakënaqësinë tuaj dhe nëpërmjet:

E-mail: ankesa@adisa.gov.al

Facebook page: www.facebook.com/adisa.albania

ADISA mban përgjegjësi të plotë për mbrojtjen e të dhënave tuaja personale. Këto të dhëna do të përdoren vetëm për qëllimin e ankesës suaj.

Nënshkrimi i Aplikantit

Data

Muaji

Viti

Për shënime nga ZVRPP, Tiranë

Udhëzim mbi mënyrën e plotësimit të formularit

1. Në seksionin A plotësohet informacioni i përgjithshëm mbi aplikantin

- (1) Emri i aplikantit me shkronja kapitale.
- (2) Mbiemri i aplikantit me shkronja kapitale.
- (3) Emri i babait me shkronja kapitale.
- (4) Numri i identifikimit personal.
- (5) Gjinia e aplikantit M/F. Opsional.
- (6) Datëlindja e aplikantit (dd/mm/vvvv) Opsional.
- (7) Kur personi që bën ankesën përfaqëson subjekt. Në rast se personi që bën ankesën, nuk është administratori i subjektit, por është person i autorizuar, bashkëlidhur formularit të ankesës duhet të dorëzojë edhe fotokopje të autorizimit.
- (8) Adresa ku dëshiron aplikanti të marrë përgjigjen.
- (9) Qyteti.
- (10) Adresa elektronike e aplikantit. (e-mail) Opsional.
- (11) Numri i telefonit të zyrës, në rastet kur ankesa bëhet nga subjektet.
- (12) Numri i telefonit të personit që bën ankesën.

2. Në seksionin B plotësohet informacioni specifik mbi ankesën

- (13) Numri i aplikimit, i cili gjendet në krye të faqes së aplikimit të bërë nga qytetari për një shërbim të caktuar.
- (14) Data e aplikimit (dd/mm/vvvv).
- (15) Arsyeja e ankesës. Zgjidh një ose më shumë opsione.
- (16) Përshkrim më i hollësishëm përse bëhet ankesa.

****Qytetari bashkëlidhur formularit të ankesës, duhet të dorëzojë një fotokopje të letërnjoftimit (Kartës së identitetit) dhe një fotokopje të aplikimit.***