

Suvestinė redakcija nuo 2019-09-20 iki 2019-11-27

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04842



**VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL CENTRINIO REGISTRATORIAUS GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2019 m. kovo 13 d. Nr. VE-18 (1.3E)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymo 32 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamą Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

2.1. valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2004 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. v-198 „Dėl Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“;

2.2. valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2012 m. liepos 4 d. įsakymą Nr. v-192 „Dėl Centrinio registratoriaus ginčų dėl žemės sklypų kadastro duomenų bylų kokybės nagrinėjimo komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u Dokumentų valdymo skyriaus vadovą užtikrinti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre.

Generalinis direktorius

Saulius Urbanavičius

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus
2019 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. VE-18 (1.3E)

CENTRINIO REGISTRATORIAUS GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Registrų centras) Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymu, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymu, Nekilnojamojo turto registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 379 „Dėl Nekilnojamojo turto registro nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 15 d. nutarimu Nr. 534 „Dėl Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro nuostatų patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, nešališkumo, nepriklausomumo, objektyvumo principais.

4. Komisija veikia Centrinio registratoriaus vardu. Ji atskaitinga Registrų centro generaliniam direktoriui.

5. Komisija, priimdama sprendimus, yra savarankiška ir nepriklausoma.

6. Reglamente vartojamos sąvokos:

6.1. **Pareiškėjas** – skundą Komisijai padavęs asmuo, kurio atžvilgiu teritorinio registratoriaus sprendimas yra priimtas, arba asmuo, kurio teisėms, pareigoms ar teisėtiems interesams teritorinio registratoriaus sprendimas turi tiesioginės įtakos.

6.2. **Pranešėjas (Komisijos nenuolatinis narys)** - Teisės departamento Teisinio atstovavimo skyriaus darbuotojas.

6.3. **Skundas** – pareiškėjo prašymas, pareiškimas ar kitaip pavadintas kreipimasis į Registrų centrą dėl teritorinių registratorių priimtų sprendimų.

6.4. **Teritorinis registratorius** – teritorinis registratorius, kaip jis apibrėžiamas Nekilnojamojo turto registro įstatyme, ir kadastro tvarkytojo darbuotojas, kaip jis apibrėžiamas Nekilnojamojo turto kadastro įstatyme.

7. Komisija nagrinėja skundus ir priima sprendimus dėl teritorinių registratorių priimtų sprendimų pagal teritoriniams registratoriams pateiktus prašymus:

7.1. registruoti nekilnojamuosius daiktus, nuosavybės ir kitas daiktines teises į šiuos daiktus, šių teisių suvaržymus, įstatymų nustatytus juridinius faktus;

7.2. pakeisti Nekilnojamojo turto kadastro ir registro duomenis;

7.3. patikslinti ir ištaisyti netikslius ir klaidingus Nekilnojamojo turto kadastro ir registro duomenis arba neišsamius papildyti;

7.4. patikrinti konkretaus žemės sklypo kadastro duomenų bylos tinkamumą žemės sklypo kadastro duomenims pakeisti Nekilnojamojo turto kadastrę;

7.5. Neteko galios nuo 2019-09-20

Papunkčio naikinimas:

Nr. [VE-448 \(1.3 E\)](#), 2019-09-19, paskelbta TAR 2019-09-19, i. k. 2019-14832

7.6. Neteko galios nuo 2019-09-20

Papunkčio naikinimas:

Nr. [VE-448 \(1.3 E\)](#), 2019-09-19, paskelbta TAR 2019-09-19, i. k. 2019-14832

7.7. dėl kitų teritorinio registratoriaus priimtų sprendimų, jeigu teritorinio registratoriaus sprendimo ar skundo turinyje išdėstyti motyvai ir reikalavimai yra Komisijos nagrinėjimo dalykas.

II SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS, KOMISIJS NARIŲ NUŠALINIMO PAGRINDAI IR TVARKA, KITO KOMISIJS NARIO PASKYRIMAS

8. Komisija sudaroma Registrų centro generalinio direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš penkių nuolatinių Komisijos narių, iš kurių yra skiriamas Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos sekretorius, ir nenuolatinių Komisijos narių. Komisija skiriama trijų metų kadencijai ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

9. Komisijos nariais skiriami trys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą turintys Registrų centro darbuotojai ir du aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip dviejų metų darbo stažą Registrų centre turintys Turto registro tvarkymo tarnybos darbuotojai. Komisijos nariais skiriami tik darbuotojai, kurie per paskutinius vienerius metus nėra padarę šiurkščių darbo pareigų pažeidimų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

10. Komisijos įgaliojimai prasideda nuo Registrų centro generalinio direktoriaus įsakymo patvirtinti Komisijos sudėtį priėmimo dienos. Komisijos nariai savo pareigas Komisijoje gali pradėti vykdyti tik deklaravę viešuosius ir privačius interesus Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo ir Registrų centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Komisija gali būti nušalinama arba nusišalinti vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nuostatomis.

12. Esant aplinkybėms, nurodytoms Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatyme, Komisijos pirmininkas ar narys privalo kreiptis į Registrų centro generalinį direktorių pareiškiant nusišalinimą nuo ginčo nagrinėjimo. Tais pačiais pagrindais nušalinimą jiems gali pareikšti pareiškėjas, tretieji suinteresuoti asmenys ir Registrų centro generalinis direktorius.

13. Nušalinimas ir nusišalinimas turi būti motyvuotas ir pareikštas iki Komisijai priimant sprendimą.

14. Komisijos nario nušalinimo ar nusišalinimo klausimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po prašymo nušalinti ar nusišalinti gavimo išsprendžia Registrų centro generalinis direktorius. Registrų centro generalinis direktorius, nusprendęs tenkinti prašymą nusišalinti ar nušalinti Komisijos narį, įsakymu pakeičia Komisijos narį kitu Registrų centro darbuotoju.

III SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

15. Komisija turi teisę:

15.1. dėl skundo nagrinėjimui reikalingų parengiamųjų darbų atlikimo kreiptis žodžiu, raštu, elektroniniu paštu į Registrų centro padalinius, gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą skundai nagrinėti;

15.2. reikalauti iš teritorinio registratoriaus, priėmusio skundžiamą sprendimą, dokumentų, medžiagos ir informacijos, susijusių su posėdžiui rengiamu klausimu. Registrų centro padaliniai ir teritoriniai padaliniai Komisijos reikalaujamą medžiagą ar dokumentų kopijas turi perduoti ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, jeigu Komisija nenustato kito termino;

15.3. gauti raštu ar žodžiu teritorinio registratoriaus darbuotojų, priėmusių ginčijamą sprendimą, paaiškinimus;

15.4. susipažinti su Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenimis ir dokumentais, susijusiais su pareiškėjo skundu;

15.5. nagrinėjant ginčą, naudoti su skundu susijusią kitais tikslais Registrų centre gautą informaciją;

15.6. kreiptis į kitus viešojo administravimo subjektus dėl tarnybinės pagalbos suteikimo;

15.7. į skundo nagrinėjimą įtraukti trečiuosius suinteresuotus asmenis, kurių teisėms ir pareigoms gali turėti įtakos sprendimo priėmimas, bei pasiūlyti jiems nustatytu terminu pateikti atsiliepimą į skundą;

15.8. kitas įstatymuose ir šiame Reglamente numatytas teises.

16. Komisija privalo:

16.1. išnagrinėti ginčą nešališkai, objektyviai, laikydamasi Reglamento 26 punkte nurodyto termino, ir priimti sprendimą;

16.2. vykdyti kitas pareigas, kurias numato Reglamentas.

17. Komisijos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SKUNDŲ FORMA IR TURINYS, PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMO TERMINAI

18. Skundas Komisijai surašomas pagal Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatytus skundo formos ir turinio reikalavimus ir pateikiamas asmeniškai, siunčiamas paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

19. Skunde turi būti nurodyta:

19.1. pareiškėjo vardas, pavardė (pavadinimas), asmens kodas (kodas), gyvenamoji vieta (buveinė), jeigu pareiškėjas turi, – ir elektroninio pašto adresas, telefono, fakso numeriai ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresai, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka įgalioto atstovo, jeigu jis yra, vardas, pavardė ir adresas, jeigu atstovas turi, – ir elektroninio pašto adresas, telefono, fakso numeriai ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresai, atstovavimą patvirtinančio dokumento data ir numeris;

19.2. jei pareiškėjas yra matininkas – matininko kvalifikacijos pažymėjimo numeris, išdavimo data;

19.3. trečiųjų suinteresuotų asmenų vardai, pavardės (pavadinimai), asmens kodai (kodai) (jeigu žinoma), gyvenamosios vietos (buveinės), jeigu žinoma, – ir elektroninio pašto adresai, telefono ir fakso numeriai, kitų elektroninių ryšių priemonių adresai;

19.4. konkretus skundžiamas teritorinio registratoriaus sprendimas, jo priėmimo data ir numeris (jei jis yra);

19.5. aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia savo reikalavimą, ir jas patvirtinantys dokumentai;

19.6. pareiškėjo reikalavimas;

19.7. pridedamų dokumentų sąrašas;

19.8. skundo surašymo vieta ir data.

20. Skundą pasirašo pareiškėjas ar jo atstovas. Prie atstovo paduodamo skundo turi būti pridamas įgaliojimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse įtvirtintus reikalavimus, ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo įgaliojimus.

21. Kai skundas Centriniam registratoriui paduodamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybė patvirtinama pasirašant saugiu elektroniniu parašu.

22. Prie skundo pridamas skundžiamas teritorinio registratoriaus sprendimas, išskyrus atvejus, kai teritorinio registratoriaus sprendimas įforminamas Nekilnojamojo turto registro įrašu.

23. Skundas Komisijai turi būti paduotas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo skundžiamo teritorinio registratoriaus sprendimo priėmimo dienos.

24. Skundo išnagrinėjimo terminas, numatytas 26 punkte, pradedamas skaičiuoti nuo dienos, kai jis užregistruojamas Registrų centre.

25. Jeigu pareiškėjas praleido skundo padavimo terminą dėl priežasčių, kurias Komisija pripažįsta svarbiomis, šis terminas Komisijos sprendimu gali būti atnaujintas. Kartu su prašymu dėl skundo padavimo termino atnaujinimo turi būti paduotas ir skundas, kurio padavimo terminas yra praleistas. Prašyme atnaujinti terminą nurodomos termino praleidimo priežastys ir pateikiami jas patvirtinantys įrodymai.

26. Komisijai paduoti skundai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo jų gavimo. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą skundas negali būti išnagrinėtas, Komisija gali jį pratęsti, bet ne ilgiau kaip dešimt darbo dienų. Pareiškėjui ir suinteresuotiems asmenims apie skundo nagrinėjimo termino pratęsimą per dvi darbo dienas nuo sprendimo pratęsti skundo nagrinėjimo terminą priėmimo dienos pranešama raštu ir nurodomos pratęsimo priežastys.

27. Skundo nagrinėjimo procedūra sustabdoma, jeigu:

27.1. Komisijos sprendimas gali pakeisti trečiųjų suinteresuotų asmenų teisinį statusą. Šiuo atveju Pranešėjas šiems asmenims raštu per tris darbo dienas nuo skundo nagrinėjimo procedūros sustabdymo dienos išsiunčia pranešimą apie teisę pateikti atsiliepimus į skundą ir pareiškėjo skundą. Kai šie asmenys pateikia raštu atsiliepimą arba jeigu per dešimt darbo dienų nuo pranešimo apie teisę pateikti atsiliepimą išsiuntimo dienos negautas jų atsakymas, skundo nagrinėjimo procedūra atnaujinama;

27.2. kreipiamasi į Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2012 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1P-(1.3.)-154 „Dėl Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos nuolatinės komisijos kvalifikacijos pažymėjimų turėtojų veiklai įvertinti sudarymo“ sudarytą Nacionalinės žemės tarnybos nuolatinę komisiją kvalifikacijos pažymėjimų turėtojų veiklai įvertinti dėl žemės sklypo kadastro duomenų nustatymo kokybės įvertinimo vietovėje. Skundo nagrinėjimo procedūra atnaujinama Nacionalinės žemės tarnybos nuolatinės komisijos kvalifikacijos pažymėjimų turėtojų veiklai įvertinti ir (arba) Nacionalinės žemės tarnybos sprendimo gavimo dienos. Apie kreipimąsi į Nacionalinės žemės tarnybos nuolatinę komisiją kvalifikacijos pažymėjimų turėtojų veiklai įvertinti Pranešėjas pareiškėjui ir tretiesiems suinteresuotiems asmenims raštu per tris darbo dienas nuo skundo nagrinėjimo procedūros sustabdymo dienos išsiunčia pranešimą.

27.3. kreipiamasi į kitus viešojo administravimo subjektus dėl tarnybinės pagalbos suteikimo. Skundo nagrinėjimo procedūra atnaujinama, kai gaunamas viešojo administravimo subjekto atsakymas į prašymą dėl tarnybinės pagalbos suteikimo. Apie kreipimąsi į kitus viešojo administravimo subjektus dėl tarnybinės pagalbos suteikimo Pranešėjas pareiškėjui ir tretiesiems suinteresuotiems asmenims raštu per tris darbo dienas nuo skundo nagrinėjimo procedūros sustabdymo dienos išsiunčia pranešimą.

27.4. jeigu paaiškėja, kad skundo ir (ar) prie jo pridamų dokumentų turinyje galimai yra nusikalstamos veikos ar administracinių nusižengimų požymių, tokio skundo ir prie jo pridamų dokumentų kopijos išsiunčiamos institucijai, kompetentingai tirti šiuos teisės pažeidimus. Skundo nagrinėjimo procedūra atnaujinama, kai gaunamas institucijos, kuriai išsiųsta skundo ir prie jo

pridedamų dokumentų kopijos, sprendimas. Apie skundo ir prie jo pridedamų dokumentų kopijų išsiuntimą galimus teisės pažeidimus tirti kompetentingai institucijai Pranešėjas pareiškėjui ir tretiesiems suinteresuotiems asmenims raštu per tris darbo dienas nuo skundo nagrinėjimo procedūros sustabdymo dienos išsiunčia pranešimą.

28. Sustabdžius skundo nagrinėjimo procedūrą, sustabdomi ir šio Reglamento 26 punkte nustatyti terminai. Atnaujinus skundo nagrinėjimo procedūrą, skundai nagrinėti nustatyti terminai atnaujinami be atskiros pranešimo.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

29. Komisijos pirmininkas, o laikinai jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos pirmininko įgaliotas asmuo, organizuoja Komisijos darbą ir jam vadovauja.

30. Komisijos darbo forma – posėdžiai.

31. Komisijos posėdžiai gali vykti naudojant elektroninių ryšių priemones, išskyrus Reglamento 44 punkte nurodytu atveju.

32. Komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę (atsižvelgiant į gautą pareiškėjų skundų kiekį), išskyrus atvejus, kai nėra gauta skundų. Komisijos posėdžio datą ir vietą, o kai Komisijos posėdis vyksta naudojant elektroninių ryšių priemones – terminą balsuoti (argumentuotą nuomonę svarstomais klausimais pareikšti) nustato Komisijos pirmininkas. Apie šaukiamą posėdį ir jame nagrinėtinus skundus Komisijos nariai informuojami jų nurodytais elektroninio pašto adresais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, o jei posėdis vyks naudojant elektroninių ryšių priemones, – ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki paskutinės termino balsuoti dienos.

33. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip trys nuolatiniai Komisijos nariai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

34. Komisijos posėdžiuose, kuriuose skundai nagrinėjami žodinio proceso tvarka, dalyvauja tik Komisijos nariai. Į Komisijos posėdžius pareiškėjai ir suinteresuoti asmenys nekviečiami.

35. Komisijos posėdžiai, kuriuose skundai nagrinėjami žodinio proceso tvarka, protokoluojami. Komisijos posėdžio protokole įrašomi šie duomenys: posėdžio vieta ir data; Komisijos pavadinimas ir sudėtis; skundo esmė; Komisijos nario reikalavimu – atskiroji jo nuomonė svarstomu klausimu; balsavimo rezultatai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

36. Posėdžio protokolas turi būti surašytas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po skundo nagrinėjimo posėdžio dienos. Posėdžio protokolą surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

37. Komisijos posėdžių protokolai surašomi, pasirašomi ir registruojami Registrų centro Dokumentų valdymo sistemoje.

VI SKYRIUS PASIRENGIMAS SKUNDO NAGRINĖJIMUI

38. Jei Komisijos nagrinėjimui perduotas skundas yra priskirtas Komisijos kompetencijai, Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į skundo pobūdį, savo rezoliucija per Dokumentų valdymo sistemą paskiria Pranešėją. Pranešėjas privalo per Komisijos pirmininko nustatytą terminą atlikti parengiamuosius veiksmus, reikalingus skundai nagrinėti Komisijos posėdyje, surinkti visą su skundu susijusią medžiagą, ją išnagrinėti ir ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas prieš posėdį pateikti Komisijai jų nurodytais elektroninio pašto adresais.

39. Pranešėjas, vykdydamas Komisijos pirmininko pavedimą, turi Reglamento 15 punkte nurodytas teises.

40. Pranešėjas, baigęs tirti skundo medžiagą, pateikia Komisijai išvadą. Išvadoje turi būti nurodyta:

40.1. skundo esmė ir surinktos skundo medžiagos analizė;

40.2. siūlymas, ar tikslinga nagrinėti skundą žodinio proceso tvarka.

41. Prie išvados Pranešėjas turi pridėti siūlomo Komisijos sprendimo projektą. Šis reikalavimas netaikomas tuo atveju, jei Pranešėjas siūlo nagrinėti skundą žodinio proceso tvarka. Tuo atveju, jei Pranešėjas išvadoje siūlo nagrinėti skundą žodinio posėdžio metu, Pranešėjas pateikia Komisijai siūlomą ginčo sprendimo projektą per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos. Komisija turi teisę pareikšti pastabas Pranešėjo pateiktai išvadai ir (ar) siūlomam Komisijos sprendimo projektui, į kuriuos Pranešėjas privalo atsižvelgti bei pateikti Komisijai atitinkamai pataisytą išvadą ir (ar) siūlomą Komisijos sprendimo projektą per Komisijos nustatytą terminą.

VII SKYRIUS

SKUNDO NAGRINĖJIMAS. KOMISIJOS POSĖDIS

42. Posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas ar kitas Komisijos pirmininko paskirtas asmuo.

43. Komisijos posėdis pradedamas Komisijos pirmininkui paskelbus Komisijos sudėtį. Komisijos pirmininkas paskelbia, koks skundas bus nagrinėjamas. Posėdyje Pranešėjas pristato pareiškėjo ir suinteresuotų asmenų pateiktą ir visą su skundu susijusią surinktą medžiagą. Komisijos nariai turi teisę užduoti klausimus, susijusius su skundu.

44. Jeigu yra pateiktas Reglamento 40.2 papunktyje nustatyta tvarka Pranešėjo siūlymas skundą nagrinėti žodinio posėdžio metu ir (arba) Komisija mano, kad skundas gali būti geriau išnagrinėtas žodinio posėdžio metu, Komisija suderina žodinio skundo nagrinėjimo datą, laiką ir vietą.

45. Komisija posėdyje sprendžia šiuos klausimus:

45.1. priima arba atsisako priimti skundą;

45.2. svarsto, ar skundai nagrinėti reikia papildomos medžiagos;

45.3. svarsto, ar reikia specialistų išvados;

45.4. svarsto, ar kreiptis į kitus viešojo administravimo subjektus dėl tarnybinės pagalbos suteikimo;

45.5. nagrinėja trečiųjų suinteresuotų asmenų atsiliepimus;

45.6. svarsto Pranešėjo pateiktą išvadą;

45.7. priima sprendimą nutraukti skundo nagrinėjimo procedūrą;

45.8. išnagrinėjusi ginčą iš esmės, priima sprendimą.

46. Komisija, nagrinėdama skundą posėdyje, gali priimti sprendimą atsisakyti priimti skundą, jeigu:

46.1. asmuo, padavęs skundą, neturėjo teisės jį paduoti;

46.2. skundą paduoda neveiksnius tam tikroje srityje asmuo;

46.3. skundą suinteresuoto asmens vardu paduoda neįgaliojamas asmuo;

46.4. pagal Komisijos (ir (ar) Registrų centro) kompetenciją negali spręsti skunde išdėstytų klausimų ar priimti sprendimo dėl skunde išdėstyto reikalavimo;

46.5. jau yra priimtas Komisijos sprendimas dėl analogiško skundo arba Komisijos sprendimas priimti pareiškėjo skundo atsisakymą;

46.6. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, priimtas dėl ginčo tarp tų pačių ginčo šalių dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu, arba teismo nutartis priimti pareiškėjo skundo (prašymo, pareiškimo) atsisakymą ar patvirtinti ginčo šalių taikos sutartį;

46.7. skundo forma ir turinys neatitinka Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatytų skundo formos ir turinio reikalavimų;

46.8. praleistas skundo padavimo terminas ir kartu su skundu nėra pateiktas prašymas dėl termino atnaujinimo;

46.9. skundas (prašymas, pareiškimas) paduotas praleidus nustatytą skundo (prašymo, pareiškimo) padavimo terminą ir šis terminas neatnaujinamas;

46.10. yra priimtas teritorinio registratoriaus sprendimas, kuriuo išspręstas ginčas tarp tų pačių ginčo šalių, dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [VE-420 \(1.3 E\)](#), 2019-08-30, paskelbta TAR 2019-09-02, i. k. 2019-13884

47. Komisija, nagrinėdama skundą posėdyje, gali priimti sprendimą nutraukti skundo nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

47.1. pareiškėjas atsisako skundo;

47.2. išnyko skundo dalykas;

47.3. paaiškėja, kad, pradėjus skundo nagrinėjimo procedūrą, skundą tuo pačiu klausimu pradėjo nagrinėti ir teismas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [VE-420 \(1.3 E\)](#), 2019-08-30, paskelbta TAR 2019-09-02, i. k. 2019-13884

48. Išnagrinėjusi skundą iš esmės, Komisija priima vieną iš šių sprendimų:

48.1. palikti galioti teritorinio registratoriaus sprendimą;

48.2. panaikinti (visą ar iš dalies) teritorinio registratoriaus sprendimą ir priimti naują sprendimą;

48.3. pakeisti teritorinio registratoriaus sprendimą.

49. Komisija priima sprendimus kolegialiai, posėdžio metu, paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, Komisijos nariams balsuojant „už“ arba „prieš“. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

50. Sprendimą surašo konkrečiam ginčui ištirti paskirtas Pranešėjas.

51. Sprendimas įforminamas atskiru dokumentu. Sprendimas išdėstomas raštu ir pasirašomas skundą nagrinėjusių Komisijos pirmininko ir posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.

52. Komisijos sprendimas turi būti pagrįstas dokumentais ir įstatymų bei kitų teisės aktų normomis. Teritorinio registratoriaus sprendimo pagrįstumas vertinamas pagal pareiškėjo teritoriniam registratoriui pateiktus prašymus ir dokumentus.

53. Komisijos sprendime įrašomi šie duomenys:

53.1. sprendimo priėmimo vieta ir data;

53.2. Komisijos pavadinimas ir sudėtis;

53.3. skundo turinys;

53.4. nustatytos aplinkybės, motyvai, kuriais grindžiamos Komisijos išvados ir teisės aktai, kuriais Komisija vadovavosi, nuorodos į konkrečias normas, kurios buvo taikomos;

53.5. Komisijos išvada skundą atsisakyti priimti ir palikti jį nenagrinėtą, nutraukti skundo nagrinėjimo procedūrą, patenkinti (visiškai ar iš dalies), kartu išdėstant patenkinto reikalavimo turinį, arba skundą atmesti;

53.6. teismas, kuriam gali būti skundžiamas sprendimas, jo adresas, sprendimo apskundimo tvarkos paaiškinimas ir terminas, per kurį gali būti skundžiamas Komisijos sprendimas.

54. Komisijos sprendimas surašomas, pasirašomas ir registruojamas Registrų centro Dokumentų valdymo sistemoje. Sprendimo nuorašai išsiunčiami asmeniui, pateikusiam skundą, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po sprendimo priėmimo. Tais atvejais, kai sprendimas turi ar gali turėti įtakos kitų asmenų teisėms bei interesams, jis išsiunčiamas ir šiems asmenims. Teritoriniam registratoriui, kurio sprendimas buvo apskūstas, sprendimas pateikiamas per Dokumentų valdymo sistemą.

VIII SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMO VYKDYMAS

55. Komisijai panaikinus teritorinio registratoriaus sprendimą ar jį pakeitus, teritorinis registratorius nedelsdamas įvykdo Komisijos sprendimą ir prašymą.

56. Teritorinis registratorius ne vėliau kaip per tris darbo dienas Komisijos sprendimą privalo įkelti į Nekilnojamojo turto registro elektroninį archyvą.

IX SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS

57. Komisijos sprendimas per vieną mėnesį (nuo gavimo dienos) Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka gali būti skundžiamas administraciniam teismui.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Komisijos sprendimai ir su jais susiję dokumentai perduodami saugoti Registrų centro archyvui Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

59. Šis Reglamentas gali būti keičiamas Registrų centro generalinio direktoriaus įsakymu.

Pakeitimai:

1.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-105 \(1.3 E\)](#), 2019-04-11, paskelbta TAR 2019-04-11, i. k. 2019-05919

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. VE-18 (1.3E) „Dėl Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-420 \(1.3 E\)](#), 2019-08-30, paskelbta TAR 2019-09-02, i. k. 2019-13884

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. VE-18 (1.3E) „Dėl Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-448 \(1.3 E\)](#), 2019-09-19, paskelbta TAR 2019-09-19, i. k. 2019-14832

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. VE-18 (1.3E) „Dėl Centrinio registratoriaus ginčų nagrinėjimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo