TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2025-06- Nr. AV –

Teisės akto projekto pavadinimas – įsakymo „ Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. V-74 „Dėl asmens su negalia automobilio statymo kortelės išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projektas (toliau – Projektas).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Metodinės pagalbos ir analizės skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Sutkaitienė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (pažymėti reikiamą atsakymą):

■ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

□ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas):

Eil. Nr.	**Kriterijus**	**Kriterijaus vertinimas** (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	**Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą** (*pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)*	**Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą** (*pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)*

		(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Projektas nesukuria išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Projekte sprendimą dėl teisių suteikimo priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Projekte nustatyti subjektų įgaliojimai atitinka jų funkcijas ir pareigas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų sąrašas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Projekte išimčių nenumatoma. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina

7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Projekte yra reglamentuota sprendimų priėmimo ir įforminimo tvarka. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Projekte yra nustatytos būtinos procedūros, jų taikymo tvarka. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Projektas yra skaidrus, objektyvus, aiškiai ir išsamiai išdėstytas reikalavimas fiksuoti atskirus procedūros rezultatus. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina

16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Nėra poreikio. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		□ tenkina □ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Metodinės pagalbos ir analizės skyriaus vyriausioji specialistė
Daiva Sutkaitienė

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Prevencijos skyriaus patarėja

Jūratė Kukutytė

(parašas) 2025-06-20 (data)

Projektas

ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2023 M. GRUODŽIO 20 D. ĮSAKYMO NR. V-74 „DĖL ASMENS SU NEGALIA AUTOMOBILIO STATYMO KORTELĖS IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2025 m. Nr.
Vilnius

1. P a k e i č i u Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 20 d. įsakymą Nr. V-74 „Dėl Asmens su negalia automobilio statymo kortelės išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu nurodytą įsakymą priimančio subjekto pavadinimą ir jį išdėstau taip:

„ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS“

1.2. Pakeičiu nurodytu įsakymu patvirtintą Asmens su negalia automobilio statymo kortelės išdavimo tvarkos aprašą:

1.2.1. Pakeičiu tvirtinimo žymą ir ją išdėstau taip:

„PATVIRTINTA
Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-74“

1.2.2. Pakeičiu 8.1. papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.1. prašymą nustatyti kortelės poreikį ir išduoti kortelę (toliau – prašymas), kuriame asmuo nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinį telefono numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą, pageidaujamą kortelės atsiėmimo būdą (atvykus į Agentūrą arba registruotu paštu);“

1.2.3. Pakeičiu 8.4. papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.4. jeigu prašymą ir dokumentus teikia asmens atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (teismo sprendimo rezoliucinę dalį, įgaliojimą, atstovavimo sutarties esmines nuostatas dėl atstovavimo, įsakymą; dokumentas neteikiamas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia vienas iš asmens tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, sutuoktinis);“

1.2.4. Papildyti 8 punktą 8.5. papunkčiu ir jį išdėstyti taip:

„8.5. dokumentą, patvirtinantį teisę vairuoti lengvąjį automobilį, jeigu šis dokumentas išduotas ne Lietuvos Respublikoje. Tokiu atveju yra padaroma ir patvirtinama dokumento kopija ir dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui.“

1.2.5. Pakeičiu 13 punktą ir jį išdėstau taip:

„13. Asmens naudojimąsi techninėmis judėjimo pagalbos priemonėmis Agentūra vertina pagal Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje esančią asmens medicininę informaciją ir (ar) kitus pateiktus medicininius dokumentus. Duomenis apie asmeniui suteiktą teisę vairuoti lengvąjį automobilį Agentūra gauna iš Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro.“

1.2.6. Pakeičiu 15 punktą ir jį išdėstau taip:

„15. Gavus atskirą asmens prašymą išduoti kortelę, sprendimas dėl kortelės poreikio priimamas per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą sprendimas dėl kortelės poreikio negali būti priimtas, Agentūros direktoriaus įgalioto valstybės tarnautojo sprendimu šis terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie priimtą sprendimą dėl termino pratęsimo pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, nurodant pratęsimo priežastis ir pateikiant jo nuorašą (kopiją).“

1.2.7. Pakeičiu 17 punktą ir jį išdėstau taip:

„17. Sprendimas nevertinti kortelės poreikio priimamas, jei asmuo ar atstovas pateikia prašymą nevertinti kortelės poreikio arba asmuo miršta.“

1.2.8. Pakeičiu 18 punktą ir jį išdėstau taip:

„18. Sprendimas neišduoti kortelės priimamas, jei asmuo neatitinka Įstatymo 22 straipsnio 1 dalies nuostatų.“

1.2.9. Pakeičiu 20 punktą ir jį išdėstau taip:

„20. Asmeniui sprendimo nuorašas (kopija) ir kortelė įteikiama asmens ar atstovo prašyme nurodytu būdu. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas prašyme nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti dokumentus, sprendimo nuorašas (kopija) pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas prašymas, o kortelė išsiunčiama registruotu paštu prašyme nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu.“

1.2.10. Pakeičiu 22 punktą ir jį išdėstau taip:

„22. Asmuo ar atstovas turi teisę apskųsti Agentūros direktoriui Agentūros teritorinio skyriaus sprendimą dėl kortelės poreikio per vieną mėnesį nuo dokumentų, nurodytų Aprašo 19 punkte, gavimo dienos, kai asmuo ar atstovas nesutinka su Agentūros sprendimu.“

1.2.11. Pakeičiu 23 punktą ir jį išdėstau taip:

„23. Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas atlieka pakartotinį kortelės poreikio vertinimą šiame Aprašo skyriuje nustatyta tvarka:

23.1. asmeniui nesutikus su Agentūros priimtu sprendimu, kai Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas priima sprendimą atlikti pakartotinį kortelės poreikio vertinimą;

23.2. jeigu Agentūros direktoriaus įgaliotam valstybės tarnautojui atlikus Agentūros teritorinio skyriaus priimto sprendimo kontrolę paaiškėja, kad sprendimas priimtas nepagrįstai;

23.3. vykdant Lietuvos administracinių ginčų komisijos sprendimą;

23.4. vykdant teismo sprendimą.“

1.2.12. Pakeičiu 25 punktą ir jį išdėstau taip:

„25. Pakartotinis kortelės poreikio vertinimas atliekamas ir sprendimas dėl kortelės poreikio priimamas per 20 darbo dienų nuo visų vertinimui atlikti reikalingų dokumentų gavimo Agentūroje dienos arba kai pakartotinis kortelės poreikio vertinimas atliekamas vykdant Lietuvos administracinių ginčų komisijos arba teismo sprendimą per Lietuvos administracinių ginčų komisijos arba teismo nustatytą terminą."

1.2.13. Pakeičiu 26 punktą ir jį išdėstau taip:

„26. Jei dėl objektyvių priežasčių per Aprašo 25 punkte nurodytus terminus sprendimas dėl pakartotinio kortelės poreikio negali būti priimtas, Agentūros direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas sprendimo priėmimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie priimtą sprendimą dėl termino pratęsimo pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, nurodant pratęsimo priežastis ir pateikiant jo nuorašą (kopiją)."

1.2.14. Pakeičiu 27 punktą ir jį išdėstau taip:

„27. Jei asmuo, apskundęs Agentūros sprendimą dėl kortelės poreikio, iš naujo kreipiasi dėl kortelės poreikio nustatymo, jo pateiktas skundas nenagrinėjamas ir apie tai asmeniui pranešama raštu, nurodant skundo nenagrinėjimo priežastis. Jeigu asmuo ar atstovas skunde nėra nurodęs pageidaujamo dokumentų gavimo būdo, pranešimas apie skundo nenagrinėjimą pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas skundas."

1.2.15. Pakeičiu 28 punktą ir jį išdėstau taip:

„28. Apie priimtą sprendimą dėl pakartotinio kortelės poreikio vertinimo asmeniui pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo nuorašą (kopiją) ir naują kortelę, jei priimtas sprendimas išduoti naują kortelę. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas skunde nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti dokumentus, sprendimo nuorašas (kopija) pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas skundas, o kortelė išsiunčiama registruotu paštu skunde nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu."

1.2.16. Pakeičiu 29 punktą ir jį išdėstau taip:

„29. Asmeniui ar atstovui, nesutikus su Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto valstybės tarnautojo sprendimu dėl kortelės poreikio, turi teisę jį apskųsti Lietuvos administracinių ginčų komisijai per vieną mėnesį nuo dokumentų, nurodytų Aprašo 28 punkte, gavimo dienos."

1.2.17. Pakeičiu 32.1. papunktį ir jį išdėstau taip:

„32.1. prašymą pakeisti kortelę, kuriame nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinį telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą, pageidaujamą kortelės atsiėmimo būdą (atvykus į Agentūrą arba registruotu paštu) ir nurodo kortelės keitimo ar praradimo priežastį;"

1.2.18. Pakeičiu 33 punktą ir jį išdėstau taip:

„33. Asmuo ar atstovas Aprašo 32 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti Aprašo 9.2 papunktyje nurodytais būdais."

1.2.19. Pakeičiu 35 punktą ir jį išdėstau taip:

„35. Kortelė pakeičiama per 10 darbo dienų nuo prašymo Agentūroje gavimo dienos ir įteikiama asmeniui ar atstovui prašyme pakeisti kortelę nurodytu būdu. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas prašyme nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti kortelę, ji išsiunčiama registruotu paštu prašyme nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu."

1.2.20. Pakeičiu 37 punktą ir jį išdėstau taip:

„37. Asmuo, praradęs kortelę, turi apie tai pranešti Agentūrai ir gali kreiptis dėl naujos kortelės išdavimo."

1.2.21. Pakeičiu 40 punktą ir jį išdėstau taip:

„40. Jei nesibaigus nustatytam kortelės galiojimo terminui asmeniui išduodama nauja kortelė, prieš tai išduota kortelė, kurios galiojimo terminas nėra pasibaigęs, laikoma negaliojančia. Informacija apie kortelės negaliojimą tą pačią dieną paskelbiama Agentūros interneto svetainėje. Apie kortelės negaliojimą asmuo informuojamas raštu.“

1.2.22. Pripažįstu netekusiu galios 41 punktą.

1.2.23. Pakeičiu 46 punktą ir jį išdėstau taip:

„46. Kortelė galioja asmeniui ar atstovui (jeigu asmuo dėl savo sveikatos būklės negali pats pasirašyti) pasirašius antroje kortelės pusėje parašo rekvizite.“

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui;

2.2. Informacinių technologijų skyrių šį įsakymą paskelbti Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje.

Direktorės pavaduotoja,
pavaduojanti direktorę, Rasa Balaišienė

PATVIRTINTA
Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2025 m.
įsakymu Nr.

ASMENS SU NEGALIA AUTOMOBILIO STATYMO KORTELĖS IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens su negalia automobilio statymo kortelės išdavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens su negalia automobilio statymo kortelės (toliau – kortelė) poreikio nustatymo ir kortelės išdavimo tvarką.

2. Kortelės forma patvirtinta Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2023 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-23 „Dėl Asmens su negalia automobilio statymo kortelės formos patvirtinimo".

3. Kortelių blankai yra saugiųjų dokumentų blankai, spaustuvėje numeruoti apskaitos dokumentai.

4. Sprendimus dėl kortelių poreikio priima ir korteles išduoda Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) teritorinių skyrių vedėjai ir Agentūros direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas, nagrinėjantis gautą skundą dėl Agentūros teritorinio skyriaus sprendimo.

5. Šiuo Aprašu turi vadovautis korteles išduodantys Agentūros teritoriniai skyriai, Sprendimų kontrolės skyrius ir kortelių gavėjai.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme (toliau – Įstatymas).

II SKYRIUS
KORTELĖS POREIKIO NUSTATYMAS IR KORTELĖS IŠDAVIMAS

7. Teisę gauti kortelę turi Įstatymo 1 str. 2 d. nurodyti asmenys, atitinkantys Įstatymo 22 str. 1 dalies nuostatas.

8. Asmuo ar vienas iš jo tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, sutuoktinis, globėjas (rūpintojas), aprūpintojas ar asmens įgaliotas kitas asmuo, ar asmeniui atstovaujantis jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas, ar socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialinis darbuotojas (toliau – atstovas) Agentūrai pateikia:

8.1. prašymą nustatyti kortelės poreikį ir išduoti kortelę (toliau – prašymas), kuriame asmuo nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinį telefono numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą, pageidaujamą kortelės atsiėmimo būdą (atvykus į Agentūrą arba registruotu paštu);

8.2. asmens, kuriam prašoma nustatyti kortelės poreikį ir išduoti kortelę, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę arba leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje arba gimimo liudijimą, jei vaikas yra gimęs iki 2017 m. sausio 1 d.) ar jo kopiją, išskyrus Aprašo 11 punkte nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija neteikiama;

8.3. rašytinį asmens ar atstovo sutikimą, kad Agentūra gautų ir kortelėje panaudotų asmens veido atvaizdą iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro (asmuo nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą ir sutikimą nuotrauką gauti iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro) arba asmens nuotrauką skaitmeninėje laikmenoje. Asmens nuotrauka skaitmeninėje laikmenoje turi atitikti nuotraukų asmens dokumentams reikalavimus ir būti pateikta JPG formatu (vaizdo parametrai: rezoliucija – 300 dpi, matmenys – 295 x 380 taškų, rekomenduojami spalvos parametrai – nespalvota („Greyscale“);

8.4. jeigu prašymą ir dokumentus teikia asmens atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (teismo sprendimo rezoliucinę dalį, įgaliojimą, atstovavimo sutarties esmines nuostatas dėl atstovavimo, įsakymą; dokumentas neteikiamas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia vienas iš asmens tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, sutuoktinis);

8.5. dokumentą, patvirtinantį teisę vairuoti lengvąjį automobilį, jeigu šis dokumentas išduotas ne Lietuvos Respublikoje. Tokiu atveju yra padaroma ir patvirtinama dokumento kopija, ir dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui.

9. Asmuo ar atstovas prašymą gali pateikti:

9.1. kartu su prašymu nustatyti neįgalumo lygį / dalyvumo lygį / lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikį (jei nenurodo, kad kortelės poreikio vertinimas nebūtų atliktas);

9.2. atskiru prašymu:

9.2.1. atvykęs į Agentūrą;

9.2.2. paštu arba per kurjerį (siunčiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos šiuos dokumentus išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro (ar asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus), konsulinio pareigūno arba kompetentingo užsienio valstybės pareigūno);

9.2.3. elektroninių ryšių priemonėmis:

9.2.3.1. elektroniniu paštu;

9.2.3.2. per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinę sistemą;

9.2.3.3. kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, jei valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę.

10. Jeigu asmuo dėl savo sveikatos būklės negali pats parašyti ir pasirašyti prašymo, jį parašo ir pasirašo atstovas.

11. Jeigu prašymas ir dokumentai teikiami atvykus į Agentūrą, padaromos ir patvirtinamos pateiktų dokumentų, išskyrus asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, kopijos, ir dokumentai grąžinami juos pateikusiam asmeniui. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, įsitikinus prašymą ir dokumentus pateikusio asmens tapatybe, grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, dokumento kopija nedaroma. Jeigu prašymas ir dokumentai teikiami per atstovą arba siunčiami pašto siunta, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, arba per kurjerį, prie prašymo turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų kopijos, įskaitant asmens tapatybę patvirtinančio dokumento

kopija, išskyrus šiame Aprašo punkte nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama. Jeigu prašymas ir dokumentai siunčiami elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus, o prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama arba pateikiamos paprastu parašu pasirašyto prašymo ir dokumentų skaitmeninės kopijos. Jeigu asmuo prašymą ir dokumentus teikia elektroninių ryšių priemonėmis ir jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, kartu su prašymu ir dokumentais prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.

12. Nustatant kortelės poreikį, pildomas Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintos formos vertinimo aktas dėl asmens su negalia automobilio statymo kortelės.

13. Asmens naudojimąsi techninėmis judėjimo pagalbos priemonėmis Agentūra vertina pagal Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje esančią asmens medicininę informaciją ir (ar) kitus pateiktus medicininius dokumentus. Duomenis apie asmeniui suteiktą teisę vairuoti lengvąjį automobilį Agentūra gauna iš Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registro.

14. Priėmus sprendimą dėl neįgalumo lygio, dalyvumo lygio, lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio, kartu priimamas ir sprendimas dėl kortelės poreikio (jeigu asmuo nenurodo, kad kortelės poreikio vertinimas nebūtų atliktas).

15. Gavus atskirą asmens prašymą išduoti kortelę, sprendimas dėl kortelės poreikio priimamas per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą sprendimas dėl kortelės poreikio negali būti priimtas, Agentūros direktoriaus įgalioto valstybės tarnautojo sprendimu šis terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie priimtą sprendimą dėl termino pratęsimo pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, nurodant pratęsimo priežastis ir pateikiant jo nuorašą (kopiją).

16. Kortelės galiojimo terminas nustatomas vadovaujantis Įstatymo 22 straipsnio nuostatomis.

17. Sprendimas nevertinti kortelės poreikio priimamas, jei asmuo ar atstovas pateikia prašymą nevertinti kortelės poreikio arba asmuo miršta.

18. Sprendimas neišduoti kortelės priimamas, jei asmuo neatitinka Įstatymo 22 straipsnio 1 dalies nuostatų.

19. Apie priimtą sprendimą dėl kortelės poreikio asmeniui pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant asmeniui sprendimo nuorašą (kopiją) ir, priėmus sprendimą nustatyti kortelės poreikį, kortelę.

20. Asmeniui sprendimo nuorašas (kopija) ir kortelė įteikiama asmens ar atstovo prašyme nurodytu būdu. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas prašyme nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti dokumentus, sprendimo nuorašas (kopija) pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas prašymas, o kortelė išsiunčiama registruotu paštu prašyme nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu.

21. Pasibaigus kortelės galiojimo terminui Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje laikotarpiu ir 90 kalendorinių dienų po jo, kortelės galiojimo terminas tęsiamas iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto karantino Lietuvos

Respublikos teritorijoje pabaigos ir dar 90 kalendorinių dienų jam pasibaigus, nauja kortelė neišduodama.

III SKYRIUS
SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA IR PAKARTOTINIS KORTELĖS POREIKIO VERTINIMAS

22. Asmuo ar atstovas turi teisę apskųsti Agentūros direktoriui Agentūros teritorinio skyriaus sprendimą dėl kortelės poreikio per vieną mėnesį nuo dokumentų, nurodytų Aprašo 19 punkte, gavimo dienos, kai asmuo ar atstovas nesutinka su Agentūros sprendimu.

23. Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas atlieka pakartotinį kortelės poreikio vertinimą šiame Aprašo skyriuje nustatyta tvarka:

23.1. asmeniui nesutikus su Agentūros priimtu sprendimu, kai Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas priima sprendimą atlikti pakartotinį kortelės poreikio vertinimą;

23.2. jeigu Agentūros direktoriaus įgaliotam valstybės tarnautojui atlikus Agentūros teritorinio skyriaus priimto sprendimo kontrolę paaiškėja, kad sprendimas priimtas nepagrįstai;

23.3. vykdant Lietuvos administracinių ginčų komisijos sprendimą;

23.4. vykdant teismo sprendimą.

24. Pakartotinis kortelės poreikio vertinimas Aprašo 23.1 papunktyje nurodytu atveju atliekamas remiantis tik tais dokumentais ir (ar) informacija, kuri Agentūrai buvo pateikta arba Agentūros turėjo būti surinkta priimant skundžiamą sprendimą

25. Pakartotinis kortelės poreikio vertinimas atliekamas ir sprendimas dėl kortelės poreikio priimamas per 20 darbo dienų nuo visų vertinimui atlikti reikalingų dokumentų gavimo Agentūroje dienos arba kai pakartotinis kortelės poreikio vertinimas atliekamas vykdant Lietuvos administracinių ginčų komisijos arba teismo sprendimą per Lietuvos administracinių ginčų komisijos arba teismo nustatytą terminą.

26. Jei dėl objektyvių priežasčių per Aprašo 25 punkte nurodytus terminus sprendimas dėl pakartotinio kortelės poreikio negali būti priimtas, Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas sprendimo priėmimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie priimtą sprendimą dėl termino pratęsimo pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, nurodant pratęsimo priežastis ir pateikiant jo nuorašą (kopiją).

27. Jei asmuo, apskundęs Agentūros sprendimą dėl kortelės poreikio, iš naujo kreipiasi dėl kortelės poreikio nustatymo, jo pateiktas skundas nenagrinėjamas ir apie tai asmeniui pranešama raštu, nurodant skundo nenagrinėjimo priežastį. Jeigu asmuo ar atstovas skunde nėra nurodęs pageidaujamo dokumentų gavimo būdo, pranešimas apie skundo nenagrinėjimą pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas skundas.

28. Apie priimtą sprendimą dėl pakartotinio kortelės poreikio vertinimo asmeniui pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, pateikiant sprendimo nuorašą (kopiją) ir naują kortelę, jei priimtas sprendimas išduoti naują kortelę. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas skunde nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti dokumentus, sprendimo nuorašas (kopija) pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas skundas, o kortelė išsiunčiama registruotu paštu skunde nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu.

29. Asmuo ar atstovas, nesutikdamas su Agentūros direktoriaus įgalioto valstybės tarnautojo sprendimu dėl kortelės poreikio, turi teisę jį apskųsti Lietuvos administracinių ginčų komisijai per vieną mėnesį nuo dokumentų, nurodytų Aprašo 28 punkte, gavimo dienos.

30. Skundų pateikimo Agentūrai, jų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką nustato Agentūros direktorius.

IV SKYRIUS
KORTELĖS KEITIMAS

31. Kortelė keičiama, jeigu:

31.1. kortelės gavėjas pakeičia vardą (vardus), pavardę (pavardes), asmens kodą;

31.2. anksčiau išduota kortelė tapo netinkama naudoti;

31.3. kortelėje yra netikslių įrašų;

31.4. kortelė prarandama.

32. Asmuo, norėdamas pakeisti kortelę, Agentūrai pateikia:

32.1. prašymą pakeisti kortelę, kuriame nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinį telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą, pageidaujamą kortelės atsiėmimo būdą (atvykus į Agentūrą arba registruotu paštu) ir nurodo kortelės keitimo ar praradimo priežastį;

32.2. asmens, kuriam prašoma pakeisti kortelę, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę arba leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje arba gimimo liudijimą, jei vaikas yra gimęs iki 2017 m. sausio 1 d.), atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje) ar jo kopiją;

32.3. rašytinį asmens ar atstovo sutikimą, kad Agentūra gautų ir kortelėje panaudotų asmens veido atvaizdą iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro (asmuo nurodo savo ar savo ir asmens, dėl kurio kreipiasi (jeigu kreipiasi atstovas), vardą, pavardę, gimimo datą ir sutikimą, kad nuotrauka būtų paimta iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro) arba asmens nuotrauką skaitmeninėje laikmenoje. Asmens nuotrauka skaitmeninėje laikmenoje turi atitikti nuotraukų asmens dokumentams reikalavimus ir būti pateikta JPG formatu (vaizdo parametrai: rezoliucija – 300 dpi, matmenys – 295 x 380 taškų, rekomenduojami spalvos parametrai – nespalvota („Greyscale“);

32.4. anksčiau išduotą kortelę, jeigu kortelė keičiama šio Aprašo 31.1–31.3 papunkčiuose nustatytais atvejais. Jei kortelės gavėjas negali pateikti senosios kortelės, tai apie tai nurodo prašyme.

33. Asmuo ar atstovas Aprašo 32 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti Aprašo 9.2 papunktyje nurodytais būdais.

34. Keičiant kortelę yra patikslinami kortelės gavėjo duomenys Agentūros informacinėje sistemoje.

35. Kortelė pakeičiama per 10 darbo dienų nuo prašymo Agentūroje gavimo dienos ir įteikiama asmeniui ar atstovui prašyme pakeisti kortelę nurodytu būdu. Tais atvejais, kai asmuo ar atstovas prašyme nenurodo, kokiu būdu pageidauja gauti kortelę, ji išsiunčiama registruotu paštu prašyme nurodytu asmens gyvenamosios vietos adresu.

V SKYRIUS
KORTELĖS SAUGOJIMO, NAIKINIMO IR APSKAITOS TVARKA

36. Išduotą kortelę privalo saugoti pats kortelės gavėjas.

37. Asmuo, praradęs kortelę, turi apie tai pranešti Agentūrai ir gali kreiptis dėl naujos kortelės išdavimo.

38. Prarastos kortelės Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka pripažįstamos negaliojančiomis.

39. Pamestų ar dėl kitų priežasčių prarastų kortelių sąrašas Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka skelbiamas Agentūros interneto svetainėje adresu www.anta.lt, skiltyje „Negaliojantys dokumentai".

40. Jei nesibaigus nustatytam kortelės galiojimo terminui asmeniui išduodama nauja kortelė, prieš tai išduota kortelė, kurios galiojimo terminas nėra pasibaigęs, laikoma negaliojančia. Informacija apie kortelės negaliojimą tą pačią dieną skelbiama Agentūros interneto svetainėje. Apie kortelės negaliojimą asmuo informuojamas raštu.

41. Neteko galios.

42. Sugadintos kortelės sunaikinamos Agentūros direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

43. Už kortelių asmenims išdavimą ir saugojimą atsakinguose Agentūros skyriuose atsako skyrių vedėjai.

44. Kortelių blankai yra saugomi užrakinamuose seifuose (metalinėse dėžėse, metalinėse spintose), įrengtose taip, kad būtų užtikrintas kortelių blankų saugumas. Patalpose, kuriose yra saugomos kortelės, turi būti įrengta apsauginė ir priešgaisrinė signalizacija.

45. Dingus kortelių blankams, Agentūra apie tai privalo informuoti atitinkamas ikiteisminio tyrimo įstaigas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Kortelė galioja asmeniui ar atstovui (jeigu asmuo dėl savo sveikatos būklės negali pats pasirašyti) pasirašius antroje kortelės pusėje parašo rekvizite.

47. Mokestis už kortelių išdavimą ir keitimą neimamas.

48. Juridiniams asmenims kortelė neišduodama.

49. Išduodamų kortelių duomenys tvarkomi Agentūros informacinėje sistemoje.

50. Jei rengiant kortelę padaroma klaida, turi būti rengiama nauja kortelė.

51. Už sprendimo dėl kortelės poreikio nustatymo teisingumą ir pagrįstumą atsako Agentūros padalinio, kuriame vertinamas kortelės poreikis ir priimamas sprendimas, vedėjas arba Agentūros direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

52. Įgyvendinant šį Aprašą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

53. Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) turi teisę teikti pasiūlymus savo tiesioginiam vadovui dėl šio Aprašo tobulinimo, o pastebėję šio Aprašo pažeidimus, privalo apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą.

54. Aprašas keičiamas ar pildomas pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams ar Agentūros darbo tvarkos organizavimui.

55. Už kortelių blankų gamybą, gavimą, apskaitą, išdavimo, sunaikinimo apskaitą ir saugojimą atsakingi asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Darbuotojai, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako atitinkamai Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.