

2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų po 2017 m. rugsėjo 1 d. pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo 31 priedas

(Pavyzdinė paklausimo dėl papildomų duomenų / dokumentų pateikimo forma)
(Ši forma taikoma kaimo vietovių ar dvisekorėms VVG)

Adresatui
Adresas

20XX–XX-XX Nr. _____

DĖL PAPILDOMŲ DUOMENŲ / DOKUMENTŲ PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

Atsižvelgdami į Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – NMA) 20____ m. _____ d. raštą „____“, kuriame nurodyta, kad Jūsų vietos projektui „____“ (nurodomas vietos projekto pavadinimas) Nr. _____ (nurodomas vietos projekto numeris) (toliau – Vietos projektas) įgyvendinti skiriama _____ (_____) Eur (nurodoma skirta paramos suma euraiš (skaičiais ir žodžiais)) dydžio parama, vadovaudamiesi VP administravimo taisyklių¹ 121.2 papunkčiu (pasikeitus VP administravimo taisyklių redakcijai, jei reikia, patikslinama nuoroda į VP administravimo taisyklių papunktį), prašytume pateikti papildomus **duomenis ir (arba) dokumentus, reikalingus Vietos projekto vykdymo sutarčiai parengti:**

1. Mokėjimo prašymų pateikimo grafiką, nurodant mokėjimo prašymų išlaidas, išlaidų paramos sumas ir planuojamas tiksliai mokėjimo prašymų datas (metus, mėnesį ir dieną).

Planuojant mokėjimo prašymų sumas reikėtų atkreipti dėmesį į VP administravimo taisyklių 153.2.2 papunktyje nustatytą reikalavimą, kad didžiausias galimas avanso dydis yra iki 30 proc. nuo skirtos paramos Vietos projektui įgyvendinti, bei į VP administravimo taisyklių 153.2.3 papunktį, kad pirmąjį mokėjimo prašymą vietos plėtros strategijos vykdytojai reikėtų planuoti pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo avanso gavimo dienos (pasikeitus VP administravimo taisyklių redakcijai, jei reikia, patikslinamos nuorodas į VP administravimo taisyklių papunkčius). Taip pat, vadovaudamiesi KPP administravimo taisyklių² 145 punktu, prašome paskutinio mokėjimo prašymo sumą planuoti didesnę arba lygią avanso mokėjimo prašymo sumai. *(Ši pastraipa rašoma tik tuo atveju, kai paklausimas rengiamas paramos gavėjui – viešajam juridiniam asmeniui, kuris vadovaudamasis VP administravimo taisyklių 153.2.4 papunkčiu paraiškoje yra nurodęs, kad jam būtų taikomas išlaidų kompensavimo su avansu paramos mokėjimo būdas. Jeigu paklausimas*

¹ Vietos projektų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 3D-544 „Dėl Vietos projektų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 20____ m. _____ d. įsakymo Nr. 3D-____ redakcija (nurodoma taisyklių redakcija).

² Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklės, patvirtintos 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“.

rengiamas paramos gavėjui, kuris paraiškoje nėra nurodęs šio paramos lėšų išmokėjimo būdo, ši pastraipa panaikinama.)

2. Banko sąskaitos, į kurią bus pervedama parama, rekvizitus, jeigu paraiškoje nurodytos banko sąskaitos rekvizitai skiriasi nuo banko sąskaitos, į kurią bus vedamos paramos lėšos, rekvizitų. Atkreipiamė Jūsų dėmesį, kad, vadovaujantis KPP administravimo taisyklių 110 punktu, iki paramos sutarties pasirašymo turi būti atidaryta atskira paramos lėšų sąskaita. (Šis sakinyš rašomas tik tuo atveju, kai paramos gavėjas (viešasis juridinis asmuo) paraiškoje yra nurodęs, kad jam būtų taikomas išlaidų kompensavimo su avansu paramos mokėjimo būdas, kitu atveju, pašalinamas.)

3. Vadovaudamiesi VP administravimo taisyklių 5 priedo „Pareiškėjo ir (arba) vietos projekto partnerio tinkamo prisidėjimo prie vietos projekto įgyvendinimo įnašu natūra aprašas“ (toliau – VP administravimo taisyklių 5 priedas) 3.1.2 papunktyje nurodytu reikalavimu, prašome pateikti dokumentus, įrodančius Vietos projekto partnerio _____ (nurodomas Vietos projekto partnerio pavadinimas) nekilnojamojo turto – _____ (nurodomas nekilnojamojo turto tikslus pavadinimas) Nr. _____ (nurodomas nekilnojamojo turto unikalus numeris pagal VĮ Registro centro Nekilnojamojo turto registro duomenis) nuosavybės teisės perleidimo paramos gavėjui fakto įregistravimą VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre. Prašome atkreipti Jūsų dėmesį į VP administravimo taisyklių 5 priedo 3.1.2 papunktį, kuriame nurodyta, kad jeigu Vietos projekto partneris po Vietos projekto patvirtinimo atsisako perleisti nuosavybės teisę pareiškėjui, Vietos projekto vykdymo sutartis negali būti sudaroma, kadangi nebelieka esminio Vietos projekto elemento – tinkamo objekto, į kurį pagal Vietos projektą numatyta investuoti. (Šis punktas rašomas, kai prie Vietos projekto prisidedama įnašu natūra – nekilnojamoju turtu, perleidžiant nuosavybės teisę. Vadovaujantis VP administravimo taisyklių 5 priedo 3.1.2 papunktyje nurodytu reikalavimu, nekilnojamojo turto nuosavybės teisės perleidimo faktas turi būti įregistruotas VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre ne vėliau kaip iki Vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo, kai tokia vadovaujantis VP administravimo taisyklėmis sudaroma, arba sprendimo skirti paramą priėmimo dienos, kai vykdymo sutartis nesudaroma. Jeigu paklausimas rengiamas paramos gavėjui, kuris šiuos dokumentus jau yra pateikęs, arba paramos gavėjui, prie kurio Vietos projekto įgyvendinimo neprisidedama įnašu natūra – nekilnojamoju turtu, arba prisidedama kitaip nei perleidžiant nuosavybės teisę, šis punktas pašalinamas.)

4. Išvardijami visi kiti patvirtintame FSA ir VP administravimo taisyklėse nurodyti dokumentai, informacija, duomenys, kurie turi būti pateikti iki Vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo dienos. VVG darbuotojas, rengiantis Vietos projekto vykdymo sutartį, turi peržiūrėti ir Vietos projekto vertinimo ataskaitose, Vietos projektų atrankos komiteto protokoluose, sprendimuose dėl paramos skyrimo ir pan., ar nėra nustatytų sąlygų, teikta pastabų dėl reikalingų pateikti dokumentų / duomenų / informacijos, kuri turi būti pateikta ne vėliau kaip iki vykdymo sutarties pasirašymo dienos (kai ji sudaroma) / po NMA sprendimo skirti paramą priėmimo dienos iki vietos projekto įgyvendinimo pradžios (kai vykdymo sutartis nesudaroma), ir juos nurodo pateikti šiame paklausime. Jei reikia, VVG darbuotojas kreipiasi į NMA dėl informacijos apie NMA vertintojų ataskaitose, vietos projekto atrankos komiteto protokole pateiktos informacijos pateikimo.

Prašome per ____ darbo dienų (Nurodomas terminas. Planuojant terminus turėtų būti atsižvelgta į VP administravimo taisyklių reikalavimą, kuriame nurodyta, kad sutarties derinimui ir pasirašymui vietos veiklos grupei ir pareiškėjui suteikiamas 5 darbo dienų terminas) nuo šio paklausimo gavimo dienos pateikti paklausime nurodytą informaciją / duomenis, dokumentus. Atsakydami į šį paklausimą, lydraštyje nurodykite paklausimo, į kurį atsakote, datą bei numerį, reikiamus dokumentus, informaciją prašome pateikti adresu: _____ (įrašomas adresas).

Dėl išsamesnės informacijos galite kreiptis telefonu _____ (įrašomas telefono Nr.), elektroniniu paštu (adresu _____ (įrašomas elektroninio pašto adresas)) arba raštu. Klausdami raštu ar elektroniniu paštu, Jūs turėtumėte nurodyti savo vardą, pavardę (jei fizinis asmuo) / įmonės ar įstaigos pavadinimą ir kodą (jei juridinis asmuo), adresą, telefono numerį.

Taip pat išsamesnė informacija Jums bus suteikta tiesiogiai atvykus į _____ vietos veiklos grupės (*nurodomas vietos veiklos grupės pavadinimas*) buveinę adresu: _____ (*nurodoma*).

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

Pagarbiai

Pareigos

Parašas

Vardas ir pavardė