

PRAŠYMO RAŠYMO PAVYZDYS

Šį universalų prašymo šabloną galite pritaikyti pagal konkrečią situaciją (darbdaviui, valstybės ar savivaldybės institucijai, švietimo įstaigai, paslaugų teikėjui ir kt.). Užpildykite toliau pateiktus laukus ir, jei reikia, pridėkite papildomą informaciją.

Pareiškėjo (siuntėjo) duomenys

Vardas, pavardė: _____

Asmens kodas / gimimo data: _____

Gyvenamoji vieta: _____

Telefono numeris: _____

El. pašto adresas: _____

Adresatas (gavėjas)

Institucijos pavadinimas: _____

Institucijos kodas (jei žinomas): _____

Institucijos adresas: _____

Kontaktinio asmens pareigos, vardas, pavardė: _____

Dokumento sudarymo vieta ir data

Vieta: _____

Data: _____

Prašymo tema

Temos pavadinimas: _____

Pagrindinis prašymo tekstas

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Pridedami dokumentai

Prašymui pagrįsti pridedu šiuos dokumentus (jei taikoma):

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (nebūtina)

Aš, _____, sutinku, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi šio prašymo nagrinėjimo tikslu.

Data: _____ Parašas: _____

Pagarbiai

Parašas: _____

Data: _____

Vidinis gavėjo žymėjimas (pildo institucija)

Gauta: _____ Registro Nr.: _____ Atsakingas darbuotojas: _____