**SANTUOKOS REGISTRAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | CM 9 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | CM 9 versija 2 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Santuokos registravimas |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Ši paslauga apima prašymo įregistruoti santuoką priėmimą, santuokos įrašo sudarymą, santuokos sudarymo įrašą liudijančio išrašo išdavimą. Prašymas įregistruoti santuoką priimamas iš karto, o santuoka registruojama įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo padavimo dienos. |
| 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. bendras asmenų prašymas;2. asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai;3. kiti dokumentai:• jei duomenų apie norinčius susituokti asmenis ir (ar) jų civilinės būklės aktus nėra Gyventojų registre, taip pat būtina pateikti trūkstamus duomenis patvirtinančius dokumentus: gimimą, santuokos nutraukimą ar buvusio sutuoktinio mirties faktą patvirtinančius dokumentus (užsienio valstybių išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą);• jei norintis susituokti asmuo yra užsienio valstybės pilietis, civilinės metrikacijos įstaigai paduodamas prašymą įregistruoti santuoką privalo pateikti savo kilmės valstybės kompetentingos institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį, kad pagal jo kilmės valstybės teisę santuokai nėra kliūčių. Jeigu nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenantis asmuo be pilietybės, pabėgėlis ar užsienietis, kuriam suteikta papildoma apsauga Lietuvos Respublikoje, šio dokumento pateikti negali, jis pasirašo teisingumo ministro nustatytos formos deklaraciją, kuria patvirtina, kad nėra kliūčių sudaryti santuoką Lietuvos Respublikoje (užsienio valstybių išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą);• jei santuoka registruojama norinčių susituokti pasirinktoje vietoje - dokumentas, patvirtinantis leidimą registruoti santuoką norinčių susituokti pasirinktoje vietoje (išduoda savininkas, valdytojas ar pan.).  |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija apie norinčiųjų susituokti gimimo vietą, ankstesnes santuokas, ištuoką, buvusio sutuoktinio mirtįnustatoma remiantis Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenų centrine baze (VĮ Registrų centras), jeigu šie duomenys į minėtą bazę yra įtraukti. |
| 8. | Administracinės paslaugos teikėjas | Civilinės metrikacijos skyrius, Zofija Abucevič,tel. 8-528- 58322, el.p. metrikacija@trakai.lt  |
| 9. | Administracinės paslaugos vadovas | Civilinės metrikacijos skyriaus vedėjastel. 8-528-58322, metrikacija@trakai.lt  |
| 10. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Santuokos registravimo laikas paskiriamas susitarus su norinčiais susituokti asmenimis. Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos.Esant Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymo 18 straipsnyje nurodytoms priežastims, santuoka gali būti registruojama nepraėjus vienam mėnesiui, bet praėjus ne mažiau kaip dviem savaitėms nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos. Tokiu atveju norintys susituokti asmenys civilinės metrikacijos įstaigai turi pateikti tam tikros institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį nurodytą svarbią priežastį.Šiame punkte nurodytas santuokos registravimo terminas pradedamas skaičiuoti kitą dieną po to, kai prašymas įregistruoti santuoką su visais reikalingais dokumentais gaunamas civilinės metrikacijos įstaigoje. |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | 1. 30 Eur santuoką registruojant civilinėsmetrikacijos įstaigoje;2. 70 Eur santuoką registruojant norinčiųjųsusituokti pasirinktoje vietoje.3. Pageidaujantys gauti dokumentą paslaugo suteikimo metu papildomai sumoką 4,30 Eur.Įmokos kodas: *52879* Gavėjas: Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FM Gavėjo sąskaita:

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Nustatyta prašymo forma (pridedama) |
| 13. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą. | Prašymas įregistruoti santuoką gali būti pateikiamas tik asmeniškai.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 ........) |