**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

**ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКАТА ЗА СМЕШТАЈ – СОБА, АПАРТМАН, КУЋА И СЕОСКО-ТУРИСТЧКО ДОМАЋИНСТВО**

Захтев за категоризацију може поднети привредно друштво, друго правно лице, предузетник, као и физичко лице (под прописаним условима).

Захтев се подноси преко портала Е-туриста ([www.eturista.gov.rs](http://www.eturista.gov.rs)). На порталу се налазе корисна упутства и видео записи код водич.

Корисничко име и лозинку за пријаву на систем еТуриста угоститељ добија од локалне самоуправе, тако што потребне податке достави путем мејла на адресу [ana.kostic@vranje.org.rs](mailto:ana.kostic@vranje.org.rs) или лично у канцеларију број 49, Градске управе града Врања. Подаци за отварање корисничког налога за будуће угоститеље су: име и презиме, адреса и место, мејл адреса, број личне карте или пасоша, ЈМБГ и број мобилног телефона.

Физичко лице не може пружати услугу смештаја у овим објектима без решења о категоризацији. Након отварања корисничког налога, угоститељ врши пријаву на систем е Туриста, на основу добијеног корисничког имена и лозинке и приступа слању захтева за категоризацију. Слање захтева подразумева попуњавање одређених картица у систему е Туриста: **Подаци о угоститељу и о објекту**, и у оквиру тога додатни подаци о објекту (где се између осталог налазе прилози – потребна скенирана документа које је потребно убацити у систем е Туриста), онда Изјаве и то: **Изјава о испуњености минимално техничких услова за уређење и опремање угоститељских објеката за смештај –** попуњава се директно у на порталу е Туриста, **Изјава о испуњености стандарда у категорије -** попуњава се директно у на порталу е Туриста и **Изјава о испуњености санитарно-хигијенских услова -** попуњава се директно у на порталу е Туриста односно генерише се из попуњене претходне две изјаве. И на крају је картица **Захтев**, која садржи попуњену табелу на основу претходно попуњених картица, потребно је се да тај захтев преузме, одштампа, потпише од стране угоститеља и врати у систем као скенирани докумет и онда и пошаље надлежном органу. Надлежни орган ЈЛС врши преузимање захтева и уколико је комплетан, обавештава Комисију за категоризацију како би извршила обилазак предметног објекта и сачинила записник. На основу записника и других списа у систему е Туриста, овлашћено лице ЈЛС доноси решење о категоризацији, са роком важења три године од датума достављања странци.

Приликом попуњава документације за поступак категоризације објеката за смештај потребно је попунити врсту и категорију објекта, па је потребно познавање важећих стандарда који су у прилогу.

Кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство су засебни објекти и захтев за категоризацију се подноси за сваки објекат посебно.

Поред попуњавања врсте и категорије објекта, попуњава се и смештјана структура објекта где се као термин за смештајни капацитет употребљава појам индивидуални лежај. Индивидуални лежај је постеља или кревет који је намењен за коришћење једне особе.

Приликом подношења Захтева за категоризацију угоститељског објекта потребно је преко портала Е-туриста (код картице Додатни подаци о објекту/прилози) доставити:

1. **Трошкови поступка категоризације (скениране уплатнице)**

* доказ о уплати републичких административних такси – Тарифни број 1 и 9.

1. **Оверене сагласности за физичко лице (скенирано овлашћење)**

* ако захтев подноси сувласник прилаже сагласност другог/других сувласника, која је оверена код јавног бележника;
* ако захтев подноси члан породичног домаћинсва (брачни друг, деца рођена у браку, ван брака или усвојена, браћа и сестре, родитељи брачних другова и унучад) прилаже сагласност власника односно сувласника, која је оверена код јавног бележника;

Привредно друштво, друго правно лице или предузетник, као угоститељ не прилаже доказ о правном основу коришћења објекта.

1. **Доказ о власништву над објектом за физичко лице (скениран лист непокретности, уговор о купопродији, уговор о поклону, решење о заоставштини и др.):**

* За укњижене објекте није потребно прилагати доказ о власништву/сувласништву и надлежни орган податке привабља по службеној дужности;
* Уколико непокретност није укњижена прилаже се уговор о купопродаји или откупу непокретности или уговор о поклону или решење о оставинској расправи и други докази – оригинал или оверена фотокопија која не сме бити старија од шест месеци;
* Уколико је непокретност изграђена без грађевинске дозволе или има одступања од грађевиснке дозволе, односно уколико не поседује употребну дозволу, цениће се доказ да је органу надлежном за легализацију поднет захтев за легализацију, које податке надлежни орган прибавља по службеној дужности;
* Физичко лице које је у оквиру сеоског туристичког домаћинства пружа угоститељске услуге смештаја над отвореном мора бити власник, односно сувласник тог земљишта. Власништво над земљиштем се доказује на напред наведен начин, а прихватиће се и укњижено право коришћења.

Привредно друштво, друго правно лице или предузетник, као угоститељ не прилаже доказ о власништву над објектом.

1. **Лекарско уверење односно потврда од овлашћене здравствене установе за физичко лице (скенирано уверење о здравственом стању):**

* за физичко лице и чланове домаћинства, ако чланови домаћинства живе у објекту у којем се пружа услуга смештаја (у објектима домаће радиности), односно услуга смештаја, припремања и услуживања хране, пића и напитака ( у објекту сеоског туристичког домаћинства) – прибавља се лекарско уверење о здравственој способности за обављање угоститељске делатности издато од овлашћене здравствене установе;
* за физичко лице и чланове домаћинства, ако чланови домаћинства живе у објекту сеоског туристичког домаћинства у којем се пружа услуга смештаја, припремања и услуживања хране, пића и напитака – прибавља се потврда од овлашћене здравствене установе да физичко лице које пружа угоститељске услуге у којем се пружају услуге у којем се пружају услуге исхране и пића, нису евидентирани на клицоноштво и паразите

**За све недоумице и тумачења за поступак категоризације, можете се обратити лично или путем телефона саветнику за послове из области туризма Ани Костић, на број 066 810 16 40 или у канцеларији број 49 Градске управе града Врања.**