

Žemės informacinės sistemos (ŽIS) paslaugų valdymo posistemio instrukcija Patikėtiniui. Kitų sutikimų paslauga

Data: 2025-07-29

Versija: V.05.

Paslaugos teikėjas: UAB Dizaino kryptis

Parengė: Vaiva Lukminaitė, projektų vadovė

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

Dokumento keitimo istorija

Versija	Data	Pastabos
V.01.	2025-05-20	Parengtas dokumentas
V.02.	2025-06-17	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.03.	2025-06-23	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.04.	2025-07-03	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.05.	2025-07-29	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas

Dokumento rengėjai

Vardas, Pavardė	Rolė projekte
Vaiva Lukminaitė	Projektų vadovė

1. TURINYS

1. TURINYS	3
2. BENDROJI DALIS	4
2.1. Sutrumpinimai	4
2.2. Susitarimai	4
2.3. Žymėjimai	5
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS	5
4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS	7
6. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS	8
6.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas	8
6.2. Paslaugos Patikėtinio keitimas	10
7. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS	11
7.1. Gauto prašymo peržiūra	12
7.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu	12
7.2.1. Papildomų dokumentų prašymas	14
7.2.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas	17
7.2.3. Sutikimo išdavimas	18
7.2.4. Atsisakymas išduoti sutikimą	19

2. BENDROJI DALIS

Šis dokumentas skirtas Patikėtinio darbuotojui, dirbančiam su ŽIS jam priskirta paslauga.

2.1. Sutrumpinimai

Šiame dokumente naudojami sutrumpinimai ir jų apibrėžimai.

Lentelė Nr. 1. Sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Apibrėžimas
DVS	Dokumentų valdymo sistema
Pareiškėjas	Asmuo, besikreipiantis dėl valstybinės žemės paslaugų
Patikėtinis	Valstybės žemės patikėtinis
ŽIS	Žemės informacinė sistema - valstybės informacinė sistema informacijai apie žemę tvarkyti
TPS	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroniniai vartai

2.2. Susitarimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie susitarimai.

Lentelė Nr. 2. Susitarimai

Terminai	Paaiškinimas
Sistemos mygtukų pavadinimai / funkcijos	Sistemos mygtukų pavadinimai pateikiami laužtiniuose skliaustuose tokiu būdu, pvz.: Spauskite [Uždaryti], pasirenkama funkcija [Priskirti paslaugą darbuotojams].
Nuoroda	Terminas <i>nuoroda</i> šiame dokumente nusako aktyvų tekstą, kurį spragtelėję žymekliu, persikelsite į nurodytąją vietą. Nuorodų pavadinimai dokumente paryškinami, pavyzdžiui: Nuoroda „ <i>Pasiūlymai ir pastabos</i> “ yra skirta el. laišku išsiųsti.
Laukelių pavadinimai	Terminas <i>laukelis</i> šiame dokumente nusako ekrano sritį, kurioje įrašote arba pasirenkate informaciją. Laukelių pavadinimai dokumente paryškinami, pavyzdžiui: laukelyje { Ar paklausimas teikiamas kitai Institucijai? } pasirinkite tinkamą atsakymą.

2.3. Žymėjimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie žymėjimai.

Lentelė Nr. 3. Žymėjimai

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

3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

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

Pav. Nr. 1. TPS vartų prisijungimo langas

Prisijunkite prie TPS įvesdami naudotojo vardą ir slaptažodį.

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

Pasirinkus prisijungimo per El. valdžios vartus būdą:

Prisijungimas

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

Lietuvos Respublikos piliečiui ir užsieniečiui turinčiam leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje

Per banką

				 ŠIAULIŲ BANKAS	
					

Su elektroniniu parašu

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

Kitos ES šalies gyventojas ir e.Rezidentas

 Tapatybės nustatymas per eIDAS	
---	--

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

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

4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys

Mano ŽIS paslaugos

Paslaugos etapai

Žemėlapis

Paleška

Paleška

Paslauga

Kiti sutikimai

Detali paleška

Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	3768	municipality	25ISU-90	2025-06-27	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	Rezultatų nėra	▼ 1	Ruošiamas	
2	3547	municipality	25ISU-79	2025-06-03	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)	Rezultatų nėra	Buivydiškių k., Vilniaus m. sav.	4400-4085-6379	▼ 2	Atsisakyta išduoti sutikimą	

Įrašų puslapyje: 2

123...8>

Pereiti į puslapį: 1

Pav. Nr. 3. Mano ŽIS paslaugų langas

Meniu punktai:

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

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

6. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS

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

6.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas

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

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška

Paleška

Paieška

Paslauga

Kiti sutikimai

Detali paieška

Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniai	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Priskirti paslaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	3768	municipality	25ISU-90	2025-06-27	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	

Pav. Nr. 4. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paslaugos teises

Ar norite priskirti paslaugą nagrinėjimui savo organizacijos darbuotojui?

Ar norite pakeisti paslaugos patikėtinį?

Pav. Nr. 5. Paslaugos teisių valdymo langas

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

Iššokančiame lange matysite:

×

← Priskirti darbuotoją

Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
Priskirti darbuotojai	
Paslauga nėra priskirta darbuotojui. Priskirkite darbuotoją iš sąrašo.	
leškoti darbuotojo ×	
Darbuotojų sąrašas	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 1 
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 

Pav. Nr. 6. Darbuotojo priskyrimo langas

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

Iššokančiame lange matysite:

Valstybinės žemės patikėtiniui × Prašymą nagrinėti

Priskirti darbuotoją

Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
Priskirti darbuotojai	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 2 
leškoti darbuotojo ×	
Darbuotojų sąrašas	
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 

Pav. Nr. 7. Darbuotojo priskyrimo langas

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

6.2. Paslaugos Patikėtinio keitimas

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

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paiska
Paiska

Paislauga
Kiti sutikimai

Detali paiska
Filtruoti

#	Paislaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paislaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinis	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Priskirti paislaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	3768	municipality	25ISU-90	2025-06-27	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	

Pav. Nr. 8. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paislaugos teises

Ar norite priskirti paislaugą nagrinėjimui savo organizacijos darbuotojui?

Ar norite pakeisti paislaugos patikėtinį?

Pav. Nr. 9. Paslaugos teisių valdymo langas

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

Valdyti paislaugos patikėtinį

Paislaugos patikėtiniai

Patikėtinio kodas	Patikėtinio pavadinimas	
132340880	Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas (132340880)	
132340881	Valstybės įmonė valstybinis ežerų institutas (132340881)	

Pav. Nr. 10. Paslaugos Patikėtinio valdymo langas



Priskirtas Patikėtinis.



Patikėtinis, kurį galite priskirti, paspausdami šį mygtuką.

7. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

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

Mano ŽIS paslaugos 1

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paieška Suglaudinti paiešką

Paieška

Paslauga

Paslaugos būsena

Paslaugos būsena iki

Registracijos nr.

Savivaldybė

Valstybinės žemės patikėtinui

Prašymą nagrinėjantis subjektas

Sklypo unikalus nr.

[plot_code](#)

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	3069	municipality	25ISU-52	2025-05-14	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	4400-1024-1844	v 2	v Nagrinėjamas	🔍 👤

Įrašų puslapyje:

2 3

Pav. Nr. 11. Mano ŽIS paslaugų langas

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

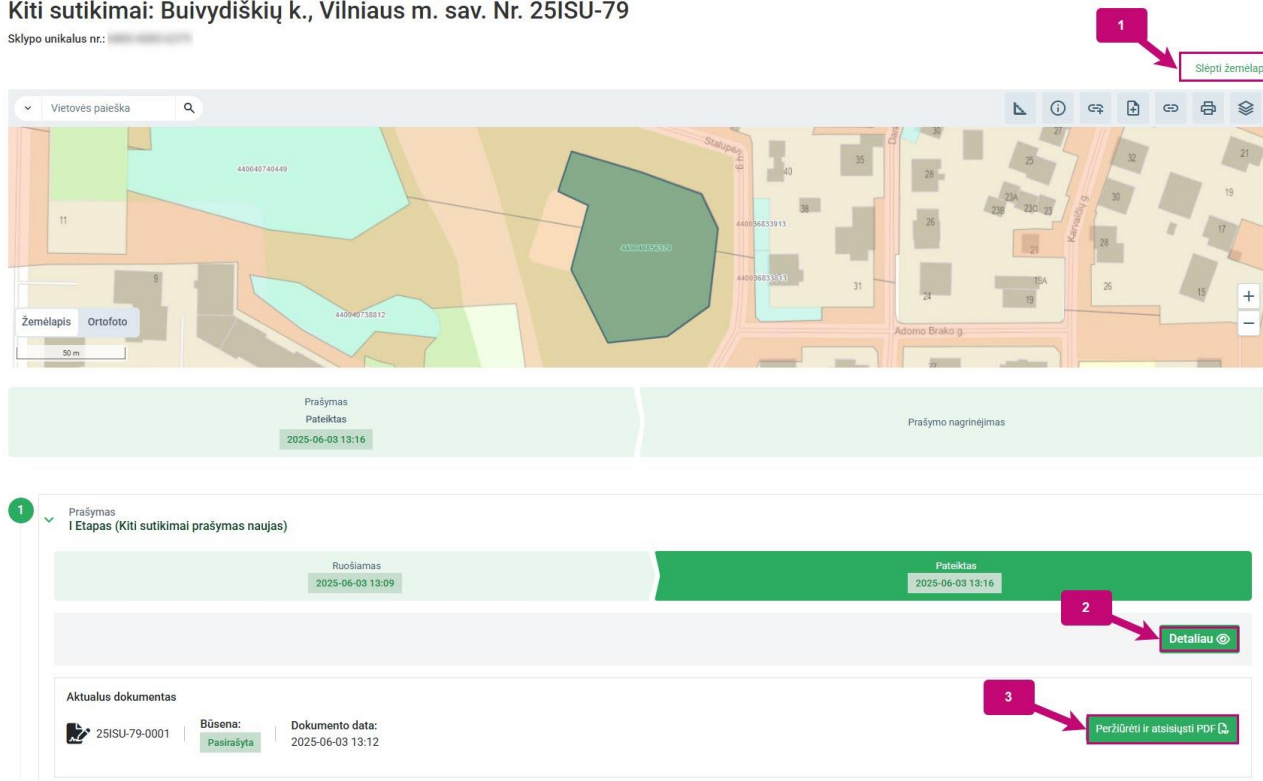
PASTABA! Prašymą nagrinėja patikėtinio darbuotojas, kuriam priskirta patikėtinio (Dokumentų rengėjo) rolė.

7.1. Gauto prašymo peržiūra

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

Kiti sutikimai: Buivydiškių k., Vilniaus m. sav. Nr. 25ISU-79

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 12. Gauto prašymo peržiūros langas

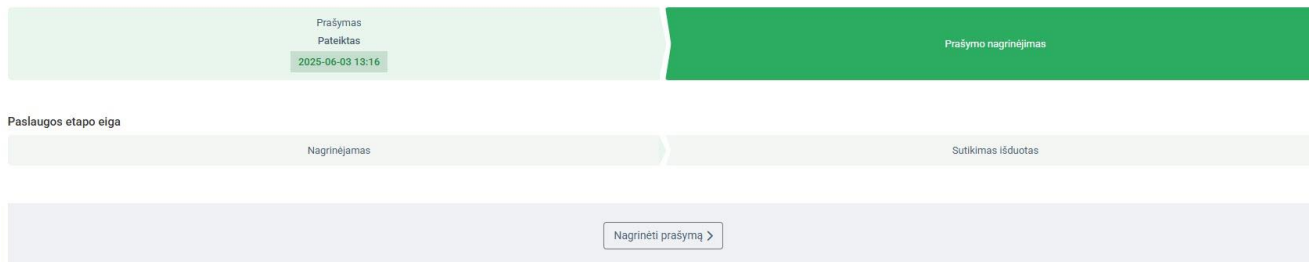
1. Mygtukas **[Slėpti žemėlapi]** - išjunkite žemėlapi.
2. Mygtukas **[Detaliau]** - peržiūrėkite pateiktą prašymą ir dokumentus.
3. Mygtukas **[Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF]** - atsisiųskite pateiktą prašymą PDF formatu.

7.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu

Paspauskite mygtuką **[Detaliau]**:

Kiti sutikimai: Buivydiškių k., Vilniaus m. sav. Nr. 25ISU-79

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 13. Prašymo nagrinėjimo langas

Paspauskite mygtuką **[Nagrinėti prašymą]**. Iššokančiame lange matysite:



 Ar tikrai norite nagrinėti prašymą?

Uždaryti ✕

Nagrinėti prašymą ➤

Pav. Nr. 14. Prašymo nagrinėjimo patvirtinimo langas

Atšaukite prašymo nagrinėjimą, paspausdami mygtuką „**Uždaryti**“ ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite prašymo nagrinėjimą paspausdami mygtuką **[Nagrinėti prašymą]** ir lange matysite:

Kiti sutikimai: Buivydžiškių k., Vilniaus m. sav. Nr. 25ISU-79

Sklypo unikalus nr.: 



Paslaugos etapo eiga



Prašyti papildomų dokumentų 📎

Primti išankstinį neigiamą sprendimą ⚠️

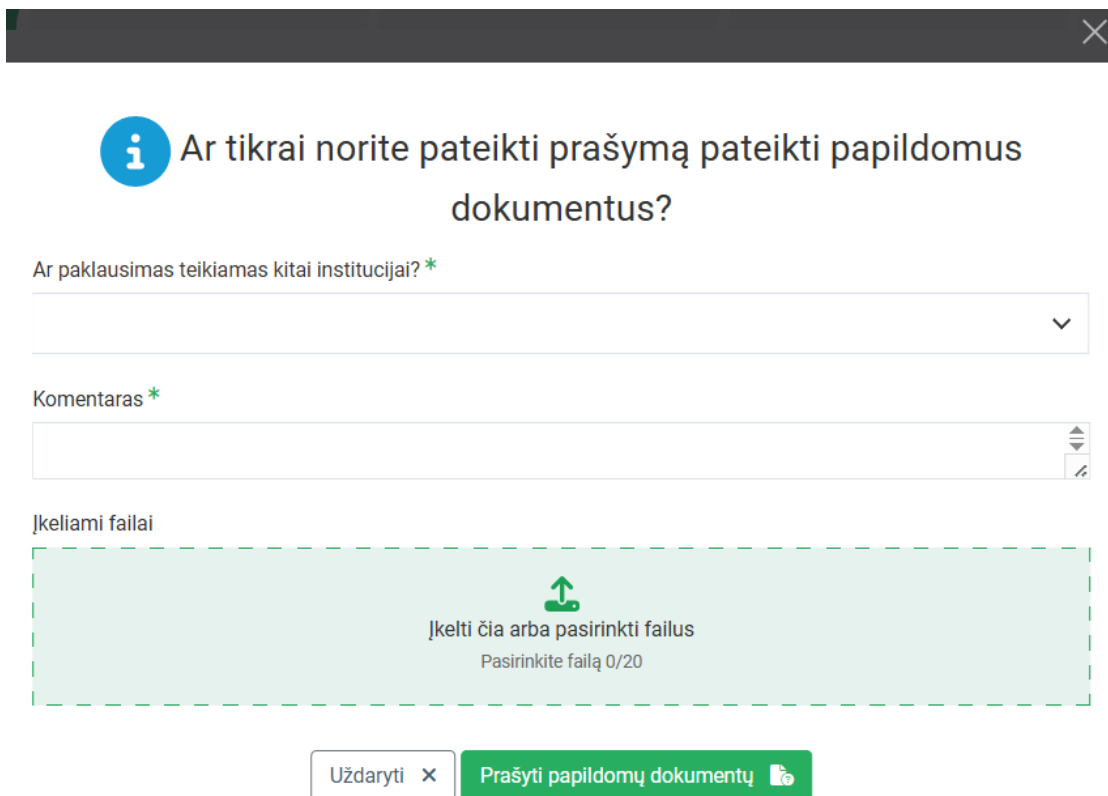
Išduoti sutikimą ➤

Atsisakyti išduoti sutikimą ➤

Pav. Nr. 15. Prašymo nagrinėjimo langas

7.2.1. Papildomų dokumentų prašymas

Jei prašyme pateikti ne visi reikalingi dokumentai, paprašykite pareiškėjo pateikti papildomus dokumentus paspausdami mygtuką **[Prašyti papildomų dokumentų]**. Iššokančiame lange matysite:



Pav. Nr. 16. Prašymo pateikti papildomus dokumentus iššokantis langas

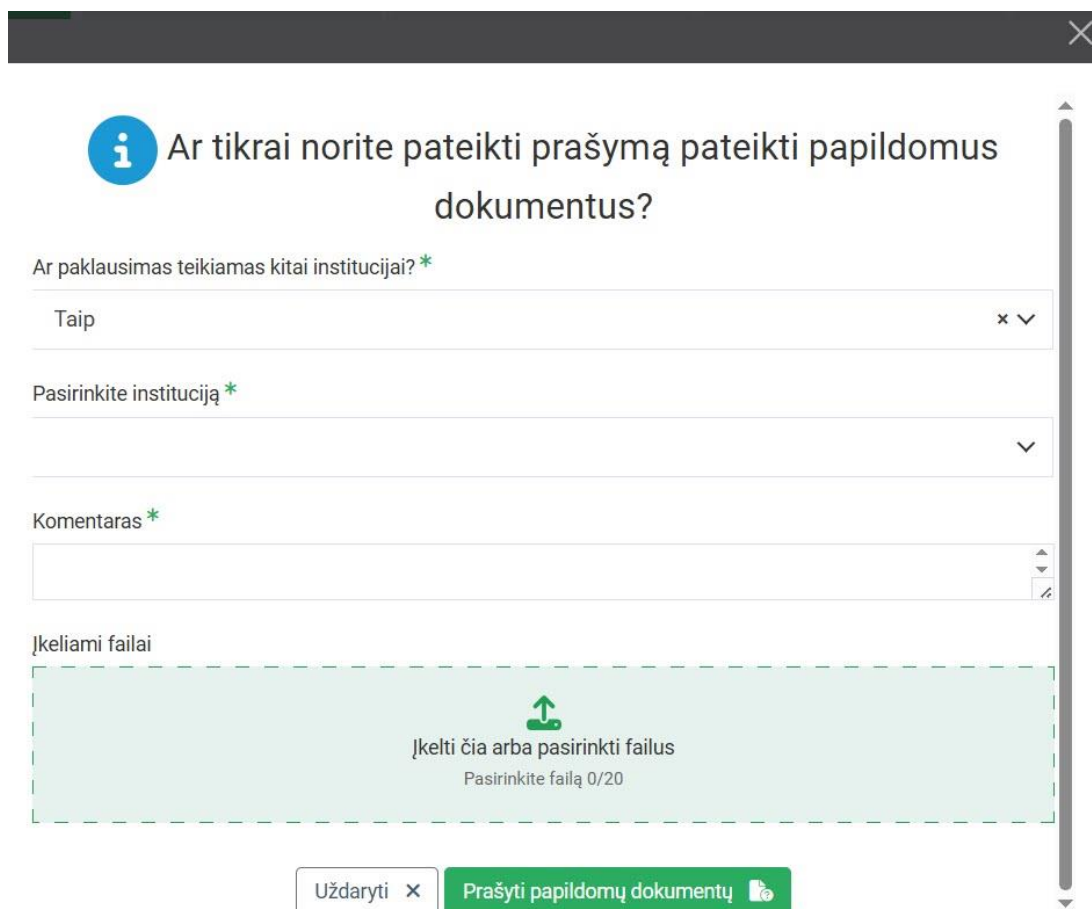
Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų prašymą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) paspausdami mygtuką **[Prašyti papildomų dokumentų]**.

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

PASTABOS!

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

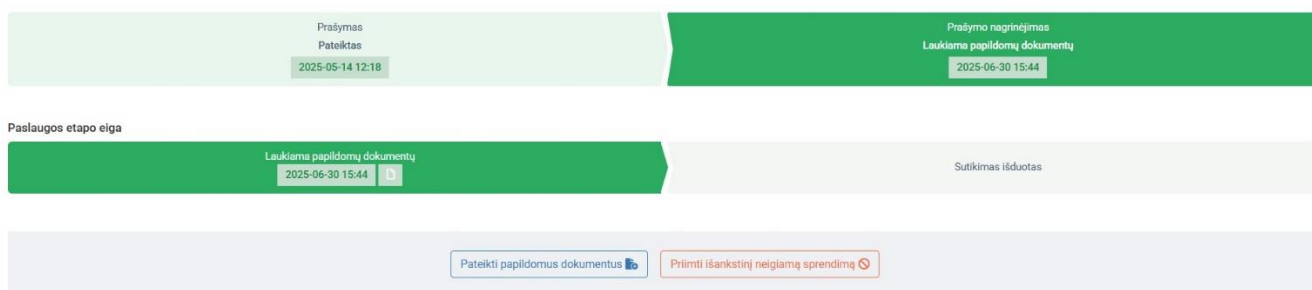
Lauke {Ar paklausimas teikiamas kitai Institucijai}, pasirinkus atsakymą „Taip“. Iššokančiame lange matysite:



Pav. Nr. 17. Prašymo pateikti papildomus dokumentus iššokantis langas

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

Pasirinktos institucijos darbuotojas matys:



Pav. Nr. 18. Prašymo nagrinėjimo langas

Institucijos darbuotojas teikia papildomus dokumentus paspausdamas mygtuką **[Pateikti papildomus dokumentus]**.

Iššokančiame lange matysite:



 Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?

Komentaras *

Įkeliami failai


Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti ×

Pateikti papildomus dokumentus 

Pav. Nr. 19. Papildomų dokumentų pateikimo iššokantis langas

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

Patikėtinio darbuotojas pateiktus dokumentus ir komentarą matys paslaugos peržiūroje:

Vykdomo istorija

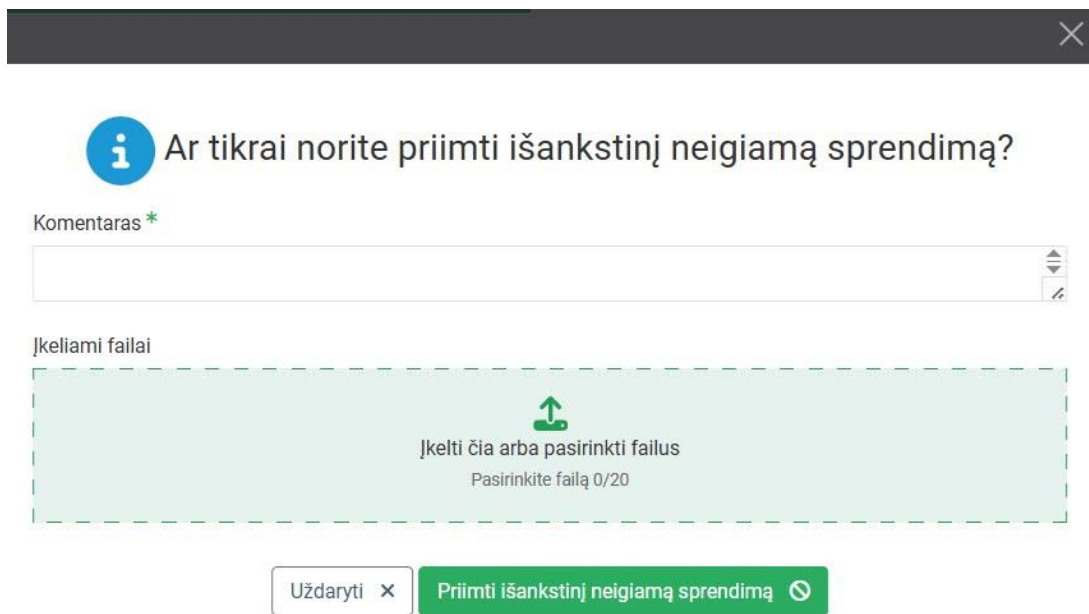
Data	Būsena	Būsenos data	
2025-06-30 15:25	Papildomi dokumentai pateikti	Komentaras Teikiame prašomus dokumentus dėl ...	Įkeliami failai  ZIS_instrukcija_patiketiniui_zemes_nuoma_V03_2025.06.25.pdf 4.3 MB
2025-06-30 15:25	Laukiama papildomų dokumentų	Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai? Taip Komentaras Prašome pateikti dokumentus dėl ...	Pasirinkite instituciją Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)

Pav. Nr. 20. Veiksmų istorija

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

7.2.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas

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



The screenshot shows a dark grey header bar with a close button (X) on the right. Below it is a white dialog box with a blue information icon (i) on the left. The main text asks: "Ar tikrai norite priimti išankstinį neigiamą sprendimą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras*" with a small asterisk indicating it is required. Underneath the input field is a section for file uploads, labeled "Įkeliami failai", which contains a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: a white button labeled "Uždaryti" with a close icon (X), and a green button labeled "Priimti išankstinį neigiamą sprendimą" with a checkmark icon.

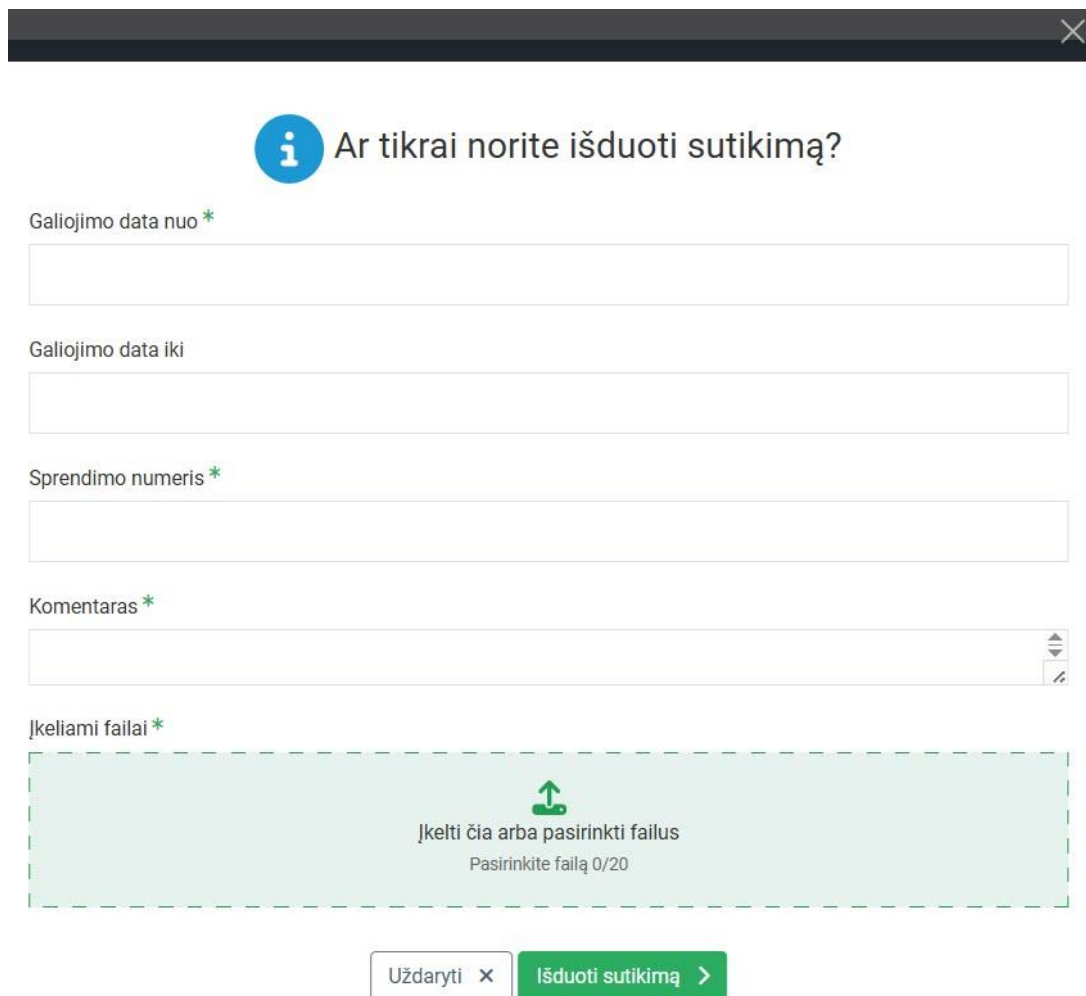
Pav. Nr. 21. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimo iššokantis langas

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

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

7.2.3. Sutikimo išdavimas

Norėdami išduoti sutikimą, paspauskite mygtuką **[Išduoti sutikimą]**. Iššokančiame lange matysite:



The screenshot shows a dark-themed dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite išduoti sutikimą?". Below this, there are five input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- Galiojimo data nuo *
- Galiojimo data iki *
- Sprendimo numeris *
- Komentaras *
- Įkeliami failai *

The "Įkeliami failai" field has a dashed green border and contains a green upload icon with the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Uždaryti" with a close icon (X) and "Išduoti sutikimą" with a right arrow icon (>).

Pav. Nr. 22. Sutikimo pildymo langas

Atšaukite sutikimo išdavimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Norėdami išduoti sutikimą užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi), įkelkite failus ir paspauskite mygtuką **[Išduoti sutikimą]**.

PASTABA! Sutikimas turi būti parengiamas per 20 d. d. nuo prašymo išnagrinėjimo. Sutikimas rengiamas už sistemos ribų.

Lange matysite:

Kiti sutikimai: Buivydiškių k., Vilniaus m. sav. Nr. 25ISU-79

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 23. Proceso pabaigos langas

7.2.4. Atsisakymas išduoti sutikimą

Norėdami atsisakyti išduoti sutikimą, paspauskite mygtuką [Atsisakyti išduoti sutikimą]. Iššokančiame lange matysite:

Pav. Nr. 24. Atsisakymo išduoti leidimą pildymo langas

Atšaukite atsisakymą išduoti sutikimą paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas. Norėdami atsisakyti išduoti sutikimą užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi), įkelkite failus ir paspauskite mygtuką [Atsisakyti išduoti sutikimą].

Lange matysite:

Kiti sutikimai: Buivydiškių k., Vilniaus m. sav. Nr. 25ISU-79

Sklypo unikalus nr.: 0000-0000-0000



Pav. Nr. 25. Proceso pabaigos langas