



Verslo klientų prašymų registruotis vizitui pateikimas, autentiškumo patikros užsakymas

1. Prisijunkite prie REGITRA savitarnos

- Prisijunkite adresu **www.eregitra.lt**.
- Prisijungimas vykdomas per elektroninius valdžios vartus jums įprastu būdu: naudojantis el. bankininkyste arba su elektroniniu parašu. Tai yra saugus veiksmas.

REGITRA

PRISIJUNGTI LT

Transporto priemonių nuosavybės deklaravimas Transporto priemonių registracija Egzaminai Vairuotojo pažymėjimai Registruotis vizitui

Dėmesio. Savitarna kuriama etapais. Dėl dalies paslaugų laikinai būsime nukreipiami į kitus portalus.

Elektroninės paslaugos

Transporto priemonių nuosavybės deklaravimas

- Declaruoti nuosavybę
- Ieškoti informacijos pagal SDK
- Ieškoti SDK ir patikrinti deklaracijų informaciją
- Registruotis vizitui

2. Susikurkite paskyrą

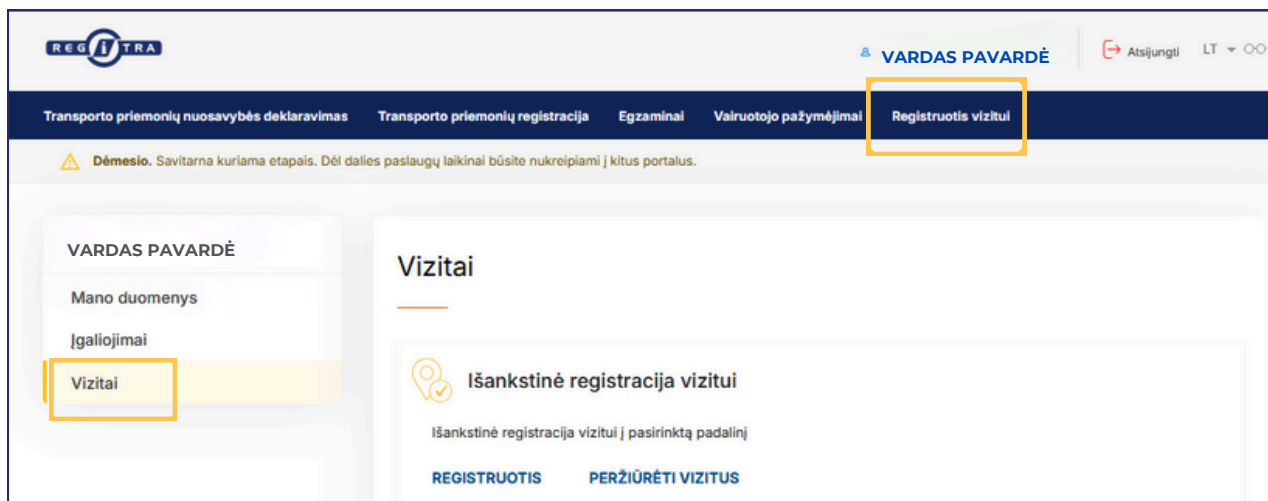
- Pateikite bei patvirtinkite savo kontaktinius duomenis (mobiliojo telefono numerį bei el. pašto adresą).
- Šis žingsnis vienkartinis. Kitą kartą, norint gauti paslaugas savitarneje, asmens duomenų suvesti nebereikės.
- **DĖMESIO!** Būtinai patvirtinkite paskyroje pateiktą el. pašto adresą, nes jo nepatvirtinus informacija apie jūsų pasirinktų paslaugų užsakymus nebus siunčiama. Nurodžius neteisingus kontaktinius duomenis ar jų nepatvirtinus, REGITRA neatsako už informacijos apie elektroninių paslaugų užsakymus nesuteikimą ar netinkamą suteikimą.



Registracija vizitui

3. Pasirinkite REGISTRUOTIS VIZITUI

- Viršutinėje meniu juostoje pasirinkite **REGISTRUOTIS VIZITUI**.
- Arba paskyroje pasirinkite skiltį **VIZITAI**.



4. Registracija vizitui

- Norėdami pateikti prašymą 3 ir daugiau transporto priemonių paslaugoms gauti, vežėjų, gamintojų atstovų prašymą registruotis vizitui ar autentiškumo patikros užsakymą blokelyje **Verslo klientams bei autentiškumo patikros užsakymas** paspauskite mygtuką **REGISTRUOTIS**.





Registracija vizitui

5. Pasirinkite prašymo tipą bei paslaugas

- Pasirinkite pageidaujamą prašymo tipą bei norimas gauti paslaugas padalinyje.
- Nurodykite pageidaujamą transporto priemonių kiekį ir spauskite **TOLIAU**.

The screenshot shows a form with three main input areas. The first is a dropdown menu labeled "Prašymo tipas" with the placeholder text "Pasirinkite prašymo tipą". The second is a dropdown menu labeled "Pasirinkite paslaugą" with the placeholder text "Pasirinkite paslaugą". The third is a numeric input field labeled "Transporto priemonių kiekis" with the value "3" and a "Nuo 3" label below it. Yellow boxes highlight the dropdown arrows and the input field.

6. Pasirinkite vizito vietą

Iš sąrašo pasirinkite padalinį, kuriame norite rezervuoti vizito laiką ir spauskite **TOLIAU**.

The screenshot shows a dropdown menu labeled "Pasirinkite padalinį" with the placeholder text "Pasirinkite padalinį". A yellow box highlights the dropdown arrow.

7. Pateikti prašymą

Prašymo registruotis vizitui patvirtinimo lange pažymėkite sutikimą ir spauskite **PATEIKTI**.

The screenshot shows a consent checkbox with a checked mark. The text next to it reads: "Sutinku, kad nesant galimybės pasirinkti pageidaujamo valstybinio registracijos numerio, jis būtų skirtas iš eilės. Patvirtinu, kad prašyme ir prašymo priede pateikti duomenys ir informacija yra teisingi ir kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 513 straipsnyje „Duomenų, žinant, kad jie melagingi, pateikimas kelių transporto priemonės ir kelių transporto priemonių vairuotojus registruojančioms įstaigoms“, Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 300 straipsnyje „Dokumento suklastojimas ar disponavimas suklastotu dokumentu“, 304 straipsnyje „Melagingos informacijos pateikimas siekiant įgyti dokumentą“ ir 3061 straipsnyje “Transporto priemonės identifikavimo numerių suklastojimas, neteisėtas sunaikinimas ar pakeitimas” numatyta atsakomybe." Below the text are two buttons: "Atgal" and "Pateikti". A yellow box highlights the "Pateikti" button.



Registracija vizitui

8. Prašymo pateikimo ir vizito laiko patvirtinimas

- Nurodytu el. paštu gausite prašymo pateikimo patvirtinimo laišką.
- Pateiktas prašymas pasieks atsakingus REGITROS darbuotojus, kurie su jumis susieks ir suderins vizito laiką.
- Kai REGITRA darbuotojas suderins su jumis vizito laiką, gausite vizito patvirtinimo laišką.

9. Informacija apie pateiktus prašymus

Informaciją apie pateiktus prašymus matysite prisijungę prie savitarnos paskyros skilties **VIZITAI >>> VERSLO KLIENTAMS BEI AUTENTIŠKUMO PATIKROS UŽSAKYMAS >>> PERŽIŪRĖTI PRAŠYMUS.**

10. Pateikto prašymo atšaukimas

- Jei pageidaujate atšaukti jau pateiktą, bet dar nesuderintą prašymą, informuokite apie tai REGITROS darbuotoją, kai jis su jumis susisieks. Jūsų pateiktas prašymas bus atšauktas.
- Jei nebeplanuojate atvykti į jau suderintą vizitą, tuomet susisiekitė su REGITROS konsultacijų centru **+370 700 55 151.**
- Norėdami atšaukti vizitą, turėsite pateikti prašymo numerį. Prašymo numerį rasite gautame prašymo pateikimo ir vizito patvirtinimo laiškuose ar prisijungus prie savitarnos: **VIZITAI >>> VERSLO KLIENTAMS BEI AUTENTIŠKUMO PATIKROS UŽSAKYMAS >>> PERŽIŪRĖTI PRAŠYMUS.**

PASTABA: atsakymus į klausimus apie registraciją vizitui rasite mūsų svetainėje **DUK** skiltyje: <https://www.regitra.lt/lt/duk-3/isankstine-registracija-vizitui-i-padalini/>



Registracija vizitui