Warszawa, dnia 4 września 2020 r.

Poz. 1532

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ** [[1]](#footnote-1))

z dnia 28 sierpnia 2020 r.

**w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę**

Na podstawie art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

1. tryb postępowania w sprawach dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w ramach działalności statutowej prowadzonej przez podmioty, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą”;
2. wzór wniosku o zezwolenie na prowadzenie placówki, o której mowa w pkt 1, zwanej dalej „placówką”.

**§ 2.** Wniosek o zezwolenie na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, zwane dalej „zezwoleniem”, składa się do wojewody właściwego ze względu na miejsce położenia placówki.

**§ 3.** Wzór wniosku o zezwolenie jest określony w załączniku do rozporządzenia.

**§ 4.** 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.

**§ 5.** 1. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zezwolenie właściwy do spraw pomocy społecznej wydział urzędu wojewódzkiego, w imieniu i z upoważnienia wojewody, dokonuje oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka.

* 1. Wojewoda rozpatruje wniosek o zezwolenie w terminie 14 dni od dnia zakończenia oględzin obiektu, w którym jest usytuowana placówka.
  2. 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.
  3. Wydając zezwolenie, wojewoda wpisuje placówkę do rejestru placówek.

**§ 6.** W przypadku złożenia przez podmiot prowadzący placówkę wniosku o cofnięcie zezwolenia, podmiot ten w uzgodnieniu z wojewodą określa sposób zapewnienia dalszej opieki osobom przebywającym w placówce.

**§ 7.** Wnioski o zezwolenie na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia podlegają rozpoznaniu na podstawie niniejszego rozporządzenia bez konieczności ponownego składania wniosku.

**§ 8.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.[[2]](#footnote-2))

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: *M. Maląg*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2020 r. (poz. 1532)

# WZÓR

WNIOSEK O ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE W RAMACH DZIAŁALNOŚCI

STATUTOWEJ PLACÓWKI ZAPEWNIAJĄCEJ CAŁODOBOWĄ OPIEKĘ

OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, PRZEWLEKLE CHORYM LUB OSOBOM W PODESZŁYM WIEKU

1. Nazwa placówki ……………………………………………………………………………
2. Adres placówki .…………………………………………………………………………….
3. Numer telefonu placówki ………………… numer faksu placówki2) ……………………… adres e-mail placówki2) ……………………………………….……………………………
4. Przeznaczenie placówki ……………………………………………………………………
5. Liczba miejsc dla mieszkańców ……………………………………………………….……
6. Struktura zatrudnienia i zakres usług świadczonych w placówce

……………………………………………..................................................................................

……………………………………………..................................................................................

…………………………………………….................................................................................. ……………………………………………..................................................................................

1. Dane o:
2. podmiocie występującym z wnioskiem1): nazwa ……………………………………………………………………………........... adres ……………………………………………………………………………………. numer telefonu …………………………..... numer faksu2) …………………………..

adres e-mail2) …………………………………………………………………………… numer identyfikacji podatkowej NIP3) …………………………………………………. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym ………………………………………………

imię i nazwisko osoby reprezentującej lub pełnomocnika ………………………..…… adres osoby reprezentującej lub pełnomocnika ……………………………………........

…………………………………………………………………………………………... numer telefonu osoby reprezentującej lub pełnomocnika2) ……………………………. numer faksu osoby reprezentującej lub pełnomocnika2) ………………………………..

adres e-mail osoby reprezentującej lub pełnomocnika2) ………………………………...

1. osobie, która będzie kierowała placówką: imię i nazwisko ……………………………………………………………………………. adres do doręczeń ……………………………………………………………………….....

numer telefonu2) …………………………………………………………………………...

8. Wnoszę o wydanie zezwolenia na czas określony/nieokreślony1).

…………………………………. …………………………………..

(miejscowość, data) (podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załączniki4):

1. …………………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………………..
3. …………………………………………………………………………………………..
4. …………………………………………………………………………………………..
5. …………………………………………………………………………………………..
6. …………………………………………………………………………………………..
7. …………………………………………………………………………………………..

Potwierdzam przyjęcie wymienionych we wniosku załączników.

…………………………………. …….………………………………………..

(miejscowość, data) (podpis osoby przyjmującej wniosek)

1. Niepotrzebne skreślić.
2. O ile posiada.
3. Należy wpisać numer, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa.
4. Do wniosku należy dołączyć:
   1. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której jest usytuowany dom;
   2. zaświadczenie organu nadzoru budowlanego potwierdzające możliwość użytkowania obiektu budowlanego określonego w kategorii XI załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333);
   3. koncepcję prowadzenia placówki;
   4. informację o sposobie finansowania placówki i niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
   5. informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osoby, która będzie kierowała placówką, i zaświadczenie, że ze względu na stan zdrowia jest ona zdolna do prowadzenia placówki;
   6. oświadczenie wnioskującego, że 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki; 7) pełnomocnictwo, jeżeli podmiot działa przez pełnomocnika.

1. )  Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. poz. 2267). [↑](#footnote-ref-1)
2. )  Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie w ramach działalności statutowej placówki zapewniającej całodobową opiekę (Dz. U. poz. 740), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. poz. 1690 oraz z 2020 r. poz. 875). [↑](#footnote-ref-2)