

# ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

## DĖL NAUJAGIMIO GIMIMO REGISTRAVIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Naujagimio gimimo registravimas
Administracinės paslaugos kodas	03-01
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	4 versija 2020-12-01
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>Asmuo į civilinės metrikacijos įstaigą gali kreiptis tiesiogiai, registruotu paštu, per kurjerį arba per Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą (toliau – MGVDIS).</p> <p>Vaiko gimimo įrašo išrašą galima atsiimti Civilinės metrikacijos skyriuje. Pareiškėjo prašymu išrašas gali būti išsiunčiamas registruotu paštu arba per kurjerį pareiškėjo nurodytu adresu, jeigu pareiškėjas užsako registruoto pašto ar kurjerio paslaugas ir už jas sumoka. Elektroniniai išrašai pareiškėjo prašymu jam išsiunčiami elektroniniu būdu</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Užregistruotas gimimas. Išduotas gimimo įrašą liudijantis išrašas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bba68a7">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/ecf91ec0a00811e58fd1fc0b9bba68a7</a></li> <li>• Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016-12-28 įsakymu Nr. 1R-334 <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb90a3">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb90a3</a></li> <li>• Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F628061443C6">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F628061443C6</a></li> <li>• Valstybinės lietuvių kalbos komisijos 2003-06-26 nutarimas Nr. N-2(87) „Dėl moterų pavardžių darymo“ <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb90a3">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/15fd41a0ccd811e6a2cac7383cb90a3</a></li> </ul>

	<a href="http://tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.16CCC179D947">tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.16CCC179D947</a>							
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prašymas</li> <li>2. Tėvų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai. Jei prašymas pateikiamas registruotu paštu arba per kurjerį, pateikiamos patvirtintos asmens dokumentų kopijos.</li> </ol>							
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Gyventojų registras – dėl tėvų vardo, pavardės, asmens kodo, tautybės, pilietybės, jų šeiminės padėties. Lvovo g. 25-101, LT-09320 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt/">www.registrucentras.lt/</a>							
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga							
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p><b>Nuoroda:</b> <a href="https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/03-civilines-bukles-irasai/03-01-gimimo-registravimas/616">https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/03-civilines-bukles-irasai/03-01-gimimo-registravimas/616</a>  <a href="https://mepis.registrucentras.lt/web/mepis">https://mepis.registrucentras.lt/web/mepis</a></p> <p><b>Brandos lygis:</b> 4,  <b>Tapatybės nustatymas:</b> reikalingas  <b>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</b></p> <table> <tr> <td><u>Gyventojams:</u></td> <td><u>Užsieniečiams:</u></td> </tr> <tr> <td>-elektroninio parašo naudotojams;</td> <td>-elektroninio parašo naudotojams;</td> </tr> <tr> <td>-asmens tapatybės kortelė</td> <td>-asmens tapatybės kortelė</td> </tr> </table>		<u>Gyventojams:</u>	<u>Užsieniečiams:</u>	-elektroninio parašo naudotojams;	-elektroninio parašo naudotojams;	-asmens tapatybės kortelė	-asmens tapatybės kortelė
<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	<p>Raimonda Luckuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. <a href="mailto:raimonda.luckuviene@marijampole.lt">raimonda.luckuviene@marijampole.lt</a></p> <p>Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. <a href="mailto:zita.deltuviene@marijampole.lt">zita.deltuviene@marijampole.lt</a></p>							
Administracinės paslaugos vadovas	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870, <a href="mailto:roma.grigiene@marijampole.lt">roma.grigiene@marijampole.lt</a>							
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 1 d. d.	Jei 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	<p>Civilinės metrikacijos skyrius Marijampolė, Vilkaviškio g. 2, kab. 315</p> <p>Paslaugą galima užsakyti ir internetu <a href="#">sistemoje MGVDIS</a></p>							

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

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Naujagimio gimimo 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. <a href="mailto:raimonda.luckuviene@marijampole.lt">raimonda.luckuviene@marijampole.lt</a>  Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. <a href="mailto:zita.deltuviene@marijampole.lt">zita.deltuviene@marijampole.lt</a>
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, vaiko gimimo pažymėjimo. (Lvovo g. 25-101, LT-09320 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a> ).
H	Paslaugos vadovas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 el. p. <a href="mailto:roma.grigiene@marijampole.lt">roma.grigiene@marijampole.lt</a>
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	Naujagimio gimimo 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. <a href="mailto:raimonda.luckuviene@marijampole.lt">raimonda.luckuviene@marijampole.lt</a>  Zita Deltuvienė, Civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė tel. (8 343) 51 809, el. p. <a href="mailto:zita.deltuviene@marijampole.lt">zita.deltuviene@marijampole.lt</a>
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, vaiko gimimo pažymėjimo. (Lvovo g. 25-101, LT-09320 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a> ).
H	Paslaugos vadovas	taip	Roma Grigienė Civilinės metrikacijos skyriaus vedėja tel. (8 343) 51 870 el. p. <a href="mailto:roma.grigiene@marijampole.lt">roma.grigiene@marijampole.lt</a>
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos) su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	ne	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	ne	