**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Tėvystės pripažinimo registravimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Paslauga teikiama registruojant tėvystės pripažinimą. Vyras, laikantis save tėvu, turi teisę kartu su vaiko motina kreiptis į notarą, kad būtų patvirtintas pareiškimas dėl tėvystės pripažinimo, arba į civilinės metrikacijos įstaigą dėl tėvystės pripažinimo registravimo.  Jei vaiko tėvai pateikia CMAS užsienio valstybėje sudarytus tėvystės pripažinimą, tėvystės (motinystės) nustatymą ar nuginčijimą patvirtinančius dokumentus, tai nurodyti civilinės būklės aktai registruojami remiantis šiais dokumentais, tėvų ar vieno iš jų prašymu ir pateiktais tėvų asmens tapatybės dokumentais, jei duomenų apie tėvus nėra Gyventojų registre. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, 2000-07-18 Nr. VIII-1864.  2. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas, 2000-07-18 Nr. VIII-1864.  3. Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas, 2015-12-03 Nr. XII-2111.  4 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996-06-11 Nr. I-1374.  5. Lietuvos Respublikos asmens vardo ir pavardės rašymo dokumentuose įstatymas, 2022-01-18, Nr. XIV-903.  6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-04-27 nutarimas Nr. 424 „Dėl asmens vardo ir pavardės rašymo asmens tapatybę patvirtinančiuose ir kituose dokumentuose taisyklių patvirtinimo“.  7. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016-12-28 įsakymas Nr. 1R-334 „Dėl civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“.  8. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003-06-26 nutarimas Nr. N-2(87) „Dėl moterų pavardžių darymo“. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Prašymas.  2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jei prašymas teikiamas registruotu paštu ar per kurjerį, pateikiama notariškai ar konsulinio pareigūno patvirtinta dokumento kopija). Lietuvos Respublikos piliečio asmens tapatybei patvirtinti turi būti pateikiamas galiojantis Lietuvos Respublikos pasas arba asmens tapatybės kortelė; užsienio valstybės piliečio tapatybei patvirtinti turi būti pateikiamas: galiojantis užsienio valstybės piliečio kelionės dokumentas, pripažintas Lietuvos Respublikoje, leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje, jei užsienio valstybės pilietis ar asmuo be pilietybės neturi kelionės dokumento; prieglobsčio prašytojo asmens tapatybei patvirtinti gali būti pateikiamas ir užsieniečio registracijos pažymėjimas, jei prieglobsčio prašytojas neturi kelionės dokumento; nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenančio asmens be pilietybės, pabėgėlio ar užsieniečio, kuriam suteikta papildoma apsauga Lietuvos Respublikoje, statusui patvirtinti turi būti pateikiamas galiojantis leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje.  3. Vaiko, jei jam yra suėję 10 metų, rašytinis sutikimas.  4. Suinteresuotų asmenų sutikimas įregistruoti tėvystės pripažinimą, kai vienas iš vaiko tėvų yra nepilnametis. |
| 5. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Jeigu vaiko gimimas neįregistruotas, vaiko tėvai arba vienas iš jų turi pateikti Civilinės metrikacijos skyriui pareiškimą dėl vaiko gimimo įregistravimo. Gavus pareiškimą registruoti vaiko gimimą ir remiantis vaiko gimimo pažymėjimu, tėvystės pripažinimas registruojamas kartu su vaiko gimimu, sudarant gimimo įrašą.  Jei vaikui yra suėję dešimt metų, pareiškimas dėl tėvystės pripažinimo gali būti tvirtinamas notaro arba civilinės metrikacijos įstaiga gali registruoti tėvystės pripažinimą, tik kai yra vaiko rašytinis sutikimas. Jei tėvystę pripažįstantis asmuo yra nepilnametis, tvirtinant pareiškimą dėl tėvystės pripažinimo ar registruojant tėvystės pripažinimą, reikalaujamas jo tėvų, globėjų ar rūpintojų rašytinis sutikimas. Jei tėvai, globėjai ar rūpintojai tokio sutikimo neduoda, leidimą gali duoti teismas nepilnamečio prašymu. Kai minėti asmenys neatvyksta į civilinės metrikacijos įstaigą ir jų rašytinius sutikimus pateikia pareiškėjai, rašytiniai sutikimai turi būti patvirtinti notaro arba rašytiniuose sutikimuose parašo tikrumas turi būti paliudytas savivaldybės seniūnijos seniūno, Lietuvos Respublikos konsulinio pareigūno ar kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.  Registruojant tėvystės pripažinimą, kai vaiko gimimas buvo įregistruotas anksčiau, sudaromas civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašas, kuriuo atitinkamai gimimo įraše koreguojami duomenys apie vaiko tėvus ir vaiką.  Jeigu vaiko gimimas neįregistruotas, CMAS, gavęs notaro patvirtintą pareiškimą dėl tėvystės pripažinimo ar pareiškimą dėl vaiko kilmės iš tėvo nustatymo arba vyro, laikančio save tėvu, kartu su vaiko motina pateiktą prašymą įregistruoti tėvystės pripažinimą, jį saugo iki pareiškimo registruoti vaiko gimimą pateikimo. CMAS gavus pareiškimą registruoti vaiko gimimą ir vaiko gimimo pažymėjimą, tėvystės pripažinimas registruojamas kartu su vaiko gimimu, sudarant gimimo įrašą.  Registruojant tėvystės pripažinimą, kai vaiko gimimas buvo įregistruotas, gimimo įraše paliekama vaiko turima pavardė ir tautybė, jei notaro ar teismo patvirtintame pareiškime dėl tėvystės pripažinimo, notaro patvirtintame pareiškime dėl vaiko kilmės iš tėvo nustatymo ar prašyme įregistruoti tėvystės pripažinimą nenurodyta kitaip. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus vedėja  Aistė Sketerytė-Jasinevičienė  Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis  Tel. +370 458 71153, mob. +370 690 24259  [a.jasineviciene@rokiskis.lt](mailto:a.jasineviciene@rokiskis.lt)  Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus  vyr. specialistė Gražina Švanienė  Respublikos g. 94, 42136, Rokiškis  Mob. +370 693 51 377  [cbaib@rokiskis.lt](mailto:cbaib@rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos  vadovas | Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus vedėja  Aistė Sketerytė-Jasinevičienė  Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis  Tel. +370 458) 71153, mob. +370 690 24259  [a.jasineviciene@rokiskis.lt](mailto:a.jasineviciene@rokiskis.lt) |
| 1. 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 darbo diena |
| 1. 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Jei vaiko gimimas nebuvo įregistruotas anksčiau, paslauga teikiama neatlygintinai.  Jei vaiko gimimas jau buvo įregistruotas – mokamas 10 Eur mokestis, o jei pareiškėjai pageidauja, jie gali gauti vaiko gimimo įrašą liudijantį išrašą ir (ar) gimimo įrašo pakeitimo ar papildymo įrašą liudijantį išrašą, už kurį mokamas 4,3 Eur mokestis (Paslauga – [Civilinės būklės akto įrašą liudijančio išrašo, kopijos, nuorašo išdavimas](https://paslaugos.vilnius.lt/service-list/Civilines-bukles-akto-irasa-liudijancio-israso-kopijos-nuoraso-isdavimas)). |
| 1. 10. | Prašymo forma | Pridedama.  Taip pat pridedama suinteresuotų asmenų, vaiko, turinčio 10 metų sutikimo forma. |
| 11. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį nuo jo priėmimo arba gavimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |