ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА
/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

2008 ПРОМЯНА НА ВПИСАНИТЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА В НАЦИОНАЛНИЯ ТУРИСТИЧЕСКИ РЕГИСТЪР ПО ИСКАНЕ НА ВПИСАНОТО ЛИЦЕ

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Закон за туризма - чл. 168, ал. 2.

Административната услуга се предоставя от:
Кмет на община

За прием на документи и информация за услугата:
Център за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“
Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, на I етаж в сградата на община Кубрат
Телефон: **(0848) 7 20 20 / вътрешен - 129**
Електронен адрес: **f-office@kubrat.org**
Справка: Интернет сайт на община Кубрат - www.kubrat.bg - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство“ или на място.
Работно време: **от 08.00 до 12.00 ч.** и **от 13.00 до 17.00 ч.**
В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

Електронен адрес за предложения:
kubrat@kubrat.org

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец;
- Декларация по образец за регистрация в търговския регистър с посочване на ЕИК или копия от документи, удостоверяващи, че лицето има право по силата на друг закон да извършва стопанска дейност, включително по законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз;
- Декларация, че лицето не е в производство по несъстоятелност или в ликвидация;
- Копие от документите за собственост на обекта;
- 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 - /нотариално заверено/;
- Нотариално заверено копие от пълномощно, когато заявлението се подава от пълномощник;
- Копие от последното издадено за обекта удостоверение или заповед за категоризиране; /осигурява се служебно/
- Документ за платена такса.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Центъра за административно обслужване – гише №4 „ТСУ и икономически дейности“;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към кмета на община Кубрат;
- Разглеждане на заявлението и приложените документи;
- При промяна на вписаните обстоятелства в Националния туристически регистър вписаното лице подава заявление по образец до кмета на общината за отразяване на промяната в съответните законови срокове от настъпването й;
- Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи настъпилата промяна, и документ за платена такса за вписване на настъпили промени в обстоятелствата съгласно тарифата по чл. 69, ал. 3 от ЗТ. В случай че таксата е платена по електронен път, това се отбелязва в заявлението и документ не се прилага;

- При промяна на собствеността върху категоризирани места за настаняване и прилежащи към тях заведения за хранене и развлечения, самостоятелни заведения за хранене и развлечения, туристически хижи и прилежащите към тях заведения за хранене или при промяна на собствеността върху сертифицирани обекти лицето, придобило собствеността, подава заявление по образец и изискуемите документи до кмета на общината за отразяване на променените обстоятелства в съответните регистри;
- При промяна на лицето, извършващо дейност в категоризирани сертифицирани туристически обекти, лицето, което ще извършва дейност, подава заявление по образец и изискуемите документи до кмета на общината за отразяване на променените обстоятелства в съответните регистри;
- В последните два случая, определената категория на туристическия обект, съответно издаденият сертификат, се запазва.
- Издаване на удостоверение за вписване на промени в обстоятелствата за категоризирани заведения за хранене и развлечения и издаване на удостоверение;
- Получаване на индивидуалния административен акт от Центъра за административно обслужване - гише №4 „ТСУ и икономически дейности“ по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: **kubrat.bg**
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail или в профила Ви в Системата за сигурно електронно връчване.

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване - Гише №4 „ТСУ и икономически дейности“.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
  - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- До изтичане на първоначално издаденото удостоверение за категория.

Цена за предоставяне на административната услуга:

- 150.00 лв. / 76,69 €, съгл. чл. 3, ал. 1 от Тарифа за таксите, които се събират по Закона за туризма.

Начин на плащане:

- На гише №3 „Каса административни услуги“ в Центъра за административно обслужване;
- По банкова сметка:
  IBAN: BG46 CECB 9790 8447 1265 00
  BIC: CECBBGSF
  Банка: Централна Кооперативна Банка АД клон Разград, офис Кубрат
  Кодът за вида плащане е: 448007

Срок на изпълнение:

- 14 дни

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Областен управител на област Разград.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Областен управител на област Разград или Административен съд - Разград.

Ред и срок за обжалване:

- Мълчаливият отказ може да се оспори в едномесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе чрез Кмета на Община Кубрат до Административен съд - Разград, чл. 84, ал. 2 от АПК.

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.