

Suvestinė redakcija nuo 2023-03-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-12-18, i. k. 2019-20370



**VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. gruodžio 18 d. Nr. VE-639 (1.3 E)
Vilnius

Vadovaudamasis Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, 13.14 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Juridinių asmenų registro tvarkymo taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2013 m. gegužės 8 d. įsakymą Nr. v-110 „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ su visai pakeitimais ir papildymais.

Generalinis direktorius

Saulius Urbanavičius

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus
2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu
Nr. VE-639 (1.3 E)
(Valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus
2023 m. vasario 28 d. įsakymo
Nr. VE-135 (1.3 E)
redakcija)

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Juridinių asmenų registro (toliau – Registras) tvarkytojo darbo tvarką ir Registro tvarkymo procedūras.

2. Registro tvarkytojas užtikrina Registro tvarkymo funkcijų, atliekamų registruojant ar Juridinių asmenų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), nurodytais atvejais įtraukiant į Registrą Nuostatuose nurodytų teisinių formų juridinius asmenis, jų filialus ir atstovybes, užsienio juridinių asmenų ir kitų organizacijų filialus ir atstovybes (toliau – Registro objektai), įgyvendinimą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro įstatyme, Nuostatuose ir kituose juridinių asmenų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Registro tvarkymo veiksmus, susijusius su Registro objekto, jo duomenų, informacijos ir dokumentų registravimu, įrašymu, įtraukimu į Registrą, išbraukimu iš Registro, atlieka valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Registrų centras), Registro tvarkytojo, įgalioti darbuotojai.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, GRAŽINIMO TVARKA

5. Registro duomenų, informacijos ir dokumentų teikėjai (toliau – dokumentų ir duomenų teikėjai) dokumentus Registro tvarkytojui gali pateikti asmeniškai arba paštu bet kuriam Registrų centro klientų aptarnavimo padaliniui (toliau – Klientų aptarnavimo padalinys). Teikiant dokumentus Registro tvarkytojui asmeniškai turi būti pateikiamas dokumentų ir duomenų teikėjo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, siunčiant paštu – šio dokumento kopija.

6. Nuostatų nustatytais atvejais dokumentai Registro tvarkytojui gali būti pateikiami tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis Juridinių asmenų registravimo elektronine paslauga (toliau – JAREP). Teikiant dokumentus elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

7. Jei nesudaryta galimybė pateikti dokumentus tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, dokumentai Registro tvarkytojui gali būti pateikiami Registrų

centro Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinės sistemos elektroninio pristatymo dėžutės (toliau – elektroninio pristatymo dėžutė) adresu. Teikiant dokumentus elektroninio pristatymo dėžutės adresu, dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

8. Kai notarui ar Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai nėra galimybės teikti dokumentus elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, notaro ar Teisingumo ministerijos patvirtinti dokumentai Registro tvarkytojui asmeniškai arba paštu teikiami taip:

8.1. kiekvieno dokumento lapai sunumeruoti, tačiau nesusiūti;

8.2. ant kiekvieno dokumento lapo notaro ar Teisingumo ministerijos atstovo parašas ir antspaudas;

8.3. dokumentai įdėti į voką su užrašu „Skirta pateikti valstybės įmonei Registrų centrui“.

9. Dokumentų ir duomenų teikėjų asmeniškai teikiamus dokumentus priimančias Klientų aptarnavimo padalinio darbuotojas patikrina, ar:

9.1. asmuo turi teisę teikti dokumentus ir ar galioja pateiktas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

9.2. pateikiamas nustatytos formos prašymas ir ar jame yra tvirtinamasis įrašas, kai jis būtinas Nuostatų nustatytais atvejais;

9.3. pateiktuose dokumentuose nurodytas Registro objekto kodas (išskyrus atvejus, kai registruojamas ar įtraukiamas į Registrą naujas Registro objektas) ir pavadinimas (išskyrus atvejus, kai keičiamas Registro objekto pavadinimas) atitinka Registre įregistruotus duomenis;

9.4. pateikti visi prašyme nurodyti dokumentai;

9.5. pateikti juridinio asmens, užsienio juridinio asmens ar kitos organizacijos filialo ar atstovybės elektroninio pašto adresas korespondencijai ir kontaktinis mobiliojo telefono numeris;

9.6. žyma, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija, registruojama pirmą kartą (tik tais atvejais, kai teikiamas prašymas įregistruoti žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija).

10. Dokumentai nepriimami, jeigu neatitinka Taisyklių 8 ir 9 punktuose, išskyrus 9.6 papunktį, nurodytų reikalavimų.

11. Asmeniškai pateikti ir priimti, taip pat paštu gauti dokumentų originalai, teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos jų kopijos, nuorašai ar išrašai, jeigu įstatymuose ar Nuostatuose nurodyta pateikti dokumentų išrašus:

11.1. skaitmeninami, t. y. rengiamos popierinių dokumentų skaitmeninės kopijos, jos tvirtinamos kopijos tikrumo paskirties kvalifikuotu elektroniniu parašu ir įkeliamos į Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemą;

11.2. atlikus Taisyklių 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, – grąžinami dokumentų ir duomenų teikėjams.

12. Klientų aptarnavimo padalinio darbuotojas, priėmęs dokumentų ir duomenų teikėjo asmeniškai pateiktus dokumentus ir atlikęs Taisyklių 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemoje suformuoja prašymą, suformuotą prašymą pateikia dokumentų ir duomenų teikėjui pasirašyti ir iš karto grąžina dokumentus dokumentų ir duomenų teikėjui.

13. Gavus dokumentų ir duomenų teikėjo paštu pateiktus dokumentus ir Klientų aptarnavimo padalinio darbuotojui atlikus Taisyklių 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, dokumentai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos išsiunčiami dokumentų ir duomenų teikėjui registruotu paštu gautame prašyme (pranešime) nurodytu dokumentų ir duomenų teikėjo adresu

susirašinėjimui ir dokumentų persiuntimui, jei toks adresas nenurodytas, – Registre nurodytu juridinio asmens buveinės adresu.

14. Asmeniškai pateikti ir priimti, taip pat paštu gauti Taisyklių 8 punkte nurodyti dokumentai, atlikus Taisyklių 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, saugomi Klientų aptarnavimo padalinyje jiems skirtoje pagal Registrų centro dokumentacijos planą suformuotoje byloje. Pasibaigus Registrų centro dokumentacijos plane nustatytam dokumentų saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami.

15. Gavus dokumentų ir duomenų teikėjo dokumentus Registrų centro elektroninio pristatymo dėžutės adresu, dokumentai registruojami Registrų centro Dokumentų valdymo sistemoje, rengiami gautų elektroninių dokumentų nuorašai, kurie programinėmis priemonėmis įkeliami į Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemą.

16. Tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP pateikti elektroniniai dokumentai ir į Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemą įkeltos rašytinių dokumentų skaitmeninės kopijos bei elektroninių dokumentų nuorašai programinėmis priemonėmis nukreipiami nagrinėti Registro tvarkytojo įgaliotiems darbuotojams.

17. Jeigu asmeniškai, paštu arba Registrų centro elektroninio pristatymo dėžutės adresu yra pateikiamas prašymas laikinai įrašyti Registro objekto pavadinimą į Registrą arba prašymas įregistruoti ar įtraukti į Registrą Registro objektą ar pakeistus steigimo dokumentus dėl Registro objekto pavadinimo ar teisinės formos pasikeitimo, kai pavadinimas anksčiau nebuvo laikinai įrašytas į Registrą, dokumentus priimantis Klientų aptarnavimo padalinio darbuotojas, nedelsiant po to, kai rašytinių dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninių dokumentų nuorašai įkeliami į Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemą, Registro duomenų tvarkymo programoje užpildo naujo pavadinimo užsakymo formą.

18. Dokumentų gavimo Registrų centre data yra visų Nuostatuose nurodytų dokumentų ir patvirtinimo, kad sumokėtas atlyginimas už registravimą, išskyrus atvejus, kai Registro objektai registruojami ar įtraukiami į Registrą neatlygintinai arba kai dokumentus per Registrų centro savitarną naudodamasis JAREP teikia notaras, pateikimo data.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS. ELEKTRONINIO SERTIFIKUOTO REGISTRO IŠRAŠO IŠDAVIMAS

19. Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai patikrina, ar sumokėtas atlyginimas už registravimą, išskyrus atvejus, kai Registro objektai registruojami ar įtraukiami į Registrą neatlygintinai arba kai dokumentus per Registrų centro savitarną naudodamasis JAREP teikia notaras, išnagrinėja pateiktus dokumentus ir nustato, ar:

19.1. pateikti visi teisės aktuose nurodyti dokumentai;

19.2. Registro tvarkytojui pateikti duomenys ir dokumentai atitinka vieni kitus, yra aiškūs ir neklaidinantys;

19.3. dokumentų forma atitinka teisės aktų reikalavimus;

19.4. dokumentų turinys neprieštarauja teisės aktams, išskyrus Nuostatų 59 punkte nustatytas išimtis;

19.5. dokumentų ir duomenų teikėjai yra Nuostatų 38 punkte nurodyti asmenys.

20. Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai atskirais atvejais taip pat nustato, ar:

20.1. nepraleisti patvirtintų steigimo dokumentų pateikimo Registro tvarkytojui terminai, t. y. iki dokumentų gavimo Registrų centre nuo jų patvirtinimo datos nepraėjo 6 mėnesiai, jeigu įstatymuose nenustatytas kitoks terminas;

20.2. steigiamo Registro objekto pavadinimas ar keičiamas įregistruoto ar į Registrą įtraukto Registro objekto pavadinimas (jeigu pavadinimas nebuvo laikinai įrašytas į Registrą) nėra tapatus kitų Registro objektų pavadinimams, taip pat laikinai įrašytiems į Registrą Registro objektų pavadinimams ir įregistruotiems Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos prekių ženklams bei tarptautinės registracijos prekių ženklams, kurių registracija yra išplėsta Lietuvos Respublikoje, ir filialo ar atstovybės pavadinime yra juridinio asmens (steigėjo) pavadinimas ir žodis „filialas“ ar „atstovybė“. Kai steigiamo Registro objekto arba įregistruoto ar į Registrą įtraukto Registro objekto, kurio pavadinimas yra keičiamas, dokumentai Registro tvarkytojui pateikiami tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, papildomai nustatoma, ar tenkinami Nuostatų 103, 103¹, 104 ir 105 punktuose nurodyti reikalavimai pavadinimui;

20.3. pateiktas su juridiniu asmeniu susijusio juridinio asmens arba užsienio juridinio asmens ar organizacijos sutikimas naudoti šio juridinio asmens arba užsienio juridinio asmens ar organizacijos pavadinimą, o kartu su užsienio juridinio asmens ar organizacijos sutikimu pateiktas registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tą juridinį asmenį, išrašas ar kitas dokumentas, patvirtinantis, kad juridinis asmuo įregistruotas, jeigu pagal užsienio valstybės teisės aktus išrašas neišduodamas, išskyrus Nuostatuose nustatytus atvejus, kai užsienio valstybių registrų duomenys apie juridinių asmenų įregistravimą yra viešai ir neatlygintinai prieinami arba pasiekiami per Europos Sąjungos valstybių narių ir Europos ekonominei erdvei priklausančių valstybių centrinių, komercinių ir bendrovių registrų sąveikos sistemą (toliau – Registrų sąveikos sistema), ir asmens, pasirašiusio sutikimą naudoti susijusio užsienio juridinio asmens ar organizacijos pavadinimą, įgaliojimus patvirtinantis dokumentas;

20.4. yra patalpų savininko arba bendraturčių sutikimas, jei steigėjas ar juridinis asmuo nėra patalpų, suteikiamų Registro objekto buveinei registruoti, savininkas arba patalpos steigėjui ar juridiniam asmeniui priklauso bendrosios dalinės ar bendrosios jungtinės nuosavybės teise;

20.5. steigiamos individualios įmonės savininkas nėra teismo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje, susijusioje su atstovavimu, sandorių sudarymu, dalyvavimu juridinio asmens veikloje ir panašiai, nėra kitos individualios įmonės savininku, tikrosios ūkinės bendrijos ir komanditinės ūkinės bendrijos tikroju nariu;

20.6. juridinio asmens vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ar kitas asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu, teismo nėra pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje, susijusioje su atstovavimu, sandorių sudarymu, dalyvavimu juridinio asmens veikloje ir panašiai;

20.7. juridinio asmens vadovui, kolegialaus valdymo organo nariui teismo sprendimu nėra apribota teisė eiti viešojo ir (ar) privataus juridinio asmens vadovo pareigas ar būti kolegialaus valdymo organo nariu;

20.8. gauta Nuostatų 198.3 papunktyje nurodyta pažyma, kai yra gauta įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl juridinio asmens pabaigos kopija. Jeigu minėta pažyma nėra gauta, apie tai raštu informuojamas nemokumo administratorius. Juridinis asmuo išregistruojamas iš Registro tik gavus Nuostatų 198.3 papunktyje nurodytą pažymą.

21. Išnagrinėjus pateiktus dokumentus, per Nuostatuose ir Taisyklėse nustatytus terminus priimami šie Registro tvarkytojo sprendimai:

21.1. įregistruoti arba atsisakyti įregistruoti Registro objektą, išskyrus tradicinę Lietuvos religinę bendruomenę, bendriją ir centrą, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtus juridinius asmenis ir profesinę sąjungą ar jų susivienijimą;

21.2. išregistruoti arba atsisakyti išregistruoti Registro objektą, išskyrus tradicinę Lietuvos religinę bendruomenę, bendriją ir centrą, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtus juridinius asmenis ir profesinę sąjungą ar jų susivienijimą;

21.3. įtraukti į Registrą ar išbraukti iš jo arba atsisakyti įtraukti į Registrą ar išbraukti iš jo tradicinę Lietuvos religinę bendruomenę, bendriją ar centrą, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtus juridinius asmenis;

21.4. įtraukti į Registrą ar išbraukti iš jo arba atsisakyti įtraukti į Registrą ar išbraukti iš jo profesinę sąjungą ar jų susivienijimą;

21.5. įregistruoti ar įtraukti į Registrą arba atsisakyti įregistruoti ar įtraukti į Registrą pakeistus juridinio asmens steigimo dokumentus;

21.6. įregistruoti arba atsisakyti įregistruoti Registro objekto, išskyrus tradicinę Lietuvos religinę bendruomenę, bendriją ir centrą, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtus juridinius asmenis ir profesinę sąjungą ar jų susivienijimą, duomenis ar jų pakeitimus;

21.7. įrašyti arba atsisakyti įrašyti į Registrą Taisyklių 21.3 ir 21.4 papunkčiuose nurodytų juridinių asmenų duomenis ar jų pakeitimus;

21.8. įrašyti arba atsisakyti įrašyti informaciją apie Registro objektus;

21.9. 6 mėnesiams laikinai į Registrą įrašyti arba atsisakyti įrašyti Registro objekto pavadinimą, šiam terminui pasibaigus išbraukti pavadinimą iš Registro;

21.10. suteikti arba atsisakyti suteikti paramos gavėjo statusą, panaikinti paramos gavėjo statusą Nuostatų nustatyta tvarka;

21.11. ištaisyti arba atsisakyti ištaisyti klaidingus, netikslus ar neišsamius Registro objekto duomenis ir (ar) informaciją;

21.12. paskelbti Registro objektų pateiktus viešus pranešimus Registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame informaciniame leidinyje (toliau – Elektroninis leidinys).

22. Registro tvarkytojas Civilinio kodekso 2.70 straipsnyje numatytais pagrindais per Nuostatuose ir Taisyklėse nustatytus terminus priima šiuos sprendimus:

22.1. inicijuoti juridinio asmens likvidavimą;

22.2. likviduoti juridinį asmenį.

23. Registro tvarkytojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymu, Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gegužės 25 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo įgyvendinimo“, Registre įrašo, keičia ar panaikina šiuose teisės aktuose nurodytą informaciją apie taikomas sankcijas.

24. Registro tvarkytojo sprendimai, nurodyti Taisyklių 21 punkte, išskyrus Nuostatų 129.2 papunktyje nurodytus sprendimus, priimami įrašant duomenis ir (ar) informaciją į Registrą ir juos patvirtinant. Registro tvarkytojui priėmus Taisyklių 22 punkte nurodytus sprendimus, Registre įregistruojamas teisinis statusas „Inicijuojamas likvidavimas“ arba „Likviduojamas“ ir duomenys patvirtinami. Įrašus Registre įrašo ir tvirtina Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai Taisyklių 25–27 punktuose nustatyta tvarka.

25. Teisę įrašyti į Registrą duomenis ir (ar) informaciją, Registro tvarkytojui priėmus Taisyklių 21.1, 21.5–21.6 papunkčiuose nurodytus sprendimus, turi ne žemesnę kaip registratoriaus kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai.

26. Teisę įrašyti į Registrą duomenis ir (ar) informaciją, Registro tvarkytojui priėmus Taisyklių 21.2–21.4, 21.7–21.12 papunkčiuose ir 22 punkte nurodytus sprendimus, turi registratoriaus asistento ir aukštesnę kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai.

27. Teisę patvirtinti įrašus Registre turi registratoriaus eksperto ir vyriausiojo registratoriaus kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai, o Nuostatų 23.21 ir 26.2 papunkčiuose, 38.7 papunktyje, išskyrus 38.7.6, 38.7.11, 38.7.12 papunkčius, 148³ punkte ir Taisyklių 21.10 papunktyje bei 57 punkte nurodytais atvejais – ne žemesnę kaip registratoriaus kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai. Registratoriaus eksperto kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai turi teisę tvirtinti registratoriaus ir registratoriaus asistento kvalifikacinę kategoriją turinčių Registro tvarkytojo įgaliotų darbuotojų įrašus Registre, vyriausiojo registratoriaus ir registratoriaus kvalifikacinę kategoriją turintys Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai – tik savo pačių įrašus Registre.

28. Jeigu dokumentų ir duomenų teikėjas dokumentus Registro tvarkytojui pateikė asmeniškai, paštu arba Registrų centro elektroninio pristatymo dėžutės adresu, įregistruoti juridinio asmens steigimo dokumentai tvirtinami Registrų centro kvalifikuotu elektroniniu spaudu, kuriame nurodoma steigimo dokumentų įregistravimo Registre data ir juridinio asmens kodas. Juridinio asmens steigimo dokumentai, patvirtinti Registrų centro kvalifikuotu elektroniniu spaudu, išsiunčiami juridiniam asmeniui Registre nurodytu elektroninio pristatymo dėžutės adresu arba elektroninio pašto adresu korespondencijai, jei Registre nurodyta elektroninio pristatymo dėžutė nėra aktyvi. Jei juridinio asmens elektroninio pašto adresas korespondencijai Registre nenurodytas, siunčiama dokumentų ir duomenų teikėjo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu, skirtu susirašinėti. Jei dokumentų ir duomenų teikėjas prašyme elektroninio pašto adresą, skirtu susirašinėti, nenurodė, juridinio asmens steigimo dokumentai, patvirtinti Registrų centro kvalifikuotu elektroniniu spaudu, išsiunčiami po to, kai pateikiamas prašymas įrašyti į Registrą juridinio asmens elektroninio pašto adresą korespondencijai ir jis įrašomas į Registrą. Apie tai, kad steigimo dokumentai bus išsiųsti tik įrašius į Registrą juridinio asmens elektroninio pašto adresą korespondencijai, juridinis asmuo informuojamas raštu Registre nurodytu juridinio asmens buveinės adresu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo steigimo dokumentų įregistravimo Registre dienos. Jei dokumentų ir duomenų teikėjas dokumentus Registro tvarkytojui pateikė elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudodamasis JAREP, juridinio asmens steigimo dokumentai, pasirašyti Registro tvarkytojo įgalioto darbuotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu, pateikiami JAREP priemonėmis.

29. Jeigu išnagrinėję pateiktus dokumentus Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai nustato, kad yra kliūčių įregistruoti ar įtraukti į Registrą, išregistruoti ar išbraukti Registro objektą iš Registro, įregistruoti ar įtraukti į Registrą pakeistus juridinio asmens steigimo dokumentus, įregistruoti ar įrašyti Registro duomenis, informaciją ar jų pakeitimus, raštu informuoja dokumentų ir duomenų teikėją apie nustatytus trūkumus nurodydami terminą jiems pašalinti.

30. Terminas priimti Taisyklių 21 punkte nurodytus sprendimus skaičiuojamas nuo Taisyklių 18 punkte nurodytos dokumentų gavimo Registrų centre dienos. Jeigu buvo nustatytas terminas trūkumams pašalinti, terminas priimti Taisyklių 21 punkte nurodytus sprendimus skaičiuojamas nuo patikslintų dokumentų pateikimo pašalinus nurodytus trūkumus dienos arba jei trūkumai nepašalinami – nuo nustatyto termino trūkumams pašalinti pasibaigimo.

31. Dokumentų ir duomenų teikėjas, per nustatytą terminą pašalinęs trūkumus, patikslintus dokumentus gali pateikti asmeniškai arba paštu bet kuriam Klientų aptarnavimo padaliniui, taip pat Registrų centro elektroninio pristatymo dėžutės adresu, jeigu nesudaryta galimybė pateikti dokumentus elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP. Jei dokumentų ir duomenų teikėjas dokumentus Registrui buvo pateikęs tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, per nustatytą terminą pašalinus trūkumus, patikslinti dokumentai teikiami JAREP priemonėmis.

32. Patikslinti dokumentai, pateikti asmeniškai, pagal Taisyklių 31 punktą nepriimami, jeigu neatitinka Taisyklių 8–9 punktuose, išskyrus 9.6 papunktį, nurodytų reikalavimų.

33. Priklausomai nuo patikslintų dokumentų pateikimo būdo, atliekami Taisyklių 11 arba 15 punkte nurodyti veiksmai ir Registrų centro Paslaugų apskaitos sistemoje patikslinami darbo vykdymo terminai.

34. Kai per nustatytą terminą pašalinus trūkumus pateikiami ir priimami patikslinti dokumentai, atliekami Taisyklių 19 punkte, o atitinkamai pagal dokumentų ir duomenų teikėjo pateikto prašymo pobūdį atskirais atvejais taip pat ir Taisyklių 20 punkte nurodyti veiksmai.

35. Jeigu per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami arba pašalinami ne visi nurodyti trūkumai:

35.1. Registro tvarkytojas priima sprendimą atsisakyti įregistruoti ar įtraukti į Registrą, išregistruoti ar išbraukti Registro objektą iš Registro, įregistruoti ar įtraukti į Registrą pakeistus juridinio asmens steigimo dokumentus ar filialo nuostatus, įregistruoti ar įrašyti Registro duomenis, informaciją ar jų pakeitimus ir apie tai praneša dokumentų ir duomenų teikėjui bei nurodo atsisakymo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką;

35.2. dokumentai, kurių pagrindu priimtas Taisyklių 35.1 papunktyje nurodytas sprendimas, saugomi jiems skirtose pagal Registrų centro dokumentacijos planą suformuotoje byloje. Pasibaigus Registrų centro dokumentacijos plane nustatytam dokumentų saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami.

36. Įregistruojant ar įtraukiant į Registrą Registro objektą, jam suteikiamas devynių skaitmeninių ženklų kodas. Jis suteikiamas iš nepanaudotos 8-ių skaitmenų kodų aibės ir 9-tojo kontrolinio skaitmens, kuris apskaičiuojamas tokia tvarka: kiekvienas Registro objekto kodo skaitmuo yra dauginamas iš 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (svorių), pradedant nuo kodo kairės pusės; apskaičiuojama sandaugų suma, kuri dalijama iš 11; dalybos liekana, kuri turi būti mažesnė už 10, yra 9-asis, kontrolinis, Registro objekto kodo skaitmuo.

37. Įregistravę ar įtraukę į Registrą Registro objektą, įregistravę ar įrašę pakeistus duomenis, Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai Registro duomenų tvarkymo programoje suformuoja ir kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo aktualų elektroninį sertifikuotą Registro išrašą (toliau – ESI). Suformuotas ESI yra saugomas Registre.

38. Įregistravus ar įtraukus į Registrą Registro objektą, ESI išduodamas neatlygintinai be atskiros prašymo. Kai įregistruojama uždaroji akcinė bendrovė, kurios akcininkas yra vienas asmuo, ESI gali būti išduodamas neatlygintinai dokumentų ir duomenų teikėjo prašymu arba iš karto įregistravus uždaroją akcinę bendrovę, arba vėliau, įregistravus akcininko duomenis Registre. Dokumentų ir duomenų teikėjui nepareiškus valios dėl ESI išdavimo, ESI išduodamas iš karto po uždarosios akcinės bendrovės, kurios akcininkas yra vienas asmuo, įregistravimo.

39. Registro objektas, norintis gauti prieigą prie savo ESI (prieigos raktą), turi pateikti Registro tvarkytojui nustatytos formos prašymą išduoti ESI. Prieiga prie ESI (prieigos raktas) išduodama tik konkrečiam Registro objektui ir išsiunčiama elektroniniu būdu Registro tvarkytojui pateiktais Registro objekto kontaktais (elektroninio pašto adresu ir trumpąja žinute į mobilųjį telefoną).

40. ESI galioja iki duomenų ar informacijos pakeitimų įregistravimo Registre. Apie ESI galiojimo pasibaigimą Registro objektas informuojamas Registro tvarkytojui pateiktais Registro objekto kontaktais (elektroninio pašto adresu ir trumpąja žinute į mobilųjį telefoną).

IV SKYRIUS

KLAIDINGŲ REGISTRO DUOMENŲ IR INFORMACIJOS TAISYMO TVARKA

41. Klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys ar informacija Registre gali būti taisomi šiais atvejais:

- 41.1. gavus dokumentų ir duomenų teikėjo prašymą;
- 41.2. gavus duomenų, informacijos ir dokumentų gavėjo prašymą;
- 41.3. gavus asmens, kurio duomenys ir (ar) informacija įrašyti į Registrą, prašymą;
- 41.4. kai klaidą pastebi Registro tvarkytojas;
- 41.5. gavus susijusio registro, valstybės informacinės sistemos ar klasifikatoriaus tvarkytojo pranešimą apie jam pateiktuose duomenyse pastebėtą klaidą.

42. Klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys ar informacija Registre taisomi Nuostatų nustatyta tvarka.

43. Registro tvarkytojo įgalioti darbuotojai atlieka šiuos veiksmus:

43.1. išnagrinėję prašymą ar pranešimą ir jame nurodytus faktus patvirtinančius dokumentus, nustato, ar klaidingi Registro duomenys ir (ar) informacija atitinka įrašus Registro objekto dokumentų byloje esančiuose dokumentuose;

43.2. nustatę Registro objekto dokumentų byloje esančių dokumentų įrašų ir Registro duomenų neatitikimą, ištaiso duomenis ir (ar) informaciją Registre.

44. Klaidą patvirtinantis dokumentas ar informacija apie klaidos ištaisymą įrašoma į Registro duomenų bazę.

45. Nustačius, kad Registro duomenys ir (ar) informacija atitinka įrašus dokumentuose, kuriuos patvirtino Teisingumo ministerija, notaras arba sudarė steigėjai ar dalyviai, duomenys ir (ar) informacija netaisomi, išskyrus atvejus, kai apie klaidą sudarytuose dokumentuose informuoja Teisingumo ministerija ar notaras.

46. Kai Registro objekto dokumentų byloje yra visi pagal tuo metu galiojusius teisės aktus išregistravimui atlikti būtini dokumentai ir Registro tvarkytojas turi pagrindą manyti, kad ankstesnės registravimo įstaigos pagal tuo metu galiojusius teisės aktus privalėjo tokį Registro objektą išregistruoti, tačiau jo neišregistravo, atlikus Taisyklių 43 punkte nurodytus veiksmus, Registro objektas išregistruojamas.

47. Kai Registro tvarkytojas gauna informaciją ir dokumentus, patvirtinančius, kad Registro objektas yra pasibaigęs, tačiau Registre nėra įrašo apie Registro objekto išregistravimą ir Registro objekto dokumentų byla Registrui neperduota, Registro tvarkytojas raštu kreipiasi į Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatytą subjektą, įgaliotą priimti likviduojamų Registro objektų dokumentus saugoti, prašydamas pateikti informaciją, ar Registro objekto dokumentų byla buvo perduota archyvui, arba patvirtinimą, kad archyvas tokios bylos neturi, ir į Valstybinę mokesčių inspekciją prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos dėl duomenų apie atsiskaitymą su biudžetais ir fondais arba patvirtinimo, kad tokių duomenų neturi. Gavęs nurodytą informaciją ir dokumentus, Registro tvarkytojas išregistruoja Registro objektą.

V SKYRIUS

LAIKINAS PAVADINIMO ĮRAŠYMAS Į REGISTRĄ

48. Laikinai įrašydamas Registro objekto pavadinimą į Registrą, Registro tvarkytojas patikrina, ar Registro objekto pavadinimas nėra tapatus:

- 48.1. įregistruotiems Registro objektų pavadinimams;
- 48.2. laikinai į Registrą įrašytiems Registro objektų pavadinimams;

48.3. įregistruotiems Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos prekių ženkams bei tarptautinės registracijos prekių ženkams, kurių registracija yra išplėsta Lietuvos Respublikoje;

48.4. anksčiau pateiktuose prašymuose dėl Registro objekto įregistravimo, jo pavadinimo keitimo ar laikino įrašymo į Registrą nurodytiems pavadinimams.

49. Laikoma, kad pavadinimas netapatus, kai nesutampa bent viena raidė ar skaitmuo. Tikrinant Registro objekto pavadinimo tapatumą, nevertinami juridinio asmens teisinę formą nusakantys žodžiai ar jų santrumpos.

50. Jei pateikiamas prašymas laikinai įrašyti į Registrą steigiamos ar įsteigtos politinės partijos, jos filialo ar atstovybės, politinio komiteto, religinės bendruomenės ar bendrijos, jos filialo ar atstovybės pavadinimą, Registro tvarkytojas tikrina, ar jis nėra tapatus anksčiau išregistruotos politinės partijos, jos filialo ar atstovybės, politinio komiteto, religinės bendruomenės ar bendrijos, jos filialo ar atstovybės pavadinimui arba išregistruotam politinės partijos, jos filialo ar atstovybės, politinio komiteto, religinės bendruomenės ar bendrijos, jos filialo ar atstovybės pavadinimui.

51. Jei pateikiamas prašymas laikinai įrašyti į Registrą filialo ar atstovybės pavadinimą, tikrinama, kad būtų įrašytas juridinio asmens pavadinimas ir žodis „filialas“ arba „atstovybė“.

52. Nustačius, kad prašomas laikinai į Registrą įrašyti Registro objekto pavadinimas yra tapatus įregistruotam Lietuvos Respublikos arba Europos Sąjungos prekės ženklui bei tarptautinės registracijos prekės ženklui, kurių registracija yra išplėsta Lietuvos Respublikoje, pavadinimas įrašomas į Registrą, jeigu prekių ženklo savininkas sutinka, kad jo prekių ženklas būtų panaudotas pavadinime. Nurodytas sutikimas nereikalingas, jeigu dokumentų ir duomenų teikėjas, norintis įregistruoti Registro objektą, pakeisti Registro objekto pavadinimą, ir prekės ženklo savininkas yra tas pats asmuo.

53. Dokumentų ir duomenų teikėjui, pateikusiam prašymą laikinai įrašyti pavadinimą į Registrą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pavadinimo įrašymo į Registrą išduodama asmeniškai arba išsiunčiama jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu ši faktą patvirtinanti Registro tvarkytojo nustatytos formos pažyma. Priėmus sprendimą neįrašyti į Registrą pavadinimo, dokumentų ir duomenų teikėjui išduodama asmeniškai arba elektroniniu paštu išsiunčiama Registro tvarkytojo nustatytos formos pažyma, kurioje nurodomi šio sprendimo motyvai ir apskundimo tvarka. Jeigu prašymas buvo pateiktas elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP, pažymos išduodamos JAREP priemonėmis.

54. Jeigu per 6 mėnesius nuo prašymo laikinai įrašyti pavadinimą į Registrą pateikimo Registro tvarkytojui dienos Registro objektas neįregistruojamas ar neįtraukiamas į Registrą arba Registro objekto pavadinimas nepakeičiamas, laikinai įrašytas pavadinimas išbraukiamas iš Registro duomenų bazės.

VI SKYRIUS

JURIDINIO ASMENS LIKVIDAVIMAS REGISTRO TVARKYTOJO INICIATYVA

55. Registro tvarkytojas turi teisę inicijuoti juridinio asmens likvidavimą gavęs Nuostatų 187 punkte nurodytą valstybės institucijų siūlymą ar teismo pavedimą arba savo iniciatyva nustatęs bent vieną iš Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalyje nurodytų aplinkybių.

56. Esant Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytai aplinkybei, 6 mėnesių laikotarpis skaičiuojamas nuo valdymo organų narių išregistravimo iš Registro dienos arba nuo juridinio asmens įregistravimo Registre dienos, jei valdymo organo narių duomenys nebuvo pateikti registruoti Registro tvarkytojui per 6 mėnesius nuo juridinio asmens įregistravimo Registre. Esant Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytai aplinkybei, 6 mėnesių laikotarpis

skaičiuojamas nuo Registro tvarkytojo pranešimo išsiuntimo dienos. Esant Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytai aplinkybei, 5 metų laikotarpis skaičiuojamas nuo duomenų ar informacijos paskutinio įregistravimo ar įrašymo Registre dienos.

57. Gavęs valstybės institucijų siūlymą ar teismo pavedimą arba nustatęs bent vieną iš Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalyje nurodytų aplinkybių, Registro tvarkytojas į Registro duomenų bazę įrašo žymas „Teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos pateikta informacija dėl siūlymo inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“, „Teisingumo ministerijos pateikta informacija dėl siūlymo inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“ arba „Teismo pavedimas inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“ bei „Numatomas inicijuoti likvidavimas Registro tvarkytojo iniciatyva pagal Civilinio kodekso 2.70 straipsnį“ ir Registre nurodytu juridinio asmens elektroninio pristatymo dėžutės adresu bei Registre nurodytais juridinio asmens valdymo organo narių adresais išsiunčia pranešimą apie numatomą inicijuoti juridinio asmens likvidavimą, nurodydamas atsiradusias aplinkybes. Jeigu juridinio asmens elektroninio pristatymo dėžutės adresas Registre nenurodytas, pranešimas siunčiamas į juridinio asmens buveinę. Kai pranešimo išsiųsti Registre nurodytu juridinio asmens elektroninio pristatymo dėžutės adresu, buveinės ir (ar) valdymo organų narių adresais nėra galimybės, Registro tvarkytojas apie numatomą inicijuoti juridinio asmens likvidavimą viešai paskelbia Elektroniniame leidinyje ir šį pranešimą išsiunčia elektroninio pašto adresu korespondencijai, jeigu juridinis asmuo jį pateikęs Registro tvarkytojui. Nurodyto pranešimo išsiuntimo ar paskelbimo Elektroniniame leidinyje data įrašoma į Registro duomenų bazę.

58. Registro tvarkytojas negali priimti sprendimo inicijuoti juridinio asmens likvidavimą, jeigu per 3 mėnesius nuo Taisyklių 57 punkte nurodyto pranešimo išsiuntimo ar paskelbimo Elektroniniame leidinyje dienos išnyko Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalyje nurodytos aplinkybės arba juridinio asmens dokumentų ir duomenų teikėjas Registro tvarkytojui pateikia Nuostatų 189 punkte nurodytus dokumentus, paneigiančius šias aplinkybes.

59. Registro tvarkytojas, per 3 mėnesius nuo Taisyklių 57 punkte nurodyto pranešimo išsiuntimo ar viešo paskelbimo Elektroniniame leidinyje dienos negavęs Nuostatų 189 punkte nurodytų dokumentų, paneigiančių Civilinio kodekso 2.70 straipsnio 1 dalyje nurodytas aplinkybes, priima sprendimą inicijuoti juridinio asmens likvidavimą, kuris įforminamas programinėmis priemonėmis suformuojamu Registro įrašu, ir Registro duomenų bazėje įregistruoja juridinio asmens teisinį statusą „Inicijuojamas likvidavimas“. Įregistravęs teisinį statusą „Inicijuojamas likvidavimas“, Registro tvarkytojas išbraukia žymas „Teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos pateikta informacija dėl siūlymo inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“, „Teisingumo ministerijos pateikta informacija dėl siūlymo inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“ arba „Teismo pavedimas inicijuoti juridinio asmens likvidavimą“ bei „Numatomas inicijuoti likvidavimas Registro tvarkytojo iniciatyva pagal Civilinio kodekso 2.70 straipsnį“.

60. Registro tvarkytojas juridinio asmens teisinį statusą „Inicijuojamas likvidavimas“ išregistruoja per 3 darbo dienas, kai:

60.1. gauna teismo pranešimą apie sprendimą atšaukti inicijuojamą juridinio asmens likvidavimą;

60.2. gauna teismo pranešimą apie ieškinio dėl skolininko prievolių įvykdymo ar bankroto bylos iškėlimo priėmimą.

61. Sprendimas dėl juridinio asmens likvidavimo priimamas suėjus vienerių metų nuo juridinio asmens teisinio statuso „Inicijuojamas likvidavimas“ įregistravimo terminui, jeigu Registro tvarkytojas negauna teismo pranešimo apie prašymo atšaukti inicijuojamą juridinio asmens likvidavimą priėmimą arba Taisyklių 60.2 papunktyje nurodyto teismo pranešimo. Sprendimas dėl juridinio asmens likvidavimo taip pat priimamas gavus teismo pranešimą apie sprendimą

inicijuojamo juridinio asmens likvidavimo neatšaukti. Sprendimas dėl juridinio asmens likvidavimo priimamas jį įforminant programinėmis priemonėmis suformuojamu Registro įrašu.

62. Registro tvarkytojas, priėmęs sprendimą likviduoti juridinį asmenį, Registro duomenų bazėje įregistruoja juridinio asmens teisinį statusą „Likviduojamas“ ir išregistruoja juridinio asmens valdymo organų narių duomenis. Registro tvarkytojo iniciatyva likviduotas juridinis asmuo išregistruojamas Nuostatų 200 punkto nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

UŽSIENIO JURIDINIO ASMENS AR KITOS ORGANIZACIJOS FILIALO AR ATSTOVYBĖS IŠREGISTRAVIMAS PASIBAIGUS STEIGĖJUI

63. Registro tvarkytojas, vadovaudamasis Nuostatų 210 punktu, turi teisę priimti sprendimą išregistruoti užsienio juridinio asmens ar kitos organizacijos filialą ar atstovybę (toliau šiame skyriuje – filialas ar atstovybė), jeigu filialo ar atstovybės steigėjas – juridinis asmuo ar kita organizacija pasibaigė.

64. Sprendimą dėl filialo ar atstovybės išregistravimo Registro tvarkytojas gali priimti, jeigu, vadovaudamasis viešai prieinama kitų valstybių registrų informacija, nustato, kad filialo ar atstovybės steigėjas yra išregistruotas iš atitinkamos valstybės registro, arba per Registrų sąveikos sistemą gauna informaciją apie Europos Sąjungos valstybės narės ar Europos ekonominei erdvei priklausančios valstybės juridinio asmens ar kitos organizacijos, įsteigusios filialą ar atstovybę Lietuvos Respublikoje, išregistravimą ir per 90 dienų nuo šios informacijos gavimo negauna dokumentų ir duomenų teikėjo prašymo ir dokumentų dėl filialo ar atstovybės išregistravimo.

65. Registro tvarkytojas, nustatęs Taisyklių 64 punkte nurodytas aplinkybes, priima sprendimą dėl filialo ar atstovybės išregistravimo ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išregistruoja filialą ar atstovybę iš Registro.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ, DUOMENŲ IR INFORMACIJOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

66. Registro duomenys, Registre kaupiami dokumentai ir bet kokia kita Registrui pateikta informacija yra vieša. Registro duomenys, informacija, elektroninių dokumentų nuorašai ir dokumentų kopijos gavėjams teikiami pagal duomenų teikimo sutartis su Registro tvarkytoju (daugkartinio teikimo atvejais) arba gavėjų prašymus suteikti Registro duomenis (vienkartinio teikimo atvejais).

67. Asmuo, norėdamas sudaryti duomenų teikimo sutartį su Registro tvarkytoju (toliau – pareiškėjas), turi pateikti Registro tvarkytojui rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytas duomenų, informacijos ir elektroninių dokumentų nuorašų bei dokumentų kopijų naudojimo tikslas, jų gavimo teisinis pagrindas, prašomų teikti duomenų, informacijos ar elektroninių dokumentų nuorašų bei dokumentų kopijų apimtis ir gavimo būdas, pareiškėjo kontaktiniai duomenys.

68. Registro tvarkytojas, gavęs prašymą sudaryti duomenų teikimo sutartį, įvertina, ar nėra aplinkybių, dėl kurių duomenų teikimo sutartis negali būti sudaryta. Jeigu tokių aplinkybių nėra, Registro tvarkytojas parengia duomenų teikimo sutarties projektą, priešingu atveju – informuoja asmenį apie nustatytas aplinkybes, dėl kurių duomenų teikimo sutartis negali būti sudaryta, ir pasiūlo jas pašalinti. Jei nurodytas aplinkybes atsisakoma pašalinti arba yra kitų aplinkybių, dėl kurių duomenų teikimo sutartis negali būti sudaryta, Registro tvarkytojas priima sprendimą atsisakyti sudaryti duomenų teikimo sutartį, nuroydamas atsisakymo motyvus bei sprendimo

apskundimo tvarką, ir apie tai raštu informuoja pareiškėją. Prašymas išnagrinėjamas per teisės aktuose, reglamentuojančiuose prašymų nagrinėjimą viešojo administravimo subjektuose, nustatytus terminus.

69. Gavėjai prašymus suteikti Registro duomenis Registro tvarkytojui gali teikti asmeniškai arba paštu bet kuriam Klientų aptarnavimo padaliniui, elektroninių ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmens parašą ir užtikrinti teksto apsaugą, arba tiesiogiai elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną naudojantis JAREP. Prašyme suteikti Registro duomenis turi būti nurodytas duomenų, informacijos ir elektroninių dokumentų nuorašų bei dokumentų kopijų naudojimo tikslas, jų gavimo teisinis pagrindas, prašomų teikti duomenų, informacijos ar elektroninių dokumentų nuorašų bei dokumentų kopijų apimtis ir gavimo būdas, gavėjo kontaktiniai duomenys.

70. Registro duomenys, informacija, elektroninių dokumentų nuorašai ir dokumentų kopijos gavėjams teikiami atlygintinai, išskyrus Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nurodytus atvejus. Atlyginimo dydį nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Registro duomenys, informacija, elektroninių dokumentų nuorašai ir dokumentų kopijos pagal gavėjų prašymus teikiami, kai sumokamas atlyginimas. Registro duomenis, informaciją, elektroninių dokumentų nuorašus ir dokumentų kopijas teikiant pagal duomenų teikimo sutartis, atlyginimo mokėjimo tvarka nustatoma duomenų teikimo sutartyje.

71. Asmenys turi teisę neatlygintinai susipažinti su Registro objekto dokumentų byloje saugomais dokumentais Registrų centro generalinio direktoriaus nustatyta tvarka.

72. Gavėjui teikiami Registro duomenų ir informacijos išrašai tvirtinami žymomis „Išrašas tikras“, dokumentų kopijos – „Kopija tikra“, o elektroninių dokumentų nuorašai – „Nuorašas tikras“, išskyrus tuos atvejus, kai gavėjas prašyme tokios žymos atsisako. Teikiamų Registro duomenų ir informacijos išrašų, dokumentų kopijų ar elektroninių dokumentų nuorašų tikrumo žymas sudaro žodžiai „Išrašas tikras“, „Kopija tikra“ ar „Nuorašas tikras“ ir:

72.1. tikrumą tvirtinančio darbuotojo pareigų pavadinimas, parašas, vardas (vardo raidė), pavardė, data ir antspaudas „Lietuvos Respublika. Valstybės įmonė Registrų centras“ – kai teikiama popierine forma;

72.2. žodžiai „Valstybės įmonė Registrų centras“ ir data – kai teikiama elektroniniu paštu arba elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną.

73. Registro duomenų ir informacijos išrašai, dokumentų kopijos ar elektroninių dokumentų nuorašai, kurie teikiami elektroniniu paštu ir elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną, tvirtinami Registrų centro kvalifikuotu elektroniniu spaudu.

74. Jei popierine forma teikiamas Registro duomenų ir informacijos išrašas, elektroninio dokumento nuorašas ar dokumento kopija susideda iš kelių lapų, visi lapai turi būti susegti, paskutiniame lape rašoma žyma pagal Taisyklių 72 punkte nustatytus reikalavimus.

75. Registro tvarkytojo išduodamuose Registro duomenų ir informacijos išrašuose, elektroninių dokumentų nuorašuose, dokumentų kopijose taip pat nurodoma, kad šie duomenų ir informacijos išrašai, elektroninių dokumentų nuorašai, dokumentų kopijos turi *prima facie* galią.

76. Popierinės dokumento kopijos antrasis ir kiti lapai išduodami tik kartu su pirmuoju lapu. Elektroninių dokumentų nuorašų lapai išduodami visi kartu.

77. Teikiami trumpasis (identifikacinių duomenų), trumpasis (identifikacinių duomenų, išskyrus vadovo), pagrindinių duomenų, išplėstinis ir išplėstinis su istorija Registro išrašai bei ESI. Registro išrašai gali būti teikiami ir anglų kalba, jei tam yra sukurtos ir parengtos programinės priemonės. Registro duomenys ir informacija taip pat teikiami išduodant pažymą, teikiant pagal Registro duomenis ir Registro informaciją parengtą ir apibendrintą, susistemintą ar kitaip apdorotą

informaciją. Duomenų gavėjų, kuriems duomenys teikiami pagal sutartį, prašymu Registro tvarkytojas teikia Registre suteiktų paslaugų išsklotines (vartotojo veiksmų protokolus).

78. Trumpajame (identifikacinių duomenų) Registro išraše apie juridinį asmenį nurodoma:

78.1. pavadinimas;

78.2. kodas;

78.3. teisinė forma;

78.4. teisinis statusas;

78.5. buveinė (adresas);

78.6. elektroninio pristatymo dėžutės adresas;

78.7. vadovo vardas ir pavardė; jei nustatytos, vadovo teisių ribos;

78.8. faktas apie tarptautinių sankcijų taikymą;

78.9. įsteigimo data;

78.10. įregistravimo data;

78.11. išregistravimo data;

78.12. kontaktinė informacija (kontaktinis mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas korespondencijai, interneto svetainės adresas).

79. Trumpajame (identifikacinių duomenų, išskyrus vadovo) Registro išraše apie juridinį asmenį nurodomi Taisyklių 78 punkte nurodyti duomenys, išskyrus 78.7 papunktyje nurodytus duomenis. Trumpasis (identifikacinių duomenų, išskyrus vadovo) Registro išrašas teikiamas tik leidžiamosios kreipties būdu internetu ar elektroninių ryšių tinklais, kai duomenų teikimas vyksta tarp informacinių sistemų arba registrų.

80. Trumpajame (identifikacinių duomenų) Registro išraše apie filialą ar atstovybę nurodoma:

80.1. filialą ar atstovybę įsteigusio juridinio asmens kodas ir pavadinimas;

80.2. filialo ar atstovybės:

80.2.1. pavadinimas;

80.2.2. kodas;

80.2.3. buveinė (adresas);

80.2.4. filialo ar atstovybės elektroninio pristatymo dėžutės adresas;

80.2.5. vadovo vardas ir pavardė; jei nustatytos, vadovo teisių ribos;

80.2.6. įsteigimo data;

80.2.7. įregistravimo data;

80.2.8. išregistravimo data;

80.2.9. kontaktinė informacija (kontaktinis mobiliojo telefono numeris, elektroninio pašto adresas korespondencijai, interneto svetainės adresas).

81. Trumpajame (identifikacinių duomenų, išskyrus vadovo) Registro išraše apie filialą ar atstovybę nurodomi Taisyklių 80 punkte nurodyti duomenys, išskyrus 80.2.5 papunktyje nurodytus duomenis. Trumpasis (identifikacinių duomenų, išskyrus vadovo) Registro išrašas teikiamas tik leidžiamosios kreipties būdu internetu ar elektroninių ryšių tinklais, kai duomenų teikimas vyksta tarp informacinių sistemų arba registrų.

82. Pagrindinių duomenų Registro išraše apie juridinį asmenį be duomenų ir informacijos, nurodytų Taisyklių 78 punkte, nurodoma:

82.1. duomenys apie valdymo organų narius (vardas, pavardė), taip pat nurodant valdymo organo pirmininką, valdymo organų narių teisių ribos, jei tokios nustatytos;

82.2. duomenys apie asmenis, turinčius teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius;

82.3. taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu;

82.4. paramos gavėjo statuso suteikimo data;

82.5. veiklos apribojimai;

82.6. įstatinio kapitalo dydis;

82.7. duomenys apie asmenis, kuriems suteikta teisė juridinio asmens vardu naudotis elektroninėmis paslaugomis.

83. Pagrindinių duomenų Registro išraše apie filialą ar atstovybę be duomenų ir informacijos, nurodytų Taisyklių 80 punkte, nurodoma:

83.1. duomenys apie valdymo organų narius (vardas, pavardė), taip pat nurodant valdymo organo pirmininką, valdymo organų narių teisių ribos, jei tokios nustatytos;

83.2. veiklos trukmė, jeigu ji ribota.

84. Išplėstiniame Registro išraše nurodomi visi Registerie įregistruoti aktualūs Registro objekto duomenys ir informacija.

85. Išplėstiniame su istorija Registro išraše nurodomi visi Registerie įregistruoti aktualūs ir archyviniai duomenys ir informacija.

86. ESI nurodomi visi išplėstinio išrašo duomenys, išskyrus duomenis ir informaciją apie Registeriui pateiktus dokumentus, tarp jų ir metinių finansinių ataskaitų rinkinių pateikimą.

87. Nuostatų 18.1¹ papunktyje nurodytas duomuo – Europos unikalus atpažinties kodas Registro išrašuose nenurodomas.

88. Registerie kaupiamų dokumentų kopijos, elektroninių dokumentų nuorašai ir Registro išrašai turi būti parengti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, o ESI – per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo ir atlyginimo sumokėjimo, išskyrus atvejus, kai Registro duomenys, informacija, elektroninių dokumentų nuorašai ir dokumentų kopijos gavėjams teikiami neatlygintinai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms ar netekus jiems galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Taisyklėse aptariamus klausimus, Taisyklėmis vadovaujama tiek, kiek jos neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.

Pakeitimai:

1.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [NVE-304 \(1.3 E\)](#), 2020-12-08, paskelbta TAR 2020-12-08, i. k. 2020-26560

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

2.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-145 \(1.3 E\)](#), 2021-03-10, paskelbta TAR 2021-03-10, i. k. 2021-04949

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

3.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-535 \(1.3 E\)](#), 2021-09-01, paskelbta TAR 2021-09-01, i. k. 2021-18564

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

4.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-156 \(1.3 E\)](#), 2022-03-02, paskelbta TAR 2022-03-02, i. k. 2022-04123

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

5.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-287 \(1.3 E\)](#), 2022-04-20, paskelbta TAR 2022-04-20, i. k. 2022-08019

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

6.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-459 \(1.3 E\)](#), 2022-06-21, paskelbta TAR 2022-06-21, i. k. 2022-13295

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Valstybės įmonė Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-967 \(1.3 E\)](#), 2022-12-28, paskelbta TAR 2022-12-28, i. k. 2022-27146

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Valstybės įmonė Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-135 \(1.3 E\)](#), 2023-02-28, paskelbta TAR 2023-02-28, i. k. 2023-03596

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. VE-639 (1.3 E) „Dėl Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo