



KARTA SPRAWY

NAZWA SPRAWY:

Wydawanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego

OGÓLNY OPIS:

Wydawanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie:

- 1) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych;
- 2) specjalistycznej;
- 3) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Wypełniony wniosek z załącznikami:

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka wsparcia dziennego ma prowadzić działalność (z wyłączeniem placówek wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę);
- 2) odpis z właściwego rejestru;
- 3) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz o numerze identyfikacji podatkowej NIP;
- 4) pozytywne opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się placówka wsparcia dziennego, oraz najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikację placówki (z wyłączeniem placówek wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę);
- 5) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- 6) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt;
- 7) informacja o sposobie finansowania placówki wsparcia dziennego oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarancyjnych Świadczeń Pracowniczych.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub odmowa wydania zezwolenia.

Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydaje się na czas nieokreślony.

Prezydent odmawia wydania zezwolenia, w przypadku, gdy:

- podmiot nie spełnia warunków określonych w ustawie;
- wydano prawomocne orzeczenie zakazujące podmiotowi wykonywania działalności objętej zezwoleniem.

MIEJSCE SKŁADANIA/ODBIORU DOKUMENTÓW:

Kancelaria Urzędu Miasta ul. Sikorskiego 3-4 66-400 Gorzów Wlkp.

JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Spraw Społecznych, ul. Teatralna 26, 66-400 Gorzów Wlkp., pok.: 6, nr tel.: (0-95) 7355-817.

OPŁATY:

Nie pobiera się.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego nastąpi w terminie ustawowym, tj. 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.

TRYBY ODWOŁAWCZE:

W przypadku odmowy wydania zezwolenia w formie decyzji administracyjnej na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub o cofnięciu zezwolenia odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Stronie.

UWAGI:

1. Jeżeli podmiot, któremu wydano zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego:
 - przestał spełniać warunki określone w ustawie;
 - nie przedstawi na żądanie Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów;Prezydent wyznacza dodatkowy termin na spełnienie tych warunków albo dostarczenie wymaganych dokumentów lub informacji.
Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu Prezydent cofa zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w drodze decyzji administracyjnej.
2. Podmiot wpisany do rejestru jest zobowiązany do informowania organu prowadzącego rejestr o wszelkich zmianach danych wskazanych we wniosku lub dokumentach, w terminie 14 dni od zaistnienia tychże zmian.

PODSTAWA PRAWNA:

Art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.)

PLIKI DO POBRANIA:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia – WSS-23-01
2. Oświadczenie – WSS-23-02

Opracował(a):

Monika Józwa
(Podinspektor)
dnia 18.09.2012 r.

Sprawdził(a):

Irena Olszewska
(Z-ca Dyrektora Wydziału)
dnia 18.09.2012 r.

Zatwierdził(a):

Stefan Sejwa
(Z-ca Prezydenta Miasta)
dnia 19.09.2012 r.