



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.	Let. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
13-	040/24-	54/1		

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 84 stav 3 i 9 i člana 85 stav 3 i člana 86 Zakona o turizmu i ugostiteljstvu („Sl.list Crne Gore”, broj 02/18, 04/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21), Pravilnika o vrstama, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata («Sl.list Crne Gore«, broj 036/18) 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:

INTERNA PROCEDURA
ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O KATEGORIZACIJI/REKATEGORIZACIJI
UGOSTITELJSKOG OBJEKTA—KAMPA
(za pravna lica i preduzetnike)

Član 1

Ovom Internom procedurom bliže se uređuju uslovi, način i postupak izdavanja rješenja o kategorizaciji/rekategorizaciji ugostiteljskog objekta—kampa, za preduzetnike i pravna lica.

Član 2

Zahtjev za izdavanje rješenja o kategorizaciji/regategorizaciji ugostiteljskog objekta—kampa za preduzetnike i pravna lica, dostavlja se u pisanoj formi.

Uz 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 blizem 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

Zahtjev sa pratećom dokumentacijom iz člana 2 ove procedure), se zavodi na Građanskom birou opštine Budva i dostavlja Sekretarijatu za privredu preko interne dostavne knjige.

Član 4

Ovlašćeni službenik prima 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 zahtjeva upućuje pisani zahtjev za ispravku podneska u kojem mu ostavlja rok za dopunu dokumentacije.

Ukoliko podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku dopuni zahtjev smatraće se da je isti bio uredan od početka i službenik rješava po zahtjevu, a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

Član 6

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dopuni dokumentaciju u ostavljenom roku službenik sprovodi ispitni postupak. Ako u toku ispitnog postupka podnosilac otkloni nedostatke, službenik pozitivno rješava po zahtjevu i izdaje rješenje o kategorizaciji/rekategorizaciji ugostiteljskog objekta—kampa.

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 kategorisanih ugostiteljskih objekata—kamp, koji se vodi u Sekretarijatu i isti 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

Đorđe Šćepanović

Đorđe

v.d Pomoćnik Sekretara

Tanja Radović-Đurčić



Tanja Radović-Đurčić