


**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

TVIRTINU



Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius
Aivydas Keršulis

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2016 m. rugsėjo 9 d. Nr.

Vilnius

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	01.12.
2.	Administracinės paslaugos versija	2 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Licencijų teikti socialinę globą išdavimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama juridiniams asmenims, norintiems gauti licenciją socialinės globos teikimui.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none">- Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas;- Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 31 d. Nr. A1-684 „Dėl socialinės globos įstaigų licencijavimo taisyklių patvirtinimo“;- Socialinės globos įstaigų licencijavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinių paslaugų priežiūros departamentas) 2012 m. gruodžio 20 d. Nr. V1-85;- Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-182;- Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamentas, patvirtintas Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2015 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V1-286;
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ul style="list-style-type: none">- patvirtintos formos paraišką;- patvirtintos formos klausimyną.
7.	Informacija ir dokumentai,	Patvirtinimą apie asmens įregistravimą Juridinių asmenų

	kuriuos turi pateikti ar gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	registre. www.registrucentras.lt
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Įstaigų priežiūros skyrius (internetu svetainė www.sppd.lt)
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Įstaigų priežiūros skyriaus vedėjas Vykintas Bagdonas, tel. 8706 68184 vykintas.bagdonas@sppd.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	30 dienų nuo 6-oje lentelės dalyje nurodyto dokumento (paraiškos – klausimyno) gavimo dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Valstybės rinkliava už licencijos socialinei globai teikti: - išdavimą 43 eurai; - patikslinimą 7,2 eurai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	- Konkrečios prašymo formos pildyti nereikia – paraiška suformuojama automatiškai, pildant duomenis socialinės globos elektroninėje priemonėje; - Klausimynų formos skelbiamos Departamento interneto svetainėje adresu http://www.sppd.lt/lt/veiklos-sritys-copy/licencijavimas/klausimynu-ir-paraiskos-formos/
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė. Visi veiksmai atliekami socialinės globos elektroninėje priemonėje.
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinės paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis – bendradarbiavimo.
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	- aprašymas įtraukiamas į Departamento dokumentų apskaitą pagal Departamente nustatytą dokumentų valdymo tvarką. - bylos Nr. 12.9. Susirašinėjimo su įmonėmis, įstaigomis, šeimynomis licencijavimo klausimais dokumentai.

PRIDEDAMA. Administracinės paslaugos Nr. 01.12 teikimo schema, 1 lapas.

Administravimo skyriaus vedėjo pavaduotoja

Alina Dambrauskienė

Įstaigų priežiūros skyriaus vedėjas
Vykintas Bagdonas

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT ADMINISTRACINĖS PASLAUGAS Nr. 01.12.
SEKOS SCHEMA**

