

PATVIRTINTA:

Būsto energijos taupymo agentūros
direktoriaus 2019 m. gruodžio 13 d.
įsakymu Nr. B3.2 -168

Viešosios įstaigos **Būsto energijos taupymo agentūros** vidaus procedūros naudojamos įgyvendinant mažosios renovacijos projektus

I dalis (Paraiškų vertinimas)

Turinys

1) BENDROSIO NUOSTATOS	3
2) BENDRA TVARKA	3
3) PARAIŠKŲ ADMINISTRACINIS VERTINIMAS	7
4) KOKYBINIS PARAIŠKŲ VERTINIMAS.....	10
5) FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ SĄRAŠO SUDARYMAS	17
6) DUOMENŲ APIE PROJEKTUS KAUPIMAS, PROJEKTŲ NUMERACIJA	17

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪROS VIDAUS PROCEDŪROS, NAUDOJAMOS ĮGYVENDINANT MAŽOSIOS RENOVACIJOS PROJEKTUS

I DALIS (Pareiškų vertinimas)

1) BENDROSIS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Būsto energijos taupymo agentūros vidaus procedūrų, naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalis (toliau – Aprašas) nustato tvarką, pagal kurią viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) vertina ir derina arba teikia motyvuotą atsakymą derinti paraiškas gautas kompensacines išmokas daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme (toliau – Bendrijų įstatymas). Taip pat tekste naudojami sutrumpinimai suprantami, taip kaip jie nustatyti Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtintame LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680.

3. Dokumentai yra rengiami, derinami (vizuojami) ir tvirtinami pagal Viešosios įstaigos Būsto energijos taupymo agentūros 2016 m. birželio 10 d. direktoriaus įsakyme Nr. B3-1.1-2657 „Dėl dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ nustatytą tvarką. Rengiant dokumentus pagal Procedūrose nurodytą tvarką, dokumentų formose, kurias atsakingas specialistas turi papildyti nurodydamas priežastis, turi būti detalios apibūdinamos aplinkybės ir šios aplinkybės turi būti pagrindžiamos teisės aktais nurodant konkrečius teisės aktus ir šiuose aktuose nurodytus punktus.

4. **Atsakingas specialistas** – Agentūros darbuotojas, Agentūros direktoriaus įsakymu, priskirtas atsakingu regione (teritorijoje), kurioje yra daugiabutis namas, taip pat Agentūros direktoriaus įsakymu įgaliotas Agentūros darbuotojas, atsakingas už visos Lietuvos regioną.

5. **Agentūros specialistas, atsakingam už statistikos duomenų administravimą** – Agentūros darbuotojas vykdamas Agentūros kaupiamų statistinių duomenų administravimą.

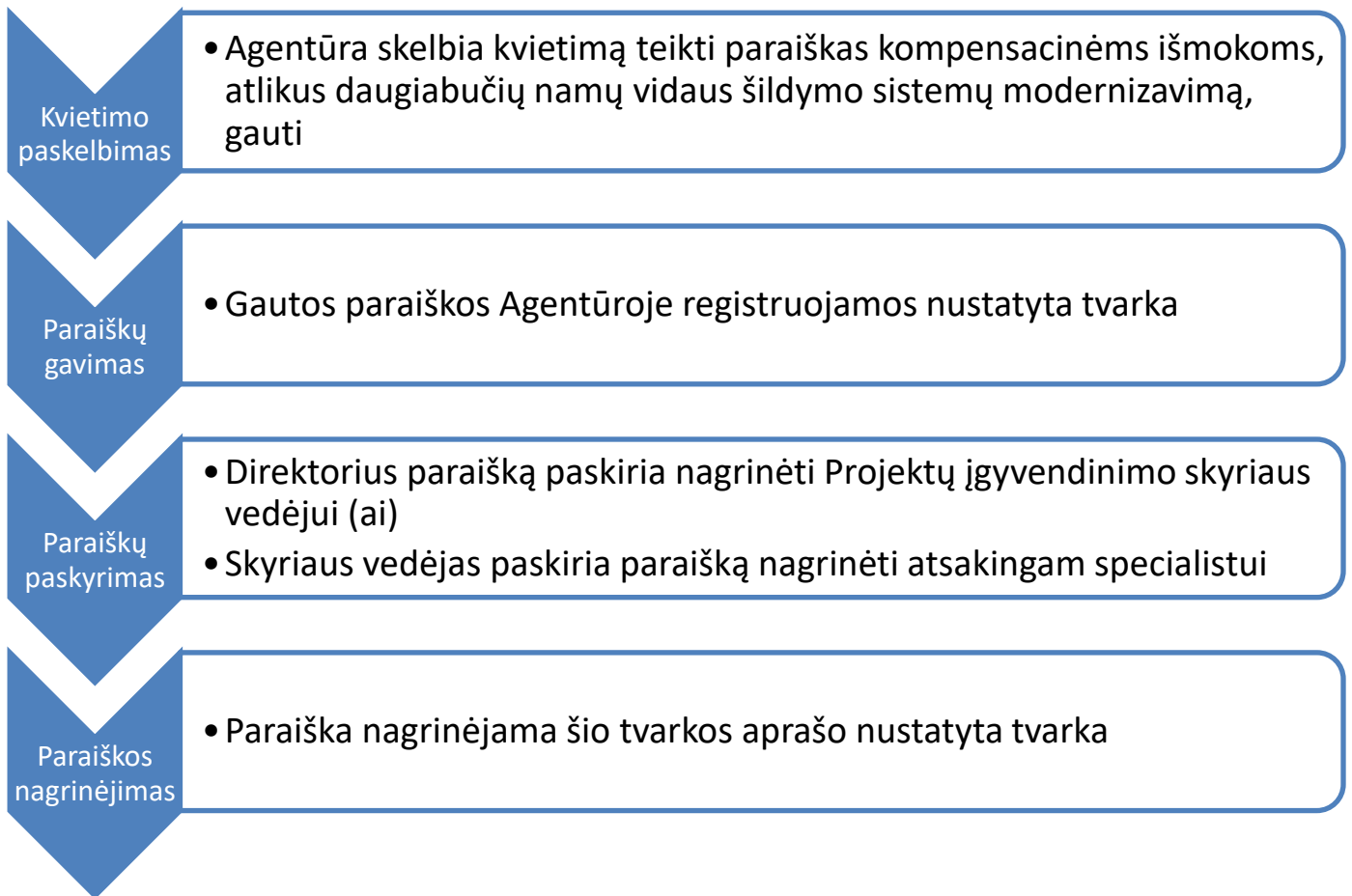
6. **Administratorė** – Agentūros Teisės ir valdymo skyriaus specialistė, atsakinga už Dokumentų valdymo tvarkos apraše numatytų funkcijų vykdymą.

7. **VDVIS sistema** – Agentūros naudojama dokumentų valdymo informacinė sistema.

8. **Paraiška** – LR aplinkos ministro įsakymu tvarkos apraše nustatytos formos dokumentas teikiamas Agentūrai, kaip prašymas derinti projektą ir vėliau skirti kompensacinę išmoką atnaujinti (modernizuoti) daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemas.

9. **Kvietimas** – Agentūros paskelbtas kvietimas teikti paraiškas kompensacinėms išmokoms, atlikus daugiabučių namų vidaus šildymo sistemų modernizavimą, gauti.

2) BENDRA TVARKA



10. Agentūros direktoriaus įsakymu paskelbus Kvietimą teikti paraiškas kompensacinėms išmokoms, atlikus daugiabučių namų vidaus šildymo sistemų modernizavimą, gauti, daugiabučių namų butų ir kitų patalpų savininkai (jų įgalioti asmenys) teikia paraiškas Agentūros padaliniuose. Padaliniuose dirbantys specialistai yra atsakingi už tai, jog gautos paraiškos būtų registruojamos VDVIS sistemoje Agentūros vidaus nustatyta tvarka.

11. Užregistruotas Paraiškas Agentūros direktorius paskiria nagrinėti Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui.

12. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskiria nagrinėti Paraiškas Atsakingam specialistui, kuris Agentūros direktoriaus įsakymu, reglamentuojančiu teritorijų priskyrimą, projektams įgyvendinamiems pagal daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą, priskirtas atsakingu regione (teritorijoje), kurioje yra daugiabutis namas. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas Paraišką nagrinėti gali priskirti ir kitam projektų įgyvendinimo skyriaus specialistui atsižvelgdamas į Atsakingo specialisto turimą darbo krūvį ar vienu metu gaunamų Paraiškų kiekį. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas Paraišką gali paskirti nagrinėti ir keliems Atsakingiems specialistams vienu metu, jeigu Paraiška yra ne vienam, o keliems daugiabučiams namams.

13. Paraiškos atnaujinti (modernizuoti) daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemas yra vertinamos vadovaujantis šiomis procedūromis ir Paraiškų vertinimo tvarkos aprašu. Agentūroje gautos Agentūros nustatytos formos Paraiškos su pridėtamais investicijų planais ir kitais dokumentais registruojami Agentūros darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

14. Agentūra paraiškas priima tik kvietimo galiojimo metu. Paraiškos gautos Agentūroje nesant paskelbtam Kvietimui nepriimamos ir grąžinamos teikėjui. Gavus tokią paraišką Atsakingas specialistas parengia rašto projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies II skyriaus 1 priede nurodytą formą.

15. Rašto projektą, kartu su paraiškos kopija, bei patikros pažymomis Atsakingas specialistas pateikia Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui.

16. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas gavęs dokumentus juos įvertina ir vizuoja arba grąžina Atsakingam specialistui tikslinti. Iš Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo gavęs grąžintus dokumentus, tam kad juos patikslintų, Atsakingas specialistas tą pačią dieną patikslina dokumentus, pagal projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo pastabas gautas raštu ar žodžiu, ir teikia projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui juos įvertinti pakartotinai. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas vizavęs gautus dokumentus, nedelsiant, juos pateikia Agentūros direktoriui pasirašyti.

17. Agentūros direktoriaus pasirašytą raštą kartu su pridėta paraiška, Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, išsiunčia Paraiškos teikėjui, o Atsakingam specialistui rašto kopiją.



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8-5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis

20__-__-__

Nr. _____

Į

Nr.

DĖL PARAIŠKOS DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI NEVERTINIMO IR GRAŽINIMO

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) iš UAB „Administratorius“ (kodas 000000000) gavo paraišką dėl daugiabučio namo *Atnaujinimo g. 30, Miestelyje* šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto įgyvendinimo.

Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo, patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 26 punkte yra nustatyta, jog „*Paraiškas Agentūra priima nuo kvietime nurodytos datos tol, kol pakanka lėšų pagal Priemonę, bet ne ilgiau kaip iki 2020 m. liepos 1 d.*“. Taip pat minėto aprašo 22 punkte nustatyta, jog „*Agentūra savo interneto svetainėje paskelbia kvietimus teikti paraiškas ir kitą reikalingą informaciją*“.

Pažymime, kad kol nėra paskelbtas galiojantis kvietimas, Agentūrai pateiktos paraiškos negali būti priimamos bei vertinamos, todėl gražiname Jūsų pateiktą paraišką ir dokumentus.

Informuojame, kad šį atsakymą galite apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio pranešimo gavimo dienos Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar Administraciniam teismui.

PRIDEDAMA:

1. PARAIŠKA (5 lapai)
2. KITI DOKUMENTAI (7 lapai)

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt

3) PARAIŠKŲ ADMINISTRACINIS VERTINIMAS

18. Atsakingas specialistas Kvietimo galiojimo metu gavęs paraišką ją registruoja VDVIS sistemoje.
19. Atsakingas specialistas atlieka administracinį paraiškos vertinimą, kurio metu vertinama ar pateikti visi reikalaujami dokumentai ir (ar) paraiška užpildyta tinkamai.
20. Nustačius, jog pateikti ne visi reikalaujami dokumentai ir (ar) paraiška užpildyta netinkamai:
 - 20.1. kai Agentūrai žinomas paraiškos teikėjo elektroninis paštas, tai Atsakingas specialistas el. paštu kreipiasi į paraiškos teikėją per 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos ir nurodo pastabas po atlikto administracinio paraiškos vertinimo. Laiško tekstas sudaromas pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies III skyriaus 1 priede nurodytoje formoje esantį tekstą;
 - 20.2. kai Agentūrai paraiškos teikėjo el. paštas nežinomas, arba pareiškėjas nesinaudoja elektroninės priemonėmis, tai:
 - 20.2.1. Atsakingas specialistas per 5 darbo dienas parengia rašto projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies III skyriaus 1 priede nurodytą formą. Parengtą rašto projektą Atsakingas specialistas perduoda projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui.
 - 20.2.2. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas gavęs dokumentus juos įvertina ir vizuoja arba gražina Atsakingam specialistui tikslinti. Iš Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo gavęs gražintus dokumentus, tam kad juos patikslintų, Atsakingas specialistas tą pačią dieną patikslina dokumentus, pagal projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo pastabas gautas raštu ar žodžiu, ir teikia projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui juos įvertinti pakartotinai. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas vizavęs gautus dokumentus, nedelsiant, juos pateikia Agentūros direktoriui pasirašyti.
 - 20.2.3. Agentūros direktoriaus pasirašytą raštą, Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, išsiunčia Paraiškos teikėjui.
21. Per kreipimesi į paraiškos teikėją nustatytą terminą negavus iš paraiškos teikėjo patikslintų dokumentų paraiška atmetama. Atsakingas specialistas parengia rašto projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies III skyriaus 2 priede nurodytą formą. Parengtą rašto projektą Atsakingas specialistas perduoda projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui.
22. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas gavęs dokumentus juos įvertina ir vizuoja arba gražina Atsakingam specialistui tikslinti. Iš Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo gavęs gražintus dokumentus, tam kad juos patikslintų, Atsakingas specialistas tą pačią dieną patikslina dokumentus, pagal projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo pastabas gautas raštu ar žodžiu, ir teikia projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui juos įvertinti pakartotinai. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas vizavęs gautus dokumentus, nedelsiant, juos pateikia Agentūros direktoriui pasirašyti.
23. Agentūros direktoriaus pasirašytą raštą, Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, išsiunčia Paraiškos teikėjui.
24. Atlikus administracinio vertinimo procedūrą ir nustačius klaidų ar dokumentų trūkumo atsakingas specialistas pradeda paraiškos kokybinio vertinimo procedūrą.



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8-5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis

20__-__-__

Nr. _____

I

Nr.

DĖL PARAIŠKOS DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) iš UAB „Administratorius“ (kodas 000000000) gavo paraišką dėl daugiabučio namo [Atnaujinimo g. 30, Miestelyje](#) šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto įgyvendinimo.

Agentūra vadovaudamasi Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 28 punktu informuoja, jog atlikus paraiškos administracinį vertinimą nustatyta, jog:

1. *Nurodyti pastebėtas klaidas/netikslumus atlikus administracinį vertinimą*
- 2.
- 3.
- 4.

Prašome per **5 – 15 (pasirinkti terminą)** darbo dienų patikslinti paraišką pagal aukščiau nurodytas pastabas.

Atkreipiame dėmesį, jog Tvarkos aprašo 28 punkte yra įtvirtinta nuostata sakanti, jog „*Jei per nurodytą terminą paraiška nepatikslinkama ar nepateikiami trūkstami dokumentai, paraiška atmetama*“.

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8-5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis

20__-__-__

Nr. _____

Į

Nr.

DĖL PARAIŠKOS DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) iš UAB „Administratorius“ (kodas 000000000) gavo paraišką dėl daugiabučio namo *Atnaujinimo g. 30, Miestelyje* šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto įgyvendinimo.

Agentūra vadovaudamasi Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 28 punktu jus 20__ m. _____ d. raštu Nr. XXXXX informavo apie paraiškoje pastebėtus trūkumus ir prašė minėtus trūkumus pašalinti per rašte nustatytą terminą.

Atsižvelgiant į tai, jog trūkumai nebuvo pašalinti, bei į tai, jog Tvarkos aprašo 28 punkte yra įtvirtinta nuostata sakanti, jog „*Jei per nurodytą terminą paraiška nepatikslinama ar nepateikiami trūkštami dokumentai, paraiška atmetama*“, informuojame jus, jog jūsų pateikta paraiška yra atmetama.

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt

4) KOKYBINIS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Baigus administracinio vertinimo procedūrą atsakingas specialistas atlieka paraiškos kokybinį vertinimą per 20 darbo dienų. Kokybinio vertinimo metu atsakingas specialistas užpildo patikros pažymą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies 4 skyriaus 1 priede nurodytą formą.

26. Atlikus kokybinį vertinimą ir nustatčius, jog paraiška parengta netinkamai, bei patikros pažymoje į nors vieną klausimą atsakius neigiamai Atsakingas specialistas rengia rašto projektą Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies 4 skyriaus 2 priede nurodytą formą, kuriuo paraiška atmetama.

27. Atlikus kokybinį vertinimą ir nustatčius, jog paraiška parengta tinkamai, bei patikros pažymoje į nors vieną klausimą atsakius teigiamai Atsakingas specialistas rengia rašto projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies 4 skyriaus 3 priede nurodytą formą, kuriuo paraiška suderinama ir įsakymo projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies 4 skyriaus 4 priede nurodytą formą. Su minėtais dokumentais Atsakingas specialistas parengia ir Projekto finansavimo sutarties du projektus pagal Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.

28. Parengtus dokumentus Atsakingas specialistas perduoda projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui.

29. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas gavęs dokumentus juos įvertina ir vizuoja arba gražina Atsakingam specialistui tikslinti. Iš Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo gavęs gražintus dokumentus, tam kad juos patikslintų, Atsakingas specialistas tą pačią dieną patikslina dokumentus, pagal projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo pastabas gautas raštu ar žodžiu, ir teikia projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui juos įvertinti pakartotinai. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas vizavęs gautus dokumentus, nedelsiant, juos pateikia Agentūros direktoriui pasirašyti.

30. Agentūros direktoriaus pasirašytą raštą kartu su dviem įrištais projekto finansavimo sutarties egzemplioriais, Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, išsiunčia Paraiškos teikėjui. Parengtų dokumentų kopijos pateikiamos ir Atsakingam specialistui, kuris dokumentus įsega į projekto bylą.

31. Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, direktoriaus įsakymą perduoda projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo pavaduotojui arba Agentūros specialistui atsakingam už statistinių duomenų administravimą.

(Pažymos apie paraišką atnaujinti (modernizuoti) daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemas forma)

PAŽYMA APIE PARAIŠKĄ ATNAUJINTI (MODERNIZUOTI) DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMAS

(Paraiškos teikėjo pavadinimas)

(daugiabučio namo adresas)

(paraiškos data ir numeris)

<i>1. Ar paraiška pateikta esant paskelbtam Būsto energijos taupymo agentūros kvietimui teikti paraiškas modernizuoti daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemas, bei kvietime nustatytais terminais?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>2. Ar su paraiška pateikti visi privalomi pateikti dokumentai?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>3. Ar su paraiška yra patvirtinta butų ir kitų patalpų savininkų balsų daugumos santykiu ir susirinkimo metu buvo susirinkęs daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų kvorumas?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>4. Ar su paraiška yra parengtas tinkamai ir joje nėra techninių klaidų?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>5. Ar paraiškoje pateikti tikslūs duomenys vertinant pagal pridedamus dokumentus?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>6. Ar paraiška siekiama atnaujinti namus, kurie yra daugiabučiai ir pastatyti pagal techninius normatyvus galiojusius iki 1993?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>7. Ar paraiška atitinka Aplinkos ministro paskelbtame kvietime nustatytus minimaliuosius reikalavimus?</i>					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
<i>8. Ar paraišką teikia vienas iš šių asmenų:</i>					
<i>8.1. daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų valdytojas;</i>					
<i>8.2. asmuo teikiantis daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projekto įgyvendinimo administravimo paslaugas;</i>					
<i>8.3. savivaldybės vykdomoji institucija;</i>					
<i>8.4. savivaldybės paskirtas savivaldybės energinio efektyvumo didinimo programos administratorius?</i>					

TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
9. Ar paraiškoje pateikta informacija apie praėjusių 3 metų šiluminės energijos suvartojimą daugiabučiame name?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
10. Ar paraiškoje nurodyti darbų įkainiai neviršija „SISTELA“ kataloge nurodytų įkainių.					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
11. Ar paraiškos lentelėse nurodyta visa prašoma pateikti informacija?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
12. Ar su paraiška pateikti daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų balsavimo, kuriuo jie pritaria projekto įgyvendinimui, vardiniai balsavimo biuleteniai?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
13. Ar butų ir kitų patalpų savininkai pritarė paraiškoje numatytoms priemonėms ir investicijų sumai?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
14. Ar butų ir kitų patalpų savininkai yra pritarę paraiškos finansavimui?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
15. Jeigu paraišką teikia ne bendro naudojimo objektų valdytojas, tai ar yra pasirašyta pavedimo sutartis, kuria projekto įgyvendinimas pavedamas kitam asmeniui, bei ar tam yra išreikštas butų ir kitų patalpų savininkų sprendimas?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					
16. Ar paraiškoje numatytos įgyvendinti priemonės yra tokios kaip nurodytos Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 19 p. ir yra numatyta įgyvendinti privalomas priemonės?					
TAIP	<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Netaikoma	<input type="checkbox"/>
Pastabos:					

Paraiška **atitinka/neatitinka** (nereikalingą išbraukti) keliamų reikalavimų

Projektų įgyvendinimo skyriaus specialistas Choose an item. regione:

(Vardas pavardė)

(parašas)

Prašymo registracijos (gavimo Agentūroje data):

Paspauskite kad pasirinktumėte datą

Pažymos pasirašymo data:

Paspauskite kad pasirinktumėte datą

Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas/
vedėjo pavaduotojas

(Vardas pavardė)

(parašas)

Gavimo data: _____

Pažymos pasirašymo data: _____



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8~5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

*UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis*

20__-__-__ Nr. _____

Į Nr.

DĖL PARAIŠKOS DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) iš UAB „Administratorius“ (kodas 000000000) gavo paraišką dėl daugiabučio namo *Atnaujinimo g. 30, Miestelyje* šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto įgyvendinimo.

Agentūra vadovaudamasi Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 29 punktu atliko paraiškos kokybinį vertinimą. Agentūra nustatė, tokius paraiškos trūkumus:

1. *(nurodyti pastabas, dėl kurių atmetama paraiška)*
- 2.
- 3.
- 4.

Atsižvelgiant į aukščiau nurodytus trūkumus Agentūra informuoja, jog paraiška yra atmetama ir negali būti derinama.

Informuojame, kad šį atsakymą galite apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio pranešimo gavimo dienos Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar Administraciniam teismui.

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8-5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

*UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis*

20__-__-__

Nr. _____

Į

Nr.

DĖL PARAIŠKOS DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTUI ĮGYVENDINTI

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) iš UAB „Administratorius“ (kodas 000000000) gavo paraišką dėl daugiabučio namo *Atnaujinimo g. 30, Miestelyje* šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto įgyvendinimo.

Agentūra vadovaudamasi Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, 29 punktu atliko paraiškos kokybinį vertinimą ir priėmė sprendimą skirti kompensacinę išmoką iš Klimato kaitos specialiosios programos lėšų, po projekto įgyvendinimo. Informuojame, jog projektui suteiktas identifikacinis projekto numeris **MXX00000**.

Projekte numatytas paramos dydis Klimato kaitos specialiosios programos lėšomis yra **10.000,00 Eur** (dešimt tūkstančių eurų, 0 ct).

Informuojame, jog projektas galės būti finansuojamas tik pasirašius projekto finansavimo sutartį. Siunčiame jums projekto finansavimo sutarties projekto 2 egzempliorius. Prašome atidžiai susipažinti su sutartimi ir per 10 darbo dienų pasirašyti bei Agentūrai grąžinti abu egzempliorius. Užregistravus sutartį Agentūros dokumentų valdymo sistemoje vienas egzempliorius bus grąžintas jums.

PRIDEDAMA. Du projekto finansavimo sutarties projekto egzemplioriai (po **XX** lapų)

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪROS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PARAIŠKOS ATNAUJINTI (MODERNIZUOTI) DAUGIABUTĮ NAMĄ ĮTRAUKIMO Į FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ SĄRAŠĄ

2019 m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Vadovaudamasis Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų daugiabučių namų vidaus šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimui tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto LR aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. D1-680, bei atsižvelgdamas į paskelbto kvietimo teikti paraiškas kompensacinėms išmokoms, įgyvendinus daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projektą, gauti sąlygas:

1. P a p i l d a u finansuojamų projektų sąrašą sudarytą Agentūros direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. XXXXX000000, įtraukdamas daugiabučio namo Atnaujinimo g. 30, Miestelyje projektą Nr. MXX00000.

2. P a v e d u :

2.1. Janinai Janinytei, projektų įgyvendinimo skyriaus specialistei, papildyti finansuojamų projektų sąrašą minėtų projektu.

2.2. Petrutei Patrulevičienei, Viešinimo programos įgyvendinimo skyriaus specialistei, patalpinti šiuo įsakymu pakeistą finansuojamų projektų sąrašą Agentūros svetainėje;

Direktorius

Valius Serbenta

Parengė:

Specialistė Specialistienė, tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt

5) FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

32. Finansuojamų projektų sąrašas sudaromas Agentūroje patvirtinus pirmąją paraišką gautą pagal Agentūros paskelbtą kvietimą teikti paraiškas modernizuoti daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens šilumos punktą.

33. Už finansuojamų projektų sąrašo sudarymą ir papildymą yra atsakingas projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas pavaduotojas arba Agentūros specialistas, atsakingas už statistinių duomenų administravimą – priklausomai nuo direktoriaus pavedimo.

34. Sudarytas einamaisiais metais finansuojamų projektų sąrašas yra nuolatos tikslinamas iki galutinio termino nurodyto kvietime. Už kvietimo tikslinamą Agentūros direktorius paskiria atsakingą asmenį.

35. Projektai į sąrašą įtraukiami pagal pateikimo datą eilės tvarka, kol bendra išmokų suma pasiekia kvietime nustatytą sumą. Esant daugiau projektų likusieji projektai įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą.

6) DUOMENŲ APIE PROJEKTUS KAUPIMAS, PROJEKTŲ NUMERACIJA

36. Priėmus sprendimą projektą įtraukti į finansuojamų projektų sąrašą atsakingas specialistas užregistruoja projektą bei pateikia projektinius duomenis Agentūros valdomoje daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programos informacinėje sistemoje – DNAMP'is.

37. DNAMP'is projektui priskiriamas projekto etapas – mažoji renovacija. Suteikiamas projekto numeris pagal mrXX0000, čia:

mr - Projekto numeris – mažoji renovacija;

XX – regiono, kuriame yra daugiabutis namas kodas, kur VI – Vilnius, K – Kaunas, KL – Klaipėda, SI – Šiauliai, PA – Panevėžys, TA – Telšiai, UT – Utena, M – Marijampolė, AL – Alytus.

0000 – projekto numeris regione.

38. Šis identifikacinis numeris yra suteikiamas pagal kompiuterinę duomenų bazę, t. y. naujai užregistruotam projektui yra suteikiamas iš eilės einantis laisvas keturių skaitmenų kodas ir pridedamos atitinkamą miestą žyminčios raidės bei JESSICA pavadinimo pirma raidė. Agentūros direktorius įsakymu gali nustatyti kitą tvarką projektų numeracijai.

39. DNAMP'is programoje yra kaupiami duomenys apie įgyvendinamus projektus. DNAMP'is administruoja Agentūros specialistas atsakingas už statistinių duomenų administravimą, duomenis apie projektus įveda Atsakingi specialistai.

7) PARAMOS TEIKIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

40. Priėmus sprendimą projektą įtraukti į finansuojamų projektų sąrašą projekto teikėjas išsiųstu informaciniu raštu taip pat yra siunčiami du projekto finansavimo sutarties egzemplioriai. Projekto teikėjas Agentūrai privalo grąžinti abu pasirašytus egzempliorius per 10 darbo dienų. Nuo informacinio pranešimo gavimo.

41. Agentūroje gavus projekto teikėjo pasirašytus du projekto finansavimo sutarties egzempliorius Atsakingas specialistas parengia sutarties grąžinimo hydraštį projektą pagal Agentūros vidaus procedūrų naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalies 7 skyriaus 1 priede nurodytą formą pagal ir pateikia jį skyriaus vedėjui įvertinti.

42. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas gavęs dokumentus juos įvertina ir vizuoja arba grąžina Atsakingam specialistui tikslinti. Iš Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjo gavęs grąžintus dokumentus, tam kad juos patikslintų, Atsakingas specialistas tą pačią dieną patikslina dokumentus, pagal projektų įgyvendinimo

skyriaus vedėjo pastabas gautas raštu ar žodžiu, ir teikia projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjui juos įvertinti pakartotinai. Projektų įgyvendinimo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas vizavęs gautus dokumentus, nedelsiant, juos pateikia Agentūros direktoriui pasirašyti.

43. Agentūros direktoriaus pasirašytą raštą kartu su vienu registruotu projekto finansavimo sutarties egzemplioriumi Agentūros specialistas, atsakingas už dokumentų administravimą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, išsiunčia Paraiškos teikėjui.

44. Antrasis užregistruotos ir pasirašytos sutarties egzempliorius perduodamas finansų skyriui, kuris saugo sutartis nustatyta tvarka ir terminais.

Viešosios įstaigos Būsto energijos taupymo agentūros vidaus procedūrų, naudojamų įgyvendinant mažosios renovacijos projektus, aprašo I dalis 7 skyrius 1 priedas



VIEŠOJI ĮSTAIGA BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Viešoji įstaiga, Švitrigailos g. 11B, LT-03228 Vilnius,
tel. (8~5) 270 5455, el. p. info@betalt.lt, www.betalt.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 303004035

*UAB „Administratorius“
Renovacijos g. 15, Miestelis*

20__-__-__ Nr. _____

Į Nr.

DĖL DAUGIABUČIO NAMO ŠILDYMO IR KARŠTO VANDENS SISTEMŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTO SUTARTIES

Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra (toliau – Agentūra) siunčia jums pasirašyti daugiabučio namo [Atnaujinimo g. 30, Miestelyje](#) šildymo ir karšto vandens sistemų modernizavimo projekto Nr. [MXX00000](#) finansavimo sutartį.

Informuojame jog galite pradėti projekto įgyvendinimą laikantis sutartyje nustatytų terminų ir sąlygų.

PRIDEDAMA. Projekto finansavimo sutartis ([XX](#) lapų)

Direktorius

[Valius Serbenta](#)

Parengė:

[Specialistė Specialistienė](#), tel. 8 655 55555, s.specialistiene@betalt.lt