



ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL UŽSIENIO VALSTYBĖJE ĮREGISTRUOTOS MIRTIES ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ

Administracinės paslaugos pavadinimas	Užsienio valstybėje įregistruotos mirties įtraukimas į apskaitą
Administracinės paslaugos kodas	03-16
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2018-11-26
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga	Valstybės deleguota funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos skyrių (toliau – Civilinės metrikacijos skyrius), prašymą, sudaryti mirties įrašą ir išduoti dokumentą.</p> <p>Prašymai gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai atvykus į Civilinės metrikacijos skyrių) ir elektroniniu būdu (per elektroninių valdžios vartų portalą – www.epaslaugos.lt).</p> <p>Jei pareiškėjas pageidauja gauti mirties įrašą liudijantį išrašą turi atvykti į Civilinės metrikacijos skyrių</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Išduotas mirties įrašą liudijantis išrašas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016-12-28 įsakymu Nr. 1R-334 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cbb90a3 • Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F628061443C6 • Lietuvos Respublikos žmogaus mirties nustatymo ir kritinių būklių įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.890D3838A27D
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas 2. Pateikiamas į lietuvių kalbą išverstas užsienio valstybės institucijos išduotas dokumentas (medicininis mirties liudijimas, mirties akto įrašo išrašas, forma C pagal Konvenciją ar kitas dokumentas). Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro arba konsulinio pareigūno parašu ir antspaudu su Lietuvos valstybės herbu 3. Registruojančiojo mirtį asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	Nuoroda: http://www.marijampole.lt/go.php/lit/Paslaugos ir http://www.mepis.vrm.lt/paslaugos Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai: <u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė <u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka, teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1) Būtinų atlikti veiksmų seka, teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)
Administracinės paslaugos teikėjas	Raimonda Luckuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. raimonda.luckuviene@marijampole.lt Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. zita.deltuviene@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870, el. p. roma.grigiene@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 1 d. d. Jeif paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 1 d. d.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma  
Prašymo priėmimo vieta	Civilinės metrikacijos skyrius Marijampolė, Vilkaviškio g. 2, 315 kab. Paslaugą galima užsakyti ir internetu sistemoje MEPIS

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr. 1)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Mirties registravimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	ne	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	
C	Paslaugos vadovas	ne	
D	Paslaugos teikėjas	taip	Raimonda Luckuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. raimonda.luckuviene@marijampole.lt Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. zita.deltuviene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	ne	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	ne	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	taip	Registru centras – dėl duomenų patikslinimo (A. Vivulskio g. 4 A, LT-03220 Vilnius, www.registrucentras.lt).
H	Paslaugos vadovas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 roma.grigiene@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos) su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	ne	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr. 2)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Mirties registravimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	ne	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	
C	Paslaugos vadovas	ne	
D	Paslaugos teikėjas	taip	Raimonda Luckuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. raimonda.luckuviene@marijampole.lt Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. zita.deltuviene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	ne	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	ne	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	taip	Registruų centras – dėl duomenų patikslinimo (A. Vivulskio g. 4 A, LT-03220 Vilnius, www.registrucentras.lt).
H	Paslaugos vadovas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 roma.grigiene@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos) su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	ne	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	