



**VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIVALOMŲJŲ NURODYMŲ IR TEISMO SPRENDIMŲ PRIVERSTINIO
VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 21 d. Nr. 1V-45
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnio 5 dalimi, Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. 349 „Dėl Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 19.1 ir 19.15 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2016 m. gruodžio 22 d. įsakymą Nr. 1V-175 „Dėl Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. gegužės 1 d.

Viršininkė

Eglė Kuklierienė

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos
inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko
2023 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 1V-45

PRIVALOMŲJŲ NURODYMŲ IR TEISMO SPRENDIMŲ PRIVERSTINIO VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato:

1.1. privalomųjų nurodymų, kurie pagal Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymą (toliau – TPSVP įstatymas) yra vykdomieji dokumentai (toliau – PN), priverstinio vykdymo organizavimo procedūras, kurias vykdo Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija);

1.2. savavališkai ar pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, ar ne savavališkai, ne pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet nukrypstant nuo statinio projekto sprendinių ar pažeidžiant teisės aktų reikalavimus statomo ar pastatyto statinio griovimo pagal teismo sprendimą (nutartį arba taikos sutartį dėl statybos padarinių šalinimo), taip pat kitokio minėtos statybos padarinių šalinimo pagal teismo sprendimą (ar taikos sutartį, patvirtintą teismo nutartimi) (toliau – Teismo sprendimas) organizavimo procedūras, kurias vykdo Inspekcija.

2. Aprašas taikomas visiems Inspekcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), organizuojantiems ir vykdantiems Apraše nurodytas procedūras.

3. Aprašo nuostatos, organizuojant priverstinio privalomųjų nurodymų vykdymo procedūras, taikomos tiek, kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos statybos įstatymui, TPSVP įstatymui, statybos techniniam reglamentui STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Nebaigto statinio registravimas ir perleidimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“, patvirtintam Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. D1-878 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Nebaigto statinio registravimas ir perleidimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ patvirtinimo“ (toliau – STR 1.05.01:2017, statybos techninis reglamentas), ir kitiems teisės aktams.

4. Vadovaujantis TPSVP įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, Aprašas taikomas ir tais atvejais, kai bylose dėl statybos padarinių šalinimo ieškovas buvo ne Inspekcija, o prokuratūra arba kitas viešojo administravimo subjektas. Kai Inspekcija nebuvo tokių bylų dalyvė, Apraše nustatytos statybos padarinių šalinimo procedūros pradedamos vykdyti gavus reikiamą informaciją iš ja disponuojančių subjektų.

5. Apraše vartojami sutrumpinimai:

5.1. **Aktas** – Teismo įpareigojimo pašalinti savavališkos statybos / statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / statybos, kuri nėra savavališka ir nėra vykdoma pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet neatitinka statinio projekto sprendinių ar pažeidžia teisės aktų reikalavimus, padarinius įvykdymo patikrinimo aktas, kurio rekvizitai pateikti Aprašo 1 priede;

5.2. **Departamentas** – Rytų, Vidurio ir Vakarų Lietuvos statybos valstybinės priežiūros departamentas, į kurio veiklos teritoriją patenka statyba;

5.3. **griovimo projektas** – statinio griovimo projektas, griovimo aprašas, rengiami teisės aktų nustatytais atvejais;

5.4. **IS „Infostatyba“** – Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „Infostatyba“;

5.5. **Nugriovimo aktas** – Savavališkai / pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / ne savavališkai, ne pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet nukrypstant nuo statinio projekto sprendinių ar pažeidžiant teisės aktų reikalavimus statomo (pastatyto) statinio nugriovimo aktas, kurio rekvizitai pateikti Aprašo 2 priede;

5.6. **PN patikrinimo aktas** – privalomojo nurodymo įvykdymo patikrinimo aktas, kurio rekvizitai patvirtinti Inspekcijos viršininko įsakymu;

5.7. **sąmatininkas** – Inspekcijos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta funkcija rengti statinių griovimo darbų žiniaraščius ir griovimo darbų sąmatas;

5.8. **Skyriaus vedėjas** – Departamento Pirmojo, Antrojo ir Trečiojo statybos priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjas;

5.9. **skolininkas** – asmuo, įpareigotas įvykdyti PN ar Teismo sprendimą;

5.10. **statyba** – statinio statybos darbai;

5.11. **statinio nugriovimas** – statinio nugriovimas ir statybvietės sutvarkymas pagal PN ar Teismo sprendimą. Statinio ardymas pagal Aprašą yra griovimo proceso dalis, kai griautinas statinys dėl kokių nors priežasčių dar nenugriautas (pavyzdžiui, sustabdžius vykdymo veiksmus);

5.12. **statybos padarinių šalinimas** – statinio nugriovimas arba jo rekonstravimas, statinio kapitalinio ar paprastojo remonto atlikimas, kultūros paveldo statinio arba statinio, kurį nugriovus buvo pažeistas viešasis interesas, atstatymas (atkūrimas) ir statybvietės sutvarkymas, statybą leidžiančio dokumento (toliau – SLD) gavimas ar kitoks statybos padarinių šalinimas, numatytas teisės aktuose;

5.13. **SVP specialistas** – Departamento Pirmojo, Antrojo ir Trečiojo statybos priežiūros skyriaus statybos valstybinės priežiūros darbuotojas;

5.14. **teisininkas** – Teisės departamento Rytų, Vidurio ir Vakarų Lietuvos teisės skyriaus arba Teisėkūros ir teisės taikymo skyriaus (toliau kartu vadinami TS) darbuotojas, atsakingas už Teismo sprendimo ar PN priverstinio vykdymo kontrolę.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – CK), Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK), Statybos įstatymo, TPSVP įstatymo, 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), statybos techninio reglamento ir kitų teisės aktų nuostatomis. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos teisės aktuose.

7. Statybos padarinių šalinimą organizuoja šiame Apraše ir kituose Inspekcijos viršininko įsakymuose nurodyti darbuotojai. Įgyvendindami savo funkcijas, Inspekcijos darbuotojai bendradarbiauja tarpusavyje, teikia vieni kitiems ir su procesu susijusiems asmenims aktualią informaciją.

8. Jei statybą, dėl kurios surašytas PN ar priimtas Teismo sprendimas, užfiksavo ne SVP specialistas, SVP specialistas turi teisę kreiptis į statybą užfiksavusį darbuotoją dėl informacijos, kurios reikia Apraše nurodytoms funkcijoms vykdyti, gavimo.

9. Proceso įvediniai – statybos padarinių šalinimo procedūrų inicijavimas.

10. Proceso išvediniai – įvykdytas PN, Teismo sprendimas.

II SKYRIUS

TEISMO SPRENDIMO ĮVYKDYMO PATIKRINIMAS

11. Statybos padarinių pagal Teismo sprendimą šalinimo procedūras inicijuoja teisininkas.

12. Teisininkas kontroliuoja Teismo sprendimu nustatytų terminų eigą. Pasibaigus Teismo sprendimu nustatytam terminui (sulaukus kasacijos termino suėjimo, jei byla nagrinėta bendrosios kompetencijos teisme), per kurį skolininkas buvo įpareigotas pašalinti statybos padarinius, jei iki to

laiko (Aprašo nustatyta tvarka) nebuvo nustatyta, kad Teismo sprendimas yra įvykdytas, teisininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų tarnybiniu pranešimu Inspekcijos dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DVIS) pagal kompetenciją informuoja Skyriaus vedėją, kurio darbuotojai dėl atitinkamo objekto atliko statybos valstybinės priežiūros veiksmus, apie termino pabaigą. Jei nėra aišku, kuriam Skyriui teikti tarnybinį pranešimą, tarnybinis pranešimas įrašyti rezoliuciją perduodamas Departamento direktoriui.

13. Skyriaus vedėjas, teisininko pateiktos informacijos pagrindu, DVIS paveda SVP specialistui per Aprašo 14, 16–18 punktuose nurodytus terminus patikrinti, ar Teismo sprendime nurodytas įpareigojimas pašalinti statybos padarinius yra įvykdytas. Skyriaus vedėjas iki Teismo sprendimu nustatyto termino, per kurį skolininkas buvo įpareigotas pašalinti statybos padarinius, pabaigos, gavęs informacijos apie jo įvykdymą, DVIS paveda SVP specialistui per Aprašo 14, 16–18 punktuose nurodytus terminus patikrinti, ar Teismo sprendime nurodytas įpareigojimas yra įvykdytas.

14. SVP specialistas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos patikrina, ar pasikeitus teisės aktams ar faktinėms aplinkybėms statyba vis dar laikoma neteisėta. Pasitvirtinus faktui, kad statyba pagal pasikeitusias faktines aplinkybes ar teisinį reguliavimą nebelaikoma neteisėta, IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

15. Jei statyba gali būti įteisinta gaunant žemės sklypo (teritorijos) ar gretimų žemės sklypų (teritorijų) savininkų ar valdytojų sutikimus, SVP specialistas nustatęs, kad yra gauti tokie rašytiniai sutikimai, IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą ir jame nurodo, ar pateikti rašytiniai sutikimai įteisina statybą, ar statinys nepažeidžia teisės aktų reikalavimų (jei pateikti rašytiniai sutikimai įteisina statybą ir statinys nepažeidžia teisės aktų reikalavimų, laikoma, kad Teismo sprendimas įvykdytas; jei pateikti rašytiniai sutikimai neįteisina statybos ir / ar statinys pažeidžia teisės aktų reikalavimus, laikoma, kad Teismo sprendimas neįvykdytas).

16. Jei neatsirado aplinkybių, dėl kurių statyba būtų laikoma teisėta, SVP specialistas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos, naudodamasis DVIS, IS „Infostatyba“, patikrina, ar yra gautas SLD.

17. Nustatęs, kad SLD negautas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie SLD negavimo faktą sužinojimo dienos statybos vietoje patikrina, ar Teismo sprendime nurodytas įpareigojimas yra įvykdytas, ir IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą.

18. SVP specialistas, nustatęs, kad SLD yra gautas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų teisės aktų nustatyta tvarka patikrina, ar jis išduotas teisėtai:

18.1. jei SLD išduotas teisėtai, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo SLD išdavimo teisėtumo patikrinimo dienos statybos vietoje patikrina, ar statinys nepažeidžia statinio projekto, pagal kurį buvo išduotas SLD, sprendinių, ir užpildo Statinio (-ių) atitikties statinio projektui patikrinimo aktą, kurio rekvizitai patvirtinti Inspekcijos viršininko įsakymu, ir IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda atitinkamiems darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka:

18.1.1. jei statinys nepažeidžia esminių statinio projekto, pagal kurį buvo išduotas SLD, sprendinių, laikoma, kad Teismo sprendimas yra įvykdytas. Šiuo atveju esant nukrypimų nuo neesminių statinio projekto sprendinių ar teisės aktų reikalavimų neatitikimų, SVP specialistas atsakingam asmeniui surašo PN pagal TPSVP įstatymo 11 straipsnio 6 dalį ir teisės aktų nustatyta tvarka pareikalauja per nustatytą terminą pakeisti statinio projektą ar pašalinti kitus trūkumus, susijusius su projektine dokumentacija, atlikti reikalingus statybos darbus, kad statinys atitiktų statinio projekto sprendinius ir (ar) teisės aktų reikalavimus;

18.1.2. jei statinys pažeidžia esminius statinio projekto sprendinius, laikoma, kad Teismo sprendimas neįvykdytas;

18.2. SVP specialistas, nustatyta tvarka atlikęs patikrinimą ir nustatęs, kad SLD išduotas neteisėtai, atlieka TPSVP įstatymo 10 straipsnyje nurodytus veiksmus. Po bylos dėl SLD teisėtumo iškėlimo, teisininkui inicijavus (tarnybiniu pranešimu), atliekami šie veiksmai:

18.2.1. jeigu likus 5 mėnesiams iki termino, per kurį Teismo sprendimas gali būti pateiktas vykdyti priverstinai, pabaigos ginčas dėl SLD teisėtumo teisme nėra išspręstas, teisininkas nedelsiant parengia tarnybinių pranešimų dėl Teismo sprendimo įvykdymo patikrinimo, o SVP specialistas atlieka šiame Aprašo skyriuje nurodytus patikrinimo veiksmus, surašo atitinkamus patikrinimo dokumentus, IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą ir perduoda jį susipažinti Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka. Antstoliui kartu su teikiamu vykdyti vykdomuoju dokumentu (jei Teismo sprendimas neįvykdytas) teikiamas ir prašymas sustabdyti vykdomąją bylą iki teismo sprendimo dėl SLD teisėtumo įsiteisėjimo;

18.2.2. jeigu teismas panaikina SLD, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo teismo sprendimo dėl SLD teisėtumo įsiteisėjimo dienos teisininkas paprašo SVP pateikti informaciją apie Teismo sprendimo įvykdymą, o SVP specialistas atlieka Aprašo 14–18 punktuose nurodytus veiksmus ir apie jų rezultatus informuoja Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka;

18.3. jeigu teismas nepanaikina SLD, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio teismo sprendimo įsiteisėjimo teisininkas tarnybiniu pranešimu paprašo pateikti informaciją apie Teismo sprendimo įvykdymą, o SVP specialistas atlieka Aprašo 14–18 punktuose nurodytus veiksmus.

19. Apie Apraše numatomą patikrinimą vietoje skolininkas informuojamas Inspekcijos viršininko įsakymu tvirtinamame Statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu žemės sklypo, kuriame yra statyba, savininkas nėra skolininkas ir / arba statinio savininkas pasikeitė, apie numatomą patikrinimą šiame punkte nurodytu būdu informuojamas ir žemės sklypo savininkas, ir naujasis statinio savininkas.

20. Skyriaus vedėjas gali pratęsti Aprašo 14, 16–18 punktuose numatytus terminus, jeigu dėl ne nuo Inspekcijos priklausančių priežasčių statybos vietoje neįmanoma patikrinti, ar Teismo sprendime nurodytas įpareigojimas yra įvykdytas. Šis terminas pratęsiamas ne ilgesniam laikui, nei patikrinimo kliūčių išnykimas.

21. Jeigu statybos padariniai pašalinti kitu negu Teismo sprendime nurodytu būdu (gautas teisėtas SLD ir statinys nepažeidžia statinio projekto, pagal kurį buvo išduotas SLD, esminių sprendinių, nors Teismo sprendime galimybė gauti SLD nebuvo numatyta; Teismo sprendimu griautinas statinys pertvarkytas į tokį, kuriam SLD neprivalomas; statyba tapo teisėta dėl pasikeitusio reglamentavimo ir kitų aplinkybių), SVP specialistas, IS „Infostatyba“ pildydamas ir registruodamas Aktą, jame nurodo, kad Teismo sprendimas įvykdytas ir įvardija bei aprašo konkretų statybos padarinių pašalinimo būdą.

22. IS „Infostatyba“ užpildytas ir užregistruotas Aktas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo registravimo dienos SVP specialisto tarnybiniu pranešimu rezoliuciją įrašyti DVIS (dokumento rengėjas pastaboje nurodo, kuriems subjektams dokumentas turi būti perduotas rezoliucijai ar žiniai, o dokumento registratorius atlieka perdavimo veiksmą) pagal kompetenciją perduodamas TS vedėjui, kuris paskiria jį vykdyti šio skyriaus teisininkui. SVP specialistas turi užtikrinti, kad tarnybinis pranešimas DVIS būtų perduotas susipažinti ir viešųjų pirkimų specialistui (jei pradėtos viešųjų pirkimų procedūros), jei reikia, sąmatininkui ar kitiems darbuotojams. Apie Akto užregistravimą galima pranešti ir el. laišku (el. laiškas užregistruojamas DVIS ir perduodamas įrašyti rezoliuciją ir susipažinti šiame punkte nustatyta tvarka).

III SKYRIUS VYKDOMOSIOS BYLOS INICIJAVIMAS

23. Jei Akte konstatuota, kad skolininkas neįvykdė Teismo sprendime nustatyto įpareigojimo, teisininkui pavedama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos raštu kreiptis į teismą dėl vykdomojo dokumento išdavimo.

24. Teisininkas, vadovaudamasis CPK, Sprendimų vykdymo instrukcija, pagal Teismo sprendimą gautą vykdomąjį dokumentą su prašymu priimti jį vykdyti, Aktu ir, jei reikia, kitais dokumentais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos pateikia antstoliui, kurio veiklos teritorijoje yra statyba.

25. Vykdomojo dokumento perdavimas antstoliui sustabdomas, jei teisme gautas skolininko prašymas dėl Teismo sprendimo vykdymo tvarkos pakeitimo arba yra kitų teisinių kliūčių (pvz., pritaikytos laikinosios apsaugos priemonės dėl Teismo sprendimo vykdymo sustabdymo, teisme priimtas prašymas dėl proceso atnaujinimo). Tokiais atvejais vykdomasis dokumentas pateikiamas antstoliui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo aplinkybių, kurios trukdė pradėti priverstinį vykdymą, išnykimo (jei reikia, Teismo sprendimo įvykdymo patikrinimas, nurodytas Aprašo II skyriuje, atliekamas iš naujo).

26. Prašyme antstoliui, kuriuo teikiamas Teismo sprendimo pagrindu gautas vykdomasis dokumentas:

26.1. pateikiama informacija, nurodyta Sprendimų vykdymo instrukcijos 5 punkte, ir prašoma iš karto pradėti vykdomuosius veiksmus, kaip tai numatyta CPK 661 straipsnio 1 dalyje;

26.2. CPK ir Sprendimų vykdymo instrukcijos nustatyta tvarka prašoma surašyti Sprendimų neįvykdymo aktą ir jį perduoti apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė, CPK 771 straipsnio nustatyta tvarka išspręsti Teismo sprendimo neįvykdymo pasekmių taikymo klausimą – skirti skolininkui baudą CPK 771 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka arba pritaikyti Teismo sprendime nurodytą jo nevykdymo pasekmę – baudą, skirtą CPK 273 straipsnio nustatyta tvarka (jei ji paskirta). Jeigu vykdomasis dokumentas, kuriame numatytas skolininko baudos mokėjimas, išduotas Teismo sprendimo, kuriuo patvirtinta taikos sutartis, pagrindu, prašoma iš karto išieškoti baudą;

26.3. pateikiama informacija, koku įmokos kodu CPK 273 ir 771 straipsnių pagrindu paskirtos baudos mokamos į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI) biudžeto pajamų surenkamąsias sąskaitas (nurodomas kodas 6804) ir prašoma antstolio šią informaciją pateikti teismui, kreipiantis dėl baudos skyrimo, taip pat skolininkui;

26.4. jei vykdomasis dokumentas yra ne dėl statinio nugriovimo, o dėl statybos padarinių šalinimo kitokiu būdu, atkreipiamas antstolio dėmesys, kad Inspekcija teisės aktų nustatyta tvarka neturi teisės atlikti / organizuoti ne statinio griovimo darbų ir kreiptis į teismą dėl Teismo sprendimo vykdymo tvarkos pakeitimo klausimo CPK 771 straipsnio 1 ir 3 dalyse nustatyta tvarka nereikia;

26.5. prašoma nemokamai nuolat teikti informaciją apie vykdomąją bylą ir jos užbaigimą elektroniniu paštu ir kitais teisės aktuose numatytais būdais, priskirti tinkamą bylos kategoriją Elektroninės vykdomosios bylos portale;

26.6. aptariamas vykdymo išlaidų apmokėjimas. Jei reikia, vadovaujantis CPK 83 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 142 punktu, prašoma iš viso ar iš dalies atleisti nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti iki visiško vykdomosios bylos užbaigimo;

26.7. antstolio prašoma imtis priemonių dėl Inspekcijos patiriamų vykdymo išlaidų išieškojimo užtikrinimo, nedelsiant informuoti Inspekciją apie skolininkų nemokumą, teisės aktų nustatyta tvarka perduoti finansinius reikalavimus skolininkų nemokumo bylose ir atlikti kitus būtinus susijusius veiksmus;

26.8. jeigu antstoliui pateikiamas vykdyti elektroninis vykdomasis dokumentas, pateikiama informacija bei atliekami veiksmai, nurodyti Sprendimų vykdymo instrukcijos 6 punkte;

26.9. nurodomi Inspekcijos darbuotojai (teisininkas, SVP specialistas), su kuriais antstolis ar jo įgalioti asmenys gali bendrauti vykdomojo dokumento vykdymo ir statinių identifikavimo klausimais.

27. Teisininkas užtikrina, kad prašymas, kuriuo antstoliui buvo pateiktas vykdyti vykdomasis dokumentas, DVIS būtų susietas su vykdomuoju dokumentu, Aktu, Teismo sprendimu, pirminiu dokumentu byloje ir, jei reikia, kitais dokumentais.

IV SKYRIUS VYKDOMOSIOS BYLOS KONTROLĖ

28. Pateikus prašymą antstoliui, teisininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina, ar pradėta vykdomoji byla, jei tai neatlikta, nedelsiant kreipiasi į antstolį, prašydamas informuoti apie priežastis, kontroliuoja, kad vykdomoji byla būtų pradėta.

29. Teisininkas pagal kompetenciją atstovauja vykdomojoje byloje ir su ja susijusiose teismų bylose, bendradarbiauja su antstoliu ir kitais asmenimis vykdomojo dokumento vykdymo klausimais, taip pat pagal kompetenciją sprendžia klausimus, susijusius su Teismo sprendimo vykdymu, gavęs vykdomajai bylai aktualios informacijos, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų ją pateikia antstoliui. Teisininkas atlieka šias su vykdomosios bylos kontrole susijusias funkcijas:

29.1. jei teismo paskirta bauda nėra efektyvi ir skolininkas toliau nevykdo Teismo sprendimo, parengia raštą antstoliui dėl kreipimosi į teismą dėl baudos didinimo ir Teismo sprendime nurodytų sprendimo neįvykdymo pasekmių, numatytų CPK 273 straipsnio 1 dalyje, taikymo, o jei Teismo sprendime dėl statinio nugriovimo nenumatyta teisė Inspekcijai nugriauti statinį skolininko ir (ar) kitų Teismo sprendime nurodytų asmenų lėšomis, vadovaujantis CPK 771 straipsnio 1 ir 3 dalimis, taip pat prašo kreiptis dėl Teismo sprendimo vykdymo tvarkos pakeitimo pagal CPK 284 straipsnyje numatytas taisykles ir teisės Inspekcijai nugriauti statinį skolininko ir (ar) kitų Teismo sprendime nurodytų asmenų lėšomis suteikimo;

29.2. pakeitus Teismo sprendimo vykdymo tvarką ir nustačius, kad skolininkas neįvykdė Teismo sprendimo, o už Teismo sprendimo nevykdymą paskirta bauda ir toliau nėra efektyvi ir skolininkas nevykdo Teismo sprendimo, vadovaujantis CPK 771 straipsnio 1 ir 2 dalimis, prašo antstolio Sprendimų neįvykdymo aktą perduoti apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė, ir išspręsti baudos didinimo klausimą bei Teismo sprendimo neįvykdymo klausimą (leisti Inspekcijai pasinaudoti pakeista teismo sprendimo vykdymo tvarka, t. y. įgyvendinti teisę nugriauti statinį);

29.3. jei prašoma Inspekcijai suteikti teisę griauti Teismo sprendime nurodytą statinį (-ius), pateikia antstoliui informaciją apie žinomas kliūtis dėl statinio griovimo (dėl patekimo į žemės sklypą, poreikio patekti per trečiųjų asmenų teritoriją ir pan.), prašant jas šalinti, poreikio įrūkti trečiuosius asmenis į procesą; antstolio prašo, kad teikdamas prašymą teismui dėl pasekmių taikymo (leidimo Inspekcijai griauti statinį), jei reikia, įtrauktų į procesą trečiuosius asmenis, teismo prašytų įpareigoti juos ir skolininką netrukdyti Inspekcijai, jos tiekėjui patekti į griautino statinio teritoriją ar pašalinti kitas kliūtis Teismo sprendimo vykdymui.

30. Teisininkas atlieka šias su baudų, vykdymo ir kitų išlaidų kontrole susijusias funkcijas:

30.1. jei teisininkas iš antstolio sąskaitą faktūrą gauna tiesiogiai, ją elektroniniu paštu nedelsiant persiunčia Inspekcijos patarėjui finansų valdymo klausimais, kuris sąskaitą faktūrą įkelia į DVIS ir Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka perduoda ją vizuoti ir pasirašyti;

30.2. teismui paskyrus skolininkams CPK 273 ir 771 straipsniuose nurodytas baudas, patikrina, ar išduotas tinkamas vykdomasis dokumentas VMI; po nutarties dėl baudos skyrimo įsiteisėjimo nedelsiant raštu informuoja skolininką apie baudos mokėjimo rekvizitus (jei jie nenurodyti nutartyje), informuoja VMI apie periodinės baudos mokėjimo pabaigą;

30.3. jei paskirtos baudos per klaidą sumokamos į Inspekcijos sąskaitą arba Inspekcija dėl šių baudų išieškojimo vykdomojoje byloje yra išieškotoja, suteikia reikiamą pagalbą Inspekcijos patarėjui finansų valdymo klausimais dėl jų pervedimo tinkamais rekvizitais;

30.4. jei baudos išieškojimą kontroliuoja Inspekcija, atlieka reikiamus kontrolės veiksmus;

30.5. jei skolininkui paskirta bauda nėra efektyvi, nesant objektyvių kliūčių, parengia kreipimąsi antstoliui dėl kreipimosi į teismą dėl baudos didinimo (po 6 mėnesių nuo teismo sprendimo, kuriuo skirta bauda, įsiteisėjimo dienos);

30.6. kontroliuoja kitų vykdymo procese priteistų sumų mokėjimą ir išieškojimą (gauna informaciją iš Inspekcijos patarėjo finansų valdymo klausimais, ar sumos sumokėtos; jei nesumokėtos, kreipiasi į teismus dėl vykdomųjų dokumentų išdavimo, pateikia juos vykdyti antstoliams ir kt.);

30.7. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos arba dokumentų gavimo parengia antstoliui raštą dėl griovimo darbų sąmatos, griovimo projekto parengimo, griovimo vykdymo ar kitų patirtų išlaidų išieškojimo iš skolininko ir išieškojimo užtikrinimo priemonių taikymo, kartu su šiuo raštu pateikdamas apmokėtų sąskaitų faktūrų ir jų apmokėjimo dokumentų kopijas;

30.8. kontroliuoja, ar antstolis ėmėsi visų teisės aktuose numatytų veiksmų Inspekcijos išlaidų išieškojimui, tikrina, ar jis perdavė finansinius reikalavimus į skolininkų nemokumo bylas, pats nedelsiant teikia finansinius reikalavimus nemokumo bylose, nemokumo administratoriaus reikalauja skirti administravimo išlaidas Teismo sprendimo vykdymui, atstovauja skolininkų nemokumo bylose.

31. Teisininkas kontroliuoja antstolio atliekamus veiksmus vykdomojoje byloje, tikrina jų pagrįstumą, esant pagrindui, kreipiasi dėl antstolio veiksmų vertinimo, teikia skundus ir imasi kitų veiksmų, siekdamas efektyvios vykdomosios bylos eigos ir išieškotojo interesų apsaugos; jei reikia, padeda SVP specialistui, Skyriaus vedėjui, Departamento direktoriui parengti sprendimų dėl griovimo darbų sustabdymo ar atidėjimo ar kitų dokumentų projektus; tvarko kontroliuojamų vykdomųjų bylų apskaitą ir atlieka kitus Apraše ir kituose teisės aktuose nurodytus veiksmus.

32. Kai vykdomasis dokumentas pateiktas vykdyti antstoliui ir SVP specialistas nustato, kad skolininkui buvo neteisėtai išduotas SLD, po kreipimosi į teismą dėl SLD panaikinimo, teisininkas teikia prašymą antstoliui sustabdyti vykdomąją bylą iki teismo sprendimo dėl SLD teisėtumo įsiteisėjimo. Po teismo bylos dėl SLD panaikinimo pasibaigimo, atliekami Aprašo II skyriuje nurodyti veiksmai dėl Teismo sprendimo įvykdymo patikrinimo. Prašymai dėl vykdomosios bylos sustabdymo antstoliui pateikiami atsiradus ir kitiems teisės aktuose nurodytiems pagrindams.

33. Pagal kompetenciją Departamento direktorius ir Skyriaus vedėjas dalyvauja vykdamas Teismo sprendimo vykdymo kontrolę:

33.1. bet kurioje Teismo sprendimo vykdymo stadijoje, gavę informacijos, kad Teismo sprendimas įvykdytas, ar jei reikia, paveda SVP specialistui patikrinti šį faktą, atliekant Aprašo II skyriuje ir teisės aktuose nurodytus patikrinimo veiksmus;

33.2. vykdymo proceso metu gavus skolininkų prašymus ar iškilus kitoms nenumatytoms aplinkybėms ar svarbioms priežastims, nagrinėja skolininkų prašymus ar kitas svarbias aplinkybes ir sprendžia dėl Inspekcijos organizuojamų griovimo darbų sustabdymo ar vykdymo veiksmų atidėjimo. Departamento direktoriaus sprendimu iki 2 mėnesių gali būti sustabdomas griovimo darbų vykdymas ar atidedami vykdymo veiksmai. SVP specialistas apie priimtus sprendimus nedelsiant informuoja skolininkus, viešųjų pirkimų specialistą (jei parengta paraiška ar sudaryta griovimo darbų rangos sutartis), teisininką, tiekėjus. Teisininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo apie priimtą sprendimą sustabdyti griovimo darbų vykdymą ar atidėti vykdymo veiksmus informuoja atsakingą antstolį (o jeigu priimtas sprendimas atidėti vykdymo veiksmus – parengia antstoliui tokį prašymą) ir kitus asmenis, su kurių funkcijomis susijusi ši informacija;

33.3. bendradarbiauja su antstoliu, teisininku, sąmatininku ir kitais asmenimis Teismo sprendimo vykdymo ir statinių identifikavimo klausimais, teikia aktualią informaciją ir duomenis apie griautinus statinius, statybos padarinių šalinimą ir susijusias aplinkybes, vykdo kitas Apraše ir teisės aktuose nurodytas funkcijas.

34. SVP specialistas pagal kompetenciją atlieka veiksmus, susijusius su Teismo sprendimo vykdymo kontrolę:

34.1. atlieka Apraše ir kituose teisės aktuose nurodytas Teismo sprendimo įvykdymo patikrinimo, objektų tikrinimo vietoje (vienas ar kartu su sąmatininku, antstoliu, tiekėju), griautinių statinių identifikavimo procedūras (Inspekcijos viršininko įsakymu tvirtinamame Statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir terminais apie numatomą patikrinimą vietoje informuoja į jį kviečiamus asmenis), pagal kompetenciją teikia kitiems Apraše ir teisės aktuose nurodytiems asmenims informaciją;

34.2. atlikus Teismo sprendime nurodytų objektų apžiūras vietoje, surašo Inspekcijos viršininko nustatytos formos duomenų patikrinimo vietoje aktus, nustačius, kad Teismo sprendimas įvykdytas visiškai ar iš dalies, surašo Aktus, taip pat kitus dokumentus;

34.3. su teisininko pagalba rengia sprendimus dėl griovimo darbų sustabdymo ar atidėjimo;

34.4. atlieka kitas Apraše ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

V SKYRIUS GRIOVIMO DARBŲ ORGANIZAVIMAS

35. Teisininkas, vadovaudamasis Aprašo 4 priede nurodytais kriterijais, apibūdinančiais griautinį objektą, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos DVIS pateikia tarnybinį pranešimą Inspekcijos kancleriui dėl prioritetinių griautinių objektų pagal Teismo sprendimą, kurį kancleris perduoda vykdyti atsakingiems vykdytojams. Tarnybinis pranešimas teikiamas tik įsitikinus, kad nėra kliūčių griovimo darbų organizavimui (jei paaiškėja, kad ardome ar griunamame statinyje (ar jo dalyje) yra gyvenančių asmenų, prieš tarnybinio pranešimo pateikimą atliekami Aprašo 43.2.5 papunktyje nurodyti veiksmai). Šiame tarnybiniame pranešime nurodoma:

35.1. teisininkai, kurie teiks tarnybinę pagalbą rengiant griovimo sąmatas (dėl kiekvieno objekto);

35.2. informacija apie Teismo sprendimo, surašytų Aktų duomenis, SVP specialistų surašytus dokumentus, kuriuose buvo užfiksuotas statybos darbų mastas ir kita aktuali informacija;

35.3. informacija, kodėl griautini objektai laikytini prioritetiniais.

36. Inspekcijos kancleris teisininko pateikto tarnybinio pranešimo, nurodyto Aprašo 35 punkte, pagrindu DVIS suformuoja užduotis:

36.1. Išteklių valdymo skyriui – rengti griovimo darbų sąmatas arba rengti griautinių objektų sąmatos pirkimo paraiškas, kurias, be kitų viešųjų pirkimų procese nurodytų asmenų, vizuoja teisininkas ir SVP specialistas;

36.2. Skyriaus vedėjui – nedelsiant paskirti SVP specialistą, kuris pagal kompetenciją teikia tarnybinę pagalbą sąmatininkui arba viešųjų pirkimų būdu parinktam tiekėjui;

36.3. TS vedėjui – nedelsiant paskirti teisininką, kuris pagal kompetenciją teikia tarnybinę pagalbą sąmatininkui arba viešųjų pirkimų būdu parinktam tiekėjui.

37. Sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas rengia griovimo darbų sąmatas (išskyrus atvejus, kai Aprašo nustatyta tvarka yra konstatuota, kad statybos padariniai pašalinti). Rengiant griovimo darbų sąmatas laikomasi šių taisyklių:

37.1. jei griovimo darbų sąmatą rengia sąmatininkas, sąmata parengiama ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, jei sąmatą rengia viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas, sąmata parengiama per jam nustatytą terminą. Esant objektyvių aplinkybių, trukdančių sąmatininkui griovimo sąmatą parengti per 15 darbo dienų, šis terminas gali būti pratęstas. Sąmatos rengiamos vadovaujantis sąmatų rengimą reglamentuojančiais teisės aktais, teisininko, SVP specialisto pateikta medžiaga. Rengiant sąmatą, bendradarbiaujama su SVP specialistu ir kitais Apraše nurodytais darbuotojais pagal kompetenciją;

37.2. sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas vyksta į griautinį objektą apžiūras tik kartu su SVP specialistu. Apie poreikį vykti į griautinio objekto apžiūrą sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas iš anksto el. paštu informuoja atitinkamą Skyriaus vedėją ir SVP specialistą. Sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas nustatęs kliūčių griovimo darbų vykdymui, apie tai nurodo sąmatoje;

37.3. sąmatininko parengtą sąmatą vizuoja SVP specialistas, kuris patikrina, ar sąmatoje darbai paskaičiuoti pagal Teismo sprendimą. Sąmatininkas tarnybiniu pranešimu parengtą sąmatą perduoda Inspekcijos kancleriui. Sąmatininkas tarnybiniame pranešime dėl kiekvieno objekto nurodo, kokį terminą Inspekcija griovimo darbų rangos sutartyje turėtų numatyti tiekėjui atitinkamo statinio griovimo darbams atlikti. Iš tiekėjo gautą sąmatos priėmimo perdavimo aktą (kuris turi būti parengtas visais atvejais), be kitų viešųjų pirkimų procese nurodytų asmenų, vizuoja SVP

specialistas, patikrindamas sąmatoje nurodytų darbų atitiktį Teismo sprendimui. Viešųjų pirkimų būdu parinktam tiekėjui parengus sąmatą, Išteklių valdymo skyriaus darbuotojas nedelsiant parengia tarnybinį pranešimą su priedama sąmata, jį registruoja DVIS ir perduoda Inspekcijos kancleriui.

38. Sąmatininkas pagal kompetenciją teikia Apraše nurodytiems darbuotojams informaciją, su jais bendradarbiauja ir vykdo kitas Apraše ir teisės aktuose nurodytas funkcijas. Jei griovimo sąmatą rengia viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas, reikalavimai jo paslaugoms pagal Aprašo nuostatas ir kitus teisės aktus nustatomi viešųjų pirkimų dokumentuose. Inspekcijos darbuotojas iš viešųjų pirkimų būdu parinkto tiekėjo gautas sąskaitas faktūras už griovimo sąmatos rengimą perduoda registruoti DVIS, jos vizuojamos Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka (teisininkai sąskaitų faktūrų už griovimo darbų sąmatos rengimą nevizuoja). Užregistruotos sąskaitos faktūros ir jų apmokėjimo dokumentai nedelsiant perduodami rezoliuciją įrašyti TS vedėjui. TS vedėjas paveda teisininkui atlikti atitinkamus Aprašo 30 punkte nurodytus ir kitus reikiamus veiksmus.

39. Kancleris priima sprendimus dėl griovimo projekto rengimo (jei jis pagal teisės aktus privalomas), griovimo darbų rangos viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo, suformuoja užduotis teisininkui, Departamento direktoriui ir viešųjų pirkimų specialistui dėl pirkimo paraiškų rengimo, skolininko informavimo.

40. Kancleriui pavedus, rengiamos griovimo projekto (jei jis pagal teisės aktus privalomas) ir griovimo darbų rangos pirkimo paraiškos. Viešųjų pirkimų specialistas:

40.1. gavęs užduotį, kartu su teisininku ir SVP specialistu pildo paraiškas dėl griovimo projekto (jei jis pagal teisės aktus privalomas) ir griovimo darbų pirkimo;

40.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja griovimo projekto (jei jis pagal teisės aktus privalomas) ir griautinių statinių griovimo darbų pirkimą (-us), su konkursą laimėjusiu (-iais) tiekėju (-ais) sudaro griovimo projekto rengimo ir griovimo darbų sutartį (-is), apie ją sudarymą informuoja teisininką, SVP specialistą ir, jei reikia, kitus asmenis;

40.3. griovimo projektą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos perduoda DVIS, el. paštu ar kitu būdu SVP specialistui. SVP specialistas patikrina griovimo projekto atitiktį teisės aktų reikalavimams ir kartu su kitais įgaliotais Inspekcijos darbuotojais vizuoja griovimo projekto priėmimo perdavimo aktą;

40.4. pagal kompetenciją teikia Apraše nurodytiems darbuotojams informaciją, su jais bendradarbiauja, kontroliuoja viešųjų pirkimų būdu sudarytas sutartis ir vykdo kitas Apraše ir teisės aktuose nurodytas funkcijas.

41. Neįvykus viešajam pirkimui, viešųjų pirkimų specialistas apie tai tarnybiniu pranešimu nedelsiant informuoja kanclerį, kuris paveda teisininkui, SVP specialistui ir viešųjų pirkimų specialistui organizuoti pakartotinį paraiškos rengimą ir kitus su tuo susijusius privalomus veiksmus.

42. Sudarius griovimo projekto rengimo ir (ar) griovimo darbų rangos sutartis, jų vykdytojais pagal Inspekcijos viršininko nustatytą tvarką laikomi SVP specialistas ir teisininkas, o sutarčių vykdymo kontrolę atlieka viešųjų pirkimų specialistas. Šie asmenys vieni kitiems nedelsiant pateikia aktualią su Teismo sprendimo vykdymo ar vykdomosios bylos eiga susijusią informaciją.

43. Skolininko ir antstolio informavimas apie parengtą griovimo sąmatą ir sudarytas griovimo projekto rengimo ir (ar) griovimo darbų rangos sutartis:

43.1. teisininkas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduočių sukūrimo raštu informuoja skolininką apie numatomą atlikti statinio griovimą, numatomą statinio griovimo kainą ir prašo skolininko nedelsiant raštu informuoti Inspekciją, jei jis artimiausiu metu pradės vykdyti statinio griovimo darbus (griauti statinį), apie griovimo darbų pradžią;

43.2. teisininkas pasirašytos griovimo projekto rengimo ir (ar) griovimo darbų rangos sutarties (-ių) ir jos (-ų) priedų kopijas arba el. dokumentus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos pasirašymo išsiunčia antstoliui, kuriam pateiktas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl statinio nugriovimo, prašydamas imtis būsimų išieškotojo išlaidų padengimo užtikrinimo iš skolininko

veiksmų, o lydraštį, kuriuo antstoliui buvo perduoti minėti dokumentai, DVIS susieja su griovimo projekto rengimo ir (ar) griovimo darbų rangos sutartimi ir griovimo darbų sąmata ir kitais aktualiais dokumentais. Lydraštyje antstoliui:

43.2.1. prašoma raštu informuoti skolininką apie numatomą griovimo darbų pradžią ir pabaigą;

43.2.2. prašoma raštu informuoti skolininką apie numatomą likusių nugriovus statinį ar išardžius statinio dalį (-is) konstrukcijų ir jų dalių (toliau – likusios konstrukcijos) tvarkymą ir išvežimą, nurodant, kad jos bus sutvarkytos ir išvežtos teisės aktų nustatyta tvarka skolininko lėšomis, jei jis iki numatomos griovimo darbų pradžios raštu neinformuos antstolio, kad pats teisės aktų nustatyta tvarka sutvarkys ir išveš jam reikalingas likusias konstrukcijas per antstolio nustatytą terminą. Ši informacija turi būti pateikta ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki griovimo darbų pradžios;

43.2.3. prašoma raštu informuoti skolininką apie antstolio nustatytą terminą teisės aktų nustatyta tvarka sutvarkyti ir išvežti skolininkui reikalingas likusias konstrukcijas (kai skolininkas iki numatomos griovimo darbų pradžios raštu informavo antstolį, kad pats jas sutvarkys ir išveš);

43.2.4. prašoma informuoti tiekėją apie skolininko įspėjimą dėl darbų pradžios, pabaigos ir statybinių konstrukcijų ar jų dalių pasiėmimo galimybių;

43.2.5. jei paaiškėja, kad arodame ar griauiname statinyje (ar jo dalyje) yra gyvenančių asmenų, prašoma pašalinti kliūtis CPK 771¹ straipsnio 1 dalyje ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 44–45 punkte nustatyta tvarka. Jei nurodyta tvarka asmenų iškeldinti nepavyksta, CPK nustatyta tvarka prašoma nedelsiant spręsti dėl kreipimosi į teismą dėl jų iškeldinimo;

43.2.6. jeigu griautiname statinyje yra ar gali būti turto, prašoma organizuoti šio turto perdavimą jo savininkams ir / ar organizuoti šio turto saugojimą (aprašymą, įkainojimą, perdavimą) CPK 771¹ straipsnyje nustatyta tvarka. Jei reikia, antstoliui pasiūlomas turto saugotojas (asmuo, kuris teikia turto saugojimo paslaugas);

43.2.7. prašoma, jei reikia, kviesti policiją ir / ar kitas institucijas tinkamam Teismo sprendimo vykdymui užtikrinti.

VI SKYRIUS

GRIOVIMO DARBŲ VYKDYMAS IR JŲ REZULTATŲ FIKSAVIMAS

44. Teisininkas pagal kompetenciją koordinuoja veiksmus antstoliui, tiekėjui ir Departamento direktoriui, Skyriaus vedėjui, SVP specialistui ar kitam Skyriaus vedėjo įgaliotam Skyriaus darbuotojui derinant statinių griovimo datas, jei reikia, organizuoja ir koordinuoja tiekėjo, SVP specialisto ar sąmatininko kartu su antstoliu ar be jo nuvykimą apžiūrėti griautino statinio, organizuoja tiekėjo ir / ar antstolio susitikimą su atsakingais darbuotojais, sprendžia kitus klausimus, susijusius su Teismo sprendimo vykdymu. Su antstoliu suderinus griovimo datą, vykdomi griovimo darbai.

45. SVP specialistas dalyvauja griovimo darbų vykdyme tiekėjui griauinant statinį, teikia tiekėjui metodinę pagalbą, nurodymus, susijusius su griauamo statinio identifikavimu, apžiūra, vykdo kitas teisės aktuose ir Apraše nurodytas funkcijas.

46. SVP specialistas tiekėjui nugriovus statinį (išardžius jo dalį (-is)), iš rangovo gauna ir DVIS perduoda viešųjų pirkimų specialistui (jei pateikti popierinių dokumentų originalai, jie viešųjų pirkimų specialistui papildomai perduodami įsegti į bylą):

46.1. tiekėjo ir skolininko pasirašytą konstrukcijų ar jų dalių, likusių nugriovus statinį ar išardžius statinio dalį (-is), perdavimo aktą (jei toks buvo pasirašytas);

46.2. pažymą apie atliekų perdavimą tvarkyti, perduoda šiuos dokumentus registruoti.

47. SVP specialistas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po statinio nugriovimo, griovimo projekto reikalavimų įvykdymo, statybietės sutvarkymo, statybinių atliekų iš statybietės pašalinimo, Aprašo 46 punkte nurodytų dokumentų gavimo, IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Nugriovimo aktą, kurį el. paštu persiunčia tiekėjui.

48. Tiekėjui įvykdžius Aprašo 46 punkte nurodytus reikalavimus ir užregistravus Nugriovimo aktą, SVP specialistas IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda atitinkamiems darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

49. SVP specialistas pasirašo tiekėjo surašytą ir pateiktą atliktų darbų aktą (perduoda šiuos dokumentus registruoti) ir pateikia jį tiekėjui bei užtikrina, kad DVIS būtų užregistruotas darbų perdavimo aktas su abiejų šalių parašais. Prieš pasirašydamas tiekėjo surašytą ir pateiktą atliktų darbų aktą, SVP specialistas patikrina pateikto atliktų darbų akto atitiktį faktiškai atliktiems griovimo darbams (atliktų darbų sąrašus, kiekius ir kt.).

50. Jeigu tiekėjas atliko tik dalį statinio griovimo darbų (pavyzdžiui, atidėjus vykdymo veiksmus), SVP specialistas surašo Aktą, pasirašo tiekėjo surašytą ir pateiktą atliktų darbų aktą ir perduoda jį (po vieną originalo egzempliorių, jei pasirašomi popieriniai dokumentai, arba elektroninius dokumentus) tiekėjui, teisininkui ir viešųjų pirkimų specialistui. Jei statinį baigė griauti skolininkas, SVP specialistas IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda atitinkamiems darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

51. Jei nugriautas statinys buvo įregistruotas Nekilnojamojo turto registre, SVP specialistas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nugriovimo akto pasirašymo teikia prašymą valstybės įmonei Registrų centrui išregistruoti statinį, pridėdamas Nugriovimo aktą.

52. SVP specialistas arba viešųjų pirkimų specialistas (priklausomai nuo to, kuris gauna dokumentą) perduoda registruoti DVIS iš tiekėjo gautas sąskaitas faktūras už atliktus darbus, kurios vizuojamos Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka (teisininkai sąskaitų faktūrų už atliktus griovimo darbus nevizuoja). Užregistruotos sąskaitos faktūros ir jų apmokėjimo dokumentai nedelsiant perduodami rezoliuciją įrašyti TS vedėjui. TS vedėjas paveda teisininkui atlikti atitinkamus Aprašo 30 punkte nurodytus ar kitus reikiamus veiksmus.

53. Jei teisininkas, SVP specialistas, Skyriaus vedėjas ar Departamento direktorius nustato griovimo darbų rangos sutarties pažeidimų, apie juos nedelsiant tarnybiniu pranešimu (pateikiamos faktinės aplinkybės, įrodymai ir nuomonė dėl sutarties pažeidimo) informuoja viešųjų pirkimų specialistą, kuris kontroliuoja griovimo darbų rangos sutarties vykdymą.

54. Teisininkas su SVP specialistu nedelsiant informuoja Inspekcijos atstovą viešiesiems ryšiams apie Inspekcijos pasamdyto tiekėjo nugriautą statinį.

VII SKYRIUS VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMAS

55. Skolininkui įvykdžius Teismo sprendimą, teisininkas DVIS ar el. paštu nedelsiant apie tai informuoja Išteklų valdymo skyriaus vedėją, Administravimo skyriaus vedėją ir kitus darbuotojus, su kurių funkcijomis susijusi teikiama informacija.

56. Teisininkas, gavęs informacijos apie Teismo sprendimo įvykdymą (perduotą Aktą) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos arba dokumentų gavimo parengia antstoliui raštą dėl Teismo sprendimo įvykdymo ir griovimo sąmatos, griovimo projekto parengimo, griovimo išlaidų bei kitų vykdymo išlaidų išieškojimo (jei ši informacija nebuvo pateikta anksčiau) ir išieškojimo užtikrinimo priemonių, kartu su šiuo raštu pateikia apmokėtų sąskaitų faktūrų, jų apmokėjimo dokumentų, Aktų, Nugriovimo aktų kopijas.

57. Teisininkas kontroliuoja tinkamą vykdomosios bylos, įskaitant vykdymo išlaidų išieškojimą, užbaigimą, gavęs patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo, patikrina jo teisėtumą ir sprendžia dėl skundimo.

58. Užbaigus vykdomąją bylą, ji parengiama archyvavimui, Elektroninės vykdomosios bylos portale patikrinama, ar antstolis pažymėjo bylą baigta, jeigu tai neatlikta, nedelsiant reikalaujama tinkamai įvesti vykdomosios bylos duomenis.

VIII SKYRIUS

PRIVALOMŲJŲ NURODYMŲ PRIVERSTINIO VYKDYMO PROCEDŪRŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

59. Organizuojant PN priverstinio vykdymo procedūras:

59.1. kiek šių procedūrų nereguliuoja Aprašo šis skyrius, atsižvelgiant į PN pobūdį, vadovaujamasi Aprašo I–VII, IX skyrių nuostatomis;

59.2. jei vykdant PN priverstinio vykdymo procedūras surašomi dokumentai registruojami ne DVIS, o IS „Infostatyba“, jie atitinkamiems darbuotojams užduočiai DVIS sukurti perduodami SVP specialisto tarnybiniu pranešimu, o jei šis Aprašas numato tik supažindinimą su dokumentu (neformuojant užduoties), gali būti perduodami ir el. paštu;

59.3. Departamento direktorius ir Skyriaus vedėjas organizuoja darbą taip, kad būtų užtikrinta tinkama PN vykdymo kontrolė.

60. SVP specialistas nustatęs (tikrindamas PN įvykdymo faktą ar anksčiau), kad PN, kuriuo asmuo įpareigotas nugriauti statinį ir sutvarkyti statybvietę (surašyto po 2017-01-01; teismo palikto galioti po 2017-01-01 arba kurio įvykdymo terminas sueina po 2017-01-01), nėra nuostatos dėl Inspekcijos teisės nugriauti statinį ir sutvarkyti statybvietę asmens, kuriam pateiktas PN, lėšomis, jeigu PN neįvykdytas per nustatytą terminą, turi nedelsiant parengti atitinkamo Departamento direktoriaus potvarkio projektą dėl šio PN pašalinti pažeidimus arba PN pašalinti savavališkos statybos padarinius papildymo minėta nuostata. Jei minėtas aplinkybės nustato Departamento direktorius ar Skyriaus vedėjas, jie nedelsdami sukuria užduotis dėl PN papildymo.

61. Aprašo 60 punkte nurodytas pasirašytas ir užregistruotas potvarkis asmeniui, kuriam surašytas PN, įteikiamas STR 1.05.01:2017 nustatyta tvarka. Už šiame punkte nurodytų veiksmų atlikimą atsakingas SVP specialistas, parengęs potvarkio projektą arba kitas Departamento direktoriaus ar Skyriaus vedėjo nurodytas darbuotojas. Aprašo 60 punkte nurodyti PN, kurie papildyti potvarkiais, antstoliui perduodami tik kartu su potvarkiu, suėjus potvarkio apskundimo terminui arba, jeigu jis apskūstas, įsiteisėjus teismo sprendimui šio potvarkio nepanaikinti, jeigu PN iki tol nebus įvykdytas.

62. Aprašo nustatyta tvarka priimti potvarkiai dėl PN papildymo skundžiami tokia pačia tvarka kaip ir PN – bendrosios kompetencijos teismams CPK nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos.

63. Jei PN vykdymo eigoje nustatoma, kad fizinis asmuo, kuriam surašytas PN, mirė, CK 5.63 straipsnio nustatyta tvarka ir terminais apie PN turi būti pranešta jo įpėdiniams (jeigu PN dėl jo vykdymo neperduotas antstoliui ar teismui, informaciją parengia SVP specialistas, o jei dėl PN pradėta teismo ar vykdomoji byla, – teisininkas). Jei CK 5.63 straipsnyje nurodyti informavimo terminai pasibaigę, teismo dėl objektyvių priežasčių prašoma šį terminą atnaujinti ir informavimas vykdomas po teismo bylos pabaigos (jei terminas atnaujinamas).

64. Jei dėl to paties objekto PN turi būti rašomi keliems asmenims, jie surašomi kiekvienam asmeniui atskirai. Tokiais atvejais PN tikslinga pateikti tam pačiam antstoliui, kad priverstinis vykdymas būtų efektyvesnis.

PIRMASIS SKIRSNIS

PRIVALOMŲJŲ NURODYMŲ PAŠALINTI SAVAVALIŠKOS STATYBOS PADARINIUS IR KITUS PAŽEIDIMUS PRIVERSTINIS VYKDYMAS

65. PN pašalinti savavališkos statybos padarinius (surašytų TPSVP įstatymo 14 straipsnio 2 dalies pagrindu) ir PN pašalinti kitus pažeidimus (surašytų TPSVP įstatymo 11 straipsnio 6 dalies pagrindu) priverstinio vykdymo inicijavimas:

65.1. SVP specialistas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais patikrina, ar PN įvykdytas, ir surašo PN patikrinimo aktą. Jei priimtas Inspekcijos sprendimas nepratęsti PN terminą, arba gauta informacija apie iškeltą bylą dėl PN teisėtumo arba PN įvykdymo termino pratęsimo / nepratęsimo, PN įvykdymo patikrinimo veiksmai teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais atliekami pasibaigus

Inspekcijos sprendimo nepratęsti PN terminą apskundimo terminui arba minėtiems teismų procesams;

65.2. jeigu PN neįvykdytas, SVP specialistas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo PN patikrinimo akto užregistravimo dienos parengia tarnybinį pranešimą (Aprašo 3 priedas) dėl PN perdavimo antstoliui. Prie tarnybinio pranešimo gali būti nepridedami DVIS ir IS „Infostatyba“ registruoti dokumentai, tačiau jame turi būti nurodyti dokumentų rekvizitai (registracijos datos, numeriai, informacinė sistema, kurioje jie registruoti), taip pat tarnybinis pranešimas DVIS susietas su aktualiais dokumentais. Priklausomai nuo PN nurodyto įpareigojimo, TS vedėjas paveda teisininkui atlikti atitinkamus Aprašo III skyriuje ir kituose Aprašo punktuose nurodytus veiksmus.

66. Teisininkas, gavęs Aprašo 65 punkte nurodytą užduotį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos, vadovaudamasis Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti tvarka, pateikia PN pasirinktam antstoliui, kurio veiklos teritorijoje yra statyba, išskyrus atvejus, kai yra teisinių kliūčių tai padaryti (pavyzdžiui, pritaikytos laikinosios apsaugos priemonės), taip pat gauta informacija apie iškeltą bylą dėl PN teisėtumo arba PN įvykdymo termino pratęsimo. Nustačius kliūčių dėl priverstinio vykdymo pradėjimo, teisininko tarnybiniu pranešimu PN perdavęs padalinys informuojamas apie susidariusią situaciją, o išnykus faktinėms aplinkybėms, kurios sudaro kliūtis priverstiniam vykdymui, SVP specialistui Aprašo 65.1 ir 65.2 papunkčiuose atlikus nurodytus veiksmus, atliekami šiame punkte nurodyti veiksmai.

67. Prašyme antstoliui priverstinai vykdyti PN, priklausomai nuo PN nurodyto įpareigojimo, vadovaujantis CPK 771 straipsnio nuostatomis, teisininkas pateikia:

67.1. atitinkamą Aprašo 26 punkte nurodytą informaciją;

67.2. PN originalą (jei nėra PN originalo, – PN dublikatą, išduotą Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka);

67.3. PN patikrinimo aktą ir priedus;

67.4. savavališkos statybos aktą (kai PN surašytas dėl savavališkos statybos padarinių šalinimo);

67.5. informaciją apie kreipimąsi dėl PN termino pratęsimo į teismą ar Inspekciją (jei tokia yra);

67.6. Inspekcijos sprendimą pratęsti / nepratęsti PN terminą (jei toks buvo priimtas);

67.7. įsiteisėjusį teismo sprendimą dėl PN termino nepratęsimo (jei toks buvo priimtas) ir, jei reikia, kitus dokumentus.

68. Departamento direktorius ar Skyriaus vedėjas, gavę informacijos, kad PN įvykdytas, ar jei reikia, paveda SVP specialistui statybos techninio reglamento ir Aprašo nustatyta tvarka patikrinti šį faktą.

69. Atlikus pakartotinius PN įvykdymo patikrinimus, SVP specialistas parengia tarnybinį pranešimą su aktualia informacija ir dokumentais, kuris DVIS perduodamas rezoliuciją įrašyti TS vedėjui. Šią informaciją galima perduoti ir el. laišku (el. laiškas užregistruojamas DVIS ir perduodamas įrašyti rezoliuciją šiame punkte nustatyta tvarka). TS vedėjas pagal kompetenciją paveda teisininkui, kai PN pateiktas vykdyti antstoliui, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos pateikti šiam antstoliui PN patikrinimo aktą ir atlikti kitus privalomus PN vykdymo kontrolės veiksmus.

ANTRASIS SKIRSNIS

PRIVALOMOJO NURODYMO NEVYKDYTI STATYBOS DARBŲ PRIVERSTINIS VYKDYMAS

70. PN nevykdyti statybos darbų priverstinis vykdymas inicijuojamas SVP specialistui statybos techninio reglamento nustatyta tvarka ir terminais patikrinus, ar PN vykdomas, ir surašius PN patikrinimo aktą. Jei gauta informacija apie iškeltą bylą dėl PN teisėtumo, PN įvykdymo patikrinimo veiksmai statybos techninio reglamento nustatyta tvarka ir terminais atliekami pasibaigus teismų procesams.

71. Jeigu PN nevykdomas, SVP specialistas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo PN patikrinimo akto užregistravimo dienos parengia tarnybinių pranešimą, kuriame nurodomi patikrinimo vietoje aktų, savavališkos statybos aktų, PN, PN patikrinimo aktų registracijos duomenys (registracijos datos ir numeriai), informacija apie susijusius teismų procesus ir kita aktuali informacija (jei dokumentai nėra elektroniniai, jų kopijas su datomis ir registracijos numeriais), kuris DVIS perduodamas rezoliuciją įrašyti TS vedėjui pagal kompetenciją. Prie tarnybinio pranešimo gali būti nepridedami DVIS ir IS „Infostatyba“ registruoti dokumentai, tačiau tarnybiniame pranešime turi būti nurodyti visi aktualūs dokumentai (jų datos, numeriai, informacinė sistema, kurioje jie registruoti, taip pat tarnybinis pranešimas DVIS susietas su aktualiais dokumentais). Priklausomai nuo PN nurodyto įpareigojimo, TS vedėjas paveda teisininkui atlikti atitinkamus Aprašo III skyriuje ir kituose Aprašo punktuose nurodytus veiksmus.

72. Teisininkas, gavęs Aprašo 71 punkte nurodytą užduotį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos, vadovaudamasis Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti tvarka, pateikia PN pasirinktam antstoliui, kurio veiklos teritorijoje yra statyba, išskyrus atvejus, kai iškelta byla dėl PN teisėtumo. Tokiais atvejais PN, jeigu buvo skundžiamas jo teisėtumas, perduodamas vykdyti antstoliui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po teismo sprendimo nepanaikinti PN įsiteisėjimo (jei reikia, surašomas pakartotinis PN patikrinimo aktas).

73. Prašyme antstoliui priverstinai vykdyti PN teisininkas nurodo atitinkamą Aprašo 26 ir 67 punktuose nurodytą informaciją.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Statinio griovimo darbai atliekami taip, kad nugriovus statinį ar išardžius jo dalį (-is):

74.1. minimaliai nuo atmosferos poveikio (tik nuo atmosferos kritulių patekimo į statinį ar jo dalį (-is) – mažiausiomis sąnaudomis laikinomis priemonėmis) ir pašalinių asmenų patekimo (vaizdinėmis ir pan. priemonėmis, pavyzdžiui, įspėjamaisiais ženklais) būtų apsaugotos prie nugriauto statinio ar jo išardytos dalies (-ių) buvusių priblokuotų statinių dalys (konstrukcijos) ir / ar po statinio dalies (-ių) išardymo likusi statinio dalis, kurioms ir tretiesiems asmenims ir / ar aplinkai statinio nugriovimas ar jo dalies (-ių) išardymas padarė (daro) neigiamą poveikį;

74.2. būtų išlaikytas Aprašo 74.1 papunktyje nurodytų statinių dalių pastovumas (būtų išvengta statinio griūties grėsmės ir didesnių negu leistina deformacijų), nesiejant su ankstesnės tų dalių būklės ar struktūros atkūrimu, – tais atvejais, kai pastovumui neigiamą poveikį padarė (daro) statinio nugriovimas ar jo dalies (-ių) išardymas.

75. Inspekcija turi teisę atidėti statinio griovimo organizavimo procedūras, jeigu pagal einamųjų biudžetinių metų gautų lėšų, skirtų statiniams griauti, neužtektų konkrečiai statinio griovimo procedūrai įgyvendinti. Inspekcijos viršininko sprendimu, teisininkas tokiu atveju kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnio 5 dalies pagrindu prašydamas išieškoti reikiamas lėšas iš skolininko. Atidėtos statinio griovimo organizavimo procedūros organizuojamos ir vykdomos kitais biudžetiniais metais, gavus lėšų.

76. Statinių griovimo organizavimo procedūrų eiliškumas nustatomas atsižvelgiant į statybos padarinių mastą, poveikį valstybės ir visuomenės interesams, PN ar Teismo sprendimų nevykdymo trukmę, statybos vietą, kitus veiksnius, darančius įtaką statinių griovimo pirmenybės nustatymui.

77. Teismų procesuose priteistos bylinėjimosi išlaidos atlyginamos Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka ir terminais.

78. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Skundai dėl statybos padarinių šalinimo procedūrų vykdymo nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Proceso duomenų įrašai saugomi Inspekcijos dokumentacijos plano nustatyta tvarka.

Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų
priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Teismo įpareigojimo pašalinti savavališkos statybos / statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / statybos, kuri nėra savavališka ir nėra vykdoma pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet neatitinka statinio projekto sprendinių ar pažeidžia teisės aktų reikalavimus, padarinius įvykdymo patikrinimo akto rekvizitai)



**VALSTYBINĖ TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJA
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS**

**TEISMO ĮPAREIGOJIMO PAŠALINTI SAVAVALIŠKOS STATYBOS /
STATYBOS PAGAL NETEISĖTAI IŠDUOTĄ STATYBĄ LEIDŽIANTĮ DOKUMENTĄ /
STATYBOS, KURI NĖRA SAVAVALIŠKA IR NĖRA VYKDOMA PAGAL NETEISĖTAI
IŠDUOTĄ STATYBĄ LEIDŽIANTĮ DOKUMENTĄ, BET NEATITINKA STATINIO
PROJEKTO SPRENDINIŲ AR PAŽEIDŽIA TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMUS,
PADARINIUS ĮVYKDYMO PATIKRINIMO
AKTAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
(data) (reg. numeris)

(vieta)

Duomenys apie teismo sprendimą (nutartį) arba taikos sutartį (patvirtintą teismo nutartimi):

Teismo, priėmusio sprendimą (nutartį), pavadinimas _____;
Teismo sprendimo (nutarties) data _____;
Teisminės bylos Nr. _____;
Teismo įpareigojimo įvykdymo terminas _____;
Teismo įpareigojimo aprašymas _____.

Duomenys apie įpareigotą įvykdyti teismo sprendimą (nutartį) arba taikos sutartį (patvirtintą teismo nutartimi) asmenį (gali būti keli asmenys):

Fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas _____.

Pažeidimo pobūdis:

savavališkos statybos / statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / statybos, kuri nėra savavališka ir nėra vykdoma pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet neatitinka statinio projekto sprendinių ar pažeidžia teisės aktų reikalavimus
(pasirinkti tinkamą)

Statybos adresas (vieta) _____;

Žemės sklypo (-ų) kadastro Nr. _____;

Duomenys apie liudytojus ir / ar kitus patikrinime dalyvavusius asmenis (jei yra)

Vardas, pavardė, parašas ir data	Pastabos / paaiškinimai

Šiuo aktu patvirtinama, kad įpareigotas įvykdyti teismo sprendimą pašalinti statybos padarinius asmuo teismo įpareigojimą (-o)

įvykdė / neįvykdė (pasirinkti tinkamą; jei įpareigojimai įvykdyti iš dalies, pasirenkama „neįvykdė“, aprašomojoje dalyje nurodoma, kad įvykdymas dalinis ir nurodomos faktinės aplinkybės apie atliktus veiksmus; pildant aktą taip pat įvertinami teisinio reguliavimo ir faktinių aplinkybių pokyčiai, pagal kuriuos pažeidimai gali būti laikomi įteisintais, juos nustačius, pasirenkama „įvykdė“)

Konstatuotos faktinės aplinkybės

Įvykdymo data (pildoma tik tuomet, kai įvykdyti visi įpareigojimai)

PRIDEDAMA:

1. Nuotraukos (jei tikrinama statybos vietoje), _____ vnt. / _____ lapas (-ai, -ų).
2. Kiti dokumentai (jei yra), _____ lapas (-ai, -ų).

(aktą surašiusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų
priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**(Savavališkai / pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą / ne savavališkai, ne
pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą, bet nukrypstant nuo statinio projekto
sprendinių ar pažeidžiant teisės aktų reikalavimus statomo (pastatyto) statinio nugriovimo
akto rekvizitai)**



**VALSTYBINĖ TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJA
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS**

**SAVAVALIŠKAI / PAGAL NETEISĖTAI IŠDUOTĄ STATYBĄ LEIDŽIANTĮ
DOKUMENTĄ / NE SAVAVALIŠKAI, NE PAGAL NETEISĖTAI IŠDUOTĄ STATYBĄ
LEIDŽIANTĮ DOKUMENTĄ, BET NUKRYPSTANT NUO STATINIO PROJEKTO
SPRENDINIŲ AR PAŽEIDŽIANT TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMUS
STATOMO (PASTATYTO) STATINIO NUGRIOVIMO
AKTAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
(data) (reg. numeris)

(vieta)

Šiuo aktu patvirtinama, kad statomas (pastatytas) statinys, kuris turėjo būti
nugriautas pagal teismo sprendimą (nutartį, taikos sutartį, patvirtintą teismo nutartimi) ar
privalomąjį nurodymą ir griovimo darbų rangos sutartį,

nugriautas 20 ____ m. ____ d., statinio griovimo projekto / griovimo aprašo
(*pasirinkti tinkamą*) reikalavimai įvykdyti, statinio nugriovimo, atliekų pašalinimo ir statybvietės
sutvarkymo darbai užbaigti.

Duomenys apie statinį:

Statinys pastatytas / statomas (*pasirinkti tinkamą*) savavališkai / pagal neteisėtai išduotą
statybą leidžiantį dokumentą / ne savavališkai, ne pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį
dokumentą, bet nukrypstant nuo statinio projekto sprendinių ar pažeidžiant teisės aktų reikalavimus
(*pasirinkti tinkamą*)

Statinio apibūdinimas _____;

Statybos adresas (vieta) _____;

Žemės sklypo (-ų) kadastro Nr. _____.

**Duomenys apie teismo sprendimą (nutartį) arba taikos sutartį (patvirtintą teismo
nutartimi)**

Teismo, priėmusio sprendimą (nutartį), pavadinimas

Teismo sprendimo (nutarties) / privalomojo nurodymo (PN) (*pasirinkti tinkamą*) data

Teisminės bylos / privalomojo nurodymo (PN) *(pasirinkti tinkamą)* Nr.

Duomenys apie įpareigotą įvykdyti teismo sprendimą (nutartį) arba taikos sutartį (patvirtintą teismo nutartimi) ar privalomąjį nurodymą asmenį (gali būti keli asmenys)

Fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas / juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas

Duomenys apie griovimo darbų rangos sutartį:

Rangovo pavadinimas _____;

Sutarties data _____;

Sutarties Nr. _____.

PRIDEDAMA:

1. Rangovo ir skolininko pasirašyto konstrukcijų ar jų dalių, likusių nugriovus statinį, perdavimo akto kopija (jei yra), ____ lapas (-ai, -ų).

2. Pažyma apie atliekų perdavimą tvarkyti, _____ lapas (-ai, -ų).

3. Nuotraukos, _____ vnt. / _____ lapas (-ai, -ų).

4. Kiti dokumentai (jei yra), _____ lapas (-ai, -ų).

(aktą surašiusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų
priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Tarnybinio pranešimo forma)

**Administracijos padalinys
asmens pareigos, vardas ir pavardė**

Adresatas

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO**

20 - -

(data) (reg. Nr.)

(vieta)

1.	Patikrinimo vietoje aktas / aktai <i>(nurodyti, ar yra / nėra surašyti. Jei yra surašyti – nurodyti datą ir reg. Nr.)</i>	
2.	Savavališkos statybos aktas / aktai <i>(nurodyti, ar yra / nėra surašyti. Jei yra surašyti – nurodyti datą ir reg. Nr.)</i>	
3.	PN <i>(nurodyti datą ir reg. Nr.)</i>	
4.	PN patikrinimo aktas / aktai <i>(nurodyti datą ir reg. Nr.)</i>	
5.	Informacija apie susijusius teismų procesus	
6.	Informacija apie kreipimuisi į Inspekciją dėl PN termino pratęsimo <i>(nurodyti Inspekcijos sprendimo pratęsti / nepratęsti datą ir reg. Nr.)</i>	
7.	Duomenys apie PN įteikimą	
8.	Kita aktuali informacija	

parašas

Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų
priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

Eil. Nr.	Kriterijus, apibūdinantis griautiną objektą	Pastaba
1.	Paskirta bauda (periodinė ar vienkartinė) neefektyvi ir skolininkas pats neįvykdo Teismo sprendimo ar PN arba Teismo sprendimas yra neįvykdytas daugiau kaip 24 mėnesius nuo jo vykdymo termino pabaigos. Bauda laikoma neefektyvia, jei po jos padidinimo skolininkas neįvykdo sprendimo per 6 mėn. (6 mėn. terminas pradedamas skaičiuoti nuo nutarties skirti padidintą baudą įsiteisėjimo). <i>Pastaba. Šis kriterijus gali būti netaikomas Inspekcijos kanclerio sprendimu, jei yra bent vienas papildomas kriterijus, numatytas lentelės 4-6 punktuose.</i>	Privalomieji kriterijai
2.	Teismo sprendime ar PN numatyta teisė Inspekcijai griauti statinį ir yra įsiteisėjusi nutartis taikyti sprendime ar PN numatytas pasekmes (CPK 771 str. 2 d.).	
3.	Nėra kitų procesinių ar neprocesinių kliūčių (pritaikytos laikinosios apsaugos priemonės ar kitaip sustabdytas vykdymas, skolininkas aktyviai bando gauti SLD ir yra pateikęs tai įrodančių dokumentų ir kt.).	
4.	Ginamas viešasis interesas.	Papildomi kriterijai*
5.	Skolininkas restruktūrizuojamas ar bankrutuojantis ir delsiant gali labai pasunkėti vykdymo išlaidų išieškojimas (esant tokių aplinkybių, nelaukiama 6 mėn. dėl baudos neefektyvumo).	
6.	Statiny yra saugomoje teritorijoje / miško žemėje / valstybinėje žemėje / padarinių šalinimas susijęs su kultūros paveldo apsauga.	
7.	Pastatytas neypatingasis arba ypatingasis statinys, o skolininkas yra juridinis asmuo.	
8.	Padarinius vėluojama šalinti daugiau nei 3 metus nuo Teismo sprendimo arba PN numatyto termino suėjimo.	

* Papildomi kriterijai lentelėje sunumeruoti prioritetine tvarka nuo 4 iki 8 punkto, 4 punkte numatytą kriterijų laikant svarbiausiu.

Pastaba. Teikdamas Inspekcijos kancleriui tarnybinį pranešimą dėl griautinų objektų sąrašo pagal Teismų sprendimus arba PN, teisininkas privalo nurodyti Teismo sprendimo ar PN datą, numerį, skolininko (statytojo) vardą ir pavardę ar pavadinimą, statinio adresą bei pažeidimo aprašymą, pritaikytą (-us) papildomą (-us) kriterijų (-us), jei jis yra. Jei yra papildomų kriterijų, griautini objektai nurodomi prioritetine tvarka (jei objektas atitinka kelis papildomus kriterijus, aprašomi visi pritaikyti). Sąrašas sudaromas papildomų kriterijų svarbumo mažėjimo tvarka. Po prioritетinių objektų surašomi ir kiti objektai, atitinkantys tik privalomuosius kriterijus ir neatitinkantys papildomų kriterijų.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos 288600210, A. Juozapavičiaus g. 9, 09311 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-21 Nr. 1V-45
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-21 Nr. 2023-07765
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-04-21 Nr. 251705
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Kuklierienė, Inspekcijos viršininkė
Sertifikatas išduotas	EGLĖ KUKLIERIENĖ, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-21 09:52:25
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-21 09:53:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-16 - 2024-04-15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Teisės aktų registras, versija 1.2.101
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-04-23)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=478023a0e07c11eda305cb3bdf2af4d8
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-04-23 11:01:01 TAIS