

2014-10-31

Zezwolenie na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym, osobom w podeszłym wieku prowadzonej na podstawie przepisów o działalności gospodarczej

Miejsce załatwienia sprawy (złożenia dokumentów):

Wniosek i wymagane dokumenty można przesłać pocztą na adres:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Wydział Polityki Społecznej
ul. Okopowa 21/27,
80-810 Gdańsk

lub złożyć:

Punkt przyjmowania dokumentów na parterze gmachu PUW przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (wejście A, pokój nr 24 - pierwszy po prawej stronie).

Opis sprawy:

Zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Podstawy prawne:

Art. 22 pkt 3 i art. 67 ust. 1-2a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901) oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz. U. poz. 1562).

Strona (Zainteresowany):

Osoba fizyczna, osoba cywilna, spółka prawa handlowego, usługodawca z państwa członkowskiego w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2022 r. poz. 470).

Warunki załatwienia sprawy:

Wojewoda wydaje zezwolenie, jeżeli podmiot występujący:

- 1) spełnia warunki określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 2) spełnia standardy, o których mowa w art. 68 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) przedstawi wniosek wraz z wymaganymi dokumentami,
- 4) nie został prawomocnie ukarany za czyny, o których mowa w art. 130 ust. 4-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki.

W przypadku braków formalnych wniosku lub niedołączenia wymaganych dokumentów Wojewoda wzywa podmiot występujący o zezwolenie do uzupełnienia braków formalnych lub do przedstawienia brakujących dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, pouczając, że nieuzupełnienie braków formalnych lub niedołączenie dokumentów spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Sposób załatwienia sprawy:

W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zezwolenie, zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej, działając z upoważnienia Wojewody, dokonuje oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka. Wojewoda rozpatruje wniosek o zezwolenie w terminie 14 dni od dnia zakończenia oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka. Przy rozpatrywaniu wniosku o zezwolenie Wojewoda bierze pod uwagę wyniki oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka, szczególnie w zakresie spełniania standardów określonych w art. 68 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Wydając zezwolenie, Wojewoda wpisuje placówkę do rejestru placówek.

Sposób wszczęcia postępowania:

Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

Wniosek:

Podmiot ubiegający się o zezwolenie składa wniosek zawierający:

- 1) nazwę placówki,
- 2) adres placówki,
- 3) numer telefonu i faksu oraz adres e-mail placówki,
- 4) przeznaczenie placówki,
- 5) liczbę miejsc dla mieszkańców,
- 6) strukturę zatrudnienia i zakres usług świadczonych w placówce,
- 7) dane o podmiocie występującym z wnioskiem:

- w przypadku jednostki lub organizacji: nazwa, adres, numery telefonu i faksu, adres e-mail, numer identyfikacji podatkowej NIP, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz imię i nazwisko, adres, numer telefonu i faksu oraz adres e-mail osoby reprezentującej lub pełnomocnika,
- w przypadku osoby fizycznej: imię i nazwisko, adres do doręczeń, numer telefonu i numer faksu, adres e-mail, NIP/PESEL oraz imię i nazwisko, adres, numer telefonu i faksu oraz adres e-mail pełnomocnika,
- 8) dane o osobie, która będzie kierowała placówką: imię i nazwisko, adres do doręczeń, numer telefonu,
- 9) wnoszony czas wydanie zezwolenia (określony, nieokreślony),
- 10) miejscowość, datę i podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku,
- 10) zestawienie dołączonych dokumentów (załączniki),
- 11) potwierdzenie przyjęcia wymienionych we wniosku załączników (miejscowość, data i podpis osoby przyjmującej wniosek).

Wymagane dokumenty:

1. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której jest usytuowana placówka.
2. Zaświadczenie organu nadzoru budowlanego potwierdzające możliwość użytkowania obiektu określonego w kategorii XI załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.).
3. Koncepcja prowadzenia placówki.
4. Informacja o sposobie finansowania placówki.
5. Informacja o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego.
6. Informacja o niezaleganiu ze składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osoby, która będzie kierowała placówką.
8. Zaświadczenie (dotyczące osoby, która będzie kierowała placówką), że ze względu na stan zdrowia jest ona zdolna do prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku.
9. Oświadczenie, że (podmiot występujący o zezwolenie) nie został prawomocnie ukarany za czyny, o których mowa w art. 130 ust. 4-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
10. Klauzula informacyjna.

Termin załatwienia:

Do 44 dni od dnia złożenia wniosku bez braków formalnych z dołączonymi wymaganymi dokumentami.

Opłaty:

Wydane zezwolenia (decyzji) nie podlega opłacie skarbowej, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 z późn. zm.).

Odwołanie:

Od wydanej decyzji w sprawie służy stronie odwołanie do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego za pośrednictwem Wojewody Pomorskiego, w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec Wojewody Pomorskiego.

Z dniem doręczenia Wojewodzie Pomorskiemu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez stronę, 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.

Uwagi i dodatkowe informacje:

1. Oświadczenie o niekaralności za czyny, o których mowa w art. 130 ust. 4-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zawarta w oświadczeniu klauzula zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Kopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, w innym przypadku oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu.
3. Podmiot występujący o zezwolenie powinien okazać, najpóźniej w trakcie oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka zapewniająca całodobową opiekę, osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku:
 - zależną od przyjętej formy zapewnienia wyżywienia, opisaną w koncepcji prowadzenia placówki, decyzją właściwego terenowo państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w sprawie zatwierdzania lub warunkowego zatwierdzenia placówki jako zakładu, o którym mowa w art. 61 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2022 r., poz. 2132 z późn. zm.);
 - zależną od sposobu zapewnienia miejsca pobytu, opisanego w koncepcji prowadzenia placówki, w sytuacji posiadania dźwigu osobowego i pokoi mieszkalnych na kilku kondygnacjach, decyzją Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego zezwalającą na eksploatację windy i księgę rewizyjną windy;
 - projekt budowlany obiektu będącego siedzibą placówki. W szczególności istotne są zwięzły opis techniczny i część rysunkowa zawarte w projekcie architektoniczno-budowlanym wchodzącym w skład ww. projektu budowlanego.

Załączniki

[Klauzula informacyjna. \(129,7 KB\)](#)

[Wzór wniosku - działalność gospodarcza \(61,5 KB\)](#)

[Wzór wniosku - działalność gospodarcza \(146,71 KB\)](#)