

Juridinio asmens steigimo dokumentų (įstatų, nuostatų) keitimas



Prašymo teikėjai ir pateikimo būdai

Kaip nurodyta Civilinio kodekso 2.46 straipsnyje, juridiniai asmenys veikia pagal savo steigimo dokumentus: įstatus, nuostatus, statutus ar kt., todėl kituose teisės aktuose vartojama sąvoka "steigimo dokumentas" neapima steigimo akto ar steigimo sutarties.

Juridinio asmens **vadovas** arba **įgaliotas asmuo** prašymą dėl juridinio asmens steigimo dokumento įregistravimo gali pateikti šiais būdais:

1. [Klientų aptarnavimo padalinyje](#) (registruotis vizitui galima [čia](#));
2. **Paštu:** Studentų g. 39, 08106 Vilnius;
3. [Registru centro savitarnoje](#);
4. Elektroninio pristatymo dėžutės adresu (per [E.Pristatymo dėžutę](#)).

Keisti steigimo dokumentą **elektroniniu būdu** yra galimybė šioms teisinėms formoms:

1. Uždarosioms akcinėms bendrovėms;
2. Individualioms įmonėms;
3. Viešosioms įstaigoms (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių steigėja yra valstybė ar savivaldybė);
4. Asociacijoms;
5. Mažosioms bendrijoms;
6. Labdaros ir paramos fondams.

Nurodytoms teisinėms formoms **steigimo dokumentai (įstatai, nuostatai)** sugeneruojami sistemoje pagal patvirtintus pavyzdinius atitinkamos teisinės formos steigimo dokumentus. Kitų teisinių formų steigimo dokumentus su tvirtinamuoju įrašu per JAREP perduoda notaras.

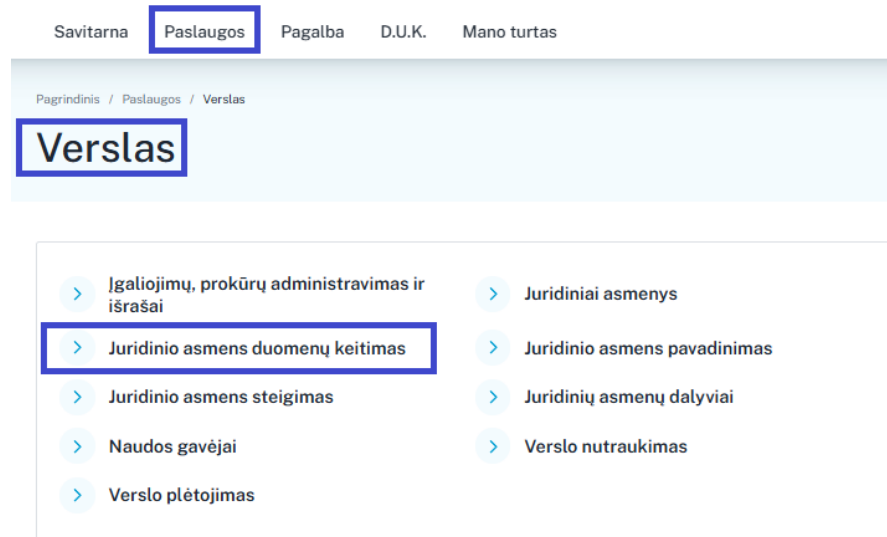
Reikalingi dokumentai

1. Prašymo įregistruoti steigimo dokumentą forma [JAR-1](#), ji teikiama su notaro tvirtinamuoju įrašu (išskyrus Juridinių asmenų registro nuostatuose nustatytas išimtis);
2. Pakeistas **steigimo dokumentas** (įstatai/nuostatai);
3. Juridinio asmens atitinkamo organo **sprendimas** patvirtinti steigimo dokumentą;
4. Dokumentus ir duomenis teikiančio **asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas**. Jeigu dokumentų ir duomenų teikėjas veikia per atstovą, kartu su dokumentais Registro tvarkytojui turi būti pateikiami atstovo įgaliojimus patvirtinantys dokumentai, jeigu įgaliojimas neįregistruotas įgaliojimų posistemėje. Siunčiant prašymą paštu, kartu pridedama vadovo asmens dokumento kopija. Ši kopija notaro netvirtinama.

Prašymo teikimas RC savitarnos sistemoje

Juridinio asmens vadovas arba **įgaliotas asmuo** prisijungęs elektroniniu parašu, patvirtintu kvalifikuotu sertifikatu, prisijungia prie [Registų centro klientų savitarnos sistemos](#):

1. Paslaugos – Verslas - **Juridinio asmens duomenų keitimas**;



2. Pasirinkite paslaugą **Juridinio asmens duomenų ir dokumentų pakeitimų įregistravimas**;

Juridinio asmens duomenų keitimas

→ Juridinio asmens duomenų ir dokumentų pakeitimų įregistravimas

3. Spauskite mėlyną mygtuką **Užsakyti paslaugą**;

Paslaugos užsakymas

Užsakyti paslaugą >

Registruotis vizitui >

Tikrinti užsakymo būseną >

Atviri duomenys ir statistika >

Pagalba >

4. Atsidariusiame lange patvirtinkite kontaktinę informaciją ir keičiamų juridinio asmens duomenų lange pasirinkite skiltį **Steigimo dokumentas**;

Keičiami duomenys

Steigimo dokumentas

Pagrindiniai ir kiti duomenys

Juridinio asmens buveinė

Veiklos rūšys ir tikslai

5. Sistema gali paprašyti įvesti papildomą informaciją, jeigu jos trūks formuojant įstatus arba nuostatus (pvz. prašome nurodyti ekonominės veiklos rūšis, nenurodytas viešų pranešimų šaltinis ir kita);



Prašome nurodyti ekonominės veiklos rūšis iš klasifikatoriaus prie veiklos rūšių ir tikslų.
(Veiklos rūšys ir tikslai)

6. Išsaugojus duomenis spauskite **Tęsti**;

7. Sistema grąžins į keičiamų juridinio asmens duomenų langą, tuomet rinkitės **Tęsti** ir suformuoti prašymo dokumentai - **Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E** ir **Steigimo dokumentas (įstatai/nuostatai)**;



Dokumentas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
1.	Įstatai	Nepasirašytas	 Pasirašyti  Parsisiųsti
2.	Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E	Nepasirašytas	 Pasirašyti  Parsisiųsti

8. Įkelkite juridinio asmens atitinkamo organo sprendimą patvirtinti steigimo dokumentą pasirenkant funkciją **Dokumento įkėlimas**;

Dokumento įkėlimas

Dokumento tipas*

Dokumento data* 

Dokumento numeris

Dokumento aprašymas

Dokumentas* No file chosen

9. Kai bus pasirašyti visi dokumentai sistema leis pasirašyti **Prašymą registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E**.

10. Pasirinkite **apmokėti** ir **pateikti**.

Atkreipiame dėmesį, kad steigimo dokumento sudarymo data įrašoma sprendimo dėl naujos steigimo dokumento redakcijos patvirtinimo. T.y. įrašoma įkeliamo į sistemą juridinio asmens atitinkamo organo sprendimo patvirtinti steigimo dokumentą (įstatus/nuostatus) data.

Prašymo informacija

Sprendimo dėl steigimo dokumento patvirtinimo data.

Steigimo dokumento patvirtinimo data ?

Išsaugoti

Šiuo metu nesudaryta galimybė teikti elektroniniu būdu po juridinio asmens reorganizavimo ar pertvarkymo registruojamus steigimo dokumentus.

Jei nesudaryta galimybė pateikti dokumentus elektroniniu būdu per Registrų centro savitarną, galima teikti prašymą keisti juridinio asmens steigimo dokumentą **Elektroninio pristatymo dėžutės adresu** (per [E. pristatymą](#)). Kiekvienas dokumentas turi būti pasirašytas atitinkamų asmenų (prašymas – vadovo, sprendimas – dalyvio, protokolas – susirinkimo pirmininko ir sekretoriaus ir t.t.) kvalifikuotais elektroniniais parašais.

Pažymėtina, kad visais atvejais keičiant akcinės bendrovės ar uždarnosios akcinės bendrovės įstatus, akcijos nominali vertė ir įstatinio kapitalo dydis turi būti nurodyti eurai. Žemės ūkio bendrovės įstatuose nustatytas minimalus pajinio įnašo dydis ir kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) ar jų sąjungos įstatuose nustatyti minimalaus ir maksimalaus pajaus ir stojamojo mokesčio dydžiai turi būti išreikšti eurai.

Terminai ir įkainiai

Terminai

Juridinių asmenų registro tvarkytojui neradus kliūčių įregistruoti, pakeisti duomenys ir dokumentai įregistruojami ne vėliau kaip per **3 darbo dienas** nuo prašymo pateikimo ir atlyginimo už registravimą sumokėjimo.

Įkainiai

Įkainius galite sužinoti [čia](#).

Atkreipiame dėmesį, kad juridinio asmens steigimo dokumentai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui per **šešis mėnesius** nuo sprendimo patvirtinti naujus steigimo dokumentus dienos, jeigu įstatymai nenustato kito termino.