

PRAŠYMAS PERDUOTI (ĮTEIKTI) DOKUMENTĄ

Prašymo pateikimo data: 201__ m. _____ mėn. _____ d.

Registracijos Nr. _____

Antstolio vardas, pavardė: _____

Mokestis ___ Eurų sumokėtas/mokamas pagal sąskaitą

Aš, (_____
(asmens vardas, pavardė/įmonės pavadinimas, asmens/įmonės kodas, atstovo pareigos arba įgaliojimus patvirtinantis dokumentas, adresas)

prašau įteikti

_____ (gavėjo vardas, pavardė, įmonės pavadinimas)

šiuos dokumentus _____ viso - _____ lapai (ų/as)
(dokumentų pavadinimas, Nr.)

Gavėjo adresas _____

Dokumentų įteikimo būdas _____ LR CPK nustatytu būdu _____.

Prašau išaiškinti gavėjui šias dokumentų įteikimo teises pasekmes _____

_____ (jei nepildoma - perbraukti)

Asmens parašas (juridinio asmens spaudas) _____.

DOKUMENTŲ GAVIMO PAŽYMA

201__ m. _____ mėn. ___ d. buvo įteikti / gavėjas nurodytu adresu nerastas / gavėjas atsisakė priimti.
(reikalingą pabraukti)

Atžyma apie teisių išaiškinimą _____
(jei nepildoma – perbraukti)

Aš, _____
(asmens vardas, pavardė, įmonės pavadinimas, dokumentus priėmusio asmens pareigos arba ryšys su gavėju)

Dokumentus gavau / teisės išaiškintos / atsisakau priimti _____
(reikalingą pabraukti) (asmens parašas, juridinio asmens spaudas)

Antstolis (antstolio padėjėjas) _____
(vardas, pavardė, pareigos, parašas)

Antstolio spaudas