

Вх. № .....

До Кмета

Дата: .....  
ден, месец, година

на: .....  
община/район/кметство

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за приемане на уведомление за работно време при откриване на обект

за заявяване промяна на работното време на обект

От: .....  
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН ..... ЕИК: .....

### Адрес:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ....

област ..... община .....

ул. (ж. к.) ..... телефон: .....

e-mail: .....

Юридическото лице се представлява от .....  
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното .....

На основание Наредбата за осъществяване на търговската дейност на територията на общината и чл.16б, ал. 1, във връзка с чл. 16а от Закона за защита от шума в околната среда Ви уведомявам за:

работно време при откриване на обект

промяна на работното време на обект

наименованието на обекта .....

предмет на дейност .....

адрес на обекта .....

работно време:

от ..... часа до ..... часа почивни дни: .....

**Забележка: удължено работно време се счита времето в интервала - 24.00 часа до 06.00 часа.**

### Прилагам следните документи

Копие от Становище на Регионална здравна инспекция

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

Бърза услуга

Обикновена услуга

Дата: .....

Подпис

Уникален номер на заявката:



**ПРИЕМАНЕ НА УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА РАБОТНО ВРЕМЕ ПРИ  
ОТКРИВАНЕ НА ОБЕКТ ИЛИ ЗАЯВЯВАНЕ ПРОМЯНА НА РАБОТНО ВРЕМЕ НА  
ОБЕКТА**

*(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 3087)*

• **Услуга:**

- 3087 – Приемане на уведомление за работно време при откриване на обект или заявяване на промяна на работно време
- При откриване на обекти за производство, съхраняване и търговия и на обекти в областта на услугите, разкрити и разположени в зони и територии, предназначени за жилищно строителство, рекреационни зони и територии и зони със смесено предназначение, както и в жилищни сгради с повече от едно жилище и сгради със смесено предназначение, физическите лица, юридическите лица и едноличните търговци подават заявление пред общинската или районната администрация за работно време, както и за промяна на работното им време.

• **На основание на:**

- Закон за защита от шума в околната среда - чл. 16б, ал. 1, във връзка с чл. 16а

• **Орган по предоставянето на административната услуга:**

- Дирекция „Местни Приходи търговия транспорт и туризъм“

• **Административни звена, в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката:**

- „Център за административно обслужване“ в сградата на Община Антоново
- Адрес: област Търговище, община Антоново , гр. Антоново , ул. "Тузлушки герои " № 26, п.к. 7970
- Код за междуселищно избиране: 06071
- Телефон за връзка: 06071/ 22-22, вътр.36 и директен телефон 06071/23-49
- Адрес на електронна поща: danaci@abv.bg; info@antonovo.bg
- Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, понеделник-петък без почивка
- В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

• **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: ИСКАНЕ по образец и:**

- Удостоверение за регистрация на обекта за търговия с храни, съгласно Закона за храните, вписана в Регистъра на ОДБХ
- Документ, уреждащ ползването на обекта /разрешение за ползване, разрешение за поставяне, удостоверение за търпимост и други подобни/
- Договор за наем или друг документ, от който е видно, че са налице условия лицето да извършва съответната търговска дейност в обекта
- Други документи, съгласно изискванията на българското законодателство /за хазартни игри, аптека, оптика, пунктове за черни и цветни метали и други/
- Копие от Становище на Регионална здравна инспекция



- За туристически обекти, находящи се в жилищни сгради - Протокол от общото събрание на живущите, заверен за вярност, в който с Решение е отразено съгласие на обитателите за функциониране на обекта с удължено работно време

- Разрешение за търговия с тютюневи изделия от Агенция "Митници" /съгласно чл.8, т.6 от НРПТД/

Договор за охрана с лицензирана охранителна фирма /съгласно чл.13, ал.2 и ал.3 от НРПТД/

• **ИСКАНЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

· Лично или чрез упълномощено лице (в случаите, когато не се подава от данъчно задълженото лице) в „Център за административно обслужване“ Дирекция „Местни приходи търговия транспорт и туризъм“

· Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“, на адрес <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/business-and-entrepreneurs/production-and-trade/6be3aff8-538d-4fcb-8f7a-b98b6c6cc30d>

-Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:

ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС

ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ СИСТЕМАТА “ЕАВТЕНТИКАЦИЯ“, ПОДДЪРЖАНА ОТ ДАЕУ;

• **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

➤ За срок от една година

**Заплащане на дължимата такса**

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

· Нормално работно време – 5 лв.

- Удължено работно време - 10.00 лв.

· **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

· На гише „Каса“ в „Център за административно обслужване“ Дирекция „Местни приходи търговия транспорт и туризъм“.

· Чрез портала за електронни административни услуги: Easypay.

· Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/business-and-entrepreneurs/production-and-trade/6be3aff8-538d-4fcb-8f7a-b98b6c6cc30d>

· По банкова сметка:

IBAN: IBAN BG05DEMI92408400038672.;

BIC-DEMIBGSF;

Банка: „Търговска Банка Д“ АД – финансов център Търговище“;

Кодът за вида плащане е: 444000.

• **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**

➤ Кмет на община

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

**Електронен адрес, на който се предоставя услугата:**

<https://egov.bg/wps/portal/egov/services/business-and-entrepreneurs/production-and-trade/6be3aff8-538d-4fcb-8f7a-b98b6c6cc30d>

**Електронен адрес за сигнали, мнения предложения и препоръки:**

[info@antonovo.bg](mailto:info@antonovo.bg)

**Сигнали за корупция:**

[ob\\_antonovo@abv.bg](mailto:ob_antonovo@abv.bg)

- Ограничения и условия:

➤ **НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

· 14 работни дни

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- По електронен път на точно упомената електронна поща.
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

**Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:**

- Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
- Като вътрешна куриерска пратка.
- Като международна препоръчана пощенска пратка.

- **Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:**

➤ Кмет на община

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА**