



ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL UŽSIENIO VALSTYBĖJE ĮREGISTRUOTOS SANTUOKOS ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ

Administracinės paslaugos pavadinimas	Užsienio valstybėje įregistruotos santuokos įtraukimas į apskaitą
Administracinės paslaugos kodas	03-06
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2018-11-26
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė 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 santuokos sudarymo 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 santuokos sudarymo įrašą liudijantį išrašą turi atvykti į Civilinės metrikacijos skyrių</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Santuoka įtraukta į apskaitą. Išduotas santuokos sudarymo įrašą liudijantis išrašas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none">Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.2E7C18F61454Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bb a68a7Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016-12-28 įsakymu Nr. 1R-334 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb b90a3Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003-06-26 nutarimas Nr. N-2(87) „Dėl moterų pavardžių darymo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.16CCC179D947Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-12-15 nutarimu Nr.

	<p>1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo ” https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.E3A145C8DD49</p>	
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situotinių arba vieno iš jų prašymas 2. Asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai 3. Užsienio valstybės institucijos išduoto santuokos liudijimo kopija. Šis dokumentas turi būti legalizuotas ar patvirtintas pažyma (Apostille), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir Europos Sąjungos teisės aktai nenumato kitaip ir išverstas į lietuvių kalbą. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro arba konsulinio pareigūno parašu ir antspaudu su Lietuvos valstybės herbu 	
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Gyventojų registras –dėl asmenų vardo, pavardės, asmens kodo, tautybės, pilietybės. A. Vivulskio g. 4 A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt</p>	
Administracinės paslaugos tipas	<p>Elektroninė Neelektroninė paslauga</p>	
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p>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> <u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė -asmens tapatybės kortelė</p>	
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka, teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1) Būtinų atlikti veiksmų seka, teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)</p>	
Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870, roma.grigiene@marijampole.lt</p>	
Administracinės paslaugos vadovas	<p>Karolis Podolskis Administracijos direktorius tel. (8 343) 90 011, administracija@marijampole.lt</p>	
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 1 d. d.</p>	<p>Jeif paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 1 d. d.</p>
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Valstybės rinkliava – 6 Eur ir 2.9 Eur (jei pageidauja išrašo) Mokėjimo rekvizitai: Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Kodas 188659752 Šąsk. Nr. LT247300010112394300</p>	

	Įmokos kodas 52818
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma  
Prašymo priėmimo vieta	Civilinės metrikacijos skyrius Marijampolė, Vilkaviškio g. 2, kab. 316 Paslaugą galima užsakyti ir internetu sistemoje MEPIS

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

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme	įrašyti TAIP arba NE	Užsienio valstybėje įregistruotos santuokos įtraukimas į apskaitą
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	ne	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	
C	Paslaugos vadovas	ne	
D	Paslaugos teikėjas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 roma.grigiene@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, šeiminių padėties (A. Vivulskio g. 4 A, LT-03220 Vilnius, www.registrucentras.lt).
H	Paslaugos vadovas	taip	Karolis Podolskis Administracijos direktorius tel. (8 343) 90 011, administracija@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 scheme	įrašyti TAIP arba NE	Užsienio valstybėje įregistruotos santuokos įtraukimas į apskaitą
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	ne	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	
C	Paslaugos vadovas	ne	
D	Paslaugos teikėjas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 roma.grigiene@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, šeiminių padėties (A. Vivulskio g. 4 A, LT-03220 Vilnius, www.registrucentras.lt).
H	Paslaugos vadovas	taip	Karolis Podolskis Administracijos direktorius tel. (8 343) 90 011, administracija@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos) su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	ne	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	