

PATVIRTINTA

Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo

2024 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. 464

ANTSTOLIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Antstolio pažymėjimo išdavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reguliuoja antstolio pažymėjimo (toliau vadinama – pažymėjimas) išdavimo tvarką.
2. Pažymėjimas išduodamas asmeniui, įrašytam į Lietuvos antstolių sąrašą.
3. Pažymėjimas yra nustatytos formos dokumentas, patvirtinantis antstolio einamas pareigas.
4. Pažymėjime įrašoma: antstolio vardas ir pavardė, pažymėjimo numeris, pažymėjimo galiojimo laikas, išdavusi institucija; paaiškinamieji užrašai rašomi lietuvių ir anglų kalbomis (šio Aprašo priedas). Pažymėjimo matmenys: plotis 86 mm, aukštis 54 mm.
5. Pažymėjimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Teisingumo ministro įsakymo dėl asmens įrašymo į Lietuvos antstolių sąrašą priėmimo dienos išduoda Lietuvos antstolių rūmai.
6. Pažymėjimas atiduodamas antstoliui asmeniškai arba išsiunčiamas registruota pašto siunta antstolio (antstolių) kontoros, kurioje asmuo dirba antstoliu adresu.
7. Pažymėjimas galioja 10 metų nuo išdavimo datos.
8. Naujas pažymėjimas išduodamas pasibaigus jo galiojimo terminui, pasikeitus antstolio asmens duomenims, taip pat jeigu pažymėjimas sugadintas, susidėvėjęs ar prarastas. Dėl naujo pažymėjimo išdavimo antstolis Lietuvos antstolių rūmams elektroniniu paštu dokumentai@antstoliurumai.lt siunčia pasirašytą prašymą, kuriame nurodo priežastis, dėl kurių turi būti išduotas naujas pažymėjimas, ir skaitmeninę portretinę nuotrauką.
9. Naujas pažymėjimas išduodamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo antstolio prašymo išduoti naują pažymėjimą gavimo Lietuvos antstolių rūmuose dienos.
10. Jeigu naujas pažymėjimas turi būti išduotas dėl to, kad pasibaigė pažymėjimo galiojimo terminas, prašymą išduoti naują pažymėjimą antstolis Lietuvos antstolių rūmams turi atsiųsti ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki pažymėjimo galiojimo termino pabaigos.
11. Praradęs pažymėjimą, antstolis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pažymėjimo praradimo dienos Lietuvos antstolių rūmams šio Aprašo 8 punkte nurodytu elektroniniu paštu atsiunčia prašymą dėl pažymėjimo paskelbimo negaliojančiu. Informacija apie negaliojantį pažymėjimą skelbiama Lietuvos antstolių rūmų interneto svetainėje www.antstoliurumai.lt skiltyje „Negaliojantys pažymėjimai“ ne trumpiau kaip 10 darbo dienų.
12. Atleidus antstolį iš pareigų, antstolis pažymėjimą grąžina Lietuvos antstolių rūmams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Teisingumo ministro įsakymo dėl antstolio įgaliojimų pasibaigimo dienos.
13. Grąžinti pažymėjimai sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Aprašas skelbiamas Lietuvos antstolių rūmų interneto svetainėje „Lietuvos teisės aktai“ skiltyje.

Antstolio pažymėjimo formos pavyzdys

1 pusė, dizaino pavyzdys



1 pusė, aprašymas

The image shows a description of the front side of the Judicial Officer's Certificate. At the top, the text "ANTSTOLIO PAŽYMĖJIMAS" and "JUDICIAL OFFICER'S CERTIFICATE" is centered. Below this, the text "LIETUVOS RESPUBLIKA" and "REPUBLIC OF LITHUANIA" is displayed. To the right, the Lithuanian coat of arms and the European Union flag are shown. A large empty box is labeled "Vieta nuotraukai" (Place for photo). To the right of the box, the name field is labeled "Vardas, pavardė/Given name, surname". Below the name field is the title field "Antstolis(-ė)" and "Judicial officer". Below the title field is the certificate number field "Pažymėjimo Nr./ Certificate No.". Below the number field is the expiration date field "Galojimo data/Date of expiry".

2 pusė, dizaino pavyzdys



2 pusė, aprašymas

