Įgaliojimų elektroniniu būdu pasirašyti ir teikti Juridinių asmenų registrui dokumentus, pasirašyti, teikti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis bei gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas išdavimo ir panaikinimo taisyklių

2 priedas

**ĮGALIOJIMAS**

    --

(Metai, mėnuo, diena)

**ĮGALIOTOJAS[[1]](#footnote-1)1**

|  |  |
| --- | --- |
| Juridinio asmens kodas |  |
| Juridinio asmens pavadinimas |  |

**Atstovaujamas asmuo[[2]](#footnote-2)2**

|  |  |
| --- | --- |
| Vardas |  |
| Pavardė |  |
| Asmens kodas |  |
| Gimimo data  (Jei užsienio fizinis asmuo) | --  (Metai, mėnuo, diena) |
| Valstybės pavadinimas  (Jei užsienio fizinis asmuo) |  |
| Vardas |  |
| Pavardė |  |
| Asmens kodas |  |
| Gimimo data  (Jei užsienio fizinis asmuo) | --  (Metai, mėnuo, diena) |
| Valstybės pavadinimas  (Jei užsienio fizinis asmuo) |  |

**ĮGALIOJA[[3]](#footnote-3)3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vardas | |  |
| Pavardė | |  |
| Asmens kodas | |  |
| Telefonas | |  |
| Elektroninis paštas | |  |
| Darbovietė  (Jei asmuo dirba kitame juridiniame asmenyje) | Juridinio asmens kodas |  |
| Juridinio asmens pavadinimas |  |
| Pareigos |  |

**Elektroniniu būdu pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registrui bei užsakyti Nekilnojamojo turto registro paslaugas:** (*Pažymėti „*🞊*“* ir *,,*☒*“*)

☐ dėl juridinio asmens duomenų ir (ar) dokumentų pakeitimų registravimo;

☐ dėl pavadinimo laikino įtraukimo;

☐ dėl viešųjų pranešimų elektroniniam leidiniui pateikimo;

☐ dėl sutikimo suteikti patalpas juridinio asmens buveinei registruoti;

☐ dėl finansinių ataskaitų rinkinių teikimo;

☐ dėl Elektroninio sertifikuoto registro išrašo (ESI) užsakymo;

☐ dėl Savitarnoje teikiamų NTR paslaugų / dokumentų, susijusių su įmonės turtu, užsakymo;

☐ dėl kitų Savitarnoje teikiamų NTR paslaugų / dokumentų užsakymo.

**Elektroniniu būdu pasirašyti, teikti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis:**

(*Pažymėti „*🞊*“* ir *,,*☒*“*)

☐ dėl dalyvių sąrašo teikimo;l

☐ dėl dalyvių sąrašų / išrašų užsakymo.

Šis įgaliojimas galioja iki     --.

(Metai, mėnuo, diena)

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

(Pareigos)(Parašas) (Vardas, pavardė)

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

(Pareigos) (Parašas)(Vardas, pavardė)

1. 1 Juridinis asmuo arba užsienio juridinių asmenų ar kitų organizacijų filialai ir atstovybės. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Įgaliojimas turi būti pasirašytas visų asmenų, veikiančių pagal juridinio asmens kiekybinio atstovavimo taisyklę; šių asmenų duomenys turi būti nurodyti įgaliojime. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Įgaliotasis asmuo gali pasirašyti ir teikti Juridinių asmenų registrui dokumentus, pasirašyti, teikti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis bei gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas nuo įgaliojimo įregistravimo įgaliojimų sistemoje. [↑](#footnote-ref-3)