ANTSTOLĖ SONATA VAICEKAUSKIENĖ

Nemuno g. 14-1, LT-44294 Kaunas, darbo laikas: I-IV - 8-17 val.;V - 8-16.45 val.;pietūs 12-13 val.;Antstolė priima I ir IV nuo 13 iki 17 val.; II nuo 8 iki 12 val., tel.: + 370 37 422 057, mob. tel.: + 370 687 848 40, faksas: + 370 37 200 056, el. paštas: s.vaicekauskiene@antstoliai.lt, depozitinė sąskaita Nr. LT334010042500493336, Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, SWIFT kodas AGBLLT2X

Kam: RIMA GOŠTAUTIENĖ

RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ

2026-11-24 Nr. S-26-114-61766

Vykdomosios bylos numeris:	0114/26/01885
Vykdomojo dokumento pavadinimas:	Teismo vykdomasis raštas Nr. eI-10372-414/2023
Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:	Regionų administracinis teismas, įm. kodas 188733964
Vykdomojo dokumento išdavimo data:	2026-11-18
Skolininkas:	RIMA GOŠTAUTIENĖ
Išieškotojas:	UAB Komunalinių paslaugų centras
Piniginis išieškojimas:	156,08 Eur Skola

Atsižvelgdamas (-ma) į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) pateikė man vykdyti dokumentą Nr. eI-10372-414/2023 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 156,08 Eur skolos (iš jų 156,08 Eur Skola) ir 41,52 Eur vykdymo išlaidų, iš viso 197,60 Eur į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. LT334010042500493336, esančią Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, b/k AGBLLT2X, nurodant skolininko vardą pavardę/įmonės pavadinimą ir vykdomosios bylos numerį.

Vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti pridedamame vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdymo 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 nustatytu terminu 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) proceso atlikimu, taip pat – atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 164 punktas).

Jeigu sprendimą esate įvykdęs, 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 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 pažymas apie vykdymo eigą.

4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.

5. Apskųsti antstolio veiksmus.

6. Reikšti prašymus, nušalinimus.

7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas 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 SONATA VAICEKAUSKIENĖ

Parengė: NERINGA ŽUKAUSKIENĖ

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė SONATA VAICEKAUSKIENĖ
Data: 2026-11-24 17:09:14