

Suvestinė redakcija nuo 2005-06-12 iki 2009-06-11

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [141-5171](#), i. k. 10411RRISAK001V-292

LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBOS DIREKTORIUS

**Į S A K Y M A S
DĖL DOKUMENTŲ TEIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO
TARNYBAI TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2004 m. rugsėjo 16 d. Nr. 1V-292
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (Žin., 2004, Nr. [69-2382](#)) ir Lietuvos Respublikos pašto įstatymu (Žin., 1999, Nr. [36-1070](#); 2004, Nr. [60-2125](#)):

1. T v i r t i n u Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisykles (pridedama).

2. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti „Valstybės žiniuose“.

Direktorius

Tomas Barakauskas

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos tarybos
2004 m. rugsėjo 14 d. nutarimu Nr. (1.4)-TN-7

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo
tarnybos direktoriaus 2005 m. birželio 6 d.
įsakymo Nr. 1V-547

DOKUMENTŲ TEIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS RYŠIŲ REGULIAVIMO TARNYBAI TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato reikalavimus, kuriuos turi atitikti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai (toliau – Tarnyba) teikiami dokumentai, taip pat dokumentų pateikimo Tarnybai tvarką ir sąlygas.

2. Taisyklės taikomos tais atvejais, kai Tarnybos priimti teisės aktai tiesiogiai numato jų taikymą arba Tarnybai pareikalavus.

3. Elektroninių dokumentų teikimui Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek tai techniškai įmanoma bei jei toks elektroninių dokumentų teikimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu (Žin., 2004, Nr. [69-2382](#)) ir Lietuvos Respublikos pašto įstatymu (Žin., 1999, Nr. [36-1070](#); 2004, Nr. [60-2125](#)).

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Elektroninis dokumentas – informacija, sugeneruota, išsiųsta, gauta ir saugoma elektroniniu ar optiniu būdu naudojant Tarnybos apsaugotos prieigos tinklalapį.

Dokumentų kategorijų sąrašas – Tarnybos tinklalapyje [www. rrt. lt](http://www.rtt.lt) nurodytas dokumentų kategorijų sąrašas, pagal kurias asmenys, sudarę Taisyklių priede nustatytos formos sutartį, turi teisę teikti Tarnybai elektroninius dokumentus.

Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme, Lietuvos Respublikos pašto įstatyme, Lietuvos Respublikos bankų įstatyme (Žin., 2004, Nr. [54-1832](#)).

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI TEIKIAMIESiems DOKUMENTAMS

6. Tarnybai dokumentai teikiami lietuvių kalba. Dokumentai užsienio kalba turi būti išversti į lietuvių kalbą, vertimo tikrumas patvirtintas vertėjo parašu arba, jeigu dokumentus išvertė vertimo biuras, vertėjo parašu bei vertimo biuro antspaudu.

7. Dokumentams, kuriuos Tarnybai teikia fiziniai asmenys, taikomi šie reikalavimai:

7.1. teikiami dokumentai, kuriuos pildo suinteresuotas ar jo įgaliotas asmuo, turi būti patvirtinami suinteresuoto ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant vardą, pavardę bei datą;

7.2. jei dokumentus pildo ir (ar) tvirtina ne pats suinteresuotas asmuo, bet jo įgaliotas asmuo, Tarnybai turi būti pateikiamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) reikalavimus atitinkantis įgaliojimas;

7.3. teikiamų dokumentų nuorašų (kopijų) tikrumas turi būti paliudytas notaro. Jeigu suinteresuotas asmuo ar jo įgaliotas asmuo teikdamas dokumentų nuorašus (kopijas) kartu pateikia ir dokumentų originalus, tačiau jų nepalieka Tarnyboje, dokumentų nuorašų (kopijų) tikrumas yra paliudijamas dokumentus priimančio Tarnybos tarnautojo parašu, nurodant Tarnybos tarnautojo pareigas, vardą, pavardę, datą ir žymą, kad dokumento nuorašas (kopija) tikras.

8. Dokumentams, kuriuos Tarnybai teikia juridiniai asmenys, taikomi šie reikalavimai:

8.1. teikiami dokumentai turi būti patvirtinti juridinio asmens antspaudu (jei juridinis asmuo tokį turi), juridinio asmens vadovo ar juridinio asmens įgalioto asmens parašu, nurodant pareigas, vardą, pavardę bei datą;

8.2. jeigu teikiamus dokumentus pildo ir (ar) tvirtina juridinio asmens įgaliotas asmuo, Tarnybai turi būti pateikiamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso reikalavimus atitinkantis įgaliojimas;

8.3. teikiamų dokumentų kopijų kiekvienas lapas turi būti patvirtintas juridinio asmens antspaudu (jei juridinis asmuo tokį turi), juridinio asmens vadovo ar juridinio asmens įgalioto asmens parašu, nurodant pareigas, vardą, pavardę, datą bei žymą, kad kopija tikra arba dokumentų kopijų lapai turi būti nuosekliai sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima įdėti naujų lapų, išplėšti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje dokumentų kopijų tikrumas turi būti patvirtintas juridinio asmens antspaudu (jei juridinis asmuo tokį turi), juridinio asmens vadovo ar juridinio asmens įgalioto asmens parašu, nurodant pareigas, vardą, pavardę, datą ir susiūtų dokumentų kopijų lapų skaičių.

III. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS, IŠDUOTIEMS UŽSIENIO VALSTYBIŲ INSTITUCIJŲ

9. Dokumentams, surašytiems, išduotiems ar patvirtintiems Europos Sąjungos institucijų ar valstybių narių ir jų institucijų, taip pat jų nuorašams ir vertimams netaikomi jokie legalizavimo reikalavimai.

10. Esant Lietuvos Respublikos ir kitos valstybės sutartims dėl dokumentų legalizavimo, tiesiogiai taikomos šių sutarčių nuostatos.

11. Užsienio valstybės, kuri yra 1961 m. Hagos konvencijos „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“ (Žin., 1997, Nr. [68-1699](#)) dalyvė, išduotų ir Tarnybai teikiamų dokumentų parašo tikrumas, dokumentą pasirašiusiojo asmens pareigos ir, kai reikia, dokumente esančio antspaudu arba ženklo tapatumas turi būti patvirtinamas pažyma „Apostille“, nurodyta 1961 m. Hagos konvencijoje „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“. Šio punkto reikalavimai netaikomi Taisyklių 8 ir 9 punktuose numatytais atvejais.

12. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti Konsulinio dokumentų legalizavimo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos 1997 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 39 (Žin., 1997, Nr. [78-2001](#)), nustatyta tvarka ir sąlygomis. Šio punkto reikalavimai netaikomi Taisyklių 8, 9 ir 10 punktuose numatytais atvejais.

IV. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

13. Asmenys turi teisę pateikti Tarnybai ir gauti iš Tarnybos elektroninius dokumentus tik sudarę Taisyklių priede nurodytą Elektroninių dokumentų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

14. Asmenys turi teisę pateikti ir gauti elektroninius dokumentus tik naudodami Tarnybos apsaugotos prieigos interneto tinklalapį (toliau – Tinklalapis), kuris yra autentifikuotas sertifikavimo paslaugų teikėjo sertifikatu.

15. Sutartis gali būti sudaryta tokiais būdais:

15.1. pasirašyta raštu:

15.1.1. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais. Vienas Sutarties egzempliorius įteikiamas Asmeniui, kitas lieka Tarnyboje;

15.1.2. pasirašius Sutartį, Asmeniui per 10 darbo dienų išduodamos prisijungimo prie Tinklalapio priemonės ir jis įregistruojamas Tarnybos informacinėje sistemoje;

15.1.3. gavęs prisijungimo prie Tinklalapio priemonės, Asmuo gali teiki ir gauti elektroninius dokumentus;

15.2. elektroniniu būdu:

15.2.1. Sutartis sudaroma su asmeniu, kuris yra komercinio banko (toliau – Bankas), su kuriuo Tarnyba yra pasirašiusi autentifikavimo duomenų teikimo sutartį, interneto bankininkystės paslaugų naudotojas. Tarnyba interneto tinklalapyje [www. rrt. lt](http://www.rtt.lt) skelbia sąrašą Bankų, su kuriais Tarnyba yra pasirašiusi autentifikavimo duomenų teikimo sutartis.

15.2.2. asmuo, norėdamas sudaryti Sutartį elektroniniu būdu, turi identifikuotis Banko interneto bankininkystės sistemoje, privalo susipažinti su Sutartimi ir patvirtinti, kad susipažino, suprato ir vykdys iš Sutarties kylančias prievole;

15.2.3. elektroniniu būdu sudaryta Sutartis panaudojant asmens turimas Banko interneto bankininkystės paslaugų naudotojo identifikavimo priemones (identifikavimo kodus, slaptažodžius ir pan.) turi tokią pat juridinę galią kaip ir asmens raštu sudaryta Sutartis.

16. Tinklalapyje pateikti elektroniniai dokumentai yra laikomi pateiktais kaip raštu tinkamai pateikti ir patvirtinti dokumentai ir turi tokią pat juridinę galią kaip popierine forma pateikti dokumentai, pasirašyti atitinkamo asmens ar jo tinkamai įgalioto asmens ir (ar) patvirtinti atitinkamu antspaudu.

17. Elektroniniai dokumentai Tinklalapyje pateikiami tik Tinklalapyje nurodytais rinkmenų formatais arba užpildant atitinkamą Tinklalapyje nurodytą formą. Elektroniniai dokumentai laikomi pateiktais, kai jų priėmimą informacinėje sistemoje patvirtina Tarnyba.

18. Elektroninio dokumento priėmimo laiku laikomas šių elektroninių dokumentų priėmimo patvirtinimo Tarnybos informacinėje sistemoje momentas, kuris nustatomas programinėmis priemonėmis ir nurodomas elektroninį dokumentą pateikusiam asmeniui Tinklalapio informaciniame pranešime.

19. Tinklalapyje pateikti elektroniniai dokumentai saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 38 (Žin., 1997, Nr. [78-2006](#)), nustatyta tvarka ir sąlygomis.

20. Tinklalapyje pateiktų elektroninių dokumentų integralumas užtikrinamas šiais būdais:

20.1. Tarnybai pateiktas elektroninis dokumentas nuo pateikimo momento yra iškart išsaugomas Tarnybos informacinės sistemos duomenų bazėje (toliau – duomenų bazė);

20.2. elektroniniam dokumentui yra sugeneruojama ir į duomenų bazę įrašoma unikali simbolių seka, kuri, pakeitus elektroninį dokumentą, negali būti sugeneruota antrą kartą;

20.3. Tarnybos informacinė sistema fiksuoja visus Tinklalapyje atliekamus veiksmus su elektroniniais dokumentais;

20.4. duomenų bazę ir Tinklalapį prižiūri skirtingi Tarnybos tarnautojai;

20.5. dvi duomenų bazės atsarginės kopijos daromos ne rečiau kaip kartą per 24 valandas ir saugomos ne mažiau kaip 15 dienų nuo jų padarymo datos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tarnyba turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus Tarnybai teikiamiems dokumentams, įskaitant elektroninius dokumentus.

22. Tarnybos veiksmai arba neveikimas, susiję su Taisyklių taikymu ir įgyvendinimu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1V-547](#), 2005-06-06, Žin., 2005, Nr. 73-2675 (2005-06-11), i. k. 10511RRISAK001V-547

ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ TEIKIMO SUTARTIS

(Data, rašoma mišriuoju būdu) Nr. (Registracijos numeris)

(Sutarties sudarymo vieta)

I. SUTARTIES ŠALYS

1. Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba (toliau – Tarnyba), atstovaujama (vardas ir pavardė), veikiančio pagal Tarnybos nuostatus, viena Šalis ir _____, kita Šalis (toliau – Asmuo) sudarė šią Elektroninių dokumentų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2. Ši Sutartis nustato Tarnybos ir Asmens santykius gaunant ir teikiant elektroninius dokumentus.

3. Dokumentų, dėl kurių gavimo ir (ar) teikimo šalys susitaria, kategorijų sąrašas bei jų teikimo teisiniai pagrindai nurodyti Tarnybos interneto tinklalapyje www.rrt.lt.

III. DOKUMENTŲ TEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU TVARKA

4. Apsikeitimas elektroniniais dokumentais vykdomas per Tarnybos apsaugotos prieigos interneto tinklalapį (toliau – Tinklalapis) adresu: <https://e.rrt.lt>.

5. Asmuo, teikdamas elektroninius dokumentus, privalo naudoti jam suteiktas Tarnybos informacinės sistemos autentifikavimo priemones arba savo pasirinkto komercinio banko (toliau – Bankas), su kuriuo Tarnyba yra pasirašiusi autentifikavimo duomenų teikimo sutartį, interneto bankininkystės paslaugų naudotojo identifikavimo priemones (toliau visos kartu – autentifikavimo priemonės). Asmens naudojamos autentifikavimo priemonės identifikuoja jį kaip Asmenį, sudariusį šią Sutartį ir teikiantį bei gaunantį elektroninius dokumentus.

6. Asmuo, teikdamas elektroninius dokumentus, tinklalapyje privalo susipažinti ir patvirtinti, kad susipažino, suprato ir vykdys tokių elektroninių dokumentų teikimo sąlygas ir tvarką. Asmuo, tik patvirtinęs savo sutikimą su pateiktomis sąlygomis, gali teikti ir gauti elektroninius dokumentus.

7. Asmuo elektroninį dokumentą Tinklalapyje turi pateikti tik Tinklalapyje nurodytais rinkmenų formatais arba užpildant atitinkamą Tinklalapyje nurodytą formą.

8. Pateikęs elektroninį dokumentą asmuo yra informuojamas apie tokio dokumento pateikimą:

8.1. po elektroninio dokumento patalpinimo Tinklalapyje iš karto pranešama, ar elektroniniam dokumentui patalpinti nesutrukdė netinkama arba netinkamai veikianti Asmens ar Tarnybos naudojama techninė arba programinė įranga;

8.2. Tinklalapyje ir (ar) elektroniniu paštu, nurodytu Sutarties IX skyriuje, Asmuo iki kitos darbo dienos pabaigos nuo elektroninio dokumento patalpinimo momento informuojamas, ar jo elektroninis dokumentas atitinka jam keliamus reikalavimus ir yra laikomas pateiktu. Jei patalpintas elektroninis dokumentas neatitinka jam keliamų Sutarties 12.2 punkte išvardytų reikalavimų, sąlygų ir (ar) tvarkos, tuomet Asmuo iki kitos darbo dienos pabaigos yra informuojamas apie jo

nepriėmimą. Gavęs tokį pranešimą apie elektroninio dokumento nepriėmimą arba esant Sutarties 9 punkte įvardytam atvejui, Asmuo turi teisę pateikti dokumentą iš naujo.

9. Elektroninis dokumentas laikomas nepateiktu Tarnybai, jei Asmuo iki kitos darbo dienos pabaigos nuo elektroninio dokumento patalpavimo momento negavo patvirtinimo apie patalpinto elektroninio dokumento priėmimą arba nepriėmimą.

IV. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Tarnyba įsipareigoja:

10.1. konsultuoti Asmenį elektroninių dokumentų teikimo klausimais;

10.2. Asmeniui patalpinus elektroninį dokumentą Tinklalapyje ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos nuo elektroninio dokumento patalpavimo momento suformuoti ir Tinklalapyje ir (ar) Asmens elektroninio pašto adresu, nurodytu Sutarties IX skyriuje, pateikti Tinklalapio informacinį pranešimą apie elektroninio dokumento priėmimą arba nepriėmimą;

10.3. gavusi Asmens pranešimą apie Tinklalapio autentifikavimo priemonių praradimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, blokuoti galimybę Asmens prarastų autentifikavimo priemonių pagalba prisijungti prie Tinklalapio;

10.4. gavusi elektroniniu ar popieriniu dokumentu Asmens prašymą, pakeisti suteiktas ar išduoti naujas Tinklalapio autentifikavimo priemones;

10.5. pakeitus suteiktas ar suteikus naujas autentifikavimo priemones, panaikinti galimybę prisijungti prie tinklalapio senomis autentifikavimo priemonėmis.

11. Tarnyba sutinka ir patvirtina, kad Tinklalapyje Tarnybai pateikti elektroniniai dokumentai turi tokią pat juridinę galią kaip ir popierine forma pateikti dokumentai, pasirašyti atitinkamo Asmens ar jo tinkamai įgalioto asmens

12. Tarnyba turi teisę:

12.1. prireikus pareikalauti, kad Asmuo pateiktų dokumentą popieriniu formatu;

12.2. nepriimti elektroninio dokumento, jeigu jis neatitinka Sutarties sąlygų, Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių reikalavimų bei Tinklalapyje nurodytų elektroninių dokumentų teikimo sąlygų ir tvarkos;

12.3. vienašališkai keisti Sutarties 3 punkte nurodytą dokumentų kategorijų sąrašą bei Sutarties 6 ir 7 punktuose nurodytas elektroninių dokumentų teikimo sąlygas ir tvarką;

12.4. vienašališkai turi teisę keisti autentifikavimo priemones.

V. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Asmuo įsipareigoja užtikrinti naudojamų Tinklalapio autentifikavimo priemonių saugumą ir slaptumą, neperduoti ar kitokiu būdu neatskleisti šių priemonių tretiesiems asmenims. Iškilus grėsmei, kad autentifikavimo priemonės gali sužinoti tretieji asmenys arba jie tapo žinomi tretiesiems asmenims, Asmuo nedelsdamas privalo informuoti Tarnybą telefonu, o ne vėliau kaip kitą darbo dieną ir raštu.

14. Asmuo įsipareigoja Tarnybai pareikalavus pateikti dokumentą popieriniu formatu.

15. Asmuo sutinka su Tarnybos ir (ar) Bankų nustatyta Asmens autentifikavimo tvarka jungiantis prie Tinklalapio.

16. Asmuo sutinka su Tarnybos naudojamomis elektroninių dokumentų teikimo saugumo priemonėmis.

17. Asmuo sutinka ir patvirtina, kad Tinklalapyje Asmeniui pateikti elektroniniai dokumentai yra pateikti kaip raštu Asmeniui tinkamai pateikti ir patvirtinti dokumentai ir turi tokią pat juridinę galią, kaip ir Tarnybos popierine forma pateikti dokumentai, pasirašyti Tarnybos direktoriaus ar tinkamai įgalioto asmens ir (ar) patvirtinti Tarnybos antspaudu.

18. Asmuo sutinka, kad Tarnyba informacinėje sistemoje fiksuotų visus veiksmus, atliekamus teikiant ir gaunant elektroninius dokumentus. Šie įrašai, esant reikalui, gali būti panaudoti siekiant įrodyti elektroninių dokumentų pateikimą ir gavimą.

19. Asmuo sutinka, kad Tarnyba vienašališkai turi teisę keisti autentifikavimo priemonės bei elektroninių dokumentų teikimo sąlygas ir tvarką.

20. Pasikeitus Sutarties IX skyriuje nurodytiems rekvizitams, asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokių rekvizitų pasikeitimo dienos privalo apie tai elektroniniu ar popieriniu dokumentu pranešti Tarnybai.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

21. Tarnyba yra atsakinga už Asmens pateiktų elektroninių dokumentų saugojimą.

22. Tarnyba neatsako už tai, kad dėl elektroninių ryšių tinklų gedimų Asmuo negalės prisijungti prie Tinklalo arba dėl tokių gedimų bus prarasti ar iškraipyti elektroniniai dokumentai.

23. Asmuo, neužtikrinęs autentifikavimo priemonių saugumo, perdavęs ar kitokiu būdu jas atskleidęs tretiesiems asmenims ir (ar) laiku nepranešęs Tarnybai apie tai, visiškai atsako už kilusias pasekmes.

24. Šalys visiškai atsako už pateiktų elektroninių dokumentų turinį.

25. Nė viena iš Šalių neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei 6.253 straipsnio 3 dalyje. Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. [68-1652](#)).

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS, KEITIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir yra sudaryta neterminuotam laikotarpiui.

27. Tarnyba turi teisę vienašališkai keisti Sutarties sąlygas apie tai elektroniniu ar popieriniu dokumentu informavusi Asmenį prieš 15 dienų.

28. Kiekviena iš Šalių turi teisę nutraukti Sutartį, apie tai elektroniniu ar popieriniu dokumentu įspėjusi kitą Šalį prieš 30 dienų. Jeigu Asmuo pažeidžia Sutarties sąlygas, Tarnyba turi teisę nutraukti Sutartį nesilaikydama šiame punkte nustatyto įspėjimo termino.

29. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik sudaryti elektroniniu ar popieriniu dokumentu abiejų Šalių, išskyrus 28 punkte nurodytu atveju.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Iškilusius ginčus dėl Sutarties vykdymo Šalys sprendžia derybų būdu, vadovaudamosi gera valia. Jeigu ginčo nepavyksta išspręsti derybų būdu, kiekviena Šalis turi teisę kreiptis į teismą. Ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis pagal Tarnybos buveinės vietą.

31. Sutartis sudaroma lietuvių kalba dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

32. Atvejais, kurių nenumato ši Sutartis, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba
(kiti būtini Tarnybos rekvizitai) (būtini Asmens rekvizitai)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Įsakymas

Nr. [1V-547](#), 2005-06-06, Žin., 2005, Nr. 73-2675 (2005-06-11), i. k. 10511RRISAK001V-547

Dėl Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2004 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1V-292 "Dėl Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai taisyklių patvirtinimo" pakeitimo