BAŽNYČIOS (KONFESIJŲ) NUSTATYTA TVARKA SUDARYTŲ SANTUOKŲ APSKAITOS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | CM 10 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | CM 10 versija 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytų santuokų apskaita |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Lietuvos Respublikoje bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudaryta santuoka įtraukiama į apskaitą civilinės metrikacijos įstaigoje, sudarant santuokos sudarymo 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 | Jei kreipiasi sutuoktiniai arba vienas iš jų, turi būti pateiktas:  1. antrasis pranešimo egzempliorius ar Lietuvos Vyskupų Konferencijos 1999 m. rugpjūčio 25 d. patvirtintos formos santuokos liudijimas (toliau – bažnytinės santuokos liudijimas).  2. Jei sutuoktinis yra užsienio valstybės pilietis, pateikiama jo asmens tapatybės dokumento kopija ir jo valstybės kompetentingos institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad jo santuokai nėra kliūčių.  3. Jei sutuoktinis yra užsienietis, išskyrus Europos Sąjungos ir Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečius, taip pat turi būti pateiktas jo teisėtą buvimą Lietuvos Respublikoje santuokos sudarymo metu patvirtinantis dokumentas (jo kopija).  **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) | 1. Pranešimą apie bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytą santuoką, kurį pateikia religinės bendruomenės ar bendrijos įgaliotas (įpareigotas) asmuo;  2. Informacija apie asmenų, bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudariusių santuoką, - Lietuvos Respublikos piliečių – ankstesnes santuokas, ištuoką, buvusio sutuoktinio mirtį, nustatoma remiantis VĮ Registrų centro duomenų baze, jeigu ši informacija į minėtą bazę yra įtraukta. |
| 8. | Administracinės paslaugos teikėjas | Civilinės metrikacijos skyrius, Airida Daunoravičienė,  tel. 8-528- 58322, el.p. [metrikacija@trakai.lt](mailto:metrikacija@trakai.lt) |
| 9. | Administracinės paslaugos vadovas | Civilinės metrikacijos skyriaus vedėjas  tel. 8-528-58322, [metrikacija@trakai.lt](mailto:metrikacija@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 įtraukti forma bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytą santuoką į apskaitą pridedama |
| 13. | Informacinės ir ryšių  technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą. | Yra galimybė pateikti prašymą el. paštu [metrikacija@trakai.lt](mailto:metrikacija@trakai.lt), originalą pristatant ne vėliau nei po mėnesio  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 ........) |