

НАЈЧЕСТО ПОСТАВУВАНИ ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ ЗА ПРОЦЕСОТ НА СУБВЕНЦИОНИРАЊЕ НА СТРАНСКИ ОРГАНИЗИРАН ТУРИСТИЧКИ ПРОМЕТ:

- 1. Кој може да аплицира за субвенции?** - За субвенции за странски организиран туристички промет може да аплицираат лиценцирани агенции со А лиценца согласно македонското законодавство, односно агенции кои претставуваат организатори на пакет аранжман-туроператори.
- 2. Каде се доставуваат апликациите за субвенции?**
 - Апликациите се доставуваат по пошта или лично до Комисијата за субвенционирање на странски организиран туристички промет на следната адреса:

“Агенција за промоција и поддршка на туризам

Ул. "ЈНА" А2-2, струга, влез 2, Кат ПР. Бр1, 6330 Струга, Република Северна Македонија
- 3. Дали документацијата може да се доставува по електронски пат (на е-маил)?**
 - Целокупната документација и комуникацијата со првостепениот орган се остварува по пошта.
- 4. Дали право на апликација имаат само македонските агенции или и странските туроператори?**
 - Право на аплицирање за субвенции имаат и македонските и странските туроператори.
- 5. Од колку туристи треба да се состои групата за да може да се аплицира за субвенции?**
 - Групата треба да има најмалку 10 туристи
- 6. Кој е минимумот на ноќевања што треба да бидат реализирани за да се оствари правото на субвенција?**
 - Доколку се аплицира за стационарна тура (групата е цело време со ноќевања само во РС Македонија) минимум треба да има 3 ноќевања со минимум услуга ноќевање со појадок. Доколку се аплицира за кружна тура (групата има минимум едно ноќевање во трета земја во регионот), минимум треба да има 2 ноќевања со минимум услуга ноќевање со појадок.

7. Каков вид на апликации постојат?

Постојат 5 видови на плаикации:

- Апликација за автобуски превоз за стационарна тура (се поднесува на образец СУ1)
- Апликација за авионски превоз за стационарна тура (се поднесува на образец СУ2)
- Апликација за железнички превоз за стационарна тура (се поднесува на образец СУ5)
- Апликација за комбиниран превоз за стационарна тура (се поднесува на образец СУ6)
- Апликација за кружна тура (се поднесува на образец СУ6)

- 8. Од што зависи висината на субвенцијата?** - Висината на субвенцијата зависи од видот на превозното средство (во овој поглед постојат субвенции за авионски, автобуски, железнички превоз), земјата од која доаѓаат туристите (наведени се износите по земји во Правиклникот за начинот видот и висината на субвенциите) и видот на програмата за која е поднесена апликацијата (во овој поглед постојат субвенции за стационарна програма и програма за кружна тура).
- 9. Со кои документи се докажува плаќање на сместување?** - Доказ дека е платено сместување претставува копија од банкарски заверен вирман и копија од банкарски извод од сметка. Во овие документи треба да биде видлив податокот за налогодавач, износ и основ на плаќање кои треба да се совпаѓаат со бројот на фактурата за сместување.
- 10. Со кој документ се докажува туроператорска дејност?** - Според македонското законодавство тоа е лиценца А издадена од Министерството за економија, додека од другите земји тоа може да биде А лиценца или лиценца за туроператорска дејност чија шифра на дејности според меѓународниот систем на дејности е 79.12
- 11. Со кој документ се докажува платена туристичка такса?** - Доказ за платена туристичка такса претставува заверен СУ4 образец од страна на сместувачкиот капацитет и копија од банкарски заверен вирман и извод со наведен месец за кој е уплатена туристичка такса од страна на сместувачкиот капацитет во Буџетот на РС Македонија.
- 12. Која е разликата помеѓу кружна и комбинирана тура?** - Кружната тура има минимум ноќевање во трета земја, додека комбинираната тура претставува користење на две или повеќе превозни средства од местото на поаѓање на групата, до местото на користење на услугата и враќање на истата релација. Притоа групата цело време престојува само во РС Македонија.

13. Во комбинирана тура која е релацијата на превозот што треба да ја докаже организаторот на патувањето?

- Апликантот треба да докаже дека ги прокрива трошоците за превоз од местото на поаѓање на групата, до местото на користење на услугата и враќање на истата релација

14. Што значи ден на заминување на групата (во смисла на член 6 од Правилникот)? - Денот на заминување на групата претставува денот кога групата го напушта сместувачкиот капацитет (доколку групата е цело време сместена во РС Македонија), односно датумот на заминување на групата видлив од интербус листата доколку групата е накружна тура.

15. Што претставува доказ за плаќање?

- Како валиден доказ за прилив на девизни средства ќе се смета:
- за правните лица: банкарски извод од девизна сметка со податоци за периодот, сумата, основот на приливот и видливи податоци за налогодавачот;
- за приватно сместување - физички лица: извод од трансакциска сметка на сопственикот на сместувачкиот капацитет, со видливи податоци за периодот на прилив, износот, основот на приливот и податоци за налогодавачот.

16. Што треба да содржи интербус листата?

- Интербус листата треба да има податоци и печат од превозникот, релација (согласно приложената програма), период, податоци за патниците и печати од гранични премини

17. Што треба да содржи програмата за пакет аранжманот?

- Програмата треба да содржи лого/податоци за организаторот на патувањето, детален опис по денови од почеток до завршеток на групата

18. Што треба да содржи потврдата за група? - Потврдата за група содржи податоци за периодот на престој, имиња на туристите кои се дел од групата и печат од странскиот партнер кој ги испраќа туристите

16. Што треба да содржи фактурата за превоз? - Фактурата за превоз содржи податоци за периодот, релацијата и износ кој треба да се плати. Периодот и релацијата треба да бидат во согласност со приложената програма

19. Што треба да содржи фактурата за сместување?

- Фактурата за сместување содржи податоци за периодот, видот на услугата, количината (број на аранжмани) и износ кој треба да се плати (поединечен и вкупен), пресметана туристичка такса и износ на ДДВ. Услугата треба да биде минимум ноќевање со појадок.

20. Дали може да се сместуваат туристите во некатегоризирани сместувачки капацитети?

- Туристите треба да се сместуваат во категоризирани сместувачки капацитети.

21. За колкав период се доставува доказ за платено сместување? - Фактура и доказ за платена

фактура за сместување се доставува за сите ноќевања по програма додека трае аранжманот (за сместувањето во РС Македонија).

22. Дали туристите треба да се сместуваат само во хотели?

- Туристите не мора да бидат сместени само во хотели, но доколку се сместени во приватно сместување и истото не нуди услуга ноќевање со појадок, тогаш ќе треба да се доставува дополнителен договор со угостителски објект за угостителски услуги (минимум појадок), фактура за угостителските услуги и доказ за плаќање на истата)

23. Дали туристите може да се сместуваат на база само ноќевање (без појадок)?

- Не. Минимум услуга треба да биде ноќевање со појадок.

24. На каков јазик треба да биде документацијата со која се аплицира за субвенции?

- Македонски или англиски јазик.

25. Дали странскиот туроператор треба сам да ги поднесува барањата за субвенции?

- Странскиот туроператор може самостојно да поднесува барања за субвенции, но поради роковите и познавањето на законските прописи препорачливо е да има договор со македонска туристичка агенција која ќе аплицира во име на странскиот туроператор, регулирано со овластување.

26. Дали за секое барање треба да се доставува целосна документација согласно правилникот?

- Да, секое барање треба да ја содржи документацијата која е наведена во Правилникот.

27. Колку изнесува рокот за достава на документацијата-барање за субвенција?

Барањата се доставуваат во рок од 60 денови од денот на заминување на групата за барања до 30.09, односно 30 денови од денот на заминување на групата за барања од 01.10 до 31.12 тековната година.

28. Како се пресметуваат роковите за дополнителна документација по покана? - роковите

се сметаат од денот на прием на поканата за исправка на поднесок и започнуваат да течат од наредниот ден.

29. Дали може да се побара пролонгирање на рокот за достава на дополнителна документација?

- Барање за пролонгирање на рок за достава на документацијата може да се поднесе само еднаш и барањето треба да содржи детален опис за причините поради кои се бара пролонгирање на рокот за достава на документацијата.

30. Во рок од колку денови може да се обжали донесено решение?

- Согласно Правната поука во решението за субвенции, жалба може да биде доставена во рок од 15 денови од денот на прием на решението.

31. Кој може да го обжалува решението донесено од страна на првостепениот орган?

- Жалба може да достави подносителот на барањето (апликантот) или овластено лице од негова страна (кое има овластување заверено од нотар)

32. Каде треба да се достави жалбата против донесеното решение?

- Жалбата се доставува до “Државна Комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен” на следната адреса:

ул. Кеј Димитар Влахов ББ 1000 Скопје

33. Дали после приемот на решението може да се обратам до Комисијата и да доставувам нови докази?

- Согласно правната поука во решението, комуникацијата по однос на донесено решение се воспоставува со второстепен орган, односно со Државна Комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен

34. Дали при делумно одобрено решение (решение во кое се одобрени дел од туристите за кои се аплицирало за субвенција), против кое имаме доставено жалба, за одобрените туристи ќе биде исплатена субвенција?

- Согласно позитивните законски прописи, не може да биде исплатено решение против кое е вложена жалба до второстепениот орган, односно не е правосилно.

Обжалено решение станува правосилно во моментот на завршување на постапката и носење на акт кој нема да биде повторно обжален.

35. Дали првостепениот орган може да менува веќе донесено решение?

- Согласно ЗОУП, првостепениот орган може да направи измена на веќе донесено решение, доколку е направена техничка грешка во имињата или броевите, пишувањето или сметањето, како и други очигледни пропусти во управниот акт или во неговите заверени преписи.

36. Дали може да се контактира Комисијата за совети во однос на процесот на субвенционирање?

- Комисијата има одредено термин за консултации, секој петок од 8:30 до 13:00, во кој може лично или телефонски да биде контактирана. Сите прашања околу субвенциите може да се поставуваат на ваквите консултативни средби.

37. Дали може да се бара од Комисијата да даде мислење за валидноста на доставените документи по Покана за исправка на поднесок?

- Сите прашања во однос на валидноста на документите може да се поставуваат на консултативните средби, пред поднесување на барањето за субвенција.

38. Дали може да се бара од член од Комисијата усно да соопштува очекуван исход од постапката?

- Членот на Комисијата не смее да дава информации за исходот, по однос на решение кое сеуште не е донесено и испратено до апликантот.