| **Eil. Nr.** | **Grąžinamosios subsidijos paraiškos priedo pavadinimas** | **Energijos efektyvumo fondo paraiškos priedo pavadinimas** | **Pastabos** |
| --- | --- | --- | --- |
| **BENDRI PARAIŠKŲ PRIEDAI** | | |  |
|  | Pastato energijos vartojimo auditas | | *Audito atlikimo data – ne vėlesnė kaip trys kalendoriniai metai iki paraiškos pateikimo datos* |
|  | Pastato energinio naudingumo sertifikatas | | *Jei pastato energinio naudingumo sertifikatas nėra registruotas, tai toks sertifikatas turi būti užregistruotas.*  *Jei pastato energinio naudingumo sertifikatas parengtas senesne skaičiavimo programos versija nei projektiniai sertifikatai audite, tada esamos būklės sertifikatas turi būti perskaičiuotas tokia pat programos versija.* |
|  | Pastato naudojimo planas. | | *Pastato naudojimo planas turi būti raštu patvirtintas ministerijos pagal kompetenciją, atsižvelgiant į viešojo pastato paskirtį (jeigu tai valstybės nuosavybės teise valdomi administracinės paskirties pastatai, – centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojo). Viešojo pastato naudojimo plane privalo būti nustatyta, kad atnaujintą viešąjį pastatą pastato valdytojas naudotų pagal paskirtį įgyvendindamas savo veiklos tikslus ne trumpiau kaip 10 metų.* |
|  | Visų pastato patalpų savininkų ar valdytojų rašytinis susitarimas dėl projekto vykdymo ir kito (-ų) savininko (-ų) ar valdytojo (-ų) lėšų prisidėjimo prie projekto, jo atnaujinamai pastato daliai; | | *Iki paraiškos pateikimo, esant daugiau nei vienam pastato savininkui ar valdytojui, turi būti parengtas visų pastato patalpų savininkų ar valdytojų rašytinis susitarimas dėl projekto vykdymo ir kito (-ų) savininko (-ų) ar valdytojo (-ų) lėšų prisidėjimo prie projekto, jo atnaujinamai pastato daliai;*  *Kai planuojamas Projekto finansavimo būdas – ETPT paslauga, pritarime taip pat turi būti numatyti įsipareigojimai pastato savininkui/ valdytojui sudaryti sąlygas ETPT teikti paslaugas jam priklausančiame pastato plote tokiomis pačiomis sąlygomis, kaip paslaugos teikiamos Pareiškėjo valdomame plote.* |
| ATSKIRI PRIEMONIŲ PRIEDAI | | |  |
|  | Informacija apie projektui taikomus aplinkosauginius reikalavimus |  |  |
|  | Informacija apie iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų gaunamas pajamas |  | *Jei paraiškoje pažymimas 10.2 papunktis („Įgyvendinant projektą gaunama pajamų ir jos yra įvertintos iš anksto“) arba jeigu projektų finansavimo sąlygų apraše nurodoma, kad kartu su paraiška privaloma pateikti informaciją apie įvertintas planuojamas gauti pajamas, privaloma pateikti užpildytą šį paraiškos priedą (PFSA 4 priedas)* |
|  | Klausimynas apie pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokesčio tinkamumą finansuoti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų |  | *Jeigu projekto biudžete tinkamų finansuoti išlaidų suma numatyta su pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokesčiu PVM.* |
|  | Dokumentus, pagrindžiančius projekto biudžeto pagrįstumą |  | *(teikiamos projektinės sąmatos ir (arba) techniniai projektai, ir (arba) ne mažiau kaip trijų tiekėjų komerciniai pasiūlymai, ir (arba) sutartis, ir (arba) kainų apklausos suvestines, ir (arba) nuorodos į rinkoje galiojančias kainas, ir (arba) galimybių studijos, ir (arba) energijos vartojimo audito ataskaita ir panašiai);* |
|  | Pareiškėjo įsipareigojimą padengti netinkamas finansuoti, tačiau šiam projektui įgyvendinti būtinas išlaidas, ir tinkamas išlaidas, kurių nepadengia projekto finansavimas, įrodančius dokumentus. |  | *(Teikiama trumpoji metinė atskaitomybė už 3 paskutinius metus ir (ar) finansinių įstaigų dokumentai apie banko paskolas ir (ar) pinigines lėšas, ir (ar) piniginius įnašus (taikoma ne biudžetinėms įstaigoms) arba kito (-ų) savininko (-ų) ar valdytojo (-ų) asignavimo valdytojo (-ų) įsipareigojimas (-ai), ir (ar) garantinis (-iai) raštas (-ai) prisidėti prie projekto finansavimo (taikoma biudžetinėms įstaigoms) ir (ar) kitas pagrindžiantis dokumentas), jeigu tokios išlaidos numatomos;* |
|  |  | Panaudos/ nuomos sutartis (jeigu Pareiškėjas dalį Centrinės valdžios viešojo pastato yra išnuomojęs/ pagal panaudos sutartį perdavęs valdyti kitam juridiniam asmeniui) (kopija) | *jei nuomos sutarties kopija pridedama prie grąžinamosios subsidijos dalies, tai papildomai šių dokumentų pateikti nereikia* |
|  |  | Panaudos sutartis | *jeigu pareiškėjas Centrinės valdžios viešąjį pastatą valdo panaudos sutarties pagrindais. Panaudos sutartis turi būti sudaryta ne trumpiau kaip 5 metams nuo Projekto įgyvendinimo pabaigos ir turi būti įregistruota Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre) (kopija)* |
|  | Informaciją apie galimą valstybės pagalbą (*De Minimis*), esant nuomininkams, papildomai teikiama (-os) nuomos sutartis (-ys); |  | *Projektų finansavimo sąlygų aprašo 5 priedas.* |
|  | Pareiškėjo ir (arba) pastate paslaugas teikiančio ūkio subjekto (nuomininko) „Vienos įmonės“ deklaraciją, reikalingą vienos įmonės, kaip nurodyta *de minimis* reglamento 2 straipsnio 2 dalyje, apimčiai nustatyti (jeigu taikoma, rekomenduojama naudotis ES struktūrinių fondų interneto svetainėje paskelbta „Vienos įmonės“ deklaracijosforma); |  | *jeigu taikoma, rekomenduojama naudotis ES struktūrinių fondų interneto svetainėje paskelbta „Vienos įmonės“ deklaracijos forma* |
|  | Žemės sklypo (teritorijos) savininko, valdytojo ar naudotojo sutartį, sutikimą, ar susitarimą, jeigu taikomas Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 27 straipsnio 5 dalies 6 punktas; |  |  |
|  | Laisvos formos deklaraciją ir dokumentus, pagrindžiančius, kad planuojamame atnaujinti pastate bent 80 procentų laiko arba vietos pajėgumo per metus yra naudojama kultūros tikslams (taikoma valstybės pagalbos kultūros infrastruktūrai atveju); |  |  |
|  |  | Įgaliojimas pasirašyti paraišką | *jei paraiška pasirašoma ne įmonės vadovo* |
|  |  | Pareiškėjo įstatų (nuostatų ir (ar) statuto), steigimo dokumentų nuorašas |  |
|  |  | Pareiškėjo paskutinių metų patvirtintos (audituotos, jei yra) metinės finansinės atskaitomybės dokumentų nuorašai | *pateikiami finansinės atskaitomybės dokumentai, nurodyti 1-ojo verslo apskaitos standarto „Finansinė atskaitomybė“, patvirtinto viešosios įstaigos Audito ir apskaitos tarnybos direktoriaus 2010 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. VAS-12, IV skyriuje* |
|  |  | VĮ Registrų centro išduota jungtinė pažyma | *Pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujantį tiekėją* |
|  |  | Pareiškėjo atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma, išduota Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne anksčiau nei prieš 2 mėnesius iki Paraiškos pateikimo. | *Gali būti pateikta VĮ Registrų centro jungtinė pažyma kaip atsiskaitymo su Valstybinio socialinio draudimo fondu ir su valstybės, savivaldybių biudžetais įrodymas, išduota ne anksčiau nei prieš 2 mėnesius iki Paraiškos pateikimo.* ***Neteikiama, jeigu pareiškėjo veikla yra finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, ir (arba) valstybės pinigų fondų.*** |
|  |  | Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių pažyma, išduota ne anksčiau nei prieš 2 mėnesius iki Paraiškos pateikimo, apie Pareiškėjo įsiskolinimą Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui. | *(Gali būti pateikta VĮ Registrų centro jungtinė pažyma kaip atsiskaitymo su Valstybinio socialinio draudimo fondu ir su valstybės, savivaldybių biudžetais įrodymas, išduota ne anksčiau nei prieš 2 mėnesius iki Paraiškos pateikimo.* ***Neteikiama, jeigu pareiškėjo veikla yra finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, ir (arba) valstybės pinigų fondų.)*** |
|  |  | VĮ Registrų centro išduotas pagal centrinio duomenų banko duomenis parengtas Nekilnojamojo turto registro išrašas apie planuojamą atnaujinti Pastatą, kuris turi būti ne senesnis kaip 6 mėnesiai iki Paraiškos pateikimo dienos. |  |
|  |  | Tinkamai užpildytą Kliento pažinimo anketa | *Pasirašyta vadovo arba įgalioto atstovo el. parašu. Įgaliojimą atstovui (juridiniam arba fiziniam asmeniui) atstovauti įmonei, jei atstovauja ne vadovas* |
|  |  | VĮ Registrų centro išduotas JAR prieigos raktas ESI peržiūrai |  |
|  |  | Juridinio asmens vadovo asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelė) | *Rekomenduojama pateikti JA vadovo ir įgalioto asmens tapatybės dokumentus, jei klientas yra atstovaujamas JA įgalioto atstovo.* |
| **Dėl grąžinamosios subsidijos priedų konsultuoja Rūta Mikalauskienė + 370 5 266 1 218, r.mikalauskiene@vipa.lt**  **Dėl energijos efektyvumo fondo priedų konsultuota Rolandas Marcinkevičius, + 370 5 203 4 660, r.marcinkevicius@vipa.lt** | | | |