

INFOLEX PASTABA: 2015 08 07 įsakymas Nr. 1R-222 (TAR, 2015, Nr. 2015-12177; Nr. 2015-13737) įsigalioja pradėjus veikti Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema pradeda veikti pasirašius informacinės sistemos priėmimo ir tinkamumo eksploatuoti aktą, o duomenų gavimą elektroniniu būdu iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos patvirtina Antstolių informacinės sistemos tvarkytojas atskiru raštu.

Iki įsakymo Nr. 1R-222 įsigaliojimo užbaigtose vykdomosiose bylose dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, kuriose teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis, po įsakymo Nr. 1R-222 įsigaliojimo konkrečių lėšų sumą ir kredito įstaigos sąskaitą, su kurioje esančiomis lėšomis leidžiama atlikti nurodytas operacijas, šiame įsakyme nustatyta tvarka nustato vykdomąją bylą dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo vykdančią antstolį.

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS
Į S A K Y M A S

DĖL SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJOS PATVIRTINIMO

2005 m. spalio 27 d. Nr. 1R-352
Vilnius

KEISTA (įsakymo tekstas):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 583 straipsnio 1 dalimi ir vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 816 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymą“ 1.3 papunktį,

KEISTA (preambulė):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

t v i r t i n u Sprendimų vykdymo instrukciją (pridedama).

TEISINGUMO MINISTRAS

GINTAUTAS BUŽINSKAS

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministras
Zigmantas Balčytis
2005 m. spalio 27 d.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352

NAUJA REDAKCIJA nuo 2011 11 18
(Žin., 2011, Nr. 137-6495)

INFOLEX PASTABOS:

1. 2011 11 14 įsakymu Nr. 1R-265 (Žin., 2011, Nr. 137-6495) nustatyta, kad Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta tvarka vykdymo išlaidos indeksuojamos, jeigu ketvirčio paskutinio mėnesio vartotojų kainų indeksas po Sprendimų vykdymo instrukcijos įsigaliojimo, t. y. nuo 2005 m. lapkričio 4 d., yra didesnis negu 110.

2. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (TAR, 2014, Nr. 2014-00185) nustatyta, kad būtinas vykdymo išlaidas 2013 m. sausio 1 d. – 2013 m. gruodžio 31 d. užvestose vykdomosiose bylose, kuriose vykdomas išieškojimas valstybės naudai pagal teismų priimtus sprendimus, apmoka Teisingumo ministerija Sprendimų vykdymo instrukcijoje iki šio įsakymo (2014 01 13 Nr. 1R-5) įsigaliojimo galiojusia tvarka.

3. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (TAR, 2014, Nr. 2014-20882) nustatyta, kad iki įsakymo Nr. 1R-383 įsigaliojimo apskaičiuotos ir Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta tvarka indeksuotos vykdymo išlaidos po šio įsakymo įsigaliojimo neperskaičiuojamos, o iki įsakymo Nr. 1R-383 įsigaliojimo apskaičiuotos ir indeksuotos vykdymo išlaidos, taip pat Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, apskaičiuotos po šio įsakymo įsigaliojimo, indeksuojamos, jeigu ketvirčio paskutinio mėnesio vartotojų kainų indeksas po šio įsakymo įsigaliojimo, t. y. nuo 2015 01 01, yra didesnis negu 110.

SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

*KEISTA (skyriaus pavadinimas):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

1.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Sprendimų vykdymo instrukcija (toliau – Instrukcija) nustato Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – Civilinio proceso kodeksas arba CPK) VI dalies normų taikymo tvarką, vykdant įstatymų numatytus vykdomuosius dokumentus, vykdymo išlaidų dydį, apmokėjimo, išieškojimo ir atleidimo nuo jų tvarką.

Ši Instrukcija taip pat nustato apmokėjimo antstoliui už teismo šaukimų ir kitų procesinių dokumentų įteikimą Lietuvos Respublikoje esantiems fiziniams ar juridiniams asmenims teismo pavedimu, faktinių aplinkybių konstatavimą teismo pavedimu ir kitų teismo pavedimų vykdymą tvarką ir dydžius.

2.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Vykdydamas sprendimus antstolis privalo naudoti šias procesinių dokumentų formas:

- 2.1. Patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (1 priedas);
- 2.2. Patvarkymą priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 57 eurai, išieškojimo (2 priedas);
- 2.3. Raginimą įvykdyti sprendimą (3 priedas);
- 2.4. Vykdomo išlaidų apskaičiavimą (4 priedas);
- 2.5. Patvarkymą dėl vykdomo išlaidų išieškojimo (5 priedas);
- 2.6. Patvarkymą dėl skolos išieškojimo (6 priedas);
- 2.7. Patvarkymą dėl išlaikymo išieškojimo (7 priedas);
- 2.8. Nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas (8 priedas);
- 2.9. Nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą (9 priedas);
- 2.10. Nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas (10 priedas);
- 2.11. Patvarkymą vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje (11 priedas);
- 2.12. Turto arešto aktą (12 priedas);
- 2.13. Turto aprašą (13 priedas);
- 2.14. Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktą (14 priedas);
- 2.15. Turto pardavimo iš varžytynių aktą (15 priedas);
- 2.16. Turto perdavimo išieškotojui aktą (16 priedas);
- 2.17. Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą (17 priedas);
- 2.18. Patvarkymą dėl prisijungimo prie išieškojimo (18 priedas);
- 2.19. Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą (19 priedas);
- 2.20. Įkeldinimo protokolą (20 priedas);
- 2.21. Iškeldinimo protokolą (21 priedas);
- 2.22. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolą (22 priedas);
- 2.23. Patvirtinimą apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis (23 priedas);
- 2.24. Pranešimą apie laimėtas varžytynes (24 priedas);
- 2.25. Išieškojimo negalimumo aktą (25 priedas);
- 2.26. Patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo (26 priedas);
- 2.27. Patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo (27 priedas);
- 2.28. Antstolio kvitą (28 priedas).

3.

KEISTA:

1. 2012 10 31 įsakymu Nr. 1R-274 (nuo 2012 11 07)
(Žin., 2012, Nr. 128-6430)
2. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Vykdomasis dokumentas pateikiamas vykdyti antstoliui, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra vykdymo vieta. Vykdyti vieta nustatoma pagal vykdomajame dokumente nurodytus duomenis apie skolininką arba pagal išieškotojo pateiktus duomenis.

Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdomąjį dokumentą antstoliui, pateikia prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti. Prašyme aptariamas vykdymo išlaidų apmokėjimas: kada ir kokias vykdymo išlaidas apmoka išieškotojas. Jeigu vykdyti pateikiamas notaro išduotas vykdomasis įrašas dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo, išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas prašyme taip pat privalo nurodyti savo pasirinkimą dėl hipoteka ar įkeitimu įkeisto daikto pardavimo iš viešųjų varžytynių ar perdavimo išieškotojui administruoti, jeigu skolininkas per raginime nustatytą terminą neįvykdys hipoteka ar įkeitimu užtikrinto įsipareigojimo. Prašymas laikomas vykdomojoje byloje.

Pateikdamas antstoliui elektroninį vykdomąjį dokumentą, prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti išieškotojas privalo patvirtinti, kad pateikiamas vykdyti elektroninis vykdomasis dokumentas anksčiau nebuvo pateiktas vykdyti. Jeigu išieškotojas elektroninį vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikia pakartotinai, kartu su šiame punkte nurodytu prašymu išieškotojas antstoliui privalo pateikti antstolio patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimo, kuriuo jam buvo gražintas elektroninis vykdomasis dokumentas.

Išieškotojo prašymu antstolis, spręsdamas klausimą dėl vykdomojo dokumento priėmimo vykdyti, gali surinkti papildomą informaciją, reikalingą vykdyti vietai patikslinti.

4.

KEISTA:

1. 2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)
2. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
3. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
4. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Antstolis, gavęs vykdyti vykdomąjį dokumentą, per tris darbo dienas, o skubaus vykdymo atvejais – nedelsdamas, patikrina, ar nėra akivaizdžių kliūčių, nurodytų CPK 651 straipsnio 2 dalyje, vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksams pradėti. Tais atvejais, kai pateikdamas vykdomąjį dokumentą dėl periodinių išmokų išieškojimo išieškotojas patvirtina, kad skolininkas periodines išmokas moka vykdomajame dokumente nustatyta tvarka, tai gali būti laikoma kliūtimi priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti.

Nenustatęs akivaizdžių kliūčių, antstolis vykdomąjį dokumentą ne vėliau kaip kitą darbo dieną užregistruoja Antstolių informacinėje sistemoje, parengia patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir užveda vykdomąją bylą. Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir vykdymo išlaidų apskaičiavimas, o įstatymų nustatytais atvejais – ir raginimas įvykdyti sprendimą siunčiami skolininkui. Priėmęs vykdyti baudžiamojoje byloje išduotą vykdomąjį raštą, antstolis patikrina, ar skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje. Nustatęs, kad skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje, antstolis kartu su šiame punkte išvardytais dokumentais siunčia patvarkymą vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausantių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje. Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta, skolininkas slapstosi ar dėl kitų objektyvių priežasčių įteikti jam raginimą įvykdyti sprendimą negalima, raginimas įvykdyti sprendimą skelbiamas interneto svetainėje [www. antstoliai. lt](http://www.antstoliai.lt).

Tais atvejais, kai antstolis vykdo elektroninį vykdomąjį dokumentą, įrašą apie raginimo išsiuntimą ar įteikimą skolininkui, taip pat kitus CPK 614 straipsnyje nurodytus vykdomajame dokumente darytinus įrašus užbaigdamas vykdomąją bylą antstolis padaro patvarkyme dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimo. Šio patvarkymo gražinimas elektroninių ryšių priemonėmis išieškotojui ar elektroninį vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai kartu laikomas ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimu.

5.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
3. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Išieškojimuose iki 57 eurų antstolis įsiskolinimo, būtinų vykdymo išlaidų ir pašto (kurjerių) išlaidų išieškojimą nukreipia į skolininko banko sąskaitoje esančias pinigines lėšas. Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš skolininko banko sąskaitoje esančių lėšų pateikimo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą dienos įsiskolinimas, būtinos vykdymo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos neišieškomos, antstolis gali taikyti kitas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones.

Jeigu antstoliui pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl piniginės sumos iki 57 eurų išieškojimo iš skolininko, iš kurio antstolis jau vykdo piniginės sumos išieškojimą kitoje vykdomojoje byloje, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta išieškojimo tvarka netaikoma ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias Civilinio proceso kodekse ir šioje Instrukcijoje nustatytas taisykles.

Jeigu antstoliui, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka vykdančiam piniginės sumos iki 57 eurų dydžio išieškojimą, pateikiamas vykdyti kitas vykdomasis dokumentas dėl išieškojimo iš to paties skolininko, išieškojimas šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka nutraukiamas ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias Civilinio proceso kodekse ir šioje Instrukcijoje nustatytas taisykles.

6.

KEISTA:
2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)

Išsiuntęs skolininkui raginimą įvykdyti sprendimą, jeigu yra CPK 658 straipsnio 2 dalyje nurodytos aplinkybės, antstolis, areštuodamas skolininko turtą ar pinigines lėšas, priima motyvuotą patvarkymą, kuriame nurodo aplinkybes, kad yra pavojus turtą ar pinigines lėšas paslėpti.

7.

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Turto vertei nustatyti kaip ekspertas kviečiamas turto vertintojas, atitinkantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus reikalavimus. Nustatydamas areštuoto turto rinkos vertę, turto vertintojas nevertina tos aplinkybės, kad turtas bus parduodamas priverstine, sprendimams vykdyti nustatyta tvarka.

7¹.

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Išieškojimą iš piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje (toliau – kredito įstaigoje) atidarytoje skolininko sąskaitoje, antstolis vykdo Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikdamas nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas. Prieš Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikdamas nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas antstolis elektroniniu būdu Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje privalo patikrinti, ar asmeniui nėra skiriamos išmokos, į kurias negali būti nukreipiamas išieškojimas. Nustatęs, kad tokios išmokos yra skiriamos, ir (ar) turėdamas kitų duomenų, kad kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje yra arba į sąskaitą bus pervedamos lėšos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, antstolis nurodyme priverstinai nurašyti pinigines lėšas nurodo piniginių lėšų sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, lygią išmokų ir (ar) kitų lėšų, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, sumai.

INFOLEX PASTABA: 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222 (TAR, 2015, Nr. 2015-12177) nustatyta, kad 7¹. punkto nuostatos, nustatančios antstoliui pareigą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje tikrinti duomenis, ar asmeniui nėra skiriamos išmokos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, įsigalioja Socialinės paramos šeimai informacinei sistemai šios sistemos duomenis elektroniniu būdu pradėjus teikti Antstolių informacinei sistemai.

7².

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Jeigu Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje nėra duomenų apie asmeniui skiriamas išmokas ir antstolis neturi kitų duomenų, kad į kredito įstaigoje atidarytą asmens sąskaitą gali būti pervedamos lėšos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, prieš Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikdamas nurodymą priverstinai nurašyti lėšas, antstolis gali Turto arešto aktų registrai pateikti nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas, neviršijančias išieškotinos sumos ir vykdymo išlaidų sumos. Antstolio nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas į Turto arešto aktų registrą pateikiamas elektroniniu būdu, naudojant Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrai programą, ir automatinio būdu perduodamas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą.

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai iš Turto arešto aktų registro gavus antstolio nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas, antstolių ir kitų institucijų ar pareigūnų, turinčių teisę duoti nurodymus priverstinai nurašyti skolininko pinigines lėšas, į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikti nurodymai priverstinai nurašyti lėšas vykdomi šia tvarka:

7².1. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema kredito įstaigose apriboja galimybę disponuoti piniginių lėšų suma, lygia antstolio į Turto arešto aktų registrą pateiktame nurodyme laikinai areštuoti pinigines lėšas nurodytai sumai. Jeigu Piniginių lėšų apribojimų informacinėje sistemoje iš Turto arešto aktų registro buvo gauti kelių antstolių nurodymai laikinai areštuoti pinigines lėšas, Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema kredito įstaigose apriboja galimybę disponuoti piniginių lėšų suma, lygia bendrai visų antstolių į Turto arešto aktų registrą pateiktuose nurodymuose laikinai areštuoti pinigines lėšas nurodytai sumai. Šią sumą viršijančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

7².2. Jeigu per keturiolika dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateikia antstoliui dokumentų, įrodančių, kad areštuotos pinigines lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, antstolio į Turto arešto aktų registrą pateiktas nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas netenka galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

7².3. Jeigu per keturiolika dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, pateikia antstoliui dokumentus, įrodančius, kad areštuotos pinigines lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, antstolis pakeičia pirmiau į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktą nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas, jame nurodydamas sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, ir panaikina į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema, iš kredito įstaigų gavusi duomenis apie pinigines lėšas, viršijančias antstolio nurodyme priverstinai nurašyti lėšas nurodytą sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

7².4. Jeigu per keturiolika dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos visiškai įvykdomas antstolio į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas, antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikto nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas įvykdymo dienos privalo panaikinti į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas.

INFOLEX PASTABA: 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222 (TAR, 2015, Nr. 2015-12177) nustatyta, kad 7². punkto nuostatos, nustatančios antstoliui pareigą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje tikrinti duomenis, ar asmeniui nėra skiriamos išmokos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, įsigalioja Socialinės paramos šeimai informacinei sistemai šios sistemos duomenis elektroniniu būdu pradėjus teikti Antstolių informacinei sistemai.

8.

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Jeigu skolininko lėšas, esančias pas kitus asmenis, skolininko turtines teises areštuoja antstolis (antstoliai) ir kitos institucijos ar pareigūnai, turintys teisę areštuoti skolininko lėšas, lėšos pervedamos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

9.

KEISTA:

Antstolis gali turtą realizuoti, jeigu pats jį areštavo, išskyrus atvejį, kai, areštavus skolininko turtą, vykdomasis dokumentas persiunčiamas vykdyti kitam antstoliui (CPK 632 straipsnio 1 dalies 4 punktą).

Turtą areštavęs antstolis, persiųsdamas vykdomąjį dokumentą kitam antstoliui, kartu pateikia patvarkymą, kuriame nurodo, kokios priverstinio vykdymo priemonės yra pritaikytos, ir pateikia galiojančių turto arešto aktų ir patvarkymų, kuriais buvo taikytos priverstinio vykdymo priemonės, patvirtintas kopijas. Vykdomojo dokumento vykdymą tęsiantis antstolis naujo turto arešto akto turtui, kuriam galioja vykdomąjį dokumentą persiuntusio antstolio uždėtas areštas, nesurašo ir turi teisę šį turtą realizuoti šios Instrukcijos 11 punkte nustatyta tvarka.

10. Išieškant pinigų sumas, nesumokėtas už sunaudotus energijos išteklius, komunalines ir kitokias paslaugas, antstolis, areštuodamas skolininko butą ar gyvenamąjį namą, kuriame jis gyvena, privalo raštu išaiškinti skolininkui teisę prašyti teismo taikyti apribojimą, nustatytą CPK 663 straipsnio 4 dalyje. Išaiškinimas skolininkui įteikiamas arba siunčiamas kartu su turto arešto aktu.

11.

KEISTA:

2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Jeigu turtą areštavo keli antstoliai, areštuotą skolininko turtą realizuoja tas antstolis, kuris šį turtą areštavo vykdydamas pirmesnės eilės išieškotojų reikalavimus, o tais atvejais, kai turtą areštavo keli antstoliai pagal tos pačios eilės išieškotojų reikalavimus, – tas antstolis, kuris šį turtą areštavo pirmas. Paskelbęs varžytynes antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie paskelbtas varžytynes informuoja kitus antstolius, vykdančius išieškojimą iš to paties skolininko.

Kiti antstoliai, vykdančys išieškojimą iš to paties skolininko, gali prisijungti prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, siųsdami turtą realizuojančiam antstoliui vykdomojo dokumento patvirtintą kopiją ir patvarkymą dėl prisijungimo prie išieškojimo. Kiti išieškotojai turi teisę prisijungti prie išieškojimo pateikdami turto realizavimą vykdančiam antstoliui vykdomąjį dokumentą.

Šiame punkte nustatyta tvarka prisijungti prie išieškojimo galima iki to momento, kol turtą realizuojantis antstolis nesurašo išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo.

Turto realizavimą vykdančias antstolis prie išieškojimo prisijungusiems išieškotojams, taip pat išieškotojams, kurių naudai išieškojimą vykdo prie išieškojimo prisijungę antstoliai, siunčia Civilinio proceso kodekse ir šioje Instrukcijoje nurodytus, su turto realizavimu susijusius procesinius dokumentus, surašytus po prisijungimo.

Jeigu areštuotas turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turtą parduodantis antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo skolininko prašymo turtą parduoti jo pasiūlytam pirkėjui gavimo dienos apie turto pardavimą informuoja kitus antstolius, vykdančius išieškojimą iš to paties skolininko. Kiti antstoliai, vykdančys išieškojimą iš to paties skolininko, šiame punkte nustatyta tvarka gali prisijungti prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą.

12.

KEISTA:

2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)

Kito arešto uždėjimas nestabdo turto realizavimo. Turto realizavimas stabdomas vykdomosios bylos sustabdymo atvejais.

Turto realizavimas taip pat stabdomas tuo atveju, kai, areštavus turtą vykdomojoje byloje dėl piniginių sumų išieškojimo, vėliau šis turtas aprašomas vykdančiam teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo pirmesnės reikalavimų eilės išieškotojo reikalavimams užtikrinti. Taikant laikinąsias apsaugos priemones pirmesnės eilės išieškotojo reikalavimams užtikrinti, aprašyti turtą, kuris jau yra areštuotas vykdančiam piniginio pobūdžio išieškojimus, leidžiama tais atvejais, kai teismo nutartyje dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nurodyta aprašyti būtent šį turtą, taip pat tais atvejais, kai skolininkas kito turto neturi ar kito turto nepakanka teismo nutartyje nurodytiems reikalavimams užtikrinti arba aprašant kitą skolininko turtą būtų pažeista teismo nutartyje nurodyta skolininko turto arešto tvarka ar CPK 664 ir 665 straipsniuose nustatyta išieškojimo iš skolininko turto eilė. Turto realizavimas šioje pastraipoje nustatytais atvejais stabdomas iki tol, kol galioja laikinosios apsaugos priemonės.

Jeigu skolininko turtas yra aprašytas vykdančiam teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, išieškojimą pagal vykdomuosius dokumentus dėl piniginių sumų išieškojimo tos pačios reikalavimų eilės išieškotojams nukreipti į turtą, kuris yra aprašytas taikant laikinąsias apsaugos priemones, galima tik tais atvejais, jeigu skolininkas kito turto neturi ar kito turto nepakanka išieškojimui įvykdyti arba išieškojimą nukreipiant į kitą skolininko turtą būtų pažeista CPK 664 ir 665 straipsniuose nustatyta išieškojimo iš skolininko turto eilė. Antstolis, nukreipęs išieškojimą į turtą, kuris yra aprašytas vykdančiam teismo nutartį dėl

laikinių apsaugos priemonių, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po varžytinių šiam turtui paskelbimo skolininkui, išieškotojui ir kreditoriui, kurio naudai yra taikytos laikinosios apsaugos priemonės, registruotu laišku praneša apie turto pardavimą iš varžytinių, taip pat paaiškina antstolio procesinių veiksmų apskundimo tvarką.

12¹.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Vykdydamas teismo nutartį dėl laikinių apsaugos priemonių taikymo, antstolis skolininko turtą, įskaitant pinigines lėšas kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje, aprašo ir turto aprašą į Turto arešto aktų registrą pateikia elektroniniu būdu, naudodamas Duomenų teikimo Turto arešto aktų registru programą. Jeigu taikant laikinasias apsaugos priemones aprašomos piniginės lėšos kredito įstaigos sąskaitoje, Turto arešto aktų registras duomenis apie lėšų areštą automatiškai perduoda į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą.

12².

*KEISTA:
1. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)
2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222 (remiantis
2015 09 11 įsakymu Nr. 1R-264 (TAR, 2015, Nr. 2015-13737))
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Pirminį teismo nutartimi areštuoto turto duomenų patikslinimą antstolis atlieka per keturiolika dienų nuo teismo nutarties dėl laikinių apsaugos priemonių taikymo priėmimo vykdyti. Jeigu per šį terminą antstolis neranda skolininko turto visiems reikalavimams, nurodytiems teismo nutartyje dėl laikinių apsaugos priemonių taikymo, užtikrinti, vėliau, suradęs kitą skolininko turtą, antstolis surašo naują turto aprašą. Šis aprašas papildo pirminį turto aprašą.

Jeigu reikia patikslinti turto apraše nurodyto turto duomenis, panaikinti dalį ar visą turto aprašą, antstolis surašo patvarkymą ir elektroniniu būdu, naudodamas Duomenų teikimo Turto arešto aktų registru programą, šį patvarkymą pateikia Turto arešto aktų registru.

Jeigu laikinasias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis vykdomosios bylos neužbaigia ir skolininko prašymu nustato lėšų sumą ir kredito įstaigos sąskaitą, su kurioje esančiomis lėšomis leidžiama atlikti nurodytas operacijas. Patvarkymą, kuriuo nustatoma konkreti lėšų suma, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis elektroniniu būdu pateikia Turto arešto aktų registru.

13. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

14. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

15. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

16. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

17. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

18. *NETEKO GALIOS:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

19. Išieškojimą nukreipdamas į skolininkui priklausantį darbo užmokestį ir kitas jam prilygintas

skolininko pajamas, į skolininko pinigines lėšas, esančias pas trečiuosius asmenis, ir skolininko turtines teises, antstolis nėra saistomas savo veiklos teritorijos.

20. Skolininko darbdavys, taip pat kitas asmuo, išmokantis skolininkui pajamas, prilyginamas darbo užmokesčiui, antstolio pateiktus patvarkymus dėl išskaitų darymo iš skolininkui priklausančių pajamų eilės tvarka registruoja Vykdomų antstolio patvarkymų apskaitos knygoje, kurioje nurodo patvarkymo pateikimo vykdyti datą, vykdomojo dokumento ir jį išdavusios institucijos pavadinimą, antstolio, pateikusio vykdyti patvarkymą, vardą, pavardę ir antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, adresą, išieškotojo ir skolininko vardus ir pavardes, o kai išieškotojas yra juridinis asmuo, – jo pavadinimą ir įmonės kodą, išieškotojo buveinės arba gyvenamosios vietos adresą, jeigu nurodyta, – išieškotojo sąskaitos banke rekvizitus, išieškotiną sumą, o jeigu atsiųstas patvarkymas išieškoti periodines išmokas, – šių išmokų dydį ir periodiškumą. Šioje knygoje taip pat registruojami ir asmens prašymai savo noru mokėti išlaikymą periodinėmis išmokomis.

21. Vykdydamas vykdomuosius dokumentus dėl darbo užmokesčio ir kitų su darbo teisiniais santykiais susijusių sumų išieškojimo, antstolis išieško visą vykdomajame dokumente nurodytą sumą ir išmoka ją išieškotojui, neatskaičiuodamas su darbo teisiniais santykiais susijusių privalomų mokesčių (įmokų). Tačiau, jeigu skolininkas, pervesdamas į antstolio depozitinę sąskaitą priteistą sumą, atskaito iš jos su darbo teisiniais santykiais susijusius mokesčius, jis privalo antstoliui pateikti mokesčių atskaitymo apskaičiavimą, kuriame nurodomi iš išieškomų sumų atskaitomi mokesčiai ir jų dydžiai. Šiuo atveju antstolis skolininko pervestą sumą išmoka išieškotojui, kartu pateikdamas skolininko atsiųsto apskaičiavimo kopiją. Apskaičiavimo originalas paliekamas vykdomojoje byloje.

22. Jeigu išskeldinimas vykdomas nedalyvaujant išskeldinamajam ar bent vienam pilnamečiui jo šeimos nariui arba išskeldinamasis atsisako pasiimti išskeldinamą turtą, šis turtas įrašomas į turto aprašą ir esant galimybei įkainojamas. Jei yra didelis kiekis vienarūšių ir (arba) mažaverčių daiktų (namų apyvokos reikmenų, aprangos, avalynės, dokumentų, knygų ir pan.), jie gali būti supakuojami į dėžes, maišus ir kt. arba sudedami į atskiras patalpas, kurios užantspauduojamos ir joms suteikiamas numeris. Šis numeris įrašomas turto apraše.

Kai nėra galimybių užtikrinti išskeldinamojo turto apsaugą, antstolis aprašyto turto saugotoju skiria išieškotoją.

23. Pateikiant antstoliui vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo, kartu pateikiamas ir normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose nurodytas dokumentas, suteikiantis teisę atlikti savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo darbus. Išieškotojas, pateikdamas antstoliui vykdyti šios rūšies vykdomąjį dokumentą, turi parinkti ir nurodyti antstoliui asmenį, kuris vykdys savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo darbus.

24.

*KEISTA:
2015 06 09 įsakymu Nr. 1R-137 (nuo 2015 06 10)
(TAR, 2015, Nr. 2015-09015)*

Vykdamas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, susijusius su uždraudimu vykdyti tam tikrą veiklą arba įpareigojimu atlikti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, kai skolininkas per teismo sprendime arba antstolio raginime nustatytą terminą sprendimo neįvykdo, antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka. Tokia pat tvarka kreipiamasi į teismą, kai nevykdomas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimas dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo. Gavęs informaciją, kad sprendimo nevykdymas gali sukelti pavojų žmonių gyvybei ir sveikatai arba turtui, antstolis apie susidariusią situaciją nedelsdamas informuoja kompetentingas institucijas.

24¹.

*KEISTA:
2015 06 09 įsakymu Nr. 1R-137 (nuo 2015 06 10)
(TAR, 2015, Nr. 2015-09015)*

Pažymas, išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje pagal 2013 m. birželio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 606/2013 dėl apsaugos priemonių tarpusavio pripažinimo civilinėse bylose (toliau – Reglamentas (ES) 606/2013) 5 ir 14 straipsnių nuostatas, antstolis vykdo vadovaudamasis Civilinio proceso kodekse nustatytomis vykdomo proceso taisyklėmis. Pažymos priskirtinos šios Instrukcijos 2 lentelės 7 punkte nurodytų vykdomųjų dokumentų kategorijai.

Jeigu, vadovaujantis Reglamentas (ES) Nr. 606/2013 11 straipsniu, būtina patikslinti pažymoje nurodytus faktinius apsaugos priemonės elementus, antstolis priima motyvuotą patvarkymą, kuriuo informuoja skolininką apie apsaugos priemonės patikslinimą ir pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų) nevykdymo pasekmes. Antstolio patvarkymas kartu su patvarkymu priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti siunčiamas skolininkui.

Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta arba skolininkas atsisako patvirtinti šiame punkte išvardytų dokumentų gavimą, neįteikti procesiniai dokumentai skelbiami interneto svetainėje [www. antstoliai. lt](http://www.antstoliai.lt).

Jeigu skolininkas nevykdo pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų), antstolis surašo pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų) neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą Civilinio proceso kodekso 771 straipsnyje nustatyta tvarka.

Vykdamas pažymas, išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje pagal Reglamentą (ES) Nr. 606/2013, vykdymo išlaidas apmoka išieškotojas.

25. Sprendimai dėl vaikų perdavimo vykdomi CPK 764 straipsnyje nustatyta tvarka.

Vykdamas kitus nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, kuriuose numatyti veiksmai susiję su nepilnamečiu asmeniu (vaiku) (teismo sprendimus, kuriais nustatoma vieno iš tėvų bendravimo su vaiku tvarka ir kt.), apie priimtą vykdyti vykdomąjį dokumentą antstolis praneša vaiko gyvenamosios vietos valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai. Užtikrinant vaiko teisių apsaugą bet kurios iš šalių, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovo prašymu ar nusprendus antstoliui dalyvauti vykdymo procese, antstolio patvarkymu kviečiamas psichologas.

Vykdamas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, kuriuose numatyti veiksmai susiję su nepilnamečiu asmeniu (vaiku), kai skolininkas per teismo sprendime arba antstolio raginime nustatytą terminą sprendimo neįvykdo, antstolis kreipiasi į vaiko gyvenamosios vietos valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją dėl turimos informacijos pateikimo. Jei vaikas gyvena kitoje savivaldybėje nei išieškotojas, prireikus gali būti kreipiamasi ir į išieškotojo gyvenamosios vietos valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją. Antstoliui prašant ši informacija turi būti pateikta raštu. Prireikus antstolis su valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovu aptaria sprendimo vykdymo priemonių pobūdį ir jų vykdymo tvarką. Išnagrinėjęs turimą medžiagą antstolis priima patvarkymą dėl sprendimo vykdymo tvarkos. Šis patvarkymas ne vėliau kaip kitą darbo dieną siunčiamas proceso šalims ir valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai. Jeigu skolininkas nevykdo antstolio patvarkymo dėl sprendimo vykdymo tvarkos, antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka.

26.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Antstolis, vykdamas vykdomąją bylą dėl vaiko išlaikymo periodinėmis išmokomis, priteisto teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi, išieškojimo, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2007 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 1R-371 „Dėl Pažymos apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą formos patvirtinimo“ patvirtintos formos pažymą apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą išduoda remdamasis vykdomosios bylos duomenimis.

Jeigu dėl teismo sprendimu arba teismo patvirtinta taikos sutartimi vaikui priteisto išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo antstolis išsiuntė patvarkymą išskaitoms iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų pajamų daryti ir, vadovaujantis antstolio patvarkymu, išskaitas darantis asmuo išskaitytas sumas turi išmokėti (pervesti) išieškotojui, antstolis pažymoje apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą nurodo, kada ir kokiais institucijai išskaitoms daryti buvo pateiktas patvarkymas.

27. Antstoliui, vykdančiam vykdomąjį dokumentą dėl priverstinio juridinio asmens likvidavimo, nustatęs, kad juridinis asmuo turto, kuriam privaloma teisinė registracija, neturi, likvidavimo procedūra vykdoma supaprastinta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikiant prašymą išregistruoti juridinį asmenį ir išieškojimo negalimumo aktą. Nustatęs, kad juridinis asmuo turi kilnojamą turto, kuriam privaloma teisinė registracija, antstolis surašo patvarkymą dėl reikalavimo pristatyti tokį turtą ir jo dokumentus antstoliui ir šį patvarkymą išsiunčia Juridinių asmenų registre nurodytu juridinio asmens buveinės adresu ir paskutiniam žinomam juridinio asmens administracijos vadovui. Jei kilnojamas turtas antstoliui nepristatomas ir nėra galimybės nustatyti jo buvimo vietos, antstolis surašo juridinio asmens likvidavimo aktą, kuriame nurodo, kad priverstinio vykdymo priemonėmis juridinio asmens turto rasti nepavyko.

28.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Priėmęs vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl jame nurodyto turto konfiskavimo, antstolis ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų konfiskuotą turtą areštuoja ir turto arešto aktą kartu su kitais su turto konfiskavimu susijusiais dokumentais perduoda Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių

patvirtinimo“, 4.1 ir 4.2 papunkčiuose arba 157 punkte nurodytai institucijai.“

29. Skundas dėl antstolio veiksmų arba atsisakymo juos atlikti per CPK 512 straipsnyje nustatytą terminą pateikiamas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skunde nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kontaktinė informacija, skundo surašymo data, vykdomosios bylos numeris (jei žinomas) ir jos šalys, skundžiamo antstolio vardas ir pavardė, skundžiamas antstolio veiksmas, pareiškėjo reikalavimas, skundo motyvai ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia reikalavimą, pareiškėjo ar įgalioto atstovo parašas.

Jei antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Tuo atveju, jeigu persiunčiamas teismui skundą antstolis vykdomosios bylos nesustabdo, antstolis pasidaro vykdomosios bylos kopiją ir tęsia vykdymo veiksmus.

II SKYRIUS VYKDYMO IŠLAIDOS

*KEISTA (skyriaus pavadinimas):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

30.

*KEISTA:
1. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)
2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Šioje Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos apmokamos antstoliui grynaisiais pinigais arba atliekami mokėjimai negrynaisiais pinigais Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo nustatyta tvarka. Antstolis, priimdamas grynuosius pinigus, privalo išduoti mokėtojui nustatytos formos antstolio kvitą ir (arba) kitą teisės aktuose nustatytą dokumentą. Antstolis, priimdamas lėšas ir išrašydamas kvitus, vadovaujasi Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo

Antstolis gali atsisakyti priimti grynuosius pinigus pagal kvitą, jeigu jų suma viršija 57 eurus.

31.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Atlikęs vykdymo veiksmap ir apskaičiavęs už jį vykdymo išlaidas, antstolis tai nurodo vykdymo išlaidų apskaičiavime.

32.

*KEISTA:
1. 2012 06 20 įsakymu Nr. 1R-163 (nuo 2012 06 24)
(Žin., 2012, Nr. 70-3645)
2. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
3. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Atsižvelgdamas į išieškotojo fizinio asmens turtinę padėtį, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti jį nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti. Išieškotoją fizinį asmenį, gaunantį socialinę pašalpą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka, antstolis turi atleisti nuo būtinų vykdymo išlaidų apmokėjimo arba šių vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti ne trumpesiam kaip 30 dienų terminui, per kurį šie asmenys privalo kreiptis į Valstybės garantuojamos pagalbos tarnybą dėl antrinės teisinės pagalbos apmokant būtinus vykdymo išlaidas suteikimo.

Išieškotoją juridinį asmenį, pateikiantį vykdyti vykdomąjį raštą, išduotą civilinėje byloje, kurioje šis juridinis asmuo buvo visiškai ar iš dalies atleistas nuo žyminio mokesčio sumokėjimo ar žyminio mokesčio sumokėjimas jam buvo atidėtas, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti. Pateikdamas vykdyti vykdomąjį raštą toks išieškotojas antstoliui turi

pateikti teismo nutartį, kuria buvo išspręstas žyminio mokesčio sumokėjimo atidėjimo ar atleidimo nuo žyminio mokesčio sumokėjimo klausimas. Kitiems išieškotojams juridiniams asmenims gali būti atidėtas tik papildomų vykdymo išlaidų, kurios patiriamos atliekant atskirus veiksmus konkrečioje vykdomojoje byloje, apmokėjimas.

Vykdymo išlaidų apmokėjimas gali būti atidėtas ne ilgiau kaip iki vykdomosios bylos užbaigimo.

33. Visos vykdymo išlaidos, išskyrus šioje Instrukcijoje numatytas išimtis, išieškomos iš skolininko pagal šioje Instrukcijoje nustatytus dydžius nepriklausomai nuo to, ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų, ar jos buvo sumažintos, ar atidėtos.

34.

KEISTA:

2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)

(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)

Vykdydamas teisės aktų nustatyta tvarka biudžetinių įstaigų pateiktus vykdyti vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo, antstolis turi teisę atidėti visų vykdymo išlaidų apmokėjimą arba atleisti išieškotoją ar vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikusia biudžetinę įstaigą nuo šių išlaidų apmokėjimo.

35. *NETEKO GALIOS:*

2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)

(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)

36. Vykdamas teismų sprendimus valstybės naudai dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo, valstybei atstovauja Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, kuri apmoka vykdymo išlaidas šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka.

36¹.

KEISTA:

1. 2012 06 20 įsakymu Nr. 1R-163 (nuo 2012 06 24)

(Žin., 2012, Nr. 70-3645)

2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222

(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba už išieškotojus, kuriems Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo nustatyta tvarka teikiama antrinė teisinė pagalba, apmoka būtinas vykdymo išlaidas arba jų dalį. Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos apmokėtas ir iš skolininko išieškotas būtinas vykdymo išlaidas ar jų dalį, jeigu Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo tik dalį būtinų vykdymo išlaidų, antstolis grąžina į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas 5630) ir Valstybės garantuojamos pagalbos tarnybai elektroniniu būdu praneša: asmens, už kurį Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo būtinas vykdymo išlaidas ar jų dalį, duomenis, Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos sprendimo teikti antrinę teisinę pagalbą datą ir numerį, išieškotų ir į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą pervestų būtinų vykdymo išlaidų sumą.

37.

KEISTA:

2012 06 20 įsakymu Nr. 1R-163 (nuo 2012 06 24)

(Žin., 2012, Nr. 70-3645)

Būtinų vykdymo išlaidų neapmoka išieškotojai – valstybės ir savivaldybių globos namai, jei išieškomas išlaikymas globos namuose gyvenantiems asmenims. Už valstybės ir savivaldybių globos namus būtinas vykdymo išlaidas apmoka Teisingumo ministerija iš šiam tikslui skirtų asignavimų. Antstolis pateikia Teisingumo ministerijai prašymą apmokėti būtinas vykdymo išlaidas, patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti kopiją, apskaitos dokumentą, kuriame nurodyta apmokėtina suma. Prašyme nurodoma: vykdomosios bylos numeris, vykdomosios bylos registravimo data, vykdomąjį dokumentą išdavusios institucijos pavadinimas, vykdomojo dokumento numeris, išdavimo data, skolininko ir išieškotojo duomenys (vardas, pavardė, pavadinimas, skolininko adresas), išieškotina suma, būtinų vykdymo išlaidų dydis kiekvienoje vykdomojoje byloje. Teisingumo ministerija turi teisę tikrinti antstolio pateiktų dokumentų pagrįstumą. Teisingumo ministerijos apmokėtas ir nustatyta tvarka iš skolininko išieškotas vykdymo išlaidas antstolis grąžina į Teisingumo ministerijos sąskaitą.

38.

KEISTA:

2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222

(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Kai teismo nutartis dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo yra priimta teismo iniciatyva, vykdymo

išlaidos apmokamos iš valstybės biudžeto lėšų, šiam tikslui skiriamų teismui. Jeigu laikinosios apsaugos priemonės taikomos proceso šalies iniciatyva, vykdymo išlaidas apmoka ši šalis.

Jeigu laikinąsias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, papildomas vykdymo išlaidas, susijusias su šios sumos nustatymu, apmoka skolininkas. Šiuo atveju nurodytą lėšų sumą antstolis nustato tik skolininkui apmokėjus papildomas vykdymo išlaidas, susijusias su šios sumos nustatymu.

39.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)

2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Vykdymo veiksmai atliekami po to, kai išieškotojas apmoka jų atlikimą, išskyrus atvejus, kai išieškotojo ir antstolio susitarimu šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka apmokėjimas už vykdymo veiksmų atlikimą buvo atidėtas ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų sumokėjimo.

Jeigu teismo sprendimu Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso nustatyta tvarka likviduojamas nemokus juridinis asmuo, antstolio patirtas išlaidas už juridinio asmens statuso „likviduojamas“ įregistravimą Juridinių asmenų registre apmoka Teisingumo ministerija.

40. Šioje Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, išskyrus nustatytas procentine išraiška, indeksuojamos atsižvelgiant į ketvirčio vartotojų kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 110. Ketvirčio vartotojų kainų indeksą vykdymo išlaidoms indeksuoti „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir savo interneto svetainėje skelbia Lietuvos statistikos departamentas.

Vykdymo išlaidos indeksuojamos susumavus būtinas ir papildomas vykdymo išlaidas, atlygį antstoliui, išskyrus nustatytą procentine išraiška, ir apskaičiuotą sumą padauginant iš ketvirčio vartotojų kainų indekso šia tvarka:

40.1. išieškotojo mokėtinos vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti metu galiojančią ketvirčio vartotojų kainų indeksą. Jeigu išieškotojui šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka vykdymo išlaidų mokėjimas buvo atidėtas, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, galiojančią išieškotojui apmokant vykdymo išlaidas;

40.2. skolininko mokėtinos vykdymo išlaidos, išskyrus tas, kurias apmokėjo išieškotojas, indeksuojamos tokiu ketvirčio vartotojų kainų indeksu, koks galioja šios Instrukcijos 4 ir 41 punktuose nustatyta tvarka skolininkui siunčiant vykdymo išlaidų apskaičiavimą. Skolininko mokėtinos vykdymo išlaidos, kurias buvo apmokėjęs išieškotojas, neperskaičiuojamos ir iš skolininko išieškomos tokio dydžio, kokias buvo apmokėjęs išieškotojas.

41.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)

2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Jeigu skolininkas vykdymo išlaidų neapmoka per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, taip pat tais atvejais, kai raginimas įvykdyti sprendimą skolininkui nesiunčiamas, vykdymo išlaidos išieškomos priverstinai. Vykdymo išlaidos išieškomos toje pačioje vykdomojoje byloje, kurią vykdant jos buvo apskaičiuotos. Nuo išieškomų vykdymo išlaidų vykdymo išlaidos neskaičiuojamos.

Vykdymo išlaidas išieškodamas priverstinai, išskyrus vykdomąsias bylas, kuriose šios Instrukcijos 5 punkte nustatyta tvarka išieškoma mažesnė nei 57 eurų skola, antstolis patvarkymą dėl vykdymo išlaidų išieškojimo ir vykdymo išlaidų apskaičiavimą skolininkui siunčia kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos (pvz., nurodymu priverstinai nurašyti pinigines lėšas, patvarkymu atlikti išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kt.).

Šios Instrukcijos 5 punkte nustatyta tvarka išieškodamas mažesnę nei 57 eurų skolą, apie priverstinį vykdymo išlaidų išieškojimą antstolis skolininką informuoja patvarkymu priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 57 eurai, išieškojimo.

Pasikeitus vykdymo išlaidų dydžiui, kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos, antstolis skolininkui pakartotinai siunčia vykdymo išlaidų apskaičiavimą.

42. Išieškotojo apmokėtos ir iš skolininko išieškomos vykdymo išlaidos gražinamos išieškotojui, išskyrus šioje Instrukcijoje nustatytus atvejus.

III SKYRIUS VYKDymo IŠLAIDŲ RŪŠYS IR DYDŽIAI

43. Vykdomos išlaidos skirstomos į:

43.1. Vykdomosios bylos administravimo išlaidas. Jas sudaro kiekvienoje vykdomojoje byloje privalomiems veiksams atlikti būtinos išlaidos (toliau – būtinos vykdymo išlaidos) ir šios Instrukcijos 3 lentelėje nurodytos papildomos išlaidos, kurios patiriamos atliekant atskirus veiksmus konkrečioje vykdomojoje byloje (toliau – papildomos vykdymo išlaidos).

Išieškojimuose, kuriuose išieškotina suma yra mažesnė nei 2,9 euro, papildomos vykdymo išlaidos neskaičiuojamos, išieškojimuose, kuriuose išieškotina suma yra nuo 2,9 iki 14,48 euro, papildomos vykdymo išlaidos negali viršyti 8 eurų, o išieškojimuose, kuriuose išieškotina suma yra nuo 14,48 iki 57,92 eurų, – negali viršyti 20 eurų.

Šiame punkte nurodyti apribojimai netaikomi skaičiuojant pašto (kurjerių) ir banko paslaugų už išieškotų lėšų pervedimą išlaidas.

KEISTA:

2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

43.2. Atlygį antstoliui už įstatymų nustatytų vykdomųjų dokumentų vykdymą, faktinių aplinkybių konstatavimą teismo pavedimu, dokumentų perdavimą ir įteikimą teismo pavedimu (toliau – atlygis antstoliui).

44. Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, privalo sumokėti antstoliui būtinas vykdymo išlaidas, išskyrus šioje Instrukcijoje nustatytas išimtis. Būtinos vykdymo išlaidos gražinamos išieškotojui, jei antstolis atsisako priimti vykdomąjį dokumentą.

45. Jeigu išieškotojas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, būtinų vykdymo išlaidų nesumoka, antstolis atsisako priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą, išskyrus šioje Instrukcijoje nustatytus atvejus.

46. Antstolis turi teisę priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą išieškotojui neapmokėjus būtinų vykdymo išlaidų, jeigu priėmus vykdomąjį dokumentą vykdyti, išieškotojui nedelsiant išrašoma sąskaita būtinoms vykdymo išlaidoms apmokėti. Šiuo atveju būtinas vykdymo išlaidas išieškotojas privalo apmokėti per 20 dienų nuo sąskaitos išrašymo. Jeigu išieškotojas per nustatytą terminą būtinų vykdymo išlaidų neapmoka, antstolis iš tokio išieškotojo priimti vykdyti kitus vykdomuosius dokumentus gali tik tokiu atveju, jeigu išieškotojas, pateikdamas vykdyti vykdomuosius dokumentus, apmoka būtinas vykdymo išlaidas.

47. Būtinos vykdymo išlaidos mokamos atsižvelgiant į vykdomajame dokumente nurodytą išieškotiną sumą arba, jeigu dalis šios sumos buvo anksčiau išieškota ir vykdomasis dokumentas pateikiamas vykdyti pakartotinai, – į likusią išieškoti sumą (1 lentelė), o vykdant nepiniginio pobūdžio išieškojimus – į vykdomojo dokumento kategoriją (2 lentelė).

48. Į būtinas vykdymo išlaidas įskaitomos patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti parengimo, vykdomosios bylos užvedimo, vykdymo išlaidų apskaičiavimo, patvarkymo dėl vykdomosios bylos užbaigimo parengimo, vykdomosios bylos archyvavimo, saugojimo ir sunaikinimo išlaidos. Papildomos vykdymo išlaidos už šių dokumentų parengimą ir nurodytų veiksmų atlikimą neskaičiuojamos.

49. Kai vykdomajame dokumente yra nurodytos palūkanos, kurios turi būti išieškotos iš skolininko už priteistą sumą iki teismo sprendimo visiško įvykdymo (Civilinio kodekso 6.37 straipsnis), palūkanų suma neįskaičiuojama į išieškotiną sumą, nustatant mokėtinas vykdomosios bylos būtinas vykdymo išlaidas, tačiau palūkanų suma įskaičiuojama į bendrą išieškotiną ir išieškotą sumas, nustatant atlygio antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą dydį.

Skolininkui sumokėjus vykdomajame dokumente nurodytą pinigų sumą (be palūkanų), antstolis privalo apskaičiuoti palūkanas nuo vykdomajame dokumente nurodytos dienos iki vykdomajame dokumente nurodytos pinigų sumos sumokėjimo dienos. Palūkanų dydis konkrečiu momentu apskaičiuojamas nuo tuo momentu likusios nepadengtos vykdomajame dokumente nurodytos pinigų sumos (be palūkanų), t. y. nuo nesumokėto skolos likučio. Palūkanos už priskaičiuotas palūkanas neskaičiuojamos.

50. Lentelėse nustatyti vykdymo išlaidų dydžiai nurodyti įskaitant visus privalomus mokesčius.

1 lentelė

KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Eil. Nr.	Išieškotina suma	Būtinos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
----------	------------------	--------------------------	--

1.	Iki 2,9 euro	12 eurų	8 eurai
2.	Nuo 2,9 iki 14,48 euro	16 eurų	20 eurų
3.	Nuo 14,48 iki 57,92 euro	20 eurų	40 eurų
4.	Nuo 57,92 iki 289,62 euro	24 eurai	79,99 euro
5.	Nuo 289,62 iki 579,24 euro	28 eurai	19 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 79,99 euro
6.	Nuo 579,24 iki 868,86 euro	32 eurai	18 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 110,06 euro
7.	Nuo 868,86 iki 1 158,48 euro	36 eurai	17 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 156,39 euro
8.	Nuo 1 158,48 iki 1 448,1 euro	40 eurų	16 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 196,94 euro
9.	Nuo 1 448,1 iki 2 027,34 euro	48 eurai	15 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 231,7 euro
10.	Nuo 2 027,34 iki 2 606,58 euro	56 eurai	14 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 304,1 euro
11.	Nuo 2 606,58 iki 3 185,82 euro	63,99 euro	13 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 364,92 euro
12.	Nuo 3 185,82 iki 4 344,3 euro	79,99 euro	12 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 414,16 euro
13.	Nuo 4 344,3 iki 8 688,6 euro	99,99 euro	10 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 521,32 euro
14.	Nuo 8 688,6 iki 14 481 euro	139,99 euro	8 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 868,86 euro
15.	Nuo 14 481 iki 28 962 eurų	239,98 euro	6 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 158,48 euro
16.	Nuo 28 962 eurų	399,97 euro	4 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 737,72 euro

51. Šios Instrukcijos 1 lentelėje nurodyto atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į šioje lentelėje nurodytas išieškotinas sumas. Jeigu išieškojus dalį skolos vykdomasis dokumentas antstoliui pateikiamas vykdyti pakartotinai, atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į likusią išieškoti sumą.

52.

*KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)*

Procentine išraiška išreikštas atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas išieškotiną sumą dauginant iš šios Instrukcijos 1 lentelėje nurodytų procentų. Jeigu apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis yra mažesnis už šios Instrukcijos 1 lentelėje nustatytą minimalų atlygį antstoliui, išieškomas minimalus atlygis antstoliui.

Šiame punkte nustatyta tvarka apskaičiuojant atlygio antstoliui dydį, minimalus atlygio antstoliui dydis neindeksuojamas ir taikomas toks, koks jis nurodytas šios Instrukcijos 1 lentelėje, išskyrus 1 lentelės 5 punkte nustatytą atvejį, kai išieškotina suma yra nuo 289,62 iki 579,24 euro. Šiuo atveju minimalus 79,99 euro atlygio antstoliui dydis indeksuojamas taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą šios Instrukcijos 40.1 ir 40.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

53.

*KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)*

Jeigu buvo išieškota mažesnė suma nei visa skola su vykdymo išlaidomis, atlygis antstoliui apskaičiuojamas proporcingai išieškotojams tenkančiai sumai pagal formulę:

$$\frac{R}{I + A} * A$$

$I + A$

R – realiai išieškota suma, atskaičius būtinas ir papildomas vykdymo išlaidas;

I – išieškotina suma;

A – šios Instrukcijos 51–52 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis, jeigu vykdomasis dokumentas būtų visiškai įvykdytas.

Pavyzdys:

Antstoliui pateiktas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl 594 eurų išieškojimo.

Visiškai įvykdžius vykdomąjį dokumentą, antstoliui priklausytų atlygis:

$A = 594 * 18 \text{ procentų} = 106,92 \text{ euro.}$

Atsižvelgiant į tai, kad, pagal šios Instrukcijos 1 lentelę, išieškant nuo 579,24 iki 868,86 euro minimalus atlygis antstoliui yra didesnis (110,06 euro), skaičiuojamas minimalus atlygis antstoliui.

$A = 110,06 \text{ euro.}$

Realiai išieškota 377 eurai.

Būtinės ir papildomos vykdymo išlaidos sudaro 87 eurus, todėl:

$R = 377 - 87 = 290 \text{ eurų.}$

Antstoliui tenkantis atlygis už dalies vykdomojo dokumento įvykdymą apskaičiuojamas taip:

290

_____ * 110,06 = 45,33 euro.

594 + 110,06

Šiuo atveju išieškota 377 eurų suma paskirstoma taip:

87 eurai – būtinės ir papildomos vykdymo išlaidos;

45,33 euro – atlygis antstoliui;

244,67 euro – išieškotojams tenkanti suma.

54.

KEISTA:

2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222

(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Kai išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal keletą vykdomųjų dokumentų, atlygio antstoliui dydis nustatomas atsižvelgiant į bendras, pagal visų antstolio vykdomų vykdomųjų dokumentų, išieškotiną ir realiai išieškotą sumas šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka. Jeigu priėmęs vykdomąjį dokumentą vykdyti antstolis kitoje vykdomojoje byloje jau yra išieškojęs dalį skolos, bendra išieškotina suma apskaičiuojama atsižvelgiant į likusias išieškoti išieškotinas sumas visose vykdomosiose bylose.

55.

KEISTA:

2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222

(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Kai išieškojimas iš to paties skolininko buvo vykdomas kitiems antstoliams prisijungus prie išieškojimo, bendras atlygis antstoliams nustatomas atsižvelgiant į bendrą likusią išieškoti išieškotiną sumą turtą realizuojančio, prie išieškojimo prisijungusių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose ir lėšų sumą, likusią iš už realizuotą turtą gautų lėšų atskaičius neapmokėtas būtinąs ir papildomas vykdymo išlaidas šiame punkte nurodytose vykdomosiose bylose. Prie išieškojimo prisijungusiems antstoliams tenka 25 procentai atlygio, apskaičiuoto proporcingai šių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose išieškotojams tenkančioms sumoms. Turtą realizavusiam antstoliui tenka 100 procentų atlygio, apskaičiuoto proporcingai šio antstolio vykdomoje vykdomojoje byloje išieškotojui tenkančiai sumai, taip pat likę 75 procentai atlygio prie išieškojimo prisijungusių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose.

56. Kai pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas, priskirtinas bet kuriai iš šios Instrukcijos 2 lentelėje nurodytų vykdomųjų dokumentų kategorijų, išieškotojo mokėtinų būtinų vykdymo išlaidų ir atlygio antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą dydis nustatomas atsižvelgiant į vykdomojo dokumento kategoriją.

2 lentelė

KEISTA:

1. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

2. 2015 06 09 įsakymu Nr. 1R-137 (nuo 2015 06 10)
(TAR, 2015, Nr. 2015-09015)

3. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Eil. Nr.	Vykdomojo dokumento kategorija	Būtinės vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
1.	Dėl daiktų perdavimo išieškotojui	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą perduodant daiktus
2.	Dėl vaiko perdavimo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą
3.	Dėl priverstinio iškeldinimo iš gyvenamųjų ar negyvenamųjų patalpų	79,99 euro	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant iškeldinimą
4.	Dėl priverstinio įkeldinimo į gyvenamąsias ar negyvenamąsias patalpas	24 eurai	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant įkeldinimą
5.	Dėl periodinių išmokų, išskyrus išlaikymą, išieškojimo	12 eurų	10 procentų nuo išieškotos sumos
6.	Dėl paveldimo turto apyrašo sudarymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą sudarant apyrašą
7.	Dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) turtą ar nustatant konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, arba vykdant nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo
8.	Dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu	24 eurai	79,99 euro
9.	Dėl turto konfiskavimo vykdymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) ir perduodant turtą
10.	Dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar likvidavimo, paskirtų kaip kriminalinė bausmė	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą
11.	Teismo nurodymas dėl faktinių aplinkybių konstatavimo		24 eurai už vieną darbo valandą konstatuojant faktines aplinkybes
12.	Teismo pavedimas dėl teismo šaukimo ar kito procesinio dokumento įteikimo		12 eurų už dokumento (dokumentų) įteikimą vienam asmeniui
13.	Kitų kategorijų vykdomieji dokumentai ir teismo pavedimai, nenurodyti šioje ar 1 lentelėje	24 eurai	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą

57.

*KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)*

Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, kai vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną nėra išlaikymo įsiskolinimo, antstoliui apmokamos 12 eurų būtinės vykdymo išlaidos. Jeigu pateikiant vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo yra susidaręs išlaikymo įsiskolinimas, skaičiuojamos šios Instrukcijos 1 lentelėje nurodytos būtinės vykdymo išlaidos. Išieškotina suma šiuo atveju laikoma išlaikymo įsiskolinimo suma vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną.

58. Jeigu skolininkas išlaikymą moka pats į antstolio depozitinę sąskaitą arba išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų skolininko pajamų, atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą neskaičiuojamas.

Jeigu išlaikymo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko turto, turtinių teisių ar piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose ar pas kitus asmenis, antstolio atlygis skaičiuojamas vadovaujantis šios Instrukcijos 1 lentelėje nustatytais dydžiais. Šiuo atveju išieškotina suma yra laikoma išlaikymo įsiskolinimo suma lėšų paskirstymo dieną.

59. Vykdamas sprendimą dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, iš skolininko išieškomas atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą taip pat ir tada, kai skolininkas neįvykdo sprendimo per nustatytą terminą, – už kiekvieną sprendimo neįvykdymo atvejį, jeigu dėl to antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą.

60. Antstoliui pareikalavus, išieškotojas šios Instrukcijos ir išieškotojo prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti nustatyta tvarka privalo apmokėti visas vykdomo išlaidas.

3 lentelė

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)
3. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)
4. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222 (remiantis
2015 09 11 įsakymu Nr. 1R-264 (TAR, 2015, Nr. 2015-13737))
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Eil. Nr.	Papildomų vykdomo išlaidų rūšys	Papildomų vykdomo išlaidų dydžiai
1.	A3 formato 1 lapo kopija	0,4 euro
2.	A4 formato 1 lapo kopija	0,2 euro
3.	Antstolio surašyto dokumento patvirtintos kopijos išdavimas	1,2 euro
4.	Ragavimo įvykdyti sprendimą parengimas	2 eurai
5.	Skolininko asmens ir kitų duomenų, susijusių su vykdoma vykdomąja byla ar skolininko turtine padėtimi, patikrinimas (nevykstant į skolininko gyvenamąją ar buveinės vietą)	1,2 euro už kiekvieną užklausą nepriklausomai nuo užklausos formos ir pateikimo būdo
6.	Patvarkymo dėl vykdomo išlaidų išieškojimo parengimas	2 eurai
7.	Patvarkymo dėl skolos išieškojimo parengimas	2 eurai
8.	Patvarkymo dėl išlaikymo išieškojimo parengimas	2 eurai
9.	Nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas parengimas	2 eurai
10.	Nurodymo nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą parengimas	2 eurai
11.	Patvarkymo vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje, parengimas	2 eurai
12.	Turto arešto akto arba turto aprašo surašymas, išskyrus atvejus, kai turtas areštuojamas ar aprašomas taikant laikinasias apsaugos priemones, konfiskuojant turtą ar sudarant paveldimo turto apyrašą	24 eurai už vieną darbo valandą areštuojant ar aprašant turtą
13.	Nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas parengimas	2 eurai
14.	Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto parengimas	2 eurai
15.	Turto pardavimo iš varžytynių akto parengimas	2 eurai
16.	Turto perdavimo išieškotojui akto parengimas	2 eurai
17.	Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo parengimas	2 eurai
18.	Patvarkymo dėl prisijungimo prie išieškojimo parengimas	2 eurai
19.	Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo akto parengimas	2 eurai
20.	Išieškojimo negalimumo akto parengimas	2 eurai
21.	Antstolio akto arba patvarkymo parengimas, išskyrus šioje Instrukcijoje nurodytus atvejus, kai už akto ar patvarkymo parengimą nustatytas kitoks vykdomo išlaidų dydis	2 eurai

22.	Vykimas į vykdymo veiksmų atlikimo vietą ne išieškotojo ir ne skolininko transportu, jeigu atstumas yra daugiau kaip 5 kilometrai nuo antstolio kontoros (skyriaus) buveinės vietos	Po 0,4 euro už 1 kilometrą
23.	Skolininko asmens ir kitų duomenų, susijusių su vykdoma vykdomąja byla ar skolininko turtine padėtimi, patikrinimas nuvykus į skolininko gyvenamąją ar buveinės vietą, jeigu turtas nėra areštuojamas ar aprašomas	12 eurų
24.	Skelbimas internete apie varžytnes	2 eurai
25.	Skolininko arba vaiko paieškos paskelbimas	4 eurai
26.	Atlygis kuratoriui	79,99 euro vienai vykdomajai bylai
27.	Pažymos apie vykdymo eigą, išskyrus vykdomąsias bylas dėl išlaikymo išieškojimo, išduodant vieną kartą per 6 mėnesius, parengimas	2 eurai
28.	Pažymos apie vykdymo eigą, išskyrus vykdomąsias bylas dėl išlaikymo išieškojimo, parengimas	4 eurai
29.	Pažymos apie vykdymo eigą vykdomojoje byloje dėl išlaikymo išieškojimo parengimas	2 eurai
30.	Pažymos apie vykdymo eigą vykdomojoje byloje dėl išlaikymo išieškojimo, išduodant vieną kartą per 3 mėnesius, parengimas	1,2 euro
31.	Išskaitų iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų teisingumo patikrinimas	12 eurų

61. Šios Instrukcijos 3 lentelėje nurodytos sumos, kai antstoliui sumokama už konkretų vykdymo veiksmo atlikimą, neapima išlaidų, nurodytų šios Instrukcijos 65 punkte.

62.

*KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)*

Šios Instrukcijos 3 lentelėje nurodyti vykdymo išlaidų dydžiai už antstolio patvarkymų ir kitų antstolio dokumentų parengimą taikomi tik vieną kartą – už originalaus dokumento parengimą. Jeigu antstolio patvarkymo ar kito parengto dokumento patvirtinta kopija Civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais turi būti siunčiama vykdymo proceso dalyviams, už kiekvieną siunčiamą dokumento patvirtintą kopiją skaičiuojamos 1,2 euro dydžio vykdymo išlaidos. Jeigu Civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais vykdymo proceso dalyviams turi būti siunčiamas antstolio patvarkymas ar kitas antstolio parengtas dokumentas, vykdomojoje byloje paliekama išsiųsto dokumento patvirtinta kopija, už kurią skaičiuojamos 1,2 euro dydžio vykdymo išlaidos.

Rengdamas dokumentus antstolis vietoj šiame punkte nurodytų patvirtintų kopijų gali parengti originalius dokumento egzempliorius, tačiau šios Instrukcijos 3 lentelėje nurodyti vykdymo išlaidų dydžiai už antstolio patvarkymų ir kitų antstolio dokumentų parengimą taikomi tik vieną kartą, už kiekvieną kitą dokumento egzempliorių šiame punkte nustatyta tvarka skaičiuojamos 1,2 euro dydžio vykdymo išlaidos.

63. Jeigu antstolis šios Instrukcijos 29 punkte nustatyta tvarka gautą skundą kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiųsdamas teismui pasidaro vykdomosios bylos kopiją, šios Instrukcijos 3 lentelėje nurodytos vykdymo išlaidos už dokumentų kopijas (antstolio surašytų dokumentų patvirtintas kopijas) neskaičiuojamos.

64. Apskaičiuota vykdymo išlaidų suma apvalinama iki sveiką skaičiaus šia tvarka: gauto skaičiaus dalis nuo 0,01 iki 0,49 atmetama, o nuo 0,50 iki 0,99 apvalinama iki vieneto (pavyzdžiui, jeigu apskaičiuotų vykdymo išlaidų dydis yra 54,35, tai nurodoma 54, jeigu 54,56, – nurodoma 55).

65.

*KEISTA:
2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)*

Kitos šios Instrukcijos 3 lentelėje nenurodytos vykdymo išlaidos (pašto ir kurjerių, areštuoto turto saugojimo, vežimo, elektroninių varžytnių vykdymo, atlyginimo ekspertams, vertėjams ir kitiems vykdymo procese dalyvaujantiems asmenims, skelbimams visuomenės informavimo priemonėse, banko pavedimų, mokamų užklausų ir kitos išlaidos, kurias antstolis privalo sumokėti tretiesiems asmenims, vykdydamas

antstolio funkcijas) atlyginamos atsižvelgiant į antstolio faktines išlaidas, susijusias su šių veiksmų atlikimu. Už asmenų, vykdančių savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo darbus, paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka apmoka išieškotojas, pateikęs vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo.

66. Išieškotojas, atsiimdamas vykdomąjį dokumentą, privalo sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurios susidarė iki vykdomojo dokumento atsiėmimo, įskaitant ir tas, nuo kurių jis buvo atleistas ar kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

66¹.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Jeigu per šios Instrukcijos 5 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą skolininkas apmoka įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis, išieškojimuose iki 57 eurų papildomos vykdymo išlaidos, išskyrus pašto (kurjerių) išlaidas, ir atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą iš skolininko neimami.

66².

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Kai skolininkas apmoka įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis pasibaigus šios Instrukcijos 5 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytam terminui, išieškojimuose iki 57 eurų iš skolininko išieškomos visos šioje Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos.

67.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, iš skolininko išieškomos būtinos ir papildomos vykdymo išlaidos, išskyrus vykdymo išlaidas, susijusias su skolininko asmens ir kitų duomenų, susijusių su vykdoma vykdomąja byla ar skolininko turtine padėtimi, patikrinimu. Atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą iš skolininko šiuo atveju neimamas.

68.

KEISTA:

1. 2014 01 13 įsakymu Nr. 1R-5 (nuo 2014 01 15)
(TAR, 2014, Nr. 2014-00185)
2. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį pasibaigus raginime įvykdyti sprendimą nustatytam terminui, iš skolininko išieškomos visos vykdymo išlaidos.

69. Jeigu išieškotojui perduodamas iš varžytynių neparduotas skolininko turtas, išieškotojas, prieš perimdamas skolininko turtą, privalo apmokėti iki turto perėmimo susidariusias būtinas ir papildomas vykdymo išlaidas, įskaitant ir tas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas, taip pat šios Instrukcijos 51, 52, 53 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotą atlygį antstoliui. Atsižvelgdamas į išieškotojo fizinio asmens turtinę padėtį, antstolis gali visų ar dalies vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti.

70. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas atsisakė išieškojimo, išieškotojas privalo sumokėti visas vykdymo išlaidas, išskyrus atlygį antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

71. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas ir skolininkas sudarė taikos sutartį ir vykdymo išlaidų paskirstymo ir apmokėjimo klausimas nebuvo išspręstas šioje sutartyje, vykdomoji byla neužbaigiama ir visos vykdymo išlaidos išieškomos iš skolininko.

72. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad mirus skolininkui reikalavimas ar pareiga negali pereiti mirusiojo asmens teisių ar pareigų perėmėjui, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

73. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad pasibaigė šiam išieškojimui įstatymų nustatytas išieškojimo senaties terminas, vykdomoji byla neužbaigiama, iš skolininko išieškomos ir išieškotojui gražinamos visos jo sumokėtos vykdymo išlaidos.

74. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad panaikinti vykdomieji dokumentai, kurie buvo vykdymo pagrindas, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos ar iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos negražinamos.

75. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad reorganizavus ar likvidavus juridinį asmenį – vykdymo proceso dalyvį negalimas teisių ar pareigų perėmimas, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

76. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad skolininkas ir išieškotojas yra tas pats asmuo, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos jam negražinamos.

77. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas ir skolininkas sudaro skolos padengimo sutartį (Civilinio kodekso 6.436 straipsnis) ir vykdymo išlaidų paskirstymo ir apmokėjimo klausimas nebuvo išspręstas šioje sutartyje, vykdomoji byla neužbaigiama ir iš skolininko išieškomos visos vykdymo išlaidos.

78. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad vykdomasis dokumentas buvo neteisėtai priimtas vykdyti, vykdomoji byla užbaigiama ir antstolis privalo gražinti išieškotojui visas šio sumokėtas vykdymo išlaidas. Iš skolininko šiuo atveju vykdymo išlaidos neišieškomos. Tačiau jeigu paaiškėja, kad skolininkas įvykdė sprendimą iki vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti, išieškotojas turi sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas ar nuo kurių jis buvo atleistas, išskyrus atlygį antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą. Šios išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

79. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama teismui nusprendus patenkinti pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui gražinamos jo sumokėtos būtinos vykdymo išlaidos, išskyrus atvejus, kai nušalinimas pareiškiamas po to, kai buvo pradėti priverstinio vykdymo veiksmai, – šiuo atveju išieškotojo sumokėtos būtinos vykdymo išlaidos jam negražinamos. Kitos vykdymo išlaidos, teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui negražinamos.

80. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas atsisakė priimti iš skolininko paimtus tam tikrus daiktus, nurodytus teismo sprendime, išieškotojas turi sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas ar nuo kurių jis buvo atleistas, taip pat atlygį antstoliui. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

81. Antstolis ar jo įgaliotas asmuo pinigines sumas, gautas pagal vykdomuosius dokumentus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo įnešti į antstolio depozitinę sąskaitą, o banko kvitus prisegti prie antstolio kvito šaknelės.

82.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Visos vykdymo proceso metu geranoriškai sumokėtos ar priverstinai išieškotos išieškinos sumos ir vykdymo išlaidos, įskaitant areštuoto turto saugojimo, pervežimo, atlyginimo ekspertams, vertėjams ir kitiems vykdymo procese dalyvaujantiems asmenims, skelbimų visuomenės informavimo priemonėse, banko pavedimų, mokamų paklausimų ir kitas išlaidas, kurias antstolis, atlikdamas antstolio funkcijas, privalo sumokėti tretiesiems asmenims, įmokamos į antstolio depozitinę sąskaitą. Draudžiama antstoliui, antstolio atstovui, pavaduojančiam antstoliui apskaityti ir naudoti depozitinėje sąskaitoje esančias lėšas kitaip, nei nustatyta Civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme ir šioje Instrukcijoje.

IV SKYRIUS IŠIEŠKOTŲ PINIGINIŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMAS

*KEISTA (skyriaus pavadinimas):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

83.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222*

(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Antstolis išieškotas sumas paskirsto ir išmoka pagal išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą.
84.

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Iš skolininko išieškotos lėšos išieškotojams skirstomos CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka. Jeigu iš skolininko išieškotos sumos nepakanka visiems vykdomajame dokumente nurodytiems išieškotojo reikalavimams patenkinti, išieškotojui tenkančios sumos paskirstomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.54 straipsnyje nustatyta tvarka, jeigu vykdomajame dokumente nenurodyta kitaip.

85.

KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Išieškojimuose iki 57 eurų išieškotos piniginės lėšos išieškotojui pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visos išieškotos sumos išieškojimo.

86.

KEISTA:
2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Jeigu iš skolininko išieškota piniginė suma vienam išieškotojui, o esant keliems tos pačios eilės išieškotojams – kiekvienam šių išieškotojų tenkanti suma viršija 57 eurus, antstolis ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sumos įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą išmoka išieškotas pinigines lėšas išieškotojams.

87. Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, jei išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko turtinių teisių ar piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose ar pas kitus asmenis, išieškota suma per 30 dienų nuo jų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą pervedama išieškotojui.

Jei skolininkas geranoriškai moka išlaikymą į antstolio depozitinę sąskaitą, pervesta pinigų suma nedelsiant išmokama išieškotojui.

88.

KEISTA:
1. 2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)
2. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
3. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Vykdomosiose bylose, kuriose išieškojimas buvo nukreiptas į skolininko turtą, antstolis gautas pinigines lėšas išieškotojams išmoka per 3 darbo dienas nuo turto pardavimo iš varžytinių akto užregistravimo interneto svetainę www.evarzytynes.lt. It aptarnaujančioje informacinėje sistemoje dienos.

89.

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

Jeigu areštuojamos skolininko piniginės lėšos bankuose, kitose kredito įstaigose, skolininkas turi teisę per 14 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas išsiuntimo skolininkui dienos pateikti antstoliui dokumentus, įrodančius, kad areštuotos lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinamos skolininkui.

Jeigu skolininkas šiame punkte nurodytų dokumentų per nustatytą terminą nepateikia, antstolis areštuotas lėšas išmoka išieškotojams šios Instrukcijos 85, 86 punktuose ir 87 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

90. Iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos antstoliui ir kitiems asmenims išmokamos ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo patvarkymo dėl vykdymo išlaidų išieškojimo išsiuntimo skolininkui dienos, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo vykdymo išlaidų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos. Skundo dėl vykdymo išlaidų padavimas sustabdo jų įmokėjimą.

91. *NETEKO GALIOS:*

2012 10 31 įsakymu Nr. 1R-274 (nuo 2012 11 07)

(Žin., 2012, Nr. 128-6430)

92. Išlaidos, susijusios su pinigų pervedimu bankiniu pavedimu, išieškomos iš skolininko. Išlaidos, susijusios su pinigų išmokėjimu grynaisiais ar persiuntimu paštu, išskaičiuojamos iš asmenų, kuriems pinigai išmokami ar siunčiami.

V SKYRIUS TURTO IR LĖŠŲ, Į KURIUOS NEGALIMA NUKREIPTI IŠIEŠKOJIMO, SĄRAŠAS

*KEISTA (skyriaus pavadinimas):
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

93. Išieškojimas pagal vykdomuosius dokumentus iš fizinių asmenų negali būti nukreiptas į šių rūšių turtą ir daiktus, kurie priklauso skolininkui nuosavybės teise arba yra jo dalis bendrojoje nuosavybėje ir reikalingi skolininkui ar jo išlaikomiems asmenims, išskyrus atvejus, kai skolininkas to pageidauja raštu:

93.1. namų apstatymo ir apyvokos reikmenys, drabužiai, reikalingi skolininkui ir jo išlaikomiems asmenims:

drabužiai ir avalynė kiekvienam šeimos nariui;

virtuvės ir stalo reikmenys, kuriais yra naudojamos (išskyrus daiktus, pagamintus iš brangiųjų metalų, taip pat turinčius meninės vertės daiktus);

baldai (išskyrus baldus, turinčius meninės vertės) ir patalynė, maistui ruošti reikalinga įranga, vienas šaldytuvas;

jeigu su skolininku kartu gyvena nepilnamečiai vaikai ar neįgalieji, – vaikų ir neįgaliųjų daiktai, vienas kompiuteris, vienas televizorius, viena ryšio priemonė;

menkaverčiai daiktai;

93.2. skolininko šeimos pragyvenimui reikalingi maisto produktai;

93.3. jeigu skolininko pagrindinė veikla yra žemės ūkis, – pašaras gyvuliams, į kuriuos nenukreipiamas išieškojimas, sėkla, reikalinga eilinei sėjai, vienas gyvulys, kurio vartojamas pienas, ir vienas gyvulys, kurio vartojama mėsa;

93.4. kuras, reikalingas maistui paruošti ir šeimos gyvenamajai patalpai šildyti visą kūrenimo sezoną;

93.5. asmeniniai gamybos ir amato įrankiai, taip pat paties skolininko profesiniam darbui reikalingi įrankiai ir pagalbinės priemonės;

93.6. grynųjų pinigų suma, neviršijanti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos vienos minimalios mėnesinės algos.

VI SKYRIUS VARŽYTYNIŲ VYKDYMO TVARKA

*KEISTA (skyriaus pavadinimas):
1. 2012 12 12 įsakymu Nr. 1R-321 (nuo 2013 01 01)
(Žin., 2012, Nr. 147-7578)
2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

94.

*KEISTA:
2015 04 17 įsakymu Nr. 1R-102 (nuo 2015 04 18)
(TAR, 2015, Nr. 2015-05867)*

Apie varžytynes antstolis skelbia interneto svetainėje www.evarzytynes.lt ir antstolio kontoros skelbimų lentoje. Kai parduodamas nekilnojamas turtas, jeigu yra galimybė, skelbimas taip pat iškabinamas ant paties nekilnojamojo turto.

95.

*KEISTA:
2015 04 17 įsakymu Nr. 1R-102 (nuo 2015 04 18)
(TAR, 2015, Nr. 2015-05867)*

Varžytynės vyksta elektroniniu būdu interneto svetainėje www.evarzytynes.lt.

96.

*KEISTA:
1. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

2. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Pirmąsias varžytynes antstolis skelbia ne anksčiau kaip po dvidešimties dienų nuo informacijos apie areštuoto turto įvertinimą išsiuntimo skolininkui dienos. Rašytiniu skolininko prašymu pirmąsias varžytynes antstolis gali skelbti ir nesuėjus šiame punkte nustatytam terminui. Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo devintos valandos nulio minučių iki keturioliktos valandos nulio minučių. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje www.evarzytynes.lt momentas.

Varžytynės baigiamos:

- 1) po trisdešimties dienų – iš varžytynių parduodant nekilnojamąjį turtą ir kitą įstatymų nustatyta tvarka registruotą turtą, taip pat kitą kilnojamąjį turtą, kurio vieneto vertė viršija trisdešimt tūkstančių eurų;
- 2) po dvidešimties dienų – iš varžytynių parduodant visą kitą turtą.

96¹.

KEISTA:

2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Varžytynės baigiamos jų pabaigos dienos tą pačią valandą ir minutę, kurią jos buvo paskelbtos, pvz., jeigu varžytynės buvo paskelbtos 10 val. 15 min. 35 sek., tai jos bus baigtos varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. įskaitytinai, ir visi kainų pasiūlymai, interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruoti ne vėliau kaip iki varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. 59,999 sek., bus laikomi pateiktais laiku.

96².

KEISTA:

2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Jeigu šios Instrukcijos 96 punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynės baigiamos artimiausią darbo dieną.

96³.

KEISTA:

2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Jeigu iki šios Instrukcijos 96¹ punkte nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas papildomas penkias minutes nulį sekundžių ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pvz., jeigu šios Instrukcijos 96¹ punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas penkių minučių nulio sekundžių terminui įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą penkių minučių nulio sekundžių laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsimas penkias minutes nulį sekundžių; šis laikas pradedamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pvz., jeigu pratęstų varžytynių metu kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsimas penkių minučių nulio sekundžių terminui. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per penkias minutes nulį sekundžių po paskutinio pratęstų varžytynių metu gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

97. Asmuo, pageidaujantis dalyvauti varžytynėse, privalo identifikuoti savo tapatybę elektroniniu parašu arba prisijungdamas prie elektroninės bankininkystės sistemos. Identifikavęs tapatybę asmuo turi nurodyti savo kontaktinę informaciją (telefono numerį, elektroninio pašto adresą), gyvenamąją vietą (buveinę), banko sąskaitą, į kurią turėtų būti gražintas varžytynių dalyvio mokestis, jeigu varžytynių dalyvis varžytynių nelaimės, taip pat privalo patvirtinti, kad susipažino su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis. Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, šiame punkte nustatyta tvarka identifikuoti savo tapatybę, pateikti kitą šiame punkte nurodytą informaciją ir atlikti šiame punkte nustatytus veiksmus privalo atstovas. Atstovas taip pat privalo nurodyti atstovaujamojo vardą, pavardę, asmens kodą (juridinio asmens pavadinimą, kodą) ir atstovavimo pagrindą.

98.

KEISTA:

2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Atlikęš šios Instrukcijos 97 punkte nurodytus veiksmus ir į specialią varžytynių sąskaitą per išorines elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs dešimties procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokesį asmuo tampa varžytynių dalyviu.

99. Registruojantis į varžytynes nurodyti asmens duomenys negali būti atskleisti nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams, nei tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

100.

KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Varžytynių dalyviai kainą už varžytynėse parduodamą turtą gali didinti automatiniu arba neautomatiniu būdu.

101.

KEISTA:
1. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
2. 2014 12 29 įsakymu Nr. 1R-383 (nuo 2015 01 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-20882)

Kainą didinant neautomatiniu būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą.

Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu penkiolika tūkstančių eurų, ne mažiau kaip 0,3 procento – jeigu pradinė turto pardavimo kainą yra nuo penkiolikos tūkstančių eurų iki trisdešimties tūkstančių eurų, ir ne mažiau kaip 0,1 procento – jeigu pradinė turto pardavimo kainą viršija trisdešimt tūkstančių eurų. Varžytynių metu varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą, atsižvelgiant į šiame punkte nustatytus kainos didinimo intervalus, jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be euro centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kainą.

102.

KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)

Kainą didinant automatiniu būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatiniu būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už šios Instrukcijos 101 punkte nustatytus kainos didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kainą už pradinę siūlomą kainą arba kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažiau kaip šios Instrukcijos 101 punkte nurodytais kainos didinimo intervalais ir negali būti žinoma nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatiniu būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kainą, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kainą automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kainą viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą.

Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatiniu būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą, rodoma anksčiau automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio didžiausia siūloma kainą, kuri tampa tuo metu už parduodamą turtą siūloma kainą. Šią kainą kiti varžytynių dalyviai gali didinti neautomatiniu būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatiniu būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šioje pastraipoje nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatiniu būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

Iki varžytynių pabaigos bet kuris varžytynių dalyvis gali nustatyti automatinį kainos didinimą arba padidinti ar sumažinti anksčiau automatiniu būdu nustatytą didžiausią siūlomą kainą. Varžytynių dalyvis, kurio pasiūlyta kainą vykstant varžytynėms yra didžiausia, anksčiau nustatytos automatiniu būdu didinamos kainos didžiausios siūlomos kainos negali sumažinti daugiau nei tuo metu rodoma šio dalyvio pasiūlyta kainą.

103. Varžytynių laimėtoju pripažįstamas tas varžytynių dalyvis, kuris pasiūlė didžiausią kainą. Varžytynės laimėjusio varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina kartu yra ir turto pardavimo kaina.

104.

*KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

Pasibaigus varžytynėms, rodoma turto pardavimo kaina. Varžytynės organizavusiam antstoliui ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomi varžytynės laimėjusio varžytynių dalyvio duomenys ir į antstolio depozitinę sąskaitą pervedamas varžytynės laimėjusio varžytynių dalyvio sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis. Varžytynių laimėtojai šiame punkte nustatyta tvarka išsiunčiamas pranešimas apie laimėtas varžytynes.

105.

*KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžinamas į šios Instrukcijos 97 punkte nurodytas banko sąskaitas. Šiame punkte nustatyta tvarka varžytynių dalyvio mokestis grąžinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

106. Varžytynių laimėtojas turto pardavimo ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainų skirtumą CPK 716 straipsnyje nustatyta tvarka privalo sumokėti į varžytynės organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą.

107.

*KEISTA:
1. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo per tris darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po dvidešimties dienų nuo varžytynių pabaigos. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo interneto svetainę www.evaržytynės.lt aptarnaujančioje informacinėje sistemoje ir pasirašo elektroniniu parašu. Varžytynių laimėtojai antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviesti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą, jeigu varžytynėse asmuo dalyvavo per atstovą, ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamasis turtas, turto pardavimo iš varžytynių aktas, pasirašytas antstolio elektroniniu parašu ir užregistruotas šiame punkte nurodytoje informacinėje sistemoje, automatinio būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui.

Šiame punkte nurodytu atveju turto pardavimo iš varžytynių aktą perdavus Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui, Atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą / išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 365 „Dėl atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą / išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo patvirtinimo“, nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmoka varžytynių laimėtojas.

108.

*KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

Jeigu varžytynės atšaukiamos arba paskelbiamos neįvykusiomis, išskyrus CPK 717 straipsnio 1 punkte nurodytą atvejį, kai varžytynės paskelbiamos neįvykusiomis dėl to, kad jose nedalyvavo nė vienas varžytynių dalyvis, elektroninė patvarkymo dėl varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis forma,

patvirtinta antstolio elektroniniu parašu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną įkeliami į interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančią informacinę sistemą.

109.

*KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Jeigu turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktą antstolis surašo praėjus dvidešimt dienų nuo visos kainos už parduotą turtą įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

Jeigu varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojas sutinka paimti neparduotą iš varžytynių turtą, turto perdavimo išieškotojui aktas surašomas praėjus dvidešimt dienų nuo išieškotojo sutikimo paimti turtą gavimo antstolio kontoroje dienos, o tais atvejais, kai išieškotojas privalo sumokėti perduodamo turto kainos ir išieškotojo daliai tenkančios lėšų sumos skirtumą, – praėjus dvidešimt dienų nuo visos skirtumo sumos įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

109¹.

*KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduota arba varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodama žemės ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), iki turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui akto surašymo dienos šiame punkte nurodyti asmenys antstoliui turi pateikti Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme nurodytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius, kad šie asmenys atitinka tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus.

Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduotas arba varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodamas kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys asmenys, pareiga pateikti antstoliui atitinkamuose teisės aktuose nurodytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti tokį turtą, taikoma ir šio turto įgijėjams.

Prieš surašydamas turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui aktą antstolis patikrina, ar asmuo atitinka teisės aktuose to turto įgijėjui nustatytus reikalavimus.

109².

*KEISTA:
1. 2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)
2. 2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)*

Hipotekos kreditoriaus prašymu skolininko pasiūlytam pirkėjui ar varžytynėse pardavęs hipoteka įkeistą daiktą ir surašęs turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių aktą, antstolis nedelsdamas apie tai praneša Hipotekos registruir ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 17 d. nutarimu Nr. 1159 „Dėl atlyginimo (raštinės rinkliavos) už Centrinės hipotekos įstaigos ir hipotekos skyrių prie apylinkių teismų teikiamas paslaugas“ nustatyto dydžio rinkliava už hipotekos sandorio išregistravimą išieškoma iš skolininko.

110.

*KEISTA:
2014 07 29 įsakymu Nr. 1R-231 (nuo 2014 08 01)
(TAR, 2014, Nr. 2014-10599)*

Informacija apie varžytynės skelbiama viešai interneto svetainėje www.evarzytynes.lt 60 dienų po varžytynių pabaigos arba varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis.

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministrė
Ingrida Šimonytė

Sprendimų vykdymo instrukcijos
1 priedas

(Patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

**Vykdomojo dokumento
pavadinimas:** _____

**Vykdomąjį dokumentą išdavusi
institucija / pareigūnas:** _____

**Vykdomojo dokumento išdavimo
data:** _____

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas)

**Vykdomasis dokumentas
priimamas vykdyti pagal:** _____

(išieškojimo aprašymas)

(skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo
vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 651 straipsniu patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksams pradėti, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. _____.

Jūs privalote:

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.

2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.

3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.

4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.

5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.

6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

Jūs turite teisę:

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.
2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais supažindinimas trukdo vykdyti išieškojimą.
3. Gauti pažymą apie vykdymo eigą.
4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.
5. Apskųsti antstolio veiksmus.
6. Reikšti prašymus, nušalinimus.
7. Sudaryti taikos sutartis.
8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis.....

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
2 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 57 eurai, išieškojimo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

**PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDYTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ DĖL SKOLOS,
MAŽESNĖS NEI 57 EURAI, IŠIEŠKOJIMO**

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____

Vykdomąjį dokumentą išdavusi _____

institucija / pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

_____: _____

(išieškojimo dalykas) _____ (išieškojimo aprašymas)

Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal: _____

(skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 651 straipsniu, patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksams pradėti, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. _____.

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, kartu su įsiskolinimu iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos. Įsiskolinimas, būtinos vykdymo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos bus išieškomi iš piniginių lėšų Jūsų banko sąskaitoje (-ose). Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti įsiskolinimą, būtinas vykdymo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš banko sąskaitoje esančių lėšų išsiuntimo į banką dienos įsiskolinimas, būtinos vykdymo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos nebus išieškotos, galės būti taikomos kitos CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, taip pat bus išieškotos visos Sprendimų vykdymo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, ir atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 41 punktas).

Jeigu įsiskolinimą esate apmokėjęs, privalote nedelsdamas informuoti antstolį ir pateikti apmokėjimą patvirtinančius dokumentus.

Jūs privalote:

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.
2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.
3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.
4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.
5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.
6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

Jūs turite teisę:

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.
2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais supažindinimas trukdo vykdyti išieškojimą.
3. Gauti pažymą apie vykdymo eigą.
4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.
5. Apskųsti antstolio veiksmus.
6. Reikšti prašymus, nušalinimus.
7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

PRIDEDAMA. Vykdyimo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis.....

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
3 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Raginio įvykdyti sprendimą forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____

(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos

numeris:

Vykdomojo dokumento

pavadinimas:

Vykdomąjį dokumentą

išdavusi institucija /

pareigūnas:

Vykdomojo dokumento

išdavimo data:

Skolininkas:

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas:

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

_____:

(išieškojimo aprašymas)

(išieškojimo dalykas)

Atsižvelgdamas (-a) į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) pateikė man vykdyti dokumentą Nr. _____ ir vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 610, 655, 656 ir 659 straipsniais, raginu Jus per ____ dienų nuo šio raginimo gavimo dienos _____

(nurodomi veiksmai, kuriuos skolininkas privalo atlikti)
ir sumokėti _____ Eur vykdymo išlaidų į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodant skolininko vardą pavardę/įmonės pavadinimą ir (kredito įstaigos pavadinimas) vykdomosios bylos numerį.

Vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti pridedamame vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdymo išlaidų dydis nesikeis, jei šį raginimą įvykdysite iki nurodyto termino (Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), 67 punktas).

Neįvykdžius šiame raginime nurodytų veiksmų nustatytu terminu ir neapmokėjus šiame raginime nurodytų vykdymo išlaidų, bus taikomos CPK 624 straipsnyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, t. y. bus pradėtas priverstinio vykdymo (išieškojimo) procesas. Pradėjus priverstinį vykdymo (išieškojimo) procesą, antstolio patvarkymu iš Jūsų papildomai bus išieškotos Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, taip pat – atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 41 punktas).

Jeigu sprendimą esate įvykdę, privalote nedelsdamas informuoti antstolį ir pateikti sprendimo įvykdymą patvirtinančius įrodymus.

Jūs privalote:

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.

2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.

3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.

4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.

5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.

6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

Jūs turite teisę:

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.

2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais supažindinimas trukdo vykdyti išieškojimą.

3. Gauti pažymą apie vykdymo eigą.

4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.

5. Apskųsti antstolio veiksmus.

6. Reikšti prašymus, nušalinimus.

7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis.....

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
4 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Vykdomo išlaidų apskaičiavimo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____

(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

VYKDYMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento

pavadinimas: _____

Vykdomąjį dokumentą išdavusi

institucija / pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento išdavimo

data: _____

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas)

(išieškojimo aprašymas)

Atlikdamas vykdymo veiksmus vykdomojoje (-osiose) byloje (-ose), apskaičiavau šias vykdomo išlaidas:

Eil. Nr.	Vykdomo išlaidų pavadinimas	Vykdomo išlaidų dydis	Kiekis	Suma
1.	Būtinios vykdymo išlaidos			
2.	Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), 3 lentelėje nurodytos papildomos vykdymo išlaidos			

2.1.	(rūšis)	(data)			
2.2.	(rūšis)	(data)			
2.3.	(rūšis)	(data)			
3.	Atlygis antstoliui				
4.	Šio apskaičiavimo..... punktuose nurodytos vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant..... dydžio ketvirčio vartotojų kainų indeksą.^{1, 2}				
5.	Kitos išlaidos, kurias antstolis sumoka tretiesiems asmenims				
5.1.	(pavadinimas)				
5.2.	(pavadinimas)				
5.3.	(pavadinimas)				
6.	Iš viso:				

¹Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 82 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 40 punktu, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 110.²

Iki 20..... m..... d. iš Jūsų buvo išieškota..... Eur vykdymo išlaidų. Likusi išieškoti vykdymo išlaidų suma –..... Eur.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510, 512 straipsniais ir 611 straipsnio 3 dalimi, dėl vykdymo išlaidų apskaičiavimo gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis.....
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

²Nurodyti duomenys ir tekstas rašomi tik tuo atveju, jeigu apskaičiuojant vykdymo išlaidas taikomas ketvirčio vartotojų kainų indeksas.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
5 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl vykdymo išlaidų išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

PATVARKYMAS DĖL VYKDYMO IŠLAIDŲ IŠIEŠKOJIMO

	_____	_____
	(data)	(dokumento Nr.)
Vykdomosios bylos numeris:	_____	_____
Vykdomojo dokumento pavadinimas:	_____	_____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas:	_____	_____
Vykdomojo dokumento išdavimo data:	_____	_____
Skolininkas:	_____	_____
		(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas:	_____	_____
		(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____:	_____	_____
(išieškojimo dalykas)		(išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, nutariau išieškoti vykdymo išlaidas, apskaičiuotas vykdomojoje (-osiose) byloje (-ose) Nr. _____ . Vykdomo išlaidos bus išieškotos iš Jums priklausančio darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų pajamų, Jūsų piniginių lėšų banko sąskaitoje ar pas kitus asmenis, iš piniginių lėšų, gautų pardavus Jums priklausančią turtą, Jums priklausančių turtinių teisių.

Apskaičiuotų vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti kartu siunčiamame vykdymo išlaidų apskaičiavime. Pasikeitus vykdymo išlaidų dydžiui, kartu su antstolio procesiniu dokumentu, kuriuo bus išieškomos Jums priklausančios lėšos, Jums bus siunčiamas naujas vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
6 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl skolos išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

PATVARKYMAS DĖL SKOLOS IŠIEŠKOJIMO

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) _____ (išieškojimo aprašymas)
Skolos suma: _____
Vykdomo išlaidų suma: _____
Iš viso išieškoma: _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 611, 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų sumos kiekvieną mėnesį išskaityti _____ procentų nuo skolininko darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą vieną minimalų mėnesio atlyginimą (MMA), ir _____ procentų nuo darbo užmokesčio dalies, neviršijančios vieno MMA.

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Išskaitytas sumas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodant skolininko vardą pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

_____ (kredito įstaigos pavadinimas)

Jeigu pinigų bus vėluojama pervesti daugiau kaip 15 dienų, privalote apie tai pranešti antstoliui ir nurodyti vėlavimo priežastis.

Sumas išskaityti ir pervesti reguliariai iki visos sumos išieškojimo arba antstolio nurodymo. Jeigu skolininkas atleidžiamas iš darbo, apie tai nedelsdami privalote pranešti antstoliui.

Informuoju, kad už antstolio reikalavimo neįvykdymą, pavėluotą išskaitymą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki dviejų šimtų aštuoniasdešimt devynių eurų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (CPK 585 straipsnis).

Pagal CPK 743 straipsnį, ar teisingos išskaitos iš skolininko darbo užmokesčio bei kitų jam prilygintų išmokų ir ar jos nusiųstos antstoliui, kontroliuoja išieškotojas. Jei išieškotojas dėl pateisinamų priežasčių negali patikrinti, ar išskaitos teisingos, jo prašymu tai patikrina patvarkymą vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl piniginių lėšų išieškojimo surašęs antstolis. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas išieškotojui susipažinti, ar išskaitos daromos tinkamai.

Jeigu skolininkas išlaiko nedarbingus šeimos narius, esant jo rašytiniam prašymui, antstolio patvarkymu išskaitos iš darbo užmokesčio bei kitų jam prilygintų išmokų dalies, viršijančios MMA, gali būti mažinamos po dešimt procentų kiekvienam išlaikytiniui, tačiau taip mažinant negali būti sumažinta įstatymų ar teismo nustatyta dalis.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
7 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl išlaikymo išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(isieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

PATVARKYMAS DĖL IŠLAIKYMO IŠIEŠKOJIMO

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris:	_____
Vykdomojo dokumento pavadinimas:	_____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas:	_____
Vykdomojo dokumento išdavimo data:	_____
Skolininkas:	_____
	(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas:	_____
	(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____:	_____
(išieškojimo dalykas)	(išieškojimo aprašymas)
Periodinių išmokų dydis ir išlaikytinio vardas, pavardė, gimimo data:	_____
Išskaitytas periodines išmokas ir įsiskolinimą išieškotojui išmokėti:	_____
	(nurodyti, kaip išmokėti lėšas: išmokėti išieškotojui asmeniškai/išsiųsti išieškotojui paštu/pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų išmokų sumos išskaityti periodinę išmoką kiekvieną mėnesį, šią sumą indeksuojant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

Išlaikymo įsiskolinimas yra _____ Eur.

Kol bus padengtas išlaikymo įsiskolinimas, reikalauju išskaityti 70 procentų iš skolininko darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų mėnesio atlyginimą (MMA), ir 20 procentų nuo darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, bet ne mažiau kaip _____ Eur kiekvieną mėnesį. _____ (periodinių išmokų dydis)

Sumas išskaityti ir išmokėti reguliariai iki išlaikytinio (-ių) pilnametystės.

Vykdomo išlaidas sudaro _____ Eur. Jeigu iš skolininko darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, išskaičius 20 procentų ir iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios MMA, išskaičius 70 procentų, išskaityta suma yra didesnė už šiame patvarkyme nurodytą išlaikymo ir jo įsiskolinimo sumą, šių sumų skirtumas turi būti skiriamas vykdymo išlaidoms, kol bus padengtos visos šiame patvarkyme nurodytos vykdymo išlaidos.

Išskaitytas vykdymo išlaidas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodant skolininko vardą pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

(kredito įstaigos pavadinimas)

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Jeigu skolininkas atleidžiamas iš darbo, taip pat pabaigus išieškojimą apie tai nedelsdami privalote pranešti antstoliui.

Informuoju, kad už antstolio reikalavimo neįvykdymą, pavėluotą išskaitymą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki dviejų šimtų aštuoniasdešimt devynių eurų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (CPK 585 straipsnis).

Pagal CPK 743 straipsnį išieškotojas kontroliuoja, ar teisingos išskaitos iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų ir ar jos nusiųstos išieškotojui. Jei išieškotojas dėl pateisinamų priežasčių negali patikrinti, ar išskaitos teisingos, jo prašymu tai patikrina patvarkymą vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo surašęs antstolis. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas išieškotojui susipažinti, ar išskaitos daromos tinkamai.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
8 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija
(skolininkui)

Kam: _____
(vardas, pavardė)

NURODYMAS PRIVERSTINAI NURAŠYTI PINIGINES LĖŠAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____

Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____

Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Išieškojimo eilė: _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, nurodau priverstinai nurašyti pinigines lėšas:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomos bylos numeris	Priverstinai nurašomas lėšas pervesti į	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, pakeičiu šiuos nurodymus:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Nauja priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomos bylos numeris	Priverstinai nurašomas lėšas pervesti į	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomos bylos numeris

Šis nurodymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

Jeigu šiuo nurodymu nurašytos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba nurašytos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) nustatyta tvarka, skolininkas turi teisę per 14 dienų nuo šio nurodymo išsiuntimo skolininkui dienos pateikti antstoliui nurašytų lėšų kilmę patvirtinančius dokumentus. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas gražinamos skolininkui.

Per nustatytą terminą nepateikus nurašytų lėšų kilmę patvirtinančių dokumentų, nurašytos lėšos bus išmokėtos CPK 753 straipsnio ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 85, 86 punktuose ir 87 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmi ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmi arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
9 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Nurodymo nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija
(skolininkui)

Kam: _____
(vardas, pavardė)

NURODYMAS NUTRAUKTI PINIGINIŲ LĖŠŲ IŠMOKĖJIMĄ

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) _____
Išieškojimo eilė: _____
(išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, nurodau nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Suma, kurią draudžiama išmokėti	Vykdomosios bylos numeris	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, keičiu piniginių lėšų sumas, kurių išmokėjimą buvo nurodyta nutraukti anksčiau pateiktu nurodymu:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Nauja suma, kurią draudžiama išmokėti	Vykdomosios bylos numeris	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį

Bendra lėšų suma, kurios išmokėjimą nurodoma nutraukti: _____ Eur.

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:¹

Asmuo	Sąskaitos numeris	Suma, kurią buvo uždrausta išmokėti	Vykdomosios bylos numeris

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
10 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Turto arešto aktų registru

NURODYMAS LAIKINAI AREŠTUOTI PINIGINES LĖŠAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
 Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
 Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento _____
išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Turto arešto mastas – _____ Eur __ ct.

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 689 straipsnio 5 dalimi ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 7² punktu, nurodau keturiolikos dienų terminui areštuoti pinigines lėšas:

Eil. Nr.	Areštuojamų piniginių lėšų aprašymas
	Piniginės lėšos visose skolininko sąskaitose bankuose (kredito įstaigose) ¹
	Piniginės lėšos ¹
	Banko (kredito įstaigos) sąskaitos numeris:
	Aprašymas:

Jeigu per keturiolika dienų nuo šio nurodymo įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateiks antstoliui dokumentų, įrodančių, kad šiuo nurodymu areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, šis nurodymas neteks galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirstys nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
11 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos

įstaigos sąskaitoje, forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(laisvės atėmimo vietos įstaigos
pavadinimas)

_____ (adresas)

Kopija
(skolininkui)

Kam: _____
(vardas, pavardė)

**PATVARKYMAS VYKDYTI IŠIEŠKOJIMĄ IŠ SKOLININKUI PRIKLAUSANČIŲ LĖŠŲ, ESANČIŲ LAISVĖS
ATĖMIMO VIETOS ĮSTAIGOS SĄSKAITOJE**

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento _____
pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą _____
išdavusi _____
institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento _____
išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
Skolos suma: _____
Vykdomo išlaidų suma: _____
Iš viso išieškoma: _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 688 straipsniu, areštuoju _____ Eur skolos ir _____ Eur vykdymo išlaidų, iš viso _____ Eur iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių įstaigos _____ sąskaitoje.

(laisvės atėmimo vietos įstaigos pavadinimas, kodas)

Areštuotas lėšas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodant skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

_____ (kredito įstaigos pavadinimas)

Šis patvarkymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

Jeigu iš pas Jus esančių skolininko lėšų turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, areštuotos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
12 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Turto arešto akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

TURTO AREŠTO AKTAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento _____

pavadinimas: _____

Vykdomąjį dokumentą _____

išdavusi _____

institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento _____

išdavimo data: _____

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Turto arešto aktas surašytas 20__ m. _____ mėn. __ d. __ val. __ min.

(surašymo vieta: miestas, gyvenvietė, gatvė, namas, butas arba kt.)

Surašant aktą dalyvaujantys asmenys:

(nurodyti asmenis, dalyvaujančius surašant turto arešto aktą)

Turto arešto būdai:

Valdymo teisės apribojimas

(teisės turėti turtą savo žinioje ir daryti tam turtui fizinį ir ūkinį poveikį priverstinis laikinas apribojimas)



Naudojimosi teisės apribojimas

(teisės naudoti turto naudingąsias savybes, gauti iš turto pajamų ir vaisių ar kitos naudos priverstinis laikinas apribojimas)

Disponavimo teisės apribojimas

(teisės pakeisti turto teisinę padėtį, teisinį jo likimą – teisės turtą atlygintinai ar neatlygintinai perleisti, įkeisti, išnuomoti, perduoti naudoti kitiems asmenims, nustatyti servitutus ar kitaip šį turtą sutartimi ap sunkinti – priverstinis laikinas apribojimas)

Turto arešto mastas – _____ Eur __ ct

Kiti su turto areštu susiję apribojimai:

Pažymėti areštuoti daiktai:

(nurodyti pažymėtų daiktų, kurie yra areštuoti, eilės numerius)

AREŠTUOTI DAIKTAI

Eil. Nr.	Areštuojamo daikto pavadinimas, skiriamieji požymiai (svoris, matmenys, nusidėvėjimo laipsnis ir kiti)	Arešto terminas (jei jis nustatomas)	Daikto vertė (pinigais)
	Unikalus numeris:		
	Unikalus numeris:		

Viso areštuoto turto vertė: _____ Eur __ ct
(suma skaičiais)

(suma žodžiais arba nurodyti, kad turto vertei nustatyti bus kviečiamas ekspertas)

Areštuoto turto savininkas (bendraturčiai):

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

(fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

(fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

DAIKTŲ, PAIMTŲ IR PERDUOTŲ KITAM ASMENIUI SAUGOTI AR ADMINISTRUOTI, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Areštuoto daikto pavadinimas	Areštuoto daikto vertė (pinigais)

Skolininkui ir išieškotojui paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 663 straipsnio 1 dalimi, išieškojimas į areštuotą turtą nebus nukreipiamas, jeigu skolininkas pateiks antstoliui įrodymus, kad išieškomą pinigų sumą su vykdymo išlaidomis galima išieškoti

per šešis mėnesius darant CPK 736 straipsnyje nustatyto dydžio išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų pajamų.

Skolininkui, turto saugotojui (administratoriui) išaiškinta, kad perduoto saugoti (administruoti) turto išėikvojimas, perleidimas ar paslėpimas, taip pat nusikalstamas šio turto sunaikinimas ar sužalojimas, jeigu tai padaro saugotojas (administratorius), baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Žalą, atsiradusią dėl perduoto saugoti (administruoti) turto praradimo, trūkumo ar sužalojimo, atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę areštuojant turta, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, skaičiuojant nuo turto arešto dienos. Skolininkas ir išieškotojas, nedalyvavę areštuojant turta, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto arešto akta.

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Arešto akto nuorašą gavau:
Skolininkas _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Išieškotojas _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto arešto akta:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Šiame akte nurodytą turta priėmiau saugoti ir turto arešto akto nuorašą gavau. Areštuoto turto saugotojas (administratorius):

(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta;
juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
13 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Turto aprašo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

TURTO APRAŠAS

(data ir laikas)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Eil. Nr.	Aprašomo daikto pavadinimas, skiriamieji požymiai (svoris, matmenys, nusidėvėjimo laipsnis ir kiti)	Arešto terminas (jei jis nustatomas)	Daikto vertė (pinigais)
	Unikalus numeris:		
	Unikalus numeris:		

Viso aprašyto turto vertė: _____ Eur ____ ct
(suma skaičiais)

(suma žodžiais arba nurodyti, kad turto vertei nustatyti bus kviečiamas ekspertas)

Areštuoto turto savininkas (bendraturčiai):

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

(fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

(fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Skolininkui, turto saugotojui (administratoriui) išaiškinta, kad perduoto saugoti (administruoti) turto išieškojimas, perleidimas ar paslėpimas, taip pat nusikalstamas šio turto sunaikinimas ar sužalojimas, jeigu tai padaro saugotojas (administratorius), baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Žalą, atsiradusią dėl perduoto saugoti (administruoti) turto praradimo, trūkumo ar sužalojimo, atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę aprašant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, skaičiuojant nuo turto aprašymo dienos. Skolininkas ir išieškotojas, nedalyvavę aprašant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto aprašą.

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius

veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Turto aprašo nuorašą gavau:

Skolininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Išieškotojas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto aprašą:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Šiame turto apraše nurodytą turtą priėmiau saugoti ir turto aprašo nuorašą gavau. Aprašyto turto saugotojas (administratorius):

(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta;
juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
14 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PARDAVIMO SKOLININKO PASIŪLYTAM PIRKĖJUI
AKTAS**

(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstoli _____, 20__ m. _____ d. pardaviau
(vardas, pavardė)

skolininko pasiūlytam nurodytą turtą:

Unikalus numeris/valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas	Buvęs turto savininkas (skolininkas)	Naujas turto savininkas (pirkėjas) ir jo įgyjamo turto dalis

Pardavimo suma: _____ Eur (_____).
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą įmokėta 20__ m. _____ d.

Šį aktą pirkėjas pasirašė 20__ m. _____ d.

Šis aktas yra surašytas ___ egzemplioriais, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią ir yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas. Vienas akto egzempliorius paliekamas vykdomojoje byloje, kiti atiduodami pirkėjui.

Antstolis _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Pirkėjas _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
15 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Turto pardavimo iš varžytynių akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ
AKTAS**

_____ (data) _____ (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, 20__ m. _____ d. įvykusiose
(vardas, pavardė)
varžytynėse Nr. _____ pardaviau nurodytą turtą:

Unikalus numeris/valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas	Buvęs turto savininkas (skolininkas)	Naujas turto savininkas (pirkėjas) ir jo įgyjamo turto dalis

Pardavimo suma: _____ Eur (_____).
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą įmokėta 20__ m. _____ d.

Antstolis _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
16 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Turto perdavimo išieškotojui akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PERDAVIMO IŠIEŠKOTOJUI
AKTAS**

_____ (data) _____ (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio
(vardas, pavardė)
proceso kodekso 702 ir _____ straipsniais, perdaviau išieškotojui nurodytą turtą:

Unikalus numeris/valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas	Buvęs turto savininkas (skolininkas)	Naujas turto savininkas (išieškotojas) ir jo įgyjamo turto dalis

Perduodamo turto vertė: _____ Eur (_____).
(suma žodžiais)

Šį aktą išieškotojas pasirašė 20 ____ m. _____ d.

Šis aktas yra surašytas ____ egzemplioriais, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią ir yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas. Vienas akto egzempliorius paliekamas vykdomojoje byloje, kiti atiduodami išieškotojui.

Antstolis _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Išieškotojas _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
17 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

IŠIEŠKOTŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMO PATVARKYMAS

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento _____

pavadinimas:

Vykdomąjį dokumentą _____

išdavusi

institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento _____

išdavimo data:

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas)

(išieškojimo aprašymas)

Išieškojimo eilė:

Vykdančią vykdomąją (-ąsias) bylą (-as) išieškota _____ Eur.

Šią sumą paskirstau taip:

1. Išieškotojams:

Eil. Nr.	Išieškojimo eilė	Išieškotojas	Vykdomosios bylos numeris	Išieškota skola	Išieškotos vykdymo išlaidos	Liko išieškoti skolos	Liko išieškoti vykdymo išlaidų išieškotojui

2. Vykdomo išlaidas antstoliui:

2.1. _____ Eur būtinos vykdymo išlaidos;

2.2. _____ Eur papildomos vykdymo išlaidos, kurios patiriamos atliekant atskirus veiksmus vykdomojoje byloje;

2.3. _____ Eur atlygis antstoliui.

Liko išieškoti _____ Eur vykdymo išlaidų.

3. Prie išieškojimo prisijungusiems antstoliams:¹

Eil. Nr.	Antstolis	Vykdomosios bylos numeris	Būtinos ir papildomos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui

4. Gražinti skolininkui _____ Eur.¹

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
18 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl prisijungimo išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Antstoliui: _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

PATVARKYMAS DĖL PRISIJUNGIMO PRIE IŠIEŠKOJIMO

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento _____

pavadinimas:

Vykdomąjį dokumentą _____
išdavusi

institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento _____

išdavimo data:

Skolininkas:

_____ (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas:

_____ (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas)

(išieškojimo aprašymas)

Išieškojimo eilė:

Išieškotas pinigines lėšas

išieškotojui išmokėti:

(nurodyti, kaip išmokėti lėšas: išmokėti išieškotojui asmeniškai/išsiųsti išieškotojui paštu/pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 759 straipsniu, prisijungiu prie Jūsų vykdomo išieškojimo iš pirmiau nurodyto (-ų) skolininko (-ų) turto ir lėšų, gautų realizavus šį turta.

Išieškotą skolos sumą prašau išmokėti išieškotojui.

Išieškotas vykdymo išlaidas prašau pervesti į antstolio deponicinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____.

(kredito įstaigos pavadinimas)

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
19 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo akto forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

SPRENDIMŲ, ĮPAREIGOJANČIŲ SKOLININKĄ ATLIKTI ARBA NUTRAUKTI TAM TIKRUS VEIKSMUS, NEĮVYKDYMO AKTAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento _____

pavadinimas: _____

Vykdomąjį dokumentą _____

išdavusi _____

institucija/pareigūnas: _____

Vykdomojo dokumento _____

išdavimo data: _____

Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens

_____ : _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 771 straipsnio 1 dalimi, patikrinęs sprendimo, įpareigojančio skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, vykdymo rezultatus,

nustačiau:

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
20 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Įkeldinimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

ĮKELDINIMO PROTOKOLAS

_____ (data) _____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Aš, antstolis _____, vykdyčiau toliau nurodyto (-ų) asmens (-ų) priverstinį

(vardas, pavardė)

įkeldinimą į _____ esančias patalpas:
(patalpų adresą)

Eil. Nr.	Įkeldinamo asmens vardas ir pavardė	Įkeldinamo asmens kodas

Priverstinis įkeldinimas pradėtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Vykdamas įkeldinimą dalyvavo:

Eil. Nr.	Dalyvavusio asmens vardas ir pavardė	Dalyvavusio asmens gyvenamoji vieta ar darbovietė	Dalyvavusio asmens pareigos ar procesinė padėtis

(įkeldinimo eigos aprašymas, išieškotojo ir skolininkų pareiškimai dėl įkeldinimo ir antstolio patvarkymai dėl jų)

Priverstinis įkeldinimas baigtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Įkeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdamas įkeldinimą:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
21 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Iškeldinimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

IŠKELDINIMO PROTOKOLAS

(data)

(dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) _____ (išieškojimo aprašymas)

Aš, antstolis _____, vykdžiau toliau nurodyto (-ų) asmens (-ų) priverstinį _____ (vardas, pavardė) iškeldinimą iš _____ esančių patalpų: _____ (patalpų adresas)

Eil. Nr.	Iškeldinamo asmens vardas ir pavardė	Iškeldinamo asmens kodas

Priverstinis iškeldinimas pradėtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Vykdant iškeldinimą dalyvavo:

Eil. Nr.	Dalyvavusio asmens vardas ir pavardė	Dalyvavusio asmens gyvenamoji vieta ar darbovietė	Dalyvavusio asmens pareigos ar procesinė padėtis

(iškeldinimo eigos aprašymas, išieškotojo ir skolininkų pareiškimai dėl iškeldinimo ir antstolio patvarkymai)

dėl jų)

Iškeldinamo asmens turtas saugoti perduotas _____ .
(asmens, kuriam perduotas saugoti turtas, vardas ir pavardė)

Vykdamas iškeldinimą surašytas _____ lapo (-ų) iškeldinamo asmens turto aprašas (jei turtas saugoti perduotas ne skolininkui), kuris yra sudedamoji šio protokolo dalis.

Priverstinis iškeldinimas baigtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Skolininkui (jeigu vykdamas priverstinį iškeldinimą skolininkas dalyvavo) ir turto saugotojui išaiškinta, kad, jeigu per tris mėnesius nuo turto perdavimo saugotojui dienos skolininkas nepasiims savo turto, jis bus realizuotas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 766 straipsnio 8 dalyje nustatyta tvarka.

Iškeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdamas iškeldinimą:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
22 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**FAKTINIŲ APLINKYBIŲ KONSTATAVIMO
PROTOKOLAS**

(data) (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Vykdomojo dokumento turinys: _____ (aplinkybės, kurias pavesta konstatuoti)

Vykdydamas vykdomąjį dokumentą Nr. _____, 20 ____ m. _____ d. _____ val. _____ min. pradėjau konstatuoti faktines aplinkybes.

Konstatuoju: _____
(smulkus antstolio objektyviai matomų faktinių aplinkybių aprašymas)

Faktinių aplinkybių konstatavimą baigiau 20 ____ m. _____ d. _____ val. _____ min.

Konstatuojant faktines aplinkybes naudotos techninės priemonės (pažymėti):

- Vaizdą įrašančios: _____
 Garsą įrašančios: _____
 Kitos: _____

(nurodyti naudotas priemones)

Laikmenos, į kurias įrašytos konstatuotos faktinės aplinkybės, yra faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo sudedamoji dalis.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
23 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvirtinimo apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis forma)

PATVIRTINIMAS APIE SUSIPAŽINIMĄ SU VARŽYTYNIŲ VYKDYMO, ANTSTOLIŲ VEIKSMŲ APSKUNDIMO TVARKA IR TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ GALIMOMIS PASEKMĖMIS

_____ (data)

Aš, ,
(vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas). Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, taip pat nurodoma atstovaujamojo vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas), atstovavimo pagrindas)

p a t v i r t i n u, kad susipažinau su toliau nurodytomis:

1.Varžytynių vykdymo tvarka:

1.1.Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo devintos valandos nulio minučių iki keturioliktos valandos nulio minučių. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje www.evarzytynes.lt momentas.

1.2.Varžytynės baigiamos:

1) po trisdešimties dienų – iš varžytynių parduodant nekilnojamąjį turtą ir kitą įstatymų nustatyta tvarka registruotą turtą, taip pat kitą kilnojamąjį turtą, kurio vieneto vertė viršija trisdešimt tūkstančių eurų;

2) po dvidešimties dienų – iš varžytynių parduodant visą kitą turtą.

1.3.Varžytynės baigiamos jų pabaigos dienos tą pačią valandą ir minutę, kurią jos buvo paskelbtos, pvz., jeigu varžytynės buvo paskelbtos 10 val. 15 min. 35 sek., tai jos bus baigtos varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. įskaitytinai, ir visi kainų pasiūlymai, interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruoti ne vėliau kaip iki varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. 59,999 sek., bus laikomi pateiktais laiku.

Jeigu varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynės baigiamos artimiausią darbo dieną.

1.4.Jeigu iki šio priedo 1.3 papunktyje nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas papildomas penkias minutes nulį sekundžių ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pvz., jeigu šio priedo 1.3 papunktyje nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas penkių minučių nulio sekundžių terminui įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą penkių minučių nulio sekundžių laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsimas penkias minutes nulį sekundžių; šis laikas pradedamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pvz., jeigu pratęstų varžytynių metu kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančios informacinės sistemos serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsimas penkių minučių nulio sekundžių terminui. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per penkias minutes nulį sekundžių po paskutinio pratęstų varžytynių metu gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

1.5.Dalyvauti varžytynėse asmuo gali tik identifikavęs savo tapatybę elektroniniu parašu arba prisijungęs prie elektroninės bankininkystės sistemos, nurodęs savo kontaktinę informaciją (telefono numerį, elektroninio pašto adresą), gyvenamąją vietą (buveinę), banko sąskaitą, į kurią turėtų būti gražintas varžytynių dalyvio mokestis, jeigu varžytynių dalyvis varžytynių nelaimės, ir per išorines elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs dešimt procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokestį. Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, šiame papunktyje nustatyta tvarka identifikuoti savo tapatybę, pateikti kitą šiame papunktyje nurodytą informaciją ir atlikti šiame papunktyje nustatytus veiksmus privalo atstovas. Atstovas taip pat privalo nurodyti atstovaujamojo vardą, pavardę, asmens kodą (juridinio asmens pavadinimą, kodą) ir atstovavimo pagrindą.

1.6.Varžytynių dalyviai kainą už varžytynėse parduodamą turtą gali didinti automatinio arba neautomatinio būdu.

1.7.Kainą didinant neautomatinio būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą.

Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu penkiolika tūkstančių eurų, ne mažiau kaip 0,3 procento – jeigu pradinė turto pardavimo kaina yra nuo penkiolikos tūkstančių eurų iki trisdešimt tūkstančių eurų, ir ne mažiau kaip 0,1 procento – jeigu pradinė turto pardavimo kaina viršija trisdešimt tūkstančių eurų. Varžytynių metu varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą, atsižvelgiant į šiame papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus, jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

1.8.Kainą didinant automatinio būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatinio būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už šio priedo 1.7 papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kaina už pradinę siūlomą kainą arba kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažiau kaip šio priedo 1.7 papunktyje nurodytais kainos didinimo intervalais ir negali būti žinoma nei varžytynės organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatinio būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kaina, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio

siūloma kaina automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą.

Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatiniu būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą, rodoma anksčiau automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio didžiausia siūloma kaina, kuri tampa tuo metu už parduodamą turtą siūloma kaina. Šią kainą kiti varžytynių dalyviai gali didinti neautomatiniu būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatiniu būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šioje pastraipoje nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatiniu būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

Iki varžytynių pabaigos bet kuris varžytynių dalyvis gali nustatyti automatinį kainos didinimą arba padidinti ar sumažinti anksčiau automatiniu būdu nustatytą didžiausią siūlomą kainą. Varžytynių dalyvis, kurio pasiūlyta kaina vykstant varžytynėms yra didžiausia, anksčiau nustatytos automatiniu būdu didinamos kainos didžiausios siūlomos kainos negali sumažinti daugiau, nei tuo metu rodoma šio dalyvio pasiūlyta kaina.

1.9. Varžytynių laimėtoju pripažįstamas tas varžytynių dalyvis, kuris pasiūlė didžiausią kainą. Varžytynės laimėjusio varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina kartu yra ir turto pardavimo kaina.

1.10. Pasibaigus varžytynėms, rodoma turto pardavimo kaina. Varžytynės laimėjusiam varžytynių dalyviui ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamas pranešimas apie laimėtas varžytynes.

1.11. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną gražinamas į šio priedo 1.5 papunktyje nurodytas banko sąskaitas. Varžytynių dalyvio mokestis tokia pat tvarka gražinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

1.12. Varžytynių laimėtojas turto pardavimo ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainų skirtumą privalo sumokėti į varžytynės organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą per dešimt dienų nuo varžytynių pabaigos, – jeigu turto kaina yra mažesnė negu trys tūkstančiai eurų, per dvidešimt dienų, – jeigu turto kaina yra nuo trijų tūkstančių eurų iki trisdešimt tūkstančių eurų, ir per trisdešimt dienų, – jeigu turto kaina viršija trisdešimt tūkstančių eurų.

1.13. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo per tris darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po dvidešimt dienų nuo varžytynių pabaigos, patvirtina antstolio elektroniniu parašu ir užregistruoja interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančioje informacinėje sistemoje. Varžytynių laimėtoji antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per šio papunkčio pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviešti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą, jeigu varžytynėse asmuo dalyvavo per atstovą, ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamas turtas, turto pardavimo iš varžytynių aktas, pasirašytas antstolio elektroniniu parašu ir užregistruotas interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančioje informacinėje sistemoje, automatiniu būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 365 „Dėl atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą/išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo patvirtinimo“ nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmoka varžytynių laimėtojas.

2. Turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis:

2.1. Turto pardavimo iš varžytynių aktą suinteresuotų asmenų reikalavimu teismas gali pripažinti negaliojančiu:

2.1.1. jeigu buvo realizuotas skolininkui nepriklausantis turtas;

2.1.2. jeigu turtas parduotas asmenims, kurie neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse;

2.1.3. jeigu kuris nors asmuo buvo neteisėtai pašalintas iš varžytynių;

2.1.4. jeigu buvo neteisėtai atmesta kurio nors asmens pasiūlyta aukštesnė kaina;

2.1.5. jeigu turtas buvo parduotas pirmiau negu skelbimuose nurodytu pardavimo laiku;

2.1.6. jeigu turtas parduotas už mažesnę kainą, negu ji turėjo būti nustatyta Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 718 straipsnyje ir 722 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka;

2.1.7. jeigu turto pardavimas iš varžytynių pažeidė esmines suinteresuotų asmenų teises. Turto pardavimas iš varžytynių negali būti pripažįstamas negaliojančiu tik dėl formalių trūkumų, kurie negalėjo turėti įtakos šių veiksmų teisėtumui.

2.2.Turto pardavimo iš varžytynių aktą pripažinus negaliojančiu, gali būti taikoma restitucija [CPK](#) nustatyta tvarka.

2.3.Reikalavimams dėl turto pardavimo iš varžytynių akto pripažinimo negaliojančiu taikomas vienu metų ieškinio senaties terminas. Šis terminas pradedamas skaičiuoti nuo turto pardavimo iš varžytynių akto pasirašymo dienos, išskyrus šio priedo 2.1.1 papunktyje nurodytą atvejį, kai senaties terminas prasideda nuo tos dienos, kurią asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą.

2.4.Areštuoto turto pardavimas varžytynėse panaikina visus to turto areštus.

2.5.Jeigu varžytynės laimėjęs varžytynių dalyvis per nustatytą terminą nesumoka visos turto kainos, varžytynių dalyvio mokestis CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka skiriamas skolininko skoloms ir vykdymo išlaidoms padengti.

2.6.Varžytynėse neturi teisės dalyvauti antstolis, organizuojantis tas varžytynės, taip pat vienoje antstolių kontoroje su juo dirbantys kiti antstoliai, darbuotojai ir šiame papunktyje išvardytų asmenų artimieji giminaičiai, sutuoktiniai (sugyventiniai). Jeigu varžytynėse parduodama žemės ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), varžytynėse gali dalyvauti tik tie asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus. Jeigu varžytynėse parduodamas kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys asmenys, varžytynėse gali dalyvauti tik šiuos reikalavimus atitinkantys asmenys. Teisės aktuose nustatytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti tam tikrą turtą, varžytynių laimėtojas antstoliui turi pateikti iki turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo.

2.7.Jeigu paaiškėja, kad varžytynių dalyvis neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, jo sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis panaudojamas šio priedo 2.5 papunktyje nustatyta tvarka.

2.8.Jeigu varžytynės laimėjęs varžytynių dalyvis, kuris neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, sumokėjo ne visą kainą už varžytynėse nupirktą turtą, jo sumokėta suma pereina valstybės nuosavybėn.

2.9.Jeigu varžytynės laimėjęs varžytynių dalyvis, kuris neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, sumokėjo visą kainą už varžytynėse nupirktą turtą, visos sumokėtos sumos panaudojamos šio priedo 2.5 papunktyje nustatyta tvarka, o turtas pereina valstybės nuosavybėn.

3.Antstolio veiksmų apskundimo tvarka:

3.1.Skundas dėl antstolio veiksmų arba atsisakymo juos atlikti per dvidešimt dienų nuo tos dienos, kurią skundą pateikiantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per devyniasdešimt dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo, pateikiamas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skunde turi būti nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kontaktinė informacija, skundo surašymo data, vykdomosios bylos numeris (jei žinomas) ir jos šalys, skundžiamo antstolio vardas ir pavardė, skundžiamas antstolio veiksmas, pareiškėjo reikalavimas, skundo motyvai ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia reikalavimą, pareiškėjo ar įgalioto atstovo parašas.

3.2.Jeigu skundą teikiantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių turi pateikti apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

3.3.Skundą antstolis išnagrinėja per penkias darbo dienas nuo jo gavimo. Jei antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

3.4.Skundo dėl antstolio veiksmų ar neveikimo nepadavimas neatima teisės kreiptis į teismą dėl antstolio neteisėtais veiksmais padarytos žalos atlyginimo.

.....
(vardas, pavardė)

Sprendimų vykdymo instrukcijos
24 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Pranešimo apie laimėtas varžytynes forma)

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

PRANEŠIMAS APIE LAIMĖTAS VARŽYTYNES

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Pranešame, kad Jūs laimėjote varžytynes Nr. _____, kurias organizavo antstolis _____, (varžytynių Nr.) (vardas, pavardė) ir įgijote teisę pirkti nurodytą turtą už _____ Eur (_____): (suma žodžiais)

Unikalus numeris/ valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas

Jūsų pasiūlytos už turtą kainos ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainos skirtumą, kuris sudaro _____ Eur (_____), iki 20__ m _____ d. įskaitytinai (suma žodžiais) turite sumokėti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, _____ (kredito įtaigos pavadinimas) _____ ir kodas) _____.

Turto pardavimo iš varžytynių aktą, kuris yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas, per tris darbo dienas po visos turto kainos sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po dvidešimties dienų nuo varžytynių pabaigos, surašys antstolis _____ (vardas, pavardė).

Turto pardavimo iš varžytynių akto, pasirašyto antstolio elektroniniu parašu ir užregistruoto interneto svetainę www.evarzytynes.lt aptarnaujančioje informacinėje sistemoje, patvirtinta kopija Jums bus išduota antstolio kontoroje adresu _____ (antstolio kontoros adresas).

Per nustatytą terminą nesumokėjęs visos turto kainos Jūs neteksite teisės pirkti turtą, o Jūsų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 711 straipsnio 1 dalimi, bus skiriamas skolininko skoloms ir vykdymo išlaidoms padengti.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
25 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Išieškojimo negalimumo akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

IŠIEŠKOJIMO NEGALIMUMO AKTAS

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Išieškotojas:

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas)

(išieškojimo aprašymas)

Patikrinęs (-usi) sprendimo įvykdymo galimybes:

(nurodyti priemones, kurių ėmėsi antstolis sprendimui įvykdyti, ir jų rezultatus)

nustačiau:

(nurodyti priežastis, dėl kurių sprendimo įvykdyti negalima)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ____ straipsnio (-ių) ____ dalies (-ių) _____ punktu (-ais), vykdomasis dokumentas gražintinas išieškotojui.

Informuoju, kad, vadovaujantis CPK 631 straipsnio 3 dalimi, vykdomojo dokumento gražinimas išieškotojui netrukdo per įstatymų nustatytą terminą iš naujo pateikti šį vykdomąjį dokumentą vykdyti.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
26 priedas

NAUJA REDAKCIJA
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento gražinimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens
ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

Kam: _____

(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

_____ (adresas)

PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR VYKDOMOJO DOKUMENTO GRAŽINIMO

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____
Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) _____ (išieškojimo aprašymas)
Vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas: _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ____ straipsnio ____ dalies ____ punktu, užbaigiu vykdyti vykdomąją bylą Nr. _____ ir vykdomąjį dokumentą Nr. _____ grąžinu

(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmy ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
27 priedas

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Patvarkymo dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens
ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(adresas)

PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR ELEKTRONINIO VYKDOMOJO DOKUMENTO GRĄŽINIMO

	_____	_____
	(data)	(dokumento Nr.)
Vykdomosios bylos numeris:	_____	
Vykdomojo dokumento pavadinimas:	_____	
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas:	_____	
Vykdomojo dokumento išdavimo data:	_____	
Skolininkas:	_____	
	(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)	
Išieškotojas:	_____	
	(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)	
_____:	_____	
(išieškojimo dalykas)	(išieškojimo aprašymas)	
Vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas:	_____	

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ____ straipsnio ____ dalies ____ punktu, užbaigiu vykdyti vykdomąją bylą Nr. _____ ir vykdomąjį dokumentą Nr. _____ grąžinu

(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

Vadovaudamasis CPK 614 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 4 punktu, vykdomajame dokumente Nr. _____ darau šiuos įrašus:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas

juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
28 priedas

KEISTA:
2015 08 07 įsakymu Nr. 1R-222
(TAR, 2015, Nr. 2015-12177)

(Antstolio kvito forma)

_____ (antstolio kodas)

ANTSTOLIO KVITAS
(atlygiui už suteiktas paslaugas)

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Mokėtojo kodas: _____
Mokėtojo pavadinimas: _____
Mokėtojo adresas: _____
Įmokėta suma (skaičiais): _____
Įmokėta suma (žodžiais): _____

Suteiktų paslaugų pobūdis: _____

Pinigus įmokėjau _____
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau _____
(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)

_____ (antstolio kodas)

ANTSTOLIO KVITAS
(pagal vykdomuosius dokumentus išieškomoms piniginėms sumoms ir vykdymo išlaidoms)

_____ (data)

_____ (dokumento Nr.)

Vykdomosios bylos numeris: _____

Vykdomojo dokumento pavadinimas: _____
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija/pareigūnas: _____
Vykdomojo dokumento išdavimo data: _____
Skolininkas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
Išieškotojas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(išieškojimo dalykas) _____ (išieškojimo aprašymas)

Mokėtojo kodas: _____
Mokėtojo pavadinimas: _____
Mokėtojo adresas: _____
Įmokėta suma (skaičiais): _____
Įmokėta suma (žodžiais): _____

Pinigus įmokėjau _____
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau _____
(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)