**UŽSIENIO VALSTYBĖJE ĮREGISTRUOTŲ MIRČIŲ APSKAITOS**

**PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | CM 8 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | CM 8 versija 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Užsienio valstybėje įregistruotų mirčių apskaita |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Civilinės metrikacijos įstaiga įtraukia į apskaitą užsienio valstybėje mirusio Lietuvos Respublikos piliečio ar užsieniečio, turinčio gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje, mirtį, remdamasi suinteresuoto asmens prašymu ir mirties įregistravimą užsienio valstybėje patvirtinančiu dokumentu. Mirtis įtraukiama į apskaitą sudarant mirties įrašą. |
| 5. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas;  2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;  3. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas;  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. gruodžio 28 d. nutarimas Nr. 1274 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;  5. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“;  6. 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo; |
| 6. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. prašymas;  2. pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas į civilinės metrikacijos įstaigą kreipiasi per MEP informacinę sistemą ir jo asmens tapatybė patvirtinama elektroninio ryšio priemonėmis; 3. mirties įregistravimą užsienio valstybėje patvirtinantis dokumentas (mirties liudijimas, mirties akto įrašo išrašas, forma C pagal Konvenciją ar kitas dokumentas); 4. kiti dokumentai (pvz., jeigu prašymas paduodamas per atstovą, turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir atstovo asmens tapatybės dokumentas).  **SVARBU.** Jeigu pateikiamos Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių institucijų išduotų dokumentų kopijos, kartu nepateikiant dokumentų originalų, jos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro, konsulinio pareigūno arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno. Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti ar patvirtinti pažyma (*Apostille*), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys, Europos Sąjungos teisės aktai ar šios taisyklės nenustato kitaip. |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija apie pareiškėjo civilinės būklės aktus, yra gaunami iš VĮ Registrų centro informacinės duomenų bazės, jeigu šie duomenys į minėtą bazę yra įtraukti.  Jei civilinės metrikacijos įstaigai ar konsulinei įstaigai pateiktų dokumentų, kuriais remiantis registruojami ar įtraukiami į apskaitą civilinės būklės aktai, ir Gyventojų registro duomenys nesutampa, vadovaujamasi Gyventojų registro duomenimis. |
| 8. | Administracinės paslaugos  teikėjas | Civilinės metrikacijos skyrius,  skyriaus specialistė Zofija Abucevič, tel. 8-528- 58322, el.p. zofija.abucevic@trakai.lt |
| 9. | Administracinės paslaugos  vadovas | Skyriaus vedėja Akvilė Zaleckaitė-Vasilenkienė,  tel. 8-528- 58322, el.p. [akvile.zaleckaite@trakai.lt](mailto:akvile.zaleckaite@trakai.lt) |
| 10. | Administracinės paslaugos  suteikimo trukmė | 1 darbo diena |
| 11. | Administracinės paslaugos  suteikimo kaina (jei paslauga  teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Privaloma prašymo forma nėra patvirtinta |
| 13. | Informacinės ir ryšių  technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą. | Yra galimybė pateikti prašymus suteikti šią paslaugą naudojantis Metrikacijos paslaugų informacine sistema (MEPIS), [https://mepis.vrm.lt](https://mepis.vrm.lt/).  Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis – dvipusės sąveikos lygis. |
| 14. | Administracinės paslaugos  teikimo ypatumai | Administracinė paslauga yra galutinė |
| 15. | Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Aprašymas įtraukiamas į Trakų rajono savivaldybės administracijos dokumentų apskaitą (bylos indeksas .......; identifikavimo žymuo ........) |