SUTIKIMŲ LAIKINAI NAUDOTIS VALSTYBINE ŽEME STATYBOS METU IŠDAVIMO EL. PASLAUGOS (SUVA-S) NAUDOTOJO VADOVAS PAREIŠKĖJAMS V.1.0

VILNIUS 2021

Turinys

1. Apie paslaugas 3
2. Prašymo teikimo eiga 3
3. Sutikimo objekto pasirinkimo būdai 4
   - 3.1. Sutikimo centro koordinačių įvedimas 4
   - 3.2. Sutikimo objekto įbraižymas 5
   - 3.3. Sutikimo objekto pasirinkimas iš įsikelto duomenų rinkinio 8
4. Prašymo teikimas pagal įgaliojimą 12
5. Mano sutikimai 13

1. Apie paslaugą

Ši el. paslauga suteikia galimybę internetu teikti prašymus Nacionalinės žemės tarnybos teritoriniams skyriams dėl sutikimų laikinai naudotis valstybine žeme statybos metu.

El. paslaugos aplinkoje yra galimybė tiek pateikti prašymą, tiek peržiūrėti jau pateiktus prašymus ir į juos gautus atsakymus bei atsisiųsti išduotus sutikimus.

Norint naudotis šia paslauga reikia būti registruotu geoportal.lt naudotoju. Užsiregistruoti galite čia: https://www.geoportal.lt/user-administration/views/public/user/registrationView.jsf

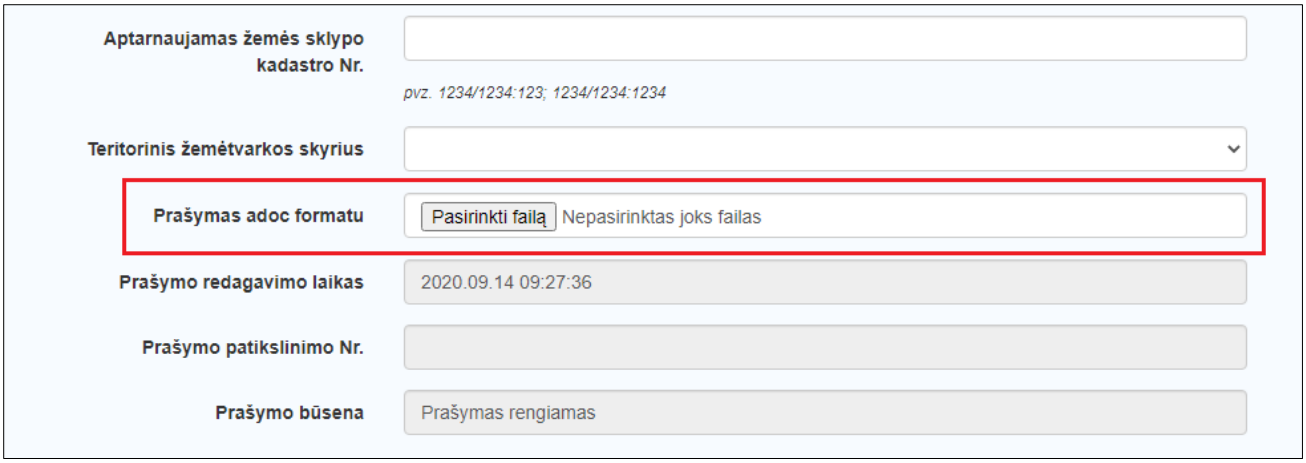
El. paslauga yra pasiekiamos geoportal.lt tituliniame puslapyje skiltyje „El. paslaugos“ arba atskirame puslapyje „El. paslaugos“ (abiem atvejais reikia rinktis „NŽT sutikimų išdavimo el. paslaugos“, o po to pasirinkti el. paslaugą pagal sutikimų rūšį), taip pat per tiesioginę nuorodą: https://www.geoportal.lt/geoportal/web/sutikimai3

2. Prašymo teikimo eiga

1) El. paslaugos aplinkoje spaudžiamas meniu mygtukas „Teikti prašymą“.
2) Užpildomi prašymo teikimo formos laukai (žr. 1 pav.).

1 pav. Prašymo teikimo forma

3) Prisegamas prašymas .adoc formatu (žr. 2 pav.). Jame pateikiamas užpildytas prašymo dokumentas ir visi kiti reikalingi dokumentai (įskaitant įgaliojimą, jeigu jis yra reikalingas).



2 pav. Prašymo .adoc formatu įkėlimo vieta

4) Pasirinktu būdu pateikiamas objektas, kuriam prašoma sutikimo:
   - Gali būti nurodomos sutikimo objekto centro koordinatės (daugiau informacijos 3.1. poskyryje);
   - Sutikimo objektas gali būti įbraižomas (daugiau informacijos 3.2. poskyryje);
   - Sutikimo objektas gali būti pasirinktas iš įsikelto duomenų rinkinio (DWG, shape, gdb ir kt. formatais) (daugiau informacijos 3.3. poskyryje)

5) Užpildoma objekto, kuriam prašomas sutikimas, atributinė informacija (detaliau aprašyta 3 skyriuje prie kiekvieno sutikimo objekto pasirinkimo būdo atskirai).
6) Spaudžiamas mygtukas „pateikti“. Jeigu užpildyti visi privalomi formos laukai, pridėtas .adoc failas ir žemėlapyje nurodytas sutikimo objektas, ekrane pasirodo langas su informacija ir prašymu patvirtinti, kad sutinkate, jog pateikta informacija yra teisinga. Pažymėjus varnelę ir paspaudus mygtuką „Pateikti“ prašymas yra pateiktas.

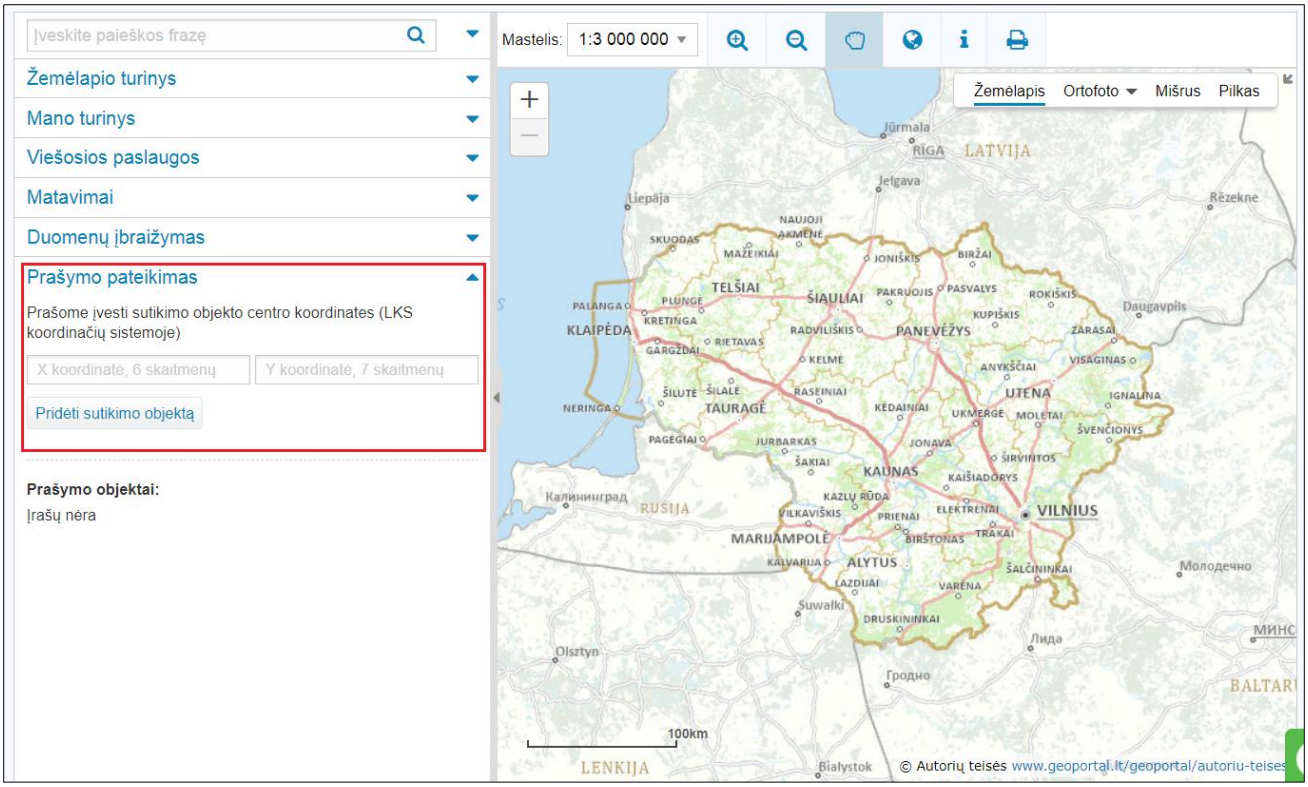
3. Sutikimo objekto pasirinkimo būdai

3.1. Sutikimo centro koordinačių įvedimas

Prašymo teikimo puslapio apačioje yra žemėlapis, kuriame pareiškėjas turi nurodyti objektų, kuriems prašoma sutikimo, geografinę vietą. Pareiškėjui užtenka nurodyti sutikimo objekto centro koordinates, o detalų brėžinį pateikti .adoc dokumente. Tačiau esant poreikiui, sutikimo objektus galima ir įbrėžti (žr. skyrelį 3.2.) arba įkelti (žr. skyrelį 3.3.).

Žemėlapių naršyklės kairiajame vertikaliajame meniu yra automatiškai atidaryta skiltis „Prašymo pateikimas“ (žr. 3 pav.). Joje pareiškėjas turi suvesti objekto, kuriam prašomas sutikimas, centro koordinates

ir paspausti mygtuką „Pridėti sutikimo objektą“. Žemėlapyje bus pažymimas taškas ir iššoks objekto atributinės informacijos pildymo langą, kuriame reiks pateikti informaciją apie sutikimo objektą.



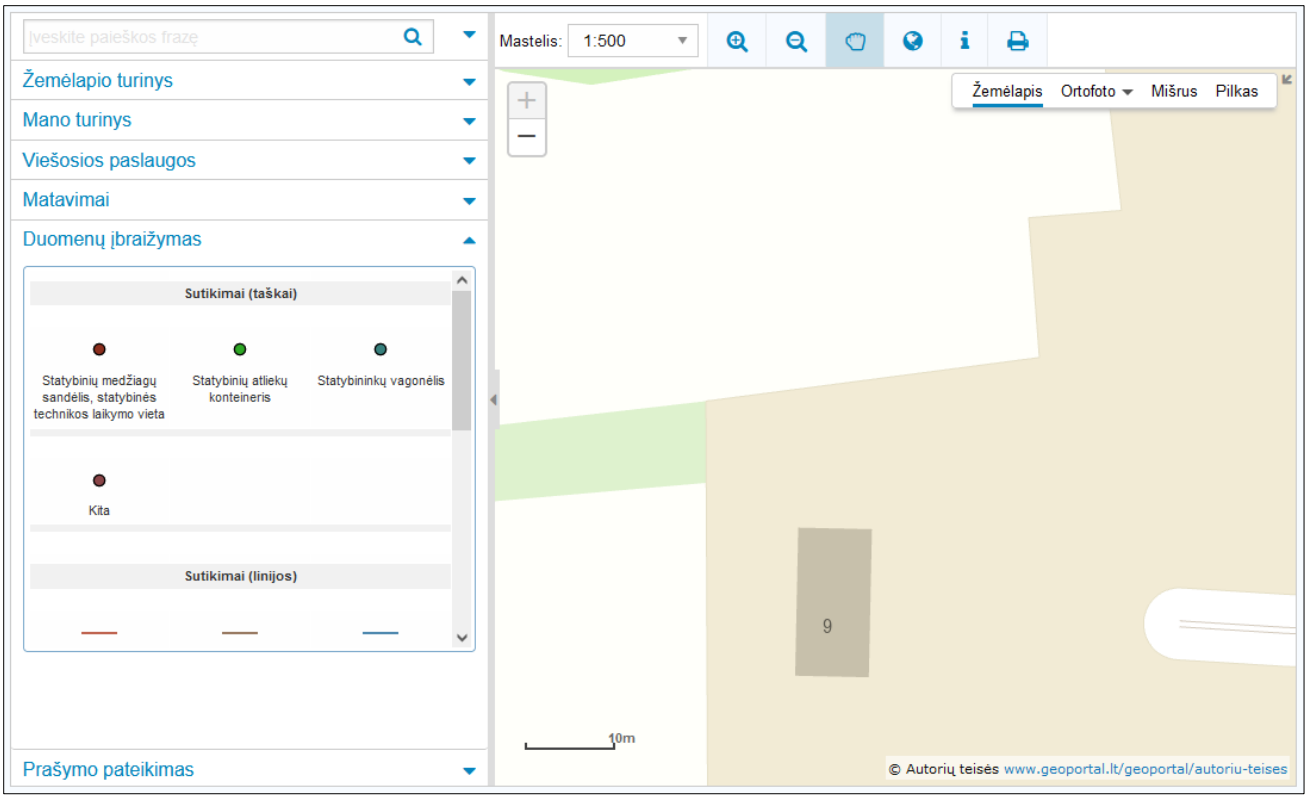
3 pav. Objektų, kuriems prašomas sutikimas, centro koordinačių įvedimo laukai

Svarbu! Vienu prašymu galite prašyti sutikimo tik vieno tipo objektams. Įbraižant antrą ir kitus objektus, objekto tipas yra automatiškai parenkamas ir jo pakeisti nebegalima. Objekto tipo pasirinkimas galimas tik įbraižant pirmąjį objektą.

3.2. Sutikimo objekto įbraižymas

Prašymo teikimo puslapio apačioje yra žemėlapis, kuriame pareiškėjas turi nurodyti objektų, kuriems prašoma sutikimo, geografinę vietą. Pats paprasčiausias būdas tą padaryti yra įbrėžiant objektą:

1) Žemėlapių naršyklės kairiajame vertikaliajame meniu reikėtų atsidaryti skiltį „Duomenų įbraižymas“ (žr. 4 pav.). Joje paspaudimu pasirenkamas (aktyvuojamas) norimas objekto įbraižymo įrankis (žr. 5 pav.), atsižvelgiant į objekto tipą ir geometrija (taškas, linija, plotas).

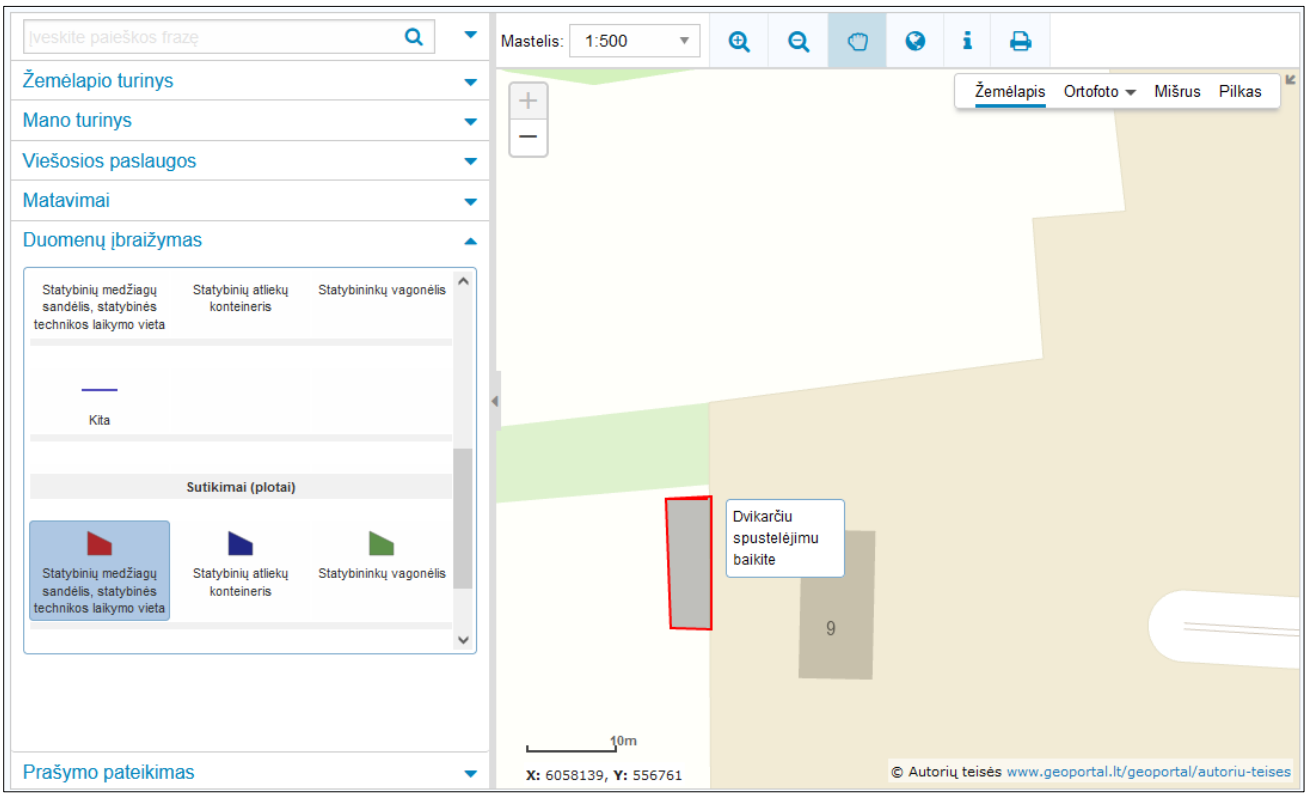


4 pav. Objektų, kuriems prašomas sutikimas, įbraižymo įrankiai

2) Aktyvavus įbraižymo įrankį (žr. 5 pav.), žemėlapyje pažymima sutikimo objekto geografinė vieta – spustelėjus padedamas taškas, nubraižoma linija arba plotas.

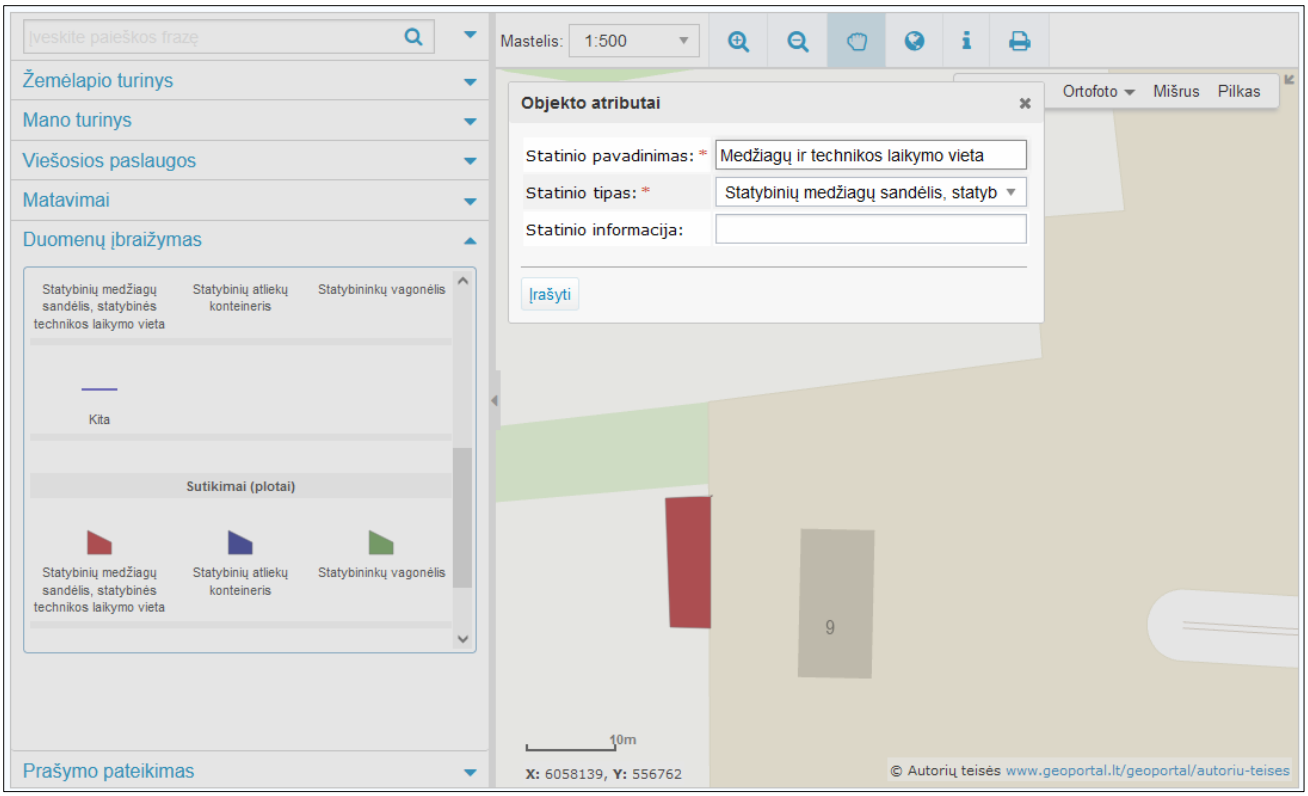
5 pav. Įbraižymo įrankio pasirinkimas

Reikiamoje žemėlapio vietoje braižykite objektą (žr. 6 pav.)



6 pav. Objekto įbrėžimas

3) Įbraižius sutikimo objektą iššoka langas, kuriame turite užpildyti informaciją apie objektą (žr. 7 pav.): įvesti statinio pavadinimą, pasirinkti tipą ir esant poreikiui nurodyti papildomą informaciją. Spaudžiamas mygtukas „Įrašyti“.



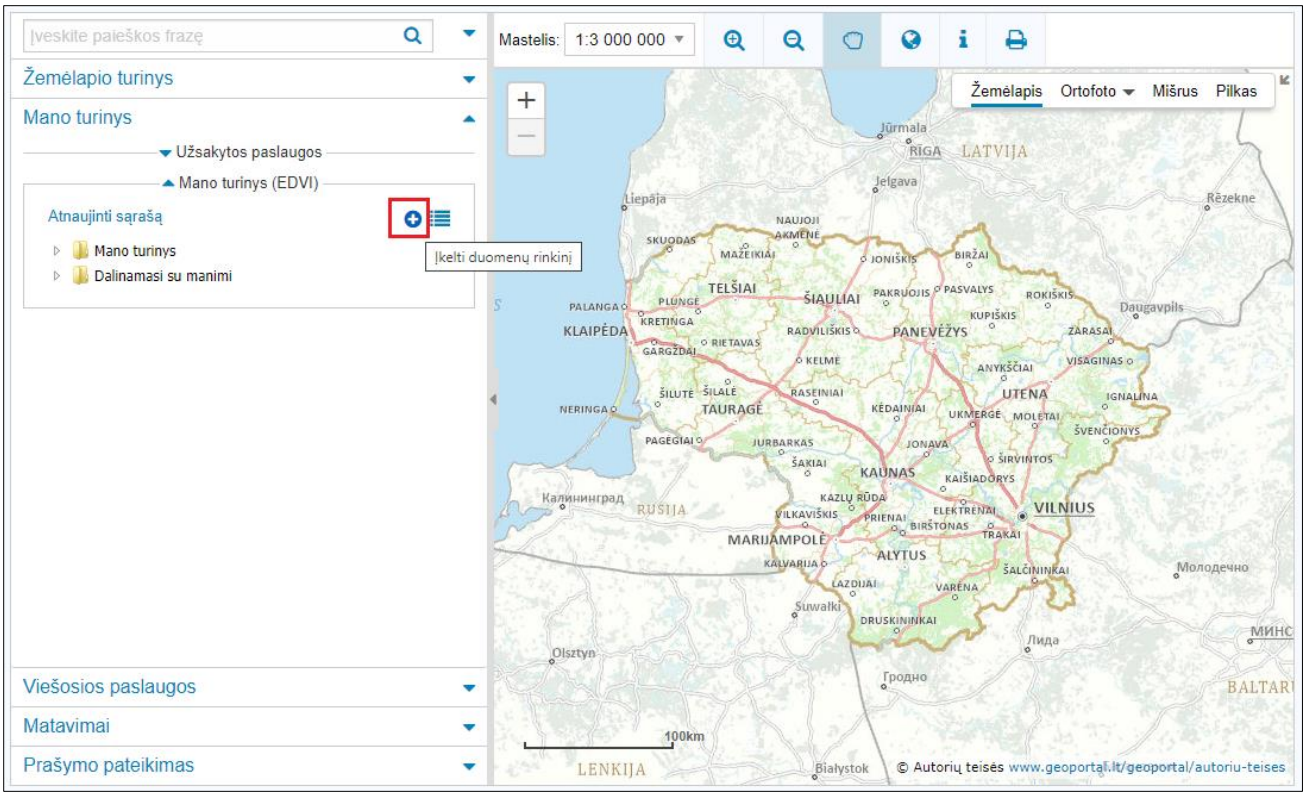
7 pav. Sutikimo objekto atributų pildymo langas

Svarbu! Vienu prašymu galite prašyti sutikimo tik vieno tipo objektams. Įbraižant antrą ir kitus objektus, objekto tipas yra automatiškai parenkamas ir jo pakeisti nebegalima. Objekto tipo pasirinkimas galimas tik įbraižant pirmąjį objektą.

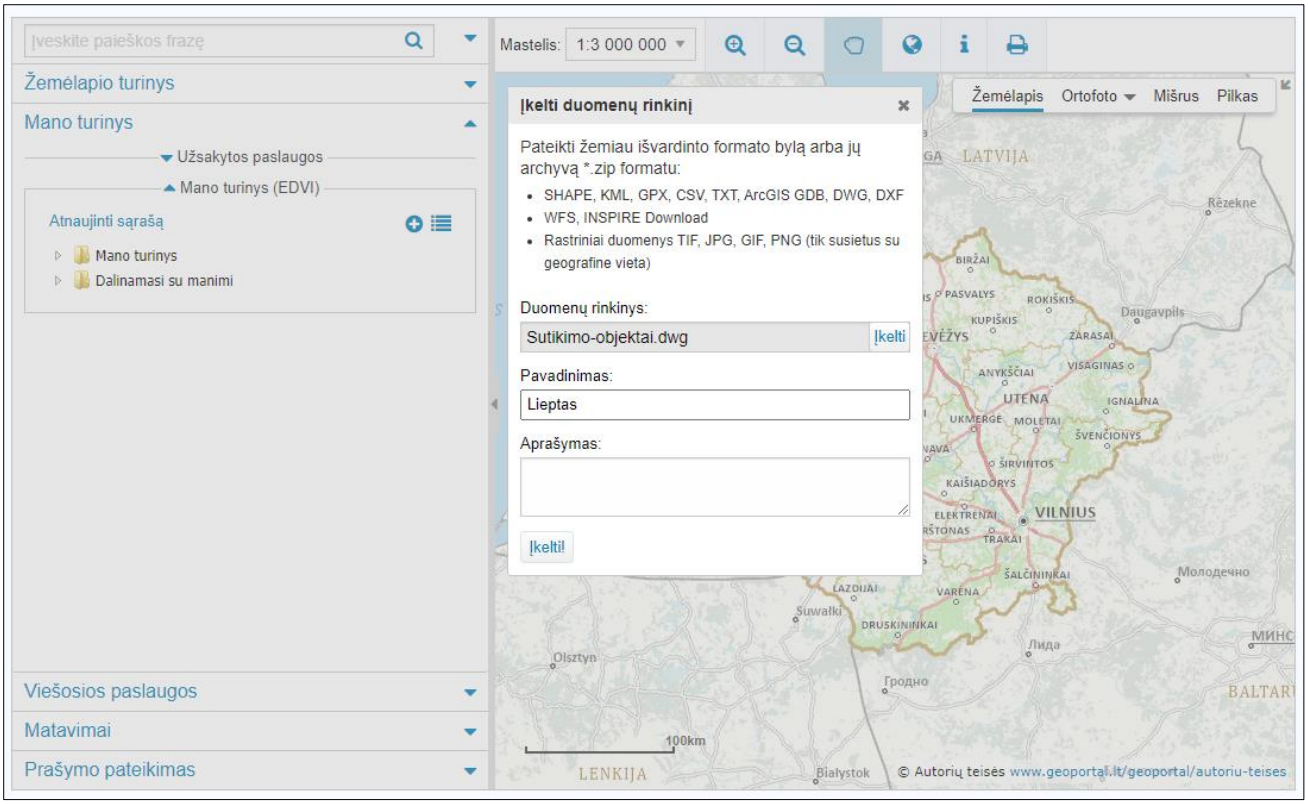
3.3. Sutikimo objekto pasirinkimas iš įsikelto duomenų rinkinio

Prašymo teikimo puslapio apačioje yra žemėlapis, kuriame pareiškėjas turi nurodyti objektų, kuriems prašoma sutikimo, geografinę vietą. Paprasčiausias būdas yra objektą įbrėžti, tačiau yra galimybė ir įsikelti savo turima duomenų rinkinį ir jos jo pasirinkti norimą objektą (-us).

1) Žemėlapio naršyklės kairiajame šoniniame meniu, atidaroma skiltis „Mano turinys“ ir išskleidžiama skiltis „Mano turinys (EDVI)“.
2) Jeigu savo turinyje neturite reikalingų duomenų, juos galite įsikelti paspaudę pliuso mygtuką „Įkelti duomenų rinkinį“ (žr. 8 pav.).
3) Ekrane iššoka langas (žr. 9 pav.), kuriame spaudžiamas mygtukas „įkelti“, iš kompiuterio pasirenkamas duomenų rinkinys (galimi formatai: SHAPE, KML, GPX, CSV, TXT, ArcGIS GDB, DWG, DXF), nurodomas pavadinimas, kuris bus matomas įkėlus duomenų rinkinį į sistemą. Spaudžiama įkelti.

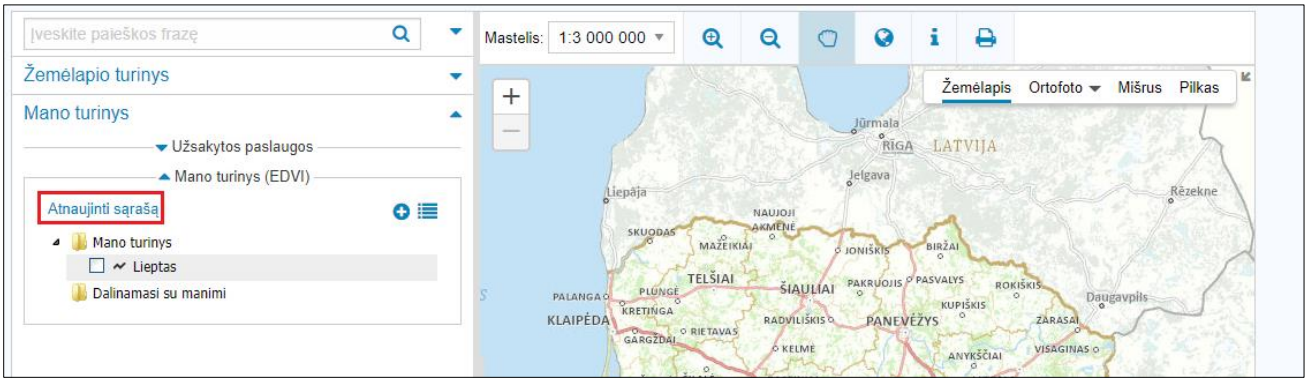


8 pav. Duomenų rinkinio įkėlimo mygtukas skiltyje „Mano turinys“



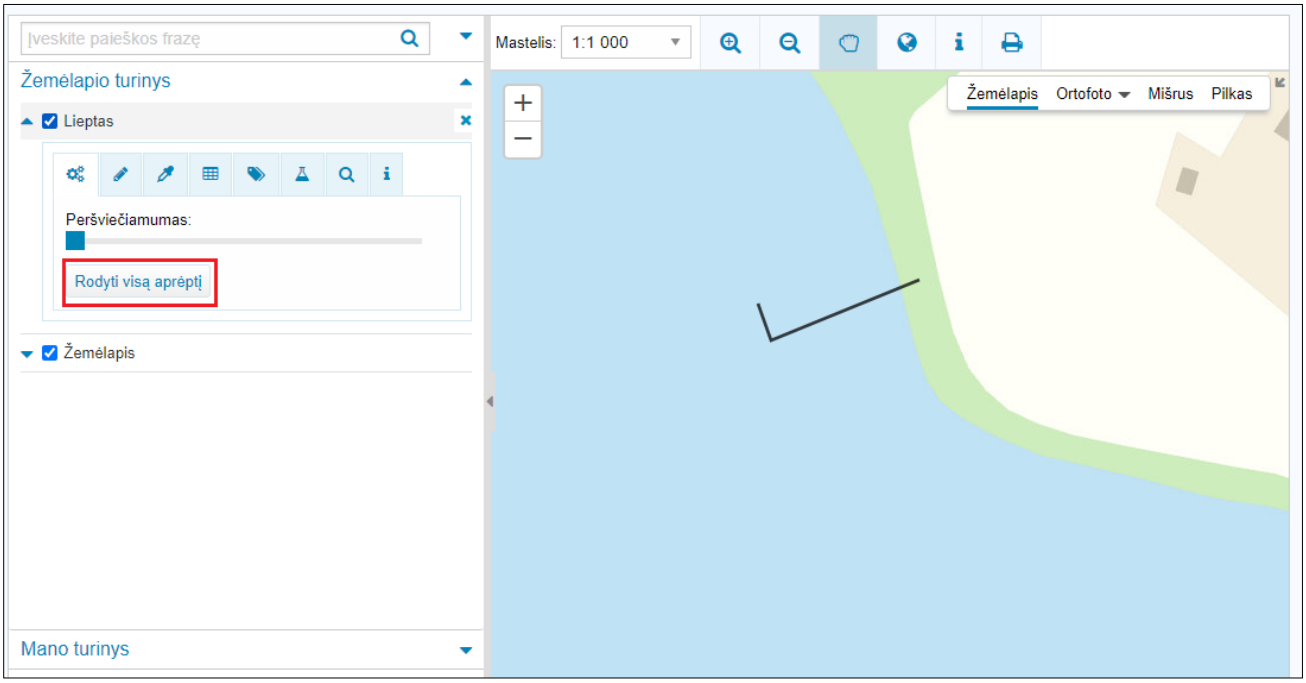
9 pav. Duomenų rinkinio įkėlimo langas

4) Šiek tiek palaukus, failas turėtų būti rodomas išskleidus katalogą „Mano turinys“ ir paspaudus mygtuką „Atnaujinti sąrašą“ (žr. 10 pav.). Jeigu įkelto duomenų rinkinio sąraše nematote, dar šiek tiek palaukite ir vėl spauskite mygtuką „Atnaujinti sąrašą“.



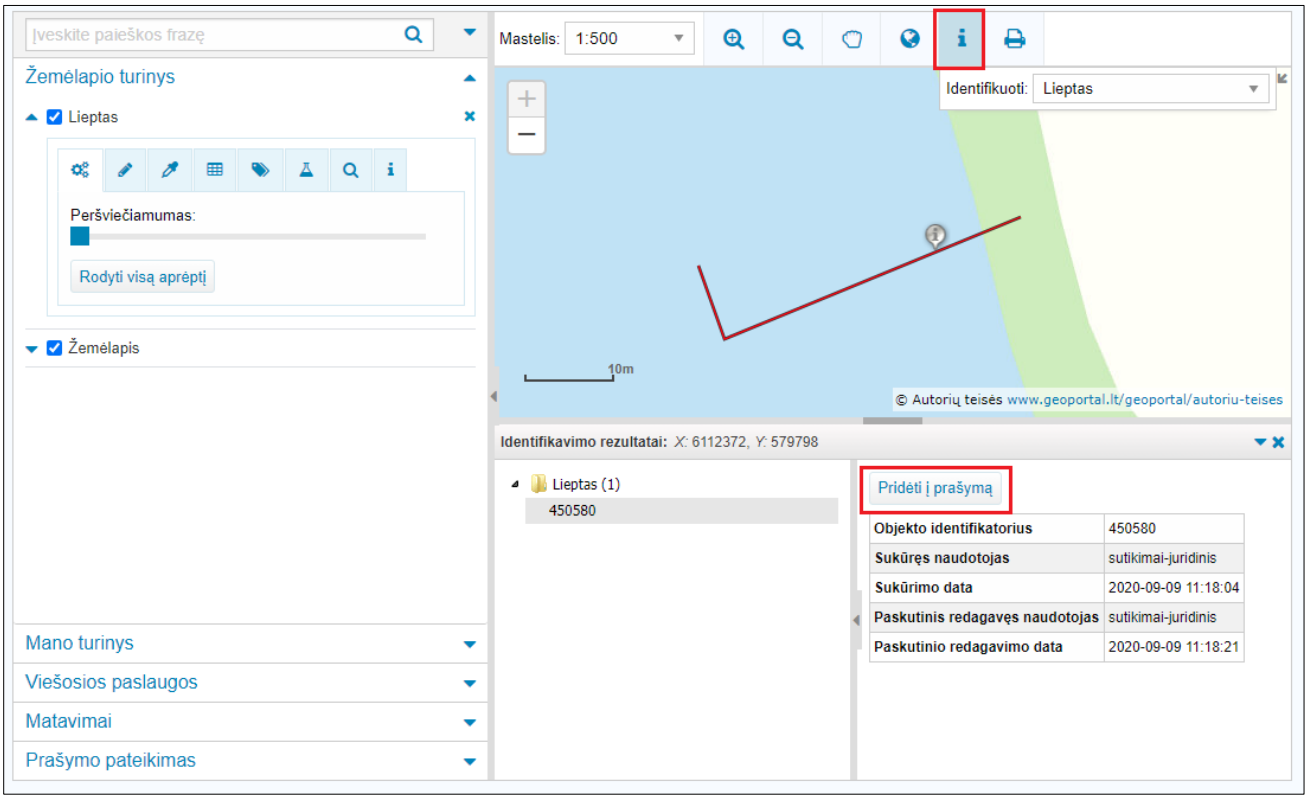
10 pav. Katalogas „Mano turinys“ su įkeltu duomenų rinkiniu ir mygtukas „Atnaujinti sąrašą“

Pažymėjus varnelę prie įsikelto duomenų rinkinio, duomenys yra užkraunami žemėlapyje. Jie bus matomi žemėlapyje prisiartinus teritoriją. Prisiartinti reikiamą teritoriją galite rankiniu būdu perstumdami ir prisiartindami žemėlapio vaizdą arba automatiniu būdu: kairiajame šoniniame meniu atidaroma skiltis „Žemėlapio turinys“, išskleidžiami prisidėto duomenų rinkinio valdymo įrankiai (tamsiai mėlynas trikampio mygtukas šalia duomenų rinkinio pavadinimo) ir spaudžiamas mygtukas „Rodyti visą aprėptį“ (žr. 11 pav.).



11 pav. Mygtukas „Rodyti visą aprėptį“ automatiškai priartinantis prie įsikelto duomenų rinkinio objektų

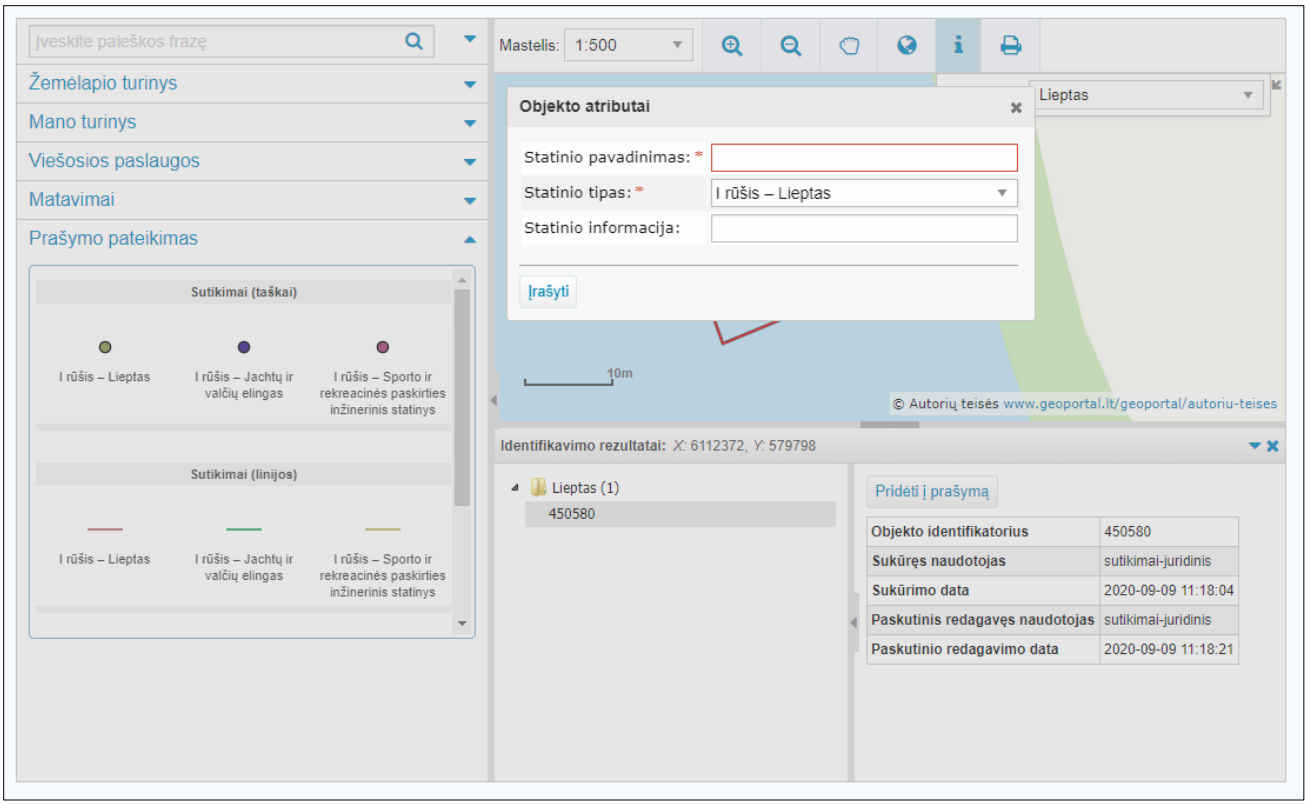
5) Norėdami iš įsikeltų objektų pasirinkti tuos objektus, kuriuos pridėsite į prašymą, virš žemėlapio esančioje horizontalioje įrankių juostoje aktyvuokite mygtuką „Identifikuoti“ (i) (žr. 12 pav.), šalia mygtuko iškrentančiame sąraše pasirinkite, kad identifikuosite duomenis, kuriuos ką tik įsikėlėte ir paspauskite žemėlapyje ant to objekto, kurį norite prisėti prie prašymo.
6) Apačioje iššokusiame lange su objekto informacija spauskite mygtuką „Pridėti į prašymą“. (žr. 12 pav.)



12 pav. Mygtukai „Identifikuoti“ ir „Pridėti į prašymą“

7) Užpildykite informaciją apie objektą (žr. 13 pav.): įveskite statinio pavadinimą, pasirinkite tipą ir esant poreikiui nurodykite papildomą informaciją. Toliau spauskite mygtuką „Įrašyti“.

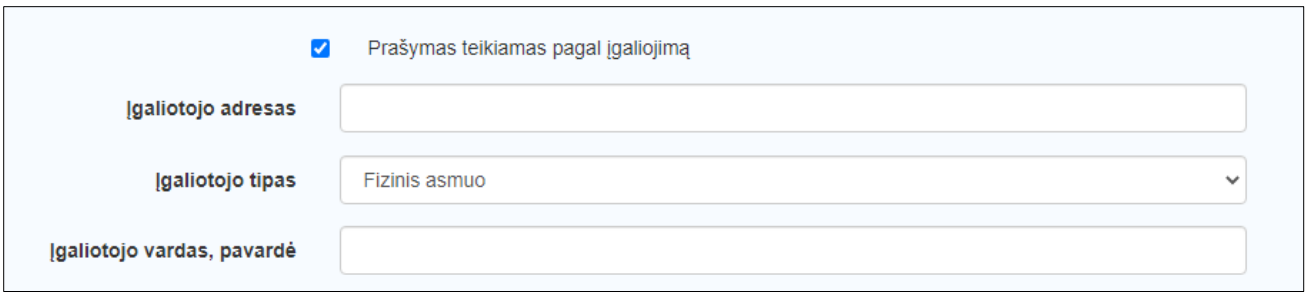
Svarbu! Vienu prašymu galite prašyti sutikimo tik vieno tipo objektams. Pasirenkant antrą ir kitus papildomus objektus, objekto tipas yra automatiškai parenkamas ir jo pakeisti nebegalima. Objekto tipo pasirinkimas galimas tik pasirenkant pirmąjį objektą.



13 pav. Sutikimo objekto atributinės informacijos pildymo langas

4. Prašymo teikimas pagal įgaliojimą

Jeigu prašymas yra teikiamas pagal įgaliojimą, pareiškėjas turi tai nurodyti prašymo formoje pažymėdamas varnele (žr. 14 pav.) ir užpildydamas atsiradusius papildomus prašymo laukus: įgaliotojo adresą, tipą ir vardą bei pavardę.

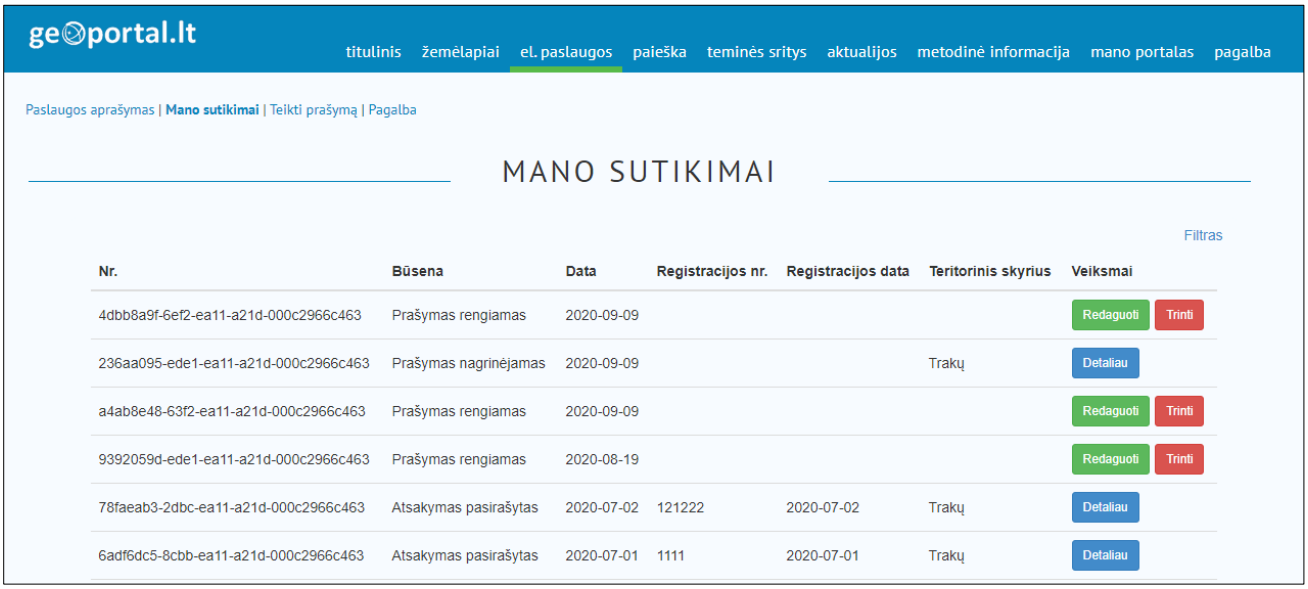


14 pav. Prašymo teikimas pagal įgaliojimą

Svarbu! Įgaliojimo failas pridedamas kartu su prašymu ir kitais papildomais dokumentais viename .adoc faile.

5. Mano sutikimai

El. paslaugos puslapyje „Mano sutikimai“ (https://www.geoportal.lt/geoportal/web/sutikimai3/mano-sutikimai) galite pamatyti visus savo prašymus (žr. 15 pav.). Čia galite sekti prašymo būseną, peržiūrėti išduotus atsakymus, paredaguoti ir pateikti pradėtus pildyti prašymus. Šalia nepateiktų prašymų yra mygtukai „redaguoti“ ir „trinti“, o pateiktus prašymus galima tik peržiūrėti: jų jau nebegalima nei redaguoti, nei ištrinti.



15 pav. Puslapis „Mano sutikimai“

Kai prašymas bus išnagrinėtas, gausite automatinį el. laišką su nuoroda į atsakymą.
Taip pat išnagrinėtą prašymą rasite rubrikoje „Mano sutikimai“ (būsena – Atsakymas pasirašytas).