

# **Žemės informacinės sistemos (ŽIS) paslaugų valdymo posistemio instrukcija Patikėtiniui. Valstybinės žemės nuomos paslauga**

Data: 2025-07-29

Versija: V.08.

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.	2025-03-24	Parengtas dokumentas
V.02.	2025-06-16	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.03.	2025-06-25	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.04.	2025-07-07	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.05.	2025-07-09	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.06	2025-07-16	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.07.	2025-07-29	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.08.	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. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS .....	7
5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS .....	8
5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas .....	8
5.2. Paslaugos patikėtinio keitimas .....	10
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS.....	11
6.1. Gauto prašymo peržiūra .....	12
6.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu.....	13
6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas .....	14
6.2.2. Faktinių duomenų patikrinimas .....	17
6.2.3. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas .....	19
6.2.4. Neigiamo sprendimo priėmimas.....	20
6.2.5. Sutarties projekto rengimas .....	21
6.3. Prašymo pildymas, gavus rašytinį prašymą.....	21
6.3.1. Paslaugos užsakymas.....	22
6.3.2. Prašymo pildymas.....	23
6.3.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas .....	35
7. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS .....	36
7.1. Sutarties projekto pildymas .....	37
7.2. Sutarties projekto teikimas tvirtinimui .....	42
7.3. Sutarties projekto patvirtinimas.....	42
7.4. Sutarties projekto tikslinimas .....	44
8. IŠVADOS RENGIMAS .....	44
8.1. Išvados pildymas .....	45
8.2. Išvados pateikimas ir pasirašymas.....	48
8.3. Išvados grąžinimas tikslinimui.....	50
8.4. Neigiama išvada .....	50
8.4.1. Nesutikti su išvada.....	51
8.4.2. Naujos išvados rengimas .....	52
8.4.3. Atsisakymas taisyti išvadą.....	53
8.4.4. Teisminis ginčas .....	54
8.4.5. Teismo sprendimo pateikimas .....	55
9. SPRENDIMO PARENGIMAS.....	55
10. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA NACIONALINĖS ŽEMĖS TARNYBOS PATIKĖTINIUI).....	57
11. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA SAVIVALDYBĖS PATIKĖTINIUI) .....	61

## 2. BENDROJI DALIS

Šis dokumentas skirtas Patikėtiniui, dirbančiam su ŽIS jam priskirta paslauga.

### 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
Sistemos mygtukų pavadinimai / funkcijos	Sistemos mygtukų pavadinimai pateikiami laužtiniuose skliaustuose tokiu būdu, pvz.: Spauskite [ <b>Uždaryti</b> ], pasirenkama funkcija [ <b>Priskirti paslaugą darbuotojams</b> ].
Nuoroda	Terminas <i>nuoroda</i> šiame dokumente nusako aktyvų tekstą, kurį spragtelėję žymekliu, persikelsite į nurodytą vietą. Nuorodų pavadinimai dokumente paryškunami, pavyzdžiui: Nuoroda „ <i>Pasiūlymai ir pastabos</i> “ yra skirta el. laišku išsiųsti.

Laukelių pavadinimai	Terminas <i>laukelis</i> šiame dokumente nusako ekrano sritį, kurioje įrašote arba pasirenkate informaciją. Laukelių pavadinimai dokumente paryškunami, pavyzdžiui: laukelyje { <b>Ar paklausimas teikiamas kitai Institucijai?</b> } pasirinkite tinkamą atsakymą.
----------------------	---

### 2.3. Žymėjimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie žymėjimai.

Lentelė Nr. 3. Žymėjimai

Žymėjimas	Paiškinimas
<b>PASTABA! / PASTABOS!</b>	Atkreipia Patikėtinio dėmesį į svarbius funkcijos vykdymui, vykdymo veiksmus ir paslaugos teikimo terminus.

## 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*

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

## 4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS

Patikėtiniui darbalaukis suteikia išplėstines funkcijas administruojant ŽIS paslaugas. Integruoti pažangūs filtravimo įrankiai leidžia efektyviai valdyti užduotis, prašymus, sutartis ir sprendimus pagal rolės lygmenį.

ŽIS / Prašymai

Mano ŽIS paslaugos

### Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

#	Registracijos nr. ↕	Registracijos data ↕	Paslaugos pavadinimas ↕	Valstybinės žemės patikėtiniui ↕	Prašymą nagrinėjantis subjektas ↕	Savivaldybė	Sklypo adresas ↕	Sklypo unikalus nr. ↕	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būseną	Susiję veiksmai
1	25NUO-12	2025-04-15	Žemės nuoma	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilnius, Lukiškių a.	4400-3908-0845	7	Sutartis užregistruota DVS	👁️ 👤
2	25NUO-14	2025-04-15	Žemės nuoma	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus m. sav., Vilniaus m. sav. teritorija	4400-4008-2006	3	Rengiamas sutarties projektas	👁️ 👤

Įrašų puslapyje: 2 1 2 3 ... 125 > Pereiti į puslapį: 1

Pav. Nr. 3. Mano ŽIS paslaugų langas

Meniu punktai:

- Užduotys - aktualios užduotys su paslaugomis, kurioms reikalingi veiksmai. Rodomas užduočių sąrašas su terminais ir būsenomis.
- Mano ŽIS paslaugos - visų paslaugų peržiūra su paslaugos etapais ir jų būsenomis, dokumentų sąrašu kiekviename etape.
- Paslaugos etapai - paslaugų pagal etapą filtravimas.
- Žemėlapis - bendras paslaugų žemėlapis.
- Darbuotojų priskyrimas - „Skirstytojo“ rolę turintiems naudotojams matoma funkcija.

**PASTABA!** Patikėtiniui darbalaukyje matomos funkcijos skiriasi priklausomai nuo to, kokia rolė jam yra suteikta.

## 5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS

Pareiškėjui pateikus prašymą, Patikėtinio (Skirstytojo) rolę turintis naudotojas el. paštu gauna pranešimą apie pateiktą prašymą. Jis turi priskirti už paslaugą atsakingus patikėtinio darbuotojus.

### 5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas

**PASTABA!** Gauti prašymai privalo būti paskirstyti ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo prašymo gavimo / užregistravimo. Skirstytojas turi priskirti prašymo nagrinėtoją (dokumentų rengėją) ir sprendimą pasirašantį asmenį.

Pasirinkite funkciją **[Priskirti paslaugą darbuotojams]**:

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleiška  Paslauga

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslauga	Priskirti paslaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	3828	eptp_user	25NUO-453	2025-07-03	Žemės nuoma	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	<input type="button" value="Priskirti paslaugą darbuotojams"/>	<input type="button" value="Susiję veiksmai"/>

Pav. Nr. 4. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

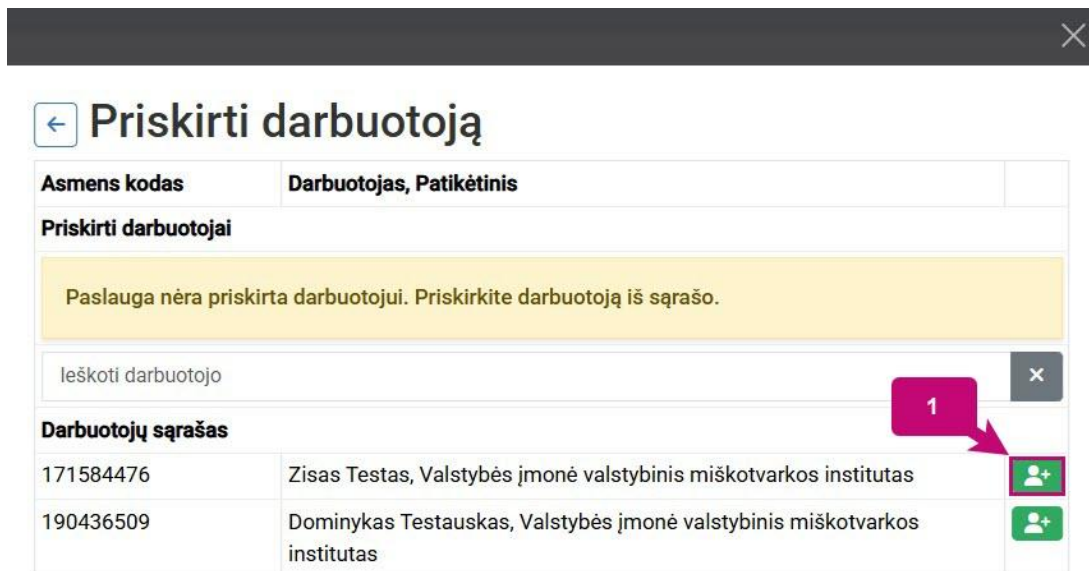
Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paslaugos teises

Pav. Nr. 5. Paslaugos teisių valdymo langas

Paspauskite mygtuką **[Ar norite priskirti paslaugą nagrinėjimui savo organizacijos darbuotojui?]**.

Iššokančiame lange matysite:

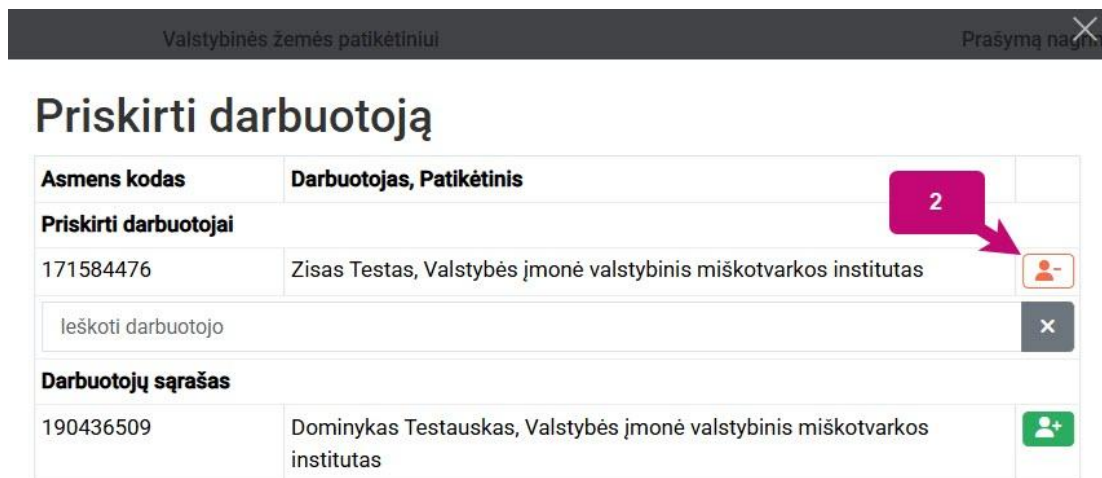


Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
<b>Priskirti darbuotojai</b>	
Paslauga nėra priskirta darbuotojui. Priskirkite darbuotoją iš sąrašo.	
ieškoti darbuotojo	
<b>Darbuotojų sąrašas</b>	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas

*Pav. Nr. 6. Darbuotojo priskyrimo langas*

Paspauskite mygtuką (pav. pažymėta 1) ties visais už paslaugos vykdymą atsakingais darbuotojais.

Iššokančiame lange matysite:



Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
<b>Priskirti darbuotojai</b>	
ieškoti darbuotojo	
<b>Darbuotojų sąrašas</b>	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas

*Pav. Nr. 7. Darbuotojo priskyrimo langas*

Paspauskite mygtuką (pav. pažymėta 2) ties darbuotoju (-jais), kuriam (-iems) norite panaikinti paslaugos vykdymą.

## 5.2. Paslaugos patikėtinio keitimas

**PASTABA!** Paslaugos Patikėtinio keitimas aktyvuojamas, jei paslaugos objektas (pvz. žemės sklypas, tvenkinys) turi daugiau nei vieną Patikėtinį.

Pasirinkite funkciją **[Priskirti paslaugą darbuotojams]**:

### Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paiska   Paslauga

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniai	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslauga	Susiję veiksmai
1	3828	eptp_user	25NUO-453	2025-07-03	Žemės nuoma	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	<input type="button" value="Priskirti paslaugą darbuotojams"/> <input type="button" value="Susiję veiksmai"/>

Pav. Nr. 8. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

**Valdyti paslaugos teises**

Pav. Nr. 9. Paslaugos teisių valdymo langas

Paspauskite mygtuką **[Ar norite pakeisti paslaugos patikėtinį?]**. Iššokančiame lange matysite:

**Valdyti paslaugos patikėtinį**

Paslaugos patikėtiniai

Patikėtinio kodas	Patikėtinio pavadinimas	
132340880	Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas (132340880)	<input type="button" value=""/>
132340881	Valstybės įmonė valstybinis ežerų institutas (132340881)	<input type="button" value=""/>

Pav. Nr. 10. Paslaugos Patikėtinio valdymo langas



Šiuo metu priskirtas Patikėtinis.



Patikėtinis, kurį galite priskirti, paspaus ausdami šį mygtuką.

## 6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

Patikėtinis gauna pranešimą apie naują prašymą. Meniu punkte „Mano ŽIS paslaugos“ mato:

Mano ŽIS paslaugos 1

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška  Paslauga  Detali paleška  
Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniai	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	3627	trustee, trustee_delegate	25NUO-396	2025-06-16	Žemės nuoma	Kėdainių rajono sav.	Valstybinių miškų urėdija	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Kraklių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	2	Nagrinėjamas	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Prašymas Pateiktas 2025-06-16 09:46</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Prašymo nagrinėjimas Nagrinėjamas 2025-06-16 09:46</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Sutarties projektas</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Išvada</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Sprendimas</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Sutarties pasirašymas</div><div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #e0f0e0;">Sutarties registravimas NTR</div></div>													
2	3619	eptp_user	25SER-122	2025-06-12	Servitutai	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3</span>
3	3618	trustee	25SER-121	2025-06-12	Servitutai	Kėdainių rajono sav.	Valstybinių miškų urėdija	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Kraklių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	Rezultatų nėra	3	Rengiamas administracinis aktas	

Pav. Nr. 11. Mano ŽIS paslaugų langas

1. Meniu punktas „Mano ŽIS paslaugos“ - visų paslaugų peržiūra su paslaugos etapais ir jų būsenomis, dokumentų sąrašu kiekviename etape.
2. Mygtukas **[Peržiūrėti]** - prašymo peržiūra.
3. Mygtukas **[Priskirti paslaugą darbuotojams]** - jei naudotojas turi „Skirstytojo“ rolę, jis mato šį mygtuką ir gali pateiktą prašymą perskirti kitam Patikėtiniiui ir/ ar darbuotojui.

**PASTABA!** Prašymą nagrinėja patikėtinio darbuotojas, kuriam priskirta patikėtinio (Dokumentų rengėjo) rolė.

## 6.1. Gauto prašymo peržiūra

Patikėtinis pradeda prašymo vertinimą ir atlieka preliminarų prašymo turinio bei jo priedų patikrinimą. Paspauskite mygtuką **[Peržiūrėti]**:

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396**

Sklypo adresas:  Sklypo unikalus nr.:

Vietovės paieška

BALTIJOS JŪRA

Žemėlapis Ortofoto

50 km

1 Slėpti žemėlapi

2 Detaliau

3 Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF

1 Prašymas I Etapas

Ruošiamas 2025-06-16 08:52

Pateiktas 2025-06-16 09:46

Aktualus dokumentas

25NUO-396-0001 Būseną: Ruošiamas Dokumento data: 2025-06-16 09:46

2 Prašymo nagrinėjimas II Etapas

3 Sutarties projektas III Etapas (Sutarties projektas koreguotas)

4 Išvada IV Etapas

5 Sprendimas V Etapas

6 Sutarties pasirašymas VI Etapas

7 Sutarties registravimas NTR VII Etapas

Sklypo duomenys

Savivaldybė  
Kėdainių rajono sav.

Bendrieji atributai

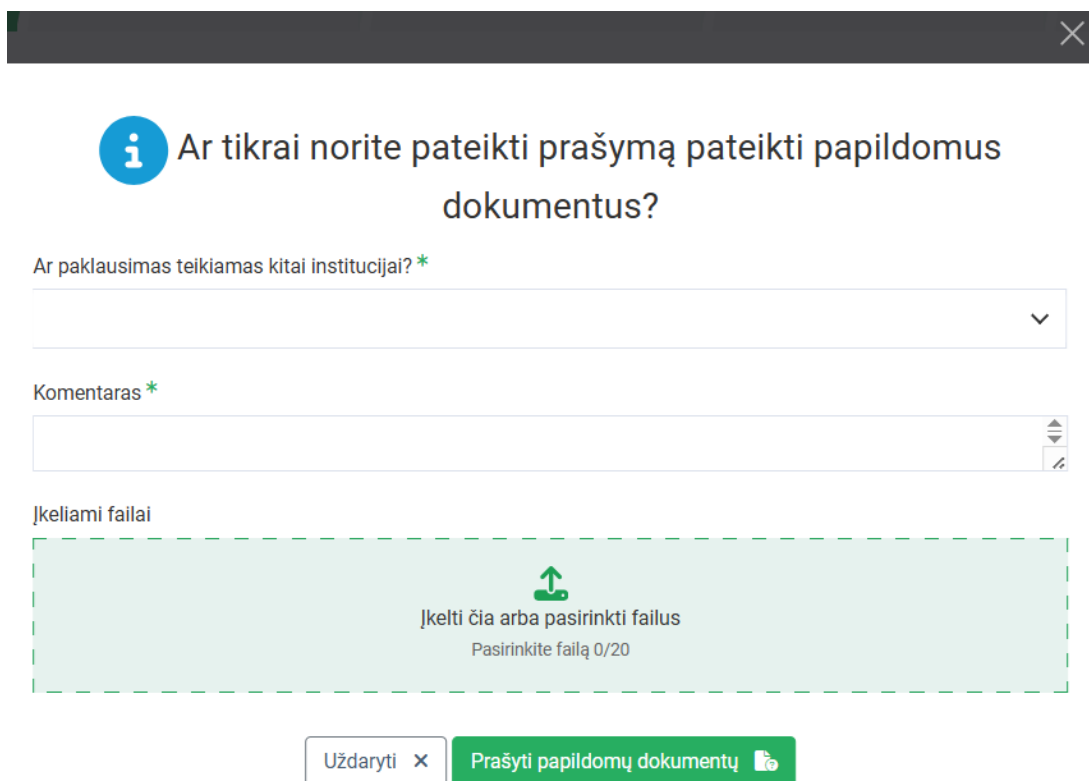
Valstybinės žemės patikėtinui  
Valstybinių miškų urėdija

Pav. Nr. 12. Prašymo peržiūros langas



### 6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas

Jei prašyme pateikti ne visi reikalingi dokumentai, paprašykite pareiškėjo / kitos institucijos pateikti papildomus dokumentus. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite pateikti prašymą pateikti papildomus dokumentus?". Below this, there is a dropdown menu labeled "Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?\*" with a downward arrow. Underneath is a text input field labeled "Komentaras\*" with a small icon on the right. Below the text field is a dashed green box labeled "Įkeliami failai" containing an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon and "Prašyti papildomų dokumentų" with a document icon.

*Pav. Nr. 14. Prašymo pateikti papildomus dokumentus langas*

Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų prašymą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) paspausdami mygtuką **[Prašyti papildomų dokumentų]**.

Procesas pereina į laukimo režimą, kol pareiškėjas pateiks reikiamus dokumentus. Gavus dokumentus, įvertinkite, ar pateikti dokumentai, kurių prašėte ir tęskite prašymo nagrinėjimo procesą.

#### **PASTABOS!**

- Patikėtinio darbuotojui paprašius papildomų dokumentų, paslaugos gavėjas / kita institucija per 10 d. d. turi juos pateikti.
- Per 10 d. d. nuo prašytų dokumentų gavimo patikėtinio darbuotojas turi įvertinti, ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.

Lauke {Ar paklausimas teikiamas kitai Institucijai}, pasirinkus atsakymą „Taip“. Iššokančiame lange matysite:

Ar tikrai norite pateikti prašymą pateikti papildomus dokumentus?

Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai? \*

Taip x v

Pasirinkite instituciją \*

Komentaras \*

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti x Prašyti papildomų dokumentų

*Pav. Nr. 15. Prašymo pateikti papildomus dokumentus iššokantis langas*

Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų prašymą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) paspausdami mygtuką [Prašyti papildomų dokumentų].

Pasirinktos institucijos darbuotojas matys:

Prašymas Pateiktas 2025-06-13 17:25

Prašymo nagrinėjimas Laukiama papildomų dokumentų 2025-06-25 10:59

Sutarties projektas

Išvada

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties įregistravimas NTR

Paslaugos etapo eiga

Laukiama papildomų dokumentų 2025-06-25 10:59

Prašymas išnagrinėtas

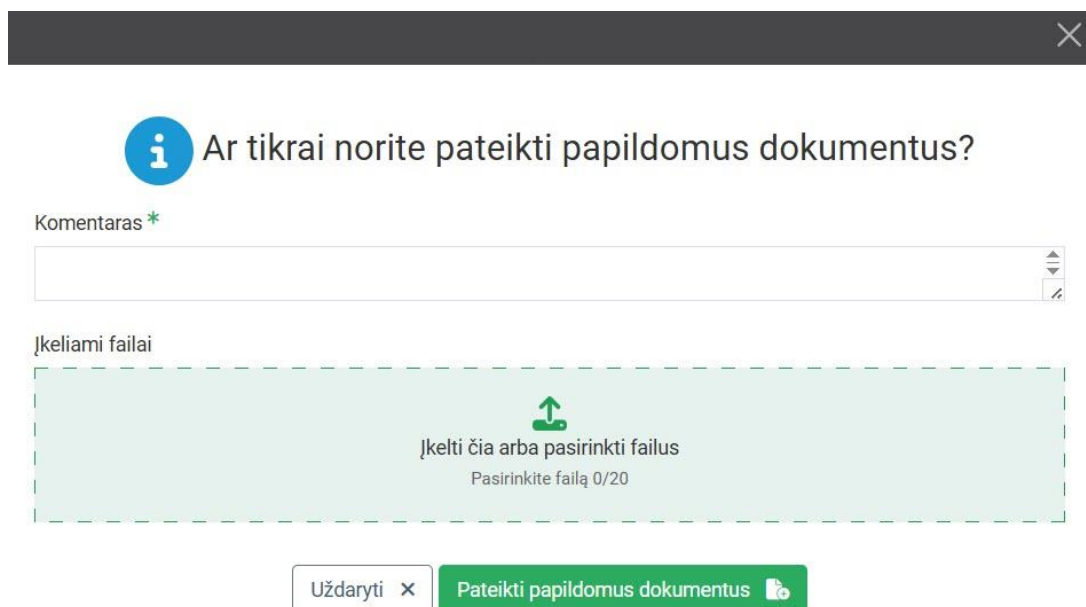
Terminal

Per 15 d.d. turi pateikti trūkstamus dokumentus	2025-07-16 23:59	21 d. 12 val. 59 min.
Per 10 d.d. nuo prašymo dokumentų gavimo įvertinti ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai	2025-06-30 23:59	5 d. 12 val. 59 min.

Pateikti papildomus dokumentus Priimti išankstinį neigiamą sprendimą

*Pav. Nr. 16. Prašymo nagrinėjimo langas*

Institucijos darbuotojas teikia papildomus dokumentus paspausdamas mygtuką **[Pateikti papildomus dokumentus]**. Iššokančiame lange matysite:



Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?

Komentaras \*

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti × Pateikti papildomus dokumentus

*Pav. Nr. 17. Papildomų dokumentų pateikimo iššokantis langas*

Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų teikimą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir paspausdami mygtuką **[Pateikti papildomus dokumentus]**.

Patikėtinio darbuotojas pateiktus dokumentus ir komentarą matys paslaugos peržiūroje:

#### Vykdyimo istorija

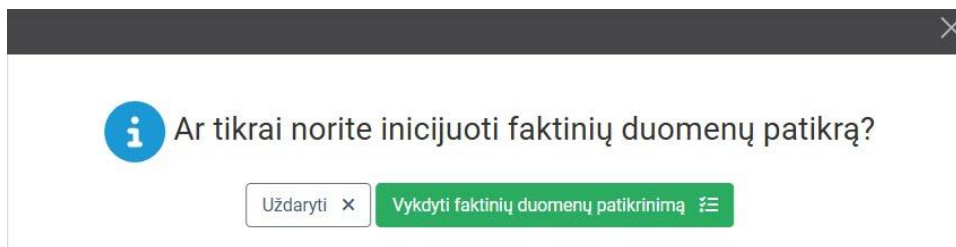
Data	Būsena	Būsenos data	
2025-06-30 15:25	Papildomi dokumentai pateikti	Komentaras	Įkeliami failai
		Teikiame prašomus dokumentus dėl ...	ZIS_instrukcija_patiketiniui_zemes_nuoma_v03_2025.06.25.pdf 4,3 MB
2025-06-30 15:25	Laukiama papildomų dokumentų	Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?	Pasirinkite instituciją
		Taip	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)
		Komentaras	
		Prašome pateikti dokumentus dėl ...	

*Pav. Nr. 18. Veiksmų istorija*

Paspaudus ant pateikto dokumento pavadinimo, galite jį atsisiųsti ir peržiūrėti.

## 6.2.2. Faktinių duomenų patikrinimas

Atlikite faktinių duomenų patikrinimą, paspausdami mygtuką **[Vykdėti faktinių duomenų patikrinimą]**. Iššokančiame lange matysite:



*Pav. Nr. 19. Faktinių duomenų patikros iniciavimo patvirtinimo langas*

Atšaukite faktinių duomenų patikrinimą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite paspausdami mygtuką **[Vykdėti faktinių duomenų patikrinimą]**.

Paspaudus mygtuką **[Vykdėti faktinių duomenų patikrinimą]**, lange matysite:

Paslaugos etapo eiga

Vykdomas faktinių duomenų patikrinimas 2025-06-16 10:41	Prašymas išnagrinėtas
--	-----------------------

Terminalai

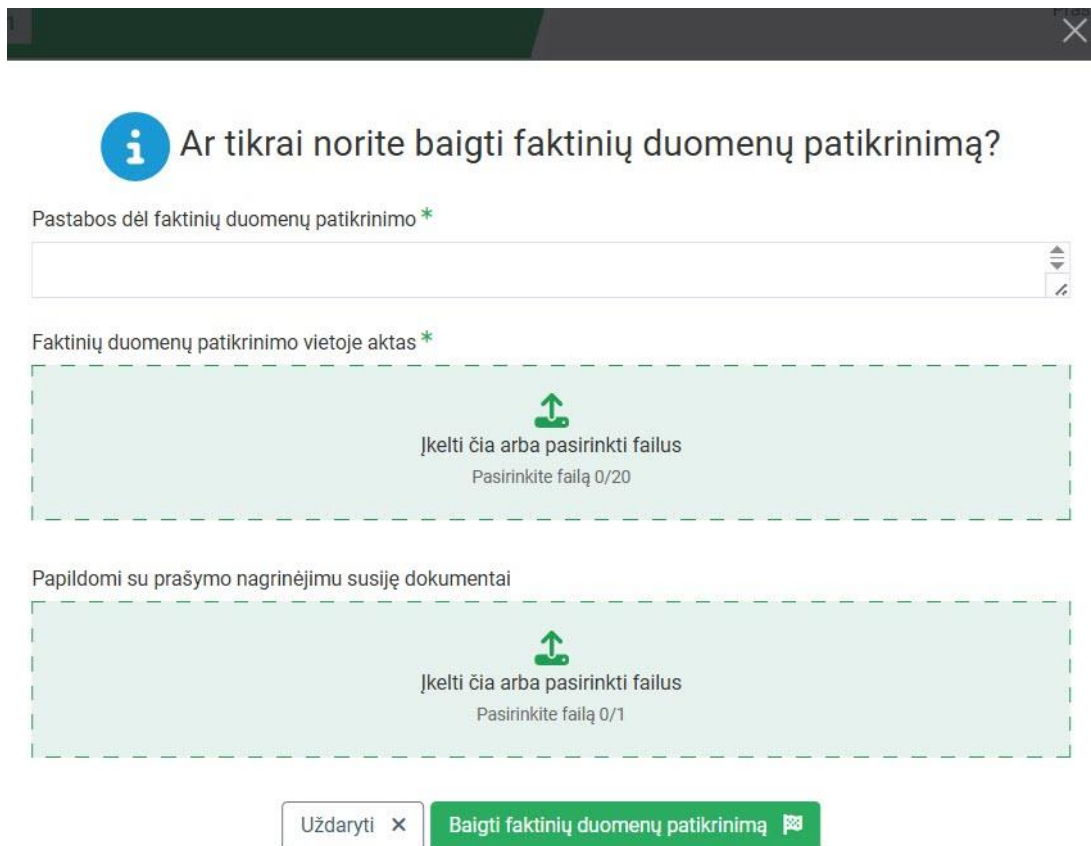
Per 30 d.d. nuo prašymo įvertinimo dokumentų pateikimo patikėtinis atlikti faktinių duomenų patikrinimą (apžiūra vietoje).	2025-07-29 23:59	43 d. 13 val. 18 min.
Per 10 d.d. nuo prašymo dokumentų gavimo įvertinti ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai		

Prašyti papildomų dokumentų Baigti faktinių duomenų patikrinimą

*Pav. Nr. 20. Faktinių duomenų patikros vykdymo patvirtinimo langas*

Šiame prašymo etape jūs galite dar kartą prašyti papildomų dokumentų arba baigti faktinių duomenų patikrinimą.

Norėdami baigti faktinių duomenų patikrinimą, paspauskite mygtuką **[Baigti faktinių duomenų patikrinimą]**. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark-themed dialog box with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Ar tikrai norite baigti faktinių duomenų patikrinimą?" (Are you sure you want to end the fact-checking process?). Below the heading is a text area labeled "Pastabos dėl faktinių duomenų patikrinimo\*" (Remarks regarding fact-checking\*). Underneath is a file upload section labeled "Faktinių duomenų patikrinimo vietoje aktas\*" (Act on the fact-checking site\*). It contains a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" (Upload here or select files) and "Pasirinkite failą 0/20" (Select file 0/20). Below this is another section labeled "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai" (Additional documents related to the request review\*), also with a dashed green box, an upload icon, and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" (Upload here or select files) and "Pasirinkite failą 0/1" (Select file 0/1). At the bottom are two buttons: "Uždaryti" (Close) with an X icon, and "Baigti faktinių duomenų patikrinimą" (End fact-checking process) with a checkmark icon.

*Pav. Nr. 21. Faktinių duomenų patikros baigimo patvirtinimo langas*

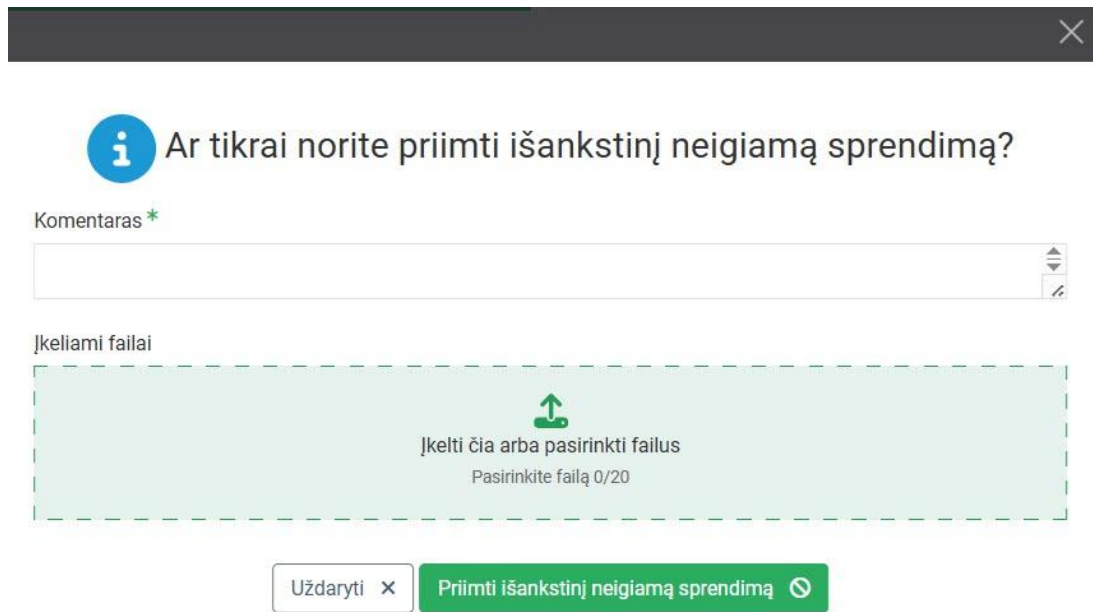
Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir baikite faktinių duomenų patikrinimą paspausdami mygtuką **[Baigti faktinių duomenų patikrinimą]** arba atšaukite šį veiksma paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

**PASTABOS!**

- Per 30 d. d. nuo papildomų dokumentų pateikimo patikėtinio darbuotojas turi atlikti faktinių duomenų patikrinimą (apžiūra vietoje).
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.

### 6.2.3. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas

Norėdami priimti išankstinį neigiamą sprendimą, paspauskite mygtuką [**Priimti išankstinį neigiamą sprendimą**]. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite priimti išankstinį neigiamą sprendimą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras\*" with a small asterisk and a clear button (X) on the right. Underneath the input field is a dashed green box for file uploads, containing a green upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: a white button with "Uždaryti" and a close icon (X), and a green button with "Priimti išankstinį neigiamą sprendimą" and a checkmark icon.

*Pav. Nr. 22. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas*

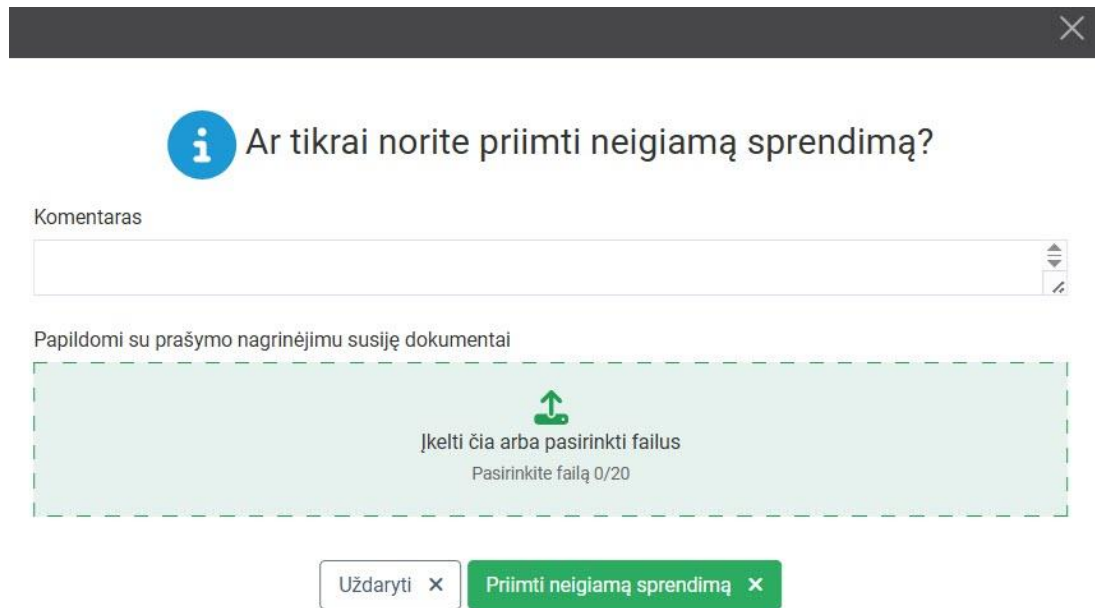
Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite išankstinį neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką [**Priimti išankstinį neigiamą sprendimą**]. Atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką [**Uždaryti**] ir iššokantis langas bus uždarytas.

#### **PASTABOS!**

- Patikėtino darbuotojas per 10 d. d. nuo prašymo dokumentų gavimo gali priimti išankstinį neigiamą sprendimą.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.
- Sprendimas rengiamas už sistemos ribų.

#### 6.2.4. Neigiamo sprendimo priėmimas

Norėdami priimti neigiamą sprendimą, paspauskite mygtuką **[Priimti neigiamą sprendimą]** . Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite priimti neigiamą sprendimą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras". Underneath the input field is a section titled "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai" which contains a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon (X) and "Priimti neigiamą sprendimą" with a close icon (X).

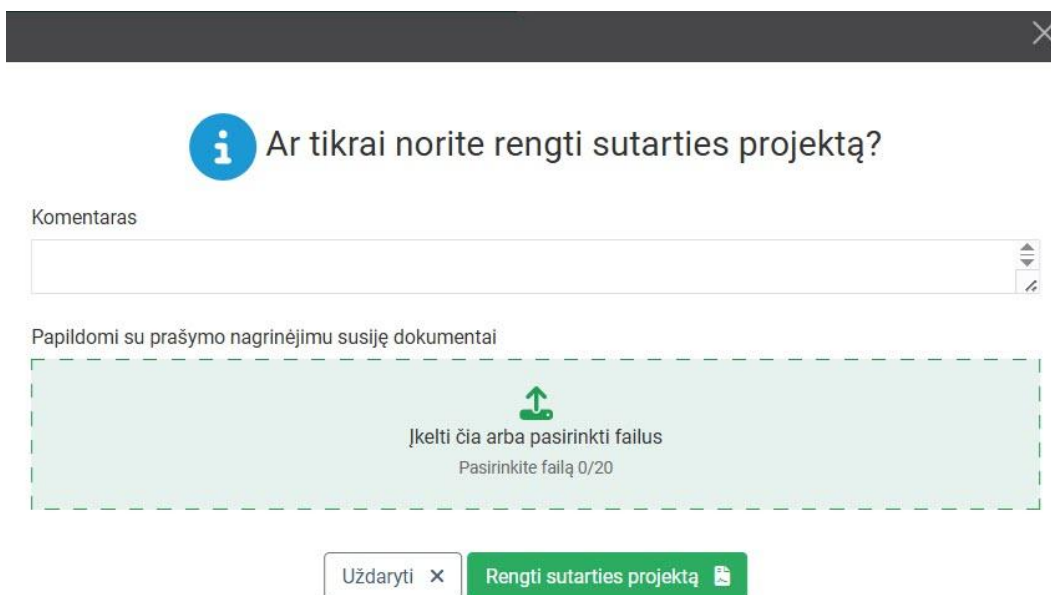
*Pav. Nr. 23. Neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas*

Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **[Priimti neigiamą sprendimą]**. Atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

**PASTABA!** Sprendimas rengiamas už sistemos ribų.

### 6.2.5. Sutarties projekto rengimas

Priėmę teigiamą sprendimą, inicijuokite sutarties projekto rengimą, paspausdami mygtuką [Rengti sutarties projektą]. Iššokančiame lange matysite:



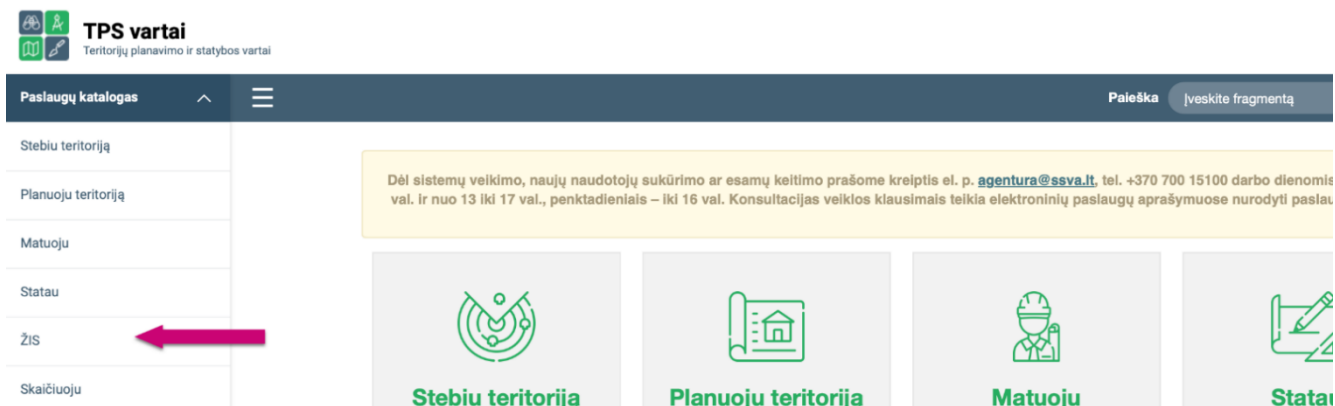
The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside, there is a blue information icon followed by the text "Ar tikrai norite rengti sutarties projektą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras". Underneath the input field is a section titled "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai" containing a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon and "Rengti sutarties projektą" with a document icon.

Pav. Nr. 24. Sutarties projekto rengimo patvirtinimo langas

Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite sutarties projekto rengimą paspausdami mygtuką [Rengti sutarties projektą]. Atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas.

### 6.3. Prašymo pildymas, gavus rašytinį prašymą

Gavus rašytinį prašymą, prisijunkite prie TPS ir Meniu pasirinkite „ŽIS“:



The screenshot shows the "TPS vartai" (TPS portal) interface. The header includes the logo and text "TPS vartai" and "Teritorijų planavimo ir statybos vartai". Below the header is a dark navigation bar with "Paslaugų katalogas" and a search bar labeled "Paleška" with the placeholder "Įveskite fragmentą". On the left is a sidebar menu with items: "Stebiu teritoriją", "Planuoju teritoriją", "Matuoju", "Statau", "Žis", and "Skaičiuoju". A red arrow points to the "Žis" item. The main content area features a yellow warning banner about system maintenance and a grid of four service tiles: "Stebiu teritoriją", "Planuoju teritoriją", "Matuoju", and "Statau", each with a corresponding icon.

Pav. Nr. 25. ŽIS paslaugų pasirinkimo langas

## 6.3.1. Paslaugos užsakymas

Paspaudus „ŽIS“, lange matysite:

### Paslaugų katalogas

Paieška

Q

**El. paslaugų grupė**

- Stebiu teritoriją
- Planuoju teritoriją
- Matuoju
- Statau
- ŽIS
- Skaičiuoju
- Vertinu pastatus

**El. paslaugų teikėjas**

- Statybos paslaugų teikėjas
- UAB Matavimai
- Teikėjas1
- Teikėjas2
- [Daugiau teikėjų ...](#)

**Mokėjimo informacija**

- Mokama el. paslauga
- Nemokama el. paslauga

**Sudėtinė paslauga „Statau namą“**

*i* Sudėtinė paslauga "Statau namą"

*u* Savivaldybės pagal administruojamą teritoriją

**Užsakyti**

Paslauga nemokama

**Valstybinės žemės nuoma**

*i* Paslauga skirta el. priemonėmis fiziniams ir juridiniams asmenims pateikti valstybinės žemės patikėtiniais prašymus išsinuomoti suformuotus, Nekilnojamojo turto registre įregistruotus valstybinės žemės sklypus, pakeisti, nutraukti sudarytą sutartį.

*u* Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

**Užsakyti**

Paslauga nemokama

**Valstybinės žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)**

*i* Paslauga skirta el. priemonėmis valstybės institucijoms ir kt. pateikti valstybinės žemės patikėtiniais prašymus perduoti panaudai suformuotus, Nekilnojamojo turto registre įregistruotus valstybinės žemės sklypus, pakeisti, nutraukti sudarytą sutartį.

*u* Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

**Užsakyti**

Paslauga nemokama

**Valstybinės žemės pardavimas**

*i* Paslauga skirta fiziniams ir juridiniams asmenims pateikti Nacionalinei žemės tarnybai prie Aplinkos ministerijos, centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoji elektroninę prašymo formą dėl valstybinės žemės pardavimo.

*u* Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

**Užsakyti**

Paslauga nemokama

Pav. Nr. 26. Paslaugos pasirinkimo langas

Pasirinkite paslaugą „Valstybinės žemės pardavimas“ ir paspauskite mygtuką [Užsakyti].

Lange matysite:

**TPS vartai**  
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Zisas Testas  
Vilniaus miesto savivaldybė TIKRAS KODAS test

Paieška  Q EN

Pradžia / Paslaugų katalogas / Valstybinės žemės nuoma

Paslaugų grupė: ŽIS

**Valstybinės žemės nuoma**

**Interaktyvumo lygis 4**

Elektroninėmis priemonėmis fiziniams ir juridiniams asmenims (paslaugos gavėjams) suteikiama galimybė pateikti valstybinės žemės patikėtiniais 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 išnuomoti valstybinės žemės sklypus, siūsti pareiškėjams ar kitiems juridiniams asmenims informaciją ir (ar) užklausas, rengti ir pasirašyti sprendimus, nuomos sutartis, taip pat atlikti prašymų nagrinėjimo stebėseną, rinkti ir analizuoti statistinius duomenis, susijusius su valstybinės žemės nuoma.

**Užsakyti** **Atšaukti**

1 2

Pav. Nr. 27. Paslaugos užsakymo langas

1. Užsakykite paslaugą, paspausdami mygtuką [Užsakyti].
2. Paslaugos užsakymą atšaukite, paspausdami mygtuką [Atšaukti].

Paspauskite mygtuką [**Užsakyti**] ir lange matysite:

## 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, siųsti 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.

Pateikti prašymą

*Pav. Nr. 28. Prašymo teikimo langas*

### 6.3.2. Prašymo pildymas

Paspaudus mygtuką [**Pateikti prašymą**] ir lange matysite:

Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį Išsaugoti ir pateikti

Prašymas Ruošiamas 2025-07-08 09:20

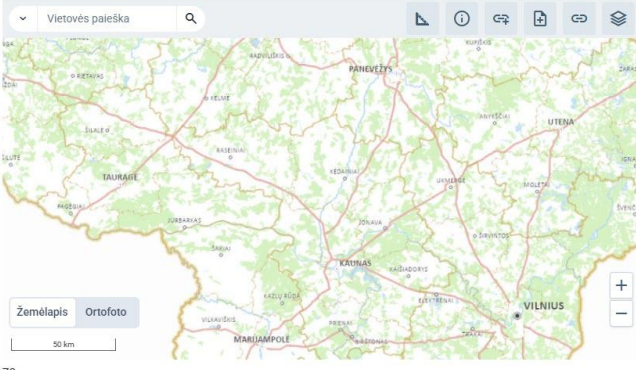
Prašymo nagrinėjimas Sutarties projektas Išvada Sprendimas Sutarties pasirašymas Sutarties registravimas NTR

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

Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį Išsaugoti ir pateikti

*Pav. Nr. 29. Prašymo langas*

**PASTABA!** Žvaigždute pažymėti prašymo laukai yra privalomi.

Užpildykite pirmuosius prašymo laukus:

Kieno vardu teikiamas prašymas? \*

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

*Pav. Nr. 30. Prašymo laukų pildymo langas*

**PASTABA!** Fizinio / Juridinio asmens duomenų pildymo laukai atvaizduojami tik pildant prašymą laukelyje {Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną} pasirinkus atsakymą „Ne“.

- Laukelyje {Kieno vardu teikiamas prašymas}, pasirinkus atsakymą „Fizinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą“:

1 ✓ Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Ar pareiškėjas užsienietis? \*

< Atgal Toliau >

*Pav. Nr. 31. Fizinio asmens, kurio vardu teikiamas prašymas duomenų įvedimo langas*

- Jei fizinis asmuo yra ne užsienietis:

1 ✓ Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Ar pareiškėjas užsienietis? \* Asmens kodas \*

Ne

Vardas \* Pavardė \*

Kontaktiniai duomenys:

Telefono numeris \* El. pašto adresas \*

Adresas

Valstybė \* Savivaldybė \*

Gyvenvietė \* Gatvė

Namo numeris	Korpusas	Buto numeris	Pašto kodas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 \*

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 32. Fizinio asmens (ne užsieniečio), kurio vardu teikiamas prašymas duomenų įvedimo langas

Įveskite fizinio asmens kodą ir prašymo laukai bus užpildyti 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 fizinis asmuo yra užsienietis:

1  Fizinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Ar pareiškėjas užsienietis? \*

Taip

Užsieniečio duomenys

ILTU kodas \*

Gimimo data \*

Valstybė \*

Vardas *	Pavardė *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktiniai duomenys	
Telefono numeris *	El. pašto adresas *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresas	
<input type="text"/>	
Valstybė *	
<input type="text"/>	
Adresas *	
<input type="text"/>	
Ar asmuo turi sutuoktinį? *	
<input type="text"/>	
<input type="button" value=" &lt; Atgal"/>	<input type="button" value=" Toliau &gt;"/>

Pav. Nr. 33. 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 <span style="float: right;">x v</span>	
Sutuoktinio duomenys	
Ar su sutuoktiniu sudaryta sutartis, kurios pagrindu turtas registruojamas asmeninės nuosavybės teise *	
<input type="text"/>	
Ar sutuoktinis užsienietis? *	Asmens kodas *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Pav. Nr. 34. Fizinio asmens, kurio vardu teikiamas prašymas sutuoktinio duomenų įvedimo langas*

Užpildykite asmens sutuoktinio duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

- Laukelyje {**Kieno vardu teikiamas prašymas**}, pasirinkus atsakymą „**Juridinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą**“:

Kieno vardu teikiamas prašymas? \*

*Pav. Nr. 35. Prašymą teikiančio asmens duomenų įvedimo langas*

Įveskite asmens kodą ir vardo bei pavardės laukai bus užpildyti automatiškai. Užpildykite likusius duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

## 2. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas:

2 ✓ Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

**Organizacijos duomenys**

Ar organizacija užsienio subjektas? \*  x v

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens pavadinimas \*

Juridinio asmens teisinė forma \*  v

**Kontaktiniai duomenys**

Organizacijos telefono numeris \*

Organizacijos el. pašto adresas \*

**Buveinės adresas**

Valstybė \*  Lietuva x v

Savivaldybė \*  v

Gyvenvietė \*  v

Gatvė  v

Namo numeris

Korpusas

Buto numeris

Pašto kodas

*Pav. Nr. 36. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas, duomenų įvedimo langas*

Įrašykite juridinio asmens kodą ir ŽIS automatiškai užpildys Organizacijos pavadinimo ir teisinės formos laukus. Užpildykite likusius duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

**PASTABA!** Jei organizacija užsienio subjektas – pildomi papildomi laukai (užsienio įmonės kodas, šalis).

### 3. 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 x v

Unikalus sklypo Nr.

< Atgal

Toliau >

*Pav. Nr. 37. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas*

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir spauskite „Toliau“.

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

2 ✓ Prašymo tikslas

Prašymo tikslas \*

Prašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį x v

Unikalus sklypo Nr.

Sutartis registruota \*

Sutarties data \*

< Atgal

Toliau >

*Pav. Nr. 38. 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 with the following elements:

- A green circle with the number '2' on the left side.
- A checkmark icon and the text 'Prašymo tikslas'.
- A dropdown menu labeled 'Prašymo tikslas \*' with the selected option 'Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį'.
- An input field labeled 'Unikalus sklypo Nr.'.
- Two dropdown menus: 'Sutartis registruota \*' and 'Sutarties data \*'.
- Two buttons at the bottom: 'Atgal' (left) and 'Toliau >' (right, highlighted in green).

*Pav. Nr. 39. 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**“.

#### 4. Žemės sklypo duomenys:

3 ✓ Žemės sklypo duomenys

Kadastro nr. \*

Žemės sklypo adresas

Savivaldybė \*  ▼

Valstybinės žemės patikėtinis \*  x ▼

Žemės sklypo paskirtis \*  ▼

Žemės sklypo naudojimo būdas \*  x ▼

*Pav. Nr. 40. 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**“.

#### 5. Bendrieji prašymo duomenys:

4 ✓ Bendrieji prašymo duomenys

Sudarymo vieta \*

Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis \*  ▼

*Pav. Nr. 41. Bendrųjų prašymo duomenų įvedimo langas*

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

## 6. 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 pageidaujama 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

< Atgal

*Pav. Nr. 42. 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. 43. 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. 44. 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:  Sklypo unikalus nr.:



Paslaugos etapo eiga



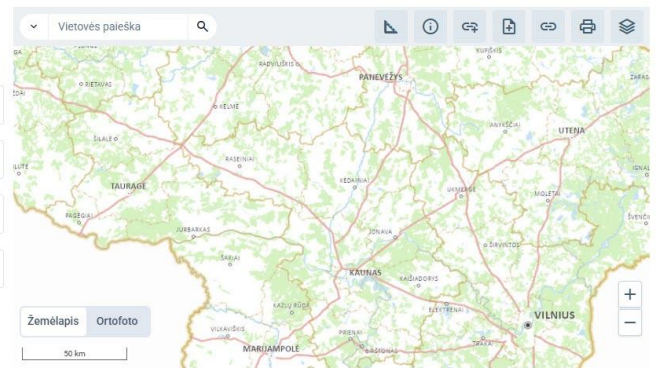
Kieno vardu teikiamas prašymas?

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



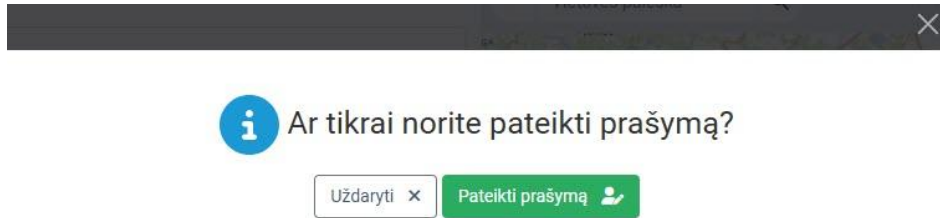
Z2

Ištrinti Redaguoti Pateikti prašymą

Pav. Nr. 45. Prašymo pateikimo langas

### 6.3.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas

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



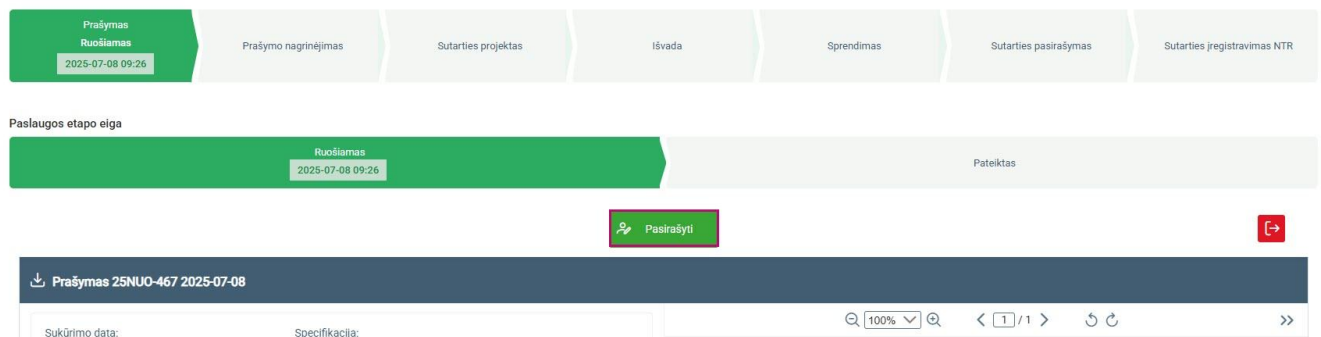
*Pav. Nr. 46. Prašymo pateikimo patvirtinimo langas*

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

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

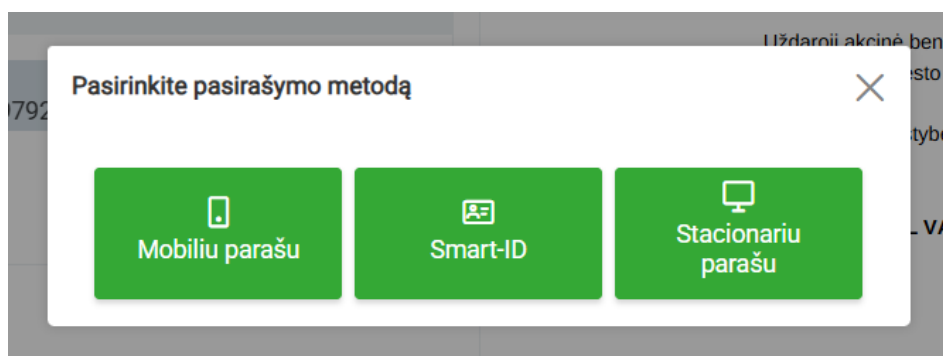
Žemės nuoma: Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-467

Sklypo adresas: ... Sklypo unikalus nr.: ...



*Pav. Nr. 47. Prašymo pasirašymo langas*

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



*Pav. Nr. 48. 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



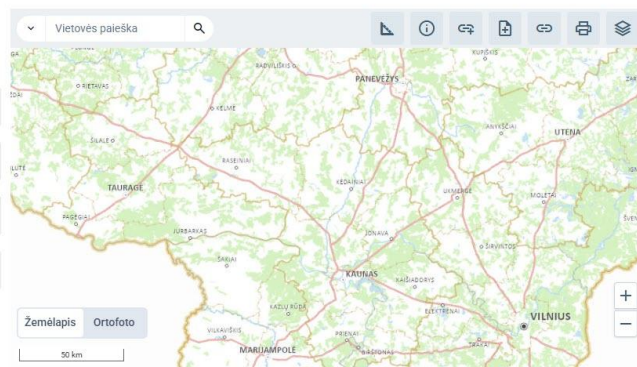
Kieno vardu teikiamas prašymas?

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

Vykdyto 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. 49. Pasirašyto prašymo langas*

Pateiktą prašymą galite atsiimti paspaudami mygtuką [Atsiimti].

**PASTABA!** ŽIS automatiškai pakeičia prašymo būseną į „Nagrinėjamas“.

## 7. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS

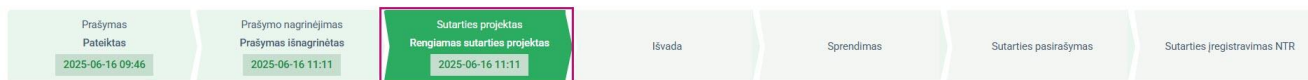
**PASTABOS!**

- Sutarties projektas turi būti parengtas per 20 d. d. nuo prašymo išnagrinėjimo.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.
- Sutarties projektą rengti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis Patikėtinio (Dokumentų tvirtintojo) teisę.

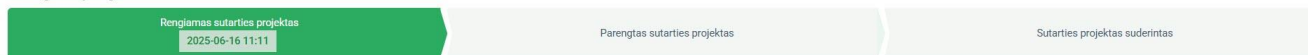
Iniciavus sutarties projekto rengimą prašymo nagrinėjimo etape, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį paslaugos teikimo etapą „Sutarties projektas“:

Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396

Sklypo adresas:  Sklypo unikalus nr.:



Paslaugos etapo eiga



Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną)?: no

Išvada reikalinga: Ne

*Pav. Nr. 50. Sutarties projekto aktyvacijos langas*

## 7.1. Sutarties projekto pildymas

### 1. Bendrieji sandorio duomenys:

Ar paskirtas nuomininko atstovas? \*

1  Bendrieji sandorio duomenys

Sandorio tikslas \*

Sandoris sudaromas dėl valstybinės žemės sklypo, esančio saugomoje teritorijoje

Sandoris sudaromas dėl valstybinės žemės sklypo, kuriame yra apleisti statiniai

Ar sandoris sudaromas dėl įsiterpusio valstybinės žemės sklypo?

*Pav. Nr. 51. Bendrųjų sandorio duomenų įvedimo langas*

Užpildykite bendruosius sandorio duomenis ir spauskite „Toliau“.

**PASTABA!** Jei sandorio tikslas „Pašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį“ arba „Pašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo sutartį“, laukelyje „Sutartis registruota“ pasirinkite, kuriame registre yra užregistruota sutartis. Jei sutartis užregistruota ŽIS, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir sutarčių sąrašė, pasirinkite reikalingą sutarties Nr. Jei pasirenkate „Kita“, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir įrašykite sutarties Nr.

## 2. Sutarties šalių informacija:

2  Sutarties šalys

Fizinis asmuo, kurio vardu sudaroma sutartis

Ar pareiškėjas užsienietis? \*

Asmens kodas \*   
žis: 39001010000, 49001010001; rc: 10101010528, 10101010594

Vardas \*

Pavardė \*

Kontaktiniai duomenys

Telefono numeris \*

El. pašto adresas \*

Adresas

Valstybė \*  Lietuva

Savivaldybė \*  Kupiškio rajono sav.

Gyvenvietė \*

Gatvė

Namo numeris  Korpusas  Buto numeris  Pašto kodas

Ar asmuo turi sutuoktinį? \*

Asmens su kuriuo sudaroma sutartis sutuoktinis

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

Ar sutuoktinis užsienietis? \*

Asmens kodas \*   
žis: 39001010000, 49001010001; rc: 10101010528, 10101010594

Vardas \*

Pavardė \*

Patikėtinio duomenys

Vardas, Pavardė \*

Pareigos \*

Atstovavimo pagrindas \*

Pav. Nr. 52. Sutarties šalių informacijos įvedimo langas

Pareiškėjo ir jo sutuoktinio duomenų laukai yra pažymėti pilka spalva ir yra netaisomi. Šie duomenys sutarties projekte yra automatiškai užpildomi iš pareiškėjo prašyme nurodytų duomenų. Užpildykite patikėtinio duomenis ir spauskite „Toliau“.

### 3. Bendrieji sutarties duomenys:

3 ✓ Bendrieji sutarties duomenys

Sudarymo vieta \*

Vilnius

< Atgal

Toliau >

*Pav. Nr. 53. Bendrųjų sutarties duomenų įvedimo langas*

Užpildykite duomenis ir spauskite „Toliau“.

### 4. Žemės sklypo duomenys:

4 ✓ Žemės sklypo duomenys

Unikalus sklypo Nr.

z/s: 440052243835, 440060879418

Kadastro nr. Žemės sklypo adresas

Savivaldybė Valstybinės žemės patikėtinis \*

Žemės sklypo plotas Žemės sklypo paskirtis

Ar perduodamas neatlygintinai naudoti (panaudai) visas sklypas?

Žemės sklypo naudojimo būdas \*

< Atgal

Toliau >

*Pav. Nr. 54. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas*

Žemės sklypo duomenų laukai yra pažymėti pilka spalva ir yra neadministruojami. Šie duomenys sutarties projekte yra automatiškai užpildomi iš pareiškėjo prašyme nurodytų duomenų. Užpildykite duomenis ir spauskite „Toliau“.

## 5. Sutarties sąlygos:

5 ✓ Sutarties sąlygos

Žemės sklypo funkcija ar jame vykdoma veikla  Žemės sklypo panaudos terminas

Perduodame neatlygintinai naudotis žemės sklype esančių žemės savininkui ar kitiems asmenims nuosavybės teise priklausančių statinių ir įrenginių naudojimo sąlygos, naujų pastatų, statinių statybos, kelių tiesimo, vandens telkinių įrengimo ir kitos sąlygos, taip pat pastatų ir (ar) įrenginių naudojimo sąlygos pasibaigus žemės sklypo panaudos terminui

Disponavimo iš žemės sklypo gautomis pajamomis ir jame išauginta produkcija sąlygos

Specialiosios žemės naudojimo sąlygos

Kiti teisės aktuose nustatyti žemės naudojimo apribojimai ir reglamentai

Žemės servitutai ir kitos daiktinės teisės

Parengimo data	Teisės potipio pavadinimas	Kodas	Plotas kv.m.	Unikalus nr.
<input type="radio"/> 2024-11-26	Kelio servitutas - teisė važiuoti transporto priemonėmis, naudotis pėsčiųjų taku, varyti galvijus (tarnaujantis)	214	976	100000003
<input type="radio"/> 2024-11-26	Servitutas - teisė lankyti saugomus kraštovaizdžių kompleksus, rekreacines teritorijas bei objektus (tarnaujantis)	209	844	100000004
<input type="radio"/> 2024-11-26	Kelio servitutas - teisė naudotis pėsčiųjų taku (tarnaujantis)	202	1132	100000006
<input type="radio"/> 2024-12-16	Kelio servitutas - teisė varyti galvijus (tarnaujantis)	204	6145	100000131

Trečiųjų asmenų teisės į perduodamą neatlygintinai naudotis žemės sklypą

Žemės sklypo vertė

Žemės sklypo vertė \*

Kiti su neatlygintinai perduodamo žemės sklypo naudojimu ir grąžinimu, pasibaigus panaudos sutarčiai, susiję panaudos davėjo ir panaudos gavėjo įsipareigojimai

Panaudos gavėjo išlaidų žemės ūkio paskirties žemei pagerinti atlyginimas

Lėšos, kuriomis remontuojami panaudos davėjui priklausantys melioracijos įrenginiai, keliai, tiltai, kiti inžineriniai įrenginiai

Prie sutarties pridėdamo žemės sklypo plano mastelis 1: \*

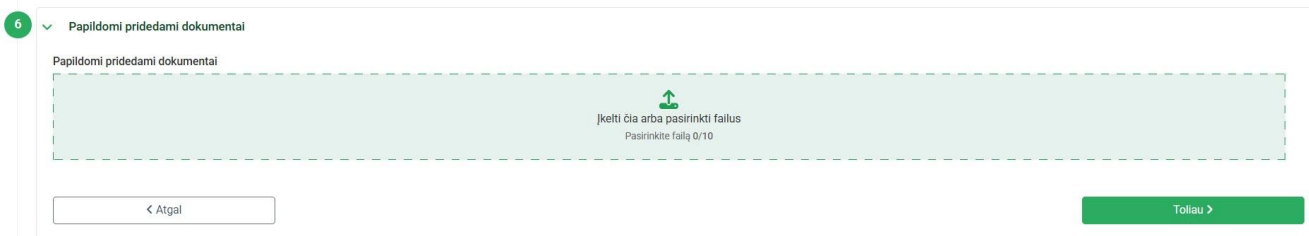
Perduodamas žemės sklypas reikalingas \*

< Atgal Toliau >

*Pav. Nr. 55. Sutarties sąlygų įvedimo langas*

Užpildykite sutarties sąlygų duomenis ir spauskite „Toliau“.


## 6. Papildomai pridedami dokumentai:



*Pav. Nr. 56. Papildomų dokumentų įkėlimo langas*

Jei yra reikia, pridėkite papildomus dokumentus prie rengiamo sutarties projekto ir spauskite „Toliau“.

## 7. Privalomi pridedami dokumentai:

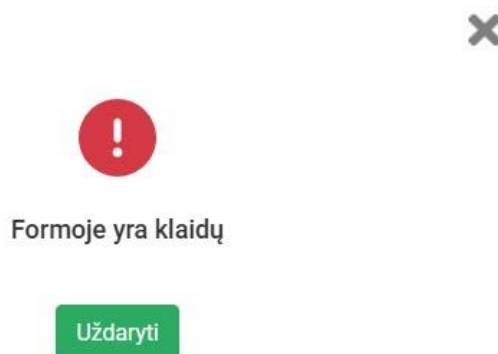


Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį

*Pav. Nr. 57. Privalomų pridedamų dokumentų įkėlimo langas*

Pridėkite žemės sklypo planą ir prieš išsaugodami sutarties projekto juodrašį, patikrinkite, ar teisingai užpildėte sutarties projekto duomenis.

Paspauskite mygtuką [Tikrinti duomenis]. Jei jūsų užpildytame sutarties projekte yra klaidų, lange matysite:



*Pav. Nr. 58. Pranešimo apie klaidą langas*

Paspauskite „X“ ir sutarties projekte matysite:

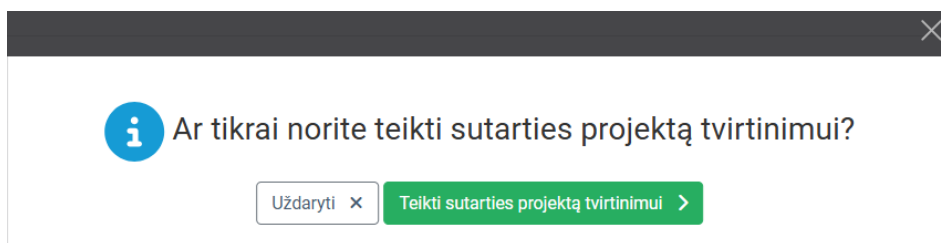


Pav. Nr. 59. Klaidos žymėjimo pavyzdys

Sistema klaidingai užpildytus arba išvis 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 sutarties projekto tvirtinimui. Jei norite sutarties projektą pateikti tvirtinimui, spauskite mygtuką **[Teikti sutarties projektą tvirtinimui]**.

## 7.2. Sutarties projekto teikimas tvirtinimui

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

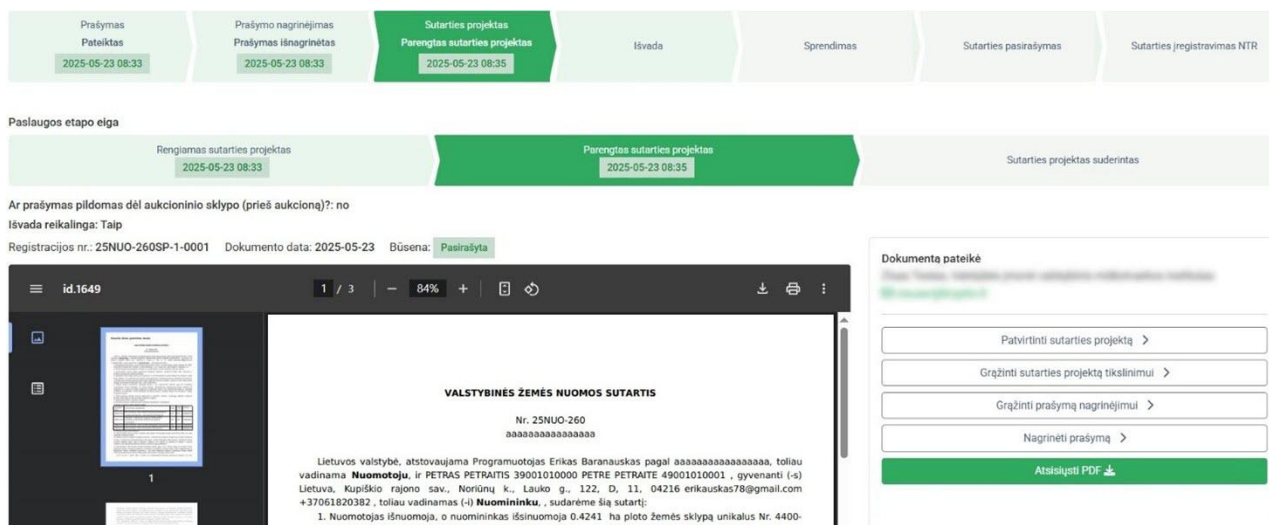


Pav. Nr. 60. Sutarties projekto teikimo patvirtinimo langas

Atšaukite prašymo teikimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Pasirinkimas patvirtinimas paspaudžiant mygtuką **[Teikti sutarties projektą tvirtinimui]**. Užsakytai paslaugai automatiškai priskiriama būseną „Parengtas sutarties projektas“.

## 7.3. Sutarties projekto patvirtinimas

Paspaudus mygtuką **[Teikti sutarties projektą tvirtinimui]**, lange matysite:



Pav. Nr. 61. Sutarties projekto patvirtinimo langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Patvirtinti sutarties projektą]** – patvirtinkite sutarties projektą.
- **[Gražinti sutarties projektą tikslinimui]** – gražinkite sutarties projektą tikslinimui.
- **[Gražinti prašymą nagrinėjimui]** – gražinkite prašymą nagrinėjimui.
- **[Nagrinėti prašymą]** – nagrinėkite prašymą.
- **[Atsiųsti PDF]** – atsisiųskite sutarties projektą PDF formatu.

Norėdami patvirtinti sutarties projektą, paspauskite mygtuką **[Patvirtinti sutarties projektą]**.

Iššokančiame lange matysite:



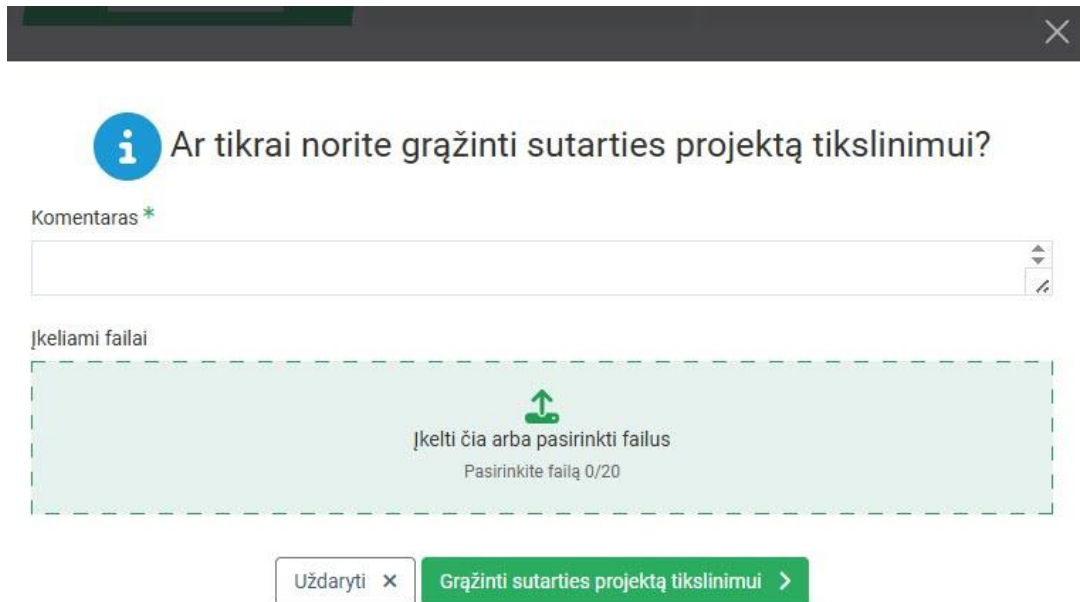
*Pav. Nr. 62. Sutarties projekto patvirtinimo langas*

Atšaukite sutarties projekto tvirtinimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite jį paspausdami mygtuką **[Patvirtinti sutarties projektą]**.

Patvirtinus sutarties projekto projektą, sistema Pareiškėjui išsiunčia el. pranešimą. Pareiškėjas pasirašydamas gautą sutarties projektą, jį patvirtina arba atsisako derinti sutarties projektą. Pareiškėjui atsisakius patvirtinti sutarties projektą, paslauga gražinama į prašymo nagrinėjimo / vertinimo etapą.

#### 7.4. Sutarties projekto tikslinimas

Paspaudus mygtuką [**Gražinti sutarties projektą tikslinimui**], iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside, there is a blue information icon (i) followed by the question "Ar tikrai norite gražinti sutarties projektą tikslinimui?". Below this is a text input field labeled "Komentaras \*". Underneath the input field is a section titled "Įkeliami failai" (Uploading files) with a dashed green border and a central green upload icon. Text inside this section says "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: a grey "Uždaryti" (Close) button with an X icon, and a green "Gražinti sutarties projektą tikslinimui" (Return contract project for revision) button with a right-pointing arrow.

*Pav. Nr. 63. Sutarties projekto gražinimo tikslinimui langas*

Atšaukite sutarties projekto gražinimą tikslinimui, paspausdami mygtuką [**Uždaryti**] ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite paspausdami mygtuką [**Gražinti sutarties projektą tikslinimui**].

**PASTABA!** Gražinus sutarties projektą tikslinimui, ŽIS gražins į [sutarties projekto pildymo](#) langą.

### 8. IŠVADOS RENGIMAS

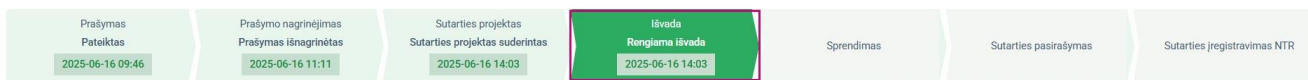
#### **PASTABOS!**

- Išvados rengiama tik tada, kada patikėtinis yra savivaldybė.
- Išvada turi būti parengta per 10 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo.
- Jei išvada neigiama ir NŽT pasirenka, kad galima tikslinti sandorio projektą, suteikiamas nuo išvados pateikimo 30 d. d. terminas trūkumams pašalinti.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.
- Išvadą rengti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis NŽT išvados rengėjo teisę.
- Išvadą pasirašyti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis NŽT pasirašytojo teisę.

Suderinus sutarties projektą, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį paslaugos teikimo etapą „Išvada“:

Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396

Sklypo adresas: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2, Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835



Pav. Nr. 64. Išvados aktyvacijos langas

## 8.1. Išvados pildymas

**PASTABA!** Išvada rengiama tik tada, kai Patikėtinis yra savivaldybė ir tik Lietuvos Respublikos žemės įstatyme numatytais atvejais.

### 1. Bendrieji išvados duomenys:

Paslaugos etapo eiga

Išvados tipas:  
Yra galimybė taisyti projektą: Ne

1  Bendrieji išvados duomenys

Išvados pateikimo pagrindas \*

Sandoris, dėl kurio teikiama išvada \*

Išvados tipas \*

Sudarymo vieta \*

Sandorio projekto patikrinimą atlikęs darbuotojas \*

Išvadą pasirašantis asmuo \*

[Toliau >](#)

Pav. Nr. 65. Bendrųjų išvados duomenų įvedimo langas

Užpildykite bendruosius išvados duomenis ir spauskite „Toliau“.

### 2. Išvados turinio duomenys:

2  Išvados turinio duomenys

Informacija apie sudarytam sandorio projektui nustatytus trūkumus ir (ar) kiti su sandorio projektu susiję pastebėjimai \*

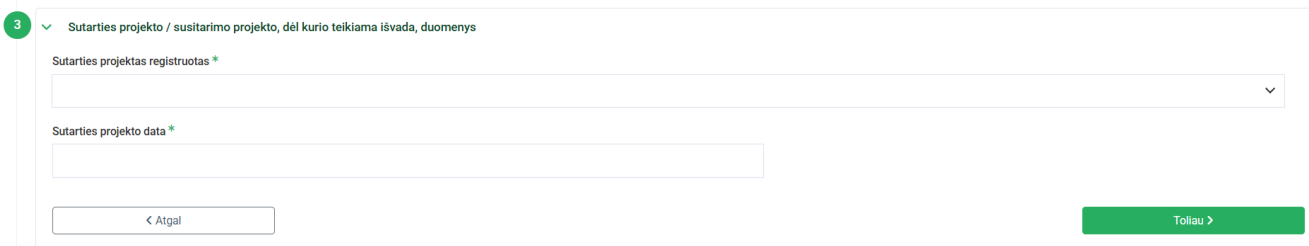
Ar atitinka teisės aktų reikalavimus? \*

[< Atgal](#) [Toliau >](#)

Pav. Nr. 66. Išvados turinio duomenų įvedimo langas

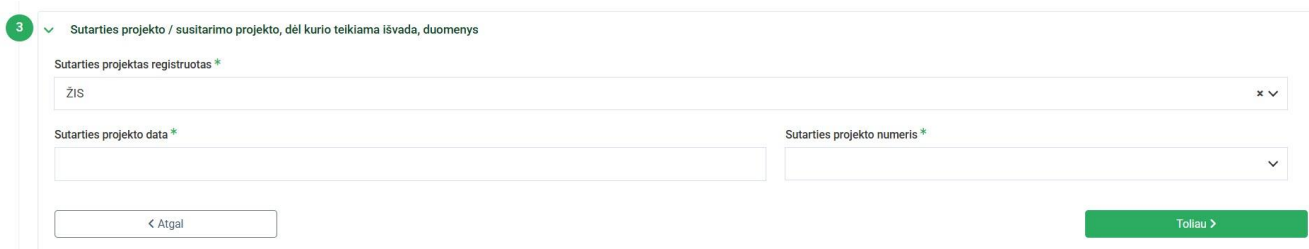
Užpildykite išvados turinio duomenis ir spauskite „Toliau“.

### 3. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenys:



*Pav. Nr. 67. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas*

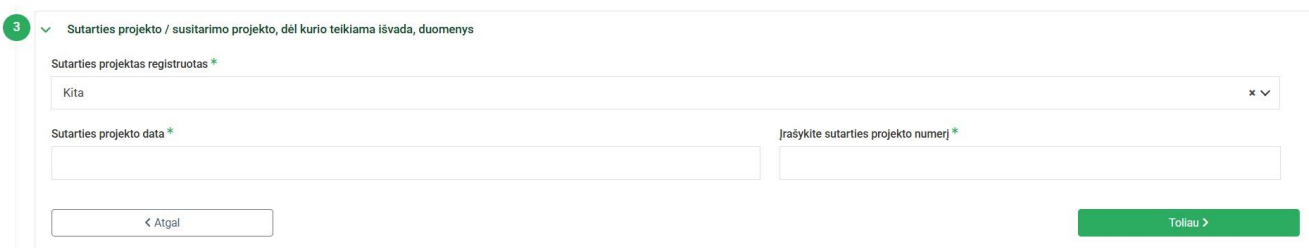
Jei lauke „Sutarties projektas registruotas“ pasirinkus „ŽIS“, lange matysite:



*Pav. Nr. 68. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas*

Kalendoriuje pasirinkite sutarties projekto datą. Laukelyje „Sutarties projekto numeris“ pasirinkite reikalingą sutarties projekto numerį, dėl kurio teikiama išvada.

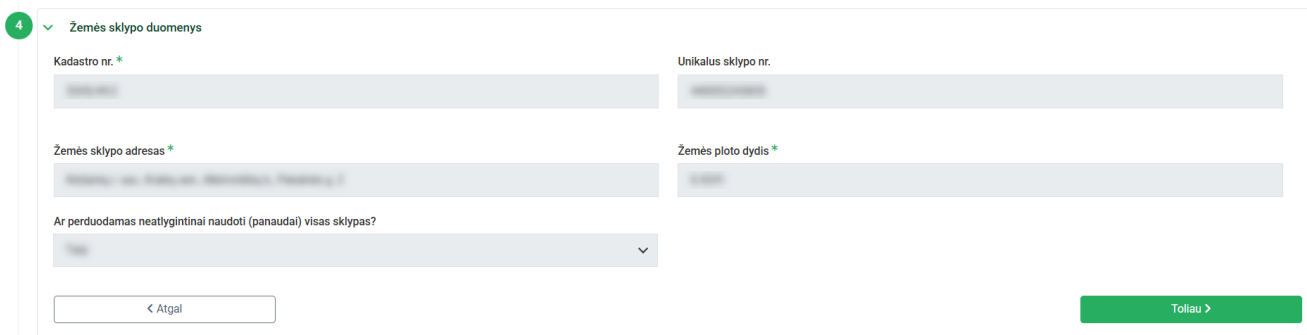
Jei lauke „Sutarties projektas registruotas“ pasirinkus „Kita“, lange matysite:



*Pav. Nr. 69. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas*

Kalendoriuje pasirinkite sutarties projekto datą. Laukelyje „Sutarties projekto numeris“ įrašykite sutarties projekto numerį, dėl kurio teikiama išvada. Spauskite „Toliau“.

#### 4. Žemės sklypo duomenys:



Pav. Nr. 70. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

Žemės sklypo duomenys yra automatiškai užpildomi iš sutarties projekte įvestų duomenų ir yra neadministruojami. Spauskite „**Toliau**“.

#### 5. Pridedami dokumentai

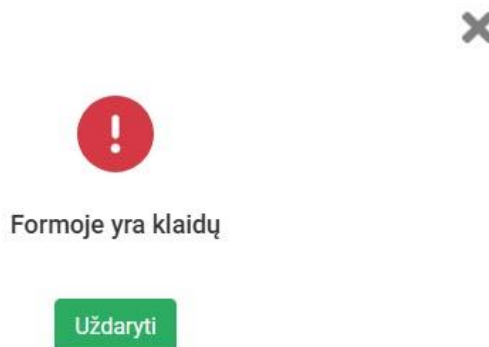


[Tikrinti duomenis](#) [Išsaugoti kaip juodrašį](#) [Teikti išvadą pasirašymui >](#)

Pav. Nr. 71. Pridedamų dokumentų įkėlimo langas

Pridėkite dokumentus ir prieš išsaugodami išvados juodrašį, patikrinkite, ar teisingai užpildėte jos duomenis.

Paspauskite mygtuką [**Tikrinti duomenis**]. Jei jūsų užpildytame sutarties projekte yra klaidų, lange matysite:



Pav. Nr. 72. Pranešimo apie klaidą langas

Paspauskite „X“ ir sutarties projekte matysite:

Pav. Nr. 73. Klaidos žymėjimo pavyzdys

Sistema klaidingai užpildytus arba išvis neužpildytus privalomus laukus pažymi raudona spalva ir išveda klaidos pranešimus. Vadovaudamiesi klaidos pranešimais, ištaisykite klaidas ir paspauskite mygtuką **[Išsaugoti kaip juodrašį]**. Taip pat galite iš karto pateikti išvadą pasirašymui.

## 8.2. Išvados pateikimas ir pasirašymas

Paspauskite mygtuką **[Teikti išvadą pasirašymui]**. Iššokančiame lange matysite:



**i** Ar tikrai norite teikti išvadą pasirašymui?

Uždaryti ×

Teikti išvadą pasirašymui >

Pav. Nr. 74. Išvados teikimo pasirašymui patvirtinimo langas

Atšaukite išvados teikimą pasirašymui paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite pasirinkimą paspausdami mygtuką **[Teikti išvadą pasirašymui]**. Lange matysite:

Pav. Nr. 75. Išvados teikimo pasirašymui langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Pasirašyti išvadą]** – pasirašykite gautą išvadą;
- **[Grąžinti išvadą tikslinimui]** – grąžinkite gautą išvadą tikslinimui;

- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

**PASTABA!** Išvadą pasirašyti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis „NŽT pasirašytojo“ rolę.

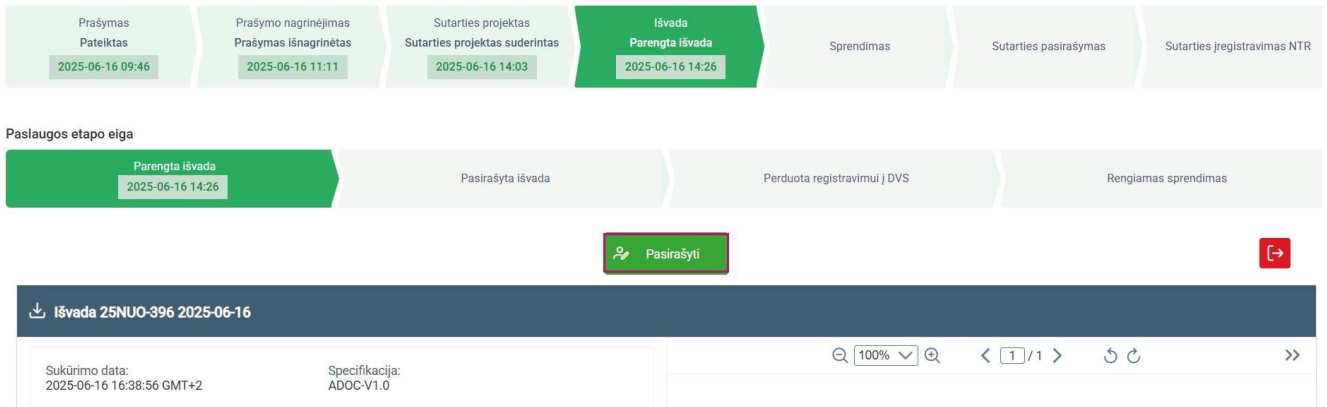
Paspauskite mygtuką **[Pasirašyti išvadą]**. Iššokančiame lange matysite:



*Pav. Nr. 76. Išvados teikimo pasirašymui patvirtinimo langas*

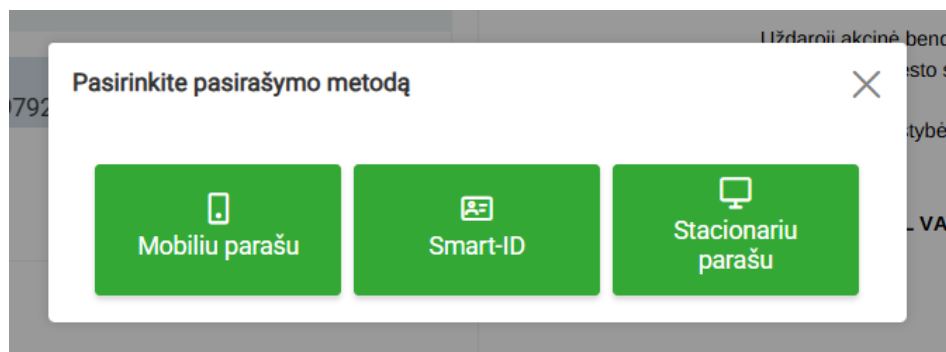
Patvirtinkite pasirinkimą paspausdami mygtuką **[Pasirašyti išvadą]** arba atšaukite šį veiksma paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

Paspaudus mygtuką **[Pasirašyti išvadą]**, lange matysite:



*Pav. Nr. 77. Išvados pasirašymo patvirtinimo langas*

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



*Pav. Nr. 78. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas*

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

ŽIS automatiškai užregistruoja pasirašytą išvadą DVS.

### 8.3. Išvados gražinimas tikslinimui

Išvados pasirašytojas turi teisę gražinti išvadą tikslinimui, kai išvada dar nėra pasirašyta. Norėdami gražinti išvadą tikslinimui, paspauskite mygtuką [**Gražinti išvadą tikslinimui**]. Iššokančiame lange matysite:

Pasirašyta išvada  
2025-06-16 14:42

Perduota registravimui į DVS

**i** Ar tikrai norite gražinti išvadą tikslinimui?

Komentaras \*

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failų 0/20

Uždaryti × Gražinti išvadą tikslinimui >

*Pav. Nr. 79. Išvados gražinimo tikslinimui patvirtinimo langas*

Užpildykite duomenis ir paspauskite mygtuką [**Gražinti išvadą tikslinimui**] arba atšaukite savo veiksmus, paspausdami mygtuką [**Uždaryti**] ir iššokantis langas bus uždarytas.

### 8.4. Neigiama išvada

Patikėtinis, gavęs neigiamą išvadą, lange mato:

Paslaugos etapo eiga

Parengta išvada  
2025-07-29 17:33

Pasirašyta išvada  
2025-07-29 17:37

Išvada užregistruota DVS  
2025-07-29 17:37

Rengiamas sprendimas

Išvados tipas: negative  
Yra galimybė taisyti projektą: Taip

Registracijos nr.: 25NUO-307-0007 Dokumento data: 2025-07-29 Būsenas: Parengta išvada

NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA  
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS

IŠVADA  
DEL SUSITARIMO PROJEKTO PAKEISTI VALSTYBINĖS ŽEMĖS NUOMOS SUTARTĮ ATITIKTIKTES TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS

Dokumentą pateikė

Rengti sprendimą >

Nagrinėti prašymą >

Nesutikti su išvada >

Vyksta teisminis ginčas >

Atsisiųsti PDF

Atsisiųsti ADOC

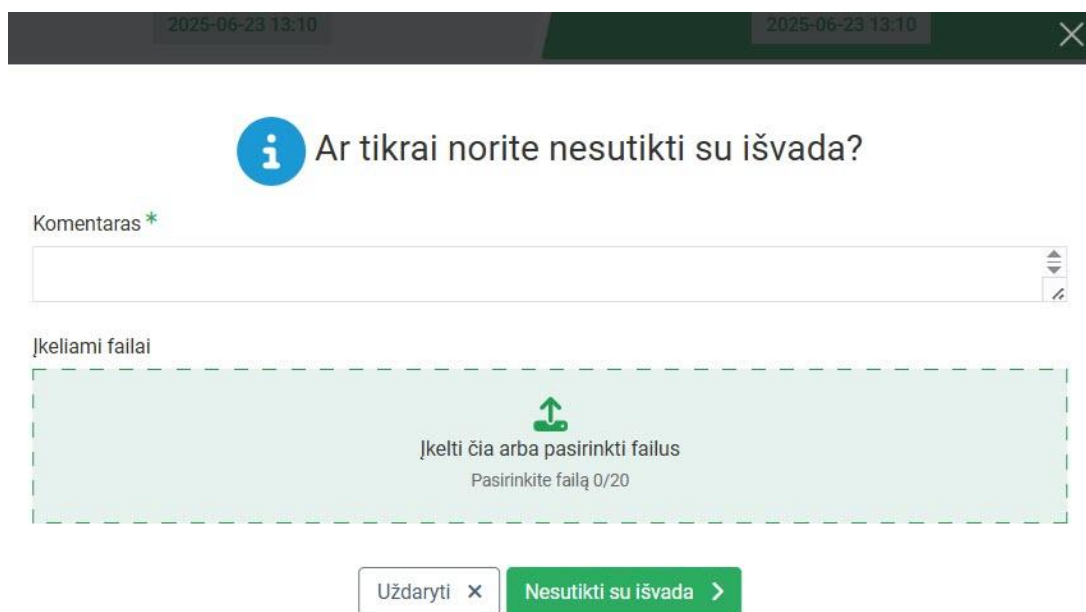
*Pav. Nr. 80. Gautos išvados peržiūros langas*

Lange matomi mygtukai:

- **[Rengti sprendimą]** – renkite sprendimą;
- **[Nagrinėti prašymą]** – gražinkite prašymą nagrinėjimui;
- **[Nesutiki su išvada]** – nesutikite su pateikta neigiama išvada;
- **[Vyksta teisminis ginčas]** – pradėkite teisminį ginčą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu;
- **[Atsisiųsti ADOC]** – atsisiųskite gautą išvadą ADOC formatu.

#### 8.4.1. Nesutikti su išvada

Patikėtinis turi teisę nesutikti su gauta neigiama išvada. Nesutikdami su neigiama išvada, paspauskite mygtuką **[Nesutikti su išvada]**. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark-themed dialog box with a close button (X) in the top right corner. The title bar contains the date and time '2025-06-23 13:10'. The main content area features a blue information icon (i) followed by the question 'Ar tikrai norite nesutikti su išvada?'. Below this is a text input field labeled 'Komentaras \*'. Underneath the input field is a dashed green box for file uploads, containing an upload icon and the text 'Įkelti čia arba pasirinkti failus' and 'Pasirinkite failą 0/20'. At the bottom, there are two buttons: 'Uždaryti ×' and 'Nesutikti su išvada >'.

*Pav. Nr. 81. Nesutikimo su neigiama išvada patvirtinimo langas*

Atšaukite nesutikimą su neigiama išvada, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis, ir (ar) pridėkite susijusius dokumentus paspausdami mygtuką **[Nesutikti su išvada]**.

**PASTABA!** Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Patikėtinio darbuotojas, turintis NŽT išvados rengėjo teisę, lange matys:

Pav. Nr. 82. NŽT išvados rengėjo nesutikimo su išvada peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Rengti naują išvadą]** – parenkite naują išvadą;
- **[Atsisakyti taisyti išvadą]** – atsisakykite taisyti parengtą išvadą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite išvadą PDF formatu.

#### 8.4.2. Naujos išvados rengimas

Norėdami rengti naują išvadą, paspauskite mygtuką **[Rengti naują išvadą]**. Iššokančiame lange matysite:

Pav. Nr. 83. Naujos išvados rengimo patvirtinimo langas

Atšaukite naujos išvados rengimą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite paspausdami

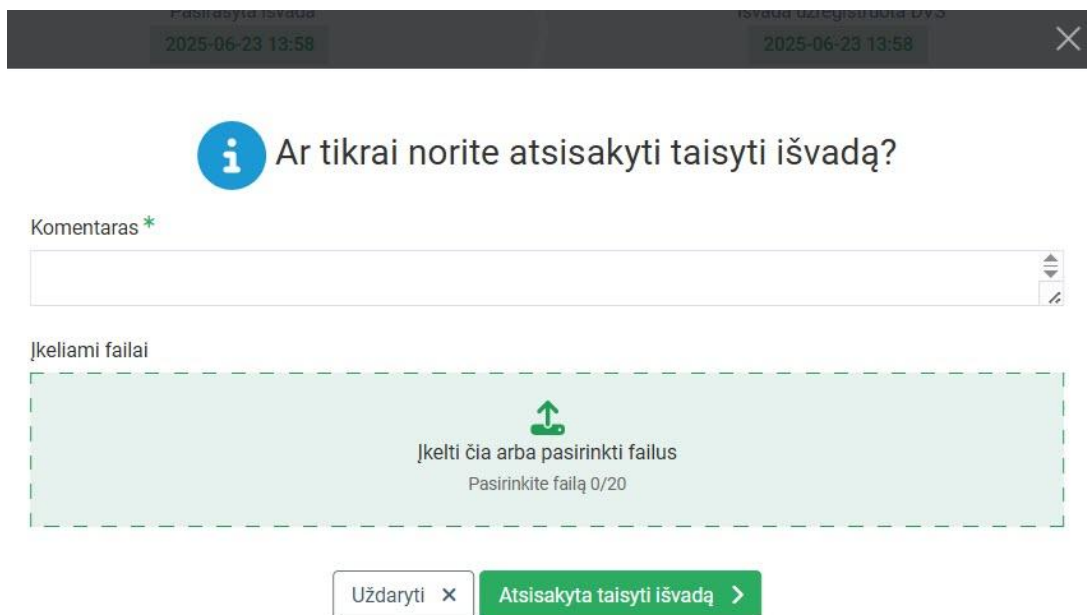
mygtuką [Rengti naują išvadą].

**PASTABA!** Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

ŽIS jus gražins į išvados pildymo langą. Atlikite išvados pataisymus ir ją pateikite.

### 8.4.3. Atsisakymas taisyti išvadą

Norėdami atsisakyti taisyti išvadą, paspauskite mygtuką [Atsisakyti taisyti išvadą]. Iššokančiame lange matysite:



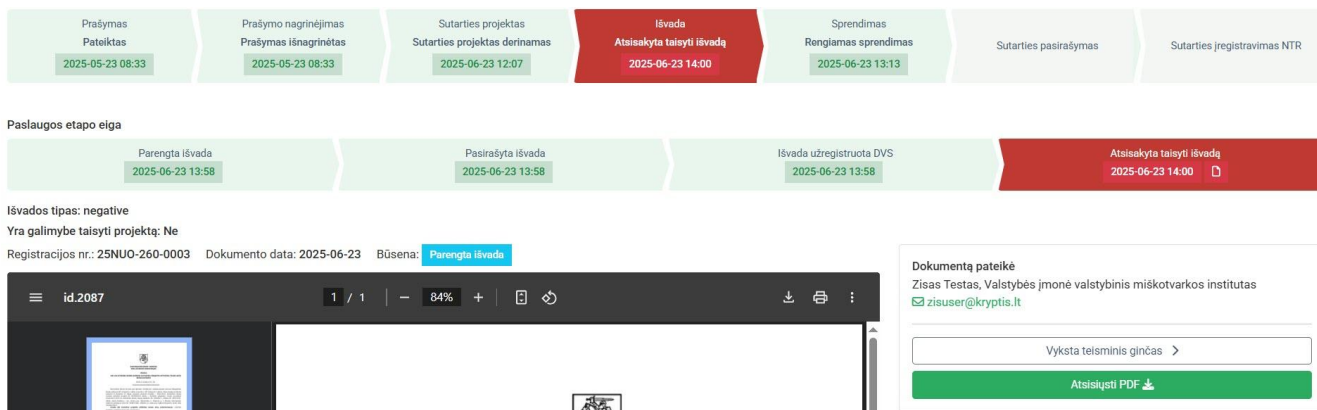
The screenshot shows a dark-themed dialog box with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two timestamps: "2025-06-23 13:58". Below the timestamps is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite atsisakyti taisyti išvadą?". Underneath is a text input field labeled "Komentaras\*" with a small asterisk and a clear button (X) on the right. Below the input field is a dashed green box labeled "Įkeliami failai" containing an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failų 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon (X) and "Atsisakyta taisyti išvadą" with a right-pointing arrow.

*Pav. Nr. 84. Atsisakymo taisyti išvadą patvirtinimo langas*

Atšaukite išvados taisymą, paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis ir patvirtinkite paspausdami mygtuką [Atsisakyti taisyti išvadą].

**PASTABA!** Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Patikėtinis, gavęs atsisakymą taisyti išvadą, lange mato:



The screenshot displays a project status dashboard. At the top, there is a horizontal timeline with seven stages: "Prašymas Pateiktas" (2025-05-23 08:33), "Prašymo nagrinėjimas Prašymas išnagrinėtas" (2025-05-23 08:33), "Sutarties projektas Sutarties projektas derinamas" (2025-06-23 12:07), "Išvada Atsisakyta taisyti išvadą" (2025-06-23 14:00, highlighted in red), "Sprendimas Rengiamas sprendimas" (2025-06-23 13:13), "Sutarties pasirašymas", and "Sutarties įregistravimas NTR". Below this is a section "Paslaugos etapo eiga" with three steps: "Parengta išvada" (2025-06-23 13:58), "Pasirašyta išvada" (2025-06-23 13:58), and "Išvada užregistruota DVS" (2025-06-23 13:58). The final step "Atsisakyta taisyti išvadą" (2025-06-23 14:00) is highlighted in red. Below the timeline, it says "Išvados tipas: negative" and "Yra galimybė taisyti projektą: Ne". Registration details: "Registracijos nr.: 25NUO-260-0003", "Dokumento data: 2025-06-23", "Būsena: Parengta išvada". At the bottom, there is a document viewer showing a PDF document with the ID "id.2087" and a zoom level of "84%". On the right, there is a "Dokumentą pateikė" section with the name "Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas" and email "zisuser@kryptis.lt". Below this is a search bar with the text "Vyksta teisminis ginčas" and a green button "Atsisųgti PDF".

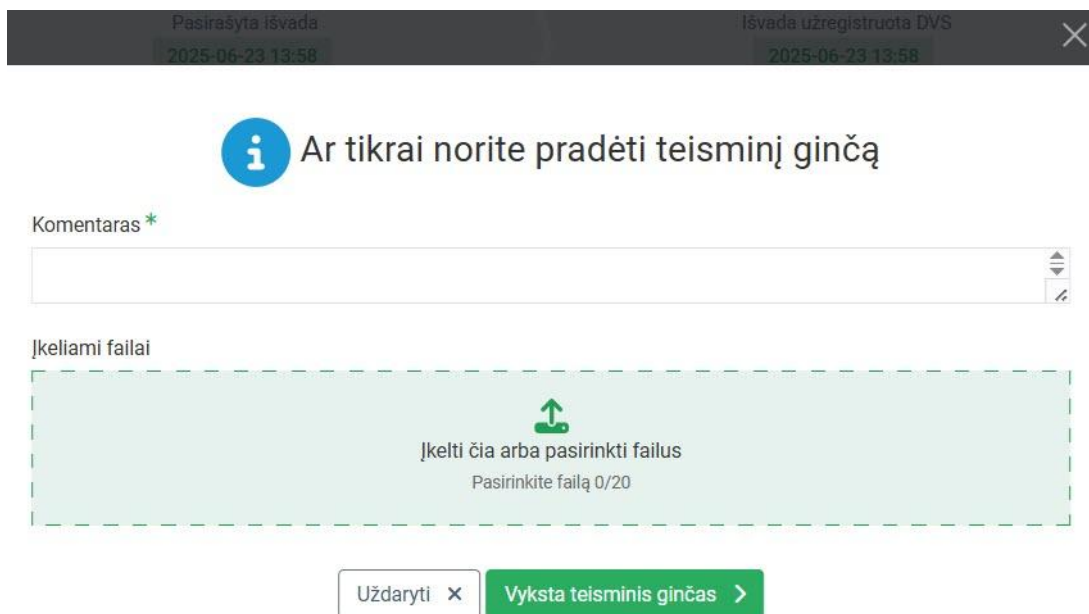
*Pav. Nr. 85. Išvadą peržiūros langas*

Lange matomi mygtukai:

- **[Vyksta teisminis ginčas]** – pradėkite teisminį ginčą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite išvadą PDF formatu.

#### 8.4.4. Teisminis ginčas

Pradėdami teisminį ginčą, paspauskite mygtuką **[Vyksta teisminis ginčas]**. Iššokančiame lange matysite:

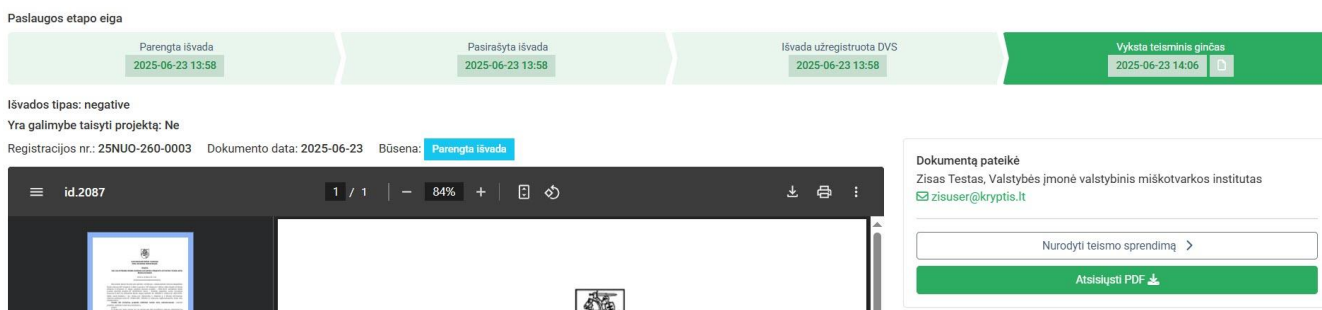


*Pav. Nr. 86. Teismo ginčo pradėjimo langas*

Atšaukite teismo ginčo iniciavimą, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis ir patvirtinkite paspausdami mygtuką **[Vyksta teisminis ginčas]**.

**PASTABA!** Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Lange matysite:



*Pav. Nr. 87. Išvadą peržiūros langas*

Lange matomi mygtukai:

- **[Nurodyti teismo sprendimą]** – nurodykite gautą teismo sprendimą;

- [Atsisiųsti PDF] – atsisiųskite išvadą PDF formatu.

#### 8.4.5. Teismo sprendimo pateikimas

Gavus teismo sprendimą, paspauskite mygtuką [Nurodyti teismo sprendimą]. Iššokančiame lange matysite:

Ar tikrai norite nurodyti teismo sprendimą?

Sprendimo data \*

Komentaras \*

Dokumentas \*

Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti x Nurodyti teismo sprendimą >

*Pav. Nr. 88. Teismo sprendimo pateikimo langas*

Atšaukite teismo sprendimo pateikimą, paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas. Užpildykite duomenis ir patvirtinkite paspausdami mygtuką [Nurodyti teismo sprendimą].

**PASTABA!** Priklausomai nuo teismo sprendimo, NŽT rengia [naują išvadą](#) arba grąžina [prašymą nagrinėjimui](#).

## 9. SPRENDIMO PARENGIMAS

### **PASTABOS!**

- Per 30 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis savivaldybė.
- Per 10 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis ne savivaldybė
- Per 30 d. d. nuo išvados parengimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis savivaldybė.

- Per 30 d. d. nuo išvados parengimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis ne savivaldybė.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.
- Gavus neigiamą išvadą, automatiškai rengiamas neigiamas sprendimas.
- Sprendimas rengiamas už sistemos ribų.

Užregistravus išvadą DVS, ŽIS automatiškai aktyvuoja sprendimo rengimo funkciją. Paspauskite mygtuką **[Rengti sprendimą]**. Iššokančiame lange matysite:



 Ar tikrai norite rengti sprendimą?

*Pav. Nr. 89. Sprendimo rengimo patvirtinimo langas*

Atšaukite savo veiksma, paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Parenkite sprendimą, paspausdami mygtuką **[Rengti sprendimą]** ir lange matysite:

Paslaugos etapo eiga

Rengiamas sprendimas  
2025-06-16 14:54

Teigiamas sprendimas

Terminalai


Per 30 d.d. nuo sutarties projekto suderinimo parengti sprendimą (kai patikėtinis savivaldybė)	2025-07-29 23:59	43 d. 9 val. 5 min.
Per 30 d.d. nuo išvados parengimo parengti sprendimą (kai patikėtinis savivaldybė)	2025-07-29 23:59	43 d. 9 val. 5 min.

Sprendimas\*

Sutarties projekto data

Sprendimo data\*

Sprendimo dokumentas\*



Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failą 0/10

*Pav. Nr. 90. Sprendimo rengimo langas*

Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir paspauskite **[Išsaugoti kaip juodrašį]**.

ŽIS aktyvuos teigiamo sprendimo priėmimo funkciją. Iššokančiame lange matysite:



**i** Ar tikrai norite priimti teigiamą sprendimą?

Uždaryti ×

Priimti teigiamą sprendimą >

*Pav. Nr. 91. Teigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas*

Atšaukite teigiamo sprendimo priėmimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite teigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **[Priimti teigiamą sprendimą]**.

Paspaudus mygtuką **[Priimti teigiamą sprendimą]**, lange matysite:

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396**

Sklypo adresas: ... Sklypo unikalus nr. ...



Paslaugos etapo eiga



Terminal

Per 30 d.d. nuo sutarties projekto suderinimo parengti sprendimą (kai patikėtinis savivaldybė)	👁️
Per 30 d.d. nuo išvados parengimo parengti sprendimą (kai patikėtinis savivaldybė)	👁️

Sprendimas

Teigiamas

Sutarties projekto data

2025-06-12

Sprendimo data

2025-06-16

Sprendimo dokumentas

📄 full\_page (9).pdf

4.2 MB

*Pav. Nr. 92. Priimto teigiamo sprendimo peržiūros langas*

## 10. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA NŽT PATIKĖTINIUI)

Priėmus teigiamą sprendimą, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį proceso etapą „**Sutarties pasirašymas**“. Lange matysite:

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396**

Sklypo adresas: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2, Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835



*Pav. Nr. 93. Sutarties pasirašymo iniciavimo langas*

Sutarties pasirašymo procesą pradeda Pareiškėjas.

ŽIS išsiunčia pranešimą Pareiškėjui ir kai jis pasirašo sutartį, ŽIS aktyvuoja pasirašymo funkciją

Patikėtiniui:

Paslaugos etapo eiga

Laukiamas sutuoktinio parašas 2025-06-16 15:15

Laukiamas patikėtiniio parašas 2025-06-16 15:17

Sutartis perduota registravimui į DVS

Terminal

Per 19 d.d. sutartis turi būti pasirašyta paslaugos gavėjo

Per 1 d.d. pasirašyti sutartį

2025-06-17 23:59 1 d. 8 val. 41 min.

Registracijos nr.: 25NUO-396SP-1-0001 Dokumento data: 2025-06-16 Būsena: Sutarties projektas derinamas

id.1941 1 / 4 84%

VALSTYBINĖS ŽEMĖS NUOMOS SUTARTIS  
Nr. 25NUO-396  
Kėdainiai

Dokumentą pateikė  
Zisas Testas  
zias@test.lt

Pasirašyti (Patikėtiniui)

Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)

Atsisųsti PDF

Pav. Nr. 94. Sutarties peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]** – pasirašykite sutartį;
- **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)]** – atsisakykite pasirašykite sutartį;
- **[Atsisųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

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

ta: 2025-06-16 Būsena: Sutarties projektas derinamas Dokumentą pateikė

**i** Ar tikrai norite pasirašyti? (Patikėtiniui)

Uždaryti ×

Pasirašyti (Patikėtiniui)

Pav. Nr. 95. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas

Atšaukite sutarties pasirašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Pasirašykite sutartį paspausdami mygtuką **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]**. Lange matysite“

Paslaugos etapo eiga

Laukiamas sutuoktinio parašas 2025-06-16 15:15

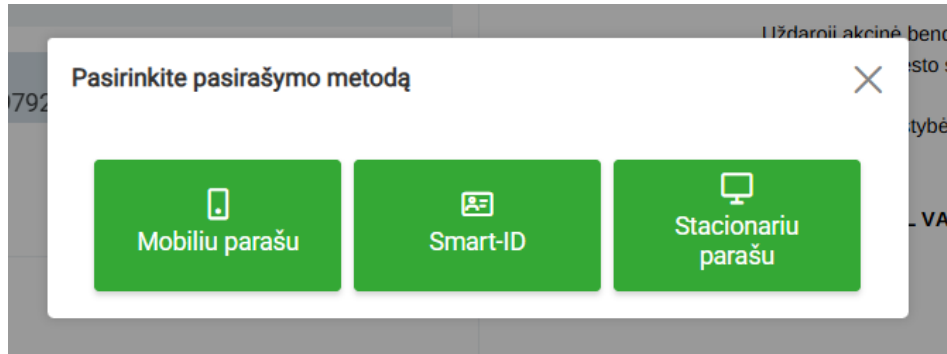
Laukiamas patikėtiniio parašas 2025-06-16 15:17

Sutartis perduota registravimui į DVS

Pasirašyti

Pav. Nr. 96. Sutarties pasirašymo langas

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



*Pav. Nr. 97. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas*

Pasirašius sutartį, ji automatiškai perduodamas registravimui į DVS. Užregistravus ją, keičiama paslaugos būseną ir gražinamas sutarties numeris:

#### Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-25 10:28	Sutartis užregistruota DVS	
2025-06-25 10:28	Sutartis perduota registravimui į DVS	
2025-06-25 10:28	Sutartis pasirašyta patikėtinio	
2025-06-25 10:28	Laukiamas patikėtinio parašas	
2025-06-25 10:28	Laukiamas sutuoktinio parašas	
2025-06-25 10:28	Sutartis pasirašoma paslaugos gavėjo	

Aktualus dokumentas

25NUO-262SP-1-0001 | Būsena: Pasirašyta | Dokumento data: 2025-05-23 09:31

Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF

*Pav. Nr. 98. Vykdyto istorijos (sutarties registravimas DVS) langas*

Peržiūrėti ir atsisiųsti užregistruotą dokumentą galite paspausdami mygtuką **[Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF]**.

Užregistravus sutartį DVS, ji automatiškai perduodama registravimui NTR:

Paslaugos etapo eiga

Sutartis perduota registravimui NTR (2025-06-25 10:28) | Sutartis užregistruota NTR

#### Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-25 10:28	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 99. Vykdyto istorijos (sutarties registravimas NTR) langas*

Užregistravus sutartį NTR siunčiamas el. pranešimas Pareiškėjui ir Patikėtinio darbuotojui.

## Patikėtinio darbuotojas paslaugos peržiūroje mato:

Paslaugos etapo eiga



### Vykdyimo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-09 18:00	Sutartis užregistruota NTR	
2025-06-09 09:59	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 100. Vykdyimo istorijos (sutarties įregistruota NTR) langas*

Neužregistravus sutarties NTR, siunčiamas el. pranešimas Pareiškėjui ir Patikėtinio darbuotojui.

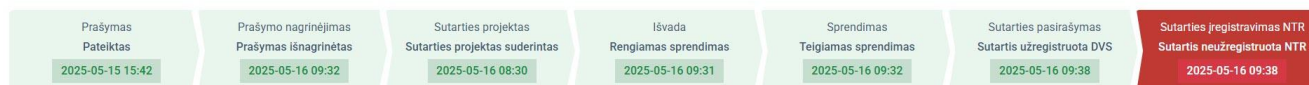
## Patikėtinio darbuotojas mato:

Titulinis / Prašymai / Paslaugos peržiūra / Paslaugos užsakymo prašymas

Mano ŽIS paslaugos

### Žemės nuoma: Prašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-191

Sklypo adresas: Vilnius, Pramonės g. 141A, Sklypo unikalus nr.: 4400-0451-2445



Paslaugos etapo eiga



[Grąžinti prašymą nagrinėjimui >](#)

### Vykdyimo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-05-16 09:38	Sutartis neužregistruota NTR	
2025-05-16 09:38	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 101. Vykdyimo istorijos (sutarties neįregistruota NTR) langas*

Patikėtinio darbuotojas grąžina prašymą nagrinėjimui, paspausdamas mygtuką **[Grąžinti prašymą nagrinėjimui]**.

## 11. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA SAVIVALDYBĖS PATIKĖTINIUI)

Priėmus teigiamą sprendimą, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį proceso etapą „Sutarties pasirašymas“. Lange matysite:

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-396**

Sklypo adresas: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2, Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835



*Pav. Nr. 93. Sutarties pasirašymo iniciavimo langas*

Sutarties pasirašymo procesą pradeda Pareiškėjas.

ŽIS išsiunčia pranešimą Pareiškėjui ir kai jis pasirašo sutartį, ŽIS aktyvuoja pasirašymo funkciją Patikėtiniui:

The screenshot shows the 'Paslaugos etapo eiga' (Service stage progress) bar with three stages: 'Laukiamas sutuoktinio parašas', 'Laukiamas patikėtinio parašas' (highlighted in green), and 'Sutartis perduota registravimui | DVS'. Below is the 'Terminal' section with messages: 'Per 19 d.d. sutartis turi būti pasirašyta paslaugos gavėjo' and 'Per 1 d.d. pasirašyti sutartį'. A timer shows '2025-06-17 23:59' and '1 d. 8 val. 41 min.'. The main interface shows a document viewer for 'VALSTYBINĖS ŽEMĖS NUOMOS SUTARTIS Nr. 25NUO-396 Kėdainiai'. On the right, there are buttons: 'Pasirašyti (Patikėtiniui)', 'Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)', and 'Atsisiųsti PDF'.

*Pav. Nr. 94. Sutarties peržiūros langas*

Lange matomi mygtukai:

- **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]** – pasirašykite sutartį;
- **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)]** – atsisakykite pasirašykite sutartį;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

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



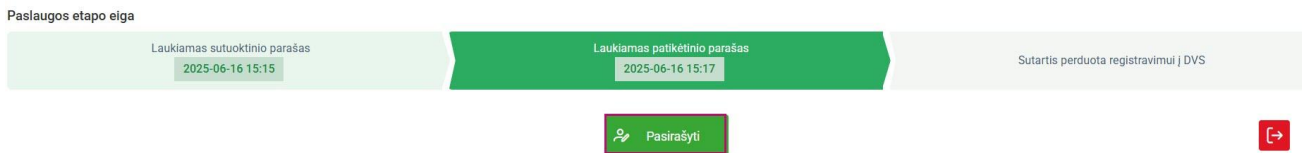
**i** Ar tikrai norite pasirašyti? (Patikėtiniui)

Uždaryti X Pasirašyti (Patikėtiniui)

*Pav. Nr. 95. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas*

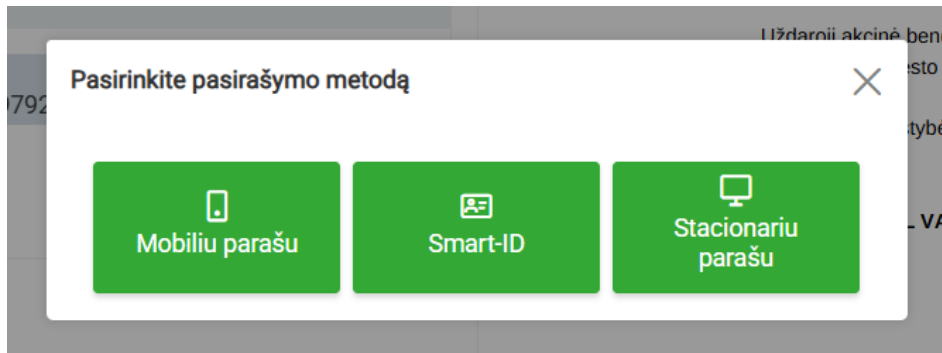
Atšaukite sutarties pasirašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus

uždarytas. Pasirašykite sutartį paspausdami mygtuką **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]**. Lange matysite:



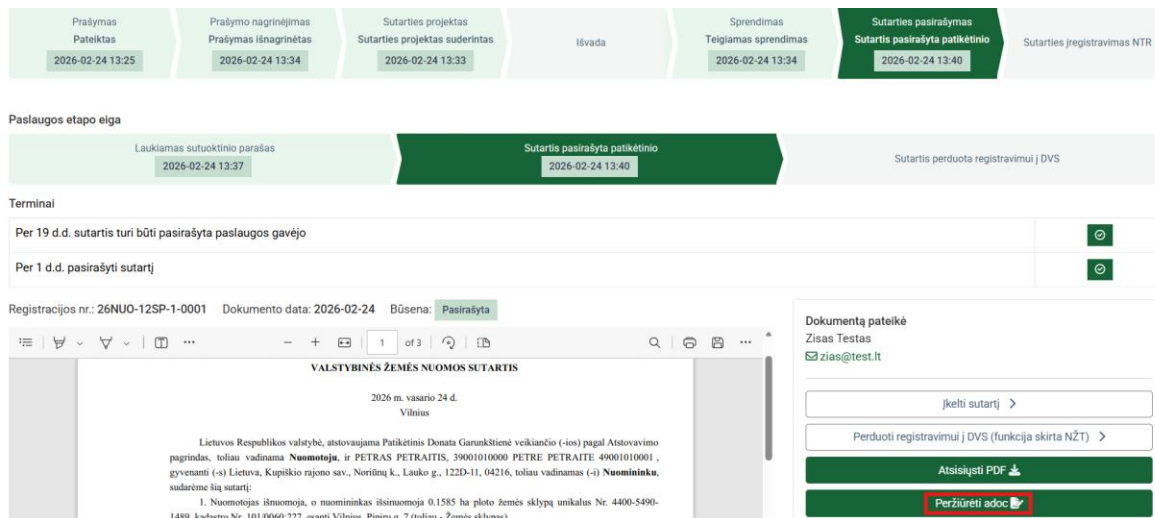
Pav. Nr. 96. Sutarties pasirašymo langas

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



Pav. Nr. 97. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

Pasirašius sutartį, matomas **[Peržiūrėti adoc]** langas:



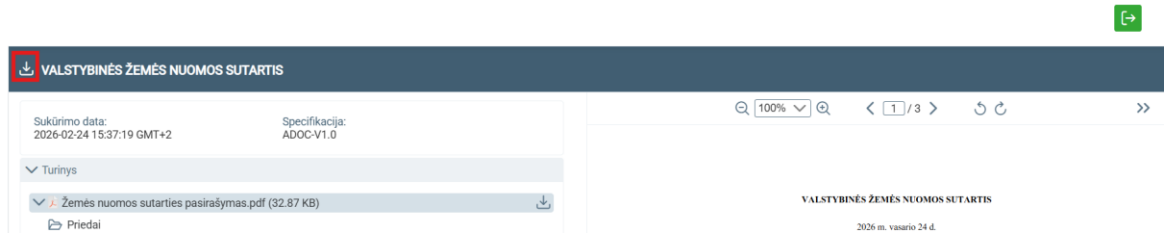
Pav. Nr. 98. Sutarties peržiūros adoc langas

Pirmiausia Savivaldybės patikėtinio darbuotojas turi atsiųsti pasirašytą sutartį adoc formatu.

Galutinis

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 26NUO-12**

Sklypo adresas: Vilnius, Pipirų g. 7, Sklypo unikalus nr.: 4400-5490-1489



*Pav. Nr. 99. Sutarties atsisiuntimo adoc langas*

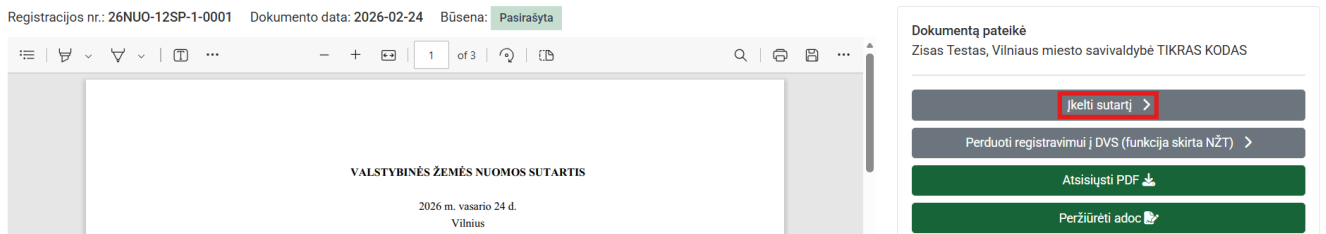
Atsisiųstą sutartį turi **užregistruoti** savo Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Tik po to, kai sutartis yra užregistruota, ją reikia įkelti į ŽIS, **[Įkelti sutartį]**:

Galutinis

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 26NUO-12**

Sklypo adresas: Vilnius, Pipirų g. 7, Sklypo unikalus nr.: 4400-5490-1489

Registracijos nr.: 26NUO-12SP-1-0001 Dokumento data: 2026-02-24 Būsena: Pasirašyta



*Pav. Nr. 100. Vykdyto istorijos (sutarties įkėlimo) langas*

Užpildyti užregistruotos sutarties duomenis ir **[Įkelti sutartį]**:

**i** Ar tikrai norite įkelti sutartį?

Registravimo DVS data \*

Dokumento registracijos DVS numeris \*

Įkeliami failai \*

Įkelti čia arba pasirinkti failus  
Pasirinkite failą 0/20

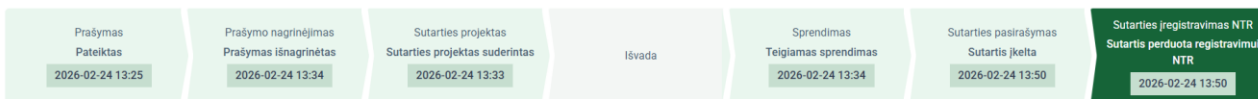
Uždaryti x **Įkelti sutartį >**

*Pav. Nr. 101. Vykdyto istorijos (DVS užregistruotos sutarties įkėlimo) langas*

Savivaldybės Patikėtinio darbuotojas mato:

### Žemės nuoma: Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 26NUO-12

Sklypo adresas: Vilnius, Pipirų g. 7, Sklypo unikalus nr.: 4400-5490-1489



Paslaugos etapo eiga



Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2026-02-24 13:50	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 102. Vykdyto istorijos (sutarties registravimas NTR) langas*

Užregistravus sutartį NTR siunčiamas el. pranešimas Pareiškėjui ir Patikėtinio darbuotojui.

Patikėtinio darbuotojas paslaugos peržiūroje mato:

Paslaugos etapo eiga



Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-09 18:00	Sutartis užregistruota NTR	
2025-06-09 09:59	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 103. Vykdyto istorijos (sutarties įregistruota NTR) langas*

Neužregistravus sutarties NTR, siunčiamas el. pranešimas Pareiškėjui ir Patikėtinio darbuotojui.

Patikėtinio darbuotojas mato:

**Žemės nuoma: Prašau (-ome) pakeisti valstybinės žemės sklypo sutartį Nr. 25NUO-191**

Sklypo adresas: Vilnius, Pramonės g. 141A, Sklypo unikalus nr.: 4400-0451-2445



## Paslaugos etapo eiga

[Grąžinti prašymą nagrinėjimui >](#)

## Vykdyimo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-05-16 09:38	Sutartis neužregistruota NTR	
2025-05-16 09:38	Sutartis perduota registravimui NTR	

*Pav. Nr. 104. Vykdyimo istorijos (sutarties neįregistruota NTR) langas*

Patikėtinio darbuotojas grąžina prašymą nagrinėjimui, paspausdamas mygtuką **[Grąžinti prašymą nagrinėjimui]**.