

Žemės informacinės sistemos (ŽIS) paslaugų valdymo posistemio instrukcija Pareiškėjui. Valstybinės žemės nuomos paslauga

Data: 2025-07-29

Versija: V.02.

Paslaugos teikėjas: UAB Dizaino kryptis

Parengė: Vaiva Lukminaitė, projektų vadovė

Kontaktai: vaiva@kryptis.lt, +370 5 2126 036

Dokumento keitimo istorija

Versija	Data	Pastabos
V.01.	2025-07-21	Parengtas dokumentas
V.02.	2025-07-29	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas

Dokumento rengėjai

Vardas, Pavardė	Rolė projekte
Vaiva Lukminaitė	Projektų vadovė

1 TURINYS

1 TURINYS	3
2. BENDROJI DALIS	4
2.1. Sutrumpinimai	4
2.2. Susitarimai	4
2.3. Žymėjimai	5
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS	5
4. PASLAUGOS INICIJAVIMAS	7
5. PRAŠYMO PILDYMAS	8
5.1. Prašymo pildymas	9
5.2. Prašymo redagavimas	23
5.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas	24
5.4. Prašymo atsiėmimas	26
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS	26
6.1. Papildomų dokumentų pateikimas	27
7. SUTARTIES PROJEKTO DERINIMAS	28
7.1. Sutarties projekto suderinimas	28
7.2. Atsisakymas derinti sutarties projektą	29
8. SUTARTIES PASIRAŠYMAS	30
8.1. Sutarties pasirašymas	30
8.2. Atsisakymas pasirašyti sutartį	31

2. BENDROJI DALIS

Šis dokumentas skirtas Pareiškėjui, teikiančiam prašymą dėl valstybinės žemės nuomos.

2.1. Sutrumpinimai

Šiame dokumente naudojami sutrumpinimai ir jų apibrėžimai.

Lentelė Nr. 1. Sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Apibrėžimas
DVS	Dokumentų valdymo sistema
IS	Informacinė sistema
NŽT	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos
NŽT TP	NŽT struktūrinis padalinys
Pareiškėjas	Asmuo, besikreipiantis dėl valstybinės žemės paslaugų
Patikėtinis	Valstybės žemės patikėtinis
RC	Valstybės įmonė Registrų centras
TPS	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroniniai vartai
ŽIS	Žemės informacinė sistema - valstybės informacinė sistema informacijai apie žemę tvarkyti
NTR	Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registras

2.2. Susitarimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie susitarimai.

Lentelė Nr. 2. Susitarimai

Terminai	Paaiškinimas
Nuoroda	Terminas <i>nuoroda</i> šiame dokumente nusako aktyvų tekstą, kurį spragtelėję žymekliu, persikelsite į nurodytąją vietą. Nuorodų pavadinimai dokumente paryškunami, pavyzdžiui: Nuoroda „Pasiūlymai ir pastabos“ yra skirta el. laišku išsiųsti.

2.3. Žymėjimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie žymėjimai.

Lentelė Nr. 3. Žymėjimai

Žymėjimas	Paaiškinimas
PASTABA! / PASTABOS!	Atkreipia Pareiškėjo dėmesį į svarbius akcentus.

3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

Norėdami prisijungti prie IS turite turėti <https://www.planuojustatau.lt/lt> suteiktas teises:

Pav. Nr. 1. TPS vartų prisijungimo langas

Prisijunkite prie TPS įvesdami naudotojo vardą ir slaptažodį.

PASTABA! Jei nesate TPS naudotojas, rinkitės prisijungimo per El. valdžios vartus būdą ir jūsų paskyra bus sukurta automatiškai.

Pasirinkus prisijungimo per El. valdžios vartus būdą:

Prisijungimas

Fiziniam asmeniui	Juridiniam asmeniui	Viešajam sektoriui
-------------------	---------------------	--------------------

Lietuvos Respublikos piliečiui ir užsieniečiui turinčiam leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje

Per banką

Su elektroniniu parašu

 Mobilieji įrenginiai	 Asmens tapatybės kortelė su skaitytuvu	 Bekontaktė (NFC) asmens tapatybės kortelė	 Kriptografinė USB laikmena
---	---	---	---

Kitos ES šalies gyventojas ir e.Rezidentas

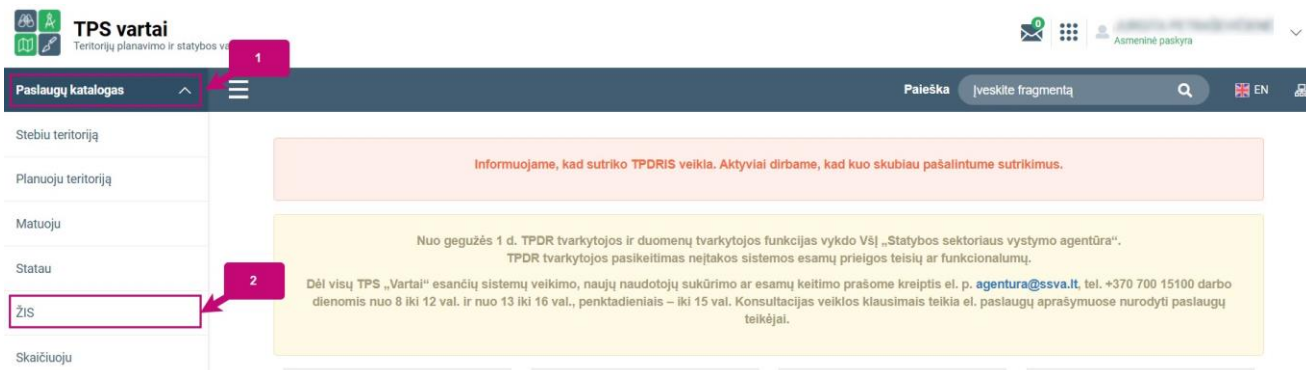
 Tapatybės nustatymas per eIDAS	
--	--

Pav. Nr. 2. El. valdžios vartų prisijungimo langas

- Pasirinkite, kam skirtas prisijungimas:
 - Fiziniam asmeniui;
 - Juridiniam asmeniui;
 - Viešajam sektoriui;
- Pasirinkite prisijungimo būdą:
 - Per banką;
 - Su elektroniniu parašu;
 - Kitos ES šalies gyventojas ir e.Rezidentas

4. PASLAUGOS INICIJAVIMAS

Prisijungę prie TPS, pasirinkite ŽIS paslaugas:



Pav. Nr. 3. ŽIS paslaugų pasirinkimo langas

1. Atidarykite meniu punktą „**Paslaugų katalogas**“.
2. Pasirinkite „**ŽIS**“.

Lange matysite:



Pav. Nr. 4. Paslaugos pasirinkimo langas

1. Pasirinkite paslaugą „**Žemės nuoma**“.
2. Paspauskite mygtuką [**Užsakyti**].

Lange matysite:

ŽIS / Paslaugos / Žemės nuoma

Mano ŽIS paslaugos

Žemės nuoma

Elektroninėmis priemonėmis fiziniams ir juridiniams asmenims (paslaugos gavėjams) suteikiama galimybė pateikti valstybinės žemės patikėtiniams prašymus išsinuomoti suformuotus, Nekilnojamojo turto registre įregistruotus valstybinės žemės sklypus aukciono arba ne aukciono būdu, pakeisti, nutraukti sudarytą nuomos sutartį, stebėti pateikto prašymo vykdymo eigą.

Paslaugos teikėjui suteikiama galimybė elektroninėmis priemonėmis nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų prašymus išsinuomoti valstybinės žemės sklypus, siūsti pareiškėjams ar kitiems juridiniams asmenims informaciją ir (ar) užklausa, rengti ir pasirašyti sprendimus, nuomos sutartis, taip pat atlikti prašymų nagrinėjimo stebėseną, rinkti ir analizuoti statistinius duomenis, susijusius su valstybinės žemės nuoma.

Paslaugos teikėjai:

- Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos
- Savivaldybės
- VĮ Turto bankas
- AB Lietuvos oro uostai
- AB Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija

1

Pateikti prašymą

Pav. Nr. 5. Paslaugos užsakymo langas

1. Užsakykite paslaugą, paspausdami mygtuką **[Pateikti prašymą]**.

5. PRAŠYMO PILDYMAS

Paspaudus mygtuką **[Pateikti prašymą]**, lange matysite

Tikrinti duomenis

Išsaugoti kaip juodrašį

Išsaugoti ir pateikti

Prašymas
Ruošiamas
2025-07-08 09:20

Prašymo nagrinėjimas

Sutarties projektas

Išvada

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties registravimas NTR

Kieno vardu teikiamas prašymas? *

Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną)? *

1 > Prašymo tikslas

2 > Žemės sklypo duomenys

3 > Bendrieji prašymo duomenys

4 > Pridedami dokumentai

Vietovės paieška

Žemėlapis

Ortofoto

50 km

Z3

Pav. Nr. 6. Prašymo langas

PASTABA! Žvaigždute pažymėti prašymo laukai yra privalomi.

8

5.1. Prašymo pildymas

1. Užpildykite pirmąjį prašymo lauką

Kieno vardu teikiamas prašymas? *

Savo

Fizinio asmens vardu

2 > Prašymo tikslas

Pav. Nr. 7. Prašymo laukų pildymo langas

- Jei prašymą pildote savo vardu:

Laukelyje {Kieno vardu teikiamas prašymas}, pasirinkus atsakymą „Savo“:

1 ✓ Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Ar pareiškėjas užsienietis? *

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

Kontaktiniai duomenys

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Adresas

Valstybė *

Savivaldybė *

Gyvenvietė *

Gatvė

Namo numeris	Korpusas	Buto numeris	Pašto kodas

Ar asmuo turi sutuoktinį? *

Pav. Nr. 8. Fizinio asmens (ne užsieniečio), kurio vardu teikiamas prašymas duomenų įvedimo langas

Pilkai pažymėti prašymo laukai užpildomi automatiškai, išskyrus laukus {Telefono numeris}, {El. pašto adresas} ir {Ar su sutuoktiniu sudaryta sutartis, kurios pagrindu turtas registruojamas asmeninės nuosavybės teise}. Užpildykite trūkstamus duomenis ir spauskite „Toliau“.

- Jei prašymą pildote kito asmens vardu:

PASTABA! Norėdami pateikti prašymą kito asmens vardu, turite turėti įgaliojimą, kuris yra užregistruotas Įgaliojimų registre.

Laukelyje {Kieno vardu teikiamas prašymas}, pasirinkus atsakymą „Fizinio asmens vardu“:

2 ✓ Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Ar pareiškėjas yra užsienietis? *	Asmens kodas *
Ne x v	

Vardas *	Pavardė *

Pav. Nr. 9. Fizinio asmens, kurio vardu teikiamas prašymas duomenų įvedimo langas

Pasirinkite, ar jūsų atstovaujamas asmuo yra užsienietis, ar ne, įveskite asmens kodą ir laukai {Vardas} ir {Pavardė} bus užpildyti automatiškai ir neadministruojami (kai atstovaujamas asmuo yra ne užsienietis).

Kontaktiniai duomenys

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Adresas

Valstybė *

Savivaldybė *

Gyvenvietė *

Gatvė

Namo numeris

Korpusas

Buto numeris

Pašto kodas

Ar asmuo turi sutuoktinį? *

Sutuoktinio duomenys

Ar su sutuoktiniu sudaryta sutartis, kurios pagrindu turtas registruojamas asmeninės nuosavybės teise *

Ar sutuoktinis užsienietis? *

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

Pav. Nr. 10. Fizinio asmens, kurio vardu teikiamas prašymas kontaktų ir sutuoktinio duomenų įvedimo langas

PASTABA! Kontaktinių duomenų pildymas yra identiškas, kaip prašymą pildytumėte savo vardu.

Įgaliojimas

Pasirinkite įgaliojimą *

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PRIEMONĖS SUDARYTAS ĮGALIOJIMAS ☐

Identifikavimo kodas registre : [redacted]

Įregistravimo registre data ir laikas : [redacted]

Įgaliojimo terminas : [redacted]

Įgaliotinis: [redacted]

Įgaliotojas: [redacted]

Įgaliojimo turinys : [redacted]

ĮGALIOJIMAS ☒

Identifikavimo kodas registre : [redacted]

Įregistravimo registre data ir laikas : [redacted]

Įgaliojimo terminas : [redacted]

Įgaliotinis: [redacted]

Įgaliotojas: [redacted]

Įgaliotinis: [redacted]

Įgaliojimą patvirtino : [redacted]

Įgaliojimo notarinio registro numeris : [redacted]

Pastabos : [redacted]

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 11. Asmeniui suteiktų įgaliojimų sąrašas

Įgaliojimų sąrašė atvaizduojami visi jums suteikti įgaliojimai, įregistruoti Įgaliojimų registre. Pele pažymėkite reikiamą įgaliojimą (paveikslėlyje pasirinktas įgaliojimas pažymėtas žalia spalva). Galite pasirinkti tik vieną įgaliojimą.

▪ **Jei esate užsienietis:**

Ar pareiškėjas užsienietis? *

Taip x v

Užsieniečio duomenys

ILTU kodas * Gimimo data * 1

Valstybė * 2

Vardas * **Pavardė ***

Kontaktiniai duomenys

Telefono numeris * El. pašto adresas *

Adresas

Valstybė *

Adresas *

Ar asmuo turi sutuoktinį? *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 12. Fizinio asmens (užsieniečio), kurio vardu teikiamas prašymas duomenų įvedimo langas

Užpildykite fizinio asmens duomenis. Jei asmuo turi sutuoktinį, laukelyje {Ar asmuo turi sutuoktinį} pasirinkite atsakymą „Taip“:

Ar asmuo turi sutuoktinį? *

Taip x v

Sutuoktinio duomenys

Ar su sutuoktiniu sudaryta sutartis, kurios pagrindu turtas registruojamas asmeninės nuosavybės teise *

Ar sutuoktinis užsienietis? *

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 13. Sutuoktinio duomenų įvedimo langas

- Jei esate juridinis asmuo:

1
✓
Prašymą teikiančio asmens duomenys

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Pareigos

Toliau >

Pav. Nr. 14. Prašymą teikiančio asmens duomenų įvedimo langas

Pilkai pažymėti prašymo laukai užpildomi automatiškai, išskyrus laukus {**Telefono numeris**}, {**El. pašto adresas**} ir {**Pareigos**}. Užpildykite trūkstamus duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

2
✓
Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Organizacijos duomenys

Ar organizacija užsienio subjektas? *

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens pavadinimas *

Juridinio asmens teisinė forma *

Kontaktiniai duomenys

Organizacijos telefono numeris *

Organizacijos el. pašto adresas *

Buveinės adresas

Valstybė * Savivaldybė *

Gyvenvietė * Gatvė

Namo numeris Korpusas Buto numeris Pašto kodas

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 15. Organizacijos duomenų įvedimo langas

Pilkai pažymėti prašymo laukai užpildomi automatiškai. Užpildykite trūkstamus duomenis ir spauskite „Toliau“.

2. Prašymo tikslas:

- Kai prašymo tikslas „Pašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį“:

2 ✓ Prašymo tikslas

Prašymo tikslas *

Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį

Unikalus sklypo Nr.

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 16. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir spauskite „Toliau“.

- Kai prašymo tikslas „**Pašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį**“:

The screenshot shows a web form titled '2 Prašymo tikslas'. It contains the following fields:

- 'Prašymo tikslas *': A dropdown menu with the selected option 'Pašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį'.
- 'Unikalus sklypo Nr.': An empty text input field.
- 'Sutartis registruota *': A dropdown menu with a downward arrow.
- 'Sutarties data *': An empty date input field.
- Navigation buttons: '< Atgal' and 'Toliau >'.

Pav. Nr. 17. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir laukelyje {**Sutartis registruota**} pasirinkite, kuriame registre yra užregistruota sutartis. Jei sutartis užregistruota ŽIS, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir sutarčių sąrašą, pasirinkite reikalingą sutarties Nr. Jei pasirenkate „**Kita**“, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir įrašykite sutarties Nr. Spauskite „**Toliau**“.

- Kai prašymo tikslas „**Pašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį**“:

The screenshot shows a web form titled '2 Prašymo tikslas'. It contains the following fields:

- 'Prašymo tikslas *': A dropdown menu with the selected option 'Pašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį'.
- 'Unikalus sklypo Nr.': An empty text input field.
- 'Sutartis registruota *': A dropdown menu with a downward arrow.
- 'Sutarties data *': An empty date input field.
- Navigation buttons: '< Atgal' and 'Toliau >'.

Pav. Nr. 18. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir laukelyje {Sutartis registruota} pasirinkite, kuriame registre yra užregistruota sutartis. Jei sutartis užregistruota ŽIS, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir sutarčių sąrašą, pasirinkite reikalingą sutarties Nr. Jei pasirenkate „Kita“, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir įrašykite sutarties Nr. Spauskite „Toliau“.

3. Žemės sklypo duomenys:

3

✓ Žemės sklypo duomenys

Kadastro nr. *

Žemės sklypo adresas

Savivaldybė *

Valstybinės žemės patikėtinis *

Žemės sklypo paskirtis *

Žemės sklypo naudojimo būdas *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 19. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

Įvedus unikalų sklypo Nr. ankstesniame prašymo skyriuje, žemės sklypo duomenys užpildomi automatiškai ir yra netaisomi. Užpildykite likusius duomenis ir spauskite „Toliau“.

4. Bendrieji prašymo duomenys:

4

✓ Bendrieji prašymo duomenys

Sudarymo vieta *

Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis *

Pasirinkti reikšmę

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 20. Bendrųjų prašymo duomenų įvedimo langas

Užpildykite bendruosius prašymo duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

PASTABOS!

- Lauke {Sudarymo vieta} įrašykite savo buvimo vietą pildant prašymą.
- Pildydami prašymą galite nurodyti daugiau nei vieną pagrindą, dėl kurio kreipiatės. Jei reikiamo pagrindo lauko {Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis}, pasirinkite „**kitas variantas**“ ir užpildykite ŽIS pateiktą lauką { Įrašykite kitą pagrindą}.

5. Pridedami dokumentai:

5

✓ Pridedami dokumentai

Žemės sklypo suteikimą ar naudojimo teisę patvirtinantis dokumentų (jeigu yra) kopijos, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Naudojamo žemės sklypo plano, kuriame pažymėti sklype esantys statiniai ir įrenginiai (kai prašymo pateikimo metu prašomas nuomoti žemės sklypas suformuotas), kopija, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Žemės sklypo plano, kuriame užfiksuotas statinio (-ų) sunykimas, kopija, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka (kai pageidaujama išnuomoti žemės sklypą Žemės įstatymo 9 straipsnio 24 dalyje nurodytu atveju)



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento ir (ar) statinių naudojimo priežiūrą atliekančio viešojo administravimo subjekto pažyma, patvirtinanti nekilnojamojo daikto žuvimą (sugriuvimą, sunykimą, sudegimą) (kai pageidaujama išnuomoti žemės sklypą Žemės įstatymo 9 straipsnio 24 dalyje nurodytu atveju)



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Statinio projektas ir nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla (dokumentai ar kiti duomenys, įrodantys aplinkybes, kad pageidaujame išsinuomoti naudojamame žemės sklype esantis statinys ar įrenginys skirtas pagrindiniam savarankiškai funkcionuojančiam statiniui ar įrenginiui tarnauti) (jeigu pagrindinio savarankiškai funkcionuojančio statinio Nekilnojamojo turto registro išrašė nėra duomenų apie statinio ar įrenginio įregistravimą priklausiniui)



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Statinių ir (ar) įrenginių, esančių žemės sklype ar jo dalyje, savininko sutikimas (pageidaujant statinį ar įrenginį rekonstruoti, kai prašymą išnuomoti valstybinės žemės sklypą ar jo dalį pateikia statinių ir (ar) įrenginių nuomininkas)



Įkelti čia arba pasirinkti failus

Pasirinkite failą 0/10

Užsienio juridinio asmens ar kitos užsienio organizacijos įregistravimo dokumentas, kai prašymą pateikia užsienio juridinis asmuo ar kita užsienio organizacija, neįsteigę Lietuvoje filialo ar atstovybės.



Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Besiribojančių žemės sklypų savininkų rašytinis susitarimas dėl parduodamo nuomojamo įsiterpusio žemės sklypo, kai šį sklypą pageidauja nuomoti keli asmenys.



Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Žemės sklypo planas su išskirtomis dalimis kiekvienam savarankiškai funkcionuojančiam statiniui ar įrenginiui su priklausiniais eksploatuoti



Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Kiti dokumentai



Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Pav. Nr. 21. Dokumentų įkėlimo langas

Įkelkite dokumentus ir prieš išsaugodami prašymo juodraštį, patikrinkite, ar teisingai užpildėte duomenis. Paspauskite mygtuką **[Tikrinti duomenis]**.

Jei jūsų užpildytame prašyme yra klaidų, lange matysite:



Formoje yra klaidų

Uždaryti

Pav. Nr. 22. Pranešimo apie klaidą langas

Paspauskite „X“ ir prašyme matysite:

Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis *

Pasirinkti reikšmę

Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti.

Pav. Nr. 23. Klaidos žymėjimo pavyzdys

Sistema klaidingai užpildytus arba neužpildytus privalomus laukus pažymi raudona spalva ir išveda klaidos pranešimus. Vadovaudamiesi klaidos pranešimais, ištaisykite klaidas ir paspauskite mygtuką **[Išsaugoti kaip juodrašį]**, jei nenorite šiuo metu pateikti prašymą. Jei norite prašymą pateikti tvirtinimui, spauskite mygtuką **[Išsaugoti ir pateikti]**.

Lange matysite:

Žemės nuoma: Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-467

Sklypo adresas: [redacted] Sklypo unikalus nr.: [redacted]

Prašymas
Rušiamas
2025-07-08 09:26

Prasymo nagrinėjimas

Sutarties projektas

Išvada

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties registravimas NTR

Paslaugos etapo eiga

Rušiamas
2025-07-08 09:26

Pateiktas

Kieno vardu teikiamas prašymas?
Fizinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą
Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną)?
Ne

1 > Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

2 > Prasymo tikslas

3 > Žemės sklypo duomenys

4 > Bendrieji prasymo duomenys

Vietovės paieška

Žemėlapis Ortofoto

50 km

Z2

Ištrinti

Redaguoti

Pateikti prasymą

Pav. Nr. 24. Prasymo pateikimo langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Ištrinti]** – ištrinkite savo prašymą;
- **[Redaguoti]** – redaguokite išsaugotą prašymo juodrašį;
- **[Pateikti prašymą]** – pateikite savo prašymą.

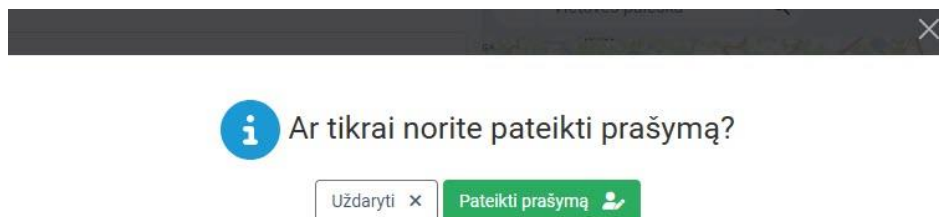
5.2. Prasymo redagavimas

Paspauskite mygtuką **[Redaguoti]**:

PASTABA. Prasymo redagavimo veiksmai yra identiški jo pildymui.

5.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas

Pateikite prašymą paspausdami mygtuką **[Pateikti prašymą]**. Iššokančiame lange matysite:

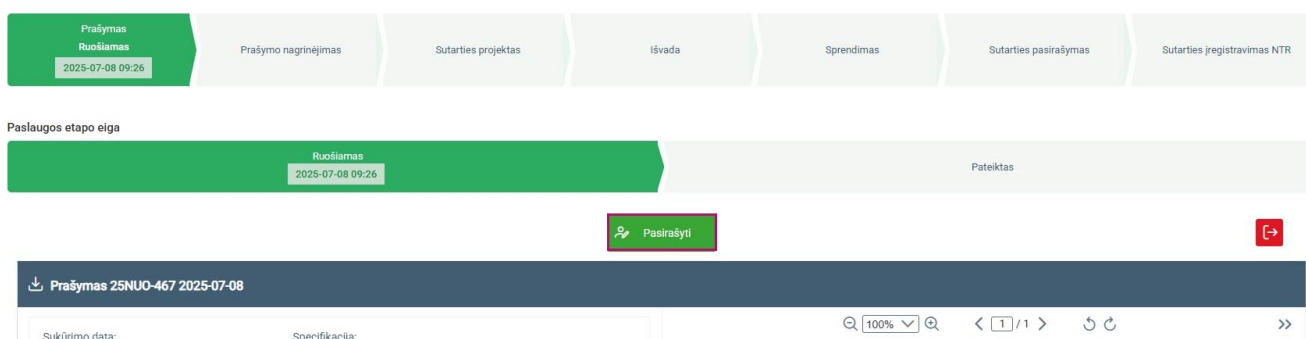


Pav. Nr. 25. Prašymo pateikimo patvirtinimo langas

Atšaukite prašymo teikimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Pateikite prašymą paspausdami mygtuką **[Pateikti prašymą]**, lange matysite:

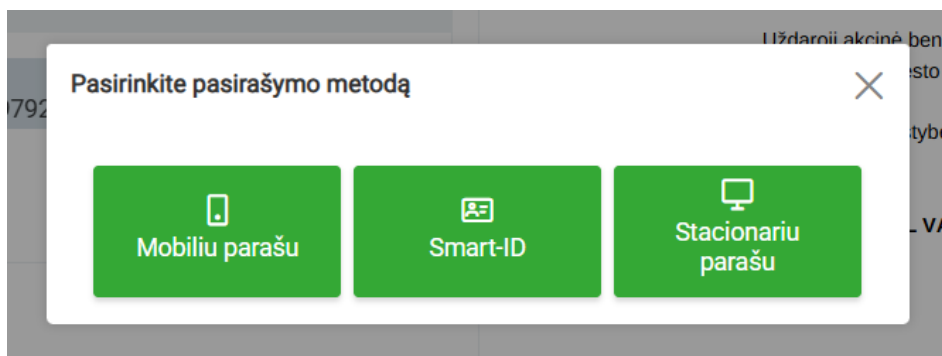
Žemės nuoma: Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-467

Sklypo adresas: [redacted] Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 26. Prašymo pasirašymo langas

Paspauskite mygtuką **[Pasirašyti]** ir pasirinkite jums patogų būdą:



Pav. Nr. 27. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

PASTABA! Kilus klausimams – naudokitės ŽIS pagalbos skiltimi arba kreipkitės į ŽIS administratorių.

Pasirašius prašymą, lange matysite:

Žemės nuoma: Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-467

Sklypo adresas: Sklypo unikalus nr.:



Paslaugos etapo eiga



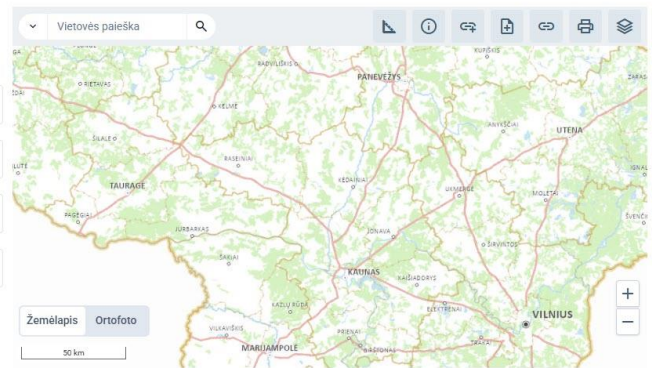
Kieno vardu teikiamas prašymas?

Fizinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą

Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną)?

Ne

- 1 > Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas
- 2 > Prašymo tikslas
- 3 > Žemės sklypo duomenys
- 4 > Bendrieji prašymo duomenys



Z2

Atsiimti

Vykdyimo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-07-08 10:14	Pateiktas	
2025-07-08 09:26	Ruošiamas	

Aktualus dokumentas

25NUO-467-0001 | Būsena: Ruošiamas | Dokumento data: 2025-07-08 10:13

Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF

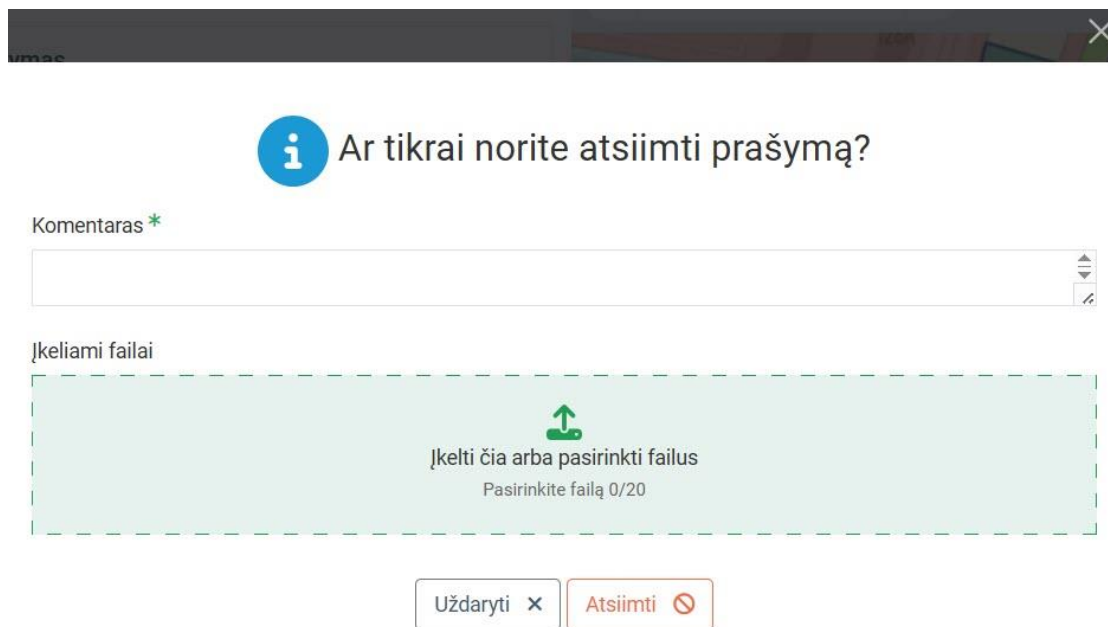
Pav. Nr. 28. Pasirašyto prašymo langas

PASTABA! Pateikus prašymą, ŽIS jums išsiųs pranešimą el. paštu.

Pateiktą prašymą galite atsiimti paspausdami mygtuką [Atsiimti].

5.4. Prašymo atsiėmimas

Norėdami atsiimti pateiktą prašymą, paspauskite mygtuką **[Atsiimti]**. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue information icon and the text "Ar tikrai norite atsiimti prašymą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras *". Underneath the input field is a dashed green box for file uploads, containing an upward arrow icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom are two buttons: "Uždaryti" with a close icon and "Atsiimti" with a red circle and slash icon.

Pav. Nr. 29. Prašymo atsiėmimo patvirtinimo langas

Atšaukite prašymo atsiėmimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Atsiimkite prašymą užpildydami laukus (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir paspauskite mygtuką **[Atsiimti]**.

6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

PASTABOS!

- Patikėtino darbuotojas per 10 d. d. nuo prašymo dokumentų gavimo turi įvertinti, ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai.
- Patikėtinio darbuotojui paprašius papildomų dokumentų, per 10 d. d. turite juos pateikti.

6.1. Papildomų dokumentų pateikimas

PASTABA! Patikėtinio darbuotojui paprašius papildomų dokumentų, jūs gausite pranešimą el. paštu.

Prisijungę prie ŽIS, lange matysite:

The screenshot displays the ŽIS interface with a progress bar at the top showing stages: Prašymas Pateiktas (2025-07-10 16:06), Prašymo nagrinėjimas Laukiama papildomų dokumentų (2025-07-21 15:40), Sutarties projektas, Išvada, Sprendimas, Sutarties pasirašymas, and Sutarties registravimas NTR. Below the progress bar, the 'Paslaugos etapo eiga' section shows 'Laukiama papildomų dokumentų' (2025-07-21 15:40) as the current step. The 'Terminal' section contains the text 'Per 15 d.d. turi pateikti trūkstamus dokumentus' and a timer '2025-08-11 23:59' with '21 d. 8 val. 19 min.' remaining. A button 'Pateikti papildomus dokumentus' is visible. The 'Vykdyimo istorija' section shows a table with columns: Data, Būsena, Būsenos data, and Komentaras. The first entry is for 2025-07-21 15:40 with status 'Laukiama papildomų dokumentų'. The 'Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?' is 'Ne'. The 'Įkeliami failai' section shows a file 'ZIS_instrukcija_patikėtiniui_zemes_isigijimas_val stybes_nuosavyben_V04_2025.07.04.pdf' (1.8 MB). The second entry is for 2025-07-10 16:06 with status 'Nagrinėjamas'.

Pav. Nr. 30. Papildomų dokumentų pateikimo iniciavimo langas

Paspaudus ant pateikto dokumento pavadinimo veiksmų istorijoje, galite jį atsisiųsti ir peržiūrėti. Norėdami pateikti prašomus papildomus dokumentus paspauskite mygtuką **[Pateikti papildomus dokumentus]**. Iššokančiame lange matysite:

The dialog box titled 'Pateikti papildomus dokumentus' contains a 'Komentaras*' text field. Below it is a file upload section labeled 'Įkeliami failai' with a dashed border and a green upload icon. The text inside says 'Įkelti čia arba pasirinkti failus' and 'Pasirinkite failą 0/20'. At the bottom, there are two buttons: 'Uždaryti' with a close icon and 'Pateikti papildomus dokumentus' with a plus icon.

Pav. Nr. 31. Papildomų dokumentų pateikimo langas

Atšaukite papildomų dokumentų pateikimą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir paspauskite mygtuką **[Pateikti papildomus dokumentus]**.

7. SUTARTIES PROJEKTO DERINIMAS

Gavę el. pranešimą apie parengtą sutarties projektą, prisijunkite prie ŽIS. Lange matysite:

Pav. Nr. 32. Sutarties projekto derinimo langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Suderinti sutarties projektą]** – patvirtinkite ir suderinkite sutarties projektą;
- **[Atsisakyti derinti sutarties projektą]** – atsisakykite derinti sutarties projektą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite sutarties projektą PDF formatu.

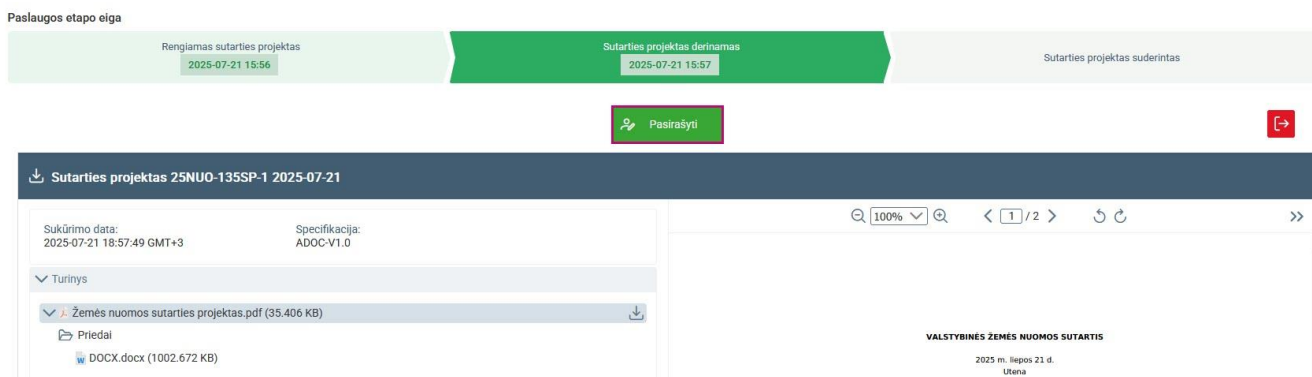
7.1. Sutarties projekto suderinimas

Paspauskite mygtuką **[Suderinti sutarties projektą]**. Iššokančiame lange matysite:

Pav. Nr. 33. Sutarties projekto suderinimo patvirtinimo langas

Atšaukite sutarties projekto suderinimo patvirtinimą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite sutarties projekto suderinimą paspausdami mygtuką **[Suderinti sutarties projektą]**.

Lange matysite:



Pav. Nr. 34. Sutarties projekto pasirašymo langas

PASTABA!

- Sutarties projekto pasirašymo funkcionalumas yra identiškas prašymo pasirašymui ir aprašytas skyriuje „[Prašymo pateikimas ir pasirašymas](#)“.
- Jums pasirašius sutarties projektą, Patikėtinis per 30 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi parengti sprendimą (kai patikėtinis savivaldybė) / per 10 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi parengti sprendimą (kai patikėtinis ne savivaldybė).

7.2. Atsisakymas derinti sutarties projektą

Paspauskite mygtuką [Atsisakyti derinti sutarties projektą]. Iššokančiame lange matysite:

Pav. Nr. 35. Atsisakymo derinti sutarties projektą patvirtinimo langas

Atšaukite atsisakymą derinti sutarties projektą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite laukus (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite atsisakymą derinti sutarties projektą paspausdami mygtuką **[Suderinti sutarties projektą]**.

PASTABA! Jums atsisakius suderinti pateiktą sutarties projektą, paslauga grąžinama į prašymo nagrinėjimo etapą.

8. SUTARTIES PASIRAŠYMAS

Gavę el. pranešimą apie parengtą sutartį, prisijunkite prie ŽIS. Lange matysite:

Pav. Nr. 36. Sutarties pasirašymo langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Pasirašyti (Paslaugos gavėjui)]** – pasirašykite sutartį;
- **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Paslaugos gavėjui)]** – atsisakykite pasirašyti sutartį;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite sutartį PDF formatu.

8.1. Sutarties pasirašymas

Paspauskite mygtuką **[Pasirašyti (Paslaugos gavėjui)]**. Iššokančiame lange matysite:



Ar tikrai norite pasirašyti? (Paslaugos gavėjui)

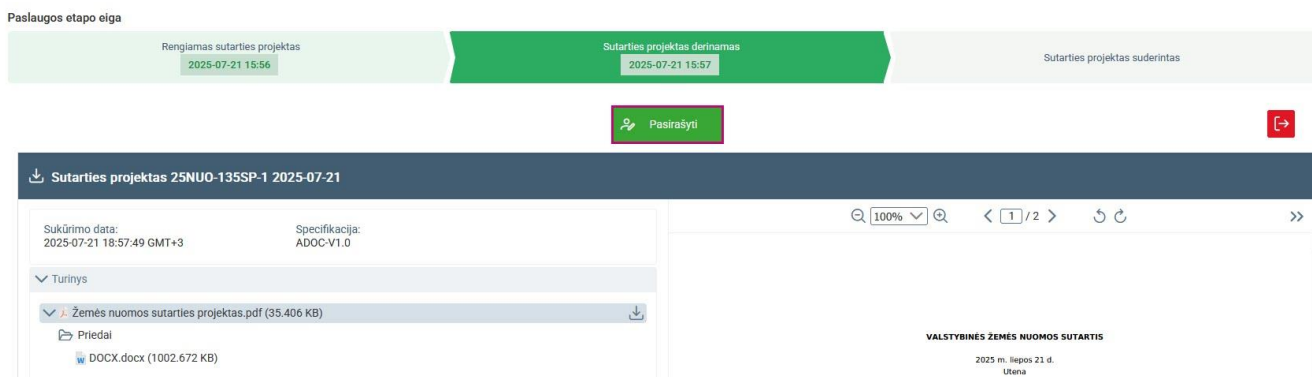
Uždaryti X

Pasirašyti (Paslaugos gavėjui)

Pav. Nr. 37. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas

Atšaukite sutarties pasirašymą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite sutarties pasirašymą, paspausdami mygtuką **[Pasirašyti (Paslaugos gavėjui)]**.

Lange matysite:



Pav. Nr. 38. Sutarties pasirašymo langas

PASTABOS!

- Sutarties pasirašymo funkcionalumas yra identiškas prašymo pasirašymui ir aprašytas skyriuje „[Prašymo pateikimas ir pasirašymas](#)“.
- Abiem sutarties šalims pasirašius sutartį, ji automatiškai užregistruojama NTR.

8.2. Atsisakymas pasirašyti sutartį

Paspauskite mygtuką [Atsisakyti pasirašyti sutartį (Paslaugos gavėjui)]. Iššokančiame lange matysite:

Pav. Nr. 39. Atsisakymo pasirašyti sutartį patvirtinimo langas

Atšaukite sutarties pasirašymą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite laukus (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite atsisakymą pasirašyti sutartį paspausdami mygtuką **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Paslaugos gavėjui)]**.

PASTABA! Jums atsisakius suderinti pateiktą sutarties projektą, paslauga grąžinama į prašymo nagrinėjimo etapą.