

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR ĮFORMINIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2008 m. birželio 18 d. Nr. V-141
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos paso įstatymo (Žin., 2001, Nr. [99-3524](#); 2006, Nr. Nr. 77-2957) 5 straipsnio 10 dalimi ir Lietuvos Respublikos konsulinio statuto (Žin., 1995, Nr. [43-1047](#); 2006, Nr. [68-2492](#)) 20 straipsnio 1 ir 2 dalimis:

1. T v i r t i n u Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir įforminimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios užsienio reikalų ministro 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymą Nr. 178 „Dėl Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir įforminimo instrukcijos patvirtinimo“.

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

PETRAS VAITIEKŪNAS

ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR ĮFORMINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas nustato Asmens grįžimo pažymėjimo (toliau – AGP) išdavimo ir įrašų juose darymo tvarką, AGP blankų saugojimo, jų apskaitos tvarką Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose (toliau – konsulinės įstaigos).

2. AGP – asmens kelionės dokumentas, išduodamas laikinai užsienio valstybėje esantiems asmenims, neturintiems galiojančio ar tinkančio kelionės dokumento, ir yra skirtas grįžti į Lietuvos Respubliką, o šio tvarkos aprašo 26 punkte numatytais atvejais – į kilmės valstybę.

3. AGP išduodami vadovaujantis 1963 m. Vienos konvencija dėl konsulinių santykių (Žin., 1999, Nr. [83-2456](#)), kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos konsuliniu statutu (Žin., 1995, Nr. [43-1047](#); 2006, Nr. [68-2492](#)), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu.

4. AGP išduoda konsuliniai pareigūnai ir garbės konsuliniai pareigūnai, kuriems pavesta atlikti šią konsulinę funkciją (toliau – konsuliniai pareigūnai).

Garbės konsulinių pareigūnų, kuriems pavesta atlikti šią konsulinę funkciją, sąrašą tvirtina užsienio reikalų ministras Konsulinio departamento direktoriaus teikimu.

5. AGP išduodamas:

5.1. Lietuvos Respublikos piliečiams, jeigu jiems esant užsienio valstybėje pasas arba asmens tapatybės kortelė prarandami, tampa netinkami naudoti ar pasibaigia jų galiojimo laikas ir jei jie užsienio valstybėje neturi kito galiojančio ar tinkančio kelionės dokumento;

5.2. asmenims be pilietybės, turintiems leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje, grįžti į Lietuvos Respubliką, jiems užsienio valstybėje praradus kelionės dokumentą, jam tapus netinkamu naudoti ar pasibaigus jo galiojimo laikui ir jei jie neturi kito galiojančio ar tinkančio kelionės dokumento;

5.3. buvimo valstybėje gimusiems vaikams, kurių tėvai arba vienas iš tėvų yra Lietuvos Respublikos piliečiai, jeigu jiems nebuvo išduoti Lietuvos Respublikos pasai ar asmens tapatybės kortelės ir jei jie neturi kito galiojančio ar tinkančio kelionės dokumento (toliau – užsienio valstybėje gimęs vaikas);

5.4. užsienio valstybės piliečiams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ar Europos Sąjungos teisės aktais.

II. ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TVARKA

6. Prašant išduoti AGP, konsuliniam pareigūnui turi būti pateikti šie dokumentai:

6.1. tvarkingai ir tiksliai lietuviškais rašmenimis užpildytas nustatytos formos prašymas (toliau – Prašymas) (1 priedas);

6.2. dvi 35x45 mm dydžio nuotraukos, atitinkančios asmens, kuriam prašomas išduoti AGP (toliau – Pareiškėjas), amžių. Pateiktų nuotraukų kitoje pusėje turi būti užrašytas Pareiškėjo vardas/-ai ir pavardė;

6.3. asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, jeigu juos turi;

6.4. pranešimas apie Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio dokumento praradimą, kurio forma nustatyta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 597 „Dėl Paso išdavimo, keitimo, paskelbimo negaliojančiu ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [127-5765](#); 2006, Nr. 107-4059), tuo atveju, jeigu AGP prašoma išduoti praradus pasą arba asmens tapatybės kortelę;

6.5. pareiškimas dėl Lietuvos Respublikos pilietybės (2 priedas), tuo atveju, jeigu Pareiškėjas prašo išduoti AGP vietoj prarasto ar negaliojančio daugiau kaip pusę metų asmens tapatybės dokumento.

7. Prašant išduoti AGP užsienio valstybėje gimusiam vaikui, konsuliniam pareigūnui turi būti pateikti šie dokumentai:

7.1. tvarkingai ir tiksliai, lietuviškais rašmenimis užpildytas Prašymas;

7.2. dvi 35x45 mm dydžio nuotraukos, atitinkančios Pareiškėjo amžių. Pateiktų nuotraukų kitoje pusėje turi būti užrašytas Pareiškėjo vardas/-ai ir pavardė;

7.3. Pareiškėjo tėvų arba vieno iš tėvų tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinantys asmens dokumentai;

7.4. Lietuvos Respublikos institucijų išduotas Pareiškėjo gimimo liudijimas arba legalizuotas arba patvirtintas pažyma („Apostille“) užsienio valstybės institucijų išduotas Pareiškėjo gimimo liudijimas.

8. Dokumentai yra pateikiami asmeniškai atvykstant į konsulinę įstaigą arba siunčiami paštu arba faksu, arba nuskenuoti elektroniniu paštu. Dokumentus dėl AGP išdavimo nepilnamečiui vaikui pateikia ir Prašymą pildo jo tėvai, kiti įstatyminiai atstovai ar jų įgalioti asmenys.

9. Dokumentai pateikiami ne anksčiau kaip prieš 3 mėnesius iki planuojamos kelionės.

10. Elektroninėmis Konsulinių procedūrų valdymo sistemos (toliau – KPVS) priemonėmis Prašyme nurodyti duomenys įvedami į konsulinės įstaigos KPVS ir nuskenuojama Pareiškėjo nuotrauka.

11. Dokumentuose pateikti Pareiškėjo asmens duomenys sutikrinami su duomenų bazėse esančiais Pareiškėjo asmens duomenimis. Konsulinis pareigūnas turi teisę pareikalauti, kad Pareiškėjas pateiktų papildomus duomenis, įrodančius jo asmens tapatybę bei pilietybę arba patikslintų jau pateiktus duomenis.

Sutikrinus duomenis ir nustačius asmens tapatybę ir pilietybę, konsulinis pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl AGP išdavimo.

12. Konsulinis pareigūnas dėl Pareiškėjo asmens tapatybės ir pilietybės patikrinimo kreipiasi į Konsulinį departamentą, jeigu kyla abejonių dėl Pareiškėjo asmens duomenų, tapatybės ar pilietybės tais atvejais, nes:

12.1. Pareiškėjas nepateikia asmens tapatybės kortelės ar kito turimo dokumento su asmens duomenimis ir nuotrauka (veido atvaizdu);

12.2. Pareiškėjo asmens duomenų nėra duomenų bazėse;

12.3. nėra techninių galimybių duomenų bazėse patikrinti Pareiškėjo asmens tapatybės ir pilietybės;

12.4. būtina patikrinti Pareiškėjo asmens duomenis, tapatybę ar pilietybę dėl kitų priežasčių.

13. šio tvarkos aprašo 12 punkte numatytais atvejais Pareiškėjo pateikti dokumentai arba jų kopijos nedelsiant siunčiami į Konsulinį departamentą faksu, elektroniniu paštu arba, jei yra techninės galimybės, per KPVS. Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyse nurodomas rašto numeris ir Prašymo išsiuntimo į Konsulinį departamentą data. Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyse taip pat pažymima, kokią informaciją apie Pareiškėjo tapatybę ar pilietybę Konsulinio departamento prašoma pateikti: a – prašymo išduoti asmens tapatybės dokumentą kortelę; b – Pareiškėjo nuotrauką ir parašo pavyzdį.

Konsulinio departamento darbuotojai prašomą informaciją apie asmens tapatybę ir pilietybę faksu, elektroniniu paštu arba, jei yra techninės galimybės, per KPVS persiunčia konsulinei įstaigai.

14. AGP užsienio valstybėje gimusiems vaikams išduodamas tik gavus Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimą. Dėl Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimo konsulinis pareigūnas kreipiasi į Konsulinį departamentą.

Pareiškėjo pateikti dokumentai arba jų kopijos nedelsiant siunčiami į Konsulinį departamentą faksu, elektroniniu paštu arba, jei yra techninės galimybės, per KPVS. Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyse nurodomas rašto numeris ir Prašymo išsiuntimo į Konsulinį departamentą data. Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyse taip pat pažymima, kad prašomas Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimas išduoti AGP: c – leidimas išduoti AGP užsienyje gimusiam vaikui.

Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimas duodamas nustačius užsienyje gimusio vaiko tėvų arba vieno iš tėvų tapatybę ir įsitikinus, kad jie (jis) yra Lietuvos Respublikos piliečiai (-tis).

15. Šio tvarkos aprašo 12 ir 13 punkte numatytais atvejais informaciją apie Pareiškėjo asmens tapatybę ir pilietybę arba Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimą konsulinei įstaigai Konsulinis departamentas privalo pateikti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas. Šiame punkte nurodyti terminai gali būti pratęsti, iki bus nustatyta Pareiškėjo asmens tapatybė ir pilietybė.

16. Gavęs informaciją apie Pareiškėjo asmens tapatybę ir pilietybę arba Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimą, konsulinis pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai šio tvarkos aprašo 15 punkte numatyti terminai pratęsimi, iki bus nustatyta Pareiškėjo asmens tapatybė ir pilietybė, priima sprendimą dėl AGP išdavimo.

17. Jei nėra techninių galimybių patikrinti Pareiškėjo asmens tapatybės ir pilietybės duomenų bazėse, išimtiniais atvejais, kai neįmanoma patikrinti Pareiškėjo asmens tapatybės ir pilietybės, konsulinis pareigūnas gali priimti sprendimą dėl AGP išdavimo negavęs Konsulinio departamento informacijos apie Pareiškėjo asmens tapatybę ir pilietybę. Apie priimtą sprendimą konsulinis pareigūnas nedelsdamas privalo informuoti Konsulinį departamentą, nurodyti AGP išdavimo priežastis ir pateikti dokumentų, kurių pagrindu buvo išduotas AGP, kopijas.

Ši tvarka netaikoma išduodant AGP užsienio valstybėje gimusiam vaikui.

18. Priėmęs sprendimą išduoti AGP, konsulinis pareigūnas, vadovaudamasis šio tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka, išrašo AGP.

Konsulinis pareigūnas Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyse pažymi išduoto AGP seriją ir numerį.

19. AGP galiojimo laikas nustatomas atsižvelgiant į grįžimo kelionės trukmę, bet ne ilgesnis kaip 15 dienų. Esant svarbioms aplinkybėms ir gavus Konsulinio departamento direktoriaus ar jo pavaduotojo leidimą, gali būti nustatytas ir ilgesnis galiojimo terminas. AGP įrašytas jo galiojimo laikas netęsimas.

Konsulinis pareigūnas Prašymo Tarnybinių žymų atitinkamose skiltyje pažymi AGP išdavimo datą ir datą, iki kurios galioja AGP.

20. Už AGP išdavimą imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio konsulinis mokestis, išskyrus Konsulinio mokesčio įstatyme nustatytus atvejus.

Sumokėtą konsulinio mokesčio sumą arba apie atleidimą nuo konsulinio mokesčio konsulinis pareigūnas pažymi Prašymo Tarnybinių žymų skiltyje „Konsulinis mokestis“.

21. Pareiškėjas išduotą AGP atsiima konsulinėje įstaigoje asmeniškai. AGP, išduotus nepilnamečiams vaikams, atsiima vienas iš nepilnamečio vaiko tėvų, įstatyminis atstovas ar jo įgaliotas asmuo. Nepilnamečiai vaikai, išskyrus kūdikius iki 1 metų, turi atvykti į konsulinę įstaigą lydimi vieno iš tėvų, įstatyminio atstovo ar jo įgalioto asmens.

Prašymo skiltyje „AGP gavau“ AGP atsiimantis asmuo savo parašu patvirtina AGP gavimą ir nurodo AGP gavimo datą.

22. Atsiimdamas AGP užsienyje gimusiam vaikui, vienas iš vaiko tėvų, įstatyminis atstovas ar jo įgaliotas asmuo pasirašo nustatytos formos informacinį pranešimą (3 priedas). Jo kopija atiduodama kartu su AGP.

23. Tuo atveju, kai, vadovaujantis šio tvarkos aprašo 8 punktu, Pareiškėjas dokumentus pateikė asmeniškai, išrašytas AGP gali būti siunčiamas paštu.

Išrašytą AGP siųsti paštu, kai, vadovaujantis šio tvarkos aprašo 8 punktu, Pareiškėjas dokumentus pateikė paštu, faksu ar elektroniniu paštu, galima tik išimtiniais atvejais, gavus Konsulinio departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo leidimą.

Pareiškėjas nurodo adresą, kuriuo prašo persiųsti išduotą AGP, ir pasirašo pareiškimą dėl dokumentų siuntimo paštu (4 priedas). AGP persiuntimo paštu išlaidas apmoka Pareiškėjas. Prašymo Tarnybinių žymų skiltyje „Pastabos“ įrašoma „Išsiųsta paštu“.

24. Priėmus sprendimą neišduoti AGP, konsulinis pareigūnas tokio sprendimo priežastis nurodo Prašymo Tarnybinių žymų skiltyje „Pastabos“ ir apie tokį sprendimą nedelsdamas informuoja Pareiškėją.

25. Kompetentingų užsienio valstybių teisėsaugos, globos ir rūpybos bei sveikatos priežiūros institucijų prašymu AGP gali būti išduodamas nepateikus šio tvarkos aprašo 6.1, 6.4 ir 6.5 punktuose nurodytų dokumentų. Tuo atveju, jeigu kartu su kompetentingų užsienio valstybių teisėsaugos, globos ir rūpybos bei sveikatos priežiūros institucijų prašymu pateikiamas šio tvarkos aprašo 6.1 punkte numatytas dokumentas, asmens, kuriam prašomas išduoti AGP, parašas turi būti patvirtintas atitinkamos kompetentingos institucijos pareigūno. Išduotas AGP perduodamas per šių institucijų atstovus arba persiunčiamas šioms institucijoms paštu.

26. Tuo atveju, kai dėl AGP išdavimo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos konsulinio statuto 41 ir 42 straipsniais, kreipiasi kitų Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai, konsuliniam pareigūnui turi būti pateikti šie dokumentai:

26.1. tvarkingai ir tiksliai užpildytas Prašymas (pildoma į anglų/ispānų/prancūzų/vokiečių kalbą išversta Prašymo forma);

26.2. šio tvarkos aprašo 6.2 ir 6.3 punktuose nurodyti dokumentai.

27. Europos Sąjungos valstybių narių piliečių pateikti dokumentai nedelsiant persiunčiami Pareiškėjo kilmės valstybės kompetentingai institucijai su prašymu patvirtinti Europos Sąjungos piliečio asmens tapatybę ir pilietybę. AGP išduodamas tik gavus Pareiškėjo kilmės valstybės kompetentingos institucijos patvirtinimą dėl asmens tapatybės ir pilietybės ir leidimą išduoti AGP.

Apie kitos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio kreipimąsi į konsulinę įstaigą dėl AGP išdavimo informuojamas Konsulinis departamentas.

28. Konsulinis departamentas rengia metodinius nurodymus dėl AGP išdavimo tvarkos.

III. ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMO ĮFORMINIMO TVARKA

29. Įrašai AGP KPVS priemonėmis rašomi didžiosiomis raidėmis, lietuviškais rašmenimis. Išimtiniais atvejais, kai nėra techninių galimybių pasinaudoti KPVS priemonėmis, įrašai gali būti rašomi kitomis kompiuterinėmis priemonėmis arba ranka.

30. Bendrąja tvarka nuotraukos AGP blankuose spausdinamos skaitmeniniu būdu per KPVS sistemą. Išimtiniais atvejais, jei dėl techninių kliūčių nuotraukų negalima atspausdinti per KPVS sistemą, asmens nuotrauka gali būti klijuojama nustatytoje AGP vietoje.

Nuotrauka AGP patvirtinama herbiniu antspaudu.

31. Asmens duomenys į KPVS sistemą įrašomi remiantis asmens duomenimis, esančiais Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenų bazėje. Jei asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenų bazėje nėra arba dėl techninių kliūčių nėra galimybės juos patikrinti, asmens duomenys KPVS sistemoje įrašomi remiantis pateiktais Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės kompetentingų institucijų išduotais dokumentais.

32. Įrašai AGP rašomi laikantis šių taisyklių:

32.1. asmens gimimo, AGP išdavimo ir galiojimo datos rašomos trimis arabiškų skaitmenų grupėmis, pirmoji skaitmenų grupė, žyminti metus, susideda iš keturių skaitmenų, antroji ir trečioji grupės, žyminčios mėnesį ir dieną, turi po du skaitmenis. Metus, mėnesį ir dieną reiškiančios skaitmenų grupės skiriamos brūkšneliais;

- 32.2. eilutėje „Lytis“ įrašoma „VYR/M“ arba „MOT/F“;
- 32.3. eilutėje „Gimimo vieta“ įrašomas valstybės, kurioje asmuo yra gimęs, pavadinimas;
- 32.4. išrašant užsienio valstybėje gimusiam vaikui, kuriam nėra suteiktas asmens kodas, AGP eilutėje „Asmens kodas“ dedamas brūkšnys;
- 32.5. eilutėje „Dokumentą išdavė“ nurodomas visas konsulinės įstaigos pavadinimas;
- 32.6. po eilutę „Pareigūno parašas“ rašoma konsulinio pareigūno vardo pirmoji raidė, pavardė ir pareigos (gali būti naudojamas spaudas);
- 32.7. konsulinis pareigūnas pasirašo AGP ir savo parašą patvirtina herbiniu antspaudu.
33. Atsiimdamas AGP, Pareiškėjas, jei jis ne jaunesnis kaip 14 metų amžiaus, pasirašo AGP skiltyje „Asmens parašas“.
34. Įrašus AGP taisyti ar papildyti draudžiama. Sugadintas AGP blankas perbraukiamas kryžmai ir jame užrašoma: „SUGADINTAS“.

IV. ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMŲ BLANKŲ SAUGOJIMAS IR APSKAITOS TVARKA

35. AGP blankai yra griežtos atskaitomybės. Jie yra gaminami, saugomi, apskaitomi ir naudojami laikantis šios rūšies dokumentams nustatytos tvarkos.
36. Užpildyti Prašymai su nuotrauka, išduoto AGP kopija ir kiti su AGP išdavimu susiję dokumentai saugomi 5 metus.
37. Duomenys apie išrašytus AGP įrašomi į išduotų AGP apskaitos lapus (5 priedas). Apskaitos lapai saugomi 5 metus.
38. Konsulinis departamentas užtikrina AGP blankų pagaminimą, organizuoja jų apskaitą ir aprūpina jais konsulinius pareigūnus pagal jų paraiškose nurodytus poreikius.
39. Konsuliniai pareigūnai patikrina gautų iš Konsulinio departamento AGP blankų skaičių ir užsienio reikalų ministro nustatyta tvarka juos pajamuoja.
40. Panaudoti ir sugadinti AGP blankai konsulinės įstaigos vadovo įsakymu nurašomi kiekvieną mėnesį pasibaigus paskutinei darbo dienai, surašant atitinkamą aktą.
41. Apie dingusius AGP blankus konsuliniai pareigūnai privalo nedelsdami pranešti raštu Konsuliniam departamentui ir nurodyti dingusių AGP blankų seriją ir numerius.
42. Konsuliniai pareigūnai kiekvienais metais parengia AGP blankų panaudojimo ataskaitas ir iki kitų metų sausio 15 d. pateikia jas Konsuliniam departamentui.
43. Pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui Konsuliniam departamentui pateikiama išduotų ir panaudotų AGP blankų kortelė – pažyma, kaip tai numato Užsienio reikalų ministerijos griežtos atskaitomybės blankų gavimo, laikymo, apskaitos ir panaudojimo vidaus tvarka.
44. Už gautų AGP blankų naudojimo teisėtumą konsuliniai pareigūnai yra atsakingi asmeniškai. Už šių blankų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos pažeidimus materialiai atsakingiems asmenims gali būti taikomos nuobaudos.
-

Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir
įforminimo tvarkos aprašo
1 priedas

PASTABA: prašymą pildyti didžiosiomis raidėmis

Nuotraukos
vieta

(prašymą pateikiančio asmens vardas/-ai, pavardė)
Gyv. _____

(gyvenamoji vieta užsienyje, telefono numeris)

PRAŠYMAS
200 m. d.

(LR diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos pavadinimas)

Prašau išduoti asmens grįžimo pažymėjimą (AGP) vietoj prarasto/netekusio galios
kelionės dokumento: ☐ paso ☐ asmens tapatybės kortelės ☐ kita _____.

Pateikiu šiuo duomenis apie asmenį, kuriam prašomas išduoti asmens grįžimo
pažymėjimas (AGP):

Vardas/-ai			
Pavardė			
Asmens kodas	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Pilietybė	
Gimimo data	☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐ ☐ mmmm-mm-dd	Gimimo vieta	
Tėvas			
(vardas/-ai, pavardė, gimimo data ir vieta)			
Motina			
(vardas/-ai, pavardė, mergautinė pavardė, gimimo data ir vieta)			
Šeiminė padėtis	☐ nevedęs/netekėjusi ☐ vedęs/ištekėjusi ☐ išsiskyręs/-usi ☐ našlys/-ė		
Sutuoktinis/-ė			
(vardas/-ai, pavardė, pavardė iki santuokos, gimimo data ir vieta)			
Vaikai			
(vardas/-ai, pavardė, gimimo data ir vieta)			
Deklaruota gyvenamoji vieta Lietuvoje (adresas, telefonas)			
Parašas			

XX

TARNYBINĖS ŽYMOs

Išsiųsta į KOD		Rašto Nr.		a ☐	b ☐	c ☐
AGP serija		AGP numeris				
AGP išduotas		AGP galioja iki				
AGP išdavė						
(konsulinio pareigūno vardas, pavardė, pareigos, parašas)						
Konsulinis mokestis		Pastabos				

XX

AGP gavau	☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐ ☐ (data)		(parašas)	(vardas, pavardė)
-----------	---	--	-----------	-------------------

Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir
įforminimo tvarkos aprašo
2 priedas

PAREIŠKIMAS

200 m. d.

Aš _____,
(vardas/-ai, pavardė)

a.k. □□□□□□□□□□ pareiškiu, kad esu Lietuvos Respublikos pilietis/-ė. Taip pat
pareiškiu, kad esu informuotas, kad raštu nepranešus apie kitos valstybės pilietybės įgijimą,
atsakysiu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(vardas/-ai, pavardė)

(parašas)

INFORMACINIS PRANEŠIMAS

Informuojame, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos piliečio vaiko gimimas, įregistruotas užsienio valstybės institucijoje, privalo būti įtrauktas į apskaitą Lietuvoje (t.y. vaikui turi būti išduotas Lietuvos Respublikos kompetentingų institucijų išduodamas gimimo liudijimas).

Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos užsienio valstybėje gimusiam vaikui (toliau -vaikas) išduotas Asmens grįžimo pažymėjimas yra skirtas tik vykti į Lietuvos Respubliką. Siekiant su vaiku išvykti iš Lietuvos, atvykus į Lietuvos Respubliką būtina kreiptis dėl asmens tapatybės dokumento, galiojančio kelionėms į užsienio valstybes, išdavimo vaikui.

Vaikui, kurio abu tėvai arba vienas iš tėvų yra Lietuvos Respublikos piliečiai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, gali būti suteikta Lietuvos Respublikos pilietybė ir išduotas pasas, todėl vienas iš vaiko tėvų gali kreiptis į kompetentingas Lietuvos Respublikos institucijas dėl Lietuvos Respublikos pilietybės suteikimo ir paso išdavimo vaikui.

Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimas vaikui negarantuoja Lietuvos Respublikos pilietybės suteikimo ir paso išdavimo. Sprendimą dėl Lietuvos Respublikos pilietybės suteikimo ir paso išdavimo priima kompetentingos Lietuvos Respublikos institucijos (Migracijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos arba teritorinės migracijos tarnybos).

Kreipiantis dėl Lietuvos Respublikos pilietybės suteikimo ir paso išdavimo, kartu su vaiko gimimo liudijimu būtina pateikti ir kitų užsienio valstybėje sudarytų civilinės būklės aktų liudijimus (pvz., užsienio valstybėje sudarytos vaiko tėvų santuokos ar ištuokos liudijimus, jeigu šie civilinės būklės pasikeitimai nebuvo įtraukti į apskaitą Lietuvoje).

Kreipiantis dėl Lietuvos Respublikos pilietybės suteikimo vaikui, kurio vienas iš tėvų yra Lietuvos Respublikos pilietis, o kitas – užsienio valstybės pilietis, kompetentingai Lietuvos Respublikos institucijai paprašius, būtina pateikti dokumentą, patvirtinantį, kad vaikui nesuteikta užsienio valstybės pilietybė.

Visi Lietuvos Respublikos kompetentingoms institucijoms pateikiami užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti legalizuoti arba patvirtinti pažyma „Apostille“ (atkreipiamė dėmesį, kad dėl dokumentų legalizavimo ar patvirtinimo pažyma „Apostille“ būtina kreiptis į atitinkamos užsienio valstybės kompetentingas institucijas), išversti į lietuvių kalbą ir patvirtinti notariškai.

Kompetentingoms Lietuvos Respublikos institucijoms priėmus sprendimą nesuteikti Lietuvos Respublikos pilietybės ir neišduoti paso vaikui, iš Lietuvos vaikas gali išvykti tik su asmens tapatybės dokumentu, galiojančiu kelionėms į užsienio valstybes, dėl kurio išdavimo būtina kreiptis į vaiko pilietybės valstybės kompetentingas institucijas.

Susipažinau

□□□□-□□-□□

(vardas/-ai, pavardė)

(data)

(parašas)

Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir
įforminimo tvarkos aprašo
4 priedas

PAREIŠKIMAS

200 m. d.

Aš _____,
(vardas/-ai, pavardė)

a.k. □□□□□□□□□□ prašau išsiųsti asmens grįžimo pažymėjimą (AGP), išduotą

☐ man /

☐ mano atstovaujamam asmeniui _____,
(vardas/-ai, pavardė)

a. k. □□□□□□□□□□,

šiuo adresu:

_____.

Pareiškiu, kad mano nurodytu adresu paštu siunčiamiems dokumentams dingus jokių
pretenzijų

(LR diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos pavadinimas)

neturėsiu.

Esu informuotas, kad išduotas AGP galioja tik su asmens, kuriam jis išduotas, parašu (ši
nuostata netaikoma asmenims iki 14 metų).

(vardas/-ai, pavardė)

(parašas)

Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir
įforminimo tvarkos aprašo
5 priedas

IŠDUOTŲ ASMENS GRĮŽIMO PAŽYMĖJIMŲ APSKAITOS LAPAS

Eil. Nr.	Išduoto AGP serija ir numeris	AGP išduotas (asmens vardas/-ai, pavardė)	Išdavimo data	Galioja iki	Pastabos
1	2	3	4	5	6
