Suvestinė redakcija nuo 2011-11-18 iki 2012-06-23

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. 130-4682, i. k. 1052270ISAK001R-352

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

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) 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“ (Žin., 2002, Nr. 56-2259) 1.3 punktą:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymą Nr. 432 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 3-82);

2.2. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2003 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. 47 „Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 432 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo ir patvarkymo dėl lėšų arešto ir pervedimo į antstolio depozitinę sąskaitą formos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 19-833);

2.3. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2003 m. rugsėjo 30 d. įsakymą Nr. 242 „Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 432 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo ir patvarkymų vykdyti vykdomąjį dokumentą formų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 94-4259);

2.4. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2004 m. vasario 10 d. įsakymą Nr. 1R-37 „Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 432 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. 26-833);

2.5. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. 1R-21 „Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 432 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2005, Nr. 12-402).

3. N u s t a t a u , kad byloms, kurios yra priimtos vykdyti iki šio įsakymo įsigaliojimo, taikoma Sprendimų vykdymo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 432 (Žin., 2003, Nr. 3-82).

TAR pastaba. *3 punktas prieštarauja Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 3 straipsnio 4 daliai.*
Punkto pakeitimai:
2007-09-05, Žin., 2007, Nr. 96-3893 (2007-09-11), i. k. 107502VSPRERG076114

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
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2011 m. lapkričio 14 d. įsakymo Nr. 1R-265
redakcija)

SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sprendimų vykdymo instrukcija (toliau – Instrukcija) nustato Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) (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. Vykdydamas sprendimus antstolis privalo naudoti šias procesinių dokumentų formas:

2.1. Patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (1 priedas);

2.2. Raginimą įvykdyti sprendimą (2 priedas);

2.3. Siūlymą sumokėti skolą (3 priedas);

2.4. Vykdymo išlaidų apskaičiavimą (4 priedas);

2.5. Patvarkymą dėl vykdymo išlaidų išieškojimo (5 priedas);

2.6. Patvarkymą dėl skolos išieškojimo (6 priedas);

2.7. Patvarkymą dėl išlaikymo išieškojimo (7 priedas);

2.8. Patvarkymą areštuoti lėšas (8 priedas);

2.9. Turto arešto aktą (9 priedas);

2.10. Turto aprašą (10 priedas);

2.11. Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktą (11 priedas);

2.12. Varžytynių protokolą (12 priedas);

2.13. Turto pardavimo iš varžytynių aktą (13 priedas);

2.14. Turto perdavimo išieškotojui aktą (14 priedas);

2.15. Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą (15 priedas);

2.16. Patvarkymą dėl prisijungimo prie išieškojimo (16 priedas);

2.17. Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą (17 priedas);

2.18. Įkeldinimo protokolą (18 priedas);

2.19. Iškeldinimo protokolą (19 priedas);

2.20. Patvarkymą sustabdyti lėšų išmokėjimą (20 priedas);

2.21. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolą (21 priedas);

2.22. Išieškojimo negalimumo aktą (22 priedas);

2.23. Patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo (23 priedas);

2.24. Antstolio kvitą (24 priedas);

2.25. Patvirtinimą apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis (25 priedas);

Papildyta punktu:
Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321

2.26. Pranešimą apie laimėtas varžytynes (26 priedas).

Papildyta punktu:

3. Vykdomasis dokumentas pateikiamas vykdyti antstoliui, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra vykdymo vieta. Vykdymo 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. Prašymas laikomas vykdomojoje byloje.

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

4. 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 veiksmams pradėti. 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 ir šios Instrukcijos nustatytais atvejais – ir raginimas įvykdyti sprendimą ar siūlymas sumokėti skolą siunčiami skolininkui. 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.

Jeigu antstolis priėmė vykdyti teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, kurioje nurodyta aprašyti skolininko turtą, patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti kopija, o skolininko turtą aprašius – turto aprašas, siunčiami Turto arešto aktų registrui.

5. Jeigu raginimas įvykdyti sprendimą skolininkui nesiunčiamas, antstolis išieškojimuose iki 200 litų siunčia siūlymą sumokėti skolą. Siūlymas skolininkui siunčiamas registruota pašto siunta, kuri laikoma įteikta pagal CPK 604 straipsnyje nustatytas taisykles.

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

7. Turto vertei nustatyti kaip ekspertas kviečiamas turto vertintojas, atitinkantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme (Žin., 1999, Nr. 52-1672) nustatytus reikalavimus. Nustatydamas areštuoto turto rinkos vertę, turto vertintojas nevertina tos aplinkybės, kad turtas bus parduodamas priverstine, sprendimams vykdyti nustatyta tvarka.

8. Jeigu skolininko lėšas kredito įstaigose ar 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. Antstolis gali turtą realizuoti, jeigu pats jį areštavo, išskyrus atvejus, kai antstolis vykdo hipotekos teisėjo nutartį dėl hipoteka įkeisto daikto priverstinio pardavimo, taip pat atvejus, kai, areštavus skolininko turtą, vykdomasis dokumentas persiunčiamas vykdyti kitam antstoliui (CPK 632 straipsnio 1 dalies 4 punktas).

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. 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, vykdantys 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 (16 priedas). 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 vykdantis 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.

12. 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 vykdant 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 vykdant 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 vykdant 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 vykdant teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po varžytynių šiam turtui paskelbimo skolininkui, išieškotojui ir kreditoriui, kurio naudai yra taikytos laikinosios apsaugos priemonės, registruotu laišku praneša turto pardavimo iš varžytynių laiką ir vietą, taip pat paaiškina antstolio procesinių veiksmų apskundimo tvarką.

13. Apie būsimas varžytynes skelbiama antstolio kontoros skelbimų lentoje, turto buvimo vietoje platinamame laikraštyje ir interneto svetainėje www.antstoliai.lt. Skelbimo laikraštyje apie būsimą turto pardavimą iš varžytynių kopija saugoma vykdomojoje byloje. Ši skelbimo laikraštyje kopija turi būti įsegta į bylą taip, kad būtų galima nustatyti laikraščio pavadinimą ir skelbimo paskelbimo datą.

14. Asmuo, pageidaujantis varžytynėse dalyvauti raštu, privalo antstoliui pateikti rašytinį patvirtinimą, kad nėra kliūčių dalyvauti varžytynėse, mokėjimo dokumento, įrodančio pradinės įmokos sumokėjimą, kopiją ir savo pasiūlymą dėl kiekvieno išvaržomo daikto kainos, už kurią jis pageidauja įsigyti šį turtą. Kiekviename pateikiamame pasiūlyme turi būti nurodytas asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas), pageidaujamas įsigyti turtas, kaina, už kurią pageidaujama įsigyti turtą, varžytynių data ir laikas, antstolio, paskelbusio varžytynes, vardas ir pavardė, asmens, pageidaujančio įsigyti turtą, parašas.

Pasiūlymas, patvirtinimas, kad nėra kliūčių dalyvauti varžytynėse, ir mokėjimo dokumento, įrodančio pradinės įmokos sumokėjimą, kopija pateikiami užklijuotame voke, ant kurio turi būti nurodyta asmens, pageidaujančio dalyvauti varžytynėse raštu, vardas ir pavardė, adresas (juridinio asmens pavadinimas ir buveinės adresas), pageidaujamas įsigyti turtas, varžytynių data ir laikas, antstolio, paskelbusio varžytynes, vardas ir pavardė.

Asmuo, priėmęs voką su asmens, pageidaujančio dalyvauti varžytynėse raštu, kainos pasiūlymu, patikrina, ar šis vokas atitinka reikalavimus, nurodytus šiame punkte, ir įregistruoja atskirame varžytynėse raštu dalyvaujančių asmenų žurnale. Žurnalo, kuriame registruojami asmenų, pageidaujančių dalyvauti varžytynėse raštu, kainos pasiūlymai, lapai turi būti sunumeruoti ir susiūti. Žurnale turi būti nurodoma voko pristatymo į antstolių kontorą data ir tikslus laikas, pažymima, kad vokas nepažeistas, pasirašoma voką įregistravusio asmens. Registruoti vokai su asmenų, pageidaujančių dalyvauti varžytynėse raštu, pasiūlymais saugomi vykdomojoje byloje.

15. Informavus varžytynių dalyvius žodžiu, varžytynių eigai fiksuoti gali būti daromas garso ar vaizdo įrašas. Antstolio daromas garso ar vaizdo įrašas saugomas antstolio kontoroje. Apie daromą garso ar vaizdo įrašą pažymima varžytynių protokole.

16. Jei pirkėjas atsisako pasirašyti varžytynių protokole, apie jo atsisakymą pasirašyti antstolis pažymi varžytynių protokole.

17. Pasibaigus varžytynėms antstolis interneto svetainėje www.antstoliai.lt nurodo, ar varžytynės įvyko.

18. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo praėjus dvidešimčiai dienų nuo visos kainos už varžytynėse nupirktą turtą sumokėjimo dienos.

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 iškeldinimas vykdomas nedalyvaujant iškeldinamajam ar bent vienam pilnamečiui jo šeimos nariui arba iškeldinamasis atsisako pasiimti iškeldinamą 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 iškeldinamojo 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. Vykdant 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. Gavęs informaciją, kad sprendimo nevykdymas gali sukelti pavojų žmonių gyvybei ir sveikatai arba turtui, antstolis apie susidariusią situaciją nedelsdamas informuoja kompetentingas institucijas.

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

Vykdant 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.

Vykdant 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. Antstolis, vykdantis 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 (Žin., 2007, Nr. 103-4225; 2011, Nr. 13-581) 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 kokiai institucijai išskaitoms daryti buvo pateiktas patvarkymas.

27. Antstoliui, vykdančiam vykdomąjį dokumentą dėl priverstinio juridinio asmens likvidavimo, nustačius, 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 kilnojamojo 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 kilnojamasis 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. 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 valstybinei mokesčių inspekcijai.

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 persiųsdamas teismui skundą antstolis vykdomosios bylos nesustabdo, antstolis pasidaro vykdomosios bylos kopiją ir tęsia vykdymo veiksmus.

II. VYKDYMO IŠLAIDOS

30. Šioje Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos apmokamos antstoliui grynaisiais pinigais arba atliekami mokėjimai negrynaisiais pinigais Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo (Žin., 1999, Nr. 97-2775; 2009, Nr. 153-6888) nustatyta tvarka. Antstolis, priimdamas grynuosius pinigus, privalo išduoti mokėtojui nustatytos formos antstolio kvitą (24 priedas) 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 (Žin., 2002, Nr. 105-4709; 2005, Nr. 101-3711).

Antstolis gali atsisakyti priimti grynuosius pinigus pagal kvitą, jeigu jų suma viršija 200 litų.

31. Atlikęs vykdymo veiksmą ir apskaičiavęs už jį vykdymo išlaidas, antstolis tai nurodo vykdymo išlaidų apskaičiavime (4 priedas).

32. 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 (Žin., 2003, Nr. 73-3352; 2011, Nr. 155-7353) nustatyta tvarka, antstolis turi atleisti nuo būtinų vykdymo išlaidų apmokėjimo arba šių vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti ne trumpesniam kaip 30 dienų terminui, per kurį šie asmenys privalo kreiptis į valstybės garantuojamos pagalbos tarnybą dėl antrinės teisinės pagalbos apmokant būtinas vykdymo išlaidas suteikimo.

Išieškotojui juridiniam asmeniui 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. Vykdydamas vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo valstybės naudai antstolis turi teisę atidėti visų vykdymo išlaidų apmokėjimą arba atleisti išieškotoją nuo šių išlaidų apmokėjimo.

35. Išieškant valstybės naudai pagal teismų priimtus sprendimus, išskyrus teismų sprendimus

dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo, Teisingumo ministerija iš teismų sprendimams vykdyti skirtų asignavimų apmoka tik būtinas vykdymo išlaidas, kurias sudaro kiekvienoje vykdomojoje byloje privalomiems veiksmams atlikti būtinos išlaidos, išskyrus atvejus, kai išieškotojas šios Instrukcijos nustatyta tvarka buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų apmokėjimo.

Kiekvienais kalendoriniais metais iki sausio 15 dienos antstolis pateikia Teisingumo ministerijai prašymą, kuriame nurodo prašomą apmokėti būtinų vykdymo išlaidų sumą praėjusiais kalendoriniais metais užvestose vykdomosiose bylose. Būtinos vykdymo išlaidos pagal antstolių prašymus apmokamos iš tiems metams teismų sprendimams vykdyti skirtų asignavimų. Kai vieniems kalendoriniams metams teismų sprendimams vykdyti skirtų lėšų nepakanka apmokėti būtinų vykdymo išlaidų pagal visus tais metais gautus antstolių prašymus, minėtos lėšos paskirstomos proporcingai pagal antstolių pareikštų reikalavimų ir skirtų asignavimų dydį.

Teisingumo ministerija antstoliui, pateikusiam prašymą dėl būtinų vykdymo išlaidų apmokėjimo, siunčia pranešimą apie apmokamos sumos dydį. Gavęs pranešimą, antstolis pateikia Teisingumo ministerijai išrašytą sąskaitą faktūrą apmokamai sumai ir vykdomųjų bylų sąrašą. Sąraše nurodoma: vykdomosios bylos numeris, skolininko vardas, pavardė ar pavadinimas, teismo, išdavusio vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, vykdomojo dokumento numeris, išieškotina suma (išieškojimo esmė), būtinų vykdymo išlaidų dydis.

Neapmokėtų būtinų vykdymo išlaidų dalys pagal vienais kalendoriniais metais pateiktus antstolių prašymus apmokamos kitais kalendoriniais metais.

Teisingumo ministerijos apmokėtas ir nustatyta tvarka iš skolininko išieškotas vykdymo išlaidas antstolis grąžina į Teisingumo ministerijos sąskaitą.

Papildomos išlaidos, kurios patiriamos atliekant atskirus veiksmus konkrečioje vykdomojoje byloje, ir atlygis antstoliui, išieškant valstybės naudai pagal teismų priimtus sprendimus, nustatyta tvarka išieškomi iš skolininko, išskyrus atvejus, kai Teisingumo ministerija apmoka antstolio patirtas išlaidas už juridinio asmens statuso „likviduojamas“ įregistravimą Juridinių asmenų registre, kai teismo sprendimu Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso (Žin., 2002, Nr. 73-3084) nustatyta tvarka likviduojamas nemokus juridinis asmuo.

36. Vykdant 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.

36[1]. Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos už išieškotojus, kuriems Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo (Žin., 2000, Nr. 30-827; 2005, Nr. 18-572) 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.

Papildyta punktu:

Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

37. 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. 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.

39. Vykdymo veiksmai atliekami po to, kai išieškotojas apmoka jų atlikimą, išskyrus atvejus, kai vykdomas išieškojimas valstybės naudai pagal teismų sprendimus arba išieškotojo ir antstolio susitarimu šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka apmokėjimas už vykdymo veiksmų atlikimą buvo atidėtas ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų sumokėjimo.

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 galiojantį ketvirčio vartotojų kainų indeksą. Jeigu išieškotojui šioje Instrukcijoje nustatyta tvarka vykdymo išlaidų mokėjimas buvo atidėtas, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, galiojantį 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. Jeigu skolininkas vykdymo išlaidų neapmoka per raginime įvykdyti sprendimą ar siūlyme sumokėti skolą nustatytą terminą, vykdymo išlaidos išieškomos priverstinai. Vykdymo išlaidos išieškomos toje pačioje vykdomojoje byloje, kurią vykdant jos buvo apskaičiuotos. Nuo išieškomų vykdymo išlaidų vykdymo išlaidos neskaičiuojamos.

Antstolio patvarkymas dėl vykdymo išlaidų išieškojimo ir vykdymo išlaidų apskaičiavimas kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos (pvz., patvarkymą areštuoti banko sąskaitoje esančias lėšas, patvarkymą atlikti išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kt.), siunčiami skolininkui.

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 išieškotos vykdymo išlaidos grąžinamos išieškotojui, išskyrus šioje Instrukcijoje nustatytus atvejus.

III. VYKDYMO IŠLAIDŲ RŪŠYS IR DYDŽIAI

43. Vykdymo išlaidos skirstomos į:

43.1. Vykdomosios bylos administravimo išlaidas. Jas sudaro kiekvienoje vykdomojoje byloje privalomiems veiksmams 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 10 litų, papildomos vykdymo išlaidos neskaičiuojamos, išieškojimuose, kuriuose išieškotina suma yra nuo 10 iki 50 litų, papildomos vykdymo išlaidos negali viršyti 20 litų, o išieškojimuose, kuriuose išieškotina suma yra nuo 50 iki 200 litų, – negali viršyti 50 litų.

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

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 grąžinamos 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

Eil. Nr.	Išieškotina suma	Būtinos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
1.	Iki 10 litų	30 litų	20 litų
2.	Nuo 10 iki 50 litų	40 litų	50 litų
3.	Nuo 50 iki 200 litų	50 litų	100 litų
4.	Nuo 200 iki 1000 litų	60 litų	200 litų
5.	Nuo 1000 iki 2000 litų	70 litų	19 procentų nuo išieškotos sumos,

Eil. Nr.	Išieškotina suma	Būtinos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
			bet ne mažiau kaip 200 litų
6.	Nuo 2000 iki 3000 litų	80 litų	18 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 380 litų
7.	Nuo 3000 iki 4000 litų	90 litų	17 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 540 litų
8.	Nuo 4000 iki 5000 litų	100 litų	16 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 680 litų
9.	Nuo 5000 iki 7000 litų	120 litų	15 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 800 litų
10.	Nuo 7000 iki 9000 litų	140 litų	14 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1050 litų
11.	Nuo 9000 iki 11000 litų	160 litų	13 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1260 litų
12.	Nuo 11000 iki 15000 litų	200 litų	12 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1430 litų
13.	Nuo 15000 iki 30000 litų	250 litų	10 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1800 litų
14.	Nuo 30000 iki 50000 litų	350 litų	8 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 3000 litų
15.	Nuo 50000 iki 100000 litų	600 litų	6 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 4000 litų
16.	Nuo 100000 litų	1000 litų	4 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 6000 litų

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. 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 1000 iki 2000 litų. Šiuo atveju minimalus 200 litų atlygio antstoliui dydis indeksuojamas taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą šios Instrukcijos 40.1 ir 40.2 punktuose nustatyta tvarka.

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

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

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 2050 litų išieškojimo.

Visiškai įvykdžius vykdomąjį dokumentą, antstoliui priklausytų atlygis:

A = 2050 * 18 procentų = 369 Lt.

Atsižvelgiant į tai, kad pagal šios Instrukcijos 1 lentelę, išieškant nuo 2000 iki 3000 litų minimalus atlygis antstoliui yra didesnis (380 Lt), skaičiuojamas minimalus atlygis antstoliui.

A = 380 Lt

Realiai išieškota 1300 litų.

Būtinos ir papildomos vykdymo išlaidos sudaro 300 Lt, todėl:

R = 1300 - 300 = 1000 Lt

Antstoliui tenkantis atlygis už dalies vykdomojo dokumento įvykdymą apskaičiuojamas taip:

$$\frac{1000}{2050 + 380} * 380 = 156{,}38 \text{ Lt}$$

Šiuo atveju išieškota 1300 Lt suma paskirstoma taip:

300 Lt – būtinos ir papildomos vykdymo išlaidos;

156,38 Lt – atlygis antstoliui;

843,62 Lt – išieškotojams tenkanti suma.

54. 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.

55. Kai išieškojimas iš to paties skolininko buvo vykdomas kitiems antstoliams prisijungus prie išieškojimo, bendras atlygis antstoliams nustatomas atsižvelgiant į bendrą išieškotiną sumą turtą realizuojančio, prie išieškojimo prisijungusių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose ir lėšų sumą, likusią iš už realizuotą turtą gautų lėšų atskaičius neapmokėtas būtinas 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

Eil. Nr.	Vykdomojo dokumento kategorija	Būtinos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
1.	Dėl daiktų perdavimo išieškotojui	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą perduodant daiktus
2.	Dėl vaiko perdavimo	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą
3.	Dėl priverstinio iškeldinimo iš gyvenamųjų ar	200 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą vykdant iškeldinimą

Eil. Nr.	Vykdomojo dokumento kategorija	Būtinos vykdymo išlaidos	Atlygis antstoliui už vykdomojo dokumento įvykdymą
	negyvenamųjų patalpų		
4.	Dėl priverstinio įkeldinimo į gyvenamąsias ar negyvenamąsias patalpas	60 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą vykdant įkeldinimą
5.	Dėl periodinių išmokų, išskyrus išlaikymą, išieškojimo	30 litų	10 procentų nuo išieškotos sumos
6.	Dėl paveldimo turto apyrašo sudarymo	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą sudarant apyrašą
7.	Dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) turtą
8.	Dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu	60 litų	200 litų
9.	Dėl turto konfiskavimo vykdymo	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) ir perduodant turtą
10.	Dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar likvidavimo, paskirtų kaip kriminalinė bausmė	100 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą
11.	Teismo nurodymas dėl faktinių aplinkybių konstatavimo		60 litų už vieną darbo valandą konstatuojant faktines aplinkybes
12.	Teismo pavedimas dėl teismo šaukimo ar kito procesinio dokumento įteikimo		30 litų už dokumento (dokumentų) įteikimą vienam asmeniui
13.	Kitų kategorijų vykdomieji dokumentai ir teismo pavedimai, nenurodyti šioje ar 1 lentelėje	60 litų	60 litų už vieną antstolio darbo valandą

57. Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, kai vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną nėra išlaikymo įsiskolinimo, antstoliui apmokamos 30 litų būtinos vykdymo išlaidos. Jeigu pateikiant vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo yra susidaręs išlaikymo įsiskolinimas, skaičiuojamos šios Instrukcijos 1 lentelėje nurodytos būtinos 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. Vykdant 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 vykdymo išlaidas.

3 lentelė

Eil. Nr.	Papildomų vykdymo išlaidų rūšys	Papildomų vykdymo išlaidų dydžiai
1.	A3 formato 1 lapo kopija	1 litas
2.	A4 formato 1 lapo kopija	0,50 lito
3.	Antstolio surašyto dokumento patvirtintos kopijos išdavimas	3 litai
4.	Raginimo įvykdyti sprendimą arba siūlymo sumokėti skolą parengimas	5 litai
5.	Skolininko asmens ir kitų duomenų, susijusių su vykdoma vykdomąja byla ar skolininko turtine padėtimi, patikrinimas (nevykstant į skolininko gyvenamąją ar buveinės vietą)	3 litai už kiekvieną užklausą nepriklausomai nuo užklausos formos ir pateikimo būdo
6.	Patvarkymo dėl vykdymo išlaidų išieškojimo parengimas	5 litai
7.	Patvarkymo vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos išieškojimo parengimas	5 litai
8.	Patvarkymo vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo parengimas	5 litai
9.	Patvarkymo areštuoti lėšas parengimas	5 litai
10.	Turto arešto akto arba turto aprašo surašymas, išskyrus atvejus, kai turtas areštuojamas ar aprašomas taikant laikinąsias apsaugos priemones, konfiskuojant turtą ar sudarant paveldimo turto apyrašą	60 litų už vieną darbo valandą areštuojant ar aprašant turtą
11.	Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto parengimas	5 litai
12.	Turto pardavimo iš varžytynių akto parengimas	5 litai
13.	Turto perdavimo išieškotojui akto parengimas	5 litai
14.	Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo parengimas	5 litai
15.	Patvarkymo dėl prisijungimo prie išieškojimo parengimas	5 litai
16.	Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo akto parengimas	5 litai
17.	Patvarkymo sustabdyti lėšų išmokėjimą	5 litai

Eil. Nr.	Papildomų vykdymo išlaidų rūšys	Papildomų vykdymo išlaidų dydžiai
	parengimas	
18.	Išieškojimo negalimumo akto parengimas	5 litai
19.	Antstolio akto arba patvarkymo parengimas, išskyrus šioje Instrukcijoje nurodytus atvejus, kai už akto ar patvarkymo parengimą nustatytas kitoks vykdymo išlaidų dydis	5 litai
20.	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 1 litą už 1 kilometrą
21.	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	30 litų
22.	Skelbimas internete apie varžytynes	5 litai
23.	Turto varžytynių vykdymas	30 litų
24.	Skolininko arba vaiko paieškos paskelbimas	10 litų
25.	Atlygis kuratoriui	200 litų (vienai vykdomajai bylai)
26.	Pažymos apie vykdymo eigą, išskyrus vykdomąsias bylas dėl išlaikymo išieškojimo, išduodant vieną kartą per 6 mėnesius, parengimas	5 litai
27.	Pažymos apie vykdymo eigą, išskyrus vykdomąsias bylas dėl išlaikymo išieškojimo, parengimas	10 litų
28.	Pažymos apie vykdymo eigą vykdomojoje byloje dėl išlaikymo išieškojimo parengimas	5 litai
29.	Pažymos apie vykdymo eigą vykdomojoje byloje dėl išlaikymo išieškojimo, išduodant vieną kartą per 3 mėnesius, parengimas	3 litai
30.	Išskaitų iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų teisingumo patikrinimas	30 litai

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

62. 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 3 litų 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 3 litų 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 3 litų 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 sveikojo 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. Kitos šios Instrukcijos 3 lentelėje nenurodytos vykdymo išlaidos (pašto ir kurjerių, areštuoto turto saugojimo, vežimo, 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 negrąžinamos.

67. Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį per raginime įvykdyti sprendimą arba siūlyme sumokėti skolą 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. Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį pasibaigus raginime įvykdyti sprendimą arba siūlyme sumokėti skolą 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 negrąžinamos.

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 negrąžinamos.

73. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad pasibaigė šiam išieškojimui įstatymų nustatytas išieškojimo senaties terminas, vykdomoji byla neužbaigiama, iš skolininko išieškomos ir

išieškotojui grąžinamos 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 negrąžinamos.

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 negrąžinamos.

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

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 grąžinti 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 negrąžinamos.

79. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama teismui nusprendus patenkinti pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui grąžinamos 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 negrąžinamos. Kitos vykdymo išlaidos, teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui negrąžinamos.

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 negrąžinamos.

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. Į antstolio depozitinę sąskaitą taip pat įmokamos išieškotojo sumokėtos ar iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos, areštuoto turto saugojimo, pervežimo, atlyginimo ekspertams, vertėjams ir kitiems vykdymo procese dalyvaujantiems asmenims, skelbimams visuomenės informavimo priemonėse, banko pavedimams, mokamiems paklausimams ir kitoms išlaidoms, kurias antstolis, atlikdamas antstolio funkcijas, privalo sumokėti tretiesiems asmenims. Draudžiama antstoliui, antstolio atstovui, pavaduojančiam antstoliui apskaityti ir naudoti depozitinėje sąskaitoje esančias lėšas kitaip, nei nustatyta Civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme (Žin., 2002, Nr. 53-2042) ir šioje Instrukcijoje.

IV. IŠIEŠKOTŲ PINIGINIŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMAS

83. Antstolis išieškotas sumas paskirsto ir išmoka pagal išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą (15 priedas).

84. Iš skolininko išieškotos lėšos skirstomos CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka.

85. Išieškojimuose iki 200 litų išieškotos piniginės lėšos išieškotojui pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visos išieškotinos sumos išieškojimo.

86. Jeigu iš skolininko išieškota piniginė suma vienam išieškotojui, o esant keliems tos pačios eilės išieškotojams – kiekvienam šių išieškotojų tenkanti suma viršija 200 litų, 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. Vykdomosiose bylose, kuriose išieškojimas buvo nukreiptas į skolininko turtą, antstolis gautas pinigines lėšas per 3 darbo dienas nuo turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo išmoka išieškotojams.

89. Jeigu areštuojamos skolininko piniginės lėšos bankuose, kitose kredito įstaigose, skolininkas turi teisę per 15 dienų nuo antstolio patvarkymo areštuoti 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 3 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 išmokėjimą.

91. Lėšos už priverstinai parduotą hipoteka įkeistą turtą, atskaičius vykdymo išlaidas, pervedamos į hipotekos skyriaus depozitinę sąskaitą.

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. TURTO IR LĖŠŲ, Į KURIUOS NEGALIMA NUKREIPTI IŠIEŠKOJIMO, SĄRAŠAS

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 naudojamasi (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. VARŽYTYNIŲ VYKDYMO TVARKA

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

95. Varžytynės vyksta elektroniniu būdu interneto svetainėje www.evarzytynes.lt. Detalią naudojimosi elektroninių varžytynių sistema tvarką nustato Naudojimosi elektroninių varžytynių sistema tvarkos aprašas, kurį tvirtina Antstolių informacinės sistemos tvarkytoja valstybės įmonė Registrų centras.

96. Varžytynių pradžia yra skelbime apie varžytynes nurodytos darbo dienos dešimta valanda nulis minučių nulis sekundžių, o pabaiga – po septynių dienų penkiolikta valanda nulis minučių nulis sekundžių. Jeigu varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynių pabaiga laikoma pirmosios darbo dienos penkiolikta valanda nulis minučių nulis sekundžių.

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 grąžintas 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. Atlikęs 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 mokestį asmuo tampa varžytynių dalyviu.

Registruotis dalyvauti varžytynėse ir sumokėti varžytynių dalyvio mokestį galima į paskelbtas, bet dar neprasidėjusias, ir į vykstančias, bet dar nepasibaigusias varžytynes.

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. Prasidėjus varžytynėms, varžytynių dalyviai didina kainą už varžytynėse parduodamą turtą. Kainą varžytynių dalyvis gali didinti automatiniu arba neautomatiniu būdu.

101. Kainą didinant neautomatiniu būdu, varžytynių dalyvis pasiūlo kainą už parduodamą turtą, tačiau pirmasis kainos padidėjimas turi sudaryti ne mažiau kaip 5 procentus pradinės turto pardavimo kainos, jeigu parduodamo turto pradinė kaina yra mažesnė negu penkiasdešimt tūkstančių litų, ne mažiau kaip 4 procentus, – jeigu parduodamo turto pradinė kaina yra nuo penkiasdešimt tūkstančių litų iki šimto tūkstančių litų, ir ne mažiau kaip 3 procentus, – jeigu parduodamo turto pradinė kaina viršija šimtą tūkstančių litų.

Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

102. Kainą didinant automatiniu būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri turi atitikti šios Instrukcijos 101 punkte nurodytas kainos didinimo taisykles, didžiausią siūlomą kainą ir kainos automatinio didinimo intervalą. Didžiausia siūloma kaina negali būti žinoma nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Šiuo atveju rodoma pradinė siūloma 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 pasiūlydami 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 pirmiau nustatytą automatiniu būdu didinamos kainos didžiausią siūlomą kainą ir kainos automatinio didinimo intervalą. 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.

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

104. Pasibaigus varžytynėms, rodoma turto pardavimo kaina. Varžytynes organizavusiam antstoliui per vieną darbo dieną elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomi varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio duomenys ir į antstolio depozitinę sąskaitą pervedamas varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis. Varžytynių laimėtojui šiame punkte nustatyta tvarka išsiunčiamas pranešimas apie laimėtas varžytynes.

105. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, per 1 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 varžytynes organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą.

107. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo per 3 darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo. Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamasis turtas, elektroninė turto pardavimo iš varžytynių akto forma, patvirtinta antstolio elektroniniu parašu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po tos dienos, kurią turto pardavimo iš varžytynių aktą pasirašė varžytynių laimėtojas, perduodama Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 565 „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 dydžių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 67-2615) nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmoka varžytynių laimėtojas, turto pardavimo iš varžytynių akto pagrindu registruodamas daiktines teises į varžytynėse įgytą turtą.

108. Jeigu varžytynės atšaukiamos dėl to, kad CPK 704 straipsnyje nustatyta tvarka turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktas surašomas praėjus dvidešimt dienų nuo antstolio patvarkymo atšaukti varžytynes surašymo dienos.

109. Jeigu varžytynes 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.

110. Informacija apie varžytynes skelbiama viešai interneto svetainėje www.evarzytynes.lt 20 dienų po varžytynių akto surašymo arba varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis.

Papildyta skyriumi:
Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministrė
Ingrida Šimonytė

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
1 priedas

(Patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

_____
(adresas)

PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 651 straipsniu, priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) _____
(vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
20.... m. ..... d. pateiktą man vykdyti _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20.... m. ..... d. išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
Nr. _____ dėl _____
(išieškojimo dalykas, išieškotojo ir skolininko duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksmams pradėti.

Vykdomąjį dokumentą priimu vykdyti pagal skolininko gyvenamąją (buveinės) / turto buvimo / darbo vietą.

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. Vykdyti kitas Civilinio proceso kodekse numatytas 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 pažymas apie vykdymo eigą.
4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.
5. Apskųsti antstolio veiksmus.
6. Reikšti prašymus, nušalinimus.
7. Sudaryti taikos sutartis.
8. Kitas Civilinio proceso kodekso nustatytas teises.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
2 priedas

(Raginimo įvykdyti sprendimą forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
.....
(adresas)

RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Atsižvelgdamas į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) _____
(vardas, pavardė; pavadinimas)
pateikė man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. ___, kurį 20__ m. __ d.
išdavė _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
dėl _____ ,
(išieškojimo dalykas, išieškotojo ir skolininko duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, juridinio asmens pavadinimas, kodas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 610, 655, 656 ir 659 straipsniais, raginu Jus per ..... dienų nuo šio raginimo gavimo dienos _____
(nurodomi veiksmai, kuriuos skolininkas privalo atlikti)
ir sumokėti į antstolio _____
(vardas, pavardė)
depozitinę sąskaitą Nr. _____
_____ Lt vykdymo išlaidų. Vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti pridedamame vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdymo išlaidų dydis nesikeis, jei šį raginimą įvykdysite iki nurodyto termino (Sprendimų vykdymo instrukcijos 67 punktas).

Neįvykdžius šiame raginime nurodytų veiksmų nustatytu terminu ir neapmokėjus šiame raginime nurodytų vykdymo išlaidų, bus taikomos Civilinio proceso kodekso 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 (Civilinio proceso kodekso 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 41 punktas).

Jeigu sprendimą esate įvykdęs, privalote nedelsdamas informuoti antstolį ir pateikti sprendimo įvykdymą patvirtinančius dokumentus.

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 pažymas apie vykdymo eigą.
4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.
5. Apskųsti antstolio veiksmus.
6. Reikšti prašymus, nušalinimus.
7. Sudaryti taikos sutartis.
8. Kitas Civilinio proceso kodekso nustatytas teises.

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. Vykdyti kitas Civilinio proceso kodekse numatytas pareigas.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

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

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
3 priedas

(Siūlymo sumokėti skolą forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

SIŪLYMAS SUMOKĖTI SKOLĄ

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Atsižvelgdamas į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) _____
(vardas, pavardė; pavadinimas)
pateikė man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. __, kurį 20__ m. __ d.
išdavė _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
dėl_____ Lt išieškojimo iš Jūsų išieškotojui _____.
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 610, 611 ir 654 straipsniais bei Sprendimų vykdymo instrukcijos _____ punktais, siūlau per 5 dienas, skaičiuojant nuo šio siūlymo gavimo dienos, sumokėti į antstolio _____
(vardas, pavardė)
depozitinę sąskaitą Nr. _____
..... Lt skolą ir ..... Lt vykdymo išlaidų, iš viso ..... Lt. Vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti pridedamame vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdymo išlaidų dydis nesikeis, jei šį siūlymą įvykdysite iki nurodyto termino (Sprendimų vykdymo instrukcijos 67 punktas).

Neapmokėjus šiame siūlyme nurodytų sumų nustatytu terminu, šios sumos bus išieškotos priverstinai, taikant Civilinio proceso kodekso 624 straipsnyje nurodytas priverstinio vykdymo priemonės. Išieškojimo proceso metu iš Jūsų papildomai bus išieškotos Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su išieškojimo proceso atlikimu, taip pat – atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (Civilinio proceso kodekso 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 41 punktas).

Jeigu skolą išieškotojui esate sumokėjęs, privalote nedelsdamas pateikti antstoliui tai patvirtinančius dokumentus.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

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

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
4 priedas

(Vykdymo išlaidų apskaičiavimo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

VYKDYMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Atlikdamas vykdymo veiksmus vykdomojoje byloje Nr. .....
pagal .....
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
... .
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
Nr. ....., išduotą ..... m. ..... d.
dėl .....
(išieškojimo esmė)
iš skolininko .....
(skolininko vardas, pavardė arba pavadinimas
... .
išieškotojui .....
(išieškotojo vardas, pavardė arba pavadinimas)
apskaičiavau šias vykdymo išlaidas:

Eil. Nr.	Vykdymo išlaidų pavadinimas		Vykdymo išlaidų dydis	Kiekis	Suma
1.	**Būtinos vykdymo išlaidos**				
2.	**Sprendimų vykdymo instrukcijos 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]**				
5.	**Kitos išlaidos, kurias antstolis sumoka tretiesiems asmenims**				
5.1.	(pavadinimas)				
5.2.	(pavadinimas)				
5.3.	(pavadinimas)				
6.	**Iš viso:**				

[1] Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 82 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 40 punktu, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 110.

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

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

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
5 priedas

(Patvarkymo dėl vykdymo išlaidų išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

_____
(skolininko adresas)

PATVARKYMAS DĖL VYKDYMO IŠLAIDŲ IŠIEŠKOJIMO

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____,
(vardas, pavardė)
vykdydamas _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20..... m. ..... d. išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
Nr. _____, dėl _____
(išieškojimo dalykas, išieškotojo ir skolininko duomenys)
_ _____,

vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, nutariau išieškoti vykdymo išlaidas, apskaičiuotas vykdomojoje byloje Nr. _____. Vykdymo 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 priklausantį turtą, Jums priklausančių turtinių teisių.

Apskaičiuotų vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti pridedamame 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 Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

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

A. V.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
6 priedas

(Patvarkymo dėl skolos išieškojimo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

PATVARKYMAS DĖL SKOLOS IŠIEŠKOJIMO

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____,
(vardas, pavardė)
vykdantis_____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20..... m. ..... d. išduotą
_____ dėl _____ Lt išieškojimo
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
iš _____,
(skolininko vardas, pavardė, asmens kodas)
_____ eilės išieškotojui _____
(išieškotojo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____ ir _____ Lt vykdymo išlaidų išieškojimo antstoliui,
iš viso – _____ Lt, vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 611, 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų išmokų sumos kiekvieną mėnesį išskaičiuoti 70 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 Civilinio proceso kodekso 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Išskaičiuotas sumas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____ .

Jeigu pinigus 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 išskaičiavimą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki vieno tūkstančio litų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (Civilinio proceso kodekso 585 straipsnis).

Pagal Civilinio proceso kodekso 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 išskaitoma dalis gali būti mažinama po dešimt procentų kiekvienam išlaikytiniui, tačiau taip mažinant negali būti sumažinta įstatymų ar teismo nustatyta dalis.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-109, 2006-04-07, Žin., 2006, Nr. 42-1526 (2006-04-15), i. k. 1062270ISAK001R-109
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
7 priedas

(Patvarkymo dėl išlaikymo išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

PATVARKYMAS DĖL IŠLAIKYMO IŠIEŠKOJIMO

_____
(data)
_____
(dokumento Nr.)
_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____,
(vardas, pavardė)
vykdantis_____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20.... m. ..... d. išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
dėl ____ Lt išlaikymo išieškojimo iš _____,
(skolininko vardas, pavardė, asmens kodas)
_____ eilės išieškotojui _____,
(išieškotojo vardas, pavardė, asmens kodas)
reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų išmokų sumos kiekvieną mėnesį išskaičiuoti po _____ Lt.

Išlaikymo įsiskolinimas yra _____ Lt.

Kol bus padengtas išlaikymo įsiskolinimas, reikalauju išskaičiuoti 70 procentų iš skolininko darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų mėnesio atlyginimą (MMA), ir _____ procentų nuo darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, bet ne mažiau kaip
_____ Lt kiekvieną mėnesį.
(vykdomajame dokumente nurodyta suma)

Išskaičiuotas sumas prašau išmokėti išieškotojui asmeniškai arba išsiųsti paštu adresu:
_ _____,

arba pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą
Nr. _____ .
(sąskaitos numeris ir banko rekvizitai)
Sumas išskaityti ir išmokėti reguliariai iki _____
(išlaikytinio vardas ir pavardė, gimimo data)
pilnametystės.

Vykdymo išlaidas sudaro _____ Lt. 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 _____
(vardas, pavardė)
depozitinę sąskaitą Nr. _____,

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal Civilinio proceso kodekso 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 išskaičiavimą ir išmokėjimą išieškotojui teismas gali skirti iki vieno tūkstančio litų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (Civilinio proceso kodekso 585 straipsnis).

Pagal Civilinio proceso kodekso 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 Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-109, 2006-04-07, Žin., 2006, Nr. 42-1526 (2006-04-15), i. k. 1062270ISAK001R-109
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
8 priedas

(Patvarkymo areštuoti lėšas forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
.....
(adresas)

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

PATVARKYMAS AREŠTUOTI LĖŠAS

_____
(data)
_____
(dokumento Nr.)
_____
(vietovės pavadinimas)

Vykdydamas _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
.... m. ..... d. išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
Nr. _____ dėl _____ Lt išieškojimo iš skolininko _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____ eilės išieškotojui _____,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, areštuoju _____ Lt skolos ir _____ Lt

vykdymo išlaidų, iš viso – _____ Lt sumą, esančią sąskaitoje Nr. _____.
(skolininko sąskaitos rekvizitai)

Vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 5 dalimi, areštuotas lėšas prašau pervesti į antstolio _____
(antstolio vardas, pavardė)
depozitinę sąskaitą Nr. _____.
(sąskaitos numeris ir banko rekvizitai)

Šis patvarkymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, areštuotos lėšos turi būti paskirstomos pagal Civilinio proceso kodekso 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Jeigu šiuo patvarkymu areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, skolininkas turi teisę per 15 dienų nuo šio patvarkymo išsiuntimo skolininkui dienos pateikti antstoliui areštuotų lėšų kilmę patvirtinančius dokumentus. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas grąžinamos skolininkui.

Per nustatytą terminą nepateikus areštuotų lėšų kilmę patvirtinančių dokumentų, areštuotos lėšos bus išmokėtos Civilinio proceso kodekso 753 straipsnio ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 85, 86 punktuose ir 87 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
9 priedas

(Turto arešto akto forma)

Vykdomoji byla Nr. .....

TURTO AREŠTO AKTAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

20 .... m. ..... mėn. ... d. ... val. ..... min.

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

Antstolis (antstolio padėjėjas) .....

Antstolio kontoros adresas .....

Turto arešto pagrindas .....
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, vykdomojo dokumento pavadinimas)

Vykdomojo dokumento Nr. ..... Vykdomojo dokumento išdavimo data .....

Skolininkas ar asmuo, kurio turtas areštuojamas

... .

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

Išieškotojas (asmuo, kurio reikalavimus tenkinant areštuojamas turtas)

... .

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

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 apsunkinti – priverstinis laikinas apribojimas)

Turto arešto mastas – |_|_|_|_|_|_|_| Lt |_|_| 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 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	....		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	....		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	....		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	....		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	....		

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: ..... Lt ..... 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 Civilinio proceso kodekso 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 Civilinio proceso kodekso 736 straipsnyje nustatyto dydžio išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų pajamų.

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

Už perduoto saugoti (administruoti) turto praradimą, trūkumą ar sužalojimą žalą atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

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

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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 vardas, pavardė)
turto arešto aktą: .....
(parašas)

....
(parašas) vardas, pavardė)

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

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| .....
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens – vardas, pavardė, gyv. vieta; juridinio asmens – pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas ....
(parašas) vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
10 priedas

(Turto aprašo forma)

.....
(institucija ar antstolis, priėmęs ar surašęs vykdomąjį dokumentą ar turto arešto aktą, vykdomojo ..... priedas
dokumento pavadinimas, jo ar turto arešto akto numeris, priėmimo data)

TURTO APRAŠAS

20..... m. ..... mėn. .... d. ... val. .... min.

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 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		

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 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		

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 |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		
	Unikalus numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|		

Visa aprašytų daiktų vertė ..... Lt ..... ct
(suma skaičiais)

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

Aprašytų daiktų 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 išeikvojimas, perleidimas ar paslėpimas, taip pat nusikalstamas šio turto sunaikinimas ar sužalojimas, jeigu tai padaro saugotojas (administratorius), baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Už perduoto saugoti (administruoti) turto praradimą, trūkumą ar sužalojimą žalą atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę areštuojant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, skaičiuojant nuo turto arešto dienos. Skolininkas ir

išieškotojas, nedalyvavę areštuojant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto arešto aktą.

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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 (antstolio padėjėjas) .....
(parašas) vardas, pavardė)
... .
(antstolio kontoros adresas, telefono numeris)

Aprašo nuorašą gavau:
Skolininkas .....
(parašas) vardas, pavardė)

Išieškotojas .....
(parašas) vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto arešto aktą: .....
vardas, pavardė)
(parašas)

.....
(parašas) vardas, pavardė)

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

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| .....
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens – vardas, pavardė, gyv. vieta; juridinio asmens – pavadinimas, buveinės adresas)

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
11 priedas

(Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

TURTO PARDAVIMO SKOLININKO PASIŪLYTAM PIRKĖJUI AKTAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ..... ,
(vardas, pavardė)
20... m. ..... d. pardaviau skolininko pasiūlytam pirkėjui .....
... .
(pirkėjo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
... .
(parduoto turto pavadinimas ir turto apibūdinimas)
... .
... .
... .
... .
... .
... .
... .
... .
... .
... .
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| už .... Lt .... ct
(unikalus turto numeris)
(.....).
(suma žodžiais)
Visa suma už nupirktą turtą įmokėta 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)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
12 priedas

(Varžytynių protokolo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

VARŽYTYNIŲ PROTOKOLAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Atlikdamas vykdomuosius veiksmus vykdomojoje byloje Nr. .....
turto pardavimo varžytynes veda antstolis .....
(vardas, pavardė)
Varžytynės paskelbtos .....
(skelbime nurodytas varžytynių laikas)
Varžytynių vieta ir pradžia .....
Dalyvauti varžytynėse užsiregistravo: .....
(vardai, pavardės, asmens kodai,
... .
gyvenamosios vietos; juridinių asmenų pavadinimai, kodai, buveinės adresai)
... .

Raštu dalyvauti varžytynėse užsiregistravo: .....
(vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos)
... .
... .

Į varžytynes atvyko: .....
(vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos)
... .
... .

Asmenys, kuriems neleidžiama dalyvauti varžytynėse: .....
(vardai, pavardės, asmens kodai)
... .
... .
... .

Iš varžytynių parduodamas turtas: .....
(turto pavadinimas, vertė kiekvieno daikto skyrium)
... .
... .
... .

Skolininko nurodymai, kurie daiktai varžytynėse turi būti parduodami pirma kitų:

... .

(daiktų pavadinimas ir pardavimo eiliškumas)

... .

TURTO IŠVARŽYMO EIGA

Turto pavadinimas, nustatyta turto vertė ir nustatyta pradinė kaina	Varžytynių dalyvio vardas ir pavardė	Varžytynių dalyvių pasiūlyta kaina (kainų didinimo intervalai) už parduodamą turtą

Parduota:

Daikto pavadinimas	Kaina, už kurią parduotas daiktas	Pirkėjo, pasiūliusio didžiausią kainą, vardas, pavardė, asmens kodas

Varžytynėse dalyvaujančių asmenų pastabos: .....

... .

... .

... .

... .
... .

Visą sumą už varžytynėse nupirktą daiktą pirkėjas privalo sumokėti per ..... dienų nuo varžytynių pabaigos.

Visiems varžytynėse dalyvaujantiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Varžytynės baigtos .....

Antstolis		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Protokolą surašęs asmuo		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Pirkėjai:		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Protokolą surašęs asmuo		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Išieškotojas		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Skolininkas		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Kiti asmenys, dalyvavę varžytynėse:		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
		.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
		.....

(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
13 priedas

(Turto pardavimo iš varžytynių akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ AKTAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ....., 20.. m. ... d.
(vardas, pavardė)
..... iš varžytynių parduodu .....
(varžytynių vieta) (parduoto turto pavadinimas
... .
ir turto apibūdinimas)
... .
... .

....., unikalus turto numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,
pirkėjui .....
(pirkėjo vardas, pavardė, asmens kodas. Juridinio asmens – pavadinimas, kodas. Adresas, juridinio
... .
... .
asmens buveinė (adresas))
.....už ..... Lt ..... ct

(.....).
(suma žodžiais)

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.

Visa suma už nupirktą turtą sumokėta 20..... m. ..... d.
PRIDEDAMA:
1. Skelbimas apie varžytynes.
2. Varžytynių protokolas.

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

Pirkėjas .....

(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
14 priedas

(Turto perdavimo išieškotojui akto forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

TURTO PERDAVIMO IŠIEŠKOTOJUI AKTAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ..... ,
(vardas, pavardė)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 702 straipsniu, ... straipsniu, 20..... m. ..... d. perdaviau .....
... .
(perduoto turto pavadinimas ir turto apibūdinimas)
... .
....., unikalus turto numeris |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,
... .
(išieškotojo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

..... už ..... Lt ..... ct
(.....).
(suma žodžiais)

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)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
15 priedas

(Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

_ _____

IŠIEŠKOTŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMO PATVARKYMAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Vykdant vykdomąją bylą (vykdomąsias bylas) dėl piniginių lėšų išieškojimo iš skolininko .....
... .
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
..... Lt ..... eilės išieškotojui (išieškotojams) ..... ;
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
... .
(vykdomoji byla Nr. ....., Nr. .....);

..... Lt ..... eilės išieškotojui (išieškotojams) ..... ;
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
... .
(vykdomoji byla Nr. ....., Nr. .....);

..... Lt ..... eilės išieškotojui (išieškotojams) ..... ;
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
... .
(vykdomoji byla Nr. ....., Nr. .....);

..... Lt ..... eilės išieškotojui (išieškotojams) ..... ;
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
... .
(vykdomoji byla Nr. ....., Nr. .....);

išieškota ..... Lt.

Šią sumą paskirstau taip:

1. Išieškotojams:

1.1. ..... eilės išieškotojui .....
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų. Liko išieškoti ..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų;

1.2. ..... eilės išieškotojui .....

(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų. Liko išieškoti ..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų;

1.3. ..... eilės išieškotojui .....
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų. Liko išieškoti ..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų;

1.4. ..... eilės išieškotojui .....
(fizinio asmens vardas, pavardė; juridinio asmens pavadinimas)
..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų. Liko išieškoti ..... Lt skolos ir ..... Lt vykdymo išlaidų.

2. Vykdymo išlaidas antstoliui:

2.1. ..... Lt būtinos vykdymo išlaidos;

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

2.3. atlygis antstoliui ..... Lt.

Liko išieškoti ..... Lt vykdymo išlaidų.

3. Grąžinti skolininkui ..... Lt.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
16 priedas

(Patvarkymo dėl prisijungimo prie išieškojimo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Antstoliui _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(antstolio vardas ir pavardė)
_____
(antstolio kontoros adresas)

Kopija išieškotojui _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

Kopija skolininkui _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

PATVARKYMAS DĖL PRISIJUNGIMO PRIE IŠIEŠKOJIMO

_____
(data)
_____
(dokumento Nr.)
_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____,
(vardas, pavardė)
vykdydamas _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20..... m. ..... d. išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
Nr. _____, dėl _____ Lt sumos išieškojimo
iš _____
(skolininko vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____ eilės išieškotojui _____,
(išieškotojo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 759 straipsniu, prisijungiu prie Jūsų vykdomo išieškojimo iš _____
(skolininko vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
turto _____
(turto pavadinimas)
_____ir lėšų, gautų realizavus šį turtą.

Informuoju, kad mano vykdomoje vykdomojoje byloje Nr. _____ iš skolininko reikia išieškoti _____ Lt skolos, _____ Lt būtinų vykdymo išlaidų, _____ Lt papildomų vykdymo išlaidų ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 55 punkte nustatyta tvarka apskaičiuotą atlygį antstoliui.

Išieškotas vykdymo išlaidas prašau pervesti į antstolio _____
(vardas, pavardė)
depozitinę sąskaitą Nr. _____.

Išieškotą skolos sumą prašau išmokėti išieškotojui asmeniškai / išsiųsti paštu adresu / pervesti į išieškotojo banko sąskaitą Nr. _____ .
(nurodoma, kaip pasielgti su išieškotojui tenkančia suma)

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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. Vykdomojo dokumento kopija.

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

A. V.

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
17 priedas

(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

Vykdomoji byla Nr. .....

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ..... ,
(vardas, pavardė)
vykdydamas .....
(institucijos, priėmusios sprendimą, pavadinimas)
... . ,
(vykdomojo dokumento pavadinimas, data)
dėl ..... ,
(sprendimo turinys, skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 771 straipsnio 1 dalimi, patikrinęs sprendimo, įpareigojančio skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, vykdymo rezultatus, nustačiau, kad
... .
... .

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

_____

Papildyta priedu:
Nr. 1R-27, 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
18 priedas

(Įkeldinimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Vykdomoji byla Nr. _____

ĮKELDINIMO PROTOKOLAS

_____
(data)
_____
(dokumento Nr.)
_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____ ,
(vardas, pavardė)
vykdydamas _____ _
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20___ m. _____ d. išduotą vykdomąjį dokumentą Nr. _____
dėl _____, a. k. _____ ,
(vardas, pavardė)
_____, a. k. _____ ,
(vardas, pavardė)
_____, a. k. _____ ,
(vardas, pavardė)

įkeldinimo į _____ esančias patalpas,

vykdžiau priverstinį įkeldinimą.

Priverstinis įkeldinimas pradėtas 20___ m. _____ d. _____val. _____ min.

Vykdant įkeldinimą dalyvauja:
1) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
2) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
3) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
4) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir 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 Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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 vykdant įkeldinimą:

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

_____

Papildyta priedu:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
19 priedas

(Iškeldinimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_ _____

Vykdomoji byla Nr. _____

IŠKELDINIMO PROTOKOLAS

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____,
(vardas, pavardė)
vykdydamas _____
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
20___ m. _____ d. išduotą vykdomąjį dokumentą Nr. _____
dėl _____, a. k. _____,
_____, a. k. _____,
_____, a. k. _____,

iškeldinimo iš _____ esančių patalpų,

vykdžiau priverstinį iškeldinimą.

Priverstinis iškeldinimas pradėtas 20___ m. _____d. _____val. _____ min.

Vykdant iškeldinimą dalyvauja:
1) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
2) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
3) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir pareigos ar procesinė padėtis)
4) _____
(vardas, pavardė) (gyvenamoji vieta ar darbovietė ir 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)

Vykdant iškeldinimą surašytas _____ lapų 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 vykdant 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 Civilinio proceso kodekso 766 straipsnio 8 dalyje nustatyta tvarka.

Iškeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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 vykdant iškeldinimą:

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

_____

Papildyta priedu:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
20 priedas

(Patvarkymo sustabdyti lėšų išmokėjimą forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____ Vykdomoji byla Nr. _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
.....
(adresas)

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

PATVARKYMAS SUSTABDYTI LĖŠŲ IŠMOKĖJIMĄ

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Vykdydamas _____
(teismo pavadinimas)
teismo 20 ___ m. _____ d. nutartį Nr. _____
dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
_____ atžvilgiu,
pavadinimas, kodas)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 5 dalimi, areštuoju pinigines lėšas – ..... Lt _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens
_____ sąskaitoje Nr. _____ .
pavadinimas, kodas)
_ _____
(nurodymai, jeigu teismas leido atlikti tam tikrus mokėjimus iš areštuotų lėšų)

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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. Nutarties kopija.

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

A. V.

Papildyta priedu:
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
21 priedas

(Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo forma)

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

FAKTINIŲ APLINKYBIŲ KONSTATAVIMO
P R O T O K O L A S

Vykdomoji byla Nr. .....

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ....., 20... m. ..... d.
(vardas, pavardė)
..... val. ..... min. pradėjau vykdyti .....
(teismo pavadinimas)
. ..... 20 ..... d. pavedimą konstatuoti faktines aplinkybes:
. .....
. .....
(aplinkybės, kurias pavesta konstatuoti)
. .....
Konstatuoju: .....
(smulkus antstolio objektyviai matomų faktinių aplinkybių aprašymas)
. .....
. .....
. .....

Faktinių aplinkybių konstatavimas baigtas 20 ..... m. ..... d. ..... val. ..... min.
Konstatuojant faktines aplinkybes naudotos techninės priemonės (pažymėti):

☐ Vaizdą įrašančios:.....

☐ Garsą įrašančios: .....

☐ Kitos: .....
(nurodyti)

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

PRIDEDAMA:
1. .....
2. .....
3. .....

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

Papildyta priedu:
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
22 priedas

(Išieškojimo negalimumo akto forma)

(Herbas)

ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

IŠIEŠKOJIMO NEGALIMUMO AKTAS

Vykdomoji byla Nr. .....

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis ..... ,
(vardas, pavardė)
vykdydamas .....
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
. ..... Nr. ....., išduotą
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
20..... m. ..... d. dėl .....
(išieškotina suma, nepiniginiuose reikalavimuose – išieškojimo pobūdis)
išieškotojo ..... naudai,
(išieškotojo vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
patikrinęs sprendimo įvykdymo galimybes: .....
. .....
(nurodyti priemones, kurių ėmėsi antstolis sprendimui įvykdyti, ir jų rezultatus)
. .....
. .....
. .....
. .....
nustačiau, kad .....
. .....

Vadovaujantis CPK ..... straipsnio (-ių) ..... dalies (-ių) ..... punktu (-ais), vykdomasis dokumentas grąžintinas išieškotojui.

Pagal CPK 631 straipsnį vykdomojo dokumento grąžinimas išieškotojui, išskyrus atvejus, kai konfiskuojamas turtas ar išieškoma bauda, paskirti ATPK ar BK nustatyta tvarka, netrukdo per įstatymų nustatytą terminą iš naujo pateikti šį dokumentą vykdyti. Vykdomasis dokumentas pakartotinai gali būti pateiktas vykdyti ne anksčiau kaip praėjus trims mėnesiams po jo grąžinimo išieškotojui, išskyrus šio straipsnio 1 dalies 7 punkte (t. y. jeigu antstolis nusišalino ar buvo nušalintas ir nebuvo gautas išieškotojo pageidavimas perduoti vykdomąjį dokumentą kitam antstoliui) ir 8 punkte (t. y. jeigu vykdymo veiksmai turi būti atliekami kito antstolio aptarnaujamoje teritorijoje) nurodytus atvejus ar tuos atvejus, kai turima duomenų, kad pas skolininką atsirado turto arba jis gauna pajamų.

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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)

Papildyta priedu:
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Sprendimų vykdymo instrukcijos
23 priedas

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

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam:_____ Vykdomoji byla Nr. _____
(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 GRĄŽINIMO

_____
(data)

_____
(dokumento Nr.)

_____
(vietovės pavadinimas)

Aš, antstolis _____, vykdydamas _____
(vardas, pavardė)
_ _____ Nr. _____, išduotą _____
(vykdomojo dokumento pavadinimas)
_ _____ ..... m. ..... d. dėl
(institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)
_ _____,
(išieškojimo dalykas, išieškotojo ir skolininko duomenys)
vadovaudamasis Civilinio proceso kodekso ..... straipsnio ..... dalies ..... punktu,
_ _____
(vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas)
užbaigiu vykdyti vykdomąją bylą Nr. _____ ir vykdomąjį dokumentą grąžinu ____
_ _____.
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

Vadovaujantis Civilinio proceso kodekso 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 pateikiantis 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 Civilinio proceso kodekso 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.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265
Priedo numeracijos pakeitimas:
Nr. 1R-27, 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8

Sprendimų vykdymo instrukcijos
24 priedas

(Antstolio kvito forma)

(Antstolio kodas)

Vykdomosios bylos Nr. .....

ANTSTOLIO KVITAS

(sprendimo vykdymo išlaidoms ir atlygiui už vykdomas funkcijas ar suteiktas paslaugas)

Serija XXX Nr. 9999999

20..... m. .....mėn. .....d.

Aš, antstolis (antstolio padėjėjas, kitas darbuotojas)

. ..... ,

(vardas, pavardė)

priėmiau pinigus iš

. .....

(mokėtojo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens – pavadinimas, įmonės kodas)

gyvenančio..... ,

(mokėtojo gyvenamoji vieta ar buveinės adresas)

. ... Lt..... ct

(įmokėta suma žodžiais)

. .....

už .....

(atliekamų procesinių veiksmų ar suteiktų paslaugų pobūdis)

. .....

. .....

. .....

. .....

. .....

. .....

. .....

Pinigus įmokėjau

. .....

(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau. .....

(parašas)

(Antstolio kodas)

ANTSTOLIO KVITAS

(pagal vykdomuosius dokumentus išieškomoms piniginėms sumoms)

Serija XXX Nr. 9999999

20..... m. ..... mėn. ..... d.

Aš, antstolis (antstolio padėjėjas, kitas darbuotojas)

. ..... ,

(vardas, pavardė)

vykdydamas

. .....

(institucijos išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas)

vykdomąjį dokumentą Nr. ....., išduotą ..... m. . ..... mėn. ..... d.

dėl ..... Lt ..... ct išieškojimo iš ..... ,

(skolininko vardas, pavardė ar pavadinimas)

. .....

priėmiau pinigus iš ..... ,

(mokėtojo vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens – pavadinimas, įmonės kodas)

gyvenančio

. ..... ,

(mokėtojo gyvenamoji vieta ar buveinės adresas)

. ... Lt..... ct

(įmokėta suma žodžiais)

. .....

Pinigus įmokėjau

. .....

(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau .....

(parašas)

_____

Papildyta priedu:
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-109, 2006-04-07, Žin., 2006, Nr. 42-1526 (2006-04-15), i. k. 1062270ISAK001R-109
Dėl Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-85, 2007-02-27, Žin., 2007, Nr. 26-968 (2007-03-01), i. k. 1072270ISAK0001R-85
Dėl Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

3.
Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas, Sprendimas
2007-09-05, Žin., 2007, Nr. 96-3893 (2007-09-11), i. k. 107502VSPRERG076114
Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo 2007 m. rugsėjo 5 d. sprendimas (administracinė byla Nr. I(17)-11-07. Procesinio sprendimo kategorija 17.1)

4.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. 1R-27, 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

5.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

6.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

7.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-46, 2010-03-08, Žin., 2010, Nr. 28-1331 (2010-03-09), i. k. 1102270ISAK0001R-46
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

8.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

9.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

10.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-163, 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 70-3645 (2012-06-23), i. k. 1122270ISAK001R-163
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

11.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-274, 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 128-6430 (2012-11-06), i. k. 1122270ISAK001R-274
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

12.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo