



Врз основа на член 49 став 1 и член 55 став 1 од Законот за организација и работа на државната управа (Сл.Весник на РМ бр.58/00 и 44/02), а во врска со Заклучоците на Владата на Република Македонија донесени на Дваесет и првата седница одржана на 05.12.2006 година, Директорот на Царинската управа донесе

ГРАЃАНСКИ ДНЕВНИК на Царинската управа

1. Цел на Граѓанскиот дневник

Целта на Граѓанскиот дневник е да придонесе кон подобрување на квалитетот на услугите што ги нуди Царинската управа преку дефинирање на начинот и стандардите во давање на услугите притоа давајќи акцент на видот на услугите, рокот за нивно исполнување како и системот на коментари, жалби и поплаки.

Крајната цел е да се подобрат односите меѓу Царинската управа и граѓаните и да се овозможи информирање на граѓаните за услугите што ги нуди Царинската управа како јавен сервис.

2. Мисија на Царинската управа

Царинската управа е јавен сервис кој настојува потполно и ефикасно да ги спроведува своите надлежности преку обезбедување на навремено и ефикасно прибирање на царинските и други давачки и спречување на внесување на нелегална стока во земјата. Заложбата за остварување на мисијата на Царинската управа овозможува олеснување на меѓународната трговија и придонесува за одржлив економски развој преку спроведување ефикасни, брзи и лесно разбирливи постапки во опкружување што обезбедува целосна заштита на приходите, целосно спроведување на законските забрани и закони воопшто.

3. Наши корисници

Корисници на услугите на Царинската управа се сите правни и физички лица од Република Македонија учесници во царинската постапка како и државни органи кои имаат потреба од податоците од јавен карактер со кои располага Царинската управа.

4. Стандарди за квалитет на услугите што ги нуди Царинската управа

За да се оствари целта на мисијата и задоволување на воспоставените стандарди на квалитет во работењето на Царинската управа се настојува успешно работење во шест јасно утврдени области и тоа:

- професионално однесување
- ефикасно и одговорно управување
- способности на вработените
- современо и ефикасно прибирање на приходите
- подобро спроведување на законот и заштита на границата
- јавност и одговорност

За остварување на јасно поставените цели, а со тоа и овозможување на полесна соработка на Царинската управа со нејзините корисници во рамките на Граѓанскиот дневник дадени се видот на услуги кои ги нуди Царинската управа, временскиот рок во кој истите треба да бидат дадени и одговорните лица за соодветната услуга.

СЕКТОР ЗА ЦАРИНСКИ СИСТЕМ

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЦАРИНСКИ И ДАНОЧНИ ПОСТАПКИ

Име на услугата	Стандард за исполнување (временски рок)	Одговорен за услугата
1. Одобрение за царински склад	60 дена согласно член 317 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето	Контакт Мелиха Панева <i>Самостоен советник за царински постапки</i> meliha.abdulovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
2. Одобрение за увоз за облагородување	30 дена согласно член 317 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон	Контакт Гордана Динеска <i>Самостоен советник за царински постапки</i> gordana.dineska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188 Билјана Гаџовска <i>Самостоен советник за царински постапки</i> biljana.gadzovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
3. Одобрение за поедноставена постапка за декларирање во царинска постапка за пуштање стока во слободен промет	30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка Во праксата најчесто рокот е 7 дена од моментот на комплетирање на барањето	Контакт Вилим Настасијевиќ Варциски <i>Самостоен советник за даноци</i> vilim.vardziski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
4. Одобрение за поедноставена постапка	30 дена согласно член 221 од Законот за општа	Контакт Вилим Настасијевиќ Варциски

за декларирање стока во царинска постапка за извоз	управна постапка Во праксата најчесто рокот е 7 дена од моментот на комплетирање на барањето	Самостоен советник за даноци yilim.vardziski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
5. Одобрение за извоз за облагородување	30 дена согласно член 317 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон Во праксата најчесто рокот е 15 дена од моментот на комплетирање на барањето	Контакт Гордана Динеска Самостоен советник за царински постапки gordana.dineska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188 Билјана Гацовска Самостоен советник за царински постапки biljana.gadzovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НЕТАРИФНИ МЕРКИ

Име на услугата	Стандард за исполнување (временски рок)	Одговорен за услугата
6. Прифаќање на Барање за преземање на царински дејства за заштита на права од интелектуална сопственост	30 дена член 6 од Законот за царинските мерки за заштита на правата од интелектуалната сопственост Во праксата најчесто рокот е 15 дена од моментот на комплетирање на барањето	Контакт Михајло Јовановски Самостоен Советник во Одделение за нетарифни мерки mihajlo.jovanovski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188 Ленче Голабовска Самостоен Советник во Одделение за нетарифни мерки lence.golabovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
7. Одобрение за уништување на стока која повредува право на	Веднаш по поднесување на барањето	Контакт Михајло Јовановски Самостоен Советник во

интелектуална сопственост		<p>Одделение за нетарифни мерки mihajlo.jovanovski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p> <p>Ленче Голабовска Самостоен Советник во Одделение за нетарифни мерки lence.golabovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p>
---------------------------	--	---

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЦАРИНСКА ТАРИФА, ЛАБОРАТОРИЈА, ВРЕДНОСТИ, ПОТЕКЛО И ТАРИК

Име на услугата	Стандард за исполнување (временски рок)	Одговорен за услугата
8. Задолжителна тарифна информација	<p>3 месеци согласно член 8 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето</p>	<p>Тања Веселиновска Самостоен советник за царинска тарифа tanja.veselinovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p> <p>Силвана Манева Талеска Самостоен советник за царинска тарифа silvana.taleska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p> <p>Лилјана Ѓорѓев Самостоен советник за царинска тарифа liljana.gorgev@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p>
9. Задолжителна информација за потекло	<p>150 дена согласно член 8 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Досега во праксата не е поднесено барање за задолжителна информација за потекло</p>	<p>Контакт Лидија Лекошка Самостоен советник за потекло lidija.lekoska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188</p> <p>Ирина Нелкоска Самостоен советник за потекло irina.nelkoska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13</p>

		тел.02/3116188 Фросина Илиевска <i>Самостоен советник за потекло</i> frosina.ilievska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел.02/3116188
--	--	--

СЕКТОР ЗА НАПЛАТА НА ПРИХОДИ, ФИНАНСИСКО МАТЕРИЈАЛНИ И ИМОТНО ПРАВНИ ОДНОСИ

СЛУЖБА ЗА НАПЛАТА, БУЏЕТ, ГАРАНЦИИ И АНАЛИЗА

Име на услугата	Стандард за исполнување (временски рок)	Одговорен за услугата
10. Прифаќање на општа гаранција за обезбедување на долг во транзитна постапка	3 месеци од денот на поднесување на барањето согласно член 252 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето	Контакт Драшко Атанасоски <i>Началник</i> drasko.atanasoski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел. 02/3116188 Светлана Николовска <i>Царински службеник</i> svetlana.nikolovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел. 02/3293979
11. Прифаќање на гаранција за обезбедување на долг во други постапки	2 дена по приемот на барањето во Одделението за наплата, буџет, гаранции и анализа	Контакт Драшко Атанасоски <i>Началник</i> drasko.atanasoski@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел. 02/3116188 Светлана Николовска <i>Царински службеник</i> svetlana.nikolovska@customs.gov.mk ул. Лазар Личеноски бр.13 тел. 02/3293979

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЦАРИНСКО УПРАВНА, ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА И ЗАСТАПУВАЊЕ

Име на услугата	Стандард за исполнување (временски рок)	Одговорен за услугата
11. Решение за наплата на царински долг	30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка	<p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Виолета Вельковиќ <i>Шеф</i> тел. 02/ 3174255</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Битола</p> <p>Контакт Митко Георгиев <i>Шеф</i> mitko.georgiev@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Мира Такашманова <i>Шеф</i> mira.takasmanova@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Жаклина Ѓоргевиќ <i>Шеф</i> zaklina.gorgevic@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Штип</p> <p>Контакт Влатко Ефтимов</p>

		<p><i>Шеф</i> vlatko.eftimov@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>12. Решение за враќање на царински долг</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Виолета Вељковиќ тел. 02/ 3174255</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Битола</p> <p>Контакт Митко Георгиев <i>Шеф</i> mitko.georgiev@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Мира Такашманова <i>Шеф</i> mira.takasmanova@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Жаклина Ѓоргевиќ <i>Шеф</i> zaklina.gorgevic@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Служба за царинско управна постапка при Царинарница Штип</p> <p>Контакт Влатко Ефтимов <i>Шеф</i></p>

		vlatko.eftimov@customs.gov.mk тел. 032/380802
--	--	--

ЦАРИНАРНИЦИ

<p>13. Одобрение за крајна употреба</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
--	---	---

<p>14. Одобрение за локално царинење при увоз</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>15. Одобрение за локално царинење при извоз</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p>

		<p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>16. Одобрение за просторија за повеќе кратно привремено чување</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p>

		<p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>17. Одобрение за овластен испраќач</p>	<p>3 месеци од денот на поднесување на барањето согласно член 252 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радулowska <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p>

		<p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>18. Одобрение за овластен примач</p>	<p>3 месеци од денот на поднесување на барањето согласно член 252 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радулowska <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт</p>

		<p>Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>19. Одобрение за поедноставена постапка за декларирање при увоз</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>20. Одобрение за поедноставена постапка за декларирање при извоз</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i></p>

		<p>natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>21. Одобрение за употреба на пломби од посебен вид</p>	<p>3 месеци од денот на поднесување на барањето согласно член 252 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радуловска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk</p>

		<p>тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>22. Одобрение за употреба на посебни товарици</p>	<p>3 месеци од денот на поднесување на барањето согласно член 252 од Уредбата за спроведување на царинскиот закон</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 30 дена од моментот на комплетирање на барањето</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Наташа Радулоска <i>Управник</i> natasa.radulovska@customs.gov.mk тел. 02/ 3174255</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томе Тасевски <i>Управник</i> tome.tasevski@customs.gov.mk тел. 047/269336</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Божо Лозаноски <i>Управник</i> bozo.lozanoski@customs.gov.mk тел. 034/230100</p>

		<p>Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Зоран Цветановски <i>Управник</i> zoran.cvetanovski@customs.gov.mk тел. 031/412370</p> <p>Царинарница Штип</p> <p>Контакт Горан Георгиев <i>Управник</i> goran.georgiev@customs.gov.mk тел. 032/380802</p>
<p>23. Решение за враќање на увозни давачки за стока ставена во постапка на увоз за облагородување со систем на враќање на давачките</p>	<p>30 дена согласно член 221 од Законот за општа управна постапка</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 7 дена од моментот на комплетирање на барањето за враќање на увозните давачки</p>	<p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Зујка Туфа <i>Шеф</i> zujka.tufa@customs.gov.mk тел. 02/3173711</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Сузане Хаљиљи <i>Шеф</i> suzane.haljilji@customs.gov.mk тел. 031/432616</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Ристо Стефанов <i>Шеф</i> risto.stefanov@customs.gov.mk тел. 034/216062</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Штип</p> <p>Контакт Љупчо Трајков</p>

		<p><i>Шеф</i> Ljupco.trajkov@customs.gov.mk тел. 032/391341</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томислав Бошевски <i>Шеф</i> tomislav.bosevski@customs.gov.mk тел. 047/269255</p>
<p>24. Решение за пресметка на износот на увозни давачки за стока ставена во постапка на привремен увоз со делумно ослободување од плаќање на увозни давачки</p>	<p>30 дена согласно член 221 Законот за општа управна постапка</p> <p>Во праксата најчесто рокот е 2 дена од моментот на доставување на предметот</p>	<p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Скопје</p> <p>Контакт Зујка Туфа <i>Шеф</i> zujka.tufa@customs.gov.mk тел. 02/3173711</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Куманово</p> <p>Контакт Сузане Хаљилји <i>Шеф</i> suzane.haljlji@customs.gov.mk тел. 031/432616</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Гевгелија</p> <p>Контакт Ристо Стефанов <i>Шеф</i> risto.stefanov@customs.gov.mk тел. 034/216062</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Штип</p> <p>Контакт Љупчо Трајков <i>Шеф</i> Ljupco.trajkov@customs.gov.mk</p>

		<p>тел. 032/391341</p> <p>Служба за надзор на иматели на одобренија при Царинарница Битола</p> <p>Контакт Томислав Бошевски <i>Шеф</i> tomislav.bosevski@customs.gov.mk тел. 047/269255</p>
<p>25. Решенија за ослободување од плаќање царински и други давачки по разни основи</p> <p>Прием на увозни, извозни и транзитни декларации</p>	<p>Веднаш по прием на царинската декларација, а пред пуштање на стоката во слободен промет</p>	<p>Царинарница Скопје</p> <p>ЦИ Скопје 02/3175127 ЦИ Терминал увоз 02/3171858 ЦИ Блаце 02/3214058 ЦИ Терминал извоз 02/3115852 ЦИ Аеродром 02/3121010 ЦИ Пошта 02/2401678 ЦИ Трубарево 02/2461044 ЦИ Волково 02/2055537 ЦИ Јажинце 044/363150 ЦИ Тетово 044/333415</p> <p>Царинарница Битола</p> <p>ЦИ Битола 047/269080 ЦИ Прилеп 048/418866 ЦИ Струга 046/782342 ЦИ Аеродром Охрид 046/262971 ЦИ Медитлија 047/232499 ЦИ Кафасан 046/782630 ЦИ Св.Наум 046/283106 ЦИ Стење 047/484785 ЦИ Блато 046/845517</p> <p>Царинарница Гевгелија</p> <p>ЦИ Жел. Гевгелија 034/211262 ЦИ Богородица 034/230230 ЦИ Дојран 034/252557 ЦИ Струмица 034/322814 ЦИ Ново Село 034/355266 ЦИ Кавадарци 043/410584</p> <p>Царинарница Куманово</p> <p>ЦИ Куманово 031/412370 ЦИ Табановце автопат 031/467610</p>

		ЦИ Табановце железн. 031/467513 ЦИ Пелинце 031/800060 ЦИ Деве Баир 031/387030 Царинарница Штип ЦИ Штип 032/393499 ЦИ Делчево 033/413892 ЦИ Велес 043/233901
--	--	--

7. Пристап до формулари/апликации

Име на формуларот	Такса која се наплатува	Каде да ги добиете
Обрасци за сите барања наведени во точка 6	Бесплатно	Веб страна на Царинска управа www.customs.gov.mk
EUR 1 Образец	60 денари	Архива на Царинска управа

8. Систем на поплаки/претставки

Во Царинската управа функционира бесплатен телефонски број **197** на кој може да се пријават сите поплаки или претставки по разни основи.

На веб страната на Царинска управа www.customs.gov.mk постои портал на кој може да се испраќаат жалби, поплаки или сугестии по електронски пат.

9. Временска рамка на постапување по добиените пријави

По сите селектирани информации најчесто се постапува веднаш по примената информација.

10. Формулар за оценување на услугите од страна на корисниците

Сите сугестии и коментари во делот на работата на Царинската управа може да ги доставувате на следнава адреса:

Царинска управа
 Кабинет на Директорот
 адреса: ул. Лазар Личеноски бр.13 1000 Скопје
 телефон: 02/3116188
 факс: 02/3237832
 e-mail: direktor@customs.gov.mk

За подобрување на услугите кои ги дава Царинската управа пожелно е да се добијат повратни информации од Ваша страна. Сметаме дека голем придонес кон сето она за кое се заложува Царинската управа ќе има пополнувањето на Прашалникот за оцена на дадените услуги даден во прилог на Граѓанскиот дневник.

ПРАШАЛНИК

1. Генерално, како ги оценувате нашите услуги?

- а) Одлично
- б) Многу добро
- в) Добро
- г) Задоволително
- д) Лошо

2. Како ги оцеувате услугите на нашите шалтери?*

- а) Одлично
- б) Многу добро
- в) Добро
- г) Задоволително
- д) Лошо

8. Доколку имате коментари или сугестии, Ве молиме испратете ги на следнава адреса:

или оставете ги на веб страницата www.uslugi.gov.mk

Ви благодариме на соработката!

ОПШТИ СТАНДАРДИ

1. Однос кон корисниците

- Еднаков пристап до услугите и рамноправен однос кон сите корисници, независно од нивните потреби, социјалниот статус, образование, возраст, пол, етничка припадност или религиозни убедувања:
- Запазување на принципот на доверливост по однос на жалбите и поплаките на секој корисник независно од нивните потреби, социјалниот статус, образование, возраст, пол, етничка припадност или религиозни убедувања.

2. Информации за корисниците

- Претставување на корисниците на јасна, лесно разбирлива, потполна и точна информација, согласно нивните потреби низ различни форми за пристап како информациона таблица, брошури, интернет страница и.т.н.
- Креирање на едноставни, јасни и лесно разбирливи формулари и процеси за доставување кои што им одговараат на побарувањата на корисниците.

3. Комуникација со корисниците

- Претставување на јасни, лесно разбирливи, потполни и точни информации и консултации со корисниците во однос на процесот на претставување на услугите, согласно нивните потреби;
- Претставување на јасни, лесно разбирливи, потполни и точни усни и писмени одговори на барањата на корисниците.

4. Форми за пристап до информациите и услугите

- Пристап до информации и услуги низ мноштво различни форми како на пример телефон за подрчка, пошта, интернет страница, е-пошта, медиуми и друго, во зависност од потребите на корисниците;
- Преземање на сите можни мерки со цел олеснување на пристапот до услугите на сите корисници, вклучително и оние кои се во нерамноправна положба (лица со хендикеп, лица со посебни потреби и т.н.).

5. Запазување на роковите

- Доставување на корисникот на целата неопходна информација како и консултации, уште од првиот контакт со администрацијата, независно од формата за пристап до информацијата;
- Одговор на телефонските повици како и писмени барања, жалби и поплаки брзи и ефикасно – во рамките на роковите утврдени од самата администрација;
- Запознавање на корисникот со причините на крајниот рок за кој ќе добие одговор.

6. Механизми за повратната врска од корисникот

- Механизми за повратната врска од корисникот, вклучувајќи специјални формулари за предлози, коментари, пофалби и критики, анкети, фокус групи, специјализирана рубрика на интернет страница и друго, со цел да бидат земени во предвид сите потреби на различните групи на корисници;
- Редовно проверување на механизмите за повратна врска од корисникот, анализа на поднесената информација и дефинирање на неопходните следни чекори и дејствија, со цел задоволување на очекувањата на корисниците.

7. Одговорност и отчетност

- Ефективно управување на различни ресурси на начин што ќе биде максимално полезен за општеството во целина;
- Преземање на одговорност за работата на администрацијата според востановените стандарди на работење;
- Ангажираност на раководството за подобрување на административната услуга и исполнување на стандардите за услуги;

- Изработување и публикување на оценка за задоволство на корисниците за период од три месеци;
- Разработување на системот на показатели за мерливост на резултатите на административните услуги, коишто вклучуваат показатели за ефективност, ефикасност и квалитет на услугите;
- Периодично запознавање на сите заинтересирани страни со постигнатите резултати постигнати според дефинираните цели и сопствени показатели.

Директор,
Ванчо Каргов