



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.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
13-	040/	24-58/1		

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), 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 DOMAĆINSTVU U STAMBENOM OBJEKTU (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 domaćinstvu u stambenom objektu 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 domaćinstvu u stambenom objektu za pravna lica i preduzetnike dostavlja se u pisanoj formi u dva primjerka.

Uz prijavu (zahtjev) se dostavlja sledeća dokumentacija:

1. List nepokretnosti preuzet sa zvaničnog sajta Uprave za katastar i državnu imovinu Crne Gore—Područna jedinica Budva (adresa sajta <http://www.nekretnine.co.me>);
2. Rješenje o upotrebi stambenog objekta—Upotrebna dozvola ili Rješenje o izgradnji stambenog objekta—Građevinska dozvola ili zahtjev za legalizaciju bespravnog objekta;
3. Izjava o ispunjenosti minimalno—tehničkih uslova u pogledu prostora, opreme i sredstava za obavljanje ugostiteljske djelatnosti (ovjerena kod Notara ili nadležnog opštinskog organa)
4. Kopija lične karte/pasoša - putne isprave za strance kada je podnosilac zahtjeva fizičko lice;

5. Popunjen obrazac za upis u Centralni turistički registar (obrazac br.14)—Pravilnika o bližem sadržaju i načinu vođenja Centralnog turističkog registra ("Sl.list CG", broj 056/18);
 6. Rješenje o upisu u Centralni registar privrednih subjekata (CRPS)—Poreska uprava Crne Gore—PJ Budva;
 7. Rješenje o Poreskom Identifikacionom broju (PIB-u)—Poreska uprava CG—PJ Budva;
 8. 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)
- Stavke 6. i 7. su potrebne samo ako se radi o pravnom licu.

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 domaćinstvu u stambenom objektu. 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 domaćinstvu u stambenom objektu, 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 uručenju 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

v.d Pomoćnik Sekretara

Tanja Radović-Đurčić

