

TVIRTINU
Aplinkos apsaugos agentūros
Jūrinių tyrimų departamento direktorius


Algirdas Stankevičius
2014 m. gruodžio 17 d.

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2014-12-17 Nr. 68

(data)

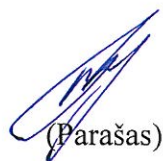
Klaipėda

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo dėl informacijos apie Baltijos jūros ir (arba) Kuršių marių aplinkos būklę nagrinėjimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Rašytinis prašymas pateikiamas asmeniškai pareiškėjui atvykus į Jūrinių tyrimų departamentą, siunčiant paštu, faksu arba elektroniniu paštu. Informacija teikiama pareiškėjo pageidaujama forma (raštu, žodžiu, sudaromos sąlygos susipažinti su prašomos informacijos turiniu popierinėje arba elektroninėje laikmenose)
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Informacijos apie aplinką Lietuvos Respublikoje teikimo visuomenei tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. spalio 22 d. nutarimu Nr. 1175 „Dėl Informacijos apie aplinką Lietuvos Respublikoje teikimo visuomenei tvarkos aprašo patvirtinimo“
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Žodinis arba rašytinis prašymas pateikti duomenis apie Baltijos jūros ir (arba) Kuršių marių aplinkos būklę
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Meteorologiniai duomenys – Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba; Klaipėdos uosto monitoringo duomenys – VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija; Būtingės naftos terminalo aplinkos monitoringo duomenys – AB “Orlen Lietuva“
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Duomenų valdymo ir programų skyrius

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Jūrinių tyrimų departamento direktorius Algirdas Stankevičius, tel. (8 46) 410450, el.p. a.stankevicius@aaa.am.lt; Duomenų valdymo ir programos skyriaus vedėja Aistė Kubiliūtė, tel. (8 46) 410456, el.p. a.kubiliute@aaa.am.lt
8.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
9.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas rengiamas laisva forma. Rašytiniame prašyme nurodoma: pareiškėjo (juridinio asmens) pavadinimas arba (fizinio asmens) vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris, tiksliai apibūdinama prašoma informacija, nurodoma pageidaujama informacijos pateikimo forma
10.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė
11.	Paslaugos tipas (pažymėti pabraukiant)	<u>Neelektroninė paslauga</u> Elektroninė paslauga
12.	Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas ir trukmė	14 kalendorinių dienų
13.	Elektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas ir trukmė	-

Duomenų valdymo ir programų skyriaus vedėja



(Parašas)

Aistė Kubiliūtė
(Vardas ir pavardė)