



ANTSTOLĖ JURGITA ŽILINSKAITĖ

Vilniaus g. 39-1A, LT-44287 Kaunas, Lietuva, tel.: + 370 37 201 720, mob. tel.: + 370 676 306 51, el. paštas: info@antstole.info, j.zilinskaite@antstoliai.lt, depozitinė sąskaita Nr. LT134010042502288099, Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, SWIFT kodas AGBLLT2X

---

Kam: DEIVIDAS PAŠKEVIČ

**RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ**

2026-06-26 Nr. S-26-161-24919

**Vykdomosios bylos numeris:** 0161/26/01071

**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** Teismo vykdomasis raštas Nr. 2-424-1246/2026

**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** Vilniaus regiono apylinkės teismo Šalčininkų rūmai

**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** 2026-03-03

**Skolininkas:** DEIVIDAS PAŠKEVIČ

**Išieškotojas:** Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

**Piniginis išieškojimas:** 475,58 Eur Skola

Atsižvelgdamas (-ma) į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) pateikė man vykdyti dokumentą Nr. 2-424-1246/2026 ir vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 610, 655, 656 ir 659 straipsniais, raginu Jus per 10 d. nuo šio raginimo gavimo dienos sumokėti 475,58 Eur skolos (iš jų 475,58 Eur Skola) ir 52,67 Eur vykdymo išlaidų, iš viso 528,25 Eur į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. LT134010042502288099, esančią Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, b/k AGBLLT2X, nurodant skolininko vardą pavardę/įmonės pavadinimą ir vykdomosios bylos numerį.

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

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

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

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdyimo 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 vykdyimo 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 numatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.
2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais 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 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.

Antstolė

JURGITA ŽILINSKAITĖ

Parengė: IVETA DUMBLIAUSKIENĖ