



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR
KËSHILLI BASHKIAK**

Adresa: Rr. 13 Dhjetori, Nr.1 Shkodër,

web: www.bashkiashkoder.gov.al

e-mail: keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al

V E N D I M

Nr. 36, datë 30.5.2017

Për miratimin e rregullores “Për përbërjen dhe funksionimin e komisionit të strehimit në Bashkinë Shkodër”

Këshilli Bashkiak Shkodër në mbledhjen e tij të datës 30.5.2017, me propozim të Kryetarit të Bashkisë, mbështetur në nenin 24, nenin 54 germa “k”, nenin 55 pika 2, të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”; ligjin nr.9232, datë 13.5.2004 “Për programet sociale për strehimin e banorve të zonave urbane”, i ndryshuar, nenit 113 të ligjit nr 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, pika 5 e VKM nr 574, datë 29.8.2012 “Për përcaktimin e dokumentacionit që duhet të paraqesë familja për tu strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e procedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore”, pas diskutimeve, me 26 vota pro,

V E N D O S I:

1. Miratimin e Rregullores “Për përbërjen dhe funksionimin e komisionit të strehimit në Bashkinë Shkodër”, sipas lidhjes bashkëngjitur.
2. Afati i veprimtarisë së këtij komisioni është deri në datën 30 Dhjetor 2017. Pas kësaj date ky komision nuk mund të ushtrojë aktivitet.
3. Vendimet e këshillit bashkiak që bien në kundërshtim me këtë vendim, shfuqizohen.
4. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Kryetari i Bashkisë dhe anëtarët e komisionit.
5. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

Miratuar në datën 30.5.2017

Shpallur në datën 1.6.2017

Sekretar i këshillit

Suel Hadri

KRYETAR

Ghemal BUSHATI



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR
KËSHILLI BASHKIAK**

Adresa: Rr. 13 Dhjetori, Nr.1 Shkodër,

web: www.bashkiashkoder.gov.al,

e-mail: keshillibashkiak@bashkiashkoder.gov.al,

RREGULLORE

“PËR PËRBËRJEN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË STREHIMIT”

NENI 1

QËLLIMI

Qëllimi i kësaj rregullore është krijimi i një kuadri rregullator për mënyrën e përbërjes dhe funksionimit të Komisionit të Strehimit, për një veprimtari më eficiente dhe transparente ndaj të tretëve, të përcaktuar nga aktet ligjore dhe nënligjore të Republikës së Shqipërisë. Ky Komision në përputhje me normat juridike, duhet që, sa herë në Bashkinë Shkodër ka në zbatim një program social strehimi, të shqyrtojë kërkesat dhe dokumentacionin për të bërë të mundur, vlerësimin teknik sipas sistemit të pikëzimit të miratuar në Këshillin Bashkiak, të listës emërore të personave aplikues, me qëllim sigurimin e transparencës dhe efijencës së tij si organ kolegjal përballë aplikuesve.

NENI 2

BAZA LIGJORE

Kjo rregullore hartohet bazuar në :

Ligjin Nr. 139/2015 "Për vetqeverisjen vendore", neni 24, neni 54 germa "k"

Ligjin Nr. 9232, datë 13.05.2004 "Për programet sociale për strehimin e banorëve të zonave urbane", (i ndryshuar)

Ligjin Nr. 44/2015, datë 30.04.2015 "Kodi i Proçedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë".

VKM Nr. 574, datë 29.08.2012, "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të proçedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore"

NENI 3

PARIMET MBI TË CILAT FUNKSIONON KOMISIONI

Parimi i Ligjshmërisë: Komisioni i Strehimit ushtron funksionet në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin e zbatueshëm në Republikën e Shqipërisë.

Parimi i Transparencës: Komisioni i Strehimit ushtron veprimtarinë administrative në mënyrë transparente dhe në bashkëpunim të ngushtë me Drejtorinë e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik, e cila pasi ka marrë në dorëzim listën e vlerësimit nga ana e Komisionit ka detyrimin të njoftojë brenda 10 ditëve aplikuesit.

Parimi i Drejtësisë dhe i Paanësisë. Në ushtrimin e funksioneve të tij, Komisioni i Strehimit trajton në mënyrë të drejtë dhe të paanshme të gjitha dosjet e aplikantëve.

Parimi i Objektivitetit. Gjatë ushtrimit të procedurës administrative, Komisioni i Strehimit ka detyrimin të marrë në konsideratë dhe ti japë rëndësinë e duhur të gjithë dokumentacionit të dorëzuar, si dhe të bëjë verifikimin e kushteve dhe të dhënave që lidhen me këtë procedurë administrative.

Parimi i Përgjegjësisë: Anëtarët e Komisionit të Strehimit, kur kryejnë një procedurë administrative mbi pikëzimin e listës së aplikantit për një nga programet sociale të strehimit, mbajnë përgjegjësi në përputhje me legjislacionin përkatës.

Parimi i Barazisë dhe mosdiskriminimit. Komisioni i Strehimit gjatë procedurës administrative, ka detyrimin ligjor që për palët që janë në situata të njëjta objektive, ti trajtojë në mënyrë të barabartë. Komisioni ka detyrimin që në zbatim të dispozitave ligjore të shmangë çdo diskriminim që ka të bëjë me gjininë, racën, ngjyrën, etninë, orientimin seksual, bindjet politike apo fetare, gjendjen ekonomike, arsimore, sociale etj.

NENI 4

PËRBËRJA E KOMISIONIT

Komisioni i Strehimit do të përbëhet nga 11 (njëmbëdhjetë) anëtarë me të drejta të plota, ku njëri prej tyre do të jetë në cilësinë e Kryetarit, i dyti në cilësinë e Zv/Kryetarit dhe të tjerët në cilësinë e anëtarit.

Në përbërje të tij duhet të ketë, anëtarë me profesion ekonomist, jurist, arkitekt/inxhinier ndërtimi, të cilët janë nëpunës civil pranë Bashkisë së Shkodrës dhe anëtarë, përfaqësues të organizatave jofitimprurëse me aktivitet në juridiksionin e Bashkisë Shkodër.

Komisioni përbëhet nga:

1. Kryetari Nënkryetar i Bashkisë.
2. Zv/kryetar Përfaqësues i Drejtorise së Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik.
3. Anëtar Përfaqësues i Drejtorise së Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik.
4. Anëtar Përfaqësues i Drejtorise së Financave.
5. Anëtar Përfaqësues i Drejtorise Juridike.
6. Anëtar Përfaqësues i Drejtorise së Ndhmës Ekonomike dhe PAN.

- | | |
|------------|--|
| 7. Anëtar | Përfaqësues i Drejtorise së Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit. |
| 8. Anëtar | Përfaqësues të Shoqatës së ish të Përndjekurve Politik. |
| 9. Anëtar | Përfaqësues të Shoqatës së Jetimëve. |
| 10. Anëtar | Përfaqësues të Shoqatave në Mbrojtje të Drejtave të Grave. |
| 11. Anëtar | Përfaqësues të Shoqatave në mbrojtje të PAN. |

NENI 5

ORGANIZIMI

1.Komisioni i Strehimit kryesohet nga Kryetari dhe në mungesë të tij nga Zëvendëskryetari.

2.Njëri nga anëtarët e Komisionit të Strehimit ka për detyrë të administrojë të gjithë dokumentacionin e nevojshëm të procedurës së ndjekur nga Komisioni i Strehimit.

3.Komisioni i Strehimit mbledhet në përputhje me afatet e caktuara në VKM nr. 574, datë 29.08.2012, "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të procedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore".

4.Njoftimi i anëtarëve të Komisionit të Strehimit duhet të bëhet 5 ditë para datës së zhvillimit të mbledhjeve.

5.Anëtarët e Komisioni të Strehimit njoftohen nga personi i autorizuar nga Kryetari i Komisionit të Strehimit.

6.Komisioni merr vendimet kur në mbledhje marrin pjesë (50+1%) e anëtarëve.

NENI 6

FUNKSIONIMI

1.Komisioni i Strehimit propozon sistemin e pikëzimit, apo kërkon ndryshimin e tij sipas dispozitave ligjore në fuqi. Në këto raste ky Komision dërgon për shqyrtim sistemin e pikëzimit të propozuar pranë Komisionit të Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Çështjeve Gjinore të Këshillit Bashkiak dhe më pas për miratim në Këshillin Bashkiak.

2.Individët që kanë mbushur moshën 18 vjeç dhe familjet e regjistruara në zyrat e gjendjes civile në njësinë e qeverisjes vendore përkatëse, të cilat, në momentin e

aplikimit, plotësojnë kushtet e përcaktuara në pikat 1, 2 dhe 3 të nenit 4 të ligjit nr. 9232, datë 13.5.2004 "Për programet sociale të strehimit të banorëve të zonave urbane", të ndryshuar, kanë të drejtë të paraqesin kërkesë për strehim në njësinë vendore, ku ata janë të regjistruar. Familjet, të cilat kanë përfituar statusin e të pastrehut, sipas akteve ligjore në fuqi, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 9232, datë 13.5.2004, të ndryshuar, e që nuk janë trajtuar me strehim, duhet të paraqesin dokumentacionin, në përputhje me kërkesat që parashikon VKM nr. 574, datë 29.08.2012, "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të procedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore", sipas formularit tip, që i bashkëlidhet kësaj rregullore.

3. Drejtorja e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik në Bashkinë e Shkodrës bën seleksionimin e formularëve të vlefshëm dhe i regjistron në një sistem elektronik, i cili i jep mundësi filtrimit të të dhënave, si më poshtë vijon:

- a) Emri, atësia, mbiemri;
- b) Data e aplikimit;
- c) Përbërja familjare në momentin e aplikimit;
- ç) Statusi i punësimit;
- d) Statusi social;
- dh) Statusi i strehimit;
- e) Statusi ekonomik.

4. Komisioni i Strehimit në çdo rast kur në Bashkinë Shkodër aplikohet një program social për strehimin, në përputhje me nenin 3 të Ligjit nr. 9232, datë 13.05.2004 "Për programet sociale të strehimit" (i ndryshuar), si dhe në pikën 7 të VKM Nr. 574, datë 29.08.2012, "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të procedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore", merr në shqyrtim të gjithë aplikimet dhe dokumentacionin e plotë të aplikuesve që kanë aplikuar pranë Bashkisë së Shkodrës.

5. Komisioni i Strehimit, brenda 10 ditëve nga data e marrjes në dorëzim të regjistrit të formularëve të aplikimit dhe formularve të aplikimit, vlerëson me pikë secilin aplikim, sipas sistemit të pikëzimit të programit përkatës të miratuar nga Këshilli i Bashkisë.

6. Në përfundim të procedurës së vlerësimit me pikë, harton listën e familjeve sipas vlerësimit në rendin zbritës. Proçeverbali mbi mënyren e proçedimit si dhe lista e aplikuesve me vlerësimet përkatëse, pasi nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e

Komisionit, paraqitet me protokoll pranë Drejtorisë së Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik.

7.Drejtoria e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e dorëzimit të listës së vlerësuar nga Komisioni i Strehimit, njofton familjet dhe individët për vlerësimin e kryer nga Komisioni i Strehimit, duke e publikuar atë në faqen zyrtare web të Bashkisë Shkodër dhe duke e afishuar në të gjitha Zyrat me Një Ndalesë të të gjitha Njësive Administrative të Bashkisë Shkodër.

8.Familjet dhe individët, brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga data e njoftimit, kanë të drejtën e ankimimit pranë Bashkisë Shkodër duke paraqitur me shkrim ankesën pranë Zyrave me Një Ndalesë. Familjet mund ta refuzojnë formën e strehimit dhe të mbeten përsëri në listën e pritjes, vetëm kur nuk u janë plotësuar kushtet e strehimit, sipas normave në fuqi. Në rast të kundërt, u hiqet e drejta për aplikim dhe u fshihet emri nga lista e pritjes.

9.Kryetari i Bashkisë Shkodër / ose personi i autorizuar prej tij, brenda 5 (pesë) ditëve nga përfundimi i afatit 30-ditor (kalendarike) për ankimim, trajton ankesat e paraqitura. Kryetari i Bashkisë pas vlerësimit të ankesave i drejtohet me shkresë për rishqyrtim Komisionit të Strehimit. Komisioni i strehimit, brenda 5 (pesë) ditëve merr në shqyrtim ankesat e përcjella nga Kryetari i Bashkisë, dhe pasi bën vlerësimin përkatës, harton listën përfundimtare të vlerësimit me pikë në rendin zbritës të familjeve dhe individëve aplikues. Proçeverbali mbi mënyren e proçedimit si dhe lista e aplikuesve me vlerësimet përfundimtare përkatëse, pasi nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit, paraqitet me protokoll pranë Drejtorisë së Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik.

10.Drejtoria e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik, menjëherë, brenda ditës nga data e marrjes të listës së vlerësuar nga Komisioni i Strehimit, njofton familjet dhe individët për vlerësimin përfundimtar të kryer nga Komisioni i Strehimit, duke e publikuar atë në faqen zyrtare web të Bashkisë Shkodër dhe duke e afishuar në të gjitha Njësitë Administrative të Bashkisë Shkodër.

11.Familjet përfituese, pas marrjes së njoftimit, dorëzojnë në zyrat përkatëse dokumentacionin që mbështet deklaratimet e bëra në fazën e parë të aplikimit, sipas pikës 3 të VKM Nr. 574, datë 29.08.2012 "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërit prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të proçedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore"

Dokumentacioni përmban:

- a) çertifikatën e lindjes së aplikantit dhe çertifikatën e gjendjes familjare;
- b) vërtetimin për vendbanimin në bashkinë ku kërkohet strehimi ose lejen e banimit, për familjet që kanë lëvizur nga zona të tjera të vendit;
- c) vërtetimin e të ardhurave neto të familjes;

- ç) dokumentacionin përkatës nga punëdhënësi për detyrën dhe të ardhurat e aplikantit dhe të personave të tjerë të familjes, që janë në marrëdhënie pune;
- d) dokumentin nga organet tatimore dhe ato të sigurimeve shoqërore për derdhjen e kontributeve, për të gjithë anëtarët e vetëpunësuar të familjes;
- dh) vërtetimin nga zyra e ndihmës dhe përkujdesjes pranë njësive të qeverisjes vendore për anëtarët e familjes, të përfshirë në programin e ndihmës ekonomike dhe të pagesës për personat me aftësi të kufizuar;
- e) vërtetimin nga zyra e punësimit e njësisë vendore përkatëse për personat e përfshirë në programin e pagesës së papunësisë;
- ë) vërtetimin nga organet e sigurimeve shoqërore për personat në pension;
- f) vërtetimin nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme se familja apo ndonjë anëtar i saj nuk disponojnë në pronësi banesë a ndonjë mjedis, që mund të përdoret si e tillë;
- g) vërtetimin nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme për sipërfaqen e pronës, që zotëron familja apo ndonjë anëtar i saj, kur banesa është me sipërfaqe nën normat në fuqi të strehimit;
- gj) vërtetimin nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme të vendit të origjinës se nuk figuron e regjistruar asnjë pronë, e cila mund të përdoret edhe për strehim, për familjet, që kanë ndryshuar vendbanim për efekt punësimi;
- h) dokumentin zyrtar të celebrimit dhe çertifikatat personale, për efekt të llogaritjes së moshës, për çiftet e reja;
- i) vendimin e gjykatës, që i lë në ngarkim fëmijën ose fëmijët për çiftet e divorcuara;
- j) vërtetimin përkatës nga institucioni ku ka qenë i strehuar dhe librezën e jetimit, dhënë nga institucioni shtetëror i autorizuar, për individët me statusin e jetimit;
- k) vërtetimin e komisionit mjekësor të përcaktimit të aftësisë së kufizuar, për individë me aftësi të kufizuara, që trajtohen sipas shkronjës "i" të shkronjës "c" të nenit 5 të ligjit nr. 9232, datë 13.5.2004 "Për programet sociale për strehimin e banorëve të zonave urbane", të ndryshuar.
- l) dokumentin e lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për personat që kanë statusin "emigrant", punëtor emigrant" dhe "azilkërkuës";
- ll) dokumentin e lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për familjet e punonjësve të rënë në detyrë, që u përkasin Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe Policisë së Burgjeve;
- m) dokumentin e lëshuar nga institucionet përkatëse për viktimat e dhunës në familje.

12. Drejtoria e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik bën verifikimin e dokumentacionit dhe të informacionit për të ardhurat e familjes, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga data e dorëzimit. Nëse vërtetohet se deklarimi, dhënia e informacionit dhe faktet janë të rreme, në bazë të pikës 13 të VKM nr. 574, datë 29.08.2012 "Për përcaktimin e dokumentacionit, që duhet të paraqesë familja për t'u strehuar sipas njërës prej programeve sociale të strehimit, dhe të afateve e të procedurave të miratimit nga organet e qeverisjes vendore" familjes i hiqet e drejta për t'u trajtuar me programe sociale strehimi.

13. Lista e familjeve dhe individëve me vlerësimet përkatëse në rendin zbritës dërgohet për miratim në Këshillin Bashkiak.

NENI 7

NJOHJA ME RREGULLOREN

Të gjithë anëtarët e Komisionit të Strehimit kanë detyrimin ligjor të njihen dhe të zbatojnë këtë rregullore.

NENI 8

SANKSIONE

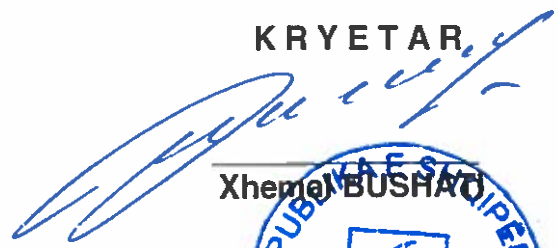
Shkelja e rregullores nga anëtarët e Komisionit të Strehimit përbën shkak për procedim disiplinor për anëtarët që janë nëpunës të institucionit në fjalë (gjithmonë kur nuk përbën vepër penale), kurse për anëtarët e tjerë të cilët janë përfaqësues të OJF-ve përbën shkak për përjashtimin nga Komisioni.

Sekretar i këshillit



Suel Hadri

KRYETAR,



Xhemal BUSHATI



KËRKESË
PËR TU TRAJTUAR ME STREHIM, BAZUAR NË LIGJIN NR. 9232
DATË 13.05.2004

I. FAZA E PARË E ALPLIKIMIT

Mbiemriemridatëlindja
 Qyteti..... Njësia administrative lagja.....rruga.....
 Pall.....Shk.....Ap..... (në rastin e një banese private) nr.....Tel.....

I. GJENDJA FAMILJARE

MBIEMRI	EMRI	DATËLINDJA Dita, muaji, viti (00.00.0000)	(1) SEKSI	(2) GJENDJA CIVILE	(3) FAMILJARËT	(4) PUNËSIMI

1.SEKSI

Mashkull M
Femër F

2.GJENDJA CIVILE

Beqar/e 1
i/e martuar 2
i/e ve 3
i/e divorcuar 4

3.FAMILJARËT

Aplikanti 00
Nëna/baba 01
Bashkëshorti/ja 02
Biri/bija 03
Gjysh/e 04
Nip / mbesë 05
Vjehri/a 06
Dhëndri/nusja 07
Vëllai/motra 08
Kunati/a 09
Të tjerë 10

4.PUNËSIMI

Punësuar në shtet 01
punësuar në privat 02
Vetëpunësuar 03
punësim i rastit 04
I përfshirë
në progr. e punësimit 05
I përfshirë në progr.
e pagesës së papunësisë 06
Të tjerë 07

Shënim: në kolumnat 1,2,3 dhe 4 vendos numrin që i korespondon gjëndjes suaj. Të dhënat e kolonës (3) duhet të korespondojnë me certifikatën familjare .

II. GJENDJA E STREHIMIT

1. Përfitur banesë nga ligji nr. 7652 datë 23.12.1992 për privatizimin e banesave shtetërore

Po Jo

2. Disponon banesë në pronësi

Ligji 9232 date 13.05.2004 për "programet sociale për strehimin e banorëve të zonave urbane" thotë: " Të dhënat e mbledhura do të perpunohen në format elektronik e do të arkivohen nga zyrat përkatëse të qeverisjes vendore"

Për çdo informacion lidhur me këtë çështje mund të telefononi në numrin .

2.1 Nëse po jep informacionin e saktë mbi :

- | | Po | Jo |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Prona është e regjistruar në emër të (vendos referencën sipas kolonës (3) të tabelës "Gjendja familjare" _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Struktura e apartamentit 1+1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Struktura e apartamentit 2+1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Struktura e apartamentit 3+1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Sipërfaqja totale e banesës dokumentit të pronësisë _____ | | |
| - Sipërfaqja totale e banimit _____ | | |

3. Nëse jeni përgjigjur negativisht në pikën (2) vazhdoni me plotësimin e informacionit më poshtë:

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - banoj me qera | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - disponoj objekt tjetër që mund të përdoret edhe për strehim | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nëse po, jep informacion të saktë mbi:

- Llojin e objektit _____
- Sipërfaqen totale të objektit _____

Kushtet e banimit :

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - kushte të këqija higjieno shëndetësore | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Banesë në rrezik shembje | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

III. TË ARDHURAT E FAMILJES

Ky seksion duhet të plotësohet për çdo person që siguron një të ardhur në familje në përputhje me kolonat (3) e (4) të tabelës "Gjendja familjare". Në të ardhurat totale të familjes përfshihen të ardhurat neto nga punësimi, dypunësimi, pagesa e papunësisë, pagesa e ndihmës ekonomike , pensioni, dërgesa nga emigracioni, qera nga prona, transfertat të tjera nga të afërm, si dhe çdo lloj e ardhure tjetër që sigurohet mbi baza mujore ose vjetore nga trashëgimi, interesa bankare, etj. Me të ardhura neto kuptohen të ardhurat pas shlyerjes së detyrimeve si taksa , tatime e sigurime shoqërore.

- Të ardhura totale të familjes
- Të dhëna të detajuara të të ardhurave mujore të familjarëve sipas kolonës (3) të tabelës "gjendja familjare" _____

Në sipërfaqe totale të banimit futen sipërfaqja e dhomave të gjumit plus sipërfaqen e dhomës së ditës, të matura brenda mureve ndarës.

Ligji 9232/2004 për "Programet sociale për strehimin e banorëve të zonave urbane"

Të dhënat e mbledhura përpunohen në format elektronik e do të arkivohen në zyrat përkatëse të organeve të qeverisjes vendore.

Për çdo informacion lidhur me këtë çështje mund të kontaktoni në telefonin me numër .

- 00..... 04..... 08.....
- 01 05..... 09.....
- 02 06..... 10.....
- 03 07..... 11.....
- të ardhura nga emigracioni
- të ardhura nga qeraja (mujore).....
- të ardhura të tjera

IV. FORMA E TRAJTIMIT SIPAS NIËRIT PREL PROGRAMEVE SOCIALE TË STREHIMIT

Unë dhe familja ime kërkoj të trajtohem me strehim nëpërmjet programit të :

Po **Jo**

- Banesë sociale me qera.....
- Banesë me kosto të ulët
- Tokë e pajisur me infrastrukturë për të ndërtuar vetë banesë

V. KËRKESË E VEÇANTË PËR STATUSIN E NIËRIT PREL ANËTARËVE TË FAMILJES

1. A ka në përbërjen tuaj familjare persona me statusin :

Po **Jo**

- I verbër i grupit të parë
- Invalid para e tetraplegjik
- Invalid i punës
- Invalid i Luftës Antifashište Nacional Çlirimtare
- Statusin e jetimit

VI. DEKLARATË E VËRTETËSISË SË INFORMACIONIT PARAPRAK

DEKLARATË

Nën përgjegjësinë time personale dhe në prani të noterit deklaroj sa më poshtë :

1. I gjithë informacioni i dhënë në formularin KËRKESE PËR TRAJTIM ME STREHIM është i vërtetë
2. Pranoj që në rast se përzgjidhem për t'u trajtuar me strehim , të bëhet inspektimi në banesën ku banoj dhe verifikimi i gjithë informacionit të dhënë
3. Jam në dijeni se për çdo informacion të rremë mua dhe anëtarëve të familjes sime u hiqet e drejta për të përfutuar strehim.
4. Jam në dijeni se nëse përzgjidhem për t'u trajtuar me strehim, zyra e strehimit në bashki, bazuar në të dhënat mbi të ardhurat familjare , mund të më ofrojë një formë tjetër strehimi nga ajo që kam kërkuar në KREUN IV të këtij formulari.

Nënshkruar në _____ më _____

Deklaruesi : (Emër, mbiemër , firmë) _____

Noteri : (Emër , mbiemër , firmë) _____

(Pulla e postës dhe vula e ftohtë)

Shënim : Në prani të noterit firmoset vetëm deklarata . Fletët e tjera të formularit nuk i nënshtrohen çertifikimit të Noterit.