

(išieškotojo/išieškotojo atstovo vardas, pavardė/įmonės pavadinimas)

(įmonės/asmens kodas)

(išieškotojo/išieškotojo atstovo gyvenamoji/buveinės/veiklos vieta)

(išieškotojo/išieškotojo atstovo telefono numeris, fakso numeris, el. pašto adresas)

Antstolei Angelei Kvaraciejienei

Pulko g. 40-1, 62133, Alytus

PRAŠYMAS

Dėl vykdomojo dokumento pateikimo ir vykdymo išlaidų apmokėjimo

Prašymo data

Prašau priimti vykdyti vykdomojo dokumento išdavimo data institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas išduotą vykdomąjį dokumentą Nr. vykdomojo dokumento numeris dėl vykdomajame dokumente nurodytos skolos – skolos suma € išieškojimo iš skolininko vardas, pavardė, asmens kodas, adresas.

Prašome antstolės patikrinti skolininko turtinę padėtį bei savo nuožiūra atlikti priverstinio vykdymo veiksmus skolai išieškoti.

Vykdam išieškojimą pagal Jums pateiktą vykdomąjį dokumentą, prašome Jūsų vadovaujantis LR CPK 758 str. išieškotas sumas iš skolininko įskaityti į antstolio depozitinę sąskaitą, o priėmus patvarkymą dėl piniginių lėšų paskirstymo, išieškotą skolą pervesti į banko sąskaitą: LT _____, priklausančią vardas, pavardė, asmens kodas, adresas.

Vykdymo išlaidas išipareigojame pervesti į antstolės Angelės Kvaraciejienės depozitinę sąskaitą Nr. LT027300010121331985, „Swedbank“, AB.

Vykdymo išlaidos, pagal LR CPK 610 str. (*pažymėti tinkamą*):

apmokėtos (_____ €):

bus pilnai apmokėtos pagal antstolio pateiktą PVM sąskaitą faktūrą;

vykdymo išlaidų mokėjimas atidėtas / atleistas nuo vykdymo išlaidų mokėjimo;

- vykdymo išlaidas, susijusias su atskirų vykdymo veiksmų atlikimu, apmokėsime iš karto antstoliui pareikalavus;

- atlyginimą antstoliui apmokėti iš skolininko išieškotų lėšų atliekant piniginių lėšų paskirstymą vadovaujantis Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta tvarka ir dydžiais.

Atliekant išieškotų lėšų paskirstymą, prašome pirmiausiai padengti mūsų neapmokėtų vykdymo išlaidų likutį, apskaičiuotą vadovaujantis Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatyta tvarka ir dydžiais.

Išieškotojas turi teisę: 1) dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant priverstinio vykdymo veiksmus; 2) susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga; 3) gauti pažymą apie vykdymo eigą; 4) sudaryti taikos sutartis; 5) ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą; 6) apskusti antstolio veiksmus; 7) reikšti prašymus, nušalinimus; 8) atsisakyti išieškojimo; 9) kitas Civilio proceso kodekse numatytas teises.

Išieškotojas privalo: 1) bendradarbiauti su antstoliu vykdomojo proceso metu; 2) aktyviai domėtis vykdomojo eiga; 3) nesudaryti kliūčių antstoliui vykdyti sprendimą; 4) nedelsdamas raštu pranešti antstoliui apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir nauja išieškotojo gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai išieškotojui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta; 5) vykdyti kitas Civilinio proceso kodekse numatytas pareigas.

Pateikiant vykdyti elektroninį vykdomąjį dokumentą užtikriname, kad anksčiau jis nebuvo pateiktas vykdyti. Esame informuoti, jog jeigu išieškotojas elektroninį vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikia pakartotinai, kartu su šiame punkte nurodytu prašymu išieškotojas antstoliui privalo pateikti antstolio patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo, kuriuo jam buvo grąžintas elektroninis vykdomasis dokumentas.

Pateikdami šį prašymą patvirtiname, kad esame supažindinti su išieškotojo teisėmis ir pareigomis, reglamentuotomis LR CPK 639 str., 640 str. bei kitų įstatymų straipsniuose. Prašome nesiųsti iš skolininko išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymų.

Jeigu vykdomasis dokumentas turi būti vykdomas kito antstolio aptarnaujamoje teritorijoje, prašome jį persiųsti atitinkamą teritoriją aptarnaujančiam antstoliui.

PRIDEDAMA:

1. Vykdomasis dokumentas.
2. Asmens tapatybės dokumento (fiziniam asmeniui)/įgaliojimo kopija.

(išieškotojo/išieškotojo atstovo vardas, pavardė)

(išieškotojo/išieškotojo atstovo parašas)