

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
TEISĖS IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Įvaikinimo registravimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Ši paslauga apima įvaikinimo registravimą sudarant civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašą, kuriuo pakeičiami gimimo įrašė duomenys apie vaiką ir jo tėvus.</p> <p>Civilinės metrikacijos įstaiga įvaikinimą registruoja savo iniciatyva, remdamasi įsiteisėjusiu teismo sprendimu, sudarant civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašą, kuriuo pakeičiami šie duomenys gimimo įrašė apie vaiką ir jo tėvus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jei vaiką įvaikina vienas vyras arba viena moteris, kito vaiko tėvo duomenys išbraukiami, neįrašant naujų duomenų; - jeigu vaiką įvaikina vyras ir moteris kartu, įrašomi tėvo ir motinos vardas, pavardė, tautybė, asmens kodas; - jeigu teismo sprendimu pakeistas įvaikio vardas, pavardė, šie duomenys atitinkamai pakeičiami. <p>Civilinės metrikacijos įstaigos įsiteisėjusius Lietuvos Respublikos teismų sprendimus, priimtus po 2017 m. sausio 1 d., gauna per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą. Įvaikinimas registruojamas toje civilinės metrikacijos įstaigoje, kurioje buvo įregistruotas vaiko gimimas. Jei vaiko gimimas buvo įregistruotas ne Lietuvoje, įvaikinimas registruojamas sprendimą įvaikinti priėmusio teismo buvimo vietos civilinės metrikacijos įstaigoje.</p> <p>Jei vaiko tėvai pateikia užsienio valstybėje sudarytus įvaikinimą patvirtinančius dokumentus, įvaikinimas registruojamas remiantis dokumentais, tėvų ar vieno iš jų prašymu ir pateiktais tėvų asmens tapatybės dokumentais, jei duomenų apie tėvus nėra Gyventojų registre. Užsienio teismų sprendimai turi būti pripažinti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.</p> <p>Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti ar patvirtinti pažyma (Apostille), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip.</p> <p>Jeigu pateikiamos Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių institucijų išduotų dokumentų kopijos, jos atitinkamai turi būti patvirtintos notaro arba konsulinio pareigūno parašu ir antspaudu su Lietuvos valstybės herbu.</p> <p>Prašymą dėl paslaugos suteikimo galima pateikti asmeniškai, per atstovą arba per konsulinę įstaigą, atvykus į Zarasų rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrių Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, 200 kab. Paslaugą galima užsisakyti elektroniniu būdu, naudojantis Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacine sistema (MGVDIS).</p> <p>Asmeniui išduodamas dokumentas tiesiogiai atvykus į Zarasų rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrių (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai, 200 kab.).</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
3.	Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Paslauga teikiama valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją.
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Ne
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Registruojamas įvaikinimas, sudaromas civilinės būklės pakeitimo ar papildymo įrašas.
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę	<p>Konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo (Sudaryta 1961 m. spalio 5 d.) https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.35B48E5133C4</p> <p>Konvencija dėl išrašų iš civilinės būklės aktų įrašų išdavimo įvairiomis kalbomis (Pasirašyta 1976 m. rugsėjo 8 d. Vienoje) https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.2A96C7BB8D19</p> <p>Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8A39C83848CB/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bba68a7/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bba68a7/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. 1R-333 „Dėl Asmens vardo ir pavardės keitimo taisyklių patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fee03400ccd711e6a2cac7383cbb90a3/asr</p> <p>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“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cbb90a3/asr</p>
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Pridedama prašymo forma docx formatu
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus,	1. Vaiko gimimą patvirtinantis dokumentas.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	<p>2. Įtėvių (įtėvio, įmotės) asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantys dokumentai.</p> <p>3. Jei įtėviai susituokę – santuokos liudijimas (jei šie duomenys neįtraukti į Gyventojų registro centrinę duomenų bazę).</p> <p>4. Įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl įvaikinimo kopija, jeigu pareiškėjas į civilinės metrikacijos įstaigą kreipėsi anksčiau negu teismas jai pateikia šį sprendimą.</p> <p>5. Atstovavimą patvirtinantis dokumentas, kai pareiškėjas prašymą pateikia per atstovą.</p> <p>6. Atstovo asmens tapatybės dokumentas, kai pareiškėjas prašymą pateikia per atstovą.</p> <p>Pastaba: privaloma prašymo forma nėra patvirtinta.</p>
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	-
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	www.zarasai.lt
13.	Raktažodžiai	Įvaikinimas, registravimas
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	Vyresnioji specialistė Rima Dūdėnienė, tel.+ 370 385 37 166, el. p. metrikacija@zarasai.lt
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo pateikia prašymą Teisės ir civilinės metrikacijos skyriui.</p> <p>2. Prašymas registruojamas registre.</p> <p>3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą arba patenkinti prašymą, arba atmets prašymą, arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo</p> <p>4. Sudaromas įrašas.</p> <p>5. Paslaugos gavėjui išduodamas įrašą liudijantis išrašas.</p>
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	1 d. d.
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį	<p>Įvaikinimo registravimas</p> <p>https://www.ipasas.lt/index.php?app=savitarna</p> <p>https://www.epaslaugos.lt/portal/service/156/56040?searchId=f5c6589e-4262-4702-8493-d6a100d48750</p> <p>https://mgvdisisorinis.registrucentras.lt</p>
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos	1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo prisijungia prie Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	proceso aprašymas	<p>sistemos MGVDIS (https://mgvdisisorinis.registrucentras.lt) Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemonėmis, kvalifikuotu skaitmeniniu sertifikatu, išduotu kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeniniu sertifikatu arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus.</p> <p>2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą.</p> <p>3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą arba patenkinti prašymą, arba atmets prašymą, arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.</p> <p>4. Išnagrinėjus prašymą, sudaromas įrašas.</p> <p>6. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į civilinės metrikacijos įstaigą arba prisijungęs prie MGVDIS (https://mgvdisisorinis.registrucentras.lt).</p>
18.	Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	<p>Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Viešojo administravimo įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo tokių veiksmų paaiškėjimo asmeniui dienos Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai), arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos, arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys), arba per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą https://e.teismas.lt) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos.</p>

Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Laura Kviklienė, tel.+ 370 385 31 203,
el. p. laura.kvikliene@zarasai.lt

Vyresnioji specialistė Rima Dūdėnienė, tel.+ 370 385 37 166, el. p. metrikacija@zarasai.lt