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)