
**Usmernenie č. 1/2017 k správnym poplatkom za zápis, zápis zmeny,
vyhotovenie výpisu a výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb
(Externé)**

- 1) Fyzická alebo právnická osoba, ktorá chce vykonávať činnosti, ktoré majú charakter odborných činností, obslužných činností alebo ďalších činností podľa ustanovenia § 16 až 18 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov alebo súboru týchto činností **za odplatu**, resp. ich vykonáva, je povinná zaplatiť správny poplatok.
- 2) Od poplatku sú oslobodené fyzické osoby alebo právnické osoby, ktoré neposkytujú sociálnu službu s cieľom dosiahnuť zisk.
- 3) Poplatky sú v zmysle zákona č. 145/1995 Zb. o správnych poplatkoch, položka 34a nasledovné:
 - **Zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb.....66 eur**
 - **Zápis zmeny v registri poskytovateľov sociálnych služieb.....10 eur**
 - **Vyhotovenie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb.....5 eur**
 - **Výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb.....33 eur**
- 4) Poplatok za vyhotovenie výpisu z registra poskytovateľov sociálnych služieb sa nevyberie za vyhotovenie prvého výpisu poskytovateľovi sociálnej služby pri jeho registrácii alebo pri každej zmene zápisu v registri.
- 5) Sadzby poplatkov sú 50% z poplatku určeného podľa sadzobníka v prípade, ak sa úkony a konania vykonávajú na základe návrhu podaného elektronickými prostriedkami (§ 6 ods. 2 zákona č. 145/1995 Zb. v znení neskorších predpisov).
- 6) Postup pri registrácii poskytovateľa sociálnej služby prostredníctvom elektronického prostriedku:
 - a) Na stránke www.vucke.sk na hornej lište kliknúť na kolónku „Elektronické služby“
 - b) Z časti „Životné situácie“ vybrať časť „Rodina a vzťahy“ a kliknúť na kolónku „Sociálne služby“
 - c) Kliknúť na kolónku „Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb - podanie“ (štvrtý odkaz zhora)
 - d) Otvorí sa stránka A.1.18a, Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb – Podanie
 - e) Vpravo dole kliknúť na kolónku „Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb“
 - f) Otvorí sa stránka A.1.18, Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb
 - g) Vpravo dole kliknúť na kolónku „Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby“
 - h) Otvorí sa stránka A.1.49, Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby
 - i) Vpravo hore kliknúť na elektronické formuláre (Žiadosť o registráciu poskytovateľa sociálnych služieb PO alebo FO)

7) Postup uvedený v bode 6 (a-h) je totožný aj pri zápise zmeny, vyhotovení výpisu a výmazu z registra poskytovateľov sociálnych služieb, po otvorení stránky A.1.49, Registrovanie poskytovateľov sociálnej služby, si z ponuky vpravo dole vyberiete požadovaný úkon – zmenu, výpis alebo výmaz a následne príslušný elektronický formulár.

8) **S p ô s o b p l a t b y :**

1. Bezhotovostne na účet Úradu KSK:

IBAN SK52 8180 0000 0070 0018 6505

Variabilný symbol: IČO žiadateľa o zápis do registra (resp. poskytovateľa sociálnej služby)

2. Poštovou poukážkou (príloha č.1)

9) Poskytovateľ sociálnej služby uhrádza poplatok vždy vopred – t.j. pred vydaním oznámenia o zápise do registra poskytovateľov sociálnych služieb, resp. oznámenia o vykonaní zmeny v registri poskytovateľov sociálnych služieb, pri podaní žiadosti o výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb, pri podaní žiadosti o výpis z registra poskytovateľov sociálnych služieb.

10) Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňa 14.07.2017.

V Košiciach dňa 13.07.2017

Ing. Zuzana Jusková, v.r.
vedúca OSVa Z

Praktický manuál

Praktický manuál bližšie konkretizuje body 5 a 6 usmernenia.

- 11) K bodu 5 – **podanie návrhu elektronickými prostriedkami** – postup pri registrácii poskytovateľa sociálnej služby:
- j) Na stránke www.vucke.sk na hornej lište kliknúť na kolónku „Elektronické služby“
 - k) Z časti „Životné situácie“ vybrať časť „Rodina a vzťahy“ a kliknúť na kolónku „Sociálne služby“
 - l) Kliknúť na kolónku „Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb - podanie“ (štvrtý odkaz zhora)
 - m) Otvorí sa stránka A.1.18a, Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb – Podanie
 - n) Vpravo dole kliknúť na kolónku „Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb“
 - o) Otvorí sa stránka A.1.18, Zverejňovanie registra poskytovateľov sociálnych služieb
 - p) Vpravo dole kliknúť na kolónku „Registrowanie poskytovateľov sociálnej služby“
 - q) Otvorí sa stránka A.1.49, Registrowanie poskytovateľov sociálnej služby
 - r) Vpravo hore kliknúť na elektronické formuláre (Žiadosť o registráciu poskytovateľa sociálnych služieb PO alebo FO)
- 1) Postup uvedený v bode 2 (a-h) je totožný aj pri zápise zmeny, vyhotovení výpisu a výmazu z registra poskytovateľov sociálnych služieb, po otvorení stránky A.1.49, Registrowanie poskytovateľov sociálnej služby, si z ponuky vpravo dole vyberiete požadovaný úkon – zmenu, výpis alebo výmaz a následne príslušný elektronický formulár.
- 2) Po pridelení došlého podania (registrácie, zmeny, výpisu, výmazu) príslušnému zamestnancovi na vybavenie, je tento zamestnanec povinný oznámiť Odboru financií:
- očakávanú platbu za daný úkon v súlade s bodom 3 a 5 usmernenia a
 - IČO žiadateľa o zápis do registra (resp. poskytovateľa sociálnej služby), a to mailom na adresy : judita.zakharova@vucke.sk, v kópii olga.bacova@vucke.sk.

- 3) Po doručení potvrdzujúceho e-mailu zo strany odboru financií o zaplatení poplatku, zamestnanec urobí požadovaný úkon (zápis, zápis zmeny, vyhotovenie výpisu a výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb).

12) K bodu 6 – **spôsob platby** :

- 1) V prípade, ak sa žiadateľ o zápis do registra, resp. poskytovateľ sociálnej služby rozhodne zaplatiť správny poplatok bezhotovostne , platí na účet Úradu KSK: **IBAN SK52 8180 0000 0070 0018 6505**, variabilným symbolom je jeho IČO. Po pridelení došlého podania (registrácie, zmeny, výpisu, výmazu) príslušnému zamestnancovi na vybavenie, je tento zamestnanec povinný oznámiť Odboru financií:
- očakávanú platbu za daný úkon v súlade s bodom 3 a 5 usmernenia a
 - IČO žiadateľa o zápis do registra (resp. poskytovateľa sociálnej služby), a to mailom na adresy : judita.zakharova@vucke.sk, v kópii olga.bacova@vucke.sk.
- 2) Po doručení potvrdzujúceho e-mailu zo strany odboru financií o zaplatení poplatku, zamestnanec urobí požadovaný úkon (zápis, zápis zmeny, vyhotovenie výpisu a výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb).
- 3) V prípade, ak sa žiadateľ o zápis do registra, resp. poskytovateľ sociálnej služby rozhodne zaplatiť správny poplatok poštovou poukážkou, zamestnanec, ktorý vybavuje došlé podanie mu vydá Poštový poukaz na účet s predtlačou (príloha č.2), variabilným symbolom bude IČO žiadateľa o zápis, resp. poskytovateľa sociálnej služby. Po zaplatení správneho poplatku si jeden útržok poštovej poukážky ponechá žiadateľ o zápis do registra, resp. poskytovateľ sociálnej služby a druhý útržok poštovej poukážky doručí príslušnému zamestnancovi (k spisu), ktorý vybavuje jeho podanie. Odboru financií sa **platba neoznamuje**. Poštové poukážky budú k dispozícii v Kancelárii prvého kontaktu.
- 4) Po doručení útržku poštovej poukážky o zaplatení správneho poplatku urobí zamestnanec požadovaný úkon (zápis, zápis zmeny, vyhotovenie výpisu a výmaz z registra poskytovateľov sociálnych služieb).