**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА**

[**Общинска администрация - Долна баня**](https://iisda.government.bg/ras/adm_structures/organigram/468)

**Режим: 3122 Регистриране на места за настаняване клас "В" - апартаменти за гости и стаи за гости**

Лице, което ще извършва хотелиерство в места за настаняване клас „В“ апартаменти за гости и стаи за гости, регистрира обекта, в който ще упражнява дейността, пред кмета на общината по местонахождение на обекта

**Регистрация**

**Стопанска дейност: Туризъм**

**На основание на: Закон за туризма - чл. 113, ал. 2;** **Наредба** за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости - **чл. 31; чл. 34, ал. 1**

**Услугата се предоставя и като вътрешно-административна:** Не

**Орган по предоставянето на административната услуга:** Кмет на община

**Срок за предоставяне:** 7 дни

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:** Няма нормативно определен срок

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:** Областен управител на Софийска област

**Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:** чрез кмета на община Долна баня пред Административен съд

**Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:** Съгласно глава десета от АПК

**Електронен адрес, на който се предоставя услугата:** <http://dolna-banya.net/>

**Електронен адрес за предложения** **във връзка с услугата:** [tourism\_dolna\_banya@abv.bg](mailto:tourism_dolna_banya@abv.bg)

**АДМИНИСТРАТИВНО ЗВЕНО**

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

Център за административно обслужване; Дирекция „Регионално развитие и стопанска политика“, ст. експерт „ПОТТСТ“

Адрес: гр. Долна баня 2040, ул. "Търговска" № 134

Код за междуселищно избиране: 07120

Телефон за връзка: 2121; 8835

Адрес на електронна поща: [obshtinadb@abv.bg](mailto:obshtinadb@abv.bg); [tourism\_dolna\_banya@abv.bg](mailto:tourism_dolna_banya@abv.bg)

Работно време: от 8:30 до 12:00 ., от 13:00 до 17:30 ч.в делнични дни

[**ИЗИСКВАНИЯ, ПРОЦЕДУРИ, ИНСТРУКЦИИ**](javascript://)

**Дирекция „Регионално развитие и стопанска политика""**

**1.** **Наименование на административната услуга** и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: **Регистриране на места за настаняване клас "В" - апартаменти за гости и стаи за гости с уникален идентификатор 3122.**

**2.** **Правно основание** за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: чл. 128, ал. 2 от Закона за туризма и чл. 31, чл. 34, ал. 1 от Наредбата за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости.

**3.** **Орган, който предоставя административната услуга**/издава индивидуалния административен акт /в случаите на възлагане – служителите, които издават индивидуалния административен акт/: Кметът на община Долна баня или оправомощено от него длъжностно лице.

**4.** **Информация за центъра за административно обслужване**:

* Адрес: гр. Долна баня 2040, ул. "търговска" № 134
* Електронен адрес: [obshtinadb@abv.bg](mailto:obshtinadb@abv.bg); [tourism\_dolna\_banya@abv.bg](mailto:tourism_dolna_banya@abv.bg);
* Телефон за връзка: (07120) 2121; 8835
* Работно време: от 8:30 до 12:00 ч., от 13:00 до 17:30 ч.В делнични дни

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

В 7-дневен срок от подаването на заявлението-декларация кметът на общината или оправомощено от него длъжностно лице издава заповед за регистрация и удостоверение съгласно чл. 128, ал. 4 от Закона за туризма на лицата, заявили извършването на хотелиерство в стая за гости/апартамент за гости.

Към него се прилагат следните документи:

* Копие от документа за ползване на обекта, ако не е собствен и не подлежи на вписване в публичен регистър
* Изрично пълномощно, когато заявлението-декларация се подава от пълномощник
* Документ за платена такса съгласно тарифата по чл. 69, ал. 3

***\*Забележка:***

***1.*** *Заявление-декларацията и приложенията към нея се подават на български език.*

***2.*** *Документите може да се представят и на всеки от официалните езици на Европейския съюз, придружени с официален превод на български език. В случай на противоречие между текста на документа и превода на български език предимство има преводът на български език.*

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата – 7 дни

**5.1.** Преустановяване на дейност настаняване в регистриран обект - чл. 34, ал. 1 от Наредбата за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости.

Лицето, което предоставя настаняване в регистриран обект и желае да преустанови извършване на дейност подава заявление за прекратяване на дейността до кмета на общината. В 3-дневен срок от подаване на заявлението кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице заличава вписаните в регистъра по чл.167 от ЗТ обстоятелства и обезсилва издаденото удостоверение.

**5.2.** Вписване на промени в обстоятелствата - съгласно чл. 32, ал. 3 от Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости в случаите, когато настъпи промяна във вписаните обстоятелства в Националния туристически регистър по отношение на капацитета на обекта, лицето, което извършва дейност в регистрирания апартамент за гости или в стая за гости, подава заявление- декларация съгласно чл. 168, ал. 2 и 3 от Закона за туризма.

**6.** **Образци на формуляри**, които са свързани с предоставянето на административна услуга/издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт: заявление-декларация по образец.

**7.** **Начини на заявяване на услугата:**

* Със заявление-декларация на гише в Центъра за административно обслужване лично или чрез упълномощено лице
* Чрез лицензиран пощенски оператор
* По електронен път, чрез Системата за сигурно електронно връчване <https://edelivery.egov.bg/>

***\*Забележка:*** Заявлението, подавано по електронен път следва да е подписано с квалифициран електронен подпис от заявителя. За заявител се смята лицето, от името на което е извършено електронното изявление-декларация.

**8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:**

**а)** ниво на предоставяне на услугата - Извършване на сделки и/или трансакции по услуги от Ниво III включващи онлайн разплащане и доставка (IV-то ниво);

**б)** интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване - <http://dolna-banya.net/>;

**в)** интернет адрес за служебно заявяване - [obshtinadb@abv.bg](mailto:obshtinadb@abv.bg);

**г)** вид на услугата (първична или комплексна), като в случай че услугата е комплексна, се посочват първичните услуги, от които е съставена - първична;

**д)** средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност – в случаите, когато идентификация се изисква при заявяване, заплащане и получаване на електронна услуга – квалифициран електронен подпис.

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

**10. Начини на получаване на резултата от услугата:**

* Лично в Центъра за административно обслужване
* Чрез лицензиран пощенски оператор на посочен от заявителя адрес, като пощенските разходи са за сметка на заявителя, платими при получаването на резултатът от административната услуга;
* По електронен път в профила на заявителя в системата за сигурно електронно връчване

**НОРМАТИВНА УРЕДБА**

* Закон за туризма
* Наредба за изискванията към категоризираните места за настаняване и заведения за хранене и развлечения, за реда за определяне на категория, както и за условията и реда за регистриране на стаи за гости и апартаменти за гости
* Тарифа за таксите, които се събират по Закона за туризма

**ЗАПЛАЩАНЕ**

**За услугата се заплащат такси**, съгласно Тарифа за таксите, които се събират по Закона за туризма, приета с ПМС № 118 от 01.04.2021 г. *(о*бн. ДВ - бр. 28 от 06.04.2021 г.)

**Чл. 3. (1)** За регистрация и вписване в НТР на места за настаняване клас В - стаи за гости и апартаменти за гости, се събира такса 20 лв. на легло.

**(2)** За вписване на промени в НТР на стаи за гости и апартаменти за гости, когато промяната води до издаване на нов (актуализиран) документ (удостоверение), се събира такса 50 лв.

**(3)** За вписване на промени в НТР на стаи за гости и апартаменти за гости, когато промяната не води до издаване на нов (актуализиран) документ (удостоверение), се събира такса 20 лв.

**Таксата** **може да бъде заплатена по един от следните начини:**

* На гише в административно звено „МДТ“ в брой
* На гише в административно звено „МДТ“ с банкова картачрез ПОС терминално устройство
* По банков път към БАНКА ДСК, Банков код (BIC): STSABGSF, (IBAN): **BG21STSA93008410908900,** код за вид плащане: **448007 - административни услуги**
* Чрез Виртуален ПОС терминал (VPOS) в портала за електронни плащания на Република България <https://pay.egov.bg/> при заявяване на услуга по електронен път през Единния портал за електронни административни услуги <https://egov.bg>.