

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|----------|--|--|
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro duomenų ir dokumentų kopijų teikimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | <p>Registro duomenys teikiami pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju), arba registro duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).</p> <p>Registre tvarkomi asmens duomenys teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.</p> <p>Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.</p> <p>Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis.</p> <p>Kiekvienas registro duomenų gavėjas privalo naudoti registro duomenis tik teisėtiems ir apibrėžtiems duomenų gavėjo prašyme (vienkartinio duomenų teikimo atveju) ar duomenų teikimo sutartyje (daugkartinio duomenų teikimo atveju) nurodytiems tikslams.</p> <p>Registro duomenys teikiami šiais būdais:</p> <ul style="list-style-type: none"> – perduodant automatinio būdu; – išduodant pažymas ar kitus dokumentus; – teikiant registro išrašus ir kitą informaciją, kuri gali būti teikiama žodžiu, raštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis; – kitais teisės aktų nustatytais būdais. <p>Registro duomenys teikiami už atlyginimą, išskyrus šio bei kitų įstatymų nustatytas išimtis. Atlyginimo dydį ir mokėjimo tvarką nustato Vyriausybė.</p> <p>Registro duomenys neatlygintinai teikiami įstatymų ir registro nuostatų nustatyta tvarka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fiziniams asmenims – registre tvarkomi duomenys apie šiuos asmenis kartą per kalendorinius metus; 2) susijusiems registrams – pagal duomenų teikimo sutartis; 3) mokesčių administravimo, teisėtvarkos institucijoms ir teismams – jų tiesioginėms funkcijoms atlikti; 4) kitais registro nuostatų nustatytais atvejais. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos Civilinis Kodeksas (Žin., 2002, Nr.36-1340) 2. Lietuvos Respublikos valstybės registų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 86-2043; 2004, Nr. 124-4488; 2009, Nr. 141-6204), 3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 2003, Nr.15-597; 2008, Nr. 22-804) |

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|----------|--|--|
| | | <p>4. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas (Žin., 2000, Nr. 10-236; Žin., 2005, Nr. 139-5008)</p> <p>5. Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro nuostatai. Patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. 1V-121 (Žin., 2007, Nr. 40-1520), pakeista Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 1V-229 (Žin., 2010, Nr. 47-2260).</p> |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <p>Pareiškėjas dėl pažymų ar kitų dokumentų išdavimo į VĮ „Regitra“ padalinį kreipiasi asmeniškai pateikdamas prašymą išduoti tokius dokumentus, nurodydamas duomenų naudojimo tikslus, o prašant pateikti asmens duomenis – tokių duomenų naudojimo tikslą, teikimo bei gavimo teisinis pagrindą ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Prašyme nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė, įmonės pavadinimas (jei kreipiamasi įmonės vardu), asmens arba įmonės kodas, adresas (-ai), kiti kontaktiniai duomenys.</p> <p>Pareiškėjas dėl pažymų ar kitų dokumentų išdavimo į VĮ „Regitra“ gali kreiptis per Lietuvos Respublikos konsulines įstaigas. Tokiu atveju laikoma, kad asmuo kreipiasi asmeniškai.</p> <p>Kai prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.</p> <p>Pateikdamas prašymą (atsiimdamas dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys) pareiškėjas pateikia galiojantį asmens dokumentą.</p> <p>Pareiškėjas, kuris į VĮ „Regitra“ padalinį kreipiasi dėl pažymų ar kitų dokumentų apie kitų asmenų teisę vairuoti transporto priemones išdavimo, kartu su prašymu papildomai turi pateikti tokių duomenų ar dokumentų gavimo teisėtą pagrindą pagrindžiančius dokumentus: Lietuvos respublikos Civiliniame Kodekse nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą, pavedimą pagal konkretų susitarimą ar paskyrimą, sutartį dėl teisinių paslaugų, advokato orderį baudžiamajame procese, sprendimą dėl valstybės garantuojamos teisinės pagalbos suteikimo ar pan.</p> <p>Kai duomenys teikiami automatiniu būdu (tik registruotiems vartotojams), kartu su užklausa duomenimis nurodomas duomenų gavimo tikslas ir pagrindas.</p> |

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|----------|---|---|
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | <p>Pareiškėjui pateikus prašymą, įgaliotasis darbuotojas patikrina:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pareiškėjo duomenis, jam suteiktus įgaliojimus ir veiksnumą (pagal aplinkybes); 2. prašymo ir prašomų pateikti duomenų ir/ar dokumentų teisėtumą, įvertina leistinas numatomų pateikti duomenų ir dokumentų apimtis; 3. Susijusiuose registruose patikrina susijusią informaciją apie registro objektus ir subjektus, apie kuriuos prašoma pateikti duomenis ar dokumentus; 4. apmokėjimo už paslaugą patvirtinimą, išskyrus atvejus, kai duomenys ir dokumentai teikiami neatlygintinai. <p>Kai duomenys teikiami automatinio būdu (registruotiems vartotojams), vykdomi veiksmai, nurodyti duomenų teikimo sutartyje.</p> |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | <p>Prašymus dėl paslaugos priima vairuotojo pažymėjimus išduodantys VĮ „Regitra“ padaliniai.</p> <p>Prašymus dėl duomenų teikimo (automatinio būdu) sutarčių sudarymo galima teikti el. paštu: regitra@regitra.lt arba adresu: Liepkalnio g. 97, LT–02121 Vilnius. Faksas (8 5) 266 0423.</p> <p>Visais susijusiais klausimais galima kreiptis konsultacijų į VĮ „Regitra“ Informacijos centrą bendruoju telefonu: 8 (700) 55 151, taip pat klausimą galima pateikti el. paštu info@regitra.lt arba užpildant forma interneto svetainėje http://www.regitra.lt.</p> |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | <p>VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus pavaduotojas Saulius Šuminas, tel. (8 5) 266 07 58 saulius.suminas@regitra.lt</p> <p>Egzaminų metodikos skyrius: Kontaktinis asmuo: Vyriausiasis specialistas Saulius Ščiuplys Tel. (8 5) 266 64 67 saulius.sciuplys@regitra.lt</p> <p>Registrų skyrius: Kontaktinis asmuo: Vyriausiasis specialistas Vytautas Jasiulevičius Tel. (8 5) 266 04 42 vytautas.j@regitra.lt</p> |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | <p>Raštu: įprastine tvarka per dvidešimt darbo dienų nuo prašymo pateikimo VĮ „Regitra“ dienos.</p> <p>Automatinio būdu: nedelsiant tiesiogiai (<i>on-line</i>) per užklausaipdoro ir perduoti duomenims automatinio būdu skirtą laiką</p> |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo | <p>Paslaugų kainos (pateiktos svetainėje www.regitra.lt)</p> <p>Informacijos persiuntimo ir papildomos informacijos parengimo</p> |

| | kaina | kainos |
|-----|--|------------------------|
| 10. | Prašymo forma (laisva), pildymo pavyzdys (fiziniams asmenims) ir prašymo turinys | Prašymą pildo klientai |
| 11. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Galutinė paslauga |
| 12. | Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Bylos Nr. 1.29 |

Administracinės paslaugos „Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro duomenų ir dokumentų kopijų teikimas“ aprašymo priedas

Administracinės paslaugos „Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro duomenų ir dokumentų kopijų teikimas“ vykdymo principinė schema

