**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 | Prašymo sudaryti santuoką priėmimas ir santuokos registravimas |
|  | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Norintys susituokti asmenys asmeniškai paduoda nustatytos formos prašymą įregistruoti santuoką pasirinktai civilinės metrikacijos įstaigai.  Prašymas įregistruoti santuoką pateikiamas asmeniškai atvykus į Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrių (toliau – CMAS) arba elektroniniu būdu per Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą (toliau – MGVDIS) adresu: <https://www.registrucentras.lt/p/680>  (jungiamasi prie VĮ Registrų centras savitarnos - Gyventojų registras – Civilinės metrikacijos paslaugos)  **Pastaba:** paslaugą užsakant el. būdu, valstybinę rinkliavą reikia apmokėti tik prisijungus prie savitarnos (automatiškai suformuojamas mokėjimas), o ne iš anksto. |
|  | 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 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).  4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 1996-06-11, Nr. I-1374 (aktuali redakcija).  5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-12-15 nutarimas Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių 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 | 1. Prašymas.  2. Pareiškėjų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai (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. Jei ketinantis susituokti asmuo yra užsienio valstybės pilietis, papildomai pateikiamas jo valstybės kompetentingos institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad jo santuokai nėra kliūčių. Užsienio valstybės (išskyrus ES) piliečio dokumentai (išskyrus pasą) turi būti legalizuoti ar patvirtinti pažyma (Apostille), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir Europos Sąjungos teisės aktai nenumato kitaip ir išversti į lietuvių kalbą.  4. Jei ketinantis susituokti asmuo yra užsienio valstybės pilietis, išskyrus Europos Sąjungos ir Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečius, pateikiamas jo teisėtą buvimą Lietuvos Respublikoje prašymo įregistruoti santuoką pateikimo ir santuokos registravimo metu patvirtinantis dokumentas.  5. Ištuokos liudijimas (ar jį atitinkantis dokumentas), jei ketinantis susituokti asmuo anksčiau buvo sudaręs santuoką, arba buvusio sutuoktinio mirties liudijimas, jeigu sutuoktinis yra našlys, kai šie duomenys nėra įtraukti į Gyventojų registro duomenų centrinę bazę. Jeigu vienas iš ketinančių susituokti asmenų yra užsienio valstybės pilietis - užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai (išskyrus pasą) turi būti legalizuoti ar patvirtinti pažyma (Apostille), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir Europos Sąjungos teisės aktai nenumato kitaip ir išversti į lietuvių kalbą. |
|  | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Prašymas įregistruoti santuoką pateikiamas asmeniškai atvykus į CMAS arba elektroniniu būdu per Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą (toliau – MGVDIS).  Santuokos registravimo laikas paskiriamas susitarus su norinčiais susituokti asmenimis, taip pat atsižvelgiantį į administracijos direktoriaus patvirtintą santuokų registravimo šeštadieniais grafiką.  Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos. Esant svarbioms priežastims (nėštumas, sunki liga, jūreivio išplaukimas į jūrą ar kario išvykimas į oficialią karinę misiją užsienyje ilgesniam kaip trijų mėnesių laikui, asmens išvykimas į diplomatinę tarnybą) ir pateikus svarbią priežastį patvirtinantį dokumentą, santuoka gali būti registruojama nepraėjus vienam mėnesiui, tačiau ne anksčiau kaip po dviejų savaičių nuo prašymo padavimo dienos.  Apie prašymą registruoti santuoką CMAS skelbia viešai savivaldybės interneto svetainėje ir skelbimų lentoje ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki santuokos registravimo dienos.  Santuokos registravimo ceremonija gali būti organizuojama Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus santuokų registravimo salėje (Respublikos g. 94, Rokiškis) arba norinčių susituokti asmenų pasirinktoje vietoje Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje, jei tai neprieštarauja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai.  Jeigu vienas iš norinčių susituokti asmenų serga ir jo ligą patvirtina asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotas dokumentas, santuoka gali būti registruojama sergančiojo gyvenamojoje patalpoje arba stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje. Jeigu vienas iš norinčių susituokti asmenų yra laisvės atėmimo vietoje, pateikus tai patvirtinantį dokumentą, santuoka registruojama laisvės atėmimo vietoje.  Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skiltyje „Pastabos“.  Santuoka registruojama dalyvaujant ketinantiems susituokti ir dviem liudytojams. Santuokos registravimo procedūra atliekama lietuvių kalba. Jei asmuo nemoka lietuvių kalbos, turi dalyvauti vertėjas. Vertėją asmuo pakviečia savo iniciatyva ir už suteiktas paslaugas sumoka iš savo lėšų. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | 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)  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) |
| 7. | 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) |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 mėnuo nuo prašymo padavimo dienos, arba 2 savaitės, jei pateikiami dokumentai, leidžiantys santuoką registruoti anksčiau. |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Valstybės rinkliava:  30 Eur, kai santuoka registruojama Civilinėsmetrikacijos ir archyvų skyriuje;  70 Eur, kai santuoka registruojama norinčiųjų susituokti asmenų pasirinktoje vietoje.  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.** |
| 10. | Prašymo forma | Pridedama. |
| 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. |

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