

***Suvestinė redakcija nuo 2021-09-07***

*Isakymas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. [94-4031](#), i. k. 1092290ISAK000V-137*

***Nauja redakcija nuo 2021-09-07:***

*Nr. [V-367](#), 2021-09-06, paskelbta TAR 2021-09-06, i. k. 2021-18835*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL SUPAPRASTINTO TRANZITO GELEŽINKELIU DOKUMENTO IŠDAVIMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2009 m. liepos 29 d. Nr. V-137

Vilnius

Vadovaudamasis 2003 m. balandžio 14 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 693/2003, nustatančio specialų supaprastinto tranzito dokumentą (STD), supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentą (STGD) ir iš dalies pakeičiančio Bendrąją konsulinę instrukciją ir Bendrąjį vadovą, bei 2003 m. balandžio 14 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 694/2003 dėl supaprastinto tranzito dokumentų (STD) ir supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų (STGD), numatytų Reglamente (EB) Nr. 693/2003, vienodos formos, nuostatomis,

tvirtinu Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento išdavimo tvarkos aprašą (pridedama).

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

VYGAUDAS UŠACKAS

**PATVIRTINTA**

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro

2009 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. V-137

(Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro

2021 m. rugsėjo 6 d. įsakymo Nr. V-367 redakcija)

**SUPAPRASTINTO TRANZITO GELEŽINKELIU DOKUMENTO IŠDAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Rusijos Federacijos piliečių prašymų išduoti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentą (toliau – STGD) pateikimo, nagrinėjimo, sprendimo išduoti, atsisakyti išduoti ar panaikinti išduotą STGD priėmimą, duomenų apie išduotus STGD, STGD asmens duomenų lapų, STGD ir blankų vizai įklijuoti apskaitos, saugojimo ir sunaikinimo tvarką.

2. Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentas išduodamas vadovaujantis 2003 m. balandžio 14 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 693/2003, nustatančiu specialų supaprastinto tranzito dokumentą (STD), supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentą (STGD) ir iš dalies pakeičiančiu Bendrąją konsulinę instrukciją ir Bendrąjį vadovą, 2003 m. balandžio 14 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 694/2003 dėl supaprastinto tranzito dokumentų (STD) ir supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų (STGD), numatytų Reglamente (EB) Nr. 693/2003, vienodos formos, 2003 m. birželio 20 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Rusijos Federacijos Vyriausybės susitarimu dėl supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimo tvarkos (toliau – Susitarimas) ir šiuo Aprašu.

3. Sprendimus dėl STGD išdavimo Rusijos Federacijos piliečiui (toliau – pareiškėjas) vienkartinę kelionę Rusijos suformuotu keleiviniu traukiniu, vykstančiu iš Rusijos Federacijos teritorijos į Rusijos Federacijos Kaliningrado sritį tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją ir atgal (toliau – traukinys), priima Lietuvos Respublikos ambasados Rusijos Federacijoje, Lietuvos Respublikos generalinio konsulato Sankt Peterburge, Lietuvos Respublikos generalinio konsulato Kaliningrade (toliau kartu – konsulinė įstaiga) konsuliniai pareigūnai.

4. Traukiniuose pareiškėjams STGD įteikiančių specialiųjų kurjerių priskyrimo traukinių reisams mėnesio tvarkaraščius sudaro Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Konsulinio departamento (toliau – Konsulinis departamentas) Supaprastinto tranzito dokumentų skyriaus (toliau – KOD STDS) atsakingas darbuotojas. Šiuos tvarkaraščius tvirtina Konsulinio departamento direktorius.

5. Darbui traukiniuose suformuojamos specialiųjų kurjerių grupės. Už specialiųjų kurjerių grupių darbo koordinavimą ir sprendimų dėl STGD išdavimo traukinyje Apraše nustatytais atvejais priėmimą atsako ambasados Rusijos Federacijoje konsulinis pareigūnas (toliau – atsakingas konsulinis pareigūnas), kurio darbo grafiką tvirtina ambasados Rusijos Federacijoje vadovas. Konsulinio departamento direktoriaus sprendimu, suderintu su generalinio konsulato Sankt Peterburge ir generalinio konsulato Kaliningrade vadovais, atsakingo konsulinio pareigūno funkcijos gali būti priskirtos šių konsulinių įstaigų konsuliniams pareigūnams.

6. Iki traukinio reiso pradžios sprendimus dėl STGD išdavimo, atsisakymo jį išduoti, jo panaikinimo priima konsulinės įstaigos konsulinis pareigūnas.

7. Traukinio reiso metu klausimus, susijusius su konsulinėje įstaigoje išduotų STGD įteikimu pareiškėjams traukinyje, STGD išdavimu traukinyje Aprašo 23 ir 25 punktuose

nustatytais atvejais ir atsisakymu jį išduoti bei STGD panaikinimu, nagrinėja ir sprendimus dėl jų priima atsakingas konsulinis pareigūnas.

8. Reise dirbantis specialusis kurjeris, atlikęs Aprašo 28 punkte nurodytus veiksmus, elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia atsakingam konsuliniam pareigūnui atitinkamam sprendimui priimti būtiną informaciją.

9. Prašymai išduoti STGD paprastai perduodami konsulinei įstaigai elektroniniu būdu per Rusijos Federacijos susisieikimo ministerijos „Ekspress“ sistemą, kai pareiškėjas įsigyja bilietą. Prašymą išduoti STGD pareiškėjas konsulinei įstaigai taip pat gali pateikti asmeniškai.

## **II SKYRIUS**

### **STGD IŠDAVIMAS, KAI PRAŠYMAI IŠDUOTI STGD KONSULINEI ĮSTAIGAI PERDUODAMI ELEKTRONINIU BŪDU**

10. Konsulinei įstaigai elektroniniu būdu per Rusijos Federacijos susisieikimo ministerijos „Ekspress“ sistemą perduotus pagrindinius pareiškėjo asmens duomenis (vardą, pavardę, tėvavardį, gimimo datą, paso numerį ir kelionės datą) konsulinis pareigūnas ne vėliau kaip per 24 valandas patikrina ir įsitikina, ar pareiškėjas nėra asmuo, dėl kurio, vadovaujantis 2006 m. gruodžio 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1987/2006 dėl antrosios kartos Šengeno informacinės sistemos (SIS II) sukūrimo, veikimo ir naudojimo, Šengeno informacinėje sistemoje buvo paskelbtas perspėjimas neleisti atvykti, taip pat ar nėra asmuo, laikomas keliančiu grėsmę kurios nors valstybės narės viešajai tvarkai, vidaus saugumui ar tarptautiniams santykiams, ir pateikia pirminį pareiškėjo galimybės vykti tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją patvirtinimą.

11. Kai konsulinė įstaiga gauna konkretaus traukinio keleivių, vyksiančių tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją naudojančių STGD, sąrašą, konsulinis pareigūnas patikrina, ar sąrašas nėra asmenų, dėl kurių vadovaujantis Reglamentu (EB) Nr. 1987/2006 Šengeno informacinėje sistemoje buvo paskelbti perspėjimai neleisti atvykti, taip pat ar nėra asmenų, laikomų keliančiais grėsmę kurios nors valstybės narės viešajai tvarkai, vidaus saugumui ar tarptautiniams santykiams, pažymi, kuriems pareiškėjams STGD gali būti išduodami, o kuriems – ne, ir sudaro traukinio keleivių, vyksiančių su STGD, sąrašą (toliau – keleivių sąrašas) (1 priedas).

12. Į keleivių sąrašą įtrauktiems pareiškėjams išduodamų STGD galiojimas yra ne ilgesnis kaip trys mėnesiai.

13. Atsižvelgiant į konsulinio pareigūno priimtą sprendimą, išduodami STGD išrašomi Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

14. Konsulinėje įstaigoje išrašius STGD, sudaromi du išrašytų STGD priėmimo–perdavimo aktai, kuriuose turi būti nurodyta traukinio išvykimo iš galinės stoties data, traukinio numeris ir maršrutas, STGD ir blankų vizai įklijuoti numeriai pagal kiekvieną vagoną ir bendras išrašytų STGD skaičius. Šiuos aktus pasirašo konsulinis pareigūnas ir atitinkamame traukinyje STGD įteikiantys specialieji kurjeriai. Prieš pasirašydami aktus, konsulinis pareigūnas ir specialieji kurjeriai patikrina, ar STGD paruošti Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka.

Vienas Išrašytų STGD priėmimo–perdavimo akto egzempliorius lieka konsulinėje įstaigoje, kitą kurjerių grupė perduoda KOD STDS.

15. Konsulinėje įstaigoje išrašyti STGD sudedami į atskirus vokus kiekvienam vagonui, kuriame bus įteikiami STGD, pagal keleivių vietų numerius vagone didėjimo tvarka. Į voką taip pat įdedamas vagono keleivių sąrašas ir STGD įklijų pagrindai su išrašytų STGD įklijų numeriais.

Ant voko turi būti nurodyta traukinio išvykimo iš galinės stoties data, traukinio ir vagono numeriai bei voke esančių STGD skaičius.

16. Konsulinėje įstaigoje išrašyti STGD pareiškėjams traukinyje įteikiami Darbuotojų, įteikiančių supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo tvarkos aprašo,

patvirtinto Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. V-138 „Dėl Darbuotojų, įteikiančių supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS

#### **STGD IŠDAVIMAS, KAI PRAŠYMĄ IŠDUOTI STGD PAREIŠKĖJAS KONSULINEI ĮSTAIGAI PATEIKIA ASMENIŠKAI**

17. Pareiškėjas, asmeniškai kreipdamasis į konsulinę įstaigą dėl STGD išdavimo, pateikia:

17.1. užpildytą STGD asmens duomenų lapą pagal Reglamento (EB) Nr. 693/2003 II priede nustatytą formą. STGD asmens duomenų lapas elektroninėmis priemonėmis turi būti užpildytas interneto svetainėje [www.std.urm.lt](http://www.std.urm.lt) arba ranka didžiosiomis raidėmis aiškia rašysena užpildant visas privalomas skiltis. STGD asmens duomenų lapas išspausdinamas ir pateiktų duomenų teisingumas patvirtinamas pareiškėjo parašu;

17.2. galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nurodytą Susitarimo 2 priede.

18. STGD asmens duomenų lapą priėmęs įgaliotas konsulinės įstaigos darbuotojas šio lapo tarnybinių žymų skiltyje „Kreipimosi data“ nurodo priėmimo datą.

19. STGD išduodamas, jei pareiškėjas atitinka Reglamento (EB) Nr. 693/2003 nustatytas sąlygas STGD gauti, o jo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas galioja ne mažiau kaip 1 dieną ilgiau už pageidaujamą STGD galiojimo laikotarpį.

20. Konsulinis pareigūnas, nenustatęs Aprašo 41 punkte nustatytų atsisakymo išduoti STGD pagrindų, priima sprendimą išduoti STGD ir nustato ne ilgesnį kaip trys mėnesiai jo galiojimo terminą. Pareiškėjo prašymas išduoti STGD nagrinėjamas ir sprendimas priimamas per vieną darbo dieną.

Atsižvelgiant į priimtą konsulinio pareigūno sprendimą STGD išrašomas Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

21. Apie sprendimą išduoti STGD pareiškėjui ar atsisakymą tai padaryti pažymima STGD asmens duomenų lapo skiltyje „Išduotas“ arba „Atsisakyta išduoti“. Skiltyje „Dokumentus tvarko“ konsulinis pareigūnas nurodo savo vardą ir pavardę, skiltyje „Galioja nuo <...> iki <...>“ nurodomas STGD galiojimo terminas, o išduoto STGD įklija su STGD numeriu užklijuojama vertikaliai ant STGD asmens duomenų lapo tarnybiniams žymoms skirtoje vietoje (ties 13-ąja STGD asmens duomenų lapo skiltimi).

### IV SKYRIUS

#### **STGD IŠDAVIMAS TRAUKINYJE**

22. Aprašo 23 ir 25 punktuose nustatytais atvejais iki traukinio atvykimo į Kenos ar Kybartų pasienio kontrolės punktus STGD gali būti išduotas traukinyje, jei keleivis įlipo Rusijos Federacijos teritorijoje.

23. Į keleivių sąrašą įtrauktam pareiškėjui naujas STGD gali būti išrašytas traukinyje šiais atvejais:

23.1. jei pareiškėjo asmens tapatybės dokumente nurodyti duomenys dėl techninės klaidos neatitinka konsulinėje įstaigoje išrašytame STGD ir (arba) blanke vizai įklijuoti nurodytų duomenų;

23.2. jei pareiškėjas, prie kurio pavardės keleivių sąrašė nurodyta „Nespausdinti“, neturi jam anksčiau išduoto STGD, taip pat jei pareiškėjo turimas anksčiau išduotas STGD neleidžia jam vykti tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją.

24. Jeigu Aprašo 23.1 papunktyje nustatytu atveju neatitinka pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente ir konsulinėje įstaigoje išrašytame STGD ir (arba) blanke vizai įklijuoti nurodytas vardas, pavardė ar gimimo data, naujas STGD gali būti

išduotas tik patikrinus, ar jis nėra asmuo, dėl kurio, vadovaujantis Reglamentu (EB) Nr. 1987/2006, Šengeno informacinėje sistemoje buvo paskelbti perspėjimai neleisti atvykti, ir ar nėra asmuo, laikomas keliančiu grėsmę kurios nors valstybės narės viešajai tvarkai, vidaus saugumui ar tarptautiniams santykiams. Patikrinimas atliekamas šio Aprašo 28 punkte nustatyta tvarka.

Jei Aprašo 23.1 papunktyje nustatytu atveju neatitinka pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir konsulinėje įstaigoje išrašytame STGD ir (arba) blanke vizai įklijuoti nurodytas šio dokumento numeris, šiame punkte nustatytas patikrinimas neatliekamas.

Išrašius naują STGD, Aprašo 23.1 papunktyje nustatytu atveju konsulinėje įstaigoje pareiškėjui išrašytas STGD paimamas ir sunaikinamas Aprašo 47 punkte nustatyta tvarka.

25. Į keleivių sąrašą neįtrauktam Rusijos Federacijos teritorijoje į traukinį įlipusiam pareiškėjui traukinyje STGD gali būti išduotas, jei:

25.1. pareiškėjas atitinka Aprašo 19 punkte nustatytas sąlygas, ir

25.2. pareiškėjas dėl objektyvių priežasčių dėl STGD išdavimo negalėjo kreiptis iš anksto (pvz., vyksta į šeimos nario ar giminaičio laidotuves, lankyti sunkiai sergančio šeimos nario ar giminaičio, sunkiai serga ir jam reikalinga skubi medicinos pagalba ir pan.) ir paprašius pateikia dokumentus, pagrindžiančius būtinas vykimo priežastis, kurių negalėjo numatyti.

26. Išrašydamas STGD Aprašo 25 punkte nustatytu atveju, specialusis kurjeris kitoje STGD asmens duomenų lapo pusėje išdėsto pareiškėjo nurodytas būtinas vykimo priežastis arba prie STGD asmens duomenų lapo prideda pareiškėjo pateiktus būtinas vykimo priežastis pagrindžiančius dokumentus ar jų kopijas ir elektroninėmis ryšio priemonėmis, Aprašo 28 punkte nurodytu būdu, turimą informaciją ar dokumentus pateikia atsakingam konsuliniam pareigūnui. Šiuo atveju, atsakingo konsulinio pareigūno sprendimu, specialusis kurjeris STGD išrašo traukinyje.

27. Aprašo 23.1 papunktyje ir 25 punkte nustatytais atvejais traukinyje išrašyto STGD galiojimo terminas nustatomas įvertinus pareiškėjo nurodytas aplinkybes (vykimo atgal (grįžimo) laikas, įsigytas bilietas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento galiojimo laikas ir pan.). Rekomenduojama, kad traukinyje išrašytas STGD galiotų ir pareiškėjo kelionei atgal (grįžimui) (jei planuojamas).

Aprašo 23.2 papunktyje nustatytu atveju STGD galiojimas yra ne ilgesnis kaip 2 dienos.

28. Specialusis kurjeris, prieš teikdamas atsakingam konsuliniam pareigūnui informaciją dėl STGD išrašymo Aprašo 23 ir 25 punktuose nustatytais atvejais, turi patikrinti, ar išsamiai užpildytos visos reikalingos STGD asmens duomenų lapo skiltys, ar STGD asmens duomenų lape nurodyti duomenys atitinka pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nurodytus duomenis, ir atlieka šiuos veiksmus:

28.1. nuskaitytą asmens duomenis, pateiktus kelionės dokumento mašininio nuskaitymo zonoje, naudodamasis mobiliąja programėle arba asmens duomenis suveddamas rankiniu būdu;

28.2. planšetiniu kompiuteriu nufotografuoja sprendimui priimti reikalingus papildomus dokumentus (telegrama, mirties liudijimas ir pan.) ir elektroninėmis ryšio priemonėmis išsiunčia atsakingam konsuliniam pareigūnui, kad šis galėtų priimti sprendimą;

28.3. gavęs atsakymą iš atsakingo konsulinio pareigūno apie priimtą teigiamą sprendimą, išrašo STGD traukinyje;

28.4. elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda sprendimą priėmusiam atsakingam konsuliniam pareigūnui informaciją apie traukinyje išduoto STGD numerį ir galiojimo datą.

29. Išrašius STGD traukinyje, duomenys apie pareiškėją ir išduotą STGD įrašomi į Traukinyje išduotų STGD sąrašą (2 priedas). Sąrašo skiltyje „STGD išdavimo kodas“ nurodomi šie STGD išrašymo traukinyje priežasčių kodai:

29.1. 01 – STGD išrašomas į keleivių sąrašą įtrauktam pareiškėjui, kurio asmens tapatybės dokumente nurodyti duomenys dėl techninės klaidos neatitinka konsulinėje įstaigoje išrašytame STGD ir (arba) blanke vizai įklijuoti nurodytų duomenų;

29.2. 02 – STGD išrašomas į keleivių sąrašą įtrauktam pareiškėjui, kuriam STGD nebuvo išrašytas konsulinėje įstaigoje;

29.3. 03 – STGD atsakingo konsulinio pareigūno leidimu išrašomas pareiškėjui, kuris dėl objektyvių priežasčių negalėjo kreiptis iš anksto, ir kitais nenumatytais atvejais.

30. STGD išrašant Aprašo 23.1 papunktyje nustatytu atveju, Traukinyje išrašytų STGD sąrašo skiltyje „STGD/blanko, vietoj kurių traukinyje išrašomas STGD, Nr.“ nurodomi STGD ir (arba) blanko vizai įklijuoti, vietoj kurių STGD išrašomas traukinyje, serija ir numeriai. STGD išduodant dėl kitų priežasčių, šioje skiltyje rašomas brūkšnys.

Traukinyje išrašytų STGD sąrašo skiltyje „Įklija su traukinyje išrašyto STGD numeriu bei blanko vizai įklijuoti, Nr.“ įklijuojama STGD įklija su traukinyje išrašyto STGD numeriu. Jei traukinyje išrašomas STGD buvo įklijuotas blanke vizai įklijuoti, po STGD įklijos numeriu ranka įrašomi šio blanko serija ir numeris.

31. Apie atsakingo konsulinio pareigūno sprendimą išduoti pareiškėjui STGD traukinyje ar atsisakymą tai padaryti specialusis kurjeris pažymi STGD asmens duomenų lapo skiltyje „Išduotas“ arba „Atsisakyta išduoti“, skiltyje „Dokumentus tvarko“ nurodo savo vardą ir pavardę (gali būti naudojamas spaudas), skiltyje „Galioja nuo <...> iki <...>“ nurodo STGD galiojimo terminą, o ant STGD asmens duomenų lapo tarnybinėms žymoms skirtoje vietoje (ties 13-ąja STGD asmens duomenų lapo skiltimi) įklijuoja pareiškėjui išduoto STGD įkliją su STGD numeriu ir nurodo priėmusio sprendimą atsakingo konsulinio pareigūno vardą ir pavardę. Elektroninėmis ryšio priemonėmis specialusis kurjeris informuoja atsakingą konsulinį pareigūną apie išduoto STGD įklijos numerį.

32. Traukinyje išduotas STGD išrašomas Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS STGD IŠRAŠYMAS**

33. STGD juodu rašalu lotyniškais rašmenimis didžiosiomis (spausdinant kompiuteriu) arba spausdintinėmis (rašant ranka, jei STGD išrašomas traukinyje) raidėmis užpildomas šia tvarka:

33.1. skiltyje „GALIOJA“ įrašomas žodis „LIETUVA“;

33.2. skiltyje „NUO <...> IKI“ nurodomas laikotarpis, per kurį pareiškėjas gali vykti tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją. Data, nuo kurios pareiškėjas gali atvykti į Lietuvos Respublikos teritoriją, rašoma po žodžio „NUO“; laikotarpio, per kurį pareiškėjui leidžiama vykti tranzitu per Lietuvos Respublikos teritoriją, paskutinė data įrašoma po žodžio „IKI“ (pareiškėjas turi išvykti iš Lietuvos Respublikos teritorijos iki tos dienos 24:00 valandos). Data rašoma trimis arabiškų skaitmenų grupėmis:

33.2.1. pirmoji skaitmenų grupė žymi dieną ir susideda iš dviejų skaitmenų, iš kurių pirmasis yra nulis, jei atitinkama diena žymima vienaženkliais skaitmenimis;

33.2.2. antroji skaitmenų grupė žymi mėnesį ir susideda iš dviejų skaitmenų, iš kurių pirmasis yra nulis, jei atitinkamas mėnuo žymimas vienaženkliais skaitmenimis;

33.2.3. trečioji skaitmenų grupė žymi metus ir susideda iš dviejų skaitmenų, kurie atitinka paskutinius du metų nuorodos skaitmenis;

33.2.4. dieną, mėnesį ir metus reiškiančios skaitmenų grupės skiriamos horizontaliais brūkšneliais (pvz., 17-06-09 = 2009 m. birželio 17 d.);

33.3. skiltyje „VIENKARTINIS ATVYKIMAS IR GRĮŽIMAS: <...> VALANDOS“, kurioje nurodoma maksimali tranzito per Lietuvos Respubliką gavus STGD trukmė, po žodžio „VALANDOS“ įrašomas skaičius „6“;

33.4. skiltyje „IŠDAVIMO VIETA“ įrašomas miesto, kuriame yra konsulinė įstaiga, pavadinimas (pvz., Maskva, Sankt Peterburgas, Kaliningradas). STGD išrašant traukinyje, rašomas miesto, kuriame buvo priimtas sprendimas išrašyti STGD, pavadinimas;

33.5. skiltyje „DATA“ Aprašo 33.2 punkte nustatyta tvarka įrašoma STGD išdavimo data;

33.6. skiltyje „PASO NUMERIS“ įrašomas pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris. Jei STGD įklijuojamas blanke vizai įklijuoti, šioje skiltyje rašomas ne pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, bet blanko vizai įklijuoti numeris.

33.7 skiltyje „PAVARDĖ, VARDAS“ įrašoma pareiškėjo pavardė ir vardas. Pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente kirilica nurodyti duomenys perrašomi pagal Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos kelionės dokumentams nustatytus mašininio nuskaitymo reikalavimus;

33.8. skiltyje „PASTABOS“ nurodomas traukinio, kuriuo vyksta pareiškėjas, numeris (pvz., 030, 079, 148 ir kt.). STGD išrašant traukinyje šioje skiltyje po traukinio numerio nurodomas ir Aprašo 29 punkte nurodytas STGD išdavimo kodas; traukinio numeris ir STGD išdavimo kodas atskiriami pasviruoju brūkšniu (pvz., 029/03).

34. Blankas vizai įklijuoti užpildomas juodu rašalu lotyniškais rašmenimis didžiosiomis (išrašant kompiuteriu) arba juodu rašalu ar tušu didžiosiomis raidėmis (rašant ranka, kai blankas vizai įklijuoti išrašomas traukinyje) šia tvarka:

34.1. skiltyje „Išdavusioji įstaiga“ įrašomas visas konsulinės įstaigos, išrašiusios STGD, pavadinimas (pvz., Lietuvos Respublikos ambasada Rusijos Federacijoje, Lietuvos Respublikos generalinis konsulas Sankt Peterburge, Lietuvos Respublikos generalinis konsulas Kaliningrade). Užpildant blanką vizai įklijuoti traukinyje, rašomas konsulinės įstaigos, kurioje buvo priimtas sprendimas, pavadinimas (pvz., Lietuvos Respublikos ambasada Rusijos Federacijoje);

34.2. skiltyje „Pavardė“ įrašoma pareiškėjo pavardė;

34.3. skiltyje „Vardas (-ai)“ įrašomas pareiškėjo vardas (-ai). Pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente kirilica nurodyti duomenys perrašomi pagal Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos kelionės dokumentams nustatytus mašininio nuskaitymo reikalavimus;

34.4. skiltyje „Gimimo data“ Aprašo 33.2 papunktyje nustatyta tvarka (metai keturiais skaitmenimis, mėnuo, diena) įrašoma pareiškėjo gimimo data;

34.5. skiltyje „Paso numeris“ įrašomas pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris;

34.6. skiltyje „Parašas“ pasirašo konsulinis pareigūnas, priėmęs sprendimą išduoti STGD, arba specialusis kurjeris, jei sprendimą išduoti STGD priėmė atsakingas konsulinis pareigūnas;

34.7. skiltyje „Data“ Aprašo 33.2 papunktyje nustatyta tvarka įrašoma STGD išrašymo data.

35. Blanko vizai įklijuoti specialiai tam skirtoje vietoje dedamas konsulinės įstaigos ar Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos antspaudas su Lietuvos valstybės herbu.

36. STGD užpildomas prieš jį įklijuojant pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pirmame puslapyje, kuriame nėra jokių įrašų ar spaudų, arba specialiai blanko vizai įklijuoti skirtoje vietoje, elektroninio nuskaitymo zoną lygiuojant su puslapio arba blanko vizai įklijuoti kraštu.

Įklijavus STGD asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente, STGD skilties „PASTABOS“ dešinėje pusėje dedamas spaudas su įrašu „Lietuvos Respublika. Vizų tarnyba. STGD“. Spaudas dedamas taip, kad neuždengtų mašininio nuskaitymo zonos, o jo dalis atsispautų ne tik ant STGD, bet ir ant asmens tapatybę patvirtinančio dokumento.

37. Konsulinėje įstaigoje išrašytas STGD, jei duomenys apie pareiškėją buvo perduoti elektroniniu būdu, įklijuojamas blanke vizai įklijuoti.

Konsulinėje įstaigoje išrašytas STGD, jei pareiškėjas asmeniškai kreipiasi dėl STGD išdavimo į konsulinę įstaigą, taip pat traukinyje išrašytas STGD įklijuojamas pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente.

38. Jei pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nėra vietos STGD įklijuoti, specialusis kurjeris konsulinėje įstaigoje arba traukinyje išrašytą STGD gali įklijuoti blanke vizai įklijuoti.

Konsulinėje įstaigoje išrašytą STGD traukinyje įklijuojant blanke vizai įklijuoti, šio blanko serija ir numeris nurodomi Blankų vizai įklijuoti apskaitos lape (3 priedas), kuris pildomas vieną kalendorinį mėnesį, o tam mėnesiui pasibaigus pateikiamas KOD STDS.

39. Išrašytame STGD ir (arba) blanke vizai įklijuoti negali būti daroma jokių pakeitimų.

Jei STGD ir (arba) blankas vizai įklijuoti sugadinami (užpildomi su klaidomis, STGD įklijuojamas ne tam skirtame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente arba blanke vizai įklijuoti, sugadinama dėl techninių priežasčių ir pan.), STGD ir (arba) blankas vizai įklijuoti perbraukiami kryžmai, juose dedamas spaudas „NEGALIOJANTIS“ ir į apskaitą traukiami bei sutvarkomi Aprašo VII ir (arba) IX skyriuje nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **ATSISAKYMAS IŠDUOTI STGD, STGD PANAIKINIMAS**

40. Sprendimas neišduoti STGD priimamas, jei pareiškėjas neatitinka Aprašo 19 punkte nustatytų reikalavimų, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ 19 straipsnyje nustatytais atvejais.

41. Atsakingas konsulinis pareigūnas turi teisę priimti sprendimą panaikinti išduotą STGD, jei:

41.1. STGD įteikimo traukinyje metu kyla incidentas ar jo grėsmė (pareiškėjas veiksmu, žodžiu ar raštu žemina, rodo nepagarbą Lietuvos valstybei ir (ar) pareigines funkcijas atliekančiam specialiajam kurjeriui: vartoja necenzūrinę leksiką ar rodo gestus, įžeidžiamai elgiasi, grasina susidoroti ar pavartoti fizinę jėgą ir pan.);

41.2. pareiškėjas atsisako pildyti STGD asmens duomenų lapą ir (arba) ištaisyti STGD asmens duomenų lape nurodytų duomenų netikslumus;

41.3. įteikus STGD paaiškėja esant Aprašo 40 punkte nustatytų atsisakymo išduoti STGD pagrindų.

42. Atsakingas konsulinis pareigūnas, gavęs iš specialiojo kurjerio pagrįstos informacijos (vaizdo medžiagą, nuotraukų, traukinio viršininko parodymų, kartu vykstančių specialiųjų kurjerių grupės narių patvirtinimą ir pan.) apie nederamus keleivio veiksmus, priima sprendimą panaikinti STGD ir apie tai elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja specialųjį kurjerį. Pareiškėjui STGD neįteikiamas, o jau įteiktas – paimamas iš jo. STGD elektroninio nuskaitymo zonoje specialusis kurjeris deda spaudą „PANAIKINTAS“, nurodo savo vardą, pavardę, panaikinimo datą ir pasirašo.

43. Jei buvo užpildytas STGD asmens duomenų lapas, spaudas „PANAIKINTAS“ taip pat dedamas šio lapo tarnybinių žymų skiltyje „Išduotas“ arba „Atsisakyta išduoti“.

Specialiojo kurjerio tarnybinis pranešimas kartu su pareiškėjo, kurio STGD panaikintas, STGD asmens duomenų lapu (jei buvo užpildytas) ir panaikintu STGD pateikiamas KOD STDS.

44. KOD STDS, gavęs Aprašo 43 punkte nurodytą tarnybinių pranešimą ir įvertinęs kitas svarbias aplinkybes, gali siūlyti Konsuliniam departamentui įtraukti pareiškėją į nacionalinį Užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, sąrašą. Konsulinis departamentas, įvertinęs KOD STDS pateiktą informaciją, parengia Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos raštą Migracijos departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos dėl pasiūlymo įtraukti asmenį į nacionalinį Užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, sąrašą. Šiame rašte nurodomi Užsieniečių, kuriems draudžiama

atvykti į Lietuvos Respubliką, nacionalinio sąrašo sudarymo ir tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 436 „Dėl Užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, nacionalinio sąrašo sudarymo ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, nustatyti duomenys.

## **VII SKYRIUS**

### **STGD ASMENS DUOMENŲ LAPŲ, STGD IR (ARBA) BLANKŲ VIZAI ĮKLIJUOTI TVARKYMAS**

45. STGD asmens duomenų lapai ir keleivių sąrašai tvarkomi Darbuotojų, įteikiančių supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. V-138 „Dėl Darbuotojų, įteikiančių supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

46. Sutvarkę visus STGD asmens duomenų lapus ir keleivių sąrašus, specialieji kurjeriai duomenis apie traukinyje įteiktus, neįteiktus, traukinyje išrašytus, sugadintus ir panaikintus STGD suveda į Supaprastinto tranzito dokumentų informacinę sistemą (toliau – STDIS) ir sudaro Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimo ataskaitą (4 priedas).

47. Specialieji kurjeriai sudaro Konsulinėje įstaigoje išrašytų ir traukinyje neįteiktų STGD sunaikinimo aktą (5 priedas) ir pateikia jį KOD STDS atsakingam darbuotojui arba palieka jį KOD STDS specialiai tam skirtoje vietoje; neįteikti STGD sunaikinami (sukarpomi dokumentų smulkintuvu) Konsuliniame departamente.

48. Specialieji kurjeriai traukinyje sugadintų STGD ir (arba) blankų vizai įklijuoti serijas ir numerius didėjimo tvarka įrašo į Traukinyje sugadintų STGD ir (arba) blankų vizai įklijuoti sąrašą (6 priedas), kuris kartu su sugadintais STGD ir (arba) blankais vizai įklijuoti pateikiamas KOD STDS atsakingam darbuotojui arba paliekamas KOD STDS specialiai tam skirtoje vietoje. Sugadinti STGD ir (arba) blankai vizai įklijuoti nurašomi ir sunaikinami Aprašo 50 punkte nurodyta tvarka. Jei STGD ir (arba) blanko vizai įklijuoti pridėti neįmanoma, pridedama jo kopija arba paaiškinimas, kodėl neįmanoma pridėti sugadinto saugiojo dokumento blanko, su specialiojo kurjerio ar atsakingo asmens parašu.

## **VIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ APIE PAREIŠKĖJUS IR JIEMS IŠDUOTUS STGD SAUGOJIMAS**

49. Duomenys apie pareiškėjus ir jiems išduotus STGD teikiami, kaupiami, saugomi, naudojami ir naikinami vadovaujantis Supaprastinto tranzito dokumentų informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2018 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-42 „Dėl Supaprastinto tranzito dokumentų informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“.

## **IX SKYRIUS**

### **STGD IR BLANKŲ VIZAI ĮKLIJUOTI APSKAITA**

50. STGD ir blankai vizai įklijuoti (toliau – Saugieji dokumentų blankai) apskaitomi, inventorizuojami, nurašomi ir naikinami vadovaujantis Saugiųjų dokumentų blankų ir jų pavyzdžių naudojimo ir apskaitos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2002 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 72 „Dėl Saugiųjų dokumentų blankų ir jų pavyzdžių naudojimo ir apskaitos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir

konsulinėse įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Saugiųjų dokumentų blankų apskaitos tvarka).

51. Specialiesiems kurjeriams saugiuosius dokumentų blankus pagal poreikį išduoda KOD STDS atsakingas darbuotojas.

52. Po kiekvieno mėnesio traukinių reisų tvarkaraštyje numatyto paskutinio reiso specialusis kurjeris STDIS sudaro ir KOD STDS atsakingam darbuotojui pateikia jam išduotų saugiųjų dokumentų blankų naudojimo ataskaitą. Joje turi būti nurodytas per mėnesį gautų, išduotų, sugadintų blankų kiekis ir mėnesio paskutinę darbo dieną esamas saugiųjų dokumentų blankų likutis.

53. KOD STDS atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis specialiųjų kurjerių pateiktomis ataskaitomis, parengia bendrąjį KOD STDS Panaudotų ir sugadintų saugiųjų dokumentų blankų nurašymo aktą, Inventorizavimo aprašą ir, jei yra sugadintų blankų, juos sunaikina vadovaudamasis Saugiųjų dokumentų blankų apskaitos tvarkos aprašu.

54. Saugiųjų dokumentų blankų užsakymą, saugojimą, skirstymą konsulinėms įstaigoms ir specialiesiems kurjeriams organizuoja STDS. Saugieji dokumentų blankai turi būti saugomi specialiai tam įrengtose vietose, atitinkančiose STGD ir blankų vizai įklijuoti gamintojo nustatytas saugojimo sąlygas.

Kiekvienas specialusis kurjeris turi turėti ne mažiau kaip 30 STGD blankų ir ne mažiau kaip 5 blankus vizai įklijuoti.

55. Dirbantys traukinyje specialieji kurjeriai STGD ir blankus vizai įklijuoti saugo užrakintoje konsulinėje kupė, apsistoję viešbutyje – kambario seife, atvykę į konsulinę įstaigą – užrakintame kambarielyje.

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Už Aprašo nuostatų nesilaikymą ir saugiųjų dokumentų blankų praradimą atsakingi asmenys ir naudotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**Priedų pakeitimai:**

1 priedas

2 priedas

3 priedas

4 priedas

5 priedas

6 priedas

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-54](#), 2010-04-21, Žin., 2010, Nr. 49-2401 (2010-04-29), i. k. 1102290ISAK0000V-54

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymo Nr. V-137 "Dėl Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento išdavimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-220](#), 2016-08-10, paskelbta TAR 2020-12-03, i. k. 2020-26045

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymo Nr. V-137 „Dėl Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-128](#), 2020-06-04, paskelbta TAR 2020-12-03, i. k. 2020-26032

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymo Nr. V-137 „Dėl Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento išdavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-367](#), 2021-09-06, paskelbta TAR 2021-09-06, i. k. 2021-18835

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2009 m. liepos 29 d. įsakymo Nr. V-137 „Dėl Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento išdavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo