

# МЕЛИЯ

## Платформа за електронно подаване на Справки-декларации по чл. 116, ал.4 от ЗТ за регистрирани туристически обекти

---

**История на промените:**

Версия	Описание на промените	Дата
0.1	Начална версия	01.05.2016

## Съдържание

1	Въведение _____	4
2	Регистриране на удостоверение за обект в платформата _____	4
3	Подаване на Справка – Декларация _____	6

## 1 ВЪВЕДЕНИЕ

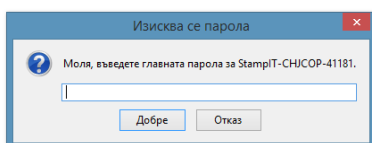
Платформата „Мелия“ предоставя възможност за електронно подаване на справки-декларации по чл.116 ал.4 от Закона за туризма в общините.

Хотелиерство на територията на Република България се извършва само в категоризирани по Закона за туризма туристически обекти.

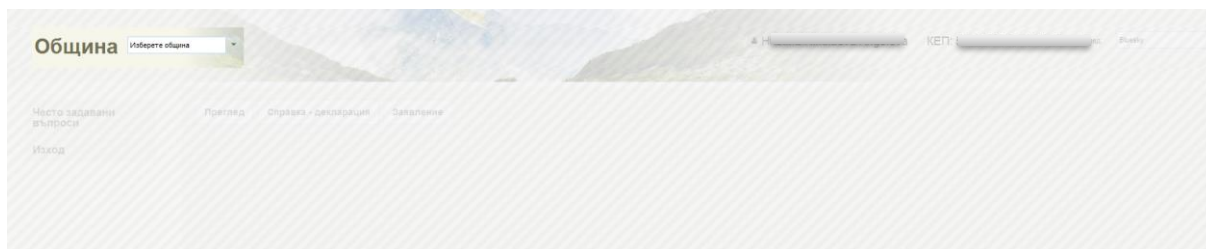
Съгласно чл. 116, ал. 1 и ал.3 от Закона за туризма, лицата извършващи хотелиерство, са длъжни да водят регистър за настанените туристи, за гражданството им и за броя на реализираните от тях нощувки и ежемесечно да подават информация в съответната община за броя на реализираните нощувки чрез справка-декларация, утвърдена от министъра на туризма.

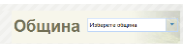
## 2 РЕГИСТРИРАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОБЕКТ В ПЛАТФОРМАТА

Вход в системата се осъществява чрез електронен подпис. При наличие на повече сертификати инсталирани на компютъра се избира този, който ще се използва за вход в системата. Въвежда се паролата му:



Успешният вход в системата визуализира следният екран:



Всички полета и бутони са неактивни. Единствено може да бъде избрана общината, в която се намира обекта от падащото меню 

След като е избрана община всички полета и бутони се активират:



В горния десен ъгъл се изписва името на лицето от КЕП и серийният му номер.

Преди да се започне работа със системата е необходимо да бъде подадено ЗАЯВЛЕНИЕ за създаване на акаунт за подаване на Справки-Декларации за обект с издадено удостоверение. За целта се избира бутон ЗАЯВЛЕНИЕ.

Попълват се всички полета за Декларатора и Туристическия обект:

- Долуподписаният/-ата\* – Трите имена на лицето
- Представяващ\* – Имена на фирмата
- В качеството си на\* – Представяващ/Управител/Пълномощник и т.н.
- Седалище\* – Седалище на фирмата
- Адрес на управление: гр./с\* – Избира се от динамичен списък
- Ул.\* – Улица
- Телефон – Телефон за връзка
- ЕИК по БУЛСТАТ\* на фирмата
- E-mail- Въвеждане на валиден e-mail
- Електронен адрес\* – Въвеждане на електронен адрес за подаване на Справки - Декларации
- Тип на туристическия обект\* – избира се от падащ списък – Клас А/ Клас Б/ Без Клас
- Вид на обекта\* - Хотел/ Молел/ Хостел/ Пансион и др. в зависимост от избраният тип на обекта
- Наименование\* – Наименование на туристическия обект
- Категория\* – Избира се от падащ списък
- Брой стаи\* – Брой стаи в туристическия обект
- Брой легла\* – Брой легла в туристическия обект
- Адрес: населено място\* – Населено място на туристическия обект от падащ списък
- Ул.\* – Улица
- Удостоверение №\* - Попълва се номера на издаденото удостоверение
- Дата на издаване\* – Дата на издаване на удостоверението
- Валидно от\* – Дата на валидност от на удостоверението
- Валидно до – дата на валидност до на удостоверението

Важно! Отбелязаните със \* полета са задължителни за попълване.

Преди да бъде съхранено и подадено Заявлението се прави проверка на въведените данни с избор на бутон ПРОВЕРКА ЗА ГРЕШКИ:

Община ВРАЦА

Въведените данни съдържат грешки! Отключете ги преди да продължите!

Често задавани въпроси  
Изход

Преглед Справка - декларация Заявление

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният-ата

представяващ

в качеството си на  седалище

адрес на управление: гр./с.  ул.

тел.  ЕИК по ЕУЛИСТАТ

e-mail

с настоящата декларация

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Електронен адрес

за подаване на справки - декларации за брой на реализираните нощувки в стопанисван от горепосочената фирма

туристически обект  Изберете тип обект  Изберете вид обект  наименование

категория  Изберете категория  брой стаи  брой легла  адрес  Изберете населено място  ул.

удостоверение №  дата на издаване  валидно от  до

Грешки  
• Не е попълнен ЕИК

Съхраняване  
Подаване  
Проверка за грешки  
Презареждане

Всички полета, за които е допусната грешка са оцветени в червено и трябва да се коригират.

След корекцията им формулярът може да бъде съхранен с избор на бутон СЪХРАНЯВАНЕ и в последствие коригиран отново при необходимост.

Когато лицето се увери, че всички данни са попълнени и съхранени заявлението се изпраща за проверка и потвърждение с избор на ПОДАВАНЕ.

Важно! Заявлението може да бъде коригирано и съхранявано множество пъти. Не е позволена редакция след изпращане с бутон ПОТВЪРЖДАВАНЕ.

### 3 ПОДАВАНЕ НА СПРАВКА – ДЕКЛАРАЦИЯ

Вход в системата се осъществява с КЕП.

При успешен вход се визуализира следният екран, на който всички полета са неактивни. За активирането им е необходимо от падащото меню Община да се избере община.

Община  Изберете община

Често задавани въпроси  
Изход

Преглед Справка - декларация Заявление

Преглед Справка - декларация Заявление

В таб Преглед системата визуализира всички подадени декларации за обекти на потребителя за съответната община с:

- Удостоверение №
- Тип
- Състояние
- Обект
- Удостоверение
- ЕИК
- Собственик
- Декларатор
- Дата на подаване

Въведени документи									
№	Тип	Състояние	Обект	Удостоверение	ЕИК	Собственик	Декларатор	Дата на подаване	
1	Справка - декларация	Приета	ХОТЕЛ	100200033	001000000	ИЯ	ИЯ	2016-05-10 14:16:38.064	Q
2	Заявление	Прието	ХОТЕЛ	123200000	001000000			2016-05-10 14:13:12.789	Q
1	Заявление	Прието	ХОТЕЛ	100200033	001000000	ИЯ	ИЯ	2016-05-10 14:05:40.804	Q

Обектът, за който ще се подава Справка-декларация се избира чрез .

Ако лицето е подало множество заявления за различни обекти е възможно търсене по различни критерии, както и филтриране по Тип и Състояние.


Въведени документи									
№	Тип	Състояние	Обект	Удостоверение	ЕИК	Собственик	Декларатор	Дата на подаване	

Изборът на таб СПРАВКА – ДЕКЛАРАЦИЯ на основния екран визуализира в табличен вид подадените и одобрени от служител заявления от лицето и обектът за който се отнасят.

Преглед					
Справка - декларация		Заявление			
Удостоверения					
Удостоверение №	Удостоверение дата	Име на обект	Град	Адрес	
123258983	10.06.2016	ХОТЕЛ	ВРАЦА	ВРАЦА	Q

Ако лицето е подало множество заявления за различни обекти е възможно търсене по номер на удостоверението, име на обекта, град или адрес.

Удостоверения					
Удостоверение №	Удостоверение дата	Име на обект	Град	Адрес	

Попълването на нова Справка- декларация е чрез избор на бутон . Във формата автоматично са попълнени данните от подаденото заявление.

ДО  
КМЕТА  
НА ОБЩИНА ВРАЦА

СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ  
по чл. 116, ал. 3 от Закона за туризма

Информация за обект

Туристически обект:  Адрес:

Категория

Една звезда  Един едেলাйс  
 Две звезди  Два едেলাйса  
 Три звезди  Три едেলাйса  
 Четири звезди  
 Пет звезди

Брой стаи  Брой легла  № и дата на удостоверение за определяне на категория

Информация за лице

Извършващ дейността:  Имената на управител/представител:  Електронна поща:

Адрес на управление:  ЕИК:  Телефон / факс:  Електронен адрес:

Реализирани нощувки:

ДЕКЛАРИРАМ, че за периода от  до

Реализиран брой нощувки(общ брой):  Размер на туристически данък:  Дължим туристически данък:  Внесен туристически данък:

Брой туристи(пrenoшували лица):  Реализиран брой нощувки(общ брой):

Общо(българи и чужденци):

Българи:

Чужденци(общо):

Декларирам, че представлявам лицето, посочено в декларацията, и че посочените в настоящата справка декларация данни, отговарят на истината. Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 от НК за деклариране на неверни данни.

Прикачени документи:

Периодът за който се подава Справката – декларация се попълва в следните полета

ДЕКЛАРИРАМ, че за периода от  до

Важно! За период не може да се подава повече от една Справка-декларация.

Попълват се Реализираният общ брой нощувки, Размер на туристическия данък, Дължим туристически данък и Внесен туристически данък:

Реализиран брой нощувки(общ брой):  Размер на туристически данък:  Дължим туристически данък:  Внесен туристически данък:

Всички полета са задължителни за попълване при подаване на справката – декларация.

Предоставянето на информация за реализираният брой нощувки от български и чуждестранни граждани се попълва:

Брой туристи(пrenoшували лица):  Реализиран брой нощувки(общ брой):

Общо(българи и чужденци):

Българи:


Чужденци(общо):

В случай, че има реализирани нощувки от чуждестранни граждани се избира бутон ДОБАВИ ДЪРЖАВА, който активира падащо меню за избор на държава:

Държава:  Брой туристи (пrenoшували лица):  Реализиран брой нощувки (общ брой):

Аналогично на нощувките за български граждани в полетата се попълват Брой туристи (пrenoшували лица) и Реализиран брой нощувки (общ брой).



Необходимият брой редове за различни държави се добавя чрез избор на бутон ДОБАВИ ДЪРЖАВА. Премахване на редовете става чрез избор на  в края на всеки ред.

Добавянето на прикачени документи се осъществява чрез избор на бутон ПРИКАЧИ:



Отваря се стандартен диалогов прозорец, позволяващ избор на файла, който ще бъде прикачен:

