**ZASADY WPISU DO REJESTRU ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH**

Zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, każda jednostka organizacyjna, osoba fizyczna czy osoba prawna, która chce prowadzić na terenie Gminy i Miasta Odolanów żłobek lub klub dziecięcy, zanim rozpocznie działalność, musi ją wpisać do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów.

Aby uzyskać wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, należy złożyć **wniosek** - (Dz. U. z 2014 r. poz. 193) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów elektronicznych o wpis, zmianę oraz wykreślenie w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych.

**Do wniosku należy dołączyć:**

1) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – numer lub indeks identyfikujący podmiot we właściwym rejestrze publicznym,

2) numer NIP i REGON, o ile wnioskodawcy te numery nadano,

3) oświadczenie o spełnianiu warunków lokalowych,

4) w przypadku osoby fizycznej oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

5) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,

6) w przypadku osoby fizycznej – numer PESEL.

**Wraz z wnioskiem podmiot przedstawia stosowne oświadczenie, w celu potwierdzenia dokonanej opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych. Wysokość opłaty określa Uchwała nr XXIX/259/17 Rady Gminy i Miasta Odolanów z dnia 12 czerwca 2017 r. (25% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).**

Przed dokonaniem wpisu do rejestru pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Odolanów dokonają wizytacji lokalu, aby ustalić, czy żłobek lub klub dziecięcy zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi. W celu sprawdzenia zgodności danych, o których mowa wyżej burmistrz może żądać: odpisu z odpowiedniego rejestru, dokumentu potwierdzającego tożsamość, zaświadczenie o niekaralności, dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz do wglądu opinii Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

**Miejsce złożenia dokumentów:**

Urząd Gminy i Miasta

ul. Rynek 11, 63 – 430 Odolanów ( sekretariat, pokój nr 14)

**Termin i sposób załatwienia:**

Wydanie zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych nastąpi w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem dokumentów. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku powyższy termin liczony jest od dnia doręczenia organowi rejestrowemu uzupełnionego wniosku.

**Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów wydaje zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru, zawierające następujące dane:**

1. nazwę organu, który dokonał wpisu do rejestru,
2. datę i numer wpisu do rejestru,
3. formę organizacyjną opieki oraz jej nazwę,
4. nazwę lub imię i nazwisko podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy,
5. miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.

**Burmistrz odmawia wpisu do rejestru, w przypadku gdy:**

1. podmiot nie spełnia warunków wymaganych do utworzenia i prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego,
2. wydano prawomocne orzeczenie zakazujące przedsiębiorcy wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem.

**Wykreślenie z rejestru następuje w przypadku:**

1. złożenia przez podmiot wpisany do rejestru wniosku o wykreślenie,
2. nieusunięcia przez podmiot, w wyznaczonym terminie, nieprawidłowości w zakresie prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego,
3. przekazania we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach, informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.

**Odmowa wpisu do rejestru oraz wykreślenie z rejestru następują w drodze decyzji administracyjnej.**

**Obowiązek informowania o zmianie danych.**

1. 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 zmian.
2. Po otrzymaniu informacji, organ prowadzący rejestr dokonuje zmian w rejestrze oraz wydaje podmiotowi wpisanemu do rejestru zaświadczenie, uwzględniające te zmiany.