**GIMIMO REGISTRAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | CM 1 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | CM 1 versija 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadnimas | Gimimo registravimas |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Civilinės metrikacijos įstaiga registruoja gimimą remdamasi vaiko tėvų ar vieno iš jų pareiškimu ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos sudarytu vaiko gimimo pažymėjimu. |
| 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 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;  5. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1R-333 „Dėl Asmens vardo ir pavardės keitimo taisyklių 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. 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. santuokos liudijimas, jeigu vaiko tėvai susituokę ir šie duomenys nėra įtraukti į Gyventojų registro centrinę duomenų bazę. 4. ištuokos liudijimas – jeigu vaiko tėvai išsituokę ir šie duomenys nėra įtraukti į Gyventojų registro centrinę duomenų bazę.  5. buvusio sutuoktinio mirties liudijimas, jeigu vaikas gimė našlei, jei šie duomenys nėra įtraukti į Gyventojų registro centrinę duomenų bazę.  6. kiti dokumentai (pvz., jeigu prašymas paduodamas per atstovą, turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir atstovo asmens tapatybės dokumentas; notariškai patvirtintas vaiko motinos ir tėvo bendras pareiškimas dėl tėvystės pripažinimo; užsienio valstybės sveikatos priežiūros įstaigos arba kitos kompetentingos institucijos, turinčios teisę patvirtinti gimimo faktą, išduotas dokumentas, kuriame nurodyta vaiko motina, jo gimimo vieta ir data). |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija apie vaiko tėvų santuoką, ištuoką (ar vieno iš tėvų mirtį) 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, 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 d. d. |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Privaloma prašymo forma pridedama. |
| 13. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Yra galimybė pateikti prašymą naudojantis VĮ Registrų centro Savitarna  [https://mgvdisisorinis.registrucentras.lt](https://mgvdisisorinis.registrucentras.lt/)  Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis – dvipusės sąveikos lygis. |
| 14. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | Administracinė paslauga yra galutinė |
| 15. | Administracinės paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Aprašymas įtraukiamas į Trakų rajono savivaldybės administracijos dokumentų apskaitą (bylos indeksas .......; identifikavimo žymuo ........) |