



Podání žádosti o akreditaci vzdělávacího programu pro získání odborné způsobilosti k provozování živnosti s předmětem podnikání "Poskytování služeb v oblasti poradenské psychoterapie"

Podle § 117a odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o sociálních službách") se písemná žádost o akreditaci podává ministerstvu na tiskopisu předepsaném Ministerstvem práce a sociálních věcí. Tiskopis Žádosti o akreditaci vzdělávacího programu pro získání odborné způsobilosti k provozování živnosti s předmětem podnikání "Poskytování služeb v oblasti poradenské psychoterapie" (dále jen „žádost“) je dostupný na webových stránkách ministerstva *Akreditace – komplexní psychoterapeutický vzdělávací program | MPSV*.

Žádost lze ministerstvu podat v listinné podobě nebo elektronicky.

V případě, že budete žádost podávat **v listinné podobě**, tiskopis žádosti po vyplnění vytiskněte, podepište (fyzickým podpisem), přiložte všechny potřebné přílohy a

- podejte osobně na podatelnu Ministerstva práce a sociálních věcí
- doručte prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu

Ministerstvo práce a sociálních věcí
Odbor inspekcí, výkonu akreditací, financování v oblasti sociálních služeb,
sociálněprávní ochrany dětí a sociální práce
Na Poříčním právu 376/1
128 00 Praha 2

V případě, že budete žádost podávat **elektronicky prostřednictvím elektronické pošty**, tiskopis žádosti po vyplnění podepište uznávaným elektronickým podpisem, přiložte všechny požadované přílohy a odešlete na adresu elektronické podatelny **posta@mpsv.gov.cz**.

V případě, že žádost bude podávána prostřednictvím elektronické podatelny, doporučujeme do předmětu uvést *Název vzdělávacího zařízení – Název vzdělávacího programu*.

V případě, že budete žádost podávat **elektronicky prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky**, vyplněný tiskopis žádosti včetně příloh odešlete do datové schránky **sc9aavg**.

V případě, že žádost bude podávána prostřednictvím datové schránky, doporučujeme do předmětu datové zprávy uvést *Název vzdělávacího zařízení – Název vzdělávacího programu*.

V případě, že budete zasílat některé přílohy samostatnou datovou zprávou, doporučujeme pro správné přiřazení jednotlivých podkladů do předmětu datové zprávy uvést stejné údaje, jako při podání žádosti s dovětkem "Přílohy". (příklad: *Název vzdělávacího zařízení – Název vzdělávacího programu – Přílohy*).