

***Suvestinė redakcija nuo 2025-04-01***

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [130-4682](#), i. k. 1052270ISAK001R-352*

***Nauja redakcija nuo 2015-09-30:***

*Nr. [1R-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS**

### **ĮSAKYMAS**

### **DĖL SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJOS PATVIRTINIMO**

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

Vilnius

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

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

TEISINGUMO MINISTRAS

GINTAUTAS BUŽINSKAS

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministras

Zigmantas Balčytis

2005 m. spalio 27 d.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro  
2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352  
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro  
2020 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. 1R-219  
redakcija)

**SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJA**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sprendimų vykdymo instrukcijoje (toliau – Instrukcija) nustatyta Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) VI dalies normų taikymo tvarka vykdant įstatymų nustatytus vykdomuosius dokumentus, taip pat vykdymo išlaidų dydis, apmokėjimo, išieškojimo ir atleidimo nuo jų tvarka bei 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 vykdymo tvarka.

2. Procesinių dokumentų formos, kurias privalo naudoti antstolis vykdydamas vykdomuosius dokumentus:

- 2.1. Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (1 priedas);
- 2.2. Patvarkymas priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo (2 priedas);
- 2.3. Raginimas įvykdyti sprendimą (3 priedas);
- 2.4. Vykdyto išlaidų apskaičiavimas (4 priedas);
- 2.5. Patvarkymas dėl skolos išieškojimo (5 priedas);
- 2.6. Patvarkymas dėl išlaikymo išieškojimo (6 priedas);
- 2.7. Nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas (7 priedas);
- 2.8. Nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą (8 priedas);
- 2.9. Nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas (9 priedas);
- 2.10. Patvarkymas vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje (10 priedas);
- 2.11. Turto arešto aktas (11 priedas);
- 2.12. Sutikimas dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka (12 priedas);
- 2.13. Turto aprašas (13 priedas);
- 2.14. Patvirtinimas apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis (14 priedas);
- 2.15. Pranešimas apie laimėtas varžytynes (15 priedas);
- 2.16. Pažyma, patvirtinanti teisę pirkti areštuotą turtą (16 priedas);
- 2.17. Pranešimas, patvirtinantis, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku (17 priedas);
- 2.18. Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktas (18 priedas);
- 2.19. Turto pardavimo iš varžytynių aktas (19 priedas);
- 2.20. Turto perdavimo išieškotojui aktas (20 priedas);
- 2.21. Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymas (21 priedas);
- 2.22. Patvarkymas dėl prisijungimo prie išieškojimo (22 priedas);
- 2.23. Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktas (23 priedas);
- 2.24. Įkeldinimo protokolas (24 priedas);

- 2.25. Išskeldinimo protokolas (25 priedas);
- 2.26. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolas (26 priedas);
- 2.27. Išieškojimo negalimumo aktas (27 priedas);
- 2.28. Patvarkymas dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento gražinimo (28 priedas);
- 2.29. Patvarkymas dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimo (29 priedas);
- 2.30. Antstolio kvitas (30 priedas)
- 2.31. Patvarkymas atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti terminą ir priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (31 priedas);

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

- 2.32. Patvarkymas atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo pateikimo vykdyti terminą ir priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (32 priedas).

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

3. Instrukcijos 2.1–2.32 papunkčiuose nurodytus procesinius dokumentus antstolis rengia Antstolių informacinėje sistemoje ir pasirašo elektroniniu parašu. Jeigu procesinius dokumentus, išskyrus Instrukcijos 2.21 papunktyje nurodytą dokumentą, kuris gali būti rengiamas tik Antstolių informacinėje sistemoje, antstolis parengė ne šioje sistemoje, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo procesinio dokumento parengimo dienos skaitmeninę procesinio dokumento kopiją jis turi įkelti į Antstolių informacinę sistemą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

## **II SKYRIUS**

### **VYKDOMOJO DOKUMENTO PATEIKIMO VYKDYTI TVARKA**

4. Vykdomąjį dokumentą antstoliui vykdyti gali pateikti tik išieškotojas ar jo atstovas, vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija ar pareigūnas šia tvarka:

4.1. Elektroninis vykdomasis dokumentas pateikiamas per Antstolių informacinę sistemą.

4.2. Popierinės formos vykdomasis dokumentas pateikiamas Lietuvos antstolių rūmams. Šis vykdomasis dokumentas Lietuvos antstolių rūmuose suskaitmeninamas, pasirašomas Lietuvos antstolių rūmų darbuotojo elektroniniu parašu, įkeliamas į Antstolių informacinę sistemą ir toliau vykdomas kaip elektroninis vykdomasis dokumentas. Popierinės formos vykdomąjį dokumentą, kurio skaitmeninė kopija šiame papunktyje nustatyta tvarka buvo įkelta į Antstolių informacinę sistemą, ir išieškotojo prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti Lietuvos antstolių rūmai su žyma apie suskaitmeninimą gražina vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai. Popierinės formos vykdomojo dokumento skaitmeninė kopija Antstolių informacinėje sistemoje saugoma 5 metus po vykdomosios bylos užbaigimo arba antstolio patvarkymo atsisakyti priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą parengimo dienos, jeigu vykdomasis dokumentas nepriimamas vykdyti ir vykdomoji byla neužvedama.

4.3. Vykdomuosius dokumentus antstoliams paskirsto Antstolių informacinė sistema pagal šiuos kriterijus:

4.3.1. Vykdomasis dokumentas priskiriamas veiklos teritorijai, kurioje yra vykdomojo dokumento vykdymo vieta. Vykdyti vieta nustatoma CPK 590 straipsnio 1–3 dalyse nustatyta

tvarka pagal vykdomajame dokumente ir išieškotojo prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti nurodytus duomenis. Jeigu vykdomajame dokumente ir išieškotojo prašyme pateikti duomenys nesutampa, vykdymo vieta nustatoma pagal išieškotojo prašyme pateiktus duomenis.

4.3.2. Vykdomieji dokumentai dėl pinigų sumų išieškojimo paskirstomi šia tvarka:

4.3.2.1. Atsižvelgiant į vykdomajame dokumente nurodytą išieškotiną sumą, o tuo atveju, jeigu vykdomasis dokumentas teikiamas vykdyti pakartotinai, – į likusią išieškoti sumą, vykdomasis dokumentas priskiriamas Instrukcijos 109 punkte nurodytai vykdomųjų dokumentų kategorijai.

4.3.2.2. Vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, vykdančiam išieškojimą iš to paties skolininko, dėl kurio pateiktas vykdomasis dokumentas. Jeigu iš šio skolininko vykdomi pinigų sumų ir nepiniginio pobūdžio išieškojimai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, vykdančiam pinigų sumų išieškojimą. Jeigu pinigų sumų išieškojimą iš šio skolininko vykdo keli antstoliai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris vykdo pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, o tuo atveju, jeigu visi reikalavimai tos pačios eilės, – antstoliui, kuris pirmas pradėjo išieškojimą iš šio skolininko. Jeigu iš šio skolininko vykdomi tik nepiniginio pobūdžio išieškojimai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris Instrukcijos 4.3.3 papunktyje nustatyta tvarka pirmas pradėjo išieškojimą iš šio skolininko. Taikant šio papunkčio nuostatas nevertinama, ar vykdomų ir pateikiamo vykdyti vykdomųjų dokumentų vykdymo vieta sutampa.

4.3.2.3. Jeigu vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris šio vykdomojo dokumento paskyrimo dieną vykdo 10 ar daugiau vykdomųjų dokumentų dėl išieškojimo iš to paties skolininko, skirstant vykdomuosius dokumentus laikoma, kad antstoliui buvo paskirti 10 vykdomųjų dokumentų, o naujas vykdomasis dokumentas dėl išieškojimo iš šio skolininko į bendrą antstoliui paskirtų vykdomųjų dokumentų skaičių neįskaitomas.

4.3.2.4. Jeigu nė vienas iš antstolių nevykdo išieškojimo iš to paties skolininko, dėl kurio pateiktas vykdomasis dokumentas, šis vykdomasis dokumentas paskiriamas vykdomojo dokumento vykdymo vietos antstoliui, kuriam šios kategorijos vykdomųjų dokumentų buvo paskirta mažiausiai. Jeigu keliems antstoliams šios kategorijos vykdomųjų dokumentų paskirta po lygiai, vykdomasis dokumentas paskiriamas vienam iš jų pagal pavardę abėcėlės tvarka.

4.3.2.5. Instrukcijos 4.3.2.1–4.3.2.4 papunkčiuose nustatyta tvarka skirstant vykdomuosius dokumentus atsižvelgiama į vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo, kuriuos Instrukcijos nustatyta tvarka Antstolių informacinė sistema antstoliams paskirstė nuo 2021 m. sausio 1 d., ir užtikrinamas proporcingas kiekvienos iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų kategorijų vykdomųjų dokumentų paskirstymas visiems toje pačioje veiklos teritorijoje veikiantiems antstoliams, išskyrus Instrukcijos 4.3.4–4.3.7 papunkčiuose nurodytus atvejus.

4.3.2.6. Vykdomieji dokumentai dėl išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo, įskaitant išlaikymo įsiskolinimo išieškojimą, ir vykdomieji dokumentai dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo antstoliams paskirstomi *mutatis mutandis* pagal Instrukcijos 4.3.2 papunktyje nustatytus reikalavimus, išskyrus reikalavimą vykdomąjį dokumentą priskirti vienai iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų kategorijų atsižvelgiant į išieškotinos sumos dydį. Skirstant šiame papunktyje nurodytus vykdomuosius dokumentus, į išieškotinos sumos dydį neatsižvelgiama, tačiau užtikrinama, kad visiems toje pačioje veiklos teritorijoje veikiantiems antstoliams vykdomieji dokumentai dėl išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo, įskaitant išlaikymo įsiskolinimo išieškojimą, ir vykdomieji dokumentai dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo būtų paskirstomi proporcingai.

4.3.3. Nepiniginio pobūdžio vykdomieji dokumentai paskirstomi šia tvarka:

4.3.3.1. Vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris vykdomojo dokumento vykdymo vietos teritorijoje vykdo išieškojimą iš to paties skolininko, dėl kurio pateiktas vykdomasis dokumentas. Jeigu šioje teritorijoje iš šio skolininko vykdomi pinigų sumų ir

nepiniginio pobūdžio išieškojimai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, vykdančiam pinigų sumų išieškojimą. Jeigu pinigų sumų išieškojimą iš šio skolininko vykdo keli antstoliai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris vykdo pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, o tuo atveju, jeigu visi reikalavimai tos pačios eilės, – antstoliui, kuris pirmas pradėjo išieškojimą iš šio skolininko. Jeigu iš šio skolininko vykdomi tik nepiniginio pobūdžio išieškojimai, vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuris Instrukcijos 4.3.3 papunktyje nustatyta tvarka pirmas pradėjo išieškojimą iš šio skolininko.

4.3.3.2. Jeigu vykdomojo dokumento vykdymo vietos teritorijoje nėra vienas iš antstolių nevykdo išieškojimo iš to paties skolininko, dėl kurio pateiktas vykdomasis dokumentas, šis vykdomasis dokumentas paskiriamas antstoliui, kuriam šioje teritorijoje nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų buvo paskirta mažiausiai. Jeigu keliems antstoliams nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų paskirta po lygiai, vykdomasis dokumentas paskiriamas vienam iš jų pagal pavardę abėcėlės tvarka.

4.3.3.3. Instrukcijos 4.3.3.1–4.3.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka skirstant vykdomuosius dokumentus atsižvelgiama į vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo, kuriuos Instrukcijos nustatyta tvarka Antstolių informacinė sistema antstoliams paskirstė nuo 2021 m. sausio 1 d., nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus, kuriuos Antstolių informacinė sistema paskirstė nuo 2025 m. sausio 1 d., ir užtikrinamas proporcingas nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų paskirstymas visiems toje pačioje veiklos teritorijoje veikiantiems antstoliams, išskyrus Instrukcijos 4.3.4–4.3.7 papunkčiuose nurodytus atvejus. Skirstant nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus, vykdomieji dokumentai į Instrukcijos 120 punkte nustatytas vykdomųjų dokumentų kategorijas neskirstomi ir užtikrinamas bendras nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų paskirstymas.

4.3.3.4. Instrukcijos 4.3.3.1–4.3.3.3 papunkčių nuostatos taip pat taikomos nepiniginio pobūdžio vykdomiesiems dokumentams, kuriuose, be Instrukcijos 120 punkte nurodytų veiksmų, taip pat nurodyta išieškoti pinigų sumas.

4.3.4. Jeigu antstolis Antstolių informacinės sistemos jam paskirtą vykdomąjį dokumentą patvarkymu atsisako priimti vykdyti dėl to, kad yra CPK 651 straipsnio 2 dalyje nurodytų kliūčių, šis vykdomasis dokumentas gražinamas išieškotojui nurodant gražinimo priežastį ir į antstoliui paskirtų vykdomųjų dokumentų skaičių neįskaitomas.

4.3.5. Veiklą pradėjus naujam antstoliui, skirstant vykdomuosius dokumentus laikoma, kad pirmą veiklos dieną jam jau yra paskirtas:

4.3.5.1. kiekvienos iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų kategorijų vykdomųjų dokumentų skaičius, lygus vienam tos veiklos teritorijos antstoliui Instrukcijos 4.3.2.1–4.3.2.4 papunkčiuose nustatyta tvarka paskirtų atitinkamos kategorijos vykdomųjų dokumentų skaičiaus vidurkiui;

4.3.5.2. nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų skaičius, lygus vienam tos veiklos teritorijos antstoliui Instrukcijos 4.3.3.1–4.3.3.3 papunkčiuose nustatyta tvarka paskirtų nepiniginio pobūdžio vykdomųjų dokumentų skaičiaus vidurkiui.

4.3.6. Antstoliui paskyrus Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 15 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytą drausminę nuobaudą – teisės gauti vykdomuosius dokumentus atėmimą iki 6 mėnesių ir galiojant šiai nuobaudai, jam Instrukcijos 4.3.2 ir 4.3.3 papunkčiuose nustatyta tvarka vykdomieji dokumentai neskiriami. Pasibaigus drausminės nuobaudos galiojimui, kiekvienos iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų kategorijų vykdomųjų dokumentų, vykdomųjų dokumentų dėl išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo, vykdomųjų dokumentų dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo ir nepiniginio pobūdžio šiam antstoliui paskirtų vykdomųjų dokumentų skaičius padidinamas skaičiumi, lygiu drausminės nuobaudos galiojimo laikotarpiu kitiems tos veiklos teritorijos antstoliams Instrukcijos 4.3.2 ir 4.3.3 papunkčiuose nustatyta tvarka paskirtų atitinkamos kategorijos vykdomųjų dokumentų skaičiaus vidurkiui.

4.3.7. Antstolio, kurio įgaliojimai pasibaigė, nebaigtas vykdyti vykdomąsias bylas perdavus toliau vykdyti kitiems antstoliams, šios vykdomosios bylos į antstoliams paskirtų vykdomųjų dokumentų skaičių neįskaitomos.

4.3.8. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama dėl to, kad vykdymo veiksmai turi būti atliekami kito antstolio veiklos teritorijoje arba antstoliui nusišalinus (antstolį nušalinus), vykdomasis dokumentas gražinamas išieškotojui, kuris vykdomąjį dokumentą gali pateikti vykdyti pakartotinai Instrukcijos 4.1–4.3 papunkčiuose nustatyta tvarka.

4.3.9. Išieškotojas, pakartotinai pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, kuris jam buvo gražintas dėl to, kad antstolis nusišalino ar buvo nušalintas, Antstolių informacinėje sistemoje pildomame prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti privalo pažymėti, kad vykdomasis dokumentas išieškotojui buvo gražintas antstoliui nusišalinus ar antstolį nušalinus ir nurodyti šį antstolį. Šiame punkte nurodytu atveju vykdomasis dokumentas Instrukcijoje nustatyta tvarka paskiriamas vykdyti kitam antstoliui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1R-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

5. Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, kartu pateikia prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti. Prašyme išieškotojas nurodo jam žinomus skolininko gyvenamosios vietos ar buveinės duomenis, jeigu pateikiamas vykdomasis dokumentas dėl pinigų sumų išieškojimo, – pinigų sumą, kurią reikia išieškoti iš skolininko, ir išieškotojo sąskaitos, į kurią turi būti pervestos išieškotos lėšos, numerį, taip pat nurodo, ar pageidauja tik elektroninių ryšių priemonėmis gauti ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Jeigu vykdyti pateikiamas notaro išduotas vykdomasis įrašas dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo, išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas prašyme taip pat privalo nurodyti savo pasirinkimą dėl hipoteka ar įkeitimu įkeisto daikto pardavimo iš viešųjų varžytynių ar pardavimo išieškotojui administruoti, jeigu skolininkas per raginime nustatytą terminą neįvykdys hipoteka ar įkeitimu užtikrinto įsipareigojimo. Kartu su prašymu priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti turi būti pateikiami:

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1R-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

5.1. Lietuvos Respublikos žalos, atsiradusios dėl valdžios institucijų neteisėtų veiksmų, atlyginimo ir atstovavimo valstybei ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei įstatymo ir Teismų sprendimų, kuriais nustatyti valdžios institucijų neteisėti veiksmai, vykdymo ir prašymų dėl priteistos žalos atlyginimo nagrinėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2022 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. 1R-9 „Dėl Teismų sprendimų, kuriais nustatyti valdžios institucijų neteisėti veiksmai, vykdymo ir prašymų dėl priteistos žalos atlyginimo nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai pateikto prašymo dėl priteistos žalos atlyginimo ir Teisingumo ministerijos rašto, kuriame nurodyta, kad teismo sprendimas vykdytinas, ir nurodytas jo įvykdymo terminas, kopijos – kai pateikiamas vykdomasis dokumentas dėl valstybės neteisėtais veiksmais padarytos žalos atlyginimo pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.271, 6.272 straipsnius;

5.2. Prašymų atlyginti išlaidas už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamosiose ar administracinių nusižengimų bylose nagrinėjimo tvarkos aprašo, patvirtino Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. balandžio 27 d. nutarimu Nr. 429 „Dėl Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 106 straipsnio 3 dalies ir Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 666 straipsnio 2 dalies įgyvendinimo“, nustatyta tvarka kompetentingai valstybės ar savivaldybės institucijai pateikto prašymo dėl teismo sprendimu priteistos sumos atlyginimo kopija – kai pateikiamas vykdomasis dokumentas dėl iš valstybės asmeniui priteistų išlaidų už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamojoje ar administracinio nusižengimo byloje atlyginimo;

5.3. prašymas atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti terminą ir įrodymai, patvirtinantys aplinkybes, sudarančias pagrindą atnaujinti terminą, – kai vykdomasis dokumentas pateikiamas praleidus CPK 606 straipsnyje nustatytą terminą ir vadovaujantis CPK 608 straipsniu prašoma šį terminą atnaujinti;

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

5.4. prašymas pakeisti skolininką ar išieškotoją ir įrodymai, patvirtinantys aplinkybes, sudarančias pagrindą pakeisti skolininką ar išieškotoją, – kai šios aplinkybės atsirado prieš pateikiant vykdomąjį dokumentą vykdyti.

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

6. Pateikdamas vykdyti elektroninį vykdomąjį dokumentą, prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti išieškotojas privalo patvirtinti, kad pateikiamas vykdyti elektroninis vykdomasis dokumentas anksčiau nebuvo pateiktas vykdyti. Jeigu išieškotojas elektroninį vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikia pakartotinai, kartu su Instrukcijos 5 punkte nurodytu prašymu išieškotojas privalo pateikti antstolio patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo, kuriuo jam buvo grąžintas elektroninis vykdomasis dokumentas.

### **III SKYRIUS**

#### **VYKDOMOJO DOKUMENTO PRIĖMIMO VYKDYTI IR PRIVERSTINIO VYKDYMO PRIEMONIŲ TAIKYMO TVARKA**

7. Antstolis, gavęs vykdyti vykdomąjį dokumentą, per 3 darbo dienas, o skubaus vykdymo atvejais – nedelsdamas patikrina, ar nėra akivaizdžių kliūčių, nurodytų CPK 651 straipsnio 2 dalyje, priimti vykdomąjį dokumentą ir pradėti vykdymo veiksmus. Kliūtimi priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti taip pat laikoma:

7.1. kai pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl turto konfiskavimo ir nustatoma, kad konfiskuotas turtas jau paimtas ir yra valstybės institucijos žinioje arba yra apribotos nuosavybės teisės į šį turtą;

7.2. kai pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl valstybės neteisėtais veiksmais padarytos žalos atlyginimo pagal Civilinio kodekso 6.271, 6.272 straipsnius, tačiau nepateiktos Instrukcijos 5.1 papunktyje nurodytų dokumentų kopijos, taip pat jeigu nurodytų dokumentų kopijos pateiktos, tačiau nėra suėjęs Teisingumo ministerijos rašte, kuriame nurodyta, kad teismo sprendimas vykdytinas, nurodytas teismo sprendimo įvykdymo terminas;

7.3. kai pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl iš valstybės asmeniui priteistų išlaidų už advokato ar advokato padėjėjo suteiktas paslaugas baudžiamojoje ar administracinio nusizengimo byloje atlyginimo, tačiau nepateikta Instrukcijos 5.2 papunktyje nurodyto prašymo kopija, taip pat jeigu nurodyto prašymo kopija pateikta, tačiau nėra suėjęs 20 darbo dienų terminas, per kurį kompetentinga valstybės ar savivaldybės institucija turi atlyginti asmeniui teismo sprendimu priteistas išlaidas;

7.4. kai vykdomasis dokumentas pateikiamas praleidus CPK 606 straipsnyje nustatytą terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti, tačiau nepateiktas prašymas šį terminą atnaujinti.

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

7<sup>1</sup>. Antstolis, nustatęs, kad vykdomąjį dokumentą išieškotojas pateikė vykdyti nesilaikydamas CPK 590 straipsnio 1–3 dalių nuostatų ir vykdomasis dokumentas turėjo būti pateiktas vykdyti kitoje antstolių veiklos teritorijoje veiklą vykdančiam antstoliui, patvarkyme atsisakyti priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą nurodo, kurioje antstolių veiklos teritorijoje vykdomasis dokumentas turi būti pateikiamas vykdyti.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

7<sup>2</sup>. Jeigu antstolis vykdomąjį dokumentą atsisako priimti vykdyti dėl to, kad yra CPK 65 straipsnyje numatyti pagrindai antstoliui nusišalinti, rengdamas patvarkymą atsisakyti priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti jis Antstolių informacinėje sistemoje pažymi, kad yra pagrindai antstoliui nusišalinti.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

8. Tais atvejais, kai pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo išieškotojas patvirtina, kad skolininkas periodines išmokas moka vykdomajame dokumente nustatyta tvarka, tai gali būti laikoma kliūtimi priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

9. Nenustatęs kliūčių priimti vykdomąjį dokumentą ir pradėti vykdymo veiksmus, antstolis parengia patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir užveda vykdomąją bylą. Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir vykdymo išlaidų apskaičiavimas, o įstatymų nustatytais atvejais – ir raginimas įvykdyti sprendimą siunčiami skolininkui. Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta, skolininkas slapstosi ar dėl kitų objektyvių priežasčių įteikti jam raginimo įvykdyti sprendimą negalima, raginimas skelbiamas interneto svetainėje [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt), kol sueis jame nustatytas sprendimui įvykdyti gera valia skirtas terminas. Informaciją apie raginimo įvykdyti sprendimą išsiuntimą ar įteikimą antstolis nurodo Antstolių informacinėje sistemoje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

9<sup>1</sup>. Tais atvejais, kai išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas praleido terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti ir prašo jį atnaujinti, praleistas terminas antstolio gali būti atnaujintas dėl priežasčių, kurias antstolis pripažino svarbiomis. Antstolis, nusprendęs atnaujinti praleistą terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti, vienu patvarkymu išsprendžia praleisto termino vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti atnaujinimo klausimą ir vykdomojo dokumento priėmimo vykdyti klausimą.

Sprendžiant, ar terminas vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti praleistas dėl svarbių priežasčių, vertinamas svarbiomis priežastimis nurodomų aplinkybių pobūdis: tam tikri įvykiai (pvz., nenugalimos jėgos aplinkybės, liga ir pan.), kurie nepriklauso nuo išieškotojo valios, trečiųjų asmenų (susijusių (pvz., giminaičiai, atstovai ir pan.) arba nesusijusių (pvz., teismas, kitos institucijos ir pan.)) veiksmai su terminą praleidusiu išieškotoju, terminą praleidusio išieškotojo veiksmai ir šių veiksmų nulemtos aplinkybės. Svarbiomis termino vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti praleidimo priežastimis laikytinos tik termino eigos metu buvusios aplinkybės,



nepriklausiusios nuo terminą praleidusio išieškotojo valios ir objektyviai sutrukdžiusios jam pačiam ar per įgaliotą atstovą per nustatytą terminą vykdomąjį dokumentą pateikti vykdyti.

Jeigu prašymą atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti terminą pateikęs išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas kartu su prašymu nepateikė įrodymų, patvirtinančių aplinkybes, sudarančias pagrindą atnaujinti terminą, arba šių įrodymų nepakanka prašymui atnaujinti terminą išnagrinėti, antstolis patvarkymu išieškotojui ar jo įgaliotam atstovui nurodo ne vėliau kaip per 20 dienų nuo šio patvarkymo išsiuntimo išieškotojui dienos pateikti trūkstamus įrodymus. Jeigu įrodymai per nustatytą terminą nepateikiami arba pateikti įrodymai nepatvirtina, kad terminas vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti praleistas dėl svarbių priežasčių, antstolis patvarkymu atsisako atnaujinti praleistą terminą.

Šiame punkte nurodyti antstolio patvarkymai gali būti skundžiami CPK 510 straipsnyje nustatyta tvarka.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

10. Jeigu yra pavojus, kad skolininkas turtą gali paslėpti, antstolis, išsiuntęs skolininkui raginimą įvykdyti sprendimą, areštuoja skolininko turtą ar pinigines lėšas ir priima motyvuotą patvarkymą, kuriame nurodo aplinkybes, dėl kurių yra pavojus, kad turtas ar pinigines lėšas gali būti paslėpti.

11. Tais atvejais, kai antstolis vykdo elektroninį vykdomąjį dokumentą, informaciją apie raginimo išsiuntimą ar įteikimą skolininkui ir vykdomojo dokumento gražinimo pagrindą užbaigdamas vykdomąją bylą antstolis nurodo patvarkyme dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimo. Šio patvarkymo gražinimas elektroninių ryšių priemonėmis išieškotojui ar elektroninį vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai kartu laikomas ir elektroninio vykdomojo dokumento gražinimu.

12. Priėmęs vykdyti baudžiamojoje byloje išduotą vykdomąjį raštą, antstolis patikrina, ar skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje. Nustatęs, kad skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje, antstolis kartu su Instrukcijos 9 punkte išvardytais dokumentais siunčia patvarkymą vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje. Kol bus išieškota antstolio patvarkyme nurodyta skolos ir vykdymo išlaidų suma, kiekvieną kalendorinį mėnesį iš laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitos išieškomos skolininkui priklausančios lėšos, viršijančios CPK 739 straipsnio 9 punkte nurodytą sumą.

13. Išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka paskirtas baudas, antstolis skolos, vykdomosios bylos administravimo išlaidų ir pašto (kurjerių) išlaidų išieškojimą nukreipia į skolininko banko sąskaitoje esančias pinigines lėšas. Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti skolą, vykdomosios bylos administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš skolininko banko sąskaitoje esančių lėšų pateikimo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą dienos skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos neišieškomos, antstolis gali taikyti kitas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones.

Jeigu antstoliui pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl mažesnės nei 100 eurų skolos išieškojimo iš skolininko, iš kurio vykdomąjį dokumentą vykdyti priimantis antstolis jau vykdo piniginių lėšų išieškojimą kitoje vykdomojoje byloje, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta išieškojimo tvarka netaikoma ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias CPK ir Instrukcijoje nustatytas taisykles.

Jeigu antstoliui, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka vykdančiam mažesnės nei 100 eurų skolos išieškojimą, pateikiamas vykdyti kitas vykdomasis dokumentas dėl išieškojimo iš to paties skolininko, išieškojimas šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka nutraukiamas

ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias CPK ir Instrukcijoje nustatytas taisykles.

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

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

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

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

16.2. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateikia antstoliui dokumentų, įrodančių, kad areštuotos pinigines lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, antstolio į Turto arešto aktų registrą pateiktas nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas netenka galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

16.3. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, pateikia antstoliui dokumentus, įrodančius, kad areštuotos pinigines lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, antstolis pakeičia pirmiau į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktą nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas, jame nurodo sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, ir

panaikina į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema, iš kredito įstaigų gavusi duomenis apie pinigines lėšas, viršijančias antstolio nurodyme priverstinai nurašyti lėšas nurodytą sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

16.4. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos visiškai įvykdomas antstolio į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas, antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikto nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas įvykdymo dienos privalo panaikinti į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas.

16<sup>1</sup>. Jeigu kredito įstaiga, kurioje atidaryta skolininko sąskaita, nėra prisijungusi prie Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos arba skolininko sąskaitos numeris yra ne tarptautinis (ne IBAN), antstolis nurodymą apriboti disponavimą pinigėmis lėšomis arba priverstinai nurašyti pinigines lėšas pateikia kredito įstaigai, kuri *mutatis mutandis* atlieka CPK 689 straipsnio 6 dalyje Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai priskirtus veiksmus.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

17. Instrukcijos 14–16<sup>1</sup> punktuose nurodytus nurodymus antstolis CPK 605 straipsnyje nustatyta tvarka išsiunčia skolininkui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

18. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama dėl to, kad skolininkui iškelta bankroto byla (CPK 632 straipsnio 1 dalies 4 punktas), prieš užbaigdamas vykdomąją bylą antstolis panaikina į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktus nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas ir nurodymus nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

19. Išieškodamas iš turtinių teisių, susijusių su pinigėmis išmokomis, išskyrus Instrukcijos 22 punkte nurodytą atvejį, kai išieškoma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) administruojamų mokesčių permokų, antstolis CPK 749 straipsnyje nustatyta tvarka priima patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises, kurį pateikia Turto arešto aktų registrui. Patvarkyme areštuoti skolininko turtines teises antstolis prievolės skolininkui nurodo kredito įstaigoje atidarytą skolininko sąskaitą, į kurią prievolės skolininkas turi pervesti skolininkui priklausančias išmokas ir išieškojimas iš tokių išmokų vykdomas CPK 689 straipsnyje nustatyta tvarka. Jeigu antstolio patvarkyme areštuoti skolininko turtines teises nurodytos kelios skolininko sąskaitos, taip pat jeigu patvarkymus areštuoti skolininko turtines teises prievolės skolininkui pateikė keli antstoliai ir šiuose patvarkymuose nurodytos skirtingos skolininko sąskaitos, į kurias turi būti pervestos išmokos, prievolės skolininkas išmokas perveda į bet kurią iš antstolių patvarkymuose nurodytą skolininko sąskaitą.

20. Išieškodamas iš turtinių teisių, susijusių su Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) administruojama parama, antstolis Agentūros informaciniame portale (<https://portal.nma.lt>) patikrina, ar skolininkas yra pateikęs paraišką (-as) Agentūros administruojamai paramai gauti. Instrukcijos 19 punkte nustatytą patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises antstolis Agentūrai pateikia tik tuo atveju, jeigu skolininkas yra Agentūros

administruojamos paramos, iš kurios išieškoti nedraudžia teisės aktai, gavėjas. Jeigu skolininkas Agentūrai pateikia daugiau nei vieną paraišką, Agentūra antstolio patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises šiame punkte nustatyta tvarka vykdo tol, kol gaunamas antstolio patvarkymas, panaikinant antstolio patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises.

21. Jeigu skolininkas neturi kredito įstaigoje atidarytos sąskaitos, Instrukcijos 19 punkte nurodytame patvarkyme antstolis prievolės skolininkui nurodo skolininkui priklausančias išmokas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą. Jeigu patvarkymus areštuoti skolininko turtines teises pateikė keli antstoliai, šioje pastraipoje nurodytu atveju prievolės skolininkas skolininkui priklausančias išmokas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

22. Išieškojimas iš turtinių teisių, susijusių su Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamomis mokesčių permokomis, vykdomas šia tvarka:

22.1. Jeigu mokesčių mokėtojas Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktame prašyme grąžinti mokesčių permoką nurodė šią permoką grąžinti į kredito įstaigoje atidarytą mokesčių mokėtojo sąskaitą, Valstybinė mokesčių inspekcija mokesčių permoką grąžina į mokesčių mokėtojo prašyme nurodytą sąskaitą.

22.2. Jeigu mokesčių mokėtojas Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktame prašyme grąžinti mokesčių permoką nurodė šią permoką grąžinti į kredito įstaigoje atidarytą kito asmens sąskaitą, Valstybinė mokesčių inspekcija Antstolių informacinei sistemai siunčia užklausą, ar antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo. Jeigu antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo, Antstolių informacinė sistema Valstybinei mokesčių inspekcijai siunčia vykdomą išieškojimą patvirtinantį pranešimą, kuriame nurodoma kredito įstaigoje atidaryta mokesčių mokėtojo sąskaita, į kurią Valstybinė mokesčių inspekcija turi pervesti mokesčių mokėtojui priklausančią mokesčių permoką.

22.3. Instrukcijos 22.1 ir 22.2 papunkčiuose nustatytais atvejais išieškojimas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos į kredito įstaigoje atidarytą mokesčių mokėtojo sąskaitą grąžintos mokesčių permokos vykdomas CPK 689 straipsnyje nustatyta tvarka.

22.4. Jeigu Instrukcijos 22.2 papunktyje nurodytu atveju nustatoma, kad antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo, tačiau šis asmuo neturi kredito įstaigoje atidarytos jam priklausančios sąskaitos, Antstolių informacinė sistema Valstybinei mokesčių inspekcijai siunčia vykdomą išieškojimą patvirtinantį pranešimą, o išieškojimą vykdomas antstolis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo Valstybinei mokesčių inspekcijai pateikia patvarkymą areštuoti mokesčių permokas ir jas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą. Jeigu patvarkymus areštuoti mokesčių permokas pateikė keli antstoliai, Valstybinė mokesčių inspekcija šias permokas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

23. Antstolis, pradėdamas išieškojimą vykdyti skolininko turto administravimu ir iš to gautų pajamų nukreipimu skolai ir vykdymo išlaidoms padengti, pasiūlo išieškotojui per antstolio nustatytą terminą pateikti antstoliui skolininko turto administratoriaus kandidatūrą. Išieškotojui per antstolio nustatytą terminą nepateikus skolininko turto administratoriaus kandidatūros, skolininko turto administratorių patvarkymu gali paskirti antstolis.

Tais atvejais, kai skolininkui priklauso nekilnojamasis turtas, kurį sudaro gyvenamosios patalpos ar pastatai, ir skolininkas antstolio į šias patalpas ar pastatus neįleidžia, prieš pradėdamas išieškojimą vykdyti turto administravimu, antstolis kreipiasi į teismą dėl leidimo įeiti į skolininkui priklausančias gyvenamąsias patalpas ar pastatus, kurie bus administruojami.

Detalią skolininko turto administravimo ir gautų pajamų paskirstymo tvarką nustato antstolis patvarkymu. Skolininko turto administravimo tvarką antstolis nustato vadovaudamasis Civilinio kodekso ketvirtosios knygos XIV skyriaus nuostatomis.

Skolininko turto administratorius veikia vadovaudamasis paprastąjį turto administravimą reglamentuojančiomis Civilinio kodekso nuostatomis ir turi paprastąjį turto administravimą atliekančio administratoriaus teises, išskyrus teisę perleisti administruojamą turtą kitiems asmenims arba jį įkeisti, taip pat turi paprastąjį turto administravimą atliekančio administratoriaus pareigas ir atsakomybę. Už skolininko turto administravimą turto administratorius gauna Instrukcijoje nustatyto dydžio atlygį, kuris apmokamas iš pajamų, gautų administruojant skolininko turtą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

24. Antstolis gali turtą realizuoti, jeigu pats jį areštavo, išskyrus CPK 632 straipsnio 2 dalyje nurodytus atvejus, kai, areštavus skolininko turtą, vykdomasis dokumentas grąžinamas išieškotojui, o išieškotojas per 20 darbo dienų po vykdomojo dokumento grąžinimo jį pakartotinai pateikia vykdyti. Šiuo pagrindu vykdomąją bylą užbaigęs antstolis vykdomojo dokumento vykdymą tęsiančiam antstoliui 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 išieškotojui grąžinusio antstolio uždėtas areštas, nesurašo ir turi teisę šį turtą realizuoti Instrukcijos 27 punkte nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

25. 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.

26. Jeigu areštuojamas skolininkui priklausantis bendras su kitais asmenimis turtas ir skolininkui priklausanti turto dalis nenustatyta, antstolis CPK 605 straipsnyje nustatyta tvarka kartu su turto arešto aktu skolininkui įteikia sutikimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka (toliau šiame punkte – sutikimas), formą ir skolininką informuoja, kad šiuo būdu turto dalį nusistatyti ar turtą pasidalyti pageidaujantis skolininkas užpildytą sutikimą antstoliui turi pateikti ne vėliau kaip per 20 dienų nuo turto arešto akto surašymo dienos.

Gavęs šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą sutikimą ir priėmęs sprendimą nukreipti išieškojimą į skolininkui priklausantį bendrą su kitais asmenimis turtą, antstolis patvarkymu visiems patvarkymo priėmimo dieną jam vykdomuosius dokumentus vykdyti pateikusiems išieškotojams pateikia skolininko pateiktą sutikimą ir pasiūlo per 20 dienų nuo patvarkymo priėmimo dienos pateikti antstoliui prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka.

Jeigu nė vienas išieškotojas per šio punkto antrojoje pastraipoje nustatytą terminą nepateikia antstoliui prieštaravimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka, antstolis patvarkymu pasiūlo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams per 30 dienų nuo antstolio patvarkymo priėmimo dienos pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo. Motyvuotu antstolio patvarkymu šis terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 30 dienų.

Kartu su patvarkymu, kuriuo antstolis pasiūlo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, antstolis išduoda patvirtintą sutikimo kopiją ir patvarkyme nurodo, kad notarine

tvarka patvirtintu susitarimu turto dalį nustatyti ar turtą pasidalyti, naudojimosi turtu tvarką nustatyti galima tik taip, kaip tai nurodyta sutikime. Šioje pastraipoje nurodytą patvarkymą antstolis perduoda Turto arešto aktų registru. Jeigu teismas sustabdo šioje pastraipoje nurodyto antstolio patvarkymo vykdymą ar šį patvarkymą panaikina, taip pat jeigu paaiškėja kitų aplinkybių, dėl kurių skolininkui priklausančio bendro su kitais asmenimis turto dalis negali būti nustatyta ar šis turtas padalytas notarine tvarka patvirtintu susitarimu, antstolis Turto arešto aktų registru pateikia patvarkymą, panaikinantį antstolio patvarkymą, kuriuo skolininkui ir bendraturčiams buvo pasiūlyta pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo.

Jeigu šio punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka išieškotojams išsiuntus patvarkymą su skolininko pateiktu sutikimu šiam antstoliui paskiriami vykdyti nauji vykdomieji dokumentai ir (ar) kiti antstoliai, vykdančys išieškojimą iš to paties skolininko, prisijungia prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, naujiems išieškotojams antstolio patvarkymas su skolininko pateiktu sutikimu nesiunčiamas, tačiau šie išieškotojai turi teisę turtą realizuojančiam antstoliui pateikti prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka. Šis prieštaravimas turtą realizuojančio antstolio kontorai turi būti pateiktas iki šio punkto trečiojoje pastraipoje nurodyto antstolio patvarkymo, kuriuo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams pasiūlyta pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, priėmimo dienos.

Jeigu skolininkas nepateikia antstoliui sutikimo, nebepageidauja sudaryti notarine tvarka patvirtinto susitarimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo arba bent vienas išieškotojas per šio punkto antrojoje ir penktojoje pastraipose nustatytus terminus pateikia prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka, taip pat jeigu per šio punkto trečiojoje pastraipoje nustatytą terminą antstoliui nepateikiamas notarine tvarka patvirtintas susitarimas dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, antstolis pasiūlo išieškotojui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams kreiptis į teismą su prašymu dėl skolininko turto, kuris yra bendras su kitais asmenimis, dalies nustatymo. Jeigu per antstolio nustatytą terminą šis prašymas teismui nepateikiamas, antstolis išieškojimą iš to turto nutraukia. Pakartotinai nukreipti išieškojimą į šį turtą pagal tuos pačius vykdomuosius dokumentus galima ne anksčiau kaip praėjus vieniems metams po išieškojimo iš to turto nutraukimo dienos.

Jeigu skolininkui priklausančią bendrą su kitais asmenimis turtą areštavo keli antstoliai, šio punkto antrojoje–šeštojoje pastraipose nurodytus veiksmus atlieka antstolis, kuriam Instrukcijos 27 punkte suteikta teisė šį turtą realizuoti.

27. Antstolis, ketinantis organizuoti skolininko areštuoto turto realizavimą, patikrina, ar šis turtas nėra areštuotas kitų antstolių. Jei skolininko turtas areštuotas ir kitų antstolių, antstolis patvarkymu pasiūlo antstoliui, vykdančiam pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, o tuo atveju, kai reikalavimų patenkinimo eilė ta pati – antstoliams, kurie anksčiau areštavo tą turtą, organizuoti skolininko areštuoto turto realizavimą.

Antstoliai, gavę šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą patvarkymą, ketinantys organizuoti skolininko areštuoto turto realizavimą, ne vėliau kaip per 20 dienų nuo šio patvarkymo gavimo dienos priima patvarkymą, kuriuo visus išieškojimą iš to paties skolininko vykdančius antstolius informuoja apie šį ketinimą ir pasiūlo jiems prisijungti prie išieškojimo iš šio turto. Jeigu patvarkymą, kuriuo kitiems antstoliams siūloma prisijungti prie išieškojimo iš skolininko areštuoto turto priėmė keli antstoliai, skolininko turtą realizuoja siūlymą pateikęs antstolis, vykdančias pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, o tuo atveju, kai siūlymus pateikę antstoliai vykdo tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, – antstolis, kuris pirmas areštavo tą turtą.

Jeigu per 20 dienų nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto patvarkymo gavimo dienos nė vienas šį patvarkymą gavęs antstolis nepriima patvarkymo, kuriuo visus išieškojimą iš to paties skolininko vykdančius antstolius informuotų apie ketinimą organizuoti skolininko areštuoto turto realizavimą ir pasiūlytų jiems prisijungti prie išieškojimo iš jo turto, skolininko areštuoto turto realizavimą organizuoja šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą patvarkymą priėmęs antstolis, priimdamas patvarkymą, kuriuo visiems išieškojimą iš to skolininko vykdančiams antstoliams pasiūlo prisijungti prie išieškojimo iš skolininko areštuoto turto.

Kiti antstoliai, vykdančys išieškojimą iš to paties skolininko, gali prisijungti prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, Antstolių informacinėje sistemoje parengdami patvarkymą dėl prisijungimo prie išieškojimo. Prisijungti prie išieškojimo galima iki to momento, kol turtą realizuojantis antstolis nesurašo išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo. Jeigu skolininko turtą areštavęs antstolis, vykdamas pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą, neorganizuoja skolininko turto realizavimo ir šioje pastraipoje nustatyta tvarka neprisijungia prie kito antstolio organizuoto skolininko areštuoto turto realizavimo, pirmesnės reikalavimų patenkinimo eilės išieškojimą vykdamas antstolis turi panaikinti realizuojamo turto areštą arba priimti motyvuotą patvarkymą atsisakyti panaikinti turto areštą. Šis patvarkymas siunčiamas visiems išieškojimą iš to skolininko vykdančiams antstoliams.

Kitiems antstoliams prisijungus prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, laikoma, kad turto realizavimą vykdamas antstolis priverstinio vykdymo veiksmus atlieka pagal visus vykdomuosius dokumentus, kuriuos vykdydami antstoliai šiame punkte nustatyta tvarka prisijungė prie išieškojimo, ir kad visos į turtą realizuojančio antstolio deponitinę sąskaitą įmokėtos lėšos, išskyrus lėšas, kurios CPK 689 straipsnyje nustatyta tvarka buvo išieškotos iš skolininko sąskaitų kredito įstaigose, ir lėšas, kurios CPK 733 straipsnyje nustatyta tvarka buvo išieškotos iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų pajamų, CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka paskirstomos pagal visus vykdomuosius dokumentus, kuriuos vykdydami antstoliai prisijungė prie išieškojimo.

Turto realizavimą vykdamas antstolis išieškotojams, kurių naudai išieškojimą vykdo prie išieškojimo prisijungę antstoliai, siunčia CPK ir Instrukcijoje nurodytus, su turto realizavimu susijusius procesinius dokumentus, surašytus po prisijungimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

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

29. Kito arešto uždėjimas nestabdo turto realizavimo. Turto realizavimas stabdomas vykdomosios bylos sustabdymo atvejais. Turto realizavimas taip pat stabdomas tuo atveju, kai vykdomojoje byloje dėl piniginių sumų išieškojimo areštuotas turtas taip pat yra areštuotas ar nuosavybės teisės į jį laikinai apribotos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) ar CPK nustatyta tvarka siekiant užtikrinti civilinį ieškinį pagal pirmesnės eilės kreditorių reikalavimus ar civilinį ieškinį, kuriuo siekiama užtikrinti nusikalstamu būdu užvaldyto turto išsaugojimą ir grąžinimą savininkui ar teisėtam valdytojui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

30. CPK nustatyta tvarka taikant laikinasias apsaugos priemones pirmesnės eilės kreditorių reikalavimams užtikrinti, aprašyti turtą, kuris jau yra areštuotas vykdamas 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 šiame punkte nustatytais atvejais stabdomas iki tol, kol galioja laikinosios apsaugos priemonės.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

31. Jeigu skolininko turtas yra areštuotas ar nuosavybės teisės į jį laikinai apribotos BPK ar CPK nustatyta tvarka siekiant užtikrinti civilinį ieškinį, išskyrus Instrukcijos 29 punkte nurodytus civilinius ieškinius, išieškojimą pagal vykdomuosius dokumentus dėl piniginių sumų išieškojimo tos pačios ar pirmesnės reikalavimų eilės išieškotojams nukreipti į turtą, kuris yra areštuotas ar nuosavybės teisės į jį laikinai apribotos siekiant užtikrinti civilinį ieškinį, galima 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 areštuotas ar į kurį nuosavybės teisės laikinai apribotos siekiant užtikrinti civilinį ieškinį, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po šio turto varžytynių paskelbimo skolininkui, išieškotojui ir kreditoriui, kurio naudai CPK nustatyta tvarka yra taikytos laikinosios apsaugos priemonės, registruotu laišku praneša apie turto pardavimą iš varžytynių, ir paaiškina antstolio procesinių veiksmų apskundimo tvarką. Jeigu skolininko turtas areštuotas ar nuosavybės teisės į jį laikinai apribotos BPK nustatyta tvarka siekiant užtikrinti civilinį ieškinį, antstolis šiame punkte nurodytą pranešimą elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčia turtą areštavusiai ar nuosavybės teisės į jį laikinai apribojusiai institucijai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

31<sup>1</sup>. Instrukcijos 29–31 punktų nuostatos *mutatis mutandis* taikomos vykdam išieškojimą iš piniginių lėšų, esančių kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

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

33. Pirminį teismo nutartimi areštuoto turto duomenų patikslinimą antstolis atlieka per 14 dienų nuo teismo nutarties dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo priėmimo vykdymo. Jeigu per šį terminą antstolis neranda skolininko turto visiems reikalavimams, nurodytiems teismo nutartyje dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, užtikrinti, vėliau, suradęs kitą skolininko turtą, antstolis surašo naują turto aprašą. Šis aprašas papildo pirminį turto aprašą.

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

35. Jeigu laikinąsias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis vykdomosios bylos neužbaigia ir skolininko prašymu nustato lėšų sumą ir kredito įstaigos sąskaitą, su kurioje esančiomis lėšomis leidžiama atlikti nurodytas operacijas. Patvarkymą, kuriuo



nustatoma konkreti lėšų suma, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis elektroniniu būdu pateikia Turto arešto aktų registru.

36. Antstolis, Instrukcijos 31 punkte nustatyta tvarka nukreipęs išieškojimą į pinigines lėšas, esančias kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje, panaikina konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, jeigu taikant laikinas apsaugos priemones tokia suma buvo nustatyta. Antstolis, vykdamas teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, Instrukcijos 35 punkte nustatyta tvarka konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, gali nustatyti tik tuo atveju, jeigu antstolis, vykdamas vykdomąjį dokumentų dėl pinigų sumų išieškojimo, nutrauks išieškojimą iš lėšų, kurios buvo areštuotos vykdamas teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

37. Priėmęs vykdyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 655/2014, kuriuo nustatoma europinio sąskaitos blokavimo įsakymo procedūra, siekiant palengvinti tarpvalstybinį skolų išieškojimą civilinėse ir komercinėse bylose, nustatyta tvarka išduotą europinį sąskaitos blokavimo įsakymą, antstolis Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikia nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą iš europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytos sąskaitos.

Jeigu skolininko sąskaitoje yra mažesnė piniginių lėšų suma, nei europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodyta blokuotinių piniginių lėšų suma, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą ir nurodo, kad draudžiama išmokėti piniginių lėšų sumą, atitinkančią tuo metu skolininko sąskaitoje esančią sumą.

Jeigu europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodyta blokuoti kelias skolininko sąskaitas, antstolis Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikia nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą iš visų europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytų sąskaitų. Jeigu bendra skolininko sąskaitose draudžiamų išmokėti piniginių lėšų suma viršija europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytą blokuotinių piniginių lėšų sumą, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą, kad būtų draudžiama išmokėti tik europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytą piniginių lėšų sumą.

Jeigu europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytas tik bankas, kuriame yra blokuotina skolininko sąskaita, taip pat nurodyta, kad Reglamento (ES) Nr. 655/2014 24 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka blokuotinos skolininko sąskaitos duomenys turi būti gauti iš informavimo institucijos, antstolis raštu kreipiasi į Valstybinę mokesčių inspekciją dėl duomenų apie blokuotinas skolininko sąskaitas pateikimo.

Visus veiksmus, reikalingus europinio sąskaitos blokavimo įsakymui įvykdyti, antstolis ir Valstybinė mokesčių inspekcija atlieka skubiai.

Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymo antstolis Reglamento (ES) Nr. 655/2014 25 straipsnyje nustatyta tvarka pateikia deklaraciją apie europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymą.

Jeigu skolininko gyvenamoji vieta yra Lietuvos Respublikoje, antstolis deklaraciją apie europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymą ir Reglamento (ES) Nr. 655/2014 28 straipsnio 5 dalyje nurodytus dokumentus, susijusius su europiniu sąskaitos blokavimo įsakymu, Reglamento (ES) Nr. 655/2014 28 straipsnyje nustatyta tvarka registruotąją pašto siunta išsiunčia skolininkui.

Jeigu skolininkas antstoliui pateikia dokumentus, patvirtinančius, kad vykdamas europinį sąskaitos blokavimo įsakymą buvo uždrausta išmokėti pinigines lėšas, į kurias negali būti

nukreiptas išieškojimas, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą, kad nebūtų uždrausta išmokėti lėšas, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas. Apie skolininko pateiktus dokumentus ir draudžiamos išmokėti sumos pakeitimą antstolis informuoja išieškotoją.

Vykdamas europinį sąskaitos blokavimo įsakymą skaičiuojamos Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos, kurias apmoka išieškotojas.

Jeigu vykdomasis dokumentas dėl piniginių sumų išieškojimo byloje, kurioje anksčiau buvo išduotas europinis sąskaitos blokavimo įsakymas, pateikiamas vykdyti ne europinį sąskaitos blokavimo įsakymą vykdžiusiam antstoliui, vykdomąjį dokumentą dėl piniginių sumų išieškojimo priėmęs vykdyti antstolis apie tai informuoja europinį sąskaitos blokavimą vykdžiusį antstolį.

38. 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.

39. 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, išieškotą 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.

40. Jeigu patvarkymus dėl išskaitų darymo pateikė keli antstoliai, skolininko darbdavys, taip pat kitas asmuo, išmokantis skolininkui pajamas, prilyginamas darbo užmokesčiui, išskaitytas sumas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

40<sup>1</sup>. Skolininkas, kuris paskutinius 6 mėnesius nedirbo pagal darbo sutartį arba darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu ir buvo registruotas Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba), pradėjęs dirbti pagal darbo sutartį arba darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu, antstoliui, vykdančiam išieškojimą iš jo, gali pateikti rašytinį prašymą stabdyti išieškojimą iš jo darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių. Jei išieškojimą iš skolininko vykdo keli antstoliai, antstolis apie gautą skolininko prašymą elektroninių ryšių priemonėmis per 3 darbo dienas informuoja kitus išieškojimą iš skolininko vykdančius antstolius, persiųsdamas jiems gautą skolininko prašymą. Išieškojimas iš skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių stabdomas visose skolininko vykdomosiose bylose.

Prašyme turi būti nurodoma: skolininko vardas, pavardė, darbdavys (jo adresas ir kontaktiniai duomenys). Antstolis, gavęs skolininko prašymą stabdyti išieškojimą, Antstolių informacinėje sistemoje patikrina, ar iš Užimtumo tarnybos yra gauti duomenys apie skolininko įsidarbinimą ir ar skolininkas atitinka kitas CPK 626 straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodytas sąlygas, ir parengia patvarkymą sustabdyti išieškojimą iš skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių. Išieškojimas stabdomas CPK 626 straipsnio 5 dalyje nurodytam terminui.

Patvarkymas sustabdyti išieškojimą siunčiamas skolininkui ir išieškotojui. Jeigu antstolis jau buvo išsiuntęs skolininko darbdaviui patvarkymą dėl išskaitų iš skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių darymo, patvarkymas taip pat siunčiamas skolininko darbdaviui.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-310](#), 2024-11-29, paskelbta TAR 2024-11-29, i. k. 2024-21044

40<sup>2</sup>. Skolininkas, pateikęs prašymą stabdyti išieškojimą iš jo darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių, taip pat antstoliui pateikia duomenis apie gaunamą darbo užmokestį ir nurodo banko sąskaitą, į kurią pervedamas darbo užmokestis. Antstolis, gavęs šiuos duomenis, nustato sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, ne mažesnę nei skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių atskaičius mokesčius suma.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-310](#), 2024-11-29, paskelbta TAR 2024-11-29, i. k. 2024-21044

41. 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, pervedamas 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 ir pateikia skolininko atsiųsto apskaičiavimo kopiją. Apskaičiavimo originalas paliekamas vykdomojoje byloje.

41<sup>1</sup>. Išieškant iš piniginių lėšų, esančių kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje, ar skolininko darbo užmokesčio, taip pat taikant kitas priverstinio vykdymo priemones, kuriomis išieškomos piniginės lėšos, visoms to skolininko atžvilgiu vykdomoms tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės vykdomosioms byloms rengiamas bendras procesinis dokumentas dėl piniginių lėšų išieškojimo.

**TAR pastaba.** 41-1 punkto nuostatos taikomos procesiniams dokumentams, rengiamiems po įsakymo Nr. IR-431 įsigaliojimo (2022-12-24).

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

42. Teismui leidus taikyti teismo sprendime nurodytas sprendimo neįvykdymo pasekmes – teisę išieškotojui už skolininką įvykdyti teismo sprendimą – nugriauti statinį, išardyti jo dalį (-is) ar atlikti kitus statybos darbus ir (ar) sutvarkyti statybvietę arba atlikti kitus teismo nurodytus veiksmus (CPK 771 straipsnio 2 dalis), išieškotojas, turėdamas galimybę ir norėdamas pasinaudoti šia teise, parenka asmenį, kuris vykdys šiuos darbus arba atliks teismo nurodytus veiksmus, ir nurodo jį antstoliui. Išieškotojas antstoliui pateikia preliminarią statinio griovimo, jo dalies (-ių) ardymo ar kitų statybos darbų (įskaitant projektavimo) atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo arba teismo nurodytų veiksmų atlikimo sąmatą, nurodo (suderinęs su antstoliu) šių darbų pradžios (priverstinio sprendimo vykdymo) datą, laiką, numatomą trukmę ir, jei reikia, siūlomą skolininko turto saugotoją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

43. Vykdydamas Instrukcijos 42 punkte nurodytą vykdomąjį dokumentą antstolis, gavęs preliminarią darbų ar teismo nurodytų veiksmų atlikimo sąmatą, surašo vykdymo išlaidų apskaičiavimą. Vykdomo išlaidų apskaičiavimą, informaciją apie sprendimo priverstinio vykdymo datą, laiką, po statinio nugriovimo ar jo dalies (-ių) išardymo likusių konstrukcijų ir jų dalių

tvarkymą (Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnio 2 dalis), skolininko turto saugotoją, kitą svarbią informaciją apie konkretaus sprendimo vykdymą antstolis siunčia vykdymo proceso šalims. Sprendimo priverstinio vykdymo data gali būti antstolio skiriama ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo šiame punkte nurodytų dokumentų išsiuntimo skolininkui dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

44. Jeigu teismas priėmė sprendimą iškeldinti asmenis iš griautino statinio ar ardytinės jo dalies, pirmiausia įvykdomas teismo sprendimas dėl asmenų iškeldinimo. Iškeldinus asmenis nustatyta tvarka nugriaunamas statinys (išardoma jo dalis). Po teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo įvykdymo, taip pat tais atvejais, kai teismas nėra priėmęs sprendimo dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio ar ardytinės jo dalies, visi griautiname statinyje (ardytinoje jo dalyje) esantys asmenys, vykdant statinio griovimą (jo dalies ardymą), laikomi kliūtėmis ir joms pašalinti antstolis kviečia policiją. Jeigu griautiname statinyje ar ardytinoje jo dalyje yra turto ir skolininkas jo nepasiima, antstolis, vadovaudamasis CPK 766 straipsniu, atlieka šiame straipsnyje nurodytus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrinta tokio turto apsauga. Jeigu griautiname statinyje ar ardytinoje jo dalyje esantis turtas priklauso tretiesiems asmenims ir savininkai turto nepasiima, šis turtas perduodamas saugoti išieškotojui arba išieškotojo pasiūlytam turto saugotojui. Visas su turto saugojimu susijusias išlaidas atlygina skolininkas. Jeigu išieškotojas atsisako saugoti tretiesiems asmenims priklausantį turtą ir nepasiūlo turto saugotojo, vykdomojo dokumento dėl statybos pažeidžiant teisės aktų reikalavimus vykdymas gali būti sustabdomas, kol bus išspręstas turto saugojimo klausimas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

45. Vykdydamas vykdomąjį dokumentą dėl statinio nugriovimo, jo dalies (-ių) išardymo ar kitų statybos darbų atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo, antstolis kliūtims pašalinti kviečia policiją. Šiuo atveju policijos dalyvavimas būtinas. Antstolis taip pat taiko kitas būtinas priemones ir imasi būtinų veiksmų, nurodytų CPK 585, 615, 675 straipsniuose, Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnyje, siekdamas užtikrinti išieškotojo teisę už skolininką įvykdyti teismo sprendimą nugriauti statinį, išardyti jo dalį (-is) ar atlikti kitus statybos darbus ir (ar) sutvarkyti statybvietę.

46. Jeigu vykdant vykdomuosius dokumentus dėl priverstinio iškeldinimo 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 vienaarūšių ir (ar) 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 apsaugos, antstolis aprašyto turto saugotoju skiria išieškotoją

47. Vykdamas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, susijusius su uždraudimu vykdyti tam tikrą veiklą arba įpareigojimu atlikti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, kai skolininkas per teismo sprendime arba antstolio raginime nustatytą terminą sprendimo neįvykdo, antstolis, gavęs išieškotojo pranešimą, kad sprendimas nevykdomas, ir sprendimo nevykdymą patvirtinančius įrodymus, surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka. Tokia pat tvarka kreipiamasi į teismą, kai nevykdomas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimas dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo. Gavęs informaciją, kad sprendimo

nevykdymas gali sukelti pavojų žmonių gyvybei ir sveikatai arba turtui, antstolis apie susidariusią situaciją nedelsdamas informuoja kompetentingas institucijas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1R-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

48. Pažymas, išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje pagal 2013 m. birželio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 606/2013 dėl apsaugos priemonių tarpusavio pripažinimo civilinėse bylose 5 ir 14 straipsnių nuostatas, antstolis vykdo vadovaudamasis CPK nustatytais vykdymo proceso taisyklėmis. Pažymos priskirtinos Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytų vykdomųjų dokumentų kategorijai.

Jeigu, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 606/2013 11 straipsniu, būtina patikslinti pažymoje nurodytus faktinius apsaugos priemonės elementus, antstolis priima motyvuotą patvarkymą, kuriuo informuoja skolininką apie apsaugos priemonės patikslinimą ir pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų) nevykdymo pasekmes. Antstolio patvarkymas kartu su patvarkymu priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti siunčiamas skolininkui. Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta arba skolininkas atsisako patvirtinti šiame punkte išvardytų dokumentų gavimą, neįteikti procesiniai dokumentai skelbiami interneto svetainėje [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt).

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

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

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

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

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

52. Antstolis, vykdamas vykdomąją bylą dėl vaiko išlaikymo periodinėmis išmokomis, priteistomis teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi, išieškojimo, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2007 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 1R-371 „Dėl Pažymos apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą formos patvirtinimo“ patvirtintos formos pažymą apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą išduoda remdamasis vykdomosios bylos duomenimis. Jeigu 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 pažymyje apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą nurodo, kada ir kokiai institucijai išskaitoms daryti buvo pateiktas patvarkymas.

53. 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.

54. Priėmęs vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl jame nurodyto turto konfiskavimo, antstolis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų konfiskuotą turtą areštuoja ir turto arešto aktą kartu su kitais su turto konfiskavimu susijusiais dokumentais perduoda Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, gražinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, gražinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, 4.1 papunktyje arba 157 punkte nurodytai institucijai.

55. CPK 596 straipsnio 1–3 dalyse nustatyta tvarka pakeitęs vykdymo proceso šalį, patvarkymą dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo, pasirašytą elektroniniu parašu, antstolis elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčia vykdymo proceso šalims ir vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai. Vykdyto proceso šalims taip pat gali būti išsiunčiamos antstolio elektroniniu parašu pasirašyto patvarkymo popierinės kopijos.

Jeigu vykdomąjį dokumentą išdavė Europos Sąjungos valstybės kompetentinga institucija, apie vykdymo proceso šalies pakeitimą antstolis raštu praneša vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai. Šiuo atveju antstolis pranešimą išverčia į vykdomąjį dokumentą išdavusios valstybės oficialią kalbą ir registruotąją pašto siunta išsiunčia vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

56. Antstolio procesiniai veiksmai (praleisto termino vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti atnaujinimas, vykdymo proceso šalies pakeitimas, išieškojimo nukreipimas į skolininko turtą, lėšas ar turtines teises, išieškotų lėšų paskirstymas, taip pat kiti antstolio veiksmai, susiję su CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytų priverstinio vykdymo priemonių taikymu) arba atsisakymas atlikti procesinius veiksmus, taip pat apskaičiuotų vykdymo išlaidų dydis gali būti skundžiami per CPK 512 straipsnyje nustatytą terminą pateikiant skundą 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.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

57. Jei antstolis atsisako patenkinti Instrukcijos 56 punkte nurodytą skundą, skundas kartu

su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąją byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Tuo atveju, jeigu persiūsdamas teismui skundą antstolis vykdomosios bylos nesustabdo, antstolis tęsia vykdymo veiksmus elektroninėje vykdomojoje byloje arba pasidaro vykdomosios bylos kopiją, jeigu vykdomoji byla yra popierinė.

57<sup>1</sup>. Antstolis gali pakeisti ar panaikinti anksčiau atliktą savo procesinį veiksma, jeigu vykdymo proceso dalyviai antstoliui pateikia ar antstolis pats gauna įrodymus arba nustato aplinkybes, sudarančius prielaidas pakeisti ar panaikinti anksčiau atliktą procesinį veiksma.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

57<sup>2</sup>. Patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo antstolis parengia ne vėliau kaip per 30 dienų nuo aplinkybių, sudarančių pagrindą užbaigti vykdomąją byla, paaiškėjimo dienos. Jeigu vykdomasis dokumentas išieškotojui grąžinamas dėl to, kad antstolis nusišalino ar buvo nušalintas, rengdamas patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo antstolis Antstolių informacinėje sistemoje pažymi, kad vykdomasis dokumentas išieškotojui grąžinamas antstoliui nusišalinus ar antstolį nušalinus.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

57<sup>3</sup>. Jeigu išieškotojas, kuriam buvo grąžintas vykdomasis dokumentas ir grąžinant vykdomąjį dokumentą nepanaikintos priemonės, kurių buvo imtasi išieškojimui vykdyti, (CPK 632 straipsnio 2 dalis), per 20 darbo dienų nuo vykdomojo dokumento grąžinimo jam dienos vykdomojo dokumento nepateikia vykdyti pakartotinai, vykdomąjį dokumentą išieškotojui grąžinęs antstolis panaikina priemones, kurių buvo imtasi išieškojimui įvykdyti. Jei išieškojimui įvykdyti buvo taikytas skolininko turto areštas, šio arešto panaikinimo Turto arešto aktų registre išlaidas apmoka skolininkas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

#### **IV SKYRIUS VARŽYTYNIŲ VYKDYMO TVARKA**

58. Apie numatomas skelbti varžytynes antstolis praneša skolininkui registruotąją pašto siunta ne mažiau kaip prieš 20 dienų iki jų paskelbimo. Varžytynes antstolis skelbia interneto svetainėje [www.evaržytynes.lt](http://www.evaržytynes.lt). Kai parduodamas nekilnojamas turtas, jeigu yra galimybė, skelbimas taip pat iškabinamas ant paties nekilnojamojo turto.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

59. Jeigu varžytynėse parduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, ar kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys ar nustatytus leidimus įgyti tą turtą turintys asmenys, skelbime apie varžytynes antstolis nurodo, kad varžytynėse gali dalyvauti tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys ar nustatytus leidimus įgyti tą turtą turintys asmenys ir varžytynių laimėtojas Instrukcijos 86–88 punktuose nustatyta tvarka antstoliui privalės pateikti duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti turtą.

60. Varžytynės vyksta elektroniniu būdu interneto svetainėje [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt).

61. Pirmąsias varžytynes antstolis skelbia ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo informacijos apie areštuoto turto įvertinimą išsiuntimo skolininkui dienos. Rašytiniu skolininko prašymu pirmąsias varžytynes antstolis gali skelbti ir nesuėjęs šiame punkte nustatytam terminui. Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo 9 val. 00 min. iki 14 val. 00 min. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) momentas.

62. Varžytynės baigiamos:

62.1. po 30 dienų, kai iš varžytynių parduodamas nekilnojamasis turtas ir kitas įstatymų nustatyta tvarka registruotas turtas, taip pat kitas kilnojamasis turtas, kurio vieneto vertė viršija 30 000 eurų;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

62.2. po 20 dienų, kai iš varžytynių parduodamas visas kitas turtas.

63. Jeigu Instrukcijos 62 punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynės baigiamos artimiausią darbo dieną.

64. Varžytynės baigiamos jų pabaigos dienos tą pačią valandą ir minutę, kurią jos buvo paskelbtos, pavyzdžiui, jeigu varžytynės buvo paskelbtos 10 val. 15 min. 35 sek., tai jos bus baigtos varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. įskaitytinai, ir visi kainų pasiūlymai, interneto svetainės [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) serveryje užregistruoti ne vėliau kaip iki varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. 59,999 sek., bus laikomi pateiktai laiku.

65. Jeigu iki Instrukcijos 64 punkte nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas papildomas 5 min. 00 sek. ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pavyzdžiui, jeigu Instrukcijos 64 punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas 5 min. 00 sek. įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainės [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą 5 min. 00 sek. laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsimas 5 min. 00 sek. Šis laikas pradedamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pavyzdžiui, jeigu pratęsus varžytynes kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainės [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsimas 5 min. 00 sek. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per 5 min. 00 sek. po paskutinio per pratęstas varžytynes gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

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

67. Atlikęs Instrukcijos 66 punkte nurodytus veiksmus ir į varžytynių depozitinę sąskaitą per elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs 10 procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokestį asmuo tampa varžytynių dalyviu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966



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

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

70. Kainą didinant neautomatinio būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą. Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti: ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu 15 000 eurų; ne mažiau kaip 0,3 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina yra nuo 15 000 eurų iki 30 000 eurų; ne mažiau kaip 0,1 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina viršija 30 000 eurų. Vykstant varžytynėms varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą pagal šiame punkte nustatytus kainų didinimo intervalus jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be euro centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

71. Norėdamas kainą didinti automatinio būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatinio būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už Instrukcijos 70 punkte nustatytus kainų didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kaina už pradinę siūlomą kainą arba už kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažesniu kaip Instrukcijos 70 punkte nurodytu kainos didinimo intervalu ir negali būti žinoma nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatinio būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kaina, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą. Jeigu kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą ir automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūlomą kainą automatiškai padidinus varžytynių dalyvio nustatytu intervalu būtų gauta kaina, viršijanti automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama mažesniu nei jo nustatytu kainos didinimo intervalu iki šio varžytynių dalyvio nurodytos didžiausios siūlomos kainos.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966*

72. Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatinio būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatinio 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 neautomatinio būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatinio būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šiame punkte nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatinio būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatinio būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

73. Iki varžytynių pabaigos bet kuris varžytynių dalyvis gali nustatyti automatinį kainos didinimą arba padidinti ar sumažinti anksčiau automatinio būdu nustatytą didžiausią siūlomą kainą. Varžytynių dalyvis, kurio pasiūlyta kaina vykstant varžytynėms yra didžiausia, anksčiau nustatytos

automatiniu būdu didinamos kainos didžiausios siūlomos kainos negali sumažinti daugiau nei tuo metu rodoma šio dalyvio pasiūlyta kaina.

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

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

76. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžinamas į Instrukcijos 66 punkte nurodytas banko sąskaitas. Šiame punkte nustatyta tvarka varžytynių dalyvio mokestis grąžinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

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

78. Varžytynių laimėtojas ar skolininko pasiūlytas pirkėjas, kuris už perkamą nekilnojamąjį turtą pageidauja atsiskaityti, taip pat skolininko nekilnojamąjį turtą sutinkantis perimti išieškotojas, kuris jam perduodamo skolininko turto kainos ir išieškotojo daliai tenkančios lėšų sumos skirtumą pageidauja apmokėti skolintomis lėšomis, turtą parduodančiam ar perduodančiam antstoliui turi pateikti rašytinį prašymą išduoti pažymą, patvirtinančią teisę pirkti šį areštuotą turtą. Šią pažymą antstolis išduoda ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašytinio prašymo gavimo dienos.

79. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo per 3 darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo Antstolių informacinėje sistemoje ir pasirašo elektroniniu parašu. Varžytynių laimėtojui antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

80. Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per Instrukcijos 79 punkte nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviesti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

81. Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamoji turtas, Instrukcijos 79 punkte nustatyta tvarka surašytas turto pardavimo iš varžytynių aktas automatiniu būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 763 „Dėl Atlyginimo už valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų objektų registravimą, šių registrų ir Nekilnojamojo turto kadastro duomenų, informacijos, dokumentų ir (ar) jų kopijų tvarkymą dydžių sąrašo patvirtinimo“ nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui sumoka varžytynių laimėtojas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

82. Jeigu varžytynės atšaukiamos arba paskelbiamos neįvykusiomis, išskyrus CPK 717 straipsnio 1 punkte nurodytą atvejį, kai varžytynės paskelbiamos neįvykusiomis dėl to,

kad jose nedalyvavo nė vienas varžytynių dalyvis, elektroninė patvarkymo dėl varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis forma, patvirtinta antstolio elektroniniu parašu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną įkeliami į interneto svetainę [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt).

83. Jeigu turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktą antstolis surašo praėjus 20 dienų nuo visos kainos už parduotą turtą įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

84. Jeigu varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojas sutinka paimti neparduotą iš varžytynių turtą, turto perdavimo išieškotojui aktas surašomas praėjus 20 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 20 dienų nuo visos skirtumo sumos įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

85. Instrukcijos 83 ir 84 punktuose nurodyti aktai surašomi, pasirašomi, perduodami Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui, šių aktų kopijos išduodamos ir atlyginimas už juridinio fakto apie skolininko pasiūlytam pirkėjui parduotą ar perduotą išieškotojui turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmokamas *mutatis mutandis* taikant Instrukcijos 79–81 punktų nuostatas.

86. Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduota arba varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), iki turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui akto surašymo dienos šiame punkte nurodyti asmenys antstoliui turi pateikti Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme ar Lietuvos Respublikos miškų įstatyme nurodytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius, kad šie asmenys atitinka tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus.

87. Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduotas arba varžytynės paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodamas žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, iki turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui akto surašymo dienos šiame punkte nurodyti asmenys antstoliui turi pateikti Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka išduotą pritarimą įgyti žemės sklypą ir (ar) statinį.

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

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

90. Skolininko pasiūlytam pirkėjui ar varžytynėse pardavęs įkeistą turtą ir surašęs turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių aktą arba įkeistą turtą pardavęs išieškotojui ir surašęs turto perdavimo išieškotojui aktą, antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie tai praneša Sutarčių ir teisių suvaržymų registru ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

91. Vykdomojoje byloje, kurioje antstolis Instrukcijos 78 punkte nustatyta tvarka išdavė pažymą, patvirtinančią teisę pirkti areštuotą turtą, surašęs turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių aktą arba turto perdavimo išieškotojui aktą antstolis ne

vėliau kaip kitą darbo dieną Sutarčių ir teisių suvaržymų registre patikrina, ar asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, sudarė sąlyginės hipotekos sandorį. Jeigu sąlyginės hipotekos sandoris buvo sudarytas, antstolis nedelsdamas Sutarčių ir teisių suvaržymų registru pateikia pranešimą apie sąlyginės hipotekos pakeitimą ir turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių akto ar turto perdavimo išieškotojui akto skaitmeninę kopiją.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

92. Paaikėjus, kad vykdomojoje byloje, kurioje Instrukcijos 78 punkte nustatyta tvarka antstolis išdavė pažymą, patvirtinančią teisę pirkti areštuotą turtą, asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, neteko teisės pirkti ar perimti areštuotą turtą, antstolis apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu praneša asmeniui, kuriam buvo išduota pažyma. Paaikėjus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, ne vėliau kaip kitą darbo dieną antstolis Sutarčių ir teisių suvaržymų registre taip pat patikrina, ar asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, sudarė sąlyginės hipotekos sandorį. Jeigu sąlyginės hipotekos sandoris buvo sudarytas, antstolis nedelsdamas Sutarčių ir teisių suvaržymų registru pateikia antstolio elektroniniu parašu pasirašytą pranešimą, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

92<sup>1</sup>. Instrukcijos 90–92 punktuose nurodytais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas už duomenų apie įkeitimo ar hipotekos pakeitimą arba pabaigą registravimą Sutarčių ir teisių suvaržymų registre išieškomas iš skolininko.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

93. Informacija apie varžytynes skelbiama viešai interneto svetainėje [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) 60 dienų po varžytynių pabaigos arba varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis.

## **V SKYRIUS IŠIEŠKOTŲ PINIGINIŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMAS**

94. Antstolis išieškotas sumas paskirsto ir išmoka pagal išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą. Kai piniginių lėšų išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal keletą vykdomųjų dokumentų, visoms to skolininko atžvilgiu vykdomoms piniginio pobūdžio vykdomosioms byloms rengiamas bendras išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymas.

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

96. Vykdomosiose bylose dėl mažesnių nei 100 eurų skolų išieškojimo išieškotos pinigines lėšas išieškotojui pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visos išieškotos sumos išieškojimo. Kitose vykdomosiose bylose išieškotojams tenkančios lėšos, viršijančios 100 eurų, išieškotojams pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo išieškotų lėšų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

97. 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.

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

99. Vykdomosiose bylose, kuriose išieškojimas buvo nukreiptas į skolininko turtą, antstolis gautas pinigines lėšas išieškotojams išmoka per 3 darbo dienas nuo turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo dienos.

100. Jeigu išieškojimas buvo nukreiptas į kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje esančias lėšas, skolininkas turi teisę per 14 dienų nuo lėšų priverstinio nurašymo iš sąskaitos dienos pateikti antstoliui dokumentus, įrodančius, kad nurašytos lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinamos skolininkui.

101. Jeigu skolininkas Instrukcijos 100 punkte nurodytų dokumentų per nustatytą terminą nepateikia, antstolis areštuotas lėšas išmoka išieškotojams Instrukcijos 96–97 punktuose nustatyta tvarka.

102. Iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos antstoliui ir kitiems asmenims išmokamos ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo procesinio dokumento, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos, ir vykdymo išlaidų apskaičiavimo 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.

103. Išlaidos, susijusios su pinigų pervedimu bankiniu pavedimu ar persiuntimu paštu, išieškomos iš skolininko.

## VI SKYRIUS

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

104. 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:

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

104.1.1. drabužiai ir avalynė kiekvienam šeimos nariui;

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

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

104.1.4. jeigu su skolininku kartu gyvena nepilnamečiai vaikai ar asmenys su negalia, – vaikų ir asmenų su negalia daiktai, vienas kompiuteris, vienas televizorius, viena ryšio priemonė;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

104.1.5. menkaverčiai daiktai;

104.2. skolininko šeimai pragyventi reikalingi maisto produktai;

104.3. 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;

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

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

## VII SKYRIUS VYKDYMO IŠLAIDŲ RŪŠYS IR DYDŽIAI

105. Vykdyto išlaidos skirstomos į:

105.1. vykdomosios bylos administravimo išlaidas (toliau – administravimo išlaidos);

105.2. išlaidas tretiesiems asmenims už konkrečioje vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas (toliau – išlaidos tretiesiems asmenims);

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

106. Instrukcijoje nustatyti vykdyto išlaidų dydžiai nurodyti įskaitant visus privalomus mokesčius.

107. Visas apskaičiuotas vykdyto išlaidas antstolis nurodo vykdyto išlaidų apskaičiavime. Kai piniginių sumų išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal keletą vykdomųjų dokumentų, visoms to skolininko atžvilgiu vykdomoms piniginio pobūdžio vykdomosioms byloms rengiamas bendras vykdyto išlaidų apskaičiavimas, išskyrus atvejus, kai vykdyto išlaidų apskaičiavimas skolininkui siunčiamas kartu su raginimu įvykdyti sprendimą.

108. Administravimo išlaidų ir atlygio antstoliui dydžiai vykdant vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo nurodyti Instrukcijos 109 punkte.

109.	Išieškotina suma	Administravimo išlaidos	Atlygis antstoliui
109.1.	Iki 3 eurų	12 eurų	8 eurai.
109.2.	Nuo 3 iki 15 eurų	16 eurų	20 eurų.
109.3.	Nuo 15 iki 50 eurų	20 eurų	40 eurų.
109.4.	Nuo 50 iki 300 eurų	24 eurai	80 eurų.
109.5.	Nuo 300 iki 600 eurų	28 eurai	19 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 80 eurų.
109.6.	Nuo 600 iki 850 eurų	32 eurai	18 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 114 eurų.
109.7.	Nuo 850 iki 1 150 eurų	36 eurai	17 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 153 eurai.
109.8.	Nuo 1 150 iki 1 500 eurų	40 eurų	16 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 196 eurai.
109.9.	Nuo 1 500 iki 2 000 eurų	48 eurai	15 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 240 eurų.
109.10.	Nuo 2 000 iki 2 600 eurų	56 eurai	14 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip

			300 eurų.
109.11.	Nuo 2 600 iki 3 200 eurų	64 eurai	13 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 364 eurai.
109.12.	Nuo 3 200 iki 4 400 eurų	80 eurų	12 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 416 eurų.
109.13.	Nuo 4 400 iki 8 700 eurų	100 eurų	10 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 528 eurai.
109.14.	Nuo 8 700 iki 14 500 eurų	140 eurų	8 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 870 eurų.
109.15.	Nuo 14 500 iki 29 000 eurų	180 eurų	6 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 160 eurų.
109.16.	Nuo 29 000 eurų	220 eurų	4 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 740 eurų.

110. Instrukcijos 109 punkte nurodyto atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į išieškotinas sumas. Jeigu išieškojus dalį skolos vykdomasis dokumentas antstoliui pateikiamas vykdyti pakartotinai, atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į likusią išieškoti sumą.

111. Procentine išraiška išreikštas atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas išieškotiną sumą dauginant iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų procentų. Jeigu apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis yra mažesnis už Instrukcijos 109 punkte nustatytą minimalų atlygį antstoliui, išieškomas minimalus atlygis antstoliui.

112. Instrukcijos 111 punkte nustatyta tvarka apskaičiuojant atlygio antstoliui dydį, minimalus atlygio antstoliui dydis neindeksuojamas ir taikomas toks, koks jis nurodytas Instrukcijos 109 punkte, išskyrus 109.5 papunktyje nustatytą atvejį, kai išieškotina suma yra nuo 300 iki 600 eurų. Šiuo atveju minimalus 80 eurų atlygio antstoliui dydis indeksuojamas taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą Instrukcijos 136.1 ir 136.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

113. 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 administravimo išlaidas ir išlaidas tretiesiems asmenims;

I – išieškotina suma;

A – Instrukcijos 110–112 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis, jeigu vykdomasis dokumentas būtų visiškai įvykdytas.

Pavyzdys:

Antstoliui pateiktas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl 360 eurų išieškojimo.

Visiškai įvykdžius vykdomąjį dokumentą, antstoliui priklausytų atlygis:

$$A = 360 * 19 \text{ procentų} = 68,40 \text{ euro.}$$

Atsižvelgiant į tai, kad, pagal Instrukcijos 109.5 papunktį, išieškant nuo 300 iki 600 eurų minimalus atlygis antstoliui yra didesnis (80 eurų), skaičiuojamas minimalus atlygis antstoliui.

$$A = 80 \text{ eurų.}$$

Realiai išieškota suma – 252 eurai.

Administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims sudaro 32 eurus, todėl:

$$R = 252 - 32 = 220 \text{ eurų.}$$

Antstoliui tenkantis atlygis už dalies vykdomojo dokumento įvykdymą apskaičiuojamas taip:

$$\frac{220}{360 + 80} * 80 = 40 \text{ eurų.}$$

Šiuo atveju išieškota 252 eurų suma paskirstoma taip:

32 eurai – administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims;

40 eurų – atlygis antstoliui;

180 eurų – išieškotojams tenkanti suma.

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

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

116. Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, kai vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną nėra išlaikymo įsiskolinimo, antstoliui apmokamos 12 eurų administravimo išlaidos. Jeigu pateikiant vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo yra susidaręs išlaikymo įsiskolinimas, skaičiuojamos Instrukcijos 109 punkte nurodytos administravimo išlaidos. Išieškotina suma šiuo atveju laikoma išlaikymo įsiskolinimo suma vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną.

117. Jeigu vykdomojoje byloje dėl išlaikymo ar jo įsiskolinimo išieškojimo išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų skolininko pajamų, atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą neskaičiuojamas.

118. Jeigu išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko turto, turtinių teisių ar piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose ar pas kitus asmenis, taip pat jeigu išlaikymą ar jo įsiskolinimą skolininkas moka pats į antstolio depozitinę sąskaitą, antstolio atlygis skaičiuojamas vadovaujantis Instrukcijos 109 punkte nustatytais dydžiais. Šiuo atveju išieškotina suma yra laikoma išlaikymo ar jo įsiskolinimo suma lėšų paskirstymo dieną.

119. Vykdamas nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus, administravimo išlaidų ir atlygio antstoliui dydis nustatomas atsižvelgiant į vykdomojo dokumento kategoriją. Šie dydžiai nurodyti Instrukcijos 120 punkte.



120.	Vykdomojo dokumento kategorija	Administravimo išlaidos	Atlygis antstoliui
120.1.	Dėl daiktų perdavimo išieškotojui	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą perduodant daiktus.
120.2.	Dėl vaiko perdavimo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.
120.3.	Dėl priverstinio iškeldinimo iš gyvenamųjų ar negyvenamųjų patalpų	80 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant iškeldinimą.
120.4.	Dėl priverstinio įkeldinimo į gyvenamąsias ar negyvenamąsias patalpas	24 eurai	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant įkeldinimą.
120.5.	Dėl periodinių išmokų, išskyrus išlaikymą, išieškojimo	12 eurų	10 procentų nuo išieškotos sumos.
120.6.	Dėl paveldimo turto apyrašo sudarymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą sudarant apyrašą.
120.7.	Dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) turtą ar nustatant konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, arba vykdant nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo.
120.8.	Dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, išskyrus vykdomuosius dokumentus dėl statinio nugriovimo, jo dalies (-ių) išardymo ar kitų statybos darbų atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo	24 eurai	80 eurų.
120.9.	Dėl turto konfiskavimo vykdymo	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) ir perduodant turtą.
120.10.	Dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar likvidavimo, paskirtų kaip kriminalinė bausmė	40 eurų	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.
120.11.	Teismo nurodymas dėl faktinių aplinkybių		24 eurai už vieną darbo valandą konstatuojant faktines

	konstatavimo		aplinkybes.
120.12.	Teismo pavedimas dėl teismo šaukimo ar kito procesinio dokumento įteikimo		12 eurų už dokumento (dokumentų) įteikimą vienam asmeniui.
120.13.	Kitų kategorijų vykdomieji dokumentai ir teismo pavedimai, nenurodyti Instrukcijos 109 ir 120 punktuose	24 eurai	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.

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

122. Jeigu toje pačioje vykdomojoje byloje vykdomi skirtingo pobūdžio išieškojimai, už kiekvieną skirtingo pobūdžio išieškojimą skaičiuojamas Instrukcijos 109 ir 120 punktuose nustatytas atlygis antstoliui, o administravimo išlaidos skaičiuojamos už išieškojimą, kuriam administravimo išlaidos yra didžiausios.

123. Jeigu vykdomasis dokumentas priskirtinas Instrukcijos 120 punkte nurodytai vykdomųjų dokumentų kategorijai, tačiau vykdomajame dokumente nurodyta ir išieškoti pinigų sumas, be Instrukcijos 120 punkte nurodyto atlygio antstoliui, Instrukcijos 110–114 punktuose nustatyta tvarka taip pat skaičiuojamas atlygis antstoliui už vykdomajame dokumente nurodytų pinigų sumų išieškojimą.

124. Jeigu sprendimas neįvykdomas per 6 mėnesius nuo vykdomosios bylos užvedimo, prie administravimo išlaidų pridedama  $\frac{1}{2}$  šiam išieškojimui taikomų administravimo išlaidų dydį atitinkanti suma. Ši suma taip pat pridedama už antrus ir trečius vykdomosios bylos vykdymo metus. Šio punkto taikymo išimtys nustatytos Instrukcijos 126–128 punktuose.

125. Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka apskaičiuotų administravimo išlaidų suma už vykdomosios bylos vykdymą pirmus–trečius metus yra galutinė ir nedidinama nepriklausomai nuo to, kiek laiko vykdomoji byla dar bus vykdoma.

126. Vykdomosiose bylose, kuriose išieškotina suma yra mažesnė negu 3 eurai, administravimo išlaidos skaičiuojamos vieną kartą ir Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka nedidina.

127. Vykdomojoje byloje, kurioje išieškotina suma yra nuo 3 iki 15 eurų, Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka pridėtų administravimo išlaidų suma negali viršyti 8 eurų, o vykdomojoje byloje, kurioje išieškotina suma yra nuo 15 iki 50 eurų, negali viršyti 20 eurų.

128. Jeigu vykdomojoje byloje išieškamos tik vykdymo išlaidos, išskyrus vykdymo išlaidas, kurios Instrukcijos nustatyta tvarka turi būti išieškotos ir gražintos išieškotojui, administravimo išlaidos Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka nepridedamos.

129. Instrukcijoje nustatyta tvarka taip pat skaičiuojamos administravimo išlaidos, nurodytos Instrukcijos 130 punkte.

130.	Administravimo išlaidų rūšys	Administravimo išlaidų dydžiai
130.1.	A3 formato 1 lapo kopija	0,4 euro.

130.2.	A4 formato 1 lapo kopija	0,2 euro.
130.3.	Pažymos apie vykdymo eigą parengimas	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.
130.4.	Instrukcijos 52 punkte nurodytos pažymos apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą parengimas	2 eurai.
130.5.	Išskaitų iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų teisingumo patikrinimas	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.
130.6.	Prašymo pakeisti vykdymo proceso šalį išnagrinėjimas ir patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo ar atsisakymo pakeisti vykdymo proceso šalį parengimas	24 eurai.
130.7.	Prašymo atnaujinti praleistą terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti išnagrinėjimas	24 eurai už vieną antstolio darbo valandą.
130.8.	Atlygis skolininko turto administratoriui	10 procentų pajamų, gautų iš skolininko turto administravimo, bet ne mažiau kaip 80 eurų už vieno skolininko turto administravimą.
130.9.	Atlygis kuratoriui	80 eurų už atstovavimą vienam skolininkui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

131. Instrukcijos 130 punkte nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos šia tvarka:

131.1. Instrukcijos 130.1 ir 130.2 papunkčiuose nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos tuo atveju, jeigu vykdymo proceso šalis prašo išduoti dokumentų, kurie šiai šaliai jau buvo įteikti, ir (ar) dokumentų, kurie buvo įteikti kitai vykdymo proceso šaliai, tačiau yra paskelbti Antstolių informacinėje sistemoje, kopijas;

131.2. jeigu antstolis Instrukcijos 56 punkte nurodytą skundą kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčia nagrinėti teismui ir pasidaro vykdomosios bylos kopiją, Instrukcijos 130.1 ir 130.2 papunkčiuose nurodytos vykdymo išlaidos už dokumentų kopijas neskaičiuojamos;

131.3. Instrukcijos 130.3 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos tuo atveju, jeigu proceso šalis prašo išduoti detalią pažymą apie vykdomojoje byloje atliktas priverstinio vykdymo priemones ar išieškotas sumas. Proceso šaliai pateikta informacija apie bendrą skolos ir vykdymo išlaidų likutį, kartu nepateikiant detalios informacijos apie vykdomojoje byloje atliktas priverstinio vykdymo priemones ar išieškotas sumas, nelaikoma pažymos apie vykdymo eigą parengimu ir už tokios informacijos pateikimą skaičiuojamos 2 eurų dydžio vykdymo išlaidos, jeigu informacija pateikiama ne dažniau kaip vieną kartą per 6 mėnesius, už kiekvieną kitą informacijos pateikimą skaičiuojamos 4 eurų dydžio vykdymo išlaidos;

131.4. jeigu pagal vieną dokumentą (sutartį, paveldėjimo teisės liudijimą, teismo

sprendimą ar kt.) ta pati vykdymo proceso šalis keičiama daugiau kaip vienoje to paties antstolio vykdomoje vykdomojoje byloje, Instrukcijos 130.6 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos už prašymo pakeisti vykdymo proceso šalį išnagrinėjimą ir patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo ar atsisakymo pakeisti vykdymo proceso šalį parengimą skaičiuojamos už vieną vykdomąją bylą, o už patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo ar atsisakymo pakeisti vykdymo proceso šalį parengimą – 8 eurų vykdymo išlaidos už kiekvieną kitą vykdomąją bylą;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

131.5. Instrukcijos 130.7 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos tuo atveju, jeigu išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas praleido terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti ir prašo jį atnaujinti.

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

132. 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 administravimo išlaidas, tačiau palūkanų suma įskaičiuojama į bendrą išieškotiną ir išieškotą sumas, nustatant atlygio antstoliui dydį.

133. 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.

134. Išlaidos tretiesiems asmenims (pašto ir kurjerių, turto saugojimo, turto perkėlimo (perkraustymo) ir (ar) išvežimo, elektroninių varžytynių vykdymo, atlyginimo ekspertams, vertėjams ir kitiems vykdymo procese dalyvaujantiems asmenims, skelbimams visuomenės informavimo priemonėse, banko pavedimų, mokamų užklausų ir kitos išlaidos, kurias antstolis privalo sumokėti tretiesiems asmenims, vykdydamas antstolio funkcijas) atlyginamos (išieškomos) atsižvelgiant į faktines išlaidas, susijusias su šių veiksmų atlikimu.

135. 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 savo interneto svetainėje skelbia Lietuvos statistikos departamentas.

136. Vykdomo išlaidos indeksuojamos susumavus administravimo išlaidas, atlygi antstoliui, išskyrus procentine išraiška nustatytą atlygį, ir apskaičiuotą sumą padauginant iš ketvirčio vartotojų kainų indekso šia tvarka:

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

136.2. skolininko mokėtinos vykdymo išlaidos, išskyrus tas, kurias apmokėjo išieškotojas, indeksuojamos tokiu ketvirčio vartotojų kainų indeksu, koks galioja Instrukcijos 9 ir 152 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.

## VII SKYRIUS

**VYKDYMO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS IR IŠIEŠKOJIMAS**

*Pakeistas skyriaus pavadinimas:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

137. Vykdymo išlaidos apmokamos antstoliui grynaisiais pinigais arba atliekami mokėjimai negrynaisiais pinigais Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo nustatyta tvarka. Antstolis, priimdamas grynuosius pinigus, privalo išduoti mokėtojui nustatytos formos antstolio kvitą ir (ar) kitą teisės aktuose nustatytą dokumentą. Antstolis, priimdamas lėšas ir išrašydamas kvitus, vadovaujasi Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. VA-39 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių ir Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

138. Antstolis ar jo įgaliotas asmuo grynuosius pinigus, gautus vykdant vykdomuosius dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas privalo įnešti į antstolio depozitinę sąskaitą, o banko kvitus prisegti prie antstolio kvito šaknelės. Į antstolio depozitinę sąskaitą taip pat įmokamos išieškotojo sumokėtos ar iš skolininko išieškotos administravimo išlaidos, išlaidos tretiesiems asmenims ir atlygis antstoliui.

139. Antstolis gali atsisakyti priimti grynuosius pinigus pagal kvitą, jeigu jų suma viršija 100 eurų.

140. Draudžiama antstoliui, antstolio atstovui, pavaduojančiam antstoliui apskaityti ir naudoti depozitinėje sąskaitoje esančias lėšas kitaip, nei nustatyta CPK, Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme ir Instrukcijoje.

141. Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, privalo sumokėti antstoliui administravimo išlaidas, išskyrus Instrukcijoje nustatytas išimtis. Jeigu antstolis atsisako priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, išieškotojo apmokėtos vykdymo išlaidos gražinamos išieškotojui.

141<sup>1</sup>. Tais atvejais, kai išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas praleido terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti ir prašo jį atnaujinti arba pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą prašo pakeisti vykdymo proceso šalį, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas privalo sumokėti antstoliui Instrukcijos 130.6 ir (ar) 130.7 papunkčiuose nurodytas administravimo išlaidas. Jeigu antstolis neatnaujina praleisto termino vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti arba netenkina prašymo pakeisti vykdymo proceso šalį, išieškotojo apmokėtos Instrukcijos 130.6 ir (ar) 130.7 papunkčiuose nurodytos administravimo išlaidos išieškotojui negražinamos.

*Papildyta punktu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

142. Jeigu išieškotojas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, administravimo išlaidų neapmoka, antstolis atsisako priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą, išskyrus šiuos atvejus:

142.1. 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;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

142.2. administravimo išlaidas ar jų dalį už išieškotojus, kuriems Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo nustatyta tvarka teikiama antrinė teisinė pagalba, apmoka Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba. Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos apmokėtas ir iš skolininko išieškotas administravimo išlaidas ar jų dalį,

jeigu Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo tik dalį šių išlaidų, antstolis gražina į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas 5630) ir Valstybės garantuojamos pagalbos tarnybai elektroniniu būdu perduoda šią informaciją: asmens, už kurį Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo administravimo išlaidas ar jų dalį, duomenis, Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos sprendimo teikti antrinę teisinę pagalbą datą ir numerį, išieškotą ir į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą pervestų administravimo išlaidų sumą;

142.3. išieškotoją juridinį asmenį, pateikiantį vykdyti vykdomąjį raštą, išduotą civilinėje byloje, kurioje šis juridinis asmuo buvo visiškai ar iš dalies atleistas nuo žyminio mokesčio sumokėjimo ar žyminio mokesčio sumokėjimas jam buvo atidėtas, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti. Pateikdamas vykdyti vykdomąjį raštą toks išieškotojas antstoliui turi pateikti teismo nutartį, kuria buvo išspręstas žyminio mokesčio sumokėjimo atidėjimo ar atleidimo nuo žyminio mokesčio sumokėjimo klausimas;

142.4. biudžetinę įstaigą, teisės aktų nustatyta tvarka pateikiančią vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl pinigų sumų išieškojimo, ar išieškotoją, jeigu išieškotojas yra ne vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikianti biudžetinė įstaiga, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti;

142.5. *neteko galios nuo 2023-01-01.*

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651*

143. Instrukcijos 142 punkte nustatytais atvejais vykdymo išlaidų apmokėjimas gali būti atidėtas ne ilgiau kaip iki vykdomosios bylos užbaigimo.

144. Antstolis turi teisę priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą išieškotojui neapmokėjus administravimo išlaidų, jeigu, priėmus vykdomąjį dokumentą vykdyti, išieškotojui nedelsiant išrašoma sąskaita administravimo išlaidoms apmokėti. Šiuo atveju administravimo išlaidas išieškotojas privalo apmokėti per 20 dienų nuo sąskaitos išrašymo.

145. Vykdamas teismų sprendimus valstybės naudai dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo, valstybei atstovauja Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, kuri apmoka vykdymo išlaidas už Instrukcijos 42 punkte nurodytų asmenų atliktą statinio nugriovimą, jo dalies (-ių) išardymą ar kitų statybos darbų atlikimą ir (ar) statybvietės sutvarkymą. Šios išieškotojo apmokėtos vykdymo išlaidos išieškomos iš skolininko CPK 611 straipsnyje nustatyta tvarka.

146. 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.

147. Jeigu laikinąsias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytą atlygį, susijusį su šios sumos nustatymu, antstoliui apmoka skolininkas. Šiuo atveju nurodytą lėšų sumą antstolis nustato tik skolininkui apmokėjus vykdymo išlaidas, susijusias su šios sumos nustatymu.

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

149. Vykdomo veiksmo, už kurį atlikimą apmokama tretiesiems asmenims, atliekami po to, kai išieškotojas apmoka už jų atlikimą, išskyrus atvejus, kai išieškotojo ir antstolio susitarimu Instrukcijoje nustatyta tvarka apmokėjimas už vykdymo veiksmų atlikimą buvo atidėtas ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų sumokėjimo.

150. Antstoliui pareikalavus, išieškotojas Instrukcijos nustatyta tvarka privalo apmokėti visas vykdymo išlaidas.

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

152. Jeigu skolininkas vykdymo išlaidų neapmoka per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, taip pat tais atvejais, kai raginimas įvykdyti sprendimą skolininkui nesiunčiamas, vykdymo išlaidos išieškomos priverstinai. Vykdymo išlaidos išieškomos toje pačioje vykdomojoje byloje, kurią vykdant jos buvo apskaičiuotos. Nuo išieškomų vykdymo išlaidų vykdymo išlaidos neskaičiuojamos, išskyrus Instrukcijos 145 punkte nurodytas vykdymo išlaidas, mokamas išieškotojo parinktiems asmenims už statinio nugriovimą, jo dalies (-ių) išardymą ar kitų statybos darbų atlikimą ir (ar) statybvietės sutvarkymą. Šiuo atveju, t. y. už išieškotojo sumokėtos pinigų sumos už atliktus darbus išieškojimą iš skolininko CPK 611 straipsnyje nustatyta tvarka, atlygis antstoliui apskaičiuojamas vadovaujantis Instrukcijos 109 punkte nurodytais dydžiais.

153. Vykdymo išlaidas išieškodamas priverstinai, antstolis vykdymo išlaidų apskaičiavimą skolininkui siunčia kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos (pvz., nurodymu priverstinai nurašyti pinigines lėšas, patvarkymu atlikti išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kt.).

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

155. Išieškotojo apmokėtos ir iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos grąžinamos išieškotojui, išskyrus Instrukcijoje nustatytus atvejus.

156. Jeigu prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti išieškotojas nurodo, kad nepageidauja procesinių dokumentų gauti elektroninių ryšių priemonėmis, pašto (kurjerių) išlaidas, susijusias su rašytinių procesinių dokumentų įteikimu išieškotojui, apmoka išieškotojas ir šios vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos.

157. Instrukcijos 130.1–130.7 papunkčiuose nurodytas vykdymo išlaidas apmoka vykdomosios bylos šalis, kuri prašo atlikti nurodytus veiksmus.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651*

158. Jeigu vykdymo procese keičiamas išieškotojas, vykdymo išlaidas, susijusias su antstolio patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo parengimu, Instrukcijos 55 punkte nurodyto pranešimo vertimu į vykdomąjį dokumentą išdavusios institucijos valstybės oficialią kalbą ir išsiuntimu vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai, apmoka išieškotojas ir šios vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos.

159. Jeigu Instrukcijos 156–158 punktuose nurodytas vykdymo išlaidas turintis apmokėti išieškotojas jų neapmoka, antstolis šias sumas gali išskaičiuoti iš išieškotojui tenkančių lėšų, išieškotų bet kurioje vykdomojoje byloje, kurioje vykdomas išieškojimas šio išieškotojo naudai.

160. 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.

161. Jeigu per Instrukcijos 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą skolininkas sumoka skolą, apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalis sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba skolą, administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis, išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, atlygis antstoliui neimamas.

162. Kai skolininkas sumoką skolą, apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba skolą, administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis pasibaigus šios Instrukcijos 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytam terminui, išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, iš skolininko išieškomos visos Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos.

163. Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, iš skolininko išieškomos administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims. Atlygis antstoliui šiuo atveju neimamas.

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

165. Jeigu išieškotojui perduodamas iš varžytynių neparduotas skolininko turtas, išieškotojas, prieš perimdamas skolininko turtą, privalo apmokėti iki turto perėmimo susidariusias administravimo išlaidas ir išlaidas tretiesiems asmenims, įskaitant ir tas išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas, taip pat Instrukcijos 110–114 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotą atlygį antstoliui. Atsižvelgdamas į išieškotojo fizinio asmens turtinę padėtį, antstolis gali visą ar dalies vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti.

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

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

168. Mirus skolininkui, reikalavimą dėl vykdymo išlaidų apmokėjimo antstolis pareiškia Civilinio kodekso 5.63 straipsnyje nustatyta tvarka. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad mirus skolininkui vykdomajame dokumente nurodyta pareiga negali pereiti mirusiojo įpėdiniui, šiame punkte nustatyta tvarka iš įpėdinio gali būti išieškomos vykdymo išlaidos, kiek leidžia paveldėtas turtas, nesvarbu, koku palikimo priėmimo būdu pagal Civilinio kodekso normas skolininko turtas buvo paveldėtas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

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

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

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

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

173. 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. Šios išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negražinamos.

174. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui gražinamos jo sumokėtos administravimo išlaidos, išskyrus atvejus, kai nušalinimas pareiškiamas po to, kai buvo pradėti priverstinio vykdymo veiksmai, – šiuo atveju išieškotojo sumokėtos administravimo išlaidos jam negražinamos. Išieškotojo apmokėtos išlaidos tretiesiems asmenims, teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui negražinamos.

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

---

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_  
(adresas)

**PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)  
**Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:** \_\_\_\_\_  
(skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

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

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos.

**Jūs privalote:**

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

2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.

3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.

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

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

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

7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

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

2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais leidus susipažinti būtų trukdoma vykdyti išieškojimą.
3. Gauti pažymą apie vykdymo eigą.
4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.
5. Apskųsti antstolio veiksmus.
6. Reikšti prašymus, nušalinimus.
7. Sudaryti taikos sutartis.
8. Kitas CPK nustatytas teises.

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, vėliau parengti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

Taip pat turite teisę:

- 1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;
- 2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

- Nr. [IR-269](#), 2008-07-09, *Žin.*, 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269  
 Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, *Žin.*, 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
 Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, *Žin.*, 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
 Nr. [IR-231](#), 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599  
 Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
 Nr. [IR-75](#), 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095  
 Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

(Patvarkymo priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo forma)

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_ (adresas)

**PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDYTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ DĖL SKOLOS,  
MAŽESNĖS NEI 100 EURŲ, IŠIEŠKOJIMO<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

<b>Vykdomosios bylos numeris:</b>	_____
<b>Vykdomojo dokumento pavadinimas:</b>	_____
<b>Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:</b>	_____
<b>Vykdomojo dokumento išdavimo data:</b>	_____
<b>Skolininkas:</b>	_____ (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
<b>Išieškotojas:</b>	_____ (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____ (išieškojimo dalykas)	_____ (išieškojimo aprašymas)
<b>Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:</b>	_____ (skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

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

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, kartu su skola iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos. Skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos bus išieškomos iš piniginių lėšų Jūsų banko sąskaitoje (-ose). Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti skolą vykdomosios bylos administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš banko sąskaitoje esančių lėšų išsiuntimo į banką dienos skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos nebus išieškotos, galės būti taikomos kitos CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, taip pat bus išieškotos visos Sprendimų vykdymo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, ir atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 162 punktą).

Jeigu skolą esate sumokėjęs (-usi), privalote nedelsdamas (-a) informuoti antstolį ir pateikti apmokėjamą patvirtinančius dokumentus.

<sup>1</sup> Patvarkymas rengiamas tuo atveju, kai Sprendimų vykdymo instrukcijos 13 punkte nustatyta tvarka išieškoma mažesnė nei 100 eurų skola, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka paskirtas baudas.

**Jūs privalote:**

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

**Jūs turite teisę:**

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

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

- 1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;
- 2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

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. [IR-8](#), 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8  
Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
Nr. [IR-231](#), 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599  
Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882  
Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
Nr. [IR-239](#), 2017-09-21, paskelbta TAR 2017-09-21, i. k. 2017-14923  
Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Ragavimo įvykdyti sprendimą forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (gavėjui – skolininko vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (adresas)

**RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

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

\_\_\_\_\_ (nurodomi veiksmai, kuriuos skolininkas privalo atlikti)

ir sumokėti \_\_\_\_\_ Eur vykdymo išlaidų į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_, nurodant skolininko vardą ir pavardę / įmonės pavadinimą ir vykdomosios bylos numerį. kredito įstaigos pavadinimas)

Vykdomo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdomo išlaidų dydis nesikeis, jei šį raginimą įvykdysite iki nurodyto termino (Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija) 163 punktas).

Neįvykdžius šiame raginime nurodytų veiksmų per nustatytą terminą ir neapmokėjus šiame raginime nurodytų vykdymo išlaidų, bus taikomos CPK 624 straipsnyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, t. y. bus pradėtas priverstinio vykdymo (išieškojimo) procesas. Pradėjus priverstinį vykdymo (išieškojimo) procesą, antstolio patvarkymu iš Jūsų papildomai bus išieškotos Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) procesu, taip pat – atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 164 punktas).

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

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji

vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.

2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.
3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.
4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.
5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui;
6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

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

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

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

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

Antstolis

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

- Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, *Žin.*, 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
 Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, *Žin.*, 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
 Nr. [IR-5](#), 2014-01-13, paskelbta TAR 2014-01-14, i. k. 2014-00185  
 Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
 Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891  
 Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966



(Vykdymo išlaidų apskaičiavimo forma)

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_  
(adresas)

**VYKDYMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

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

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

**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas)

\_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)

Atlikdamas (-a) vykdymo veiksmus vykdomojoje (-osioje) byloje (-ose), apskaičiavau šias vykdymo išlaidas:

Eil. Nr.	Vykdyto išlaidų pavadinimas	Vykdyto išlaidų dydis	Kiekis	Suma
1.	Vykdomosios bylos administravimo išlaidos, nurodytos Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), 109 ir 120 punktuose			
2.	Vykdomosios bylos administravimo išlaidos, nurodytos Sprendimų vykdymo instrukcijos 124 ir 130 punktuose			
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 (jeigu jis didesnis negu 110).			
5.	Išlaidos tretiesiems asmenims už vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas			
5.1.	(pavadinimas) _____			
5.2.	(pavadinimas) _____			
5.3.	(pavadinimas) _____			
6.	Iš viso:			

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

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

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

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos 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. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882  
Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
Nr. [IR-75](#), 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095  
Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891  
Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

Sprendimų vykdymo instrukcijos  
5 priedas

**(Patvarkymo dėl skolos išieškojimo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: \_\_\_\_\_

Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(išieškotojui)

Kam: \_\_\_\_\_

Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(skolininkui)

Kam: \_\_\_\_\_

Kur: \_\_\_\_\_

**PATVARKYMAS DĖL SKOLOS IŠIEŠKOJIMO**

---

(data)

(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_

**Skolininkas:** \_\_\_\_\_

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

**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_

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

---

(išieškojimo dalykas)

—:—

(išieškojimo aprašymas)

**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_

---

---

**Bendra skolos suma:** \_\_\_\_\_

**Bendra vykdymo išlaidų suma:** \_\_\_\_\_

**Iš viso išieškoma:** \_\_\_\_\_

---

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 611, 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų ir davinių kiekvieną mėnesį išskaityti: \_\_\_\_ proc. nuo skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų ir davinių dalies, neviršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto vieno minimaliojo mėnesinio atlyginimo (toliau – MMA), \_\_\_\_ proc. nuo skolininko darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų ir davinių dalies, viršijančios vieną MMA, tačiau neviršijančios dviejų MMA dydžių, ir \_\_\_\_ proc. nuo darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų ir davinių dalies, viršijančios dviejų MMA dydžių.

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

Išskaitytas sumas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_, (kredito įstaigos pavadinimas)

nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

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 išskaitymą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki trijų šimtų eurų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (CPK 585 straipsnis).

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

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

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškamos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891  
Nr. [IR-310](#), 2024-11-29, paskelbta TAR 2024-11-29, i. k. 2024-21044

(Patvarkymo dėl išlaikymo išieškojimo forma)

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(išieškotojui)  
Kam: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(skolininkui)  
Kam: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

**PATVARKYMAS DĖL IŠLAIKYMO IŠIEŠKOJIMO**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

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

**Išlaikymo įsiskolinimas** yra \_\_\_\_\_ Eur.

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

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

**Vykdomo išlaidas** sudaro \_\_\_\_\_ Eur. Jeigu iš skolininko darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, išskaičius \_\_\_ proc. ir iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios MMA, išskaičius \_\_\_ proc., išskaityta suma yra didesnė

už šiame patvarkyme nurodytą išlaikymo ir jo įsiskolinimo sumą, šių sumų skirtumas turi būti skiriamas vykdymo išlaidoms, kol bus padengtos visos šiame patvarkyme nurodytos vykdymo išlaidos.

Išskaitytas vykdymo išlaidas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_, nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.  
(kredito įstaigos pavadinimas)

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

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

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

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

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [1R-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija  
(skolininkui)

Kam: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**NURODYMAS PRIVERSTINAI NURAŠYTI PINIGINES LĖŠAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) : \_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)  
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_

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

Asmuo	Sąskaitos numeris	Priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomosios bylos numeris	Sąskaitos, į kurią turi būti pervedamos priverstinai nurašomos lėšos, numeris	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, pakeičiu šiuos nurodymus:<sup>2</sup>

Asmuo	Sąskaitos numeris	Nauja priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomosios bylos numeris	Sąskaitos, į kurią turi būti pervedamos priverstinai nurašomos lėšos, numeris	Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį



--	--	--	--	--	--

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:<sup>3</sup>

Asmuo	Sąskaitos numeris	Priverstinai nurašomų lėšų suma	Vykdomosios bylos numeris

Šis nurodymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

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

Per nustatytą terminą nepateikus nurašytų lėšų kilmę patvirtinančių dokumentų, jos bus išmokėtos CPK 753 straipsnio ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 96 ir 97 punktuose nustatyta tvarka.

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

Taip pat turite teisę:

1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siūsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;

2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siūsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

<sup>1</sup> Nurodoma tuo atveju, kai Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikiamas naujas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

<sup>2</sup> Nurodoma tuo atveju, kai keičiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

<sup>3</sup> Nurodoma tuo atveju, kai atšaukiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Nurodymo nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija  
(skolininkui)

Kam: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**NURODYMAS NUTRAUKTI PINIGINIŲ LĖŠŲ IŠMOKĖJIMĄ**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) : \_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)  
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_

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

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

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, keičiu piniginių lėšų sumas, kurių išmokėjimą buvo nurodyta nutraukti anksčiau pateiktu nurodymu:<sup>2</sup>

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

Bendra lėšų suma, kurios išmokėjimą nurodoma nutraukti: \_\_\_\_\_ Eur.

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:<sup>3</sup>

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

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

<sup>1</sup> Nurodoma tuo atveju, kai Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikiamas naujas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

<sup>2</sup> Nurodoma tuo atveju, kai keičiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

<sup>3</sup> Nurodoma tuo atveju, kai atšaukiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Turto arešto aktų registru

Kopija  
(skolininkui)

Kam: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**NURODYMAS LAIKINAI AREŠTUOTI PINIGINES LĖŠAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

Areštuojamos piniginės lėšos: \_\_\_\_\_ Eur \_\_ ct.

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 689 straipsnio 5 dalimi ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 15 punktu, nurodau 14 dienų terminui areštuoti pinigines lėšas:

Eil. Nr.	Areštuojamų piniginių lėšų aprašymas
	Piniginės lėšos visose skolininko sąskaitose bankuose (kredito įstaigose) <sup>1</sup>
	Piniginės lėšos <sup>2</sup> Banko (kredito įstaigos) sąskaitos numeris: Aprašymas:

Jeigu per 14 dienų nuo šio nurodymo įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateiks antstoliui dokumentų, įrodančių, kad šiuo nurodymu areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, šis nurodymas neteks galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirstys nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos

dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

<sup>1</sup> Turto porūšis naudojamas, kai antstolis areštuoja pinigines lėšas visose skolininkui priklausančiose sąskaitose.

<sup>2</sup> Turto porūšis naudojamas, kai antstolis areštuoja konkrečioje skolininko sąskaitoje esančias pinigines lėšas.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, *Žin.*, 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, *Žin.*, 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Patvarkymo vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje, forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: \_\_\_\_\_  
(laisvės atėmimo vietos įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(adresas)

Kopija  
(skolininkui)

Kam: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;  
juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;  
juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)  
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_  
**Skolos suma:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomo išlaidų suma:** \_\_\_\_\_  
**Iš viso išieškoma:** \_\_\_\_\_

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

(laisvės atėmimo vietos įstaigos pavadinimas, kodas)

Areštuotas lėšas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_, nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

(kredito įstaigos pavadinimas)

Šis patvarkymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

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

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

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

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

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891



**(Turto arešto akto forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO AREŠTO AKTAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

Turto arešto aktas surašytas 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. \_\_ val. \_\_ min.

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

Surašant aktą dalyvaujantys asmenys:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(nurodyti asmenis, dalyvujančius 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)

Areštuojamas turtas: \_\_\_\_\_ Eur \_\_ ct

Kiti su turto areštu susiję apribojimai:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pažymėti areštuoti daiktai:

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

### AREŠTUOTI DAIKTAI

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

Viso areštuoto turto vertė: \_\_\_\_\_ Eur \_\_\_\_ ct  
(suma skaičiais)

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

Areštuoto turto savininkas (bendratūrčiai):

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

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

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

Skolininkui ir išieškotojui paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 663 straipsnio 1 dalimi, išieškojimas į areštuotą turtą nebus nukreipiamas, jeigu skolininkas pateiks antstoliui įrodymus, kad išieškomą pinigų sumą su vykdymo išlaidomis galima išieškoti per 6 mėnesius, o išieškant iš skolininkui priklausančio paskutinio būsto, kuriame jis gyvena, – per 18 mėnesių, darant CPK 736 straipsnyje nustatyto dydžio išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų pajamų.

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

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

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę 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 CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmas ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmas arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti.

apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Arešto akto nuorašą gavau:  
Skolininkas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Išieškotojas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_ (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, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

(Sutikimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu,  
patvirtintu notarine tvarka, forma)

**SUTIKIMAS DĖL TURTO DALIES NUSTATYMO AR TURTO PASIDALIJIMO BENDRU SKOLININKO  
IR KITŲ BENDRATURČIŲ SUSITARIMU, PATVIRTINTU NOTARINE TVARKA**

\_\_\_\_\_ (data)

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

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

**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ :  
(išieškojimo dalykas)

\_\_\_\_\_ :  
(išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 667 straipsnio 1 dalimi, informuoju, kad sutinku **nustatyti man priklausančią turto dalį / pasidalyti turtą** bendru mano ir kitų bendraturčių susitarimu, (nereikalingą išbraukti) patvirtintu notarine tvarka. Bendrą turtą pasidalysime (nustatysime kiekvienam bendraturčiui priklausančią dalį) šiomis dalimis:

Eil. Nr.	Bendro turto pavadinimas	Bendraturčio vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas	Bendraturčiui teksianti turto dalis
1.			
2.			
3.			
4.			

--	--	--	--

Bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu bus nustatyta ši naudojimosi turtu tvarka:<sup>2</sup>

(nurodomas kiekvienas nekilnojamasis daiktas ir naudojimosi šiuo daiktu tvarka)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(jeigu naudojimosi turtu tvarka nenustatoma, šią dalį perbraukti)

Skolininkas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, *Žin.*, 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
 Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, *Žin.*, 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
 Nr. [IR-321](#), 2012-12-12, *Žin.*, 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321  
 Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
 Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

<sup>2</sup> Pildoma, jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus pasidalytas nekilnojamasis daiktas (bus nustatyta skolininkui priklausanti nekilnojamojo daikto dalis) ir bus nustatyta naudojimosi šiuo daiktu tvarka.

Jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus nustatyta naudojimosi žemės sklypu tvarka, kartu su šiuo sutikimu turi būti pateiktas Lietuvos Respublikos žemės įstatymo nustatyta tvarka parengtas žemės sklypo planas.

Jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus nustatyta naudojimosi statiniu (patalpa) tvarka, kartu su šiuo sutikimu turi būti pateiktas Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byloje esantis statinio (patalpos) planas.

**(Turto aprašo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO APRAŠAS**

(data ir laikas)

(dokumento Nr.)

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

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

Viso aprašyto turto vertė: \_\_\_\_\_ Eur \_\_\_\_ ct  
(suma skaičiais)

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

Areštuoto turto savininkas (bendraturčiai):

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

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

(fizinio ar juridinio asmens kodas)

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

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

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

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

prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto aprašą.

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

Taip pat turite teisę:

1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;

2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškamos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

Antstolis \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Turto aprašo nuorašą gavau:  
Skolininkas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Išieškotojas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto aprašą:  
\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

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

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

Turto saugotojas \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-269](#), 2008-07-09, *Žin.*, 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269  
Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, *Žin.*, 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93  
Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, *Žin.*, 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265  
Nr. [IR-321](#), 2012-12-12, *Žin.*, 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321  
Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882  
Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891





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

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

\_\_\_\_\_ (data)

Aš, \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas); jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, taip pat nurodomi atstovaujamojo vardas ir pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas), atstovavimo pagrindas)

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

**1. Varžytynių vykdymo tvarka:**

1.1. Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo 9 val. 00 min. iki 14 val. 00 min. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) momentas.

1.2. Varžytynės baigiamos:

1.2.1. po 30 dienų, kai iš varžytynių parduodamas nekilnojamas turtas ir kitas įstatymų nustatyta tvarka registruotas turtas, taip pat kitas kilnojamas turtas, kurio vieneto vertė viršija 30 000 eurų;

1.2.2. po 20 dienų, kai iš varžytynių parduodamas visas kitas turtas.

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

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

1.5. Jeigu iki šio patvirtinimo 1.3 papunktyje nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas papildomas 5 min. 00 sek. ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pvz., jeigu šio patvirtinimo 1.3 papunktyje nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsimas 5 min. 00 sek. terminui įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainės [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą 5 min. 00 sek. laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsimas 5 min. 00 sek.; šis laikas pradėdamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pvz., jeigu pratęsus varžytynės kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainės [www.evarzytynes.lt](http://www.evarzytynes.lt) serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsimas 5 min. 00 sek. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per 5 min. 00 sek. po paskutinio per pratęstas varžytynės gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

1.6. Dalyvauti varžytynėse asmuo gali tik identifikavęs savo tapatybę elektroniniu parašu arba per elektroninės bankininkystės sistemas, nurodęs savo kontaktinę informaciją (telefono numerį, elektroninio pašto adresą), gyvenamąją vietą (buveinę), banko sąskaitą, į kurią turėtų būti gražintas varžytynių dalyvio mokestis, jeigu varžytynių dalyvis varžytynių nelaimės, ir per elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs 10 procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokestį. Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, šiame papunktyje nustatyta tvarka identifiikuoti savo tapatybę, pateikti kitą šiame papunktyje nurodytą informaciją ir atlikti šiame papunktyje nustatytus veiksmus privalo atstovas. Atstovas taip pat privalo nurodyti atstovaujamojo vardą, pavardę, asmens kodą (juridinio asmens pavadinimą, kodą) ir atstovavimo pagrindą.

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

1.8. Kainą didinant neautomatinio būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą. Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti: ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu 15 000 eurų; ne mažiau kaip 0,3 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina yra nuo 15 000 eurų iki 30 000 eurų; ne mažiau kaip 0,1 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina viršija 30 000 eurų. Varžytynių metu varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą, atsižvelgiant į šiame papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus, jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

1.9. Kainą didinant automatinio būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatinio būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už šio patvirtinimo 1.8 papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kaina už pradinę siūlomą kainą arba kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažiau kaip šio patvirtinimo 1.8 papunktyje nurodytais kainos didinimo intervalais ir negali būti žinoma nei varžytynės organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatinio būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kaina, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą. Jeigu kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą ir automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūlomą kainą automatiškai padidinus varžytynių dalyvio nustatytu intervalu būtų gauta kaina, viršijanti automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama mažesniu nei jo nustatytu kainos didinimo intervalu iki šio varžytynių dalyvio nurodytos didžiausios siūlomos kainos.

1.10. Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatinio būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatinio 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 neautomatinio būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatinio būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šiame papunktyje nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatinio būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatinio būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

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

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

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

1.14. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokesstis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžinamas į šio patvirtinimo 1.6 papunktyje nurodytas banko sąskaitas. Varžytynių dalyvio mokesstis tokia pat tvarka grąžinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

1.15. Varžytynių laimėtojas turto pardavimo ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainų skirtumą privalo sumokėti į varžytynės organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą tokia tvarka: per 10 dienų nuo varžytynių pabaigos, jeigu turto kaina yra 3 000 eurų ar mažesnė; per 30 dienų nuo varžytynių pabaigos, jeigu turto kaina viršija 3 000 eurų.

1.16. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo Antstolių informacinėje sistemoje per 3 darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos, ir patvirtina antstolio elektroniniu parašu. Varžytynių laimėtoji antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

1.17. Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per šio patvirtinimo 1.16 papunktyje nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviesti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

1.18. Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamas turtas, turto pardavimo iš varžytynių aktas, pasirašytas antstolio elektroniniu parašu, automatinio būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui.

1.19. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 763 „Dėl Atlyginimo už valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų objektų registravimą, šių registrų ir Nekilnojamojo turto kadastro duomenų, informacijos, dokumentų ir (ar) jų kopijų tvarkymą dydžių sąrašo patvirtinimo“ nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui sumoka varžytynių laimėtojas.

## **2. Turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis:**

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

- 2.1.1. jeigu buvo realizuotas skolininkui nepriklausantis turtas;
- 2.1.2. jeigu turtas parduotas asmenims, kurie neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse;
- 2.1.3. jeigu kuris nors asmuo buvo neteisėtai pašalintas iš varžytynių;
- 2.1.4. jeigu buvo neteisėtai atmeta kurio nors asmens pasiūlyta aukštesnė kaina;
- 2.1.5. jeigu turtas buvo parduotas pirmiau negu skelbimuose nurodytu pardavimo laiku;
- 2.1.6. jeigu turtas parduotas už mažesnę kainą, negu ji turėjo būti nustatyta Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 718 straipsnyje ir 722 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka;

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

2.2. Turto pardavimo iš varžytynių aktą pripažinus negaliojančiu, gali būti taikoma restitucija CPK nustatyta tvarka.

2.3. Reikalavimams dėl turto pardavimo iš varžytynių akto pripažinimo negaliojančiu taikomas 1 metų ieškinio senaties terminas. Šis terminas pradedamas skaičiuoti nuo turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo dienos, išskyrus šio patvirtinimo 2.1.1 papunktyje nurodytą atvejį, kai senaties terminas prasideda nuo tos dienos, kurią asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą.

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

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

2.6. Varžytynėse neturi teisės dalyvauti antstolis, organizuojantis tas varžytynes, taip pat vienoje antstolių kontoroje su juo dirbantys kiti antstoliai, darbuotojai ir šiame papunktyje išvardytų asmenų artimieji giminaičiai, sutuoktiniai (sugyventiniai).

2.7. Jeigu varžytynėse parduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), varžytynėse gali dalyvauti tik tie asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme ar Lietuvos Respublikos miškų įstatyme tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus.

2.8. Jeigu varžytynėse parduodamas žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, varžytynėse gali dalyvauti tik tie asmenys, kurie turi Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka išduotą pritarimą įgyti varžytynėse parduodamą žemės sklypą ir (ar) statinį.

2.9. Jeigu varžytynėse parduodamas kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys asmenys, varžytynėse gali dalyvauti tik šiuos reikalavimus atitinkantys asmenys.

2.10. Teisės aktuose nustatytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti šio patvirtinimo 2.7–2.9 papunkčiuose nurodytą turtą, varžytynių laimėtojas antstoliui turi pateikti iki turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo.

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

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

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

### **3. Antstolio veiksmų apskundimo tvarka:**

3.1. Skundas dėl antstolio veiksmų arba atsisakymo juos atlikti per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą pateikiantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo, pateikiamas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skunde turi būti nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kontaktinė informacija, skundo surašymo data, vykdomosios bylos numeris (jei žinomas) ir jos šalys, skundžiamo antstolio vardas ir pavardė, skundžiamas antstolio veiksmas, pareiškėjo reikalavimas, skundo motyvai ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia reikalavimą, pareiškėjo ar įgalioto atstovo parašas.

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

3.3. Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo. Jei antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

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

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966



**(Pranešimo apie laimėtas varžytynes forma)**

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

**PRANEŠIMAS APIE LAIMĖTAS VARŽYTYNES**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

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

Jūsų pasiūlytos už turtą kainos ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainos skirtumą, kuris sudaro \_\_\_\_\_ Eur  
(\_\_\_\_\_), iki 20\_\_ m \_\_\_\_\_ d.  
įskaitytinai

(suma žodžiais)  
turite sumokėti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (kredito įtaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ ir kodas)

Turto pardavimo iš varžytynių aktą, kuris yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas, per 3 darbo dienas po visos turto kainos sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos, surašys antstolis

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Turto pardavimo iš varžytynių akto, pasirašyto antstolio elektroniniu parašu ir užregistruoto Antstolių informacinėje sistemoje, patvirtinta kopija Jums bus išduota antstolio kontoroje adresu

\_\_\_\_\_ (antstolio kontoros adresas)

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

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Pažymos, patvirtinančios teisę pirkti areštuotą turtą, forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**PAŽYMA, PATVIRTINANTI TEISĘ PIRKTI AREŠTUOTĄ TURTA**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

Aš, antstolis \_\_\_\_\_, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio  
procuso kodekso \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) straipsnio \_\_\_\_\_ dalimi ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.184 straipsnio 3 dalimi,  
patvirtinu, kad \_\_\_\_\_

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
turi teisę už \_\_\_\_\_ Eur ( \_\_\_\_\_ )  
(suma žodžiais)

pirkti nurodytą areštuotą turtą ir sudaryti sąlyginės hipotekos sandorį:

Unikalus numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas	Turto savininkas (skolininkas)

Turtą perkantis asmuo už perkamą turtą jau yra sumokėjęs \_\_\_\_\_ Eur. Parduodamo turto kainos ir  
turtą perkančio asmens už perkamą turtą jau sumokėtos sumos skirtumas – \_\_\_\_\_ Eur  
( \_\_\_\_\_ ) iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. turi būti pervestas į  
antstolio

(suma žodžiais)  
depozitinę \_\_\_\_\_ sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią  
\_\_\_\_\_.

(kredito įstaigos pavadinimas)

Pervedant pinigus reikia nurodyti turtą perkančio asmens ir perkamo turto duomenis.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Pranešimo, patvirtinančio, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku, forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Sutarčių ir teisių suvaržymų registru

**PRANEŠIMAS, PATVIRTINANTIS, KAD SĄLYGINĘ HIPOTEKĄ SUDARĘS ASMUO NETAPO ŠIO  
TURTO SAVININKU**

(data)

(dokumento Nr.)

Aš, antstolis \_\_\_\_\_, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio  
(vardas ir pavardė)  
kodekso 4.197 straipsnio 7 dalimi, pranešu, kad \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas arba juridinio  
asmens pavadinimas, kodas), sudaręs sąlyginės hipotekos sandorį siekdamas nurodytą turtą įsigyti nuosavybės  
teise Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso VI dalyje nustatyta tvarka, netapo šio turto savininku ir sąlyginę  
hipoteka turi būti išregistruota:

Unikalus numeris	Turto pavadinimas ir apibūdinimas	Turto savininkas (skolininkas)

Antstolis

(parašas)

(vardas ir pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-27](#), 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK0001R-265

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

**(Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PARDAVIMO SKOLININKO PASIŪLYTAM PIRKĖJUI  
AKTAS**

\_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

Aš, antstolis \_\_\_\_\_, 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
pardaviau \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
skolininko pasiūlytam pirkėjui nurodytą turtą:

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

Pardavimo suma: \_\_\_\_\_ Eur ( \_\_\_\_\_ ).  
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą sumokėta 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-269](#), 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891



(Turto pardavimo iš varžytynių akto forma)

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ  
AKTAS**

(data)

(dokumento Nr.)

Aš, antstolis \_\_\_\_\_, 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
įvykusiame

(vardas, pavardė)  
varžytynėse Nr. \_\_\_\_\_ pardaviau nurodytą turtą:

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

Pardavimo suma: \_\_\_\_\_ Eur ( \_\_\_\_\_ ).  
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą sumokėta 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-269](#), 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Turto perdavimo išieškotojui akto forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**TURTO PERDAVIMO IŠIEŠKOTOJUI  
AKTAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

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

Perduodamo turto vertė: \_\_\_\_\_ Eur ( \_\_\_\_\_ ).  
(suma žodžiais)

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-269](#), 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-93](#), 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93

Nr. [IR-8](#), 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

(Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo forma)

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

IŠIEŠKOTŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMO PATVARKYMAS

(data)

(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_ (išieškojimo aprašymas)  
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_

Vykdamąją (-ąsias) bylą (-as) išieškota \_\_\_\_\_ Eur.

Šią sumą paskirstau taip:

**1. Išieškotojams:**

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

**2. Vykdomo išlaidas antstoliui:**

2.1. \_\_\_\_\_ Eur vykdomosios bylos administravimo išlaidos;

2.2. \_\_\_\_\_ Eur išlaidos tretiesiems asmenims už vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas;

2.3. \_\_\_\_\_ Eur atlygis antstoliui.

Liko išieškoti \_\_\_\_\_ Eur vykdymo išlaidų.

**3. Prie išieškojimo prisijungusiems antstoliams:<sup>1</sup>**

Eil. Nr.	Antstolis	Vykdomosios bylos numeris	Vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims	Atlygis antstoliui

**4. Gražinti skolininkui \_\_\_\_\_ Eur.<sup>2</sup>**

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

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;

2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

<sup>1</sup> Duomenys nurodomi tuo atveju, jeigu prie išieškojimo prisijungė kiti antstoliai.

<sup>2</sup> Duomenys nurodomi tuo atveju, jeigu išieškotos lėšos (dalis lėšų) gražinamos skolininkui.

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-8](#), 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Patvarkymo dėl prisijungimo išieškojimo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Antstoliui: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(išieškotojui)  
Kam: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

Kopija  
(skolininkui)  
Kam: \_\_\_\_\_  
Kur: \_\_\_\_\_

**PATVARKYMAS DĖL PRISIJUNGIMO PRIE IŠIEŠKOJIMO**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_ (išieškojimo aprašymas)  
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** \_\_\_\_\_  
**Išieškotas pinigines lėšas išieškotojui išmokėti:** \_\_\_\_\_  
(nurodyti, kaip išmokėti lėšas: išmokėti išieškotojui asmeniškai / išsiųsti išieškotojui paštu / pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą)

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

Išieškotą skolos sumą prašau išmokėti išieškotojui.

Išieškotas vykdymo išlaidas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_.  
(kredito įstaigos pavadinimas)

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksnių ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos

dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

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

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

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*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

Nr. [1R-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [1R-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

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

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

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

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 771 straipsnio 1 dalimi, patikrinau sprendimo, įpareigojančio skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, vykdymo rezultatus ir nustačiau, kad:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Antstolis

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-96](#), 2017-04-10, paskelbta TAR 2017-04-10, i. k. 2017-06107

Nr. [IR-212](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-02, i. k. 2019-10816

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

**(Įkeldinimo protokolo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**ĮKELDINIMO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_ (išieškojimo aprašymas)  
Aš, antstolis \_\_\_\_\_, vykščiau toliau nurodyto (-ų) asmens (-ų) priverstinį įkeldinimą į \_\_\_\_\_ esančias patalpas:  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (patalpų adresas)

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

Priverstinis įkeldinimas pradėtas 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_ val. \_\_ min.

Vykdam įkeldinimą dalyvavo:

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

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

Priverstinis įkeldinimas baigtas 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_ val. \_\_ min.

Įkeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai



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

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

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

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdant įkeldinimą:

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-265](#), 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Iškeldinimo protokolo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**IŠKELDINIMO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

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

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

Priverstinis iškeldinimas pradėtas 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_ val. \_\_ min.

Vykdamas iškeldinimą dalyvavo:

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

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

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

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

Priverstinis iškeldinimas baigtas 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_ val. \_\_ min.

Skolininkui (jeigu vykdant priverstinį iškeldinimą skolininkas dalyvavo) ir turto saugotojui išaiškinta, kad jeigu per 3 mėnesius nuo turto perdavimo saugotojui dienos skolininkas nepasiims savo turto, jis bus realizuotas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 766 straipsnio 8 dalyje nustatyta tvarka.

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

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

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

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdant iškeldinimą:

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**FAKTINIŲ APLINKYBIŲ KONSTATAVIMO  
PROTOKOLAS**

(data)

(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi  
institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento turinys:** \_\_\_\_\_

(aplinkybės, kurias pavesta konstatuoti)

Vykdydamas vykdomąjį dokumentą Nr. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_ val.  
\_\_\_\_ min. pradėjau konstatuoti faktines aplinkybes.

Konstatuoju: \_\_\_\_\_  
(smulkus antstolio objektyviai matomų faktinių aplinkybių aprašymas)

Faktinių aplinkybių konstatavimą baigiau 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_ val. \_\_\_\_ min.

Konstatuojant faktines aplinkybes naudotos techninės priemonės (pažymėti):

- Vaizdą įrašančios: \_\_\_\_\_ .  
 Garsą įrašančios: \_\_\_\_\_ .  
 Kitos: \_\_\_\_\_ .

(nurodyti naudotas priemones)

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

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_ .
2. \_\_\_\_\_ .
3. \_\_\_\_\_ .

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-321](#), 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882

Nr. [IR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

**(Išieškojimo negalimumo akto forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

**IŠIEŠKOJIMO NEGALIMUMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

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

Patikrinęs (-usi) sprendimo įvykdymo galimybes: \_\_\_\_\_

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

**nustačiau, kad:**

\_\_\_\_\_ (nurodyti priežastis, dėl kurių sprendimo įvykdyti negalima)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) \_\_\_\_ straipsnio (-ių) \_\_\_\_ dalies (-ių) \_\_\_\_\_ punktu (-ais), vykdomasis dokumentas grąžintinas išieškotojui.

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

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

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

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

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Papildyta priedu:

Nr. [JR-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177

Priedo pakeitimai:

Nr. [JR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

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

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_

(adresas)

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

\_\_\_\_\_

(adresas)

**PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR VYKDOMOJO DOKUMENTO  
GRAŽINIMO**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_

**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_

**Vykdomąjį dokumentą išdavusi  
institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_

**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_

**Skolininkas:** \_\_\_\_\_

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

**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ :

(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_ (išieškojimo aprašymas)

**Vykdomosios bylos užbaigimo  
pagrindas:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Papildyta priedu:*

*Nr. [1R-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. [1R-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*



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

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(gavėjui – išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(adresas)

\_\_\_\_\_

(gavėjui – skolininko vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(adresas)

**PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR ELEKTRONINIO VYKDOMOJO DOKUMENTO GRAŽINIMO**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_

**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_

**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_

**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_

**Skolininkas:** \_\_\_\_\_

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

**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_:

(išieškojimo dalykas) \_\_\_\_\_

Vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas: \_\_\_\_\_

(išieškojimo aprašymas)

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

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

Vadovaudamasis (-asi) CPK 614 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“,

11 punktu, vykdomajame dokumente Nr. \_\_\_\_\_ darau šiuos įrašus:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

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

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

Antstolis

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [IR-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

Nr. [IR-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

(Antstolio kvito forma)

\_\_\_\_\_  
(antstolio kodas)

**ANTSTOLIO KVITAS**  
(atlygiui už suteiktas paslaugas)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

**Mokėtojo kodas:** \_\_\_\_\_  
**Mokėtojo pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Mokėtojo adresas:** \_\_\_\_\_  
**Įmokėta suma (skaičiais):** \_\_\_\_\_  
**Įmokėta suma (žodžiais):** \_\_\_\_\_

**Suteiktų paslaugų pobūdis:** \_\_\_\_\_

Pinigus įmokėjau \_\_\_\_\_  
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau \_\_\_\_\_  
(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(antstolio kodas)

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

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

**Mokėtojo kodas:** \_\_\_\_\_  
**Mokėtojo pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Mokėtojo adresas:** \_\_\_\_\_  
**Įmokėta suma (skaičiais):** \_\_\_\_\_  
**Įmokėta suma (žodžiais):** \_\_\_\_\_

Pinigus įmokėjau \_\_\_\_\_  
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau \_\_\_\_\_  
(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. [1R-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

**(Patvarkymo atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti terminą ir  
priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_ (adresas)

**PATVARKYMAS ATNAUJINTI PRALEISTĄ VYKDOMOJO DOKUMENTO PATEIKIMO VYKDYTI  
TERMINĄ IR PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI**

\_\_\_\_\_ (data)

\_\_\_\_\_ (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)  
**Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:** \_\_\_\_\_  
(skolininko fizinio asmens gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 608 straipsniu nustačiau, kad išieškotojas praleido terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti dėl to, kad

\_\_\_\_\_,  
(nurodomos aplinkybės, dėl kurių praleistas terminas)

šias aplinkybes laikau svarbiomis ir sudarančiomis pagrindą atnaujinti praleistą terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti. Vadovaudamasis CPK 651 straipsniu taip pat patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių priimti vykdomąjį dokumentą ir pradėti vykdymo veiksmus, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. \_\_\_\_\_.

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos.

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.
2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.
3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.
4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.

5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.
6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

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

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

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

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos 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.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, vėliau parengti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

- 1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;
- 2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Papildyta priedu:

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

**(Patvarkymo atnaujinti praleistą vykdomojo dokumento dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo pateikimo vykdyti terminą ir priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)**

(Herbas)  
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

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

\_\_\_\_\_  
(adresas)

**PATVARKYMAS ATNAUJINTI PRALEISTĄ VYKDOMOJO DOKUMENTO DĖL SKOLOS, MAŽESNĖS NEI 100 EURŲ, IŠIEŠKOJIMO PATEIKIMO VYKDYTI TERMINĄ IR PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** \_\_\_\_\_  
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** \_\_\_\_\_  
**Skolininkas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
**Išieškotojas:** \_\_\_\_\_  
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)  
\_\_\_\_\_  
(išieškojimo dalykas) : \_\_\_\_\_  
(išieškojimo aprašymas)  
**Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:** \_\_\_\_\_  
(skolininko fizinio asmens gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 608 straipsniu nustačiau, kad išieškotojas praleido terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti dėl to, kad

\_\_\_\_\_  
(nurodomos aplinkybės, dėl kurių praleistas terminas)

šias aplinkybes laikau svarbiomis ir sudarančiomis pagrindą atnaujinti praleistą terminą vykdomajam dokumentui pateikti vykdyti. Vadovaudamasis CPK 651 straipsniu taip pat patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių priimti vykdomąjį dokumentą ir pradėti vykdymo veiksmus, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. \_\_\_\_\_.

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, kartu su skola iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos. Skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos bus išieškomos iš piniginių lėšų Jūsų banko sąskaitoje (-ose). Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti skolą, vykdomosios bylos administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš banko sąskaitoje esančių lėšų išsiuntimo į banką dienos skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos nebus išieškotos, galės būti taikomos kitos CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, taip pat bus išieškotos visos Sprendimų vykdymo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, ir atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 162 punktą).

Jeigu skolą esate sumokėjęs (-usi), privalote nedelsdamas (-a) informuoti antstolį ir pateikti apmokėjimą patvirtinančius dokumentus.

**Jūs privalote:**

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

**Jūs turite teisę:**

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

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

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

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos 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.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu [www.antstoliai.lt](http://www.antstoliai.lt) savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

- 1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;
- 2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.

PRIDEDAMA. Vykdomo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Papildyta priedu:*

Nr. [IR-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651



**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. 107502VSPREERG076114  
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
13.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-5](#), 2014-01-13, paskelbta TAR 2014-01-14, i. k. 2014-00185  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo"  
pakeitimo
14.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-212](#), 2014-07-14, paskelbta TAR 2014-07-15, i. k. 2014-10271  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
15.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-231](#), 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
16.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-383](#), 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
17.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-102](#), 2015-04-17, paskelbta TAR 2015-04-17, i. k. 2015-05867  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
18.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-137](#), 2015-06-09, paskelbta TAR 2015-06-09, i. k. 2015-09015  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
19.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-222](#), 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177  
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“  
pakeitimo
20.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-264](#), 2015-09-11, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13737  
Dėl teisingumo ministro 2015 m. rugpjūčio 7 d. įsakymo Nr. 1R-222 „Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d.  
įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo“ pakeitimo
21.  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas  
Nr. [1R-224](#), 2016-07-28, paskelbta TAR 2016-07-28, i. k. 2016-21091

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

22.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-96](#), 2017-04-10, paskelbta TAR 2017-04-10, i. k. 2017-06107

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

23.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-239](#), 2017-09-21, paskelbta TAR 2017-09-21, i. k. 2017-14923

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

24.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-199](#), 2018-10-10, paskelbta TAR 2018-10-10, i. k. 2018-16021

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

25.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-75](#), 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

26.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-212](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-02, i. k. 2019-10816

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

27.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-219](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

28.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-431](#), 2022-12-23, paskelbta TAR 2022-12-23, i. k. 2022-26651

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

29.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-157](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-16, i. k. 2024-08966

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

30.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-310](#), 2024-11-29, paskelbta TAR 2024-11-29, i. k. 2024-21044

Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo