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

5 priedas

**(Prašymo patikslinti kadastro ir (ar) registro duomenis 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**

**PATIKSLINTI KADASTRO IR (AR) REGISTRO DUOMENIS**

 (data)

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

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

patikslinti nekilnojamojo daikto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

esančio adresu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kadastro ir (ar) registro duomenis\_\_\_\_\_\_

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

 (nurodyti dokumentus, patvirtinančius kadastro ir (ar ) registro duomenų tikslinimo pagrindus arba nurodyti, kad dokumentai įkelti į NTR posistemę ,,GeoMatininkas“, „Matininkas“ ar IS ,,Infostatyba“)

 󠆬󠆬 **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)