



CRNA GORA
Opština Budva
Sekretarijat za privredu
Sektor za turizam

Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, privreda@budva.me, www.budva.me

OPŠTINA BUDVA				
Primljeno: 10-10-2024				
Org. jed.	Jen. klas. broj	Rean. broj	Prilog	Vrijednost
13-	040	/24-	59/1	

Na osnovu člana 7, stav 1, tačka 6 Zakona o upravljanju unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list Crne Gore", broj 75/18), a u vezi sa članom 73 stav 5 i 6 i članom 78 stav 1 Zakona o turizmu i ugostiteljstvu („Sl.list Crne Gore”, broj 02/18, 04/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21) i člana 11 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Budva („Sl.list Crne Gore"--Opštinski propisi, broj 12/22, 7/24), Sekretarijat za privredu Opštine Budva donosi:

INTERNU PROCEDURU
ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O UPISU U CENTRALNI TURISTIČKI REGISTAR ZA OBAVLJANJE
UGOSTITELJSKE DJELATNOSTI—PRUŽANJE USLUGE SMJEŠTAJA U KAMPU
(za pravna lica i preduzetnike)

Član 1

Ovom Internom procedurom bliže se uređuju uslovi, način i postupak izdavanja rješenja o upisu u Centralni turistički registar za obavljanje ugostiteljske djelatnosti—pružanje usluge smještaja u kampu za pravna lica i preduzetnike.

Član 2

Prijava (zahtjev) za izdavanje rješenja o upisu u Centralni turistički registar za obavljanje ugostiteljske djelatnosti- pružanje usluge smještaja u kampu za pravna lica i preduzetnike dostavlja se u pisanoj formi u dva primjerka.

Uz prijavu (zahtjev) se dostavlja sledeća dokumentacija:

1. Urbanističko-tehnički uslovi za ugostiteljski objekat (kamp)—izdaje Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Opštine Budva;
2. Rješenje o lokaciji ugostiteljskog objekta (kampa)—izdaje Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj Opštine Budva;
3. List nepokretnosti preuzet sa zvaničnog sajta Uprave za katastar i državnu imovinu Crne Gore—Područna jedinica Budva (adresa sajta <http://www.nekretnine.co.me>);
4. Izjava o ispunjenosti minimalno—tehničkih uslova u pogledu prostora, opreme i sredstava za obavljanje ugostiteljske djelatnosti (ovjerena kod Notara ili nadležnog opštinskog organa);

5. Fotokopija lične karte/pasoša - putne isprave za strance, kada je podnosilac zahtjeva fizičko lice;
6. Popunjen obrazac za upis u Centralni turistički registar (obrazac br.16)—Pravilnika o bližem sadržaju i načinu vođenja Centralnog turističkog registra ("Sl.list CG", broj 056/18);
7. Dokaz o izvršenoj uplati od:
 - 3,00 €, na ž.r. 510 – 8176777 – 39 (administrativna taksa za odobrenje za rad)
 - 3,00 € na ž.r. 510 – 8176121 – 67 (taksa za komisiju)

Samo za kampove sa najviše 15 smještajnih jedinica, odnosno 30 ležajeva.

Član 3

Jedan primjerak prijave (zahtjeva) sa pratećom dokumentacijom iz člana 2 ove procedure, se zavodi na Građanskom birou Opštine Budva i dostavlja Sekretarijatu za privredu preko interne dostavne knjige, dok drugi primjerak se zavodi i uručuje podnosiocu prijave. Podnosiocima prijava (zahtjeva) je omogućeno da svakodnevno dobiju informacije, pojašnjenja, sugestije i odgovore na sva pitanja.

Član 4

Ovlašćeni službenik prima prijavu (zahtjev) i uvidom u dokumentaciju utvrđuje da li je ista potpuna. Ukoliko je dokumentacija potpuna, službenik rješava po zahtjevu u rokovima predviđenim Zakonom o upravnom postupku i Rješenje šalje podnosiocu zahtjeva putem Pisarnice, ili mu ga uručuje lično.

Član 5

Ukoliko dokumentacija nije potpuna, shodno odredbama Zakona o upravnom postupku službenik podnosiocu prijave (zahtjeva) upućuje pisani poziv za ispravku podneska u kojem mu ostavlja rok za dopunu dokumentacije. Ukoliko podnosilac prijave (zahtjeva) u ostavljenom roku dopuni prijavu (zahtjev) smatraće se da je ista bila uredna od početka i službenik rješava po prijavi (zahtjevu), a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

Član 6

Ukoliko podnosilac prijave (zahtjeva) ne dopuni dokumentaciju u ostavljenom roku službenik sprovodi ispitni postupak. Ako u toku ispitnog postupka podnosilac otkloni nedostatke, službenik pozitivno rješava po prijavi (zahtjevu) i izdaje rješenje o upisu u Centralni turistički registar za obavljanje ugostiteljske djelatnosti—pružanje usluge smještaja u kampu. Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dopuni dokumentaciju, službenik rješenjem odbija zahtjev.

Član 7

Nakon što završi predmet ovlašćeni službenik upisuje podatke iz rješenja u Interni registar za ugostiteljsku djelatnost— pružanje usluge smještaja u kampu, koji se vodi u Sekretarijatu i isto se unosi u Centralni turistički registar. Nakon što se podaci iz rješenja evidentiraju u registre, predmet se razdužuje na Pisarnici Opštine putem interne knjige, a Pisarnica se dalje stara o uručanju rješenja podnosiocu zahtjeva.

Član 8

Ova interna procedura stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena na zvaničnoj web prezentaciji Opštine Budva i na Oglasnoj tabli.

Rukovodilac Sektora za turizam

Đorđije Šćepanović

