

\*Privalomi laukai

<b>Užsakovą identifikuojantys duomenys</b>	* Vardas (-ai), pavardė (-ės) / įmonės pavadinimas	
	* Asmens kodas arba gimimo data / įmonės kodas (Gimimo data nurodoma, jei nėra suteiktas asmens kodas.)	
<b>Atstovą identifikuojantys duomenys (Pildoma, jei yra atstovavimas.)</b>	* Vardas (-ai), pavardė (-ės)	
	* Asmens kodas arba gimimo data (Gimimo data nurodoma, jei nėra suteiktas asmens kodas.)	
<b>Kontaktiniai duomenys</b>	* Kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (pasirinktina):	
	Elektroninio pašto adresas	
	Telefono numeris	
	Adresas	
	Elektroninio pristatymo dėžutė (E. pristatymas)	<input type="checkbox"/> Dėžutė aktyvuota. <input type="checkbox"/> Dėžutė neaktyvuota.

Valstybės įmonei Registrų centrui

### PRAŠYMAS DĖL DOKUMENTŲ KOPIJŲ AR NUORAŠŲ PATEIKIMO

(Data)

(Vieta)

1. Objekto duomenys:

Nekilnojamojo daikto adresas	
Registro įrašo numeris	
Unikalus numeris	

2. Prašau pateikti šias patvirtintas dokumentų kopijas ar nuorašus (ženklą „X“ pažymėkite reikiamus dokumentus):

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumentas</b>		<b>Unikalus numeris arba dokumento pavadinimas, data, numeris</b>	<b>Terminas d. d.<sup>1</sup></b>	
				<b>Įprastas</b>	<b>Skubos</b>
<b>Kadastro dokumentai</b>	1. Statinių išdėstymo planas	<input type="checkbox"/>			
	2. Aukštų planai (buto / patalpos planas)	<input type="checkbox"/>			
	3. Kadastro duomenų formos	<input type="checkbox"/>			
	4. Eksplikacija	<input type="checkbox"/>			
	5. Statinio nuotraukos	<input type="checkbox"/>			
	6. Žemės sklypo planas	<input type="checkbox"/>			

<sup>1</sup> Dokumentų parengimui taikoma priemoka:

per 5 d. d.	30 proc.
per 3 d. d.	50 proc.
per 1 d. d.	100 proc.

	7. Žemės sklypo kadastro duomenų forma	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5
	8. Žemės sklypo ribų pažėnkinimo-parodymo aktas	<input type="checkbox"/>			
<b>Registro dokumentai</b>	9. Sutartis	<input type="checkbox"/>			
	10. Priėmimo perdavimo aktas	<input type="checkbox"/>			
	11. Paveldėjimo / nuosavybės teisės liudijimas	<input type="checkbox"/>			
	12. Apskrities viršininko / Nacionalinės žemės tarnybos teritorinio skyriaus vedėjo sprendimas / įsakymas	<input type="checkbox"/>			
	13. Teismo sprendimas / nutartis	<input type="checkbox"/>			
	14. Statinio pripažinimo tinkamu naudoti aktas / Deklaracija apie statybos užbaigtumą / paskirties pakeitimą / Statybos inspekcijos tarnybos pažyma	<input type="checkbox"/>			
	15. Statybos leidimas	<input type="checkbox"/>			
	16. Pažyma	<input type="checkbox"/>			
	17. Varžytynių aktas	<input type="checkbox"/>			
	18. Kitas juridinis dokumentas	<input type="checkbox"/>			

## 3. Duomenų naudojimo tikslas ir teisinis gavimo pagrindas:

<b>Duomenų naudojimo tikslas</b> ( <i>įskaitant konkrečių faktinių aplinkybių, kuriomis grindžiamas dokumentų kopijų gavimo tikslas, aprašymas</i> )	
<b>Duomenų naudojimo teisinis gavimo pagrindas</b> ( <i>nurodyti teisės aktą, kuriame nustatyta duomenų gavėjo teisė rinkti (gauti) asmens duomenis tam tikru tikslu arba vykdant pavestas viešosios valdžios funkcijas; arba nurodyti duomenų gavėjo teisėtą interesą</i> )	
<input type="checkbox"/> Dokumentų kopijose esančią informaciją pasižadau naudoti tik šiame prašyme nurodytu tikslu. <input type="checkbox"/> Dokumentas reikalingas apostilizavimui.	

4. Parengtus dokumentus (*pažymėkite tinkamą langelį ir įrašykite papildomą informaciją*):

<input type="checkbox"/> prašau išsiųsti <b>elektroniniu paštu</b>	
<input type="checkbox"/> prašau pateikti per <b>E. pristatymo</b> sistemą.	Jei E. pristatymo dėžutė yra aktyvuota <sup>2</sup> .
<input type="checkbox"/> prašau išsiųsti <b>paštu</b>	
<input type="checkbox"/> atsiimsiu asmeniškai šiame valstybės įmonės Registrų centro <b>padalinyje</b> :	[Pasirinkite arba įrašykite.]

## 5. Apmokėjimą už paslaugos suteikimą garantuoju:

<input type="checkbox"/> Prašau panaudoti turimą likutį ( <i>jei toks yra</i> ).	
<input type="checkbox"/> Sąskaitą apmokėti prašau pateikti el. paštu ( <i>nurodykite</i> )	

## 6. Prie prašymo pridedami dokumentai:

<sup>2</sup> Jei dokumentų siuntimo metu paaiškės, kad E. pristatymo dėžutė nėra aktyvi, dokumentai bus pateikiami elektroniniu paštu.

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas
1.	
2.	
3.	

**Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo klientų aptarnavimo kokybės gerinimo ir veiklos efektyvinimo tikslais:**

Aš, \_\_\_\_\_, sutinku, kad Registrų centras klientų aptarnavimo kokybės gerinimo ir veiklos efektyvinimo tikslais kreiptųsi į mane el. pašto adresu \_\_\_\_\_ ir (ar) telefonu \_\_\_\_\_.

Sutikimas galioja 1 metus.

Esu informuotas (-a), kad turiu teisę bet kada atšaukti šį duotą sutikimą. Sutikimo atšaukimas galimas šiais būdais: skambučiu telefonu Nr. +370 5 268 8262, el. paštu [info@registrucentras.lt](mailto:info@registrucentras.lt), prisijungus prie paskyros Registrų centro savitarnoje arba tiesiogiai atvykus į klientų aptarnavimo padalinį.

Plačiau apie asmens duomenų tvarkymą sutikimo pagrindu informacija pateikiama Registrų centro interneto svetainėje: [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt), skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

Nesutinku, kad Registrų centras kreiptųsi į mane el. pašto adresu ir (ar) telefonu.

<i>(Vardas, pavardė)</i>	<i>(Parašas)</i>