

INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO PRIE SUSISIEKIMO
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S

**DĖL INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS DIREKTORIAUS 2008 M. GRUODŽIO 1 D.
ĮSAKymo NR. T-228 „DĖL VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO INSTITUCIJŲ
INFORMACINIŲ SISTEMŲ INTEROPERABILUMO SISTEMOS
FUNKCIONAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2013 m. sausio 25 d. Nr. T-11
Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. gruodžio 1 d. įsakymą Nr. T-228 „Dėl Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistemos funkcionavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. [145-5850](#); 2010, Nr. [66-3333](#), Nr. [81-4283](#); 2011, Nr. [122-5802](#)):

1.1. išdėstau antraštę taip:

**„DĖL VALSTYBĖS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SĄVEIKUMO
PLATFORMOS FUNKCIONAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“;**

1.2. išdėstau 1 punktą taip:

„1. T v i r t i n u Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos funkcionavimo taisyklės (pridedama).“;

1.3. nurodytoju įsakymu patvirtintas Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo sistemos funkcionavimo taisyklės išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2013 m. kovo 1 d.

DIREKTORIUS

RYTIS KALINAUSKAS

PATVIRTINTA

Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės
direktorius 2008 m. gruodžio 1 d. įsakymu
Nr. T-228

(Informacinės visuomenės plėtros komiteto
prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus
2013 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. T-11
redakcija)

VALSTYBĖS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SĄVEIKUMO PLATFORMOS FUNKCIONAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos funkcionavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (toliau – VIISP) paslaugų teikimo ir administravimo tvarką, VIISP valdytojo, VIISP paslaugų gavėjų, duomenų gavėjų, apmokėjimo paslaugos tarpininko (toliau – Apmokėjimo tarpininkas), VIISP savitarnos srities naudotojų teises ir pareigas.

2. Taisyklės privalomos VIISP valdytojui, VIISP paslaugų gavėjams, duomenų gavėjams, institucijoms ar privatiems juridiniams asmenims, ketinantiems tapti VIISP paslaugų gavėjais ar duomenų gavėjais, Apmokėjimo tarpininkui.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)), Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. [61-1827](#)), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. 77-2975), Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme (Žin., 2011, Nr. [163-7739](#)), Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos nuostatuose, patvirtintuose Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. T-139 (Žin., 2008, Nr. [93-3698](#); 2011, Nr. [122-5801](#)) (toliau – VIISP nuostatai) apibrėžtas sąvokas.

II. VIISP PASLAUGOS

4. VIISP paslaugos:

4.1. duomenų perdavimo per VIISP paslauga (toliau – Duomenų perdavimo paslauga);

4.2. asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje paslauga (toliau – Tapatybės nustatymo paslauga);

4.3. valstybės rinkliavų ar kito atlyginimo už suteiktas viešąsias ir administracines paslaugas apmokėjimo paslauga (toliau – Apmokėjimo paslauga);

4.4. elektroninių paslaugų konstravimo VIISP paslauga (toliau – Konstravimo paslauga);

4.5. teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslauga;

4.6. skaitmeninio turinio valdymo bei elektroninių paslaugų aprašų talpinimo VIISP paslauga;

4.7. elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo paslauga.

5. VIISP paslaugos gali būti pradedamos teikti tik po to, kai VIISP savitarnos srityje teikiamomis priemonėmis:

5.1. tarp VIISP valdytojo ir institucijos ar privataus juridinio asmens, ketinančio naudotis VIISP paslaugomis, sudaroma sutartis dėl Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos paslaugų teikimo (toliau – VIISP paslaugų sutartis);

5.2. pakeičiama tarp VIISP valdytojo ir VIISP paslaugų gavėjo sudaryta VIISP paslaugų

sutartis, sutartyje nurodant naujas iki tol VIISP paslaugų gavėjui neteiktas paslaugas.

III. DUOMENŲ PERDAVIMO PASLAUGA

6. Duomenų perdavimo paslaugos tikslas – sudaryti šios VIISP paslaugos gavėjams sąlygas naudojantis VIISP priemonėmis vykdyti:

6.1. duomenų teikimą duomenų gavėjams, duomenis perduodant į duomenų gavėjų valdomas informacines sistemas (toliau – IS);

6.2. duomenų teikimą duomenų gavėjams, duomenis atvaizduojant Portale duomenų gavėjų VIISP naudotojams;

6.3. duomenų teikimą elektroninių paslaugų gavėjams, kai duomenų teikimas vykdomas teikiant elektronines paslaugas, duomenis atvaizduojant prie Portalo prisijungusiems elektroninių paslaugų gavėjams;

6.4. duomenų rinkimą iš elektroninių paslaugų gavėjų, kai duomenų rinkimas vykdomas teikiant elektronines paslaugas, elektroninių paslaugų gavėjų Portale pateiktus duomenis perduodant į VIISP paslaugų gavėjų IS.

7. Duomenų teikėjų ir duomenų gavėjų, taip pat duomenų teikėjų ir elektroninių paslaugų gavėjų, kuriems duomenų teikimas vykdomas teikiant elektronines paslaugas, taip pat VIISP paslaugų gavėjų ir elektroninių paslaugų gavėjų, kurių duomenys renkami teikiant elektronines paslaugas, tarpusavio santykius reguliuoja Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)), šios Taisyklės ir kiti atitinkamų duomenų tvarkymą reglamentuojantys Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

8. Duomenų teikėjas, institucija ar privatus juridinis asmuo, ketinantis teikti duomenis per VIISP, VIISP savitarnos srityje su duomenų gavėju, institucija ar privačiu juridiniu asmeniu, pageidaujančiu gauti duomenis per VIISP, sudaro sutartį dėl duomenų teikimo, atitinkančią Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 35 straipsnio trečiojoje dalyje nustatytus reikalavimus. Jei duomenų teikėjas, institucija ar privatus juridinis asmuo, ketinantis teikti duomenis per VIISP, su duomenų gavėju, institucija ar privačiu juridiniu asmeniu, pageidaujančiu gauti duomenis per VIISP, jau yra sudariusi sutartį dėl duomenų teikimo, tokiu atveju pakanka atlikti šios sutarties pakeitimą, įtraukiant nuostatas dėl tam tikrų ar visų pasirašytoje sutartyje nurodytų duomenų teikimo per VIISP.

9. Duomenų perdavimas per VIISP atliekamas:

9.1. duomenų gavėjams – automatinio būdu pagal duomenų gavėjų užklausas;

9.2. elektroninių paslaugų gavėjams ar VIISP paslaugų gavėjams – automatinio būdu pagal elektroninių paslaugų gavėjų vienkartinį prašymą.

10. Duomenys per VIISP perduodami naudojantis VIISP paslaugų gavėjų IS parengtais išoriniais komponentais, kurių sąrašas skelbiamas Portale (išorinių komponentų kūrimo rekomendacijos pateikiamos Taisyklių 1 priede), arba konstravimo VIISP paslauga.

11. Tuo atveju, kai duomenų teikimą per VIISP numatoma vykdyti duomenis perduodant į duomenų gavėjo IS:

11.1. nesant duomenų perdavimui per VIISP reikalingo (-ų) išorinio (-ių) komponento (-ų):

11.1.1. VIISP paslaugų gavėjas raštu (faksu, elektroniniu paštu) pateikia VIISP valdytojui VIISP sutarties projektui parengti reikalingą informaciją apie naujo (-ų) išorinio (-ių) komponento (-ų) technines specifikacijas ir kitus duomenų perdavimo techninius parametrus, taip pat informaciją apie duomenis, kuriuos ketinama teikti per VIISP;

11.1.2. sudarius naują ar atlikus galiojančios VIISP paslaugų sutarties keitimą, VIISP paslaugų gavėjas per laikotarpį, kuris kiekvienu atveju atskirai raštu (faksu, elektroniniu paštu) suderinamas su VIISP valdytoju, pagal VIISP paslaugų sutartyje numatytas technines specifikacijas sukuria ir visiškai paruošia veiklai duomenų perdavimui per VIISP reikalingą (-

us) išorinį (-ius) komponentą (-us) ir apie tai raštu (faksu, elektroniniu paštu) informuoja VIISP valdytoją, kartu pateikdamas informaciją apie:

11.1.2.1. subjektus, kuriems per VIISP bus teikiami duomenys,

11.1.2.2. Taisyklių 11.1.2.1 punkte nurodytiems subjektams per VIISP teikiamus duomenis;

11.1.3. VIISP valdytojas per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 11.1.2 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos raštu (faksu, elektroniniu paštu) duomenų gavėjui nurodo techninius parametrus, pagal kuriuos duomenų gavėjas turi parengti priemones, kurios bus naudojamos per VIISP perduodamiems duomenims priimti duomenų gavėjo IS. Iš duomenų gavėjo raštu (faksu, elektroniniu paštu) gavęs patvirtinimą, jog duomenų perdavimui į duomenų gavėjo IS pasiruošta, VIISP valdytojas per 5 darbo dienas nuo duomenų gavėjo pranešimo gavimo dienos pradeda vykdyti duomenų perdavimą per VIISP;

11.2. jeigu prie VIISP prijungtų VIISP paslaugų gavėjo išorinių komponentų pakanka, kad būtų galima vykdyti duomenų perdavimą per VIISP:

11.2.1. jei būtina, VIISP valdytojo ir VIISP paslaugų gavėjo VIISP paslaugų sutartis pakeičiama sutarties nuostatas papildant informacija apie duomenis, kuriuos ketinama teikti ar rinkti per VIISP;

11.2.2. VIISP paslaugų gavėjas raštu (faksu, elektroniniu paštu) pateikia VIISP valdytojui Taisyklių 11.1.2.1 ir 11.1.2.2 punktuose nurodytą informaciją;

11.3. VIISP valdytojas per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 11.2.2 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos atlieka Taisyklių 11.1.3 punkte nurodytus veiksmus.

12. Tuo atveju, kai duomenų teikimą per VIISP numatoma vykdyti duomenis atvaizduojant prie Portalo prisijungusiems duomenų gavėjo VIISP naudotojams ar kai duomenų teikimas vykdomas teikiant elektronines paslaugas, duomenis atvaizduojant prie Portalo prisijungusiems elektroninių paslaugų gavėjams, ar kai duomenų rinkimą iš elektroninių paslaugų gavėjų, kai duomenų rinkimas vykdomas teikiant elektronines paslaugas, numatoma vykdyti elektroninių paslaugų gavėjų Portale pateiktus duomenis perduodant į VIISP paslaugų gavėjų IS:

12.1. VIISP paslaugų gavėjas raštu (faksu, elektroniniu paštu) pateikia VIISP valdytojui VIISP sutarties projektui parengti reikalingą informaciją apie duomenų perdavimo techninius parametrus, informaciją apie duomenis, kuriuos ketinama teikti ar rinkti per VIISP, taip pat informaciją apie subjektus, kuriems per VIISP bus teikiami duomenys, ar subjektus, iš kurių duomenys per VIISP bus surenkami;

12.2. atliekami veiksmai, numatyti Taisyklių 48 punkte.

13. Naudodamasis duomenų perdavimo per VIISP paslauga VIISP paslaugų gavėjas:

13.1. užtikrina sklandų VIISP paslaugų gavėjo IS techninės ir programinės įrangos, skirtos komunikuoti su VIISP, veikimą. Sklandus VIISP paslaugų gavėjo IS veikimas šiame punkte reiškia, jog esant VIISP paslaugų gavėjo IS veiklos sutrikimams, dėl kurių VIISP ir VIISP paslaugų gavėjo IS komunikavimas tampa negalimas, tokie sutrikimai turi būti pašalinti per ne ilgesnį kaip Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų elektroninės informacijos techninių saugos reikalavimų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1V-384 (Žin., 2008, Nr. [127-4866](#)), 3.8 punkte atitinkamai IS kategorijai numatytą terminą;

13.2. pasikeitus įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų tvarkymą ir saugą, nuostatoms, dėl kurių VIISP paslaugų gavėjas netenka teisės naudotis duomenų perdavimo paslauga, nedelsdamas raštu praneša apie tokias aplinkybes VIISP valdytojui;

13.3. įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias duomenų patikimumą, tikslumą ir tapatumą bei skirtas apsaugoti duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, iki duomenų pateikimo į VIISP momentą;

13.4. apie planinius darbus, kurie gali turėti įtakos duomenų teikimui, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tokių darbų pradžios, o apie bet kokias kitas aplinkybes (techninius

gedimus ir pan.), kurios gali turėti įtakos išorinio komponento tinkamam veikimui, nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) informuoja VIISP valdytoją raštu (faksu, elektroniniu paštu);

13.5. apie bet kokias aplinkybes, susijusias su duomenų saugumo pažeidimu, taip pat apie bet kokias duomenų per VIISP teikėjui žinomas aplinkybes, dėl kurių duomenų perdavimas duomenų gavėjams ar elektroninių paslaugų gavėjams turėtų būti skubiai sustabdytas ar nutrauktas, nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) informuoja VIISP valdytoją raštu (faksu, elektroniniu paštu);

13.6. atlieka kitus Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytus veiksmus, kiek tai susiję su duomenų perdavimu per VIISP.

14. Teikdamas duomenų perdavimo paslaugą VIISP valdytojas:

14.1. duomenims perduoti skirtus VIISP paslaugų gavėjų išorinius komponentus įtraukia į Portale skelbiamą išorinių komponentų sąrašą;

14.2. užtikrina sklandų VIISP techninės ir programinės įrangos, skirtos komunikuoti su VIISP paslaugų gavėjo IS ir duomenų gavėjų IS, veikimą, taip pat sklandų VIISP sukurtų ir patalpintų VIISP paslaugų gavėjo priemonių, skirtų teikti duomenis ar teikti elektronines paslaugas, veikimą. Sklandus VIISP veikimas šiame punkte reiškia, jog esant veiklos sutrikimams, dėl kurių VIISP ir VIISP paslaugų gavėjo IS ar duomenų gavėjo priemonių, skirtų per VIISP perduodamiems duomenims priimti, komunikavimas tampa negalimas, tokie sutrikimai turi būti pašalinti per ne ilgesnį kaip Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų elektroninės informacijos techninių saugos reikalavimų 3.8 punkte atitinkamai IS kategorijai numatytą terminą;

14.3. pateikia duomenų gavėjams reikiamą techninę informaciją ir sudaro jiems sąlygas per VIISP gauti reikalingus duomenis;

14.4. atlieka VIISP naudotojų registravimą, administravimą ir autentifikavimą;

14.5. duomenų perdavimą vykdo laikydamasis šių sąlygų:

14.5.1. turi būti užtikrintas elektroninių paslaugų gavėjų ir VIISP naudotojų identifikavimo, taip pat identifikuotų VIISP naudotojų susiejimo su atstovaujamais VIISP paslaugų gavėjais priemonių veikimas;

14.5.2. formuoti užklausas turi būti leidžiama ir duomenys pagal pateiktas užklausas turi būti perduodami tik tiems VIISP naudotojams, kuriems tokia teisė numatyta;

14.5.3. duomenys konkrečioms duomenų gavėjams pagal jų užklausas turi būti perduodami tik tokių apimčių, kokios yra nustatytos duomenų teikėjo ir VIISP valdytojo sudarytoje VIISP paslaugų sutartyje;

14.6. pasikeitus įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų tvarkymą ir saugą, nuostatoms, dėl kurių VIISP valdytojas netenka teisės teikti duomenų perdavimo per VIISP paslaugą, nedelsdamas raštu praneša apie tokias aplinkybes VIISP paslaugų gavėjui (-ams) bei duomenų gavėjui (-ams);

14.7. įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias duomenų patikimumą, tikslumą ir tapatumą bei skirtas apsaugoti duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, nuo duomenų pateikimo į VIISP momento iki duomenų perdavimo duomenų gavėjui ar VIISP paslaugų gavėjui momento, o esant VIISP nuostatų 20.8.2 punkte ar 20.9.2 punkte nurodytai sąlygai – iki duomenų saugojimo termino pabaigos;

14.8. apie planinius darbus, kurie gali turėti įtakos VIISP tinkamam veikimui, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tokių darbų pradžios, o apie bet kokias kitas aplinkybes (techninius gedimus ir pan.), kurios gali turėti įtakos VIISP tinkamam veikimui, nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) informuoja duomenų teikėjus, duomenų gavėjus ir elektroninių paslaugų gavėjus;

14.9. atlieka kitus Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytus veiksmus, kiek tai susiję su duomenų perdavimu per VIISP.

15. Duomenų gavėjas, gaudamas duomenis per VIISP:

15.1. įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias duomenų patikimumą, tikslumą ir tapatumą bei skirtas apsaugoti duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, nuo duomenų perdavimo duomenų gavėjui momento;

15.2. užtikrina sklandų priemonių, kurios bus naudojamos komunikuoti su VIISP (per VIISP perduodamiems duomenims priimti), veikimą.

IV. TAPATYBĖS NUSTATYMO PASLAUGA

16. Tapatybės nustatymo paslaugos tikslas – sudaryti VIISP paslaugų gavėjams galimybę naudojantis VIISP priemonėmis nustatyti į jų IS besikreipiančių elektroninių paslaugų gavėjų tapatybę.

17. Į VIISP paslaugų gavėjo IS besikreipiančių elektroninių paslaugų gavėjų tapatybė nustatoma per VIISP, vadovaujantis VIISP paslaugų sutartyje nurodytomis techninėmis specifikacijomis.

18. Asmens tapatybė gali būti nustatoma naudojant šias priemones:

18.1. kvalifikuotą sertifikatą, skirtą asmens tapatybei nustatyti (toliau – Tapatybės nustatymo sertifikatas);

18.2. elektroninės bankininkystės sistemas.

19. Elektroninių paslaugų gavėjui VIISP paslaugų gavėjo IS pasirinkus elektroninę paslaugą, kuriai reikalingas tapatybės nustatymas, pateikiamas elektroninės bankininkystės sistemų, sertifikavimo paslaugų teikėjų, sudarančių Tapatybės nustatymo sertifikatus, sąrašas.

20. Nustačius elektroninės paslaugos gavėjo tapatybę pasirinktoje elektroninės bankininkystės sistemoje ar naudojantis Tapatybės nustatymo sertifikatu, elektroninės paslaugos gavėjas automatiškai grąžinamas į VIISP paslaugų gavėjo IS, o VIISP paslaugų gavėjui perduodamas elektroninės paslaugos gavėjo tapatybės nustatymo duomenų paketas.

21. Elektroninių paslaugų gavėjų teisių valdymas atliekamas VIISP paslaugų gavėjo IS arba naudojantis VIISP įgaliojimų valdymo paslauga.

22. Sudarius naują ar atlikus galiojančios VIISP paslaugų sutarties keitimą, VIISP paslaugų gavėjas per laikotarpį, kuris kiekvienu atveju atskirai raštu (faksu, elektroniniu paštu) suderinamas su VIISP valdytoju, pagal VIISP paslaugų sutartyje nustatytas technines specifikacijas parengia priemones, skirtas užtikrinti VIISP paslaugų gavėjo IS ir VIISP komunikavimą VIISP paslaugų gavėjui naudojantis tapatybės nustatymo paslauga, ir apie tai informuoja VIISP valdytoją raštu (faksu, elektroniniu paštu).

23. VIISP valdytojas per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 22 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos VIISP paslaugų gavėjui pradeda teikti tapatybės nustatymo paslaugą.

24. VIISP paslaugų gavėjas tapatybės nustatymo paslauga naudojami tik elektroninių paslaugų gavėjų, kuriems elektroninės paslaugos teikiamos VIISP paslaugų gavėjo IS, tapatybės nustatymo tikslu.

25. Naudojantis tapatybės nustatymo paslauga gautus tapatybės nustatymo duomenis VIISP paslaugų gavėjas tvarko tik elektroninių paslaugų gavėjų tapatybės nustatymo tikslu.

26. VIISP paslaugų gavėjui, kuriam teikiama tapatybės nustatymo paslauga, taip pat *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 13 punkto nuostatos.

27. VIISP valdytojui teikiant tapatybės nustatymo paslaugą *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 14 punkto nuostatos.

V. APMOKĖJIMO PASLAUGA

28. Apmokėjimo paslaugos tikslas – sudaryti VIISP paslaugų gavėjams galimybę naudojantis VIISP priemonėmis vykdyti su atsiskaitymais už teikiamas elektronines paslaugas susijusius procesus.

29. Apmokėjimo paslauga gali būti teikiama:

29.1. naudojantis elektroninės bankininkystės paslaugomis:

29.1.1. dalyvaujant Apmokėjimo tarpininkui, neatsižvelgiant į tai, ar elektroninės paslaugos gavėjo sąskaita ir mokėjimo už elektroninę paslaugą gavėjo (toliau – Mokėjimo gavėjas) sąskaita yra tame pačiame ar skirtinguose bankuose;

29.1.2. nedalyvaujant Apmokėjimo tarpininkui, jei elektroninės paslaugos gavėjo sąskaita ir Mokėjimo gavėjo sąskaita yra tame pačiame banke;

29.2. naudojantis elektroninės piniginės paslaugomis;

29.3. naudojantis debetinėmis arba kreditinėmis kortelėmis;

29.4. naudojantis atsiskaitymo trumpąja žinute (SMS) mobiliojo ryšio tinklais paslauga.

30. Jei vykdant mokėjimo už elektronines paslaugas pervedimo veiksmus Apmokėjimo tarpininkas nedalyvauja, elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus atsiskaitymą už elektronines paslaugas per elektroninės bankininkystės sistemą, vykdomi šie žingsniai:

30.1. elektroninių paslaugų gavėjui pateikiamas sąrašas tų bankų, per kuriuos gali būti inicijuotas mokėjimas, bei informacinis pranešimas, kuriuo elektroninių paslaugų gavėjas informuojamas, kad duomenys, reikalingi mokėjimui atlikti, bus perduoti pasirinkto banko elektroninės bankininkystės sistemai;

30.2. elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus norimą banką, mokėjimui įvykdyti reikalingi duomenys perduodami į to banko elektroninės bankininkystės sistemą;

30.3. elektroninių paslaugų gavėjas identifikuojasi pasirinkto banko elektroninės bankininkystės sistemoje, kurioje pateikiamas jau suformuotas mokėjimo ruošinys. Mokėjimo ruošinyje nurodoma mokėjimą identifikuojanti informacija bei informacija apie tai, kad mokėjimas bus vykdomas į mokėjimo gavėjo sąskaitą tame pačiame banke;

30.4. elektroninių paslaugų gavėjui patvirtinus mokėjimą, jis yra grąžinamas į elektroninės paslaugos inicijavimo puslapį;

30.5. elektroninės bankininkystės sistema vykdo suformuotą mokėjimą. Jei mokėjimo įvykdyti negalima per banko nustatytą laiką, iš banko į VIISP pateikiamas pranešimas, kad mokėjimas nepavyko;

30.6. VIISP, iš elektroninės bankininkystės sistemos gavusi informaciją apie įvykdytą mokėjimą į mokėjimo gavėjo sąskaitą, informuoja VIISP paslaugos gavėją apie mokėjimo įvykdymą ir duodamas signalas toliau tęsti elektroninės paslaugos teikimo procesą.

31. Jei vykdant mokėjimo už elektronines paslaugas pervedimo veiksmus dalyvauja Apmokėjimo tarpininkas, elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus atsiskaitymą už elektronines paslaugas per elektroninės bankininkystės sistemą, vykdomi šie žingsniai:

31.1. elektroninių paslaugų gavėjui pateikiamas sąrašas bankų, per kuriuos gali būti inicijuotas mokėjimas, bei informacinis pranešimas, kuriuo elektroninių paslaugų gavėjas informuojamas, kad duomenys, reikalingi mokėjimui atlikti, bus perduoti pasirinkto banko elektroninės bankininkystės sistemai, taip pat informuojamas, kad mokėjimas atliekamas per Apmokėjimo tarpininką, kuriam bus pateikti duomenys apie atliktą mokėjimą ir elektroninių paslaugų gavėjo identifikavimo duomenys;

31.2. elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus norimą banką, mokėjimui įvykdyti reikalingi duomenys perduodami į to banko elektroninės bankininkystės sistemą;

31.3. elektroninių paslaugų gavėjas identifikuojasi pasirinkto banko elektroninės bankininkystės sistemoje, kurioje pateikiamas jau suformuotas mokėjimo ruošinys. Mokėjimo ruošinyje nurodoma mokėjimą identifikuojanti informacija bei informacija apie tai, kad mokėjimas bus vykdomas į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą tame pačiame banke;

31.4. elektroninių paslaugų gavėjui patvirtinus mokėjimą, jis yra grąžinamas į elektroninės paslaugos inicijavimo puslapį;

31.5. elektroninės bankininkystės sistema vykdo suformuotą mokėjimą. Jei mokėjimo įvykdyti negalima per banko nustatytą laiką, iš banko į VIISP pateikiamas pranešimas, kad mokėjimas nepavyko;

31.6. VIISP, iš elektroninės bankininkystės sistemos gavusi informaciją apie mokėjimą, įvykdytą į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą:

31.6.1. informuoja VIISP paslaugos gavėją apie mokėjimo įvykdymą ir duodamas

signalas toliau tęsti elektroninės paslaugos teikimo procesą;

31.6.2. informuoja Apmokėjimo tarpininko informacinę sistemą apie įvykdytą mokėjimą į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą.

32. Elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus atsiskaitymą už elektronines paslaugas naudojantis elektroninės piniginės paslaugomis, vykdomi šie žingsniai:

32.1. elektroninių paslaugų gavėjui pateikiamas informacinis pranešimas, kad jo duomenys bus perduodami elektroninės piniginės sistemai;

32.2. elektroninių paslaugų gavėjas identifikuojasi elektroninės piniginės sistemoje, kurioje pateikiamas jau suformuotas mokėjimo ruošinys. Mokėjimo ruošinyje nurodoma mokėjimą identifikuojanti informacija bei informacija apie tai, kad mokėjimas bus vykdomas į VIISP paslaugų gavėjo sąskaitą;

32.3. elektroninių paslaugų gavėjui patvirtinus mokėjimą, jis yra grąžinamas į elektroninės paslaugos inicijavimo puslapį;

32.4. elektroninės piniginės sistema vykdo suformuotą mokėjimą. Jei mokėjimo įvykdyti negalima per nustatytą laiką, iš elektroninės piniginės sistemos į VIISP pateikiamas pranešimas, kad mokėjimas nepavyko;

32.5. VIISP iš elektroninės piniginės sistemos gavus informaciją apie įvykdytą mokėjimą, VIISP paslaugos gavėjas informuojamas apie mokėjimo įvykdymą ir duodamas signalas toliau tęsti elektroninės paslaugos teikimo procesą.

33. Elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus atsiskaitymą už elektronines paslaugas naudojantis debetinėmis arba kreditinėmis kortelėmis, vykdomi šie žingsniai:

33.1. VIISP paruošia duomenis, reikalingus atsiskaitymui kreditine arba debetine kortele atlikti, ir perduoda šiuos duomenis mokėjimo operacijų apdorojimo operatoriui;

33.2. elektroninių paslaugų gavėjui pateikiamas informacinis pranešimas apie poreikį suvesti kreditinės / debetinės kortelės duomenis;

33.3. elektroninių paslaugų gavėjas operacijų apdorojimo operatoriaus aplinkoje suveda kortelės duomenis, reikalingus atsiskaitymui už elektronines paslaugas atlikti;

33.4. mokėjimo operacijų apdorojimo operatorius inicijuoja kortelės autorizavimą. Jeigu autorizavimas pavyksta, inicijuojamas mokėjimo apdorojimas;

33.5. mokėjimo operacijų apdorojimo operatorius vykdo suformuotą mokėjimą. Jei mokėjimo įvykdyti negalima per nustatytą laiką, iš mokėjimo operacijų apdorojimo operatoriaus į VIISP pateikiamas pranešimas, kad mokėjimas nepavyko;

33.6. VIISP iš mokėjimo operacijų apdorojimo operatoriaus gavus informaciją apie mokėjimo įvykdymą, VIISP paslaugos gavėjas informuojamas apie mokėjimo įvykdymą ir duodamas signalas toliau tęsti elektroninės paslaugos teikimo procesą.

34. Elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus atsiskaitymą už elektronines paslaugas naudojantis atsiskaitymo trumpąja žinute mobiliojo ryšio tinklais paslauga, vykdomi šie žingsniai:

34.1. VIISP paruošia duomenis, reikalingus atsiskaitymui trumpąja žinute atlikti, ir perduoda šiuos duomenis mobiliojo ryšio operatoriui;

34.2. elektroninių paslaugų gavėjui pateikiamas informacinis pranešimas, kuriame pateikiama informacija, reikalinga mokėjimui už elektronines paslaugas atlikti;

34.3. elektroninių paslaugų gavėjas siunčia trumpąją žinutę su Portale pateiktais duomenimis, reikalingais mokėjimui atlikti;

34.4. mobiliojo ryšio operatorius grąžina pranešimą į VIISP apie atliktą mokėjimą;

34.5. mobiliojo ryšio operatoriaus nustatyta tvarka elektroninių paslaugų gavėjui pateikiama sąskaita už mobiliojo ryšio operatoriaus suteiktas paslaugas.

35. Apmokėjimo tarpininkas:

35.1. pagal gautą informaciją apie mokėjimus į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą už elektronines paslaugas ir turimą informaciją elektroninės paslaugos kortelėje (kurią VIISP paslaugų gavėjas, naudodamasis VIISP savitarnos srities priemonėmis, sukuria konstruodamas elektroninę paslaugą savitarnos srityje) atlieka mokėjimus į VIISP paslaugų

gavėjo raštu (faksu, elektroniniu paštu) Apmokėjimo tarpininkui nurodytą mokėjimo gavėjo sąskaitą per terminą, ne ilgesnį kaip 45 dienos nuo mokėjimo įskaitymo į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą momento. Tuo atveju, kai mokėjimai už elektronines paslaugas yra valstybės rinkliavos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatyme (Žin., 2000, Nr. [52-1484](#)), gautus mokėjimus už elektronines paslaugas į Valstybinės mokesčių inspekcijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą Apmokėjimo tarpininkas perveda per terminą, ne ilgesnį kaip 1 darbo diena nuo mokėjimo įskaitymo į Apmokėjimo tarpininko sąskaitą momento;

35.2. periodiškai, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo mėnesio pradžios, VIISP paslaugų gavėjui teikia ataskaitas, kuriose nurodoma:

35.2.1. pagal iš VIISP gautus duomenis – elektroninės paslaugos, už kurias praėjusį mėnesį buvo įvykdyti mokėjimai;

35.2.2. pagal atitinkamų bankų duomenis – elektroninės paslaugos, už kurias Apmokėjimo tarpininkas praėjusį mėnesį gavo mokėjimus, bei tokių mokėjimų sumos;

35.2.3. elektroninės paslaugos, už kurias Apmokėjimo tarpininkas pervadė mokėjimus Taisyklių 35.1 nustatyta tvarka, ir pervestų mokėjimų suma;

35.3. tuo atveju, jei Taisyklių 35.2 punkte nurodytų ataskaitų sudarymo metu yra elektroninių paslaugų, už kurias elektroninių paslaugų gavėjai yra atsiskaitę, tačiau šie mokėjimai dar nėra pervesti Taisyklių 35.1 punkte nustatyta tvarka, atnaujintą informaciją apie tokias elektronines paslaugas VIISP paslaugų gavėjui pakartotinai pateikia ateinančio mėnesio ataskaitoje;

35.4. tuo atveju, jei elektroninė paslauga nesuteikiama, nedelsdamas grąžina elektroninių paslaugų gavėjui už elektroninę paslaugą Apmokėjimo tarpininkui pervestas pinigų sumas (įskaitant ir pinigus, kuriuos Apmokėjimo tarpininkas gauna kaip atlyginimą už Apmokėjimo tarpininkavimo paslaugą), kurių Apmokėjimo tarpininkas dar nėra pervadęs VIISP Taisyklių 35.1 punkte nustatyta tvarka. Jei Apmokėjimo tarpininkas sumas už elektroninę paslaugą jau yra pervadęs Taisyklių 35.1 punkte nustatyta tvarka, elektroninės paslaugos gavėjui Apmokėjimo tarpininkas perveda sumas, kurias gavo už nesuteiktos elektroninės Apmokėjimo tarpininkavimo paslaugos teikimą.

36. Apmokėjimo tarpininkui už teikiamą Apmokėjimo tarpininkavimo paslaugą mokamas atlyginimas, kurio dydis nustatomas vykdant viešąjį pirkimą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) nustatyta tvarka.

37. VIISP paslaugų gavėjas gali sudaryti su Apmokėjimo tarpininku sutartį dėl Apmokėjimo tarpininkavimo paslaugos gavimo, kurioje gali būti nustatytos kitokios, nei Taisyklių 35 ar 36 punkte nurodytos, sąlygos, tačiau jokių atveju VIISP paslaugų gavėjo ir Apmokėjimo tarpininko sutartyje dėl Apmokėjimo tarpininkavimo paslaugos gavimo nustatytos sąlygos negali prieštarauti Taisyklių 35 ar 36 punktuose nustatytoms sąlygoms.

38. Sudarius naują ar atlikus galiojančios VIISP paslaugų sutarties keitimą, VIISP paslaugų gavėjas per laikotarpį, kuris kiekvienu atveju atskirai raštu (faksu, elektroniniu paštu) suderinamas su VIISP valdytoju, pagal VIISP paslaugų sutartyje nustatytas technines specifikacijas parengia priemones, skirtas užtikrinti VIISP paslaugų gavėjo IS ir VIISP valdytojo IS komunikavimą VIISP paslaugų gavėjui naudojantis Apmokėjimo paslauga, ir apie tai informuoja VIISP paslaugų gavėją raštu (faksu, elektroniniu paštu).

39. VIISP valdytojas per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 38 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos pradeda teikti VIISP paslaugų gavėjui Apmokėjimo paslaugą.

40. VIISP paslaugų gavėjas Apmokėjimo paslauga naudojasi tik vykdydamas su atsiskaitymais už jo IS teikiamas elektronines paslaugas susijusius procesus.

41. VIISP paslaugų gavėjas naudojantis Apmokėjimo paslauga gautus asmens duomenis tvarko tik atsiskaitymo už elektronines paslaugas fakto patikrinimo tikslu.

42. VIISP valdytojas teikiant Apmokėjimo paslaugą gautus asmens duomenis tvarko tik Apmokėjimo paslaugos procedūros vykdymo tikslu.

43. VIISP paslaugų gavėjui, kuriam teikiama Apmokėjimo paslauga, taip pat *mutatis*

mutandis taikomos šių Taisyklių 13 punkto nuostatos.

44. VIISP valdytojui teikiant Apmokėjimo paslaugą *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 14 punkto nuostatos.

VI. KONSTRAVIMO VIISP PASLAUGA

45. Konstravimo VIISP paslaugos tikslas – sudaryti VIISP paslaugų gavėjams sąlygas kurti ir talpinti VIISP priemonės, skirtas teikti, rinkti duomenis ar teikti elektronines paslaugas.

46. Konstravimo VIISP paslauga teikiama vadovaujantis Taisyklių 4 priede ir VIISP paslaugų sutartyje nurodytomis techninėmis specifikacijomis.

47. Paslaugų, sukonstruotų naudojant konstravimo VIISP paslaugą, teikimo tvarka:

47.1. „Gyvenamosios vietos deklaravimas Lietuvos piliečiui gimus, pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką“, „Gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui“:

47.1.1. VIISP paslaugų portale pasirenkama paslauga „Gyvenamosios vietos deklaravimas Lietuvos piliečiui gimus, pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką“ arba „Gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui“;

47.1.2. paspaudžiamas šalia esantis mygtukas „Užsakyti“;

47.1.3. jei prieš paspaudžiant mygtuką „Užsakyti“ nebuvo nustatyta asmens tapatybė VIISP paslaugų portale, nustatoma asmens tapatybė;

47.1.4. pateikiama paslaugos užsakymo forma;

47.1.5. užpildžius formą paspaudžiamas mygtukas „Pateikti“;

47.1.6. jei visi duomenys suvesti teisingai, pateikiamas atitinkamas informacinis pranešimas, skelbiantis, kad paslaugos užsakymas atliktas sėkmingai. Priešingu atveju pateikiama informacija apie neteisingai įvestą informaciją;

47.1.7. norint patikrinti paslaugos teikimo būklę paspaudžiama pagrindinio VIISP paslaugų portalo meniu punkto nuoroda „Vykdamos paslaugos“. Pateikiamas vykdomų paslaugų sąrašas. Lentelėje ties aktuali vykdoma paslauga paspaudžiama ant aktyvios nuorodos „Veiklos“;

47.1.8. pateikiama informacija apie vykdomos paslaugos eigą. Lentelėje yra surašytos visos vykdomos paslaugos užduotys. Ties aktuali užduotimi paspaudus ant aktyvios nuorodos „Peržiūrėti“, pateikiama detalesnė informacija apie dabar vykdomą paslaugos teikimo žingsnį;

47.2. „Gyventojų registro tarnybos prie LR VRM pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeiminių padėčių užsakymas ir apmokėjimas internetu“:

47.2.1. VIISP paslaugų portale pasirenkama paslauga „Gyventojų registro tarnybos prie LR VRM pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeiminių padėčių užsakymas ir apmokėjimas internetu“;

47.2.2. paspaudžiamas šalia esantis mygtukas „Užsakyti“;

47.2.3. jei prieš paspaudžiant mygtuką „Užsakyti“ nebuvo nustatyta asmens tapatybė VIISP paslaugų portale, nustatoma asmens tapatybė;

47.2.4. pateikiama paslaugos užsakymo forma;

47.2.5. užpildžius formą paspaudžiamas mygtukas „Pateikti“;

47.2.6. jei visi duomenys suvesti teisingai, pateikiamas atitinkamas informacinis pranešimas, skelbiantis, kad paslaugos užsakymas atliktas sėkmingai. Priešingu atveju pateikiama informacija apie neteisingai įvestą informaciją;

47.2.7. paspaudžiama pagrindinio VIISP paslaugų portalo meniu punkto nuoroda „Vykdamos paslaugos“. Pateikiamas vykdomų paslaugų sąrašas. Lentelėje ties aktuali vykdoma paslauga paspaudžiama ant aktyvios nuorodos „Veiklos“;

47.2.8. pateikiama informacija apie vykdomos paslaugos eigą. Lentelėje yra surašytos visos vykdomos paslaugos užduotys. Ties aktuali užduotimi paspaudus ant aktyvios nuorodos „Mokėti“, pateikiamas apmokėjimo būdų sąrašas;

47.2.9. paspaudžiama ant tinkamo apmokėjimo būdo nuorodos ir atliekamas mokėjimas.

48. Sudarius naują ar atlikus galiojančios VIISP paslaugų sutarties keitimą, VIISP valdytojas:

48.1. per laikotarpį, kuris kiekvienu atveju atskirai raštu (faksu, elektroniniu paštu) suderinamas su VIISP paslaugų gavėju, pagal VIISP paslaugų sutartyje nustatytas technines specifikacijas tam skirtoje VIISP srityje sukonstruoja VIISP paslaugų gavėjui priemones, skirtas teikti duomenis ar elektronines paslaugas, ir apie tai informuoja VIISP paslaugų gavėją raštu (faksu, elektroniniu paštu);

48.2. iš VIISP paslaugų gavėjo raštu (faksu, elektroniniu paštu) gavęs patvirtinimą, jog priemonės, skirtos teikti duomenis ar elektronines paslaugas, parengtos tinkamai, per 5 darbo dienas nuo šio pranešimo gavimo dienos sudaro sąlygas VIISP paslaugų gavėjui naudojantis Konstravimo VIISP paslauga vykdyti numatytas duomenų teikimo ar elektroninių paslaugų teikimo veiklas.

49. VIISP paslaugų gavėjai, naudodamiesi konstravimo VIISP paslauga, gali naudotis prieiga prie VIISP testinės aplinkos ir prie VIISP prijungtų kitų informacinių sistemų bei registų testinių aplinkų.

50. VIISP paslaugų gavėjui, kuriam teikiama elektroninių paslaugų konstravimo VIISP paslauga, *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 13 punkto nuostatos.

51. VIISP valdytojui teikiant elektroninių paslaugų konstravimo VIISP paslaugą *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 14 punkto nuostatos.

VII. TEIKIAMŲ ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ STEBĖSENOS PASLAUGA

52. Teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslaugos tikslas – sudaryti galimybę per VIISP elektroninės paslaugos gavėjui perduoti VIISP paslaugos gavėjo turimą informaciją apie VIISP paslaugų gavėjo IS priemonėmis elektroninės paslaugos gavėjui suteiktas ar teikiamas elektronines paslaugas. Šiame punkte nurodyta stebėsenos informacija elektroninės paslaugos gavėjui pateikiama jam prisijungus prie VIISP.

53. Elektroninės paslaugos teikimo stebėsenos kriterijai nustatomi VIISP paslaugų sutartyje.

54. Sudarius naują ar atlikus galiojančios VIISP paslaugų sutarties keitimą, VIISP valdytojas per 2 darbo dienas nuo VIISP paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos ar tokios sutarties pakeitimo įsigaliojimo dienos pradeda teikti teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslaugą.

55. VIISP paslaugų gavėjui, kuriam teikiama teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslauga, *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 13 punkto nuostatos.

56. VIISP valdytojui teikiant teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslaugą *mutatis mutandis* taikomos šių Taisyklių 14 punkto nuostatos.

VIII. SKAITMENINIO TURINIO VALDYMO BEI ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ APRAŠŲ TALPINIMO VIISP PASLAUGA

57. Skaitmeninio turinio valdymo bei elektroninių paslaugų aprašų talpinimo VIISP paslaugos tikslas – sudaryti institucijoms bei valstybės ar savivaldybės kontroliuojamiems juridiniams asmenims galimybę Portale skelbti informaciją apie jų teikiamas elektronines paslaugas.

58. VIISP paslaugų gavėjų elektroninių paslaugų aprašus naudodamiesi VIISP savitarnos srities skaitmeninio turinio valdymo priemonėmis talpina VIISP naudotojai.

59. Elektroninių paslaugų apraše turi būti pateikta informacija apie konkrečią

elektroninę paslaugą ir nuoroda į šią paslaugą (tuo atveju, kai elektroninė paslauga teikiama per tam skirtą vieningą sistemą, turi būti pateikta nuoroda, leidžianti tiesiogiai pasiekti aprašomą elektroninę paslaugą). Informacija apie elektroninę paslaugą teikiama užpildant Teikiamų elektroninių paslaugų aprašo formą (Teikiamų elektroninių paslaugų aprašo forma pateikiama Taisyklių 3 priede).

60. Pasikeitus VIISP paslaugų gavėjo teikiamoms elektroninėms paslaugoms, VIISP paslaugų gavėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo elektroninių paslaugų pasikeitimo dienos privalo atnaujinti VIISP skelbiamą teikiamų elektroninių paslaugų aprašą.

61. Už VIISP skelbiamame teikiamų elektroninių paslaugų apraše nurodytos informacijos teisingumą atsako aprašą patalpinęs VIISP paslaugų gavėjas.

IX. ELEKTRONINIŲ PRANEŠIMŲ IR ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ PRISTATYMO PASLAUGA

62. VIISP naudotojui ar elektroninių paslaugų gavėjui prisijungus prie VIISP savitarnos ar Portalo, pateikiama informacija apie galimybę susikurti elektroninę dėžutę, kuri naudojama elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo paslaugai gauti.

63. VIISP naudotojui ar elektroninių paslaugų gavėjui pasirinkus elektroninės dėžutės sukūrimą:

63.1. jis yra nukreipiamas į Nacionalinės elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;

63.2. Nacionalinei elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims, naudojant pašto tinklą, informacinei sistemai perduodami nukreipto VIISP naudotojo ar elektroninių paslaugų gavėjo asmens tapatybės nustatymo duomenys:

63.2.1. vardas;

63.2.2. pavardė;

63.2.3. elektroninių paslaugų gavėjo asmens kodas arba VIISP naudotojo valstybės tarnautojo pažymėjimo numeris.

64. VIISP Portale galima matyti iš Nacionalinės elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos gautą informaciją:

64.1. apie gautus ir išsiųstus pranešimus;

64.2. apie elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo vykdymo būklę.

X. VIISP PASLAUGŲ SUTARTIS

65. VIISP paslaugų sutartyje nurodomos VIISP paslaugų gavėjui teikiamos VIISP paslaugos ir VIISP paslaugų techninės specifikacijos (VIISP paslaugų sutarties pavyzdinė forma pateikiama Taisyklių 2 priede).

66. VIISP paslaugų sutartyje gali būti numatytos papildomos, nei numatytosios Taisyklėse ar sutarties pavyzdinėje formoje, VIISP paslaugų teikimo sąlygos.

XI. VIISP SAVITARNOS SRITIS

67. VIISP savitarnos srityje sudaromos sąlygos elektroninėmis priemonėmis:

67.1. subjektams, ketinantiems naudotis VIISP paslaugomis, inicijuoti VIISP paslaugų sutarčių sudarymą ir šias sutartis sudaryti;

67.2. VIISP paslaugų gavėjams:

67.2.1. vykdyti VIISP paslaugų sutarčių valdymą;

67.2.2. vykdyti VIISP paslaugų valdymą.

XII. PRIEIGOS PRIE VIISP SAVITARNOS SRITIES SUTEIKIMAS

68. Institucija ar privatus juridinis asmuo, ketinantis naudotis VIISP paslaugomis, ar VIISP paslaugų gavėjas pateikia VIISP valdytojui registracijos prašymą (toliau – prašymas), kuris suformuojamas Portale užpildžius registracijos formą.

69. Jeigu prašymą teikiantis subjektas yra institucija, registracijos formoje nurodomi šie duomenys:

69.1. valstybės tarnautojo, kuris įgaliotas institucijai sukurti prieigą prie VIISP savitarnos srities, pažymėjimo numeris arba darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, asmens kodas bei vardas ir pavardė;

69.2. institucijos pavadinimas;

69.3. institucijos juridinis kodas;

69.4. VIISP naudotojai, kurie naudosis VIISP savitarnos sritimi, šių naudotojų valstybės tarnautojų pažymėjimų numeriai, vardai ir pavardės, arba asmens kodai, vardai ir pavardės, jei šie naudotojai yra darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, naudotojams priskiriamos užduotys;

69.5. informacija apie priemones, kuriomis prašymą pateikusiam asmeniui ar prašyme nurodytiems VIISP naudotojams bus perduota informacija apie sukurtą prieigą bei prisijungimo prie VIISP savitarnos srities duomenys ar informacija apie nesukurtą prieigą.

70. Jeigu prašymą teikiantis subjektas yra privatus juridinis asmuo, registracijos formoje nurodomi šie duomenys:

70.1. asmens, kuris įgaliotas sukurti prieigą prie VIISP savitarnos srities, asmens kodas;

70.2. asmens, kuris įgaliotas sukurti prieigą prie VIISP savitarnos srities, vardas ir pavardė;

70.3. juridinio asmens pavadinimas;

70.4. juridinio asmens kodas;

70.5. VIISP naudotojai, kurie naudosis VIISP savitarnos sritimi, šių naudotojų asmens kodai, vardai ir pavardės, naudotojams priskiriamos užduotys;

70.6. informacija apie priemones, kuriomis prašymą pateikusiam asmeniui ar prašyme nurodytiems VIISP naudotojams bus perduota informacija apie sukurtą prieigą bei prisijungimo prie VIISP savitarnos srities duomenys ar informacija apie nesukurtą prieigą.

71. Taisyklių 69 ir 70 punktuose nurodyta registracijos forma gali būti užpildyta, pasirašyta institucijos ar privataus juridinio asmens vadovo ir pateikta VIISP valdytojui raštu.

72. Jeigu prieiga prie VIISP savitarnos srities sukuriamą, prašyme nurodytiems VIISP naudotojams prašyme numatytais priemonėmis perduodama informacija apie sukurtą prieigą bei prisijungimo prie VIISP savitarnos srities duomenys.

73. Jeigu prieiga prie VIISP savitarnos srities nesukuriama, prašyme numatytais priemonėmis prašymą pateikęs asmuo yra informuojamas apie nesėkmingą bandymą gauti prieigą prie VIISP savitarnos srities.

74. Pateikdami prašymą institucija ar privatus juridinis asmuo, ketinantys naudotis VIISP paslaugomis, ar VIISP paslaugų gavėjas patvirtina, kad susipažino su VIISP savitarnos srities naudojimo taisyklėmis, VIISP saugumo politika ir šią politiką įgyvendinančiais dokumentais, su jais sutinka ir įsipareigoja jais vadovautis.

75. Pasikeitus prašyme nurodytiems duomenims institucija ar privatus juridinis asmuo, ketinantis naudotis VIISP paslaugomis, ar VIISP paslaugų gavėjas privalo šiuos duomenis VIISP savitarnos srityje atnaujinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo minėtų duomenų pasikeitimo dienos.

76. VIISP naudotojai privalo saugoti jiems suteiktus prisijungimo duomenis ir niekam jų neperduoti. Atsakomybė už visus su VIISP savitarnos srities VIISP naudotojo prisijungimo duomenimis atliktus veiksmus pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus tenka asmeniui, kuriam yra suteikti prisijungimo duomenys.

XIII. VIISP PASLAUGŲ SUTARČIŲ VALDYMAS VIISP SAVITARNOS SRITYJE

77. Naujai VIISP savitarnos srityje sudarytų sutarčių pakeitimai atliekami VIISP savitarnos srityje. Sutarčių, kurios buvo sudarytos ne VIISP priemonėmis, pakeitimai atliekami siunčiant pranešimą raštu ir derinant pakeitimus su VIISP valdytoju sutartomis priemonėmis.

78. Siekdamas inicijuoti VIISP paslaugų sutarties sudarymą subjekto, ketinančio naudotis VIISP paslaugomis, ar siekdamas inicijuoti jau sudarytos VIISP paslaugų sutarties pakeitimą VIISP paslaugų gavėjo VIISP naudotojas:

78.1. prisijungia prie VIISP savitarnos srities;

78.2. peržiūri VIISP paslaugų katalogą;

78.3. pasirenka norimą VIISP paslaugų sutarties šabloną ar galiojančią VIISP paslaugų sutartį;

78.4. jei reikia, pasiūlo į VIISP paslaugų sutarties projektą įtraukti papildomų nuostatų / pakeitimų;

78.5. nustato VIISP paslaugų sutarties galiojimo terminą;

78.6. priskiria VIISP paslaugų teikimo parinktį, stebėsenos parinktį;

78.7. priskiria VIISP paslaugų sutartį pasirašyti įgaliotus VIISP naudotojus, kurie VIISP savitarnos srityje elektroninėmis priemonėmis turės teisę pasirašyti VIISP paslaugų sutartį;

78.8. parengtą VIISP paslaugų sutarties projektą pateikia derinti VIISP valdytojui.

79. VIISP savitarnos srityje gavęs VIISP paslaugų sutarties ar tokios sutarties pakeitimo projektą VIISP valdytojas, jei reikia, pateikia pasiūlymus įtraukti papildomų nuostatų / pakeitimų.

80. Suderinta VIISP paslaugų sutartis ar tokios sutarties pakeitimas pasirašomi VIISP savitarnos srities elektroninėmis priemonėmis.

81. VIISP savitarnos srityje VIISP paslaugų gavėjams yra pateikiama detali informacija apie jų sudarytas VIISP paslaugų sutartis.

XIV. VIISP PASLAUGŲ VALDYMAS VIISP SAVITARNOS SRITYJE

82. VIISP savitarnos srityje VIISP naudotojai atlieka šiuos VIISP paslaugų valdymo veiksmus:

82.1. nustato užduotis kitiems VIISP naudotojams dėl VIISP paslaugų teikimo;

82.2. vykdo VIISP paslaugų veikimo būklės ir naudojimo intensyvumo stebėseną;

82.3. naudoja VIISP pagalbos teikiamomis priemonėmis bei valdo incidentų arba pakeitimų prašymų registravimą;

82.4. peržiūri gaunamų VIISP paslaugų bei joms priskirtų parinkčių sąrašą;

82.5. pagal nustatytas taisykles keičia gaunamų paslaugų teikimo parinktį;

82.6. pagal poreikį keičia ataskaitų apie gaunamas paslaugas apimtį ir periodiškumą.

XV. PAPILDOMOS NUOSTATOS DĖL VIISP PASLAUGŲ TEIKIMO

83. Teikiant Taisyklių 4.1–4.4 punktuose nurodytas VIISP paslaugas, šių paslaugų inicijavimo, tapatybės nustatymo, mokėjimo už aptarnavimą, duomenų iš išorinio komponento gavimo ar duomenų į išorinio komponentą rinkimo faktai kaupiami VIISP įrašų apskaitos žurnale ir pateikiami VIISP paslaugų gavėjui vykdyti jam teikiamos VIISP paslaugos stebėseną.

XVI. PAPILDOMOS NUOSTATOS DĖL ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO

84. Elektroninės paslaugos gavimas gali būti inicijuojamas ir VIISP, ir VIISP paslaugų

gavėjo IS.

85. Elektroninių paslaugų rezultatai pateikiami VIISP paslaugų gavėjo IS (išskyrus Taisyklių 4.4 punkte numatytą atvejį), jeigu tai nėra nustatytos formos dokumentas, kurio negalima pateikti elektroninėmis priemonėmis Taisyklių, kitų elektroninių paslaugų teikimo administravimą reglamentuojančių teisės aktų ar VIISP paslaugų sutarčių nustatyta tvarka.

86. Elektroninės paslaugos gavėjui prisijungus prie VIISP, jis patenka į savo elektroninės paslaugos gavėjo profilį (toliau – Naudotojo profilis). Naudotojo profilyje yra saugoma informacija, susijusi su elektroninių paslaugų teikimu (elektroninių paslaugų teikimo istorija, Naudotojo profilio parinktys, elektroninės paslaugos gavėjui skirtos ataskaitos ir kita informacija).

87. Elektroninių paslaugų gavėjams pageidaujant, jiems gali būti teikiama elektroninių dėžučių elektroniniams pranešimams ir elektroniniams dokumentas siųsti ir gauti sukūrimo, taip pat galimybės siuntėjui stebėti elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo vykdymo būklę sudarymo VIISP elektroninė paslauga.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. VIISP valdytojas, VIISP paslaugų gavėjai, duomenų gavėjai, Apmokėjimo tarpininkas Taisyklių nuostatas vykdo nepažeisdami kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų.

IŠORINIŲ KOMPONENTŲ KŪRIMO REKOMENDACIJOS

1. Išorinių komponentų (angl. *webservices*) pranešimų formatas turi būti XML.
 2. Išoriniai komponentai turi būti validuojami pagal WS-I standartą.
 3. Turi būti naudojamas vieningas duomenų apsikeitimo protokolas (SOAP 1.1) bei išimčių valdymo taisyklės. Išorinio komponento funkcijų gražinamų pranešimų formate turi atsirasti vieningi laukai, skirti klaidų informacijai grąžinti (laukų pavadinimai: `error_code`, `error_id`, `error_message`).
 4. Visa išorinio komponento dokumentacija turi būti pateikiama tiek WSDL schemeje, tiek ir atskiru (gali būti ir generuojamas automatiškai) puslapiu.
 5. Išorinio komponento veikimo platforma turėtų palaikyti pagal WS-S standartą nustatytą saugumo technologiją.
-

Valstybės informacinių išteklių sąveikumo
platformos funkcionavimo taisyklių
2 priedas

Sutartis dėl Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos paslaugų teikimo

20... m. d. Nr.
Vilnius

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos (toliau – VIISP valdytojas), atstovaujamas, veikiančio pagal Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2010 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 3-401 (Žin., 2010, Nr. [76-3901](#); 2011, Nr. [29-1376](#)),

ir

..... (toliau – VIISP paslaugų gavėjas), atstovaujamas, veikiančio pagal,

toliau kiekvienas atskirai vadinamas „Šalimi“, o kartu – „Šalimis“, sudarome šią sutartį dėl Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos paslaugų gavimo (toliau – Sutartis):

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Šalys veikia vadovaudamosi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1659 „Dėl viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų sąveikumo sistemos naudojimo teikiant viešąsias ir administracines paslaugas elektroninėje erdvėje“ (Žin., 2009, Nr. [150-6718](#)), Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos nuostatais, patvirtintais Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. T-139 (Žin., 2008, Nr. [93-3698](#); 2011, Nr. [122-5801](#)) (toliau – VIISP nuostatai), Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos funkcionavimo taisyklėmis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. T-228 (Žin., 2008, Nr. [145-5850](#); 2011, Nr. [122-5802](#)) (toliau – VIISP funkcionavimo taisyklės), kitais tinkamą ir saugų duomenų tvarkymą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, šia Sutartimi ir jos priedu (-ais).

1.2. Sutartyje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir VIISP nuostatuose.

2. Sutarties objektas

2.1. Šia Sutartimi Šalys susitaria dėl neatlygintino šių Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (toliau – VIISP) paslaugų teikimo VIISP paslaugų gavėjui:

- 2.1.1. duomenų perdavimo per VIISP paslaugas;
- 2.1.2. asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje paslaugas;
- 2.1.3. valstybės rinkliavų ar kito atlyginimo už suteiktas viešąsias ir administracines paslaugas apmokėjimo paslaugas;
- 2.1.4. elektroninių paslaugų konstravimo VIISP paslaugas;
- 2.1.5. teikiamų elektroninių paslaugų stebėsenos paslaugas;
- 2.1.6. skaitmeninio turinio valdymo bei elektroninių paslaugų aprašų talpinimo VIISP paslaugas;
- 2.1.7. elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo paslaugas.

2.2. Techniniai Sutarties 2.1 punkte nurodytų VIISP paslaugų teikimo parametrai ir / ar kita konkrečių VIISP paslaugų teikimui būtina informacija nurodyta Sutarties prieduose.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Šalių teisės ir pareigos, susijusios su kiekviena iš Sutarties 2.1 punkte nurodytų paslaugų, nustatytos atitinkamuose VIISP funkcionavimo taisyklių skyriuose, kuriuose aprašomos konkrečios VIISP paslaugos.

4. Šalių atsakomybė

4.1. Už įsipareigojimų, nurodytų Sutartyje, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Šalis neatsako už šia Sutartimi numatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei numatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą lėmė Sutartyje numatytų kitos Šalies priešpriešinių įsipareigojimų nevykdymas arba netinkamas vykdymas.

4.3. VIISP paslaugų gavėjas neatsako už asmens duomenų teikimo sutrikimus, jeigu tinkamai įgyvendina VIISP funkcionavimo taisyklių 13.4 ir 13.5 punktuose numatytas pareigas.

5. Sutarties galiojimo, pakeitimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarka

5.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo momento.

5.2. Sutartis sudaryta neterminuotam laikui.

5.3. Sutartis gali būti keičiama Šalių rašytiniu susitarimu, išskyrus Sutarties 7.4 punkte numatytą atvejį.

5.4. Sutarties ar jos dalies vykdymas vienos iš Šalių iniciatyva gali būti sustabdomas kuriai nors Šaliai nesilaikant Sutartyje nustatytų sąlygų nuo pranešimo apie tokį nesilaikymą pateikimo Sutartyje nustatytų sąlygų nesilaikančiai Šaliai momento iki kol Sutarties nuostatų pažeidimas bus pašalintas.

5.5. Sutartis gali būti nutraukiama:

5.5.1. Šalių rašytiniu susitarimu;

5.5.2. vienos iš Šalių iniciatyva:

5.5.2.1. praėjus 15 darbo dienų nuo Sutarties 5.4 punkte nurodyto pranešimo pateikimo dienos, jei Sutarties sąlygų nesilaikanti Šalis nepašalina pažeidimo. Šalys tarpusavio susitarimu gali numatyti ilgesnį nei nurodytas 15 (penkiolikos) darbo dienų terminas Sutarties nuostatų pažeidimams pašalinti;

5.5.2.2. kitais atvejais, įspėjus kitą Šalį raštu prieš 30 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo.

5.6. Sutarties ar jos dalies vykdymas automatiškai sustabdomas bet kuriai iš Šalių pateikus kitai Šaliai pranešimą apie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų tvarkymą ir saugą, nuostatų pasikeitimą, dėl kurių pranešimą pateikusi Šalis netenka teisės tvarkyti Sutartyje numatytus duomenis.

6. Nenugalimos jėgos aplinkybės

6.1. Nė viena Sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusia sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio

kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. [68-1652](#)).

6.3. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei nesusitariama kitaip, Šalys toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

7. Baigiamosios nuostatos

7.1. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai, priedai yra neatskiriamos Sutarties dalys ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu, Šalių įgaliotų atstovų pasirašyti ir patvirtinti Šalių antspaudais.

7.2. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės pavesti Sutartį vykdyti asmenims, nesantiems Sutarties Šalimis, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

7.3. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

7.4. Kiekviena Šalis turi pranešti raštu kitai Šaliai apie bet kokius pakeitimus, susijusius su Sutarties Šalių teisinio statuso, pavadinimo, adreso ar kitų rekvizitų, nurodytų Sutarties 8 punkte, pasikeitimais ar patikslinimais, per 5 darbo dienas nuo pakeitimų atsiradimo dienos.

7.5. Ginčai, kylantys dėl Sutarties, sprendžiami Šalių susitarimu, vadovaujantis gera valia. Nepavykus susitarti per 1 mėnesį nuo Sutarties Šalies raštiško kreipimosi į kitą Šalį dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Šalių rekvizitai

8.1. Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos, juridinio asmens kodas 188772433, Juridinių asmenų registras, Gedimino pr. 7, LT-01103 Vilnius, tel. (8 5) 266 51 61, faks. (8 5) 266 51 80, el. p. info@ivpk.lt.

8.2.

VIISP valdytojas:

Informacinės visuomenės plėtros komitetas
prie Susisiekimo ministerijos

.....

.....

A. V.

VIISP paslaugų gavėjas:

.....

.....

.....

A. V.

Valstybės informacinių išteklių sąveikumo
platformos funkcionavimo taisyklių
3 priedas

(Teikiamų elektroninių paslaugų aprašo forma)

TEIKIAMŲ ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ APRAŠAS

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS	
I	Informacija apie paslaugos teikėją		
1.	Paslaugos teikėjas		
2.	Kontaktinė informacija	Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Informacinis tel. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	
		Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Informacinis tel. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	
		Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Informacinis tel. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	
3.	Informacija apie teikėją	Adresas internete	
		Juridinio asmens kodas	
		Darbo laikas	
		Adresas:	
		Savivaldybė (sav.)	
		Seniūnija (sen.)	
		Gyvenamoji vietovė: (miestas (m.), miestelis (mstl.), kaimas (k.))	
		Gatvė: (gatvė (g.), prospektas (pr.), alėja(al.), bulvaras(bul.), skersgatvis (skg.), akligatvis (aklg.), skveras (skv.), aikštė (a.),	

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS	
		plentas (pl.), kelias (kel.), takas (tak.)	
		Žemės sklypo, pastato ar pastatų komplekso numeris gatvėje ar gyvenamojoje vietovėje	
		Korpusas (K)	
		Buto ar negyvenamosios patalpos numeris	
		Pašto indeksas	
II	Informacija apie paslaugą		
1.	Paslaugos pavadinimas		
2.	Trumpas paslaugos pavadinimas		
3.	Trumpas paslaugos aprašymas		
4.	Skirta	Gyventojams	☐
		Verslo subjektams	☐
		Paslaugų teikėjams	☐
5.	Paslaugos kategorija	1. Švietimas, mokslas ir darbas	☐
		2. Šeima	☐
		3. Teisėsauga ir viešasis saugumas	☐
		4. Sveikatos apsauga	☐
		5. Žemės ūkis ir aplinkos apsauga	☐
		5.1. Leidimai	☐
		5.2. Licencijos	☐
		6. Nekilnojamasis turtas ir infrastruktūra	☐
		7. Kultūra, laisvalaikis ir pramogos	☐
		8. Transportas ir logistika	☐
		8.1. Oro transportas	☐
		8.2. Sausumos transportas	☐
		8.3. Vandens transportas	☐
		9. Turizmas ir kelionės	☐
		10. Migracija	☐
		11. Krašto apsauga	☐
		12. Socialinė apsauga	☐
13. Mokesčiai	☐		
14. Statistika	☐		
15. Registras ir archyvas	☐		
16. Gamyba ir prekyba	☐		
17. Verslo steigimas ir	☐		

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS	
		likvidavimas	
		18. Politika	☐
		19. Seniūnijos, savivaldybės	☐
		Kita	
6.	Mokama paslauga	☐	
7.	Kaina		
8.	Mokėjimo būdai	eBankas	☐
		Mokėjimo tarpininkas (paštas)	☐
9.	eBankai per tarpininką	AB Ūkio bankas	☐
		AB SEB bankas	☐
		„Swedbank“, AB	☐
		AB DNB bankas	☐
		AB Šiaulių bankas	☐
		AB „Citadele“ bankas	☐
		AB Danske Bankas	☐
		AB Nordea Bankas	☐
10.	eBankai ne per tarpininką	AB Ūkio bankas	☐
		AB SEB bankas	☐
		„Swedbank“, AB	☐
		AB DNB bankas	☐
		AB Šiaulių bankas	☐
		AB „Citadele“ bankas	☐
		Danske Bankas	☐
		AB Nordea Bankas	☐
11.	Tapatybės nustatymas	☐	
12.	Prisijungimo būdai	Vartotojo vardas / slaptažodis	☐
		Valstybės tarnautojo kortelė	☐
		Asmens tapatybės kortelė	☐
		ES šalių tapatybės kortelė (STORK)	☐
		Bankai	☐
		El. parašo naudotojams	☐
		Bankai	☐
13.	Paslaugos brandos lygis	(I) informacinis lygis	☐
		(II) vienosios sąveikos lygis (atsispausdinamos formos)	☐
		(III) dviosios sąveikos lygis (elektroninės formos)	☐
		(IV) bendradarbiavimo lygis (visiškas elektroninis reikalų tvarkymas)	☐

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS			
		(V) personalizuotas lygis (automatizavimas)	☐		
14.	Paslaugos suteikimo trukmė d.d. ir periodiškumas				
15.	Paslaugos suteikimo rezultatas	Pateikta informacija apie paslaugą	☐		
		Išduotas el. dokumentas	☐		
		Išduotas ne el. dokumentas	☐		
		Užsakyta paslauga	☐		
		Pateikti duomenys peržiūrėjimui el. būdu	☐		
		Parsisiųsta skundo (prašymo) forma	☐		
		Priimti/pateikti duomenys el. būdu	☐		
		Kita			
16.	Raktiniai žodžiai				
17.	Kontaktinė informacija IVPK administratoriui	Vardas, pavardė			
		Pareigos			
		Telefono nr. +370 0 00 00000			
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000			
		Faksas +370 0 00 00000			
		El. paštas			
		Vardas, pavardė			
		Pareigos			
		Telefono nr. +370 0 00 00000			
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000			
		Faksas +370 0 00 00000			
		El. paštas			
		Vardas, pavardė			
		Pareigos			
		Telefono nr. +370 0 00 00000			
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000			
		Faksas +370 0 00 00000			
		El. paštas			
		18.	Pastabos IVPK administratoriui		
		III	Paslaugos aprašymas		
1.	Pilnas aprašymas				
2.	Teisės aktai, reglamentuojantys				

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS	
	paslaugos teikimą		
3.	Pastabos		
4.	Paslaugos instrukcijos		
5.	Išorinis paslaugos adresas		
6.	Kontaktai	Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Telefono nr. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	
		Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Telefono nr. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	
		Vardas, pavardė	
		Pareigos	
		Telefono nr. +370 0 00 00000	
		Mobiliojo telefono nr. +370 0 00 00000	
		Faksas +370 0 00 00000	
		El. paštas	

ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ, SUKURTŲ NAUDOJANT KONSTRAVIMO PASLAUGĄ, PARAMETRAI

1. Konstruojamos elektroninės paslaugos:

1.1. gyvenamosios vietos deklaravimas Lietuvos piliečiui gimus, pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką (toliau – paslauga „Deklaravimas 1“);

1.2. gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui (toliau – paslauga „Deklaravimas 2“);

1.3. Gyventojų registro tarnybos prie LR VRM pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeiminių padėčių užsakymas ir apmokėjimas internetu (toliau – paslauga „Pažyma 1“).

2. Paslaugos „Deklaravimas 1“ informacija:

2.1. Ši paslauga teikiama Lietuvos Respublikos pilnamečiams fiziniams asmenims deklaruojant savo, naujagimio ar nepilnamečio vaiko gyvenamąją vietą, ją pakeitus Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką.

2.2. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 1“ naudojami šie duomenys:

2.2.1. vardas;

2.2.2. pavardė;

2.2.3. asmens kodas;

2.2.4. nepilnamečio vaiko asmens kodas;

2.2.5. asmens dokumento tipas (pasas arba asmens tapatybės kortelė);

2.2.6. nepilnamečio vaiko asmens dokumento tipas:

2.2.6.1. pasas;

2.2.6.2. asmens tapatybės kortelė;

2.2.6.3. gimimo liudijimas.

2.2.7. pasirinkto asmens dokumento numeris;

2.2.8. gimimo liudijimo išdavimo data;

2.2.9. deklaruojamas adresas;

2.2.10. atvykimo data;

2.2.11. šalis, iš kurios atvykstama;

2.2.12. sąryšis su deklaruojama vieta – savininkas ar ne savininkas;

2.2.13. savininkų asmens kodai.

2.3. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 1“ naudojamų duomenų šaltiniai:

2.3.1. priedo 2.2.1–2.2.3 punktuose nurodyti duomenys gaunami iš tapatybės nustatymo duomenų teikėjo elektroninės paslaugos gavėjui jungiantis prie Portalo;

2.3.2. priedo 2.2.4–2.2.13 punktuose nurodytus duomenis pateikia elektroninės paslaugos gavėjas.

2.4. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 1“ naudojamų patikrinimo duomenų šaltiniai:

2.4.1. priedo 2.2.1–2.2.8 punktuose nurodyti duomenys patikrinami Lietuvos Respublikos gyventojų registre;

2.4.2. priedo 2.2.9 punkte nurodyti duomenys patikrinami Lietuvos Respublikos adresų registre;

2.4.3. priedo 2.2.9 ir 2.2.12 punktuose nurodyti duomenys patikrinami Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre.

2.5. Elektroninės paslaugos gavėjo pateikti ir patikrinti duomenys perduodami Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinei sistemai (toliau – GVDIS) deklaracijai tvirtinti.

2.6. Paslaugos „Deklaravimas 1“ konstravimo VIISP rezultatas – priemonė, suteikianti galimybę iš elektroninės paslaugos „Deklaravimas 1“ gavėjų surinkti, patikrinti ir perduoti GVDIS informaciją, reikalingą gyvenamosios vietos deklaracijoms suformuoti.

3. Paslaugos „Deklaravimas 2“ informacija:

3.1. Ši paslauga teikiama Lietuvos Respublikos pilnamečiams piliečiams išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui.

3.2. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 2“ naudojami šie duomenys:

3.2.1. vardas;

3.2.2. pavardė;

3.2.3. asmens kodas;

3.2.4. nepilnamečio vaiko asmens kodas;

3.2.5. asmens dokumento tipas (pasas arba asmens tapatybės kortelė);

3.2.6. nepilnamečio vaiko asmens dokumento tipas:

3.2.6.1. pasas;

3.2.6.2. asmens tapatybės kortelė;

3.2.7. pasirinkto asmens dokumento numeris;

3.2.8. deklaruojama išvykimo šalis;

3.2.9. išvykimo data;

3.2.10. numatoma gyvenamoji vieta užsienyje.

3.3. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 2“ naudojamų duomenų šaltiniai:

3.3.1. priedo 3.2.1–3.2.3 punktuose nurodyti duomenys gaunami iš tapatybės nustatymo duomenų teikėjo elektroninės paslaugos gavėjui jungiantis prie Portalo;

3.3.2. priedo 3.2.4–3.2.10 punktuose nurodytus duomenis pateikia elektroninės paslaugos gavėjas.

3.4. Teikiant paslaugą „Deklaravimas 2“ priedo 3.2.1–3.2.7 punktuose nurodyti duomenys patikrinami Lietuvos Respublikos gyventojų registre.

3.5. Nurodant išvykimo datą, negalima nurodyti vėlesnės datos nei septynios kalendorinės dienos į priekį.

3.6. Elektroninės paslaugos gavėjo pateikti ir patikrinti duomenys perduodami GVDIS išvykimo deklaracijai tvirtinti.

3.7. Paslaugos „Deklaravimas 2“ konstravimo VIISP rezultatas – priemonė, suteikianti galimybę iš elektroninės paslaugos „Deklaravimas 2“ gavėjų surinkti, patikrinti ir perduoti GVDIS informaciją, reikalingą išvykimo iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėnesių laikotarpiui deklaracijoms suformuoti.

4. Paslaugos „Pažyma 1“ informacija:

4.1. Ši paslauga teikiama Lietuvos Respublikos pilnamečiams fiziniams asmenims, kurie nori gauti pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeiminingą padėtį.

4.2. Teikiant paslaugą „Pažyma 1“ naudojami šie duomenys:

4.2.1. vardas;

4.2.2. pavardė;

4.2.3. asmens kodas;

4.2.4. nepilnamečio vaiko asmens kodas;

4.2.5. adresas, kuriuo pristatyti pažymą;

4.2.6. duomenų naudojimo tikslas.

4.3. Teikiant paslaugą „Pažyma 1“ naudojamų duomenų šaltiniai:

4.3.1. priedo 4.2.1–4.2.3 punktuose nurodyti duomenys gaunami iš tapatybės nustatymo duomenų teikėjo elektroninės paslaugos gavėjui jungiantis prie Portalo;

4.3.2. priedo 4.2.4–4.2.6 punktuose nurodytus duomenis pateikia elektroninės paslaugos gavėjas.

4.4. Teikiant paslaugą „Pažyma 1“ priedo 4.2.4–4.2.5 punktuose nurodyti duomenys patikrinami Lietuvos Respublikos gyventojų registre.

4.5. Paslaugos „Pažyma 1“ konstravimo VIISP rezultatas – priemonė, suteikianti

galimybę elektroninės paslaugos „Pažyma 1“ gavėjui šiuo prašymu suformuoti pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą ir šeiminių padėčių.
