

Karta spraw

I. Tytuł sprawy:

Przyrzeczenie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i kategorii (promesa)

II. Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz.2211 t.j)

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1923 z późn. zm.)

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 t.j.)

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)

Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.)

III. Wymagane dokumenty:

Wniosek druk PT/08 wraz załącznikami.

Wniosek o przyrzeczenie zaszeregowania obiektu hotelarskiego do określonego rodzaju i kategorii obiektów hotelarskich , powinien zawierać w szczególności:

- a) oznaczenie przedsiębiorcy wraz z podaniem jego siedziby i adresu, a w wypadku gdy przedsiębiorcą jest osoba fizyczna - miejsca zamieszkania i adresu;
- b) nazwę obiektu, jeżeli usługi będą świadczone z użyciem nazwy własnej obiektu;
- c) określenie położenia obiektu, wraz z podaniem jego adresu;
- d) wskazanie rodzaju obiektu hotelarskiego i kategorii, o które ubiega się przedsiębiorca.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę lub zmianę sposobu użytkowania obiektu,
2. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej.

IV. Wymagane opłaty:

Opłata skarbową za wydanie decyzji administracyjnej 10zł.

Opłatę skarbową - wg ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej można dokonać na rachunek bankowy:

URZĄD MIASTA LUBLIN

Bank PEKAO S.A. V/O Lublin

95 1240 2092 9329 9200 0620 0000

lub w kasach urzędu.

V. Sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Osobiście w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4 (parter) od poniedziałku do piątku w godzinach 7 30 – 15 30
2. Za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
ul. Artura Grottgera 4
20 - 029 Lublin

VI. Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego)

VII. Tryb odwoławczy:

Od decyzji służy stronom odwołanie do ministra właściwego do spraw turystyki, za pośrednictwem Marszałka Województwa Lubelskiego. Pisemne odwołanie należy składać w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania.

VIII. Informacje dodatkowe:

W okresie ważności promesy przedsiębiorca nie może świadczyć usług hotelarskich w obiekcie. Przedsiębiorca może używać nazwy rodzajowej i oznaczenia kategorii do celów informacyjnych i promocyjnych obiektu hotelarskiego. Okres ważności promesy wynosi 2 lata.

IX. Komórka odpowiedzialna za załatwienie sprawy

Departament Promocji, Sportu i Turystyki
ul. Artura Grottgera 4
20-029 Lublin

X. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 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) zwane dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Marszałek Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin.

2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin (adres e-mail: iod@lubelskie.pl).

3. Dane będą przetwarzane w celu prowadzenia Ewidencji Obiektów Hotelarskich, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

4. Dane będą udostępnione na zasadach określonych w § 13 ust. 1 i 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 każdemu, kto zwróci się o takie udostępnienie.

5. Dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Urzędu: operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.

5. Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie

instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w przypadku ewidencji obiektów hotelarskich 25 lat, a następnie dokumentacja zostanie przekazana do Archiwum Państwowego. Dokumenty dotyczące zaszeregowania obiektów hotelarskich 10 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej. Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.

6. Ma Pan / Pani prawo do żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

7. Ma Pan/ Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpatrzenie Pani / Pana wniosku.