

## BYLOS BAIGIAMASIS ĮRAŠAS

Bylos lapų (puslapių) skaičius \_\_\_\_\_.

(skaitmenimis ir žodžiais)

Iš jų:

raidiniai \_\_\_\_\_

praleisti \_\_\_\_\_

su defektais \_\_\_\_\_

su įkljomis \_\_\_\_\_

vokai su indėliais \_\_\_\_\_.

Kita \_\_\_\_\_.

Bylos vidaus apyrašo lapų skaičius \_\_\_\_\_.

(skaitmenimis ir žodžiais)

**Pastabos** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### Papildomai sunumeruota:

Lapo (puslapio) Nr.	Iš viso byloje lapų (puslapių) (skaitmenimis ir žodžiais)	Data	Parašas, vardas ir pavardė	Pastabos

### Paaiškinimai:

1. Bylos baigiamąjį įrašą pasirašo jį rengęs įstaigos darbuotojas. Jei bylos baigiamąjį įrašą rengia licenciją teikti dokumentų tvarkymo paslaugą turintis fizinis asmuo, pareigų pavadinimas nenurodomas; jei bylos baigiamąjį įrašą rengia tokias paslaugas teikiančio juridinio asmens darbuotojas, kartu su pareigų pavadinimu nurodomas ir juridinio asmens pavadinimas.

2. Pastraipa „Papildomai sunumeruota“ pildoma kai į bylų apyrašą įrašyta byla papildoma reikiamais dokumentais (išskyrus apibrėžto proceso metu pratęstas ir papildytas naujais dokumentais bylas).