

Задължителна информация относно предоставяните административни услуги:
№ 2048

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите:

Вписване на промени в обстоятелствата за категоризирани места за настаняване и издаване на удостоверение - № 2048.

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:

Чл.169 във връзка с чл.168, ал.2 от Закона за туризма.

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:

Кметът на общината.

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време:

Деловодство на общинска администрация, гр.Самоков ул.»Македония» № 34, тел.0722/66630 или 66631 в.112, 114 и 116, работно време от 8.30 ч. До 17.30 ч. E-mail: samokov@samokov.bg.

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:

Подава се заявление по образец и документи, удостоверяващи настъпилата промяна, съгл.чл.37 и 38 от Наредбата за изискванията към МН и ЗХР и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията /ПМС № 217/2015 г./, а именно:

- копия от документи, удостоверяващи, че лицето има право по силата на друг закон да извършва стопанска дейност, включително по законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз;

- декларация, че лицето не е в ликвидация - за лицата, които не са търговци;

- справка за професионалната и езиковата квалификация на персонала в обекта - по образец съгласно приложения № 6;

- копия от документи, удостоверяващи образованието или професионалната квалификация, стаж в туризма и езиковата квалификация на управителя на туристическия обект, съгласно изискванията за определената категория на обекта;

- копия на документите за собственост на обекта или копие от договора за наем или от друг договор, от който е видно, че са налице условия лицето да извършва съответната туристическа дейност в обекта;

- изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник;

- документ за платена такса за промяна в обстоятелствата съгласно Тарифата за таксите, които се събират по ЗТ.

Издава се удостоверение за категория на обекта.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга:

О1 - Заявление за промяна на обстоятелствата, вписани в Националния туристически регистър, съгл. приложение към чл.4, ал.3 от НОЕСТИ /ПМС № 23/2015 г./

О2 - Справка за професионалната и езикова квалификация на заетите лица в МН- съгл. приложение № 7 към чл.18, ал.2 от Наредбата за изискванията към МН и ЗХР и за

реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията /Наредбата/.

О3 - Декларация за регистрация в търговския регистър.

О4 - Декларация, че лицето не е в ликвидация.

7. Начини на заявяване на услугата:

На деловодство – гишета № 1, 3 и 4 или по електронен път на e-mail: samokov_tourism@samokov.bg

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя:

e-mail: samokov_tourism@samokov.bg

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

До срокът на действие на първоначално издаденото удостоверение за категория на обекта.

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане:

а/ за вписване на настъпили промени в обстоятелствата относно категоризираните туристически обекти - 150 лв., /съгл. чл.7, ал.1, т.1 от Тарифа за таксите, които се събират по ЗТ/.

б/ за вписване на настъпили промени в обстоятелствата в НТР относно категоризираните туристически обекти, когато промяната подлежи на отразяване само в НТР, без да се издава нов актуален документ /удостоверение/ - 50 лв., /съгл. чл.7, ал.2, т.1 от Тарифа за таксите, които се събират по ЗТ/.

Плащането става на гише в звено за административно обслужване в брой, на гише в звено за административно обслужване с банкова карта (ПОС), по банков път и чрез интернет страницата на община Самоков - раздел "Деловодна справка, местни данъци и такси, плащания".

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:

По-горестоящ административен орган или съда.

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

По реда на АПК.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:
e-uslugi@samokov.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата: *чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата*

Приложения:

О1.

О2.

О3.

О4.