

Zarządzenie Nr...199
Wójta Gminy Sanok
z dn...15.09.2021

w sprawie procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok.

Na podstawie art. 38 ust. 2 i 3, art. 38 ust. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2211.) i w zw. z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j.- Dz.U. z 2017 r. poz. 2166), oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.- Dz.U. z 2021 r., poz. 1372), Wójt Gminy Sanok zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok, a stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA
mgr inż. Paweł Włodowiak
ZASTĘPCA WÓJTA

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady zaszeregowania i ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych.
2. Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:
 - 1) Gmina- Gmina Sanok;
 - 2) Urząd- Urząd Gminy Sanok
 - 3) Wójt – Wójt Gminy Sanok
 - 4) Ustawa - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 2211);
 - 5) Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166);
 - 6) Inne obiekty – obiekty, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie, spełniające minimalne wymagania co do wyposażenia oraz wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami, a także wynajmowane przez rolników pokoje i miejsca na ustawianie namiotów, w prowadzonych przez nich gospodarstwach rolnych, jeżeli obiekty te spełniają minimalne wymagania co do wyposażenia oraz wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;
 - 7) Pola biwakowe – obiekty niestrzeżone, umożliwiające nocleg w namiotach;
 - 8) Ewidencja – spis innych obiektów, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie oraz pól biwakowych, prowadzona przez Wójta Gminy Sanok dla obiektów właściwych ze względu na miejsce ich położenia. Ewidencję prowadzi się w formie kartoteki składającej się z kart ewidencyjnych obiektów, oddzielnie dla każdego obiektu;
 - 9) Karta ewidencyjna – dokument zawierający dane innego obiektu, w którym mogą być świadczone usługi hotelarskie oraz pola biwakowego.

§ 2 Inne obiekty hotelarskie, w których świadczone są usługi hotelarskie

1. Usługi hotelarskie mogą być świadczone w innych obiektach położonych na terenie Gminy Sanok, jeżeli obiekty te spełniają minimalne wymagania co do wyposażenia dla innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz spełniają wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami.
2. Za inne obiekty, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie, uważa się także wynajmowane przez rolników pokoje i miejsca na ustawianie namiotów w prowadzonych przez nich gospodarstwach rolnych, jeżeli obiekty te spełniają minimalne wymagania co do wyposażenia, oraz spełniają wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami.
3. Domniemywa się, że w innych obiektach, w których są świadczone usługi hotelarskie bez uprzedniego zgłoszenia do ewidencji, nie są spełnione wymagania sanitarne, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej.
4. Spełnianie w innych obiektach, w których są świadczone usługi hotelarskie, wymagań sanitarnych, przeciwpożarowych oraz innych określonych odrębnymi przepisami dokumentuje się w zakresie wymagań:

1) Budowlanych - książką obiektu budowlanego, o której mowa w art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, przedstawioną do wglądu organowi dokonującemu kontroli obiektu budowlanego, w przypadku obiektów budowlanych, w stosunku do których obowiązek posiadania książki obiektu budowlanego istnieje na podstawie tej ustawy, a w przypadku gdy obiekt nie posiada książki obiektu budowlanego - protokołem z kontroli obiektu budowlanego;

2) Przeciwpożarowych - opinią właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej lub osoby wykonującej czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, o której mowa w art. 4 ust. 2a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t. j. - Dz. U. z 2021 poz. 869);

3) Sanitarnych - opinią właściwego miejscowo państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, a w obiektach, które znajdują się na terenie jednostki organizacyjnej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowanej lub na terenie administrowanym przez organ podległy ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowany - opinią właściwego miejscowo państwowego inspektora sanitarnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

5. Organ prowadzący ewidencję, może w razie wątpliwości co do spełnienia wymagań budowlanych, przeciwpożarowych i sanitarnych wezwać osobę świadczącą usługi hotelarskie w innym obiekcie do udokumentowania spełnienia tych wymagań w sposób określony w ust. 4.

§ 3 Pola biwakowe

1. Przed rozpoczęciem świadczenia usług hotelarskich w obiekcie hotelarskim – pole biwakowe - przedsiębiorca jest obowiązany uzyskać zaszeregowanie tego obiektu do odpowiedniego rodzaju i kategorii.

2. Zaszeregowanie obiektu hotelarskiego - pole biwakowe - do określonego rodzaju oraz nadanie kategorii następuje na wniosek przedsiębiorcy podejmującego świadczenie usług w tym zakresie.

3. Wniosek, o zaszeregowanie pola biwakowego powinien zawierać:

1) Nazwę i siedzibę lub nazwisko i imię oraz adres przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie w obiekcie objętym wnioskiem;

2) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) przedsiębiorcy oraz numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) albo numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej - o ile taki posiada;

3) Nazwę obiektu, jeżeli usługi będą świadczone z użyciem nazwy własnej obiektu;

4) Określenie położenia obiektu, wraz z podaniem jego adresu, numeru telefonu, a także - o ile obiekt posiada - numeru faksu, adresu poczty elektronicznej oraz adresu strony internetowej;

5) Liczbę miejsc noclegowych, liczbę jednostek mieszkalnych oraz ich strukturę;

6) Opis obiektu potwierdzający stopień spełnienia przez ten obiekt wymagań dla rodzaju i kategorii, o które występuje wnioskodawca, w tym o zakresie usług gastronomicznych;

7) Wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o ustalenie rodzaju i nadanie kategorii;

- 7) Wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o ustalenie rodzaju i nadanie kategorii;
- 8) Wskazanie zaszeregowania do określonego rodzaju i kategorii, o które występuje wnioskodawca.

4. Do wniosku o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe dołącza się:

1) Opis obiektu potwierdzający stopień spełnienia przez ten obiekt wymagań dla rodzaju pole biwakowe (Załącznik Nr 1 do wniosku o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe).

2) Dokument potwierdzający spełnienie wymagań:

a) Budowlanych:

- Przez wszystkie obiekty - książką obiektu budowlanego, o której mowa w art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t. j. - Dz.U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.), przedstawioną do wglądu organowi dokonującemu kontroli lub oceny obiektu budowlanego, w przypadku obiektów budowlanych, w stosunku do których obowiązek posiadania książki obiektu budowlanego istnieje na podstawie tej ustawy, oraz

- Przez obiekty hotelarskie należące odpowiednio do XIV, XVII lub IX kategorii obiektów budowlanych, zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane - ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę wraz z zaświadczeniem właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o dokonanej zgłoszeniu zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, w stosunku do którego właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub ostateczną decyzją o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego, a w przypadku obiektów budowlanych wzniesionych przed dniem 1 kwietnia 1995 r., które utraciły wymienione dokumenty - opinią rzeczoznawcy budowlanego stwierdzającą bezpieczeństwo użytkowania obiektu budowlanego lub ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę wraz z zawiadomieniem właściwego organu o przystąpieniu do użytkowania, dla obiektów, dla których wydano wymienione dokumenty na podstawie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;

b) Przeciwpożarowych - opinią właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej;

c) Sanitarnych - opinią właściwego miejscowo państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, a w obiektach hotelarskich, które znajdują się na terenie jednostki organizacyjnej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowanej lub na terenie administrowanym przez organ podległy ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub przez niego nadzorowany - opinią właściwego miejscowo państwowego inspektora sanitarnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

5) Dowód wniesienia opłaty przez przedsiębiorcę za dokonanie oceny spełniania przez obiekt hotelarski wymagań – pole biwakowe.

5. Dopuszcza się odstępstwa od wymagań co do wyposażenia i zakresu świadczonych usług dla pól biwakowych zlokalizowanych na terenie gospodarstw rolnych, pod warunkiem zapewnienia możliwości korzystania z wody do picia i urządzeń sanitarnych.

6. Wzór wniosku o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których

świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok.

7. Wniosek o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe składa się w Urzędzie Gminy w Sanoku.

8. Przed wydaniem decyzji o: zaszeregowaniu do rodzaju oraz nadaniu kategorii, zmianie zaszeregowania do rodzaju oraz nadanej kategorii, potwierdzeniu zaszeregowania do rodzaju oraz nadanej kategorii obiekt hotelarski - pole biwakowe - podlega ocenie co do spełnienia niezbędnych wymagań.

9. Zaszeregowanie, odmowa zaszeregowania, potwierdzenie zaszeregowania bądź zmiana zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju, nadanie, odmowa nadania lub zmiana kategorii, odmowa wpisu do ewidencji i wykreślenie z ewidencji, a także nakazanie wstrzymania świadczenia usług hotelarskich następuje w formie decyzji administracyjnej.

10. Podstawą odmowy wpisu do ewidencji jest decyzja o odmowie zaszeregowania lub o odmowie potwierdzenia zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i kategorii.

11. Opłata za dokonanie oceny spełniania przez obiekt hotelarski wymagań niezbędnych do zaszeregowania obiektu - pola biwakowego - do określonego rodzaju i kategorii zgodnie z § 2 pkt. 7 Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie opłat związanych z zaszeregowaniem obiektu hotelarskiego z dnia 29 grudnia 2010 r. (Dz. U. 2011 Nr 10, poz. 54) wynosi 100,00 zł.

12. Za wydanie decyzji administracyjnej, o których mowa w ust. 8 pobierana jest opłata skarbową zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w wysokości 10,00 zł.

13. Opłaty, o których mowa w ust. 11 i 12 należy wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Sanoku lub w kasie Urzędu Gminy w Sanoku.

14. Uzyskanie decyzji o zaszeregowaniu pola biwakowego do odpowiedniego obiektu hotelarskiego następuje w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku.

§ 4 Wpis do ewidencji

1. Decyzja w sprawie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe stanowi podstawę do wpisu do ewidencji.

2. Przed rozpoczęciem świadczenia usług hotelarskich w innym obiekcie, w którym będą świadczone usługi hotelarskie (obiekt nie będący obiektem hotelarskim: hotel, motel, pensjonat, kemping, dom wycieczkowy, schronisko, schronisko młodzieżowe) przedsiębiorca lub rolnik zamierzający świadczyć usługi hotelarskie w gospodarstwie rolnym jest obowiązany zgłosić ten obiekt do ewidencji.

3. Wójt Gminy Sanok, jako organ prowadzący ewidencję dokonuje wpisu do ewidencji na wniosek przedsiębiorcy lub rolnika zgłaszającego obiekt, w którym świadczone są usługi hotelarskie.

4. Zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji innego obiektu, w którym są świadczące usługi hotelarskie składa się w Urzędzie Gminy w Sanoku (Załącznik Nr 3 do Procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok);

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 dołącza się:

- 1) Kartę informacyjną obiektu (Załącznik Nr 4 do wniosku o wpis do ewidencji innego obiektu, w którym świadczone są usługi hotelarskie);
 - 2) Deklarację dotyczącą spełniania minimalnych wymagań, co do wyposażenia dla innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Załącznik Nr 5 do wniosku o wpis do ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie);
 - 3) W przypadku działalności agroturystycznej zaświadczenie, że podmiot posiada gospodarstwo rolne.
6. Organ właściwy do prowadzenia ewidencji dokonuje sprawdzenia kompletności danych zawartych we wniosku.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub niepoprawności danych we wniosku o wpis do ewidencji, Wójt Gminy Sanok wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych i lub złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, od daty otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia danych.
8. Nieuzupełnienie wniosku w terminie wskazanym w wezwaniu skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.
9. Na podstawie złożonego kompletnego wniosku lub po jego uzupełnieniu w wymaganym terminie dokonywany jest wpis do ewidencji.
10. Wpis do ewidencji jest bezpłatny.
11. Przedsiębiorca lub rolnik otrzymują pisemną informację potwierdzającą dokonanie wpisu innego obiektu, w którym świadczone są usługi hotelarskie do ewidencji.
12. W celu uzyskania zaświadczenia potwierdzającego wpis do ewidencji podmiot składa wniosek o wydanie zaświadczenia (Załącznik Nr 6 do Procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok).
13. Za zaświadczenie o wpisie do ewidencji wydane na wniosek strony pobiera się opłatę skarbową zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

§ 5 Ewidencja

1. Ewidencja jest prowadzona w formie kartoteki składającej się z kart ewidencyjnych obiektów, oddzielnie dla każdego obiektu.
2. Podstawą założenia karty ewidencyjnej obiektu jest:
 - 1) Decyzja w sprawie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i nadania kategorii;
 - 2) Zgłoszenie (wniosek) do ewidencji innego obiektu, w którym są świadczone usługi hotelarskie.
3. Przedsiębiorca lub rolnik zgłaszający do ewidencji inny obiekt, w którym są świadczone usługi hotelarskie, jest obowiązany podać numer NIP oraz numer wpisu do KRS albo numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej - o ile taki posiada.
4. Założenie karty ewidencyjnej obiektu wpisuje się do wykazu kart ewidencyjnych, oddzielnego dla każdego z rodzajów obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, opatrując wpis datą i podpisem osoby uprawnionej do prowadzenia ewidencji.

5. Ewidencja jest jawna, z wyjątkiem informacji o przeprowadzonych kontrolach i ocenach spełniania wymagań dla rodzaju i kategorii obiektu hotelarskiego.

6. Karty ewidencyjne obiektów mogą być udostępniane do wglądu w obecności osoby uprawnionej do prowadzenia ewidencji.

7. Decyzja w sprawie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i nadania kategorii lub zgłoszenie innego obiektu, w którym są świadczone usługi hotelarskie, powinny być przechowywane łącznie z kartami ewidencyjnymi obiektów.

8. Kartoteka ewidencyjna ani poszczególne karty nie mogą być wynoszone poza miejsce ich przechowywania.

9. Każdy wpis do karty ewidencyjnej obiektu oznacza się numerem wynikającym z kolejności wpisów oraz zaopatrjuje w datę dokonania wpisu i podpis osoby uprawnionej do prowadzenia ewidencji.

10. W treści wpisu można powołać się na dokument złożony do ewidencji obiektu. Powołane dokumenty uważa się wówczas za objęte treścią wpisu.

11. Wpis w karcie obiektu nie może być wymazywany albo w inny sposób usuwany.

12. Poprawek we wpisie można dokonywać wyłącznie w taki sposób, aby wyrazy poprawione były czytelne.

13. O dokonywanych poprawkach osoba uprawniona do prowadzenia ewidencji sporządza na końcu wpisu adnotację o treści poprawki i jej podstawie, ze wskazaniem miejsca dokonanej poprawki, oraz opatruje adnotację datą i podpisem.

14. Karta ewidencyjna obiektu hotelarskiego zawiera:

1) Określenie przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie wraz z adresem jego siedziby, a w przypadku gdy przedsiębiorcą jest osoba fizyczna - wraz z adresem miejsca zamieszkania;

2) Nazwę i adres obiektu;

3) Określenie rodzaju i kategorii obiektu;

4) Informację o stałym lub sezonowym charakterze świadczonych usług, wraz z podaniem czasu trwania sezonu;

5) Opis obiektu zawierający informacje o liczbie miejsc noclegowych, liczbie jednostek mieszkalnych oraz ich strukturze, zakresie świadczonych usług, położeniu obiektu, numerze telefonu, a także - o ile obiekt posiada - numerze faksu, adresie poczty elektronicznej oraz adresie strony internetowej;

6) Informacje o promesach, decyzjach dotyczących rodzaju i kategorii obiektu oraz o dopuszczonych odstępstwach od wymagań co do wyposażenia i zakresu świadczonych usług;

7) Informacje o przeprowadzonych kontrolach i ocenach spełniania wymagań dla rodzaju i kategorii obiektu hotelarskiego.

15. Karta ewidencyjna innego obiektu, w którym są świadczone usługi hotelarskie, zawiera:

1) Określenie przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie wraz z adresem jego siedziby, a w przypadku gdy przedsiębiorcą jest osoba fizyczna - wraz z adresem miejsca zamieszkania;

2) Nazwę i adres obiektu;

3) Informację o stałym lub sezonowym charakterze świadczonych usług, wraz z podaniem czasu trwania sezonu;

4) Informację o liczbie miejsc noclegowych.

§ 6 Odmowa wpisu do ewidencji

1. Wójt Gminy Sanok odmawia wpisu do ewidencji, w przypadku gdy wniosek zawiera braki formalne, nieuzupełnione w terminie 7 dni od wezwania do ich usunięcia. Odmowa wpisu wydawana jest w formie informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
2. W przypadku innych niż te określone w w ust. 1, odmowa wpisu do ewidencji następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 7 Zgłoszenia do ewidencji

1. Przedsiębiorca lub rolnik świadczący usługi hotelarskie zgłasza do ewidencji powstałe po dniu dokonania wpisu do ewidencji, informacje o:
 - 1) Zaprzestaniu świadczenia usług hotelarskich;
 - 2) Uzyskaniu decyzji marszałka województwa o zaszeregowaniu obiektu do rodzaju i nadaniu kategorii - w przypadku ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie, prowadzonej przez Wójta Gminy Sanok;
 - 3) Zgłoszeniu obiektu do ewidencji prowadzonej przez Wójta Gminy Sanok - w przypadku ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonej przez marszałka województwa, gdy przedsiębiorca wpisany do ewidencji zamierza nadal świadczyć usługi hotelarskie, a nie zamierza już stosować nazwy rodzaju i oznaczenia kategorii obiektu hotelarskiego;
 - 4) Zmianie działalności sezonowej na stałą lub stałej na sezonową;
 - 5) Zmianie liczby miejsc noclegowych, liczby jednostek mieszkalnych, zmianie ich struktury, zmianie numeru telefonu, a także - o ile obiekt posiada - o zmianie numeru faksu, adresu poczty elektronicznej oraz adresu strony internetowej;
 - 6) Zmianie zakresu świadczonych usług, w tym gastronomicznych.
2. Przedsiębiorca lub rolnik świadczący usługi hotelarskie informuje organ prowadzący ewidencję o zdarzeniach powodujących przejściowo wstrzymanie lub istotne ograniczenie zakresu świadczonych usług. Informacji tych nie uważa się za zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Przedsiębiorca lub rolnik świadczący usługi hotelarskie informuje organ prowadzący ewidencję o zdarzeniach powodujących przejściowo wstrzymanie świadczonych usług. Informacji tych nie uważa się za zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1.
4. Wzór zgłoszenia zmiany do ewidencji stanowi Załącznik Nr 7 do Procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok.
5. Wzór zawiadomienia o zakończeniu świadczenia usług hotelarskich stanowi Załącznik Nr 8 do Procedury prowadzenia ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie oraz pól biwakowych położonych na terenie Gminy Sanok.

§ 8 Wykreślenia z ewidencji

1. Organ prowadzący ewidencję wydaje z urzędu decyzję o uchyleniu zaszeregowania do rodzaju i nadaniu kategorii obiektu hotelarskiego oraz o wykreśleniu obiektu hotelarskiego z ewidencji, jeżeli:

- 1) Przedsiębiorca wpisany do ewidencji zaprzestał na okres dłuższy niż rok świadczenia usług hotelarskich;
 - 2) Przedsiębiorca wpisany do ewidencji poinformował marszałka województwa prowadzącego ewidencję o rezygnacji ze stosowania w obiekcie nazwy rodzaju i oznaczenia kategorii obiektu hotelarskiego;
 - 3) Przedsiębiorcą świadczącym usługi hotelarskie w obiekcie była jednostka organizacyjna, która uległa likwidacji;
 - 4) Przedsiębiorca będący osobą fizyczną zmarł, a jego następcy prawni nie wystąpili z wnioskiem o potwierdzenie lub zmianę zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i nadanej kategorii;
 - 5) Przedsiębiorca, który rozpoczął świadczenie usług w obiekcie hotelarskim posiadającym zaszeregowanie do rodzaju i nadaną kategorię na podstawie decyzji wydanej innemu przedsiębiorcy, nie wystąpił z wnioskiem o potwierdzenie lub zmianę zaszeregowania obiektu w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług w obiekcie lub nie wystąpił z takim wnioskiem w terminie 3 miesięcy od dnia zawiadomienia go przez marszałka województwa o obowiązku złożenia wniosku o potwierdzenie lub zmianę zaszeregowania obiektu;
 - 6) Obiekt przestał spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe lub inne określone odrębnymi przepisami;
 - 7) Stan obiektu hotelarskiego uniemożliwia świadczenie usług hotelarskich.
2. Organ prowadzący ewidencję wykreśla z urzędu inny obiekt z ewidencji, w którym są świadczone usługi hotelarskie, jeżeli:

- 1) Przedsiębiorca lub rolnik wpisany do ewidencji zaprzestał na okres dłuższy niż rok świadczenia usług hotelarskich;
- 2) Przedsiębiorcą świadczącym usługi hotelarskie w obiekcie była jednostka organizacyjna, która uległa likwidacji;
- 3) Przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub rolnik, świadczący usługi hotelarskie w obiekcie, zmarł;
- 4) Obiekt nie spełnia wymagań sanitarnych, przeciwpożarowych lub innych określonych odrębnymi przepisami;
- 5) Stan obiektu uniemożliwia świadczenie usług hotelarskich.

§ 9 Kontrola

1. Organ prowadzący ewidencję ma prawo kontrolować, w zakresie swojej właściwości miejscowej, przestrzeganie wymagań w stosunku do wszystkich obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, co do:

- 1) Minimalnych wymagań co do wyposażenia,
- 2) Wymagań sanitarnych, przeciwpożarowych oraz innych określonych odrębnymi przepisami.

2. Organ prowadzący ewidencję może wykonywać następujące czynności kontrolne:

- 1) Dokonywać kontroli wszystkich pomieszczeń i urządzeń wchodzących w skład kontrolowanych obiektów;
- 2) Żądać od kierownika obiektu oraz od wszystkich osób, które są w tym obiekcie zatrudnione, pisemnych i ustnych informacji w sprawach objętych kontrolą;
- 3) Żądać okazania dokumentów potwierdzających spełnienie przez obiekt wymagań:

a) Wymagania co do wielkości obiektu, jego wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, ustalone dla rodzaju i kategorii, do których obiekt został zaszeregowany lub

b) Minimalne wymagania co do wyposażenia lub

c) Wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami.

3. Jeżeli obiekt hotelarski przestał spełniać wymagania określone dla rodzaju i kategorii, o których mowa w ust. 2 organ prowadzący ewidencję dokonuje z urzędu zmiany rodzaju lub kategorii obiektu bądź uchyla decyzję o zaszeregowaniu obiektu do określonego rodzaju.

4. Jeżeli obiekt, w którym są świadczone usługi hotelarskie, nie spełnia wymagań określonych w ust. 2, organ prowadzący ewidencję może nakazać wstrzymanie świadczenia usług hotelarskich do czasu usunięcia stwierdzonych uchybień.

**OPIS OBIEKTU POTWIERDZAJĄCY STOPIEŃ SPEŁNIANIA
PRZEZ TEN OBIEKT WYMAGAŃ DLA RODZAJU POLE BIWAKOWE**

1.

(nazwa własna obiektu, adres)

2. Kontakt:

(telefon, faks, www, e-mail)

3. Charakter świadczonych usług

(stały, sezonowy, czas trwania sezonu)

4. Liczba stanowisk dla namiotów

5. Liczba stanowisk dla przyczep samochodowych, mieszkalnych

6. Wyposażenie oraz zakres świadczonych usług:

Lp.	Wymagania	Tak / Nie
	Zabezpieczenie terenu	
1.	Ogrodzenie terenu ¹⁾	
	Zagospodarowanie terenu	
2.	Pojemniki na śmieci	
	Urządzenia higieniczno-sanitarne	
3.	Umywalnie osobne dla kobiet i mężczyzn ²⁾	
4.	Ustępy osobne dla kobiet i mężczyzn ³⁾	
	Zaopatrzenie w wodę	
5.	Punkty poboru wody do picia na terenie obozowiska	
	Inne	

¹⁾ może być prowizoryczne²⁾ dopuszcza się umywalnie zbiorowe typu rynnowego niezadaszone³⁾ na terenach skanalizowanych ustępy splukiwane wodą bieżącą, na terenach nieskanalizowanych - biotoal

Pieczęć i podpis przedsiębiorcy

(miejscowość)

(data)

(pieczęć przedsiębiorcy)

**Wójt Gminy Sanok
ul. Kościuszki 23
38-500 Sanok**

**WNIOSEK
o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe
na terenie Gminy Sanok**

Na podstawie art. 38 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211) wnoszę o zaszeregowanie obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe:

1.

(nazwa przedsiębiorcy lub nazwisko i imię przedsiębiorcy)

2.

(adres siedziby lub miejsce zamieszkania przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie w obiekcie)

3.

(numer NIP oraz nr wpisu do KRS / CEIDG)

4.

(nazwa obiektu, jeżeli usługi będą świadczone z użyciem nazwy własnej obiektu)

5.

(określenie położenia obiektu wraz z podaniem jego adresu)

6.

(numer telefonu, faksu, adres e-mail, adres strony www)

7.

(liczba jednostek mieszkalnych)

8.

(osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o ustalenie rodzaju)

9. Opis obiektu potwierdzający stopień spełnienia przez ten obiekt wymagań dla rodzaju pole biwakowe, stanowi załącznik do niniejszego wniosku.

(pieczęćka imienna i czytelny podpis przedsiębiorcy)

Uwaga: Decyzja w sprawie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do rodzaju pole biwakowe stanowi podstawę do wpisania obiektu do ewidencji pól biwakowych.

Załączniki:

- opis obiektu potwierdzający stopień spełnienia przez ten obiekt wymagań dla rodzaju pole biwakowe (Załącznik nr 1),
- dowód wniesienia opłaty za dokonanie oceny spełniania przez obiekt hotelarski wymagań niezbędnych do zaszeregowania obiektu do rodzaju pole biwakowe,
- za wydanie decyzji pobierana jest opłata skarbową w wysokości 10 zł. zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (tekst jednolity Dz. U.2015.783 z późn. zm.). Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy Urzędu lub bezpośrednio w kasie Urzędu.
- dokumenty (poświadczane za zgodność z oryginałem kopie) potwierdzające spełnienie wymagań budowlanych, przeciwpożarowych i sanitarnych, o których mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2211.)
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)
3. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie opłat związanych z zaszeregowaniem obiektu hotelarskiego (Dz. U. z 2011 r., Nr 10, poz. 54)

=====

Uwagi dla składającego wniosek:

Zaszeregowywanie, odmowa zaszeregowania, potwierdzenie zaszeregowania, zmiana zaszeregowania obiektów hotelarskich - obiektów noszących nazwy: hotel, motel, pensjonat, kemping (camping), dom wycieczkowy, schronisko młodzieżowe, schronisko, do określonych rodzajów i nadawanie kategorii odbywa się w trybie decyzji administracyjnej wydawanej przez marszałka województwa właściwego ze względu na położenie obiektu.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku (brak kompletu dokumentów), wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie, co najmniej 7 dni od daty otrzymania wezwania. Nie usunięcie braków w terminie skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpoznania.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1. z dnia 4 maja 2016 r.), - zwanego dalej RODO, informujemy iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Sanok, z siedzibą 38-500 Sanok, ul. Kościuszki 23.
 2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: iod@gminasanok.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora.
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania wpisu do ewidencji pól biwakowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczono są usługi hotelarskie, na podstawie art. 6. ust. 1 lit. c RODO.
 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Okres przetwarzania może ulec przedłużeniu o okres przedawnienia potencjalnych roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
 5. Dostęp do Pani/Pana danych będą miały wyłącznie podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz pracownicy Administratora. Przekazywanie powyższym podmiotom danych osobowych dokonywane jest wyłącznie w celach określonych w pkt 3. Administrator przekazuje dane tylko w sytuacji gdy jest to niezbędne do realizacji danego celu przetwarzania danych osobowych i tylko w zakresie niezbędnym do jego zrealizowania. W pozostałym zakresie dane nie będą nikomu przekazywane poza przypadkami, gdy obowiązek ich udostępnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.
 6. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan następujące prawa:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
- przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełnienia przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji ustawowego celu.

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Wójt Gminy Sanok
ul. Kościuszki 23
38-500 Sanok

ZGŁOSZENIE

o dokonanie wpisu do ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, obiektu który nie jest obiektem hotelarskim (hotelem, motelem, pensjonatem, kempingiem, domem wycieczkowym, schroniskiem młodzieżowym, schroniskiem, polem biwakowym) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r poz. 2211).

1.

(pełna nazwa własna obiektu świadczącego usługi hotelarskie, adres, telefon, fax, e-mail, strona www)

2.

(pełna nazwa przedsiębiorcy/podmiotu świadczącego usługi hotelarskie w obiekcie objętym wnioskiem, adres, telefon, fax, e-mail)

3.

(Liczba miejsc noclegowych w obiekcie)

4.

(Obiekt całoroczny/sezonowy: określić czas trwania sezonu)

5.

(Numer NIP)

(Numer wpisu do KRS / CEIDG)

1. **Oświadczam**, że obiekt zgłaszany do ewidencji spełnia wymagania niezbędne do prowadzenia usług hotelarskich, o których mowa w art. 35 ust. 2 ww. ustawy, tj. minimalne wymagania co do wyposażenia oraz wymagania budowlane, sanitarne i przeciwpożarowe.
2. Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/zgody na przetwarzanie, udostępnianie i publikowanie danych osobowych (danych o obiekcie) w całości/(w części)* informacji objętych kartą ewidencyjną dla celów promocyjnych i naukowo-badawczych.
3. **Oświadczam**, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach zostały wpisane prawidłowo, zgodnie ze stanem faktycznym w dniu sporządzania wniosku. Jednocześnie zobowiązuję się pisemnie informować o każdej zmianie**.

(pieczętka imienna, podpis)

* - niepotrzebne skreślić

** - przedsiębiorca świadczący usługi hotelarskie zobowiązany jest zgłaszać do ewidencji informacje o:

1. zaprzestaniu świadczenia usług hotelarskich,
2. uzyskaniu decyzji o zaszeregowaniu obiektu wpisanego do ewidencji prowadzonej przez burmistrza do rodzaju i nadaniu kategorii podlegającym wpisaniu do ewidencji prowadzonej przez wojewodę,
3. zmianie działalności sezonowej na stałą lub stałej na sezonową,
4. zmianie liczby miejsc noclegowych,
5. oraz o zdarzeniach powodujących przejściowo wstrzymanie lub istotne ograniczenie zakresu świadczonych usług.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Opis obiektu
2. Deklarację dotyczącą minimalnych wymagań co do wyposażenia dla obiektów świadczących usługi hotelarskie, niebędących obiektami hotelarskimi oraz dla pól biwakowych na terenie Gminy Sanok.
3. Oświadczenie o posiadaniu numeru REGON, wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do CEIDG.

Pouczenie:

1. Na terenie Gminy Sanok ewidencję innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz pól biwakowych prowadzi Wójt Gminy Sanok. Ewidencja ta nie obejmuje następujących obiektów hotelarskich: hoteli, moteli, pensjonatów, kempingów, domów wycieczkowych, schronisk i schronisk młodzieżowych.
2. Ewidencja jest jawna w części objętej wpisem do kart ewidencyjnych obiektów. Karty te zawierają: określenie wnioskodawcy świadczącego usługi hotelarskie wraz z adresem jego siedziby, nazwę i adres obiektu, informację o stałym lub sezonowym charakterze świadczenia usług wraz z podaniem czasu trwania sezonu oraz informację o liczbie miejsc noclegowych, a także dla pól biwakowych: określenie rodzaju i kategorii obiektu, położeniu obiektu, nr telefonu, nr faksu - o ile posiada, adresie strony internetowej oraz adresie poczty elektronicznej zgodnie z § 16 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 poz. 2166)

KARTA INFORMACYJNA OBIEKTU

Załącznik nr 4

Dane o obiekcie hotelarskim

Nazwa przedsiębiorcy i adres siedziby	
Nazwa i adres siedziby obiektu	
Telefon	
Strona internetowa	
Adres e-mail	

1. Okres świadczenia usług:

Całoroczny

Sezonowy w okresie od.....

Liczba miejsc noclegowych:

Wyszczególnienie	Liczba ogółem	W tym z łazienką	Łącznie miejsc noclegowych
Mieszkanie			
Pokoje 1-osobowe			
Pokoje 2-osobowe			
Pokoje 3-osobowe			
Pokoje 4-osobowe			
Pokoje ponad 4-osobowe			
Domki turystyczne			

Ogółem liczba pokoi:

Ogółem liczba miejsc noclegowych:

Udogodnienia w obiekcie dla osób niepełnosprawnych:

podjazd

winda

w łazience

Wyposażenie obiektu w urządzenia sportowo - rekreacyjne:

Wyszczególnienie	x - tak	Wyszczególnienie	x – tak
Basen kryty		Pokój zabaw / plac zabaw dla dzieci	
Basen odkryty		Sauna	
Bilard		Siłownia	
Boisko do siatkówki / koszykówki		Solarium	
Kort tenisowy		Tenis stołowy	
Mini golf		Wypożyczalnia rowerów	
Możliwość jazdy konnej		Wypożyczalnia sprzętu wodnego	
Inn:			

2. Usługi gastronomiczne

Wyszczególnienie	x - tak	Wyszczególnienie	x – tak
Aneks kuchenny w pokoju		Kuchnia samoobsługowa	
Czajnik elektryczny i naczynia w pokoju		Lodówka w pokoju	
Dostęp do czajnika i naczyń (np. na korytarzu)		Restauracja lub bar w obiekcie	
Dostęp do lodówki (np. na korytarzu)		Śniadania w cenie	
Jadalnia		Śniadania za dopłatą	
Inne:			

3. Dodatkowe usługi i udogodnienia

Wyszczególnienie	x - tak	Wyszczególnienie	x – tak
Akceptacja kart płatniczych		Przechowalnia bagażu	
Akceptacja zwierząt domowych		Recepcja całodobowa	
Dostępna pralka		Sala konferencyjna	
Grill		Telefon	
Informacja o mieście, regionie		Telewizor w pokojach	
Internet		Znajomość języka angielskiego	
Ogród		Znajomość języka niemieckiego	
Parking na terenie obiektu		Znajomość języka rosyjskiego	
Inne języki (jakie?):			
Inne usługi dodatkowe:			

**DEKLARACJA DOTYCZĄCA MINIMALNYCH WYMAGAŃ CO DO WYPOSAŻENIA DLA
INNYCH OBIEKTÓW, W KTÓRYCH SĄ ŚWIADCZONE USŁUGI HOTELARSKIE**

Lp.	WYMAGANIA	TAK /NIE*
I. Dla wynajmowania miejsc na ustawianie namiotów i przyczep samochodowych		
1.	Teren obozowiska wyrównany, suchy, ukształtowany w sposób zapewniający odprowadzenie wód opadowych i uprzątnięty z przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu	
2.	Punkt poboru wody do picia ¹⁾ i potrzeb gospodarczych	
3.	Miejsce wylewania nieczystości płynnych odpowiednio zabezpieczone i oznakowane	
4.	Pojemnik na śmieci i odpady stałe, regularnie opróżniany	
5.	Ustęp utrzymywany w czystości	
II. Dla wynajmowania miejsc w namiotach, przyczepach mieszkalnych, domkach turystycznych i obiektach prowizorycznych		
6.	Stanowiska dla namiotów i przyczep mieszkalnych oraz dojścia do stanowisk utwardzone	
7.	Oświetlenie dojść do stanowisk i obiektów higieniczno-sanitarnych	
8.	Półka lub stelaż na rzeczy osobiste	
9.	Oddzielne łóżka polowe dla każdego korzystającego z namiotu, w odległości nie mniejszej niż 30 cm pomiędzy łóżkami	
III. Dla wynajmowania miejsc i świadczenia usług w budynkach stałych		
10.	Ogrzewanie – w całym obiekcie w miesiącach X – IV, temperatura minimum 18 ^o C	
11.	Instalacja sanitarna: zimna woda przez całą dobę i dostęp do ciepłej wody ²⁾	
12.	Maksymalna liczba osób przypadających na jeden w. h. s. - 15	
13.	Wyposażenie podstawowe w. h. s. : 1) natrysk lub wanna 2) umywalka z blatem lub półką i wieszakiem na ręcznik 3) WC 4) lustro z górnym lub bocznym oświetleniem 5) uniwersalne gniazdko elektryczne z osłoną 6) pojemnik na śmieci (niepalny lub trudno zapalny) 7) dozownik do płynnego mydła i ręczniki papierowe	
IV. Dla wynajmowania miejsc noclegowych w pomieszczeniach wspólnych (salach)		

14.	Powierzchnia sal nie mniejsza niż 2,5 m ² – na jedną osobę (przy łóżkach piętrowych 1,5m ²)	
15.	Wyposażenie sal sypialnych: 1) łóżka jednoosobowe w wymiarach minimum 80 x 190 cm 2) oddzielne zamknięte szafki dla każdej osoby 3) stół 4) krzesła lub taborety (1 na osobę) lub ławy 5) wieszaki na odzież wierzchnią 6) lustro 7) oświetlenie ogólne	
16.	Dostęp do w.h.s. jak w lp. 12 i 13	
V. Dla wynajmowania samodzielnych pokoi		
17.	Powierzchnia mieszkalna w m ² : 1) pokój 1- i 2-osobowy – 6 m ² 2) pokój większy niż 2 – osobowy – dodatkowo 2 m ² na każdą następną osobę ³⁾	
18.	Zestaw wyposażenia meblowego: 1) łóżka jednoosobowe w wymiarach minimum 80 x 190 cm lub łóżka 2) dwuosobowe o wymiarach minimum 120 x 190 cm 3) nocny stolik lub półka przy każdym łóżku 4) stół lub stolik 5) krzesło lub taboret (1 na osobę, lecz nie mniej niż 2 na pokój), lub ława 6) wieszak na odzież oraz półka lub stelaż na rzeczy osobiste	
19.	Pościel dla jednej osoby: 1) kołdra lub dwa koce 2) poduszka 3) poszwa 4) poszewka na poduszkę 5) prześcieradło	
20.	Oświetlenie – minimum jeden punkt świetlny o mocy 60 W	
21.	Zasłony okienne zaciemniające	
22.	Dostęp do w.h.s. jak w lp. 12 i 13	
23.	Kosz na śmieci niepalny lub trudno zapalny	

Objaśnienia odnośników i skrótów:

- 1) dopuszcza się miejsca biwakowania przy szlakach wodnych bez punktu poboru wody do picia.
- 2) minimum dwie godziny rano i dwie godziny wieczorem o ustalonych porach.
- 3) w pomieszczeniach o wysokości co najmniej 2,5 m dopuszcza się łóżka piętrowe - powierzchnia pokoju może zostać zmniejszona o 20 %.
- 4) może być prowizoryczne
- 5) dopuszcza się umywalnie zbiorowe typu rynnowego niezadaszone
- 6) na terenach skanalizowanych ustępy splukiwane wodą bieżącą na terenach nieskanalizowanych – biotoalety.
w.h.s. – węzeł higieniczno-sanitarny

Sanok, dnia

imię i nazwisko przedsiębiorcy

adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr mieszkanie

miejsowość, poczta

numer telefonu

Wójt Gminy Sanok
ul. Kościuszki 23
38-500 Sanok

Proszę o wydanie zaświadczenia o wpisie obiektu (nazwa, adres)

do ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie.

Do wniosku załączam dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia w kwocie 17,00 zł.

(podpis wnioskodawcy)

Sanok, dnia

imię i nazwisko przedsiębiorcy

adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr mieszkanie

miejsowość, poczta

numer telefonu

Wójt Gminy Sanok
ul. Kościuszki 23
38-500 Sanok

**Zmiany wpisu do ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie
na terenie Gminy Sanok**

Na podstawie art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2211) oraz w związku z § 17 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166.) zgłaszam zmianę wpisu do ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie w następującym zakresie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

(podpis wnioskodawcy)

Sanok, dnia

imię i nazwisko przedsiębiorcy

adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr mieszkanie

miejscowość, poczta

numer telefonu

Wójt Gminy Sanok
ul. Kościuszki 23
38-500 Sanok

**ZAWIADOMIENIE
o zakończeniu świadczenia usług hotelarskich**

Na podstawie art. 39 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211) informuję o zakończeniu z dniem świadczenia usług hotelarskich wpisanych do prowadzonej przez Wójta Gminy Sanok ewidencji*:

- pól biwakowych*
- innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie*.

(podpis wnioskodawcy)

* - niepotrzebne skreślić