

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Administracinė procedūra
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant asmens skundą ar pranešimą apie Panevėžio apygardos probacijos tarnybos veiksmams, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto skunde ar pranešime, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir priimat dėl to administracinės procedūros sprendimą. Asmens skundas ar pranešimas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į Panevėžio apygardos probacijos tarnybą, siunčiamas paštu ar per pasiuntinį. Administracinės procedūros sprendimas gali būti asmeniui įteikiamas atvykus į Panevėžio apygardos probacijos tarnybą arba paštu.
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksas (Žin., 2002, Nr. 73-3084); 2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975); 3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 94-3779).
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Skundas arba pranešimas ir su skundu arba pranešimu susiję dokumentai.
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Panevėžio apygardos probacijos tarnyba, priklauso nuo asmens pateikto skundo ar pranešimo turinio.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Panevėžio apygardos probacijos tarnybos direktorius, Panevėžio apygardos probacijos tarnybos Probacijos skyriaus viršininkas, vyresnieji inspektoriai, atliekantys funkcijas, nustatytose rajonų savivaldybių veiklos teritorijose, Administracijos reikalų skyriaus viršininkas arba Panevėžio apygardos probacijos tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Asmenų skundų ir pranešimų nagrinėjimo – Panevėžio apygardos probacijos tarnybos direktorius Edmundas Toliušis, tel. (8 656) 40 800, el. p. edmundas.toliusis@papt.lt
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 darbo dienų nuo administracinės procedūros pradžios (kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, Panevėžio apygardos probacijos tarnyba ją gali pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų). Administracinė procedūra pradedama Panevėžio apygardos probacijos tarnybos direktoriaus rašytiniu pavedimu (rezoliucija) per 3 darbo dienas nuo skundo arba pareiškimo gavimo dienos.

9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Skundo ar pranešimo forma laisva. Skundas ar pareiškimas turi būti parašytas valstybine kalba, parašytas įskaitomai, pareiškėjo pasirašytas, nurodytas jo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu pareiškėjas – fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas buveinės adresas (jeigu pareiškėjas – juridinis asmuo) ir duomenys ryšiui palaikyti. Asmenų skundai ar pranešimai, pateikti elektroniniu būdu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu ir sudaryti taip, kas skundą ar pranešimą gavusi institucija galėtų nustatyti skundą ar pranešimą sudariusį asmenį, suprasti skundo ar pranešimo turinį.</p>
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Skundas ar pranešimas, kuriame nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, gyvenamoji vieta ar buveinė, asmens nepasirašyti, Panevėžio apygardos probacijos tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti nenagrinėjami.</p> <p>Jeigu paaiškėja, kad, pradėjus administracinę procedūrą, skundą tuo pačiu klausimu pradėjo nagrinėti ir teismas, administracinė procedūra sustabdoma, kol teismas išnagrinės skundą, ir apie tai pranešama asmeniui. Skundas nenagrinėjamas, jeigu teismas ar Panevėžio apygardos probacijos tarnyba jau yra priėmusi administracinės procedūros sprendimą tuo pačiu klausimu ir asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių ginčyti sprendimą, taip pat jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų padarymo iki skundo padavimo yra praėję daugiau kaip vieneri metai. Apie sprendimą nenagrinėti skundo pranešama asmeniui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo dienos. Asmeniui, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pranešama apie priimtą administracinės procedūros sprendimą ir nurodoma sprendimo apskundimo tvarka.</p>