PAŽYMOS, PATVIRTINANČIOS KLIŪČIŲ SUDARYTI SANTUOKĄ NEBUVIMĄ, IŠDAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | CM 12 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | CM 12 versija 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Pažymos, patvirtinančios kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, išdavimas |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Civilinės metrikacijos įstaigos išduoda teisingumo ministro nustatytos formos pažymą, patvirtinančią kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, šiems asmenims, norintiems sudaryti santuoką užsienio valstybėje:  1. Lietuvos Respublikos piliečiams;  2. nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenantiems asmenims be pilietybės, pabėgėliams ar užsieniečiams, kuriems suteikta papildoma apsauga Lietuvos Respublikoje. |
| 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. 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. kiti dokumentai (pvz., jeigu prašymas paduodamas per atstovą, turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas ir atstovo asmens tapatybės dokumentas).  *Pastaba. Jei duomenų apie norinčiuosius susituokti ir (ar) jų civilinės būklės aktus nėra Gyventojų registre, kreipiantis dėl pažymos išdavimo būtina pateikti trūkstamus duomenis patvirtinančius dokumentus: nepilnamečių vaikų gimimą, santuokos nutraukimą ar buvusio sutuoktinio mirties faktą patvirtinančius dokumentus.*  **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 ar asmens civilinės būklės aktus, yra gaunama 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 | 20 darbo dienų |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga  teikiama atlygintinai) | 6,00 Eur  Įmokos kodas: *52879*  Gavėjas: Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM  Gavėjo sąskaitos:   |  |  | | --- | --- | | Sąskaitos Nr. | Banko pavadinimas | | LT78 7290 0000 0013 0151 | AB „[Citadele](https://www.citadele.lt/)" bankas | | LT74 4010 0510 0132 4763 | AB [DNB bankas](https://www.dnb.lt/) | | LT05 7044 0600 0788 7175 | AB [SEB bankas](https://www.seb.lt/) | | LT32 7180 0000 0014 1038 | AB [Šiaulių bankas](http://www.sb.lt/) | | LT74 7400 0000 0872 3870 | [Danske Bank](http://www.danskebankas.lt/) A/S Lietuvos filialas | | LT12 2140 0300 0268 0220 | [Nordea Bank](http://www.nordea.lt/) AB Lietuvos skyrius | | LT24 7300 0101 1239 4300 | AB [„Swedbank"](http://www.swedbank.lt/) | | LT42 7230 0000 0012 0025 | UAB [Medicinos bankas](http://www.medbank.lt/) |   Įmokos kvite (mokėjimo nurodyme) privalu nurodyti duomenis asmens, kurio vardu pateiktas prašymas, o ne giminaičio ar kito asmens duomenis.  Jei prašymas pateikiamas internetu, prisijungus prie metrikacijos paslaugų informacinės sistemos MEP, patartina valstybės rinkliavą sumokėti tik el. paštu arba trumpąja SMS žinute gavus patvirtinimą apie paslaugos atlikimą bei teisingai suformuotą mokėjimo nurodymą. |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Privaloma prašymo forma pridedama |
| 13. | Informacinės ir ryšių  technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą. | 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. | 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 ........) |