

**MUITINĖS DEPARTAMENTAS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS**

TVIRTINU

Muitinės departamento prie Lietuvos  
Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis generalinio direktoriaus  
funkcijas



Jonas Miškinis  
2020 m. gegužės 22 d.

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**  
2020 m. gegužės 22 d. Nr. 7B-1459  
Vilnius

1.	<b>Administracinės paslaugos pavadinimas</b>	Informacijos apie Lietuvos muitinės veiklą teikimas asmenims
2.	<b>Administracinės paslaugos aprašymas</b>	<p>Asmenų prašymai gauti informaciją gali būti pateikiami žodžiu (nemokamu telefonu 8 800 900 80 (darbo valandomis), ar tiesiogiai asmeniui atvykus į Muitinės departamentą prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) (Jakšto g. 1, Vilnius), raštu (tiesiogiai asmeniui atvykus į Muitinės departamentą, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį) ir elektroniniu paštu: <a href="mailto:info@lrmuitine.lt">info@lrmuitine.lt</a>; <a href="mailto:muitine@lrmuitine.lt">muitine@lrmuitine.lt</a></p> <p>Kreiptis informacijos taip pat galima Lietuvos Respublikos muitinės interneto svetainės <a href="http://www.lrmuitine.lt">www.lrmuitine.lt</a> skyriaus „Klausimai“ poskyryje „Užduoti klausimą“ užpildžius nurodytą <u>elektroninę formą</u>.</p> <p>Informacijos apie Lietuvos Respublikos muitinės veiklą taip pat galima rasti Lietuvos Respublikos muitinės interneto svetainėje <a href="http://www.lrmuitine.lt">www.lrmuitine.lt</a>, muitinės (ar kartu su kitomis kompetentingomis institucijomis) parengtuose ir viešai platinamuose leidiniuose.</p> <p>Rašytiniai prašymai priimami Muitinės departamento Dokumentų valdymo skyriuje (Jakšto g. 1, Vilnius) 211 kab., tel. (8 5) 266 61 27. Informacija pareiškėjui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti suteikiama asmeniškai atvykus į Muitinės departamentą, siunčiama paštu, elektroninėmis priemonėmis arba žodžiu.</p>
3.	<b>Administracinės paslaugos gavėjai</b>	Informacija apie Lietuvos Respublikos muitinės veiklą, funkcijas, administracines ir viešąsias paslaugas teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims.
4.	<b>Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)</b>	Paslauga teikiama neelektroniniu būdu.
5.	<b>Administracinė paslauga teikiama (savarankiškai ar</b>	-----

	<i>valstybės perduota funkcija</i>	
6.	<b>Administracinė paslauga teikiama atlygintinai („taip“ arba „ne“)</b>	Paslauga teikiama neatlygintinai.
7.	<b>Administracinės paslaugos rezultatas</b>	Suteikta informacija
8.	<b>Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, bei nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinių suvestines redakcijas</b>	<b>Pavadinimas:</b> Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>
<b>Pavadinimas:</b> Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>		
<b>Pavadinimas:</b> Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas; <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>		
<b>Pavadinimas:</b> Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>		
<b>Pavadinimas:</b> Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>		
<b>Pavadinimas:</b> Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 10 d. įsakymas Nr. 1B-550 “Dėl Lietuvos Respublikos muitinės informacijos tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ <b>Nuoroda:</b> <a href="#">e-tar</a>		
<b>Pavadinimas:</b> Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamentas, patvirtintas Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2012 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 1B-320 <b>Nuoroda:</b>		
9.	<b>Administracinės paslaugos iniciavimo forma</b>	Asmens prašymas (kreipimasis)
10.	<b>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą</b>	Asmens prašymas, prireikus – kiti dokumentai.
Prašyme turi būti nurodytas asmens vardas, pavardė (ar juridinio asmens pavadinimas, kodas), adresas, kontaktinis telefonas ir el. pašto adresas, nurodyta, kokią informaciją asmuo pageidauja gauti, pageidaujamos informacijos gavimo būdas; prašymas turi būti asmens pasirašytas.  Prašymai, kuriuose nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, kodas, adresas arba asmens nepasirašyti, Muitinės		

		departamento generalinio direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu gali būti paliekami nenagrinėti.								
11.	Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	ES ir LR teisės aktai, muitinės veiklos organizavimo dokumentai, kita metodinė informacija ir dokumentai, reikalingi parengti informacijai								
12.	Administracinės paslaugos teikėjo interneto svetainės adresas (nuoroda)	<a href="http://www.lrmuitine.lt">www.lrmuitine.lt</a>								
13.	Kitos pastabos ir informacija apie administracinę paslaugą	Paslauga yra galutinė								
14.	Raktažodžiai	Muitinės informacija, informavimas								
15.	Už administracinės paslaugos suteikimą atsakingi asmenys, kontaktiniai duomenys:	<table border="1"> <tr> <td>Vardas, pavardė arba padalinys:</td> <td>Muitinės departamento Muitinės informacijos skyrius</td> </tr> <tr> <td>Pareigos:</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Telefonas/faksas:</td> <td>8 800 900 80 (darbo valandomis),</td> </tr> <tr> <td>El. paštas:</td> <td><a href="mailto:info@lrmuitine.lt">info@lrmuitine.lt</a>, <a href="mailto:muitine@lrmuitine.lt">muitine@lrmuitine.lt</a></td> </tr> </table>	Vardas, pavardė arba padalinys:	Muitinės departamento Muitinės informacijos skyrius	Pareigos:	-----	Telefonas/faksas:	8 800 900 80 (darbo valandomis),	El. paštas:	<a href="mailto:info@lrmuitine.lt">info@lrmuitine.lt</a> , <a href="mailto:muitine@lrmuitine.lt">muitine@lrmuitine.lt</a>
Vardas, pavardė arba padalinys:	Muitinės departamento Muitinės informacijos skyrius									
Pareigos:	-----									
Telefonas/faksas:	8 800 900 80 (darbo valandomis),									
El. paštas:	<a href="mailto:info@lrmuitine.lt">info@lrmuitine.lt</a> , <a href="mailto:muitine@lrmuitine.lt">muitine@lrmuitine.lt</a>									
16.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą	-----								
17.	Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>Informacija pareiškėjui teikiama per 20 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo institucijoje. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą prašymas negali būti išnagrinėtas, terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie administracinės procedūros termino pratęsimą pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.</p> <p>Informacija žodžiu pareiškėjui teikiama iš karto, o jei atsakymui parengti reikia papildomos informacijos, nurodomas kito pokalbio laikas arba pasiūloma perduoti atsakymą kita ryšių ir telekomunikacijos priemone, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.</p> <p><u>Paslaugos teikimo schema</u></p>								

Muitinės departamento Muitinės informacijos skyriaus  
l. e. vedėjo pareigas



Mindaugas Krikščionaitis

Administracinės paslaugos „Informacijos apie Lietuvos muitinės veiklą teikimas asmenims“ schema

