

Suvestinė redakcija nuo 2024-05-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2023-04-21, i. k. 2023-07765

Nauja redakcija nuo 2024-05-01:

Nr. [1V-48](#), 2024-04-22, paskelbta TAR 2024-04-23, i. k. 2024-07383

**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, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnio 5 dalimi, 24 straipsnio 10 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,

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

Viršininkė

Eglė Kuklierienė

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos
inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko
2023 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 1V-45
(Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos
inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko
2024 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. 1V-48
redakcija)

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, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymą (toliau – Priežiūros 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. savavališkos statybos, statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą (toliau – SLD) ir statybos, kuri nėra savavališka ir nėra vykdoma pagal neteisėtai išduotą SLD, bet neatitinka statinio projekto sprendinių ar pažeidžia Lietuvos Respublikos statybos įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus, padarinių šalinimo pagal teismo sprendimą (ar nutartį, priimtą byloje arba nepradėjus bylos, kuria patvirtinta taikos sutartis dėl statybos padarinių arba pažeidimų šalinimo) (toliau – Teismo sprendimas) ar PN organizavimo procedūras, kurias vykdo Inspekcija.

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

3. Aprašo nuostatos, organizuojant priverstinio PN vykdymo procedūras, taikomos tiek, kiek tai neprieštarauja Statybos įstatymui, Priežiūros 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 Priežiūros 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. **griovimo projektas** – statinio griovimo projektas, griovimo aprašas, rengiami teisės aktų nustatytais atvejais;

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

5.4. **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;

5.5. **PN patikrinimo aktas** – privalomojo nurodymo įvykdymo patikrinimo aktas (surašomas statybos valstybinės priežiūros srityje) arba privalomojo nurodymo pašalinti žemės naudojimo pažeidimus įvykdymo patikrinimo aktas, kurių rekvizitai patvirtinti atskirais Inspekcijos viršininko įsakymais;

5.6. **sąmatininkas** – Inspekcijos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme arba kitame Inspekcijos vidaus teisės akte nurodyta funkcija rengti statinių griovimo darbų žiniaraščius ir griovimo darbų sąmatas;

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

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

5.9. **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, sustabdytus vykdymo veiksmus);

5.10. **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, SLD gavimas ar kitoks statybos padarinių šalinimas, numatytas teisės aktuose;

5.11. **SVP departamentas** – Rytų, Vidurio arba Vakarų Lietuvos statybos valstybinės priežiūros departamentas, į kurio veiklos teritoriją patenka statyba;

5.12. **SVP departamento skyriaus vedėjas** – SVP departamento Pirmojo, Antrojo arba Trečiojo statybos priežiūros skyriaus vedėjas;

5.13. **SVP pareigūnas** – SVP departamento Pirmojo, Antrojo arba Trečiojo statybos priežiūros skyriaus statybos valstybinės priežiūros darbuotojas;

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

5.15. **ŽNVP departamentas** – Žemės naudojimo valstybinės priežiūros departamentas;

5.16. **ŽNVP departamento skyriaus vedėjas** – ŽNVP departamento Rytų, Vidurio arba Vakarų Lietuvos pirmojo arba antrojo žemės naudojimo priežiūros skyriaus vedėjas;

5.17. **ŽNVP pareigūnas** – ŽNVP departamento Rytų, Vidurio arba Vakarų Lietuvos pirmojo arba antrojo žemės naudojimo priežiūros skyriaus darbuotojas.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – CK), Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK), Statybos įstatymo, Priežiūros 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. Teismų sprendimų ir PN vykdymo procesą organizuoja Apraše ir kituose Inspekcijos viršininko įsakymuose nurodyti darbuotojai pagal kompetenciją. 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 pareigūnas, SVP pareigūnas turi teisę kreiptis į statybą užfiksavusį darbuotoją dėl informacijos, kurios reikia Apraše nurodytoms funkcijoms vykdyti, gavimo.

9. Proceso įvediniai – PN, Teismo sprendimo priverstinio vykdymo 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 nustatytą 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 SVP departamento skyriaus vedėją, kurio darbuotojai dėl atitinkamo objekto atliko statybos valstybinės priežiūros veiksmus, apie termino pabaigą. Jei Teismo sprendime nustatytas įpareigojimas skolininkui nugriauti statinį ir sutvarkyti statybvietę, tarnybiniame pranešime taip pat prašoma pateikti informaciją ar nėra požymių, kad statinyje gyvena asmenys (jei jų išskeldinimo klausimas nebuvo išspręstas kituose teisminiuose procesuose). Jei nėra aišku, kuriam SVP departamento skyriui teikti tarnybinių pranešimų, tarnybinis pranešimas įrašyti rezoliuciją perduodamas SVP departamento direktoriui.

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

14. SVP pareigūnas ne vėliau kaip per 20 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 pareigūnas 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 pareigūnas ne vėliau kaip per 20 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 20 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 pareigūnas, 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 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 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 pareigūnas atsakingam asmeniui surašo PN pagal Priežiūros 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 pareigūnas, nustatyta tvarka atlikęs patikrinimą ir nustatęs, kad SLD išduotas neteisėtai, atlieka Priežiūros 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 pranešimą dėl Teismo sprendimo įvykdymo patikrinimo, o SVP pareigūnas 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 tarnybiniu pranešimu paprašo SVP pareigūno pateikti informaciją apie Teismo sprendimo įvykdymą, o SVP pareigūnas atlieka Aprašo 14–18 punktuose nurodytus veiksmus ir apie jų rezultatus informuoja Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka;

18.2.3. jeigu teismas nepanaikina SLD, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio teismo sprendimo įsiteisėjimo teisininkas tarnybiniu pranešimu paprašo SVP pareigūno pateikti informaciją apie Teismo sprendimo įvykdymą, o SVP pareigūnas atlieka Aprašo 14-18 punktuose nurodytus veiksmus ir apie jų rezultatus informuoja Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

19. Apie Apraše numatomą patikrinimą vietoje skolininkas informuojamas Statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Inspekcijos viršininko 2023-12-20 įsakymu Nr. 1V-176 „Dėl Statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Statybos ir ūkio subjektų veiklos patikrinimo aprašas) 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. SVP departamento 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 pareigūnas, 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 pareigūno 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 pareigūnas 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 15 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 15 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 15 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. Jei vykdomasis dokumentas per 6 mėnesius nuo baudos skyrimo / padidinimo nėra įvykdomas, prašoma kas 6 mėnesius kreiptis į teismą dėl padidintos baudos skyrimo (išskyrus atvejus, kai paskirta maksimali galima bauda arba teismo sprendime, kuriuo skirta bauda, būsimam nevykdymo periodui jau numatyta padidinta bauda);

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 kitoku 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 pareigūnas), su kuriais antstolis ar jo įgalioti asmenys gali bendrauti vykdomojo dokumento vykdymo ir statinių identifikavimo klausimais;

26.10. nurodoma į kokią Inspekcijos atsiskaitomąją sąskaitą atlikti antstolio mokėjimus, prašant mokėjimo pavedime nurodyti vykdomosios bylos numerį, skolininko vardą, pavardę arba pavadinimą.

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 15 darbo dienų ją pateikia antstoliui. Teisininkas atlieka šias su vykdomosios bylos kontrole susijusias funkcijas:

29.1. jei teismo skolininkui paskirta bauda nėra efektyvi ir antstolis Aprašo 26.2 papunktyje nurodyto prašymo ir CPK pagrindais nesikreipė į teismą dėl baudos padidinimo, nesant objektyvių kliūčių, parengia raštą antstoliui dėl kreipimosi į teismą dėl baudos didinimo (ne vėliau kaip po 9 mėnesių nuo teismo sprendimo, kuriuo skirta bauda, įsiteisėjimo dienos), išskyrus atvejus, kai gautas skolininko kreipimasis, kuriame nurodomos objektyvios priežastys ir jas pagrindžiantys duomenys dėl baudos mokėjimo galimybių (sunki finansinė padėtis, liga, sudaranti finansines kliūtis mokėti baudą, gauta informacija apie aktyviai pradėtus statybos įteisinimo ar statybos

padarinių šalinimo veiksmus, įsiteisėjusia teismo nutartimi paskirta įstatyme arba teismo sprendime maksimali bauda arba teismas, skirdamas baudą, nurodė padidintą baudą būsimam nevykdymo periodui). Tokiais atvejais priimtas sprendimas peržiūrimas ne vėliau kaip po 6 mėnesių;

29.2. rašte antstoliui dėl kreipimosi į teismą dėl baudos didinimo arba atskirame rašte nurodo informaciją dėl 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;

29.3. 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) ir asmenų iškeldinimo iš griautino statinio klausimą, jei yra požymių, kad statinyje gyvena asmenys (jei dėl to nebuvo priimtas atskiras teismo sprendimas);

29.4. 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, apie požymius, kad griautiname statinyje gyvena asmenys, ir pan.), prašant jas šalinti, poreikio įraukti 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 pervadavimo tinkamais rekvizitais;

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

30.5. 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.);

30.6. 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;

30.7. 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 pareigūnui, SVP departamento skyriaus vedėjui, SVP 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 pareigūnas nustato, kad skolininkui buvo neteisėtai išduotas SLD, susijęs su vykdymo procese šalinamais statybos padariniais, 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 SVP departamento direktorius ir SVP departamento skyriaus vedėjas dalyvauja vykdant Teismo sprendimo vykdymo kontrolę:

33.1. bet kurioje Teismo sprendimo vykdymo stadijoje, gavę informacijos, kad Teismo sprendimas įvykdytas, ar jei reikia, paveda SVP pareigūnui 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. SVP departamento direktoriaus sprendimu iki 2 mėnesių gali būti sustabdomas griovimo darbų vykdymas ar atidedami vykdymo veiksmai. SVP pareigūnas 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 pareigūnas pagal kompetenciją atlieka veiksmus, susijusius su Teismo sprendimo vykdymo kontrole:

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 (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 griautiną objektą, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos DVIS pateikia tarnybinį pranešimą Inspekcijos kancleriui dėl prioritetinių griautinų objektų pagal Teismo sprendimą, kurį kancleris perduoda vykdyti atsakingiems vykdytojams. Tarnybinis pranešimas teikiamas tik įsitikinus, kad nėra kliūčių griovimo darbų organizavimui (jei paaiškėja, kad ardomame ar griunamame statinyje (ar jo dalyje) yra požymių apie gyvenančius asmenis, prieš tarnybinio pranešimo pateikimą, teisės aktų nustatyta tvarka kreipiamasi į teismą dėl asmenų išskeldinimo iš griautino statinio (jei jų išskeldinimo klausimas nebuvo išspręstas kituose teisminiuose procesuose)). 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 pareigūnų 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. padaliniui, kuriame dirba sąmatininkas (jei toks yra) – rengti griovimo darbų sąmatas;

36.2. Išteklių valdymo skyriui – rengti griautinų objektų sąmatos pirkimo paraiškas (jei nėra sąmatininko), kurias, be kitų viešųjų pirkimų procese nurodytų asmenų, vizuoja teisininkas ir SVP pareigūnas;

36.2. SVP departamento skyriaus vedėjui – nedelsiant paskirti SVP pareigūną, kuris pagal kompetenciją teiks tarnybinę pagalbą sąmatininkui arba viešųjų pirkimų būdu parinktam tiekėjui;

36.3. TS vedėjui – nedelsiant paskirti teisininką, kuris pagal kompetenciją teiks 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 pareigūno pateikta medžiaga. Rengiant sąmatą, bendradarbiaujama su SVP pareigūnu ir kitais Apraše nurodytais darbuotojais pagal kompetenciją;

37.2. sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas vyksta į griautinų objektų apžiūras tik kartu su SVP pareigūnu (išskyrus atvejus, kai sąmatininkas yra ir statybos valstybinės priežiūros pareigūnas). Apie poreikį vyksti į griautino objekto apžiūrą sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas iš anksto el. paštu informuoja atitinkamą SVP departamento skyriaus vedėją ir SVP pareigūną. Sąmatininkas arba viešųjų pirkimų būdu parinktas tiekėjas nustatęs kliūčių griovimo darbų vykdymui, apie tai nurodo sąmatoje;

37.3. sąmatininko parengtą sąmatą vizuoja SVP pareigūnas, 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 pareigūnas, patikrindamas sąmatoje nurodytų darbų atitiktį Teismo sprendimui. Viešųjų pirkimų

būdu parinktam tiekėjui parengus sąmatą, Išteklių valdymo skyriaus darbuotojas nedelsiant parengia tarnybinį pranešimą su pridedama 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, SVP 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 pareigūnu 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 jų sudarymą informuoja teisininką, SVP pareigūną 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 pareigūnui. SVP pareigūnas 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 pareigūnui 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 pareigūnas 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 planuojamą 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 atliekų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka skolininko lėšomis, jei jis iki planuojamos 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. pateikiamas vykdomasis dokumentas dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio (jei buvo priimtas teismo sprendimas) ir prašoma jį vykdyti;

43.2.6. jei po teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo įvykdymo (jei toks buvo priimtas), taip pat tais atvejais, jeigu nebuvo kreiptasi į teismą dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio (nes nebuvo požymių, kad asmenys jame gyvena) paaiškėja, kad ardomame ar griaujamame statinyje (ar jo dalyje) yra asmenų, prašoma pašalinti kliūtis CPK 771¹ straipsnio 1 dalyje ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 44–45 punkte nustatyta tvarka;

43.2.7. 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);

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

VI SKYRIUS

GRIOVIMO DARBŲ VYKDYMAS IR JŲ REZULTATŲ FIKSAVIMAS

44. Jei buvo priimtas teismo sprendimas dėl asmenų iškeldinimo, statinio griovimo darbai vykdomi po teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio įvykdymo. Po teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio įvykdymo, taip pat tais atvejais, jeigu nebuvo kreiptasi į teismą dėl asmenų iškeldinimo iš griautino statinio (nesant požymių, kad asmenys jame gyvena), dėl griautiname statinyje laikinai esančių asmenų, vadovaujamosi CPK 585 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka.

45. Teisininkas pagal kompetenciją koordinuoja veiksmus antstoliui, tiekėjui ir SVP departamento direktoriui, SVP departamento skyriaus vedėjui, SVP pareigūnui ar kitam SVP departamento skyriaus vedėjo įgaliotam skyriaus darbuotojui derinant statinių griovimo datas, jei reikia, organizuoja ir koordinuoja tiekėjo, SVP pareigūno 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.

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

47. SVP pareigūnas 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):

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

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

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

49. Tiekėjui įvykdžius Aprašo 47 punkte nurodytus reikalavimus ir SVP pareigūnui užregistravus Nugriovimo aktą, SVP pareigūnas IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda atitinkamiems darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

50. SVP pareigūnas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo 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 pareigūnas patikrina pateikto atliktų darbų akto atitiktį faktiškai atliktiems griovimo darbams (atliktų darbų sąrašus, kiekius ir kt.).

51. Jeigu tiekėjas atliko tik dalį statinio griovimo darbų (pavyzdžiui, atidėjus vykdymo veiksmus), SVP pareigūnas 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 pareigūnas IS „Infostatyba“ užpildo ir užregistruoja Aktą, kurį perduoda atitinkamiems darbuotojams Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka.

52. Jei nugriautas statinys buvo įregistruotas Nekilnojamojo turto registre, SVP pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nugriovimo akto IS „Infostatyba“ užpildymo ir užregistravimo teikia prašymą valstybės įmonei Registrų centrui išregistruoti statinį, pridėdamas Nugriovimo aktą.

53. SVP pareigūnas 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.

54. Jei teisininkas, SVP pareigūnas, SVP departamento skyriaus vedėjas ar SVP 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.

55. Teisininkas su SVP pareigūnu nedelsiant informuoja Inspekcijos atstovą viešiesiems ryšiams apie Inspekcijos pasamdyto tiekėjo nugriautą statinį.

VII SKYRIUS VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMAS

56. Skolininkui įvykdžius Teismo sprendimą, teisininkas DVIS ar el. paštu nedelsiant apie tai informuoja Išteklį valdymo skyriaus vedėją (jei šis skyrius organizuoja sąmatos rengimą),

sąmatininką, Administravimo skyriaus vedėją ir kitus darbuotojus, su kurių funkcijomis susijusi teikiama informacija.

57. 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.

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

59. 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

PN PRIVERSTINIO VYKDYMO PROCEDŪRŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

60. Organizuojant PN priverstinio vykdymo procedūras:

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

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

60.3. SVP departamento direktorius, ŽNVP departamento direktorius, SVP departamento skyriaus vedėjas ir ŽNVP departamento skyriaus vedėjas organizuoja darbą taip, kad būtų užtikrinta tinkama PN vykdymo kontrolė.

61. SVP pareigūnas nustatęs (tikrindamas PN įvykdymo faktą ar anksčiau), kad PN, kuriuo asmuo įpareigotas nugriauti statinį ir sutvarkyti statybvieta (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 statybvieta asmens, kuriam pateiktas PN, lėšomis, jeigu PN neįvykdytas per nustatytą terminą, turi nedelsiant parengti atitinkamo SVP departamento direktoriaus potvarkio projektą dėl šio PN pašalinti pažeidimus arba PN pašalinti savavališkos statybos padarinius papildymo minėta nuostata. Jei minėtas aplinkybes nustato SVP departamento direktorius ar SVP departamento skyriaus vedėjas, jie nedelsdami sukuria užduotis dėl PN papildymo.

62. Aprašo 61 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 pareigūnas, parengęs potvarkio projektą arba kitas SVP departamento direktoriaus ar SVP departamento skyriaus vedėjo nurodytas darbuotojas. Aprašo 61 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.

63. 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.

64. 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 arba ŽNVP pareigūnas, 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).

65. 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

PN PAŠALINTI SAVAVALIŠKOS STATYBOS PADARINIUS IR KITUS PAŽEIDIMUS PRIVERSTINIS VYKDYMAS

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

66.1. SVP pareigūnas 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;

66.2. jeigu PN neįvykdytas, įvykdytas iš dalies, įvykdytas netinkamai, SVP pareigūnas 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.

67. Teisininkas, gavęs Aprašo 66.2 papunktyje nurodytą užduotį, ne vėliau kaip per 15 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 sudarė kliūtis priverstiniam vykdymui, SVP pareigūnui Aprašo 66.1 ir 66.2 papunkčiuose atlikus nurodytus veiksmus, atliekami šiame punkte nurodyti veiksmai.

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

68.1. atitinkamą Aprašo 26 punkte nurodytą informaciją;

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

68.3. PN patikrinimo aktą ir priedus;

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

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

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

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

69. SVP departamento direktorius ar SVP departamento skyriaus vedėjas, gavę informacijos, kad PN įvykdytas, ar jei reikia, paveda SVP pareigūnui statybos techninio reglamento ir Aprašo nustatyta tvarka patikrinti šį faktą.

70. Atlikus pakartotinius PN įvykdymo patikrinimus, SVP pareigūnas 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

PN NEVYKDYTI STATYBOS DARBŲ PRIVERSTINIS VYKDYMAS

71. PN nevykdyti statybos darbų priverstinis vykdymas inicijuojamas SVP pareigūnui 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.

72. Jeigu PN nevykdomas, SVP pareigūnas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo PN patikrinimo akto užregistravimo dienos parengia tarnybinį pranešimą (Aprašo 3 priedas), 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.

73. Teisininkas, gavęs Aprašo 72 punkte nurodytą užduotį, ne vėliau kaip per 15 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).

74. Prašyme antstoliui priverstinai vykdyti PN teisininkas nurodo atitinkamą Aprašo 26 ir 68 punktuose nurodytą informaciją.

TREČIASIS SKIRSNIS

PN PAŠALINTI ŽEMĖS NAUDOJIMO PAŽEIDIMUS PRIVERSTINIS VYKDYMAS

75. PN pašalinti žemės naudojimo pažeidimus (surašytų Priežiūros įstatymo 24 straipsnio 8 dalies 2 punkto pagrindu) priverstinio vykdymo inicijavimas:

75.1. ŽNVP pareigūnas 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;

75.2. jeigu PN neįvykdytas, įvykdytas iš dalies, įvykdytas netinkamai, ŽNVP pareigūnas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo PN patikrinimo akto DBSIS užregistravimo dienos parengia tarnybinį pranešimą (Aprašo 3 priedas) dėl PN perdavimo antstoliui, kuris DVIS perduodamas rezoliuciją įrašyti Žemės bylų skyriaus vedėjui. Prie tarnybinio pranešimo gali būti nepridedami DVIS 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. Žemės bylų skyriaus vedėjas paveda teisininkui inicijuoti vykdomąją bylą.

76. Teisininkas, gavęs Aprašo 75.2 papunktyje nurodytą užduotį, ne vėliau kaip per 15 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 PN nurodytas pažeidimas, 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 sudarė kliūtis priverstiniam vykdymui, ŽNVP pareigūnui Aprašo 75.1 ir 75.2 papunkčiuose atlikus nurodytus veiksmus, atliekami šiame punkte nurodyti veiksmai.

77. Prašyme antstoliui priverstinai vykdyti PN:

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

77.2. 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 PN neįvykdymo pasekmių taikymo klausimą – skirti skolininkui baudą CPK 771 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka. Jei vykdomasis dokumentas per 6 mėnesius nuo baudos skyrimo / padidinimo nėra įvykdomas, prašoma kas 6 mėnesius kreiptis į teismą dėl padidintos baudos skyrimo (išskyrus atvejus, kai paskirta maksimali galima bauda arba teismo sprendime, kuriuo skirta bauda, būsimam nevykdymo periodui jau numatyta padidinta bauda);

77.3. pateikiama informacija, koku įmokos kodu CPK 771 straipsnio pagrindu paskirtos baudos mokamos į VMI biudžeto pajamų surenkamąsias sąskaitas (nurodomas kodas 6826) ir prašoma antstolio šią informaciją pateikti teismui, kreipiantis dėl baudos skyrimo, taip pat skolininkui;

77.4. 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;

77.5. 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;

77.6. 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;

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

77.8. nurodomi Inspekcijos darbuotojai (teisininkas, ŽNVP pareigūnas), su kuriais antstolis ar jo įgalioti asmenys gali bendrauti vykdomojo dokumento vykdymo klausimais;

77.9. pateikiamas PN originalas (jei nėra PN originalo, – PN dublikatas, išduotas Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka);

77.10. pateikiamas PN patikrinimo aktas ir priedai;

77.11. pateikiama informacija apie kreipimąsi dėl PN termino pratęsimo į teismą ar Inspekciją (jei tokia yra);

77.12. pateikiamas Inspekcijos sprendimas pratęsti / nepratęsti PN terminą (jei toks buvo priimtas);

77.13. pateikiamas įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl PN termino nepratęsimo (jei toks buvo priimtas) ir, jei reikia, kiti dokumentai;

77.14. atkreipiamas antstolio dėmesys, kad Inspekcija teisės aktų nustatyta tvarka neturi teisės atlikti / organizuoti žemės naudojimo pažeidimų šalinimo už skolininkus ir dėl šio klausimo į teismą kreiptis nereikia;

77.15. nurodoma į kokią Inspekcijos atsiskaitomąją sąskaitą atlikti antstolio mokėjimus, prašant mokėjimo pavedime nurodyti vykdomosios bylos numerį, skolininko vardą, pavardę arba pavadinimą.

78. Pateikus prašymą antstoliui priverstinai vykdyti PN teisininkas atlieka Aprašo IV skyriaus 28-31 punktuose (išskyrus 29.2-29.4 papunkčiuose) nurodytus veiksmus.

79. ŽNVP departamento direktorius ar ŽNVP departamento skyriaus vedėjas, gavę informacijos, kad PN įvykdytas, ar esant poreikiui, paveda ŽNVP pareigūnui Žemės naudojimo valstybinės priežiūros taisyklių, patvirtintų Inspekcijos viršininko 2023 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. 1V-172 „Dėl Žemės naudojimo valstybinės priežiūros taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka patikrinti šį faktą.

80. Atlikus pakartotinius PN įvykdymo patikrinimus, ŽNVP pareigūnas surašo PN patikrinimo aktus, rengia tarnybinius pranešimus su aktualia informacija ir dokumentais, kurie DVIS perduodami rezoliuciją įrašyti Žemės bylų skyriaus vedėjui. Šią informaciją galima perduoti DVIS, el. laišku (el. laiškas užregistruojamas DVIS ir perduodamas įrašyti rezoliuciją šiame punkte nustatyta tvarka). Žemės bylų skyriaus 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.

81. Teisininkas, gavęs informacijos apie PN įvykdymą (perduotą PN patikrinimo aktą) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užduoties DVIS sukūrimo dienos arba dokumentų gavimo parengia antstoliui raštą dėl PN įvykdymo ir vykdymo išlaidų išieškojimo, kartu su šiuo raštu pateikia apmokėtų sąskaitų faktūrų, jų apmokėjimo dokumentų, PN patikrinimo aktų kopijas.

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

83. 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.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. 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 (kuris priimamas teisininko tarnybinio pranešimo pagrindu), 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, gavus lėšų.

85. Tais atvejais, kai neužtenka lėšų visiems prioritetiniams griautiniams statiniams, statinių griovimo organizavimo procedūrų eiliškumas nustatomas pagal Aprašo 4 priede papildomų kriterijų eiliškumą. Jei daugiau kaip vienas objektas atitinka tą patį papildomą kriterijų arba neatitinka papildomų kriterijų, atsižvelgiama 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.

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

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

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

89. 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)

Struktūrinis padalinys
pareigos, vardas ir pavardė

Adresatas

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO**

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

(vieta)

1.	Patikrinimo vietoje aktas / aktai (nurodyti, ar yra / nėra surašyti. Jei yra surašyti – nurodyti datą ir reg. Nr.)	
2.	Savavališkos statybos aktas / aktai (nurodyti, ar yra / nėra surašyti. Jei yra surašyti – nurodyti datą ir reg. Nr.)	
3.	PN / subjekto, kuriam surašytas PN, duomenys (nurodyti datą ir reg. Nr. / vardas ir pavardė arba pavadinimas)	
4.	PN patikrinimo aktas / aktai (nurodyti datą ir reg. Nr.)	
5.	Informacija apie susijusius teismų procesus	
6.	Informacija apie kreipimusis į Inspekciją dėl PN termino pratęsimo (nurodyti Inspekcijos sprendimo pratęsti / nepratęsti datą ir reg. Nr.)	
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 (išskyrus sprendimus dėl SLD panaikinimo ir jo padarinių šalinimo) ar PN yra neįvykdytas daugiau kaip 24 mėnesius arba Teismo sprendimas dėl SLD panaikinimo ir jo padarinių šalinimo neįvykdytas daugiau kaip 12 mėnesių nuo jo vykdymo termino pabaigos. Bauda laikoma neefektyvia, jei po jos padidinimo skolininkas neįvykdo Teismo sprendimo arba PN per 6 mėn. (6 mėn. terminas pradedamas skaičiuoti nuo nutarties skirti padidintą baudą įsiteisėjimo). <i>Pastaba. Šis kriterijus gali būti netaikomas Inspekcijos viršininko 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 arba kitaip pašalinti statybos padarinius ir yra pateikęs tai įrodančių dokumentų, neiškeldinti asmenys ir kt.).	
4.	Ginamas viešasis interesas ir (arba) šalinami neteisėto SLD padariniai.	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.	Statinys 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

prioritetinių objektų surašomi ir kiti objektai, atitinkantys tik privalomuosius kriterijus ir neatitinkantys papildomų kriterijų.

Pakeitimai:

1.

Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1V-48](#), 2024-04-22, paskelbta TAR 2024-04-23, i. k. 2024-07383

Dėl Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2023 m. balandžio 21 d. įsakymo Nr. 1V-45 „Dėl Privalomųjų nurodymų ir teismo sprendimų priverstinio vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo