**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
|  | Administracinės paslaugos pavadinimas | Bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytos santuokos įtraukimas į apskaitą |
|  | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius (toliau – CMAS) bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytą santuoką įtraukia į apskaitą savo iniciatyva pagal religinės bendruomenės ar bendrijos įgalioto (įpareigoto) asmens pateiktą teisingumo ministro nustatytos formos pranešimą apie santuokos sudarymą bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka. |
|  | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas, 2000-07-18 Nr. VIII-1864 (aktuali redakcija).  2. Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas, 2015-12-03 Nr. XII-2111 (aktuali redakcija).  3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996-06-11 Nr. I-1374 (aktuali redakcija).  4. Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymas, 2010-12-02 Nr. IX-1196 (aktuali redakcija).  5. 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“ (aktuali redakcija).  6. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003-06-26 nutarimas Nr. N-2(87) „Dėl moterų pavardžių darymo“. |
|  | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Jei interesantas kreipiasi pats asmeniškai, tai pateikiami šie dokumentai:  1. Prašymas.  2. Asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai (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. Teisingumo ministro nustatytos formos pranešimas apie bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytą santuoką.  4. Bažnyčios, išskyrus katalikų bažnyčią, įgaliojimas.  5. Jei vienas iš sutuoktinių yra užsienio valstybės pilietis, papildomai pateikiamas jo valstybės kompetentingos institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad jo santuokai nėra kliūčių. Minėtas dokumentas turi būti legalizuotas ar patvirtintas pažyma (Apostille), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir Europos Sąjungos teisės aktai nenumato kitaip ir išverstas į lietuvių kalbą. |
|  | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Paslauga teikiama sudarius santuoką bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka. Religinė bendruomenė ar bendrija privalo per 10 dienų po šios santuokos sudarymo pateikti santuokos sudarymo vietos CMAS pranešimą apie bažnytinės santuokos sudarymą. Civilinės metrikacijos skyrius, remiantis pateiktais dokumentais, įtraukia į apskaitą santuoką, sudarant santuokos sudarymo įrašą. Į apskaitą įtraukiamos tik tos bažnytinės santuokos, kurios sudarytos laikantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.12–3.17 str. nustatytų santuokos sudarymo sąlygų.  Jeigu pranešime sutuoktinių pasirinktos pavardės po santuokos neatitinka pavardžių suteikimo ar darybos reikalavimų, santuokos sudarymo įraše įrašomos iki santuokos turėtos pavardės.  Jei apie bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytą santuoką nepranešama teisės aktuose nustatyta tvarka, santuoka laikoma sudaryta nuo tos dienos, kurią ji buvo įtraukta į apskaitą CMAS. |
|  | Administracinės paslaugos teikėjas | Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus  vyr. specialistė Gražina Švanienė  Mob. [8 693 51 377](tel:8%20693%2051377)  [cbaib@post.rokiskis.lt](mailto:cbaib@post.rokiskis.lt)  Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus vedėja  Aistė Sketerytė-Jasinevičienė  Tel. (8 458) 71153, mob. 8 690 24259  [a.jasineviciene@post.rokiskis.lt](mailto:a.jasineviciene@post.rokiskis.lt) |
|  | Administracinės paslaugos vadovas | Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus vedėja  Aistė Sketerytė-Jasinevičienė  Tel. (8 458) 71153, mob. 8 690 24259  [a.jasineviciene@post.rokiskis.lt](mailto:a.jasineviciene@post.rokiskis.lt) |
|  | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 darbo diena |
|  | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga nemokama.  Jei pareiškėjai pageidauja, gali gauti santuokos sudarymo įrašą liudijantį išrašą (paslauga – Civilinės būklės akto įrašą liudijančio išrašo išdavimas), valstybės rinkliava – 4,30 Eur.  Mokėjimo rekvizitai:  Gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  Įmokos kodas 52873  **Gavėjo bankai ir sąskaitos numeriai:**  LT78 7290 0000 0013 0151 - AS „Citadele bankas“ Lietuvos filialas, banko kodas 72900  LT05 7044 0600 0788 7175 - AB SEB bankas, banko kodas 70440   * LT32 7180 0000 0014 1038 - AB Šiaulių bankas, banko kodas 71800 * LT74 4010 0510 0132 4763 - Luminor Bank AS Lietuvos skyrius (buvęs AB DNB bankas), banko kodas 40100 * LT24 7300 0101 1239 4300 - AB „Swedbank“, banko kodas 73000 * LT42 7230 0000 0012 0025 - UAB Medicinos bankas, banko kodas 72300 * **Mokėjimo būdai:** • Internetu; • Bankų skyriuose; • AB „Lietuvos paštas” pašto skyriuose; • Informacinėse „Maxima“ kasose; • UAB „Perlo paslaugos” terminaluose.   Valstybinė rinkliava turi būti sumokėta prieš pradedant teikti paslaugą. Įmokos kvite būtina nurodyti duomenis asmens, kurio vardu pateikiamas prašymas.  **Paslaugą užsakant el. būdu, valstybinę rinkliavą reikia apmokėti tik prisijungus prie savitarnos (automatiškai suformuojamas mokėjimas), o ne iš anksto.** |
|  | Prašymo forma | Pridedama. |
|  | 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. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_