

Žemės informacinės sistemos (ŽIS) paslaugų valdymo posistemio instrukcija Patikėtiniui. Žemės įsigijimo valstybės nuosavybės paslauga

Data: 2025-07-28

Versija: V.05.

Paslaugos teikėjas: UAB Dizaino kryptis

Parengė: Vaiva Lukminaitė, projekto vadovė

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

Dokumento keitimo istorija

Versija	Data	Pastabos
V.01.	2025-05-19	Parengtas dokumentas
V.02.	2025-06-16	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.03.	2025-06-23	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.04.	2025-07-04	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.05.	2025-07-28	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas

Dokumento rengėjai

Vardas, Pavardė	Rolė projekte
Vaiva Lukminaitė	Projekto vadovė

1. TURINYS

1. TURINYS	3
2. BENDROJI DALIS	4
2.1. Sutrumpinimai	4
2.2. Susitarimai	4
2.3. Žymėjimai	5
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS	5
4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS	7
5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJŲ PRISKYRIMAS	8
5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas	8
5.2. Paslaugos Patikėtinio keitimas	10
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS	11
6.1. Gauto prašymo peržiūra	12
6.2. NŽT veiksmai su prašymu	13
6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas	13
6.2.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas	16
6.2.3. Neigiamo sprendimo priėmimas	17
6.2.4. Prašymo nagrinėjimo pabaigimas	18
7. SPRENDIMO PARENGIMAS	19
8. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS	20

2. BENDROJI DALIS

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

2.1. Sutrumpinimai

Šiame dokumente naudojami sutrumpinimai ir jų apibrėžimai.

Lentelė Nr. 1. Sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Apibrėžimas
NŽT	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos
Pareiškėjas	Asmuo, besikreipiantis dėl valstybinės žemės paslaugų
Patikėtinis	Valstybės žemės patikėtinis
ŽIS	Žemės informacinė sistema - valstybės informacinė sistema informacijai apie žemę tvarkyti

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	Paaškinimas
PASTABA! / PASTABOS!	Atkreipia Patikėtinio dėmesį į svarbius funkcijos vykdymui, vykdymo veiksmus ir paslaugos teikimo terminus.

3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

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

Pav. Nr. 1. TPS vartų prisijungimo langas

Prisijunkite prie TPS įvesdami naudotojo vardą ir slaptažodį.

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

Pasirinkus prisijungimo per El. valdžios vartus būdą:

Prisijungimas

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

Lietuvos Respublikos piliečiui ir užsieniečiui turinčiam leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje

Per banką

				 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

Paieška		Paslauga		Detali paieška
Paieška		Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn		Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Skypo adresas	Skypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	2866	municipality	25IVN-25	2025-05-06	Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn	Kėdainių rajono sav.	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	4	Sutartis pasirašoma ir tvirtinama	
2	2864	municipality	25IVN-24	2025-05-06	Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn	Vilniaus miesto sav.	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Vilnius	4400-5130-2618	3	Atšaukta	

Irašų puslapyje: 2

Pereti | puslapį: 1

Pav. Nr. 3. Mano ŽIS paslaugų langas

Meniu punktai:

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

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

5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJŲ PRISKYRIMAS

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

5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas

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

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška

Paleška

Paslauga

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn

Detali paleška

Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniai	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Skipo adresas	Skipo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos statusas	Susiję veiksmai
1	2866	municipality	25IVN-25	2025-05-06	Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn	Kėdainių rajono sav.	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Kraklių sen., Melroniškių k., Pakalnės g. 2.	4400-5224-3835	4	Sutartis pasirašoma ir tvirtinama	Priskirti paslaugą darbuotojams

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.	
Ieškoti darbuotojo 	
Darbuotojų sąrašas	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 

Pav. Nr. 6. Darbuotojo priskyrimo langas

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

Iššokančiame lange matysite:

Valstybinės žemės patikėtiniui 

 **Priskirti darbuotoją**

Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
Priskirti darbuotojai	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas 
Ieškoti 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.

5.2. Paslaugos Patikėtinio keitimas

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

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška
Paleška

Paslauga
Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn

Detali paleška

Filteruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniai	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos statusas	Priskirti paslaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	2866	municipality	25IVN-25	2025-05-06	Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn	Kėdainių rajono sav.	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Melioniškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	4	Sutartis pasirašoma ir tvirtinama		

Pav. Nr. 8. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paslaugos teises

Ar norite priskirti paslaugą nagrinėjimui savo organizacijos darbuotojui?

Ar norite pakeisti paslaugos patikėtinį?

Pav. Nr. 9. Paslaugos teisių valdymo langas

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

Valdyti paslaugos patikėtinį

Paslaugos patikėtiniai

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

Pav. Nr. 10. Paslaugos Patikėtinio valdymo langas



Priskirtas Patikėtinis.



Patikėtinis, kurį galite priskirti, paspausdami šį mygtuką.

6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

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

Mano ŽIS paslaugos 1

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška Paleška [Detali paleška](#)

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinis	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	3627	trustee, trustee_delegate	25NUO-396	2025-06-16	Žemės nuoma	Kėdainių rajono sav.	Valstybinių miškų urėdija	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	2	Nagrinėjamas	2 Peržiūrėti Priskirti paslaugą darbuotojams
Prasymas Pateiktas 2025-06-16 09:46 Prasymo nagrinėjimas Nagrinėjamas 2025-06-16 09:46 Sutarties projektas Išvada Sprendimas Sutarties pasirašymas Sutarties registravimas NTR													
2	3619	eptp_user	25SER-122	2025-06-12	Servitutai	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	Rezultatų nėra	1	Ruošiamas	3 Peržiūrėti Priskirti paslaugą darbuotojams
3	3618	trustee	25SER-121	2025-06-12	Servitutai	Kėdainių rajono sav.	Rezultatų nėra	Valstybinių miškų urėdija	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	Rezultatų nėra	3	Rengiamas administracinis aktas	Peržiūrėti Priskirti paslaugą darbuotojams

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.

6.1. Gauto prašymo peržiūra

PASTABOS!

- Per 10 d. d. nuo prašymo dokumentų gavimo NŽT įvertina ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos NŽT siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.

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

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835

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.

Pav. Nr. 12. Gauto prašymo peržiūros langas

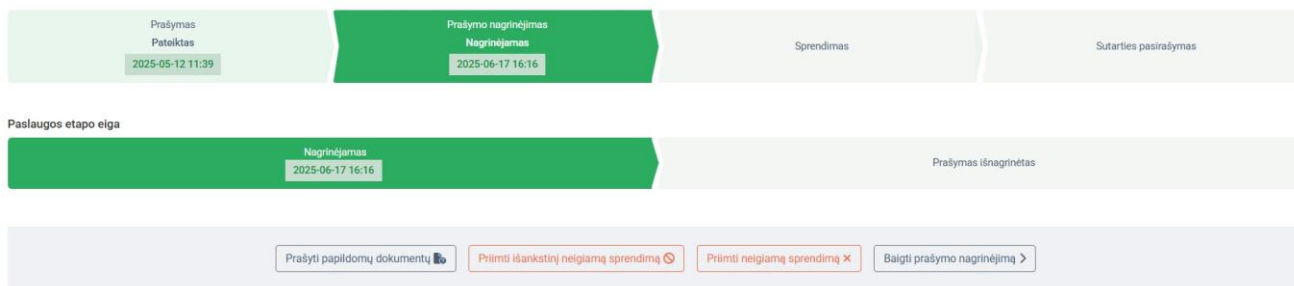
1. Mygtukas **[Slėpti žemėlapi]** - išjunkite žemėlapi.
2. Mygtukas **[Detaliau]** - peržiūrėkite pateiktą prašymą ir dokumentus.
3. Mygtukas **[Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF]** - atsisiųskite pateiktą prašymą PDF formatu.

6.2. NŽT veiksmai su prašymu

Paspauskite mygtuką **[Detaliau]**:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalūs nr.: 4400-5224-3835



Pav. Nr. 13. Prašymo nagrinėjimo langas

6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas

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

Ar tikrai norite pateikti prašymą pateikti papildomus dokumentus?

Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai? *

Komentaras *

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti × Prašyti papildomų dokumentų

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

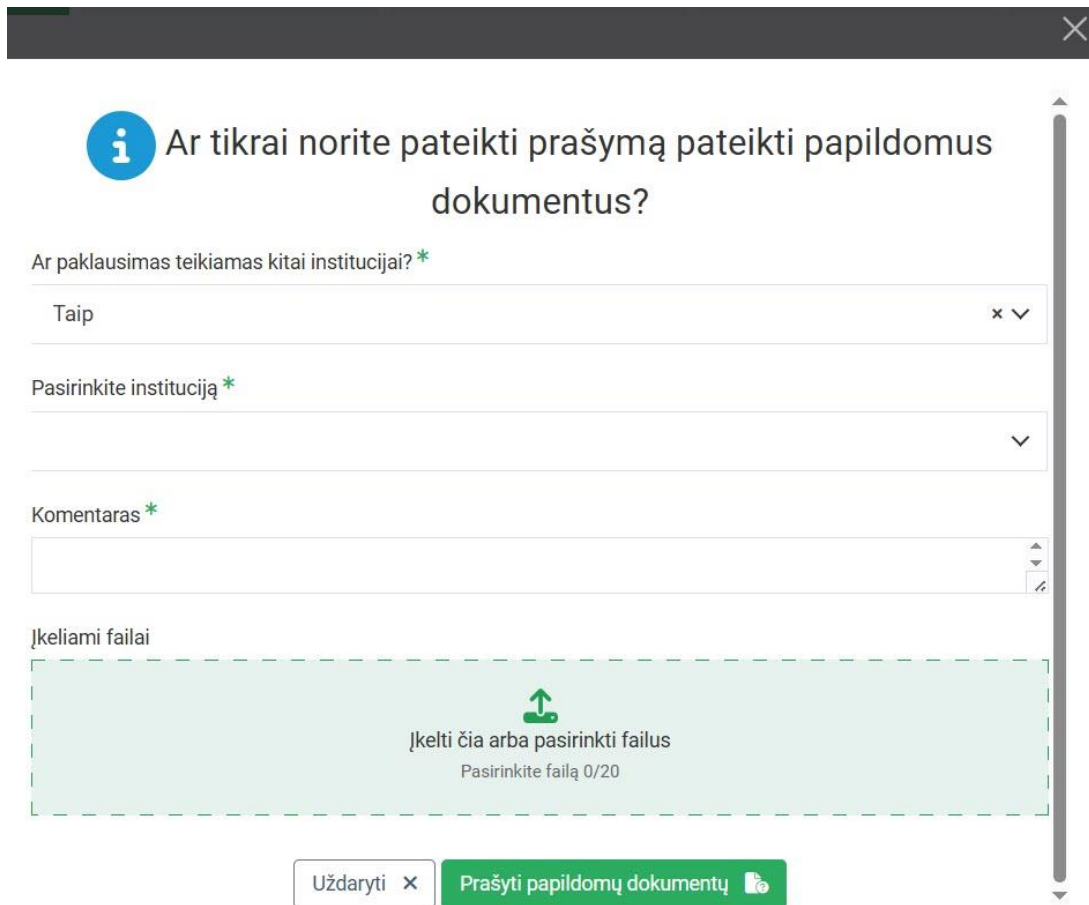
Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų prašymą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) paspausdami mygtuką **[Prašyti papildomų dokumentų]**.

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!

- Pareiškėjas / Institucija per 10 d. d. turi pateikti trūkstamus dokumentus nuo prašymo pateikti papildomus dokumentus gavimo.
- Dokumentai rengiami ir pasirašomi už sistemos ribų.
- Nepateiktus papildomų dokumentų per nurodytą terminą, rengiamas išankstinis neigiamas sprendimas.

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



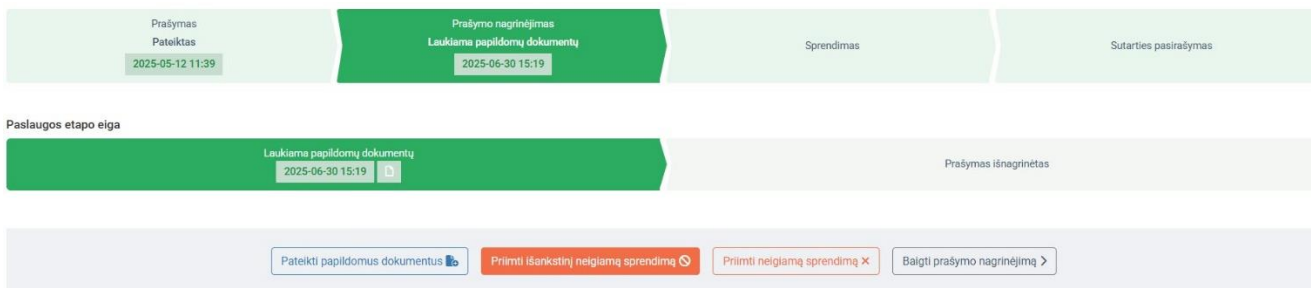
The screenshot shows a web form titled "Ar tikrai norite pateikti prašymą pateikti papildomus dokumentus?" (Do you really want to submit a request for additional documents?). The form includes the following fields and elements:

- A dropdown menu for "Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?" (Is the request submitted to another institution?) with "Taip" (Yes) selected.
- A dropdown menu for "Pasirinkite instituciją" (Select institution).
- A text input field for "Komentaras" (Comment).
- A file upload area labeled "Įkeliami failai" (Uploading files) with a green dashed border, an upload icon, and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" (Upload here or select files) and "Pasirinkite failą 0/20" (Select file 0/20).
- Two buttons at the bottom: "Uždaryti" (Close) and "Prašyti papildomų dokumentų" (Request additional documents).

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

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

Pasirinktos institucijos darbuotojas matys:



Pav. Nr. 16. Prašymo nagrinėjimo langas

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

Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?

Komentaras *

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti X Pateikti papildomus dokumentus

Pav. Nr. 17. Papildomų dokumentų pateikimo iššokantis langas

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

Patikėtinio darbuotojas pateiktus dokumentus ir komentarą matys paslaugos peržiūroje:

Vykdyimo istorija

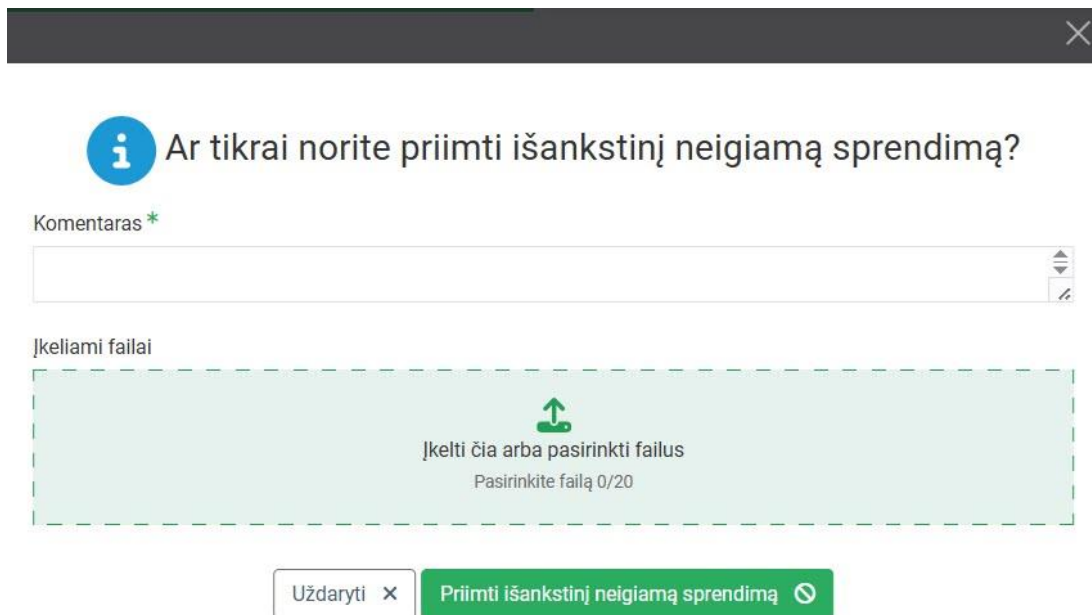
Data	Būsena	Būsenos data	
2025-06-30 15:25	Papildomi dokumentai pateikti	Komentaras	Įkeliami failai
		Teikiame prašomus dokumentus dėl ...	ZIS_instrukcija_patikėtiniui_zemes_nuoma_V03_2025.06.25.pdf 4.3 MB
2025-06-30 15:25	Laukiama papildomų dokumentų	Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?	Pasirinkite instituciją
		Taip	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)
		Komentaras	
		Prašome pateikti dokumentus dėl ...	

Pav. Nr. 18. Veiksmų istorija

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

6.2.2. 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 green asterisk. Underneath the input field is a dashed green box for file uploads, containing an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon (X) and "Priimti išankstinį neigiamą sprendimą" with a checkmark icon.

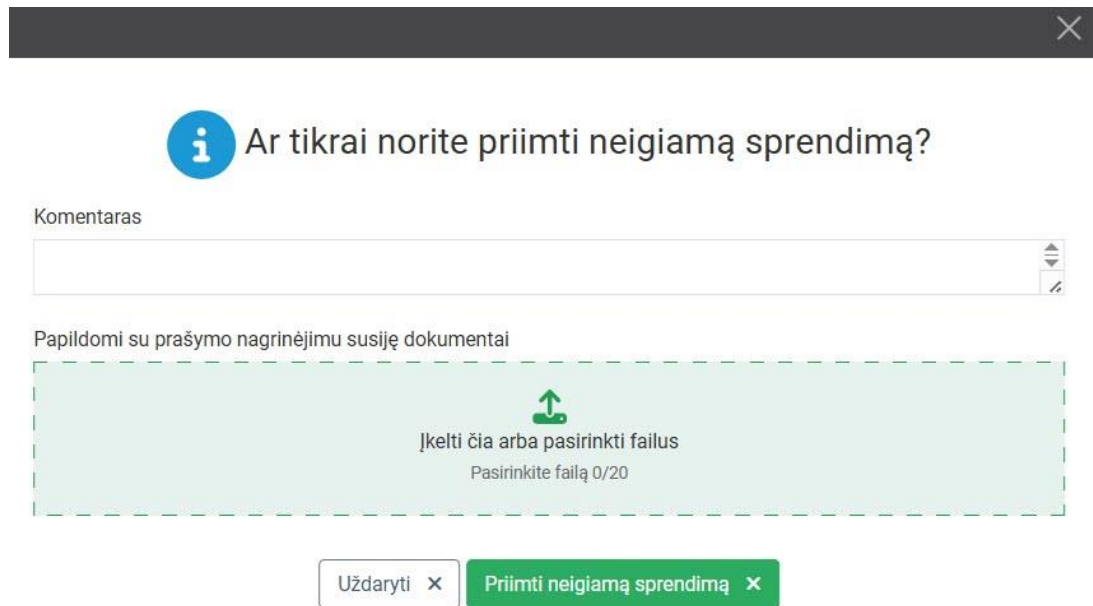
Pav. Nr. 19. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimo iššokantis langas

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.

6.2.3. Neigiamo sprendimo priėmimas

Norėdami priimti neigiamą sprendimą, paspauskite mygtuką **[Priimti 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) and the text "Ar tikrai norite priimti neigiamą sprendimą?". Underneath is a text input field labeled "Komentaras". Below the input field is a section titled "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai" containing a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom are two buttons: "Uždaryti" (with a close icon) and "Priimti neigiamą sprendimą" (with a close icon).

Pav. Nr. 20. Neigiamo sprendimo priėmimo iššokantis langas

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

PASTABA! Pareiškėjas apie neigiamą sprendimo priėmimą informuojamas el. pranešimu.

6.2.4. Prašymo nagrinėjimo pabaigimas

Baigę nagrinėti prašymą, paspauskite mygtuką **[Baigti prašymo nagrinėjimą]**. Iššokančiame lange matysite:

vyben neatlygintinai: Kedainių r. sav., Krakių sen., Mė

 Ar tikrai norite baigti prašymo nagrinėjimą?

Sprendimo numeris *

Sprendimo data *

Komentaras *

Dokumentas *


Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti ✕

Baigti prašymo nagrinėjimą ✓

Pav. Nr. 21. Prašymo nagrinėjimo baigimo iššokantis langas

Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite prašymo nagrinėjimo baigimą paspausdami mygtuką **[Baigti prašymo nagrinėjimą]** arba atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

7. SPRENDIMO PARENGIMAS

Baigus nagrinėti prašymą, ŽIS automatiškai aktyvuoja sprendimo rengimo funkciją:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.: 00000000000000000000

Prašymas Pateiktas
2025-05-12 11:39

Prašymo nagrinėjimas
Prašymas išnagrinėtas
2025-06-17 16:21

Sprendimas Rengiamas sprendimas
2025-06-17 16:21

Sutarties pasirašymas

Paslaugos etapo eiga

Rengiamas sprendimas
2025-06-17 16:21

Teigiamas sprendimas

Sprendimas *

Sprendimo data *

Sprendimo dokumentas *

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį

Pav. Nr. 22. Sprendimo rengimo langas

PASTABA! Sprendimas rengiamas ir pasirašomas už sistemos ribų.

Užpildykite duomenis (laukai su žvaigždute yra privalomi) ir paspauskite mygtuką **[Išsaugoti kaip juodrašį]**. ŽIS aktyvuos teigiamo sprendimo priėmimo funkciją:

Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį Priimti teigiamą sprendimą >

Pav. Nr. 23. Galimų atlikti veiksmų mygtukai

Paspauskite mygtuką **[Priimti teigiamą sprendimą]**. Iššokančiame lange matysite:



Ar tikrai norite priimti teigiamą sprendimą?

Uždaryti ×

Priimti teigiamą sprendimą >

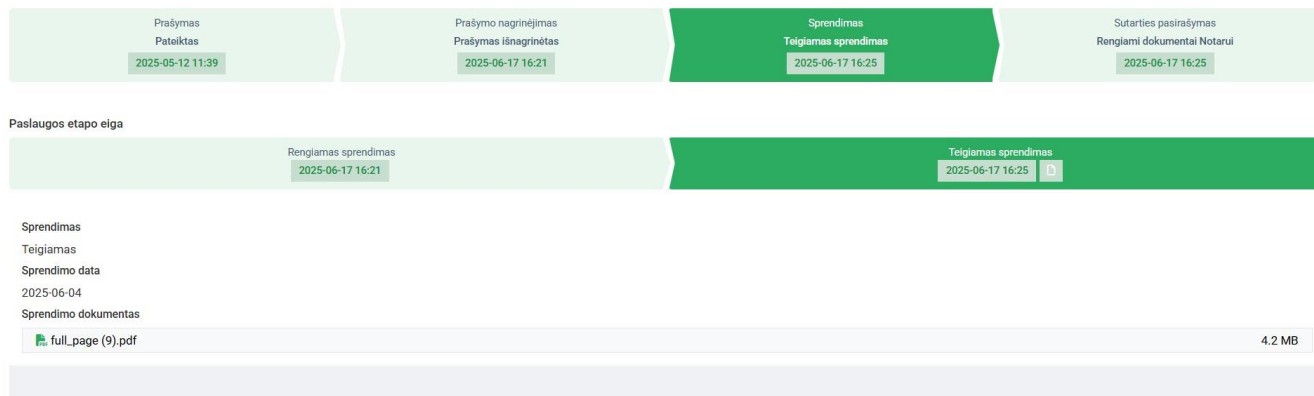
Pav. Nr. 24. Teigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo iššokantis langas

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

Priėmus teigiamą sprendimą, lange matysite:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835



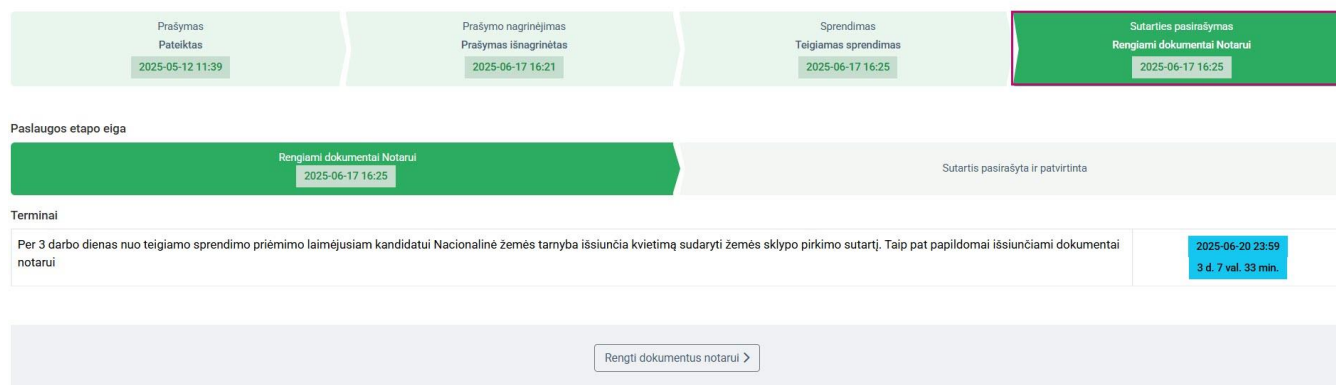
Pav. Nr. 25. Teigiamo sprendimo priėmimo langas

8. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS

Priėmus teigiamą sprendimą, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį paslaugos teikimo etapą „Sutarties pasirašymas“:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835



Pav. Nr. 26. Pasiruošimo rengti dokumentus notarui langas

Paspauskite mygtuką **[Rengti dokumentus notarui]**. Iššokančiame lange matysite:

avybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k. X

 Ar tikrai norite rengti dokumentus notarui?

Komentaras *

Įkeliami failai *


Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti X

Rengti dokumentus notarui >

Pav. Nr. 27. Dokumentų notarui rengimo patvirtinimo iššokantis langas

Atšaukite dokumentų notarui rengimą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Norėdami parengti dokumentus notarui, užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir paspauskite mygtuką **[Rengti dokumentus notarui]**:

PASTABA! Dokumentai notarui rengiami ir pasirašomi už sistemos ribų.

Lange matysite:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.: 4400-5224-3835

Prašymas Pateiktas 2025-05-12 11:39	Prašymo nagrinėjimas Prašymas išnagrinėtas 2025-06-17 16:21	Sprendimas Teigiamas sprendimas 2025-06-17 16:25	Sutarties pasirašymas Sutartis pasirašoma ir tvirtinama 2025-06-17 16:30
---	---	--	--

Paslaugos etapo eiga

Rengiami dokumentai Notarui 2025-06-17 16:25	Sutarties pasirašoma ir tvirtinama 2025-06-17 16:30
---	--

Terminal

Per 3 darbo dienas nuo teigiamo sprendimo priėmimo laimėjusiam kandidatui Nacionalinė žemės tarnyba išsiunčia kvietimą sudaryti žemės sklypo pirkimo sutartį. Taip pat papildomai išsiunčiami dokumentai notarui

2025-06-20 23:59
3 d. 7 val. 29 min.

Įkelti sutarties dokumentus >

Nagrinėti prašymą >

Pav. Nr. 28. Pasiruošimo įkelti sutarties dokumentus langas

Šiame etape Patikėtinis gali grąžinti prašymą nagrinėjimui paspausdamas mygtuką **[Nagrinėti prašymą]** arba tęsti dokumentų pateikimą paspausdamas mygtuką **[Įkelti sutarties dokumentus]**.

Iššokančiame lange matysite:

avvben: Kėdainių r. sav. Krakių sen. Meironiškių k. X

 Ar tikrai norite įkelti sutarties dokumentus?

Komentaras *

Įkeliami failai *

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti X Įkelti sutarties dokumentus >

Pav. Nr. 29. Sutarties dokumentų įkėlimo langas

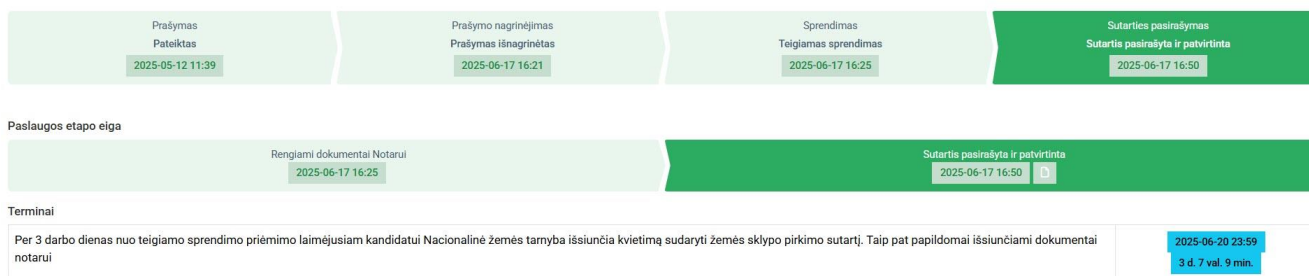
Atšaukite sutarties dokumentų įkėlimą paspausdami mygtuką [Uždaryti] ir iššokantis langas bus uždarytas. Norėdami pateikti dokumentus, užpildykite duomenis, įkelkite failus ir paspauskite mygtuką [Įkelti sutarties dokumentus].

PASTABA! Sutarties dokumentai rengiami ir pasirašomi už ŽIS ribų. Į ŽIS įkeliami jau pas notarus pasirašyta sutartis.

Įkėlus sutarties dokumentus, lange matysite:

Žemės įsigijimas valstybės nuosavybėn: Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2 Nr. 25IVN-39

Sklypo unikalus nr.:



Pav. Nr. 30. Proceso pabaigos langas

ŽIS automatiškai pakeičia proceso būseną į „Sutartis pasirašyta ir patvirtinta“.