Prašymų priėmimo, dokumentų parengimo ir išdavimo, gautų dokumentų tvarkymo ir persiuntimo kitiems teritoriniams padaliniams tvarkos aprašo

4 priedas

**(Prašymo įregistruoti / išregistruoti juridinį faktą forma)**

|  |  |
| --- | --- |
|  (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas) (įgalioto asmens vardas, pavardė, asmens kodas, įgaliojimo dokumento data, numeris) (kontaktiniai duomenys: adresas, telefonas, el. pašto adresas)  |  |

Valstybės įmonei Registrų centrui

**PRAŠYMAS**

**ĮREGISTRUOTI / IŠREGISTRUOTI JURIDINĮ FAKTĄ**

 (data)

Prašau per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_darbo dienas (-ų) Nekilnojamojo turto registre į

 (5 d. d. arba skubos tvarka 1 d. d., 2 d. d., 3 d. d.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (žemės sklypo, statinio, buto, patalpos, inžinerinio statinio kadastro numeris, unikalus numeris)

esantį adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ įregistruoti / išregistruoti juridinį faktą apie

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti dokumentus, patvirtinančius juridinio fakto atsiradimą ar pasibaigimą)

 󠆬󠆬 **prašau nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašo**

PRIDEDAMA:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pateiktus ir parengtus dokumentus:**

1. Atsiimsiu asmeniškai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti klientų aptarnavimo centro klientų aptarnavimo grupės vietą)

2. Pateikti paštu, adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Apmokėjimą už paslaugos atlikimą garantuoju.**

**Duomenis apmokėjimui už registro tvarkytojo atliekamas paslaugas prašau atsiųsti**

**el. pašto adresu**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 󠆬󠆬 **prašau rašytinio pranešimo apie prašymo įregistravimo faktą**

 󠆬󠆬 **prašau rašytinio pranešimo apie atsisakymą priimti prašymą**

 **Pranešimą pateikti:**

1. Paštu, adresu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Atsiimsiu asmeniškai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti klientų aptarnavimo centro klientų aptarnavimo grupės vietą)

3. El. pašto adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)