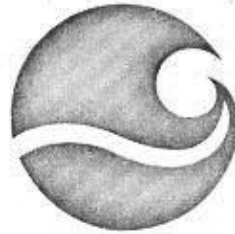


۱۴۰۱/۳/۲۱۱۵۶۲۵

۱۴۰۱/۹/۲۲



سازمان منطقه آزاد کیش

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

دریافت‌کنندگان:

- ۱- اداره کل حوزه مدیرعامل
- ۲- معاونت گردشگری
- ۳- معاونت توسعه مدیریت
- ۴- معاونت فرهنگی و اجتماعی
- ۵- شرکت عمران، آب و خدمات منطقه آزاد کیش

کلید مدارک از تاریخ دریافت لازم‌الاجرا می‌باشد
تهیه هرگونه کپی از مدارک ممنوع است، مدارک فاقد مهر سبز رنگ "مدرک معتبر" فاقد اعتبار می‌باشد

تصویب‌کننده	تائید کنندگان			تهیه کنندگان		نام و نام خانوادگی
مهدی کشاورز	احمد رجب پور	مر تفضی رمضانی گالشی	ابوالفضل مجیدی	مسعود نیک افروز		
رئیس هیئت‌مدیره و مدیرعامل سازمان	معاون توسعه مدیریت	سرپرست معاونت گردشگری	مدیر حقوقی، امور قراردادها و املاک	مدیر برنامه و بودجه	مدیریت توسعه گردشگری و میراث فرهنگی	سمت
		۱۴۰۱/۳/۲۱		۱۴۰۸	۱۴۰۷/۸/۴	تاریخ
						امضاء

محل مهر کنترل

VALID صفحه ۱ از ۲۳

سازمان منطقه آزاد کیش

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۱۲/۱۱۵۶۲۵

۱۴۰۱/۹/۲۲

فهرست مطالب :

- ۱- هدف
- ۲- دامنه کاربرد
- ۳- تعاریف
- ۴- شرح اجرا
- ۵- مسئولیت‌ها
- ۶- مراجع
- ۷- پیوست‌ها

وضعیت بازنگری :

ردیف	تاریخ	شرح خلاصه تغییرات	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
صفر	۱۴۰۱/۰۸/۰۳	تدوین و توزیع اولیه	معاونت گردشگری / مدیریت برنامه و بودجه	ابوالفضل مجیدی / مرتضی رضائی گالشی / احمد رجب پور	مهدی کشاورز

محل مهر کنترل
شماره ک...

صفحه ۲ از ۲۳

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱- هدف :

با استناد به مواد (۱) و (۵۲) آئین‌نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه‌بندی و نرخ‌گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر فعالیت آن‌ها (مصوب ۱۳۹۴/۶/۴ هیئت محترم وزیران) و آئین‌نامه چگونگی اداره اماکن عمومی مناطق آزاد تجاری-صنعتی مصوب ۷۳/۰۷/۰۹ و با توجه به ضرورت استفاده از ظرفیت خانه‌های مسافر جهت ارائه خدمات اقامتی مناسب به گردشگران به‌ویژه در زمان‌های پررونق و پرتراکم سفر و نیز لزوم ساماندهی این قبیل مراکز اقامتی به‌عنوان یکی از مصادیق تأسیسات گردشگری مصرح در آئین‌نامه مزبور، شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر" تدوین گردیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه کاربرد این شیوهنامه شامل کلیه واحدهای مسکونی می‌باشد که در این شیوهنامه تحت عنوان خانه مسافر تعریف شده است.

۳- تعاریف : واژه‌ها و عبارات‌های بکار رفته در این شیوهنامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

- سازمان : سازمان منطقه آزاد کیش.

- منطقه : منطقه آزاد کیش.

- معاونت : معاونت گردشگری سازمان منطقه آزاد کیش.

- مدیریت نظارت : مدیریت نظارت بر خدمات و مراکز گردشگری.

- خانه مسافر : به واحد اقامتی با کاربری مسکونی و مالکیت خصوصی اطلاق می‌شود که بر اساس ویژگی‌ها و شرایط منطقه و در چارچوب شیوهنامه حاضر مجوز فعالیت خود را از سازمان اخذ و اقدام به پذیرش و اسکان گردشگران داخلی و خارجی می‌نماید. انواع واحدهای اقامتی خانه مسافر عبارتند از:

الف) ویلا : ویلاها نوعی واحد اقامتی هستند که دارای حیاط خصوصی بوده و در یک یا دو طبقه و در محیطی آرام و کاملاً محصور که دارای نشیمن، پذیرایی، غذاخوری، آشپزخانه، انباری، سرویس بهداشتی و حمام می‌باشند. در محوطه ویلاها می‌تواند امکانات ورزشی، استخر و پارکینگ وجود داشته باشد. ویلاها باید دارای نور طبیعی و پنجره‌ها به فضای باز مشرف باشد، کلیه قسمت‌ها باید با تجهیزات لازم مجهز شود. سیستم‌های سرمایش و گرمایش باید متناسب با شرایط اقلیمی و آب و هوایی منطقه بوده و سیستم اطفاء حریق نیز پیش‌بینی شده باشد.

ب) آپارتمان : آپارتمان نوعی واحد اقامتی مستقل است که کلیه فضاها و امکانات استراحت و پذیرایی در آن پیش‌بینی شده است و شامل اتاق‌های خواب، حمام، سالن پذیرایی، غذاخوری، آشپزخانه و سرویس‌های بهداشتی مناسب بوده و معمولاً با توجه به زیربنای آن در تیپ‌های مختلف در نظر گرفته می‌شوند.

ج) خانه : نوعی واحد اقامتی است که در آن علاوه بر اتاق‌های خواب (البته اتاق‌های بدون حمام) دارای نشیمن، پذیرایی و غذاخوری، آشپزخانه و انباری و سرویس‌های بهداشتی و حمام می‌باشد.

د) سوئیت : نوعی واحد اقامتی است که آشپزخانه، سرویس بهداشتی، حمام و محل خواب آن در یک فضای مشخص و در کنار هم واقع شده و یا داخل سایر واحدهای اقامتی مانند آپارتمان، ویلا و منازل شخصی به‌صورت مجزا قرار گرفته و بخشی از آن مجموعه اقامتی می‌باشد.

محل مهر کنترل

صفحه ۲ از ۲۳

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

- آئین نامه : آئین نامه ایجاد، اصلاح، درجه بندی و نرخ گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر آنها (مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۰۴ هیئت وزیران).
- متقاضی : متقاضی، شخصی است حقیقی یا حقوقی که درخواست دریافت مجوز خانه مسافر را دارد.
- گردشگر: فرد یا افرادی ایرانی یا خارجی که قصد اقامت در خانه مسافر را دارد.
- مالک : شخصی حقیقی یا حقوقی است که صاحب خانه مسافر بوده و کلیه مسئولیت های ناشی از فعالیت این گونه واحدها بر عهده وی می باشد.
- بهره بردار: شخص واجد شرایط که از سوی مالک با تعریف رابطه حقوقی فی مابین معرفی شده و مورد تأیید معاونت قرار گرفته است.
- تبصره : مالک و بهره بردار می تواند فرد واحدی باشد. با عنایت به ماهیت موقت واحدهای اقامتی خانه مسافر، معرفی مدیر و صدور کارت مدیریت برای این قبیل واحدها مصداق نخواهد داشت.
- مجری : شخصی است حقوقی که در چارچوب رویه مشخص شده در این شیوه نامه پروانه فعالیت خود را دریافت نموده و به عنوان بازوی اجرایی معاونت گردشگری در ساماندهی امور واحدهای اقامتی خانه مسافر، مسئولیت اجرای وظایف تعیین شده را بر عهده دارد.
- تبصره : در صورت شکل گیری تشکل حرفه ای واحدهای اقامتی خانه مسافر مطابق دستورالعمل اجرایی موضوع ماده (۲۵) آیین نامه، تشکل مربوطه می تواند به عنوان مجری معرفی گردد.

۴- شرح اجرا :

۴-۱- کلیات و ضوابط فعالیت شرکت های مجری :

- ۱- معاونت گردشگری اقدامات لازم را جهت اعلام فراخوان و شناسایی شرکت های مجری به عمل می آورد. حداقل شرایط لازم برای شرکت های مجری به قرار ذیل می باشد:

ردیف	شرایط	نحوه احراز	توضیحات
۱	دارا بودن شخصیت حقوقی	ارائه اصل آگهی تاسیس یا ثبت شرکت یا موسسه در روزنامه رسمی کشور	در اساسنامه شخص حقوقی باید فعالیت در زمینه گردشگری قید شده باشد.
۲	سابقه فعالیت در حوزه گردشگری	ارائه مستندات مربوطه	
۳	پرسنل و فضای اداری لازم مجهز به تجهیزات و امکانات مناسب	انجام بازدید توسط معاونت گردشگری	
۴	توان مالی و پشتیبانی مناسب	تکمیل فرم اعتبار سنجی	پیوست شماره ۱

محل مهر کنترل

صفحه ۴ از ۲۳

کنترل



شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

- ۲- درخواست شرکت‌های متقاضی فعالیت به‌عنوان مجری خانه مسافر از سوی معاونت گردشگری بررسی می‌گردد.
تبصره: معاونت می‌تواند جهت بررسی درخواست‌ها به صلاحدید خود از حوزه‌های ذیربط در سازمان و یا ادارات و نهادهای مستقر در منطقه دعوت به عمل آورد. در هر حال اتخاذ تصمیم در این زمینه بر عهده معاونت گردشگری می‌باشد.
- ۳- در صورت تائید مراتب توسط معاون گردشگری، شرکت با شرکت‌های تائید شده موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ موافقت اولیه در خصوص ارائه ضمانت‌نامه بانکی حسن انجام تعهد مورد قبول سازمان اقدام نمایند.
تبصره: حداقل مبلغ ضمانت‌نامه ۵۰۰ میلیون ریال بوده و در طول مدت اعتبار پروانه فعالیت باید تمدید گردد. این مبلغ هر ۲ سال با توجه به شاخص نرخ تورم تعیین شده از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران قابل افزایش خواهد بود.
- ۴- سازمان پس از اخذ ضمانت‌نامه بانکی حسن انجام تعهد، حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به صدور پروانه فعالیت شرکت مجری با اعتبار یک‌ساله و مطابق فرمت پیوست (پیوست شماره ۲) اقدام می‌نماید.
تبصره: در صورت عملکرد مثبت مجری در سال اول، با تأیید معاون گردشگری صدور پروانه فعالیت با اعتبار سه‌ساله بلامانع است.
- ۵- شرکت مجری پس از اخذ پروانه فعالیت، مسئولیت شناسایی، تشکیل پرونده برای متقاضیان، راهبری امور، نظارت بر واحدها (بر اساس موارد تفویض شده از سوی مدیریت نظارت)، آموزش و ارتقای فعالیت آن‌ها و انجام سایر وظایف محوله را بر عهده دارد.
- ۶- میزان و نحوه دریافت حق الزحمه امور محوله به شرکت مجری، با توجه به گستره فعالیت و پیش‌بینی تعداد متقاضیان از سوی معاونت گردشگری در قالب قرارداد فی‌مابین تعیین و ابلاغ خواهد شد.
- ۷- تمدید پروانه فعالیت این شرکت‌ها منوط به تطبیق شرایط و رعایت موارد مندرج در این شیوه‌نامه خواهد بود.
- ۸- هیچ ارگان یا نهاد دولتی حق ندارد به‌عنوان مجری در منطقه ایقاعی نقش نماید.
- ۹- مجریان موظف به رعایت ضوابط و مقررات مناطق آزاد و سیاست‌ها و خط و مشی‌های ابلاغی از سوی سازمان می‌باشند.

۲-۴- نحوه اعطای مجوز بهره‌برداری خانه مسافر:

- ۱- امکان فعالیت واحدهای اقامتی خانه مسافر و مدت‌زمان اعتبار فعالیت آن‌ها منوط به بررسی و تصویب موضوع در معاونت گردشگری می‌باشد.
- ۲- شرایط و گردشکار نحوه اعطای مجوز بهره‌برداری واحدهای اقامتی خانه مسافر به شرح ذیل می‌باشد:
 - الف. شرکت مجری پس از اخذ پروانه فعالیت، در محدوده فعالیت تعیین شده اقدام به فراخوان و شناسایی متقاضیان بهره‌برداری از واحدهای اقامتی خانه مسافر نموده و ضمن بازدید از محل واحد اقامتی و تکمیل فرم مربوطه، در خصوص تشکیل پرونده برای متقاضیان اقدام می‌نماید.
 - ب. شرکت مجری جهت تشکیل پرونده، مدارک ذیل را از متقاضی اخذ می‌نماید:
 - درخواست کتبی متقاضی جهت تشکیل پرونده
 - تصویر شناسنامه و کارت ملی
 - اصل و تصویر مستندات مالکیت ملک که اصل آن پس از تائید عودت خواهد شد.
 - ارائه وکالت‌نامه محضری در صورت تعدد مالکین

محل مهر کنترل

مدرک کد ملی

مدرک کد ملی

مدرک کد ملی

مدرک کد ملی

نگین روحی

ر. کیمیا پور و همکاران

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۷/۰۴/۲۹

۱۴۰۷/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۹/۲۲

- ارائه وکالت‌نامه محضری در صورت تعدد مالکین
- تصویر کارت پایان خدمت برای آقایان
- گواهی پایان کار ساختمان و یا گواهی استحکام بنا
- بیمه‌نامه حوادث
- گزارش ارزیابی
- یک قطعه عکس

- ارائه تعهدنامه محضری مطابق با الگوی نمونه (پیوست ۳)

- تبصره ۱:** مالک می‌تواند فردی را به‌عنوان بهره‌بردار خانه مسافر معرفی نماید؛ در این حالت ارائه قرارداد حقوقی فی‌مابین و تضمین مسئولیت کار برای شخص معرفی‌شده الزامی است.
- تبصره ۲:** صدور مجوز بهره‌برداری برای یک یا چند واحد اقامتی مستقر در یک ساختمان با سند مالکیت واحد و یا تفکیکی، بر اساس ضوابطی خواهد بود که از سوی معاونت گردشگری ابلاغ خواهد شد.
- ج.** پس از تکمیل پرونده و تائید مراتب و مطابقت شرایط واحد مذکور با ضوابط واحدهای اقامتی خانه مسافر، شرکت مجری پرونده متقاضی را به‌صورت رسمی به معاونت گردشگری ارسال می‌نماید.
- د.** معاونت گردشگری پس از بررسی پرونده و تائید گزارش بازدید شرکت مجری، نسبت به استعلامات لازم از مراجع ذی‌ربط اقدام می‌نماید.

- تبصره ۱:** عدم ارائه پاسخ مراجع استعلام شونده ظرف مدت یک ماه در حکم موافقت تلقی می‌گردد. (لازم به ذکر است این نکته در مکاتبه اعلامی به مرجع مذکور درج می‌گردد)
- تبصره ۲:** در صورت عدم تائید درخواست متقاضی و یا پاسخ منفی مراجع استعلام شونده، مدیریت نظارت موظف است گزارش و دلایل مستند خود مبنی بر عدم امکان صدور مجوز را به شرکت مجری اعلام نماید. در صورت اعتراض صرفاً برای یکبار، درخواست متقاضی و موضوع در دستور بررسی و اعلام نظر معاونت گردشگری قرار می‌گیرد.
- هـ.** پس از اخذ پاسخ مثبت استعلامات به‌عمل‌آمده، مجوز بهره‌برداری مطابق فرمت پیوست (پیوست شماره ۴) و نرخ نامه تائید شده بر اساس درجه خانه مسافر حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از سوی معاونت گردشگری تهیه و به بهره‌بردار ابلاغ خواهد شد.

- تبصره:** اخذ مجوز فعالیت اقتصادی پس از صدور مجوز بهره‌برداری و ارسال تأییدیه از مدیریت نظارت به مدیریت بازرگانی سازمان، امکان‌پذیر می‌باشد.
- و.** بهره‌بردار مکلف است نسبت به نصب پلاک شناسایی در قسمت ورودی ساختمان و درج کد شناسایی مندرج در مجوز بهره‌برداری به همراه آرم سازمان و ذکر عنوان خانه مسافر اقدام نماید.
- ز.** بهره‌بردار مکلف است مجوز بهره‌برداری و نرخ نامه صادره را در معرض دید گردشگران و میهمانان نصب نماید.

محل مهر کنترل

صفحه ۶ از ۲۳

تکمیل شد



شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۳-۴- درجه بندی و نرخ گذاری :

- ۱- مجری موظف است در زمان تشکیل پرونده نسبت به تکمیل گزارش ارزیابی ضمیمه پیوست (پیوست شماره ۵) اقدام نماید.
- ۲- واحدهای اقامتی خانه مسافر به سه درجه: یک، دو و سه تقسیم می شوند.
- ۳- مسئولیت درجه بندی واحدهای اقامتی خانه مسافر بر عهده مدیریت نظارت است.
- تبصره: مدیریت نظارت می تواند بر اساس شیوهنامه مصوب به واحدهای خانه مسافر که تجهیزات و خدمات بالاتر از ضوابط تعریف شده در این شیوه نامه ارائه می کنند، طبقه ممتاز (در هر درجه) اعطا نماید.
- ۴- تمدید مجوز بهره برداری نیازمند انجام مجدد عملیات ارزیابی نبوده و بر مبنای درجه اولیه تمدید خواهد شد، مگر اینکه بهره بردار تقاضای ارتقاء درجه داشته و یا به علت تعدد شکایات و تخلفات، لازم باشد موضوع تنزیل یا لغو مجوز بهره برداری در مدیریت نظارت مطرح شود.
- ۵- نرخ خانه مسافر بر اساس درجه مصوب و به پیشنهاد مجری ذیربط و تائید معاونت گردشگری تعیین می گردد.
- ۶- نرخ نامه مصوب با امضای معاونت گردشگری صادر خواهد شد.

۴-۴- نظارت بر فعالیت خانه مسافر :

- ۱- نظارت بر عملکرد مالکان، بهره برداران / مدیران خانه مسافر و مجریان بر عهده مدیریت نظارت است.
- تبصره: مدیریت نظارت با تائید معاون گردشگری می تواند بخشی از وظایف تصدیگری خود را به مجری واگذار نماید. در این صورت نظارت عالی بر فرآیند و فعالیت خانه مسافر مانند سایر مصادیق تأسیسات گردشگری بر عهده مدیریت نظارت بر خدمات گردشگری است.
- ۲- رسیدگی به شکایات و تخلفات احتمالی مالکان، مدیران، بهره برداران و مجریان خانه های مسافر بر عهده مدیریت نظارت است.
- ۳- در صورت تخلف بهره بردار از ضوابط و مقررات اعلام شده و بنا به تشخیص معاونت گردشگری، مطابق ماده ۱۷ آیین نامه، معاونت گردشگری نسبت به صدور تذکر و اخطار برای بهره بردار و مجری ذیربط اقدام می نماید. در صورت عدم توجه بهره بردار به تذکر و اخطارهای صادره، موضوع جهت تعیین تکلیف (کاهش درجه یا تعلیق پروانه) بررسی می گردد.
- ۴- کلیه اطلاعات مسافران و گردشگران از سوی مجریان و بهره برداران محرمانه تلقی می شود.
- ۵- مدیریت نظارت بر خدمات گردشگری موظف است ضمن اخذ گزارش عملکرد مجریان و بهره برداران، هر سه ماه یکبار گزارش اقدامات به عمل آمده در خصوص ساماندهی واحدهای اقامتی خانه مسافر را به معاون گردشگری گزارش نماید.
- ۶- معاونت گردشگری موظف است نسبت به تهیه و تدوین سرفصل های آموزشی برای مجریان، کارکنان و بهره برداران خانه مسافر اقدام و مراتب را جهت اجرا به مدیریت نظارت ابلاغ نماید.
- ۷- معاونت گردشگری موظف است حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه با همکاری حوزه های ذیربط تمهیدات لازم را در خصوص اجرای اتوماسیون فرآیند صدور مجوز واحدهای اقامتی خانه مسافر به عمل آورد.

محل مهر کنترل

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۳/۲۲

۱۴۰۱/۹/۲۰

۴-۵- شرایط و ضوابط کلی ساختمان :

- ۱- تأمین امکانات، تجهیزات و خدمات اقامتی برای مسافران بر اساس چکلیست (پیوست شماره ۵).
 - ۲- وجود آسانسور در ساختمان‌های بیش از سه طبقه الزامی است.
 - ۳- نصب دوربین‌های مدار بسته برابر ضوابط اداره نظارت بر اماکن عمومی.
- تبصره: فعالیت ساختمان‌های بالای ۱۵ سال ساخت صرفاً با ارائه تأییدیه استحکام بنای معتبر از مراجع ذی‌ربط امکان‌پذیر می‌باشد.

۴-۶- شرایط و ضوابطی که بهره‌بردار ملزم به رعایت آن می‌باشد :

- ۱- بهره‌بردار مکلف است مجوز صادره و نرخ نامه را در محل مناسب و در معرض دید مسافران نصب نماید.
 - ۲- بهره‌بردار مکلف به قراردادن شماره تماس‌های مربوط با پاسخگویی و رسیدگی به شکایات در کلیه واحدها می‌باشد.
 - ۳- بهره‌بردار مکلف است کلیه مدارک کارکنان اعم از مدارک شخصی، کارت بهداشت، قراردادهای و تأییدیه صلاحیت فردی را به مجری ارائه نماید.
 - ۴- بهره‌بردار موظف است در قبال اموالی که از طرف مسافری به آنان سپرده می‌شود، رسید کتبی ارائه نماید.
 - ۵- بهره‌بردار موظف است در صورت فوت مسافر بلافاصله مراتب را کتباً با ذکر مشخصات فرد متوفی و شماره واحد به اداره نظارت بر اماکن عمومی کیش اعلام نماید و تا ورود مأموران ذیصلاح، واحد مربوطه بسته باشد.
 - ۶- بهره‌بردار موظف است گزارش آمار ورود و خروج میهمانان و سایر اطلاعات درخواستی از سوی معاونت را در مدتی که مدیریت نظارت تعیین می‌کند، ارائه نماید.
 - ۷- بهره‌بردار مکلف است یک ماه قبل از انقضای اعتبار مجوز بهره‌برداری نسبت به تمدید آن اقدام نماید.
 - ۸- بهره‌بردار مکلف به رعایت کلیه بخشنامه‌ها، مقررات، دستورالعمل‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغ‌شده از سوی مدیریت نظارت می‌باشد.
 - ۹- در صورت توقف فعالیت مجموعه، بهره‌بردار مکلف است مراتب را به صورت کتبی به مدیریت نظارت اعلام نماید.
 - ۱۰- بهره‌بردار مکلف است قبل از انجام هرگونه واگذاری مجموعه مراتب را به مدیریت نظارت اعلام و نسبت به اخذ تأییدیه‌های لازم اقدام نماید.
 - ۱۱- بهره‌بردار مکلف به تأمین تجهیزات رفاهی مناسب و همچنین ارائه خدمات باکیفیت و مطلوب به مسافران می‌باشد.
 - ۱۲- بهره‌بردار مکلف است شکایات میهمانان را از طریق مدیریت مجموعه رسیدگی و حل‌وفصل نماید و پس از کسب رضایت میهمانان نتیجه نهایی را به مدیریت نظارت اعلام نماید.
- تبصره: در صورت عدم کسب رضایت میهمان موضوع از طریق مدیریت نظارت مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- ۱۳- بهره‌بردار موظف به رعایت کلیه قوانین کشور می‌باشد و از ارائه خدمات خارج از عرف و مغایر با قانون موجود در کشور خودداری نماید.
 - ۱۴- بهره‌بردار موظف به همکاری با کلیه ناظرین سازمان و بازرسی دیگر مراجع ذی‌ربط می‌باشد.

محل مهر کنترل

صفحه ۸ از ۲۳

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱۲۱۱۵۹۲۵

۱۴۰۱ / ۹ / ۲۲

۴-۷- نحوه برخورد با تخلفات :

نظارت بر فعالیت خانه مسافر بر اساس ضوابط و استانداردهای مربوطه و رعایت قانون و مقررات بر عهده مدیریت نظارت است و در صورت مشاهده تخلف از مفاد این شیوهنامه به شرح ذیل اقدام خواهد شد:

۱- برای دفعه اول اخطار کتبی با تعیین مهلت ۷۲ ساعت جهت رفع مشکل و درج در پرونده.

۲- برای دفعه دوم اخطار کتبی با تعیین مهلت ۴۸ ساعت جهت رفع مشکل و درج در پرونده.

۳- برای دفعه سوم تعلیق فعالیت مجموعه حداکثر تا یک ماه برای رفع مشکل.

۴- برای دفعه چهارم لغو مجوز بهره‌برداری.

تبصره : چنانچه تخلف واجد وصف مجرمانه باشد، مستندات مربوطه جهت رسیدگی به مراجع قضایی ارسال شده و فعالیت مجموعه تا صدور حکم قطعی از مرجع مذکور، تعلیق می‌شود.

۵- مسئولیت‌ها :

۱-۵- مسئولیت اجرای این شیوهنامه بر عهده مدیریت نظارت بر خدمات و مراکز گردشگری و شرکت مجری می‌باشد.

۲-۵- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوهنامه با معاون گردشگری می‌باشد.

۳-۵- مسئولیت بازنگری این شیوهنامه به پیشنهاد معاونت گردشگری با مدیریت برنامه‌بودجه هست.

۶- مراجع :

- دستورالعمل اجرایی ساماندهی و مدیریت خانه مسافر، معاونت گردشگری وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی، ۱۳۹۸.

- آئین‌نامه ایجاد، اصلاح، درجه‌بندی و نرخ‌گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر آن‌ها (مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۰۴ هیئت وزیران).

۷- پیوست‌ها :

۱- پیوست شماره ۱ : فرم اعتبار سنجی

۲- پیوست شماره ۲ : پروانه فعالیت شرکت مجری خانه مسافر

۳- پیوست شماره ۳ : تعهدنامه محضری

۴- پیوست شماره ۴ : مجوز بهره‌برداری خانه مسافر

۵- پیوست شماره ۵ : چک‌لیست ارزیابی

مکان: تهران
محل مهر کنترل

VALID
صفحه ۹ از ۲۳



سازمان متعلقه آزادگش

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۱۳/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۳۲۱۱۵۹۲۵

۱۴۰۱/۹/۲۰

پیوست شماره ۱- فرم اعتبار سنجی

۱- مشخصات شرکت مجری :

نام شرکت	نوع شرکت			زمینه فعالیت	شماره ثبت	محل ثبت	سال ثبت	کد اقتصادی	سرمایه ثبتی (ریال)
	سهامی خاص	سهامی عام	تعاونی						

نشانی:

نشانی اینترنتی:

تلفن و نمابر:

۲- مشخصات مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره :

ردیف	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت
۱				
۲				
۳				

۳- مشخصات دارندگان حق امضاء قرارداد و اسناد تعهدآور شرکت :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱		
۲		
۳		

۴- شیوه‌های سرمایه‌گذاری و منابع مالی :

سرمایه‌گذاری مستقیم		مشارکت		
نحوه تأمین منابع مالی (میلیون ریال)		نوع مشارکت		
		مشارکت با بانک (تسهیلات بانکی)	مشارکت با اشخاص	
منابع نقدی	منابع غیر نقدی		حقوقی	حقیقی

محل مهر کنترل

صفحه ۱۰ از ۲۳

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۹/۲۲

۵- سوابق قبلی سرمایه‌گذاری و مشارکت شرکت یا هر کدام از اعضای هیئت‌مدیره آن :

ردیف	نام پروژه/طرح	زمینه فعالیت	محل اجرا	سال اجرا	درصد مشارکت	حجم ربالی	وضعیت فعلی
۱							
۲							
۳							

۶- شرکت موظف است هرگونه مدارک لازم برای اثبات توان مالی و صلاحیت فنی خود شامل صورت‌های مالی حسابرسی شده، لیست اموال، وثایق و تضامین قابل‌ارائه، نامه بانک در مورد میانگین گردش حساب‌های بانکی شش ماه اخیر نداشتن مطالبات غیر جاری نزد سیستم بانکی، مشخصات شرکای داخلی و خارجی، نمایندگی از شرکت‌ها و مؤسسات معتبر داخلی و خارجی، گواهینامه‌ها و تایید صلاحیت‌های فنی و مدیریتی اخذشده و ... را به‌صورت کپی برابر اصل ارائه فرماید.

۷- مدارکی که تصویر آن‌ها ارائه می‌گردد (مطابق لیست مدارک موردنیاز) برابر نمودن تصویر با اصل توسط مراجع قانونی ذیصلاح الزامی است بدیهی است در صورت عدم توجه توسط متقاضی به این مهم، پرونده دارای نقص بوده و قابلیت بررسی و ارزیابی را ندارد. مدارک موردنیاز عبارت‌اند از :

- تصویر شناسنامه و کارت ملی اعضای هیئت‌مدیره
- تصویر آگهی تاسیس
- تصویر آخرین آگهی تغییرات شرکت
- تصویر اظهارنامه یا شرکت‌نامه
- تصویر اساسنامه
- تصویر اسناد مالکیت
- مدارک معتبر نمایندگی از شرکت‌ها و مؤسسات معتبر داخلی و خارجی (در صورت داشتن نمایندگی)
- تصویر گواهینامه‌ها و تایید صلاحیت‌های فنی و مدیریتی از مراجع معتبر
- ارائه گواهی امضا از دفترخانه اسناد رسمی

۸- تاریخ تکمیل و ارائه فرم اعتبار سنجی :

سمت :

نام و نام خانوادگی درخواست‌کننده :

تمامی متدرجات این فرم مورد تایید بود و مسئولیت صحت و سقم آن به عهده این شرکت می‌باشد.

تاریخ :

مهر و امضاء :

مظاهران محمد آزادکیش
محل مهر کنترل

صفحه ۱۱ از ۲۳

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۲



پیوست شماره (۲)

پروانه فعالیت شرکت مجری خانه مسافر

محل الصاق
عکس

استان:

نشانی فعالیت:

شماره:

تاریخ صدور:

به استناد ماده (۳) شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر" ابلاغی شماره مورخ به شرکت با شماره ثبت و مدیر عاملی آقای (صاحب کس فوق) ابانزاده می شود تا در چارچوب شیوه نامه مذکور، عنوان شرکت مجری مطابق با مواردین ابلاغی فعالیت نماید.

مدد و فعالیت:

معاون گردشگری سازمان منطقه آزاد کیش

محل مهر کنترل

صفحه ۱ از ۲۳

شیوه نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۹/۲۰

پیوست شماره (۳)

تعمیرات خانه مسافری

اینجانب فرزند به تاریخ تولد و شماره شناسنامه اعلام می دارم که کلیه فعالیت های اقامتی در خانه مسافر به نشانی را با توجه به شیوه نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر" و سایر قوانین و مقررات ابلاغی سازمان منطقه آزاد کیش انجام داده، در صورت هر گونه اقدام برخلاف قوانین و مقررات، مسئولیت مادی و معنوی آن را بر عهده گرفته و در مقابل خسارات احتمالی به میهمانان یا سازمان منطقه آزاد کیش پاسخگو خواهم بود. سازمان و دستگاه های نظارتی می توانند در چارچوب شیوه نامه فوق الذکر اقدامات نظارتی مورد نظر را از واحد مسکونی اینجانب داشته باشند.

نام و نام خانوادگی متعهد

محل امضای تعهد

محل مهر کنترل

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۹



شماره پروانه:

کد شناسایی:

تاریخ صدور:

صدور تمدید

این مجوز بر اساس شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر" سازمان منطقه آزاد کیش در خصوص تاسیس و تداوم فعالیت خانه مسافر و به منظور احراز صلاحیت صدور مجوز فعالیت اقتصادی صادر شده است.

شخص حقیقی / حقوقی:

نام مرکز:

آدرس محل فعالیت:

این مجوز از تاریخ

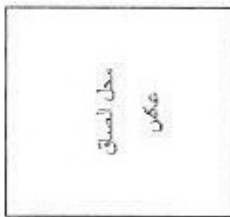
تا پایان

اعتبار دارد.

پوست شماره (۴)

مجوز بهره برداری

خانه مسافر



کد ملی:

نوع مرکز: خانه مسافر

معاون گردشگری

(نقل و انتقال مجوز بدون موافقت مرجع صدور ممنوع است)

محل مهر کنترل

تاریخ: ۱۳۸۵ / ۰۳ / ۲۳

کیش

شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۰

پیوست شماره (۵) - چک لیست ارزیابی

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۱	موقعیت ساختمان از نظر سهولت دسترسی	۳		
۲	موقعیت ساختمان از نظر کیفیت راه دسترسی (آسفالته، سنگ فرش، شوسه و...)	۳		
۳	منطقه فرارگیری واحد از نظر بافت شهری (بافت فرسوده یا بافت مدرن)	۲		
۴	موقعیت ساختمان از نظر دسترسی به امکانات محلی نظیر پارک، نانوايي، فروشگاه مواد غذایی و...	۳		
۵	موقعیت ساختمان از نظر دسترسی به گردشگاه معروف منطقه (منطقه توسعه یافته، دریا، آثار باستانی، بازار...)	۴	گردشگاه معروف منطقه باید در آن منطقه شاخص باشد. صرف نزدیک بودن به یک یا چند جاذبه معمولی، امتیاز ایجاد نمی‌کند. نزدیکی هم از بعد مسافت و هم به لحاظ سهولت دسترسی به گردشگاه مدنظر شایان توجه است...	
۶	موقعیت ساختمان از نظر نزدیکی به بیمارستان یا اورژانس یا مرکز درمانی شبانه‌روزی	۲		
۷	موقعیت ساختمان از نظر دوری از مناطق پرسر و صدا نظیر تعمیرگاه‌ها مدارس و ...	۳		
۸	موقعیت ساختمان از نظر آنتن دهی خطوط تلفن همراه با کیفیت مناسب	۲		
۹	موقعیت ساختمان از نظر مشرف نداشتن از سوی همسایه‌ها و ساختمان‌ها مناطق اطراف به محوطه‌های باز خانه مانند بالکن، حیاط و... (دنچ بودن خانه)	۴		۹
۱۰	شمایل ساختمان از نظر زیبایی و نمای بیرونی	۴	مشاهده و بررسی نمای ساختمان کلی بام، درب‌ها و پنجره‌ها می‌باشد. نمای ساختمان به‌طور منظم مورد رسیدگی و حفظ و نگهداری قرار گرفته و دیوارها به‌صورت غیرعادی مخدوش نشده‌اند مورد بررسی قرار گیرند. ارزیاب باید از تمام قضاای خارجی واحد بازدید کاملی به عمل بیاورد.	۱۰
۱۱	نصب پلاک فلزی واحد اقامتی مطابق استاندارد درب خانه مسافر	۳	در اولین ارزیابی، مشروط بر اینکه به‌محض دریافت ارقام مربوطه، در محل مورد توافق با بازرس نصب نماید، امتیاز را خواهد گرفت.	۱۱
۱۲	پارکینگ اختصاصی	۴	واحد ویلایی: ۲ پارکینگ (محدوده F2: یک پارکینگ). واحد آپارتمانی: زیر ۱۵۰ متر یک پارکینگ. بیش از ۱۵۰ متر ۲ پارکینگ.	۱۲

محل مهر کنترل

صفحه ۱۵ از ۲۳

شیوه نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۳۲۱۱۵۹۲۸

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۱۳	فضای سبز یا درخت و گل کاری مناسب در محوطه حیاط یا اختصاصی برای واحد اقامتی	۴	به منظور آنکه این معیار مورد تأیید باشد می بایست یک نگاه کلی به مجموعه داشت و اطمینان حاصل نمود که محوطه ها و فضای سبز آراسته و پاکیزه بوده و حتی المقدور گل کاری و چمن کاری شده باشد.	
۱۴	محل نشستن در فضای باز (آلاچیق، میز در بالکن، میز در حیاط و...)	۴		
۱۵	محوطه بازی برای مسافران	۴		
۱۶	فضا و تجهیزات بازی کودکان در محوطه	۴		
۱۷	دسترسی به سطل زباله شهری در نزدیکی درب ورودی و یا تعبیه جعبه فلزی برای تخلیه زباله بیرون درب	۴		
۱۸	منقل یا باربیکو در مکان مناسب برای کباب پختن	۴		
۱۹	درب ریموت دار پارکینگ (باز شدن درب پارکینگ با کنترل از راه دور)	۴		
۲۰	ورودی مستقل و مجزا برای میهمان	۴		
۲۱	روشنایی محوطه و نمای بیرونی ساختمان	۳	استفاده از لامپ های کم مصرف برای ایجاد روشنایی اهمیت دارد همه چراغ ها، مگر در شرایط تزئینی باید دارای حباب باشند.	
۲۲	پاکیزگی و نظافت محوطه	۵		
۲۳	مناسب بودن واحد اقامتی برای ورود کم توان های جسمی با ویلچر	۳		
۲۴	مناسب بودن واحد اقامتی برای استفاده سالخوردگان و کودکان	۳	حجم و تعداد و کیفیت پله ها، وجود نرده کنار پله ها، ساده بودن رفت و آمد در محوطه ورودی ها، و...	
۲۵	برق شهری	۳		
۲۶	سیستم برق اضطراری (مولد مولد برق) علاوه بر سیستم شهری	۴		
۲۷	لوله کشی گاز به داخل پارکینگ	۳		
۲۸	آب تصفیه شده شهری	۳		
۲۹	منبع ذخیره آب	۴		
۳۰	وضعیت مناسب تأسیسات ساختمان اعم از سیستم مرکزی، لوله کشی، سیم کشی برق و ...	۳		

محل مهر کنترل

صفحه ۱۶ از ۲۳

۷۸۶۱۱۱

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۳۱	لایه یا مکان نشستن و استراحت مناسب قبل از ورود مسافران به واحد اقامتی جهت check in پذیرش اولیه یا قرارهای ملاقات با مهمانان از بیرون	۴		
۳۲	نسب تابلوی مجوز بهره‌برداری در محل مناسب مقابل دیدگان مسافر به ازای هر واحد اقامتی به صورت مستقل و صحیح	۴	در اولین ارزیابی، مشروط بر اینکه به محض دریافت اقامت مربوطه، در محل توافق با بازرس نصب نماید، امتیاز را خواهد گرفت.	
۳۳	نصب پروانه، نرخ نامه و سایر قوانین واحد اقامتی در معرض دید مسافری	۴	در اولین ارزیابی، مشروط بر اینکه به محض دریافت اقامت مربوطه، در محل مورد توافق با بازرس نصب نماید، امتیاز را خواهد گرفت.	
۳۴	نصب نرخ نامه و سایر هزینه‌های مرتبط با خدمات واحد اقامتی در معرض دید مسافر	۴	نرخ اقامتگاه برای مهمانان باید کاملاً روشن و شفاف باشد و کلیه مواردی که در قیمت گنجانده شده است باید مشخص شود مانند هزینه اقامت، غذا و نوشیدنی تا، هزینه خدمات، مالیات‌ها و سایر هزینه‌های اضافی در اولین ارزیابی، مشروط بر اینکه به محض دریافت اقامت مربوطه، در محل مورد توافق با بازرس نصب نماید، امتیاز را خواهد گرفت.	
۳۵	وجود آسانسور برای طبقات بالاتر از همکف	۴		
۳۶	سیستم اطفای حریق خودکار و مرکزی	۴		
۳۷	تهویه مناسب ساختمان	۴		
۳۸	فضای داخلی مساعد و مناسب از نظر مساحت و ارتفاع	۳	همه اتاق خواب‌ها و حمام‌ها فضای کافی داشته باشند تا میهمان به راحتی در آن‌ها حرکت کند. بازرسان برای برآورد فضای قابل قبول در اتاق خواب‌ها، فضای قابل استفاده در اطراف وسایل و لوازم را مدنظر خواهند داشت. درب اتاق‌ها، درب‌ها و کشوها باید کامل باز شوند. پنجره اتاق خواب باید مشرف به هوای آزاد باشد. پیش‌آمدگی‌ها و سقف‌های شیب‌دار قابل قبول است اما نیایستی مانع حرکت میهمانان شود.	
۳۹	کمیت و کیفیت روشنایی و نورپردازی در فضاهای داخلی	۳	استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف برای ایجاد روشنایی اهمیت دارد. همه چراغ‌ها، مگر در شرایط تزئینی باید دارای حباب باشند.	
۴۰	وضعیت پوشش مناسب دیوارها و سقف	۳		
۴۱	کیفیت و زیبایی درب ورودی واحد و درب اتاق‌ها	۳		
۴۲	جیدمان مناسب و دکوراسیون هماهنگ تجهیزات واحد	۳		

محل مهر کنترل

صفحه ۱۷ از ۲۳

VALID

شیوه نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۴۳	مبلمان راحت، سالم و تمیز	۳		
۴۴	کیفیت فرش ها و پشته ها و نشیمن گاه ها و کف پوش ها از نظر زیبایی، نو بودن، جذابیت	۳		
۴۵	میز ناهار خوری با صندلی راحتی به تعداد افراد پذیرش شونده	۳		
۴۶	وضعیت پنجره ها و پرده ها	۳	پوشش پنجره به گونه ای باشد که نور در هنگام استراحت وارد اتاق نشود این پوشش باید تمام سطوح پنجره را در برگیرد) با استفاده از پرده، پرده با استر و غیره). تعبیه پنجره یا شیشه های دوجداره در واحدهای مشرف به خیابان ضروری است	
۴۷	سیستم گرمایشی قابل استفاده در فصل سرد	۴		
۴۸	سیستم گرمایشی قابل استفاده در وضعیت مناسب	۴		
۴۹	اسپلیت یونیت	۳		
۵۰	جاکفشی	۲		
۵۱	کمد لباس یا مشابه آن با ابعاد متناسب با ظرفیت واحد	۲		
۵۲	جوب رختی با کیفیت متناسب با میزان ظرفیت پذیرش	۱	جارختی پشت در و جارختی سیمی قابل قبول نیست.	
۵۳	وسایل ساده دوخت و دوز	۱		
۵۴	تجهیزات واکس و نظافت کفش ها	۱		
۵۵	کیفیت تلویزیون، آنتن دهی، کیفیت یخس شبکه ها	۳	حداقل اندازه تلویزیون ۲۱ اینچ می باشد.	
۵۶	جهت قبله از طریق یک تابلو مشخص باشد.	۱		
۵۷	حداقل یک سجاده نماز و یک جلد کلام الله مجید در واحد وجود داشته باشد.	۲		
۵۸	اتوی برقی یا بخار	۳		
۵۹	زیرسیگاری	۱		
۶۰	سشوار	۳		
۶۱	وجود گاو صندوق با امکان تفسیر رمز یا کلید اختصاصی برای مسافر در واحد اقامتی	۴	نحوه استفاده از گاو صندوق در اتاق باید توضیح داده شود. گاو صندوق باید در محل و شرایط مناسب نصب شده و قابلیت جابه جایی را نداشته باشند.	

محل مهر کنترل

صفحه ۱۸ از ۲۳

VALID

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۰

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۶۲	کاغذ و قلم به مقدار کافی در واحد اقامتی در دسترس مسافران	۱		
۶۳	دستمال کاغذی	۱		
۶۴	جاروی برقی	۳		
۶۵	زمین‌شوی، جاروی دستی، خاک‌انداز	۲		
۶۶	سطل زباله همراه با کیسه پلاستیک داخل آن	۱		
۶۷	خط و گوشی تلفن	۳		
۶۸	ساعت دیواری	۲		
۶۹	تجهیزات صوتی تصویری و بخش مدیا و فیلم یا سینمای خانگی	۴		
۷۰	اینترنت پرسرعت برای مسافران با اعلام تعرفه به صورت مکتوب (در صورت رایگان نبودن)	۳		
۷۱	میز کامپیوتر یا میز برای قرار گرفتن لپ‌تاپ یا کار در واحد اقامتی	۳		
۷۲	کامپیوتر یا لپ‌تاپ در واحد برای استفاده مسافران	۴		
۷۳	وجود کتابخانه و تعدادی کتاب جاذبه‌های شهر یا منطقه، نقشه، دیوان شعرا، مجله، روزنامه	۴		
۷۴	گل‌های ساختمانی یا درختچه‌های آپارتمانی در واحد اقامتی یا تزئینات زیبا در واحد اقامتی	۳		
۷۵	نصب نابلوهای مناسب و زیبا از صنایع دستی یا کارهای هنری در فضاهای داخلی	۳		
۷۶	پاکیزگی و نظافت آشپزخانه	۵		
۷۷	کیفیت، زیبایی و سالم بودن کاشی‌ها و سرامیک آشپزخانه	۳		
۷۸	کیفیت روشنایی آشپزخانه	۳	استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف برای ایجاد روشنایی اهمیت دارد. همه چراغ‌ها، مگر در شرایط تزئینی باید دارای حباب باشد.	
۷۹	کابینت‌های وسیع و جادار و فضای خالی برای تجهیزات منعلق به مسافران در آشپزخانه	۳		
۸۰	سینک فلرف‌شویی مناسب	۳	سینک باید مجهز به آب گرم و سرد باشد.	
۸۱	کیفیت شیرآلات آشپزخانه	۳		

محل مهر کنترل

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

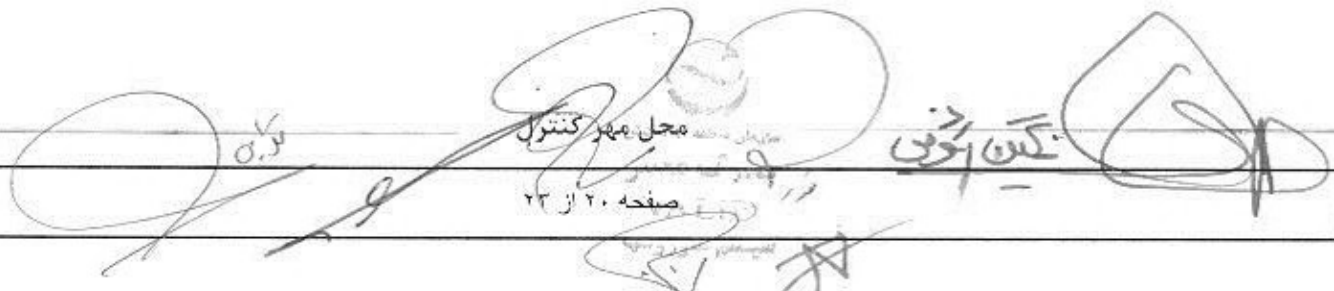
شماره: ۵-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۹۲۵ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۸۲	تعبیه هود	۳		
۸۳	کیفیت یخچال و بزرگی و جاداری متناسب با ظرفیت واحد	۴		
۸۴	کیفیت فریزر و بزرگی و جاداری متناسب با ظرفیت واحد	۴		
۸۵	ظروف غذاخوری متناسب با تعداد قابل پذیرش در واحد اقامتی (تمیز و سالم)	۳	به ازای هر نفر وجود یک عدد لیوان بلوری، بشقاب غذاخوری، قاشق و چنگال استیل، ۱ عدد قاشق چای خوری و چاقوی میوه خوری الزامی است.	
۸۶	دستگاه جای‌ساز، کتری یا سماور مناسب	۳		
۸۷	قهوه ساز	۳		
۸۸	ماکروویو	۳		
۸۹	اجاق گاز تمیز، سالم و متناسب با ظرفیت واحد	۴		
۹۰	فر گازی یا برقی	۳		
۹۱	ماشین ظرف‌شویی	۴		
۹۲	ماشین لباسشویی	۴		
۹۳	توستر	۳		
۹۴	تجهیزات آماده‌سازی غذا	۳	پیش‌بینی حداقل ۲ عدد قابلمه دسته‌دار، ۱ عدد ماهیتابه و یک عدد سالادخوری	
۹۵	کیسه فریزر و کیسه‌زباله به تعداد لازم	۱		
۹۶	سطل زباله در‌دار و تمیز در آشپزخانه	۱		
۹۷	سید خوراکی در یخچال یا بیرون از آن	۳	در صورت وجود هزینه مجزا، باید به صورت شفاف و مکتوب به اطلاع مسافران رسیده باشد.	
۹۸	آب آشامیدنی بطری (تهیه شده از کارخانه‌های معتبر) و یا وجود دستگاه تصفیه آب در واحد			
۹۹	ابعاد مناسب و متناسب سرویس بهداشتی و حمام	۴		
۱۰۰	کیفیت و زیبایی و سالم بودن کاشی‌ها و سرامیک سرویس بهداشتی و حمام	۳		

محل مهر کنترل
صفحه ۲۰ از ۲۳





شیوهنامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: د-۱۵۲-۰۰/۱۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۱۰۱	وضعیت پاکیزگی و نظافت سرویس بهداشتی و حمام	۵	کنترل و بررسی نظافت و وضعیت کف، سقف، دیوارها، کابین‌های دوش و برده‌های نصب شده مشاهده و اطمینان از فقدان هرگونه لکه، کثیفی، مو و هرگونه کاشی ترک خورده و پوشش مخدوش و آسیب دیده. ارزیاب باید اطمینان حاصل نماید که پاکیزگی و وضعیت مناسب مجموعه بر اساس یک برنامه مدون و طی فرایندی زمان بندی شده با بکار بردن مواد استاندارد صورت گرفته است.	
۱۰۲	درب مناسب سرویس بهداشتی و حمام با دستگیره و قفل سالم	۳		
۱۰۳	کیفیت روشنایی سرویس بهداشتی و حمام	۳	استفاده از لامپ‌های کم مصرف برای ایجاد روشنایی اهمیت دارد. همه چراغ‌ها، مگر در شرایط تزئینی باید دارای حباب باشند.	
۱۰۴	کیفیت شیرآلات از نظر دوام، زیبایی، میزان پاشش آب، روان بودن، فرار گرفتن در محل مناسب	۳		
۱۰۵	کیفیت اقلام سرویس بهداشتی و حمام (نو، تمیز، براق و زیبا)	۳	در صورت مشترک بودن فضای سرویس بهداشتی و حمام، حتماً باید برده‌های پلاستیکی تمیز، سالم، نو و مناسب به عنوان جداکننده وجود داشته باشد	
۱۰۶	آبگرم مطبوع با فشار مناسب	۴	آبگرم باید متناسب به ظرفیت پذیرش واحد اقامتی در دسترس باشد و از متبع یا مخزن متناسب برخوردار باشد یا سیستم آبگرم کن توان پاسخگویی نیاز در آشپزخانه و نیز سرویس‌های بهداشتی را به خوبی داشته باشد.	
۱۰۷	وجود وان در حمام یا سیستم شستشوی اتوماتیک	۳		
۱۰۸	تعبیه زیر دوشی در حمام	۲		
۱۰۹	کیفیت روشنایی در اتاق خواب‌ها	۳	استفاده از لامپ‌های کم مصرف برای ایجاد روشنایی اهمیت دارد. همه چراغ‌ها، مگر در شرایط تزئینی باید دارای حباب باشند.	
۱۱۰	سیستم گرمایش مناسب در حمام	۳		
۱۱۱	توالت فرنگی	۴		
۱۱۲	توالت ایرانی	۲		
۱۱۳	حوله دست و حوله حمام متناسب یا ظرفیت پذیرش واحد اقامتی	۳		
۱۱۴	تجهیزات خاص سرویس بهداشتی و حمام: دستمال توالت، سطل زباله درب دار، لگن دستشویی	۳		

محل مهر کنترل

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

شماره: ۵-۱۵۲-۱۲/۰۰

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

۱۴۰۱/۰۹/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۱۱۵	نظافت و پاکیزگی اتاق خواب‌ها	۵	بررسی کامل دیوارها، کفپوش‌ها، مبلمان و تجهیزات و اطمینان از اینکه فضای موجود پاکیزه باشد به‌طور صحیح مورد رسیدگی و حفظ و نگهداری قرار گرفته‌اند و اتانیه و مبلمان موجود غیر مخدوش و قابل استفاده می‌باشند. ارزیاب باید فقدان هرگونه آلودگی بر روی دیوارها، نقاشی پوسته‌پوسته، کاغذدیواری پاره، کاشی‌های شکسته، لکه بر روی موکت، آثار کپک، مبلمان شکسته ... را لحاظ نماید. علاوه بر ارزیاب باید اطمینان حاصل نماید که پاکیزگی و وضعیت مناسب مجموعه بر اساس یک برنامه مدون و طی فرایندی زمان‌بندی‌شده با بکار بردن مواد استاندارد صورت گرفته است.	
۱۱۶	تخت خواب در هر اتاق خواب متناسب با فضای اتاق‌ها (راحت، سالم و تمیز)	۴		
۱۱۷	استفاده از تشک‌های طبی و درجه یک روی تخت‌ها	۴		
۱۱۸	در آور و کتو در اتاق خواب همراه با آینه	۳		
۱۱۹	پتو و بالش اضافه برای مهمانان اضافه	۳		
۱۲۰	جراغ خواب یا شب خواب برای هر اتاق به تفکیک	۲		
۱۲۱	جعبه کمک‌های اولیه	۳	حداقل شامل چسب زخم، باند، ماده ضدعفونی‌کننده (مانند بنادین)، گاز استریل، قرص مسکن همگی دارای تاریخ انقضای معتبر	
۱۲۲	وجود بلبه فرار یا تسهیلات اطلاع‌رسانی و خطر در هنگام آتش‌سوزی، زلزله و... برای واحد اقامتی	۴		
۱۲۳	وجود کپسول آتش‌نشانی در واحد یا درب ورودی واحد	۳	کپسول‌های آتش‌نشانی باید در محل مناسبی در منظر مسافران نصب‌شده باشند. از آخرین بازدید و به‌روزرسانی آن‌ها باید مدت معتبری گذشته باشد و بر حسب اعتبار و بازبینی داشته باشند در کنار کپسول باید برگه‌ای نصب‌شده باشد که چگونگی استفاده از آن را مشخص کرده باشد	
۱۲۴	عاری بودن واحد اقامتی از حشرات	۳		
۱۲۵	نظافت، پاکیزگی و کیفیت فضای آشپزخانه و همچنین تجهیزات مناسب طبخ و آماده‌سازی در صورت ارائه خدمات پذیرایی از سوی صاحب‌خانه	۵	بازرسی باید از مطبخ صاحب‌خانه جهت پخت و تهیه اقلام بازدید کرده و کیفیت، بهداشت، تمیزی وسایل و تجهیزات، سینک دستشویی، قابلمه‌ها، وضعیت چربی روی گاز، سرامیک‌ها، کاشی‌ها و ... را مورد بررسی قرار دهند. وجود کارت بهداشت برای صاحب‌خانه‌ای که اقدام به ارائه اقلام خوراکی غیر بسته‌بندی به مهمانان می‌کند، الزامی است	

محل مهر کنترل

شیوه‌نامه صدور پروانه و نظارت بر "خانه مسافر"

۱۴۰۱/۰۴/۲۹ ۱۴۰۱/۰۴/۲۹

ردیف	شاخص	امتیاز	توضیحات	نمره ارزیابی
۱۲۶	سرو صبحانه در واحد اقامتی به همراه منو و قیمت	۴		
۱۲۷	سرو ناهار و شام در واحد اقامتی توسط صاحب‌خانه به همراه منوی غذا و قیمت آن‌ها	۵		
۱۲۸	سرو میان وعده، چای، قهوه، بستنی، تنقلات محلی، نان محلی و... در واحد اقامتی	۵		
۱۲۹	خدمات آب جوش، چای، قهوه، شیر توسط صاحب‌خانه	۴		
۱۳۲	اجرای برنامه‌های محلی برای میافران (موسیقی محلی، سوارکاری محلی، شعرخوانی، فعالیت‌های هنری و...)	۵	در صورت وجود هزینه مجزا باید به صورت شفاف و مکتوب به اطلاع مسافران رسیده باشد.	
۱۳۳	خدمات خاص تفریحی مانند اسب، شتر، موتور، قایق، خودرو در اختیار و... با هزینه اضافه مشروط به اعلام قبلی به مسافران	۴		
۱۳۴	تجهیزات ورزشی (راکت، توپ، قایق، و...) با بدن‌سازی برای مسافران	۴		
۱۳۵	ظاهر آراسته و مرتب صاحب‌خانه	۳		
۱۳۶	دارا بودن گواهی آموزشی تخصصی	۳		
۱۲۷	سرو ناهار و شام در واحد اقامتی توسط صاحب‌خانه به همراه منوی غذا و قیمت آن‌ها	۵		
۱۲۸	سرو میان وعده، چای، قهوه، بستنی، تنقلات محلی، نان محلی و... در واحد اقامتی	۵		
۱۲۹	خدمات آب جوش، چای، قهوه، شیر توسط صاحب‌خانه	۴		
۱۳۰	فروش صنایع دستی، اسباب‌بازی، محصولات محلی و کشاورزی و... همراه با لیست قیمت‌ها در اختیار مسافر	۵		

سقف امتیازات ارزیابی ۴۵۰ بوده و امتیاز لازم برای اخذ درجات یک، دو و سه به‌قرار جدول ذیل می‌باشد.

درجه	درج امتیازات
یک	$x \geq 350$
دو	$250 \geq x \geq 250$
سه	$250 \geq x \geq 150$

چنانچه جمع نمره ارزیابی واحدی کمتر از ۱۵۰ باشد، واحد مذکور از شرایط لازم برخوردار نبوده و پروانه بهره‌برداری صادر نخواهد شد. توضیح آنکه ارزیابی در معرض تفسیر شخصی قرار نداشته و ارزیاب موظف است در صورت احراز شاخص تعیین‌شده را درج نماید و در صورت عدم احراز نمره صفر لحاظ خواهد شد.

محل مهر کنترل

امین رجوی