

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  Не  Брой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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.**