

Karta usług nr 49 wg stanu na dzień 16.04.2012 r.

Strona 1

Stron 2

## **WYDAWANIE ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE: PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ, REGIONALNEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – TERAPEUTYCZNEJ LUB INTERWENCYJNEGO OŚRODKA PREADOPCYJNEGO**

### **1. Przedmiot sprawy**

Wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo – terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego.

### **2. Miejsce załatwienia sprawy – informacja o postępie świadczonej usługi**

- **WYDZIAŁ**  
Wydział Polityki Społecznej
- **KOMÓRKA ORGANIZACYJNA**  
Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa
- **NUMER POKOJU**  
624, 625, bud. A
- **NUMER TELEFONU**  
(41) 34 21 980, 34 21 975
- **E-MAIL**  
[wps02@kielce.uw.gov.pl](mailto:wps02@kielce.uw.gov.pl); [wps04@kielce.uw.gov.pl](mailto:wps04@kielce.uw.gov.pl); [wps51@kielce.uw.gov.pl](mailto:wps51@kielce.uw.gov.pl)
- **GODZINY URZĘDOWANIA**  
7.30 - 15.30

### **3. Warunki, jakie powinny zostać spełnione w celu załatwienia sprawy**

Należy złożyć wniosek wraz z kompletem dokumentów (wykaz potrzebnych dokumentów określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z póź. zm.) natomiast wzór wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo – terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego stanowi załącznik do rozporządzenia MPiPS z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720).

Wojewoda wydaje zezwolenie na wniosek, jeżeli podmiot występujący o zezwolenie spełnia warunki określone w ustawie i standardy określone w przepisach wydanych na podstawie art. 127 cyt. ustawy; oraz przedstawi następujące dokumenty:

1. potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka opiekuńczo-wychowawcza ma prowadzić działalność,
2. odpis z właściwego rejestru,

Karta usług nr 49 wg stanu na dzień 16.04.2012 r.

Strona 2

Stron 2

3. oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON oraz numerze identyfikacji podatkowej NIP,
4. wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku zaświadczenie właściwego organu gminy o zgodności lokalizacji obiektu, w którym będzie prowadzona placówka opiekuńczo-wychowawcza, z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
5. pozytywną opinię starosty powiatu, na terenie którego będzie prowadzona placówka opiekuńczo-wychowawcza, w przypadku placówki opiekuńczo-wychowawczej organizowanej przez podmiot, któremu powiat zlecił realizację tego zadania,
6. 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 opiekuńczo-wychowawcza, oraz najbliższego jej otoczenia, mając na uwadze specyfikę placówki,
7. statut placówki opiekuńczo-wychowawczej lub jego projekt,
8. regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo-wychowawczej lub jego projekt,
9. informację o sposobie finansowania placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lit. f, są wymagane w przypadku, gdy wojewoda po przeprowadzeniu oględzin obiektu zażąda ich przedstawienia.

#### 4. Podstawa prawna

- 3.1. ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z póź. zm.)
- 3.2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720).
- 3.3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.).

#### 5. Możliwość składania interwencji, wyrażania opinii i sugestii

Dyrektor i Z-ca Dyrektora Wydziału oraz pracownicy merytoryczni - od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.