

II. TIKRINIMO INSTRUKCIJA

1. Vertintojas turi atsakyti į visus šios ataskaitos III skyriaus „Tikrinimo elementai“ klausimyno klausimus – pažymėti „Taip“, „Ne“ arba „N / a“ (kai numatyta tokio atsakymo galimybė) atsakymo variantą. Laukas ties tinkamu atsakymu pažymimas „X“. VP paraiška laikoma atitinkanti administracinės atitikties reikalavimus, jei į visus klausimus atsakoma teigiamai (pažymimas atsakymo „Taip“ ar „N / a“ (kai numatyta tokio atsakymo galimybė) variantas).
2. Paraiškos administracinės atitikties vertinimo metu atlikti veiksmai turi būti dokumentuojami. Vertintojo pastabų stulpelyje vertintojas pagrindžia pasirinkto atsakymo variantą. Jei vertinimo metu naudotasi internetu ar kitais informacijos šaltiniais, rastos arba nerastos (tokiu atveju spausdinamas šaltinio puslapis su paieškos lauku ir nuliniu paieškos rezultatu) su VP administracinės atitikties tikrinimu susijusios informacijos puslapiai atspausdinami, pasirašomi, įrašoma data (jei atspausdintame dokumente data nenurodyta) ir segami į vertinamo VP bylą, kad būtų užtikrintas informacijos atsekamumas.
3. Jei vertinimo metu nustatoma paraiškos techninių trūkumų, pareiškėjui siunčiamas paklausimas. Jei pareiškėjas per paklausimą nurodytą terminą trūkumų nepašalina, pašalina netinkamai arba nepagrindžia, kad terminą būtina pratęsti, VPS vykdytoja raštu informuoja pareiškėją, kad vietos projekto paraiška yra nevertinama ir netinkama paramai vietos projektui gauti.
4. Jeigu VPS vykdytoja teigiamai įvertina vietos projekto paraiškos administracinę atitiktį, apie tai informuoja pareiškėją, tokiu adresu, kokį pareiškėjas yra nurodęs vietos projekto paraiškoje.

III. TIKRINIMO ELEMENTAI

Eil. Nr.	Klausimas	Taip	Ne	N / a	Vertintojo pastabos
1.	Ar VP paraiška pateikta laiku ir tinkamu būdu? (VP paraiška turi būti pateikta iki kvietimo skelbime nurodyto termino, kvietimo skelbime nurodytu tinkamu būdu.)	☐	☐	-	
2.	Ar VP paraišką pasirašė ir pateikė tinkamas asmuo, ar pateiktas tinkamas įgaliojimas (jei VP paraišką teikia įgaliotas asmuo)? (Jeigu tinkamas pareiškėjas yra juridinis asmuo, VP paraišką turi pasirašyti ir ją pateikti VP paraišką teikiančio juridinio asmens vadovas arba tinkamai įgaliotas asmuo. Jeigu tinkamas pareiškėjas yra fizinis asmuo, VP paraišką turi pasirašyti ir pateikti pats arba teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas kitas asmuo. Jeigu VP paraišką teikia įgaliotas asmuo, kartu su paraiška turi būti pateiktas tinkamas įgaliojimas (juridinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis pasirašytas juridinio asmens vadovo ir ant jo uždėtas to juridinio asmens antspaudas, jeigu jis antspaudą privalo turėti. Fizinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis patvirtintas notaro. Įgaliojime turi būti nurodyta, kad įgaliojimas suteikiamas tik teikti VP paraišką, asmuo, turintis teisę atlikti tuos veiksmus, įgaliojimo galiojimo terminas.) Turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir reikalaujamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu. Kiekvienas paraiškos ir jos priedų lapas, išskyrus dokumentų originalus, turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu. Pasirašydamas pareiškėjas prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą.)	☐	☐	-	
3.	Ar VP paraiška atitinka patvirtintą VP paraiškos formą? (VP paraiška turi atitikti patvirtintą VP paraiškos formą. VP paraiškos forma yra sudėtinė VPS priemonės / veiklos srities, kuriai parengtas FSA, dalis.)	☐	☐	-	
4.	Ar VP verslo planas atitinka patvirtintą VP verslo plano formą? (VP verslo planas turi atitikti patvirtintą VP verslo plano formą. VP verslo plano forma yra sudėtinė VPS priemonės / veiklos srities, kuriai parengtas FSA, dalis. Žymimas atsakymas „Taip“ jeigu VP	☐	☐	☐	

	<i>verslo planas atitinka patvirtintą VP verslo plano formą. Atsakymas „N /a“ žymimas, jeigu pagal patvirtintą VPS priemonės / veiklos srities FSA verslo planas nėra teikiamas.)</i>				
5.	Ar VP paraiška ir jos priedai, verslo planas užpildyti lietuvių kalba? <i>(VP paraiška ir jos priedai, verslo planas turi būti užpildyti lietuvių kalba.)</i>	☐	☐	-	
6.	Ar VP paraiška užpildyta iki galo ir tinkamai? <i>(Turi būti užpildyti visi VP paraiškos privalomi pildyti laukai. Paraiška turi būti užpildyta tinkamai, laikantis visų patvirtintame FSA ir paraiškos pildymo instrukcijoje nurodytų paraiškos pildymo reikalavimų.)</i>	☐	☐	-	
7.	Ar VP verslo planas užpildytas iki galo ir tinkamai? <i>(Turi būti užpildyti visi VP verslo plano privalomi pildyti laukai. Verslo planas turi būti užpildytas tinkamai, laikantis visų patvirtintame FSA ir verslo plano pildymo instrukcijoje nurodytų verslo plano pildymo reikalavimų. Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu užpildyti visi VP verslo plano privalomi pildyti laukai. Atsakymas „N /a“ žymimas, jeigu pagal patvirtintą VPS priemonės / veiklos srities FSA verslo planas nėra teikiamas.)</i>	☐	☐	☐	
8.	Ar kartu su paraiška pateikti visi privalomi pateikti dokumentai? <i>(Patikrinama ar paraiškoje nurodytas dokumentų lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių. Jeigu pareiškėjas pateikė ne visus paramos paraiškoje nurodytus dokumentus, pareiškėjui siunčiamas paklausimas ir prašoma ištaisyti neatitikimą. Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu paraiškoje nurodytas dokumentų lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių.)</i>	☐	☐	-	

IV. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO REZULTATAI

Pateiktų dokumentų lapų skaičius iš viso:

nurodoma

Administracinės atitikties vertinimo metu nustatyti neatitikimai:

(Aiškiai ir glaustai pateikiami nustatyti neatitikimai (jei taikoma))

Administracinės atitikties vertinimo išvada:

Teigiama ☐

Neigiama ☐

(Pateikiamos išvados (apie VP paraiškos administracinę atitikimą ar neatitikimą) „X“ pažymint lauką ties tinkamu atsakymu)

Vertintojas:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)