

(vertinimo forma)

(organizacijos pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos	Po Savivaldybės patikslinimo Taip / Ne
1. Paraiška pateikta Savivaldybės administracijoje gauta iki skelbime nurodyto termino.			
2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas paraiškos teikėjas pagal Nuostatų 3 punktą.			
3. Paraiška užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal rekomenduojamą paraiškos formą (1 priedas), pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą.			
4. Paraiškos teikėjas konkursui pateikė vieną paraišką.			
5. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vardu ir patvirtintos tikrumo žyma (kai teikiama popierinė paraiška).			
6. Paraiškos teikėjas neįvykdė praėjusių metų sutarties įsipareigojimų ar netinkamai panaudojo lėšas.			
7. Prie paraiškos pateiktos visų prašomų dokumentų kopijos (reikiamas jų egzempliorių skaičius): 7.1. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija; 7.2. bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais;			

7.3. jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, originalas; 7.4. paraiškos teikėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 16 punkte; 7.5. projekto partnerių, rėmėjų indėlį pagrindžiantis dokumentas ar jo kopija arba preliminarai sutartis, ketinimų protokolo ar rašto, laiško kopija, jei ketinama suteikti indėlį; 7.6. Paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija, jei paraiška teikiama pirmą kartą arba pakeitus įstatus 7.7. Projekto anotacija, skirta viešinti gautą konkursui projektą.			
8. Pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, ji netaisyta, netikslinta, nepildyta ar neteikti papildomi dokumentai pareiškėjo iniciatyva.			
Komentariai, rekomendacijos, siūlymai, išvada:			

Paraišką vertino

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)