



**Valstybės įmonė Registrų centras**

Data: 2016-05-04  
Dokumento autorius: Birutė Žižiūnaitė

# **NETSVEP**

Vartotojo žinynas notarui

## Turinys

1. Dokumento kontrolė .....	3
1.1. Dokumento istorija .....	3
1.2. Platinimas .....	3
2. Įžanga.....	4
2.1. Dokumento tikslas.....	4
2.2. Terminai ir santrumpos .....	4
2.3. Nuorodos .....	4
3. Perskaitykite pirmiausia .....	5
3.1. Dokumento struktūra.....	5
3.2. Susitarimai .....	5
3.3. Vartotojų rolės ir teisės .....	5
4. NETSVEP sistema .....	7
4.1. Asmens paieška arba įvedimas .....	7
4.2. Asmens pasirinkimas .....	7
4.3. Atstovaujančių asmenų priskyrimas .....	10
4.4. Atstovaujančių asmenų priskyrimas .....	11
4.5. Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas) .....	13
4.6. Atstovų medis .....	14
4.7. Daiktinės teisės/Žymos/Juridiniai faktai .....	14
4.8. Dokumente dalyvaujantys RC filialai .....	16
4.9. Dokumento duomenų peržiūra .....	17
4.10. Dokumento įgijėjų sąrašas .....	22
4.11. Dokumento pasirinkimas .....	23
4.12. Dokumento patvirtinimas.....	26
4.13. Dokumento pasirašymas.....	28
4.14. Dokumento peržiūra .....	29
4.15. Dokumento potipio pasirinkimas .....	32
4.16. Dokumento tvarkymas .....	33
4.17. Duomenys patikslinti sandoriui.....	35
4.18. Duomenų naudotojų keitimas.....	36
4.19. Duomenų patikra GR .....	38
4.20. Duomenų patikra JAR .....	38
4.21. Duomenų patikra NTR .....	39
4.22. Fizinio asmens duomenų patikrinimas .....	40
4.23. Formuoti prašymą .....	41
4.24. Įgijėjo nuosavybės nurodymas.....	44
4.25. Juridiniai faktai.....	45
4.26. Juridinių faktų apie įvykusius sandorius registravimas .....	45
4.27. Kiti sandoryje dalyvaujantys asmenys .....	46
4.28. Mokėjimo informacija .....	48
4.29. Kito asmens dokumento įvedimas .....	49
4.30. Kito asmens dokumento įvedimas (pildymas).....	50
4.31. Ne LR asmens duomenų koregavimas .....	51
4.32. Neformalizuota sutarties dalis .....	52
4.33. Nenaudojami dokumentai .....	53
4.34. NETSVEP pradinis puslapis.....	55
4.35. NT teisių registravimas.....	56
4.36. NT teisių registravimas (paieška).....	61
4.37. Papildoma informacija įgijėjams sandorio tvarkymo kainos skaičiavimui .....	63
4.38. Pasirašymo testas .....	64
4.39. Pranešimai apie rengiamą sandorį.....	66
4.40. Prisijungimas prie NETSVEP sistemos.....	69

4.41.	Redaguojamas skyrius .....	69
4.42.	Registruoti juridinį faktą .....	72
4.43.	Ruošiami dokumentai .....	74
4.44.	Sandorio dalyvio ir turto ryšys .....	75
4.45.	Sandorio dalyvių informacija (papildymas) .....	76
4.46.	Sandorio dalyvių informacija (sąrašas) .....	77
4.47.	Sandoryje dalyvaujančio kilnojamo turto pasirinkimas.....	80
4.48.	Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas .....	81
4.49.	Skyrių pasirinkimas .....	85
4.50.	Skyrių pasirinkimas (tvarkymas) .....	87
4.51.	Spausdinimo formato nurodymas .....	88
4.52.	Trečiųjų asmenų priskyrimas .....	89
4.53.	Turto dalių suformavimas .....	90
4.54.	Turto kainų užpildymas .....	92
4.55.	Užsakytas duomenų tikslinimas sandoriui .....	94
4.56.	Užsakymo duomenų peržiūra .....	95
4.57.	Užsakymo koregavimas .....	96
4.58.	Užsakymo registruoti teises suformavimas.....	97
4.59.	Užsakymų tvarkymas .....	99
4.60.	Veiksmai atlikti su dokumentu .....	101
4.61.	Veiksmai, atlikti su užsakymu .....	102
4.62.	Visų sandorio dalyvių asmens informacija .....	102
4.63.	Žymos.....	105

## 1. Dokumento kontrolė

### 1.1. Dokumento istorija

Versija	Data	Autorius	Pakeitimai
v0.1	2007-08-30	Birutė Žižiūnaitė	Sukurtas dokumentas
	2007-10-16	Birutė Žižiūnaitė	Papildytas dokumentas
	2009-02-09	Birutė Žižiūnaitė	Atnaujintas dokumentas pagal notarų pakeitimus
V0.5	2009-03-04	Birutė Račkaitienė	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
	2009-04-28	Birutė Račkaitienė	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
	2009-06-29	Vaida Juškevičienė	Papildytas dokumentas
	2009-08-04	Birutė Račkaitienė	Papildytas dokumentas
	2009-09-12	Birutė Žižiūnaitė	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
V0.6	2010-11-23	Andrius Kulikauskas	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
V0.7	2011-07-01	Andrius Kulikauskas	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
V0.8	2014-06-16	Andrius Kulikauskas	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus
V0.9	2016-02-29	Andrius Kulikauskas	Atnaujintas pagal sistemos pakeitimus

### 1.2. Platinimas

Nr.	Asmuo	E-mail	Kompanija
1	Birutė Račkaitienė	BRackaitiene@alna.lt	UAB „Alna Software“
2	Aiveta Lapienienė	ALapieniene@alna.lt	UAB „Alna Software“

## 2. Įžanga

Sveiki atvykę į NETSVEP informacinę sistemą. Šios sistemos pagrindiniai tikslai:

- tiesioginis oficialios Nekilnojamojo turto registro ir kadastro informacijos teikimas elektroninėmis priemonėmis notarams ir sandorio dalyviams notaro darbo vietoje;
- automatizuotas sandorio duomenų ir dokumentų rengimas bei pasikeitusių juridinių faktų ir pačių sandorių registravimas Nekilnojamojo turto registre.

### 2.1. Dokumento tikslas

Šiame dokumente aprašyti NETSVEP sistemos langai, susiję su notaro darbais.

### 2.2. Terminai ir santrumpos

Nr.	Terminas	Aprašymas
1	NETSVEP	Nekilnojamojo turto sandorių viešoji elektroninė paslauga
2	NT	Nekilnojamas turtas
3	RC	Registru centras
4	NTR	Lietuvos Respublikos nekilnojamo turto registras
5	PAS	Paslaugų apskaitos sistema

### 2.3. Nuorodos

Vartotojo žinynas notarui paruoštas remiantis šiais dokumentais:

- [1] NETSVEP sistemos reikalavimai. Reikalavimų specifikacija;
- [2] NETSVEP sistema. Detalus projektas.
- [3] NETSVEP programa versija 1.7.9.0

### 3. Perskaitykite pirmiausia

#### 3.1. Dokumento struktūra

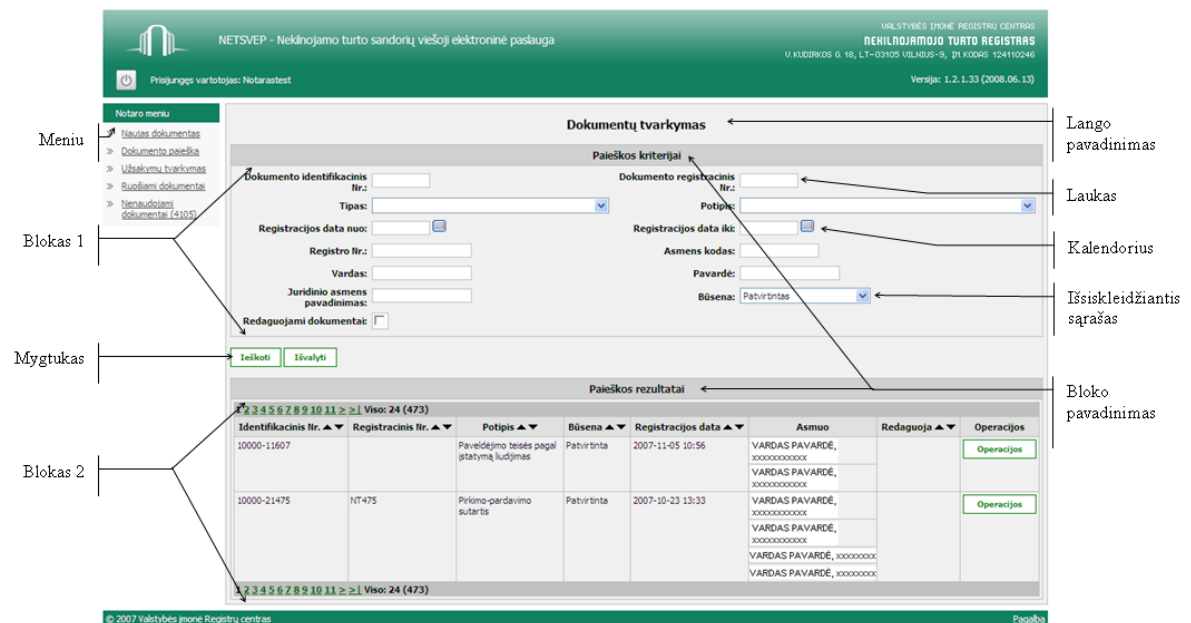
Dokumento skyrių ir poskyrių pavadinimai atitinka NETSVEP sistemos langų pavadinimus.

Kiekviename skyriuje/poskyryje rasite šią informaciją:

- kam skirtas langas;
- kaip atsidaryti langą;
- lango elementų aprašymus.

#### 3.2. Susitarimai

Aprašant sistemos langus, naudojami šie susitarimai:



1 pav. Lango išvaizda

#### 3.3. Vartotojų rolės ir teisės

Kiekvienam NETSVEP sistemos vartotojui priskirta rolė, leidžianti sistemoje atlikti tam tikrus veiksmus.

Šiame skyriuje pateikiamos visos sistemoje esančios vartotojų rolės. Toliau dokumente pateikti tik notaro rolei priskirti veiksmai, kuriuos notaras gali atlikti NETSVEP sistemoje.

1 lentelė. NETSVEP vartotojų rolėms suteiktos teisės

Rolės pavadinimas	Teisės
Administratorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ peržiūrėti ir tvarkyti duomenis susijusius su administravimo posistemės objektais;</li> <li>▪ peržiūrėti kitų posistemų (ne administravimo) objektus.</li> </ul>

RC konsultantas	<p>Rolė skirta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ peržiūrėti kitų posistemių (ne administravimo) objektus;</li><li>▪ peržiūrėti duomenis bei atlikti veiksmus su NTR ir PAS sistemos objektais;</li><li>▪ peržiūrėti duomenis GR ir JAR posistemėse.</li></ul>
RC registratorius	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ peržiūrėti visų, išskyrus administravimo, posistemių objektus (centro ir filialo);</li><li>▪ peržiūrėti bei atlikti veiksmus su NTR ir PAS sistemos objektais;</li><li>▪ peržiūrėti bei atlikti veiksmus su GR ir JAR posistemės objektais;</li><li>▪ registruoti teises NTR.</li></ul>
Notaras	<p>Rolė skirta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ peržiūrėti kitų posistemių (ne administravimo) objektus;</li><li>▪ įrašyti duomenis, koreguoti, trinti, atlikti veiksmus su kitų posistemių (ne administravimo) objektais;</li><li>▪ patvirtinti dokumentą.</li></ul>
Notaro padėjėjas	<p>Rolė skirta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ peržiūrėti kitų posistemių (ne administravimo) objektus;</li><li>▪ įrašyti duomenis, koreguoti, trinti, atlikti veiksmus su kitų posistemių (ne administravimo) objektais.</li></ul>

## 4. NETSVEP sistema

### 4.1. Asmens paieška arba įvedimas

Langas skirtas LR fizinių/ juridinių, Ne LR fizinių/juridinių asmenų paieškai bei Ne LR fizinių asmenų įvedimui.

**Asmens paieška arba įvedimas**

**Pasirinkti asmenys**

Asmuo	
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	✕

#### Elementų aprašymas

PASIRINKTI ASMENYS	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Informacija apie pasirinktą asmenį: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
Mygtukai	
<b>Pridėti asmenį</b>	Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia surast/įvesti sandoryje dalyvaujantį asmenį
<b>Saugoti</b>	Išsaugo pasirinktą asmenį ir grįžta į ankstesnį langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i>
<b>Grįžti</b>	Neišsaugo pasirinktų asmenų ir grįžta į langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i>
<b>✕</b>	Pašalina pasirinktą atstovaujantį asmenį

### 4.2. Asmens pasirinkimas

Langas skirtas LR fizinio/juridinio asmens duomenų paieškai GR (gyventojų registre), JAR (juridinių asmenų registre), ne LR fizinio/juridinio asmens paieškai NTR asmenų posistemėje, arba ne LR fizinio asmens įvedimui į NTR.

Langą sudaro šie blokai:

- Pasirinkimo tipas
- Paieškos kriterijai
- Paieškos rezultatai



### Asmens pasirinkimas

Pasirinkimo tipas
Pasirinkti iš sandorio dalyvių: <input type="radio"/>
LR fizinis asmuo: <input checked="" type="radio"/>
LR juridinis asmuo: <input type="radio"/>
Ne LR fizinis asmuo: <input type="radio"/>
Ne LR juridinis asmuo: <input type="radio"/>
Ne LR fizinio asmens įvedimas: <input type="radio"/>
LR mirusio asmens įvedimas: <input type="radio"/>
Pateikti tik galiojančius duomenis: <input checked="" type="checkbox"/>
Paieškos kriterijai
Asmens kodas: * <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Dokumento tipas: <input type="text" value="Pasas"/>
Dokumento identifikacinis Nr.: <input type="text"/>
Vardas: <input type="text"/>
Pavardė: <input type="text"/>



[Ieškoti](#) [Atsisakyti](#)

### Paieškos rezultatai

Asmens kodas ▲▼	Vardas ▲▼	Pavardė ▲▼	Adresas ▲▼	Gimimo data ▲▼	Dokumento tipas ▲▼	Identifikacinis Nr. ▲▼	Galioja	
XXXXXXXXXX	VARDENIS	PAVARDENIS	Šiauliai, Grybo g. 1	1973-07-15	Pasas	LC123456	√	<a href="#">Pasirinkti</a>

## Elementų aprašymas

PASIRINKIMO TIPAS	
Laukai	
<b>LR fizinis asmuo</b>	Požymis, ar vykdoma LR fizinio asmens paieška Sistema pagal pasirinkimo tipą pateikia atitinkamus paieškos kriterijų laukus
<b>LR juridinis asmuo</b>	Požymis, ar vykdoma LR juridinio asmens paieška
<b>Ne LR fizinis asmuo</b>	Požymis, ar vykdoma Ne LR fizinio asmens paieška leškant ne LR asmens, būtina nurodyti bent vieną paieškos kriterijų
<b>Ne LR juridinis asmuo</b>	Požymis, ar vykdoma Ne LR juridinio asmens paieška leškant ne LR juridinio asmens, būtina nurodyti bent vieną paieškos kriterijų
<b>Ne LR fizinio asmens įvedimas</b>	Požymis, ar vykdomas Ne LR fizinio asmens įvedimas
<b>LR mirusio asmens įvedimas</b>	Požymis, ar vykdomas LR mirusio fizinio asmens įvedimas
<b>Pateikti tik galiojančius duomenis</b>	Požymis, ar sistema pateikia tik galiojančius duomenis
PAIEŠKOS KRITERIJAI	
<b>Asmens kodas</b>	Asmens kodas (LR fiziniam, LR juridiniam, ne LR fiziniam, ne LR juridiniam asmenims)

<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas (LR fiziniam asmeniui) Reikšmė pasirenkama iš <i>Dokumento tipų sąrašo</i>
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris (LR fiziniam asmeniui) Reikšmė įvedama laisvu tekstu
<b>Vardas</b>	Fizinio asmens vardas (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims)
<b>Pavardė</b>	Fizinio asmens pavardė (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims)
<b>Pavadinimas</b>	Juridinio asmens pavadinimas (LR juridiniam, ne LR juridiniam asmenims)
<b>Šalis</b>	Šalies pavadinimas (Ne LR fiziniam, ne LR juridiniam asmenims) Reikšmė pasirenkama iš <i>Šalių sąrašo</i>
<b>Gimimo data</b>	Ne LR fizinio asmens gimimo data
<b>Šalis</b>	Ne LR fizinio asmens šalis Reikšmė pasirenkama iš <i>Šalių sąrašo</i>
<b>Adresas</b>	Ne LR fizinio asmens adresas Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą asmenų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Asmens paieška arba įvedimas</i> , neišsaugo įrašytos informacijos
<b>Saugoti</b>	Išsaugo įrašytus ne LR fizinio asmens duomenis NTR Atveria langą <i>Asmens paieška arba įvedimas</i> bei įtraukia įrašytą asmenį į asmenų sąrašą
<b>PAIEŠKOS REZULTATAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Asmens kodas</b>	Asmens kodas
<b>Vardas</b>	Fizinio asmens vardas
<b>Pavardė</b>	Fizinio asmens pavardė
<b>Adresas</b>	Adresas
<b>Gimimo data</b>	Fizinio asmens gimimo data
<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Identifikacinis numeris
<b>Galioja</b>	Požymis, ar asmens dokumentas, pagal kurį jis identifikuojamas, galioja
<b>Pavadinimas</b>	Juridinio asmens pavadinimas
<b>Registracijos vieta</b>	Registracijos vieta
	Išskleidžia rastų įrašų bloką
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pasirinkti</b>	Sistema išsaugo informaciją apie nurodytą asmens dokumentą ir perkelia pasirinktą asmenį į <i>Pasirinktų asmenų</i> bloką Atveria langą <i>Asmens paieška arba įvedimas</i>
	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka

### 4.3. Atstovaujančių asmenų priskyrimas

Langas skirtas priskirti ir peržiūrėti jau priskirtus perleidėjams, įgijėjams ir tretiesiems asmenims atstovaujančius asmenis.

Langą sudaro šie blokai:

- Priskirti atstovaujantys asmenys

**Atstovaujančių asmenų priskyrimas**

Priskirti atstovaujantys asmenys				
Atstovaujantis asmuo	Pareigos	Veikiantis	Sandorio dalyvis	
VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXXXXXXXX		pagal įgaliojimą	Įmonės Pavadinimas, XXXXXXXXXXXX (Sąlyginis pavadinimas)	X
VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXXXXXXXX		pagal įgaliojimą	Vardas Pavardė, XXXXXXXXXXXX (Sąlyginis pavadinimas)	X

Naujas atstovaujantis asmuo

<< Atgal
Atnaujinti sutartį
Pirmyn >>

### Elementų aprašymas

PRISKIRTI ATSTOVAUJANTYS ASMENYS	
Stulpeliai	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Atstovaujančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data. Sąraše atstovaujantis asmuo rodomas keletą kartų, jei vienas asmuo atstovauja kelis asmenis skirtingais dokumentais (atstovavimo pagrindais).
<b>Pareigos</b>	Atstovaujančio asmens užimamos pareigos
<b>Veikiantis</b>	Atstovaujančio asmens atstovavimo pobūdis
<b>Sandorio dalyvis</b>	Perleidėjas, įgijėjas, trečiasis asmuo (sąlyginis pavadinimas): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
Mygtukai	
<b>Naujas atstovaujantis asmuo</b>	Atsiveria langas <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i> , kuriame galite pasirinkti ir pridėti naują atstovaujantį asmenį
<b>Atgal</b>	Atveria langą <i>Sandoryje dalyvaujančio kilnojamo turto pasirinkimas</i> , Dokumento įgijėjų sąrašas, Trečiųjų asmenų priskyrimas
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <b>Error! Reference source not found.</b> , <i>Trečiųjų asmenų priskyrimas, Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i> , arba <i>Asmens pasirinkimas</i> , skirta įgijėjo nurodymui, jei registruojamas lydintis dokumentas
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i> , kuriame galima keisti reikiamą informaciją

x

Pašalina atstovaujantį asmenį, atstovavimo duomenis, perleidžius, kuriuos jis atstovauja iš bloko **Priskirti atstovaujantys asmenys**. Pašalinus asmenį iš sandorio, sistema likusių asmenų sąlyginius pavadinimus pernumeruoja, kad numeracija eitų iš eilės. Sistema pateikia pranešimą vartotojui, kad pasikeitė asmenų sąlyginiai pavadinimai. Reikia patikrinti neformalizuotą dalį.

#### 4.4. Atstovaujančių asmenų priskyrimas

Langas skirtas hierarchiniam atstovų įvedimui arba redagavimui. Langas atidaromas norint konkrečiam atstovui priskirti atstovą. Atstovas, kuriam norima priskirti atstovus yra išvardintas po lango pavadinimu.

**Atstovaujančių asmenų priskyrimas**

VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx

**Atstovaujančių asmenų priskyrimas**

Veikiantis: \*

Priskirti atstovaujantį(-čius) asmenį(-is)

Saugoti

**Priskirti atstovaujantys asmenys**

Tuščias sąrašas

Grįžti

**Atstovaujančių asmenų priskyrimas**

VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx

**Priskirti atstovaujantys asmenys**

Atstovaujantis asmuo	Pareigos	Veikiantis
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	pagal įgaliojimą




Grįžti

#### Elementų aprašymas

##### ATSTOVAUJANČIŲ ASMENŲ PRISKYRIMAS

###### Laukai

<b>Veikiantis</b>	Atstovaujančio asmens atstovavimo pobūdis
-------------------	---

Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Išsaugo priskirtus atstovaujančius asmenis ir perkelia informaciją į bloką <b>Priskirti atstovaujantys asmenys</b>
<b>Grįžti</b>	Neišsaugo priskirtų atstovaujančių asmenų ir grįžta į langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i> .
PRISKIRTI ATSTOVAUJANTYS ASMENYS	
Stulpeliai	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Priskirto atstovaujančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas
<b>Pareigos</b>	Pareigos, užimamos asmens, kuris išrašė įgaliojimo dokumentą Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Veikiantis</b>	Atstovaujančio asmens atstovavimo pobūdis
Mygtukai	
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i>
	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)</i> , kuriame galima keisti reikiamą informaciją
	Pašalina atstovaujantį asmenį, atstovavimo duomenis, perleidėjus, kuriuos jis atstovauja iš bloko <b>Priskirti atstovaujantys asmenys</b> . Pašalinus asmenį iš sandorio, sistema likusių asmenų sąlyginius pavadinimus pernumeruoja, kad numeracija eitų iš eilės. Sistema pateikia pranešimą vartotojui, kad pasikeitė asmenų sąlyginiai pavadinimai. Reikia patikrinti neformalizuotą dalį.
	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i> , kuriame galima pridėti atstovą atstovaujančiam asmeniui

#### 4.5. Atstovaujančių asmenų priskyrimas (naujas)

Langas skirtas priskirti jiems atstovaujančius asmenis.

### Atstovaujančių asmenų priskyrimas

#### Atstovaujančių asmenų priskyrimas

**Sandorio dalyviai**

VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx

Veikiantis: \* z

**Priskirti atstovaujantį(-čius) asmenį(-is)**

Atstovaujantis asmuo	Pareigos	
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	<input style="width: 80%;" type="text"/>	X

Saugoti
Atsisakyti



#### Priskirti atstovaujantys asmenys

Atstovaujantis asmuo	Pareigos	Veikiantis			
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		X	pagal įgaliojimą		X
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		X			

Grįžti

#### Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Sandorio dalyviai</b>	Sandoryje dalyvaujančių sandorio dalyvių sąrašas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Pareigos</b>	Pareigos, užimamos asmens, kuris išrašė įgaliojimo dokumentą Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Veikiantis</b>	Atstovaujančio asmens atstovavimo pobūdis
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Priskirto atstovaujančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas
Mygtukai	
<b>Priskirti atstovaujantį (-čius) asmenį (-is)</b>	Atsiveria langas <i>Asmens paieška arba įvedimas</i>
<b>Saugoti</b>	Išsaugo priskirtus atstovaujančius asmenis ir grįžta į langą Atstovaujančių asmenų priskyrimas
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą, neišsaugo įrašytos informacijos
<b>Grįžti</b>	Neišsaugo priskirtų atstovaujančių asmenų ir grįžta į langą Atstovaujančių asmenų priskyrimas
X	Pašalina pasirinktą atstovaujantį asmenį

	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i> , kuriame galima pridėti atstovą atstovaujantiems asmeniui Mygtukas rodomas tik atstovaujantiems asmenims, kurie nėra sandorio šalys
	Leidžia keisti reikiamą informaciją

#### 4.6. Atstovų medis

Langas skirtas peržiūrėti atstovų medį.

### Atstovų medis

#### Atstovų medis

	Atstovaujantis asmuo	Pareigos	Veikiantis
<input type="checkbox"/>	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		pagal įgaliojimą

	Atstovaujantis asmuo	Pareigos	Veikiantis
	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		pagal įgaliojimą

Grįžti

#### Elementų aprašymas

ATSTOVŲ MEDIS	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Atstovaujančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data
<b>Pareigos</b>	Atstovaujančio asmens užimamos pareigos
<b>Veikiantis</b>	Atstovaujančio asmens atstovavimo pobūdis
<b>Mygtukai</b>	
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i>

#### 4.7. Daiktinės teisės/Žymos/Juridiniai faktai

Langas skirtas nurodyti nekilnojamam turtui, kokios daiktinės teisės, žymos ar juridiniai faktai turi būti registruojami sudarius sandorį.

Langą sudaro šie blokai:

- Daiktinė teisė
- Žyma
- Juridinis faktas


Juridinių faktų nurodymas								
Juridiniai faktai		Juridinis faktas						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asmeninė nuosavybė						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asmeninė sutuoktinio nuosavybė						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bendroji jungtinė sutuoktinių nuosavybė						
	Daiktas	Savininkas	Kitas asmuo	Terminas nuo	Terminas iki	Plotas	Pastaba	Išregistruoti
<input type="checkbox"/>	Žemės sklypas, 1/1							<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Žemės sklypas, 1/1	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxx ; VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxx						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Žemės sklypas, 1/2	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxx						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Žemės sklypas, 1/2	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxx						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Išiešta turtinė teisė						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sudarytas perleidimo sandoris						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sugyventinių naudojamas turtas						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Šeimos turtas						

<< Atgal    Atnaujinti sutartį    Pirmyn >>

## Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Daiktinė teisė/Žyma/Juridinis faktas</b>	Daiktinių teisių/žymų/juridinių faktų sąrašas
<input type="checkbox"/>	Išskleidžia įrašą
<b>Daiktas</b>	Daikto pavadinimas ir naujai suformuotos daiktų dalys ar jų visos dalys Pelytę pastačius virš daikto/turto pavadinimo, sistema parodo unikalus jo numerį.
<b>Savininkas</b>	Savininko duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniui asmeniui – pavadinimas, įmonės kodas</li> </ul>
<b>Kitas asmuo</b>	Savininko sutuoktinis (jei yra)
<b>Terminas nuo</b>	Data, nuo kada galioja daiktinė teisė/žyma/juridinis faktas
<b>Terminas iki</b>	Data iki kada galioja daiktinė teisė/žyma/juridinis faktas
<b>Plotas</b>	Plotas
<b>Pastaba</b>	Komentaras daikto teisių išregistravimo pagrindui Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Išregistruoti</b>	Pasirinkimas, ar reikia išregistruoti daiktines teises/žymas/juridinius faktus perleidėjo turtui
Mygtukai	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą: <ul style="list-style-type: none"> <li>Įgijėjo nuosavybės nurodymas, jei esate lange <i>Daiktinių teisių nurodymas</i></li> <li>Daiktinių teisių nurodymas, jei esate lange <i>Žymų nurodymas</i></li> <li>Žymų nurodymas, jei esate lange <i>Juridinių faktų nurodymas</i></li> </ul>



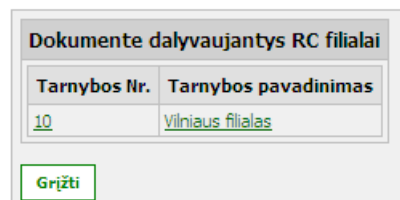
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Žymų nurodymas</i>, jei esate lange <i>Daiktinių teisių nurodymas</i></li> <li>▪ <i>Juridinių faktų nurodymas</i>, jei esate lange <i>Žymų nurodymas</i></li> <li>▪ <i>Neformalizuota sutarties dalis</i>, jei esate lange <i>Juridinių faktų nurodymas</i></li> </ul>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
<b>Atnaujinti</b>	Atnaujina daiktines teises/žymas/juridinius faktus, jei jie pasikeitė NTR sistemoje, sandorio ruošimo laikotarpiu. Mygtukas matomas, kai NTR registro duomenys yra tvarkomi, ir iš NTR sistemos yra gaunamas pranešimas, kad registro duomenys tvarkomi.
	Atveria langą <i>Asmens paieška arba įvedimas</i> , kuriame galima atlikti paiešką pridėti savininko sutuoktinį. Mygtukas matomas, kai įvestas tik vienas iš jungtinės nuosavybės teise NT valdančių bendrasavininkų

#### 4.8. Dokumente dalyvaujantys RC filialai

Langas skirtas peržiūrėti suformuotą ir išsiųstą pranešimą į VMI.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu** -> **Dokumento peržiūra** -> paspausta nuoroda *Suformuoti pranešimą apie sandorį*



Dokumente dalyvaujantys RC filialai	
Tarnybos Nr.	Tarnybos pavadinimas
10	Vilniaus filialas

[Grįžti](#)

#### Elementų aprašymas

<b>Stulpeliai</b>	
<b>Tarnybos Nr.</b>	Registravimo tarnybos numeris Nuoroda į langą <i>Pranešimas apie sudarytą ir notaro patvirtintą nuosavybės teisių į nekilnojamą daiktą perleidimo sandorį</i> , kuriame galima peržiūrėti sistemos suformuotą ir išsiųstą į VMI pranešimą.
<b>Tarnybos pavadinimas</b>	RC filialas, kuris tvarko pasirinktame dokumente esantį turtą Nuoroda į langą <i>Pranešimas apie sudarytą ir notaro patvirtintą nuosavybės teisių į nekilnojamą daiktą perleidimo sandorį</i> , kuriame galima peržiūrėti sistemos suformuotą ir išsiųstą pranešimą į VMI.
<b>Mygtukai</b>	
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Dokumento peržiūra</i>

#### 4.9. Dokumento duomenų peržiūra

Langas skirtas peržiūrėti dokumento duomenims. Dokumento duomenys gali būti peržiūrėti nepriklausomai nuo to, kokioje būsenoje yra dokumentas.

Langą galite atverti:

***Papildomų veiksmų meniu -> Dokumento duomenų peržiūra***

Langą sudaro šie blokai:

- Sandoryje dalyvaujančių asmenų sąlyginiai pavadinimai
- Atstovaujančių asmenų sąlyginiai pavadinimai
- Sandoryje dalyvaujančio turto sąlyginiai pavadinimai
- Perleidžiamas nekilnojamas turtas
- Perleidžiamas kilnojamas turtas
- Perleidėjus atstovaujantys asmenys
- Perleidėjams priskirti tėvai
- Įgyjamas turtas
- Įgijėjus atstovaujantys asmenys
- Įgijėjams priskirti tėvai
- Trečiasis šalis atstovaujantys asmenys
- Trečiosioms šalims priskirti tėvai
- Dalyvaujančio turto kainos
- Žymos/teisės/juridiniai faktai
- Nuosavybės teisės
- Neformalizuota dalis

**Dokumento duomenų peržiūra**

**Dokumento duomenys**

**Identifikacinis Nr.:** 10001-67453  
**Registracinis Nr.:**  
**Registruojami tik duomenys apie sandorį:**  
**Tipas:** Keičiasi turto savininkas  
**Potipis:** Pirkimo-pardavimo sutartis  
**Būseną:** Gautas pažymos  
**Registracijos data:**

**Sandoryje dalyvaujančių asmenų sąlyginiai pavadinimai**

Asmuo	Sutuoktinis	Sąlyginiai pavadinimai
VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXX		Pardavėjas
VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXX		Pirkėjas

**Atstovaujančių asmenų sąlyginiai pavadinimai**

Tuščias sąrašas

**Sandoryje dalyvaujančio turto sąlyginiai pavadinimai**

Registro Nr.	Turtas	Sąlyginis pavadinimas
75/55	Žemės sklypas, 1/1	Dalktas 1

**Perleidžiamas nekilnojamas turtas**

Registro Nr.	Turto pavadinimas	Unikalus Nr.	Kadastrinis adresas	Bendras/Užstatytas plotas	Savininkas
75/55	Žemės sklypas, 1/1	7550-0001-0036	7550/1:36	0.0600/ - ha	VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXX

**Perleidžiamas kilnojamas turtas**

Tuščias sąrašas

**Perleidėjus atstovaujantys asmenys**

Tuščias sąrašas

**Perleidėjams priskirti tėvai**

Tuščias sąrašas

**Igyjamas turtas**

Turtas	Dalis	Perleidėjas	Dalis	Igijėjas
Žemės sklypas	1/1	VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXX		

**Igijėjus atstovaujantys asmenys**

Tuščias sąrašas

**Igijėjams priskirti tėvai**

Tuščias sąrašas

**Trečiašias šalis atstovaujantys asmenys**

Tuščias sąrašas

**Trečiosioms šalims priskirti tėvai**

Tuščias sąrašas

**Dalyvaujančio turto kainos**

Tuščias sąrašas

**Žymos**

Tuščias sąrašas

**Teisės**

Tuščias sąrašas

**Juridiniai faktai**

Tuščias sąrašas

**Nuosavybės teisės**

Tuščias sąrašas

**Neformalizuota dalis**

**Skyrius**

PARAŠAI  
SUTARTIES DALYKAS

## Elementų aprašymas

DOKUMENTO DUOMENYS	
Laukai	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris
<b>Registruojami tik duomenys apie sandorį</b>	Požymis, ar registruojami tik duomenys apie sandorį (Taip), ar registruojamas pats sandoris (Ne)
<b>Tipas</b>	Ruošiamo/paruošto dokumento tipas
<b>Potipis</b>	Ruošiamo/paruošto dokumento potipis
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena
<b>Registracijos data</b>	Registracijos data
SANDORYJE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ SĄLYGINIAI PAVADINIMAI	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Asmens duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sutuoktinis</b>	Savininko sutuoktinio duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginiai pavadinimai</b>	Sandoryje dalyvaujančių asmenų pagrindiniai ir papildomi sąlyginiai pavadinimai
ATSTOVAUJANČIŲ ASMENŲ SĄLYGINIAI PAVADINIMAI	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Atstovaujančio asmens duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Sandoryje dalyvaujančių atstovaujančių asmenų sąlyginiai pavadinimai
<b>Atstovaujamas asmuo</b>	Atstovaujamo asmens duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
▪ SANDORYJE DALYVAUJANČIO TURTO SĄLYGINIAI PAVADINIMAI	
Stulpeliai	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Turtas</b>	Turto pavadinimas ir dalis priklausanti savininkui
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Sandoryje dalyvaujančio turto sąlyginis pavadinimas
▪ PERLEIDŽIAMAS NEKILNOJAMAS TURTAS	
Stulpeliai	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Turto pavadinimas</b>	Turto pavadinimas ir dalis priklausanti savininkui
<b>Unikalus Nr.</b>	Unikalus turto numeris

<b>Kadastrinis adresas</b>	Kadastrinis adresas (tik žemės sklypui)
<b>Bendras/Užstatytas plotas</b>	Bendras plotas arba užstatytas plotas (užstatytas plotas vaizduojamas tada, kai daiktas neturi bendro ploto)
<b>Savininkas</b>	Savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>PERLEIDŽIAMAS KILNOJAMAS TURTAS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Turto pavadinimas</b>	Turto pavadinimas
<b>Savininkas</b>	Kilnojamo turto savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>PERLEIDĖJUS ATSTOVAUJANTYS ASMENYS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Perleidėją atstovaujantis asmuo (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)
<b>Pareigos</b>	Atstovaujančio asmens pareigos
<b>Veikiantis</b>	Pagrindas, kuriuo atstovaujamas sandorio dalyvis
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>PERLEIDĖJAMS PRISKIRTI TĖVAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Tėvai</b>	Nepilnamečiams perleidėjams priskirti tėvai (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)
<b>Perleidėjas</b>	Nepilnamečio perleidėjo (nuo 14 iki 18 metų) vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ĮGYJAMAS TURTAS</b></li> </ul>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Turtas</b>	Turto pavadinimas
<b>Dalis</b>	Turto dalis priklausanti perleidėjui
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Dalis</b>	Turto dalis priklausanti įgijėjui
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>ĮGIJĖJUS ATSTOVAUJANTYS ASMENYS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Įgijėją atstovaujantis asmuo (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)

<b>Pareigos</b>	Atstovaujančio asmens pareigos
<b>Veikiantis</b>	Pagrindas, kuriuo atstovaujamas sandorio dalyvis
<b>Igijėjas</b>	Igijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>IGIJĖJAMS PRISKIRTI TĖVAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Tėvai</b>	Nepilnamečiams igijėjams priskirti tėvai (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)
<b>Igijėjas</b>	Nepilnamečio igijėjo (nuo 14 iki 18 metų) vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data
<b>TREČIASIAS ŠALIS ATSTOVAUJANTYS ASMENYS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Atstovaujantis asmuo</b>	Trečiąjį asmenį atstovaujantis asmuo (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)
<b>Pareigos</b>	Atstovaujančio asmens pareigos
<b>Veikiantis</b>	Pagrindas, kuriuo atstovaujamas sandorio dalyvis
<b>Trečiasis asmuo</b>	Trečiasis asmuo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>TREČIOSIOMS ŠALIMS PRISKIRTI TĖVAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Tėvai</b>	Nepilnamečiams tretiesiems asmenims priskirti tėvai (vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data)
<b>Trečias asmuo</b>	Nepilnamečio trečiojo asmens (nuo 14 iki 18 metų) vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data
<b>▪ DALYVAUJANČIO TURTO KAINOS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Igijėjas</b>	Igijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Dalis</b>	Igyjamo daikto/turto pavadinimas ir jo dalis
<b>Kaina</b>	Už įgyjamą daiktą mokama kaina
<b>Suma</b>	Už kiekvieno igijėjo įgyjamus daiktus mokama suma
<b>Bendra kaina</b>	Bendra viso sandorio kaina
<b>ŽYMAS/TEISĖS/JURIDINIAI FAKTAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Žyma/teisė/juridinis faktas</b>	Žymas/teisės/juridinio fakto pavadinimas
<b>Daiktas</b>	Daikto pavadinimas ir naujai suformuotos daiktų dalys ar jų visos dalys
<b>Kiti asmenys</b>	Savininko sutuoktinis (jei yra)

<b>Terminas nuo</b>	Data, nuo kada galioja daiktinė teisė/žyma/juridinis faktas
<b>Terminas iki</b>	Data iki kada galioja daiktinė teisė/žyma/juridinis faktas
<b>Plotas</b>	Plotas
<b>Pastaba</b>	Komentaras daikto teisių išregistravimo pagrindui Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Išregistruoti</b>	Pasirinkimas, ar reikia išregistruoti daiktines teises/žymas/juridinius faktus perleidėjo turtui
<b>▪ NUOSAVYBĖS TEISĖS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Nuosavybės teisė</b>	Nuosavybės teisė
<b>Daiktas</b>	Įgytas daiktas/daikto dalis
<b>Naudotojų tipas</b>	Naudotojų tipas
<b>Įsigijimų tipas</b>	Įsigijimų tipas
<b>Pastaba</b>	Komentaras
<b>NEFORMALIZUOTA DALIS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Skyrius</b>	Skyriaus pavadinimas

#### 4.10. Dokumento įgijėjų sąrašas

Langas skirtas pridėti turto įgijėjus ir peržiūrėti jau priskirtų įgijėjų sąrašą.

Langą sudaro šie blokai:

- Įgijėjų sąrašas

**Dokumento įgijėjų sąrašas**

**Įgijėjų sąrašas**

Įgijėjas		
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	+	x

Pridėti asmenį

<< Atgal
Atnaujinti sutartį
Pirmyn >>

#### Elementų aprašymas

<b>ĮGIJĖJŲ SĄRAŠAS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Įgijėjas</b>	Informacija apie įgijėją: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>

## Mygtukai

<b>Pridėti asmenį</b>	Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia surasti/įvesti sandoryje dalyvaujantį asmenį
x	<p>Pašalina įgijėją arba įgijėjų porą iš sandorio prie atitinkamo įrašo. Sistema kartu su įgijėjo duomenimis pašalina ir jį atstovaujantį asmenį, jei jis neatstovauja kitų asmenų.</p> <p><b>Pastaba:</b> Įgijėjas gali būti pašalintas, jei:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ jam nėra priskirto turto;</li><li>○ sandoris yra nepatvirtintas;</li><li>○ kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakyta duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti.</i></li></ul> <p><b>Pastaba:</b> Įgijėjų negalima nei pasirinkti, nei pašalinti, kai ruošiamas dokumentas yra susitarimas pakeisti sutartį, susitarimas nutraukti sutartį arba pažyma dėl klaidos. Galima tik peržiūrėti perkeltus iš tėvinės sutarties įgijėjus.</p>



Grįžta į ankstesnį langą



DOKUMENTŲ ELEKTRONINIO PASIRAŠYMO PASLAUGA

LT | EN

Papildoma parašo informacija

Laiko žyma  
Pridedama

Pasirašomas dokumentas

Dokumentas (PDF)  
[+ Atsisiųsti pasirašoma dokumenta](#)

Pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu

Rastas vienas pasirašymui tinkamas sertifikatas:

Sertifikato savininkas: **ANDRIUS KULIKAUSKAS**  
Sertifikatą išdavė: **VI Registru Centras RCSC (IssuingCA)**  
Galioja nuo: **2011-09-27 13:00:12**  
Galioja iki: **2013-09-26 13:00:12**

[Pasirašyti »](#)

Jei norite pasirašyti naudodami kitą sertifikatą, įkiškite atitinkamą elektroninio parašo USB raktą arba lustinę kortelę ir spauskite

[Atnaujinti](#)

[« Pasirinkti pasirašymo būdą](#)

Elementų aprašymas

Mygtukai

Atgal

**Pasirinkti pasirašymo būdą**

Sistema pateikia vartotojui pasirinkimą, kokia elektroninio parašo infrastruktūra bus naudojama (stacionari / mobili)

**Pasirašyti**

Sistema pateikia pranešimą, kad ieškomas pasirašymo įrenginys. Sistema patikrina, ar prijungtas pasirašymo įrenginys

*Jei sistema rado pasirašymo įrenginį*

*Jei sistema nerado pasirašymo įrenginio*

Sistema pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas patvirtintų dokumentą elektroniniu parašu. Vartotojas patvirtina dokumentą elektroniniu parašu.

Sistema vartotojui pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas įterptų/prijungtų pasirašymo įrenginį. Vartotojas pasirenka, kad sistema pakartotinai atliktų pasirašymo įrenginio paiešką.

Sistema patikrina, ar vartotojas turi teisę pasirašyti dokumentą.


Jei vartotojas turi teisę pasirašyti sutartį, sistema į PDF dokumentą įterpia pasirašančio vartotojo parašo paveikslėlį ir patvirtina dokumentą vartotojo elektroniniu parašu. Sistema atnaujina ir pateikia vartotojui PDF dokumentą.

Jei vartotojas neturi teisės pasirašyti sutarties, sistema pateikia klaidos pranešimą ir dokumento pasirašyti neleidžia.

**Nutraukti pasirašymą**

Grįžta į ankstesnį langą *Pasirašymo testas*

Pranešimai apie rengiamą sandorį

<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Prideda sutuoktinį Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia surasti/įvesti sandoryje dalyvaujančio asmens sutuoktinį (-ę)

#### 4.11. Dokumento pasirinkimas

Langas skirtas nurodyti ruošiamo dokumento ryšį su kitu dokumentu.

Kai pasirinktas dokumento tipas *Sutartį lydintys dokumentai*, galima pasirinkti dokumentą, kurio nurodoma, kad ruošiamas dokumentas yra priedas prie pasirinkto dokumento.

Pasirinkto dokumento duomenis (iš formalizuotos dalies) sistema perkelia į naujai ruošiamą dokumentą. Sistema perkelia šiuos duomenis:

- Sutarties šalys (perleidėjai ir įgijėjai, be atstovaujančių asmenų) ir sutarties objektas (sandoryje dalyvaujantis turtas).

Jeigu ruošama paveldėto turto padalinimo sutartis, sistema perkelia:

- Įgijėjus iš paveldėjimo teisės liudijimo su liudijime įgytu turtu, paveldėto turto padalinimo sutartyje perkeliama kaip perleidėjai;
- Įgijėjus iš paveldėjimo teisės liudijimo, paveldėto turto padalinimo sutartyje perkeliama kaip įgijėjai.

Langą sudaro šie blokai:

- Paieškos kriterijai
- Paieškos rezultatai

» [I pradžia](#) » [Turtui išduotos pažymos](#) » [Turtui užsakytos pažymos](#) » [Dokumento duomenų peržiūra](#) » [Veiksmai su dokumentu](#) » [Anuliuoti](#) » [Spausdinti](#)

Dokumento numeris: 10000-07065, būseną: Nauja

[NT.110.1](#) [NT.700.1](#) [NT.210.1](#) [NT.210.4](#) [NT.300.1](#) [NT.910.1](#) [NT.300.3](#) [NT.300.1](#) [NT.300.4](#) [NT.300.6](#) [NT.305.1](#) [NT.530.1](#) [NT.530.2](#) [NT.530.3](#) [NT.520.1](#) [NT.650.1](#) [NT.910.2](#) [NT.416.1](#)  
[NT.412.2](#) [NT.930.1](#)

### Dokumento pasirinkimas

**Paieškos kriterijai**

Dokumento identifikacinis nr.:  Dokumento registracinis nr.:

Tipas:  Potipis:

Registracijos data nuo:  Registracijos data iki:

Registro nr.:  Asmens kodas:

Vardas:  Pavardė:

Juridinio asmens pavadinimas:

**Paieškos rezultatai**

Identifikacinis nr. ▲▼	Registracinis nr. ▲▼	Potipis ▲▼	Būseną ▲▼	Registracijos data ▲▼	Asmuo	Operacija
10000-07065		Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtinta		Testauskas Testas, 35504052120 Vardas Vardauskas, 35412154525	<input type="button" value="Pirmyn &gt;&gt;"/>

## Elementų aprašymas

PAIEŠKOS KRITERIJAI	
Laukai	
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Dokumento registracinis Nr.</b>	Dokumento registracinis numeris
<b>Tipas</b>	Dokumento tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Tipų sąrašo</i>
<b>Potipis</b>	Dokumento potipis Reikšmė pasirenkama iš <i>Potipių sąrašo</i>
<b>Registracijos data nuo</b>	Data, nuo kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Registracijos data iki</b>	Data, iki kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Asmens kodas</b>	Asmens kodas (LR fiziniam, LR juridiniam, ne LR fiziniam, ne LR juridiniam asmenims)
<b>Vardas</b>	Fizinio asmens vardas (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Pavardė</b>	Fizinio asmens pavardė (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Juridinio asmens pavadinimas</b>	Juridinio asmens pavadinimas Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
Mygtukai	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą asmenų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Išvalyti</b>	Išvalo paieškos kriterijų laukus
PAIEŠKOS REZULTATAI	
Stulpeliai	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris
<b>Potipis</b>	Dokumento tipas
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena
<b>Registracijos data</b>	Registracijos data

<b>Asmuo</b>	Asmenų dalyvaujančių sandoryje (perleidėjų/įgijėjų) informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas</i>
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Dokumento potipio pasirinkimas</i>
▲▼	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka.

#### 4.12. Dokumento patvirtinimas

Langas skirtas dokumento patvirtinimui.

Dokumento numeris: 10001-61862, būseną: Duomenys patikslinti  
Registruojami tik duomenys apie sandorį

[NT.110.1](#) [NT.210.1](#) [NT.210.4](#) [NT.910.1](#) [NT.412.1](#) [NT.300.3](#) [NT.300.3](#) [NT.300.4](#) [NT.300.6](#) [NT.305.1](#) [NT.220.1](#) [NT.510.1](#) [NT.540.1](#)  
[NT.530.1](#) [NT.530.2](#) [NT.530.3](#) [NT.650.1](#) [NT.910.2](#) [NT.416.1](#) [NT.412.2](#) [NT.930.1](#)

### Dokumento patvirtinimas

**Dokumento patvirtinimas**

Spausdinti šalių pasirašymui

Sutartis su priėmimo - perdavimo aktu:

Priėmimo - perdavimo akto nėra:

Dokumento registravimo Nr.: \*

Registravimo data: \* 2009-06-02 17:43

**Dokumentų pakrovimas**

Browse... Pirkimo-pardavimo sutartis

#### Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Spausdinti šalių pasirašymui</b>	Atveria langą <i>Spausdinimo formato nurodymas</i> Atspausdina sutartį šalių pasirašymui Po nuorodos paspaudimo, sistema atlieka tikrinimą, ar sandoryje dalyvaujančiam turtui nėra turto arešto. Jei turtas nėra areštuotas, spausdinamas elektroninis dokumentas
<b>Laukai</b>	
<b>Sutartis su priėmimo - perdavimo aktu</b>	Požymis, ar sutartis bus kartu ir priėmimo-perdavimo aktas Požymį pasirinkite prieš spausdindami sutartį, kai dokumentas yra sutartis, kuria keičiasi turto savininkas

<b>Priėmimo perdavimo akto nėra</b>	Poųymis, ar priėmimo – perdavimo akto nebus Poųymj pasirinkite prieš spausdindami sutartj, kai dokumentas yra sutartis, kuria keičiasi turto savininkas
<b>Dokumento registravimo Nr.</b>	Dokumento registravimo numeris Dokumento registravimo numeris tam paėiam notarui turi bėti unikalus sistemoje
<b>Registravimo data</b>	Dokumento registravimo data Reikšmė įrašoma. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD HH:MM(metai-mėnuo-diena, valandos-minutės)
<b>Ruošti paveldėto turto padalinimo sutartj</b>	Nuoroda į paveldėto turto pasidalinimo sutarties ruošimą. Laukas matomas tik ruošiant paveldėjimo teisės liudijimą
<b>Dokumentų pakrovimas</b>	Paspaudę mygtuką [Browse...] pasirinkite norimą bylą ir nurodykite sutarties potipį. Pakraunamoms byloms taikomi apribojimai: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gali būti kraunamos tik PDF bylos;</li> <li>▪ Bylos dydis negali viršyti 40 Mb;</li> <li>▪ Gali būti tik viena byla su nurodytu dokumento potipiu, kuris sutampa su kuriama NETSVEP dokumento potipiu.</li> </ul>
<b>Mygtukai</b>	
<b>Nauja byla</b>	Prideda eilutę bylos papildomos bylos įkėlimui.

<b>Tvirtinti</b>	<p>Sistema tikrina, ar dokumentas gali būti patvirtintas ir ar visiems ne LR asmenims yra nurodytas dokumentas.</p> <p>Sistema patikrina, ar yra dokumentas su tokiu registracijos numeriu.</p> <p>Sistema patikrina, ar sandoryje nurodyti asmens duomenys sutampa su GR/JAR duomenimis. Jei yra duomenų nesutapimų, sistema pateikia pranešimą.</p> <p>Sistema patikrina, ar kiekvienam juridiniam asmeniui yra nurodytas bent vienas atstovaujantis asmuo. Jei ne kiekvienas juridinis asmuo turi atstovą, apie tai pateikiamas pranešimas.</p> <p>Sistema patikrina, ar bent vienam turtui perleidžiama turto dalis nedidesnė nei NTR registruota turto dalis tam perleidėjui. Jei perleidžiama turto dalis didesnė nei NTR registruota, sistema neleidžia patvirtinti sandorio ir pateikia pranešimą.</p> <p>Sistema patikrina, ar kiekvienas turtas ar turto dalis priskirta nors vienam įgijėjui (tikrinimas vykdomas dokumentams, kurių tipas Sutartys, kurias sudarius keičiasi turto savininkas išskyrus amalgamacijos sutartį).</p> <p>Iškviečia elektroninį dokumento pasirašymo elektroniniu parašu modulį/langą <i>Dokumento pasirašymas</i>.</p> <p>Po pasirašymo sandorio dokumentui nustatoma būsena <i>Patvirtinta</i>.</p> <p>Sistema pasirašytą dokumentą padeda į elektroninį archyvą.</p> <p>Jeigu patvirtinamas pirkimo - pardavimo, mainų arba dovanojimo sandoris, automatiškai ruošiami ir į PAS sistemą perduodami užsakymai juridiniam faktui apie įvykusius sandorius registruoti.</p> <p><b>Pastaba:</b> Dokumento negalima tvirtinti, kol neįvykdyti visi duomenų tikslinimo užsakymai.</p> <p>Patvirtinto dokumento koreguoti negalima. Galima peržiūrėti įvestus duomenis.</p>
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i>
<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Atveria langą <i>Papildoma informacija įgijėjams sandorio tvarkymo kainos skaičiavimui</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.

### 4.13. Dokumento pasirašymas

Langas skirtas dokumento pasirašymui elektroniniu parašu.



**DOKUMENTŲ ELEKTRONINIO PASIRAŠYMO PASLAUGA**  
LT | EN

---

**Papildoma parašo informacija**

Laiko žyma  
**Pridedama**

**Pasirašomas dokumentas**

Dokumentas (PDF)  
[+ Atsislusi pasirašoma dokumenta](#)

---

**Pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu**

Rastas vienas pasirašymui tinkamas sertifikatas:

Sertifikato savininkas: **ANDRIUS KULIKAUSKAS**  
Sertifikatą išdavė: **VI Registru Centras RCSC (IssuingCA)**  
Galioja nuo: **2011-09-27 13:00:12**  
Galioja iki: **2013-09-26 13:00:12**

Jei norite pasirašyti naudodami kitą sertifikatą, įkiškite atitinkamą elektroninio parašo USB raktą arba lustinę kortelę ir spauskite

### Elementų aprašymas

Mygtukai		
<b>Pasirinkti pasirašymo būdą</b>	Sistema pateikia vartotojui pasirinkimą, kokia elektroninio parašo infrastruktūra bus naudojama (stacionari / mobili)	
<b>Pasirašyti</b>	Sistema pateikia pranešimą, kad ieškomas pasirašymo įrenginys. Sistema patikrina, ar prijungtas pasirašymo įrenginys	
	<i>Jei sistema rado pasirašymo įrenginį</i>	<i>Jei sistema nerado pasirašymo įrenginio</i>
	Sistema pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas patvirtintų dokumentą elektroniniu parašu. Vartotojas patvirtina dokumentą elektroniniu parašu.	Sistema vartotojui pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas įterptų/prijungtų pasirašymo įrenginį. Vartotojas pasirenka, kad sistema pakartotinai atliktų pasirašymo įrenginio paiešką.
	Sistema patikrina, ar vartotojas turi teisę pasirašyti dokumentą.	

## Mygtukai

	<p>Jei vartotojas turi teisę pasirašyti sutartį, sistema į PDF dokumentą įterpia pasirašančio vartotojo parašo paveikslėlį ir patvirtina dokumentą vartotojo elektroniniu parašu.</p> <p>Dokumentui suteikiama būseną <i>Patvirtintas</i>.</p> <p>Sistema atnaujina ir pateikia vartotojui PDF dokumentą.</p>	<p>Jei vartotojas neturi teisės pasirašyti sutarties, sistema pateikia klaidos pranešimą ir dokumento pasirašyti neleidžia.</p>
<b>Nutraukti pasirašymą</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Dokumento patvirtinimas</i>	

## 4.14. Dokumento peržiūra

Langas skirtas peržiūrėti dokumento duomenis susijusius su ruošiamu, redaguojamu sandorio dokumentu.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Dokumento peržiūra -> paspaustas mygtukas [Operacijos] šalia pasirinkto dokumento**

### Dokumento peržiūra

**Dokumento duomenys**

**Identifikacinis Nr.:** 10001-67453

**Registracinis Nr.:**

**Registruojami tik duomenys apie sandorį:** Ne

**Tipas:** Kelčiasi turto savininkas

**Potipis:** Pirkimo-pardavimo sutartis

**Būseną:** Duomenys patikslinti

**Registracijos data:**

**Redaguoja:**

**Asmuo:** VARDENIS PAVARDENIS, \*\*\*\*\*  
VARDENIS PAVARDENIS, \*\*\*\*\*

**Susiję dokumentai**

Tuščias sąrašas

**Operacijos**

- » [Atidaryti dokumentą peržiūros režime](#)
- » [Atidaryti dokumentą redagavimui](#)
- » [Peržiūrėti dokumento duomenis](#)
- » [Peržiūrėti veiksmus atliktus su dokumentu](#)
- » [Kopijuoti formalizuota sutarties dalį](#)
- » [Kopijuoti neformalizuota sutarties dalį](#)
- » [Kopijuoti visą sutartį](#)
- » [Anuluoti dokumentą](#)
- » [Spausdinti](#)



## Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Baigti dokumento redagavimą</b>	<p>Paspaudus nuorodą, sistema dokumentui nuima požymį, kad jis yra redaguojamas.</p> <p>Ši nuoroda aktyvi ir matoma notariui, kuris yra užblokavęs dokumentą. Jei dokumentas nėra užblokuotas arba jei jį redaguoja kitas notaras, šios nuorodos nėra.</p>
<b>Atidaryti dokumentą peržiūros režime</b>	<p>Atveria sistemos ekraninių formų seką, kuriose buvo vedama informacija</p> <p>Informacija atveriamą tik peržiūrai ir jos redaguoti negalima</p> <p><b>Pastaba:</b> Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.</p>
<b>Atidaryti dokumentą redagavimui</b>	<p>Atveria sistemos ekraninių formų seką, kurioje buvo vedama informacija. Sistema dokumentą pažymi kaip redaguojamą ir sistema neleidžia kitiems vartotojams tuo pačiu metu jo redaguoti. Jeigu dokumento būseną <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas</i> arba <i>Duomenys patikslinti</i>, pateiktą dokumento informaciją galima redaguoti ir papildyti nauja informacija. Jei dokumento būseną <i>Duomenys patikslinti</i>, atidarant dokumentą redagavimui, kiekvienam duomenų tikslinimo užsakymui sistema vykdo tikrinimą, ar nesibaigė duomenų tikslinimo galiojimo laikas. Jei yra duomenų tikslinimų, kuriems pasibaigęs galiojimo laikas, sistema pateikia apie tai pranešimą.</p> <p><b>Pastaba:</b> Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.</p> <p>Jei dokumento būseną <i>Patvirtinta</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sistemos ekraninių formų seką galite tik peržiūrėti (laukai ir mygtukai neaktyvūs);</li> <li>▪ jei reikia galite užsakyti nekilnojamo turto teisių registraciją (ekraninėse formose po „Dokumento patvirtinimas“ laukai ir mygtukai – aktyvūs).</li> </ul>
<b>Peržiūrėti dokumento duomenis</b>	Atidaro langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Peržiūrėti veiksmus atliktus su dokumentu</b>	Atveria langą <i>Veiksmi atlikti su dokumentu</i> , kuriame galima peržiūrėti sandorio dokumento ruošimo metu atliktus veiksmus bei vartotoją, kuris atliko šiuos veiksmus.
<b>Kopijuoti formalizuotą sutarties dalį</b>	Atveria langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> , kuriame yra nukopijuota formalizuotos sutarties dalies informacija. Nukopijuojama tik formalizuotos sutarties dalis, kuri yra užpildyta iki to, kai sutartis buvo patvirtinta ir nukopijuoto dokumento būseną <i>Nauja</i> .
<b>Kopijuoti neformalizuotą sutarties dalį</b>	Atveria langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> , kuriame yra nukopijuota neformalizuotos sutarties dalies informacija. Kopijuojant neformalizuotą dalį, kopijuojami tik neformalizuoti sutarties skyriai. Dokumente esantys intarpai šiuo atveju nenukopijuojami. Nukopijuoto dokumento būseną <i>Nauja</i> .

<b>Kopijuoti visą sutartį</b>	Atveria langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> , kuriame jau yra nukopijuota sutarties informacija: ir formalizuota, ir neformalizuota. Nukopijuojama tik ta sutarties dalis, kuri yra užpildyta iki to, kai sutartis buvo patvirtinta ir nukopijuoto dokumento būsena tampa <i>Nauja</i> .
<b>Anuliuoti dokumentą</b>	Atveria langą <i>Ruošiamo dokumento anuliavimas</i> Anuliuoti galima tik tuos dokumentus, kurių būsena nėra <i>Patvirtinta</i> Nuoroda aktyvi ir matoma tik nepatvirtintiems dokumentams
<b>Naikinti</b>	Nuoroda aktyvi ir matoma tik patvirtintiems dokumentams Naikinamas patvirtintas dokumentas, sistemoje ruošiant naują dokumentą, kuriame yra fiksuojamas patvirtinto dokumento panaikinimas. Sistema įveda dokumentą, kurio potipis <i>Susitarimas nutraukti sutartį</i> . Sistema sugeneruoja ir išsaugo dokumento identifikacinį numerį bei perkelia sutarties duomenis į ruošiamą dokumentą. Atveria dokumento ruošimo ekraninių formų seką. Notaras nurodo reikalingą informaciją ir patvirtina dokumentą Naikinti galima tik tuos dokumentus, kurių būsena <i>Patvirtinta</i> .
<b>Suformuoti pranešimą apie sandorį</b>	Sistema suformuoja pranešimą apie sandorį Atveria langą <i>Dokumente dalyvaujantys RC filialai</i>
<b>Paruošti dokumentą pasirinkto dokumento pagrindu</b>	Notaras, gali paruošti naują dokumentą remiantis jau egzistuojančiu, paspaudęs šią nuorodą. Sistema atidaro lydinčio dokumento ruošimo ekraninių formų seką. Ši nuoroda aktyvi tik dokumentams, kurių tipas yra <i>Sutartys, kurias sudarius keičiasi turto savininkas</i> (išskyrus paveldėto turto padalinimo sutarties) arba <i>Sutartys, kurias sudarius turto savininkas nesikeičia</i> ir kurių būsena <i>Patvirtinta</i> .
<b>Koreguoti patvirtintą dokumentą</b>	Pasirinkus šią nuorodą sistema pateikia dokumentų, kuriais ruošiamas dokumento koregavimas, potipių sąrašą <i>Dokumento potipio pasirinkimas</i> . Notaras gali pasirinkti norimo paruošti dokumento potipį ( <i>Pažyma dėl klaidos</i> arba <i>Susitarimas pakeisti sutartį</i> ). Sistema sugeneruoja ir išsaugo dokumento identifikacinį numerį bei perkelia patvirtinto dokumento duomenis į ruošiamą dokumentą. Taip pat atveria pasirinkto dokumento potipio ruošimo ekraninių formų seką. Notaras koreguoja informaciją ir patvirtina dokumentą.
<b>Spausdinti</b>	Atveria langą <i>Spausdinimo formato nurodymas</i> , kuriame reikia pasirinkti koku formatu spausdinti dokumentą
<b>Paruošti paveldėto turto pasidalinimo sutartį</b>	Notaras, gali paruošti <i>Paveldėto turto pasidalinimo sutartį</i> remiantis pasirinktu dokumentu. Ši nuoroda aktyvi tik dokumentams, kurių potipis yra <i>Paveldėjimo teisės pagal įstatymą liudijimas</i> arba <i>Paveldėjimo teisės pagal testamentą liudijimas</i> .  <i>Paveldėto turto pasidalinimo sutarties</i> atveju nekilnojamas turtas ir asmenys yra nukopijuojami iš <i>Paveldėjimo teisės liudijimo</i> . Sistema įgijėjus sutartyje fiksuoja kaip perleidėjus ir kaip įgijėjus. Papildomai turto ar įgijėjų įvesti negalima. Jeigu notaras sukuria <i>Paveldėto turto pasidalinimo sutartį</i> iki <i>Paveldėjimo teisės liudijimo</i> patvirtinimo, tai liudijimo formalizuota informacija tampa neredaguojama. Redaguoti nepatvirtintą liudijimą, kurio pagrindu yra sukurtas pasidalinimo sandoris, galima tik anuliavus <i>Paveldėto turto pasidalinimo sandorį</i> .

DOKUMENTO DUOMENYS	
Laukai	
Identifikacinis Nr.	Dokumento identifikacinis numeris
Registracinis Nr.	Registracinis numeris
Registruojami tik duomenys apie sandorį	Požymis, ar registruojami tik duomenys apie sandorį (Taip), ar registruojamas pats sandoris (Ne)
Tipas	Ruošiamo/paruošto dokumento tipas
Potipis	Ruošiamo/paruošto dokumento potipis
Būsena	Dokumento būsena
Registracijos data	Registracijos data
Redaguoja	Dokumentą redaguojančio asmens vardas ir pavardė
Asmuo	Sandoryje dalyvaujantys asmenys: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
SUSIJĘ DOKUMENTAI	
Stulpeliai	
Identifikacinis Nr.	Susijusio dokumento identifikacinis numeris
Registracinis Nr.	Susijusio dokumento registracinis numeris
Potipis	Susijusio dokumento potipio pavadinimas
Priklausomybė	Sistema nurodo dokumentų tarpusavio ryšius. Galimi ryšiai: <ul style="list-style-type: none"><li>tėvinis dokumentas, jei atidarome lydintį dokumentą;</li><li>lydintis dokumentas, jei jie yra.</li></ul>
Mygtukai	
Į dokumentų paiešką	Grįžta į langą <i>Dokumento tvarkymas</i>

#### 4.15. Dokumento potipio pasirinkimas

Langas skirtas dokumento tipo, potipio pasirinkimui bei dokumento pavadinimo įrašymui/keitimui.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Naujas dokumentas**

**Dokumento potipio pasirinkimas**

**Dokumento potipio pasirinkimas**

Dokumento tipas: Keičiasi turto savininkas

Dokumento potipis: \*

Dokumento pavadinimas: \*

Sudaromas sandoris pagal aukcioną:

Registruojami tik duomenys apie sandorį:

Pirmyn >>

## Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Dokumento tipų sąrašo</i>
<b>Dokumento potipis</b>	Dokumento potipis Reikšmė pasirenkama iš <i>Dokumento potipių sąrašo</i>
<b>Dokumento pavadinimas</b>	Dokumento pavadinimas Automatiškai užpildomas pagal dokumento potipį. Dokumento pavadinimą galima koreguoti/keisti.
<b>Sudaromas sandoris pagal aukcioną</b>	Požymis, ar sandoris sudaromas pagal aukcioną.
<b>Registruojami tik duomenys apie sandorį</b>	Požymis, ar registruojami tik duomenys apie sandorį.
Mygtukai	
<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Jei pasirinktas dokumento tipas <i>Sutartį lydintys dokumentai</i> , atveria langą <i>Dokumento pasirinkimas</i> Kitais atvejais, atveria langą <i>Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Mygtukas matomas tik iš Dokumento pildymo meniu pasirinkus <b>Dokumento potipio pasirinkimas</b> . Pakeitus dokumento potipį atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.

### 4.16. Dokumento tvarkymas

Langas skirtas surasti, pasirinkti dokumentą ir peržiūrėti dokumento duomenis

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Dokumento peržiūra**

Langą sudaro šie blokai:

- Paieškos kriterijai
- Paieškos rezultatai

**Dokumentų tvarkymas**

**Paieškos kriterijai**

Dokumento identifikacinis Nr.:       Dokumento registracinis Nr.:

Tipas:       Potipis:

Registracijos data nuo:        Registracijos data iki:  

Registro Nr.:

Vardas:

Juridinio asmens pavadinimas:

Asmens kodas:

Pavardė:

Būseną:

Redaguojami dokumentai:

**Paieškos rezultatai**

Identifikacinis Nr. ▲▼	Registracinis Nr. ▲▼	Potipis ▲▼	Būseną ▲▼	Registracijos data ▲▼	Asmuo	Redaguoja ▲▼	Operacijos
10001-99754		Pirkimo-pardavimo sutartis	Nauja		VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901, VARDENIS2 PAVARDENIS2, 1234567902, VARDENIS3 PAVARDENIS3, 1234567903		<input type="button" value="Operacijos"/>

## Elementų aprašymas

PAIEŠKOS KRITERIJAI	
Laukai	
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Dokumento registracinis Nr.</b>	Dokumento registracinis numeris
<b>Tipas</b>	Dokumento tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Tipų sąrašo</i>
<b>Potipis</b>	Dokumento potipis Reikšmė pasirenkama iš <i>Potipių sąrašo</i>
<b>Registracijos data nuo</b>	Data, nuo kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Registracijos data iki</b>	Data, iki kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Asmens kodas</b>	Asmens kodas (LR fiziniam, LR juridiniam, ne LR fiziniam, ne LR juridiniam asmenims)
<b>Vardas</b>	Fizinio asmens vardas (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Pavardė</b>	Fizinio asmens pavardė (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)

<b>Juridinio asmens pavadinimas</b>	Juridinio asmens pavadinimas Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena
<b>Redaguojami dokumentai</b>	Požymis, ar ieškoti tik redaguojamų dokumentų
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą asmenų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Išvalyti</b>	Išvalo paieškos kriterijų laukus
<b>PAIEŠKOS REZULTATAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris
<b>Potipis</b>	Dokumento tipas
<b>Būsena</b>	Dokumento potipis
<b>Registracijos data</b>	Registracijos data
<b>Asmuo</b>	Asmenų dalyvaujančių sandoryje (perleidėjų/įgijėjų) informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniui asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Redaguoja</b>	Asmens vardas ir pavardė, kuris redaguoja dokumentą
<b>Mygtukai</b>	
<b>Operacijos</b>	Atveria langą <i>Dokumento peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti detalius dokumento duomenis ir atlikti su dokumentu susijusius veiksmus
▲▼	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka

#### 4.17. Duomenys patikslinti sandoriui

Langas skirtas patikrinti, ar ruošiamame sandoryje pasirinktam turtui šiuo metu yra išduoti galiojantys duomenų tikslinimai. Duomenų tikslinimus galima patikrinti, bet kuriuo sandorio sudarymo metu, nuo NT pasirinkimo.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Duomenys patikslinti sandoriui**

Duomenys patikslinti sandoriui				
Registras	Užsakymo Nr.	Notaras užsakęs duomenų tikslinimą	Duomenų tikslinimas galioja iki	Užsakovas
44/328336	200856	KALUO M. 16-AS NOTARO BIURO NOTARAS(-Ė) RENATA KRŪVELYTE asm.k. [redaguota]	2011-07-14	JUKNIENĖ BIRUTĖ asm.k. [redaguota]

## Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Registras</b>	Registro numeris Nuoroda į išrašą gautą iš RC be istorinių duomenų
<b>Užsakymo numeris</b>	Užsakymo numeris
<b>Notaras užsakęs duomenų tikslinimą</b>	Notaro vardas ir pavardė, kuris užsakė duomenų tikslinimą
<b>Duomenų tikslinimas galioja iki</b>	Data, iki kurios galioja duomenų tikslinimas
<b>Užsakovas</b>	Asmens vardas ir pavardė, kuris užsakė duomenų tikslinimą

### 4.18. Duomenų naudotojų keitimas

Langas skirtas dokumento naudotojui pakeisti.

Langą galite atversti:

**Pagrindinis meniu -> Dokumentų naudotojų keitimas**

Langą sudaro šie blokai:

- Dokumento identifikacinis numeris
- Pasirinkti dokumentai
- NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas

**NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas**

Dokumento identifikacinis Nr.

Dokumento identifikacinis Nr.: \*

**Pasirinkti**

## Elementų aprašymas

Dokumento paieška	
Stulpeliai	
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris.
Mygtukai	
<b>Pasirinkti</b>	Sistema parodo kokiam notarui priklauso nurodytas dokumentas ir dokumento perdavimo notarams istoriją.

Pasirinkti dokumentai							
Dok. ident. Nr. ▲▼	Registracijos data ▲▼	Dokumento potipis ▲▼	Notaras ▲▼	Data nuo ▲▼	Data iki ▲▼	Perdavė ▲▼	Perdavimo priežastis ▲▼
1000179540		Pirkimo-pardavimo sutartis	Notaras Netsvep	2010-09-16 10:16		Notaras Netsvep	
							<b>Perleisti</b>

## Elementų aprašymas

Pasirinkti dokumentai	
Stulpeliai	
<b>Dok. ident. Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris.
<b>Registracijos data</b>	Dokumento registracijos data.
<b>Dokumento potipis</b>	Dokumento potipis.
<b>Notaras</b>	Notaras kuris tvarko (tvarkė) dokumentą.
<b>Data nuo</b>	Data nuo kurios dokumentą tvarko (tvarkė) notaras.
<b>Data iki</b>	Data iki kada dokumentą tvarkė notaras. Jei data nenurodyta, vadinasi dokumentas šiuo metu priklauso nurodytam notarui.
<b>Perdavė</b>	Asmuo kuris perdavė dokumentą nurodytam notarui. Tai gali būti arba prieš tai buvęs dokumento savininkas (notaras), jo padėjėjas arba RC administratorius.
<b>Perdavimo priežastis</b>	Dokumento perdavimo kitam notarui priežastis.
Mygtukai	
<b>Perleisti</b>	Vartotojas gali perleisti pasirinktą dokumentą kitam notarui. Sistema atidaro „NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas“ langą.

**NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas**

**Dok. ident. Nr.:** 1000179540

**Notaras:** Notaras Netsvep

**Naujas notaras: \***  ▼

**Aprašymas: \***

## Elementų aprašymas

NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas	
Stulpeliai	
<b>Dok. ident. Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris.
<b>Notaras</b>	Notaras kuriam šiuo metu priklauso dokumentas.
<b>Naujas notaras</b>	Naujas notaras, kuriam perduodamas dokumentas.
<b>Aprašymas</b>	Dokumento perdavimo kitam notarui priežasties aprašymas.
Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Dokumentas perduodamas kitam notarui.
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą.



#### 4.19. Duomenų patikra GR

Langas skirtas atnaujinti duomenims pagal GR registrą.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Duomenų patikra GR**

Nuoroda aktyvi tada, kai asmens dokumentas nebegalioja.

Fizinio asmens duomenų patikrinimas							
GR duomenys							
Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Dokumento tipas	Identifikacinis Nr.	Galioja	Tikrinti asmens dokumentus	Naujas asmenvardis
12345678901	VARDENIS	PAVARDENIS	Pasas	LC838300	X	<a href="#">Tikrinti</a>	NAUJINIS PAVARDENIS

#### Elementų aprašymas

GR duomenys	
Stulpeliai	
<b>Asmens kodas</b>	Sandorio dalyvio asmens kodas/gimimo data
<b>Vardas</b>	Sandorio dalyvio vardas
<b>Pavardė</b>	Sandorio dalyvio pavardė
<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Galioja</b>	Požymis, ar asmens dokumentas, pagal kurį jis identifikuojamas, galioja
<b>Tikrinti asmens dokumentus</b>	Sistema pagal asmens kodą tikrina fizinio asmens vardą/pavardę su asmens vardu/pavarde iš gyventojų registro. Sistema informuoja vartotoją, ar duomenys išrašė sutampa ar nesutampa su registro duomenimis ir pateikia ekrane duomenis iš registro. Nuoroda <a href="#">Tikrinti</a> atveria <i>Fizinio asmens duomenų patikrinimo</i> langą.
<b>Naujas asmenvardis</b>	Naujas sandorio dalyvio asmenvardis (jei toks yra)

#### 4.20. Duomenų patikra JAR

Langas skirtas atnaujinti duomenims pagal JAR registrą.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Duomenų patikra JAR**

Nuoroda aktyvi tada, kai tenkinama bent viena iš sąlygų:

- juridinio asmens kodas nebegalioja;
- pasikeitė juridinio asmens pavadinimas.

### Juridinio asmens duomenų patikrinimas

#### JAR duomenys

	Asmens kodas	Pavadinimas	Naujas pavadinimas	Galioja
<input type="checkbox"/>	xxxxxxxxxx	UAB "PAVADINIMAS"	Uždaroji akcinė bendrovė "PAVADINIMAS1"	X

### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Asmens kodas</b>	Juridinio asmens/įmonės kodas
<b>Pavadinimas</b>	Juridinio asmens/įmonės pavadinimas
<b>Naujas pavadinimas</b>	Naujas juridinio asmens/įmonės pavadinimas
<b>Galioja</b>	Požymis, ar juridinio asmens dokumentas, pagal kurį jis identifikuojamas, galioja
Mygtukai	
<b>Atnaujinti</b>	Atnaujina juridinių sandorio dalyvių duomenis ruošiamame sandoryje
<b>Žymos langelis</b> <input type="checkbox"/>	Požymis, ar atnaujinti juridinio asmens duomenis

### 4.21. Duomenų patikra NTR

Langas skirtas atnaujinti duomenims pagal NTR registrą.

Langą galite atverti:

#### **Papildomų veiksmų meniu -> Duomenų patikra NTR**

Nuoroda aktyvi tada, kai tenkinama bent viena iš sąlygų:

- dokumente nurodyta pradinė turto dalis nesutampa su NTR turto dalimi;
- dokumente nurodyta perleidžiama turto dalis didesnė negu NTR turto dalis.

Lydintiems dokumentams NTR patikra nėra vykdoma.

### Duomenų patikra NTR


Atnaujins duomenis bus pašalintos šioms dalims nurodytos teisės: perleidėjo pradinė, perleidėjų likutinė, visas daiktas!

Turta, kurio NTR dalis "Nenustatyta", ištrinkite arba pasirinkite iš naujo rankiniu būdu!

	Registro Nr.	Turto pavadinimas	Unikalus Nr.	Perleidėjas	NTR dalis	Perleidžiama dalis	Igjijėjas
<input type="checkbox"/>	40/1156	Butas/Patalpa - Butas, 1/1	7189700020130007	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx	Nenustatyta	<a href="#">1/1</a>	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx
<input type="checkbox"/>	40/18964	Butas/Patalpa - Butas, 1/1	5498800110140009	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx	Nenustatyta	<a href="#">1/1</a>	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxx

Pakeistų duomenų išsaugojimui **būtina** atnaujinti turto dalis!

## Elementų aprašymas

Stulpeliai	
Registro Nr.	Registro numeris
Turto pavadinimas	Turto pavadinimas ir dalis priklausanti savininkui
Unikalus Nr.	Unikalus turto numeris
Perleidėjas	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
NTR dalis	Turto dalis užregistruota NTR. Kai asmuo turi keletą turto dalių ir sistema negali nustatyti, į kurią dalį pasikeitė to asmens NTR dalis, stulpelyje NTR dalis rodoma <i>Nenustatyta</i> . Šiuo atveju, reikia rankiniu būdu priskirti turtą iš naujo.
Perleidžiama dalis	Perleidžiama daikto dalis Nuoroda atveria <i>Sandorio dalyvio ir turto ryšio</i> langą
Įgijėjas	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
Mygtukai	
Atnaujinti turto dalis	Atnaujina turto dalių duomenis
Pašalinti	Pašalina perleidėjo turtą, perleidėją ir įgijėją iš sandorio Kartu su perleidėju pašalinamos ir jam priskirtos teisės (ir teisėms nurodyti asmenys), jo perleidėjai, perleidėjams ar už turtą mokama kaina. Šalinti galima tol, kol dokumento būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i> ir kol turtui nėra nurodyta, kam jis yra perleidžiamas
Žymos langelis 	Požymis, ar atnaujinti/pašalinti turto dalių duomenis

### 4.22. Fizinio asmens duomenų patikrinimas

Langas skirtas pasirinkti galiojantį asmens dokumentą, pagal kurį identifikuojamas sandoryje.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Duomenų patikra GR - >** spausti nuorodą *Tikrinti*

ARBA

Iš lango *Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas*, stulpelyje **Tikrinti GR/JAR** paspaudę nuorodą Tikrinti.

### Fizinio asmens duomenų patikrinimas

#### GR duomenys

Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Adresas	Gimimo data	Dokumento tipas	Identifikacinis Nr.	Galioja	
12345678901	VARDENIS	PAVARDENIS		1956-04-30	Asmens tapatybės kortelė	11129318	✓	Saugoti
12345678901	VARDENIS	PAVARDENIS		1956-04-30	Pasas	20968475	✓	Saugoti
12345678901	VARDENIS	PAVARDENIS		1956-04-30	Pasas	LC838300	X	Saugoti

Grįžti

### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Asmens kodas</b>	Sandorio dalyvio asmens kodas/gimimo data
<b>Vardas</b>	Sandorio dalyvio vardas
<b>Pavardė</b>	Sandorio dalyvio pavardė
<b>Adresas</b>	Sandorio dalyvio deklaruota gyvenamoji vieta
<b>Gimimo data</b>	Sandorio dalyvio gimimo data
<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Galioja</b>	Požymis, ar asmens dokumentas, pagal kurį jis identifikuojamas, galioja
Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Išsaugo pasirinktą asmens dokumentą
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą

### 4.23. Formuoti prašymą

Langas skirtas suformuoti kliento prašymą užsakyti duomenų tikslinimą, prašymą įregistruoti daiktines teises NTR, prašymą užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą arba prašymą užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą.

#### Formuoti prašymą

- Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą
- Prašymas įregistruoti daiktines teises NTR
- Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą
- Prašymas užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą

**Formuoti prašymą**

**Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą**  
 **Prašymas įregistruoti daiktines teises NTR**  
 **Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą**  
 **Prašymas užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą**

Asmenys:

ERNESTAS KOVALČIUKAS, 1234567891	Turtas:
DONATAS MISELIS, 12345678901	Žemės sklypas, 1/1, 5452-0002-0070

Skuba:

Numeris:

Prašymo duomenų tikslinimui užsakymo tikslas:

**Formuoti prašymą**

**Formuoti prašymą**

**Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą**  
 **Prašymas įregistruoti daiktines teises NTR**  
 **Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą**  
 **Prašymas užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą**

Asmenys:

Vardenis Pavardenis 1234567890
--------------------------------

Skuba:

Numeris:

**Formuoti prašymą**

## Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą</b>	Požymis, kad norima formuoti prašymą užsakyti duomenų tikslinimą

<b>Prašymas įregistruoti daiktines teises NTR</b>	Požymis, kad norima formuoti prašymą įregistruoti daiktines teises NTR
<b>Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą</b>	Požymis, kad norima formuoti prašymą užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą
<b>Prašymas užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą</b>	Požymis, kad norima formuoti prašymą užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą
<b>Asmenys</b>	<p>Pažymėjus <b><u>Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą</u></b> arba <b><u>Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą</u></b> asmenų stulpelyje rodomi sandoryje dalyvaujantys perleidėjai.</p> <p>Pažymėjus <b><u>Prašymas užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą</u></b> asmenų stulpelyje rodomi žemės ūkio paskirties žemės įgijėjai.</p> <p>Pažymėjus <b><u>Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą</u></b> arba <b><u>Prašymas užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą</u></b> sistema pateikia stulpelį <b>Turtas</b>. Pažymėjus asmenį (-is) gretimame stulpelyje <b>Turtas</b> sistema pateikia to savininko turtą.</p> <p>Prašymą užsakyti duomenų tikslinimą galima formuoti keliems asmenims iškart, t.y. vienas bendras prašymas keliems asmenims, nepriklausomai nuo to ar jie turi bendrą turtą ar atskirą. Pažymėtų asmenų visas turtas gretimame stulpelyje bus pažymėtas.</p> <p><b><u>Pažymėjus Prašymas įregistruoti daiktines teises NTR</u></b> Perleidėjai ir įgijėjai, kuriems yra nurodytos išregistruojamos arba įregistruojamos teisės, už kurias reikia mokėti.</p> <p>Nuimti žymėjimą ar pažymėti kelis vienu metu galima paspaudus mygtuką <b>[CTRL]</b> ir jo neatleidžiant pelyte spragtelti ant reikiamų įrašų.</p>
<b>Turtas</b>	<p>Sandoryje dalyvaujantis turtas.</p> <p>Sistema pateikia stulpelį <b>Turtas</b>, jei pažymėta <b><u>Prašymas užsakyti duomenų tikslinimą</u></b>.</p> <p>Vaizduojama: turto pavadinimas, dalis ir unikalus numeris.</p> <p>Jei bent vienas iš savininkų (sutuoktinių atveju) pažymėtas, tai įtraukiamas tiek bendras sutuoktinių, tiek pažymėto asmens turtas (iš įtraukto į sandorį).</p> <p>Galima nuimti žymėjimą daiktams (turtui), kuriems neformuojamas duomenų tikslinimas arba kuriems vėliau bus formuojama atskiras duomenų tikslinimas.</p> <p>Nuimti žymėjimą ar pažymėti galima paspaudus mygtuką <b>[CTRL]</b> ir jo neatleidžiant pelyte spragtelti ant reikiamų turto įrašų.</p>
<b>Skuba</b>	Duomenų tikslinimo skuba. Reikšmė pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo.
<b>Numeris</b>	Prašymo numeris

<b>Duomenų tikslinimo užsakymo tikslas</b>	Pagal nutylėjimą sistema pateikia ruošiamo dokumento potipio pavadinimą. Pagal poreikį galima įrašyti/koreguoti reikiamą duomenų tikslinimo užsakymo pagrindą.
<b>Mygtukai</b>	
<b>Formuoti prašymą</b>	Sistema atskirame internetinės naršyklės lange suformuoja prašymą. Notarui peržiūrėjus suformuotą prašymą, jį galima atspausdinti ir pateikti klientui pasirašyti. Suformavus prašymą galima grįžti į langą <i>Formuoti prašymą</i> , kuriame vaizduojama pasirinkta bei užpildyta informacija, kurią galima pakeisti arba papildyti ir formuoti prašymą iš naujo.

#### 4.24. Įgijėjo nuosavybės nurodymas

Langas skirtas nurodyti, kokio tipo nuosavybės teisė turi būti registruojama sudarius sandorį.

Langą sudaro šie blokai:

- Daiktų nuosavybių teisės

**Įgijėjo nuosavybės nurodymas**

Daiktų nuosavybių teisės

Daiktas	Savininkas	Nuosavybės teisė	Įgijėjas	Įsigijimo tipas	Pastaba
Žemės sklypas, 1/2 VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		Nuosavybės teisė			
Žemės sklypas, 1/2 VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx		Nuosavybės teisė			

<< Atgal    Atnaujinti sutartį    Pirmyn >>

#### Elementų aprašymas

<b>Stulpeliai</b>	
<b>Daiktas</b>	Nekilnojamas daiktas (arba jo dalis), kurią sistema naujai suformuoja įgijėjams arba perleidėjams ir jų sąlyginiai pavadinimai Pelytę pastačius virš daikto/turto pavadinimo, sistema parodo unikalų jo numerį.
<b>Savininkas</b>	Įgijėjo duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Nuosavybės teisė</b>	Nuosavybės teisė Reikšmė pasirenkama iš <i>Nuosavybės teisių sąrašo</i>
<b>Naudotojų tipas</b>	Naudotojų tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Naudotojų tipų sąrašo</i>
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjo turto įsigijimo tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Įgijėjų sąrašo</i>
<b>Pastaba</b>	Papildoma informacija, susijusi su nuosavybės tipo keitimu Tekstas įrašomas
<b>Mygtukai</b>	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Turto kainų užpildymas</i>

<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Atveria langą <i>Daiktinės teisės/Žymos/Juridiniai faktai</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.

#### 4.25. Juridiniai faktai

Žiūrėkite aprašymą *Daiktinės teisės/Žymos/Juridiniai faktai*.

#### 4.26. Juridinių faktų apie įvykusius sandorius registravimas

Langas skirtas surasti ir peržiūrėti patvirtinto sandorio duomenis, kuriam reikia registruoti juridinį faktą apie įvykusius sandorius.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Juridinių faktų apie įvykusius sandorius registravimas**

Langą sudaro šie blokai:

- Paieškos kriterijai
- Paieškos rezultatai

**Juridinių faktų apie įvykusius sandorius registravimas**

**Paieškos kriterijai**

Identifikacinis Nr.:  Registracijos Nr.:

Registro Nr.:  Užsakymo Nr.:

Registracijos data nuo:  iki:

**Paieškos rezultatai**

1 2 > > | Viso: 2 (27)

Identifikacinis Nr. ▲▼	Notaro registracinis Nr. ▲▼	Registracijos data ▲▼	Užsakymo Nr. ▲▼	Registro Nr. ▲▼	Būsena ▲▼
<a href="#">10001-35152</a>	<a href="#">131132</a>	<a href="#">2008-05-13 11:32</a>	<a href="#">5045</a>	<a href="#">44/23222</a>	<a href="#">Užsakytas registruoti</a>
<a href="#">10001-35470</a>	<a href="#">151342</a>	<a href="#">2008-05-15 13:42</a>	<a href="#">5052</a>	<a href="#">44/80000</a>	<a href="#">Užsakytas registruoti</a>
<a href="#">10001-35543</a>	<a href="#">151408</a>	<a href="#">2008-05-15 14:08</a>	<a href="#">5054</a>	<a href="#">44/25652</a>	<a href="#">Užsakytas registruoti</a>
<a href="#">10001-35721</a>	<a href="#">151612</a>	<a href="#">2008-05-15 16:12</a>	<a href="#">5056</a>	<a href="#">44/23224</a>	<a href="#">Užsakytas registruoti</a>
<a href="#">10001-35748</a>	<a href="#">151626</a>	<a href="#">2008-05-15 16:26</a>	<a href="#">5059</a>	<a href="#">90/54222</a>	<a href="#">Užsakytas registruoti</a>

1 2 > > | Viso: 2 (27)

#### Elementų aprašymas

##### PAIEŠKOS KRITERIJAI

##### Laukai

<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
----------------------------	-----------------------------------



<b>Registracijos Nr.</b>	Registracijos numeris
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris
<b>Registracijos data nuo</b>	Data, nuo kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>iki</b>	Data, iki kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą dokumentų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Išvalyti</b>	Išvalo paieškos kriterijų laukus
<b>PAIEŠKOS REZULTATAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>
<b>Notaro registracinis Nr.</b>	Notaro registracijos numeris Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>
<b>Registracijos data</b>	Data, kada registruotas dokumentas. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena). Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris Rodomas tik, jei yra suformuotas užsakymas teisėms registruoti Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>
<b>Būsena</b>	Juridinio fakto būsena Galimos reikšmės: <i>Neregistruotas, Registruotas, Užsakytas registruoti, Klaida registruojant jur. Faktą., Atšauktas/Atmestas registravimas</i> Nuoroda į langą <i>Registruoti juridinį faktą</i>

#### 4.27. Kiti sandoryje dalyvaujantys asmenys

Langas skirtas nurodyti kitus ne tiesiogiai sandoryje dalyvaujančius asmenis (pvz.: liudytojas, vertėjas).

Langą sudaro šie blokai:

- Kitų sandorio dalyvių įvedimas
- Pasirinkti kiti sandorio dalyviai

**Kiti sandoryje dalyvaujantys asmenys**

**Kitų sandorio dalyvių įvedimas**

Asmens dalyvavimo priežastis: \*



Asmenys: \* Tuščias sąrašas

**Pridėti prie pasirinktų kitų sandorio dalyvių**

**Pasirinkti kiti sandorio dalyviai**

Dalyvavimo priežastis	Asmuo	
Vertėja	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X

### Elementų aprašymas

KITŲ SANDORIO DALYVIŲ ĮVEDIMAS	
Laukai	
<b>Asmens dalyvavimo priežastis</b>	Asmens dalyvavimo priežastis Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
Mygtukai	
<b>Pridėti asmenį</b>	Atveria langą <i>Asmens paieška arba įvedimas</i>
<b>Pridėti prie pasirinktų kitų sandorio dalyvių</b>	Perkelia pridėtus asmenis į bloką <b>Pasirinkti kiti sandorio dalyviai</b>
PASIRINKTI KITI SANDORIO DALYVIAI	
Stulpeliai	
<b>Dalyvavimo priežastis</b>	Asmens dalyvavimo priežastis
<b>Asmuo</b>	Sandoryje dalyvaujančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data
Mygtukai	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i>
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Kito asmens dokumento įvedimas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą <i>Ne LR asmens duomenų koregavimas</i> , kuriame galite koreguoti ne LR fizinio asmens duomenis saugomus NTR asmenų posistemėje
	Pašalina asmenį iš sandorio Asmenį galima šalinti kol sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas</i>

#### 4.28. Mokėjimo informacija

Langas skirtas peržiūrėti detalią vieno sandorio mokėjimų RC informaciją.

Langą sudaro šie blokai:

- Visa informacija
- Preliminarios kainos
- Mokėtinios kainos

**Mokėjimų informacija**

**Visa informacija**

VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901  
VARDENIS2 PAVARDENIS2, 23456789012

[Ieškoti](#)  
[Spausdinti](#)

Preliminarios kainos											
Savininkas	Registras	Registruojamos teisės ir kiti darbai	Išregistruojama	Unikalus Nr.	Turtas	Užsakymo Nr.	Rinkos vertė	Kaina visam turtui	Kaina daliai (be skubos ir lengvatos)	Kaina	Iš viso savininkui
VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901	<a href="#">40/83960</a>	Nuosavybės teisė	<input type="checkbox"/>	2996-6002-6014:0049	Butas/Patalpa - Butas, 1/1		6,823.00 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	14.49 Eur
	<a href="#">40/83960</a>	Įsipareigojimas įkeisti	<input type="checkbox"/>	2996-6002-6014:0049	Butas/Patalpa - Butas, 1/1		6,823.00 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	
	<a href="#">40/83960</a>	Apribojimas disponuoti nekilnojamoju daiktu	<input type="checkbox"/>	2996-6002-6014:0049	Butas/Patalpa - Butas, 1/1		6,823.00 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	2.90 Eur	
	<a href="#">40/83960</a>	Kelio servitutas - teisė naudotis pėsčiųjų taku (viešpataujantis)	<input type="checkbox"/>	2996-6002-6014:0049	Butas/Patalpa - Butas, 1/1		6,823.00 Eur	5.79 Eur	5.79 Eur	5.79 Eur	
<b>Iš viso už sandorį: 14.49 Eur</b>											

Mokėtinios kainos											
Savininkas	Registras	Registruojamos teisės ir kiti darbai	Išregistruojama	Unikalus Nr.	Turtas	Užsakymo Nr.	Rinkos vertė	Kaina visam turtui	Kaina daliai (be skubos ir lengvatos)	Kaina	Iš viso savininkui
VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901	<a href="#">40/83960</a>	Juridinio fakto apie sudarytą perdavimo sandorį įregistravimas	<input type="checkbox"/>			248059				2.90 Eur	2.90 Eur
<b>Iš viso už sandorį: 2.90 Eur</b>											

[<< Atgal](#)


#### Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Spausdinti</b>	Atveria langą <i>Spausdinimo formato nurodymas</i> Atspausdina mokėjimų informaciją
<b>VISA INFORMACIJA</b>	
<b>Laukai</b>	
<b>Visa informacija</b>	Požymis, ar pateikti visiems sandorio dalyviams mokėjimų skirtų Registrų centrui informaciją
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	<p>Pateikia mokėjimo informaciją nurodytiems/pažymėtiems sandorio dalyviams.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pasirinkus vieną asmenį ir paspaudus <b>[Ieškoti]</b>, sistema rodo tik tam asmeniui suformuotus mokėjimus;</li> <li>▪ pažymėjus varnelę lauke Visa informacija ir paspaudus <b>[Ieškoti]</b>, bus rodomi visiems sandoryje dalyvaujantiems asmenims suformuoti mokėjimai.</li> </ul> <p>Jei užsakymas dar neišsiųstas, sistema paskaičiuoja preliminarią kainą. Užsakius darbus, sistema rodo mokėtiną kainą už darbą (pagal nurodytą skubą). Patvirtinus sutartį iš <i>Preliminarių kainų į Mokėtinų kainų lentelę</i> sistema perkelia mokėjimą už juridinio fakto įregistravimą apie sudarytą sandorį.</p>

Nuorodos į	
<b>MOKĖJIMŲ INFORMACIJA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PRELIMINARIOS KAINOS</li> <li>▪ MOKĖTINOS KAINOS</li> </ul>	
<b>Laukai</b>	
<b>Registras</b>	Registro numeris
<b>Savininkas</b>	Savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Unikalus Nr.</b>	Unikalus numeris
<b>Registruojamos teisės ir kiti darbai</b>	Įgijėjams užsakiusiems teisinę registraciją pateikiami mokėjimai už nuosavybės teisę
<b>Turtas</b>	Turto pavadinimas ir dalis (jei yra)
<b>Rinkos vertė</b>	Rinkos vertė
<b>Kaina visam turtui</b>	Kaina visam turtui
<b>Kaina daliai (be skubos ar lengvatos)</b>	Kaina turto daliai be skubos/lengvatos
<b>Viso savininkui</b>	Vieno savininko visa kaina mokama Registrų centrui už atliktus darbus
<b>Kaina</b>	Visų savininkų visa kaina mokama Registrų centrui už atliktus darbus
<b>Viso sandorio</b>	Visų sandorio darbų kainų suma
<b>Išregistruojama</b>	Perleidėjui formuojami mokėjimai už daiktinių/žymų/juridinių faktų išregistravimus nuo perleidėjo dalies (jei yra)
<b>Mygtukai</b>	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Užsakymo registruoti teises suformavimas</i>

#### 4.29. Kito asmens dokumento įvedimas


Langas skirtas įvesti sandoryje dalyvaujančio ne LR asmens dokumento, kuriuo asmuo yra identifikuojamas sandoryje, duomenis.

Kiti asmens dokumentai			
Asmuo	Dokumento tipas	Dokumento Nr.	
<a href="#">Name Surname, 123</a>	Vairuotojo pažymėjimas	VP-22	
<a href="#">Vardenis Pavardenis, 12345678901</a>	Vairuotojo pažymėjimas	VP123	X

[Pridėti asmenį](#)

[<< Atgal](#) [Atnaujinti sutartį](#) [Pirmyn >>](#)

## Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Ne LR fizinis asmuo</b>	Nuoroda į langą <i>Kito asmens dokumento įvedimas (pildymas)</i> , kuriame galite pasirinkti asmenį identifikuojantį dokumento tipą ir pasirinkti/įvesti dokumento numerį.
<b>Dokumento tipas</b>	Asmenį identifikuojančio dokumento tipas
<b>Dokumento Nr.</b>	Asmenį identifikuojančio dokumento numeris
Mygtukai	
<b>Pridėti asmenį</b>	Pridėti LR asmenį į sąrašą asmenų kuriems bus nurodomas kitas asmenį identifikuojantis dokumentas.
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą Atsiveria langas <i>Kiti sandoryje dalyvaujantys asmenys</i>
<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Atveria langą <i>Turto dalių suformavimas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą, kuriame galima keisti ne LR asmens informaciją
<b>X</b>	Pašalina iš sąrašo LR asmenį

### 4.30. Kito asmens dokumento įvedimas (pildymas)

Langas skirtas surašyti asmens dokumento duomenis.

**Kito asmens dokumento įvedimas**

**Dokumento tipas:** \*

**Istorinis dokumento Nr.:**

**Dokumento identifikacinis Nr.:** \*

## Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Dokumento tipas</b>	Asmenį identifikuojančio dokumento tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Dokumento tipų sąrašo</i>
<b>Istorinis dokumento Nr.</b>	Dokumento numeris, kuriuo asmuo jau dalyvavo sandoryje Reikšmė pasirenkama iš <i>Istorinio dokumento numerių sąrašo</i>
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Asmenį identifikacinio dokumento numeris Reikšmė įrašoma

Laukai	
Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Išsaugo įrašytą informaciją Atveria langą <i>Kito asmens dokumento įvedimas</i>
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Kito asmens dokumento įvedimas</i> ir neišsaugo įrašytos informacijos

#### 4.31. Ne LR asmens duomenų koregavimas


Langas skirtas į sistemą įvesto ne LR fizinio asmens duomenims koreguoti.


**Ne LR asmens duomenų koregavimas**

**Asmens kodas:**


**Vardas:** \*

**Pavardė:** \*

**Gimimo data:** \*  

**Šalis:** \*  

**Deklaruojamas adresas:** \*

adresas 

#### Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Asmens kodas</b>	Ne LR fizinio asmens kodas
<b>Vardas</b>	Asmens vardas
<b>Pavardė</b>	Asmens pavardė
<b>Gimimo data</b>	Asmens gimimo data
<b>Šalis</b>	Šalis
<b>Deklaruojamas adresas</b>	Asmens deklaruojamas adresas
Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Išsaugo įrašytą informaciją Atveria langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i>
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i> ir neišsaugo įrašytos informacijos

## 4.32. Neformalizuota sutarties dalis

Langas skirtas užpildyti neformalizuotą sutarties dalį ir įrašyti notarinių veiksmų kainą bei kitus piniginius įrašus.

» [I pradžia](#) » [Turtui išduotos pažymos](#) » [Turtui užsakytos pažymos](#) » [Dokumento duomenų peržiūra](#) » [Veiksmai su dokumentu](#) »  
[Anuluoti](#) » [Spausdinti](#) » Visų sandorio dalyvių asmens duomenys  
» Duomenų patikra GR » Duomenų patikra JAR » Duomenų patikra NTR  
Dokumento numeris: 10001-58101, būsena: Nauja

**Neformalizuota sutarties dalis**

[Pasirinkti skyrius](#) [Tvarkyti rinkinį](#)

---

**PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS**

*Vilnius, du tūkstančiai devintųjų metų balandžio mėnesio dvidešimt septyntoji diena*

---


**I. SUTARTIES ŠALYS**

.

kartu toliau sutartyje vadinami – **Šalys**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

susitarėme ir sudarėme šią sutartį (toliau – **Sutartis**).

**II. SUTARTIES DALYKAS**

[DA\_1 - Redaguoti]

**III. KAINA**

[SK\_1 - Redaguoti]

**IV. ŽYMOS, DAIKTINĖS TEISĖS IR JURIDINIAI FAKTAI, REGISTRUOJAMI NTR**

Ši Sutartis Šalių supраста dėl turinio, pasekmių ir, kaip atitinkanti jų valią bei tikruosius ketinimus, priimta bei pasirašyta:

---

**PARAŠAI**

2009 m. balandžio 27 d., [\[iterpti\]](#)  
Aš, Vilniaus m. 3-as notarų biuro notaras(-ė) Testas Tastauskas, sutartį, pasirašyta [\[iterpti\]](#), tvirtinu.  
[\[iterpti\]](#)




Notarinio registro Nr.  
Identifikacinis NETSVEP Nr. 1000158101  
Notaro atlyginimas [\[iterpti\]](#) LTL  
Kompensacijos už patikrą registruose dydis [\[iterpti\]](#) LTL  
VĮ Registrų centro darbų kainos dydis [\[iterpti\]](#) LTL  
Kompensacijos (-ų) už kitas kliento prašymu notaro atliktas paslaugas dydis [\[iterpti\]](#) LTL.  
[\[iterpti\]](#)

Notaro parašas

Adresas: Kudirkos 18  
Tel. 322  
Mob.  
Faks.  
El. paštas aidanas@registrucentras.lt  
[\[iterpti\]](#)

[Atnaujinti sutartį](#) [Baigti](#)

## Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Įterpti</b>	Atveria langą <i>Redaguojamas skyrius</i> , kuriame galima įrašyti reikiamą tekstą Intarpų redagavimo lango funkcionalumas yra apribotas, t.y. intarpų tekste negalima naudoti automatinio teksto numeravimo. <b>Dėmesio!</b> Po intarpo redagavimo, atlikus duomenų atnaujinimą iš GR, JAR, NTR registru, duomenų pakeitimai neperkeliami į neformalizuotą sutarties dalį. Rekomenduojame redaguojamus intarpus neformalizuotoje sutarties dalyje koreguoti tik tada, kai sutartis paruošta tvirtinimui ir atlikti duomenų sutikrinimai bei atnaujinimai GR, JAR, NTR registruose.
Mygtukai	
<b>Pasirinkti skyrius</b>	Atveria skyrių pavadinimų sąrašą
<b>Tvarkyti rinkinį</b>	Atveria skyrių pasirinkimo langą, kuriame notaras gali pažymėti reikiamus sutarties skyrius arba pasirinkti savo sukurtą šabloną, kuriame jau iš anksto pažymėti reikiami skyriai.
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
<b>Baigti</b>	Baigia sandorio ruošimą ir atveria pagrindinį sistemos langą
	Atveria redaguojamo skyriaus langą, kuriame galima įrašyti reikiamą tekstą Plačiau apie tai kaip redaguoti tekstą skaitykite skyrelyje <i>Redaguojamas skyrius</i> .
	Atveria ruošinių pasirinkimo langą, kuriame galima pasirinkti jau standartizuotą neformalios dalies variantą
	Atveria ruošinių saugojimo langą, kuriame įrašius ruošinio pavadinimą galima jį išsisaugoti

### 4.33. Nenaudojami dokumentai

Langas skirtas tvarkyti nenaudojamiems dokumentams.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Nenaudojami dokumentai**

Langą sudaro šie blokai:

- Nenaudojami dokumentai



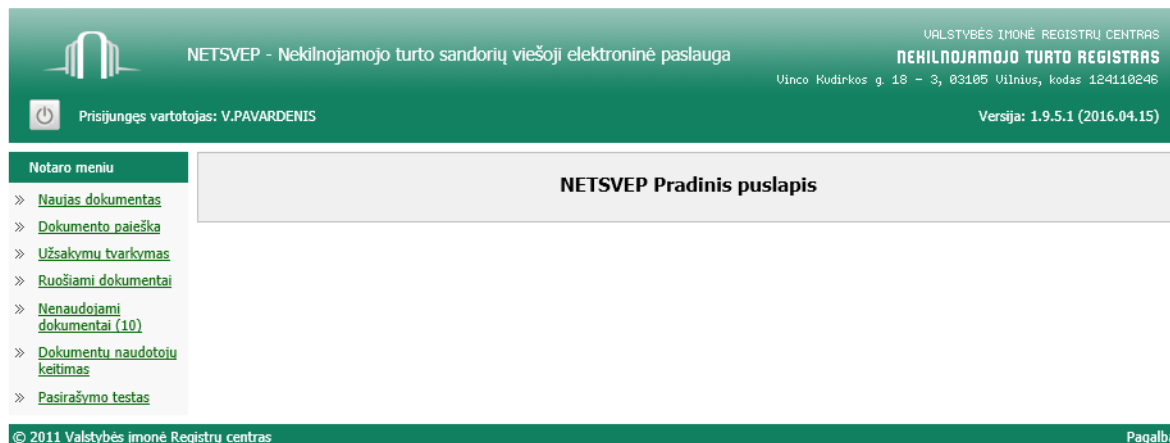
Nenaudojami dokumentai							
< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >   Viso: 206 (4106)							
Identifikacinis Nr. ▲▼	Registracinis Nr. ▲▼	Potipis ▲▼	Būsena ▲▼	Registro Nr.	Asmuo		
<a href="#">10000-02454</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>	<a href="#">73/123</a>	<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxx</a>	<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
<a href="#">10000-02462</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>			<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
<a href="#">10000-02470</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>			<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
<a href="#">10000-02489</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>	<a href="#">20/72283</a>	<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxx</a>	<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
<a href="#">10000-02497</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>			<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
<a href="#">10000-02500</a>		<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Nauja</a>	<a href="#">10/257724</a>	<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxx</a>	<a href="#">Pratęsti</a>	<a href="#">Anuliuoti</a>
					<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxx</a>		
< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >   Viso: 206 (4106)							

## Elementų aprašymas


Stulpeliai	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Potipis</b>	Dokumento potipis Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
<b>Asmuo</b>	Asmenų dalyvaujančių sandoryje (perleidėjų/įgijėjų) informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul> Nuoroda į langą <i>Dokumento duomenų peržiūra</i> , kuriame galima peržiūrėti kokie sandorio dokumento duomenys įvesti
Mygtukai	
<b>Pratęsti</b>	Pratęsia dokumento galiojimo laiką Sistema dokumentą pašalina iš nenaudojamų dokumentų sąrašo
<b>Anuliuoti</b>	Ištrina ir pašalina dokumentą iš sistemos
▲▼	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka

#### 4.34. NETSVEP pradinis puslapis

Pagrindinis NETSVEP sistemos notaro puslapis.



#### Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Naujas dokumentas</b>	Atveria langą <i>Dokumento potipio pasirinkimas</i> , nuo kurio pradedamas ruošti sandorio dokumentas.
<b>Dokumento peržiūra</b>	Atveria langą <i>Dokumento tvarkymas</i> , kuriame galima atlikti dokumentų paiešką ir su reikiamu dokumentu atlikti atitinkamus veiksmus.
<b>Užsakymų tvarkymas</b>	Atveria langą <i>Užsakymų tvarkymas</i> , kuriame galima atlikti užsakymų paiešką ir peržiūrėti su užsakymais susijusią informaciją.
<b>Ruošiami dokumentai</b>	Atveria langą <i>Ruošiami dokumentai</i> , kuriame galima peržiūrėti ruošiamus dokumentus ir su jais susijusią informaciją.
<b>Nenaudojami dokumentai</b>	Atidaro langą <i>Nenaudojami dokumentai</i> , kuriame galima peržiūrėti ir anuliuoti/pratęsti nenaudojamų dokumentų galiojimo laiką.
<b>Dokumentų naudotojų keitimas</b>	Atidaro langą <i>NT sandorių dokumentų naudotojų keitimas</i> , kuriame pasirinktą dokumentą galima priskirti kitam notarui.
<b>Pasirašymo testas</b>	Atidaro langą <i>Pasirašymo testas</i> , kuriame atlikti pasirašymo įrenginio testą.
<b>Laukai</b>	
<b>Pagalba</b>	Atveria <i>Vartotojo vadovo notarams</i> ir <i>Vartotojo žinyno notarams</i> elektroninę versiją.
<b>Mygtukai</b>	
	Atsijungia nuo sistemos. Atveria prisijungimo langą.

#### **4.35. NT teisių registravimas**

Langas skirtas peržiūrėti perleidėjams ir įgijėjams suformuotas turto dalis bei registruoti nuosavybės ir kitas teises.

Langą galite atverti:

***Pagrindinis meniu -> NT teisių registravimas -> paspausta pasirinkto dokumento nuoroda***

Langą sudaro šie blokai:

- Registras
- Užsakymai
- Apjungiamos turto dalys
- Įgyjamos turto dalys
- Perleidžiamos turto dalys
- Išregistruojamos teisės
- Registruojamos teisės
- Operacijos

### NT teisių registravimas

#### Dokumento duomenys

**Identifikacinis Nr.:** 10001-66384  
**Registracinis Nr.:** nt33666  
**Registruojami tik duomenys apie sandorį:** Ne  
**Tipas:** Keičiasi turto savininkas  
**Potipis:** Pirkimo-pardavimo sutartis  
**Būsena:** Patvirtinta  
**Registracijos data:** 2009-07-16

#### Registras

**Registro Nr.:** [10/242424](#)  
**El. dokumentas:**  Elektroninis dokumento variantas

#### Užsakymai

Tuščias sąrašas

#### Apjungiamos turto dalys

Tuščias sąrašas

#### Igyjamos turto dalys

Turtas	Igijėjas	Buvusi dalis	Nauja dalis	Būsima dalis
Negyvenamoji patalpa - Garažas (boksas)	JONAS DOBRAVOLSKAS, 38309260115	0	1/1	1/1

#### Perleidžiamos turto dalys

Turtas	Perleidėjas	Buvusi dalis	Likutinė turto dalis
Negyvenamoji patalpa - Garažas (boksas)	MYKOLAS REINOLTAS VILKELIS, 33607140477	1/1	0

#### Išregistruojamos teisės

Tuščias sąrašas

#### Registruojamos teisės


Tuščias sąrašas

#### Neuždarytos teisės ant perleidėjo pradinės dalies

Tuščias sąrašas

Neišregistruotos perleidėjo teisės yra korektiškos

#### Operacijos

**Registravimo data:\*** 2009-05-18 

**Atmetimo priežastis:\***

### NT teisių registravimas

- Registracija negalima - sandoryje perleidžiamas ne visas daiktas arba ne visa daikto dalis

#### Dokumento duomenys

**Identifikacinis Nr.:** 10001-66384  
**Registracinis Nr.:** nt33666  
**Registruojami tik duomenys apie sandorį:** Ne  
**Tipas:** Keičiasi turto savininkas  
**Potipis:** Pirkimo-pardavimo sutartis  
**Būsena:** Patvirtinta  
**Registracijos data:** 2009-07-16

#### Registras

**Registro Nr.:** [10/85255](#)  
**El. dokumentas:**  Elektroninis dokumento variantas

#### Užsakymai

Užsakymo Nr.	Būsena
<a href="#">6533</a>	<a href="#">Naujas</a>

#### Apjungiamos turto dalys

Turtas	Igijėjas	Igyjamos dalys	Apjungta dalis
Gyvenamoji patalpa - Butas	ASTA KASPERAVIČIENĖ, 47801310987	1/6 1/6 1/6	1/2

#### Igyjamos turto dalys

Turtas	Igijėjas	Buvusi dalis	Nauja dalis	Būsima dalis
Gyvenamoji patalpa - Butas	ASTA KASPERAVIČIENĖ, 47801310987	0	1/2	1/2

#### Perleidžiamos turto dalys

Turtas	Perleidėjas	Buvusi dalis	Likutinė turto dalis
Gyvenamoji patalpa - Butas	JANINA MASKOLIŪNAITĖ, 42112170308	1/3	1/6
Gyvenamoji patalpa - Butas	DAIVA LABANAUSKIENĖ, 46707020140	1/3	1/6
Gyvenamoji patalpa - Butas	TERESA BOROŠKO, 45507090725	1/3	1/6

#### Išregistruojamos teisės

Tuščias sąrašas

#### Registruojamos teisės


Tuščias sąrašas

#### Neuždarytos teisės ant perleidėjo pradinės dalies

Turtas	Perleidėjas	Teisė / žyma / juridinis faktas	Pavadinimas
Butas	JANINA MASKOLIŪNAITĖ, 42112170308	Daiktinė teisė	Ilgalaikė nuoma (emphyteusis)
Butas	JANINA MASKOLIŪNAITĖ, 42112170308	Juridinis faktas	Asmeninė nuosavybė
Butas	DAIVA LABANAUSKIENĖ, 46707020140	Daiktinė teisė	Ilgalaikė nuoma (emphyteusis)
Butas	DAIVA LABANAUSKIENĖ, 46707020140	Juridinis faktas	Asmeninė nuosavybė
Butas	TERESA BOROŠKO, 45507090725	Daiktinė teisė	Ilgalaikė nuoma (emphyteusis)
Butas	TERESA BOROŠKO, 45507090725	Juridinis faktas	Asmeninė nuosavybė

Neiregistruotos perleidėjo teisės yra korektiškos

#### Operacijos

**Registravimo data:\*** 2009-05-18 

[Registruoti](#)

**Atmetimo priežastis:\***

[Atmesti](#)

[Grįžti](#)

## Elementų aprašymas

DOKUMENTO DUOMENYS	
Laukai	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris
<b>Registruojami tik duomenys apie sandorį</b>	Požymis, ar registruojami tik duomenys apie sandorį (Taip), ar registruojamas pats sandoris (Ne)
<b>Tipas</b>	Ruošiamo/paruošto dokumento tipas
<b>Potipis</b>	Ruošiamo/paruošto dokumento potipis
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena
<b>Registracijos data</b>	Registracijos data
REGISTRAS	
Nuorodos į	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į iš RC gautą XML išrašą
<b>El. dokumentas</b>	Elektroninis sandorio dokumentas Nuoroda į pasirinkto dokumento suformuotą elektroninį dokumento variantą iš Saperion failų saugyklos
UŽSAKYMAI	
Laukai	
<b>Užsakymo Nr.</b>	Teisių registravimo užsakymo numeris Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Būsena</b>	Užsakymo būsena Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
APJUNGIAMOS TURTO DALYS	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Įgyjamos dalys</b>	Įgyjamos dalies dydis
<b>Apjungta dalis</b>	Visų to paties įgyjamo NT dalių suma
ĮGYJAMOS TURTO DALYS	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Buvusi dalis</b>	Prieš sandorį turėtas NT dalies dydis
<b>Nauja dalis</b>	Įgyjamo NT dalies dydis
<b>Būsima dalis</b>	NT dalies dydis po sandorio registravimo

DOKUMENTO DUOMENYS	
Laukai	
PERLEIDŽIAMOS TURTO DALYS	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
<b>Buvusi dalis</b>	Perleidėjo turėta turto dalis prieš sandorį
<b>Likutinė turto dalis</b>	Perleidėjo likutinė turto dalis po sandorio
IŠREGISTRUOJAMOS TEISĖS	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
<b>Teisė/žyma/juridinis faktas</b>	Įrašas, ar tai yra: teisė, žyma ar juridinis faktas
<b>Pavadinimas</b>	Teisės, žymos arba juridinio fakto pavadinimas
REGISTRUOJAMOS TEISĖS	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
<b>Teisė/žyma/juridinis faktas</b>	Įrašas, ar tai yra: teisė, žyma ar juridinis faktas
<b>Pavadinimas</b>	Teisės, žymos arba juridinio fakto pavadinimas
NEUŽDARYTOS TEISĖS ANT PERLEIDĖJO PRADINĖS DALIES	
Laukai	
<b>Turtas</b>	NT pavadinimas, kuris turi neuždarytų teisų nuo perleidėjo pradinės dalies.
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>
<b>Teisė/žyma/juridinis faktas</b>	Įrašas, ar tai yra: teisė, žyma ar juridinis faktas
<b>Pavadinimas</b>	Teisės, žymos arba juridinio fakto pavadinimas

## DOKUMENTO DUOMENYS

## Laukai

<b>Neišregistruotos perleidėjo teisės yra korektiškos</b>	<p>Požymis, ar turi neuždarytų teisių nuo perleidėjo pradinės dalies. Jei tokių teisių yra, sistema rodo perspėjimą ir mygtukas <b>[Registruoti]</b> yra neaktyvus.</p> <p>Registratorius, įsitikinęs, kad paliktos neišregistruotos teisės yra korektiškos ir nėra susijusios su daikto dalies savininku, gali pažymėdamas šią varnelę ir leisti sistemai registruoti sutartį automatinio būdu. Pažymėjus varnelę, mygtukas <b>[Registruoti]</b> tampa aktyviu.</p> <p>Pažymėti varnelę galima tik tada, jei sandoryje perleidžiamas visas daiktas arba perleidžiama visa daikto dalis ir ji nėra skaidoma į kitas dalis (po sandorio perleidėjo dalis NTR'e lieka aktyvi).</p>
---	--

## OPERACIJOS

## Laukai

<b>Registravimo data</b>	NT teisių registravimo data, kuri naudojama nurodant teisių registravimo pradžią ir pabaigą. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Atmetimo priežastis</b>	NT teisių registravimo atmetimo priežastis Komentaras įrašomas laisvu tekstu
<b>Mygtukai</b>	
<b>Registruoti</b>	<p>Užregistruoja NT teises.</p> <p>Sistema perduoda turto dalių ir NT teisių duomenis iš NETSVEP į NTR sistemą</p> <p>Registruojant teises registrui atliekami tokie baigtiniai veiksmai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uždaromos senos teisės, žymos ir juridiniai faktai (tame tarpe ir juridinis faktas apie įvykusį sandorį);</li> <li>▪ Suformuojamos naujos turto dalys;</li> <li>▪ Uždedamos naujos teisės, žymos ir juridiniai faktai.</li> </ul> <p>Šis mygtukas yra neaktyvus, jei sandoryje yra neišregistruotų teisių nuo perleidėjo pradinių dalių. Tokiu atveju, mygtukas taps aktyvus tik tada, jei galite varnele pažymėti <b>Neišregistruotos perleidėjo teisės yra korektiškos</b>.</p>
<b>Atmesti</b>	Atmeta NT teisių registravimą. Sistema perduoda į PAS atmetimo priežastį ir būseną <i>Atmestas</i>
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą.

## 4.36. NT teisių registravimas (paieška)

Langas skirtas surasti sandorio dokumentą, kuriam reikia registruoti NT teises.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> NT teisių registravimas**

Langą sudaro šie blokai:



- Paieškos kriterijai
- Paieškos rezultatai

**NT teisių registravimas**

**Paieškos kriterijai**

Identifikacinis Nr.:  Registracijos Nr.:

Savininko asmens/įmonės kodas:  Registro Nr.:

Dokumento registravimo data nuo: 2008-06-13  iki: 2008-06-13

Registruojame teises pagal užsakymą:  Užsakymo Nr.:

Paieškos rezultatai						
Identifikacinis Nr. ▲▼	Notaro registracinis Nr. ▲▼	Registracijos data ▲▼	Užsakymo Nr. ▲▼	Savininkas	Registro Nr. ▲▼	Būsena ▲▼
<a href="#">10001-41276</a>	<a href="#">130856</a>	<a href="#">2008-06-13 08:56</a>		<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>	<a href="#">10/54567</a>	<a href="#">Neregistruotas</a>
				<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>		
				<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>		
<a href="#">10001-41438</a>	<a href="#">131446</a>	<a href="#">2008-06-13 14:46</a>		<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>	<a href="#">44/85652</a>	<a href="#">Neregistruotas</a>
				<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>		

## Elementų aprašymas

PAIEŠKOS KRITERIJAI	
<b>Laukai</b>	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Registracijos Nr.</b>	Registracijos numeris
<b>Savininko asmens/įmonės kodas</b>	Savininko kodas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ asmens;</li> <li>▪ įmonės.</li> </ul>
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Dokumento registravimo data nuo</b>	Data, nuo kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>iki</b>	Data, iki kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Registruojame teises pagal užsakymą</b>	Požymis, ar rodyti tik tuos sandorio duomenis, kuriems yra užsakymai teisėms registruoti
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą dokumentų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Išvalyti</b>	Išvalo paieškos kriterijų laukus
PAIEŠKOS REZULTATAI	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris Atveria langą <i>NT teisių registravimas</i>

PAIEŠKOS KRITERIJAI	
<b>Notaro registracinis Nr.</b>	Notaro registracijos numeris Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>
<b>Registracijos data</b>	Data, kada registruotas dokumentas. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena). Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris Rodomas tik, jei yra suformuotas užsakymas teisėms registruoti Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>
<b>Savininkas</b>	Savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul> Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena Galimos reikšmės: <i>Neregistruotas, Registruotas, Užsakytas registruoti, Klaida registruojant teises, Atšauktas/Atmestas registravimas</i> Nuoroda į langą <i>NT teisių registravimas</i>

#### 4.37. Papildoma informacija įgijėjams sandorio tvarkymo kainos skaičiavimui

Langas skirtas nurodyti papildomą informaciją (paveldėjimą ir lengvatas) įgijėjams, reikalingas sandorio kainos bei teisių įregistravimo skaičiavimui.

Langą sudaro šie blokai:

- Fiziniai asmenys

**Papildoma informacija įgijėjams sandorio tvarkymo kainos skaičiavimui**

Fiziniai asmenys			
Vardas, pavardė	Sąlyginis pavadinimas	Papildomas sąlyginis pavadinimas	Lengvata
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pirkėjas1		▼

#### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Vardas, pavardė</b>	Įgijėjo duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo sąlyginis pavadinimas
<b>Papildomas sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo papildomas sąlyginis pavadinimas
<b>Lengvata</b>	Reikšmė pasirenkama iš <i>Lengvatų sąrašo</i>

Stulpeliai	
Mygtukai	
Atgal	Grįžta į ankstesnį langą <i>Dokumento patvirtinimas</i>
Pirmyn	Atveria langą <i>Užsakymo registruoti teises suformavimas</i>

#### 4.38. Pasirašymo testas

Pasirašymo įrenginio testavimo langas.

### Pasirašymo testas

[Pasirašymo testas](#)

#### Elementų aprašymas

Mygtukai	
Pasirašymo testas	Atveria langą su suformuotu atskiru PDF dokumentu pasirašymo patikrinimui.



#### DOKUMENTŲ ELEKTRONINIO PASIRAŠYMO PASLAUGA

LT | EN

##### Papildoma parašo informacija

Laiko žyma  
Pridedama

##### Pasirašomas dokumentas

Dokumentas (PDF)  
[+ Atsisiųsti pasirašoma dokumenta](#)

##### Pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu

Rastas vienas pasirašymui tinkamas sertifikatas:

Sertifikato savininkas: **ANDRIUS KULIKAUSKAS**  
Sertifikatą išdavė: **VI Registru Centras RCSC (IssuingCA)**  
Galioja nuo: **2011-09-27 13:00:12**  
Galioja iki: **2013-09-26 13:00:12**

[Pasirašyti »](#)

Jei norite pasirašyti naudodami kitą sertifikatą, įkiškite atitinkamą elektroninio parašo USB raktą arba lustinę kortelę ir spauskite

[Atnaujinti](#)

[« Pasirinkti pasirašymo būdą](#)

#### Elementų aprašymas

Mygtukai	
Pasirinkti pasirašymo būdą	Sistema pateikia vartotojui pasirinkimą, kokia elektroninio parašo infrastruktūra bus naudojama (stacionari / mobili)

<b>Mygtukai</b>		
<b>Pasirašyti</b>	Sistema pateikia pranešimą, kad ieškomas pasirašymo įrenginys. Sistema patikrina, ar prijungtas pasirašymo įrenginys	
	<i>Jei sistema rado pasirašymo įrenginį</i>	<i>Jei sistema nerado pasirašymo įrenginio</i>
	Sistema pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas patvirtintų dokumentą elektroniniu parašu. Vartotojas patvirtina dokumentą elektroniniu parašu.	Sistema vartotojui pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas įterptų/prijungtų pasirašymo įrenginį. Vartotojas pasirenka, kad sistema pakartotinai atliktų pasirašymo įrenginio paiešką.
	Sistema patikrina, ar vartotojas turi teisę pasirašyti dokumentą.	
	Jei vartotojas turi teisę pasirašyti sutartį, sistema į PDF dokumentą įterpia pasirašančio vartotojo parašo paveikslėlį ir patvirtina dokumentą vartotojo elektroniniu parašu. Sistema atnaujina ir pateikia vartotojui PDF dokumentą.	Jei vartotojas neturi teisės pasirašyti sutarties, sistema pateikia klaidos pranešimą ir dokumento pasirašyti neleidžia.
<b>Nutraukti pasirašymą</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Pasirašymo testas</i>	

#### 4.39. Pranešimai apie rengiamą sandorį

Langas skirtas paruošti NT duomenų tikslinimo užsakymą.

Jei registruojamas sandoris yra „Hipotekos lakšto patvirtinimas“, tai sistema papildomai suformuoja užsakymus hipotekos įregistravimui. Registruojant sandorį „Pirkimo – pardavimo sutartis“, „Nuomos sutartis (keičiasi turto savininkas)“, „Nuomos sutartis (nesikeičia turto savininkas)“ arba „Ilgalaikės nuomos (emphyteusis) sutartis (nesikeičia turto savininkas)“, galima paruošti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikato užsakymą.

**Pranešimai apie rengiamą sandorį**

Atsisakyti duomenų tikslinimo

54/12533

20/6060

Papildomai užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą

20/6060

Papildomai užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą

VARDENIS PIRKĖJAS, 12345678901







**Pranešimai apie rengiamą sandorį**

Registavimo tarnyba	Asmuo	Būsena	Užsakymo Nr.	Pastaba		
<input type="checkbox"/> Valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas	VARDENIS1 PARDAVĖJAS, 13245678901	Naujas		✓	<input type="button" value="Siųsti"/>	
<b>Registro Nr.</b>	<b>Darbas</b>	<b>Būsena</b>	<b>Kaina</b>	<b>Atšaukti</b>	<b>Atlikimo terminas</b>	<b>Skuba</b>
20/6060	Nekiln. daikto vid. rink. vert. perskaič. (sandoriui)	Naujas	0.00 Eur	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Naujas užsakymas"/>	2016-05-05 <input type="button" value="📅"/> 3 darbo dienos ▼
20/6060	Prašymas patikslinti duomenis sandoriui	Naujas	3.62 Eur	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas	VARDENIS PIRKĖJAS, 12345678901	Naujas		✓	<input type="button" value="Siųsti"/>	
<b>Registro Nr.</b>	<b>Darbas</b>	<b>Būsena</b>	<b>Kaina</b>	<b>Atšaukti</b>	<b>Atlikimo terminas</b>	<b>Skuba</b>
	Pažyma apie nuos. teise turimą ž. ū. pask. ž. plotą	Naujas	0.01 Eur	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Naujas užsakymas"/>	2016-05-11 <input type="button" value="📅"/> 7 darbo dienos ▼
<input type="checkbox"/> Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filialas	VARDENIS2 PARDAVĖJAS, 12345678901	Naujas		✓	<input type="button" value="Siųsti"/>	
<b>Registro Nr.</b>	<b>Darbas</b>	<b>Būsena</b>	<b>Kaina</b>	<b>Atšaukti</b>	<b>Atlikimo terminas</b>	<b>Skuba</b>
54/12533	Nekiln. daikto vid. rink. vert. perskaič. (sandoriui)	Naujas	0.00 Eur	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Naujas užsakymas"/>	2016-05-05 <input type="button" value="📅"/> 3 darbo dienos ▼
54/12533	Prašymas patikslinti duomenis sandoriui	Naujas	3.62 Eur	<input type="checkbox"/>		

#### Elementų aprašymas

ATSISAKYTI DUOMENŲ TIKSLINIMO	
<b>Mygtukai</b>	
<input type="checkbox"/>	Žymos langelis, ar reikia atsisakyti duomenų tikslinimo.
<b>Atsisakyti formuoti</b>	Sistema pasižymi notaro sprendimą, kad duomenų tikslinimas pasirinktam registru nereikalinga, ir leidžia tęsti darbus negavus šio duomenų tikslinimo.
PAPILDOMAI UŽSAKYTI TIPINĮ (BUTO) ENERGINIO NAUDINGUMO SERTIFIKATĄ	
<b>Mygtukai</b>	
<input type="checkbox"/>	Žymos langelis, ar reikia užsakyti tipinį (buto) energinio naudingumo sertifikatą. Rodomi tik tie sandorio registrai, kuriems galima suformuoti užsakymą.

<b>Pridėti prie užsakymo</b>	Sistema pasižymi notaro sprendimą, kad pasirinktam registru reikia suformuoti tipinio (buto) energinio naudingumo sertifikato užsakymą.
<b>PAPILDOMAI UŽSAKYTI PAŽYMĄ APIE NUOSAVYBĖS TEISE TURIMĄ ŽEMĖS ŪKIO PASKIRTIES ŽEMĖS PLOTĄ</b>	
<b>Mygtukai</b>	
<input type="checkbox"/>	Žymos langelis, ar reikia užsakyti pažymą apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą. Rodomi tik tie sandorio įgijėjai, kuriems galima suformuoti užsakymą.
<b>Pridėti prie užsakymo</b>	Sistema pasižymi notaro sprendimą, kad pasirinktam įgijėjui reikia suformuoti pažymos apie nuosavybės teise turimą žemės ūkio paskirties žemės plotą užsakymą.
<b>DUOMENŲ TIKSLINIMO UŽSAKYMAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Registravimo tarnyba</b>	Registravimo tarnybos pavadinimas (išskirstyta filialais)
<b>Asmuo</b>	Asmens dalyvaujančio sandoryje informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniui asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris Sistema užpildo automatiškai, kai užsakymai suformuojami ir išsiunčiami į Registrų centrą
<b>Pastaba</b>	Komentaras užsakymui Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<input type="checkbox"/>	Išskleidžia suformuotų užsakymų įrašą
<b>Registro Nr.</b>	NT registro numeris
<b>Darbas</b>	Darbo, siunčiamo į PAS, pavadinimas
<b>Būsena</b>	Darbo būsena
<b>Kaina</b>	Duomenų tikslinimo/darbo kaina Sistema kainą suskaičiuoja ir įrašo automatiškai, kai nurodoma skuba/atlikimo terminas
<b>Atšaukti</b> - <input type="checkbox"/>	Atšaukia suformuotą ir išsiųstą duomenų tikslinimo darbą Atveria langą <i>Darbo atšaukimas</i>
<b>Atlikimo terminas</b>	Užsakymo atlikimo terminas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena). Jei pasirinkote <i>Atlikimo termino</i> reikšmę, sistema automatiškai apskaičiuoja <i>Skubos</i> reikšmę ir užpildo stulpelį <b>Kaina</b> prie pažymėtų darbų.
<b>Skuba</b>	Užsakymo atlikimo skuba. Reikšmė pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo. Jei pasirinkote <i>Skubos</i> reikšmę, sistema automatiškai apskaičiuoja <i>Atlikimo terminą</i> ir užpildo stulpelį <b>Kaina</b> prie pažymėtų darbų.
<b>Mygtukai</b>	
<b>Siųsti visus</b>	Užsakymai siunčiami į PAS

<b>Siųsti</b>	Siunčia pakartotinį atmestą/atšauktą užsakymą į PAS Buvęs užsakymas panaikinamas – sistema uždeda požymį nenaudojamas –  , ir išsiunčia naują užsakymą analogišką panaikintam.
<b>Naujas užsakymas</b>	Pažymėtiems varnele darbams pakartotinai suformuoja ir išsiunčia naują užsakymą
<b>Užbaigti</b>	Pakeičia dokumento būseną į „Patvirtintas“. Dokumentas dingsta iš ruošiamų dokumentų sąrašo. Mygtukas matomas tik „Hipotekos lakšto patvirtinimas“ sandorio atveju.
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <b>Error! Reference source not found.</b>
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Dokumento įgijėjų sąrašas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Žymos langelis, ar reikia pakartotinai suformuoti naują užsakymą. Nauji užsakymai formuojami darbams, kurių būseną: <i>Atmestas</i> , <i>Atšauktas</i> , <i>Įvykdytas</i> , <i>Atliktas</i> arba baigėsi duomenų tikslinimo galiojimo laikas.
	Atšaukia išsiųstą duomenų tikslinimo užsakymą Atveria langą <i>Užsakymo atšaukimas</i>
	Požymis, kad užsakymas naudojamas Atšaukus užsakymą, užsakymas panaikinamas – sistema uždeda požymį nenaudojamas – 
	Sistema įvykdytam užsakymui uždeda požymį negaliojantis/nenaudojamas. Sistema automatiškai suformuoja naują duomenų tikslinimo užsakymą. Sistema dokumento būseną pakeičia į: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Nauja</i> (jei nėra užsakytų duomenų tikslinimų arba visų užsakymų būseną – <i>Atšauktas</i> arba <i>Atmestas</i>, arba užsakymų, kurio būseną <i>Įvykdytas</i> duomenų tikslinimas negalioja.); ARBA</li> <li>▪ <i>Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas</i> (jei, naujai perduotų PAS užsakymo būsenos – <i>Naujas</i>; yra neperduotų duomenų tikslinimo užsakymų arba atmestų, atšauktų arba įvykdytų, kurie turi negaliojančių duomenų tikslinimo užsakymų).</li> </ul>

#### 4.40. Prisijungimas prie NETSVEP sistemos

NETSVEP sistemos prisijungimo langas. Sistema paprašo vartotoją pasirinkti NETSVEP rolę. Jei vartotojas turi tik vieną galiojančią rolę, sistema automatiškai ją pasirenka ir atveria pradinį sistemos langą.

**Rolės pasirinkimas**

**Pasirinkite rolę, su kuria norite dirbti:**

Notaras

Netsvep administratorius

Registrų centro registratorius

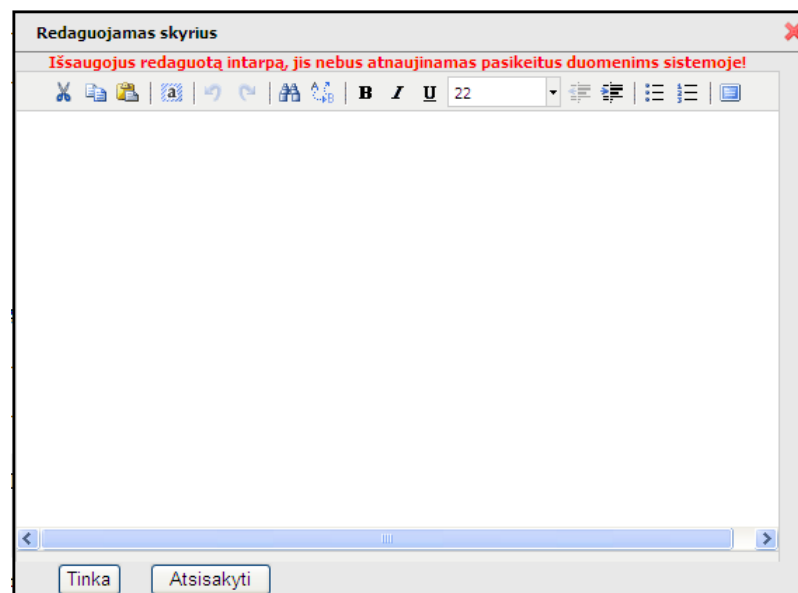
Prisijungti

#### Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Rolės</b>	Pasirinkti vartotojo rolę (pasirinkimas matomas tik tuo atveju, jei vartotojas turi daugiau nei vieną galiojančią rolę)
<b>Mygtukai</b>	
<b>Prisijungti</b>	Prijungia prie sistemos Atidaro langą <i>NETSVEP pradinis puslapis</i>









#### 4.41. Redaguojamas skyrius

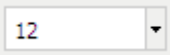




Neformalizuotos sutarties dalies skyriaus surašymo langas.







## Elementų aprašymas

Mygtukai	
	Iškirpti pažymėtą teksto dalį
	Nukopijuoti pažymėtą teksto dalį
	<p>Įklijuoti nukopijuotą tekstą į redagavimo langą Įklijuoti taip pat galima ir MS Word programa surašytą dokumento dalį. Kopijuojant iš MS Word programos turite žinoti, kad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kopijuojant redaktorius NETSVEP sistemoje <b>palaiko</b> šiuos stilius: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bold – paryškintas tekstas</li> <li>○ Italic – pasviręs tekstas</li> <li>○ Underline – pabrauktas tekstas</li> <li>○ Paragrafo ir naujos eilutės pabaigos simboliai</li> </ul> </li> <li>▪ Kopijuojant iš Word'o nėra atitraukimo nuo kairiojo krašto. Sistema tekstą pritraukia prie kairiojo krašto ignoruojant tarpų/tabuliacijų stilius.</li> <li>▪ Į (skyrų) redagavimo langą perkeliant sunumeruotą tekstą jis yra pernumeruojamas pagal to skyriaus, į kurį keliami, numeraciją.</li> </ul> <p><b>Pastaba:</b> Jei skyrius yra pusiau formalizuotas ir jame yra sunumeruotas tekstas, toliau neformalioje dalyje (per redagavimo langą) nukopijuotą sunumeruotą tekstą sistema pernumeruoja pratęsdama to skyriaus numeraciją.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Skyrių) Redagavimo lange yra galimybė uždėti arba nuimti numeravimą nuo teksto, kurio metu sistema pernumeruos sunumeruotą tekstą, jei toks yra.</li> <li>▪ Iš Word'o nukopijavus tekstą į redagavimo langą su stiliais, kurie nėra palaikomi, sistema elgsis neprognozuojamai.</li> <li>▪ Lentelės, spalvos, šrifto stilius - nepalaikomi.</li> </ul>
	Pažymėti visą redaktoriuje esantį tekstą
	Atšaukti atliktą veiksmą
	Panaikinti atlikto veiksmo atšaukimą
	<p>Surasti tekstą ar frazę Atlikite šiuos veiksmus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atsivėrusiame lange lauke <b>{Find what}</b> įrašykite ieškomą frazę.</li> <li>2. Spauskite <b>[Find next]</b>. Sistema redaktoriaus lange tamsiau pažymi surastą frazę.</li> </ol>
	Vieną frazę pakeisti kita galima naudotis <i>Find/Replace</i> mygtuku.

Mygtukai	
	<p>Atlikite šiuos veiksmus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atsivėrusiame lange lauke <b>{Find what}</b> įrašykite frazę, kurią reikia pakeisti.</li> <li>2. Lauke <b>{Replace with}</b> įrašykite naują frazę, kuria turi būti pakeista aukščiau įrašyta frazė.</li> <li>3. Spauskite <b>[Find next]</b>. Sistema redaktoriaus lange tamsiau pažymi surastą frazę.</li> <li>4. Įsitikinę, kad šią frazę reikia pakeisti, spauskite <b>[Replace]</b>. Sistema pakeičia frazę ir pateikia patvirtinimo pranešimą apie sėkmingą frazės pakeitimą. Spauskite <b>[OK]</b>.</li> </ol>
<b>B</b>	Paryškinti pažymėtą tekstą
<b>I</b>	Pažymėtą tekstą padaryti pasvirusiu
<b>U</b>	Pabraukti pažymėtą tekstą
	<p>Pakeisti redaguojamo teksto šrifto dydį</p> <p>Teksto dydis yra nustatomas visam redagavimo langui ir bendrai visiems poskyriams, t.y. nustačius teksto dydį viename skyriuje, kitame skyriuje tekstas yra rodomas anksčiau nustatytu dydžiu.</p> <p>Nustatytas teksto dydis – įsimenamas, t.y. kitą kartą atidarius redagavimo langą pateikiamas anksčiau pasirinktas teksto dydis.</p> <p>Redagavimo lange nustatomi šrifto dydžiai atitinka Word'o šriftų dydžius.</p> <p>Nesvarbu kokio dydžio teksto šriftą išsaugotumėte, lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> tekstas yra rodomas pagal numatytą stilių ir dydį (teksto dydis - 12 pt atitinkantis Word'o 12 pt.).</p> <p><b>Pastaba:</b> Redagavimo lange šrifto stilius nekeičiamas (t.y. visada tik <i>Times New Roman</i>).</p>
	<p>Pritraukti pažymėtą tekstą arčiau kairiojo krašto</p> <p><b>Pastaba:</b> Jei tekstas numeruotas, reikia pažymėti tekstą su numeriu ir tik tada spausti šį mygtuką.</p>
	<p>Atitraukti pažymėtą tekstą nuo kairiojo krašto</p> <p><b>Pastaba:</b> Jei tekstas numeruotas, reikia pažymėti tekstą su numeriu ir tik tada spausti šį mygtuką.</p>
	Suženklinti tekstą
	<p>Sunumeruoti tekstą</p> <p>Jei sunumeruotas tekstas turi būti nenumeruotas (t.y. paprastas), jį pažymėkite ir spauskite numeravimo mygtuką.</p> <p>Jei reikia papildyti sunumeruotą tekstą, teksto viduryje/pabaigoje spauskite <b>[ENTER]</b>, įrašykite tekstą ir spauskite numeravimo mygtuką. Numeracija paspaudus <b>[ENTER]</b> redaktoriaus lange automatiškai nevyksta.</p> <p><b>Apribojimas:</b> numeracija yra tik antro lygio, t.y. priklausomai nuo</p>

Mygtukai	
	skyriaus, jei skyrius 3, tai jame numeracija bus 3.1., 3.2., ... <b>Pastaba:</b> Jei redaguojate intarpus, tai redagavimo lange šio mygtuko nematysite. Intarpų tekste negalima naudoti automatinio teksto numeravimo.
	Padidinti redagavimo langą
	Sumažinti redagavimo langą
<b>Tinka</b>	Išsaugo surašytą tekstą ir grįžta į ankstesnį langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i>
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> ir neišsaugo įrašytos informacijos

#### 4.42. Registruoti juridinį faktą

Langas skirtas užregistruoti NT daiktui juridinį faktą apie su juo įvykusį sandorį.

Juridinis faktas apie įvykusį sandorį registruojamas tik tuo atveju, kai sudaromas pirkimo-pardavimo, mainų arba dovanojimo sandoris.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Juridinių faktų apie įvykusius sandorius registravimas -> paspausta pasirinkto dokumento nuoroda**

Langą sudaro šie blokai:

- Registro įgijėjai
- Operacijos

**Registruoti juridinį faktą**

**Užsakymo Nr.:** [5295](#)  
**Užsakymo būseną:** Naujas

[Spausdinti pranešimą apie sandorį](#)

**Registro įgijėjai**

Registro Nr.	Įgijėjas
<a href="#">10/42685</a>	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx

**Operacijos**

[Registruoti](#)

**Atmetimo priežastis:\***

[Atmesti](#)

[Grįžti](#)

### Elementų aprašymas

<b>Nuorodos į</b>	
<b>Spausdinti pranešimą apie sandorį</b>	Sistemos suformuotas pranešimą apie sandorį Atveria langą <i>Dokumente dalyvaujantys RC filialai</i>
<b>Laukai</b>	
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Užsakymo būseną</b>	Užsakymo būseną Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>REGISTRO ĮGIJĖJAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>OPERACIJOS</b>	
<b>Laukai</b>	
<b>Atmetimo priežastis</b>	Juridinio fakto apie įvykusį sandorį registravimo atmetimo priežastis Komentaras įrašomas laisvu tekstu

Mygtukai	
<b>Registruoti</b>	Užregistruoja juridinį faktą apie įvykusius sandorius. Sistema nustato registro būseną į <i>Tvarkomas</i> ir perduoda juridinių faktų apie įvykusius sandorius duomenis į NTR sistemą. Perleidžiamoms turto dalims sistema uždeda įgijėjui juridinį faktą, kad sandoris įvykęs. Sistema pateikia pranešimą apie sėkmingą duomenų perkėlimą į NTR sistemą.
<b>Atmesti</b>	Atmeta juridinio fakto apie įvykusį sandorį registravimą. Sistema perduoda į PAS atmetimo priežastį ir būseną <i>Atmestas</i> .
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą.

#### 4.43. Ruošiami dokumentai

Langas skirtas pateikti notarui einamuoju momentu jo ruošiamų dokumentų sąrašą.

**Pagrindinis meniu -> Ruošiami dokumentai**

Ruošiami dokumentai				
Identifikacinis Nr. ▲▼	Potipis ▲▼	Būsena ▲▼	Redaguoja ▲▼	Asmuo
<a href="#">10000-34720</a>	<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Pradėtos užsakyti pažymos</a>	<a href="#">Notaras Netsvep</a>	<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>
<a href="#">10001-34008</a>	<a href="#">Pirkimo-pardavimo sutartis</a>	<a href="#">Pradėtos užsakyti pažymos</a>		<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>
<a href="#">10001-37910</a>	<a href="#">Amalgamacijos sutartis (keičiasi turto savininkas)</a>	<a href="#">Nauja</a>	<a href="#">Notaras Netsvep</a>	<a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a> <a href="#">VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx</a>

#### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris Nuoroda į sistemos ekraninių formų seką, kuriose buvo vedama informacija Duomenis galima koreguoti; tęsti sandorio dokumento ruošimą
<b>Potipis</b>	Dokumento potipis Nuoroda į sistemos ekraninių formų seką, kuriose buvo vedama informacija Duomenis galima koreguoti; tęsti sandorio dokumento ruošimą
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena Nuoroda į sistemos ekraninių formų seką, kuriose buvo vedama informacija Duomenis galima koreguoti; tęsti sandorio dokumento ruošimą
<b>Redaguoja</b>	Vartotojo, kuris redaguoja dokumentą, vardas ir pavardė Jei redaguoti negalima, dokumento nuoroda yra neaktyvi

<b>Asmuo</b>	Asmenų dalyvaujančių sandoryje (perleidėjų/įgijėjų) informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul> Nuoroda į sistemos ekraninių formų seką, kuriose buvo vedama informacija Duomenis galima koreguoti; tęsti sandorio dokumento ruošimą
<b>Mygtukai</b>	
▲▼	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka

#### 4.44. Sandorio dalyvio ir turto ryšys

Langas skirtas nurodyti įgijėjus ir įgyjamas turto dalis.

**Sandorio dalyvio ir turto ryšys**

	Turtas	Dalis
	Žemės sklypas	1/1

**Įgijėjai:** \* VARDAS PAVARDĖ, XXXXXXXXXXXX ▼

**Dalies skaičiavimo būdas:** \*  
 Nuo viso daikto  
 Nuo turimo daikto dalies

**Skaitiklis:** \*

**Vardiklis:** \*

**Nuo viso turto:** 1/2  
**Visas daikto plotas:** 0,0600  
**Turimos daikto dalies plotas:** 0,0600  
**Parduodamas plotas:** 0,0300

#### Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Įgijėjai</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Dalies skaičiavimo būdas</b> - <input type="radio"/>	Dalies skaičiavimo būdo galimos pasirinkimo reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuo viso daikto</li> <li>▪ Nuo turimos daikto dalies</li> </ul>
<b>Skaitiklis</b>	Sveikasis teigiamas skaičius (iki devynių ženklų) Reikšmė įrašoma
<b>Vardiklis</b>	Sveikasis teigiamas skaičius (iki devynių ženklų) Reikšmė įrašoma

<b>Nuo viso turto</b>	Neredaguojamas informatyvaus pobūdžio laukas Sistema pateikia suprastintą trupmeną sudarytą iš laukų <b>{Skaitiklis}</b> , <b>{Vardiklis}</b> , kai dalies skaičiavimo būdas yra <i>Nuo viso daikto</i> Sistema pateikia suprastintą ir padaugintą iš perleidėjo turimos dalies trupmeną sudarytą iš laukų <b>{Skaitiklis}</b> , <b>{Vardiklis}</b> , kai dalies skaičiavimo būdas yra <i>Nuo turimos daikto dalies</i> Laukas vaizduojamas, kai informacija pateikiama vienai turto daliai
<b>Visas daikto plotas</b>	Sistema pateikia visą daikto plotą
<b>Turimos daikto dalies plotas</b>	Sistema pateikia turimos daikto dalies plotą Laukas vaizduojamas, kai informacija pateikiama vienai turto daliai
<b>Parduodamas plotas</b>	Sistema pateikia reikšmes, kurias apskaičiuoja padauginus laukų <b>{Nuo viso turto}</b> ir <b>{Turimos daikto dalies plotas}</b> reikšmes Laukas vaizduojamas, kai informacija pateikiama vienai turto daliai
<b>Mygtukai</b>	
<b>Įtraukti</b>	Atveria langą <i>Turto dalių suformavimas</i> ir įtraukia įgijėjo informaciją į bloką <b>Dalyvių ir jų turto ryšiai</b>
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Turto dalių suformavimas</i> ir neišsaugo nurodytos informacijos

#### 4.45. Sandorio dalyvių informacija (papildymas)

Langas skirtas surašyti kontaktinę sandorio dalyvių informaciją.

Langą sudaro šie blokai:

- Kontaktinis adresas
- Kita informacija


**Sandorio dalyvio informacija**

Sandorio dalyvio informacija

Kontaktinis adresas	Kita informacija
Ankščiau naudotas adresas: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Formalizuota forma	
Savivaldybė: * <input style="width: 100%;" type="text"/>	Telefonas: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Vietovė: * <input style="width: 100%;" type="text"/>	Mob. telefonas: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Gatvė: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Faksas: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Namas: <input style="width: 50%;" type="text"/> Korpusas: <input style="width: 50%;" type="text"/>	El. paštas: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Butas: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Banko sąskaita: <input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="button" value="Saugoti"/> <input type="button" value="Atsisakyti"/>	

#### Elementų aprašymas

KONTAKTINIS ADRESAS	
Laukai	
<b>Ankščiau naudotas adresas</b>	Adresai, kurie šiam asmeniui jau buvo nurodyti sistemoje.

KONTAKTINIS ADRESAS	
 <b>Formalizuota forma</b>	Požymis, ar sistema sandorio dalyvio kontaktinės informacijos įvedimui pateikia savo turimą struktūrą Jei varnelė nuimta, kontaktinį adresą galima įrašyti laisvu tekstu
<b>Savivaldybė</b>	Savivaldybė Reikšmė pasirenkama iš <i>Savivaldybių sąrašo</i> . Rekomenduojame rašyti pirmąją/-ąsias savivaldybės pavadinimo raides ir pasirinkti iš atsiradusio pasirinkimų sąrašo. Sistema atrenka sąrašą savivaldybių, kurios prasideda nurodytomis raidėmis.
<b>Vietovė</b>	Vietovės pavadinimas Reikšmė pasirenkama iš <i>Vietovių sąrašo</i> Rekomenduojame rašyti pirmąją/-ąsias vietovės pavadinimo raides ir pasirinkti iš atsiradusio pasirinkimų sąrašo. Sistema atrenka sąrašą vietovių, kurios prasideda tomis pačiomis raidėmis.
<b>Gatvė</b>	Gatvės pavadinimas Reikšmė pasirenkama iš <i>Gatvių sąrašo</i> Rekomenduojame rašyti pirmąją/-ąsias gatvės pavadinimo raides ir pasirinkti iš atsiradusio pasirinkimų sąrašo. Sistema parodo besisukantį ratuką ir atrenka sąrašą gatvių, kurios prasideda tomis pačiomis raidėmis.
<b>Namas</b>	Namo numeris Reikšmė įrašoma
<b>Korpusas</b>	Korpuso numeris Reikšmė įrašoma
<b>Butas</b>	Buto numeris Reikšmė įrašoma
KITA INFORMACIJA	
Laukai	
<b>Telefonas</b>	Telefono numeris
<b>Mob. telefonas</b>	Mobilaus telefono numeris
<b>Faksas</b>	Fakso numeris
<b>El. paštas</b>	Elektroninio pašto adresas
<b>Banko sąskaita</b>	Banko sąskaitos numeris
Mygtukai	
<b>Saugoti</b>	Išsaugo įrašytą informaciją Atveria langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i> ir išsaugo įrašytą informaciją
<b>Atsisakyti</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)</i> ir neišsaugo įrašytos informacijos

#### 4.46. Sandorio dalyvių informacija (sąrašas)

Langas skirtas peržiūrėti, įrašyti, koreguoti sandorio dalyvių kontaktinei informacijai ir pažymėti sąlyginių pavadinimų naudojimą sandorio dokumente.



Langą sudaro šie blokai:

- Sandorio šalys
- Atstovaujantys asmenys

**Sandorio dalyvių informacija**

Sandorio šalys					
Asmuo		Sutuoktinis		Sąlyginiai pavadinimai	
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	Pardavėjas1	<input type="checkbox"/>
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X			Šalis	<input type="checkbox"/>
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X			Pirkėjas1	<input type="checkbox"/>
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X			Pirkėjas2	<input type="checkbox"/>




  

Atstovaujantys asmenys			
Asmuo		Sąlyginis pavadinimas	Atstovaujamas asmuo
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	Pardavėjo 1 atstovas	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	Pirkėjo 1 atstovas	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	X	Šalies atstovas	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx

## Elementų aprašymas

SANDORIO ŠALYS	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio asmens kontaktinę informaciją
<b>Sutuoktinis</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų sutuoktinio vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio asmens sutuoktinio (-ės) kontaktinę informaciją
<b>Sąlyginiai pavadinimai</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų pagrindiniai ir papildomi sąlyginiai pavadinimai
<b>Žymos langelis</b> <input type="checkbox"/>	Požymis, ar dokumente šalis turės abu sąlyginius pavadinimus, ar tik vieną iš jų: pagrindinį arba papildomą.
ATSTOVAUJANTYS ASMENYS	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Atstovaujančių asmenų vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio atstovaujančio asmens kontaktinę informaciją
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Atstovaujančių asmenų sąlyginis pavadinimas
<b>Atstovaujamas asmuo</b>	Atstovaujamo asmens vardas, pavardė, asmens kodas
Mygtukai	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i>
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Kiti sandoryje dalyvaujantys asmenys</i>

## SANDORIO ŠALYS

<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą <i>Ne LR asmens duomenų koregavimas</i> , kuriame galima keisti ne LR asmens informaciją Mygtukas matomas tik prie ne LR asmens
	Atveria langą <i>Atstovų medis</i> , kuriame galima peržiūrėti atstovų medį (jei yra)
	<p>Pašalina asmenį iš sandorio Perleidėjo šalinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema kartu su perleidėjo duomenimis pašalina iš sandorio perleidėjui priklausančius daiktus (jam nurodytas teises ir kainą), kainą ir sutuoktinį (jei nurodyta), jei pasirinktas perleidėjas yra daikto savininkas atėjęs iš NTR sistemos kartu su turtu.</li> <li>▪ Jei perleidėjas yra pridėtas papildomai (sutuoktinis), tai sistema pašalins tik perleidėją (sutuoktinį), bet ne turtą.</li> <li>▪ Kartu su savininku šalinamas ir jį atstovaujantis asmuo, jei jis neatstovauja kitų asmenų. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perleidėją, dalyvaujantį sandoryje galima šalinti iš sandorio tol, kol sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>. Iki dokumento patvirtinimo asmens negalima šalinti tik tada, jei jam priklausantis turtas yra priskirtas įgijėjui.</li> <li>▪ Įgijėjo šalinimas:</li> </ul> </li> <li>▪ Sistema kartu su įgijėjo duomenimis pašalina ir jį atstovaujantį asmenį, jei jis neatstovauja kitų asmenų. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Įgijėjas gali būti pašalintas, jei jam nėra priskirto turto ir sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>.</li> <li>▪ Atstovaujančio asmens šalinimas:</li> <li>▪ Atstovaujantį asmenį iš sutarties galima šalinti tol, kol sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pastaba:</b> Visų asmenų pašalinti sistema neleidžia. Sandoryje turi likti bent vienas perleidėjas pasirinktas su nekilnojamu turtu.</p> <p>Pašalinus asmenį iš sandorio, sistema likusių asmenų sąlyginius pavadinimus pernumeruoja, kad numeracija eitų iš eilės. Sistema pateikia pranešimą vartotojui, kad pasikeitė asmenų sąlyginiai pavadinimai. Reikia patikrinti neformalizuotą dalį.</p>

#### 4.47. Sandoryje dalyvaujančio kilnojamo turto pasirinkimas

Langas skirtas kilnojamam turtui nurodyti. Gali būti, kad turtas, dalyvaujantis sutartyje, nėra NTR objektas tuo atveju, kai nekilnojamas turtas mainomas į kitą kilnojamąjį turtą.

Langą sudaro šie blokai:

- Kilnojamo turto įvedimas
- Pasirinktas turtas ir savininkai

**Sandoryje dalyvaujančio kilnojamo turto pasirinkimas**

**Kilnojamo turto įvedimas**

Turtas nurodomas laisva forma:\*

Tuščias sąrašas Pridėti asmenį

Pridėti prie pasirinkto turto

**Pasirinktas turtas ir savininkai**

Turto pavadinimas	Savininkas(-ai)	
automobilis	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxx	X

<< Atgal
Atnaujinti sutartį
Pirmyn >>

#### Elementų aprašymas

KILNOJAMO TURTO ĮVEDIMAS	
Laukai	
<b>Turtas nurodomas laisva forma</b>	Turto aprašymas įrašomas laisvu tekstu
Mygtukai	
<b>Pridėti asmenį</b>	Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia nurodyti įvesto turto savininką/perleidėją Būtina nurodyti nors vieną perleidėją, bet ne daugiau dviejų
<b>Pridėti prie pasirinkto turto</b>	Perkelia turtą ir pasirinktą perleidėją į bloką <b>Pasirinktas turtas ir savininkai</b>
Stulpeliai	
<b>Pasirinktas perleidėjas</b>	Pasirinkto perleidėjo vardas, pavardė, asmens kodas
PASIRINKTAS TURTAIS IR SAVININKAIS	
Stulpeliai	
<b>Turto pavadinimas</b>	Turto pavadinimas
<b>Savininkas (-ai)</b>	Turto savininko vardas, pavardė, asmens kodas
Mygtukai	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas</i>

KILNOJAMO TURTO ĮVEDIMAS	
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i> , kuriame reikia priskirti perleidėjams atstovaujančius asmenis
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
<b>x</b>	Pašalina nurodytą kilnojamą turtą ir jo savininką. Kartu sistema pašalina jo perleidėjus, perleidėjams ar už turtą mokamą kainą

#### 4.48. Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas

Langas skirtas sandorio dalyvių ir nekilnojamo turto pasirinkimui.

Langą sudaro šie blokai:

- Nekilnojamo turto pasirinkimas
- Nekilnojamo turto dalys
- Pasirinktos turto dalys ir jų savininkai

**Sandoryje dalyvaujančio turto pasirinkimas**

**Nekilnojamo turto pasirinkimas**

Nekilnojamo turto registro Nr.:   [Registro Nr. paieška](#)

Filtruoti pagal asmens/įmonės kodą:

Išrašo peržiūra su istorija:

Nekilnojamo turto dalys							
Žymėti	Registro Nr.	Turto pavadinimas ▲▼	Unikalus Nr. ▲▼	Kadastrinis adresas ▲▼	Bendras/Užstatytas plotas ▲▼	Savininkas	Nuosavybė
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">15/61</a>	Žemės sklypas, 3/4	1501-0010-0232	1501/10:232	0.0962/ - ha	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxxxxxxxx	Nenurodyta
<input type="checkbox"/>	<a href="#">15/61</a>	Žemės sklypas, 7/37	1501-0010-0232	1501/10:232	0.0962/ - ha	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxxxxxxxx	Nenurodyta
<input type="checkbox"/>	<a href="#">15/61</a>	Žemės sklypas, 9/148	1501-0010-0232	1501/10:232	0.0962/ - ha	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxxxxxxxx	Bendra sutuoktinių VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxxxxxxxx

Pasirinktos turto dalys ir jų savininkai										
Registro Nr.	Turto pavadinimas	Sąlyginis pavadinimas	Unikalus Nr.	Kadastrinis adresas	Bendras/Užstatytas plotas	Priskirtas igijėjas	Savininkas	Tikrinti GR/JAR	Pridėti sav.	
<a href="#">15/61</a>	Žemės sklypas, 3/4		1501-0010-0232	1501/10:232	0.0962/ - ha	X	VARDENIS PAVARDENIS, xxxxxxxxxxxxxx	<input type="button" value="Tikrinti"/>	X	<input type="button" value="Pridėti sav."/> X

Šalinti registro objektus:

#### Elementų aprašymas

NEKILNOJAMO TURTO PASIRINKIMAS	
Laukai	
<b>Nekilnojamo turto registro Nr.</b>	Nekilnojamo turto registro numeris
<b>Filtruoti pagal asmens/įmonės kodą</b>	Kodas (asmens/įmonės) pagal kurį atliekamas duomenų filtravimas

#### NEKILNOJAMO TURTO PASIRINKIMAS

<b>Išrašo peržiūra su istorija</b>	Požymis, ar išrašas pateikiamas su istoriniais duomenimis, ar ne
<b>Registro Nr. paieška</b>	Paspaudus ant nuorodos atveria <i>Nekilnojamo turto kadastro ir registro</i> langą, t.y. sistema perduoda RC sistemai autentifikacijos duomenis ir prisijungia prie RC sistemos. Atlikite paiešką. Atlikus paiešką sistema grąžina į NETSVEP sistemą paieškos rezultatą.
<b>Mygtukai</b>	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą visų daiktų ar daikto dalių, kurios atitinka NT registro numerį, bloke <b>Nekilnojamo turto dalys</b>

#### NEKILNOJAMO TURTO DALYS

<b>Stulpeliai</b>	
<b>Žymėti</b>	Požymis, ar turto/objekto dalis dalyvauja sandoryje
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Turto pavadinimas</b>	Turto pavadinimas ir dalis priklausanti savininkui
<b>Unikalus Nr.</b>	Unikalus turto numeris
<b>Kadastrinis adresas</b>	Kadastrinis adresas (tik žemės sklypui)
<b>Bendras/Užstatytas plotas</b>	Bendras plotas arba užstatytas plotas (užstatytas plotas vaizduojamas tada, kai daiktas neturi bendro ploto)
<b>Savininkas</b>	Savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Nuosavybė</b>	Galimi nuosavybės tipai: asmeninė, asmeninė sutuoktinių, bendra sutuoktinių, nenurodyta)
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pasirinkti pažymėtą (-us)</b>	Sistema perkelia pažymėtą daiktą ar daikto dalis į bloką <b>Pasirinktos turto dalys ir jų savininkai</b>





#### PASIRINKTOS TURTO DALYS IR JŲ SAVININKAI

<b>Stulpeliai</b>	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris
<b>Turto pavadinimas</b>	Turto pavadinimas ir dalis priklausanti savininkui
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Sandoryje dalyvaujančio daikto/daikto dalies sąlyginis pavadinimas
<b>Unikalus Nr.</b>	Unikalus turto numeris
<b>Kadastrinis adresas</b>	Kadastrinis adresas (tik žemės sklypui)
<b>Bendras/Užstatytas plotas</b>	Bendras plotas arba užstatytas plotas (užstatytas plotas vaizduojamas tada, kai daiktas neturi bendro ploto)
<b>Priskirtas įgijėjas</b>	Priskirtas įgijėjas
<b>Savininkas</b>	Savininkas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>

## NEKILNOJAMO TURTO PASIRINKIMAS

<b>Tikrinti GR/JAR</b>	<p>Sistema pagal asmens kodą arba įmonės kodą tikrina fizinio asmens vardą/pavardę arba juridinio asmens pavadinimą su asmens vardu/pavarde iš gyventojų registro arba su įmonės pavadinimu iš juridinių asmenų registro.</p> <p>Sistema informuoja vartotoją, ar duomenys išrašė sutampa ar nesutampa su registro duomenimis ir pateikia ekrane duomenis iš registro.</p> <p>Nuoroda <a href="#">Tikrinti</a> atveria <i>Fizinio/Juridinio asmens duomenų patikrinimo</i> langą.</p>
<b>Pridėti sav.</b>	<p>Savininko sutuoktinis (-ė)</p> <p>Mygtukas skirtas turto savininko sutuoktiniui pridėti</p>
<b>Laukai</b>	
<b>Šalinti registro objektus</b>	<p>NT registro numeris, kurį kartu su daiktu/daikto dalimis reikia pašalinti iš sandorio</p> <p>Numeris pasirenkamas iš išskleidžiančio <i>Šalinamų registro objektų</i> sąrašo</p>
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pašalinti</b>	<p>Prieš pašalinimą sistema tikrina, ar registras turi duomenų tikslinimo darbų, kurių būsenos <i>Naujas</i> arba <i>Vykdomas</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jei yra tokių darbų, sistema pateikia pranešimą, kad visi galimi darbai bus atšaukti ir prašo vartotojo pasirinkti, ar tęsti registro šalinimą. Jei vartotojas pasirenka tęsti šalinimą, sistema pašalina registrą ir atšaukia darbus.</li> <li>▪ Jei nepavyksta atšaukti bent vieno registro darbo, sistema pateikia apie tai pranešimą, ir prašo pasirinkti ar tęsti šalinimą. Jeigu vartotojas pasirenka tęsti šalinimą – sistema pašalina registrą ir atšaukia tik tuos darbus, kuriuos gali, o neatšaukti darbai bus įvykdyti.</li> <li>▪ Po patikrinimo:</li> </ul> <p>Pašalina iš sandorio visus pasirinkto NT registro daiktus ar daikto dalis, kiekvienam daiktui ar daikto daliai priskirtas teises (ir teisėms nurodytus asmenis), jo perleidėjus bei perleidėjams už turtą mokamą kainą.</p> <p>Registrą galima pašalinti iš sandorio bet kuriuo sandorio ruošimo metu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kol sandoris yra nepatvirtintas;</li> <li>▪ kol dokumento būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti;</i></li> <li>▪ kol nei vienam registro daiktui ar daikto daliai nėra nurodyta, kam daiktas ar daikto dalis yra perleidžiama.</li> </ul> <p><b>Pastaba:</b> Negalima pašalinti paskutinio NT turto.</p>
<b>Atgal</b>	<p>Grįžta į ankstesnį langą <i>Dokumento potipio pasirinkimas</i></p> <p>Jei kuriamas sutartį lydintis dokumentas, atveria langą <i>Dokumento pasirinkimas</i></p>

## NEKILNOJAMO TURTO PASIRINKIMAS

<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Sandoryje dalyvaujančio kilnojamo turto pasirinkimas</i> , kuriame galima įrašyti kilnojamą turtą
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame galima atlikus paiešką pridėti savininko sutuoktinį Mygtukas matomas, kai NTR įvestas tik vienas iš jungtinės nuosavybės teise NT valdančių bendrasavininkų
	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka
	Pereina į kitą puslapį
	<p>Pašalina daiktą/daikto dalį, savininką ir sutuoktinį (jei nurodytas) iš sandorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Šalinant papildomai pasirinktą savininką (sutuoktinį), sistema pašalina iš sandorio tik papildomai pasirinktą asmenį.</li> </ul> <p>Kartu su savininku šalinamas ir jį atstovaujantis asmuo, jei jis neatstovauja kitų asmenų.</p> <p>Asmenį, dalyvaujantį sandoryje galima šalinti iš sandorio bet kuriuo sandorio metu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kol sandoris yra nepatvirtintas;</li> </ul> <p>Iki dokumento patvirtinimo asmens negalima šalinti tik tada, jei jam priklausantis turtas yra priskirtas įgijėjui.</p> <p>Šalinant nekilnojamą turtą, pašalinamos jam priskirtos teisės (ir teisėms nurodyti asmenys), jo perleidėjai, ar perleidėjams už turtą mokama kaina.</p> <p><b>Pastaba:</b> Visų asmenų pašalinti negalima. Sandoryje turi likti bent vienas perleidėjas pasirinktas su nekilnojamu turtu.</p>

#### 4.49. Skyrių pasirinkimas

Sudarant sutartis kiekvienas notaras gali pats pasikoreguoti, kokius skyrius nori įtraukti į sutartį. Galima pačiam pažymėti reikiamus skyrius arba pasirinkti jau sukurtą šabloninį pažymėjimų rinkinį.

» [I pradžia](#) » [Turtui išduotos pažymos](#) » [Turtui užsakytos pažymos](#) » [Dokumento duomenų peržiūra](#) » [Veiksmai su dokumentu](#) » [Anulavimas](#) » [Spausdinti](#)

Skyrių pasirinkimas	
Skyriaus pavadinimas	Įtraukti?
PREAMBULĖ:	<input type="checkbox"/>
SUTARTYJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS:	<input type="checkbox"/>
ŽEMĖS SKLYPAS:	<input checked="" type="checkbox"/>
STATINIAI:	<input type="checkbox"/>
SUSITARIMAS DĖL BŪSIMO SANDORIO:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES TERMINAS:	<input type="checkbox"/>
ATSISKAITYMO TVARKA:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES ATLYGINTINUMAS:	<input type="checkbox"/>
NUOMOS MOKESTIS:	<input type="checkbox"/>
ATPIRKIMO KAINA:	<input type="checkbox"/>
ATPIRKIMO TEISĖ:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) VERTĖ:	<input type="checkbox"/>
ĮNAŠAI:	<input type="checkbox"/>
KOMPENSACIJA:	<input type="checkbox"/>
NUOSAVYBĖS TEISĖ:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) PERDAVIMAS:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) PERDAVIMAS IR NUOSAVYBĖS TEISĖS PERĖJIMAS:	<input type="checkbox"/>
NAUDOJIMOSI TVARKOS NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
IŠLAIKYMO IKI GYVOS GALVOS SĄLYGOS:	<input type="checkbox"/>
UZUFRIUKTO NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
SERVITUTO NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
UŽSTATYMO TEISĖS (SUPERFICIES) NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
ILGALAIKĖS NUOMOS (EMPHYTEUSIS) NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ PAREIŠKIMAI, GARANTIJOS:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) KOKYBĖ:	<input type="checkbox"/>
SKYRIUS BE PAVADINIMO:	<input type="checkbox"/>
ATSAKOMYBĖ:	<input type="checkbox"/>
NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE):	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS:	<input type="checkbox"/>
KITOS SĄLYGOS:	<input type="checkbox"/>
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS:	<input type="checkbox"/>
PRANEŠIMAI:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ KONTAKTINĖ INFORMACIJA:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES PRIEDAI:	<input type="checkbox"/>
KITI PASIRAŠANT SUTARTĮ DALYVAUJANTYS ASMENYS:	<input type="checkbox"/>



## Elementų aprašymas

SKYRIŲ PASIRINKIMAS	
<b>Laukai</b>	
<input type="text"/>	Galimų šabloninių rinkinių sąrašas
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Skyriaus pavadinimas</b>	Galimas sutarties skyriaus pavadinimas
<b>Įtraukti?</b>	Požymis, ar įtraukti šį skyrių į sutarties tekstą
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pasirinkti rinkinį</b>	Parodo skyrius, kurie yra pasirinktame šabloniniame rinkinyje.
<b>Grįžti</b>	Neišsaugo informacijos ir grįžta į langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> .
<b>Saugoti</b>	Neformalizuotoje sutarties dalyje sistema sukuria varnele pažymėtus skyrius.

#### 4.50. Skyrių pasirinkimas (tvarkymas)

Sudarant sutartis dauguma iš sąlygų kartojasi. Notaras gali išsaugoti savo susikurtą visos sutarties (visų skyrių) bendrą šabloną. Tokių šablonų notaras gali turėti neribotą kiekį.

» [I pradžia](#) » [Turtui išduotos pažymos](#) » [Turtui užsakytos pažymos](#) » [Dokumento duomenų peržiūra](#) » [Veiksmai su dokumentu](#) » [Anulavimas](#) » [Spausdinti](#)

Skyrių pasirinkimas	
Skyriaus pavadinimas	Itraukti?
PREAMBULĖ:	<input checked="" type="checkbox"/>
SUTARTYJE NAUDOJAMOS SĄVOKOS:	<input checked="" type="checkbox"/>
ŽEMĖS SKLYPAS:	<input checked="" type="checkbox"/>
STATINIAI:	<input type="checkbox"/>
SUSITARIMAS DĖL BŪSIMO SANDORIO:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES TERMINAS:	<input type="checkbox"/>
ATSISKAITYMO TVARKA:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES ATLYGINTINUMAS:	<input type="checkbox"/>
NUOMOS MOKESTIS:	<input type="checkbox"/>
ATPIRKIMO KAINA:	<input type="checkbox"/>
ATPIRKIMO TEISĖ:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) VERTĖ:	<input type="checkbox"/>
ĮNAŠAI:	<input type="checkbox"/>
KOMPENSACIJA:	<input type="checkbox"/>
NUOSAVYBĖS TEISĖ:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) PERDAVIMAS:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) PERDAVIMAS IR NUOSAVYBĖS TEISĖS PERĖJIMAS:	<input type="checkbox"/>
NAUDOJIMOSI TVARKOS NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
IŠLAIKYMO IKI GYVOS GALVOS SĄLYGOS:	<input type="checkbox"/>
UZUFUKTO NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
SERVITUTO NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
UŽSTATYMO TEISĖS (SUPERFICIES) NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
ILGALAIKĖS NUOMOS (EMPHYTEUSIS) NUSTATYMAS:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ PAREIŠKIMAI, GARANTIJOS:	<input type="checkbox"/>
DAIKTO (DAIKTŲ) KOKYBĖ:	<input type="checkbox"/>
SKYRIUS BE PAVADINIMO:	<input type="checkbox"/>
ATSAKOMYBĖ:	<input type="checkbox"/>
NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE):	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS:	<input type="checkbox"/>
KITOS SĄLYGOS:	<input type="checkbox"/>
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS:	<input type="checkbox"/>
PRANĖŠIMAI:	<input type="checkbox"/>
ŠALIŲ KONTAKTINĖ INFORMACIJA:	<input type="checkbox"/>
SUTARTIES PRIEDAI:	<input type="checkbox"/>
KITI PASIRAŠANT SUTARTĮ DALYVAUJANTYS ASMENYS:	<input type="checkbox"/>

## Elementų aprašymas

SKYRIŲ PASIRINKIMAS	
<b>Laukai</b>	
<input type="text"/>	Galimų šabloninių rinkinių sąrašas
<input type="text"/>	Naujo šabloninio rinkinio pavadinimas
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Skyriaus pavadinimas</b>	Galimas sutarties skyriaus pavadinimas
<b>Įtraukti?</b>	Požymis, ar įtraukti šį skyrių į sutarties tekstą
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pasirinkti rinkinį</b>	Parodo skyrius, kurie yra pasirinktame šabloniniame rinkinyje
<b>Atnaujinti rinkinį</b>	Išsaugoja naujai pasirinktas šabloninio rinkinio reikšmes. Prieš spausdami šį mygtuką, turite pasirinkti šabloninį rinkinį, pakeisti jo reikšmes ir tada paspaudus sistema išsaugos pakeitimus.
<b>Šalinti rinkinį</b>	Pašalina pasirinktą šabloninį rinkinį. Prieš spausdami šį mygtuką, turite iš galimų šabloninių rinkinių sąrašo pasirinkti šabloninį rinkinį ir tada paspaudus sistema pašalins rinkinį iš sistemos.
<b>Saugoti rinkinį</b>	Sukuria šabloninį rinkinį. Prieš spausdami šį mygtuką, turite įrašyti naujo šabloninio rinkinio pavadinimą ir varnelėmis pažymėti reikiamus skyrius.
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> .

### 4.51. Spausdinimo formato nurodymas

Langas skirtas išsaugoti kompiuteryje arba atspausdinti pasirinktą dokumentą.

Langą galite atverti:

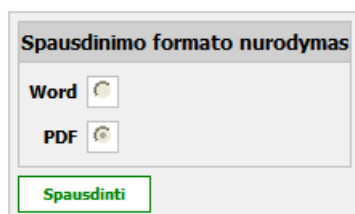
**Papildomų veiksmų meniu -> Spausdinti**

ARBA



Langė **Dokumento pasirinkimas** spausti nuorodą *Spausdinti šalių pasirašymui*

ARBA

Langė **Dokumento peržiūra** spausti nuorodą *Spausdinti*



## Elementų aprašymas

<b>Laukai</b>	
<b>Word</b> 	Požymis, ar saugomą ir spausdinamą dokumentą sistema turi generuoti Word'o formate
<b>PDF</b> 	Požymis, ar saugomą ir spausdinamą dokumentą sistema turi generuoti PDF'o formate
<b>Mygtukai</b>	
<b>Spausdinti</b>	Atspausdina dokumentą

### 4.52. Trečiųjų asmenų priskyrimas

Langas skirtas pridėti sandorio sudaryme dalyvaujančius trečiuosius asmenis.

**Dokumento trečiųjų asmenų sąrašas**

**Trečiųjų asmenų sąrašas**

<b>Trečiasis asmuo</b>	+	X
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	+	X

**Pridėti asmenį**

<< Atgal
Atnaujinti sutartį
Pirmyn >>

## Elementų aprašymas

<b>TREČIŲJŲ ASMENŲ SĄRAŠAS</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Trečiasis asmuo</b>	Informacija apie trečiąjį asmenį: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Mygtukai</b>	
<b>Pridėti asmenį</b>	Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia surasti/įvesti sandoryje dalyvaujantį asmenį
<b>X</b>	Pašalina trečiąjį asmenį arba trečiųjų asmenų porą iš sandorio prie atitinkamo įrašo. Sistema kartu su trečiojo asmens duomenimis pašalina ir jį atstovaujantį asmenį, jei jis neatstovauja kitų asmenų.  <b>Pastaba:</b> Trečiasis asmuo gali būti pašalintas, jei: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sandoris yra nepatvirtintas;</li> <li>○ kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakyta duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti.</i></li> </ul>

Grįžta į ankstesnį langą



DOKUMENTŲ ELEKTRONINIO PASIRAŠYMO PASLAUGA

LT | EN

Papildoma parašo informacija

Laiko žyma  
Pridedama

Pasirašomas dokumentas

Dokumentas (PDF)  
[+ Atsisiųsti pasirašoma dokumentą](#)

Pasirašymas stacionariu elektroniniu parašu

Rastas vienas pasirašymui tinkamas sertifikatas:

Sertifikato savininkas: **ANDRIUS KULIKAUSKAS**  
Sertifikatą išdavė: **VI Registru Centras RCSC (IssuingCA)**  
Galioja nuo: **2011-09-27 13:00:12**  
Galioja iki: **2013-09-26 13:00:12**

[Pasirašyti »](#)

Jei norite pasirašyti naudodami kitą sertifikatą, įkiškite atitinkamą elektroninio parašo USB raktą arba lustinę kortelę ir spauskite

[Atnaujinti](#)

[« Pasirinkti pasirašymo būdą](#)

Elementų aprašymas

Atgal

Mygtukai

**Pasirinkti pasirašymo būdą**

Sistema pateikia vartotojui pasirinkimą, kokia elektroninio parašo infrastruktūra bus naudojama (stacionari / mobili)

**Pasirašyti**

Sistema pateikia pranešimą, kad ieškomas pasirašymo įrenginys. Sistema patikrina, ar prijungtas pasirašymo įrenginys

*Jei sistema rado pasirašymo įrenginį*

*Jei sistema nerado pasirašymo įrenginio*

Sistema pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas patvirtintų dokumentą elektroniniu parašu. Vartotojas patvirtina dokumentą elektroniniu parašu.

Sistema vartotojui pateikia langą/pranešimą, kad vartotojas įterptų/prijungtų pasirašymo įrenginį. Vartotojas pasirenka, kad sistema pakartotinai atliktų pasirašymo įrenginio paiešką.

Sistema patikrina, ar vartotojas turi teisę pasirašyti dokumentą.


Jei vartotojas turi teisę pasirašyti sutartį, sistema į PDF dokumentą įterpia pasirašančio vartotojo parašo paveikslėlį ir patvirtina dokumentą vartotojo elektroniniu parašu. Sistema atnaujina ir pateikia vartotojui PDF dokumentą.

Jei vartotojas neturi teisės pasirašyti sutarties, sistema pateikia klaidos pranešimą ir dokumento pasirašyti neleidžia.

**Nutraukti pasirašymą**

Grįžta į ankstesnį langą *Pasirašymo testas*

Pranešimai apie rengiamą sandorį

<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Atstovaujančių asmenų priskyrimas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Prideda sutuoktinį Atveria langą <i>Asmens pasirinkimas</i> , kuriame reikia surasti/įvesti sandoryje dalyvaujančio asmens sutuoktinį (-ę)

#### 4.53. Turto dalių suformavimas




Langas skirtas suformuoti sandoryje perleidžiamas ir įgyjamas turto dalis.

Langą sudaro šie blokai:

- Dalyvių ir jų turtų ryšiai
- Perleidimų ir įgijimų nesutapimas

**Turto dalių suformavimas**

• Pasikeitus perleidžiamų dalių savininkams arba jų dydžiams, reikia patikrinti sandoryje nurodytas kainas ir teises



Dalyvių ir jų turtų ryšiai											
Turtas	Dalis	Sąlyginis pavadinimas	Perleidėjas	Sąlyginis pavadinimas	Papildomas sąlyginis pavadinimas	Dalis	Igijėjas	Sąlyginis pavadinimas	Papildomas sąlyginis pavadinimas		
<input type="checkbox"/>	automobilis	1/1		VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pardavėjas1		1/1	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pirkėjas2		 X
<input type="checkbox"/>	Žemės sklypas	1/1	Daiktas 1	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pardavėjai 1		2/3	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pirkėjas2		 X
1/2							VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pirkėjas1		 X	

Perleidimų ir įgijimų nesutapimas										
Turtas	Sąlyginis pavadinimas	Perleidėjas	Sąlyginis pavadinimas	Papildomas sąlyginis pavadinimas	Dalis	Igijėjas	Sąlyginis pavadinimas	Papildomas sąlyginis pavadinimas	Dalis	
Žemės sklypas	Daiktas 1	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx; VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pardavėjai 1		1/1	VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxxxxx	Pirkėjas2		2/3	
							Pirkėjas1		1/2	

#### Elementų aprašymas

DALYVIŲ IR JŲ TURTŲ RYŠIAI	
<b>Laukai</b>	
<input type="checkbox"/>	Žymimasis langelis Pažymėkite varnele langelius prie norimų perleisti įgijėjui daiktų arba daikto dalių
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Turtas</b>	Perleidžiamo turto pavadinimas
<b>Dalis</b>	Perleidžiamo turto dalis
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Turto sąlyginis pavadinimas
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Perleidėjo pagrindinis sąlyginis pavadinimas

## DALYVIŲ IR JŲ TURTŲ RYŠIAI

<b>Papildomas sąlyginis pavadinimas</b>	Perleidėjo papildomas sąlyginis pavadinimas
<b>Dalis</b>	Įgyjamo turto dalis
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo pagrindinis sąlyginis pavadinimas
<b>Papildomas sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo papildomas sąlyginis pavadinimas
<b>Mygtukai</b>	
<b>Perleisti</b>	Atsiveria langas <i>Sandorio dalyvio ir turto ryšys</i> Kiekvienam daiktui ar daikto reikia nurodyti įgijėją ir įgyjamą turto dalį
<b>Pašalinti</b>	Pašalina perleidėjo turtą iš sandorio Kartu su perleidėju pašalinamos ir jam priskirtos teisės (ir teisėms nurodyti asmenys), jo perleidėjai, perleidėjams ar už turtą mokama kaina. Šalinti galima tol, kol dokumento būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i> ir kol turtui nėra nurodyta, kam jis yra perleidžiamas
	Atveria langą <i>Sandorio dalyvio ir turto ryšys</i> , kuriame galima keisti reikiamą informaciją Galima koreguoti perleidžiamą turto dalį, kai sandoryje dalyvauja vienas perleidėjas ir vienas įgijėjas Pašalinti įgijėją tokiu atveju draudžiama
	Pašalina perleistą daiktą/turtą <b>Pastaba:</b> Draudžia pašalinti įgijėją iš lentelės, kai sandoryje dalyvauja vienas perleidėjas ir vienas įgijėjas, sistema iš karto suformuoja lentelę, kurioje nurodyta, kad perleidėjas visą savo turtą perleidžia įgijėjui. Šiuo atveju, sistema leidžia tik pakoreguoti perleidžiamą daikto dalį.

## PERLEIDIMŲ IR ĮGIJIMŲ NESUTAPIMAS

<b>Laukai</b>	
<b>Turtas</b>	Turto pavadinimas
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Turto sąlyginis pavadinimas
<b>Perleidėjas</b>	Perleidėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Perleidėjo sąlyginis pavadinimas
<b>Papildomas sąlyginis pavadinimas</b>	Perleidėjo papildomas sąlyginis pavadinimas
<b>Dalis</b>	Perleidžiama daikto dalis
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>

DALYVIŲ IR JŲ TURTŲ RYŠIAI	
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo sąlyginis pavadinimas
<b>Papildomas sąlyginis pavadinimas</b>	Įgijėjo papildomas sąlyginis pavadinimas
<b>Dalis</b>	Įgyjama daikto dalis
Mygtukai	
<b>Atgal</b>	Atveria langą <i>Kito asmens dokumento įvedimas</i>
<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Atveria langą <i>Turto kainų užpildymas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.

#### 4.54. Turto kainų užpildymas

Langas skirtas nurodyti sandorio kainą.

### Turto kainų užpildymas

**Kainos nurodymo būdas:**

Bendra viso sandorio kaina  
 Kiekvieno įgijėjo mokama kaina  
 Už kiekvieną daiktą ar jo dalį mokama kaina  
 Kiekvieno įgijėjo kiekvienam perleidėjui mokama kaina  
 Už visą sandorį dalyvaujantį daiktą  
 Kiekvieno įgijėjo mokama kaina už kiekvieną įsigytą daiktą ar daikto dalį  
 Nenurodoma

Valiuta: \* EUR ▼

Įgijėjas	Dalis	Kaina	Suma
VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901	Butas/Patalpa - Butas, 1/1	150000	195000,00
	Žemės sklypas, 1/2	45000	
<b>Bendra kaina:</b>			195000,00

<< Atgal
Atnaujinti sutartį
Pirmyn >>

#### Elementų aprašymas

Laukai	
<b>Bendra viso sandorio kaina</b>	Pasirinkimas, ar bus mokama bendra viso sandorio kaina
<b>Kiekvieno įgijėjo mokama kaina</b>	Pasirinkimas, ar bus mokama kiekvieno įgijėjo mokama kaina (už visus sandorįje įsigytus NT daiktus ar jų dalis ir kilnojamąjį turtą)



<b>Už kiekvieną daiktą ar jo dalį mokama kaina</b>	Pasirinkimas, ar bus mokama už kiekvieną daiktą ar jo dalį (nurodoma ir kilnojamajam turtui)
<b>Kiekvieno įgijėjo kiekvienam perleidėjui mokama kaina</b>	Pasirinkimas, ar bus mokama kiekvieno įgijėjo kiekvienam perleidėjui mokama kaina
<b>Už visą sandoryje dalyvaujantį daiktą</b>	Pasirinkimas, ar bus mokama už visą sandoryje dalyvaujantį daiktą. Šiuo būdu vartotojas nurodo bendrą viso sandoryje dalyvaujančio daikto kainą, nesvarbu kas ir kokiomis dalimis tą daiktą perleidžia ar įsigyja
<b>Nenurodoma</b>	Kaina nenurodoma
<b>Valiuta</b>	Atsiskaitymo už sandorį valiuta Reikšmė pasirenkama iš <i>Valiutų sąrašo</i>
<b>Bendra kaina</b>	Bendra viso sandorio kaina
<b>Papildoma informacija</b>	Su sandorio kaina susijusios sąlygos ir kita reikalinga informacija Tekstas įrašomas
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Įgijėjas</b>	Įgijėjas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Dalis</b>	Įgyjamo daikto/turto pavadinimas ir jo dalis Pelytę pastačius virš daikto/turto dalies pavadinimo, sistema parodo unikalų šios dalies numerį.
<b>Kaina</b>	Už įgyjamą daiktą mokama kaina Reikšmė įrašoma
<b>Suma</b>	Sistema automatiškai suskaičiuoja už kiekvieno įgijėjo įgyjamus daiktus mokamą sumą
<b>Mygtukai</b>	
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Sandorio dalyvio ir turto ryšys</i>
<b>Pirmyn</b>	Pereina į kitą sandorio ruošimo etapą Atveria langą <i>Įgijėjo nuosavybės nurodymas</i>
<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.

#### 4.55. Užsakytas duomenų tikslinimas sandoriui

Langas skirtas patikrinti, ar ruošiamame sandoryje pasirinktam turtui tikrinimo metu yra pateiktų, bet dar neparuoštų duomenų tikslinimų. Šie duomenys imami iš PAS sistemos. Užsakytus duomenų tikslinimus galima patikrinti, bet kuriuo sandorio sudarymo metu, nuo NT pasirinkimo.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Užsakytas duomenų tikslinimas sandoriui**

Užsakytas duomenų tikslinimas sandoriui			
Registro Nr.	Užsakymo pateikimo data	Notaras užsakęs duomenų tikslinimą	Asmuo, kurio turtui užsakytas duomenų tikslinimas
<a href="#">45/4545</a>	2011-06-20	VILNIAUS MIESTO 1-AS NOTARŲ BIURAS, 0101000	ONA TIMČIŠINA, 800000000
<a href="#">44/328336</a>	2011-06-20	KALNO M. 16-AS NOTARO BIURO NOTARAS(-Ė) RENATA KRŪVELYTĖ, 8000000	BIRUTĖ JUKNIENĖ, 8000000

#### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Registas Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į išrašą gautą iš RC be istorinių duomenų
<b>Užsakymo pateikimo data</b>	Data, kada pateiktas užsakymas
<b>Notaras užsakęs duomenų tikslinimą</b>	Notaras užsakęs duomenų tikslinimą
<b>Asmuo, kurio turtui užsakytas duomenų tikslinimas</b>	Asmens, kurio turtui užsakytas duomenų tikslinimas: <ul style="list-style-type: none"><li>fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li><li>juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li></ul>

#### 4.56. Užsakymo duomenų peržiūra

Langas skirtas peržiūrėti pasirinkto užsakymo statusą. Taip pat galima atšaukti RC PAS sistemai pateikto užsakymo vieną ar kelis darbus.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Užsakymų tvarkymas -> paspausta pasirinkto užsakymo nuoroda**

### Užsakymo duomenų peržiūra

**Užsakymas**

**Užsakymo data:** 2007-09-27  
**Užsakymo Nr.:** 1927  
**Užsakymo būseną:** Įvykdytas  
**Įvykdymo data:** 2007-10-08  
**Skuba:** 7 darbo dienos  
**Liko dienų iki įvykdymo:** 0  
**Registravimo tarnyba:** Kauno filialas  
**Asmuo:** Vardenis Pavardenis, 1234567901  
**Pastaba:**

[Peržiūrėti veiksmus atliktus su užsakymu](#)

Darbai						
Registro Nr.	Darbas	Būsena	Kaina	Vykdytojas	Pastaba / atmetimo priežastis	Atšaukti
<a href="#">52/42685</a>	Pažyma apie registre įreg. daiktą ir teises į jį sandoriams	Įvykdytas	25,00	RC darbuotojas	Pastaba <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Tel.: 123456</span>	

**Komentari**

Naujas komentaras:\*

Komentaras 2

Tinka

Data	Vartotojas	Komentaras
2012-03-23 10:37	Notaras Netsvep	Komentaras
2012-03-23 10:37	Notaras Netsvep	Komentaras 2

Grįžti

#### Elementų aprašymas

Nuorodos į	
<b>Peržiūrėti veiksmus atliktus su užsakymu</b>	Nuoroda į langą <i>Veiksmai, atlikti su užsakymu</i> , kuriame galima peržiūrėti informaciją susijusią su užsakymais
<b>UŽSAKYMAS</b>	
<b>Laukai</b>	
<b>Užsakymo data</b>	Užsakymo data
<b>Užsakymo numeris</b>	Užsakymo numeris
<b>Užsakymo būseną</b>	Užsakymo būseną
<b>Įvykdymo data</b>	Užsakymo įvykdymo data
<b>Skuba</b>	Užsakymo atlikimo skuba

Nuorodos į	
<b>Liko dienų iki įvykdymo</b>	Dienų skaičius, kuris rodo, kiek liko iki užsakymo įvykdymo
<b>Registravimo tarnyba</b>	Registravimo tarnyba
<b>Asmuo</b>	Asmens duomenys, kurio vardu išsiųstas užsakymas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fiziniam asmeniui - vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data</li> <li>▪ juridiniam asmeniui – pavadinimas, įmonė kodas</li> </ul>
<b>Pastaba</b>	Komentaras įrašytas siunčiant užsakymą
<b>DARBAI</b>	
<b>Stulpeliai</b>	
<b>Registro Nr.</b>	Registro numeris Nuoroda į iš RC gautą XML išrašą
<b>Darbas</b>	Užsakymo darbas
<b>Būsena</b>	Užsakymo darbo būsena
<b>Kaina</b>	Duomenų tikslinimo/darbo kaina
<b>Vykdytojas</b>	RC priskirtas darbo vykdytojas. Užvedus pelytę ant vardo sistema parodo darbuotojo telefono numerį.
<b>Atšaukti</b>	Atšaukia suformuotą ir išsiųstą duomenų tikslinimo darbą Atveria langą <i>Darbo atšaukimas</i>
<b>Pastaba / atmetimo priežastis</b>	Pastaba/užsakymo atmetimo priežastis
<b>KOMENTARAI</b>	
<b>Laukai</b>	
<b>Naujas komentaras</b>	Komentaras susijęs su užsakymu Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Data</b>	Komentaro įrašymo data
<b>Vartotojas</b>	Komentarą parašiusio notaro vardas, pavardė
<b>Komentaras</b>	Komentaras
<b>Mygtukai</b>	
<b>Tinka</b>	Įtraukia komentarą į bloką <b>Komentarai</b>
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Užsakymų tvarkymas</i>

#### 4.57. Užsakymo koregavimas

Langas skirtas darbais papildyti duomenų tikslinimo užsakymą, kuriam gautas atsakymas iš PAS sistemos. Užsakymo koregavimas naudojamas tuo atveju, kai buvo įvykdytas duomenų tikslinimo darbas, bet pasirodė, kad duomenys NTR registre netikslūs.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Užsakymų tvarkymas ->** paieškos rezultatų bloke paspausta .

**Užsakymo koregavimas**

**Registravimo tarnyba:** Valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas

Registro Nr.	Atlikimo terminas	Komentaras	
20/88928	<input type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Siųsti

[Grįžti](#)

### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Registravimo tarnyba</b>	
<b>Registro Nr.</b>	
<b>Atlikimo terminas</b>	Per kiek laiko turi būti gautas pakartotinis duomenų tikslinimas
<b>Komentaras</b>	Komentaras, dėl kokių priežasčių reikalingas pakartotinis duomenų tikslinimas
<b>Mygtukai</b>	
<b>Siųsti</b>	Išsiunčia pakartotiną užsakymą duomenų tikslinimui į PAS Jei užsakymas išsiųstas sėkmingai, sistema koreguojamo užsakymo būseną pakeičia į <i>Atnaujintas</i> , o dokumento būseną pakeičia į – <i>Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas</i> .
<b>Grįžti</b>	Grįžta į ankstesnį langą

### 4.58. Užsakymo registruoti teises suformavimas

Langas skirtas paruošti užsakymą teisėms registruoti. Pirkimo-pardavimo sutarties atveju užsakymai teisėms ruošiami tik tada, kai patvirtintas priėmimo – perdavimo aktas arba po to, kai patvirtinta pirkimo-pardavimo sutartis, kuri kartu yra ir priėmimo-perdavimo aktas. Kitų sutarčių atveju, užsakymai gali būti ruošiami po sutarties patvirtinimo nepriklausomai nuo to, ar yra priėmimo-perdavimo aktas ar nėra.

Langą sudaro šie blokai:

- Asmenys
- Užsakymai teisėms

**Užsakymo registruoti teises suformavimas**

**Užsakymai teisėms**

Registravimo tarnyba	Asmuo	Būsena	Užsakymo Nr.	Naudojamas	Pateikimo būdas	Pastaba	Atšaukti	Siųsti
<input type="checkbox"/> Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filialas	VARDENIS PAVARDENIS, 12345678901	Įvykdytas	449529	✓	Asmeniškai	<input type="text"/>	X	Siųsti
<b>Registro Nr.</b>	<b>Darbas</b>	<b>Būsena</b>	<b>Kaina</b>	<b>Atšaukti</b>	<b>Atlikimo terminas</b>	<b>Skuba</b>		
54/12533	Fizinio asmens nuosavybės į sklypą registr.	Įvykdytas	6.36 Eur	X	2016-04-18	1 darbo diena		
	Juridinio fakto registravimas	Įvykdytas	5.80 Eur	X				
			<b>12.16 Eur</b>					

[Tolėsimų informacija](#)

[<< Atgal](#) | [Pirmyn >>](#)

## Elementų aprašymas

UŽSAKYMAI TEISĖMS	
Stulpeliai	
<b>Registavimo tarnyba</b>	Registavimo tarnybos pavadinimas
<b>Asmuo</b>	Asmens duomenys, kuriam formuojamas užsakymas registruoti teises
<b>Būsena</b>	Užsakymo būsena
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris Sistema automatiškai užpildo stulpelį <b>Užsakymo Nr.</b> suformuotiems ir išsiųstiems užsakymams
<b>Pastaba</b>	Komentaras užsakymui Reikšmė įrašoma laisvu tekstu
<b>Pateikimo būdas</b>	Būdas, kuriuo asmuo atsiimama pažymėjimą Reikšmė pasirenkama iš <i>Pateikimo būdų</i> sąrašo
<b>Atšaukti</b> <input type="checkbox"/>	Atšaukia išsiųstą užsakymą pažymėjimui Atveria langą <i>Užsakymo atšaukimas</i>
<input type="checkbox"/>	Išskleidžia įrašą
<b>Registro Nr.</b>	NT registro numeris
<b>Darbas</b>	Darbo, siunčiamo į PAS, pavadinimas
<b>Būsena</b>	Darbo būsena
<b>Kaina</b>	Darbo kaina Sistema kainą suskaičiuoja ir įrašo automatiškai, kai nurodoma skuba/atlikimo terminas
<b>Atšaukti</b>	Atšaukia suformuotą ir išsiųstą darbą pažymėjimui Atveria langą <i>Darbo atšaukimas</i>
<b>Atlikimo terminas</b>	Užsakymo atlikimo terminas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena). Jei pasirinkote <i>Atlikimo termino</i> reikšmę, sistema automatiškai apskaičiuoja <i>Skubos</i> reikšmę ir užpildo stulpelį <b>Kaina</b> prie pažymėtų darbų.
<b>Skuba</b>	Užsakymo atlikimo skuba. Reikšmė pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo. Jei pasirinkote <i>Skubos</i> reikšmę, sistema automatiškai apskaičiuoja <i>Atlikimo terminą</i> ir užpildo stulpelį <b>Kaina</b> prie pažymėtų darbų.
	Bendra užsakymo kainos eilutė rodo užsakymo darbų kainų sumą.
Mygtukai	
<b>Siųsti</b>	Siunčia pakartotinį užsakymą, Galima siųsti užsakymus, suformuotus papildomiems asmenims po pirmų užsakymų siuntimo. Buvęs užsakymas panaikinamas – sistema stulpelyje <b>Naudojamas</b> uždeda požymį nenaudojamas – <input checked="" type="checkbox"/> , ir išsiunčia naują užsakymą analogišką panaikintam.

UŽSAKYMAI TEISĖMS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Požymis, kad užsakymas naudojamas Atšaukus užsakymą, užsakymas panaikinamas – sistema uždeda požymį nenaudojamas – X
<b>Siųsti visus</b>	Siunčia užsakymus į PAS
<b>Mokėjimų informacija</b>	Atveria langą <i>Mokėjimo informacija</i> , kuriame galima peržiūrėti detalią vieno sandorio mokėjimų Registrų centrui informaciją
<b>Atgal</b>	Grįžta į ankstesnį langą <i>Papildoma informacija įgijėjams sandorio tvarkymo kainos skaičiavimui</i>
<b>Pirmyn</b>	Atveria langą <i>Mokėjimo informacija</i>

#### 4.59. Užsakymų tvarkymas

Langas skirtas užsakymų paieškai ir jų tvarkymui.

Langą galite atverti:

**Pagrindinis meniu -> Užsakymų tvarkymas**

Langą sudaro šie blokai:

- Užsakymo paieškos kriterijai
- Užsakymai

### Užsakymų tvarkymas

**Užsakymo paieškos kriterijai**

Užsakymo Nr.: <input type="text"/>	Užsakymo tipas: <input type="text"/>
Dokumento identifikacinis Nr.: <input type="text"/>	Dokumento registracijos Nr.: <input type="text"/>
Dokumento tipas: <input type="text"/>	Dokumento potipis: <input type="text"/>
Dokumento registravimo data nuo: <input type="text"/>	iki: <input type="text"/>
Vardas: <input type="text"/>	Pavardė: <input type="text"/>
Asmens kodas: <input type="text"/>	Juridinio asmens pavadinimas: <input type="text"/>
Užsakymo būseną: <input type="text"/>	

**Užsakymai**




1 2 3 4 5 6 7 > >> | Viso: 7 (184)

Užsakymo			Dokumento			
Nr. ▲▼	Tipas ▲▼	Būsena ▲▼	Ident. Nr. ▲▼	Registracinis Nr. ▲▼	Potipis ▲▼	Būsena ▲▼
226183	Užsakymas registruoti juridinius faktus apie sandori	Naujas	10001-93357	aaa	Pirkimo-pardavimo sutartis	Duomenys patikslinti
226198	Užsakymas NT duomenų tikslinimui	Naujas	10001-93454		Hipotekos lėšų patvirtinimas	Patvirtintas
226199	Užsakymas hipotekai	Naujas	10001-93454		Hipotekos lėšų patvirtinimas	Patvirtintas
226209	Užsakymas registruoti juridinius faktus apie sandori	Naujas	10001-93675	MB2278	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226744	Užsakymas registruoti juridinius faktus apie sandori	Naujas	10001-95775	AK0726	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226745	Užsakymas registruoti teises	Atšauktas	10001-95775	AK0726	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226748	Užsakymas registruoti teises	Atšauktas	10001-95775	AK0726	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226749	Užsakymas registruoti teises	Naujas	10001-95775	AK0726	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas X
226891	Užsakymas registruoti juridinius faktus apie sandori	Naujas	10001-96097	AK0809	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226896	Užsakymas registruoti juridinius faktus apie sandori	Naujas	10001-96119	AK0809b	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas
226897	Užsakymas registruoti teises	Naujas	10001-96119	AK0809b	Pirkimo-pardavimo sutartis	Patvirtintas X

## Elementų aprašymas

PAIEŠKA	
Laukai	
<b>Užsakymo Nr.</b>	Užsakymo numeris
<b>Užsakymo tipas</b>	Užsakymo tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Užsakymo tipų sąrašo</i>
<b>Dokumento identifikacinis Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris
<b>Dokumento registracinis Nr.</b>	Dokumento registracinis numeris
<b>Dokumento tipas</b>	Dokumento tipas Reikšmė pasirenkama iš <i>Tipų sąrašo</i>
<b>Dokumento potipis</b>	Dokumento potipis Reikšmė pasirenkama iš <i>Potipių sąrašo</i>
<b>Dokumento registravimo data nuo</b>	Data, nuo kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>iki</b>	Data, iki kada registruotas dokumentas. Reikšmė įrašoma datos formatu arba pasirinkus datą kalendoriuje. Reikšmės formatas: YYYY-MM-DD (metai-mėnuo-diena).
<b>Vardas</b>	Fizinio asmens vardas (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Pavardė</b>	Fizinio asmens pavardė (LR fiziniam, ne LR fiziniam asmenims) Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Asmens kodas</b>	Asmens kodas (LR fiziniam, LR juridiniam, ne LR fiziniam, ne LR juridiniam asmenims)
<b>Juridinio asmens pavadinimas</b>	Juridinio asmens pavadinimas Paieška galima pagal įvesto teksto fragmentą, jei paieškos kriterijuje naudojamas ženklas „*“ (paieškos žodžio pradžioje arba pabaigoje, arba ir pradžioje, ir pabaigoje)
<b>Užsakymo būseną</b>	Užsakymo būseną
Mygtukai	
<b>Ieškoti</b>	Pateikia sąrašą asmenų, kurie atitinka paieškos kriterijus
<b>Išvalyti</b>	Išvalo paieškos kriterijų laukus
UŽSAKYMAI	
Užsakymo	
Stulpeliai	
<b>Nr.</b>	Užsakymo numeris Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>



PAIEŠKA	
<b>Tipas</b>	Užsakymo tipas Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Būsena</b>	Užsakymo būsena Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
Dokumento	
Stulpeliai	
<b>Ident.Nr.</b>	Dokumento identifikacinis numeris Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Registracinis Nr.</b>	Registracinis numeris Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Potipis</b>	Dokumento potipis Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
<b>Būsena</b>	Dokumento būsena Nuoroda į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>
Mygtukai	
	Rūšiuoja įrašus didėjimo/mažėjimo tvarka
	Atveria <i>Užsakymo koregavimo</i> langą, kuriame galima redaguoti užsakymą ir jį išsiųsti pakartotinai
	Atšaukia užsakymo vykdymą

#### 4.60. Veiksmai atlikti su dokumentu

Langas skirtas peržiūrėti veiksams, atliktiems su konkrečiu dokumentu.

Langą galite atverti:

**Papildomų veiksmų meniu -> Veiksmai su dokumentu**

Veiksmai atlikti su dokumentu		
Data	Veiksmas	Vartotojas
2007-10-16 15:19	NT. 110 Dokumento potipo pasirinkimas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:22	NT. 210 Nekilnojamo turto nurodymas sutartyje	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:45	NT. 420 Paruoštų užsakymų pažymoms sandoriui perdavimas į PAS	Notaras2 Netsvep2
2007-10-17 10:06	NT. 460 Užsakymo pažymoms sandoriui atšaukimas	Notaras_test1 Notaras_test1
2007-10-16 15:37	NT. 220 Nekilnojamo turto dalių nurodymas ir patikrinimas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:39	NT. 510 Turto kainų užpildymas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:41	NT. 530 Teisių nurodymas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:41	NT. 530 Žymų nurodymas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:41	NT. 530 Juridinių faktų nurodymas	Notaras2 Netsvep2
2007-10-16 15:39	NT. 540 Nuosavybės teisės nurodymas	Notaras2 Netsvep2

#### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Data</b>	Data, kada atliktas veiksmas

<b>Veiksmas</b>	Veiksmo pavadinimas
<b>Vartotojas</b>	Vartotojo vardas ir pavardė, kuris atliko veiksmą su dokumentu

#### 4.61. Veiksmai, atlikti su užsakymu

Langas skirtas peržiūrėti veiksams, atliktiems su konkrečiu užsakymu.

Veiksmai, atlikti su užsakymu		
Data	Veiksmas	Vartotojas
2014-02-03 14:52	NT.420 Paruoštų užsakymų duomenų tikslinimui perdavimas į PAS	VARDENIS PAVARDENIS
2014-02-03 14:52	NT.460 Užsakymo duomenų tikslinimui atšaukimas	VARDENIS PAVARDENIS

[Grįžti](#)

#### Elementų aprašymas

Stulpeliai	
<b>Data</b>	Užsakymo data
<b>Veiksmas</b>	Veiksmo, atlikto su užsakymu, pavadinimas
<b>Vartotojas</b>	Asmens vardas ir pavardė, kuris išsiuntė užsakymą
<b>Mygtukai</b>	
<b>Grįžti</b>	Grįžta į langą <i>Užsakymo duomenų peržiūra</i>

#### 4.62. Visų sandorio dalyvių asmens informacija



Langas skirtas pakeisti pasirinkto sandorio dalyvio asmens dokumentą arba dokumento duomenis, jei asmuo yra ne LR fizinis asmuo. Galima įvesti, keisti arba šalinti kontaktinius duomenis, šalinti asmenis, koreguoti ne LR asmenis.

Langą galite atverti:


**Papildomų veiksmų meniu -> Visų sandorio dalyvių asmens duomenys**

Langą sudaro šie blokai:

- Sandorio dalyviai
- Atstovaujantys asmenys

Visų sandorio dalyvių asmens informacija					
Sandorio dalyviai					
Asmuo	Tikrinti asmens dokumentus		Sutuoktinis	Tikrinti asmens dokumentus	Sąlyginiai pavadinimai
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxx	<a href="#">Tikrinti</a>	X			Pardavėjas2
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxx	<a href="#">Tikrinti</a>	X			Pirkėjas2
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxx	<a href="#">Tikrinti</a>	X			Pardavėjas1
NE LR ASMUI, xxxxxxxxx	<a href="#">Tikrinti</a>		X		Pirkėjas1




Atstovaujantys asmenys					
Asmuo	Tikrinti asmens dokumentus		Sąlyginis pavadinimas	Atstovaujamas asmuo	
VARDAS PAVARDĖ, xxxxxxxxx	<a href="#">Tikrinti</a>		X	Pardavėjo 1 atstovas	SIGITAS STONYS, 36408160485

[Atnaujinti sutartį](#)

## Elementų aprašymas

SANDORIO DALYVIAI	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų, trečiųjų asmenų, kitų asmenų, teisės naudotojų vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio asmens kontaktinę informaciją
<b>Tikrinti asmens dokumentus</b>	Nuoroda <a href="#">Tikrinti</a> atveria <i>Fizinio/Juridinio asmens duomenų patikrinimo</i> langą, kuriame pateikiamas sąrašas asmens dokumentų, kurie išduoti sandorio dalyviui. Galima pakeisti sandorio dalyvio dokumentą pagal kurį asmuo identifikuojamas sandoryje.
<b>Sutuoktinis</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų, trečiųjų asmenų sutuoktinio vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio asmens sutuoktinio (-ės) kontaktinę informaciją
<b>Sąlyginiai pavadinimai</b>	Perleidėjų, įgijėjų, atstovaujančių asmenų, trečiųjų asmenų, kitų asmenų, teisės naudotojų pagrindiniai ir papildomi sąlyginiai pavadinimai
ATSTOVAUJANTYS ASMENYS	
Stulpeliai	
<b>Asmuo</b>	Atstovaujančių asmenų vardas, pavardė, asmens kodas/gimimo data Nuoroda į langą <i>Sandorio dalyvių informacija (papildymas)</i> , kuriame reikia įrašyti sandoryje dalyvaujančio atstovaujančio asmens kontaktinę informaciją
<b>Tikrinti asmens dokumentus</b>	Nuoroda <a href="#">Tikrinti</a> atveria <i>Fizinio/Juridinio asmens duomenų patikrinimo</i> langą, kuriame pateikiamas sąrašas asmens dokumentų, kurie išduoti sandorio dalyviui. Galima pakeisti sandorio dalyvio dokumentą pagal kurį asmuo identifikuojamas sandoryje.
<b>Sąlyginis pavadinimas</b>	Atstovaujančių asmenų sąlyginis pavadinimas
<b>Atstovaujamas asmuo</b>	Atstovaujamo asmens vardas, pavardė, asmens kodas

**Mygtukai**

<b>Atnaujinti sutartį</b>	Atnaujina informaciją lange <i>Neformalizuota sutarties dalis</i> . Sistema atlieka automatinę duomenų patikrą GR, JAR ir NTR registruose. Jei yra duomenų nesutapimų sistema pateikia informacinius pranešimus.
	Atveria langą <i>Ne LR asmens duomenų koregavimas</i> , kuriame galima keisti ne LR asmens informaciją Mygtukas matomas tik prie ne LR asmens
	Pašalina sandorio dalyvio kontaktinę informaciją. Nuoroda matoma tik tiems asmenims, kuriems nurodyta kontaktinė informacija.
	Atveria langą <i>Atstovų medis</i> , kuriame galima peržiūrėti atstovų medį (jei yra)

x	<p>Pašalina asmenį iš sandorio Perleidėjo šalinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema kartu su perleidėjo duomenimis pašalina iš sandorio perleidėjui priklausančius daiktus (jam nurodytas teises ir kainą), kainą ir sutuoktinį (jei nurodyta), jei pasirinktas perleidėjas yra daikto savininkas atėjęs iš NTR sistemos kartu su turtu.</li> <li>▪ Jei perleidėjas yra pridėtas papildomai (sutuoktinis), tai sistema pašalins tik perleidėją (sutuoktinį), bet ne turtą.</li> <li>▪ Kartu su savininku šalinamas ir jį atstovaujantis asmuo, jei jis neatstovauja kitų asmenų. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perleidėją, dalyvaujantį sandoryje galima šalinti iš sandorio tol, kol sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>. Iki dokumento patvirtinimo asmens negalima šalinti tik tada, jei jam priklausantis turtas yra priskirtas įgijėjui.</li> </ul> </li> <li>▪ Įgijėjo šalinimas:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema kartu su įgijėjo duomenimis pašalina ir jį atstovaujantį asmenį, jei jis neatstovauja kitų asmenų. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Įgijėjas gali būti pašalintas, jei jam nėra priskirto turto ir sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>.</li> <li>▪ Atstovaujančio asmens šalinimas:</li> <li>▪ Atstovaujantį asmenį iš sutarties galima šalinti tol, kol sandoris yra nepatvirtintas (kol sandorio būseną: <i>Nauja, Duomenų tikslinimo užsakymas pradėtas, Užsakytas duomenų tikslinimas, Duomenys patikslinti</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pastaba:</b> Visų asmenų pašalinti sistema neleidžia. Sandoryje turi likti bent vienas perleidėjas pasirinktas su nekilnojamu turtu.</p> <p>Pašalinus asmenį iš sandorio, sistema likusių asmenų sąlyginius pavadinimus pernumeruoja, kad numeracija eitų iš eilės. Sistema pateikia pranešimą vartotojui, kad pasikeitė asmenų sąlyginiai pavadinimai. Reikia patikrinti neformalizuotą dalį.</p>
---	---

#### 4.63. Žymos

Žiūrėkite aprašymą *Daiktinės teisės/Žymos/Juridiniai faktai*.