



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL SANTUOKOS REGISTRAVIMO IR VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO
CEREMONIJŲ ORGANIZAVIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. vasario 9 d. Nr. A-447

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, 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“, V skyriumi:

1. T v i r t i n u Santuokos registravimo ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo Kauno miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. A-489 „Dėl Santuokos registravimo ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo Kauno miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Gintaras Petrauskas

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. A-447

SANTUOKOS REGISTRAVIMO IR VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJŲ ORGANIZAVIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Santuokos registravimo ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo Kauno miesto savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato santuokos registravimo ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų (toliau – ceremonijos) organizavimo tvarką Kauno miesto savivaldybės teritorijoje, reguliuoja Kauno 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 ar vedybų jubiliejų minėjimo ceremonijoje (toliau – ceremonijos dalyviai), veiksmus.

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

II SKYRIUS PRAŠYMŲ ĮREGISTRUOTI SANTUOKĄ PATEIKIMAS

3. Prašymai įregistruoti santuoką priimami skyriuje pirmadienį–ketvirtadienį nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 12 val. 45 min. iki 17 val., penktadienį nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 12 val. 45 min. iki 15 val. 45 min.

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 Kauno miesto savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“;

8.2. supažindina prašymą pateikusius asmenis su Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.12–3.17 straipsniuose nustatytais santuokos sudarymo sąlygomis ir santuokos registravimo tvarka;

8.3. pasiūlo norintiems susituokti asmenims pasitikrinti sveikatą ir iki santuokos registravimo dienos pateikti nustatytos formos sveikatos priežiūros įstaigos išduotą dokumentą;

8.4. išaiškina norintiems susituokti asmenims santuokos teisinės pasekmes, jų, kaip būsimų sutuoktinių ir tėvų, teises bei pareigas ir įspėja dėl atsakomybės už kliūčių santuokai sudaryti nuslėpimą.

9. 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.

10. Norinčių susituokti asmenų sąrašas ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki santuokos registravimo dienos skelbiamas viešai Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje, taip pat iškabinamas skyriaus skelbimų lentoje. Sąraše nurodomi norinčių susituokti asmenų vardai, pavardės, gimimo datos ir būsimos santuokos registravimo data ir valanda.

III SKYRIUS

SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO VIETA IR LAIKAS

11. Norinčių susituokti asmenų pageidavimu santuokos registravimo ceremonija gali būti organizuojama Kauno rotušėje (toliau – Rotušė), skyriaus patalpose arba norinčių susituokti asmenų pasirinktoje vietoje, esančioje Kauno miesto savivaldybės teritorijoje, jei tai neprieštarauja viešajai tvarkai ir gerai moralei, nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skytyje „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 antradienį–ketvirtadienį nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 12 val. 45 min. iki 16 val. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skytyje „Pastabos“.

13. Jeigu vienas iš susituokiančiųjų yra laikomas Kauno miesto savivaldybės teritorijoje esančioje laisvės atėmimo vietoje, pateikus tai patvirtinantį dokumentą, santuoka gali būti registruojama laisvės atėmimo vietoje antradienį–ketvirtadienį nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 12 val. 45 min. iki 16 val. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skytyje „Pastabos“.

14. Norintys susituokti asmenys, remdamiesi šio aprašo 11 punktu, pasirenka santuokos registravimo ceremonijos organizavimo vietą ir ją nurodo pateikdami prašymą įregistruoti santuoką. Civilinės santuokos registravimo datos ir valandos skelbiamos interneto tinklalapyje <http://santuokos.kaunas.lt/>.

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

16. Skyriaus vedėjas norinčių susituokti asmenų prašymu ir esant svarbioms priežastims (nėštumas, sunki liga, vaiko gimimas, jūreivio išplaukimas į jūrą ar kario išvykimas į oficialią karinę misiją užsienio valstybėje ilgesniam kaip 3 mėnesių laikui, asmens išvykimas 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.

17. Santuokos registravimo ceremonijos organizavimo data ir valanda, atsižvelgus į šio aprašo 18 punktą, paskiriama susitarus su norinčiais tuoktis asmenimis ir nurodoma prašyme įregistruoti santuoką. Santuokos registravimo ceremonijos valanda skiriama eilės tvarka kas 10 minučių.

18. Atsižvelgiant į norinčių susituokti asmenų pageidavimą organizuojama iškilminga arba paprasta santuokos registravimo ceremonija:

18.1. Iškilminga santuokos registravimo ceremonija organizuojama Rotušės Baltojoje salėje ar norinčiųjų susituokti asmenų pagal šio aprašo 11 punktą pasirinktoje vietoje penktadienį nuo 8.30 val. iki 12 val. ir nuo 13 val. iki 16 val. 30 min., šeštadienį nuo 8.30 val. iki 12 val. ir nuo 13 val. iki 15 val. 30 min.

18.2. Paprasta santuokos registravimo ceremonija organizuojama Rotušėje (ne salėje) ar viename iš skyriaus kabinetų, esančių M. Daukšos g. 13, ketvirtadienį nuo 13 val. iki 16 val. 30 min.

19. Skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į norinčių susituokti asmenų pateiktą prašymą ir jame nurodytas svarbias priežastis, gali paskirti kitą santuokos registravimo ceremonijos organizavimo datą ir (ar) valandą.

IV SKYRIUS

SANTUOKOS REGISTRAVIMO PROCEDŪRA

20. Skyriaus darbuotojas, prieš registruodamas santuoką, patikrina, ar įvykdytos visos Lietuvos Respublikos [civilinio kodekso](#) 3.12–3.17 straipsniuose nustatytos santuokos sudarymo sąlygos.

21. 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 Lietuvoje arba asmens be pilietybės kelionės dokumentą).

22. Santuoka registruojama dalyvaujant norintiems susituokti asmenims ir dviem liudytojams. Liudytojai turi būti pilnamečiai veiksniūs asmenys. Santuokos registravimo ceremonija

organizuojama atsižvelgiant į susiklosčiusias tradicijas ir papročius. Santuokos registravimo procedūra atliekama lietuvių kalba.

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

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

25. 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 ORGANIZAVIMO ROTUŠĖJE TVARKA

26. Ceremonijos dalyviai atvyksta į Rotušę likus 15 min. iki ceremonijos pradžios.

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

28. Ceremonijos dalyviai ir jų svečiai daiktus, nesusijusius su ceremonija (apsiaustus, kuprines, krepšius ir kt.) palieka drabužinėje.

29. Ceremonijos dalyviai ir jų svečiai turi būti tvarkingos išvaizdos, elgtis pagarbiai su skyriaus darbuotojais ir vieni su kitais, vengti triukšmo.

30. Patalpoje, kurioje organizuojama santuokos registravimo ceremonija, privalo būti Lietuvos Respublikos herbas ir valstybės vėliava.

31. Vykstant ceremonijai visi jos dalyviai turi laikytis rimties, netrikdyti skyriaus darbuotojų darbo.

32. Santuokos registravimo ceremonijai skiriama iki 10 minučių, vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijai – 20 minučių.

33. Pasibaigus ceremonijai, skyriaus darbuotojas išlydi ceremonijos dalyvius iš salės, kurioje vyko ceremonija.

34. Rotušėje vykstančios ceremonijos gali būti filmuojamos ir fotografuojamos laikantis šio aprašo VIII skyriuje nustatytos tvarkos.

VI SKYRIUS

SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMO NORINČIŲ SUSITUOKTI ASMENŲ PASIRINKTOJE VIETOJE TVARKA

35. Asmenys, pageidaujantys organizuoti santuokos registravimo ceremoniją pasirinktoje Kauno miesto savivaldybės teritorijos vietoje, asmeniškai pateikia šio aprašo 5 punkte nurodytus dokumentus ir prašymą organizuoti santuokos registravimo ceremoniją ne Civilinės metrikacijos skyriuje (1 priedas).

36. Skyriaus vedėjas įvertina norinčių tuoktis asmenų santuokos registravimo ceremonijai organizuoti pasirinktos vietos tinkamumą ir apie tai jiems praneša telefonu, el. paštu ar kitu būdu per 3 darbo dienas nuo prašymo organizuoti santuokos registravimo ceremoniją ne Civilinės metrikacijos skyriuje pateikimo dienos.

37. Norintys susituokti asmenys sumoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavą.

38. Esant galimybei, skyriaus darbuotojai pasirūpina, kad santuokos registravimo ceremonijos organizavimo vietoje būtų Lietuvos Respublikos herbas ir vėliava.

39. Santuokos registravimo ceremonijos metu skyriaus darbuotojams turi būti užtikrinama pagarba ir saugumas.

40. Santuokos registravimo ceremonijai skiriama ne daugiau kaip 20 minučių (neįskaičiuojant skyriaus darbuotojų nuvykimo į vietą ir grįžimo laiko). Santuokos ceremonijos pradžia negali vėluoti.

41. Iškilus būtinybei keisti santuokos registravimo ceremonijos organizavimo vietą, norintys susituokti asmenys turi raštu pateikti prašymą skyriaus vedėjui ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki santuokos registravimo ceremonijos ir suderinti su juo kitą pasirinktą vietą ir laiką.

42. Transportu, reikalingu skyriaus darbuotojams nuvykti į vietą, kurioje organizuojama santuokos registravimo ceremonija, ir sugrįžti į skyrių, aprūpina Kauno miesto savivaldybės administracijos Aprūpinimo skyrius.

VII SKYRIUS

VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMAS

43. Skyrius gali organizuoti vedybų 25, 50 ir 60 metų jubiliejų minėjimo ceremonijas. Vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonija organizuojama šio aprašo 18.1 papunktyje nurodytu laiku ir vietoje.

44. Prašymas organizuoti vedybų jubiliejaus minėjimo ceremoniją (2 priedas) priimamas, jeigu vieno iš norinčių paminėti jubiliejų asmenų deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno miesto savivaldybės teritorijoje.

45. Norintys paminėti savo vedybų jubiliejų asmenys pateikia skyriui nustatytos formos prašymą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki pageidaujamos vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijos organizavimo dienos. Prie prašymo pridedama:

45.1. norinčių paminėti santuokos jubiliejų asmenų santuokos liudijimą;

45.2. asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai.

46. Skyriaus darbuotojas, priėmęs prašymą ir sutikrinęs pateiktus duomenis, nedelsdamas jį užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

VIII SKYRIUS

CEREMONIJŲ FOTOGRAFAVIMAS IR FILMAVIMAS

47. Rotušėje vykstančias ceremonijas gali filmuoti ir fotografuoti ceremonijų dalyvių pakviesti asmenys.

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

49. Ceremonijos fotografavimas ir filmavimas Rotušėje negali užtrukti ilgiau, nei nurodyta šio aprašo 32 punkte. Pasibaigus ceremonijai, visi joje dalyvavę asmenys turi nedelsdami išeiti iš patalpos, kurioje vyko ceremonija.

50. Užėjus už iškilnių stalo fotografuoti ir filmuoti draudžiama.

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

52. Rotušėje draudžiama įrengti fotografavimo ar filmavimo prietaisus, jei juos įrengus būtų sugadinamos patalpos ar jose esantis turtas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Skyriaus darbuotojai perduoda duomenis apie sudarytą santuoką Lietuvos Respublikos gyventojų registrui santuokos sudarymo dieną.

54. Už šio aprašo reikalavimų nesilaikymą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Santuokos registravimo ir vedybų
jubiliejaus minėjimo ceremonijų
organizavimo Kauno miesto
savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo
1 priedas

**(Prašymo organizuoti santuokos registravimo ceremoniją ne Civilinės metrikacijos skyriuje
forma)**

(norinčių susituokti asmenų vardai, pavardės)

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Civilinės metrikacijos skyriui

**PRAŠYMAS ORGANIZUOTI SANTUOKOS REGISTRAVIMO CEREMONIJĄ NE
CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUJE**

(data)
Kaunas

1.	Numatoma santuokos registravimo ceremonijos vieta	
2.	Santuokos registravimo ceremonijos data ir valanda	

SUDERINTA
Privačios teritorijos savininkas (valdytojas)

(parašas, vardas, pavardė, telefonas)

Su santuokos registravimo ceremonijos organizavimo norinčių susituokti asmenų
pasirinktoje Kauno miesto savivaldybės teritorijos vietoje tvarka susipažinau

(pareiškėjo parašas, vardas, pavardė)

(pareiškėjo parašas, vardas, pavardė)

Santuokos registravimo ir vedybų
jubiliejaus minėjimo ceremonijų
organizavimo Kauno miesto savivaldybės
teritorijoje tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo organizuoti vedybų jubiliejaus minėjimo ceremoniją forma)

PRAŠYMAS ORGANIZUOTI VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJĄ

(data)
Kaunas

Prašome organizuoti mūsų vedybų _____ metų jubiliejaus minėjimo ceremoniją ir
pateikiame šiuos duomenis:

Santuoka įregistruota 19____m.____d. Kur_____	JIS	JI
Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas		
Gyvenamoji vieta, telefonas, el. paštas		
Parašai		

Užaugintų sūnų, dukterų skaičius _____

Anūkų, proanūkių skaičius _____

Vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonija paskirta

20____m.____d. _____ val.