

Задължителна информация относно предоставяните административни услуги:  
№ 2088

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

*Категоризация на заведения за хранене и развлечения - № 2088.*

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

*Чл.128, т.2 и 3 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, 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-декларация по образец и документи, съгл.чл.129, ал.1 от ЗТ, а именно:*

*1. декларация по образец за регистрация в търговския регистър с посочване на ЕИК или 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;*

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

*3. копия на документите, удостоверяващи образованието или професионалната квалификация, стаж в туризма и езиковата квалификация на управителя на туристическия обект, съгласно изискванията на наредбата по чл. 121, ал. 5 от ЗТ;*

*5. 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;*

*6. документ, удостоверяващ въвеждането на обекта в експлоатация, или друг документ, удостоверяващ законността на обекта, при спазване изискванията на Закона за устройство на територията, съответно разрешение за ползване на повърхностен воден обект и свидетелство за годност - за заведенията за хранене и развлечения, разположени върху понтони или върху закотвени в близост до брега плавателни съдове;*

*7. изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник;*

*9. документ за платена такса за разглеждане на документи за категоризиране съгласно тарифата по чл. 69, ал. 3 от ЗТ.*

*Издава се удостоверение за категория на обекта.*

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

*01 – Заявление - декларация за категоризиране на ЗХР.*

*03 - Декларация за регистрация в търговския регистър.*

*04 - 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](mailto: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](mailto:samokov_tourism@samokov.bg)*

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

*5 години.*

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

*Съгл. чл.2, ал.1, т.4 от Тарифа за таксите, които се събират по ЗТ, а именно: за категоризиране на ЗХР /самостоятелни или прилежащи към места за настаняване/:*

- а) до 20 места за сядане - 150 лв.;*
- б) от 21 до 50 места – 250 лв.;*
- в) от 51 до 150 места – 800 лв.;*
- г) от 151 до 300 места – 1 500 лв.;*
- д) над 300 места - 2 000 лв.;*

*При подаване на заявление - декларацията за категоризиране се заплаща ½ от съответната такса, а при получаване на категорийната символика, включваща удостоверение и табела – втората половина от таксата.*

*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](mailto:e-uslugi@samokov.bg)

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

Приложения:

- О1.
- О3.
- О4.