

Žemės informacinės sistemos (ŽIS) paslaugų valdymo posistemio instrukcija Patikėtiniui. Žemės perdavimo neatlygintinai naudotis (panaudai) paslauga

Data: 2025-07-29

Versija: V.06.

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.	2025-05-14	Parengtas dokumentas
V.02.	2025-06-18	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.03.	2025-06-25	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.04.	2025-07-09	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.05.	2025-07-16	Dokumentas atnaujintas pagal pateiktas pastabas
V.06.	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.....	5
2.1. Sutrumpinimai	5
2.2. Susitarimai.....	5
2.3. Žymėjimai	6
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS.....	6
4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS	8
5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS	9
5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas	9
5.2. Paslaugos patikėtinio keitimas	11
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS.....	12
6.2. Gauto prašymo peržiūra	13
6.3. Patikėtinio veiksmai su prašymu.....	14
6.3.1. Papildomų dokumentų prašymas	15
6.3.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas	18
6.3.3. Neigiamo sprendimo priėmimas.....	19
6.3.4. Sutarties projekto rengimas	20
6.4. Prašymo pildymas, gavus rašytinį prašymą.....	20
6.4.1. Paslaugos užsakymas.....	21
6.4.2. Prašymo pildymas.....	22
6.4.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas	32
7. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS	34
7.2. Sutarties projekto pildymas	34
7.3. Sutarties projekto teikimas tvirtinimui	39
7.4. Sutarties projekto patvirtinimas.....	39
8. IŠVADOS RENGIMAS	40
8.1. Išvados pildymas	41
8.2. Išvados grąžinimas tikslinimui	45
8.3. Išvados pateikimas ir pasirašymas.....	45
8.4. Neigiama išvada	47
8.4.1. Nesutikti su išvada.....	48
8.4.2. Naujos išvados rengimas	49
8.4.3. Atsisakymas taisyti išvadą.....	50
8.4.4. Teisminis ginčas	51
8.4.5. Teismo sprendimo pateikimas	52

9. SPRENDIMO PARENGIMAS.....	52
10.SUTARTIES PASIRAŠYMAS	54

2. BENDROJI DALIS

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

2.1. Sutrumpinimai

Šiame dokumente naudojami sutrumpinimai ir jų apibrėžimai.

Lentelė Nr. 1. Sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Apibrėžimas
DVS	Dokumentų valdymo sistema
IS	Informacinė sistema
NŽT	Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos
NŽT TP	NŽT struktūrinis padalinys
Pareiškėjas	Asmuo, besikreipiantis dėl valstybinės žemės paslaugų
Patikėtinis	Valstybės žemės patikėtinis
RC	Valstybės įmonė Registrų centras
TPS	Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroniniai vartai
ŽIS	Žemės informacinė sistema - valstybės informacinė sistema informacijai apie žemę tvarkyti
NTR	Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registras

2.2. Susitarimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie susitarimai.

Lentelė Nr. 2. Susitarimai

Terminai	Paaiškinimas
Sistemos mygtukų pavadinimai / funkcijos	Sistemos mygtukų pavadinimai pateikiami laužtiniuose skliaustuose tokiu būdu, pvz.: Spauskite [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 paryškunami, pavyzdžiui: Nuoroda „ <i>Pasiūlymai ir pastabos</i> “ yra skirta el. laišku išsiųsti.

Laukelių pavadinimai	Terminas <i>laukelis</i> šiame dokumente nusako ekrano sritį, kurioje įrašote arba pasirenkate informaciją. Laukelių pavadinimai dokumente paryškunami, pavyzdžiui: laukelyje { 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 veiksmus ir paslaugos teikimo terminus.

3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

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

Pav. Nr. 1. TPS vartų prisijungimo langas

Prisijunkite prie TPS įvesdami naudotojo vardą ir slaptažodį.

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

paskyra bus sukurta automatiškai.

Pasirinkus prisijungimo per El. valdžios vartus būdą:

Prisijungimas

Fiziniam asmeniui

Juridiniam asmeniui

Viešajam sektoriui

Lietuvos Respublikos piliečiui ir užsieniečiui turinčiam leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje

Per banką

Su elektroniniu parašu

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

Kitos ES šalies gyventojas ir e.Rezidentas



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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

Detali paleška

Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtiniui	Prašymų nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būseną	Susiję veiksmai
1	3833	municipality, trustee_delegate	25PAN-73	2025-07-03	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilnius, Žirmūnų g. 101	4400-0033-9871	6	Sutartis perduota registravimui į DVS	
2	3788	municipality	25PAN-72	2025-07-01	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilnius, Gabijos g. 1	4400-3931-3170	6	Sutartis perduota registravimui į DVS	

Įrašų puslapyje: 2

1 2 3 ... 10 >

Perėti 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.

5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS

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

5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas

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

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleiška

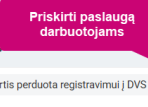
Paleiška

Paslauga

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

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	Paslaugos statusas	Priskirti paslaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	3833	municipality, trustee_delegate	25PAN-73	2025-07-03	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilnius, Žirmūnų g. 101	4400-0033-9871	6	Sutartis perduota registravimui į DVS		

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

Prasymą 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.

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

Q

Paslauga

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

×

▼

Filtruoti

Detali paieška

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinis	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaug.	Priskirti paslaugą darbuotojams	Susiję veiksmai
1	3833	municipality, trustee_delegate	25PAN-73	2025-07-03	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilnius, Žirmūnų g. 101	4400-0033-9871	▼ 6	▼ Sutartis perduota registravimui į DVS		

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



Šiuo metu priskirtas Patikėtinis.



Patikėtinis, kurį galite priskirti, paspaus ausdami šį mygtuką.

6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paieška: Paieška

Paslauga: Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

#	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 būseną	Susiję veiksmai
1	3304	eptp_user, trustee, trustee_delegate	25PAN-51	2025-05-21	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Kėdainių rajono sav.	Valstybinių miškų urėdija	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	7	Sutartis perduota registravimui NTR	 
2	3025	trustee	25PAN-35	2025-05-13	Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)	Kėdainių rajono sav.	Valstybinių miškų urėdija	Rezultatų nėra	Kėdainių r. sav., Krakių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	2	Nagrinėjamas	 

Įrašų puslapyje: 2

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.

6.1. Gauto prašymo peržiūra

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius Nr. 25PAN-34

Sklypo unikalus nr.: 4400-2381-8984

Pav. Nr. 12. 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.

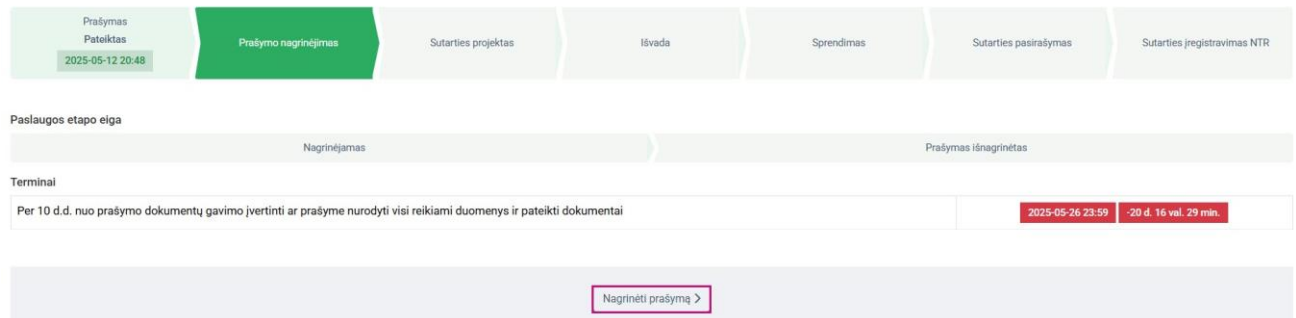
PASTABA! Patikėtinis per 10 d. d. nuo prašymo dokumentų gavimo įvertina, ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai.

6.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius Nr. 25PAN-34

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 13. Prašymo nagrinėjimo iniciavimo langas

PASTABOS!

- Patikėtinio darbuotojui paprašius papildomų dokumentų, paslaugos gavėjas / kita institucija per 15 d. d. turi juos pateikti.
- Per 10 d. d. nuo kitų dokumentų gavimo įvertinti, ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.

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 paspausdami mygtuką **[Nagrinėti prašymą]**.

6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas

Jei prašyme pateikti ne visi reikalingi dokumentai, paprašykite pareiškėjo pateikti papildomus dokumentus. 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. 15. Prašymo pateikti papildomus dokumentus langas

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

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

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

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

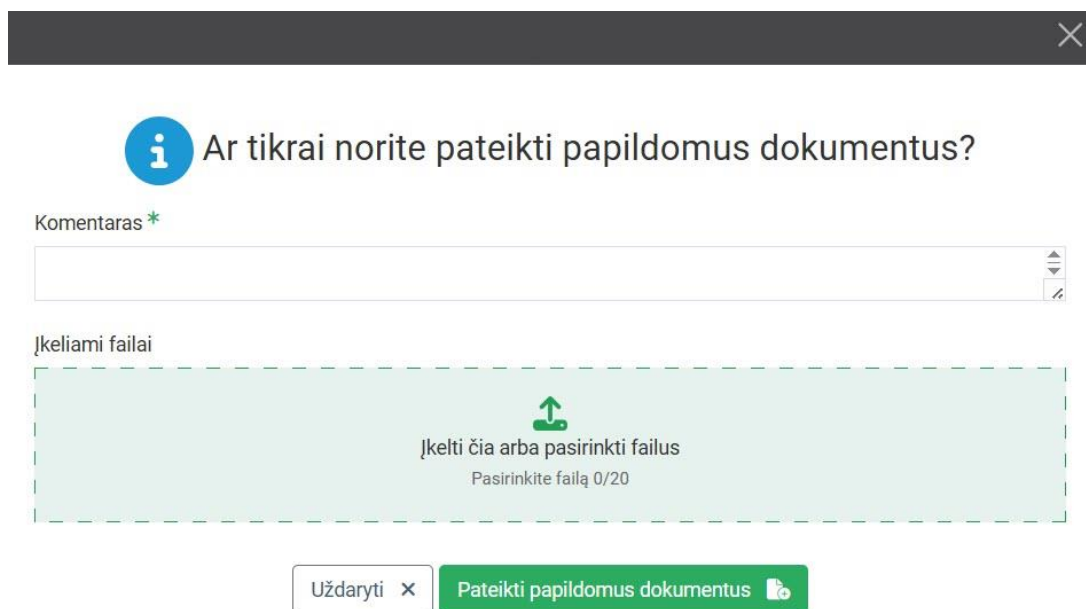
Atšaukite papildomų dokumentų prašymą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas. Patvirtinkite papildomų dokumentų prašymą užpildydami duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) paspausdami mygtuką **[Prašyti papildomų dokumentų]**.

Pasirinktos institucijos darbuotojas matys:

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

Pav. Nr. 17. Prašymo nagrinėjimo langas

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



The screenshot shows a modal dialog box with a dark header bar containing a close button (X). Below the header, there is a blue information icon followed by the text "Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?". Underneath is a text input field labeled "Komentaras *". Below the input field is a section titled "Įkeliami failai" (Uploading files) which contains a large dashed green box with a green upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" (Close) with a close icon, and "Pateikti papildomus dokumentus" (Submit additional documents) with a document icon.

Pav. Nr. 18. 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:

Vykdymo istorija

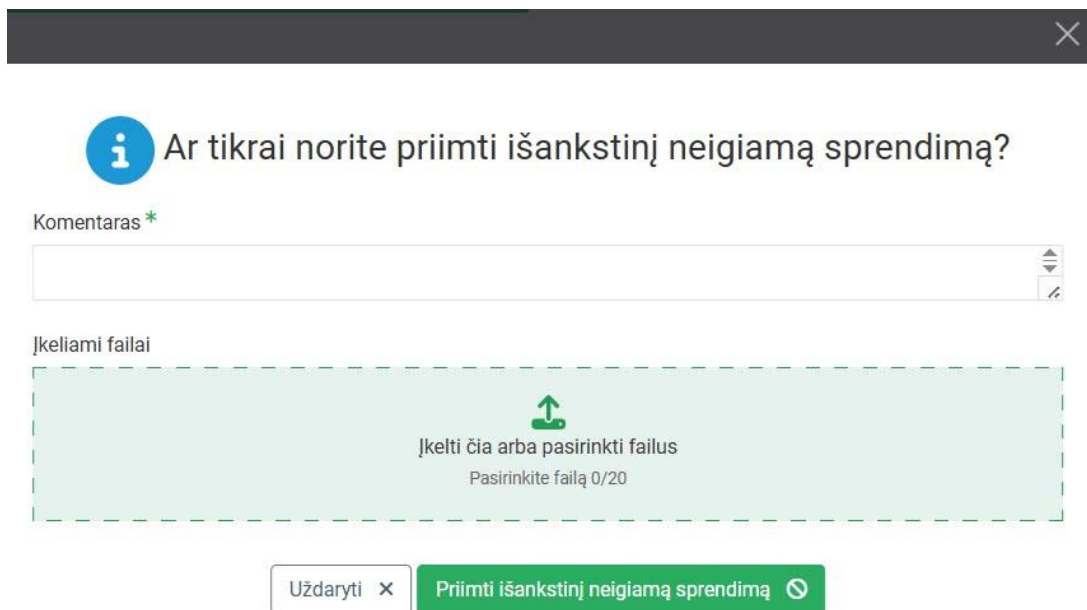
Data	Būsena	Būsenos data	Įkeliami failai
2025-06-25 11:10	Papildomi dokumentai pateikti	Komentaras Teikiame dokumentus dėl...	 ZIS_instrukcija_patikėtiniui_zvejyba_V02_2025.06.17.pdf 1.5 MB

Pav. Nr. 19. 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 small asterisk indicating it is required. 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: 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. 20. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas

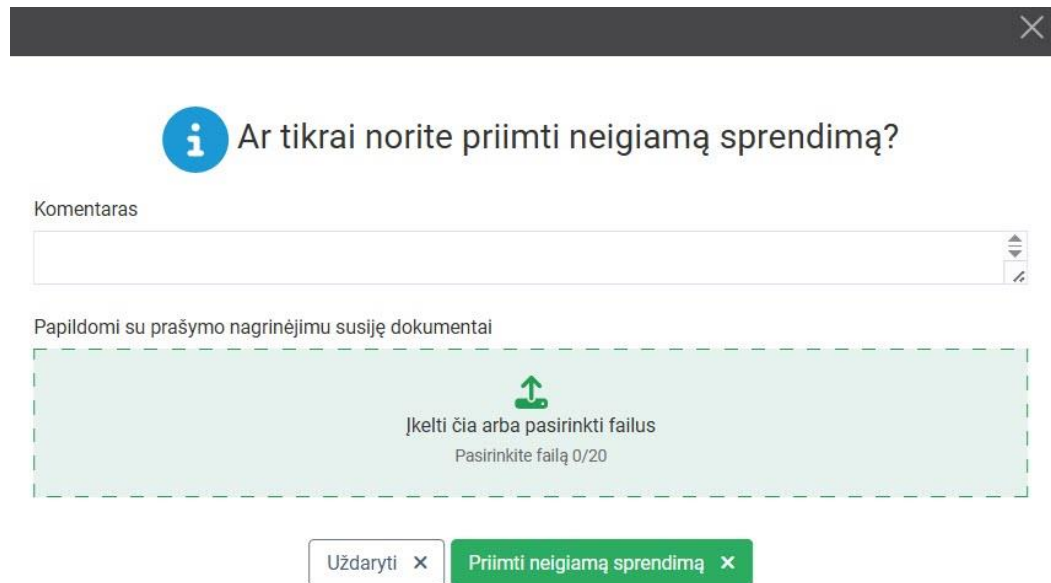
Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite išankstinį neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **[Priimti išankstinį neigiamą sprendimą]**. Atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

PASTABOS!

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

6.2.3. 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?". There is a text input field labeled "Komentaras" with a small icon on the right. 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 of the dialog box are two buttons: "Uždaryti" (with a close icon) and "Priimti neigiamą sprendimą" (with a close icon).

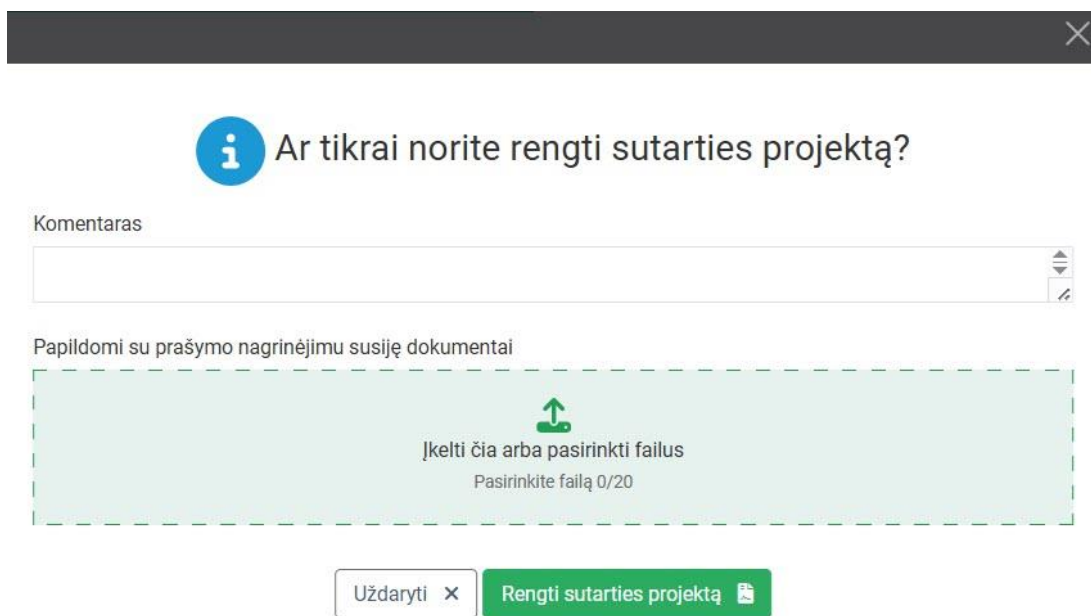
Pav. Nr. 21. Neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas

Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **„Priimti neigiamą sprendimą“** arba atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką **„Uždaryti“**.

PASTABA! Sprendimas rengiamas už sistemos ribų.

6.2.4. Sutarties projekto rengimas

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



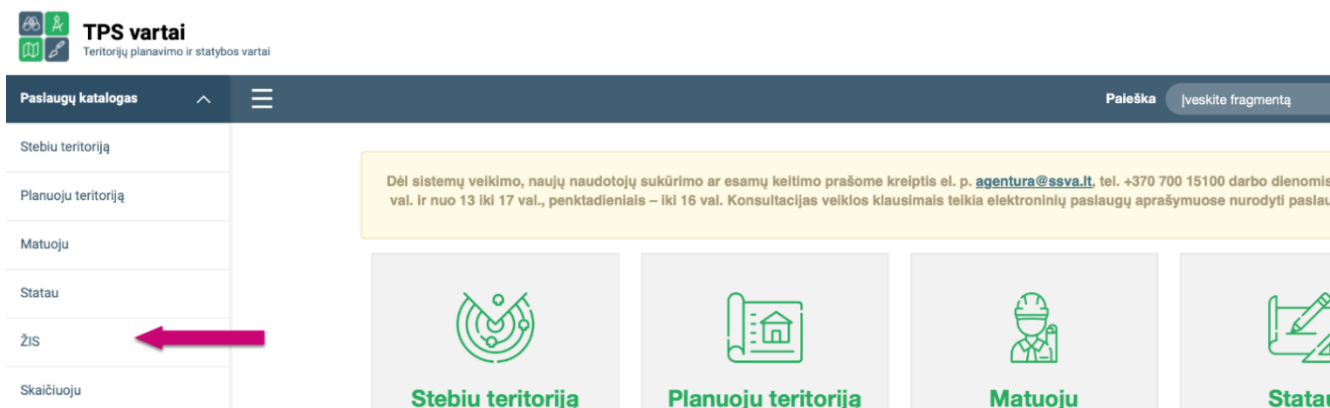
The screenshot shows a confirmation dialog box with a dark header bar containing a close button (X). The main content area has a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite rengti sutarties projektą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras". Underneath the input field is a section titled "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai" which contains a dashed green box with an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti" with a close icon and "Rengti sutarties projektą" with a document icon.

Pav. Nr. 22. Sutarties projekto rengimo patvirtinimo langas

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

6.3. Prašymo pildymas, gavus rašytinį prašymą

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



Pav. Nr. 23. ŽIS paslaugų pasirinkimo langas

6.3.1. Paslaugos užsakymas

Paspaudus „ŽIS“, lange matysite:

Paslaugų katalogas

Paieška

El. paslaugų grupė

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

El. paslaugų teikėjas

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

Mokėjimo informacija

- ☐ Mokama el. paslauga
- ☐ Nemokama el. paslauga

Sudėtinė paslauga „Statau namą“

Sudėtinė paslauga "Statau namą"

Savivaldybės pagal administruojamą teritoriją

Užsakyti

Paslauga nemokama

Valstybinės žemės nuoma

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

Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

Užsakyti

Paslauga nemokama

Valstybinės žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

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

Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

Užsakyti

Paslauga nemokama

Valstybinės žemės pardavimas

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

Valstybinės žemės patikėjimo teisės subjektai (patikėtiniai)

Užsakyti

Paslauga nemokama

Pav. Nr. 24. Paslaugos pasirinkimo langas

Pasirinkite paslaugą „Valstybinės žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)“ ir paspauskite mygtuką [Užsakyti]. Lange matysite:

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Zisas Testas
Valstybės įmone valstybinis miškovarkos institut...

Paieška

Pradžia / Paslaugų katalogas / Valstybinės žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

Paslaugų grupė: ŽIS

Valstybinės žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

Interaktyvumo lygis 4

Elektroninėmis priemonėmis valstybės institucijoms, savivaldybėms, miškų urėdijai, valstybės rezervatų direkcijoms, valstybinių parkų direkcijoms, kitoms iš valstybės ar savivaldybių biudžetų išlaikomoms įstaigoms, tradicinėms religinėms bendruomenėms ir bendrijoms, viešosioms įstaigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą laikomos viešojo sektoriaus subjektais, taip pat kitiems Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnyje nurodytiems asmenims (paslaugos gavėjams) suteikiama galimybė pateikti valstybinės žemės patikėtiniais prašymus perduoti neatlygintinai naudotis (panaudai) suformuotus, Nekilnojamojo turto registre įregistruotus valstybinės žemės sklypus, pakeisti, nutraukti sudarytą panaudos sutartį, stebėti pateikto prašymo vykdymo eigą.

1 **Užsakyti**

2 **Atšaukti**

Pav. Nr. 25. Paslaugos užsakymo langas

1. Užsakykite paslaugą, paspausdami mygtuką „Užsakyti“.
2. Paslaugos užsakymą atšaukite, paspausdami mygtuką „Atšaukti“.

6.3.2. Prašymo pildymas

Paspauskite mygtuką [Užsakyti] ir lange matysite:

Tikrinti duomenis

Išsaugoti kaip juodrašį

Išsaugoti ir pateikti

Prašymas
Ruošiamas
2025-06-25 11:49

Prašymo nagrinėjimas

Sutarties projektas

Išvada

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties registravimas NTR

Kieno vardu teikiamas prašymas? *

Juridinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą

1 > Prašymą teikiančio asmens duomenys

2 > Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

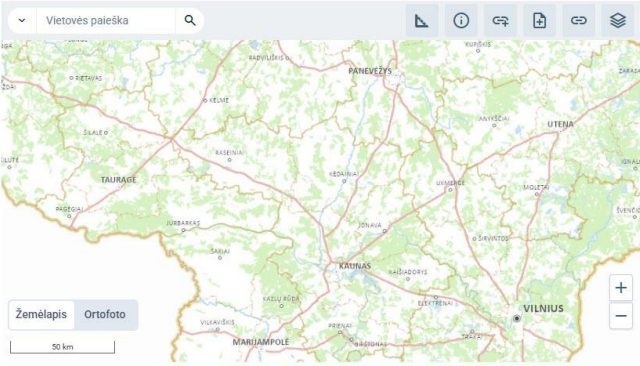
3 > Prašymo tikslas

4 > Žemės sklypo duomenys

5 > Bendrieji prašymo duomenys

6 > Pridedami dokumentai

Vietovės paieška



Žemėlapis

Ortofoto

50 km

Z3

Tikrinti duomenis

Išsaugoti kaip juodrašį

Išsaugoti ir pateikti

Pav. Nr. 26. Prašymo langas

PASTABA! Žvaigždute pažymėti prašymo laukai yra privalomi.

22

1. Prašymą teikiančio asmens duomenys:

Kieno vardu teikiamas prašymas? *

Juridinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą



1

✓ Prašymą teikiančio asmens duomenys

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Pareigos *

Toliau >

Pav. Nr. 27. Prašymą teikiančio asmens duomenų įvedimo langas

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

2. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas:

2

✓

Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

Organizacijos duomenys

Ar organizacija užsienio subjektas? *

×

▼

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens pavadinimas *

Juridinio asmens teisinė forma *

▼

Kontaktiniai duomenys

Organizacijos telefono numeris *

Organizacijos el. pašto adresas *

Buveinės adresas

Valstybė *

Lietuva

×

▼

Savivaldybė *

▼

Gyvenvietė *

▼

Gatvė

▼

Namo numeris

Korpusas

Buto numeris

Pašto kodas

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 28. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas, duomenų įvedimo langas

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

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

3. Prašymo tikslas:

- Kai pasirenkama „Pašau (-ome) sudaryti valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį“:

The screenshot shows a web form titled '3 Prašymo tikslas' (Request Purpose). It contains a dropdown menu with the selected option 'Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį'. Below this is a text input field labeled 'Unikalus sklypo Nr.' (Unique plot number). At the bottom, there are two buttons: 'Atgal' (Back) and 'Toliau >' (Next).

Pav. Nr. 29. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir spauskite „Toliau“.

- Kai pasirenkama „Pašau (-ome) pakeisti galiojančią valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį“:

The screenshot shows a web form titled '3 Prašymo tikslas' (Request Purpose). It contains a dropdown menu with the selected option 'Prašau (-ome) pakeisti galiojančią valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį'. Below this is a text input field labeled 'Unikalus sklypo Nr.' (Unique plot number). Further down, there are two more fields: 'Sutartis registruota' (Agreement registered) with a dropdown arrow, and 'Sutarties data' (Agreement date) with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Atgal' (Back) and 'Toliau >' (Next).

Pav. Nr. 30. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir laukelyje {Sutartis registruota} pasirinkite, kuriame registre yra užregistruota sutartis. Jei sutartis užregistruota ŽIS, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir sutarčių sąrašą, pasirinkite reikalingą sutarties Nr. Jei pasirenkate „Kita“, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir įrašykite sutarties Nr. Spauskite „Toliau“.

- Kai pasirenkama „Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį“:

3

✓

Prašymo tikslas

Prašymo tikslas *

Prašau (-ome) nutraukti valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį

x

▼

Unikalus sklypo Nr.

Sutartis registruota *

▼

Sutarties data *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 31. Prašymo tikslo duomenų įvedimo langas

Įveskite unikalų sklypo Nr. ir laukelyje {Sutartis registruota} pasirinkite, kuriame registre yra užregistruota sutartis. Jei sutartis užregistruota ŽIS, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir sutarčių sąrašą, pasirinkite reikalingą sutarties Nr. Jei pasirenkate „Kita“, kalendoriuje pasirinkite sutarties datą ir įrašykite sutarties Nr. Spauskite „Toliau“.

4. Žemės sklypo duomenys:

4

✓ Žemės sklypo duomenys

Kadastro nr. *

Žemės sklypo adresas

Savivaldybė *

Valstybinės žemės patikėtinis *

Žemės ploto dydis (ha) *

Žemės sklypo paskirtis *

Žemės sklypo naudojimo būdas *

Ar perduodamas neatlygintinai naudoti (panaudai) visas sklypas? *

Panaudos terminas (metais) *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 32. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

Įvedus unikalų sklypo Nr. ankstesniame prašymo skyriuje, žemės sklypo duomenys užpildomi automatiškai ir yra netaisomi. Užpildykite likusius duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

5. Bendrieji prašymo duomenys:

5

✓ Bendrieji prašymo duomenys

Sudarymo vieta *

Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 33. Bendrųjų prašymo duomenų įvedimo langas

Įrašykite prašymo sudarymo vietą ir pasirinkite dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis.

- Kai pasirenkama atsakymas, kad sklype yra pareiškėjui priklausančių statinių (patalpų):

7

✓ Statiniai (patalpos) ir įrenginiai, esantys žemės sklype

Objekto unikalus numeris *

Objekto adresas *

Objekto tipas *

< Atgal

Toliau >

+ Pridėti papildomą

Pav. Nr. 34. Statinių (patalpų) ir įrenginių, esančių žemės sklype duomenų įvedimo langas

Užpildykite duomenis apie sklype esančius statinius (patalpas). Jei sklype yra daugiau nei vienas statinys (patalpa), paspauskite mygtuką „**Pridėti papildomą**“. Statinių (patalpų) skaičius neribojamas. Spauskite „**Toliau**“.

- Kai pasirenkama atsakymas „**neužstatytas žemės sklypas reikalingas valstybės ar savivaldybės funkcijoms vykdyti**“:

6 ✓ Informacija, apie valstybės ar savivaldybės funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo

Valstybės ar savivaldybės funkcijos, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo *

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 35. Informacijos, apie valstybinės ar savivaldybės funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo įvedimo funkcija

Įrašykite funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo ir spauskite „**Toliau**“.

PASTABA! Informacija, apie valstybės ar savivaldybės funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo, pildoma nepriklausomai visais atvejais, nepriklausomai nuo pasirinkto pagrindo, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis.

- Kai pasirenkama atsakymas „**kitas pagrindas**“:

5 ✓ Bendrieji prašymo duomenys

Sudarymo vieta *

Pagrindas, dėl kurio sudaroma, keičiama arba nutraukiama sutartis *

kitas pagrindas x v

Įrašykite kitą pagrindą *

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 36. Bendrųjų prašymo duomenų įvedimo langas

Įrašykite kitą pagrindą ir spauskite „**Toliau**“.

8. Pridedami dokumentai:

8

✓ Pridedami dokumentai

Žemės sklypo planas su išskirtomis dalimis kiekvienam savarankiškai funkcionuojančiam statiniui ar įrenginiui su priklausiniais eksploatuoti

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

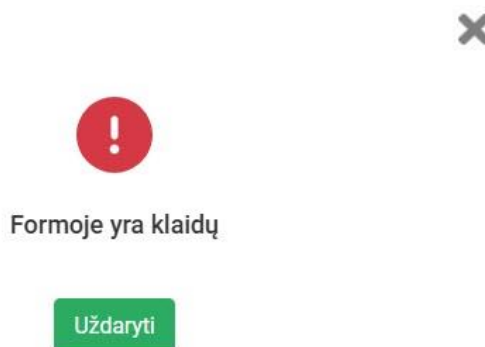
Kiti dokumentai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

← Atgal

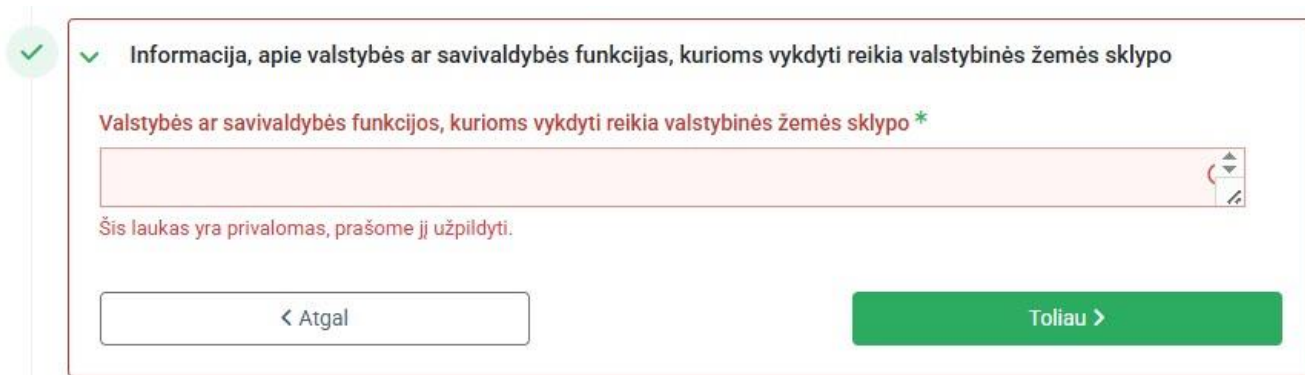
Pav. Nr. 37. Dokumentų įkėlimo langas

Įkelkite dokumentus ir prieš išsaugodami prašymo juodraštį, patikrinkite, ar teisingai užpildėte duomenis. Paspauskite mygtuką **[Tikrinti duomenis]**. Jei jūsų užpildytame prašyme yra klaidų, lange matysite:



Pav. Nr. 38. Pranešimo apie klaidą langas

Paspauskite „X“ ir prašyme matysite:



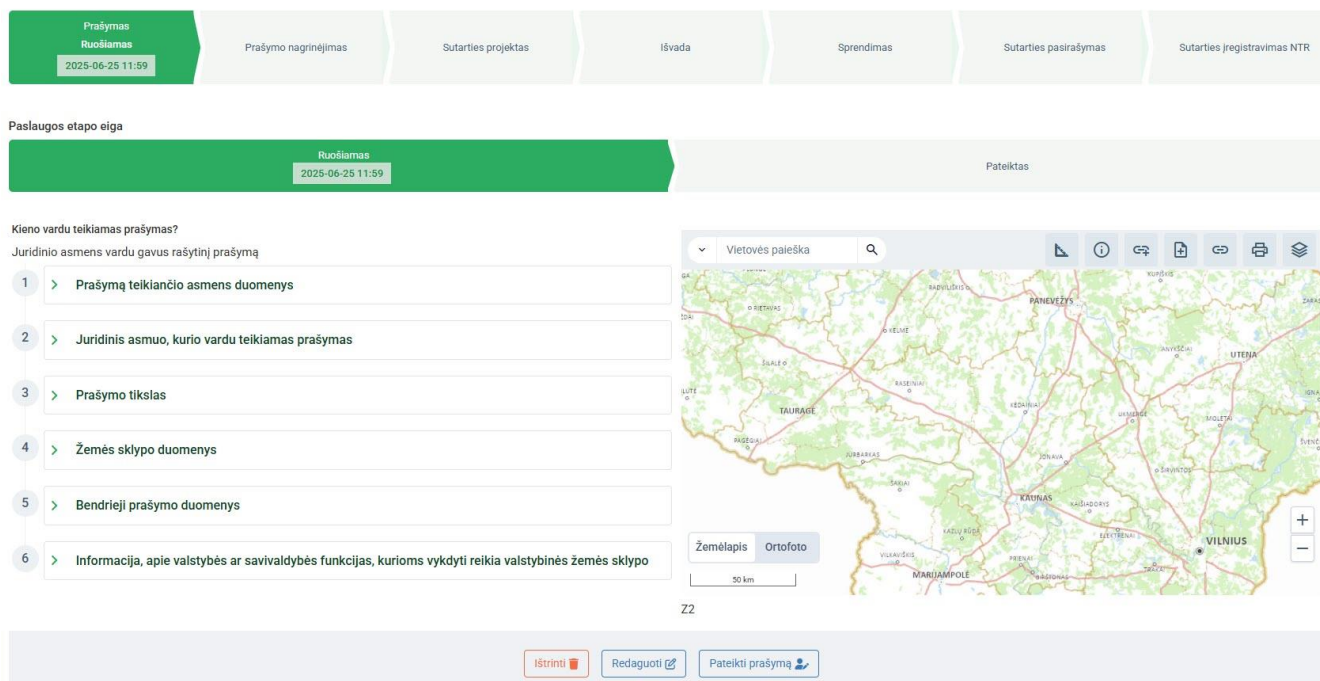
Pav. Nr. 39. Klaidos žymėjimo pavyzdys

Sistema klaidingai užpildytus arba neužpildytus privalomus laukus pažymi raudona spalva ir išveda klaidos pranešimus. Vadovaudamiesi klaidos pranešimais, ištaisykite klaidas ir paspauskite mygtuką **[Išsaugoti kaip juodrašį]**, jei nenorite šiuo metu pateikti prašymą. Jei norite prašymą pateikti tvirtinimui, spauskite mygtuką **[Išsaugoti ir pateikti]**.

Lange matysite:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitolpievio k. Nr. 25PAN-68

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Pav. Nr. 40. Prašymo pateikimo langas

6.3.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas

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



 Ar tikrai norite pateikti prašymą?

Uždaryti X

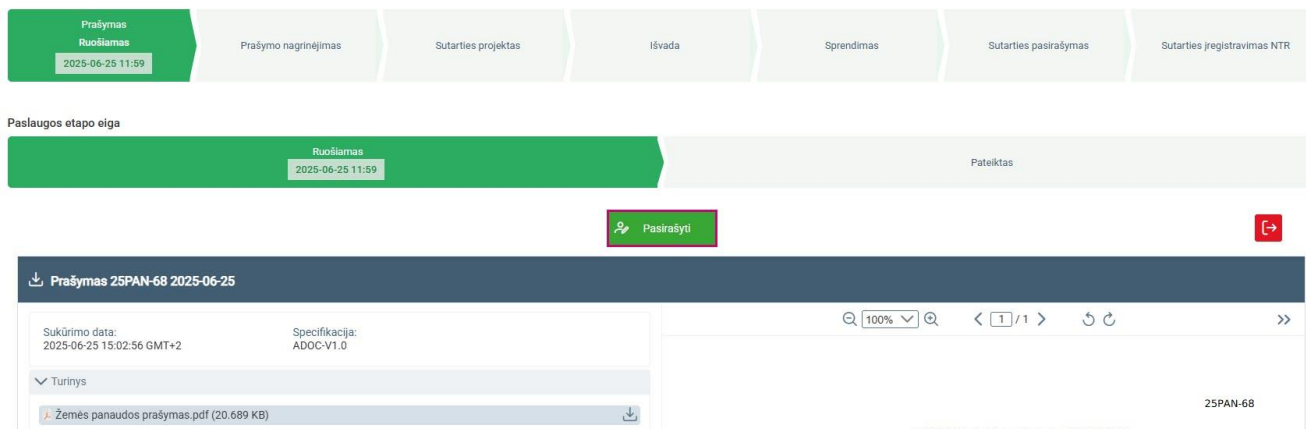
Pateikti prašymą 

Pav. Nr. 41. Prašymo pateikimo patvirtinimo langas

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

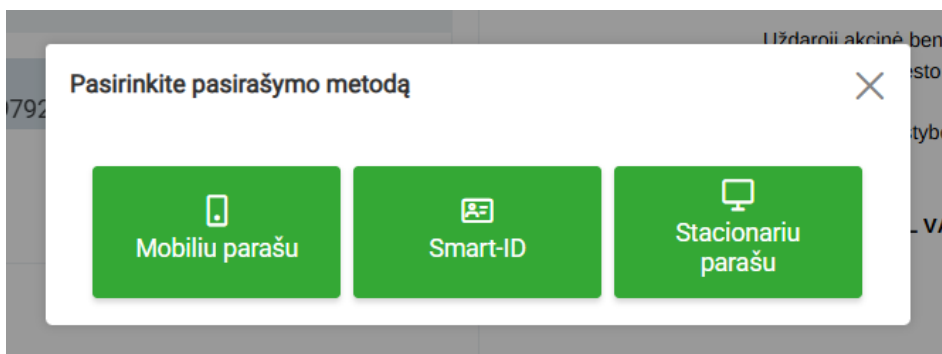
Paspaudus mygtuką **[Pateikti prašymą]**, lange matysite:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitalpievio k. Nr. 25PAN-68
Sklypo unikalus nr.: 4400-6087-9418



Pav. Nr. 42. Prašymo pasirašymo langas

Paspauskite mygtuką „**Pasirašyti**“ ir pasirinkite jums patogų būdą:



Pav. Nr. 43. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

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

Pasirašius prašymą, lange matysite:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitolpievio k. Nr. 25PAN-68

Sklypo unikalus nr.: 4400-6087-9418

Prašymas
Pateiktas
2025-06-25 13:06

Prašymo nagrinėjimas
Nagrinėjamas
2025-06-25 13:06

Sutarties projektas

Išvada

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties registravimas NTR

Paslaugos etapo eiga

Ruošiamas
2025-06-25 11:59

Pateiktas
2025-06-25 13:06

Kieno vardu teikiamas prašymas?
Juridinio asmens vardu gavus rašytinį prašymą

1 > Prašymą teikiančio asmens duomenys

2 > Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas

3 > Prašymo tikslas

4 > Žemės sklypo duomenys

5 > Bendrieji prašymo duomenys

6 > Informacija, apie valstybės ar savivaldybės funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo

Vietovės paieška

Žemėlapis Ortofoto

50 km

22

Atsiimti

Vykdomo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-25 13:06	Pateiktas	
2025-06-25 11:59	Ruošiamas	

Aktualus dokumentas

25PAN-68-0001

Būsena:
Ruošiamas

Dokumento data:
2025-06-25 13:02

Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF

Pav. Nr. 44. Pasirašyto prašymo langas

Pateiktą prašymą galite atsiimti paspausdami mygtuką [Atsiimti].

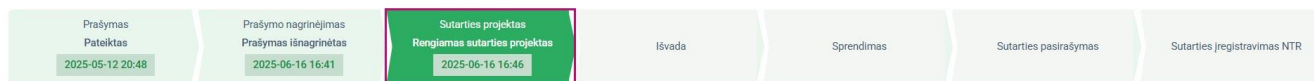
PASTABA! ŽIS automatiškai pakeičia prašymo būseną į „Nagrinėjamas“.

7. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS

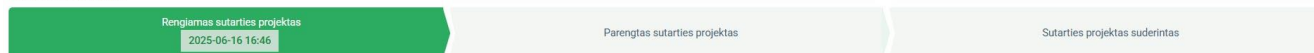
Iniiciavus sutarties projekto rengimą prašymo nagrinėjimo etape, ŽIS automatiškai aktyvuoja sekantį paslaugos teikimo etapą „Sutarties projektas“:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius Nr. 25PAN-34

Sklypo unikalus nr.: [redacted]



Paslaugos etapo eiga



Ar prašymas pildomas dėl aukcioninio sklypo (prieš aukcioną)?:

Išvada reikalinga: Ne

Pav. Nr. 45. Sutarties projekto aktyvacijos langas

PASTABA!

- Patikėtinio darbuotojas, kuriam priskirta Patikėtinio „Dokumentų rengėjo“ rolė, ruošia sutarties projektą.
- Sutarties projektą pasirašo patikėtinio darbuotojas, kuriam priskirta Patikėtinio „Dokumentų tvirtintojo“ rolė.
- Sutarties projektas turi būti parengtas per 20 d. d. nuo prašymo išnagrinėjimo.

7.1. Sutarties projekto pildymas

1. Bendrieji sandorio duomenys:

Pav. Nr. 46. Bendrųjų sandorio duomenų įvedimo langas

Užpildykite bendruosius sandorio duomenis ir spauskite „Toliau“.

2. Sutarties šalių informacija:

✓ Sutarties šalys

Juridinis asmuo, kurio vardu sudaroma sutartis

Organizacijos duomenys

Ar organizacija užsienio subjektas? *

Ar organizacija užsienio subjektas? *

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens pavadinimas *

Juridinio asmens pavadinimas *

Juridinio asmens teisinė forma *

Juridinio asmens teisinė forma *

Kontaktiniai duomenys

Organizacijos telefono numeris *

Organizacijos telefono numeris *

Organizacijos el. pašto adresas *

Organizacijos el. pašto adresas *

Buvinės adresas

Valstybė *

Valstybė *

Savivaldybė *

Savivaldybė *

Gyvenvietė *

Gyvenvietė *

Gatvė

Gatvė

Namo numeris

Korpusas

Buto numeris

Pašto kodas

Panaudos gavėjo atstovas

Asmens kodas *

Asmens kodas *

Vardas *

Vardas *

Pavardė *

Pavardė *

Telefono numeris *

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

El. pašto adresas *

Pareigos

Pareigos

Patikėtinio duomenys

Vardas, Pavardė *

Vardas, Pavardė *

Pareigos *

Pareigos *

Atstovavimo pagrindas *

Atstovavimo pagrindas *

Įsakymo (sprendimo) Nr. *

Įsakymo (sprendimo) Nr. *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 47. Sutarties šalių informacijos įvedimo langas

Pareiškėjo ir jo sutuoktinio duomenų laukai yra pažymėti pilka spalva ir yra netaisomi. Šie duomenys sutarties projekte yra automatiškai užpildomi iš pareiškėjo prašyme nurodytų duomenų.

Užpildykite patikėtino duomenis ir spauskite „Toliau“.

3. Bendrieji sutarties duomenys:

The screenshot shows a form titled 'Bendrieji sutarties duomenys' with a green status icon '3'. It contains two main input fields: 'Sutartis registruota *' with a dropdown arrow and 'Sutarties data' with a date picker. Below these is 'Sudarymo vieta *' with a text input field containing 'Vilnius'. At the bottom, there are two buttons: '< Atgal' and a green 'Toliau >' button.

Pav. Nr. 48. Bendrųjų sutarties duomenų įvedimo langas

Užpildykite duomenis ir spauskite „Toliau“.

4. Žemės sklypo duomenys:

The screenshot shows a form titled 'Žemės sklypo duomenys' with a green status icon '4'. It contains several input fields: 'Unikalus sklypo Nr.' with the value '440023818984', 'Kadastro nr.' and 'Žemės sklypo adresas' (both greyed out), 'Savivaldybė' (greyed out), 'Valstybinis žemės patikėtinis *' with a dropdown showing 'Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)', 'Žemės sklypo plotas' (greyed out), 'Žemės sklypo paskirtis' (greyed out), 'Ar perduodamas neatsilygintinai naudoti (panaudai) visas sklypas?' (greyed out), 'Perduodamo neatsilygintinai naudoti (panaudai) sklypo dalis *' (greyed out), and 'Žemės sklypo naudojimo būdas *' with a dropdown showing 'Bendrojo naudojimo (miestų, miestelių ir kaimų ar savivaldybių bendrojo naudojimo) teritorijos'. At the bottom, there are two buttons: '< Atgal' and a green 'Toliau >' button.

Pav. Nr. 49. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

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

5. Sutarties sąlygos:

5

✓ Sutarties sąlygos

Žemės sklypo funkcija ar jame vykdoma veikla

Žemės sklypo panaudos terminas

20

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

Disponavimo iš žemės sklypo gautomis pajamomis ir jame išauginta produkcija sąlygos

Kiti teisės aktuose nustatyti žemės naudojimo apribojimai ir reglamentai

Žemės servitutai ir kitos daiktinės teisės

Žemės sklype nėra registruoti servitutai

Trečiųjų asmenų teisės į perduodamą neatlygintinai naudotis žemės sklypą

Žemės sklypo vertė

Žemės sklypo vertė *

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

Panaudos gavėjo išlaidų žemės ūkio paskirties žemei pagerinti atlyginimas

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

Prie sutarties pridedamo žemės sklypo plano mastelis 1:

Kitos sutarties sąlygos

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 50. Sutarties sąlygų įvedimo langas

Užpildykite sutarties sąlygų duomenis ir spauskite „**Toliau**“.

6. Pridedami dokumentai:

6 Pridedami dokumentai

Žemės sklypo planas *

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Kiti dokumentai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

< Atgal

Tikrinti duomenis Išsaugoti kaip juodrašį

Pav. Nr. 51. Papildomų dokumentų įkėlimo langas

Pridėkite dokumentus ir prieš išsaugodami sutarties projekto juodrašį, patikrinkite, ar teisingai užpildėte sutarties projekto duomenis.

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

×

!

Formoje yra klaidų

Uždaryti

Pav. Nr. 52. Pranešimo apie klaidą langas

Paspauskite „X“ ir sutarties projekte matysite:

Bendrieji sutarties duomenys

Sutartis registruota *

Sutarties data

Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti.

Sudarymo vieta *

Vilnius

< Atgal Toliau >

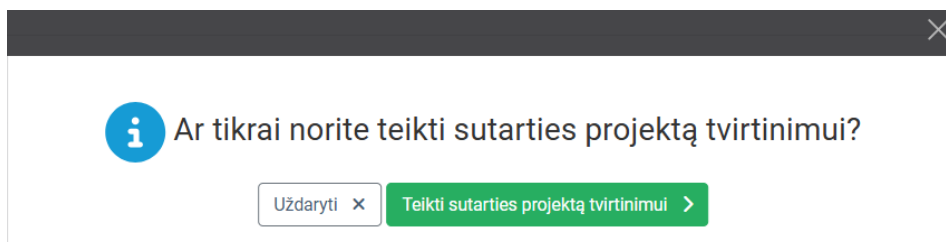
Pav. Nr. 53. Klaidos žymėjimo pavyzdys

Sistema klaidingai užpildytus arba išvis neužpildytus privalomus laukus pažymi raudona spalva ir išveda klaidos pranešimus. Vadovaudamiesi klaidos pranešimais, ištaisykite klaidas ir paspauskite

mygtuką **[Išsaugoti kaip juodrašį]**, jei nenorite šiuo metu pateikti sutarties projekto tvirtinimui. Jei norite sutarties projektą pateikti tvirtinimui, spauskite mygtuką **[Teikti sutarties projektą tvirtinimui]**.

7.2. Sutarties projekto teikimas tvirtinimui

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

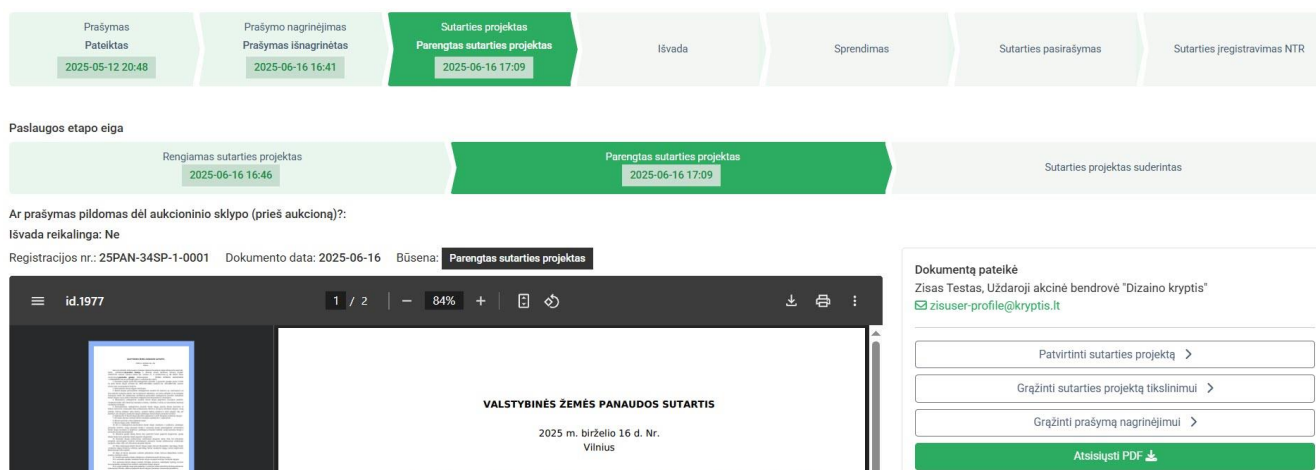


Pav. Nr. 54. Sutarties projekto teikimo patvirtinimo langas

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

7.3. Sutarties projekto patvirtinimas

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



Pav. Nr. 55. Sutarties projekto patvirtinimo langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Patvirtinti sutarties projektą]** – patvirtinkite sutarties projektą.
- **[Grąžinti sutarties projektą tikslinimui]** – grąžinkite sutarties projektą tikslinimui.
- **[Grąžinti prašymą nagrinėjimui]** – grąžinkite prašymą nagrinėjimui.
- **[Atsiųsti PDF]** – atsisiųskite sutarties projektą PDF formatu.

Norėdami patvirtinti sutarties projektą, paspauskite mygtuką **[Patvirtinti sutarties projektą]**. Iššokančiame lange matysite:



 Ar tikrai norite patvirtinti sutarties projektą?

Uždaryti ✕

Patvirtinti sutarties projektą ➤

Pav. Nr. 56. Sutarties projekto patvirtinimo langas

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

Patvirtinus sutarties projekto projektą, sistema pareiškėjui išsiunčia pranešimą. Pareiškėjas pasirašydamas gautą sutarties projektą, jį patvirtina arba atsisako derinti sutarties projektą. Pareiškėjui atsisakius patvirtinti sutarties projektą, paslauga grąžinama į prašymo nagrinėjimą / vertinimą.

8. IŠVADOS RENGIMAS

PASTABOS!

- Išvada turi būti parengta per 10 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo.
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.
- Išvadą rengti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis NŽT išvados rengėjo teisę.
- Išvadą pasirašyti gali tik patikėtinio darbuotojas, turintis NŽT pasirašytojo teisę.

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius, Liejyklos g. 7 Nr. 25PAN-57

Sklypo unikalus nr.: 4400-0220-4892



Pav. Nr. 57. Išvados aktyvacijos langas

8.1. Išvados pildymas

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

1. Bendrieji išvados duomenys:

1

✓ Bendrieji išvados duomenys

Išvados pateikimo pagrindas *

Pasirinkti reikšmę

Sandoris, dėl kurio teikiama išvada *

Išvados tipas *

Sudarymo vieta *

Ukmergė

Sandorio projekto patikrinimą atlikęs darbuotojas *

Telefono numeris

El. paštas

+37060000000

zisuser-dvg@kryptis.lt

Išvadą pasirašantis asmuo

Toliau >

Pav. Nr. 58. Bendrųjų išvados duomenų įvedimo langas

Užpildykite bendruosius išvados duomenis ir spauskite „Toliau“.

2. Išvados turinio duomenys:

2

✓ Išvados turinio duomenys

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

Ar Sutarties Projektas atitinka teisės akto reikalavimus? *

< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 59. Išvados turinio duomenų įvedimo langas

Užpildykite išvados turinio duomenis ir spauskite „Toliau“.

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

3 ✓ Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenys

Susitarimas registruotas *

Susitarimo projekto data

Sutartis registruota *

Susitarimo projektu keičiamos sutarties registracijos data

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 60. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas

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

3 ✓ Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenys

Sutarties projektas registruotas *

ŽIS

Sutarties projekto data *

Sutarties projekto numeris *

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 61. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas

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

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

3 ✓ Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenys

Sutarties projektas registruotas *

Kita

Sutarties projekto data *

[rašykite sutarties projekto numerį *

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 62. Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenų įvedimo langas

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

4. Žemės sklypo duomenis:

Pav. Nr. 63. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

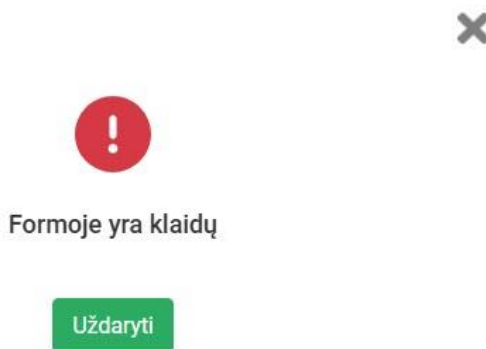
Žemės sklypo duomenys yra automatiškai užpildomi iš sutarties projekte įvestų duomenų ir yra neadministruojami. Spauskite „Toliau“.

5. Pridedami dokumentai

Pav. Nr. 64. Pridedamų dokumentų įkėlimo langas

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

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



Pav. Nr. 65. Pranešimo apie klaidą langas

Paspauskite „X“ ir sutarties projekte matysite:

✓ Sutarties projekto / susitarimo projekto, dėl kurio teikiama išvada, duomenys

Sutarties projektas registruotas *

Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti.

Sutarties projekto data *

Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti.

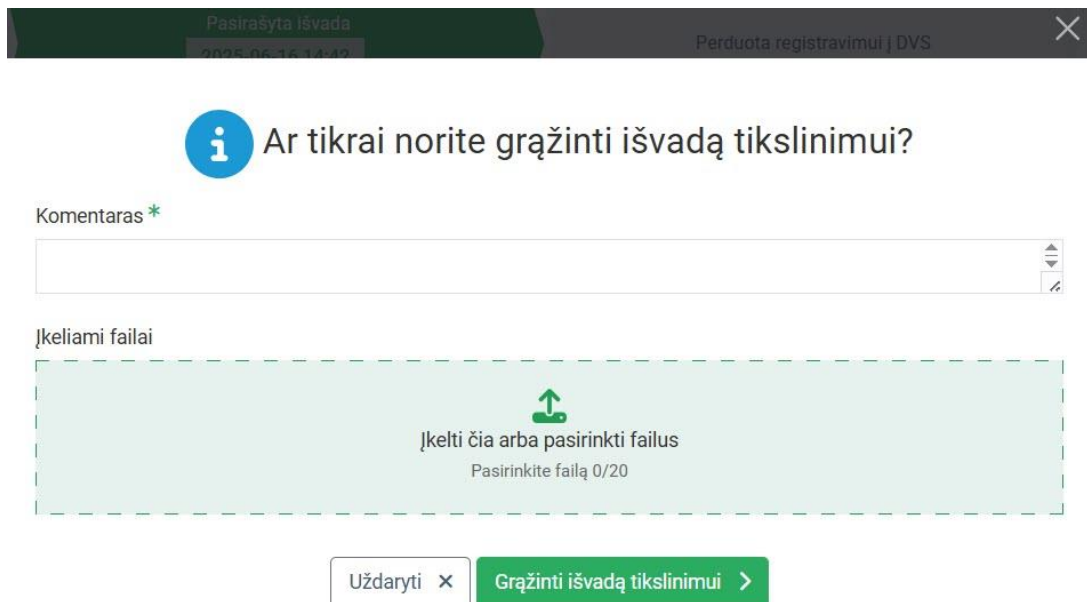
< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 66. Klaidos žymėjimo pavyzdys

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

8.2. Išvados grąžinimas tikslinimui

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



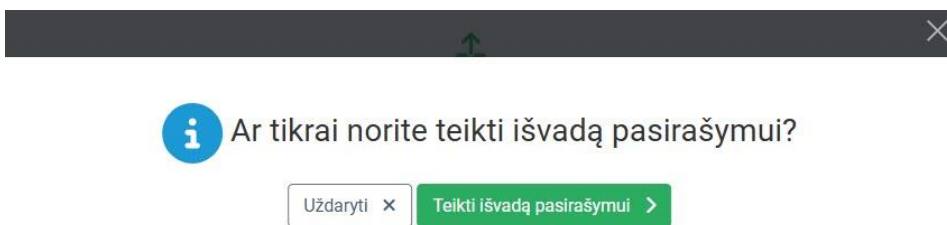
The screenshot shows a dark header bar with the text 'Pasirašyta išvada' and 'Perduota registravimui | DVS'. Below the header is a blue information icon followed by the question 'Ar tikrai norite grąžinti išvadą tikslinimui?'. There is a text input field labeled 'Komentaras *'. Below that is a file upload area labeled 'Įkeliami failai' with a green dashed border and a green arrow icon. At the bottom are two buttons: 'Uždaryti' and 'Grąžinti išvadą tikslinimui'.

Pav. Nr. 67. Išvados grąžinimo tikslinimui patvirtinimo langas

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

8.3. Išvados pateikimas ir pasirašymas

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



The screenshot shows a dark header bar with a green arrow icon and a close button. Below the header is a blue information icon followed by the question 'Ar tikrai norite teikti išvadą pasirašymui?'. At the bottom are two buttons: 'Uždaryti' and 'Teikti išvadą pasirašymui'.

Pav. Nr. 68. Išvados teikimo pasirašymui patvirtinimo langas

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

Lange matysite:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius, Liejyklos g. 7 Nr. 25PAN-57

Sklypo unikalus nr.: 4400-0220-4892

Pav. Nr. 69. Išvados teikimo pasirašymui langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Pasirašyti išvadą]** – pasirašykite gautą išvadą;
- **[Grąžinti išvadą tikslinimui]** – grąžinkite gautą išvadą tikslinimui;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

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

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

Pav. Nr. 70. Išvados teikimo pasirašymui patvirtinimo langas

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

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

The screenshot displays the ŽIS (Zemės Informacijos Sistema) interface. At the top, a horizontal timeline shows the process stages: 'Prašymas Pateiktas' (2025-06-16 09:46), 'Prašymo nagrinėjimas / Prašymas išnagrinėtas' (2025-06-16 11:11), 'Sutarties projektas / Sutarties projektas suderintas' (2025-06-16 14:03), 'Išvada / Parengta išvada' (2025-06-16 14:26), 'Sprendimas', 'Sutarties pasirašymas', and 'Sutarties įregistravimas NTR'. Below this, a section titled 'Paslaugos etapo eiga' shows the current stage 'Parengta išvada' (2025-06-16 14:26) and subsequent steps: 'Pasirašyta išvada', 'Perduota registravimui į DVS', and 'Rengiamas sprendimas'. A green button labeled 'Pasirašyti' is visible. The main document area shows 'Išvada 25NUO-396 2025-06-16' with a download icon. Metadata includes 'Sukūrimo data: 2025-06-16 16:38:56 GMT+2' and 'Specifikacija: AD0C-V1.0'. Navigation controls at the bottom right show '100%' zoom and page navigation.

Pav. Nr. 71. Išvados pasirašymo patvirtinimo langas

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

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Pasirinkite pasirašymo metodą' (Choose the signing method). It contains three green buttons: 'Mobiliu parašu' (with a mobile phone icon), 'Smart-ID' (with a Smart-ID icon), and 'Stacionariu parašu' (with a computer monitor icon). The dialog has a close button (X) in the top right corner.

Pav. Nr. 72. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

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

ŽIS automatiškai užregistruoja pasirašytą išvadą DVS.

8.4. Neigiama išvada

Patikėtinis, gavęs neigiamą išvadą, lange mato:

The screenshot shows the ŽIS interface for a negative conclusion. The top timeline indicates the status: 'Parengta išvada' (2025-06-23 13:10), 'Pasirašyta išvada' (2025-06-23 13:10), and 'Išvada užregistruota DVS' (2025-06-23 13:10). Below, it states 'Išvados tipas: negative' and 'Yra galimybė taisyti projektą: Ne'. Metadata includes 'Registracijos nr.: 25NUO-260-0002', 'Dokumento data: 2025-06-23', and 'Būsena: Parengta išvada'. The main area displays a document preview of a negative conclusion from the 'NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA' (National Land Service). On the right, a sidebar shows the document owner 'Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas' with email 'zisasuser@kryptis.lt'. Action buttons include 'Rengti sprendimą', 'Nesutikti su išvada', 'Vyksta teisminis ginčas', and 'Atsisiųsti PDF'.

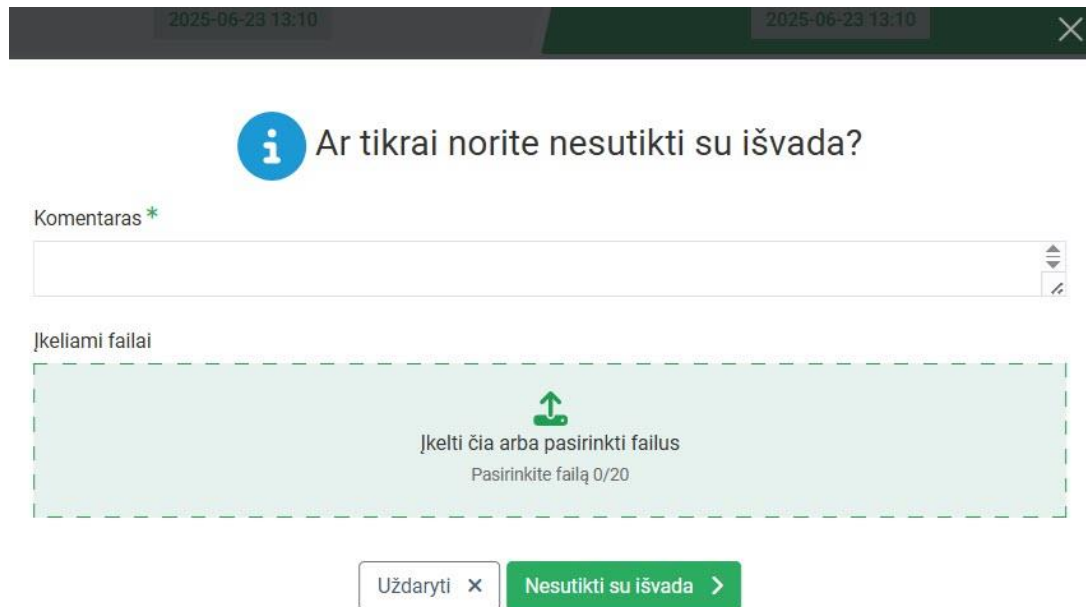
Pav. Nr. 73. Gautos išvados peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Rengti sprendimą]** – parenkite sprendimą;
- **[Nesutikti su išvada]** – nesutikti su gauta neigiama išvada;
- **[Vyksta teisminis ginčas]** – pradėkite teisminį ginčą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

8.4.1. Nesutikti su išvada

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



Pav. Nr. 74. Nesutikimo su neigiama išvada patvirtinimo langas

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

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

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

Pav. Nr. 75. NŽT išvados rengėjo nesutikimo su išvada peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

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

8.4.2. Naujos išvados rengimas

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

Pav. Nr. 79. Naujos išvados rengimo patvirtinimo langas

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

mygtuką **[Rengti naują išvadą]**.

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

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

8.4.3. Atsisakymas taisyti išvadą

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

The dialog box has a title bar with two tabs: 'Pildoma išvada' and 'Išvada užregistruota DVS', both dated '2025-06-23 13:58'. The main content area starts with an information icon and the question 'Ar tikrai norite atsisakyti taisyti išvadą?'. Below this is a text input field labeled 'Komentaras *'. Underneath is a file upload section titled 'Įkeliami failai' with a dashed green border, containing 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 'Atsisakyta taisyti išvadą' with a right arrow.

Pav. Nr. 80. Atsisakymo taisyti išvadą patvirtinimo langas

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

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Patikėtinis, gavęs atsisakymą taisyti išvadą, lange mato:

The dashboard shows a horizontal timeline of project stages: 'Prašymas Pateiktas' (2025-05-23 08:33), 'Prašymo nagrinėjimas Prašymas išnagrinėtas' (2025-05-23 08:33), 'Sutarties projektas Sutarties projektas derinamas' (2025-06-23 12:07), 'Išvada Atsisakyta taisyti išvadą' (2025-06-23 14:00, highlighted in red), 'Sprendimas Rengiamas sprendimas' (2025-06-23 13:13), 'Sutarties pasirašymas', and 'Sutarties registravimas NTR'. Below this is a 'Paslaugos etapo eiga' section with three steps: 'Parengta išvada' (2025-06-23 13:58), 'Pasirašyta išvada' (2025-06-23 13:58), and 'Išvada užregistruota DVS' (2025-06-23 13:58), followed by a red box for 'Atsisakyta taisyti išvadą' (2025-06-23 14:00). The bottom section contains metadata: 'Išvados tipas: negative', 'Yra galimybė taisyti projektą: Ne', 'Registracijos nr.: 25NUO-260-0003', 'Dokumento data: 2025-06-23', and 'Būsena: Parengta išvada'. On the left is a document viewer for 'id.2087' showing a PDF document. On the right is a sidebar with 'Dokumentą pateikė Zisass Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas', email 'zisuser@kryptis.lt', a 'Vyksta teisminis ginčas' button, and an 'Atsisakyti PDF' button.

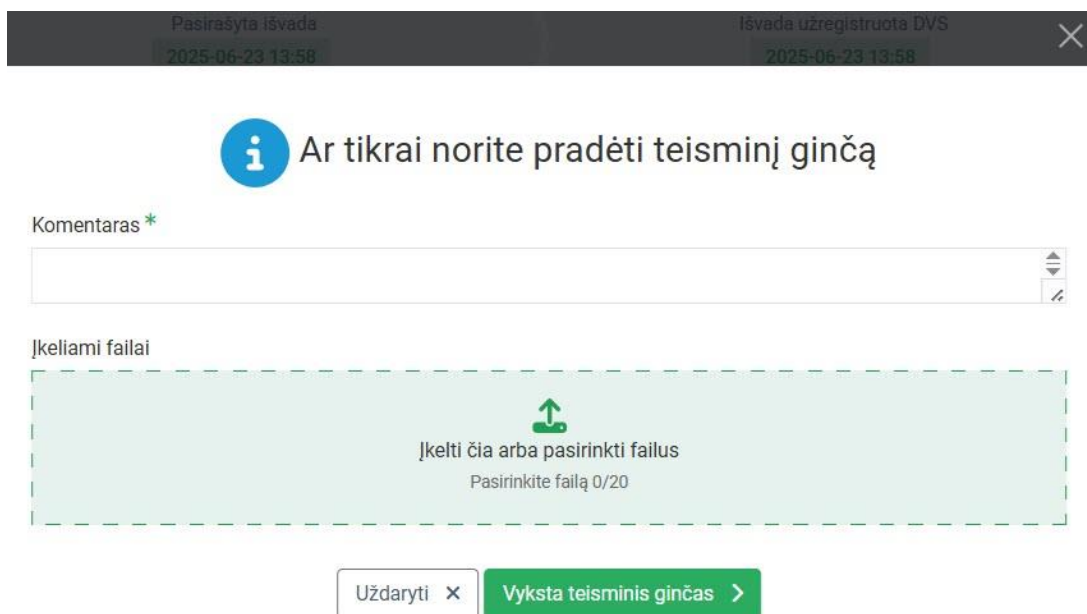
Pav. Nr. 81. Išvadą peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

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

8.4.4. Teisminis ginčas

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

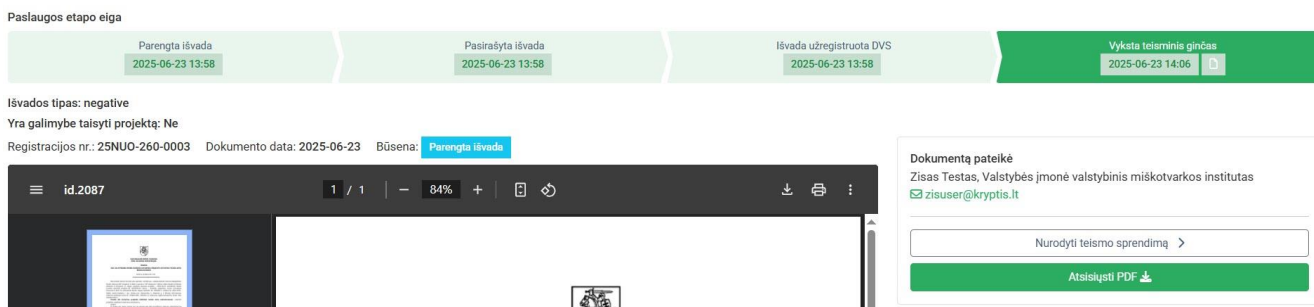


Pav. Nr. 82. Teismo ginčo pradėjimo langas

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

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Lange matysite:

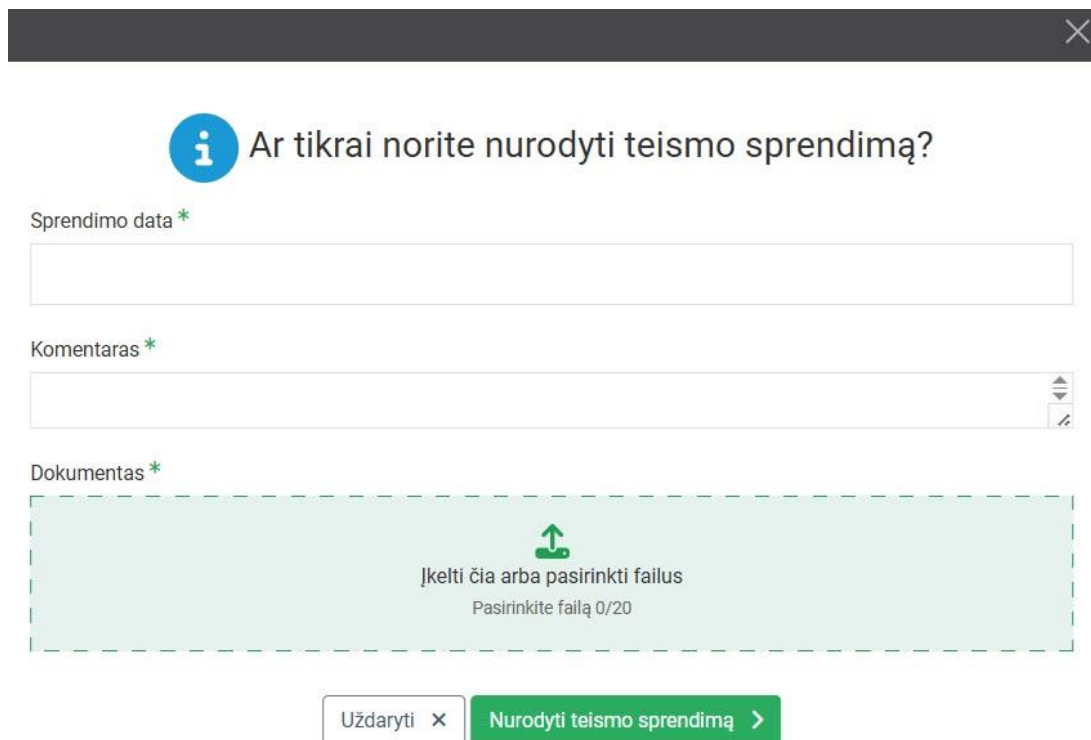


Pav. Nr. 83. Lange matomi mygtukai:

- **[Nurodyti teismo sprendimą]** – nurodykite gautą teismo sprendimą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite išvadą PDF formatu.

8.4.5. Teismo sprendimo pateikimas

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



Pav. Nr. 84. Teismo sprendimo pateikimo langas

Teismo sprendimo pateikimo langas

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

PASTABA! Priklausomai nuo teismo sprendimo, NŽT pildo naują išvadą arba gražina Patikėtiniui sutarties projektą tikslinimui.

9. SPRENDIMO PARENGIMAS

PASTABOS!

- Per 30 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis savivaldybė.
- Per 10 d. d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiamas sprendimas, kai patikėtinis ne savivaldybė
- Likus 3 d. d. iki termino pabaigos patikėtinio darbuotojui siunčiamas priminimas.
- Praleidus terminą, priminimai siunčiami kiekvieną vėlavimo dieną.

- Gavus neigiamą išvadą, automatiškai rengiamas neigiamas sprendimas.
- Sprendimas rengiamas už sistemos ribų.

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



i Ar tikrai norite rengti sprendimą?

Uždaryti ✕

Rengti sprendimą >

Pav. Nr. 85. Sprendimo rengimo patvirtinimo langas

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius, Liejyklos g. 7 Nr. 25PAN-57

Sklypo unikalus nr.: 4400-0220-4892



Paslaugos etapo eiga



Sprendimas *

Sutarties projekto data

Sprendimo data *

Sprendimo dokumentas *

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/10

Tikrinti duomenis

Išsaugoti kaip juodrašį

Pav. Nr. 86. Sprendimo rengimo langas

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

ŽIS aktyvuos teigiamo sprendimo priėmimo funkciją. Iššokančiame lange matysite:



i Ar tikrai norite priimti teigiamą sprendimą?

Uždaryti ✕

Priimti teigiamą sprendimą >

Pav. Nr. 87. Teigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas

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

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius, Liejyklos g. 7 Nr. 25PAN-57

Sklypo unikalus nr.: 4400-0220-4892

Pav. Nr. 89. Priimto teigiamo sprendimo peržiūros langas

10. SUTARTIES PASIRAŠYMAS

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilnius, Liejyklos g. 7 Nr. 25PAN-57

Sklypo unikalus nr.: ██████████

Pav. Nr. 90. Sutarties pasirašymo iniciavimo langas

Sutarties pasirašymo procesą pradeda Pareiškėjas.

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

Pav. Nr. 91. Sutarties peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

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

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



 Ar tikrai norite pasirašyti? (Patikėtiniui)

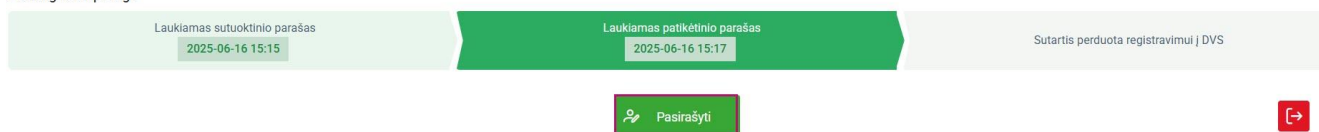
Uždaryti X

Pasirašyti (Patikėtiniui) 

Pav. Nr. 92. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas

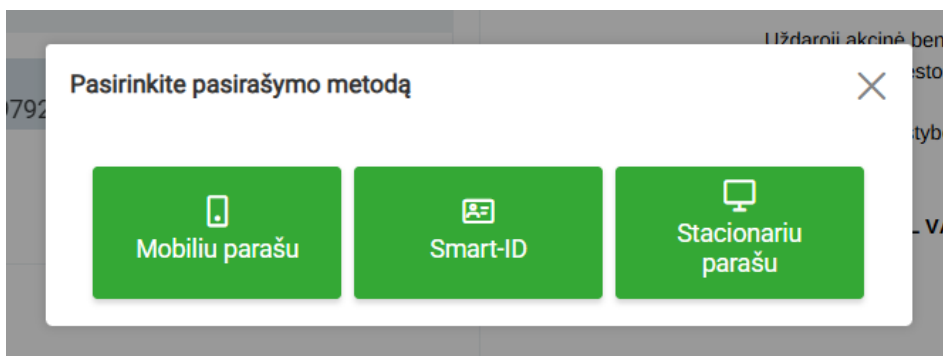
Atšaukite sutarties pasirašymą paspausdami mygtuką „**Uždaryti**“ ar pasirašykite sutartį paspausdami mygtuką „**Pasirašyti (Patikėtiniui)**“:

Paslaugos etapo eiga



Pav. Nr. 93. Sutarties pasirašymo langas

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



Pav. Nr. 94. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

Pasirašius sutartį, ji automatiškai perduodamas registravimui į DVS.

Užregistravus ją, keičiama paslaugos būseną ir grąžinamas sutarties numeris:

Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-25 13:22	Sutartis užregistruota DVS	
2025-06-25 13:22	Sutartis perduota registravimui į DVS	
2025-06-25 13:22	Sutartis pasirašyta patikėtinio	
2025-06-25 13:22	Laukiamas patikėtinio parašas	
2025-06-25 13:21	Sutartis pasirašoma paslaugos gavėjo	

Aktualus dokumentas



25PAN-59SP-1-0003

Būsena:

Pasirašyta

Dokumento data:

2025-06-13 17:07

Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF

Pav. Nr. 95. Vykdyto istorijos (sutarties registravimas DVS) langas

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

Užregistravus sutartį DVS, ji automatiškai perduodama registravimui NTR:

Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-06-25 13:22	Sutartis perduota registravimui NTR	

Pav. Nr. 96. Vykdyto istorijos (sutarties įregistruota NTR) langas

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

Paslaugos etapo eiga



Vykdyto istorija

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

Pav. Nr. 97. Vykdyto istorijos (sutarties įregistruota NTR) langas

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

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Vilniaus r. sav., Avižienių sen., Riešės k., Žirgų g. 2 Nr. 25PAN-46

Sklypo unikalus nr.: 00000000000000000000



Paslaugos etapo eiga



[Grąžinti prašymą nagrinėjimui >](#)

Vykdyimo istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2025-05-23 16:14	Sutartis neužregistruota NTR	
2025-05-19 17:20	Sutartis perduota registravimui NTR	

Pav. Nr. 98. Vykdyimo istorijos (sutarties neįregistruota NTR) langas

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