

Suvestinė redakcija nuo 2023-10-25

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-01-14, i. k. 2022-00545



**VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DUOMENŲ TEIKIMO TURTO AREŠTO AKTŲ REGISTRUI ELEKTRONINIU
BŪDU TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio 14 d. Nr. VE-25 (1.3 E)
Vilnius

Vadovaudamasis Turto arešto aktų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 5 d. nutarimu Nr. 314 „Dėl Turto arešto aktų registro nuostatų patvirtinimo“, 12.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios valstybės įmonės Centrinės hipotekos įstaigos direktoriaus 2016 m. sausio 12 d. įsakymą Nr. B1-3 „Dėl Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Generalinis direktorius

Saulius Urbanavičius

PATVIRTINTA
valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus
2022 m. sausio 14 d.
įsakymu Nr. VE-25 (1.3 E)

DUOMENŲ TEIKIMO TURTO AREŠTO AKTŲ REGISTRUI ELEKTRONINIU BŪDU TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato sprendimų, kuriais taikomas areštas turtui, ar šių dokumentų duomenų (toliau – turto arešto aktai), jų pakeitimų ir sprendimų panaikinti turto arešto aktus dokumentų ir duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui (toliau – Registras) elektroniniu būdu, naudojant Turto arešto aktų registro internetinę programą (toliau – Internetinė programa), tvarką.

2. Teikti duomenis Registrui elektroniniu būdu gali tik Turto arešto aktų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 5 d. nutarimu Nr. 314 „Dėl Turto arešto aktų registro nuostatų patvirtinimo“, (toliau – Nuostatai) nurodyti Registro duomenų teikėjai ir jų paskirti asmenys (toliau – duomenų teikėjai), pasirašę duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu sutartis (toliau – Duomenų teikimo Registrui sutartis) su Registro tvarkytoju.

3. Naudodamiesi Internetine programa duomenų teikėjai Registrui pateikia įgalioto pareigūno ar institucijos elektroniniu parašu pasirašytą sprendimą, kuriuo remiantis taikomas, keičiamas ar naikinamas areštas turtui PDF arba ADOC formatu ar skaitmeninę įstatymų įgalioto pareigūno ar institucijos sprendimo, kuriuo remiantis taikomas, keičiamas ar naikinamas areštas turtui, kopiją PDF, JPG, JPEG ar TIF formatu (toliau – dokumento skaitmeninė kopija). Duomenų teikėjai – antstoliai duomenis taip pat teikia antstolio priimto (surašyto) dokumento, kuriuo remiantis taikomas, keičiamas ar naikinamas areštas turtui, duomenis įrašydami į atitinkamus Internetinės programos laukus, šių taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos turto arešto aktų registro įstatyme ir Nuostatuose vartojamas sąvokas.

5. Taisyklėse vartojama sąvoka „juridiniai asmenys“ apima Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos valstybių narių ir (ar) Europos ekonominės erdvės valstybių narių, trečiųjų šalių juridinius asmenis, juridinio asmens statuso neturinčius subjektus, jų filialus ir atstovybes.

II SKYRIUS PRISIJUNGIMAS PRIE INTERNETINĖS PROGRAMOS

6. Duomenų teikėjas, pasirašęs Duomenų teikimo Registrui sutartį su Registro tvarkytoju, prie Internetinės programos jungiasi per universalią elektroninio identifikavimo platformą (iPasas) elektroninio autentifikavimo paslaugos priemonėmis. Pasirenkamas norimas autentifikavimosi būdas ir vadovaujamasi tolimesniais nurodymais, kurie priklauso nuo pasirinkto autentifikavimosi būdo. Sėkmingai autentifikavusis suteikiama teisė dirbti su Internetine programa.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-380 \(1.3 E\)](#), 2022-05-24, paskelbta TAR 2022-05-24, i. k. 2022-10802

7. Neteko galios nuo 2022-05-30

Punkto naikinimas:

Nr. [VE-380 \(I.3 E\)](#), 2022-05-24, paskelbta TAR 2022-05-24, i. k. 2022-10802

8. Baigęs darbą su Internetine programa, Internetinės programos naudotojas turi paspausti nuorodą „Baigti darbą“, esančią dešiniajame viršutiniame Internetinės programos lango kampe.

III SKYRIUS

DOKUMENTO AR SKAITMENINĖS DOKUMENTO KOPIJOS TEIKIMAS

9. Teikiant dokumentą ar jo skaitmeninę kopiją, Internetinės programos pagrindiniame meniu pasirenkama: „TAA dokumentas“, „Perduoti dokumentą“ ir užpildomi reikiami duomenys:

9.1. įrašomi duomenys apie teikiamą dokumentą. Pasirenkama perduodamo dokumento rūšis ir data, įvedamas dokumento numeris ir nurodoma, ar teikiamas dokumentas yra įsiteisėjęs, neįsiteisėjęs ar vykdomas neįsiteisėjęs (skubiai), priklausomai nuo teikiamo procesinio dokumento rūšies. Teikiamas turi būti vienas dokumentas, kuriuo remiantis taikomas, keičiamas ar naikinamas areštas turtui. Jei pateikiami keli dokumentai vienu metu, jie atskiriami ir registruojami atskirai;

9.2. Internetinės programos lange „Duomenų teikėjas“, duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo lange automatiškai rodomas duomenis teikiančios institucijos tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama dokumentą teikiančio pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąrašė nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

9.3. užpildžius visus duomenis apie perduodamą dokumentą, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“ ir sukuriamas naujas Registrui perduotinas dokumentas;

9.4. užpildžius ir išsaugojus duomenis apie perduodamą dokumentą, pasirenkama duomenų skiltis „Vaizdai“. Paspaudus mygtuką „Pasirinkti failą“, pasirenkama kompiuteryje saugoma dokumento kopija (kopija vieno dokumento, kuriuo remiantis taikomas, keičiamas ar naikinamas areštas turtui), kurią norima pateikti, ir spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Visi teikiamo dokumento lapai turi būti sujungti į vieną skaitmeninę kopiją;

9.5. užpildžius ir išsaugojus visą reikiamą informaciją apie perduodamą dokumentą ir pridėjus dokumento kopiją, spaudžiamas mygtukas „Perduoti dokumentą“ ir dokumentas perduodamas Registro tvarkytojui registruoti.

IV SKYRIUS

ANTSTOLIŲ SUDAROMŲ DOKUMENTŲ TEIKIMO TVARKA

10. Antstoliai, naudodamiesi Internetine programa, antstolio priimtus (surašytus) turto arešto aktus, patikslinančius turto arešto aktus, turto aprašus, patvarkymus panaikinti turto areštą, patvarkymus pakeisti turto arešto aktą, patvarkymus priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, nurodymus laikinai areštuoti pinigines lėšas gali teikti duomenis įrašydami į atitinkamus Internetinės programos laukus šiame skyriuje nustatyta tvarka. Kitus antstolio priimtus (surašytus) dokumentus, kuriais taikomas, naikinamas ar keičiamas turto areštas, antstoliai teikia šių Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

11. Turto arešto akto duomenų pildymo ir teikimo tvarka:

11.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Turto arešto aktas“, atveriamas turto arešto akto duomenų įrašymo forma;

11.2. dokumento formos „Turto arešto aktas“ lange „TAA duomenys“ įrašomi šie duomenys:

11.2.1. dokumento numeris;

11.2.2. dokumento data;

11.2.3. vietovės pavadinimas;

11.2.4. turto arešto akto surašymo data ir laikas;

11.2.5. turto arešto akto surašymo vieta;

11.2.6. vykdomosios bylos numeris;

11.2.7. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo laukuose automatiškai rodomas areštuojančios institucijos tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiamą dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąrašė nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

11.2.8. turto arešto pagrindas (institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, vykdomojo dokumento pavadinimas);

11.2.9. vykdomojo dokumento numeris;

11.2.10. vykdomojo dokumento išdavimo data;

11.2.11. surašant turto arešto aktą dalyvaujantys asmenys;

11.2.12. turto arešto būdai – pažymimas turto arešto būdas (būdai), pasirenkant žymimąjį langelį (langelius): „Naudojimasis“ – teisės naudoti turto savybes naudotojo reikmėms tenkinti priverstinis laikinas apribojimas; „Disponavimas“ – teisės turtą parduoti, kitaip perleisti, taip pat išnuomoti, įkeisti arba kitokiu būdu keisti jo teisinę būklę priverstinis laikinas apribojimas; „Valdymas“ – teisės įstatymų nustatyta tvarka daryti turtui fizinį ir ūkinį poveikį priverstinis laikinas apribojimas. Jeigu turto arešto akte nenurodyta, kad uždraudžiamas ar apribojamas turto valdymas ir (ar) naudojimas, laikoma, kad taikomas tik draudimas disponuoti turtu. Jeigu turto arešto akte nurodyta, kad taikomas visiškas turto apribojimas, laikoma, kad uždraudžiamas ar apribojamas turto naudojimasis, disponavimas ir valdymas;

11.2.13. reikalavimų patenkinimo eilė. Jeigu turto arešto akte nenurodyta reikalavimų patenkinimo eilė, Registre įrašoma trečia reikalavimų patenkinimo eilė;

11.2.14. turto arešto mastas (skaitinė reikšmė) – įrašomas turto arešto mastas skaičiais (eurais), jeigu jis nustatomas. Jeigu turto arešto mastas nustatomas kita valiuta (ne eurai), turto arešto akte turi būti įrašomas šio masto ekvivalentas eurai;

11.2.15. turto arešto mastas įrašomas laisvu tekstu, kai masto reikšmės negalima išreikšti skaitine reikšme, arba skaitinę reikšmę reikia papildyti palūkanų, vykdymo išlaidų ir kitomis reikšmėmis;

11.2.16. pažymėti areštuoti daiktai – įrašomi pažymėtų daiktų, kurie areštuojami, eilės numeriai;

11.2.17. kiti teisių apribojimai – pildoma, jei kiti apribojimai taikomi;

11.2.18. kita informacija – nurodoma kita reikalinga informacija ar pastabos;

11.2.19. įrašius duomenis, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

11.3. Dokumento formos „Turto arešto aktas“ lange „Kreditoriai“ įrašomi šie duomenys:

11.3.1. kreditoriaus duomenys įrašomi spaudžiant mygtuką „Naujas“:

11.3.1.1. įrašant juridinio asmens duomenis, pasirenkamas žymimasis langelis „Juridinis asmuo“:

11.3.1.1.1. atvertame juridinio asmens duomenų įrašymo lango aktyviajame lauke įrašomas Juridinių asmenų registro suteiktas 9 skaitmenų juridinio asmens kodas ir spaudžiamas mygtukas „Ieškoti registre“, juridinio asmens pavadinimą, teisinę formą ir buveinės adresą pateikia Internetinė programa iš Juridinių asmenų registro ir šiais duomenimis užpildo atitinkamus duomenų įrašymo laukus;

11.3.1.1.2. jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, pažymėjus žymimąjį langelį „Asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre“, laisvu tekstu turi būti įrašomi juridinio asmens duomenys: valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, kurį suteikia užsienio šalies juridinius asmenis registruojanti institucija, teisinė forma (pasirenkama iš klasifikatoriaus), juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, kuris rašomas nurodant asmens registracijos vietos valstybę, savivaldybę, seniūniją, registracijos vietovę, gatvę, numerį, adreso objekto pavadinimą (jeigu jis suteiktas);

11.3.1.2. įrašant fizinio asmens duomenis, pasirenkamas žymimasis langelis „Fizinis asmuo“:

11.3.1.2.1. atvertame fizinio asmens duomenų įrašymo lango aktyviajame lauke įrašomas Lietuvos Respublikos gyventojų registro asmeniui suteiktas 11 skaitmenų asmens kodas ir spaudžiamas

mygtukas „Ieškoti registre“, asmens vardą (vardus), pavardę (pavardes), pateikia Internetinė programa iš Gyventojų registro ir šiais duomenimis užpildo atitinkamus duomenų įrašymo laukus;

11.3.1.2.2. jeigu asmuo neturi galiojančio asmens dokumento, įrašius Gyventojų registro asmeniui suteiktą 11 skaitmenų asmens kodą ir paspaudus mygtuką „Ieškoti“ – rodomas pranešimas „Asmuo neturi galiojančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento arba dokumentas negalioja, todėl vardas ir pavardė neteikiami“. Tokiu atveju, žymimasis langelis „Asmuo neregistruotas Gyventojų registre“ – nežymimas, o duomenys į laukus: „Pavardė“, „Vardas“, „Adresas“, „Valstybė“ įrašomi laisvu tekstu;

11.3.1.2.3. jeigu fizinis asmuo neregistruotas Gyventojų registre, pažymėjus žymimąjį langelį „Asmuo neregistruotas Gyventojų registre“, laisvu tekstu turi būti įrašomi fizinio asmens duomenys: asmens gimimo data, vardas (vardai), pavardė (pavardės);

11.3.1.2.4 įrašant fizinio asmens duomenis, jeigu fizinio asmens duomenų Gyventojų registre nėra, papildomai turi būti nurodoma užsienio valstybė, kuri asmeniui išdavė asmens dokumentą;

11.3.1.3. įrašant valstybės ar savivaldybės duomenis, pasirenkamas eilutės „Juridinis asmuo yra savivaldybė“ požymis „Taip“ ir iš reikšmių klasifikatoriaus pasirenkama atitinkama reikšmė;

11.3.2. įrašius duomenis, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Įrašyti kreditoriaus duomenys išsidėstys formoje eilutė;

11.4. dokumento formos „Turto arešto aktas“ lange „Skolininkai“ duomenys įrašomi spaudžiant mygtuką „Naujas“. Duomenys pildomi šių Taisyklių 11.3.1 – 11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka, papildomai pasirenkant žymimąjį langelį „Požymis ar skolininkas yra turto saugotojas“, jei areštuoto turto saugotoju paskiriamas skolininkas;

11.5. dokumento formos „Turto arešto aktas“ lange „Areštuojamas turtas“ įrašomi areštuojamo turto, jo savininko (-ų) ir paskirto saugotojo (-ų) ar administratoriaus (-ių) duomenys, turto arešto terminas ir areštuojamo turto vertė. Duomenys įrašomi paspaudus mygtuką „Naujas“ ir atsivėrusiame lange „Turto duomenų redagavimas“ įrašant šiuos duomenis:

11.5.1. turto rūšis (pasirenkama iš klasifikatoriaus);

11.5.2. arešto terminas (pildomas, jei terminas nustatomas);

11.5.3. trumpas areštuojamo turto aprašymas ir kiti turtą identifikuojantys duomenys;

11.5.4. turto vertė (skaičiais), jei nustatyta;

11.5.5. jeigu areštuojamos piniginės lėšos, esančios banko (kredito įstaigos) sąskaitose, lauke „Turto rūšis“ pasirenkamas tipas „Piniginės lėšos“ ir atitinkamuose laukuose įrašomas banko (kredito įstaigos) sąskaitos numeris IBAN formatu, banko (kredito įstaigos) kodas ir pavadinimas (užsipildo automatiškai pagal įrašytą banko (kredito įstaigos) sąskaitos numerį), aprašymas, apribota suma (eurais) (privaloma pildyti, jeigu skiriasi nuo turto arešto masto), laisvai disponuojama suma (konkreči lėšų suma, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota iš nurodytos sąskaitos operacijoms atlikti), jeigu ji nustatoma, komentaras dėl laisvai disponuojamos sumos. Jei konkreči lėšų suma nustatoma kita valiuta (ne eurai), turto arešto akte turi būti nurodytas šios sumos ekvivalentas eurai. Internetinės programos laukas „Komentaras dėl laisvai disponuojamos sumos“ yra apribotas iki 300 simbolių. Viršijus šį simbolių kiekį, rodomas informacinis pranešimas „Komentaras dėl laisvai disponuojamos sumos negali viršyti 300 simbolių“;

11.5.6. jeigu areštuojamos piniginės lėšos, esančios banko (kredito įstaigos) sąskaitoje ir sąskaitos numeris nurodytas ne IBAN formatu, toks turtas įrašomas kaip neidentifikuotas turtas, pasirenkant turto rūšį „Neidentifikuotas turtas“ ir neidentifikuoto turto porūšį „Piniginės lėšos“;

11.5.7. jeigu areštuojamas civilinis orlaivis, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Civilinis orlaivis“ ir atitinkamuose laukuose įrašomas Lietuvos Respublikos civilinių orlaivių registre orlaiviui suteiktas unikalus identifikavimo kodas, orlaivio nacionalinis ir registracijos ženklai ir aprašomas areštuojamas orlaivis;

11.5.8. jeigu areštuojamas geležinkelio riedmuo, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Geležinkelio riedmuo“ ir atitinkamame lauke įrašomas geležinkelio riedmens identifikacinis numeris ir aprašomas areštuojamas geležinkelio riedmuo;

11.5.9. jeigu areštuojamas ginklas, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Ginklas“ ir atitinkamuose laukuose įrašomas Ginklų registre ginklui suteiktas identifikavimo kodas arba ginklo

numeris (raidžių ir/ar skaičių kombinacija). Įrašius vieną šių duomenų ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, turto duomenų įrašymo laukus Internetinė programa užpildo Ginklų registro duomenimis. Jei ginklo numeris įrašytas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „Ginklų registre duomenų apie šį ginklą nėra“. Jei duomenų įrašymo momentu neveikia sąveika su Ginklų registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis rankiniu būdu. Įrašius duomenis mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Ginklų registro;

11.5.10. jeigu areštuojama kelių transporto priemonė, į kurią nuosavybės teisė deklaruota Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinėje sistemoje, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Kelių transporto priemonė“. Atverto duomenų įrašymo lango paieškos laukuose „Įveskite VIN kodą paieškai“ arba „Įveskite valstybinį numerį paieškai“ įrašius atitinkamą kelių transporto priemonės paieškos duomenį ir paspaudus mygtuką „Ieškoti“ ar „Ieškoti registre“, turto duomenų laukai užpildomi Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinės sistemos ir/ar Kelių transporto priemonių registro duomenimis. Jei transporto priemonės duomenys Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinėje sistemoje ir/ar Kelių transporto priemonių registre nerandami arba paieškos laukuose įrašyti neteisingi duomenys, Internetinė programa pateikia pranešimus: „TPSAIS duomenų apie šią transporto priemonę nėra“, „KTPR duomenų apie šią transporto priemonę nėra“. Jei Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinėje sistemoje duomenų nerandama, pažymimas požymis „Duomenų apie transporto priemonę TPSAIS nėra“. Tokiu atveju duomenys įrašomi rankiniu būdu. Jei duomenų įrašymo momentu nėra ryšio su Transporto priemonių savininkų apskaitos informacine sistema ir/ar Kelių transporto priemonių registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis rankiniu būdu. Įrašius duomenis, mygtukai „Ieškoti“ ir „Ieškoti registre“ keičiami mygtukais „Atnaujinti duomenis“ ir „Atnaujinti duomenis iš registro“, kuriuos paspaudus įkeliami duomenys iš Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinės sistemos ir/ar Kelių transporto priemonių registro. Tais atvejais, kai kelių transporto priemonė yra išregistruota iš Kelių transporto priemonių registro, atliekant paiešką pagal kelių transporto priemonės valstybinį numerį, Internetinė programa duomenų apie kelių transporto priemonę neužkrauna ir pateikia pranešimus „Transporto priemonė yra išregistruota iš Kelių transporto priemonių registro“, „Pamėginkite atlikti paiešką TPSAIS suveddami transporto priemonės VIN kodą“.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [VE-296 \(1.3 E\)](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-25, i. k. 2023-09907

11.5.11. jeigu areštuojamas laivas, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Laivas“, lauke „Tipas“ pasirenkamas tipas „Jūrų laivas“ arba „Vidaus vandenų laivas“:

11.5.11.1. jei areštuojamas jūrų laivas, registruotas Lietuvos Respublikos jūrų laivų registre, pasirenkamas tipas „Jūrų laivas“. Atverto duomenų apie areštuojamą objektą įrašymo lango lauke „Įveskite unikalų identifikavimo kodą paieškai“ arba „Įveskite registracijos numerį paieškai“ įrašius atitinkamą jūrų laivo duomenį ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, laivo duomenų įrašymo laukus Internetinė programa užpildo Jūrų laivų registro duomenimis. Jei jūrų laivo unikalų identifikavimo kodas arba registracijos numeris įrašytas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „JLR duomenų apie šį jūrų laivą nėra“. Jei duomenų įrašymo momentu neveikia sąveika su Jūrų laivų registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis. Įrašius duomenis, mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Jūrų laivų registro;

11.5.11.2. jei areštuojama vidaus vandenų transporto priemonė, registruota Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registre, pasirenkamas tipas „Vidaus vandenų laivas“. Atverto duomenų apie areštuojamą objektą įrašymo lango lauke „Įveskite unikalų identifikavimo kodą paieškai“ arba „Įveskite registracijos numerį paieškai“ įrašius atitinkamą vidaus vandenų laivo duomenį ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, laivo duomenų įrašymo laukus Internetinė programa užpildo Vidaus vandenų laivų registro duomenimis. Jei vidaus vandenų laivo unikalų identifikavimo kodas arba registracijos numeris įrašytas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „VVLR duomenų apie šį vidaus vandenų laivą nėra“. Jei duomenų įrašymo momentu

neveikia sąveika su Vidaus vandenų laivų registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis. Įrašius duomenis mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Vidaus vandenų laivų registro;

11.5.12. jeigu areštuojamas neidentifikuotas turtas, t. y. daiktas, kuris neregistruotas turto registre ir neturi jam suteikto identifikavimo kodo, arba turtinė teisė (išskyrus turtinę teisę į nekilnojamąjį daiktą ir turtinę teisę į kelių transporto priemonę), lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Neidentifikuotas turtas“, pasirenkamas neidentifikuoto turto porūšis ir lauke „Aprašymas“ aprašomi areštuojamo turto duomenys (pavadinimas, skiriamieji požymiai – svoris, matmenys, nusidėvėjimo laipsnis, buvimo vieta ir kiti);

11.5.13. jei areštuojamas nekilnojamojo daiktas, registruotas Nekilnojamojo turto registre, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Nekilnojamojo turto registro objektas“, atverto duomenų apie areštuojamą turtą įrašymo lango lauke „Įveskite unikalų numerį paieškai“ įrašius Nekilnojamojo turto registre nekilnojamajam daiktui suteiktą unikalų numerį, ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, turto duomenų įrašymo laukus Internetinė programa užpildo Nekilnojamojo turto registro duomenimis. Užpildyti laukai neredaguojami, išskyrus daikto aprašymą ir areštuojamo daikto dalį lauke „Areštuojama dalis“ (privalomas laukas). Lauke „Pastabos“ laisvu tekstu įrašomos su konkrečiu nekilnojamuoju daiktu susijusios sąlygos, leidimai, papildomi draudimai, taikomi tik konkrečiam nekilnojamajam daiktui, kurie yra perduodami Nekilnojamojo turto registru. Jei įrašomas neegzistuojančio nekilnojamojo daikto unikalus numeris, Internetinė programa pateikia pranešimą „NTR duomenų apie šį objektą nėra“. Jei duomenų įrašymo momentu neveikia sąveika su Nekilnojamojo turto registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis. Įrašius duomenis mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Nekilnojamojo turto registro;

11.5.14. jei areštuojamas patentas, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Patentas“, užpildomi laukai „Patento numeris“ (privalomas laukas), „Patento paraiškos numeris“, „Aprašymas“;

11.5.15. jei areštuojamas prekių ženklas, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Prekių ženklas“, užpildomi laukai „Registracijos numeris“ (privalomas laukas), „Aprašymas“;

11.5.16. jei areštuojamas traktorius (savaeigė, žemės ūkio ar kita mašina (priekaba)), registruotas Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registre (toliau – Traktorių registras), lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Traktorius (savaeigė, žemės ūkio ar kita mašina (priekaba))“. Atverto duomenų apie areštuojamą turtą įrašymo lango lauke „Įveskite identifikavimo kodą paieškai“ įrašius traktoriaus (savaeigės, žemės ūkio ar kitos mašinos (priekabos)) unikalų identifikavimo kodą, susidedantį iš 10 skaitmenų, arba lauke „Įveskite valstybinį numerį paieškai“ įrašius traktoriaus (savaeigės, žemės ūkio ar kitos mašinos (priekabos)) valstybinį numerį ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, turto duomenų įrašymo laukus Internetinė programa užpildo Traktorių registro duomenimis. Jei unikalus identifikavimo kodas įrašytas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „Duomenų pagal nurodytą traktoriaus (žemės ūkio technikos) unikalų kodą Traktorių registre nėra“. Jei valstybinis numeris įrašytas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „Duomenų pagal nurodytą traktoriaus (žemės ūkio technikos) valstybinį numerį Traktorių registre nėra. Pabandykite atlikti paiešką pagal unikalų kodą“. Jei duomenų įrašymo momentu neveikia sąveika su Traktorių registru, pateikiamas pranešimas „Nėra ryšio su Traktorių registru“ ir leidžiama įrašyti duomenis rankiniu būdu. Įrašius duomenis mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Traktorių registro. Tais atvejais, kai traktorius (savaeigė, žemės ūkio ar kita mašina (priekaba)) yra išregistruotas iš Traktorių registro, atliekant paiešką pagal traktoriaus (savaeigės, žemės ūkio ar kitos mašinos (priekabos)) identifikavimo kodą arba valstybinį numerį, Internetinė programa grąžina traktoriaus (savaeigės, žemės ūkio ar kitos mašinos (priekabos)) duomenis ir pateikia pranešimą „Dėmesio! Traktorius (žemės ūkio technika) yra išregistruotas iš Traktorių registro“;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [VE-526 \(1.3 E\)](#), 2023-10-24, paskelbta TAR 2023-10-24, i. k. 2023-20717

11.5.17. jei areštuojama turtinė teisė į traktorių (savaeigę, žemės ūkio ar kitą mašiną (priekabą), registruotą Traktorių registre, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Neidentifikuotas turtas“ lauke „Neidentifikuoto turto porūšis“ pasirenkama „Turtinės teisės“ lauke „Aprašymas“ aprašomi areštuoto turto duomenys, nurodant Traktorių registre traktoriui (savaeigei, žemės ūkio ar kitai mašinai (priekabai) suteiktą 10 skaitmenų unikalų identifikavimo kodą, registracijos numerį, registracijos vietą, valstybinį numerį ir kitus duomenis, ir šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka įrašant asmens, kuriam priklauso areštuojama turtinė teisė duomenis (ne traktoriaus (savaeigės, žemės ūkio ar kitos mašinos (priekabos) savininko duomenis);

11.5.18. jeigu areštuojama turtinė teisė į kelių transporto priemonę, registruotą Kelių transporto priemonių registre, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Turtinė teisė į kelių transporto priemonę“. Atverto duomenų įrašymo lango paieškos laukuose „Įveskite VIN kodą paieškai“, „Įveskite valstybinį numerį paieškai“ įrašius atitinkamą kelių transporto priemonės duomenį ir paspaudus mygtuką „Ieškoti registre“, turto duomenų laukus Internetinė programa užpildo Kelių transporto priemonių registro duomenimis. Jei transporto priemonės paieškos duomuo įrašomas neteisingai, Internetinė programa pateikia pranešimą „KTPR duomenų apie šią transporto priemonę nėra“. Jei duomenų įrašymo momentu nėra ryšio su Kelių transporto priemonių registru, pateikiamas atitinkamas pranešimas ir leidžiama įrašyti duomenis rankiniu būdu. Įrašius duomenis, mygtukas „Ieškoti registre“ keičiamas mygtuku „Atnaujinti duomenis iš registro“, kurį paspaudus įkeliami duomenys iš Kelių transporto priemonių registro. Tais atvejais, kai transporto priemonės dalyvavimas eisme yra sustabdytas, kelių transporto priemonė yra išregistruota arba neįregistruota Kelių transporto priemonių registre, turi būti pažymimas požymis „Transporto priemonė neregistruota Lietuvoje“, laukai „VIN kodas“ (privalomas), „Valstybinis numeris“, „Aprašymas“ įrašomi rankiniu būdu. Papildomai turi būti aprašyta areštuojama turtinė teisė lauke „Turtinės teisės aprašymas“ ir šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka įrašyti asmens, kuriam priklauso areštuojama turtinė teisė, duomenis (ne kelių transporto priemonės savininko duomenis);

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [VE-296 \(1.3 E\)](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-25, i. k. 2023-09907

11.5.19. jeigu areštuojama turtinė teisė į nekilnojamąjį daiktą, registruotą Nekilnojamojo turto registre, lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Turtinė teisė į nekilnojamąjį daiktą“. Atverto duomenų įrašymo lango lauke duomenys įrašomi šių Taisyklių 11.5.13 papunktyje nustatyta tvarka, papildomai aprašant areštuojamą turtinę teisę lauke „Pastabos“ ir šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka įrašant asmens, kuriam priklauso areštuojama turtinė teisė duomenis (ne nekilnojamojo daikto savininko duomenis);

11.5.20. jeigu areštuojami vertybiniai popieriai (vardinės paprastosios akcijos ar kiti vertybiniai popieriai, išskyrus vertybinius popierius (viešai platinamas akcijas), turinčius Centrinio vertybinių popierių depozitoriumo suteiktą ISIN kodą), lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Neidentifikuotas turtas“, lauke „Neidentifikuoto turto porūšis“ pasirenkama „Vertybiniai popieriai“, užpildomas laukas „Aprašymas“ (privalomas). Minėtame lauke nurodomas įmonės pavadinimas, kurios vertybiniai popieriai yra areštuojami, įmonės kodas, areštuojamų vienetų skaičius, vieneto nominali vertė, bendra vertė. Jeigu areštuojami vertybiniai popieriai (viešai platinamosios akcijos), lauke „Turto rūšis“ pasirenkama turto rūšis „Vertybiniai popieriai“, užpildomi laukai „ISIN kodas“ (privaloma), „Aprašymas“;

11.5.21. Taisyklių 11.5.5–11.5.8, 11.5.11.2, 11.5.12, 11.5.14, 11.5.15, 11.5.17–11.5.19 ir 11.5.20 papunkčiuose nurodytų turtų savininkų ir asmenų, kuriems priklauso areštuojama turtinė teisė, duomenys į Registrą įrašomi Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka, Taisyklių 11.5.9, 11.5.10, 11.5.11.1, 11.5.13 ir 11.5.16 papunkčiuose nurodytų turtų savininkų duomenys registrų sąveikos būdu užpildomi iš susijusio turto registro. Tuo atveju, jeigu įrašant turto duomenis neveikia sąveika

su susijusiu turto registru, turto savininko duomenys pildomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka;

11.5.22. tais atvejais, kai areštuojamas turtas priklauso daugiau nei vienam savininkui (bendraturčiui) – Internetinės programos lauke „Savininkai“ paliekami tik tų savininkų ir jiems priklausančių dalių duomenys, kurių (galimai) prievolei užtikrinti areštuojamas turtas (išskyrus tuos atvejus, kai areštuojamas turtas priklauso bendrąja jungtinės sutuoktinių nuosavybės teise, Internetinės programos lauke „Savininkai“ nurodomi abu sutuoktiniai), kitų bendraturčių, kurie nesusiję su turto areštu, duomenys ištrinami spaudžiant mygtuką „Trinti“. Lauke „Areštuojama dalis“ (privalomas laukas) negali būti nurodyta didesnė dalis už savininkui ar bendraturčiams priklausančią dalį. Tais atvejais, kai turto registre, kuriame įregistruotas areštuotas turtas, nurodyti areštuoto turto savininko duomenys neatitinka faktinio turto savininko duomenų, duomenų teikėjas, teikdamas duomenis Registrui, turi pateikti duomenis (dokumentus) pagrindžiančius faktinį daikto priklausymą kitam asmeniui;

11.5.23. lauge „Viso areštuoto turto vertė“ lauke „Vertė skaičiais“ įrašoma viso areštuojamo turto vertė skaičiais, nurodoma valiuta (pasirenkama reikšmė klasifikatoriuje). Jeigu arešto metu negalima įvertinti areštuojamo turto, lauke „Aprašymas“ nurodoma pastaba dėl turto vertės nustatymo (pvz., turto vertei nustatyti bus kviečiamas ekspertas, vertė bus nustatyta atskiru antstolio patvarkymu ir kt.). Įrašius viso areštuojamo turto vertę skaičiais, suma žodžiais nurodoma automatiškai;

11.6. įrašius duomenis languose „TAA duomenys“, „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuojamas turtas“, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“ peržiūrimas dokumento vaizdas, kurį galima išspausdinti arba išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje. Į duomenų įrašymo langą grįžtama meniu eilutėje paspaudus nuorodą „TAA duomenys“ arba „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuojamas turtas“ (priklausomai nuo to, kuriame lange paspaustas mygtukas „Peržiūrėti“);

11.7. paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“ duomenys perduodami Registrui. Jei dokumente yra neatitikimų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

11.8. perdavus dokumentą, lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

12. Turto aprašo duomenų pildymo ir teikimo tvarka:

12.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Turto aprašas“, atveriamas turto aprašo duomenų įrašymo forma;

12.2. lauke „TAA numeris“ įrašomas Registre įregistruotai teismo nutarčiai, pagal kurią surašomas turto aprašas, Registro suteiktas turto arešto akto identifikavimo kodas (10 skaitmenų). Spaudžiamas mygtukas „Ieškoti“;

12.3. turto arešto aktas, kuriuo remiantis bus surašomas turto aprašas, pasirenkamas paspaudus nuorodą „Rengti turto aprašo dokumentą“;

12.4. dokumento formos „Turto aprašas“ lange „TAA duomenys“ įrašomi šie duomenys:

12.4.1. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo lange automatiškai rodomas areštuojančios institucijos (duomenų teikėjo) tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiamą dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąrašė nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

12.4.2. turto aprašo numeris;

12.4.3. turto aprašo surašymo data ir laikas;

12.4.4. dokumento (bylos numeris);

12.4.5. nurodomi surašant turto aprašą dalyvaujantys asmenys;

12.4.6. įrašomos išieškotojo, skolininko ir kitų asmenų, dalyvaujančių aprašant turtą, pastabos ir pareiškimai, taip pat antstolio patvarkymai dėl jų;

12.4.7. nurodoma kita reikalinga informacija ar pastabos;

12.4.8. reikalavimų patenkinimo eilė. Jeigu turto arešto akte nenurodyta reikalavimų patenkinimo eilė, Registre įrašoma trečia reikalavimų patenkinimo eilė;

12.4.9. įrašius nurodytus duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

12.5. dokumento formos „Turto aprašas“ lange „Kreditoriai“ matomas kreditorių sąrašas. Sąraše esančių asmenų duomenys gali būti koreguojami ar pildomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka. Užpildžius lango duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

12.6. dokumento formos „Turto aprašas“ lange „Skolininkai“ matomas asmenų, kurių turtas areštuojamas sąrašas. Sąraše esančių asmenų duomenys gali būti koreguojami ar pildomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka. Užpildžius lango duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

12.7. dokumento formos „Turto aprašas“ lange „Areštuojamas turtas“ matomas nutartimi areštuoto turto sąrašas. Areštuoto turto duomenys gali būti koreguojami ar pildomi;

12.8. jei išsamūs areštuoto turto duomenys teismo nutartyje nebuvo nurodyti, surašant areštuotą turtą tikslinantį turto aprašą, įrašas apie neidentifikuoto turto areštą panaikinamas, pasirenkant žymimąjį langelį ties įrašu apie neidentifikuoto turto areštą ir spaudžiamas mygtukas „Išregistruoti“, nurodant išregistravimo priežastį „Papildomai pateiktuose dokumentuose patikslinti areštuoto turto duomenys“;

12.9. areštuoto turto duomenys įrašomi šių Taisyklių 11.5 papunktyje nustatyta tvarka. Įrašius areštuoto turto duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

12.10. laukas „Viso areštuoto turto vertė“ pildomas šių Taisyklių 11.5.23 papunktyje nustatyta tvarka;

12.11. patikslinus duomenis languose „TAA duomenys“, „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuojamas turtas“, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“ peržiūrimas dokumento vaizdas, kurį galima išspausdinti arba išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje. Į duomenų įrašymo langą grįžtama meniu eilutėje paspaudus nuorodą „TAA duomenys“ arba „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuotas turtas“ (priklausomai nuo to, kuriame lange paspaustas mygtukas „Peržiūrėti“);

12.12. paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“, duomenys perduodami Registrui. Jei dokumente yra netikslumų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

12.13. perdavus dokumentą lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

13. Patvarkymo dėl arešto turtui panaikinimo duomenų pildymo ir teikimo tvarka:

13.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Patvarkymas dėl TAA panaikinimo“, atveriamas patvarkymo dėl turto arešto panaikinimo duomenų įrašymo forma;

13.2. lauke „TAA numeris“ įrašomas įregistruotam dokumentui, kuriuo taikytas areštas turtui, registro suteiktas turto arešto akto identifikavimo kodas (10 skaitmenų). Spaudžiamas mygtukas „Ieškoti“;

13.3. turto arešto aktas, kuriuo remiantis taikytas areštas naikinamas, pasirenkamas paspaudus nuorodą „Rengti patvarkymą dėl turto arešto panaikinimo“;

13.4. dokumento formos „Patvarkymas dėl turto arešto panaikinimo“ lange „TAA duomenys“ laukuose įrašomi šie duomenys:

13.4.1. dokumento numeris;

13.4.2. vietovės pavadinimas;

13.4.3. vykdomosios bylos numeris;

13.4.4. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo lange automatiškai rodomas areštuojančios institucijos (duomenų teikėjo) tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiama dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei

pareigūno pavardės (pavardžių) sąrašė nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

13.4.5. surašymo vieta;

13.4.6. surašymo data ir laikas;

13.4.7. institucija, išdavusi vykdomąjį dokumentą, dokumento pavadinimas;

13.4.8. vykdomojo dokumento numeris;

13.4.9. vykdomojo dokumento išdavimo data;

13.4.10. turto arešto mastas (skaitinė reikšmė) eurai, jeigu jis nustatomas. Jeigu turto arešto mastas nustatomas kita valiuta (ne eurai), turto arešto akte turi būti nurodomas šio masto ekvivalentas eurai;

13.4.11. visi įrašyti duomenys, išskyrus dokumento surašymo datą ir laiką, turi atitikti pradinio areštuojančio dokumento duomenis;

13.5. duomenys languose „Kreditoriai“, „Skolininkai“ negali būti koreguojami, gali būti tik peržiūrimi;

13.6. lango „Areštuojamas turtas“ žymimajame langelyje pažymimas turtas, kuriam bus naikinamas areštas. Jeigu patvarkymu naikinamas viso turto areštas, požymis apie turto arešto panaikinimą pažymimas prie visų turto sąrašė esančių įrašų ir spaudžiamas mygtukas „Panaikinti areštą“. Areštuoto turto duomenis galima peržiūrėti paspaudus nuorodą „Peržiūrėti“. Į sąrašą grįžtama paspaudus mygtuką „Grįžti į sąrašą“;

13.7. arešto pasirinktam turtui panaikinimas:

13.7.1. areštas turtui panaikinamas paspaudus „Panaikinti areštą“;

13.7.2. lauke „Motyvai, dėl kurių naikinamas areštas“ nurodomi turto arešto panaikinimo motyvai;

13.7.3. paspaudus „Atstatyti“, turtas, kuriam išregistruojamas areštas, grąžinamas į areštuoto turto sąrašą;

13.8. paspaudus „Perduoti dokumentą“, dokumentas perduodamas Registrui. Jei dokumente yra netikslumų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

13.9. perdavus dokumentą lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

14. Patvarkymo duomenų pildymo ir teikimo tvarka:

14.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Kitas patvarkymas“, atveriamas patvarkymo duomenų įrašymo forma. Šioje formoje pildomas patvarkymas, kuriuo keičiamas įregistruotas turto arešto aktas;

14.2. lauke „TAA numeris“ įrašomas įregistruotam dokumentui, kuriuo taikytas areštas turtui, Registro suteiktas turto arešto akto identifikavimo kodas (10 skaitmenų). Spaudžiamas mygtukas „Ieškoti“;

14.3. turto arešto aktas, kuris bus keičiamas teikiamu patvarkymu, pasirenkamas paspaudus nuorodą „Rengti patvarkymą dėl TAA pakeitimo“;

14.4. dokumento formos „Patvarkymas“ lange „TAA duomenys“ įrašomi šie duomenys:

14.4.1. patvarkymas – nurodomas patvarkymo pavadinimas;

14.4.2. dokumento numeris – nurodomas patvarkymo numeris;

14.4.3. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo lange automatiškai rodomas areštuojančios institucijos (duomenų teikėjo) tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiamą dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąrašė nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

14.4.4. patvarkymo surašymo vieta;

14.4.5. patvarkymo surašymo data ir laikas;

14.4.6. institucija, išdavusi vykdomąjį dokumentą, dokumento pavadinimas;

14.4.7. vykdomojo dokumento numeris;

14.4.8. vykdomojo dokumento išdavimo data;

14.4.9. apribojimai;

14.4.10. turto arešto mastas (skaitinė reikšmė) – įrašomas turto arešto mastas skaičiais (eurais), jeigu jis nustatomas. Jeigu turto arešto mastas nustatomas kita valiuta (ne eurai), turto arešto akte turi būti įrašomas šio masto ekvivalentas eurai;

14.4.11. turto arešto mastas – įrašomas laisvu tekstu, kai masto reikšmės negalima išreikšti skaitine reikšme, arba skaitinę reikšmę reikia papildyti palūkanų, vykdymo išlaidų ir kitomis reikšmėmis;

14.4.12. reikalavimų patenkinimo eilė. Jeigu turto arešto akte nenurodyta reikalavimų patenkinimo eilė Registre įrašoma trečia reikalavimų patenkinimo eilė;

14.4.13. nurodoma, kokiais pagrindais vadovaujantis surašomas patvarkymas;

14.4.14. surašomas patvarkymo tekstas;

14.4.15. spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

14.5. dokumento formos „Patvarkymas“ lange „Kreditoriai“ matomas kreditorių sąrašas. Sąraše esančių asmenų duomenys gali būti koreguojami ar pildomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka. Norint išregistruoti kreditoriaus duomenis, spaudžiamas mygtukas „Išregistruoti“, išregistravimo priežastis pasirenkama iš klasifikatoriaus ir spaudžiamas mygtukas „Išregistruoti“. Užpildžius lango duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

14.6. dokumento formos „Patvarkymas“ lange „Skolininkai“ matomas asmenų, kurių turtas areštuojamas, sąrašas. Sąraše esančių asmenų duomenys gali būti koreguojami ar pildomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka. Norint išregistruoti skolininko duomenis, spaudžiamas mygtukas „Išregistruoti“, išregistravimo priežastis pasirenkama iš klasifikatoriaus ir spaudžiamas mygtukas „Išregistruoti“. Užpildžius lango duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

14.7. dokumento formos „Patvarkymas“ lange „Areštuojamas turtas“ matomas areštuoto turto sąrašas. Areštuoto turto duomenys gali būti koreguojami, išbraukiami ar pildomi;

14.8. laukas „Viso areštuoto turto vertė“ pildomas šių Taisyklių 11.5.23 papunktyje nustatyta tvarka;

14.9. įrašius duomenis languose „TAA duomenys“, „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuojamas turtas“, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, peržiūrimas dokumento vaizdas, kurį galima išspausdinti arba išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje. Į duomenų įrašymo langą grįžtama meniu eilutėje paspaudus nuorodą „TAA duomenys“ arba „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuotas turtas“ (priklausomai nuo to, kuriame lange paspaustas mygtukas „Peržiūrėti“);

14.10. paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“, duomenys perduodami Registrui. Jei dokumente yra netikslumų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

14.11. perdavus dokumentą, lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

15. Patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti pildymo ir pateikimo tvarka:

15.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti“, atveriamas patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti duomenų įrašymo forma;

15.2. lauke „TAA numeris“ įrašomas įregistruotai teismo nutarčiai, pagal kurią surašomas patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, Registro suteiktas turto arešto akto identifikavimo kodas (10 skaitmenų). Spaudžiamas mygtukas „Ieškoti“;

15.3. turto arešto aktas, kuriuo remiantis bus surašomas patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, pasirenkamas paspaudus nuorodą „Rengti patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti dokumentą“;

15.4. dokumento formos „Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti“ lange „TAA duomenys“ įrašomi šie duomenys:

15.4.1. dokumento numeris;

15.4.2. dokumento data;

15.4.3. vietovės pavadinimas;

15.4.4. patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti surašymo data ir laikas;

15.4.5. patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti surašymo vieta;

15.4.6. vykdomosios bylos numeris;

15.4.7. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo lange automatiškai rodomas areštuojančios institucijos (duomenų teikėjo) tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiamą dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąraše nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

15.4.8. įrašius nurodytus duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

15.5. dokumento formos „Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti“ languose „Kreditoriai“, „Skolininkai“ ir „Areštuojamasis turtas“ matomi duomenys negali būti koreguojami ar pildomi;

15.6. paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“, duomenys perduodami Registrui. Jei dokumente yra netikslumų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

15.7. perdavus dokumentą lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

16. Nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas pildymo ir pateikimo tvarka:

16.1. Internetinės programos pagrindiniame meniu punkte „TAA dokumentas“ pasirinkus dokumento rūšį „Nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas“, atveriamas turto arešto akto duomenų įrašymo forma;

16.2. dokumento formos „Nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas“ lange „TAA duomenys“ įrašomi šie duomenys:

16.2.1. dokumento numeris;

16.2.2. dokumento data;

16.2.3. vietovės pavadinimas;

16.2.4. nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas surašymo data ir laikas;

16.2.5. nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas surašymo vieta;

16.2.6. dokumento (bylos) numeris;

16.2.7. duomenų apie areštuojančią instituciją įrašymo laukuose automatiškai rodomas areštuojančios institucijos tipas, pavadinimas ir adresas. Pasirenkama teikiamą dokumentą priėmusio (pasirašiusio) pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės). Jei pareigūno pavardės (pavardžių) sąraše nėra, pareigūno pareigybė, vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) įrašomi lauke „Pareigūnas (laisvu tekstu)“;

16.2.8. turto arešto pagrindas (institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, vykdomojo dokumento pavadinimas);

16.2.9. vykdomojo dokumento numeris;

16.2.10. vykdomojo dokumento išdavimo data;

16.2.11. surašant aktą dalyvaujantys asmenys;

16.2.12. turto arešto būdai – pažymimas turto arešto būdas (būdai), pasirenkant žymimąjį langelį (langelius): „Naudojimasis“ – teisės naudoti turto savybės naudotojo reikmėms tenkinti priverstinis laikinas apribojimas; „Disponavimas“ – teisės turtą parduoti, kitaip perleisti, taip pat išnuomoti, įkeisti arba kitokiu būdu keisti jo teisinę būklę priverstinis laikinas apribojimas; „Valdymas“ – teisės įstatymų nustatyta tvarka daryti turtui fizinį ir ūkinį poveikį priverstinis laikinas apribojimas. Jeigu turto arešto akte nenurodyta, kad uždraudžiamas ar apribojamas turto valdymas ir (ar) naudojimas, laikoma, kad taikomas tik draudimas disponuoti turtu. Jeigu turto arešto akte

nurodyta, kad taikomas visiškas turto apribojimas, laikoma, kad uždraudžiamas ar apribojamas turto naudojimas, disponavimas ir valdymas;

16.2.13. specialusis požymis, kai antstolis turi išsiaiškinti, ar į kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigų atidarytą asmens sąskaitą gali būti pervedamos lėšos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo;

16.2.14. turto arešto mastas (skaitinė reikšmė) – įrašomas turto arešto mastas skaičiais (eurais), jeigu jis nustatomas. Jeigu turto arešto mastas nustatomas kita valiuta (ne eurai), turto arešto akte turi būti įrašomas šio masto ekvivalentas eurai;

16.2.15. turto arešto mastas – įrašomas laisvu tekstu, kai masto reikšmės negalima išreikšti skaitine reikšme, arba skaitinę reikšmę reikia papildyti palūkanų, vykdymo išlaidų ir kitomis reikšmėmis;

16.2.16. pažymėti areštuoti daiktai – įrašomi pažymėtų daiktų, kurie areštuojami, eilės numeriai;

16.2.17. kiti teisių apribojimai – pildoma, jei kiti apribojimai taikomi;

16.2.18. kita informacija – nurodoma kita reikalinga informacija ar pastabos;

16.2.19. įrašius duomenis, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

16.3. asmenų (kreditoriaus, skolininko, turto savininko) duomenys įrašomi šių Taisyklių 11.3.1–11.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka;

16.4. dokumento formos „Nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas“ lange „Areštuojamas turtas“ įrašomi areštuojamo turto, jo savininko (-ų) ir paskirto saugotojo (-ų) ar administratoriaus (-ių) duomenys, turto arešto terminas ir areštuojamo turto vertė. Duomenys įrašomi paspaudus mygtuką „Naujas“ ir atsivėrusiame lange „Turto duomenų redagavimas“ įrašant šiuos duomenis:

16.4.1. turto rūšis – pasirenkama reikšmė „Piniginės lėšos“ (jeigu areštuojamos piniginės lėšos, esančios skolininko banko (kredito įstaigos sąskaitoje) arba „Neidentifikuotas turtas“ ir porūšis „Piniginės lėšos“ arba „Piniginės lėšos visose skolininko sąskaitose bankuose (kredito įstaigose);

16.4.2. arešto terminas (jei jis nustatomas);

16.4.3. trumpas areštuojamo turto aprašymas ir kiti turtą identifikuojantys duomenys;

16.4.4. turto vertė (skaičiais) – jei nustatyta;

16.4.5. pasirinkus turto rūšį „Piniginės lėšos“ duomenys toliau pildomi šių Taisyklių 11.5.5 papunktyje nustatyta tvarka;

16.4.6. pasirinkus turto rūšį „Neidentifikuotas turtas“ ir vieną iš nurodytų porūšių užpildomas laukas „Aprašymas“;

16.4.7. įrašius nurodytus duomenis spaudžiamas mygtukas „Saugoti“;

16.5. įrašius duomenis languose „TAA duomenys“, „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuojamas turtas“, spaudžiamas mygtukas „Saugoti“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“ peržiūrimas dokumento vaizdas, kurį galima išspausdinti arba išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje. Į duomenų įrašymo langą grįžtama meniu eilutėje paspaudus nuorodą „TAA duomenys“ arba „Kreditoriai“, „Skolininkai“, „Areštuotas turtas“ (priklausomai nuo to, kuriame lange paspaustas mygtukas „Peržiūrėti“);

16.6. paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“, duomenys perduodami Registrui. Jei dokumente yra netikslumų, lango viršuje pateikiama informacija apie neatitikimus ir neužpildytus laukus. Paspaudus pranešimo nuorodą pereinama į langą, kuriame yra neatitikimų. Jei neatitikimai nustatyti neprivalomuose laukuose, juos galima ignoruoti pasirinkus žymimąjį langelį „Ignoruoti“ ir pakartotinai paspaudus mygtuką „Perduoti dokumentą“;

16.7. perdavus dokumentą lango viršuje rodomas pranešimas „Dokumentas perduotas“. Paspaudus mygtuką „Peržiūrėti“, galima peržiūrėti perduotą dokumentą.

V SKYRIUS RENGIAMŲ IR PERDUOTŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAI

17. Internetinės programos meniu punkte „Rengiami dokumentai“ esančius dokumentus galima rūšiuoti pagal dokumento numerį, surašymo datą ir laiką, dokumento rūšį, pareigūną, asmenį, kurio turtas areštuojamas, išsaugojimo datą.

18. Pasirinkus konkretų dokumentą ir paspaudus mygtuką „Redaguoti“, grįžtama į langą, kuriame pildomi perduodamo dokumento duomenys.

19. Rengiamų dokumentų sąraše esantį dokumentą galima peržiūrėti, taisyti ir teikti dokumento duomenis Registrui arba dokumentą išspausdinti.

20. Sąraše esančius dokumentus galima panaikinti pasirinkus konkretų dokumentą ir paspaudus mygtuką „Trinti“.

21. Internetinės programos meniu punkte „Perduoti dokumentai“ esančius dokumentus galima rūšiuoti pagal turto arešto akto identifikavimo kodą Registre, dokumento numerį, surašymo datą ir laiką, dokumento rūšį, asmenį, kurio turtas areštuojamas, perdavimo datą, dokumento būseną.

22. Perduotų dokumentų sąraše esančius dokumentus galima peržiūrėti paspaudus nuorodą „Peržiūrėti“. Atsivėrusiuose languose bus matomi duomenų teikėjo perduoti duomenys.

23. Naudojantis Internetine programa parengti ir Registrui neperduoti įrašai saugomi vieną mėnesį nuo jų paskutinio išsaugojimo dienos. Suėjus vienam mėnesiui tokie įrašai pašalinami iš rengiamų dokumentų žurnalo.

24. Paspaudus nuorodą „Pranešimas“, atveriamas vienas šių pranešimų: pranešimas apie turto arešto akto įregistravimą, pranešimas apie turto arešto akto pakeitimo duomenų įregistravimą, pranešimas apie turto arešto akto išregistravimą, pranešimas apie atsisakymą įrašyti duomenis, pranešimas apie atsisakymą priimti pateiktą dokumentą. Pranešimą galima išspausdinti ar išsaugoti kompiuterinėje laikmenoje.

25. Internetinės programos lange „Pagalba“ galima susipažinti su Registro naudotojo vadovu, kuriame išsamiai aprašytas duomenų įrašymo į Registrą naudojantis Internetine programa procesas.

Pakeitimai:

1.

VĮ Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-380 \(1.3 E\)](#), 2022-05-24, paskelbta TAR 2022-05-24, i. k. 2022-10802

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. VE-25 (1.3 E) „Dėl Duomenų teikimo turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Valstybės įmonė Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-296 \(1.3 E\)](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-25, i. k. 2023-09907

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. VE-25 (1.3 E) „Dėl Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Valstybės įmonė Registrų centras, Įsakymas

Nr. [VE-526 \(1.3 E\)](#), 2023-10-24, paskelbta TAR 2023-10-24, i. k. 2023-20717

Dėl valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2022 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. VE-25 (1.3 E) „Dėl Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo