

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. 1R-405
redakcija)

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
Civilinės metrikacijos skyriui

**PRAŠYMAS
ĮREGISTRUOTI SANTUOKĄ**

(data)

1. Prašome įregistruoti mūsų santuoką.

2. Apie save pateikiame šiuos duomenis:

	JIS	JII
Asmens kodas		
Gimimo data		
Gimimo vieta		
Pilietybė		
Šeiminė padėtis (nevedęs, netekėjusi, našlys (-ė), išsituokęs (-usi))		
Kelinta santuoka		
Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (dokumento numeris, išdavimo data, išdavusi įstaiga)		
Pavardė po santuokos sudarymo		

3. Pageidaujami santuokos sudarymo data ir laikas _____ m. _____ d. _____ val.

4. Pageidaujama santuokos sudarymo vieta _____

(civilinės metrikacijos ar konsulinės įstaigos patalpos arba civilinės metrikacijos įstaigos aptarnaujamos teritorijos savivaldybės tarybos nustatyta reprezentacinė vieta, arba civilinės metrikacijos įstaigos)

aptarnaujamoje teritorijoje esanti norinčių susituokti asmenų pasirinkta vieta, arba kita vieta, nurodyta Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėse, patvirtintose teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“)

5. Patvirtiname, kad esame susipažinę su toliau išvardytomis teisės aktų nuostatomis:

5.1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.12–3.17 straipsniais (santuokos sudarymo sąlygos);

5.2. Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymo 15, 18, 19 straipsniais (prašymo įregistruoti santuoką padavimas, santuokos registravimo tvarka);

5.3. Civilinio kodekso 3.26–3.36, 3.81–3.129 straipsniais (santuokos sudarymo teisinės pasekmės, sutuoktinių teisės ir pareigos);

5.4. Civilinio kodekso 3.155–3.160, 3.165–3.172, 3.185–3.208 straipsniais (tėvų teisės ir pareigos);

5.5. Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“, 64–80 punktais (prašymo įregistruoti santuoką padavimo tvarka, santuokos sudarymo tvarka, sutuoktinių pavardės po santuokos);

5.6. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. N-2 (87) „Dėl moterų pavardžių darymo“;

5.7. Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 304 straipsniu (atsakomybė už melagingos informacijos pateikimą siekiant įgyti dokumentą).

6. Patvirtiname, kad yra įvykdytos visos Civilinio kodekso 3.12–3.17 straipsniuose nustatytos santuokos sudarymo sąlygos.

7. Pageidaujame gauti santuokos sudarymo įrašą liudijantį išrašą.

8. Valstybės rinkliava sumokėta:

už santuokos įregistravimą;

už santuokos sudarymo įrašą liudijančio išrašo išdavimą.

arba

Konsulinis mokestis sumokėtas:

už santuokos įregistravimą;

už santuokos sudarymo įrašą liudijančio išrašo išdavimą.

9. Informacija apie valstybės rinkliavos sumokėjimą (*pildoma, jeigu prie prašymo nepridedamas dokumentas, patvirtinantis valstybės rinkliavos sumokėjimą, arba jo kopija*):

mokėtojo duomenys (vardas, pavardė) _____

sumokėjimo data _____ m. _____ mėn. ____ d.

dokumento, patvirtinančio rinkliavos sumokėjimą, Nr. _____

10. Prie prašymo pridedami šie dokumentai:

10.1. norinčiųjų susituokti asmens tapatybės dokumentų kopijos (*privaloma pridėti, kai prašymas sudaryti santuoką pateikiamas registruotu paštu, per kurjerį ar elektroninio ryšio priemonėmis*), _____ lapas (-ai; -ų);

10.2. valstybės rinkliavos sumokėjimą patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos, _____ lapas (-ai; -ų);

10.3. konsulinio mokesčio sumokėjimą patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos (*privaloma pridėti, kai prašymas sudaryti santuoką pateikiamas konsulinei įstaigai registruotu paštu ar per kurjerį*), _____ lapas (-ai; -ų);

10.4. kiti dokumentai (*nurodyti, jeigu pridedami*):

10.4.1. _____, _____ lapas (-ai; -ų);

10.4.2 _____, ____ lapas (-ai; -ų);
 10.4.3. _____, ____ lapas (-ai; -ų);
 10.4.4. _____, ____ lapas (-ai; -ų).

11. Patvirtiname, kad šiame prašyme nurodyti duomenys yra išsamūs ir teisingi.

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

Santuokos registravimas paskirtas (pildo civilinės metrikacijos įstaigos ar konsulinės įstaigos atstovas, dėl santuokos registravimo datos, laiko ir vietos susitaręs su norinčiais susituokti asmenimis)

_____ m. _____ d. _____ val.

 (vieta)

Pastabos:

1. Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos. Santuokos registravimo terminas pradedamas skaičiuoti kitą dieną po to, kai prašymas įregistruoti santuoką su visais reikalingais dokumentais gaunamas civilinės metrikacijos įstaigoje arba konsulinėje įstaigoje. Esant Civilinės būklės aktų registravimo įstatymo 18 straipsnyje nurodytoms priežastims (dėl norinčios susituokti moters nėštumo, vieno iš norinčių susituokti asmenų sunkios ligos, išvykimo į tolimojo plaukiojimo reisą ar atlikti karinės užduoties užsienio valstybėje ilgesniam negu trijų mėnesių laikotarpiui, išvykimo į diplomatinę tarnybą), santuoka gali būti registruojama nepraėjus vienam mėnesiui, bet praėjus ne mažiau kaip dviem savaitėms nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos.

2. Pageidaujama santuokos registravimo data ir laikas norinčių susituokti asmenų įrašomi pasirenkant juos iš civilinės metrikacijos įstaigos viešai skelbiamo santuokos registravimo kalendoriaus (jeigu toks kalendorius yra skelbiamas) arba iš anksto susitarus su civilinės metrikacijos ar konsuline įstaiga. Santuokos registravimo datą ir laiką paskiria civilinės metrikacijos įstaigos ar konsulinės įstaigos atstovas, susitaręs su norinčiais susituokti asmenimis.

3. Kai prašymas įregistruoti santuoką pateikiamas registruotu paštu ar per kurjerį, pateikiamos norinčių susituokti asmenų asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos ir kitų dokumentų originalai ar jų kopijos.

4. Kai prašymas įregistruoti santuoką pateikiamas elektroninio ryšio priemonėmis, civilinės metrikacijos įstaigai gali būti pateikiami suskaitmeninti dokumentai.

5. Iki santuokos registravimo civilinės metrikacijos įstaigai ar konsulinei įstaigai turi būti pateikti prašymo sudaryti santuoką ir prie prašymo pridėtų dokumentų originalai arba jų patvirtintos kopijos. Šių dokumentų nepateikus, santuoka neregistruojama.

6. Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių institucijų išduotų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro, savivaldybės seniūnijos seniūno, konsulinio pareigūno arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.

7. Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti ar patvirtinti pažyma (*Apostille*), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys, Europos Sąjungos teisės aktai ar šiuo įsakymu patvirtintos Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės nenustato kitaip.

Informuojame Jus, kad Šiaulių miesto savivaldybės administracija, kaip duomenų valdytojas (juridinio asmens kodas 188771865, adresas: Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai, el. p. info@siauliai.lt, tel. Nr. (8 41) 509 490), Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka rinks ir tvarkys asmens duomenis. Asmens duomenys bus tvarkomi **įregistruoti santuoką; išduoti santuokos sudarymo įrašą liudijantį įrašą**. Tvarkymo pagrindas – Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims (Lietuvos Respublikos gyventojų registru), jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime *išnagrinėti Jūsų prašymo ir/ar suteikti paslaugas*. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius) ir pasikonsultuoti su Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu el. p. duomenuapsauga@siauliai.lt. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis 2020 m. balandžio 8 d. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-477 „Dėl Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“ su pakeitimais ir papildymais, nustatyta tvarka. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite www.siauliai.lt pasirinkdami asmens duomenų apsaugos skiltį.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)