



V A L S T Y B Ė S Į M O N Ė
ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS
IR KAIMO VERSLO CENTRAS

Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir Ūkininkų ūkių registro portalo naudotojo vadovas

Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir Ūkininkų ūkių registro administravimo portalas (toliau – VURAP) pritaikytas dviejų registrų objektų – žemės ūkio valdų (valda) ir ūkininkų ūkių (ūkis), administravimui, lengvam duomenų perkėlimui.

- ✓ **Atminkite** - valdų informacija visuomet pažymėta žalsvai, ūkių - melsvai.
- ✓ **Ikonos** – jas pasirinkę galėsite atlikti veiksmus registruose:



leis peržiūrėti registrų, dokumentų, kitų objektų duomenis;



nukreips į registrų objektų duomenų redagavimą;



leis trinti registrų duomenis;



leis nustatyti asmenį registrų objekto valdytoju ar ūkininku;



leis nustatyti nekilnojamą daiktą registro objekto centru;



leis perkelti vieno registro duomenis į kitą.

- ✓ **Pagrindinė paieška** - viename langelyje registrų objektai ieškomi pagal esminius parametrus:

asmens kodą

įmonės kodą

valdos kodą



ūkio kodą

- ✓ **Papildomos sparčiosios paieškos** - daugelyje lentelių yra papildomas laukas "Paieška" kuriame galite sparčiai rasti norimą informaciją pagal bet kurį lentelės stulpelį.



✓ **Tarpiniai duomenys** – nebaigus įregistravimo/atnaujinimo/išregistravimo veiksmo, registro objektas lieka struktūriškai nepakitęs, kadangi duomenys patvirtinami ir išsaugomi tik patvirtintus registrų objektų registracijos duomenis. Tarpiniai duomenys išsaugomi tarpinėse duomenų bazės lentelėse ir kol neatliktas objektų registracijos/atnaujinimo duomenų patvirtinimas duomenų pokyčio nematys nei statistikos moduliai, nei išorės institucijos, turinčios prieigas prie registrų duomenų gavimo/peržiūros. **Svarbu! Nepatvirtinti tarpiniai duomenys praėjus 2 mėn. bus ištrinami automatiškai.**

✓ **Abiejų registrų informacijos atvaizdavimas** vienoje naudotojo sąsajoje. Visada matysite asmens valdą ir ūkį viename lange, galėsite patikrinti ir sulygtinti atitinkamų registrų duomenis, patogiai juos atnaujinti, aktualizuoti.

✓ **Asmens kontaktinių duomenų apjungimas.** Išsaugojus asmens korespondencijos duomenis viename registre, jie automatiškai atnaujinami ir kitame, taip užtikrinamas duomenų aktualumas, tikslesnio asmens informavimo galimybė. **Dėmesio!** Atnaujinus asmens kontaktinius duomenis viename registre, kitame registre duomenų nematysite, kol neatnaujinsite naršyklės lango turinio ("atnaujinti"/ "refresh") mygtuku, arba navigacija į kitą portalo skiltį.

✓ **Registro objekto narių valdymas.** Itin greitai galima valdoje pakeisti valdytoją, narį, o ūkyje ūkininką. Užtenka paspausti geltoną mygtuką . Taip pat lengvai galima perkelti valdos narius į ūkį ir atvirkščiai. Užtenka paspausti mygtuką .


✓ **Spalvinimas** – sutampantys abiejų registrų duomenys (narių, NT) atvaizduojami balta spalva, skirtingi – gelsva.

✓ **Registro nekilnojamojo turto valdymas.** Itin greitai galima valdoje pakeisti valdos centrą, o ūkyje ūkio adresą. Užtenka paspausti geltoną mygtuką , kuris leis nustatyti nekilnojamą daiktą registro objekto centru. Taip pat lengvai, vienu mygtuko  paspaudimu, galima perkelti registro nekilnojamąjį turtą į kito registro objektą, iš valdos į ūkį ir atvirkščiai. Reikalinga sąlyga – ūkio ir valdos asmenys turi būti tie patys, t. y. perkeliama nekilnojamojo turto objektai turi priklausyti abiejuose registruose nurodytiems asmenims.

✓ **Duomenų peržiūra.** Joje galėsite patogiai matyti, atsispausdinti dabartinius registro objekto duomenis, peržiūrėti registro objekto duomenis savo pasirinktai datai, matyti, kokie veiksmai buvo atliekami su objektu chronologiškai, kas atliko pakeitimus, kokie dokumentai buvo pridėti, daug kitos naudingos informacijos.

✓ **Komunikacija,** duomenų kaitos atsekamumas - pastabų skiltis. Galėsite registro objektams priskirti pastabas, kurias matys tiek pareiškėjai, tiek ŽŪIKVC darbuotojai, kiti asmenys, dirbantys su registro objektais. Pagal pastabas galėsite atsekti galimas problemas, reikalingus pakeitimus. Pareiškėjai, susipažinę su pastabomis, galės patys pataisyti savo registro objekto duomenis ir pateikti rajono savivaldybių darbuotojams patikrai ir patvirtinimui.

1. Prisijungimas

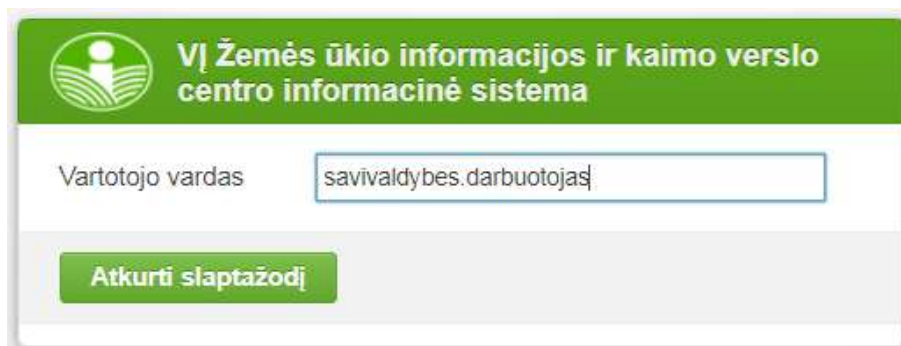


pav. 1 Prisijungimo langas

1.1. Registrų tvarkytojų prisijungimas

- 1.1.1. Įvedame interneto naršyklėje adresą – <https://ise.vic.lt/VURAP/>;
- 1.1.2. Įvedame savo naudotojo vardą ir slaptažodį;
- 1.1.3. Spaudžiame mygtuką „Prisijungti“;
- 1.1.4. Sėkmingai prisijungus, viršutiniame dešiniajame kampe matysite savo vardą ir pavardę.

1.2. Slaptažodžio atkūrimas



pav. 2 Slaptažodžio atkūrimo langas

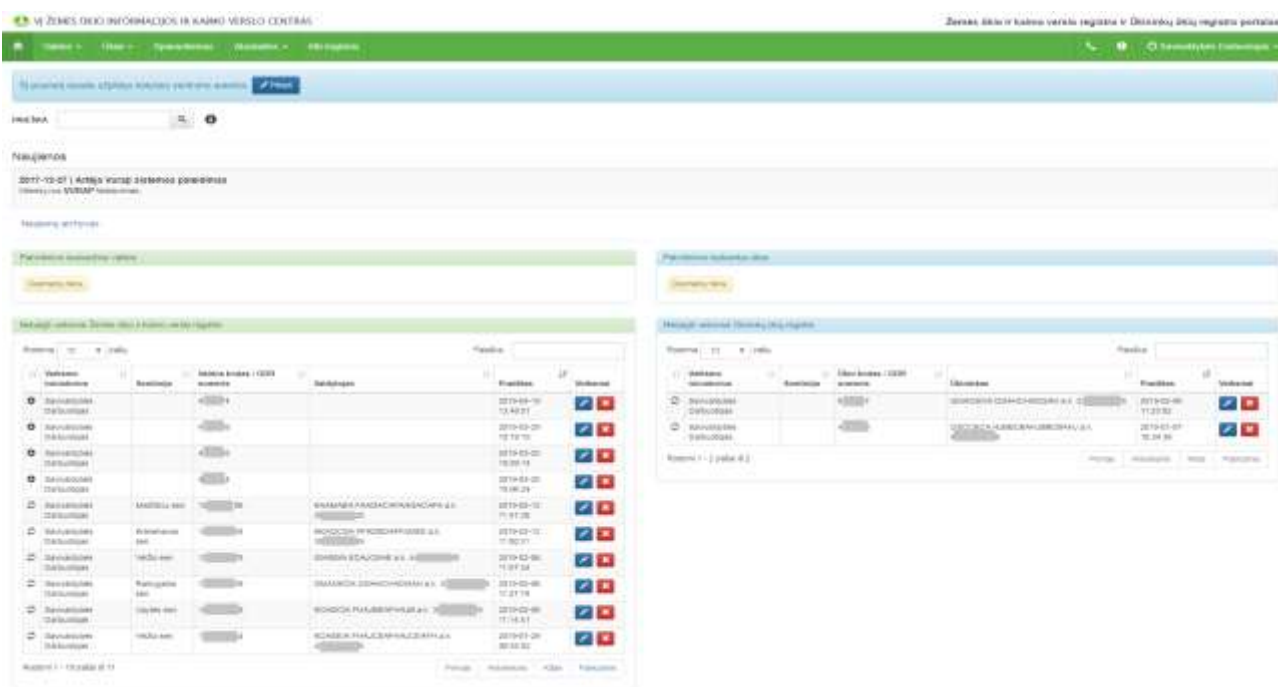
- 1.2.1. Jei pamiršote savo slaptažodį, galima pasinaudoti slaptažodžio atkūrimo funkcija paspaudus nuorodą „Pamiršote slaptažodį?“;
- 1.2.2. Įvedame savo naudotojo vardą ir spaudžiame mygtuką „Atkurti slaptažodį“;
- 1.2.3. Į savo el. paštą gausite instrukcijas, kaip atkurti/pasikeisti slaptažodį.

2. Darbo pradžia

2.1 Pagrindinis VŪRAP langas


Prisijungus atsidarys pagrindinis VŪRAP langas, pavaizduotas pav. 3, jame matysite pagrindinį meniu, rajono savivaldybių darbuotojų nebaigtus veiksmus Valdų ar Ūkių registruose bei pareiškėjų e būdu suvestus ūkio ar valdos duomenis, pateiktus patvirtinti registrų tvarkytojams, kuriuos turėsite peržiūrėti ir atlikti atitinkamus veiksmus – patvirtinti arba atmesti, jei pridėti

dokumentai neatitiks reikalavimų, laukiančių išregistruoti ūkių ir valdų sąrašus bei sąrašus su mirusiais valdytojais ir ūkininkais.



pav. 3 Pagrindinis VŪRAP langas

2.2 Pagrindinis meniu

2.2.1 Lango viršuje matysite pagrindinį meniu, kuris susideda iš 6 skilčių: „Pradinis puslapis“ , „Valdos“, „Ūkiai“, „Spausdinimas“, „Ataskaitos“ ir „Kiti registrai“ (pav. 4)



pav. 4 Pagrindinis meniu

2.2.2 Lango dešinėje pusėje yra trys skiltys: „Kontaktai“, „Privatumas“, „Informacinė medžiaga“ ir „Naudotojas“ (pav. 5).



pav. 5 Kontaktai ir naudotojas

2.2.2.1 Skiltyje „Kontaktai“ rasite atsakingų ŽŪIKVC darbuotojų kontaktinę informaciją.

2.2.2.2 Skiltyje „Privatumas“ rasite informaciją apie asmens duomenų tvarkymą – su šia informacija, vadovaujantis BDAR, turite supažindinti pareiškėjus, kurie kreipiasi į Jus dėl registro objekto įregistravimo ar jo duomenų atnaujinimo (parašų rinkti nereikia – atitinkama nuostata yra papildyti sistemiškai suformuojami pareiškėjų prašymai).

2.2.2.3 Skiltyje „Informacinė medžiaga“ rasite aktualią pagalbines informaciją: VŪRAP metodinę informaciją, sutarčių pavyzdžius, ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių ir kitą naudingą informaciją.

VŪRAP metodinė medžiaga

Sutarčių pavyzdžiai

Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus aiškinamosios pastabos

Keitėsi valstybės rinkliavos dydis už ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimo išdavimą

Azoto skaičiavimo pavyzdys

Profesinis pasirengimas ūkininkauti

2.2.2.4 Skiltyje „Naudotojas“ matysite savo vardą ar pavardę, čia galėsite pasikeisti slaptažodį, baigus darbą atsijungti nuo VŪRAP.

2.3 Langelis „Paieška“



pav. 6 Paieškos langelis

2.3.1 Lango kairėje pusėje, po pagrindiniu meniu, rasite paieškos langelį. Paiešką galėsite atlikti pagal:

- valdos kodą;
- ūkio kodą;
- asmens kodą;
- įmonės kodą.

2.4 Naujienos – čia matysite aktualias naujienas. Visų naujienų sąrašą rasite paspaudę nuorodą „Naujienų archyvas“.




2.5 Laukiantys patvirtinimo objektai



pav. 7 Laukiantys patvirtinimo objektai

2.5.1 Žemiau nuorodos į „Naujienu archyvą“ atvaizduojami patvirtinimo laukiantys registru objektai (pav. 7). Kairėje pusėje, pažymėtoje šviesiai žalia spalva, nurodomos patvirtinimo laukiančios valdos, dešinėje, pažymėtoje šviesiai mėlyna spalva, – patvirtinimo laukiantys ūkiai.

2.5.1.1. Šioje ataskaitoje registru objektai atsiranda tada, kai pareiškėjas savarankiškai e būdu pradeda valdos / ūkio registravimą ar atnaujinimą. E būdu suvedęs duomenis, pareiškėjas pateikia valdos / ūkio įregistravimo ar duomenų atnaujinimo prašymą jį aptarnaujančios savivaldybės administracijos darbuotojams patvirtinimui. Savivaldybės administracijos darbuotojas turi patikrinti suvestus duomenis ir pridėtus dokumentus. Jei nerandama klaidų, savivaldybės darbuotojas atitinkamai patvirtina registraciją ar užbaigia valdos / ūkio atnaujinimą. Atkreipiame dėmesį, kad savivaldybės darbuotojas turi užbaigti valdos/ūkio atnaujinimą tik tais atvejais, kai atnaujinimo metu yra pridėti skenuoti dokumentai, reikalaujantys papildomos savivaldybės darbuotojo patikros. Tais atvejais, kai valdos/ūkio atnaujinimui atlikti nereikalaujama pridėti papildomų dokumentų, atnaujinimas užbaigiamas be savivaldybės darbuotojo papildomo patikrinimo.



2.5.1.2. Stulpelyje „Veiksmai“ paspaudus , būsite nukreiptas į registro objekto dokumentų peržiūrą:

Žemės ūkio valdos duomenų patvirtinimas

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Telefonas Nr.	El. pašto adresas
Valdos valdytojas	MAECCOM GMCCBB	48 14		vi@...com

Dokumento pavadinimas	Netinkamas dokumentas	Veiksmai
Valstybinis žemės proto tapatybę patvirtinantis dokumentas (5307/4 F5)	<input type="checkbox"/>	

2.5.1.3. Savivaldybės administracijos darbuotojui peržiūrėjus  dokumentus, sutikrinus juos su dokumentų pavadinimuose nurodytais duomenimis ir neradus klaidų, atliekamas veiksmas „Išsaugoti“, ir skiltyje „Užbaigimas“ baigiamas registro objekto registravimas. Jei dokumentai neatitinka įvestų registro objekto duomenų, įkeltas dokumentas neįskaitomas arba jo turinys neatitinka reikalavimų, pažymima varnelė „Netinkamas dokumentas“, įrašomas komentaras ir paspaudžiamas mygtukas .

2.5.1.4. Patvirtinus registraciją ar objekto duomenų naujinimą, pareiškėjui automatiškai išsiunčiamas el. paštu pranešimas apie įregistruotą registro objektą ar apie objekto duomenų atnaujinimą. Atšaukus pateiktus duomenis, pareiškėjas el. paštu informuojamas apie atsisakymą registruoti objektą ar atnaujinti jo duomenis ir gauna informaciją, kuriuos dokumentus reikia patikslinti ir įkelti iš naujo.

2.6 Nebaigti veiksmai

2.6.1 Po ataskaitomis patvirtinimo laukiantys ūkiai / valdos, matysite nebaigtų veiksmų ataskaitą (pav. 8). Čia matysite visos savivaldybės pradėtus ir nebaigtus veiksmus su registru objektais. Ji yra padalinta į dvi dalis: kairėje pusėje, pažymėta šviesiai žalia spalva, yra nebaigti veiksmai su valdomis; dešinėje, pažymėta šviesiai mėlyna spalva, yra nebaigti veiksmai su ūkiais.

2.6.2 Tam, kad atsirinkti veiksmus su konkrečiu registro objektu, virš nebaigtų veiksmų lentelės yra paieškos langelis. Paiešką galite vykdyti pagal bet kurio lentelės stulpelio informaciją (asmens kodas, valdos kodas, data, seniūnija, savivaldybės darbuotojas ir t.t.).

2.6.3 Prie kiekvieno nebaigto veiksmo yra langelis „Veiksmai“. Jame yra du mygtukai ir ✖. Paspaudus mygtuką „Redaguoti“ ✎, galima bus tęsti nebaigtą veiksmą (registro objekto registraciją ar duomenų atnaujinimą). Mygtukas „Trinti“ ✖ visiškai panaikina veiksmą, tarpiniai duomenys, kurie buvo įvesti veiksmo metu, išsaugoti nebus.

3 Registro objektai (valda/ ūkis)

3.1 Registro objekto registravimas (kadangi valdoje renkama daugiau duomenų nei ūkyje, šioje dalyje aprašytas valdos registravimas. Registru objektų duomenų (narių, ekonominės veiklos, nekilnojamo turto) įvedimas abiejuose registruose atliekamas analogiškai)



pav. 5 Registruoti valdą

3.1.1 VŪRAP pagrindinio meniu juostoje pasirenkame „Valdos“ -> „Registruoti valdą“ (pav. 12). Atsidariusiame pagrindiniame žemės ūkio valdos registravimo lange (pav. 13), matysite 4 privalomas registro objekto įregistravimui duomenų įvedimo skiltis – „Nariai“, „Nekilnojamas turtas“, „Ekonominė veikla“, „Trąšų duomenys“, bei skiltį „Technika ir įrenginiai“, į kurią duomenys vedami pareiškėjui pageidaujant. Taip pat matysite skiltį „Dokumentai“, kurioje yra galimybė įkelti skenuoti dokumentai bei skiltį „Užbaigimas“, kurioje atliekami paskutiniai valdos/ūkio įregistravimo žingsniai. Toliau detaliau aptarsime kiekvieną iš šių skilčių.

Žemės ūkio valdos registravimas Nariai

[Nariai](#)
[Nekilnojamasis turtas](#)
[Ekonominė veikla](#)
[Trąšų duomenys](#)
[Technika ir įrenginiai](#)
[Dokumentai](#)
[Užbaigimas](#)

+ Pridėti valdos narį

Valdos valdytojas

Asmens / įmonės kodas
 Vardas, pavardė / pavadinimas

Valdos nariai (0)

Duomenų nėra.

Įgalioti asmenys (0)

Duomenų nėra.

pav. 6 Valdos registravimas

3.1.2 Skiltis „Nariai“ – šioje skiltyje įvedami/redaguojami valdos narių (valdytojo, valdos partnerių, valdytojo šeimos narių bei įgaliotų asmenų duomenys), jei bus įvedami partneriai ar įgalioti asmenys, skiltyje „Dokumentai“ reikės įkelti/ pridėti jungtinės veiklos partnerystės sutartį bei įgaliojimą įrodantį dokumentą.

3.1.2.1 Norėdami įvesti naują valdos narį, pasirinkite mygtuką „Pridėti valdos narį“ (pav. 14);

3.1.2.2 Atsidariusiame lange „Naujas valdos narys“ užpildykite visus su raudona žvaigždute (*) pažymėtus laukus (pav. 14) (ūkyje privalomai reikės nurodyti pasirengimą ūkininkauti) ir spauskite išsaugoti;

3.1.2.3 Jei asmuo yra ne Lietuvos respublikos pilietis, uždėkite varnelę „Užsienietis“.

Naujas valdos narys

Nario duomenys

Nario tipas* Valdov. valdytojas
 Užsakinėjas Pasirinkta

Užsakinėtis

Asmens / įmonės kodas*
 Vardas
 Pavardė / pavardėnė


Adresas ir kontaktinė informacija

Šaka* UPTUJA
 Savivaldybė* Pasirinkta
 Seniūnija* Pasirinkta
 Gyvenamaj vietai* Pasirinkta
 Galva

Nario Nr.
 Gizo Nr.
 Paltos kodas* www.zta.lt
 Tiesinio Nr. 000012145
 El. pašto adresas

pav. 7 Naujas valdos narys

3.1.2.4 Sėkmingai įtraukus valdos narį, jį matysite sąrašė „Valdos nariai“(pav. 15);

3.1.2.5 Narį nustatyti valdos valdytoju – prie norimo asmens spauskite mygtuką  Pasirinktas asmuo bus nurodytas valdytoju, buvęs valdytojas įgis buvusio pakeisto asmens statusą (partneris ar šeimos narys).

Naujas valdos narys

Valdos valdytojas

Asmens / įmonės kodas: 44...
 Vardas, pavardė / pavardėnė: JANA EDAVICA


Valdos nariai (3)

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavardėnė	Asmens / įmonės kodas	Mėnuo / Išsijavimo data	Veiksmai
Valdos valdytojas	JANA EDAVICA	44...		
Valdos partneris	EDGADA EDAVICA	44...		
Valdos partneris	EDGADA EDAVICA	44...		

Įrašyti asmens ID

pav. 8 Valdov narių sąrašas


DĖMESIO! Norint sėkmingai įregistruoti žemės ūkio valdą, privalo būti įtrauktas valdos valdytojas (Nario tipas).

3.1.2.6 Redagavimas. Norėdami redaguoti valdos nario duomenis, spauskite mygtuką . Išsaugojus asmens korespondencijos duomenis viename registre, jie automatiškai atnaujinami ir kitame, taip užtikrinamas duomenų aktualumas, tikslesnio asmens informavimo galimybė. Dėmesio! Atnaujinus asmens duomenis viename registre, kitame registre duomenų nematysite, kol neatnaujinsite naršyklės lango turinio ("atnaujinti"/ "refresh") mygtuku, arba navigacija į kitą portalo skiltį.



Svarbu! – ūkio registravimą arba atnaujinimą galėsite pabaigti tik tada, kai ūkyje bus įtrauktas bent vienas asmuo, turintis žemės ūkio išsilavinimą, arba asmuo, vyresnis nei 50 metų, turintis trejų metų stažą žemės ūkyje“. Ši žyma yra skiltyje „Nariai“, paspaudus mygtuką „Redaguoti“ arba „Pridėti ūkio narį“.

3.1.2.7 Narių trynimas

3.1.2.7.1 Norėdami ištrinti valdos narį, spauskite prie jo esantį mygtuką  ;



3.1.2.7.2 Paspaudus mygtuką „Trinti“, atsidarys langas „Ar tikrai norite ištrinti narį?“;

3.1.2.7.3 Spauskite „Trinti“.



3.1.3 Skiltis „Nekilnojamasis turtas“ – šioje skiltyje įvedami valdoje naudojamo, priklausančio valdos nariams nuosavybės/ registruotos nuomos ar naudojamo pagal neregistruotas sutartis, nekilnojamo turto duomenys (įvedus neregistruotas sutartis jas reikės pridėti/ įkelti skiltyje „Dokumentai“)

Žemės ūkio valdos 10 [redacted] 44 atnaujinimas Nekilnojamasis turtas

[Nariai](#)
[Nekilnojamasis turtas](#)
[Ekonominė veikla](#)
[Trašų duomenys](#)
[Technika ir įrenginiai](#)
[Dokumentai](#)
[Užbaigimas](#)

+ Pridėti valdos NT

Valdos centras

Numeris 66[redacted] 82 Vieta Panevėžio r. sav., Velžio sen., Vyčių k.

Objektai, registruoti NTR

Valdos (2)

Rodoma 10 įrašų

Vieta	Numeris	Dalis	Našumo balas	Bendras plotas
Panevėžio m. sav., Panevėžio m.	27[redacted] 18	1/1	57	0,2200
Panevėžio r. sav., Velžio sen., Vyčių k.	66[redacted] 32	1/1	0	0,8383
Iš viso:				1,0583

Rodomi 1 - 2 įrašai iš 2

pav. 9 Nekilnojamasis turtas

3.1.3.1 Norėdami pridėti nekilnojamojo turto objektą, spauskite mygtuką „Pridėti valdos NT“ (pav. 16) ir iššokusiam lange „Naujas valdos nekilnojamas turtas“ atitinkamai pasirinkite NT objekto tipą:

3.1.3.1.1 Objektas, registruotas NTR — pasirinktinai įveskite objekto unikalų arba kadastrinį numerį bei pasirinktinai sklypo dalį arba jo plotą (pav. 17) ir spauskite „Išsaugoti“;

Naujas valdos nekilnojamas turtas

Nekilnojamojo turto duomenys

Nekilnojamojo turto tipas: Objektas, registruotas NTR

Unikalus numeris *

Dalis * /

Kadastrinis Nr. / :

Plotas, ha

pav. 10 Objektas, registruotas NTR

3.1.3.1.2 Įvedant naują Valstybinės žemės plotą - užpildykite raudona žvaigždute (*) pažymėtus laukus (pav. 18) ir tuos laukus, kurių informaciją turite arba pareiškėjas reikalauja įvesti.

Nekilnojamojo turto duomenys

Nekilnojamojo turto tipas: Valstybinės žemės plotas

Sklypo buvimo vieta ir numeris

Savivaldybė* Pasirinkite

Seniūnija Pasirinkite

Gyvenamoji vietovė* Pasirinkite

Kadastro numeris* Pasirinkite

Kadastro blokas* Pasirinkite

Sklypo numeris*

Dalis* 1 / 1

Teisinis pagrindas* Pasirinkite

Sklypo plotas, ha

Ariamas plotas

Sodų plotas

Pievų ir ganyklų plotas

Miško plotas

Kelių plotas

Užstatytas plotas

Vandenų plotas

Medžių ir krūmų plotas

Pelkių plotas

Pažeistų žemių plotas

Nenaudojamas plotas

Nusausintas plotas

Drekinamas plotas

Bendras 0,0000 Žemės ūkio naudmenys 0,0000 Kitos žemės plotas 0,0000

✓ Išsaugoti ✕ Atšaukti

3.1.3.1.3 Neregistruota NTR sutartis dėl NT naudojimo – užpildykite raudona žvaigždute (*) pažymėtus laukus (pav. 18), paspaudę mygtuką „Pridėti naują“

Nekilnojamojo turto duomenys

Nekilnojamojo turto tipas: Neregistruota NTR sutartis di

Pirma sutarties šalis

Valdos narys* Pasirinkite

Antra sutarties šalis

Asmens / įmonės kodas*

Vardas

Pavardė / pavadinimas

Sutarties informacija

Naudojimo teisinis pagrindas* Pasirinkite

Sutarties sudarymo data*

Sutarties pabaigos data*

Sutarties objektų sąrašas

+ Pridėti naują

NT tipas	NT numeris	Dalis	Veiksmai
----------	------------	-------	----------

✓ Išsaugoti ✕ Atšaukti

Atsidariusiame lange, kaip ir NTR registruoto NT atveju pasirinktinai įveskite unikalų arba kadastrinį numerį bei pasirinktinai sklypo dalį arba sklypo plotą ir spauskite išsaugoti.



Suveskite visus NT sklypus, suvestos sutarties sąlygomis išnuomotus ar panaudos teise perduotus pareiškėjui ir spauskite „Išsaugoti“.


3.1.3.1.4 Sėkmingai pridėję NT objektus, juos matysite lango apačioje esančiame sąrašė;

3.1.3.1.5 Taksacinis miško sklypas – užpildome raudona žvaigždute (*) pažymėtus laukus (pav. 20).



pav. 20 Taksacinis miško sklypas

3.1.3.2 NT objektą nustatyti valdos centru – prie norimo sklypo spauskite mygtuką . Pasirinktas NT objektas bus nurodytas valdos centru.

3.1.3.3 Redagavimas. Norėdami redaguoti į žemės ūkio valdos duomenis įtrauktus sklypus, atsidarykite skiltį „Nekilnojamas turtas“ (pav. 16). Prie kiekvieno NT objekto matysite mygtuką su pieštuko simboliu , kuri paspaudę galėsite redaguoti visus su tuo sklypu susijusius duomenis

3.1.3.4 Nekilnojamo turto trynimasis:

3.1.3.4.1 Norėdami ištrinti NT objektą, spauskite prie jo esantį mygtuką ;

3.1.3.4.2 Paspaudus mygtuką „Trinti“, iššoks langas, kuriame Jūsų pasiteiraujama: „Ar tikrai norite ištrinti pasirinktą valdos nekilnojamąjį turtą?“;

3.1.3.4.3 Spauskite „Trinti“.

3.1.4 Skiltis „Ekonominės veiklos“ – šioje skiltyje nurodoma žemės ūkio valdoje vykdomos ekonominės (pagrindinės, papildomos) veiklos rūšis

VĮ ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRAS Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir Ūkininkų ūkių registro portalas

Valdos + Ūkiai + Spausdinimas Ataskaitos + KŪS registras Savivaldybės Darbuotojas

Žemės ūkio valdos 10...44 atnaujinimas Ekonominė veikla

Naujas Neaktyvūs ūkiai Ekonominė veikla Tūpijų išrašymai Technika ir įrenginiai Dokumentai Išbraukti

Valdos pagrindinė ekonominė veikla




Kodas: 01.11 Pavadinimas: Grūdinių (išskyrus ryžius), ankštinųjų ir aliejingų sėklų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis




Valdos papildomos ekonominės veiklos sąrašys (1)


Kodas	Pavadinimas	Ūkininkavimo metodas	Veiksmai
01.13.30	Daržovių auginimas atvirame grunte	Tradicinis	 


Pav. 21 Ekonominės veiklos

3.1.4.1 Norėdami nurodyti valdoje pagrindinę ekonominę veiklą, spauskite mygtuką  (pav. 21), iš ekonominių veiklų sąrašo parinkite reikiamą veiklą ir paspauskite „Išsaugoti“;


3.1.4.2 Norėdami pridėti valdoje vykdomą papildomą ekonominę veiklą pasirinkite mygtuką „Pridėti valdos papildomą veiklą“ , iš ekonominių veiklų sąrašo parinkite reikiamą veiklą ir paspauskite „Išsaugoti“.

3.1.4.3 Redagavimas:

3.1.4.3.1 Norėdami redaguoti papildomą valdos ekonominę veiklą, spauskite mygtuką  ;

3.1.4.3.2 Norėdami redaguoti valdos papildomas ekonomines veiklas, veiklų sąrašė prie atitinkamos veiklos spauskite mygtuką  .

3.1.4.4 Ekonominės veiklos trynimasis:

3.1.4.4.1 Norėdami ištrinti ekonominę veiklą, spauskite prie jos esantį mygtuką 

3.1.4.4.2 Paspaudus mygtuką „Trinti“, iššoks langas, kuriame Jūsų pasiteiraujama: „Ar tikrai norite ištrinti ekonominę veiklą?“;

3.1.4.4.3 Spauskite „Trinti“.

3.1.5 Skiltis „Trąšų duomenys“ – šioje skiltyje nurodomi per praėjusius kalendorinius metus į valdos teritoriją įterptų organinių bei mineralinių trąšų kiekiai bei srutų

išlaistymo ir mėšlo pardavimo sutarčių duomenys (įvedus šias sutartis, jas reikės pridėti/įkelti skiltyje „Dokumentai“)

Žemės ūkio valdos 10[redacted] 14 atnaujinimas Trašų duomenys

Home | Neišlojusimas | Ekonominė veikla | **Trašų duomenys** | Technika ir įrenginiai | Dokumentai | Užbaigimas

Naudotų trąšų duomenys

Naudotų trąšų duomenys atitinkamose eilutėse įvedami už tuos metus, kuriais trąšos ir buvo panaudotos.
Pvz.: 2018 m. eilutėje įvedami trąšų, sunaudotų per 2018 metus, duomenys.

Metai	Organinės trąšos, t	Mineralinės trąšos, t
2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▲ Sutartys dėl srutų išlaistymo (0)

▲ Sutartys dėl mėšlo pardavimo (0)

pav. 22 Trašų duomenys

3.1.5.1 Trašų duomenys privalo būti įvesti už praėjusius kalendorinius metus ir gali būti nurodyti už einamuosius. Esant poreikiui gali būti įvedami sutarčių dėl srutų išlaistymo ir (arba) mėšlo pardavimo duomenys (pav. 22).

3.1.5.2 Trašų sutartys įvedamos paspaudus mygtuką „Pridėti naują sutartį“, tuomet pasirinkus sutarties tipą įvedami sutarties duomenys. Nepamirškite pridėti/įkelti dokumento, skiltyje „Dokumentai“.

Nauja trąšų sutartis

Trašų sutartis

Sutarties tipas *

- Pasirinkite
- Pasirinkite**
- Sutartis dėl srutų išlaistymo
- Sutartis dėl mėšlo pardavimo

Nauja trąšų sutartis

Trąšų sutartis

Sutarties tipas * Sutartis dėl sručių išlaistymo

Pirma sutarties šalis

Valdos narys * KOASEIA FHAJCEAFHAJC

Antra sutarties šalis

Asmens / įmonės kodas *

Vardas

Pavardė / pavadinimas

Sutarties informacija

Sutarties sudarymo data *

Sutarties pabaigos data *

Sutarties objektai

+ Pridėti naują

Objektą, registruotą NTR Valstybinės žemės plotą

mo plotas, ha Veiksmai

✓ Išsaugoti ✗ Atšaukti

Nauja trąšų sutartis

Trąšų sutartis

Sutarties tipas * Sutartis dėl mėšio pardavimų

Pirma sutarties šalis

Valdos narys * KOASEIA FHAJCEAFHAJC

Antra sutarties šalis

Asmens / įmonės kodas *

Vardas

Pavardė / pavadinimas

Sutarties informacija

Mėšio kiekis, t *

Sutarties sudarymo data *

Sutarties pabaigos data *

✓ Išsaugoti ✗ Atšaukti

3.1.6 Skiltis „Neregistruota technika ir žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginiai“ (pav. 24) – šioje skiltyje pareiškėjui pageidaujant galite nurodyti, kokią neregistruotą techniką ir (arba) žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginius turi, naudoja. Dokumentų pridėti nereikės.

Žemės ūkio valdos 1044 atnaujinimas Technika ir įrenginiai

[Nariai](#) [Pakeliamasis turas](#) [Ekonominė veikla](#) [Tręšų duomenys](#) **Technika ir įrenginiai** [Dokumentai](#) [Užbaigtas](#)

Traktoriai, savaeigės ir žemės ūkio mašinos ir jų priekabos (0)

[Redaguoti](#)
 Duomenų nėra.

Žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginiai (0)

[Redaguoti](#)
 Duomenų nėra.

Neregistruotos technikos duomenys

Traktoriai (pagal galingumą) vienetais

Traktoriai iki 54 A.G. (iki 40 kW)	<input type="text"/>	Traktoriai nuo 54 iki 80 A.G. (nuo 40 iki 59 kW)	<input type="text"/>
Traktoriai nuo 81 iki 135 A.G. (nuo 60 iki 99 kW)	<input type="text"/>	Traktoriai 136 A.G. (100 kW) ir daugiau	<input type="text"/>
Traktorių priekabos	<input type="text"/>	Kroviniai automobiliai	<input type="text"/>
Žemės dirbimo mašinos ir padargai	<input type="text"/>	Krautuvi	<input type="text"/>
Sėjamosi ir sodinamosi technika	<input type="text"/>	Tręšimo ir augalų apsaugos mašinos	<input type="text"/>
Dirbimo nuėmimo technika	<input type="text"/>	Žolėnuėmimo mašinos	<input type="text"/>
Ferų mašinos	<input type="text"/>	Sandėlių mašinos	<input type="text"/>

[✓ Išsaugoti](#) [✗ Atšaukti](#)

Neregistruotos technikos duomenys

Perdirbimo įrenginiai ir pajėgumai

	vtl.	t per parą		vtl.	t per parą
Mėmūs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rėms	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vėsių ir daržovių	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Konditerijos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mėsos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kitos žemės ūkio produkcijos (perdirbimo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[✓ Išsaugoti](#) [✗ Atšaukti](#)

pav. 24 Neregistruota technika

3.1.7 Skiltis „Dokumentai“ (pav. 25) – šioje skiltyje įkeliami nuskenuoti, sutikrinami, peržiūrimi ir patvirtinami registro objekto dokumentai. Jei pareiškėjas pateikia popierinį dokumento variantą, jį galite pridėti prie prašymo formos arba nuskenuotą įkelti į sistemą. Turi būti pažymėtas atitinkamas langelis. Įkėlus dokumentus juos galima peržiūrėti, trinti, išsaugoti. Išsaugojus pereinama prie paskutinio registro objekto įregistravimo ar atnaujinimo punkto – patvirtinimo.

Dokumento pavadinimas	Pateiktas popierinis dokumentas	Netinkamas dokumentas	Veiksmai
Valdos partnerių jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis (ECCAAGA CBBAADA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Valdos partnerių jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis (GOAKGAA DHAFDAADHAF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Valstybinės žemės ploto tapatybę patvirtinantis dokumentas (6605/8001.4545)		<input type="checkbox"/>	

Išsaugoti

pav. 25 Dokumentai

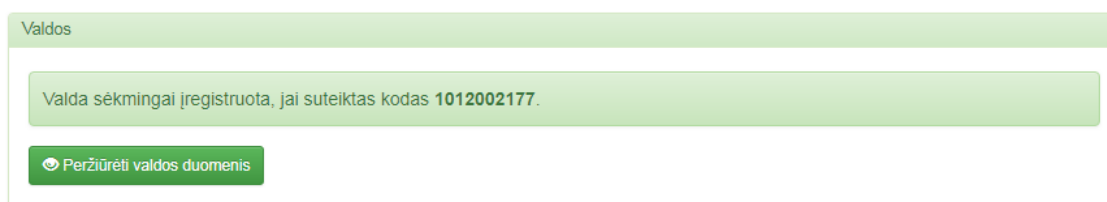
3.1.8 Skiltis „Užbaigimas“ – šioje skiltyje pabaigiamas registro objekto įregistravimas ar atnaujinimas, duomenys dar kartą patikrinami, perkeliama prie kitų patvirtintų duomenų. Po sėkmingo šio veiksmo atlikimo, registro objekto duomenys laikomi galutinai atnaujintais ar įregistruotais, tampa prieinami išorės institucijoms, ir kitiems asmenims, turintiems prieigą.

3.1.8.1 Jei sistema paskutinio patikrinimo metu randa klaidų, jos nurodomos skiltyje „Užbaigimas“, kol jos nebus išspręstos, tol veiksmo užbaigti negalėsite.

3.1.8.2 Jei klaidų nerandama, sistema leidžia atspausdinti registro objekto registracijos dokumentą. Paspaudus „Spausdinti registracijos dokumentą“, jis suformuojamas ir atsiunčiamas jums į kompiuterį, arba atvaizduojamas ekrane.

3.1.8.3 Atspausdinę dokumentą, jį peržiūrėkite, duokite pareiškėjui susipažinti ir PASIRAŠYTI.

3.1.8.4 Turėdami atspausdintą ir pareiškėjo pasirašytą dokumentą, pabaikite registracijos veiksmą paspausdami mygtuką „Patvirtinti registraciją“ Sistema informuos apie sėkmingai pabaigtą registro objekto įregistravimo ar atnaujinimo veiksmą, paspaudę mygtuką „Peržiūrėti duomenis“ galėsite peržiūrėti patvirtintus registro objekto duomenis.



pav. 12 Sėkmingas valdos įregistravimas

3.2 Registro objekto duomenų atnaujinimas

3.2.1 Registro objekto duomenis atnaujinsite atskiroje skiltyje, kuri pasiekama atlikus registro objekto paiešką ir registro objekto duomenų peržiūros lange paspaudus mygtuką „Atnaujinti“ (pav.27). Registro objekto duomenų atnaujinimas vykdomas, kaip aprašyta 3.1 „Registro objekto registravimas“ skyriuje.

Valdos • Ūkiai • Spausdinimas Ataskaitos • Kiti registrai Savivaldybės Darbuotojas

Žemės ūkio valdos 10 48 duomenų peržiūra

istorija Spausdinti **Atnaujinti** Išregistruoti Pastabos

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: Atnaujinta šiais metais Įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32

Valdos valdytojas Asmens / įmonės kodas: 35 59 Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB

Valdos centras Numeris: 6685 08 Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tarnagalos k.

Valdos pagrindinė ekonominė veikla Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

Nariai (2)

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Mirties / likvidavimo data	Valdoje nuo	Valdoje iki
Valdos valdytojas	KOASCIA FHAJBEAFHAJB	35 59		2004-02-28	
Valdytojo šeimos narys	KMAQAGA FGAIADAFGAJ	45 95		2005-11-14	

Nekilnojamasis turtas (5)

pav. 27 registro objekto duomenų peržiūra – Atnaujinti

3.3 Registro objekto išregistravimas

3.3.1 Valdas išregistruoja ŽŪIKVC, gavęs pareiškėjo pasirašytą prašymą. Prašymą išregistruoti valdą suformuosite atlikę registro objekto paiešką ir peržiūros lange paspaudę mygtuką „Išregistruoti“ arba portalo pagrindinio meniu skiltyje „Valdos“ pasirinkę „Išregistruoti valdą“. Atsidariusiame lange (pav. 28) paspauskite mygtuką „Prašymas išregistruoti“. Suformavę prašymą, jį atspausdinkite ir, pareiškėjui pasirašius, atsiųskite nuskenuotą el.paštu info@vic.lt ŽŪIKVC tolesniems veiksams atlikti.

Valdos • Ūkiai • Spausdinimas Ataskaitos • Kiti registrai Savivaldybės Darbuotojas

Žemės ūkio valdos 10 48 duomenų peržiūra

istorija Spausdinti Atnaujinti **Išregistruoti** Pastabos

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: Atnaujinta šiais metais Įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32

Valdos valdytojas Asmens / įmonės kodas: 35 59 Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB

Valdos centras Numeris: 6685 08 Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tarnagalos k.

Valdos pagrindinė ekonominė veikla Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

Nariai (2)

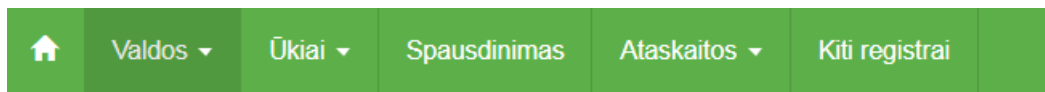
Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Mirties / likvidavimo data
Valdos valdytojas	KOASCIA FHAJBEAFHAJB	35 59	
Valdytojo šeimos narys	KMAQAGA FGAIADAFGAJ	45 95	

Nekilnojamasis turtas (5)

Objektai, registruoti NTR (2)

Atsidariusiame lange paspauskite mygtuką „Prašymas išregistruoti“. Suformavę prašymą, jį

atspausdinkite ir duokite pasirašyti pareiškėjui.



Žemės ūkio valdos išregistravimas

Išregistravimo prašymo spausdinimas

Valdos kodas *

Išregistravimo prašymo tipas *

Valdos valdytojui prašant (be partnerių) ▼

➤ Prašymas išregistruoti

Pateikti išregistravimui

Prašymo išregistruoti GDR numeris *

Pasirašytas objekto išregistravimo prašymas *

+ Nepasirinkta byla

➤ Pateikti vykdyti

Valdos išregistravimo prašymo spausdinimas:

4721507

KOASCIA FHAIJBEAFHAJB
(valdytojo vardas, pavardė / pavadinimas)
35 59
(valdytojo asmens / įmonės kodas)
Panevėžio r. sav., Uplytės sen., alos k., 86 37
(valdytojo adresas (savivaldybė, gyvenamoji vietovė, gatvė, namo Nr., buto Nr., telefono Nr., el. p. adresas))
Išregistruojamos valdos atpažinties kodas: 10 48

Prašymą priėmė: Panevėžio r. sav. (aprašantįsios savivaldybės pavadinimas) (seniūnojo pavadinimas)
Savivaldybės Darbuotojas (darbuotojo vardas, pavardė) (pareiškėjas)

**PRAŠYMAS
IŠREGISTRUOTI ŽEMĖS ŪKIO VALDĄ IŠ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO VERSLO REGISTRO**

GDR Nr. 4721507
2019-06-19
(data)

Prašau išregistruoti žemės ūkio valdą, atpažinties kodas 10 48, iš Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro.

Asmuo, pateikęs prašymą, _____ (vardas ir pavardė) _____ (pareiškėjas)

Pareiškėjui pasirašius, įveskite GDR kodą, įkelkite nuskenuotą dokumentą ir paspauskite mygtuką „pateikti vykdyti“. Išregistravimo prašymas bus pateiktas ŽŪIKVC tolesniems veiksams atlikti.

Žemės ūkio valdos išregistravimas

Išregistravimo prašymo spausdinimas

Valdos kodas *

10 48

Išregistravimo prašymo tipas *

Valdos valdytojui prašant (be partnerių)

Prašymas išregistruoti

Pateikti išregistravimui

Prašymo išregistruoti GDR numeris *

4721507

Pasirašytas objekto išregistravimo prašymas *

+ Nepasirinkta byla

Pateikti vykdyti

Vietoje paskutinio veiksmo nuskenuotą ir pasirašytą prašymą galima išsiųsti el.paštu info@vic.lt.

3.3.2 Ūkį išregistruoja savivaldybių administracijos, gavusios pareiškėjo pasirašytą prašymą. Prašymą išregistruoti ūkį suformuosite atlikę registro objekto paiešką ir peržiūros lange paspaudę mygtuką „Išregistruoti“ arba portalo pagrindinio meniu skiltyje „Ūkiai“ pasirinkę „Išregistruoti ūkį“

[Namelis](#)
[Valdos](#)
[Ūkiai](#)
[Spausdinimas](#)
[Ataskaitos](#)
[Kiti registrai](#)

Ūkininko ūkio 1 3 duomenų peržiūra

[Istorija](#)
[Spausdinti](#)
[Atnaujinti](#)
[Išregistruoti](#)
[Pastabos](#)

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: [Iregistruotas](#) | [Iregistruotas](#) 2003-12-11 16:31:33 | [Paskutinis atnaujinimas](#) 2003-12-11 16:31:33

Ūkininkas
Ūkio adresas
Ūkio pagrindinė ekonominė veikla

Asmens kodas: 44 71 | Vardas, pavardė: ICAGAQA EBADAIAEB | Numeris: *Nenurodyta* | Kodas: *Nenurodyta* | Pavadinimas: *Nenurodyta*
 Ūkio reg. pažymėjimo Nr.: 0080195 | Išdavimo data: 2003-12-11 | Vieta: *Nenurodyta* | Kaimo turizmo paslaugos: *Nenurodyta*

Nariai (1)

Nario tipas	Vardas, pavardė	Asmens kodas
+ Ūkininkas	ICAGAQA EBADAIAEB	44 71

Nekilnojamasis turtas (1)

Sklypai, registruoti NTR (1)

Rodoma: 10 įrašų

Vieta	Numeris	Dalis	Našumo balas	Bendras plotas	ŽŪN plotas
Panevėžio r. sav., Veičio sen., Karužiškių k.	6 3	1/1	40	4,4700	4,3000

Atsidariusiame lange „Ūkininko ūkio išregistravimas“ paspauskite mygtuką „Prašymas išregistruoti“.

Ūkininko ūkio išregistravimas


Išregistravimo prašymo spausdinimas

Ūkio kodas *

1: 6

Išregistravimo prašymo tipas *


Ūkio ūkininkui prašant (be partnerių) ▾


 Prašymas išregistruoti

Pateikti išregistravimui

Prašymo išregistruoti GDR numeris *

Pasirašytas objekto išregistravimo prašymas *

 Nepasirinkta byla


 Pateikti vykdyti

Ūkio išregistravimas

Ūkio išregistravimo GDR numeris *

Norėdami išregistruoti ūkį, patikrinkite, ar tenkinamos šios sąlygos:

Prašymas turi būti pasirašytas. *

 Išregistruoti

Suformavę prašymą, jį atspausdinkite.



Prašymą pateikė:

ICAGAQA EBADAIAEB

(ūkininko vardas, pavardė)

44 71

(ūkininko asmens kodas)

Panevėžio m. sav., Panevėžio m., 4 9

(ūkininko adresas (savivaldybė, gyvenamoji vieta, gatvė, namo Nr., buto Nr., telefono Nr., el. p. adresas))

Išregistruojamo ūkio atpažinties kodas 12 6

Prašymą priėmė:

Panevėžio r. sav.

(aptarnaujančios savivaldybės pavadinimas)

(seniūnijos pavadinimas)

Savivaldybės Darbuotojas

(darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

PRAŠYMAS IŠREGISTRUOTI ŪKININKO ŪKĮ IŠ ŪKININKŲ ŪKIŲ REGISTRO

GDR Nr. 10174

2019-06-19

(data)

Prašau išregistruoti ūkininko ūkį, atpažinties kodas 12 6, iš Ūkininkų ūkių registro.

Asmuo, pateikęs prašymą,

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Pareiškėjui pasirašius, įrašykite ūkio išregistravimo prašymo GDR Nr. įkelkite nuskenuotą dokumentą ir paspauskite mygtuką „pateikti vykdyti“.



Ūkininko ūkio išregistravimas

Išregistravimo prašymo spausdinimas

Ūkio kodas *

12 6

Išregistravimo prašymo tipas *

Ūkio ūkininkui prašant (be partnerių)

Prašymas išregistruoti

Pateikti išregistravimui

Prašymo išregistruoti GDR numeris *

Pasirašytas objekto išregistravimo prašymas *



Įspasirinkta byla

Pateikti vykdyti

Ūkio išregistravimas

Ūkio išregistravimo GDR numeris *

Norėdami išregistruoti ūkį, patikrinkite, ar tenkinamos šios sąlygos:

Prašymas turi būti pasirašytas. *

Išregistruoti

Įrašykite ūkio išregistravimo prašymo GDR Nr., patikrinkite ar visos sąlygos tenkinamos, jei taip paspauskite „Išregistruoti“.

3.4 Registro objekto duomenų peržiūra

3.4.1 Duomenų peržiūra yra itin svarbi portalo skiltis (pav. 31) – joje galėsite:

3.4.1.1 peržiūrėti registro objekto dabartinius patvirtintus duomenis (narius, nekilnojamąjį turtą, sutartis, trąšas, kitus duomenis);

3.4.1.2 peržiūrėti registro objekto duomenis tam tikrai Jūsų pasirinktai datai (istoriniai duomenys);

3.4.1.3 atsispausdinti registro objekto duomenų išrašą pdf formatu;

- 3.4.1.4 peržiūrėti su registro objektu susijusias pastabas;
- 3.4.1.5 inicijuoti registro objekto atnaujinimą;
- 3.4.1.6 inicijuoti registro objekto išregistravimą.

3.4.2 Pirminis registro objekto peržiūros langas

- 3.4.2.1 Viršutinėje dalyje pateikiama informacija apie registro objekto statusą: dabartinė būklė, registro objekto įregistravimo data (ūkių atvejais – pirmojo įregistravimo data) bei paskutinio užbaigto atnaujinimo data.

Žemės ūkio valdos 10...48 duomenų peržiūra

[Istorija](#)
[Spausdinti](#)
[Atnaujinti](#)
[Įregistruoti](#)
[Pastabos](#)

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: Atnaujinta šiais metais | Įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 | Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32
Valdos atnaujinimas pradėtas. Paskutinis duomenų įvedėjas: Savivaldybės Darbuotojas, Panevėžio r. sav. ✖

Valdos valdytojas	Valdos centras	Valdos pagrindinė ekonominė veikla
Asmens / įmonės kodas: 35...39 Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB	Numeris: 86...08 Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.	Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

- 3.4.2.2 Tais atvejais, jeigu yra pradėtas, bet nebaigtas atnaujinimas, dešinėje pateikiama informacija apie registro objekto atnaujinimą pradėjusį ar atnaujinimą tęsiantį darbuotoją:

Žemės ūkio valdos 10...48 duomenų peržiūra

[Istorija](#)
[Spausdinti](#)
[Atnaujinti](#)
[Įregistruoti](#)
[Pastabos](#)

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: Atnaujinta šiais metais | Įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 | Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32
Valdos atnaujinimas pradėtas. Paskutinis duomenų įvedėjas: Savivaldybės Darbuotojas, Panevėžio r. sav. ✖

Valdos valdytojas	Valdos centras	Valdos pagrindinė ekonominė veikla
Asmens / įmonės kodas: 35...39 Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB	Numeris: 86...08 Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.	Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

- 3.4.2.3 Šiek tiek žemiau pateikiama pagrindinė informacija apie registro objektą: valdos valdytojo ar ūkininko asmens kodas (juridinio asmens atveju - įmonės kodas) bei valdos valdytojo ar ūkininko vardas ir pavardė (juridinio asmens atveju - įmonės pavadinimas):

Žemės ūkio valdos 10...48 duomenų peržiūra

[Istorija](#)
[Spausdinti](#)
[Atnaujinti](#)
[Įregistruoti](#)
[Pastabos](#)

Peržiūra nurodytai datai

Būklė: Atnaujinta šiais metais | Įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 | Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32
Valdos atnaujinimas pradėtas. Paskutinis duomenų įvedėjas: Savivaldybės Darbuotojas, Panevėžio r. sav. ✖

Valdos valdytojas	Valdos centras	Valdos pagrindinė ekonominė veikla
Asmens / įmonės kodas: 35...39 Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB	Numeris: 86...08 Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.	Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

3.4.2.4 Nurodomas valdos centro ar ūkio adresas (NT unikalus/kadastrinis numeris ir valdos centro/ūkio vieta):

Žemės ūkio valdos 10...48 duomenų peržiūra

istorija Spausdinti Atnaujinti Įregistruoti Pastabos

Peržiūra nurodytai datai

BOKI: Atnaujinta šialis metais įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32 Valdos atnaujinimas pradėtas. Paskutinis duomenų įvedėjas: Savivaldybės Darbuotojas, Panevėžio r. sav. ✖

Valdos valdytojas **Valdos centras** **Valdos pagrindinė ekonominė veikla**

Asmens / įmonės kodas: 35...39
Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB

Numers: 86...08
Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.

Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas
Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

3.4.2.5 Taip pat nurodoma valdos/ūkio pagrindinė ekonominė veikla ir ūkininkavimo metodas:

Žemės ūkio valdos 10...48 duomenų peržiūra

istorija Spausdinti Atnaujinti Įregistruoti Pastabos

Peržiūra nurodytai datai

BOKI: Atnaujinta šialis metais įregistruota: 2004-02-28 13:33:29 Paskutinis atnaujinimas: 2017-05-22 13:24:32 Valdos atnaujinimas pradėtas. Paskutinis duomenų įvedėjas: Savivaldybės Darbuotojas, Panevėžio r. sav. ✖

Valdos valdytojas **Valdos centras** **Valdos pagrindinė ekonominė veikla**

Asmens / įmonės kodas: 35...39
Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB

Numers: 86...08
Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.

Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas
Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

3.4.2.6 Po pagrindine informacija apie registro objektą rasite duomenis apie valdoje ar ūkyje įregistruotus narius: valdoje tai gali būti šeimos nariai, partneriai ir įgalioti asmenys; ūkiuose gali būti tik partneriai ir įgalioti asmenys.

Valdos valdytojas **Valdos centras** **Valdos pagrindinė ekonominė veikla**

Asmens / įmonės kodas: 35...39
Vardas, pavardė / pavadinimas: KOASCIA FHAJBEAFHAJB

Numers: 86...08
Vieta: Panevėžio r. sav., Upytės sen., Tamagalos k.

Kodas: 01.2 Pavadinimas: Daugiamečių augalų auginimas
Ūkininkavimo metodas: Tradicinis

Nariai (2)

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Mirties / likvidavimo data	Valdoje nuo	Valdoje iki
Valdos valdytojas	KOASCIA FHAJBEAFHAJB	35...39		2004-02-28	
Valdytojo šeimos narys	KMAQADA FGAIDAFGAI	45...05		2005-11-14	

Nekilnojamasis turtas (8)

Valdos valdytojas

Asmens / įmonės kodas

Vardas, pavardė / pavadinimas: KWAGCGA FFADBDAFFADBD

Valdos centras

Numeris: 44000710474

Vieta: Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.

Valdos pagrindinė ekonominė veikla

Kodas: 01.41 Pavadinimas: Pieninių galyvių auginimas

Ūkininimo metodas: Tradicinis

Nariai (2)

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Mirties / likvidavimo data	Valdoje nuo	Valdoje iki
Valdos valdytojas	KWAGCGA FFADBDAFFADBD			2004-12-14	
Adresas	Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k., Dvaro g.			Ei. pašto adresas	
Telefonas				Išsilavinimas	
Valdos partneris	MSAGCKM GDADBFBCADBF			2011-05-31	
Adresas	Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k., Dvaro g.			Ei. pašto adresas	
Telefonas	868515301			Išsilavinimas	

Nekilnojamas turtas (5)

Pastaba: Vienoje valdoje valdos nariais gali būti arba tik šeimos nariai arba tik partneriai.

3.4.2.7 Žemiau duomenų apie narius pateikiama informacija apie valdoje/ūkyje įvestą nekilnojamą turtą:

Nariai (2)

Nario tipas	Vardas, pavardė / pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Mirties / likvidavimo data	Valdoje nuo	Valdoje iki
Valdos valdytojas	KWAGCGA FFADBDAFFADBD			2004-12-14	
Valdos partneris	MSAGCKM GDADBFBCADBF			2011-05-31	

Nekilnojamas turtas (5)

Objektai, registruoti NTR (5)

Vieta	Numeris	Dalis	Nalaukos turtas	Bendrasis plotas	ŽŪK plotas	Milkinis plotas	Vandenių plotas	Statusas	Valdoje nuo	Valdoje iki
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Naugardų k.	44300918110	100/267	35,2	1,000	0,980	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	44300719890	1/1	26	0,100	0,100	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Užlaukų k.	44300705124	1/1	36,1	1,200	1,200	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	443007195730	1/1	26	0,200	0,200	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	44300719474	1/44	26	0,100	0,000	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Užlaukų k.	443007195046	1/1	32,1	1,100	1,100	0,000	0,000	Nuosava žemė	2010-06-29	
			Iš viso:	4,100	2,980	0,000	0,000			

Valstybinės žemės plotai (3)

Vieta	Numeris	Dalis	Bendrasis plotas	ŽŪK plotas	Kitas žemės plotas	Valdoje nuo	Valdoje iki	
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	66481120	1/1	1,200	1,200	0,000	2010-06-29		
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	66481126	1/1	3,000	3,000	0,000	2010-06-29		
Panevėžio r. sav., Krekenavos sen., Rodų II k.	66481119	1/1	1,500	1,500	0,000	2010-06-29		
			Iš viso:	6,200	6,200	0,000		

Šioje vietoje pateikiama informacija apie objektus, registruotus NTR (nuosava žemė, registruotos nuomos/panaudos sutartys), informacija apie į valdą/ūkį suvestus valstybinės žemės plotus, taip pat informacija apie NT objektus, perduotus valdai/ūkiui pagal nuomos/panaudos sutartis, neregistruotas NTR.

3.4.2.8 Žemiau pateikiama informacija apie valdos/ūkio vykdomą pagrindinę ekonominę veiklą:

▲ Ekonominės veiklos rūšys (1)					
Veiklos tipas	Kodas	Pavadinimas	Ūkininkavimo metodas	Veikloje nuo	Veikloje iki
Pagrindinė	01.41	Pienių galvijų auginimas	Tradicinis	2015-04-17	

3.4.3 Skiltis „Istorija“ – čia galėsite peržiūrėti:

3.4.3.1 skiltį „Prašymai“ – joje matysite lentelę su informacija, kada, koks naudotojas atliko kokį veiksma su registro objektu;

3.4.3.2 skiltį „Būklės“ – joje matysite lentelę, kurioje bus nurodyta kokias būkles laikui bėgant įgijo peržiūrimas registro objektas (valda/ūkis);

3.4.3.3 skiltį „Asmenys“ – joje matysite lentelę, kurioje bus nurodyta, kokie asmenys ir kada buvo registro objekto sudėtyje (valdytojai, ūkininkai, partneriai, šeimos nariai)

3.4.3.4 skiltį „Dokumentai“ – joje matysite į sistemą įkeltus (arba pateiktus popierinių dokumentų faktus), su registro objektu susijusius dokumentus. Galėsite peržiūrėti įkeltų dokumentų turinį.

3.4.4 Skiltis „Pastabos“ (pav. 32) – čia galėsite pateikti savo pastabas, taip pat matyti kitų naudotojų pastabas, susijusias su peržiūrimu registro objektu.

pav. 32 Pastabos

3.5 Spausdinimas

3.5.1 Portalo pagrindinio meniu skiltyje „Spausdinimas“ rasite standartinius sistemiškai formuojamus pranešimus, suvestines (pav. 33). Suvestinės nuo šiol bus formuojamos mėnesio laikotarpio pagrindu, siekiant išvengti duomenų ir dokumentų dubliavimo, pagerinant atsekamumą.

Dokumentų spausdinimas

Vidinio dokumento

Pranešimai

Pranešimo tipas * Pranešimo

Vidus kodas / valdytojo asmens kodas *

[Spausdinti vidinio pranešimą](#)

Suvestinės, veiksmų ataskaitos

Ataskaitos tipas * Pranešimo

Mėsa * 2015

Mėnuo * gegužis

[Spausdinti vidinio ataskaitą](#)

Ukio dokumento

Pranešimai

Pranešimo tipas * Pranešimo

Ukio kodas / šalinio asmens kodas *

[Spausdinti ukio pranešimą](#)

Suvestinės, veiksmų ataskaitos

Ataskaitos tipas * Pranešimo

Mėsa * 2015

Mėnuo * gegužis

[Spausdinti ukio ataskaitą](#)