

Kategorizacija smeštaja

SADRŽAJ

- Čemu služi kategorizacija?
- Ko može podneti zahtev za kategorizaciju?
- Koliko iznosi postupak kategorizacije?
- Popunjavanje uplatnica
 - Podnošenje zahteva
 - Izrada rešenja
 - Žalba na rešenje
- Procedura za kategorizaciju
- Do kada važi kategorizacija objekta?

Kratkoročno izdavanje smeštaja je u poslednje vreme doživelo pravu ekspanziju na našim prostorima. Relativno unosna zarada motivisala je sve veći broj vlasnika da se umesto mesečnog najma odluče za izdavanje stanova na dan.

Mnogi, želeći da na ovaj način dodatno ostvare prihod, često izdaju razne vrste stambenih prostora koji uglavnom ne zadovoljavaju određene kriterijume.

Kako bi se stalo na put tome, kao i generalno radu na crno, država je u poslednje vreme pooštrila svoje mere i aktivirala mehanizme koji za cilj imaju sprečavanje takve prakse.

Ukoliko ne biste da strepите od toga da li će Vam inspekcija zakucati na vrata ili da li će Vas neko od komšija prijaviti zbog nelegalnog izdavanja, savetujemo Vam da Vaš stan kategorizujete što pre. Jer, **kazne za rad na crno su izuzetno visoke i kreću se i po nekoliko hiljada evra.**

U nastavku Vam nudimo prikaz informacija o tome šta je kategorizacija i kako funkcioniše, kakva dokumentacija Vam je potrebna i šta Vas sve od birokratske procedure očekuje.

Čemu služi kategorizacija?

Postupak kategorizacije predstavlja prvi korak ka dobijanju dozvole za izdavanje stana na dan.

Naime, svrha ovog postupka je donošenje rešenja kojim se ugostiteljski objekti razvrstavaju u određenu kategoriju u skladu sa zakonskom regulativom o turizmu.

Ko može podneti zahtev za kategorizaciju?

Zahtev za kategorizaciju može podneti bilo koje **fizičko ili pravno lice** koje želi da izvrši kategorizaciju objekta i to:

- kuće;
- apartmana;
- sobe;
- seoskog turističkog domaćinstva.

Ukoliko se radi o fizičkom licu, zahtev može podneti isključivo vlasnik lično ili suvlasnik tog objekta.

Zahtev se podnosi **Sekretarijatu za privredu Gradske uprave grada Beograda** - sektoru za turizam i ugostiteljstvo, na adresi Kraljice Marije broj 1. Ovaj sektor nalazi se na **17. spratu**, a rad sa strankama je u intervalu **od 7:30 do 15:30 časova**.

Koliko iznosi postupak kategorizacije?

Prilikom podnošenja zahteva za kategorizaciju objekta u obavezi ste da izvršite **uplatu aministrativnih taksi u visini od 870 dinara**. Ovim iznosom pokrivena je nadoknada za podnošenje zahteva, kao i nadoknada za izradu rešenja.

Ukoliko nakon donošenja rešenja ne budete zadovoljni njegovim ishodom, možete uložiti i **žalbu** koja se plaća u iznosu od **480 dinara**.

Popunjavanje uplatnica

U nastavku koji sledi možete pogledati primere pravilno popunjenih uplatnica.

Napomena:

U delu “**Šifra plaćanja**” unosite 153 ili 253 u zavisnosti od tipa plaćanja.

Ukoliko plaćanje vršite u gotovini upisujete broj 153, a ukoliko vršite na bezgotovinski način upisujete 253.

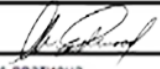
U delu “**Poziv na broj (odobrenje)**” unosite jednu od dole navedenih šifri, a u zavisnosti od opštine na kojoj se Vaš objekat za koji podnosite kategorizaciju nalazi:

Naziv opštine	Poziv na broj
Barajevo	68-010
Vračar	38-020
Zvezdara	32-022


Lazarevac	27-056
Novi Beograd	59-013
Sopot	47-017
Voždovac	41-019
Grocka	62-012
Zemun	35-021
Mladenovac	82-070
Obrenovac	56-014
Surčin	17-124
Palilula	53-015
Savski venac	50-016
Stari grad	44-018
Čukarica	65-011

Rakovica	29-120
----------	--------

Podnošenje zahteva


платилац	НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Petar Petrović, Kralja Milana 16, 11000 Beograd	шифра плаћања	валута	износ
	<input type="text"/>	RSD	320,00
сврха уплате	рачун примаоца		
Republička administrativna taksa	840-742221843-57		
прималац	број модела	позив на број (одобрење)	
Budžet Republike Srbije	97	<input type="text"/>	
 потпис платиоца	<input type="checkbox"/> ХИТНО		
_____	_____		
место и датум пријема	датум извршења		
Образац бр. 1			

Izrada rešenja

платилац		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Petar Petrović, Kralja Milana 16, 11000 Beograd		шифра плаћања	валута	износ
		<input type="text"/>	RSD	550,00
сврха уплате		рачун примаоца		
Republička administrativna taksa		840-742221843-57		
прималац		број модела	позив на број (одобрење)	
Budžet Republike Srbije		97	<input type="text"/>	
 потпис платиоца		<input type="checkbox"/> ХИТНО		
_____		_____		
место и датум пријема		датум извршења		

Образац бр. 1

Žalba na rešenje

платилац		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Petar Petrović, Kralja Milana 16, 11000 Beograd		шифра плаћања	валута	износ
		<input type="text"/>	RSD	480,00
сврха уплате		рачун примаоца		
Republička administrativna taksa		840-742221843-57		
прималац		број модела	позив на број (одобрење)	
Budžet Republike Srbije		97	<input type="text"/>	
 потпис платиоца		<input type="checkbox"/> ХИТНО		
_____		_____		
место и датум пријема		датум извршења		

Образац бр. 1

Procedura za kategorizaciju

Nakon što ste podneli zahtev za kategorizaciju i izvršili plaćanje, možete krenuti sa daljom procedurom.

Po dospeću Vaše dokumentacije i zahteva, Komsija zadužena za kategorizaciju će Vas u pismenoj ili usmenoj formi obavestiti o tačnom datumu i vremenu dolaska (vremenski okvir za izlazak na teren je **3 meseca** od dana podnošenja zahteva).

Nakon što Komisija izađe na teren, započinje se postupak provere uslova.

Tom prilikom, komisija sačinjava **zapisnik o trenutnom stanju** u kojem se objekat nalazi. Zapisnik se sastavlja u prisustvu Vas kao vlasnika (ili

ovlašćenog lica) i potpisuje u dva primerka. Jedan primerak ustupa se Vama, a drugi njima kao ovlašćenim licima.

Nakon što se načini zapisnik, komisija ustupa **predlog Sekretarijatu za Gradsku upravu grada Beograda** sa ciljem da se Vaš objekat smesti u kategoriju za koju ste aplicirali.

Sekretarijat kao nadležni organ na osnovu zapisnika i stručnog mišljenja Komisije donosi **Rešenje o kategorizaciji objekta**. To rešenje ima rok važnosti tri godine od trenutka donošenja istog.

Ukoliko niste zadovoljni donetom odlukom **imate pravo da u roku od 15 dana od dana prijema Rešenja uložite žalbu** Ministarstvu trgovine, turizma i telekomunikacija. Žalbu plaćate u iznosu od 480 dinara, na način koji smo definisali u prethodnom delu.

Po dobijanju rešenja potrebno je da posetite **MUP u Savskoj** (Savska 35) i da predate rešenje na uvid.

U policijskoj upravi će Vas potom uputiti na ovlašćeno lice od kojeg možete otkupiti elektronski softver neophodan u Vašem poslovanju. On služi za elektronsku prijavu stranaca i evidentiranje njihovog boravka.

Nakon što ste ispunili prethodne korake, u obavezi ste da kupite i **knjigu gostiju i paragon blok**.

Do kada važi kategorizacija objekta?

Zakonskim aktima precizno je definisano kada i pod kojim uslovima prestaje da važi akt o kategorizaciji. Doneto rešenje prestaje da važi:

1. po isteku roka koji je donet rešenjem;
2. promenom postojeće kategorije;
3. gubitkom kategorije;
4. na zahtev vlasnika;
5. promenom vlasnika.