



ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL UŽSIENIO VALSTYBĖJE GIMUSIO VAIKO GIMIMO ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ

| | |
|---|--|
| Administracinės paslaugos pavadinimas | Užsienio valstybėje gimusio vaiko gimimo įtraukimas į apskaitą |
| Administracinės paslaugos kodas | 03-02 |
| 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 gimimo 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 gimimo įrašą liudijantį išrašą, turi atvykti į Civilinės metrikacijos skyrių</p> |
| Administracinės paslaugos rezultatas | Gimimas įtrauktas į apskaitą. Išduotas gimimo įrašą liudijantis išrašas |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bba68a7 • 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/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb90a3 • Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F628061443C6 • Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003-06-26 nutarimas Nr. N-2(87) „Dėl moterų pavardžių darymo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.16CCC179D947 • Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000-12-15 nutarimu Nr. 1458 „Dėl Konkrečių valstybės rinkliavos dydžių sąrašo ir Valstybės rinkliavos mokėjimo ir gražinimo taisyklių |

| | | |
|---|---|---|
| | patvirtinimo " https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.E3A145C8DD49 | |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas. 2. Tėvų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai. Jei vienas iš tėvų užsienio valstybės pilietis, pateikiama jo asmens dokumento kopija. 3. Užsienio valstybės institucijos išduoto gimimo 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) | Gyventojų registras – dėl tėvų vardo, pavardės, asmens kodo, tautybės, pilietybės, jų šeiminių padėties. A. Vivulskio g. 4 A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt | |
| 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> <u>Užsieniečiams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė -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 | Zita Deltuvienė Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, zita.deltuviene@marijampole.lt | |
| Administracinės paslaugos vadovas | Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870, 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) | 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 Įmokos kodas 52818 | |
| Prašymo forma, pildymo | Prašymo forma   | |

| | |
|-----------------------------|--|
| pavyzdys ir prašymo turinys | |
| 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 | Užsienio valstybėje gimusio vaiko gimimo 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 | Zita Deltuvienė Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809 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 deklaruotos gyvenamosios vietos, tėvų asmens duomenų, jų šeiminės padėties (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 | Užsienio valstybėje gimusio vaiko gimimo 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 | Zita Deltuvienė Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809 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 deklaruotos gyvenamosios vietos, tėvų asmens duomenų, jų šeiminės padėties (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 | |