

Шифър на услугата **ОСИ-04-03**

**До Кмета на Община Троян**

**Срок за изпълнение:** 104 дни. **Дължима такса:** ..........................

|  |  |
| --- | --- |
| **Вх. № ОСИ-04-03- .................../ ……………20……. г.** | **ДО****КМЕТА НА ОБЩИНА ТРОЯН** |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ****за категоризиране на място за настаняване** **(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2047)** |
| **1. Данни за заявителя** |
| 1.1.Наименование на търговеца*(пълното име на организацията с български латински букви)* | 1.2. ЕИК/Друго основание за извършване на стопанска дейност |
| **2. Адрес на заявителя** |
| 2.1. Държава | 2.2. Община | 2.3. Пощенски код | 2.4. Населено място |
| 2.5. Район/квартал | 2.6. Булевард/площад/улица | 2.7. № |
| 2.8. Блок | 2.9. Вход | 2.10. Етаж | 2.11. Апартамент |
| 2.12. Телефон | 2.13. Факс | 2.14. Е-mail |
| **3. Адрес за кореспонденция, електронна поща или факс** [ ]  Съвпадат с посочените в т. 2[ ]  Други |
| 3.1. Държава | 3.2. Община | 3.3. Пощенски код | 3.4. Населено място |
| 3.5. Район/квартал | 3.6. Булевард/площад/улица | 3.7. № |
| 3.8. Блок | 3.9. Вход | 3.10. Етаж | 3.11. Апартамент |
| 3.12. Телефон | 3.13. Факс | 3.14. Е-mail |
| **4. Представителство на заявителя***(посочва се лицето с право да представлява заявителя при подаването на заявление-декларацията – законен представител или пълномощник)* |
| 4.1. Име, презиме, фамилия  | 4.2. Качество на представляващия *(посочва се качеството - управител, изпълнителен директор, пълномощник)* | 4.3. Телефон/факс |
|  |  | 4.4. Е-mail |
| **5. Вид на заявление-декларацията** |
| [ ]  Първоначално определяне на категория | [ ]  Потвърждаване на категорията | [ ]  Промяна на определената категория |
| **6. Данни за обекта** |
| 6.1. Наименование на обекта |
| 6.2. Тип място за настаняване по класове*(отбелязва се с "Х" типът място за настаняване, за което се заявява категоризиране)* |
| [ ]  Клас „А“[ ]  Хотел[ ]  Мотел[ ]  Апартаментен туристически комплекс[ ]  Вилно селище[ ]  Туристическо селище [ ]  Вила | [ ]  Клас „Б“ [ ]  Семеен хотел [ ]  Хостел [ ]  Пансион [ ]  Почивна станция [ ]  Къща за гости  [ ]  Бунгало [ ]  Къмпинг |
| 6.3. Капацитет на обекта |
| Брой легла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Брой стаи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, от които: | Брой апартаменти: \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | с едно легло:\_\_\_\_\_\_\_ | с две легла:\_\_\_\_\_\_\_ | с три легла: \_\_\_\_\_\_\_ | с четири легла:\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 6.4. Заведения за хранене и развлечения в обекта[ ]  Да [ ]  НеБрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 6.5. Период на експлоатация[ ]  Целогодишно[ ]  Сезонно |
| 6.6. Категория, която се заявява[ ]  Една звезда[ ]  Две звезди[ ]  Три звезди[ ]  Четири звезди[ ]  Пет звезди  | 6.7. Настояща категория[ ]  Няма[ ]  Една звезда[ ]  Две звезди[ ]  Три звезди[ ]  Четири звезди[ ]  Пет звезди  |
| **7. Адрес на обекта** |
| 7.1. Община | 7.2. Пощенски код  | 7.3. Населено място |
| 7.4. Район/квартал | 7.5. Булевард/площад/улица | 7.6. № |
| 7.7. Телефон | 7.8. Факс | 7.9. Е-mail |
| **8. Данни за собствеността***(посочват се обстоятелства, свързани с документите за собственост на обекта, в случаите, когато има налична информация в Агенцията по вписванията; когато не е налична такава информация, обстоятелствата се удостоверяват при проверка на място)* |
| **9. Данни за персонала** |
| 9.1. Общ брой | Целогодишно заети: \_\_\_\_\_\_\_\_ бр.Сезонно заети: \_\_\_\_\_\_\_\_ бр. |
| 9.2. Справка за образование, езикова квалификация и стаж |
| Длъжност | Брой лица | Образование | Kвал. и преквал. курсове и/или стаж за управителя  | Езикова квалификация |
|  |  | висше | средно специално | средно | основно |  | с два чужди езика  | с един чужд език  | без чужд език  |
| Управител на обекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фронтофис Мениджър |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалист маркетинг и продажби/експерт-маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старши администратор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администратор/рецепционист |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ръководител бизнес услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старша камериерка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kамериерка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консиерж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Портиер/пиколо/лифтбой |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10. Други обстоятелства** |
| 10.1. Търговецът намира ли се в производство по несъстоятелност или ликвидация?Лицето в ликвидация ли е?*(отнася се за лицата, които не са търговци)* Да [ ]  Не [ ]  |
| 10.2. Собственик на обекта[ ]  Заявителят[ ]  Друго лице |
| Наименование | ЕИК/ЕГН | Адрес, телефон, e-mail |
| 10.3. Лице, извършващо дейност в обекта[ ]  Заявителят[ ]  Друго лице |
| Наименование | ЕИК/ЕГН | Адрес, телефон, e-mail |
| 10.4. Данни от Регистъра на спортните обекти и обектите за социален туризъм по чл. 48а от Закона за физическото възпитание и спорта*(попълва се в случай, че обектът е вписан в тези регистри - за туристически хижи, туристически учебни центрове и туристически спални)* |
| **11. Декларация за истинност**Декларирам, че посочените данни са верни.Известно ми е, че за деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от НК. |
| **12. Приложени документи** *(отбелязват се с "Х" приложените документи)* |
| 12.1. 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 ***(по служебен път при вписан Нотариалния акт в Агенция по вписванията след 2000 г.)*** |[ ]
| 12.2. Копие на документ, удостоверяващ въвеждането на обекта в експлоатация, или друг документ, удостоверяващ законността на обекта, при спазване изискванията на Закона за устройство на територията - ***(за въведени в експлоатация обекти след 2014 г. се издава по служебен път.)******\*) – Не се прилага за къщи за гости(съгласно чл. 129, ал.2 от Закона за Туризма).*** |[ ]
| 12.3. Изрично пълномощно в оригинал, когато се подава от пълномощник |[ ]
| 12.4. Други*(описват се документите)* |[ ]
| **13. Подпис и дата***(поставя се саморъчен подпис на представляващия заявителя и се посочва дата на подписване; ако се подава по електронен път, файлът се подписва с електронен подпис)* |

 **КАТЕГОРИЗИРАНЕ НА МЯСТО ЗА НАСТАНЯВАНЕ**

 ***(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2047)***

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Чл.128, т.1 от Закона за туризма.

**ЗАЯВЛЕНИЕТО-ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
* Устно в Центъра за административно обслужване.
* Чрез лицензиран пощенски оператор.
* Чрез портала за електронни административни услуги в интернет страницата на община Троян на адрес: <https://troyan-ws.acstre.com/>.
* Чрез единен портал за електронни административни услуги на Държавна агенция „Електронно управление“ на адрес: <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/business-and-entrepreneurs/tourism-hotels-and-restaurants/ed9641b5-4a6f-412d-a9ca-ed777799852d>

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявление-декларация по образец и:**

* Копие от договора за наем или друг договор, от който е видно, че са налице условия лицето да извършва съответната туристическа дейност в обекта **(по служебен път при вписан Договора в Агенция по вписванията след 2000 г.).**
* Копие на документ, удостоверяващ въвеждането на обекта в експлоатация, или друг документ, удостоверяващ законността на обекта, при спазване изискванията на Закона за устройство на територията - **(за въведени в експлоатация обекти след 2014 г. се издава по служебен път.)**

**\*) – Не се прилага за къщи за гости (съгласно чл. 129, ал.2 от Закона за Туризма).**

* Изрично пълномощно в оригинал, когато се подава от пълномощник.

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

* Заявителят/ Община Троян (Публичен регистър на Агенция по вписванията).
* Заявителят /Община Троян (отдел „Устройство на територията“).
* Нотариус.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| За разглеждане на документите | За вписване на НТР |
| **За разглеждане на документите** за категоризиране на места за настаняване клас А - хотели, мотели, апартаментни туристически комплекси, вилни селища, туристически селища и вили:а) до 30 стаи - 200 лв.;б) от 31 до 150 стаи - 500 лв.;в) от 151 до 300 стаи - 900 лв.;г) от 301 до 500 стаи - 1250 лв.;д) над 500 стаи - 2250 лв. | **За вписване в НТР** на места за настаняване клас А - хотели, мотели, апартаментни туристически комплекси, вилни селища, туристически селища и вили:а) до 30 стаи - 200 лв.;б) от 31 до 150 стаи - 500 лв.;в) от 151 до 300 стаи - 900 лв.;г) от 301 до 500 стаи - 1250 лв.;д) над 500 стаи - 2250 лв. |
| **За разглеждане на документите** за категоризиране на места за настаняване клас Б - семейни хотели, хостели, пансиони и почивни станции:а) до 20 стаи - 100 лв.; б) от 21 до 40 стаи - 175 лв.; в) от 41 до 60 стаи - 370 лв.; г) от 61 до 100 стаи - 600 лв.;д) над 100 стаи - 1750 лв. | **За вписване в НТР** на места за настаняване клас Б - семейни хотели, хостели, пансиони и почивни станции:а) до 20 стаи - 100 лв.; б) от 21 до 40 стаи - 175 лв.; в) от 41 до 60 стаи - 370 лв.; г) от 61 до 100 стаи - 600 лв.;д) над 100 стаи - 1750 лв. |
| **За разглеждане на документите** за категоризиране на места за настаняване клас Б – къщи за гости, бунгала и къмпинги:а) Къщи за гости за 1 легло – 10 лв. на легло. | **За вписване в НТР** на места за настаняване клас Б – къщи за гости, бунгала и къмпинги:а) Къщи за гости за 1 легло – 10 лв. на легло. |

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване.
* Чрез ПОС терминал в отдел „Услуги на гражданите“.
* Чрез портала за електронни административни услуги: E-pay, 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/tourism-hotels-and-restaurants/ed9641b5-4a6f-412d-a9ca-ed777799852d>
* По банкова сметка:
* **IBAN:** **BG92UBBS81558420008108**
* **BIC:** **UBBSBGSF**
* **Банка:** **„Обединена Българска Банка“ АД**

Кодът за вида плащане е: **448090**.

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ КАТЕГОРИЗАЦИЯТА В СРОК:** 104 работни дни.

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

* Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
* 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.

**АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ВИ БЪДЕ НАПРАВЕНА КАТЕГОРИЗАЦИЯТА, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.**