

Siseministri 17.12.2010. a määruse nr 62  
„Lahkumisettekirjutuses esitatavate andmete loetelu ja  
lahkumisettekirjutuse vormi, sundtäitmise toimingu protokollivormi ja  
selles esitatavate andmete loetelu, reisidokumendi või isikut tõendava dokumendi  
hoiule võtmise korral isikule väljastatava tõendi vormi ja  
lahkumiskohustuse sundtäitmise korraldamise korra kehtestamine”  
lisa 4

(siseministri 18. juuni 2014. a määruse nr 24 lisa 1 sõnastuses)

### Isikut tõendava dokumendi ja/või reisidokumendi hoiulevõtmise tõend

_____	_____
Kuupäev	Tegemise koht
_____	
Haldusorgani nimi	
_____	
Haldusorgani nimi, struktuuriüksuse nimetus, otsuse teinud ametniku ametinimetus, ametniku ees- ja perekonnanimi	
_____	
_____	

talle \_\_\_\_\_ käskkirjaga antud volituste alusel,

**tõendab, et on hoiule võtnud väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse § 10 lg 2 p 6 alusel:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, **mis on välja antud** \_\_\_\_\_ poolt  
Dokumendi liik                      Dokumendi number                      Väljaandja nimetus  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **nimele.**  
Väljaandmise kuupäev                      Ees- ja perekonnanimi

**Dokumendi kasutaja sünniaeg** \_\_\_\_\_, **isikukood** \_\_\_\_\_,  
Sünniaeg                      Isikukood

**kontaktandmed** \_\_\_\_\_,  
Elukoht Eestis

### välismaalase lahkumiskohustuse täitmise tagamiseks.

Dokument tagastatakse välismaalasele lahkumiskohustuse täitmisel või ettekirjutuse tühistamise või kehtetuks tunnistamise või viibimisaluse andmise otsuse korral.

Haldusmenetluse seaduse § 71 lg 1, § 73 lg 3 ja § 75 kohaselt on dokumendi hoiule võtmise peale õigus esitada vaie toimingut sooritanud haldusorganile 30 päeva jooksul toimingut teadasaamise päevast arvates või sama tähtaja jooksul halduskohtumenetluse seadustiku kohaselt kaebus toimingut sooritanud asutuse asukohajärgsele halduskohtule.

\_\_\_\_\_  
Dokumendi hoiule võtnud ametniku allkiri

\_\_\_\_\_  
Dokumendi kasutaja allkiri