

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.....	4
2.1. Sutrumpinimai.....	4
2.2. Susitarimai.....	4
2.3. Žymėjimai.....	5
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS.....	5
4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS.....	6
5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS.....	7
5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas.....	7
5.2. Paslaugos patikėtinio keitimas.....	9
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS.....	10
6.1. Gauto prašymo peržiūra.....	11
6.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu.....	11
6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas.....	13
6.2.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas.....	15
6.2.3. Neigiamo sprendimo priėmimas.....	16
6.2.4. Sutarties projekto rengimas.....	16
6.3. Prašymo pildymas, gavus rašytinį prašymą.....	17
6.3.1. Paslaugos užsakymas.....	17
6.3.2. Prašymo pildymas.....	18
6.3.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas.....	28
7. SUTARTIES PROJEKTO RENGIMAS.....	29
7.1. Sutarties projekto pildymas.....	30
7.2. Sutarties projekto teikimas tvirtinimui.....	35
7.3. Sutarties projekto patvirtinimas.....	35
8. IŠVADOS RENGIMAS.....	36
8.1. Išvados pildymas.....	37
8.2. Išvados grąžinimas tikslinimui.....	40
8.3. Išvados pateikimas ir pasirašymas.....	40
8.4. Neigiama išvada.....	43
8.4.1. Nesutikti su išvada.....	43
8.4.2. Naujos išvados rengimas.....	45
8.4.3. Atsisakymas taisyti išvadą.....	45
8.4.4. Teisminis ginčas.....	47
8.4.5. Teismo sprendimo pateikimas.....	48
9. SPRENDIMO PARENGIMAS.....	48
10. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA NŽT PATIKĖTINIUI).....	50
11. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA SAVIVALDYBĖS PATIKĖTINIUI).....	53

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	Paaiškinimas
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

 Tapatybės nustatymas per eIDAS	
---	--

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

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

4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška

Paslauga Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai)

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslauga	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 DVS	<input type="button" value="Priskirti paslaugą darbuotojams"/> <input type="button" value="Susiję veiksmai"/>

Pav. Nr. 4. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paslaugos teises

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.	
<input type="text" value="Ieškoti darbuotojo"/> <input type="button" value="x"/>	
Darbuotojų sąrašas	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas <input type="button" value="Priskirti"/>
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas <input type="button" value="Priskirti"/>

Pav. Nr. 6. Darbuotojo priskyrimo langas

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

Iššokančiame lange matysite:

Valstybinės žemės patikėtinui Prašymą nagrinėti

Priskirti darbuotoją

Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis	
Priskirti darbuotojai		
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas	
leškoti darbuotojo x		
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 Paslauga Detali paleška

Paleška Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai) Filtruoti

#	Paslaugos numeris	Naudotojo rolė	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Savivaldybė	Valstybinės žemės patikėtinis	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslauga	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 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

Paleška Paslauga

#	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., Kraklių 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., Kraklių sen., Meironiškių k., Pakalnės g. 2	4400-5224-3835	2	Nagrinėjamas	

Jrašų puslapyje: ...

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.

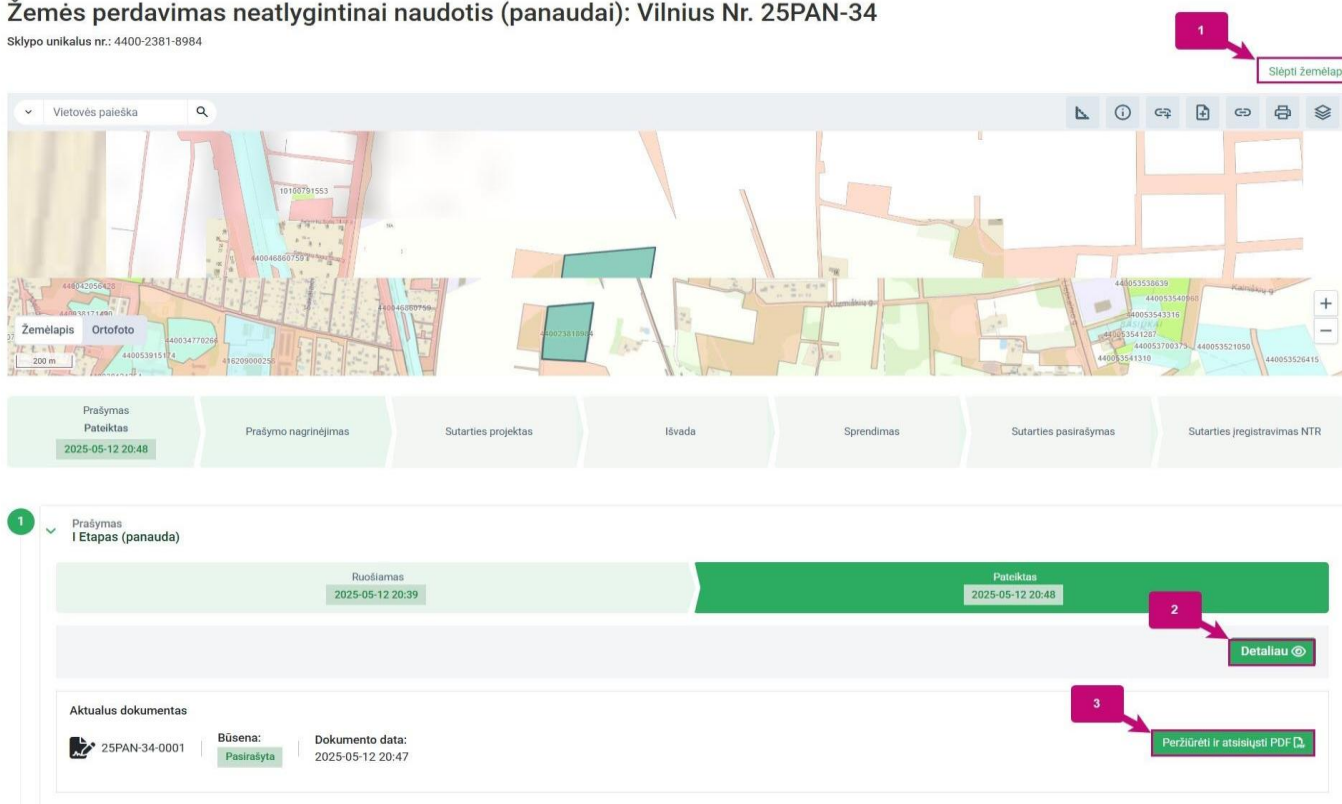
PASTABA! Prašymą nagrinėja patikėtinio darbuotojas, kuriam priskirta patikėtinio „Dokumentų rengėjo“ rolė.

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.

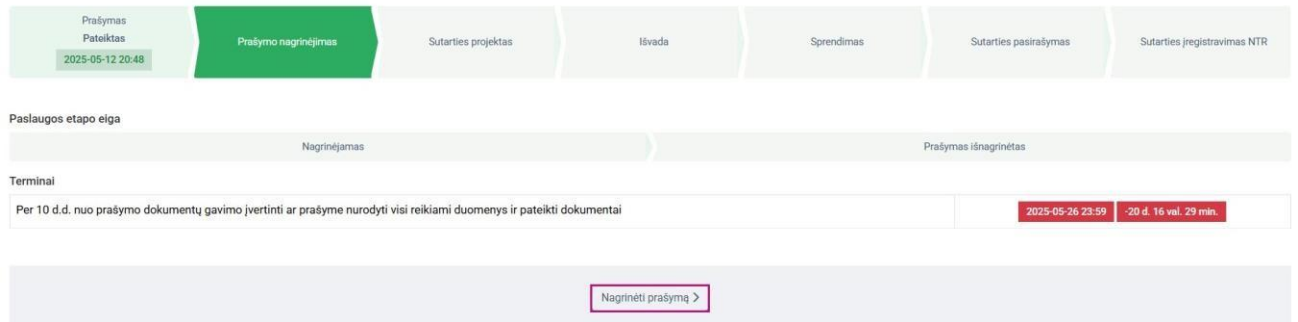
PASTABA! Patikėtinis per 10 d. d. nuo prašymo dokumentų gavimo įvertina, ar prašyme nurodyti visi reikiami duomenys ir pateikti dokumentai.

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:



i Ar tikrai norite nagrinėti prašymą?

Uždaryti ×

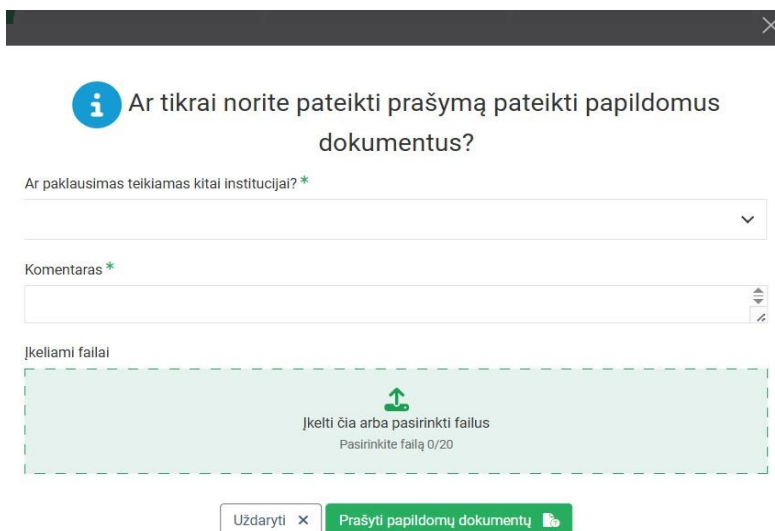
Nagrinėti prašymą >

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:



The screenshot shows a 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 pateikti prašymą pateikti papildomus dokumentus?". Below this is a dropdown menu labeled "Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?*" with a downward arrow. Underneath is a text input field labeled "Komentaras*". At the bottom of the form is a dashed green box labeled "Įkeliami failai" containing an upload icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the very bottom are two buttons: "Uždaryti" with a close icon and "Prašyti papildomų dokumentų" with an upload icon.

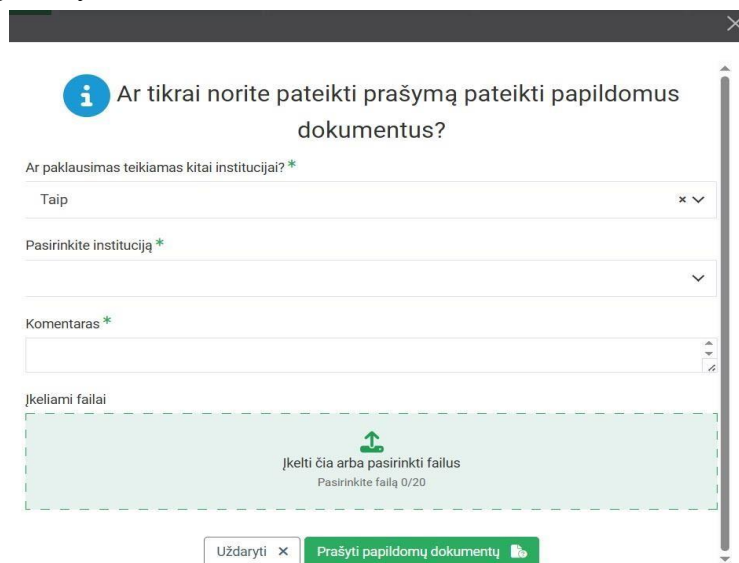
Pav. Nr. 15. Prašymo pateikti papildomus dokumentus langas

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:



This screenshot shows the same dialog box as in Figure 15, but with the dropdown menu "Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai?*" now displaying the selected option "Taip" with a close icon (X) and a downward arrow. The "Pasirinkite instituciją*" dropdown menu is also visible below it. The rest of the form elements, including the comment field, file upload area, and buttons, remain the same.

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:

The screenshot shows a progress bar with stages: 'Prašymas Pateiktas' (2025-06-13 17:25), 'Prašymo nagrinėjimas Laukiama papildomų dokumentų' (2025-06-25 10:59), 'Sutarties projektas', 'Išvada', 'Sprendimas', 'Sutarties pasirašymas', and 'Sutarties registravimas NTR'. Below the progress bar is a 'Paslaugos etapo eiga' section with a green bar for 'Laukiama papildomų dokumentų' (2025-06-25 10:59) and a grey bar for 'Prašymas išnagrinėtas'. A 'Terminalai' table shows two entries with dates and durations.

Terminalai		
Per 15 d.d. turi pateikti trūkstamus dokumentus	2025-07-16 23:59	21 d. 12 val. 59 min.
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.

Buttons: 'Pateikti papildomus dokumentus' (blue), 'Priimti išankstinį neigiamą sprendimą' (red).

Pav. Nr. 17. Prašymo nagrinėjimo langas

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

The dialog box has a title 'Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?' with an information icon. It contains a 'Komentaras*' text area, a file upload section with a dashed border and an upload icon, and two buttons at the bottom: 'Uždaryti' (grey) and 'Pateikti papildomus dokumentus' (green).

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

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:

Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data	Komentaras	Įkeliami failai
2025-06-25 11:10	Papildomi dokumentai pateikti		Teikiame dokumentus dėl...	ZIS_instrukcija_patiketiniui_zvejyba_V02_1.5 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 dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the question: "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 file upload area labeled "Įkeliami failai" with a dashed border and a green arrow icon pointing up. The text inside the upload area says "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom of the dialog are two buttons: a white button with a grey border labeled "Uždaryti" and a green button labeled "Priimti išankstinį neigiamą sprendimą".

Pav. Nr. 20. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas

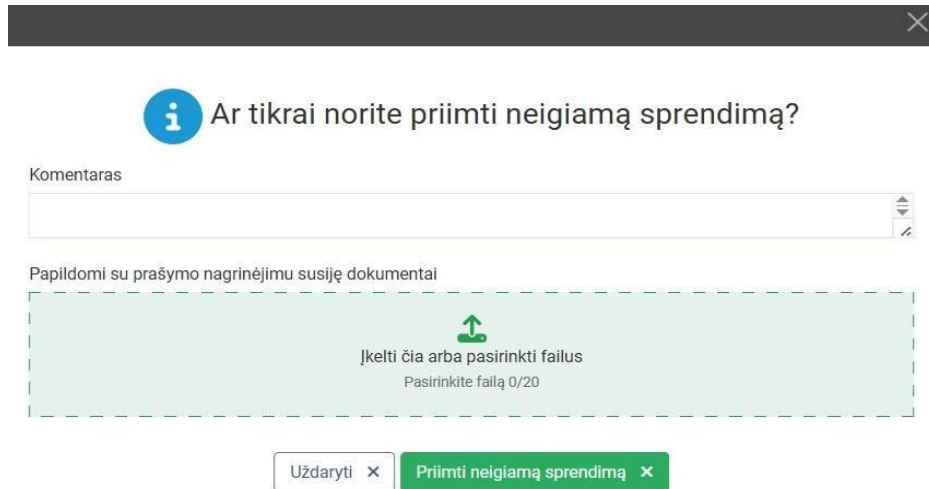
Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite išankstinį neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **[Priimti išankstinį neigiamą sprendimą]**. Atšaukite šį veiksmą paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

PASTABOS!

- Patikėtinio 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 dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite priimti neigiamą sprendimą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras". Underneath the input field is the text "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai". Below this is a dashed green box containing a green upload icon, 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 neigiamą sprendimą" with a close icon (X).

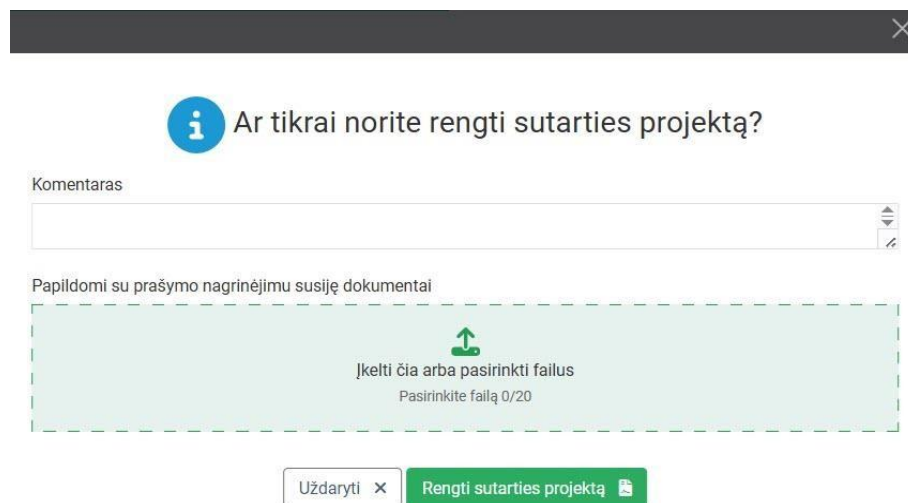
Pav. Nr. 21. Neigiamo sprendimo priėmimo patvirtinimo langas

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:



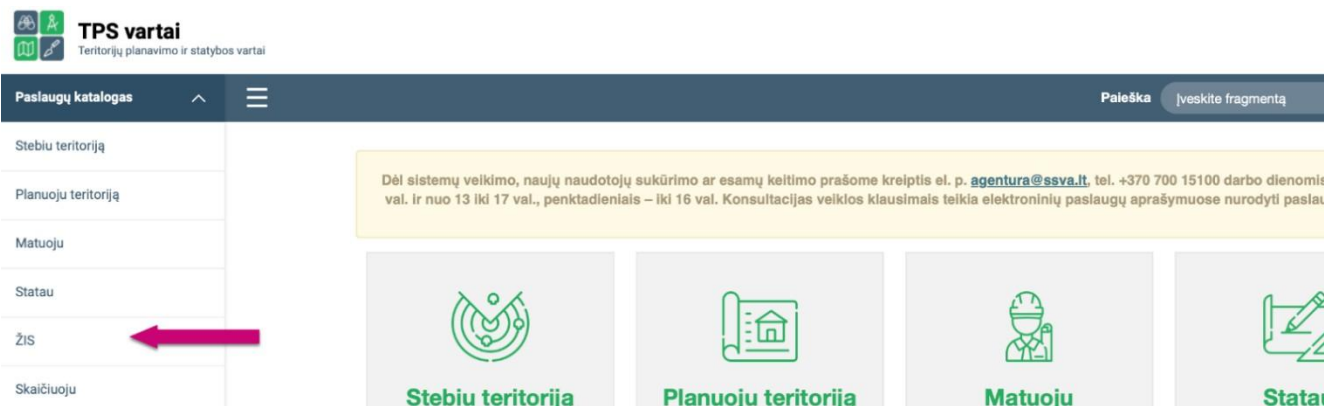
The screenshot shows a dark grey dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a blue information icon (i) followed by the text "Ar tikrai norite rengti sutarties projektą?". Below this is a text input field labeled "Komentaras". Underneath the input field is the text "Papildomi su prašymo nagrinėjimu susiję dokumentai". Below this is a dashed green box containing a green upload icon, 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 "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“:

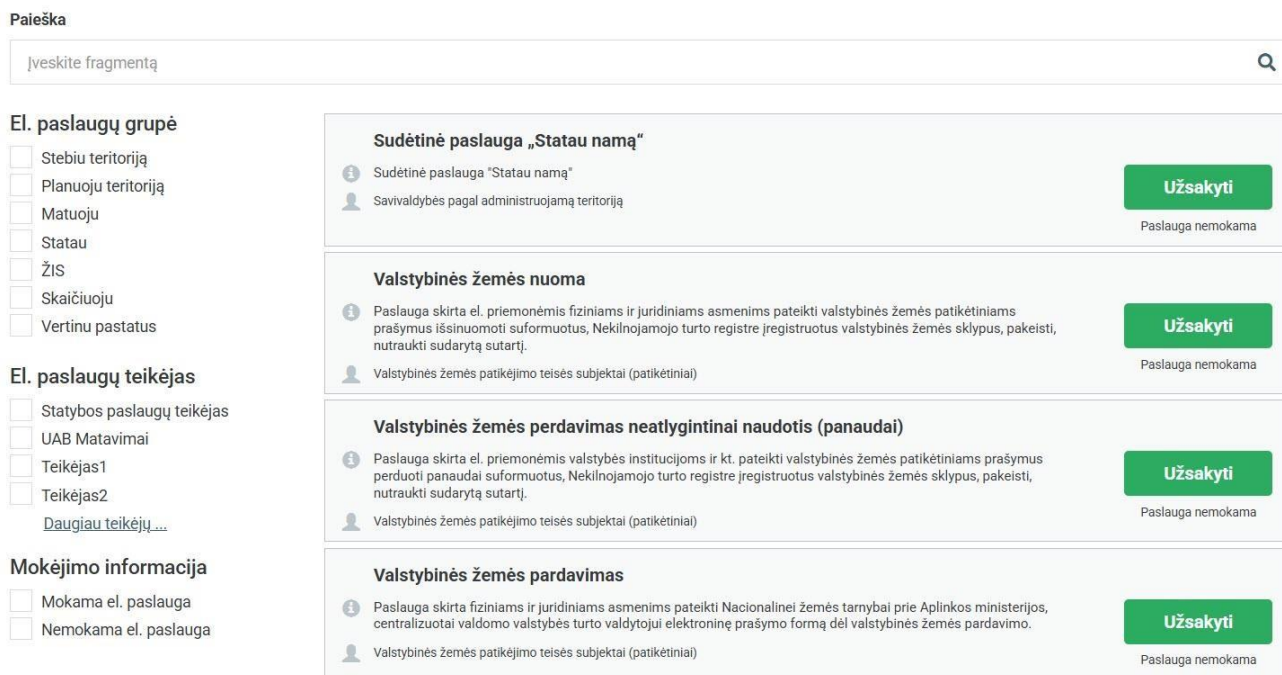


Pav. Nr. 23. ŽIS paslaugų pasirinkimo langas

6.3.1. Paslaugos užsakymas

Paspaudus „ŽIS“, lange matysite:

Paslaugų katalogas



Pav. Nr. 24. Paslaugos pasirinkimo langas

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



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:

The screenshot shows the request form page. At the top, there is a progress bar with steps: Prašymas Ruošiamas, Prašymo nagrinėjimas, Sutarties projektas, Išvada, Sprendimas, Sutarties pasirašymas, Sutarties registravimas NTR. Below the progress bar, there is a form for 'Kieno vardu teikiamas prašymas?' with a dropdown menu and a list of fields: 1. Prašymą teikiančio asmens duomenys, 2. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas, 3. Prašymo tikslas, 4. Žemės sklypo duomenys, 5. Bendrieji prašymo duomenys, 6. Pridodami dokumentai. To the right of the form is a map showing the location of the land plot.

Pav. Nr. 26. Prašymo langas

PASTABA! Žvaigždute pažymėti prašymo laukai yra privalomi.

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 *

Savivaldybė *

Gyvenvietė *

Gatvė

Namo numeris

Korpusas

Buto numeris

Pašto kodas

< Atgal

Toliau >

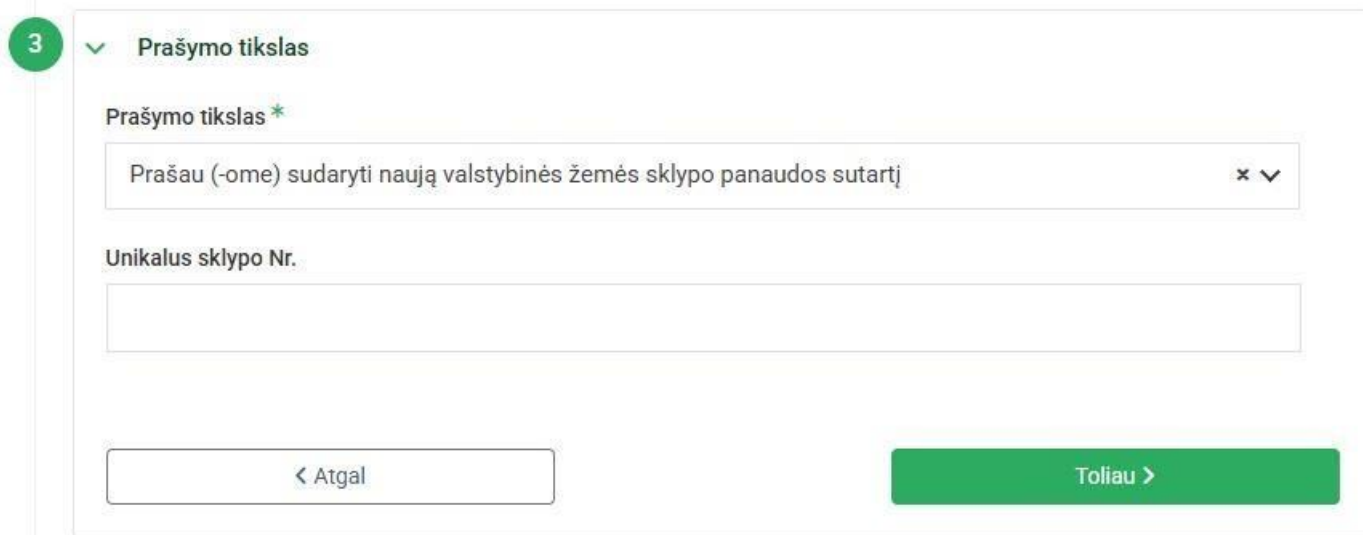
Pav. Nr. 28. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas, duomenų įvedimo langas

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:

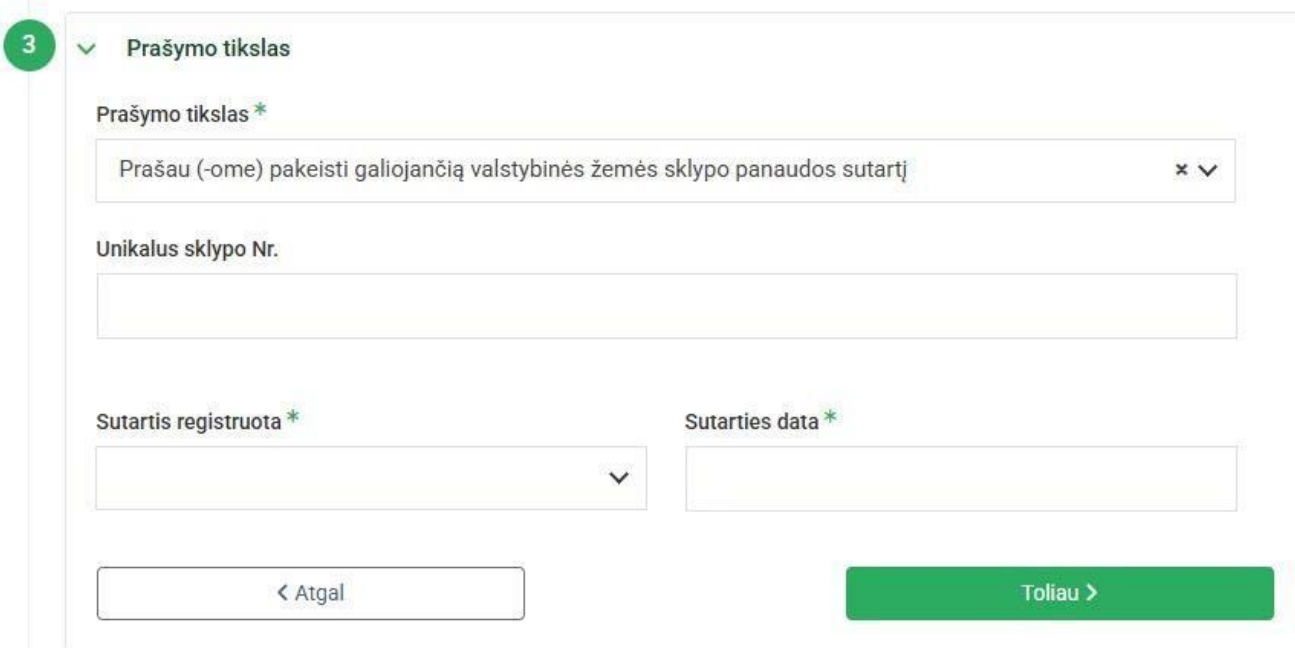
- Kai pasirenkama „Pašau (-ome) sudaryti valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį“:



The screenshot shows a form titled "3 Prašymo tikslas" (3 Purpose of request). It contains a dropdown menu for "Prašymo tikslas*" with the selected option "Prašau (-ome) sudaryti naują valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį". Below it is an empty text field for "Unikalus sklypo Nr.". 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 form titled "3 Prašymo tikslas" (3 Purpose of request). It contains a dropdown menu for "Prašymo tikslas*" with the selected option "Prašau (-ome) pakeisti galiojančią valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį". Below it is an empty text field for "Unikalus sklypo Nr.". Further down, there are two dropdown menus: "Sutartis registruota*" and "Sutarties data*". 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

sąrašė, 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 × ▾

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 sąrašė, 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) *

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 ▼

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

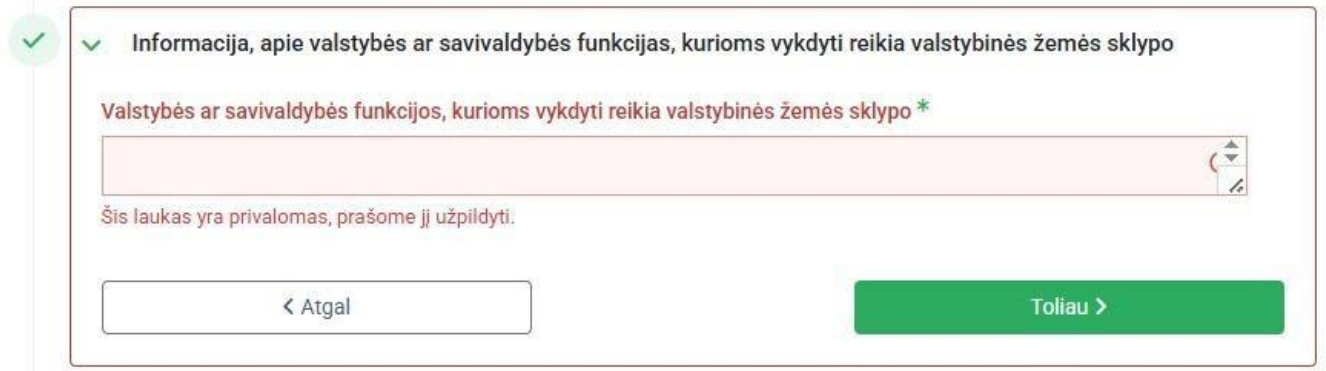
Pav. Nr. 37. Dokumentų įkėlimo langas

Įkelkite dokumentus ir prieš išsaugodami prašymo juodraštį, pasitikrinkite, 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:



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

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

Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti.

< Atgal Toliau >

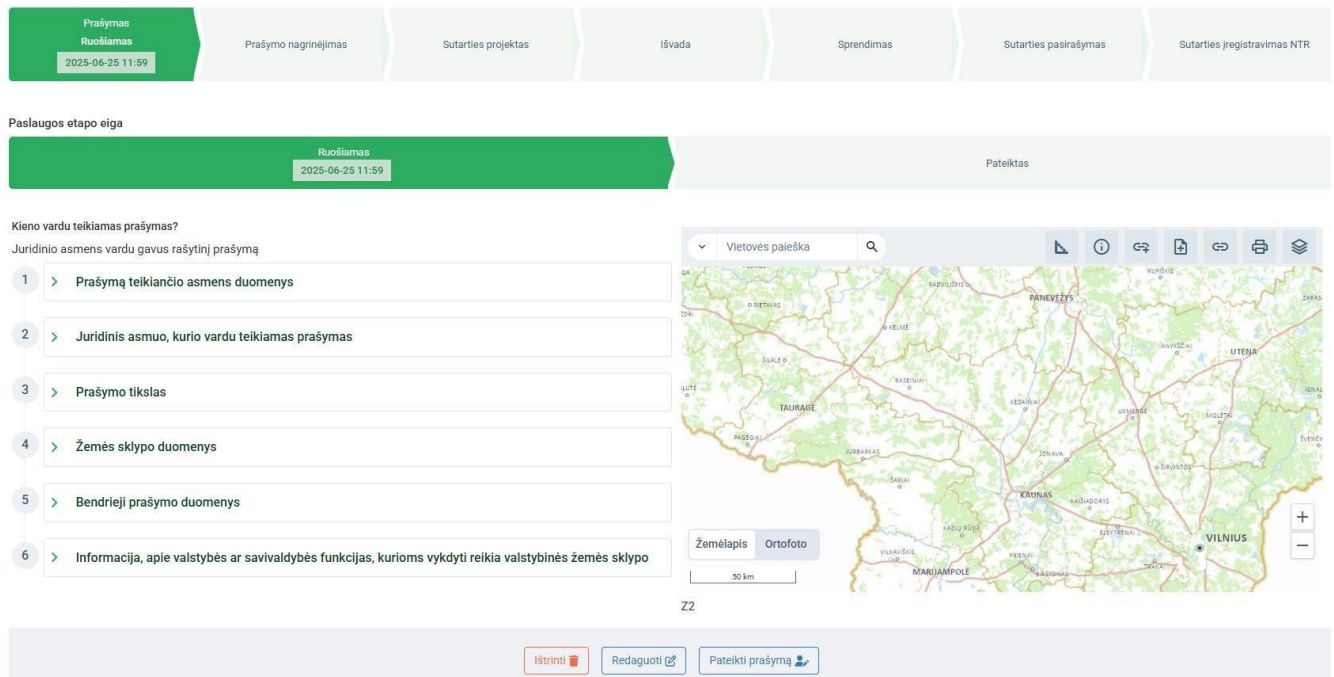
Pav. Nr. 39. Klaidos žymėjimo pavyzdys

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., Špitalpiovio k. Nr. 25PAN-68

Sklypo unikalus nr.: XXXXXXXXXX



Prašymas Ruošiamas 2025-06-25 11:59

Prašymo nagrinėjimas Sutarties projektas Išvada Sprendimas Sutarties pasirašymas Sutarties įregistravimas NTR

Paslaugos etapo eiga

Ruošiamas 2025-06-25 11:59 Pateiktas

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

Z2

Ištrinti Redaguoti Pateikti prašymą

Pav. Nr. 40. Prašymo pateikimo langas

6.3.3. Prašymo pateikimas ir pasirašymas

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



i Ar tikrai norite pateikti prašymą?

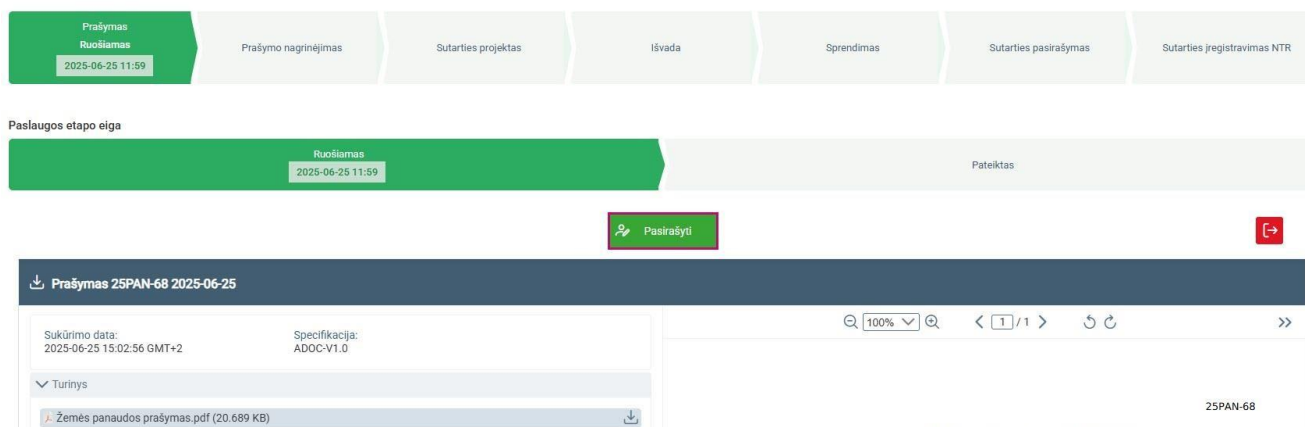
Uždaryti ✕ Pateikti prašymą 📄

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., Špitolpievio 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

The screenshot displays the ŽIS system interface for a land transfer request. At the top, a progress bar shows the stages: 'Prašymas Pateiktas' (2025-06-25 13:06), 'Prašymo nagrinėjimas Nagrinėjamas' (2025-06-25 13:06), 'Sutarties projektas', 'Išvada', 'Sprendimas', 'Sutarties pasirašymas', and 'Sutarties įregistravimas NTR'. Below this, a 'Paslaugos etapo eiga' bar shows 'Ruošiamas' (2025-06-25 11:59) and 'Pateiktas' (2025-06-25 13:06). The main section is titled 'Kieno vardu teikiamas prašymas?' and lists six items: 1. Prašymą teikiančio asmens duomenys, 2. Juridinis asmuo, kurio vardu teikiamas prašymas, 3. Prašymo tikslas, 4. Žemės sklypo duomenys, 5. Bendrieji prašymo duomenys, and 6. Informacija, apie valstybės ar savivaldybės funkcijas, kurioms vykdyti reikia valstybinės žemės sklypo. To the right is a map of Lithuania with a search bar and a 50 km scale. Below the map is an 'Atsiimti' button. The 'Vykdyto istorija' table shows two entries: one from 2025-06-25 13:06 with status 'Pateiktas' and another from 2025-06-25 11:59 with status 'Ruošiamas'. At the bottom, the 'Aktualus dokumentas' section shows document ID '25PAN-68-0001', status 'Ruošiamas', and date '2025-06-25 13:02', with a 'Peržiūrėti ir atsisiųsti PDF' button.

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.: ██████████



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:

1 Bendrieji sandorio duomenys

Sandorio tikslas*

Prašau (-ome) pakeisti galiojančią valstybinės žemės sklypo panaudos sutartį

Toliau >

Pav. Nr. 46. Bendrųjų sandorio duomenų įvedimo langas Užpildykite bendruosius sandorio duomenis ir spauskite „Toliau“.

2. Sutarties šalių informacija:

✓ Sutarties šalis

Juridinis asmuo, kurio vardu sudaroma sutartis

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 *

Buvelinės adresas

Valstybė *

Savivaldybė *

Gyvenvietė *

Gatvė

Namo numeris Korpusas Buto numeris Pašto kodas

Panaudos gavėjo atstovas

Asmens kodas *

Vardas *

Pavardė *

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Pareigos

Patikėtinio duomenys

Vardas, Pavardė *

Pareigos *

Atstovavimo pagrindas *

Įsakymo (sprendimo) Nr. *

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:

3 Bendrieji sutarties duomenys

Sutartis registruota* Sutarties data

Sudarymo vieta* Vilnius

< Atgal Toliau >

Pav. Nr. 48. Bendrųjų sutarties duomenų įvedimo langas

Užpildykite duomenis ir spauskite „Toliau“.

4. Žemės sklypo duomenys:

4 Žemės sklypo duomenys

Unikalus sklypo Nr. 440023818984

Kadastro nr. Žemės sklypo adresas

Savivaldybė Valstybinis žemės patikėtinis* Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (185704927)

Žemės sklypo plotas Žemės sklypo paskirtis

Ar perduodamas neatlygintinai naudoti (panaudai) visas sklypas? Perduodamo neatlygintinai naudoti (panaudai) sklypo dalis*

Žemės sklypo naudojimo būdas* Bendrojo naudojimo (miestų, miestelių ir kaimų ar savivaldybių bendrojo naudojimo) teritorijos

< Atgal Toliau >

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

Zemės sklypo funkcija ar jame vykdoma veikla Zemės sklypo panaudos terminas

Perduodamame 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

Trečiųjų asmenų teisės į perduodamą neatlygintinai naudotis žemės sklypą

Zemės sklypo vertė

Zemės 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

Pav. Nr. 50. Sutarties sąlygų įvedimo langas Užpildykite sutarties sąlygų duomenis ir spauskite „Toliau“.

6. Pridedami dokumentai:

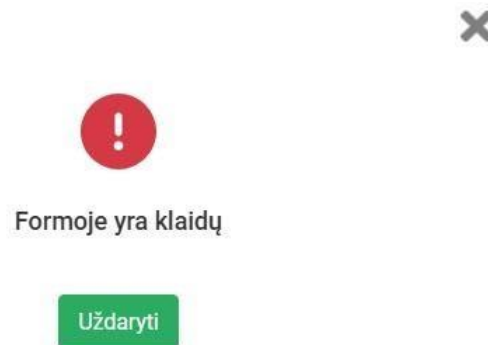


[Tikrinti duomenis](#) [Išsaugoti kaip juodrašį](#)

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:



Pav. Nr. 52. Pranešimo apie klaidą langas

„X“ ir sutarties projekte matysite:



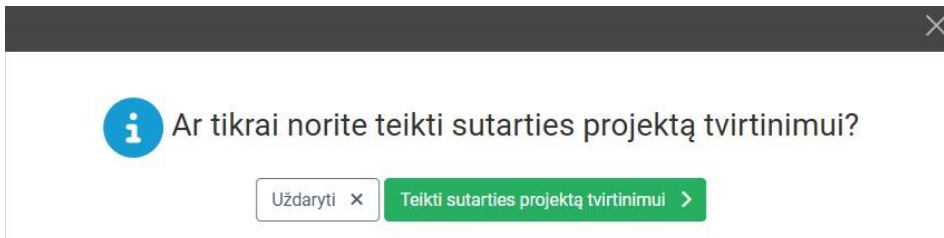
Pav. Nr. 53. Klaidos žymėjimo pavyzdys

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:



i 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

+37060000000

El. paštas

zisuser-dv@kryptis.lt

Išvadą pasirašantis asmuo

Toliau >

Pav. Nr. 58. Bendrujų 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 *

Įrašykite 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:

4 Žemės sklypo duomenys

Kadastro nr. *

Unikalus sklypo nr.

Žemės sklypo adresas *

Žemės ploto dydis *

Ar perduodamas neatlygintinai naudoti (panaudai) visas sklypas?

Išnuomojama žemės sklypo dalis *

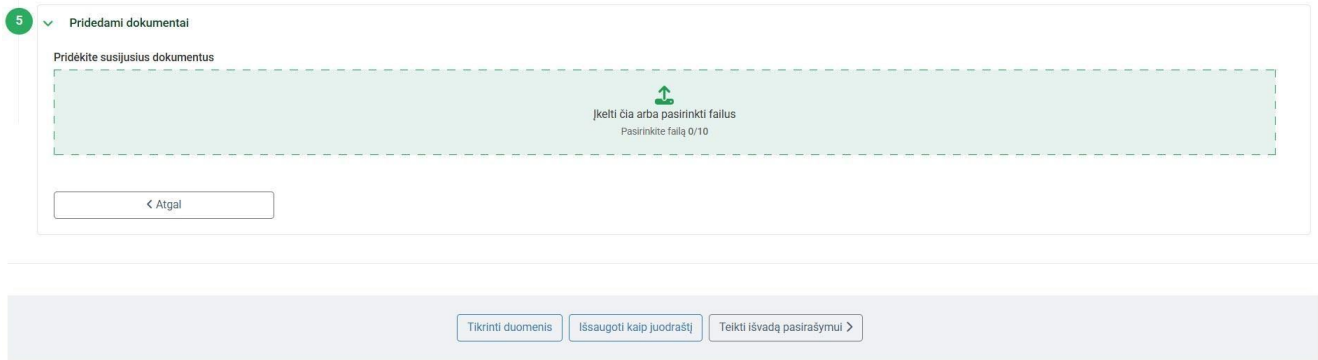
< Atgal

Toliau >

Pav. Nr. 63. Žemės sklypo duomenų įvedimo langas

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

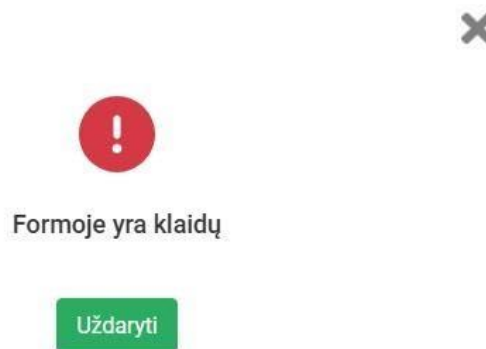
5. Pridedami dokumentai



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:

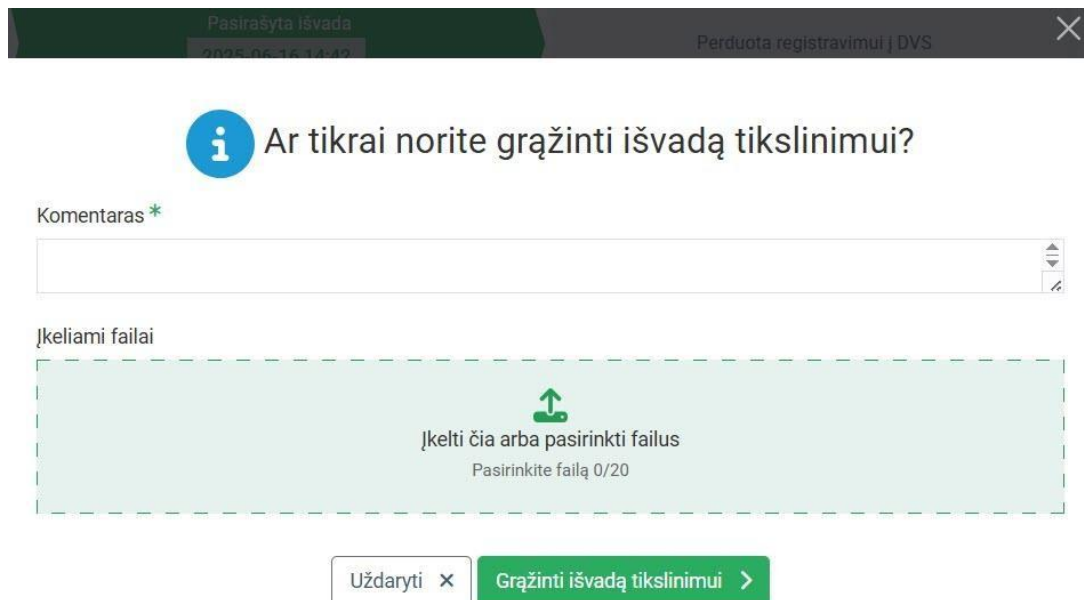


Pav. Nr. 66. Klaidos žymėjimo pavyzdys

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 gražinimas tikslinimui

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



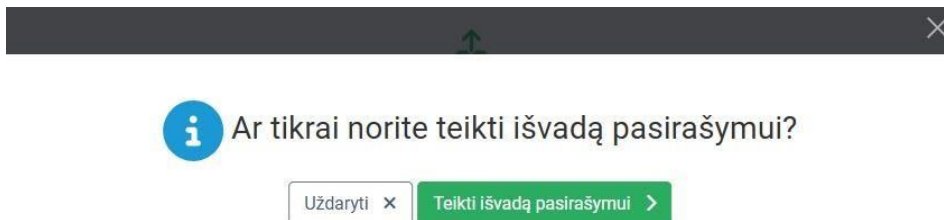
The screenshot shows a dark header bar with the text "Pasirašyta išvada" and "Perduota registravimui | DVS" on the right. Below the header is a white information icon in a blue circle followed by the question "Ar tikrai norite gražinti išvadą tikslinimui?". Underneath is a text input field labeled "Komentaras*" with a small asterisk. Below the input field is a dashed green box for file uploads, containing an upward arrow icon and the text "Įkelti čia arba pasirinkti failus" and "Pasirinkite failą 0/20". At the bottom are two buttons: a white "Uždaryti" button with a close icon and a green "Gražinti išvadą tikslinimui" button with a right arrow icon.

Pav. Nr. 67. Išvados gražinimo tikslinimui patvirtinimo langas

Užpildykite duomenis ir paspauskite mygtuką [**Gražinti 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 small upward arrow icon and a close icon on the right. Below the header is a white information icon in a blue circle followed by the question "Ar tikrai norite teikti išvadą pasirašymui?". Underneath are two buttons: a white "Uždaryti" button with a close icon and a green "Teikti išvadą pasirašymui" button with a right arrow icon.

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

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

Pav. Nr. 70. Išvados teikimo pasirašymui patvirtinimo langas

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

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



Pav. Nr. 71. Išvados pasirašymo patvirtinimo langas

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



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:

Paslaugos etapo eiga

Parengta išvada 2026-03-18 10:29

Pasirašyta išvada 2026-03-18 10:29

Išvada užregistruota DVS 2026-03-18 10:29

Renjiamas sprendimas

Terminal

Per 10 d.d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiama išvada

Registracijos nr.: 26PAN-9-0002 Dokumento data: 2026-03-18 Būsena: Pasirašyta

id.2800 1 / 1 84%

NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS

IŠVADA
DĖL VALSTYBINĖS ŽEMĖS PANAUDOS SUTARTIES PROJEKTO ATITIKTIES
TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS

2026 m. kovo 18 d. Nr.
Utena

Dokumentą pateikė
Zisas Testas, Vilniaus miesto savivaldybė TIKRAS KODAS

Rengti sprendimą >

Nagrinėti prašymą >

Nesutikti su išvada >

Vyksta teisminis ginčas >

Atsisiųsti PDF

Atsisiųsti ADOC

Pav. Nr. 73. Gautos išvados peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

- **[Rengti sprendimą]** – renkite sprendimą;
- **[Nagrinėti prašymą]** – grąžinkite prašymą nagrinėjimui;
- **[Nesutikti su išvada]** – nesutikite su pateikta neigiama išvada;
- **[Vyksta teisminis ginčas]** – pradėkite teisminį ginčą;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu;
- **[Atsisiųsti ADOC]** – atsisiųskite gautą išvadą ADOC 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:

2025-06-23 13:10 2025-06-23 13:10

i Ar tikrai norite nesutikti su išvada?

Komentaras *

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failų 0/20

Uždaryti × Nesutikti su išvada >

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:

Prasymas Pateiktas 2026-03-18 10:22

Prašymo nagrinėjimas Prasymas išnagrinėtas 2026-03-18 10:23

Sutarties projektas Sutarties projektas suderintas 2026-03-18 10:24

Išvada Nesutikta su išvada 2026-03-18 10:43

Sprendimas

Sutarties pasirašymas

Sutarties registravimas NTR

Paslaugos etapo eiga

Parengta išvada 2026-03-18 10:29

Pasirašyta išvada 2026-03-18 10:29

Išvada užregistruota DVS 2026-03-18 10:29

Nesutikta su išvada 2026-03-18 10:43

Terminalai

Per 10 d.d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiama išvada

Registracijos nr.: 26PAN-9-0002 Dokumento data: 2026-03-18 Būsena: Pasirašyta

id.2800 1 / 1 84%

NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA

Dokumentą pateikė Zisas Testas, Vilniaus miesto savivaldybė TIKRAS KODAS

Rengti naują išvadą >

Atsisakyti taisyti išvadą >

Atsisųsti PDF

Atsisųsti ADOC

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;
- [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:

Pav. Nr. 80. Atsisakymo taisyti išvadą patvirtinimo langas

Atšaukite išvados taisyimą, 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:

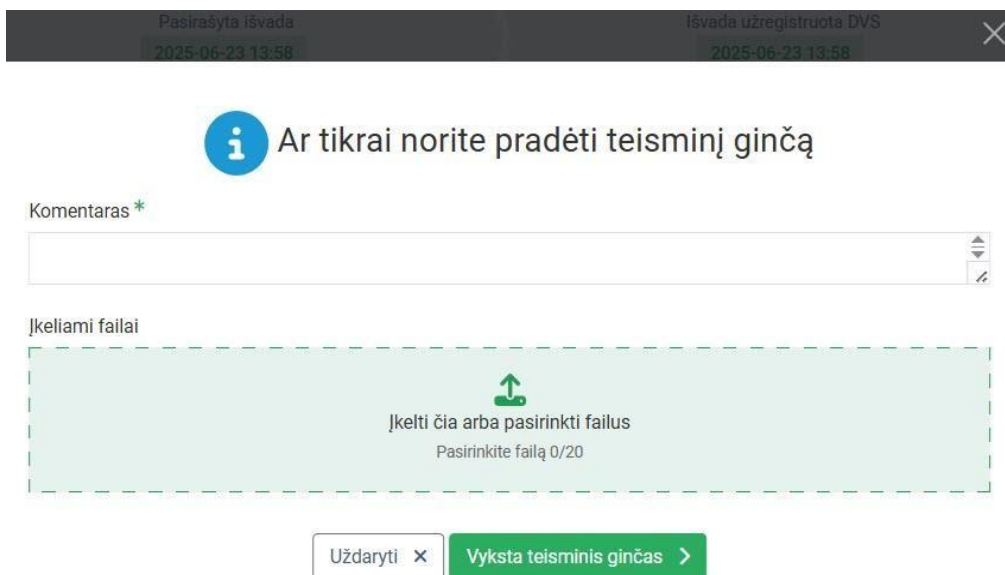
Pav. Nr. 81. Išvadą peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

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

8.4.4. Teisminis ginčas

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



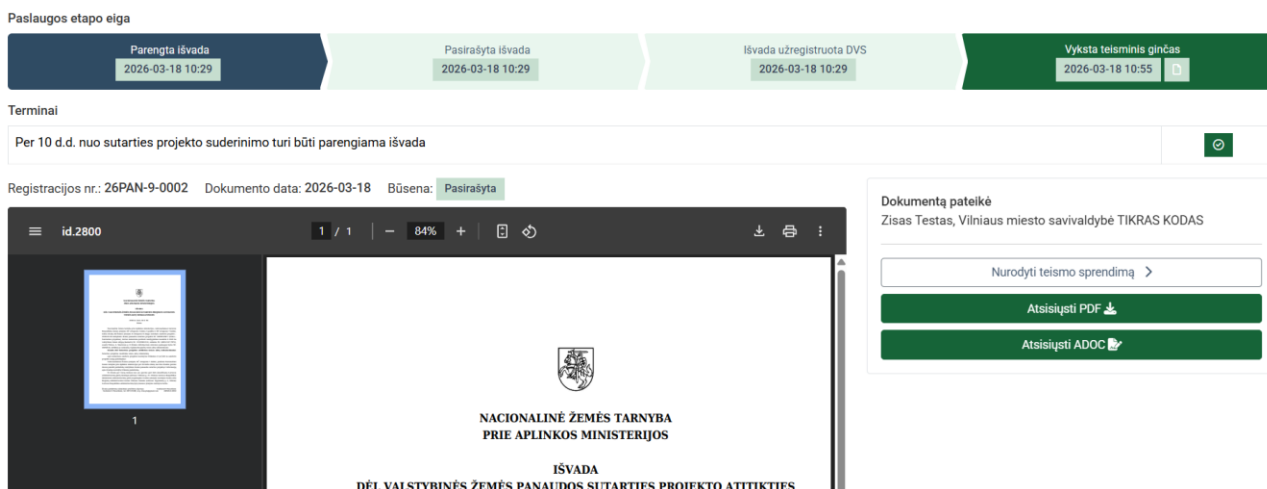
The screenshot shows a dark grey notification bar at the top with two items: 'Pasirašyta išvada' (2025-06-23 13:58) and 'Išvada užregistruota DVS' (2025-06-23 13:58). Below the bar is a blue information icon followed by the text 'Ar tikrai norite pradėti teisminį ginčą'. There is a text input field for 'Komentaras *' and a dashed box for 'Įkeliami failai' with an upload icon and the text 'Įkelti čia arba pasirinkti failus' and 'Pasirinkite failą 0/20'. At the bottom are two buttons: 'Uždaryti' and 'Vyksta teisminis ginčas'.

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:



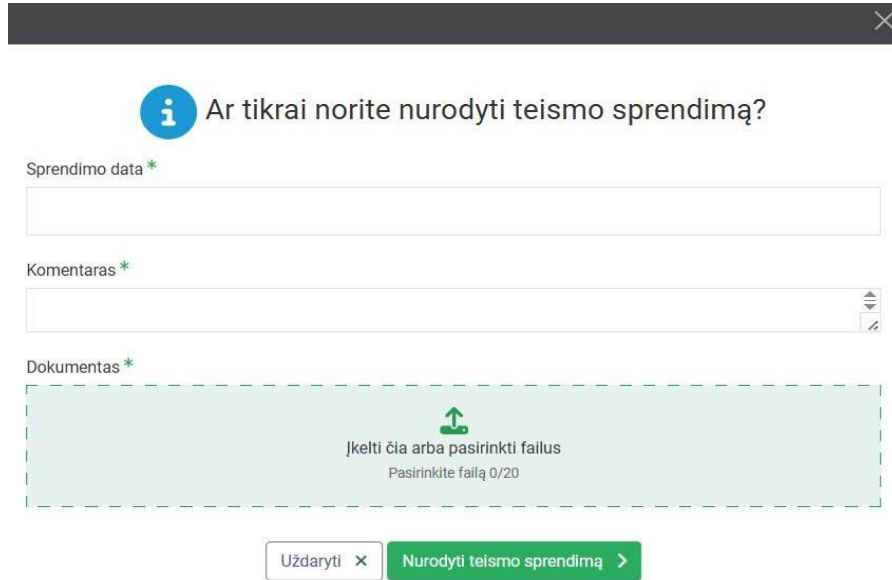
The screenshot shows a service process flow with four steps: 'Parengta išvada' (2026-03-18 10:29), 'Pasirašyta išvada' (2026-03-18 10:29), 'Išvada užregistruota DVS' (2026-03-18 10:29), and 'Vyksta teisminis ginčas' (2026-03-18 10:55). Below the flow is a terminal message: 'Per 10 d.d. nuo sutarties projekto suderinimo turi būti parengiama išvada'. The document viewer shows a document titled 'IŠVADA DĖL VALSTYBINĖS ŽEMĖS PANAUDOS SUTARTIES PROJEKTO ATITIKTIETIS' from the 'NACIONALINĖ ŽEMĖS TARNYBA PRIE APLINKOS MINISTERIJOS'. On the right, there are buttons for 'Nurodyti teismo sprendimą', 'Atsisiųsti PDF', and 'Atsisiųsti ADOC'.

Pav. Nr. 83. Lange matomi mygtukai:

- [Nurodyti teismo sprendimą] – nurodykite gautą teismo sprendimą;
- [Atsisiųsti PDF] – atsisiųskite išvadą PDF formatu;
- [Atsisiųsti ADOC] – atsisiųskite išvadą ADOC 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:



 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*

Sprendimo data*

Sutarties projekto 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:



 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 (SKIRTA NŽT PATIKĖTINIUI)

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.

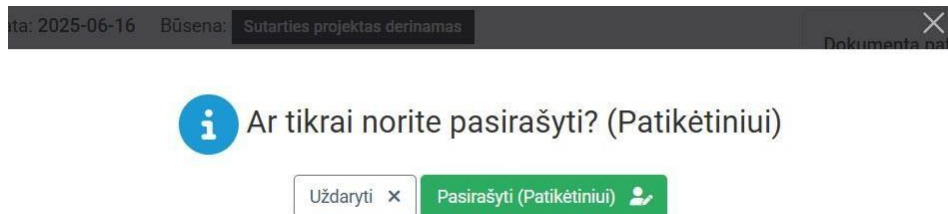
ŽIS išsiunčia pranešimą Pareiškėjui ir kai jis pasirašo sutartį, ŽIS aktyvuoja pasirašymo funkciją Patikėtiniui:

Pav. Nr. 91. Sutarties peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

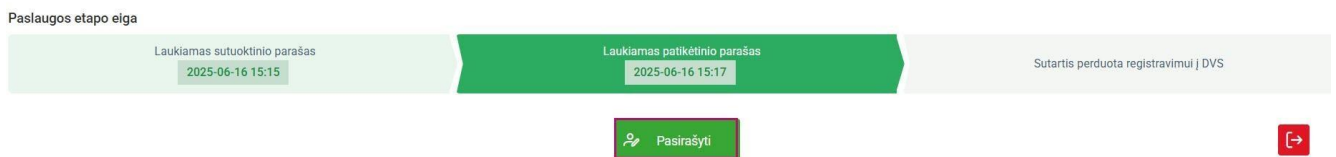
- **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]** – pasirašykite sutartį;
- **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)]** – atsisakykite pasirašyti sutartį;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

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



Pav. Nr. 92. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas

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



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

2SPAN-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.: [redacted]



Paslaugos etapo eiga



[Grąžinti prašymą nagrinėjimui >](#)

Vykdyto 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. Vykdyto istorijos (sutarties neįregistruota NTR) langas

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

11. SUTARTIES PASIRAŠYMAS (SKIRTA SAVIVALDYBĖS PATIKĖTINIUI)

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.: [redacted]



Pav. Nr. 99. Sutarties pasirašymo iniciavimo langas

Sutarties pasirašymo procesą pradeda Pareiškėjas.

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

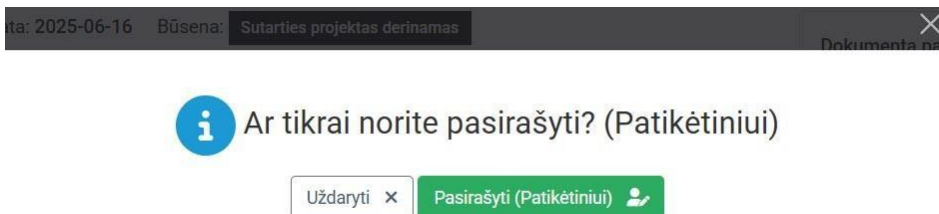


Pav. Nr. 100. Sutarties peržiūros langas

Lange matomi mygtukai:

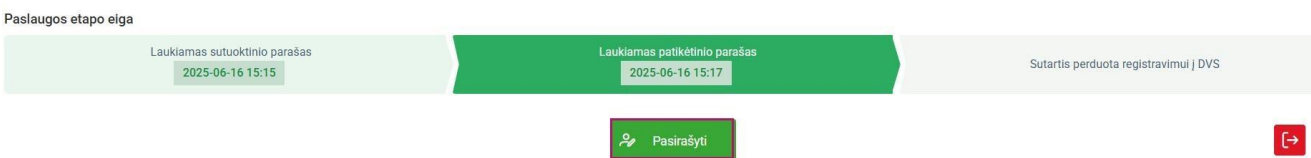
- **[Pasirašyti (Patikėtiniui)]** – pasirašykite sutartį;
- **[Atsisakyti pasirašyti sutartį (Patikėtiniui)]** – atsisakykite pasirašyti sutartį;
- **[Atsisiųsti PDF]** – atsisiųskite gautą išvadą PDF formatu.

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



Pav. Nr. 101. Sutarties pasirašymo patvirtinimo langas

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



Pav. Nr. 102. Sutarties pasirašymo langas

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



Pav. Nr. 103. Pasirašymo būdo pasirinkimo langas

Pasirašius sutartį, matomas [Peržiūrėti adoc] langas:

The screenshot displays a document management system interface. At the top, a horizontal timeline shows the document's progress through various stages: 'Prašymas Pateiktas' (2025-10-24 11:57), 'Prašymo nagrinėjimas Prašymas išnagrinėtas' (2025-10-24 12:00), 'Sutarties projektas Sutarties projektas suderintas' (2025-10-24 11:59), 'Išvada', 'Sprendimas Teigiamas sprendimas' (2025-10-24 12:00), and 'Sutarties pasirašymas Sutartis pasirašyta patikėtiniu' (2025-10-24 12:03). Below this, a 'Paslaugos etapo eiga' section shows the current step 'Sutartis pasirašoma paslaugos gavėjo' (2025-10-24 12:00) and the next step 'Sutartis perduota registravimui | DVS'. A 'Terminal' section contains the message 'Per 19 d.d. sutartis turi būti pasirašyta paslaugos gavėjo'. The main area shows registration details: 'Registracijos nr.: 25PAN-89SP-1-0001', 'Dokumento data: 2025-10-24', and 'Būsena: Pasirašyta'. A document viewer shows a preview of the signed contract with a 'Peržiūrėti adoc' button highlighted in red. To the right, a 'Dokumentą pateikė' section identifies the sender as 'Zisas Testas, Vilniaus miesto savivaldybė TIKRAS KODAS' and provides buttons for 'Įkelti sutartį', 'Perduoti registravimui | DVS (funkcija skirta NŽT)', 'Atsisiųsti PDF', and 'Peržiūrėti adoc'.

Pav. Nr. 104. Sutarties peržiūros adoc langas

Pirmiausia Savivaldybės patikėtinio darbuotojas turi atsisiųsti pasirašytą sutartį adoc formatu.

Galutinis

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitolpievio k. Nr. 25PAN-89

Sklypo unikalus nr.: 4400-6087-9418

The screenshot shows the document management system interface for downloading and previewing the document. The document title is 'Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai) - 25PAN-89SP-1 2025-10-24'. The document is in 'ADOC-V1.0' format. The 'Turinys' section shows the document 'Žemės panaudos sutarties pasirašymas.pdf (27.992 KB)'. The document viewer shows a preview of the signed contract with a 'Peržiūrėti adoc' button highlighted in red. To the right, a 'Dokumentą pateikė' section identifies the sender as 'Zisas Testas, Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos, Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos IT skyrius' and provides buttons for 'Įkelti sutartį', 'Perduoti registravimui | DVS (funkcija skirta NŽT)', 'Atsisiųsti PDF', and 'Peržiūrėti adoc'.

Pav. Nr. 105. Sutarties atsiuntimo adoc langas

Atsisiųstą sutartį turi užregistruoti savo Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

Tik po to, kai sutartis yra užregistruota, ją reikia įkelti į ŽIS, [Įkelti sutartį]:

Galutinis


Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitolpievio k. Nr. 25PAN-89

Sklypo unikalus nr.: 4400-6087-9418

The screenshot shows the document management system interface for uploading and previewing the document. The document title is 'Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai) - 25PAN-89SP-1 2025-10-24'. The document is in 'ADOC-V1.0' format. The 'Turinys' section shows the document 'Žemės panaudos sutarties pasirašymas.pdf (27.992 KB)'. The document viewer shows a preview of the signed contract with a 'Peržiūrėti adoc' button highlighted in red. To the right, a 'Dokumentą pateikė' section identifies the sender as 'Zisas Testas, Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos, Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos IT skyrius' and provides buttons for 'Įkelti sutartį', 'Perduoti registravimui | DVS (funkcija skirta NŽT)', 'Atsisiųsti PDF', and 'Peržiūrėti adoc'.

Pav. Nr. 106. Vykdyimo istorijos (sutarties įkėlimo) langas


Užpildyti užregistruotos sutarties duomenis ir [Įkelti sutartį]:

 Ar tikrai norite įkelti sutartį?

Įregistravimo DVS data *

Dokumento registracijos DVS numeris *

Įkeliami failai *


Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Pav. Nr. 107. Vykdyto istorijos (DVS užregistruotos sutarties įkėlimo) langas

Savivaldybės Patikėtinio darbuotojas mato:

Žemės perdavimas neatlygintinai naudotis (panaudai): Kėdainių r. sav., Krakių sen., Špitolpievio k. Nr. 25PAN-89

Sklypo unikalus nr.: 4400-6087-9418



Paslaugos etapo eiga



Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data
2026-03-16 08:41	Sutartis perduota registravimui NTR	

Pav. Nr. 102. Vykdyto istorijos (sutarties registravimas NTR) langas

Užregistravus sutartį NTR siunčiamas el. pranešimas Pareiškėjui ir Patikėtinio darbuotojui.

Patikėtinio darbuotojas paslaugos peržiūroje mato:



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. 103. Vykdyto istorijos (sutarties įregistruota NTR) langas

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



Pav. Nr. 104. Vykdyimo istorijos (sutarties neįregistruota NTR) langas

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