

## 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	3
2.	Administracinės paslaugos versija	v1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	<b>Pažymų apie alimentų bei ieškinių mokėjimą išdavimas</b>
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Suinteresuotam asmeniui suteikiama informacija apie nuteistojo, atliekančio bausmę pataisos namuose, atliktus alimentų ar ieškinių mokėjimus.
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 lėšų operacijas tretiesiems asmenims pateikiama tik esant rašytiniam paties nuteistojo sutikimui, išskyrus atvejus, kai dėl teisinių procesinių veikslių būtinybės teisės aktai numato kitaip.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Buhalterinės apskaitos skyrius. Buhalterė V.Saulienė, 404 kabinetas, tel.: 8 343 70845, el.p.: mgrpdk@vyris.lt

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Buhalterinės apskaitos skyriaus viršininkas Saulius Pocius, 216 kabinetas, tel.: 8 343 97311, el.p.: mgrpdk@vyris.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Ne ilgiau kaip 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	Ši paslauga yra galutinė.

Aprašymo rengėjas  
Administracijos reikalų skyriaus  
viršininkas

Arvydas Stankevičius

SUDERINTA:  
Buhalterinės apskaitos skyriaus viršininkas

Saulius Pocius