

Suvestinė redakcija nuo 2021-04-29

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-10-19, i. k. 2020-21637



**NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„IŠIMTINĖ LAIKINA PARAMA ŪKININKAMS IR MVI, KURIUOS YPAČ PAVEIKĖ
COVID-19 KRIZĖ (39B STRAIPSNIS)“ ADMINISTRAVIMO SAVIVALDYBĖSE
PROCEDŪROS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio 19 d. Nr. BR1-444
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 3D-687 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“, 20 ir 22 punktais,

t v i r t i n u Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašą (pridedama).

Direktorius

Aleksandras Muzikevičius

PATVIRTINTA

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2020 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. BR1-444
(Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2021 m. balandžio 27 d. įsakymo
Nr. BR1-143 redakcija)

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS
PRIEMONĖS „IŠIMTINĖ LAIKINA PARAMA ŪKININKAMS IR MVĮ,
KURIUOS YPAČ PAVEIKĖ COVID-19 KRIZĖ (39B STRAIPSNIS)“
ADMINISTRAVIMO SAVIVALDYBĖSE PROCEDŪROS APRAŠAS**

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II SKYRIUS. TEISINIS PAGRINDIMAS	3
III SKYRIUS. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	4
IV SKYRIUS. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ	6
V SKYRIUS. PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS	7
VI SKYRIUS. PARAMOS PARAIŠKOS IR SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ VERTINIMAS	9
VII SKYRIUS. PAKLAUSIMO TEIKIMAS	12
VIII SKYRIUS. SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS	13
IX SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	14

PRIEDAI

- [1 priedas.](#) Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma
- [2 priedas.](#) Registracijos numerio suteikimo instrukcija
- [3 priedas.](#) Kontrolinio žymų lapo forma
- [4 priedas.](#) Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė
- [5 priedas.](#) Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma
- [6 priedas.](#) Bylos viršelio forma
- [7 priedas.](#) Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys
- [8 priedas.](#) Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo pavyzdys
- [9 priedas.](#) Klausimyno dėl įtariamos nusikalstamos veikos forma

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašas – savivaldybės administracijos ir jos struktūriniuose padaliniuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vadovų ar kitų įgaliotų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pareiškėjų, siekiančių paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“, dokumentų administravimo procesą.

2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašas skirtas savivaldybių administracijų valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, vykdančioms savivaldybės bendradarbiavimo sutartyje su Nacionaline mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarime Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“, atsižvelgiant į Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“, vykdyti numatytas funkcijas.

3. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros apraše yra aprašomi šie procesai:

- 3.1. pateiktų paramos paraiškų priėmimas ir registravimas;
- 3.2. paramos paraiškos ir susijusių dokumentų vertinimo procesas;
- 3.3. paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) teikimas;
- 3.4. sprendimo priėmimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimas.

4. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašą tvirtina Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktorius. Už šio procedūros aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos Prevencijos ir saugos departamento Korupcijos prevencijos ir kokybės skyriaus vedėjas paskirtas Korupcijos prevencijos ir kokybės skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

II SKYRIUS TEISINIS PAGRINDIMAS

5. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis:

5.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, su visais pakeitimais;

5.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005, su visais pakeitimais;

5.3. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemas ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir panaikinami Tarybos reglamentas (EB) Nr. 637/2008 ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 73/2009, su visais pakeitimais;

5.4. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 639/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemas ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir iš dalies keičiamas to reglamento X priedas, su visais pakeitimais;

5.5. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 640/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos ir dėl išmokų neskrymo arba atšaukimo sąlygų bei administracinių nuobaudų, taikomų tiesioginėms išmokoms, paramai kaimo plėtrai ir kompleksinei paramai, su visais pakeitimais;

5.6. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 807/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, ir nustatomos pereinamojo laikotarpio nuostatos, su visais pakeitimais;

5.7. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 907/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų, finansų valdymo, sąskaitų patvirtinimo, užstatų ir dėl euro naudojimo, su visais pakeitimais;

5.8. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 808/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, taikymo taisyklės, su visais pakeitimais;

5.9. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos, patvirtintos Europos Komisijos 2015 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. C(2015)842;

5.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“;

5.11. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“;

5.12. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 3D-687 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)““;

5.13. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

III SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros apraše ir jo prieduose vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

6.1. sutrumpinimai:

6.1.1. **DPRŽ** – Dokumentų priėmimo registro žurnalas (saugomas 10 metų pagal patvirtintą dokumentacijos planą);

6.1.2. **ES** – Europos Sąjunga;

6.1.3. **EŽŪFKP** – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai;

6.2.4. **Igyvendinimo taisyklės** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 3D-687 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“;

6.1.5. **KPP** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa;

6.1.6. **KŽL** – kontrolinis žymų lapas;

6.1.7. **Ministerija** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija;

6.1.8. **NMA** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos;

6.1.9. **Procedūros aprašas** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašas;

6.2. sąvokos:

6.2.1. **atsakingas specialistas** – vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas savivaldybės specialistas;

6.2.2. **byla / elektroninė byla** – dokumentų visuma, susijusi su Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemone „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“;

6.2.3. **įtarimas sukčiavimu** – pažeidimas, dėl kurio nacionaliniu lygiu pradedama administracinė ir (arba) teisminė procedūra siekiant nustatyti tyčinę veiklą, ypač sukčiavimą, kaip nurodyta Konvencijos dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos 1 straipsnio 1 dalies a punkte. Sukčiavimas, kenkiantis Europos Bendrijos finansiniams interesams, susideda iš bet kokio veikimo arba neveikimo, susijusio su išlaidų panaudojimu:

- kai naudojami arba pateikiami suklaidinti dokumentai arba dokumentai su neteisingais arba neišsamiais duomenimis, kurie galimai sudaro sąlygas neteisėtai pasinaudoti lėšomis iš Europos Bendrijos biudžeto;

- kai pažeidžiant konkrečius įsipareigojimus slepiama informacija;

- kai piktnaudžiaujama lėšomis, kurios skiriamos kitai veiklai arba kitu tikslu, nei kad jos buvo skirtos iš pradžių;

6.2.4. **kaimo vietovė** – viensėdis, kaimas, miestelis, miestas ar kita gyvenamoji vietovė, kurios gyventojų skaičius neviršija 6 tūkst.;

6.2.5. **kvietimas** – Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos kvietimas teikti paramos paraiškas gauti paramą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“. Paramos paraiškos forma skelbiama Ministerijos ir NMA interneto svetainėse (<http://zum.lrv.lt>, www.nma.lt);

6.2.6. **paklausimas** – paklausimas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo;

6.2.7. **paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuris atitiko tinkamumo gauti paramą kriterijus ir kuriam buvo skirta parama;

6.2.8. **paramos paraiška** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti savivaldybei pareiškėjas, siekiantis gauti paramą;

6.2.9. **pareiškėjas** – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs užpildytą paraišką gauti paramą;

6.2.10. **priemonė** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonė „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“;

6.2.11. **savivaldybė** – įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, viešasis juridinis asmuo, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų išrinktą savivaldybės tarybą, kuri sudaro jai atskaitingas vykdomąją ir kitas savivaldybės institucijas ir įstaigas įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir savivaldybės tarybos sprendimams tiesiogiai įgyvendinti;

6.2.12. **vadovas** – tiesioginis, kito skyriaus, aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą;

6.2.13. **žemės ūkio veikla** – veikla, apimanti žemės ūkio produktų gamybą, savos gamybos žemės ūkio produktų perdirbimą ir iš jų pagamintų maisto ar ne maisto produktų realizavimą, taip pat paslaugų žemės ūkiui teikimą ir (arba) geros agrarinės ir aplinkosaugos būklės palaikymą;

6.2.14. **žemės ūkio veiklos subjektas** – žemės ūkio veikla arba žemės ūkio ir alternatyviaja veikla užsiimantis fizinis ar juridinis asmuo arba fizinių ar juridinių asmenų grupė, taip pat Lietuvoje registruotas užsienio juridinio asmens filialas, kurių žemės ūkio valda yra įregistruota Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

7. Kitos šiame Procedūros apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įgyvendinimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas:

8.1. nustato atsakingiems specialistams užduotis, susijusias su pareiškėjų pateiktų paramos paraiškų ir dokumentų vertinimu;

8.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja pareiškėjų pateiktų dokumentų vertinimą;

8.3. pasirašo vertinimo klausimynus.

9. Atsakingas (-i) specialistas (-ai):

9.1. priima ir registruoja paramos paraiškas bei su jomis susijusius dokumentus DPRŽ;

9.2. atlieka pateiktų dokumentų pirminį patikrinimą;

9.3. priima sprendimus dėl paramos skyrimo / neskyrimo;

9.4. atsako už naudojamų dokumentų priežiūrą ir tvarkos užtikrinimą bei dokumentuose pateiktos informacijos konfidencialumą;

9.5. vertina dokumentus ir užpildo vertinimo klausimynus;

9.6. apskaičiuoja paramos sumą;

9.7. teikia pareiškėjams / paramos gavėjams informaciją apie pagal veiklos sritį apskaičiuotą paramą;

9.8. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS

PARAMOS PARAISKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

10. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašomas paramos paraiškos priėmimo ir registravimo procesas:

10.1. Paramos paraiškų ir su jomis susijusių dokumentų priėmimo ir registravimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paramos paraiškos priėmimas ir registravimas	Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas savivaldybės administracijai pateikia paramos paraišką (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas) ir su ja susijusius dokumentus per kvietime nustatytą terminą. Savivaldybės atsakingas specialistas pareiškėjo pateiktą paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus registruoja DPRŽ ir užpildo atitinkamus laukus (Procedūros aprašo 1 priedas). Paramos paraiška registruojama jos pateikimo / gavimo dieną. Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas). Kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, gavus elektroniniu paštu – pasirašyta saugiu elektroniniu parašu. Užregistravęs paramos paraišką DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas), atsakingas specialistas pildo ir pasirašo KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas). Šiame priede registruojama: paramos paraiška ir, priklausomai nuo pareiškėjo, susiję dokumentai (įgaliojimo kopija, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija, „Sodros“ pažyma apie darbuotojų skaičių, pažymos apie karantino laikotarpį gautas subsidijas ir išmokas, įmonės statuso deklaracija, Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto, siekiančio pasinaudoti parama pagal Lietuvos kaimo plėtros priemonės, praėjusių kalendorinių metų pajamas, dokumentai, įrodantys	Atsakingas specialistas Vadovas	Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai DPRŽ Byla / elektroninė byla KŽL	Paramos paraiškos forma (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas) Procedūros aprašo: 1 priedas Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma; 2 priedas Registracijos numerio suteikimo instrukcija; 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 6 priedas Bylos viršelio forma

			veiklos pobūdį), vėliau registruojama NMA siunčiama duomenų suvestinė, iš NMA gautas patvirtinimas, pareiškėjui išsiųstas sprendimas dėl paramos skyrimo / neskystimo bei visi kiti su paraiškos administravimu susiję dokumentai. Paramos paraiška su dokumentais savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodama vadovui, kuris dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo jų gavimo / užregistravimo perduoda vykdyti atsakingam specialistui. Perduodamas paramos paraišką ir dokumentus vadovas ant paramos paraiškos užrašo atsakingo specialisto vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę, pasirašo ir įrašo datą. Jei paramos paraiška ir kiti susiję dokumentai pateikiami elektroniniu būdu, perdavimo atsakingam specialistui įrašas turi būti užfiksuotas savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje. Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, paramos paraišką atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą. Kai paramos paraiška užregistruojama ir jai suteikiamas numeris, sudaroma atskira kiekvienos paramos paraiškos byla / elektroninė byla (Procedūros aprašo 6 priedas). Į bylą / elektroninę bylą segama paramos paraiška ir visi su ja susiję dokumentai. Visi vienos bylos dokumentai turi būti laikomi pasirinktos rūšies byloje (fizinėje / elektroninėje), jei dalis dokumentų gaunami skirtingu būdu, jie turi būti arba nuskenuojami ir pridedami į elektroninę bylą, arba atspausdinami ir susegami į fizinę bylą, priklausomai nuo to, kokios rūšies byloje pasirenkama saugoti dokumentus. Kiekvienas paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų administravimo veiksmas žymimas KŽL.			
--	--	--	--	--	--	--

VI SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKOS IR SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ VERTINIMAS

11. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašoma, kaip vertinama užregistruota paramos paraiška ir pateikti susiję dokumentai:

11.1. Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų vertinimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Užregistruotos paramos paraiškos vertinimas	Šis procesas pradedamas, kai gauta paramos paraiška užregistruojama ir perduodama vertinti atsakingam specialistui. Savivaldybės atsakingas specialistas atlieka pateiktos paramos paraiškos vertinimą ir pildo Paramos paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas) per ne ilgesnį kaip 10 (dešimties) darbo dienų terminą nuo paramos paraiškos gavimo / užregistravimo. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas“. Jei per nustatytą terminą nepateikiami reikalaujami dokumentai ar trūkstama informacija, paramos paraiška atmetama. Į 10 (dešimties) darbo dienų paramos paraiškos vertinimo terminą neįskaičiuojamas paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo laikas. Paraiškos tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal paramos paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po savivaldybės paklausimo (-ų). Jei pareiškėjo pateikti dokumentai / informacija skiriasi nuo	Atsakingas specialistas Vadovas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Paklausimas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo Duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinė Sprendimas dėl paramos neskrymo Byla / elektroninė byla	Paramos paraiškos forma (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas) Duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinė (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas) Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 5 priedas Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma;

		viešuosiuose registruose esančių duomenų, vadovaujamas registruose esančiais duomenimis. PASTABA. Kai paramos paraišką teikia fizinis / juridinis asmuo, turintis įregistruotą žemės ūkio valdą, jis turi būti laikomas žemės ūkio veiklos subjektu ir teikti paramos paraišką tik kaip žemės ūkio veiklos subjektas, todėl negali pretenduoti į paramą kaip juridinis asmuo, atitinkantis labai mažos ir mažos įmonės statusą, ar kaip fizinis asmuo, vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar įregistravęs individualią veiklą. Užpildytą Paramos paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas) pasirašo administravimo veiksmus atlikęs savivaldybės darbuotojas bei jo vadovas (jei atsakingas specialistas vertinimo metu pavaduoja vadovą, klausimyną pasirašo aukštesnis pagal pavaldumą vadovas arba kitas įgaliotas asmuo, išskyrus atsakingą specialistą), jei klausimynas užpildomas elektroniniu būdu, pasirašomas saugiais elektroniniais parašais. Paramos paraiškos vertinimo klausimynas laikomas baigtu vertinti nuo tos dienos, kai yra pasirašomas atsakingo specialisto. Atlikus paramos paraiškos vertinimą ir nustačius, jog pareiškėjo pateikti duomenys ATITINKA Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus tinkamumo reikalavimus, atsakingas specialistas užpildo duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinę pagal Įgyvendinimo taisyklių 2 priede nurodytą formą. Jei atlikus paramos paraiškos vertinimą nustatoma, jog pareiškėjo pateikti duomenys NEATITINKA Įgyvendinimo taisyklėse nustatytų tinkamumo reikalavimų, pareiškėjas informuojamas per 3 darbo dienas nuo paraiškos įvertinimo, išsiunčiant pranešimą apie priimtą sprendimą (Procedūros aprašo 7 priedas) registruotu paštu ir el. paštu, jei asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Pranešime apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo		KŽL	7 priedas Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys; 8 priedas Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo pavyzdys
--	--	---	--	-----	---

			priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. Kiekvienas paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų administravimo veiksmas žymimas KŽL.			
2.	2	Duomenų apie lėšų poreikį teikimas NMA ir galutinės informacijos iš NMA gavimas	Savivaldybės atsakingas specialistas per 3 darbo dienas nuo paramos paraiškos vertinimo pabaigos el. paštu nacparama@nma.lt perduoda paramos gavėjo (-ų) su jam (jiems) skirta paramos suma duomenis NMA siųsdamas apsaugotą slaptažodžiu (jį praneša atskiru el. laišku arba telefonu) duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinę pagal Įgyvendinimo taisyklių 2 priede nurodytą formą. El. laiško temoje nurodomas priemonės pavadinimas (pvz., KPP laikina COVID-19 parama). NMA siunčiamoje duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinėje gali būti nurodytas ir vienas, ir keli paramos gavėjai, kurių paraiškos buvo vertinamos tuo pačiu laiku. Suvestinių skaičius neribojamas, kol bus perduoti visų paramos gavėjų duomenys. Gavusi visus duomenis iš savivaldybių (pasibaigus paramos paraiškų vertinimui), NMA per 5 darbo dienas įvertina Įgyvendinimo taisyklėse nurodytas pareiškėjų atitiktis reikalavimams, apskaičiuoja tinkamų finansuoti paraiškų bendrą prašomą paramos sumą ir, jei reikia, atlieka pirmumo vertinimą. Tuomet NMA apie atliktus vertinimo rezultatus ir pareiškėjams skiriamas perskaičiuotas paramos sumas nedelsiant el. paštu informuoja savivaldybę. Toliau savivaldybėje atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VIII skyriuje „Sprendimo parengimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimas“. Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinė Byla / elektroninė byla KŽL	Duomenų apie lėšų poreikį išmokoms suvestinė (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas) Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė

VII SKYRIUS PAKLAUSIMO TEIKIMAS

12. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas paklausimo parengimo ir siuntimo proceso aprašymas:

12.1. Paklausimo parengimo ir siuntimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paklausimo rengimas ir pateikimas	Jeigu reikia pateikti paklausimą pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl nustatytų dokumentuose neatitikimų, klaidų, neaiškumų, papildomos informacijos, dokumentų pateikimo ir pan., atsakingas specialistas parengia ir išsiunčia paklausimą dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo (Procedūros aprašo 8 priedas) paštu ir (arba) el. paštu, jeigu asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 3 (trys) darbo dienos. Paklausimo kopiją atsakingas specialistas įsėga į bylą / elektroninę bylą ir pažymi KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas).	Atsakingas specialistas	Paklausimas dėl papildomų dokumentų, (informacijos) pateikimo Byla / elektroninė bylą KŽL	Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė 8 priedas Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo pavyzdys
2.	2	Atsakymo į paklausimą gavimas	Gautą atsakymą į paklausimą (paštu arba el. paštu) atsakingas specialistas įsėga į bylą / elektroninę bylą, pažymi KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas) ir patikrina, ar atsakyta į visus paklausime pateiktus klausimus, ar pateikti visi prašomi pateikti dokumentai, informacija. Per savivaldybės nustatytą terminą nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, paraiška vertinama vadovaujantis pateiktais dokumentais ir informacija, jeigu tokiu atveju paraiškos vertinimas negali būti atliktas, paramos paraiška atmetama.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo pateikti dokumentai Byla / elektroninė bylą KŽL	Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė

VIII SKYRIUS

SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS

13. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas sprendimo parengimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimo proceso aprašymas:

13.1. Sprendimo parengimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Rengiamas ir išsiunčiamas sprendimas	Savivaldybei gavus informaciją iš NMA apie atliktus vertinimo rezultatus ir pareiškėjams skiriamas perskaičiuotas paramos sumas, priimamas sprendimas dėl paramos skyrimo ar neskystimo, ir pareiškėjai informuojami per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo, išsiunčiant pranešimą apie priimtą sprendimą (Procedūros aprašo 7 priedas) registruotu paštu ir el. paštu, jei asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Pranešimuose apie skiriamą paramą privalo būti nurodyta, kad šią paramą iš dalies finansuoja EŽŪFKP, apskaičiuotas paramos sumos dydis bei paramos išmokėjimo tvarka. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką.	Atsakingas specialistas	Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskystimo	Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 7 priedas Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskystimo pavyzdys
2.	2	Sprendimo įsegimas į bylą / elektroninę bylą	Parengto ir išsiųsto sprendimo kopija segama į paramos paraiškos bylą / elektroninę bylą ir apie atliktą veiksmą pažymima KŽL.	Atsakingas specialistas	Byla / elektroninė byla KŽL	Procedūros aprašo: 3 priedas Kontrolinio žymų lapo forma

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Visi šiame Procedūros apraše aprašyti veiksmai atliekami laikantis [4 priede](#) nustatytų terminų.

15. Visi dokumentai, susiję Procedūros aprašu, tvarkomi ir saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

16. Įtarusi ar nustačiusi galimą pažeidimo, sukčiavimo atvejį, remdamasi įtariamos nusikalstamos veikos požymiais (dokumentai, kuriuose nurodytos tos pačios datos, numeriai ir (arba) turinys arba atvirkščiai, duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su iš kitų įstaigų gauta informacija, vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant dokumentų, ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų, pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose, tiekėjų tapatybės anomalijos ar kiti požymiai), savivaldybė apie tai per 5 (penkias) d. d. informuoja NMA el. paštu dokumentai@nma.lt ir pateikia užpildytą Klausimyną dėl įtariamos nusikalstamos veikos (Procedūros aprašo [9 priedas](#)).

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašo 1 priedas

(Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma)

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

DOKUMENTŲ PRIĖMIMO REGISTRO ŽURNALAS – 20 m.
(saugoti – 10 m.)

Reg. Nr.	Pareiškėjo		Paraiškos pateikimo		Pareiškėjo parašas / el. parašo data (jeigu paštu, rašoma gavimo data)	Savivaldybės darbuotojo parašas	Pastabos
	Asmens / įmonės kodas	Vardas, pavardė / įmonės pavadinimas	Data	Nr.			
1	2	3	4	5	6	7	8

Dokumentų priėmimo registro žurnalas savivaldybėje turi būti vienas ir į jį registruojami visi pareiškėjai, teikiantys dokumentus, susijusius su išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač
paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“
administravimo savivaldybėse procedūros
aprašo
2 priedas

REGISTRACIJOS NUMERIO SUTEIKIMO INSTRUKCIJA

1. Paramos paraiškai suteikiamas registracijos numeris, kurį sudaro 5 žymenys:
 - 1.1. pirmas žymimas raidėmis KPP;
 - 1.2. antras žymimas raidėmis LP, juo nurodomos įgyvendinimo taisyklės;
 - 1.3. trečias žymi savivaldybės kodą:

Savivaldybių kodai:			
Akmenės r. 32	Kauno r. 52	Palangos 25	Šilalės r. 87
Alytaus m. 11	Kazlų Rūdos 58	Panevėžio m. 27	Šilutės r. 88
Alytaus r. 33	Kėdainių r. 53	Panevėžio r. 66	Širvintų r. 89
Anykščių r. 34	Kelmės 54	Pasvalio 67	Švenčionių r. 86
Birštono 12	Klaipėdos m. 21	Plungės 68	Tauragės r. 77
Biržų r. 36	Klaipėdos r. 55	Prienų r. 69	Telšių r. 78
Druskininkų 15	Kretingos r. 56	Radviliškio r. 71	Trakų r. 79
Elektrėnų 42	Kupiškio 57	Raseinių r. 72	Ukmergės r. 81
Ignalinos r. 45	Lazdijų r. 59	Rietavo 74	Utenos r. 82
Jonavos r. 46	Marijampolės 18	Rokiškio r. 73	Varėnos r. 38
Joniškio r. 47	Mažeikių r. 61	Skuodo r. 75	Vilkaviškio r. 39
Jurbarko r. 94	Molėtų r. 62	Šakių r. 84	Vilniaus m. 13
Kaišiadorių r. 49	Neringos 23	Šalčininkų r. 85	Vilniaus r. 41
Kalvarijos 48	Pagėgių 63	Šiaulių m. 29	Visagino m. 30
Kauno m. 19	Pakruojo 65	Šiaulių r. 91	Zarasų r. 43

- 1.4. ketvirtas žymi einamųjų metų, kuriais skyriui pateiktos paraiškos, paskutinius du skaičius;
- 1.5. penktas žymi registracijos eilės numerį.
2. Formuojant registracijos numerį prieš ketvirtą ir penktą žymenis dedamas brūkšnelis (pvz., KPPLP32-20-001).

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač
paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“
administravimo savivaldybėse procedūros
aprašo
3 priedas

(Kontrolinio žymų lapo forma)

KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Paraiškos registracijos data ir numeris: _____

[illegible]

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač
paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“
administravimo savivaldybėse procedūros
aprašo
4 priedas

ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINŲ LENTELĖ

Veiksmas	Terminas
Vadovas	
1. Paskiria atsakingą specialistą pareiškėjo pateiktiems dokumentams nagrinėti	2 d. d. nuo paraiškos pateikimo / gavimo dienos
Atsakingas specialistas (-ai)	
2. Paraiškos ir susijusių dokumentų registravimas	Tą pačią dieną, t. y. paraiškos pateikimo / gavimo dieną
3. Dokumentų vertinimas	10 d. d. nuo dokumentų užregistravimo savivaldybėje dienos. Į 10 d. d. vertinimo terminą neįskaičiuojamas paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo laikas
4. Paklausimas dėl papildomų dokumentų, informacijos pateikimo (jei reikalinga)	3 d. d. duomenų pateikimui
5. Sprendimo dėl paramos neskyrimo (dėl tinkamumo kriterijų neatitikimo) parengimas ir išsiuntimas registruotu raštu ir el. paštu, jei asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu	3 d. d. nuo paraiškos vertinimo pabaigos
6. Paramos gavėjų duomenų perdavimas NMA el. paštu nacparama@nma.lt pagal Įgyvendinimo taisyklių 2 priede nurodytą formą, siunčiant apsaugotą slaptažodžiu	3 d. d. nuo paraiškos vertinimo pabaigos
7. Sprendimo parengimas dėl paramos skyrimo ar neskyrimo ir išsiuntimas pareiškėjui registruotu raštu ir el. paštu, jei asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu	10 d. d. nuo sprendimo priėmimo (gavus iš NMA galutinę patvirtinančią informaciją). Sprendimas turi būti priimtas iki 2021 m. birželio 30 d.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač
paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“
administravimo savivaldybės procedūros
aprašo
5 priedas

(Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma)

**SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SKYRIUS**

PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

Ar patvirtinta, jog pareiškėjas nėra gavęs paramos pagal šią priemonę? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiškos V skyriaus „Kita informacija“ 7 klausime pareiškėjas pažymėjo atsakymą „Taip“.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiškos V skyriuje „Kita informacija“ 7 klausime pareiškėjas pažymėjo atsakymą „Ne“. Tokiu atveju nurodoma, jog paramos paraiška atmetama, paramos paraiškos vertinimo klausimynas toliau nepildomas.)</i>	Taip ☐ Ne ☐	
---	--	--

1. Pareiškėjas yra:

(Tikrinama paramos paraiškos I skyriaus informacija apie pareiškėją. Pažymima X)

1.	žemės ūkio veiklos subjektas, juridinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu	38730	☐
2.	žemės ūkio veiklos subjektas, fizinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu	38731	☐
3.	juridinis asmuo (neatsižvelgiant į teisinę formą; išskyrus žemės ūkio veiklos subjektus), atitinkantis labai mažos arba mažos įmonės statusą, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu	38732	☐
4.	fizinis asmuo, savarankiškai vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar įregistravus individualią veiklą (išskyrus žemės ūkio veiklos subjektus), užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu	38733	☐
5.	žemės ūkio veiklos subjektas (fizinis / juridinis asmuo), užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu, kurio pajamos, gaunamos iš daržininkystės, uogininkystės arba sodininkystės veiklos, sudaro ne mažiau kaip 50 proc. visų veiklos pajamų	38734	☐
6.	žemės ūkio veiklos subjektas (fizinis / juridinis asmuo), gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos	38735	☐

2. Pareiškėjas:

(Tikrinama pažymoje apie 2020 m. kovo 16 d. darbuotojų skaičių. Pažymima X)

1.	turi samdomų darbuotojų (nurodomas skaičius)	☐	
2.	neturi samdomų darbuotojų	☐	
3.	netaikoma (jei pareiškėjas yra fizinis asmuo, savarankiškai vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar įregistravęs individualią veiklą, arba yra žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos)	☐	

3. Pareiškėjas valdoje ar ūkyje:

(Tikrinama pagal Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro ar Ūkininko ūkio registrų paskutinio atnaujinimo duomenis, bet ne vėlesnius kaip 2020 m. liepos 17 d. Pažymima X)

1.	turi partnerių (nurodomas skaičius)	☐	
2.	neturi partnerių	☐	
3.	netaikoma (jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, fizinis asmuo, arba yra žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos)	☐	

4. Pareiškėjas laikotarpiu nuo 2020 m. kovo 16 d. iki 2021 m. kovo 31 d. yra:

(Tikrinama pareiškėjo pateiktose pažymose. [Skaičiuojant paramos sumą, nurodyta didžiausia galima paramos suma mažinama gautos subsidijos ar išmokos suma.](#) Pažymima X)

1.	negavęs subsidijos ar išmokos pagal Užimtumo įstatymo Nr. XII-2470 5 ¹ straipsnį, 5 ² straipsnį, 41 straipsnio 2 ¹ dalį, 41 straipsnio 2 ⁴ dalį	☐	
2.	gavęs subsidiją ar išmoką pagal Užimtumo įstatymo Nr. XII-2470 5 ¹ straipsnį, 5 ² straipsnį, 41 straipsnio 2 ¹ dalį, 41 straipsnio 2 ⁴ dalį (įrašoma subsidijos ar išmokos suma)	☐	
3.	netaikoma (jei pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos)	☐	

5. Pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos, ir jo:

(Tikrinama paramos paraiškos IV skyriaus informacija apie pareiškėją. Pažymima X)

1.	veiklos ekonominio dydžio grupė (VED) bei paramos dydis, taikomas 1 laikomam sutartiniam gyvūnui (SG) yra	VED 0–8000 Eur, vienam laikomam SG skiriama 121 Eur	☐
		VED 8000–25000 Eur, vienam laikomam SG skiriama 67 Eur	☐
		VED 25000–100000 Eur, vienam laikomam SG skiriama 38 Eur	☐
2.	registruotų ūkinių gyvūnų skaičius 2020 m. gruodžio 31 d., perskaičiuotas į SG, yra (įrašomas sutartinių gyvūnų skaičius)		_____
3.	netaikoma (jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos)		☐

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
----------	-----------------------	------------------------	----------

1.	Paramos paraiška pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ (Pažymima „Taip“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad paramos paraiška pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad paramos paraiška nepateikta).	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Igaliojimas (patvirtinta kopija) (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad igaliojimas (patvirtinta kopija) pateiktas. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad igaliojimas (patvirtinta kopija) nepateiktas. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė pats pareiškėjas (fizinis asmuo) arba juridinio asmens vadovas).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
3.	Verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos kopija (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos kopija pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos kopija nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė kitas asmuo, nei vykdomasis veiklą pagal verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
4.	„Sodros“ pažyma apie darbuotojų skaičių 2020 m. kovo 16 d. (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad „Sodros“ pažyma apie darbuotojų skaičių 2020 m. kovo 16 d. pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad „Sodros“ pažyma apie darbuotojų skaičių 2020 m. kovo 16 d. nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė fizinis asmuo, kurio valdoje ar ūkyje nebuvo samdomų darbuotojų, arba vykdomasis veiklą pagal verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, arba žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
5.	Užimtumo tarnybos pažyma apie laikotarpį nuo 2020 m. kovo 16 d. iki 2021 m. kovo 31 d. gautą subsidiją ar išmoką (juridiniams ir fiziniams asmenims) (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad Užimtumo tarnybos pažyma apie nurodytu laikotarpiu gautą subsidiją ar išmoką pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad Užimtumo tarnybos pažyma apie nurodytu laikotarpiu gautą subsidiją ar išmoką nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
6.	„Sodros“ pažyma apie laikotarpį nuo 2020 m. kovo 16 d. iki 2021 m. kovo 31 d. gautą išmoką (fiziniams asmenims) (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad „Sodros“ pažyma apie nurodytu laikotarpiu gautą išmoką pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad „Sodros“ pažyma apie nurodytu laikotarpiu gautą išmoką nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė juridinis asmuo arba žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	

7.	Įmonės statuso deklaracija (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad Įmonės statuso deklaracija pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad Įmonės statuso deklaracija nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė kitas asmuo, nei juridinis, atitinkantis labai mažos ir mažos įmonės statusą).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
8.	Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto, siekiančio pasinaudoti parama pagal Lietuvos kaimo plėtros priemones, praėjusių kalendorinių metų pajamas (dokumentas, įrodantis, kad pajamos, gaunamos iš daržininkystės, uogininkystės arba sodininkystės veiklos per 12 mėnesių laikotarpį iki paramos paraiškos pateikimo sudaro ne mažiau kaip 50 proc. visų pareiškėjo veiklos pajamų) (Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad pažyma pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus dokumentus nustatoma, kad pažyma nepateikta. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė kitas asmuo, nei žemės ūkio veiklos subjektas, užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
9.	Dokumentai, kuriais įrodoma, jog pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu (Pažymima „Taip“, jei įrodantys dokumentai (produkcijos realizavimo sutartys, sąskaitos faktūros, ūkio produkcijos pakuočių etiketės ar maketai ir pan.) pateikti. Pažymima „Ne“, jei įrodantys dokumentai (produkcijos realizavimo sutartys, sąskaitos faktūros, ūkio produkcijos pakuočių etiketės ar maketai ir pan.) nepateikti. Pažymima „Netaikoma“, jei paramos paraišką pateikė kitas asmuo, nei žemės ūkio veiklos subjektas, užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu).	Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma ☐	
Kiti pateikti dokumentai			
Dokumento pavadinimas (įrašyti)			Pastabos

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			

1.	Ar paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje: 1. deklaruotas pareiškėjo žemės ūkio valdos centras, kai pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas; 2. įregistruota įmonės buveinė, kai pareiškėjas yra labai maža ar maža įmonė; 3. deklaruota pareiškėjo gyvenamoji vieta, kai pareiškėjas yra fizinis asmuo, vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar pagal individualios veiklos pažymą? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška pateikta tinkamai savivaldybės administracijai, skiltyje „Pastabos“ nurodomas klausimo variantas pagal pareiškėją – 1, 2 arba 3.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška pateikta netinkamai savivaldybės administracijai, skiltyje „Pastabos“ nurodoma, dėl kokios priežasties).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti tinkamai (lietuvių kalba, įskaitomai)? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti tinkamai (lietuvių kalba, įskaitomai).</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška ar pridedami dokumentai užpildyti netinkamai (ne lietuvių kalba, neįskaitomai)).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią paramos paraiškos formą? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška atitinka Įgyvendinimo taisyklių I priede nustatytą formą.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška neatitinka Įgyvendinimo taisyklių I priede nustatytos formos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Ar pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, atsiųsti elektroniniu paštu pasirašyti saugiu elektroniniu parašu? <i>(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, atsiųsti elektroniniu paštu pasirašyti saugiu elektroniniu parašu.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, atsiųsti elektroniniu paštu nepasirašyti saugiu elektroniniu parašu).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą			
6.	Ar pareiškėjas atitinka vieną Įgyvendinimo taisyklių III skyriuje nurodytą prioritetą ir tikslinę sritį bei prisideda prie kompleksinio tikslo įgyvendinimo? <i>(Tikrinama paramos paraiškos II ir III skyriuose pateikta informacija apie pareiškėjo veiklą, kuriai prašoma paramos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
7.	Ar paraišką teikia subjektas, įvardytas galimu pareiškėju Įgyvendinimo taisyklių IV skyriuje? <i>(Tikrinama paramos paraiškos III ir IV skyriuose pateikta informacija apie pareiškėją ir jo veiklą).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

8.	Ar pareiškėjas nėra bankrutuojantis arba likviduojamas? <i>(Tikrinama Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos tinklapyje, prieiga internetu http://www.bankrotodep.lt/veiklos-sritys/nemokumas-2/moni-bankrotas/)</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas nėra bankrutuojantis arba likviduojamas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas yra bankrutuojantis arba likviduojamas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
9.	Pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, juridinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, juridinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu, ir 9 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis.</i> <i>Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, juridinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu, ir toliau atsakymai į 9 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
9.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra registruotas kaimo vietovėje?	Taip ☐ Ne ☐	
9.2.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre?	Taip ☐ Ne ☐	
9.3.	Ar pareiškėjas yra įtrauktas bent į vieną iš Įgyvendinimo taisyklių 38 punkte nurodytų Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos pateiktų 2020 m. kovo 16 d. viešai skelbiamų maisto tvarkymo veiklai leidimus turinčių pareiškėjų sąrašų? <i>(Su šiuose sąrašuose esančiais duomenimis susijusias konsultacijas teikia Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba)</i>	Taip ☐ Ne ☐	
9.4.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra deklaravęs žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus (išskyrus deklaravusius vien tik ganyklas, pievas arba daugiametes žoles Žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų klasifikatoriaus DGP ir GPŽ kodais) už 2020 metus arba turi ne mažiau kaip vieną vidutinį metinį sutartinį gyvūną, apskaičiuotą Įgyvendinimo taisyklių 39 punkte nustatyta tvarka, per laikotarpį nuo 2019 m. kovo 31 d. iki 2020 m. vasario 29 d. pagal Ūkininkų gyvūnų registre esančius duomenis?	Taip ☐ Ne ☐	
10.	Pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, fizinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, fizinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu, ir 10 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis.</i> <i>Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, fizinis asmuo, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu, ir toliau atsakymai į 10 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
10.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir savo vardu įregistravęs ūkininko ūkį Ūkininkų ūkių registre?	Taip ☐ Ne ☐	
10.2.	Ar pareiškėjas yra įtrauktas bent į vieną iš Įgyvendinimo taisyklių 38 punkte nurodytų Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos pateiktų 2020 m. kovo 16 d. viešai skelbiamų maisto tvarkymo veiklai leidimus turinčių pareiškėjų sąrašų? <i>(Su šiuose sąrašuose esančiais duomenimis susijusias konsultacijas teikia Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba)</i>	Taip ☐ Ne ☐	

10.3.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra deklaravęs žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus (išskyrus deklaravusius vien tik ganyklas, pievas arba daugiametes žoles Žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų klasifikatoriaus DGP ir GPŽ kodais) už 2020 metus arba turi ne mažiau kaip vieną vidutinį metinį sutartinį gyvūną, apskaičiuotą Įgyvendinimo taisyklių 39 punkte nustatyta tvarka, per laikotarpį nuo 2019 m. kovo 31 d. iki 2020 m. vasario 29 d. pagal Ūkinių gyvūnų registre esančius duomenis?	Taip ☐ Ne ☐	
11.	Pareiškėjas yra juridinis asmuo (neatsižvelgiant į teisinę formą; išskyrus žemės ūkio veiklos subjektus), atitinkantis labai mažos arba mažos įmonės statusą, užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra juridinis asmuo, atitinkantis labai mažos arba mažos įmonės statusą, ir 11 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis. Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei juridinis asmuo, atitinkantis labai mažos arba mažos įmonės statusą, ir toliau atsakymai į 11 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
11.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra registruotas kaimo vietovėje?	Taip ☐ Ne ☐	
11.2.	Ar pareiškėjas yra įtrauktas bent į vieną iš Įgyvendinimo taisyklių 38 punkte nurodytų Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos pateiktų 2020 m. kovo 16 d. viešai skelbiamų maisto tvarkymo veiklai leidimus turinčių pareiškėjų sąrašų? <i>(Su šiuose sąrašuose esančiais duomenimis susijusias konsultacijas teikia Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba)</i>	Taip ☐ Ne ☐	
12.	Pareiškėjas yra fizinis asmuo, savarankiškai vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar įregistravęs individualią veiklą (išskyrus žemės ūkio veiklos subjektus), užsiimantis žemės ūkio produktų perdirbimu: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra fizinis asmuo, vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, ir 12 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis. Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei fizinis asmuo, vykdomas veiklą pagal verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, ir toliau atsakymai į 12 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
12.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. yra registravęs individualią veiklą ar įgijęs verslo liudijimą ne trumpesniam kaip 3 mėnesių laikotarpiui ir vykdes žemės ūkio produktų perdirbimo veiklą kaimo vietovėje per vienerius metus iki paraiškos pateikimo?	Taip ☐ Ne ☐	
12.2.	Ar pareiškėjas yra įtrauktas bent į vieną iš Įgyvendinimo taisyklių 38 punkte nurodytų Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos pateiktų 2020 m. kovo 16 d. viešai skelbiamų maisto tvarkymo veiklai leidimus turinčių pareiškėjų sąrašų? <i>(Su šiuose sąrašuose esančiais duomenimis susijusias konsultacijas teikia Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba)</i>	Taip ☐ Ne ☐	
12.3.	Ar pareiškėjas paraiškos pateikimo metu turi galiojančią individualios veiklos pažymą arba galiojantį verslo liudijimą žemės ūkio produktų perdirbimo veiklai vykdyti?	Taip ☐ Ne ☐	

13.	Pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas (fizinis / juridinis asmuo), užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu, kurio pajamos, gaunamos iš daržininkystės, uogininkystės arba sodininkystės veiklos, sudaro ne mažiau kaip 50 proc. visų veiklos pajamų: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu, ir 13 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis. Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, užsiimantis žemės ūkio produktų rinkodara arba plėtojimu, ir toliau atsakymai į 13 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
13.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. buvo savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs žemės ūkio valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre?	Taip ☐ Ne ☐	
13.2.	Ar pareiškėjas deklaravęs žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus už 2020 metus?	Taip ☐ Ne ☐	
14.	Pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas (fizinis / juridinis asmuo), gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos: <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos, ir 14 klausimo papunkčiai pildomi tikrinant paramos paraiškos duomenis. Pažymima „Netaikoma“, jei pareiškėjas yra kitas, nei žemės ūkio veiklos subjektas, gaunantis pajamų iš gyvulininkystės veiklos, ir toliau atsakymai į 14 klausimo papunkčius nepildomi).</i>	Taip ☐ Netaikoma ☐	
14.1.	Ar pareiškėjas iki 2020 m. kovo 16 d. buvo savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs žemės ūkio valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre?	Taip ☐ Ne ☐	
14.2.	Ar pareiškėjas deklaravęs žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus už 2020 metus?	Taip ☐ Ne ☐	
14.3.	Ar pareiškėjas yra registravęs ir suženklinęs laikomus ūkinius gyvūnus Ūkinių gyvūnų registre ne vėliau kaip iki 2020 metų gruodžio 31 d.?	Taip ☐ Ne ☐	

Pastabos.

Išvados.

Pareiškėjas ir pateikti duomenys *atitinka / neatitinka* Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus (-ų) tinkamumo reikalavimus (-ų). *(netinkamą išbraukti)*

Preliminarus lėšų poreikis: _____ Eur.

(Neviršijant Įgyvendinimo taisyklėse nurodytos didžiausios išmokos sumos)

Vertinimas baigtas: __/__/__/- __/__/__/- __/__/

Atsakingas specialistas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas:

Pastabos.

Išvados.

Paramos paraiška įvertinta *tinkamai* / *netinkamai*.
(*netinkamą išbraukti*)

Paramos paraiškos vertinimas patikrintas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač
paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“
administravimo savivaldybėse procedūros
aprašo
6 priedas

(Bylos viršelio forma)

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SKYRIUS

Pareiškėjo asmens / įmonės kodas:
Pareiškėjas:

**Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama
ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ byla**

Paraiškos registracijos Nr. _____,

_____ m

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVI, kuriuos
ypač paveikė COVID-19 krizė (39b
straipsnis)“ administravimo
savivaldybėse procedūros aprašo
7 priedas

(Sprendimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

**SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.
Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

Adresatui _____ Nr. _____

Adresas Į _____ Nr. _____

DĖL PARAMOS SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 3D-687 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVI, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“, (*įrašomi metai, mėnuo, diena*) pateikta paramos paraiška atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų), ir Jums skiriama (*įrašoma išmokos suma*) eurų paramos suma / parama neskiriama. Ši parama iš dalies finansuojama Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšomis ir paramos gavėjams turi būti išmokėta iki 2021 m. gruodžio 31 d. (*Paramos neskyrimo atveju, nurodytas sprendimas turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis.*)

Informuojame, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: (*įrašomas Lietuvos administracinių ginčų komisijos ar jos teritorinio padalinio Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių apygardos skyriaus adresas pagal savivaldybės buveinę*) ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus / Regionų (*pasirinkti tinkamą*) apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: (*įrašomas Vilniaus apygardos administracinio teismo arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių rūmų adresas pagal savivaldybės buveinę*).

Dėl išsamesnės informacijos galite kreiptis telefonu (*nurodomas savivaldybės / atsakingo specialisto tel. Nr.*), elektroniniu paštu (adresu *nurodomas savivaldybės (atsakingo specialisto) el.*

paštas) arba raštu. Klausiant raštu ar elektroniniu paštu, reikėtų nurodyti savo vardą, pavardę (*jei fizinis asmuo*) / įmonės pavadinimą ir kodą (*jei juridinis asmuo*), adresą, telefono numerį, valdos numerį. Taip pat išsamesnė informacija Jums bus suteikta tiesiogiai atvykus į (*nurodomas savivaldybės pavadinimas*) adresu: (*nurodomas savivaldybės adresas*).

Informacija šiame pranešime gali būti konfidenciali ir skirta tik asmeniui, kuriam yra adresuota. Jeigu Jūs šį pranešimą gavote per klaidą, prašome nedelsiant jį sunaikinti ir apie tai informuoti siuntėją. Jūs negalite atskleisti šiame pranešime esančios informacijos.

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVI, kuriuos
ypač paveikė COVID-19 krizė (39b
straipsnis)“ administravimo
savivaldybėse procedūros aprašo
8 priedas

(Pranešimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

**SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.

Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

_____.

Adresatui _____ Nr. _____

Adresas I _____ Nr. _____

DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Išimtinė laikina
parama ūkininkams ir MVI, kuriuos
ypač paveikė COVID-19 krizė (39b
straipsnis)“ administravimo
savivaldybės procedūros aprašo
9 priedas

(Klausimyno dėl įtariamų nusikalstamos veikos forma)

KLAUSIMYNAS DĖL ĮTARIAMOS NUSIKALSTAMOS VEIKOS

Data / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

1. Paramos paraiškos / projekto bylos Nr.
2. Pareiškėjas / paramos gavėjas:
3. Įtariama, kad pareiškėjas / paramos gavėjas:

Eil. Nr.	Įtariamų nusikalstamos veikos požymiai	Reikšmė	
		Taip	Ne
3.1.	Dokumentuose nurodytos tos pačios datos, numeriai ir (arba) kitas turinys arba atvirkščiai. <i>(Žymima taip, jei atsakingas specialistas gavo skirtingo turinio dokumentus su tokiomis pačiomis datomis, numeriais arba atvirkščiai.)</i>		
3.2.	Duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų. <i>(Žymima taip, jei, naudodamasis išorinėmis sistemomis, gauta informacija iš kitų institucijų, atsakingas specialistas nustato, jog duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa.)</i>		
3.3.	Vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant pateiktų dokumentų. <i>(Žymima taip, jei ant pareiškėjo pateiktų dokumentų esantys to paties asmens parašai vizualiai skiriasi)</i>		
3.4.	Kiti įtariamų nusikalstamos veikos požymiai. <i>(Žymima taip, jei aptinkami kiti, aukščiau nepaminėti, tačiau galimi nusikalstamos veiklos požymiai. Požymis aprašomas)</i>		

Požymius, kurie žymimi reikšme „Taip“, aprašyti, nurodyti faktines aplinkybes:

_____.

PRIDEDAMA. (išvardijami pridedami su įtariamu sukčiavimu / nusikalstama veika susiję dokumentai).

Specialistas, įtaręs pažeidimą

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos, Įsakymas
Nr. [BR1-143](#), 2021-04-27, paskelbta TAR 2021-04-28, i. k. 2021-08799

Dėl Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2020 m. spalio 19 d. įsakymo Nr. BR1-444 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Išimtinė laikina parama ūkininkams ir MVĮ, kuriuos ypač paveikė COVID-19 krizė (39b straipsnis)“ administravimo savivaldybėse procedūros aprašo patvirtinimo“ pakeitimo