

# Urząd Miasta Inowrocławia

<https://bip.inowroclaw.pl/arttykul/344/13514>

## Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Inowrocławia

Komórka realizująca	Wydział Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia
Rodzaj sprawy	Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Inowrocławia
Rejestr żłobków i klubów dziecięcych	zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 wójt, burmistrz lub prezydent miasta prowadzi rejestr żłobków i klubów dziecięcych. Dane zawarte w rejestrze podlegają publikacji: <a href="https://rejestrzlobkow.mriips.gov.pl/listaRejestr/ZK?sl=178">https://rejestrzlobkow.mriips.gov.pl/listaRejestr/ZK?sl=178</a>

Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prezydent Miasta dokonuje wpisu do rejestru na podstawie wniosku o wpis do rejestru, złożonego przez podmiot zamierzający prowadzić żłobek lub klub dziecięcy.</li><li>2. Wniosek zawiera:<ol style="list-style-type: none"><li>1) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - numer lub indeks identyfikujący podmiot we właściwym rejestrze publicznym, potwierdzający status podmiotu;</li><li>2) numer NIP, o ile wnioskodawcy taki numer nadano;</li><li>3) decyzję potwierdzającą spełnienie wymagań przeciwpożarowych Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu;</li><li>4) decyzję potwierdzającą spełnienie wymagań sanitarno-lokalowych Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Inowrocławiu, określającą w szczególności maksymalną liczbę miejsc w żłobku lub - w przypadku klubów dziecięcych - pozytywną opinię Prezydenta Miasta, określającą w szczególności maksymalną liczbę miejsc w klubie dziecięcym;</li><li>5) w przypadku osoby fizycznej zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;</li><li>6) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;</li><li>7) w przypadku osoby fizycznej - numer PESEL;</li><li>8) informację o godzinach pracy żłobka lub klubu dziecięcego;</li><li>9) adres poczty elektronicznej i numer telefonu żłobka lub klubu dziecięcego;</li><li>10) informację, czy żłobek lub klub dziecięcy jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;</li><li>11) wysokość opłat w żłobku lub klubie dziecięcym.</li></ol></li><li>3. Wraz z wnioskiem podmiot przedstawia stosowne oświadczenie, w celu potwierdzenia dokonanej opłaty za wpis do rejestru.</li><li>4. W celu sprawdzenia zgodności danych zawartych we wniosku, Prezydent Miasta może żądać: odpis z odpowiedniego rejestru, dokument potwierdzający tożsamość, zaświadczenie o niekaralności lub dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy. Przedstawienie tych dokumentów nie jest wymagane, w przypadku gdy prezydent miasta może bezpłatnie uzyskać dostęp do danych wynikających z tych dokumentów, dane te są mu znane z urzędu lub możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza.</li></ol>
--------------------	---

<p>Dokumenty do pobrania</p>	<p>1. Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów oraz decyzja potwierdzająca spełnienie wymagań przeciwpożarowych Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu, a także decyzja potwierdzająca spełnienie wymagań sanitarno-lokalowych Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Inowrocławiu lub – w przypadku klubów dziecięcych – pozytywna opinia prezydenta miasta są składane wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą systemu teleinformatycznego Emp@tia.</p> <p>2. Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych składany jest zgodnie z wzorem określonym przez ministra właściwego do spraw rodziny zamieszczonym w systemie teleinformatycznym <a href="#">Emp@tia</a> służącym m.in. do realizacji ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (<b>dokument RKZ-1 w module eWnioski</b>).</p> <p>3. Wniosek jest składany za pomocą systemu teleinformatycznego Emp@tia, po zastosowaniu zapewnionych w tym systemie sposobów potwierdzenia pochodzenia oraz integralności przesłanych danych w postaci elektronicznej. Uwierzytelnianie użytkowników w tym systemie wymaga użycia <b>profilu zaufanego</b>, innego środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, danych weryfikowanych za pomocą kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online, albo innych technologii, jeżeli zostaną udostępnione w tym systemie.</p> <p>4. Do wniosku dołącza się:  1) oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 1, w postaci elektronicznej lub  2) elektroniczne kopie tych dokumentów, po uwierzytelnieniu ich w sposób określony w ust. 3.</p> <p>5. W sprawach z wniosków o wpis do rejestru żłobków lub klubów dziecięcych Prezydent Miasta doręcza pisma wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego.</p>
<p>Opłaty</p>	<p>1. Wpis do rejestru podlega opłacie, która stanowi dochód własny Miasta Inowrocławia. Wysokość opłaty, która wynosi 500,00 zł, określa uchwała nr VIII/91/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.</p> <p>2. Wraz z wnioskiem o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych podmiot przedstawia stosowne oświadczenie, w celu potwierdzenia dokonanej opłaty. Zmiany w rejestrze oraz wykreślenie z rejestru są zwolnione z opłaty.</p>

Miejsce złożenia dokumentów	<p>Wniosek jest składany za pomocą systemu teleinformatycznego <a href="mailto:Emp@tia">Emp@tia</a> - <b>dokument RKZ-1 w module eWnioski</b>.</p> <p>Uwierzytelnianie użytkowników w tym systemie wymaga użycia profilu zaufanego (<a href="https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/profil-zaufany">https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/profil-zaufany</a>).</p>
Czas załatwienia sprawy	<p>1. Organ prowadzący rejestr jest obowiązany dokonać wpisu podmiotu do rejestru w terminie 7 dni od dnia wpływu do tego organu wniosku o wpis wraz z dołączonymi do niego dokumentami, o których mowa w art. 28 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.</p> <p>2. Jeżeli organ prowadzący rejestr nie dokona wpisu w terminie, o którym mowa w ust. 1, a od dnia wpływu wniosku do tego organu upłynęło 14 dni, podmiot może rozpocząć działalność. Nie dotyczy to przypadku, gdy organ wezwał podmiot do uzupełnienia wniosku o wpis nie później niż przed upływem 7 dni od dnia jego otrzymania. W takiej sytuacji termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, biegnie odpowiednio od dnia wpływu uzupełnienia wniosku o wpis.</p>
Tryb odwoławczy	<p>1. Odmowa wpisu do rejestru oraz wykreślenie z rejestru następują w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, za pośrednictwem organu wydającego decyzję, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.</p> <p>2. Na podstawie art. 130 § 4 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania. Natomiast zgodnie z treścią art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. W przypadku złożenia przez stronę oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do odwołania od decyzji nie przysługuje prawo do odwołania się ani skargi do sądu administracyjnego.</p>
Podstawa prawna	<p>- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, ze zm.)</p> <p>- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2019 r. poz. 72).</p>

Uwagi	<p><u>Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezydent miasta wydaje z urzędu zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru.</li> <li>2. Zaświadczenie zawiera następujące dane: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nazwę organu, który dokonał wpisu do rejestru;</li> <li>2) datę i numer wpisu do rejestru;</li> <li>3) formę organizacyjną opieki oraz jej nazwę;</li> <li>4) nazwę lub imię i nazwisko podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy;</li> <li>5) miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Odmowa wpisu do rejestru</u></p> <p>Prezydent miasta odmawia wpisu do rejestru, w przypadku gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) podmiot nie spełnia warunków wymaganych do utworzenia i prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego;</li> <li>2) wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem;</li> <li>3) w stosunku do przedsiębiorcy wydano decyzję o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem, w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku.</li> </ol> <p><u>Obowiązek informowania o zmianie danych</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W przypadku zmiany danych lub informacji zawartych w rejestrze podmiot wpisany do rejestru jest zobowiązany do: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wystąpienia, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian, do organu prowadzącego rejestr z wnioskiem o zmianę danych lub informacji <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku danych lub informacji, o których mowa w art. 27 ust. 4 pkt 1-4, 7 i 9 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;</li> </ul> </li> <li>2) dokonania zmian, w terminie 3 dni od dnia ich zaistnienia, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 62a - w przypadku danych lub informacji, o których mowa w art. 27 ust. 4 pkt 5, 6, 8 i 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;</li> </ol> </li> <li>2. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, organ prowadzący rejestr dokonuje zmian w rejestrze oraz z urzędu wydaje podmiotowi wpisanemu do rejestru zaświadczenie, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, uwzględniające te zmiany.</li> </ol>
-------	---

## Metryczka

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Prezydent Miasta Inowrocławia
<b>Wytworzył:</b>	WSS-II
<b>Data wytworzenia:</b>	23.06.2014
<b>Opublikował w BIP:</b>	Wojciech Steinborn
<b>Data opublikowania:</b>	23.06.2014 11:03

<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Aneta Kunkel-Imańska
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	16.12.2024 12:21
<b>Liczba wyświetleń:</b>	734