

MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMAI

PATVIRTINTA
Marijampolės pataisos namų
direktoriumi
2009 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. 4/07 – 189

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	4
2.	Administracinės paslaugos versija	v1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymų apie nuteistojo pajamas išdavimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Suinteresuotiems asmenims išduodamos pažymos apie nuteistojo, atliekančio bausmę pataisos namuose, asmens sąskaitoje esamas ir buvusias pinigines lėšas, gautą darbo užmokestį bei kitas pajamas.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	LR Viešojo administravimo įstatymas (Žin., 2006, Nr. 77-2975), Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymas (Žin., 2005, Nr. 139-5008).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Juridinis asmuo motyvuotą prašymą pateikia raštu (paštu, elektroniniu paštu ar faksimilinio ryšio įrenginiais). Fizinis asmuo gali kreiptis ir žodžiu, pateikdamas galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija apie nuteistojo asmeninės sąskaitos lėšas ir operacijas tretiesiems asmenims pateikiama tik esant rašytiniam paties nuteistojo sutikimui, išskyrus atvejus, kai dėl teisinių procesinių veiksmų būtinybės teisės aktai numato kitaip.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Buhalterinės apskaitos skyrius. Buhalterė R.Jurevičienė, M.Kiverienė, 404kabinetas, tel.: 8 343 70845, el.p.: mgrpdk@vyris.lt
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Buhalterinės apskaitos skyriaus viršininkas Saulius Pocius
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Ne ilgiau nei per 7 darbo dienas. Jeigu būtinas nuteistojo sutikimas, per vieną darbo dieną po nuteistojo sutikimo pateikimo administracijai, jeigu nuteistasis nesutinka, arba nepateikia sutikimo per 5 darbo dienas administracinė paslauga nesuteikiama.
11.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma laisva, tačiau turinys turi būti motyvuotas, aiškus ir konkretus, turi būti nurodyta besikreipiančio asmens vardas, pavardė, gimimo metai (arba rekvizitai, jeigu kreipiasi juridinis asmuo), kontaktiniai duomenys.
12.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinės paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis yra informacinis – informaciją apie teikiamą administracinę paslaugą galima rasti pataisos namų interneto svetainėje (www.mpn.lt).
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Prieš kreipdamiesi dėl pažymos gavimo asmenys turėtų susisiekti su bausmę atliekančiu nuteistuoju ir susitarti su juo dėl jo rašytinio sutikimo pateikimo įstaigos administracijai. Paslauga yra galutinė.

Aprašymo rengėjas
Administracijos reikalų skyriaus
viršininkas

Arvydas Stankevičius

SUDERINTA:
Buhalterinės apskaitos skyriaus viršininkas

Saulius Pocius