



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SANTUOKOS REGISTRAVIMO ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. vasario 21 d. Nr. A1-240

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) 1.1 punktu, 69 punktu:

1. T v i r t i n u Santuokos organizavimo Palangos miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 28 d. įsakymą Nr. A1-758 „Dėl santuokų registravimo ceremonijų organizavimo norinčiųjų susituokti asmenų pasirinktoje vietoje Palangos mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. vasario 21 d. įsakymo
Nr. A1-240
1 punktu

SANTUOKOS REGISTRAVIMO ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Santuokos registravimo organizavimo Palangos miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato santuokos registravimo ceremonijų (toliau – ceremonijos) organizavimo tvarką Palangos miesto savivaldybės teritorijoje, reguliuoja Palangos miesto savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos skyriaus (toliau – skyrius) darbuotojų (toliau – darbuotojai) – valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – veiklą ir asmenų, dalyvaujančių santuokos registravimo ceremonijoje (toliau – ceremonijos dalyviai), veiksmus.

2. Skyrius, vykdydamas valstybės perduotą savivaldybėms funkciją – santuokos registravimą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Gyventojų registro įstatymu, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėmis, šiuo aprašu ir kitais teisės aktais.

3. Šis aprašas nustato vienodus reikalavimus visiems skyriaus darbuotojams ir ceremonijų dalyviams.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ ĮREGISTRUOTI SANTUOKĄ PATEIKIMAS

4. Santuoka registruojama civilinės metrikacijos įstaigoje.

5. Norintys susituokti asmenys skyriui asmeniškai pateikia Lietuvos Respublikos teisingumo ministro nustatytos formos prašymą įregistruoti santuoką. Kartu su prašymu taip pat pateikiami šie dokumentai:

5.1. asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai (piliečio pasas arba asmens tapatybės kortelė);

5.2. norinčių susituokti asmenų gimimo liudijimai (jei duomenų apie norinčius susituokti asmenis ir (ar) jų civilinės būklės aktus nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre);

5.3. ištuokos liudijimas ar buvusio sutuoktinio mirties liudijimas (jei santuoka nutraukta ar buvęs sutuoktinis miręs ir šių duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre);

5.4. dokumentas, patvirtinantis, kad sumokėta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliava.

6. Jei norintis susituokti asmuo yra užsienio valstybės pilietis, paduodamas prašymą įregistruoti santuoką papildomai privalo pateikti savo kilmės valstybės kompetentingos institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį, kad pagal jo kilmės valstybės teisę santuokai nėra kliūčių. Jeigu nuolat Lietuvos Respublikoje gyvenantis asmuo be pilietybės, pabėgėlis ar užsienietis, kuriam suteikta papildoma apsauga Lietuvos Respublikoje, šio dokumento pateikti negali, jis pasirašo Teisingumo ministro nustatytos formos deklaraciją, kuria patvirtina, kad nėra kliūčių sudaryti santuoką Lietuvos Respublikoje.

7. Patikrinęs šiuos dokumentus ir nustatęs klaidą (klaidas) varde, pavardėje, gimimo datoje ar asmens kode, skyrius atsisako priimti prašymą, iki bus pateiktas teisingas dokumentas.

8. Skyriaus darbuotojas, priėmęs prašymą:

8.1. sutikrina pateiktus duomenis ir nedelsdamas prašymą užregistruoja pareiškimu, prašymų įregistruoti santuoką, įtraukti į apskaitą užsienyje įregistruotas Lietuvos Respublikos piliečių santuokas registro žurnale;

8.2. informuoja prašymą pateikusius asmenis, kad apie prašymą įregistruoti santuoką bus skelbiama viešai Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.palanga.lt) ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki santuokos registravimo dienos;

9. Norinčių susituokti asmenų sąrašas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki santuokos registravimo dienos skelbiamas viešai Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje. Sąraše nurodomi norinčių susituokti asmenų vardai, pavardės, gimimo datos ir būsimos santuokos registravimo data ir valanda. Sąrašai iš interneto svetainės pašalinami po santuokos – kitą darbo dieną.

10. Prašymas įregistruoti santuoką netenka galios, jeigu bent vienas iš asmenų, padavusių prašymą, nustatytu laiku be svarbių priežasčių neatvyksta įregistruoti santuokos arba prašymas atsiimamas. Jeigu norintys susituokti asmenys nustatytu laiku negali atvykti registruoti santuokos dėl svarbių priežasčių, jie iki paskirtos santuokos registravimo dienos apie tai turi pranešti skyriui ir susitarti dėl kitos santuokos registravimo datos ir valandos.

III SKYRIUS CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO VIETA IR LAIKAS

11. Norinčių susituokti asmenų pageidavimu ceremonija gali būti organizuojama skyriaus patalpose arba norinčių susituokti asmenų pasirinktoje vietoje, esančioje Palangos miesto savivaldybės teritorijoje, jei tai neprieštaruja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skiltyje „Pastabos“.

12. Dėl vieno iš susituokiančiųjų ligos, pateikus sveikatos priežiūros įstaigos išduotą dokumentą, santuoka gali būti registruojama sergančiojo gyvenamojoje patalpoje arba stacionarioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skiltyje „Pastabos“.

13. Prašymus organizuoti ceremoniją ne skyriaus patalpose (toliau – prašymas) (pridedama) priima darbuotojai kartu su prašymais įregistruoti santuoką.

14. Santuoka registruojama praėjus ne mažiau kaip vienam mėnesiui nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos.

15. Skyriaus vedėjas norinčių susituokti asmenų prašymu, esant Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymo 18 straipsnyje nurodytoms priežastims, t. y. 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 ir dėl išvykimo į diplomatinę tarnybą, turi teisę registruoti santuoką nepraėjus vienam mėnesiui, bet praėjus ne mažiau kaip dviem savaitėms nuo prašymo įregistruoti santuoką padavimo dienos. Tokiu atveju norintys susituokti asmenys turi pateikti atitinkamos institucijos išduotą dokumentą, patvirtinantį nurodytą svarbią priežastį.

16. Ceremonijos vyksta:

16.1. skyriaus darbo laiku;

16.2. Administracijos direktoriaus įsakymu numatytais šeštadieniais.

17. Ceremonijos organizavimo data ir valanda paskiriama susitarus su norinčiais tuoktis asmenimis ir nurodoma prašyme įregistruoti santuoką. Ceremonijos valanda skiriama eilės tvarka kas 30 (trisdešimt) minučių.

IV SKYRIUS SANTUOKOS REGISTRAVIMO PROCEDŪRA

18. Skyriaus darbuotojas, prieš registruodamas santuoką, patikrina, ar įvykdytos visos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.12–3.17 straipsniuose nustatytos santuokos sudarymo sąlygos.

19. Registruojant santuoką, susituokiantys asmenys turi turėti galiojančius asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (Lietuvos Respublikos piliečio tapatybei patvirtinti – Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę, užsienio valstybės piliečio tapatybei

patvirtinti – atitinkamos užsienio valstybės piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę, asmens be pilietybės tapatybei patvirtinti – leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje arba asmens be pilietybės kelionės dokumentą).

20. Santuoka registruojama dalyvaujant norintiems susituokti asmenims ir dviem liudytojams. Liudytojai turi būti pilnamečiai veiksnius asmenys.

21. Santuoką registruojantys darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujančiais ir kitais asmenimis, vengti triukšmo, būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio ar iškilmingo stiliaus.

22. Santuoka registruojama sudarant santuokos sudarymo įrašą. Asmenims pageidaujant išduodamas santuokos sudarymo įrašą liudijantis išrašas.

23. Pavardės sutuoktiniams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.31 straipsniu. Kai moteris pasirenka ar prie savo pavardės prisijungia sutuoktinio pavardę, jai suteikiama moteriška pavardės forma. Kai vyras pasirenka ar prie savo pavardės prisijungia sutuoktinės mergautinę pavardę, jam suteikiama vyriška pavardės forma, jai – moteriška pavardės forma. Kai vienas iš sutuoktinių turi dvinarę (daugianarę pavardę), kitas iš sutuoktinių gali pasirinkti vieną iš kito sutuoktinio dvinarės (daugianarės) pavardės savarankiškų dėmenų arba sudaryti dvigubą pavardę iš turimos vienanarės ir sutuoktinio dvinarės (daugianarės) pavardės dėmens.

V SKYRIUS

CEREMONIJŲ SKYRIAUS PATALPOSE ORGANIZAVIMO TVARKA

24. Ceremonijos gali būti organizuojamos Skyriaus patalpose esančioje salėje ir kabinete.

25. Ceremonija organizuojama atsižvelgiant į susidariusias tradicijas ir papročius. Santuokos registravimo procedūra atliekama lietuvių kalba, o jei bent vienas iš ketinančių susituokti asmenų nemoka lietuvių kalbos, turi dalyvauti vertėjas. Vertėją pakviečia ketinantys susituokti asmenys savo iniciatyva.

26. Ceremonijos dalyviai atvyksta į skyriaus patalpas likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) minučių iki numatytos ceremonijos pradžios. Jei asmenys, ketinantys registruoti santuoką, atvyksta ne jiems paskirtu laiku, ceremonija organizuojama ta pačią dieną, esant laisvam laikui tarp kitų ceremonijų arba po jų, skyriaus darbo laiku.

27. Skyriaus darbuotojas pasitinka ceremonijos dalyvius ir suteikia jiems visą reikalingą informaciją apie ceremoniją.

28. Ceremonijai skiriama ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) minučių, įskaitant ceremonijos dalyvių sveikinimus.

29. Ceremonijos metu skamba klasikinė foninė muzika.

30. Ceremonijoje gali dalyvauti svečiai, tačiau jų dalyvavimas privalo užtikrinti rimtį visos ceremonijos metu, taip pat pagarbą asmenims, registruojantiems santuoką, ir darbuotojams.

31. Skyriaus patalpose ir skyriaus prieigose (t. y. ant laiptų, taip pat kitose vietose, kuriose asmenims gali būti kliudoma laisvai patekti į skyriaus patalpas) draudžiama organizuoti ceremonijos svečių vaišinimą.

VI SKYRIUS

SANTUOKŲ REGISTRAVIMO CEREMONIJŲ NORINČIŲJŲ SUSITUOKTI PASIRINKTOJE VIETOJE ORGANIZAVIMO TVARKA

32. Ceremonijos gali būti organizuojamos norinčių susituokti pasirinktoje vietoje, jei tai neprieštarauja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelti pavojaus gyvybei ar sveikatai. Santuokos registravimo vieta turi būti Palangos miesto savivaldybės teritorijoje.

33. Asmenys, pageidaujantys organizuoti ceremoniją pasirinktoje Palangos miesto savivaldybės teritorijos vietoje, asmeniškai pateikia šio aprašo 5 punkte nurodytus dokumentus ir prašymą (pridedama).

34. Norinčiųjų susituokti asmenų pasirinkta santuokos registravimo vieta nuo rugsėjo 16 dienos iki gegužės 15 dienos turi būti uždara patalpa, o nuo gegužės 16 dienos iki rugsėjo 15

dienos gali būti tiek uždara patalpa, tiek atvira teritorija, atitinkanti reprezentacinės vietos reikalavimus.

35. Prašyme turi būti pateikta informacija apie vietą, kur pageidaujama organizuoti ceremoniją, laikas (data, valanda, trukmė), taip pat asmens, atsakingo už ceremonijos organizavimą, (toliau – organizatorius) duomenys (vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, telefono numeris), raštiškas savininko ar teisėto valdytojo sutikimas organizuoti ceremoniją. Jeigu ceremonija organizuojama Palangos miesto savivaldybei priklausančioje ar valdytojo teise valdomoje viešojo naudojimo teritorijoje už teritorijos tvarką atsako organizatorius. Prašymo formą išduoda skyrius. Prašymo forma skelbiama Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

36. Jeigu ceremonijos metu planuojama naudoti pirotechnikos priemones, fakelus, planuojama statyti laikinus statinius ar naudoti garso aparatūrą, būtina gauti leidimą renginiui organizuoti pagal tuo metu galiojančią Renginių organizavimo Palangos miesto savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijoje tvarką.

37. Ceremonijos organizavimui pasirinkta vieta turi atitikti šiuos reikalavimus – turi būti stabilus pagrindas stalui pastatyti, pasirūpinta stalu, ant kurio dedami dokumentai, apsauga nuo lietaus ir vėjo. Ceremonijos vietoje, esant galimybei, turi būti Lietuvos Respublikos herbas ir valstybės vėliava, kuriais pasirūpina skyriaus darbuotojai. Dekoravimu ir klasikiniu muzikiniu fonu pasirūpina patys asmenys, ketinantys registruoti santuoką. Ceremonijos organizatorius yra atsakingas už ceremonijos vietos švaros palaikymą ir teritorijos sutvarkymą.

38. Ceremonijai skiriama ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) minučių (neįskaičiuojant skyriaus darbuotojų nuvykimo į vietą ir grįžimo laiko). Santuokos ceremonijos pradžia negali vėluoti. Norinčių susituokti asmenų ir (ar) jų liudytojų vėlavimas ilgiau kaip 15 minučių be pateisinamos priežasties arba akivaizdus nesuvokimas savo veiksmų apsvaigus nuo alkoholio ar narkotinių medžiagų yra pagrindas skyriaus darbuotojams grįžti į skyrių neįregistravus šios santuokos. Naujas santuokos registravimo laikas derinamas su skyriumi šio aprašo 18 punkte nustatyta tvarka.

39. Skyriaus darbuotojus transportu, reikalingu nuvykti registruoti santuoką į pasirinktą vietą ir sugrįžti, aprūpina norintys susituokti asmenys ir užtikrina jų saugumą kelionės metu.

VII SKYRIUS CEREMONIJŲ FOTOGRAFAVIMAS IR FILMAVIMAS

40. Vykstančias ceremonijas gali filmuoti ir fotografuoti ceremonijų dalyvių pakviesti asmenys.

41. Fotografuojantys ir filmuojantys asmenys neturi trukdyti skyriaus darbuotojams atlikti jiems priskirtų funkcijų ir trikdyti ceremonijos.

42. Fotografuojant ar filmuojant ceremoniją negali būti fotografuojami ar filmuojami ceremoniją vedantys skyriaus darbuotojai.

43. Ant iškilnių stalo, palangių, kėdžių ir kito patalpoje, kurioje vyksta ceremonija, esančio turto draudžiama dėti daiktus, naudojamus fotografuojant ar filmuojant.

44. Draudžiama įrengti fotografavimo ar filmavimo prietaisus, jei juos įrengus būtų sugadinamos patalpos ar jose esantis turtas.

45. Ceremonijos fotografavimas ir filmavimas negali užtrukti ilgiau nei vyksta ceremonija. Pasibaigus ceremonijai, visi joje dalyvavę asmenys turi nedelsdami išeiti iš patalpos, kurioje vyko ceremonija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Šis aprašas keičiamas ir (ar) papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

47. Skyriaus darbuotojai perduoda duomenis apie sudarytą santuoką Lietuvos Respublikos gyventojų registrai santuokos sudarymo dieną.

Santuokos registravimo norinčiųjų susituokti
asmenų pasirinktoje vietoje tvarkos aprašo
priedas

(pareiškėjų vardai, pavardės)

Palangos miesto savivaldybės administracijos
Civilinės metrikacijos skyriui

**PRAŠYMAS
ORGANIZUOTI SANTUOKOS CEREMONIJĄ NE CIVILINĖS METRIKACIJOS
SKYRIAUS PATALPOSE**

(data)

Palanga

1.	Numatoma santuokos registravimo ceremonijos vieta	
2.	Santuokos registravimo ceremonijos data	
3.	Santuokos registravimo ceremonijos laikas ir trukmė	
4.	Asmens, atsakingo už ceremonijos organizavimą, duomenys (vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, telefono Nr.)	

SUDERINTA

Asmens, atsakingo už viešojo naudojimo teritorijos priežiūrą, pareigų pavadinimas, tel. Nr.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Privačios teritorijos savininkas (valdytojas), tel. Nr.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Su Santuokos organizavimo Palangos miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašu **susipažinau**

(pareiškėjo (s) vardas, pavardė)

(parašas)

(pareiškėjo (s) vardas, pavardė)

(parašas)