# Sagatavošanās pakalpojuma aprakstam

Pirms sākt pakalpojuma apraksta ievadīšanu VISS portālā, pēc šī saraksta pārbaudiet, vai sagatavots viss nepieciešamais.

* **Lietotāja vārds un parole** (lai pieslēgtos portālam VISS.GOV.LV)
* **Pakalpojuma nosaukums**
* **Īss pakalpojuma apraksts**
* **Administratīvā procesa apraksts** (ja pakalpojumam tāds ir)
* **Kas ir pakalpojuma saņēmējs** (fiziska persona, juridiska persona, kāda konkrēta personu grupa)
* **Atgādinājuma teksts** (ja pirms pakalpojuma pieprasīšanas būtu labi kaut ko ņemt vērā)
* **Brīdinājuma teksts** (kas noteikti jāzina pirms pakalpojuma pieprasīšanas)
* **Pakalpojuma izpildes termiņš**
* **Atslēgvārdi**
* **Saistītie pakalpojumi**
* **Normatīvais akts**
* **Saņemšanas kanāli**
* **Saņemšanas vietas**
* **Saņemšanas laiki**
* **Veidlapas**
* **Pakalpojuma apraksts pa soļiem**
* **Informācija par apmaksu** (ja pakalpojums ir maksas)