**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Įvaikinimo registravimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Įvaikinimas registruojamas civilinės metrikacijos įstaigoje, remiantis teismo sprendimu.  Užsienio teismų sprendimai turi būti pripažinti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. 1. Civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas. Civilinis kodeksas, 2000-07-18 Nr. VIII-1864. 2. 2. Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas. 2015-12-03 Nr. XII-2111. 3. 3. 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“. |
|  |  | 1. 4. [Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996-06-11 Nr. I-1374](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=231799&p_query=&p_tr2=). 2. 5. Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymas. 2010-12-02 Nr. XI-1196. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo: 1. Įtėvių (įtėvio, įmotės) asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantys dokumentai. 2. Jei įtėviai susituokę – santuoką patvirtinantis dokumentas (jei šie duomenys neįtraukti į Gyventojų registro centrinę duomenų bazę). 3. Vaiko gimimą patvirtinantis dokumentas. |
| 5. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Registruojant įvaikinimą, sudaromas civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašas, kuriuo pakeičiami šie duomenys gimimo įraše apie vaiką ir jo tėvus:   1. jei vaiką įvaikina vienas vyras arba viena moteris, kito vaiko tėvo duomenys išbraukiami, neįrašant naujų duomenų; 2. jeigu vaiką įvaikina vyras ir moteris kartu, įrašomi tėvo ir motinos vardas, pavardė, tautybė, asmens kodas; 3. jeigu teismo sprendimu pakeistas įvaikio vardas,   pavardė, šie duomenys atitinkamai pakeičiami |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | CMAS vyr. specialistė Gražina Švanienė  Respublikos g. 94, 42136, Rokiškis  Tel. (8 458) 71153  [cbaib@post.rokiskis.lt](mailto:cbaib@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | CMAS vedėja Violeta Damoševičienė  Respublikos g. 94, 42136, Rokiškis  Tel. (8 458) 71153,  [v.damoseviciene@post.rokiskis.lt](mailto:v.damoseviciene@post.rokiskis.lt) |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 darbo diena |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokamai |
| 10. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas laisvos formos. |