

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

Data: 2025-07-29

Versija: V.05.

Paslaugos teikėjas: UAB Dizaino kryptis

Parengė: Vaiva Lukminaitė, projektų vadovė

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

Dokumento keitimo istorija

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

Dokumento rengėjai

Vardas, Pavardė	Rolė projekte
Vaiva Lukminaitė	Projektų vadovė

1. TURINYS

1. TURINYS	3
2. BENDROJI DALIS	4
2.1. Sutrumpinimai	4
2.2. Susitarimai	4
2.3. Žymėjimai.....	5
3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS	5
4. PATIKĖTINIO DARBALAUKIS.....	7
5. PATIKĖTINIO DARBUOTOJO PRISKYRIMAS.....	8
5.1. Institucijos darbuotojų priskyrimas	8
5.2. Paslaugos Patikėtinio keitimas	10
6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS.....	11
6.1. Gauto prašymo peržiūra.....	12
6.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu	12
6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas.....	14
6.2.2. Išankstinio neigiamo sprendimo priėmimas	17
6.2.3. Sutikimo išdavimas.....	18
6.2.4. Atsisakymas išduoti sutikimą	20

2. BENDROJI DALIS

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

2.1. Sutrumpinimai

Šiame dokumente naudojami sutrumpinimai ir jų apibrėžimai.

Lentelė Nr. 1. Sutrumpinimai

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

2.2. Susitarimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie susitarimai.

Lentelė Nr. 2. Susitarimai

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

2.3. Žymėjimai

Skaitymo ir suvokimo palengvinimui šiame dokumente naudojami tokie žymėjimai.

Lentelė Nr. 3. Žymėjimai

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

3. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

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

TPS vartai
Teritorijų planavimo ir statybos vartai

Naudotojo vardas

Slaptažodis

Prisijungti

arba

Prisijungti per El. valdžios vartus

Rinkitės šį prisijungimo būdą jei pamiršote savo naudotojo vardą, slaptažodį arba jei dar nesate Vartų portalo naudotoju. Jeigu dar nesate sukūrę paskyros TPS Vartų portale, ji bus sukurta automatiškai.

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:

ap.epaslaugos.lt/94aaef85-ea79-45b1-97f4-7c9e22e496aa/login



Paslaugos

LT



Prisijungimas



Pav. Nr. 1. El. valdžios vartų prisijungimo langas

1. Pasirinkite prisijungimo būdą:

- Per el. banką;
- Su elektroniniu parašu;
- Užsieniečiams (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 [Detali paleška](#)

#	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Valstybinės žemės patikėtinui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Savivaldybė	Sklypo adresas	Sklypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būseną	Susiję veiksmai
1	26ISU-2	2026-05-07	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	-	2	Nagrinėjamas	
2	26ISU-1	2026-03-23	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	-	2	Nagrinėjamas	

Įrašų puslapyje: ...

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! Patikėtiniui 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).

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

Mano ŽIS paslaugos

Užduotis **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paleška: Paleška Paslauga: Sutikimai statyti Detali paieška Filtruoti

#	Registracijos nr.	Registracijos data	Paslaugos pavadinimas	Valstybinės žemės patikėtinui	Prašymą nagrinėjantis subjektas	Savivaldybė	Skypo adresas	Skypo unikalus nr.	Aktualūs dokumentai	Paslaugos būsena	Susiję veiksmai
1	26SUT-58	2026-05-06	Sutikimai statyti	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus m. Vilniaus m. sav.	-	2	Nagrinėjamas	Priskirti paslaugą darbuotojams +
2	26SUT-57	2026-05-06	Sutikimai statyti	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus m. Vilniaus m. sav.	-	2	Nagrinėjamas	+

Jrašų puslapyje: 2 1 2 3 ... 64 > Peretti | puslapį: 1

Pav. Nr. 4. Paslaugos darbuotojams priskyrimas

Iššokančiame lange matysite:

Valdyti paslaugos teises

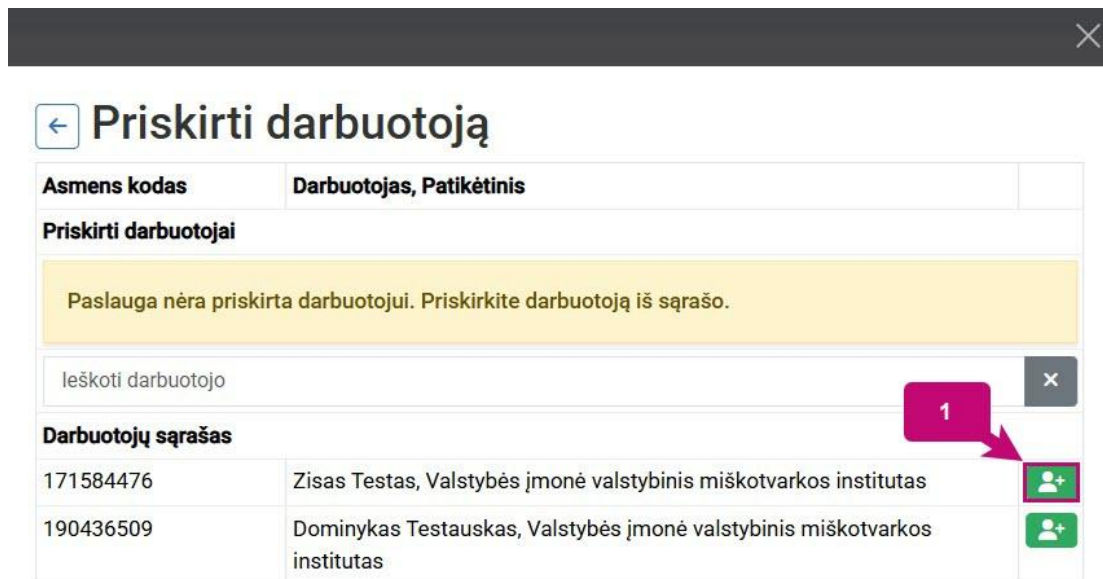
Ar norite priskirti paslaugą nagrinėjimui savo organizacijos darbuotojui?

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:

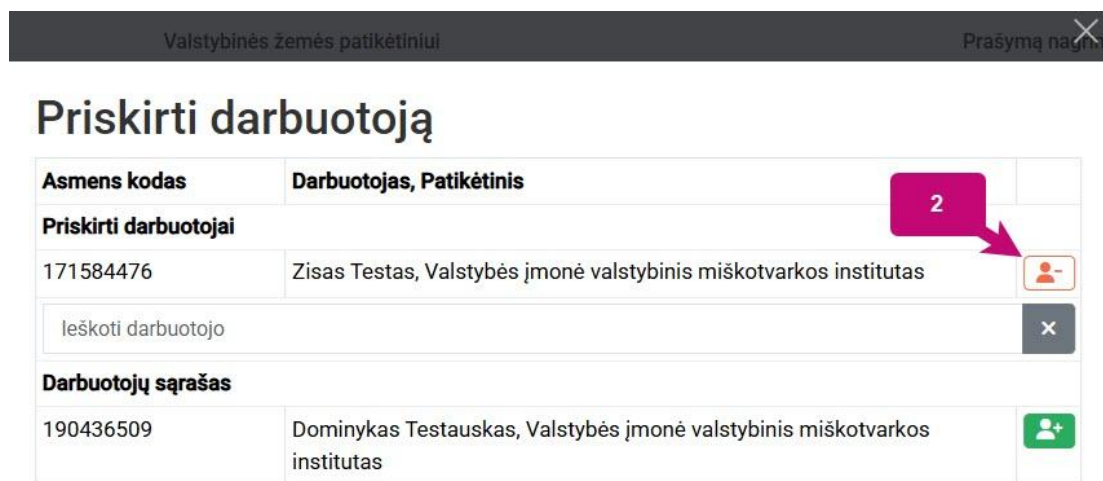


Asmens kodas	Darbuotojas, Patikėtinis
Priskirti darbuotojai	
Paslauga nėra priskirta darbuotojui. Priskirkite darbuotoją iš sąrašo.	
ieškoti darbuotojo	
Darbuotojų sąrašas	
171584476	Zisas Testas, Valstybės įmonė valstybinis miškotvarkos institutas
190436509	Dominykas Testauskas, Valstybės įmonė valstybinis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

Pav. Nr. 6. Darbuotojo priskyrimo langas

Paspauskite mygtuką (pav. pažymėta 1) ties visais už paslaugos vykdymą atsakingais darbuotojais. Prašymo vykdymui priskirti darbuotojai perkeliami į skiltį „Priskirti darbuotojai“.

Iššokančiame lange matysite:



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

Pav. Nr. 7. Darbuotojo priskyrimo langas

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

6. PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS

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

Mano ŽIS paslaugos 1

Užduotys **Mano ŽIS paslaugos** Paslaugos etapai Žemėlapis

Paieška Suglaudinti paiešką

Paieška Paslauga

Paslaugos būsena Paslaugos būsena iki Registracijos nr.

Savivaldybė Valstybinės žemės patikėtiniai Prašymą nagrinėjantis subjektas

Sklypo unikalus nr.

[plot_code](#)

#	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 būsena	Susiję veiksmai
1	3069	municipality	25ISU-52	2025-05-14	Kiti sutikimai	Vilniaus miesto sav.	Vilniaus miesto savivaldybė	Rezultatų nėra	Vilniaus m., Vilniaus m. sav.	4400-1024-1844	<input type="button" value="v 2"/>	<input type="button" value="v Nagrinėjamas"/>	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="👤"/>

Įrašų puslapyje:

2 3

Pav. Nr. 11. Mano ŽIS paslaugų langas

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

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

6.1. Gauto prašymo peržiūra

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

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

Sklypo unikalus nr.: ██████████

Pav. Nr. 12. Gauto prašymo peržiūros langas

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

6.2. Patikėtinio veiksmai su prašymu

Paspauskite mygtuką **[Detaliau]**:


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

Sklypo unikalus nr.: ██████████

Pav. Nr. 13. Prašymo nagrinėjimo langas

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



 Ar tikrai norite nagrinėti prašymą?

Uždaryti ✕

Nagrinėti prašymą >

Pav. Nr. 14. Prašymo nagrinėjimo patvirtinimo langas

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

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

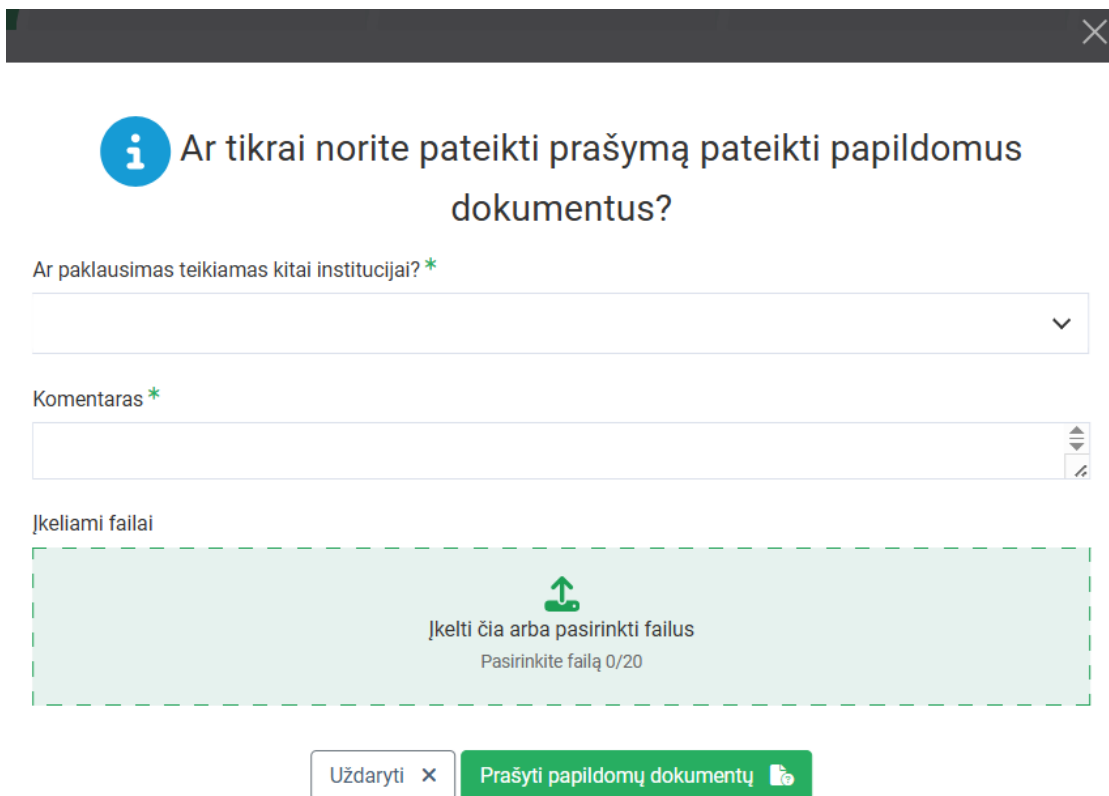
Sklypo unikalus nr.: 



Pav. Nr. 15. Prašymo nagrinėjimo langas

6.2.1. Papildomų dokumentų prašymas

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



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]**.

PASTABA! Komentaro laukas gali būti išplečiamas, nes tai laisvo formato tekstinis laukas. Jame taip pat galite papildomai nurodyti savo kontaktinius duomenis.

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

PASTABOS!

- Patikėtinio darbuotojui paprašius papildomų dokumentų, paslaugos gavėjas / kita institucija per 10 d. d. turi juos pateikti.

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

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

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

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

PASTABA! Paklausimai pateikti papildomus dokumentus gali būti teikiami tik kitų institucijų patikėtiniais. Kitų institucijų patikėtiniai turi turėti roles „Skirstytojas“ ir „Dokumentų pateikėjas, kita institucija“.

Pasirinktos institucijos darbuotojas matys:

Prasymas Pateiktas 2025-05-14 12:18

Prasymo nagrinėjimas Laukiama papildomų dokumentų 2025-06-30 15:44

Paslaugos etapo eiga

Laukiama papildomų dokumentų 2025-06-30 15:44

Sutikimas išduotas

Pateikti papildomus dokumentus

Priimti išankstinį neigiamą sprendimą

Pav. Nr. 18. Prašymo nagrinėjimo langas

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

Iššokančiame lange matysite:

Ar tikrai norite pateikti papildomus dokumentus?

Komentaras *

Įkeliami failai

Įkelti čia arba pasirinkti failus
Pasirinkite failą 0/20

Uždaryti

Pateikti papildomus dokumentus

Pav. Nr. 19. Papildomų dokumentų pateikimo iššokantis langas

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

Patikėtinio darbuotojas pateiktus dokumentus ir komentarą matys paslaugos peržiūroje:

Vykdyimo istorija

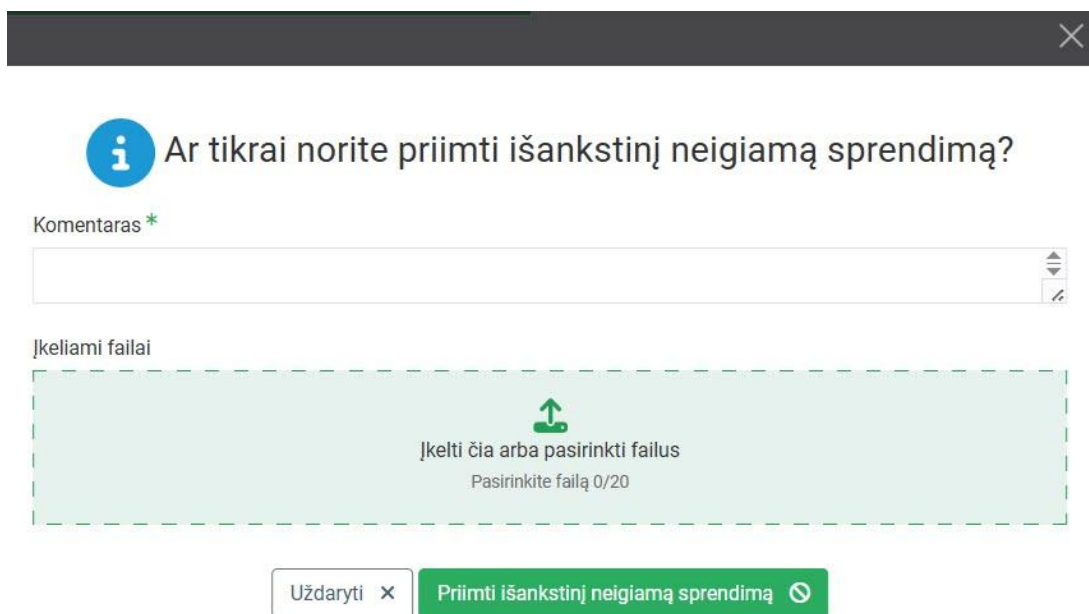
Data	Būsena	Būsenos data	
2025-06-30 15:25	Papildomi dokumentai pateikti		Komentaras Teikiame prašomus dokumentus dėl ...
2025-06-30 15:25	Laukiama papildomų dokumentų		Įkeliami failai ZIS_instrukcija_patiketiniui_zemes_nuoma_v03_2025.06.25.pdf 4.3 MB
			Ar paklausimas teikiamas kitai institucijai? Taip
			Pasirinkite instituciją Nacionalinė žemės tarnyba prie Aplinkos ministerijos (188704927)
			Komentaras Prašome pateikti dokumentus dėl ...

Pav. Nr. 20. 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 an 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 text field is a file upload area labeled "Įkeliami failai" with a dashed green border, 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: a white button with a grey border labeled "Uždaryti" and a close icon (X), and a green button labeled "Priimti išankstinį neigiamą sprendimą" with a circular arrow icon.

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

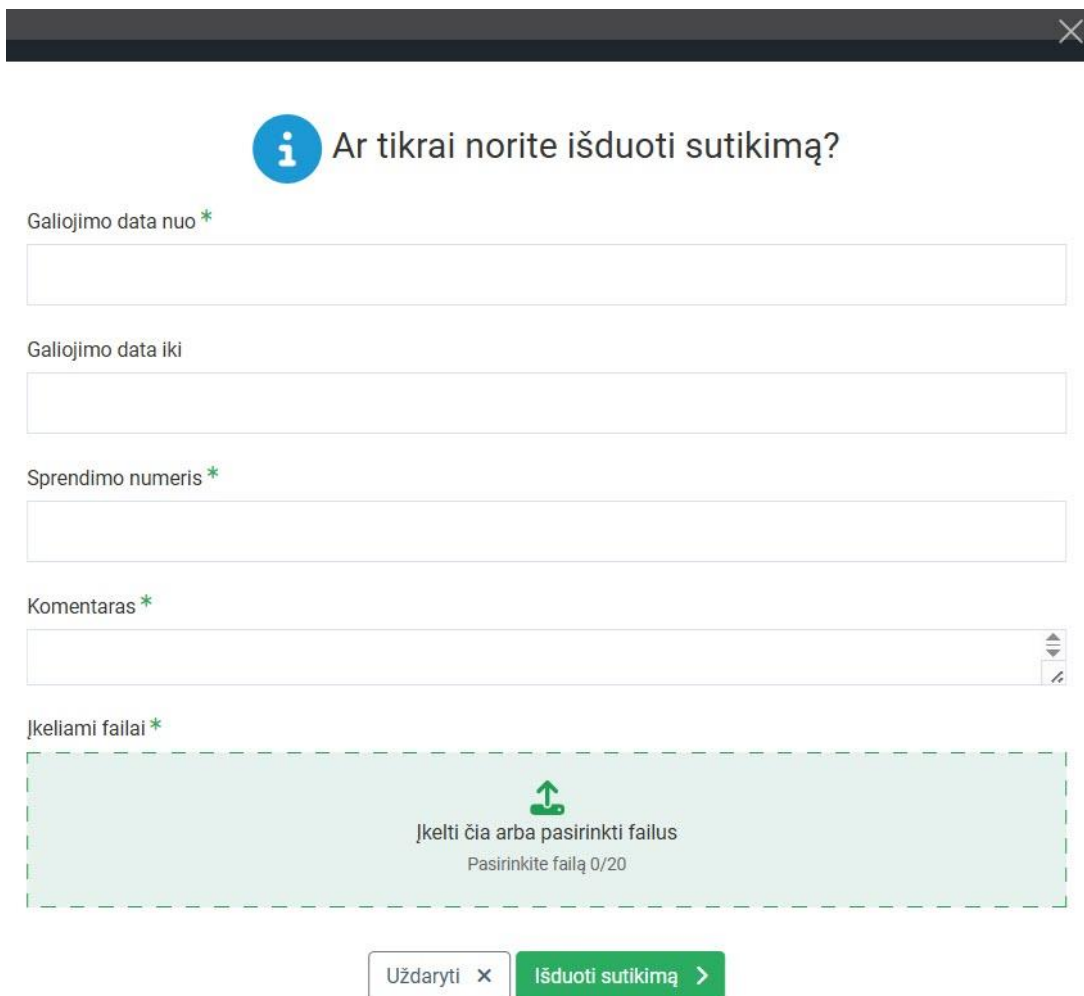
Užpildykite duomenis (žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi) ir patvirtinkite išankstinį neigiamą sprendimą paspausdami mygtuką **[Priimti išankstinį neigiamą sprendimą]** arba atšaukite šį veiksma paspausdami mygtuką **[Uždaryti]** ir iššokantis langas bus uždarytas.

PASTABOS!

- Komentaro laukas gali būti išplečiamas, nes tai laisvo formato tekstinis laukas. Jame taip pat galite papildomai nurodyti savo kontaktinius duomenis.
- Išankstinio neigiamo sprendimo dokumentas rengiamas už sistemos ribų. Galima įkelti šių formatų failus: .doc, .pdf, .jpg, .png, jpeg, .adoc. Negalima įkelti .xls, .dwg formatų.

6.2.3. Sutikimo išdavimas

Norėdami išduoti sutikimą, paspauskite mygtuką **[Išduoti sutikimą]**. 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 išduoti sutikimą?". Below this are several input fields: "Galiojimo data nuo *" (empty), "Galiojimo data iki" (empty), "Sprendimo numeris *" (empty), and "Komentaras *" (empty text area with a scroll bar and a small edit icon). At the bottom of the dialog is a file upload section labeled "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 very bottom of the dialog are two buttons: "Uždaryti ×" and "Išduoti sutikimą >".

Pav. Nr. 22. Sutikimo pildymo langas

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

PASTABOS!

- Sutikimas turi būti parengiamas per 20 d. d. nuo prašymo išnagrinėjimo.
- Sutikimas rengiamas už sistemos ribų ir įkeliamas į failų įkėlimo skiltį.
- Galima įkelti šių formatų failus: .doc, .pdf, .jpg, .png, jpeg, .adoc. Negalima įkelti .xls, .dwg formatų.

Lange matysite:

Kiti sutikimai: Vilniaus m., Vilniaus m. sav. Nr. 26ISU-5



Pav. Nr. 23. Proceso pabaigos langas

Išduoto sutikimo dokumento (-ų) peržiūra:

Kiti sutikimai: Vilniaus m., Vilniaus m. sav. Nr. 26ISU-5



Pav. Nr. 24. Išduoto sutikimo peržiūros langas

Lange matysite:

Sutikimas išduotas 2026-05-07 13:27

Galiojimo data nuo 2026-05-07 Galiojimo data iki 2026-05-30

Sprendimo numeris XXXX-ZZ-YY

Komentaras

Komentaro tekstas

Vardas Pavardė

el. paštas xxxxxxx

Įkeliami failai

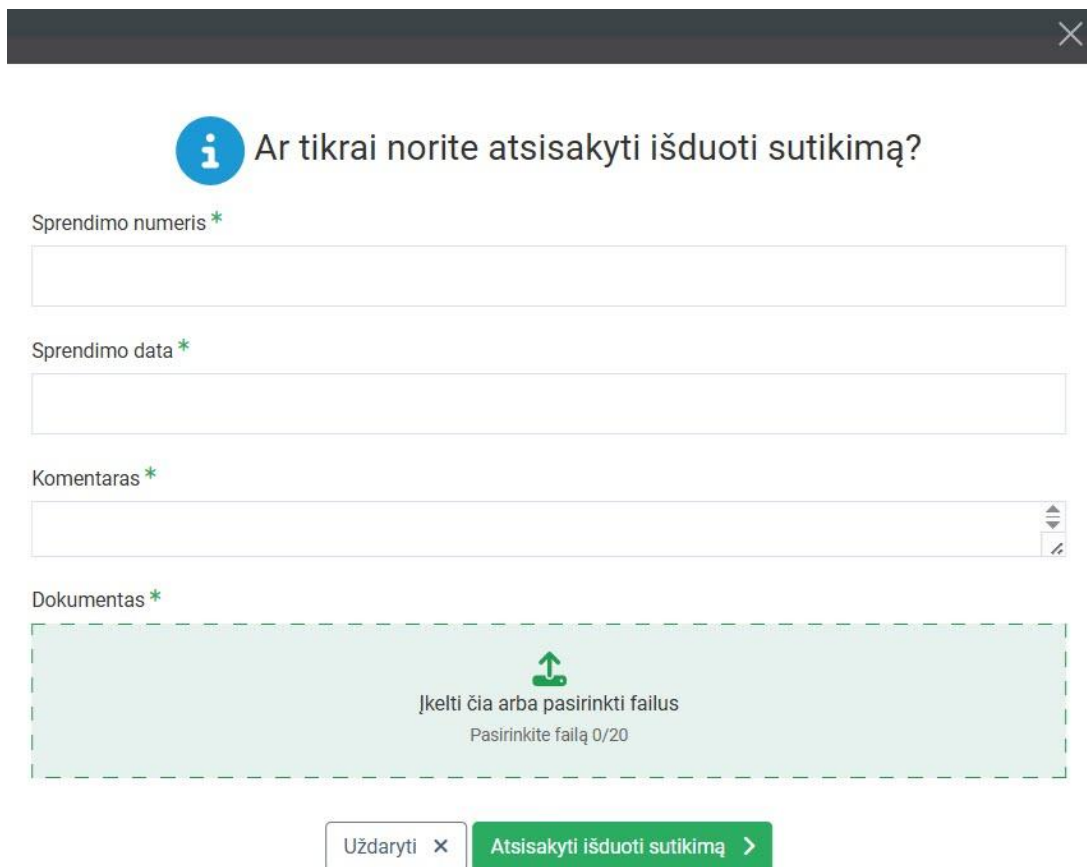
34724703.pdf	390.4 KB
20260417_VSI_Statybos sektoriaus_vystymo_agenturai_dėl_teisiu_SUTEIKIMO.adoc	66 KB

Uždaryti ✕

Pav. Nr. 25. Išduoto sutikimo dokumentų atsisiuntimo langas

6.2.4. Atsisakymas išduoti sutikimą

Norėdami atsisakyti išduoti sutikimą, paspauskite mygtuką [Atsisakyti išduoti sutikimą]. 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 atsisakyti išduoti sutikimą?". Below this are four required fields, each marked with an asterisk (*):

- "Sprendimo numeris" with an empty text input field.
- "Sprendimo data" with an empty text input field.
- "Komentaras" with an empty text area and a small edit icon (pencil) in the bottom right corner.
- "Dokumentas" with a dashed green border and a central area containing an upload icon (upward arrow) 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 an X icon, and "Atsisakyti išduoti sutikimą" (Withdraw consent) in green with a right-pointing arrow.

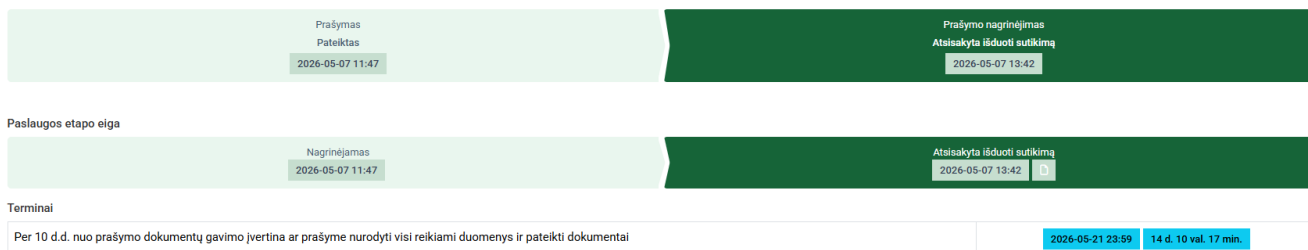
Pav. Nr. 26. Atsisakymo išduoti leidimą pildymo langas

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

PASTABA! Dokumentas rengiamas už sistemos ribų.

Lange matysite:

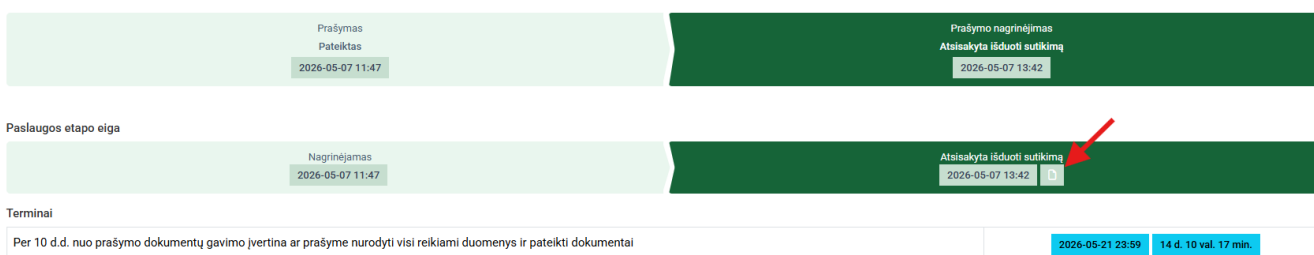
Kiti sutikimai: Vilniaus m., Vilniaus m. sav. Nr. 26ISU-4



Pav. Nr. 27. Proceso pabaigos langas

Atsisakymo išduoti sutikimo dokumento (-ų) peržiūra:

Kiti sutikimai: Vilniaus m., Vilniaus m. sav. Nr. 26ISU-4



Vykdyto istorija

Data	Būsena	Būsenos data	Sprendimo numeris	Sprendimo data
2026-05-07 13:42	Atsisakyta išduoti sutikimą		123456789	2026-05-07
			Komentaras	
			Komentaro tekstas	
			Vardas Pavardė	
			e. pašto adresas	
			Dokumentas	
			20260417_VSI_Statybos sektoriaus_vystymo_agenturai_dėl_teisiu_SUTEIKIMO.adoc	66 KB
			test 3.pdf	18.8 KB

Pav. Nr. 28. Atsisakymo išduoto sutikimo dokumentų atsisiuntimo langas