

I. DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

1. Informacija apie Archyve saugomus dokumentus skelbiama Valstybės žemės fondo internetiniame puslapyje.

2. Fiziniai ir juridiniai asmenys susipažinti su Archyve saugomų dokumentų, prie kurių priėjimas neribojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, originalais turi teisę Archyvo patalpose, pateikę rašytinį prašymą bei asmens tapatybę įrodantį ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (jų kopijas).

3. Archyve saugomų dokumentų kopijos išduodamos fiziniams ir juridiniams asmenims, pateikusiems nustatytos formos prašymą bei asmens tapatybę įrodantį ir atstovavimą patvirtinantį dokumentą (jų kopijas).

4. Prašymai gali būti siunčiami paštu, el. paštu ar pateikiami tiesiogiai. Prašymas turi būti parašytas įskaitomai, valstybine kalba.

5. Asmuo, pateikęs prašymą susipažinti su dokumentų originalais tiesiogiai, esant galimybei ir Archyvarui nusprendus, su dokumentais gali susipažinti nedelsiant. Jei dokumentų paieška gali užtrukti, asmeniui apie susipažinimo su dokumentais laiką pranešama prašyme nurodytu el. paštu, telefonu ar tiesiogiai.

6. Archyvinių dokumentų kopijas rengia Archyvaras. Kopija parengiama tik iš anksto už ją atsilyginus Valstybės žemės fondo direktoriaus patvirtintame kainoraštyje nurodytais įkainiais, t. y. pristačius apmokėjimą patvirtinančius dokumentus.

7. Prašomų dokumentų kopijos asmenims išsiunčiamos registruotu paštu prašyme nurodytu adresu arba įteikiamos asmeniškai, asmeniui patvirtinus tapatybę arba pateikus atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

8. Teismams ir ikiteisminio tyrimo įstaigoms jų reikalavimu Archyvo dokumentų originalai perduodami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka tiesiogiai pasirašytinai, arba persiunčiant pasiuntinių ar kitu specialiu paštu.