**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА**

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

**Услуга: 2123 Издаване на дубликат на удостоверение за определен вид и категория на туристически** **обект**

Процедура по издаване на дубликат при унищожаване или загубване на първоначално издадено удостоверение/табела за определен вид и категория/регистрация

**На основание на:** Закон за туризма - чл. 145

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

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

**Срок за предоставяне:** 30 дни

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:** Запазва се срока на предходното удостоверение за определена категория, на което се издава дубликат

**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

**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; 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**

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

**1.** **Наименование на административната услуга** и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: **Издаване на дубликат на удостоверение за определен вид и категория на туристически обект с уникален идентификатор 2123.**

**2.** **Правно основание** за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: чл. 145 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 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; 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/:

Заявление-декларацията по образец за издаване на дубликат на удостоверение за определен вид и категория на туристически обект на основание чл. 145, ал. 1 от Закона за туризма на туристическият обект се подава в Център за административно обслужване или по електронен път от заинтересованото или от упълномощено от него лице до кмета на община Долна баня. В него се декларират обстоятелствата при които е унищожено или изгубено удостоверението за определен вид и категория на обекта или удостоверението за регистрация на стая/апартамент за гости.

Към заявление-декларацията се прилага:

* Документ за платена такса съгласно тарифата по чл. 69, ал. 3 от ЗТ
* Изрично пълномощно в оригинал, когато заявлението се подава от пълномощник

***\*Забележка:***

***1.*** *Заявление-декларацията* *и приложенията към него 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  – 30 дни.

**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;

**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:** Запазва се срока на предходното удостоверение за определена категория, на което се издава дубликат.

**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
* 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. 9. (1)** **За издаване на дубликат** на издадено удостоверение за регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност, на удостоверение за регистрация на ски училище, **на удостоверение за определен вид и категория на туристически обект, на удостоверение за регистрация на стая/апартамент за гости** и на сертификат за туристически обект се събира такса 50 лв.

**(3)** Таксите по ал. 1 се заплащат при подаването на заявление-декларация за издаване на дубликат.

**Чл. 10. (1)** **За изработване на нова табела за определена категория на туристически обект по чл. 3, ал. 2, т. 1 - 3 от ЗТ** или за вид сертифициран център по чл. 3, ал. 2, т. 5 от ЗТ при захабяване на издадената се събира такса 30 лв.

**(2)** Таксата по ал. 1 се заплаща при подаването на заявлението.

**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>.