

ŠIAME DOKUMENTE PATEIKTOS DVI INSTRUKCIJOS.

PASPAUSKITE ANT JUS DOMINANČIOS TEMOS:

[VARTOTOJO TEISIŲ SUKŪRIMAS IR PARAIŠKŲ PATEIKIMAS](#)

[PASKOLŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS IR MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMAS](#)

INSTRUKCIJA VARTOTOJO SUKŪRIMUI IR PARAIŠKOS PILDYMIUI

GREITOSIOS NUORODOS:

NAUJO NAUDOTOJO UŽREGISTRAVIMAS

KAIP PATEKTI PRIEIGOS SUTEIKIMO PRAŠYMĄ

KAIP ĮMONĖS VADOVUI PATVIRTINTI ĮMONĖS DARBUOTOJO PRIEIGOS SUTEIKIMO PRAŠYMĄ

KAIP DARBUOTOJUI PATEIKTI ĮGALIOJIMO PRATĖSIMO PRAŠYMĄ

KAIP ĮMONĖS VADOVUI PATVIRTINTI ĮGALIOJIMO PRATĖSIMO PRAŠYMĄ

KAIP PATEIKTI DNMF PARAIŠKĄ

PARAIŠKOS PILDYMO INSTRUKCIJA

PARAIŠKOS PILDYMO ŽINGSNIAI

NAUJO NAUDOTOJO UŽREGISTRAVIMAS

1. Naršyklėje atsidarote tinklalapį www.dnmf.invega.lt
2. Atsidariusiame lange pasirenkate koku būdu norite prisijungti prie sistemos bei suvedate duomenis:

* Rekomenduojame, kad pirmas žmogus, kuris jungsis prie sistemos, būtų įstaigos vadovas, nes pirmą asmenį, kuris jungiasi prie sistemos, tvirtina UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ darbuotojas. Kiti prašymai tvirtinami jau įgalioto asmens (jei jam suteiktos tokios teisės įgaliojime).

Prisijungimas prie savitarnos
Pasirinkite prisijungimo būdą

Mobilusis parašas

ARBA

Smart-ID

Lustinė kortelė ar USB laikmena

Telefono numeris
+3706

Asmens kodas *

Prisijungti

3. Atsidariusiame lange užpildote El. pašto adresu, telefono numerio laukus, pažymite varnelę ir spaudžiate "Išsaugoti".

SAVITARNA

Atstovaujama: VARDAS PAVARDĖ

Paskyra / Nustatymai

Prieš atlikdami bet kokį veiksmą, privalote įvesti savo el. paštą ir telefono nr.

Profilis

Pagrindinė informacija

Vardas pavardė VARDAS PAVARDĖ

El. pašto adresas

Telefono numeris +370

Tvirtinu, kad susipažinau su UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis

© 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai

Išsaugoti

4. Atsidariusiame lange įvedate savo asmens kodo 4 paskutinius skaičius ir spaudžiate „Patvirtinti“.

The screenshot shows a user profile page with a verification modal. The modal contains the following text and elements:

- Message: "Siekiant atlikti šį veiksmą turite patvirtinti savo tapatybę."
- Instruction: "Įveskite paskutinius 4 savo asmens kodo skaičius"
- Input field: A text input field with a red border, currently empty.
- Buttons: "Patvirtinti" (highlighted with a red border) and "Atšaukti".

The background page shows a profile section with the following information:

- Atstovaujama: VARDAS PAVARDĖ
- Paskyra / Nustatymai
- Daugiabučiai
- Prieigos suteikimas
- Profilis
- Pagrindinė informacija:
 - Vardas pavardė: VARDAS PAVARDĖ
 - El. pašto adresas: vardas.pavarde@imone.lt
 - Telefono numeris: +37060000000
 - Tvirtinu, kad susipažinau su UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis
- © 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai
- Išsaugoti

5. Sukūrus savo profilį, matote tokią informaciją:

The screenshot shows a user profile page. On the left is a dark blue sidebar with the text "SAVITARNA" and a menu item "Daugiau" with a dropdown arrow. The main content area is light gray and titled "Profilis". At the top right, it says "Atstovaujama: VARDAS PAVARDĖ" next to a user icon. The profile section features a placeholder for a profile picture, the name "VARDAS PAVARDĖ", and location "LT" with a location pin icon, and a status "Prisijungė 20xx-xx-xx" with a calendar icon. A "Redaguoti profilį" button is located to the right. Below this is a white box titled "Profilis" containing two sections: "APIE" with the name "VARDAS PAVARDĖ" and "KONTAKTAI" with an email "vardas.pavarde@imone.lt" and a phone number "+37060000000". At the bottom center, there is a copyright notice: "© 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai".

KAIP PATEKTI PRIEIGOS SUTEIKIMO PRAŠYMĄ

Rekomenduojame, kad pirmas žmogus, kuris jungsis prie sistemos, būtų įstaigos vadovas, nes pirmą asmenį, kuris jungiasi prie sistemos, tvirtina UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ darbuotojas. Kiti prašymai tvirtinami jau įgalioto asmens (jei jam suteiktos tokios teisės įgaliojime).

Sukūrus savo profilį, turite pateikti prieigos suteikimo prašymą.

1. Prieigos prašymą galima sukurti: paspaudus kairiajame kampe skiltį „Daugiabučiai“ → „Prieigos suteikimas“ → „Pateikti“.

SAVITARNA

1

Daugiabučiai

Prieigos suteikimas

2

Daugiabučiai / Prieigos suteikimas

Naujas prieigos suteikimo prašymas

Prieigos teisių suteikimas

3

Pateikti

Nėra pateiktų prašymų

Atgal

© 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai

2. Vardo, pavardės ir el. pašto adreso laukai užsipildo automatiškai iš Jūsų ankstesniame žingsnyje pateiktos profilio informacijos. Laukelis „Įmonės pavadinimas“ Taip pat užsipildo automatiškai kai vedate įmonės kodą.

*Jei įmonės pavadinimas neatsiranda automatiškai, vadinasi, sistemoje nėra suvesta Jūsų įmonė, todėl turite susisiekti su UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ el. paštu: modernizavimas@invega.lt

1) Jeigu jungiatės įmonėje pirmą kartą, Jums reikia suvesti įmonės, kuriai atstovaujate, kodą, pareigų pavadinimą ir pridėti užpildytą kliento pažinimo anketą bei išvardintus dokumentus (anketą galima parsisiųsti, priklausomai nuo to ar juridinis ar fizinis asmuo esate) ir spausti „Pateikti“.

*jei esate fizinis asmuo, kuris atstovaujate daugiabuį namą/bendriją ar kt. susisiekite el. paštu modernizavimas@invega.lt

SAVITARNA

Atstovaujama: VARDAS PAVARDĖ

Daugiabučiai / Prieigos prašymas

Prieigos teisių suteikimas **Įvesti**

Vardas * VARDAS Pavardė * PAVARDE

Telefono numeris * +370 () _ _ _ _ El. pašto adresas * vardas.pavarde@imone.lt

Įmonės kodas (asmens kodas, jeigu daugiabuį atstovauja fizinis asmuo) * Įmonės pavadinimas (Vardas Pavardė, jeigu daugiabuį atstovauja fizinis asmuo) *

Į jei nepavyksta pateikti prieigos suteikimo prašymo, prašome kreiptis el. paštu modernizavimas@invega.lt. Laiške nurodykite savo atstovaujamos įmonės pavadinimą bei įmonės kodą.

Pareigos įstaigoje *

Įgaliojimas (-ai)

Failo vardas	Dydis
Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Prašome prisegti dokumentą įrodantį jūsų įgaliojimą atstovauti įstaigai

Laisvos formos tekstas

Kliento atpažinimo anкета

Juridiniams asmenims:

- Kliento juridinio asmens pažinimo anketą: [Atsisiųsti formą](#)
- Aktualios redakcijos įstatų kopija;
- LŲ Juridinio asmens registro elektroninį sertifikuoatą išrašą su prieigos rektu (ESI);
- Juridinio asmens vadovo tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- Jei dokumentus teikia ne juridinio asmens vadovas, o įgalotas asmuo, tuomet pateikiama įgalotinio tapatybę patvirtinančio dokumento ir įgaliojimo veikti kopijos.

Fizininiams asmenims:

- Kliento fizinio asmens pažinimo anketą: [Atsisiųsti formą](#)
- Pavedimo ir (arba) jungtinės veiklos sutarties kopiją;
- Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

Failai *

Failo vardas	Dydis
Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Pateikti

- 2) Jeigu jungiasi kitas asmuo, po to kai jau buvo prisijungęs įstaigos vadovas, Jums reikia suvesti įmonės, kuriai atstovaujate, kodą, pareigų pavadinimą, pridėti įgaliojimą ir spausti „Pateikti“.

SAVITARNA

Atstovaujama: VARDAS PAVARDE

Daugiabučiai / Prieigos prašymas

Prieigos teisių suteikimas Įsirašyti

Vardas *

Pavardė *

Telefono numeris *

El. pašto adresas *

Įmonės kodas (asmens kodas, jeigu daugiabutį atstovauja fizinis asmuo) *

Įmonės pavadinimas (Vardas Pavardė, jeigu daugiabutį atstovauja fizinis asmuo) *

❗ Jei nepavyksta pateikti prieigos suteikimo prašymo, prašome kreiptis el. paštu modernizavimas@invega.lt. Laiške nurodykite savo atstovaujamos įmonės pavadinimą bei įmonės kodą.

Pareigos įstaigoje *

Įgaliojimas (-ai)

Failo vardas	Dydis
☁️ Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Prašome prisegti dokumentą įrodantį jūsų įgaliojimą atstovauti įstaigai

Laisvos formos tekstas

3. Pateikus priedos suteikimo prašymą, laukiate, kol prašymas bus patvirtintas **UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ darbuotojo**. Sistemoje galite matyti, kokia šiuo metu yra Jūsų pateikto priedos suteikimo prašymo būseną.

SAVITARNA

Atstovaujama: VARDAS PAVARDE

Daugiau žiūrėti / Priedos suteikimas

Naujas priedos suteikimo prašymas

Priedos teisių suteikimas

Pateikti

ID	Teisių suteikimas	Būseną	Suteikimo data	Pavardė	Pateikimo data	Pavardė	Įmonės pavadinimas	Vardas	Veiksmas
10776	Priedos teisių suteikimas	Pateikti	2023-11-30 17:11	VARDAS PAVARDE	2023-11-30 17:11	PAVARDE	UAB „IMONE“	VARDAS	...

Atgal

© 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai

4. Apie tai, kad Jūsų prieiga buvo patvirtinta, gausite pranešimą el. paštu. Po patvirtinimo galite pildyti ir teikti DNMF paraišką.

KAIP ĮMONĖS VADOVUI PATVIRTINTI ĮMONĖS DARBUOTOJO PRIEIGOS SUTEIKIMO PRAŠYMĄ

1. Įmonės vadovas prisijungęs prie savitarnos turi pasirinkti atstovaujama įmonę, kuriai buvo pateiktas prašymas, paspausti kairiajame meniu Daugiabučiai → Prieigos prašymai → paspausti ant prašymo Nr. → ir jau būnant prašyme paspausti „Vykdyti“.

SAVITARNA

Vartotojo sukūrimo ir paraiškos pildymo instrukcija

Atstovaujama: UAB "IMONĖ"

Daugiabučiai / Prieigos prašymai

ID	Vykdytojai	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	El. pašto adresas	Telefono numeris	Įmonės kodas	Veiksmai
11811	VARDAS PAVARDE	Pateikta	2024-03-27 14:32	VARDAS PAVARDE	2024-03-27 14:32	vardas.pavarde@imone.lt	+37060000000	123456	⋮

Prieigos teisių suteikimas - 11811 Pateikta

← Atgal į sąrašą

Administratorius:

✓ Vykdyti Keisti vykdytoją

2. Įėjus į prašymą, reikia vesti įgaliojimo galiojimo datą (iki kada galioja įgaliojimas), pasirinkti rolę ir patvirtinti.

SAVITARNA

Vartotojo sukūrimo ir paraiškos pildymo instrukcija

Atstovaujama: UAB "JMONE"

Daugiabučiai / Įvertinti paskolos susiejimą

Prieigos teisių suteikimas Apdovana

Vardas * VARDAS

Pavardė * PAVARDĖ

Telefono numeris * +370 (999) 99 999

El. pašto adresas * vardas.pavarde@imone.lt

Įmonės kodas (asmens kodas, jeigu daugiabučių atstovauja fizinis asmuo) * 123456789

Įmonės pavadinimas (Vardas Pavardė, jeigu daugiabučių atstovauja fizinis asmuo) * UAB "JMONE"

❗ Jei nepavyksta pateikti prieigos suteikimo prašymo, prašome kreiptis el. paštu modarnizavimas@nvega.lt. Laiške nurodykite savo atstovaujamos įmonės pavadinimą bei įmonės kodą.

Pareigos įstaigoje * Pareigos

Įgaliojimas (-ai)

Failo vardas	Dydis

Prosimė prisegti dokumentą įrodantį šio įgaliojimą atstovauti įstaigai

Laisvos formos tekstas

Pateikti

Prieigos suteikimo vykdymas VERTINIMAS

Įgaliojimo galiojimo data *

Įmonės pavadinimas UAB "JMONE"

Naudotojo rolė

ROLE *

Komentaras

Fails

Failo vardas	Dydis
📎 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Patvirtinti

Grąžinti išsiųsti

Atmesti

Atgal

KAIP DARBUOTOJUI PATEIKTI ĮGALIOJIMO PRATĖSIMO PRAŠYMĄ

1. Jeigu bandant pateikti DNMF paraišką rodo taip:

Įgaliojimai / Įgaliojimas neaktyvus

Jūsų įgaliojimas nebegalioja

Pratęsti įgaliojimą

Atgal

2. Reikia paspausti „Pratęsti įgaliojimą“, užpildyti prašymo tekstą bei patalpinti įgaliojimą ir spausti „Pateikti“.

Įgaliojimai / Prašymai / Pateikti prašymą

Įgaliojimo atnaujinimas Sukurta

✓ Išsaugoti ✗ Nutraukti

Įmonės pavadinimas * UAB "JMONĖ"

Įmonės kodas * 123456789

Prašymo tekstas *

Failai

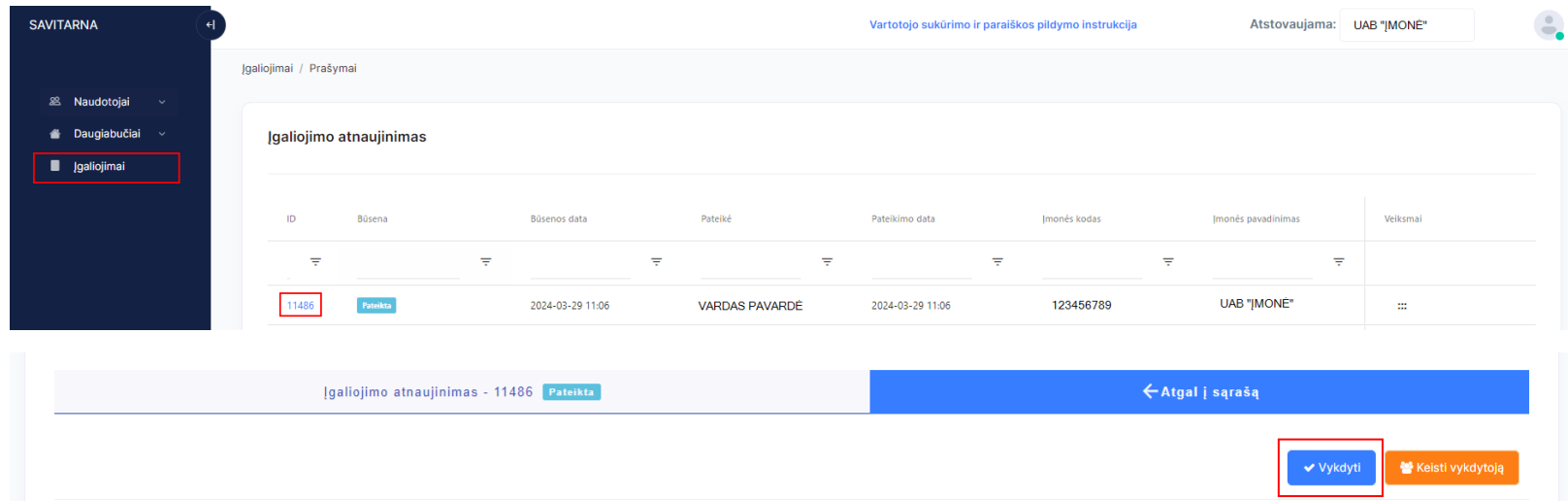
Failo vardas	Dydis
📁 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Pateikti

Atgal

KAIP ĮMONĖS VADOVUI PATVIRTINTI ĮGALIOJIMO PRATĖSIMO PRAŠYMĄ

1. Įmonės vadovas prisijungęs prie savitarnos turi pasirinkti atstovaujamą įmonę, kuriai buvo pateiktas prašymas, paspausti kairiajame meniu Įgaliojimai → paspausti ant prašymo Nr. → ir jau būnant prašyme paspausti „Vykdyti“.



SAVITARNA

Vartotojo sukūrimo ir paraiškos pildymo instrukcija

Atstovaujama: UAB "ĮMONĖ"

Įgaliojimai / Prašymai

Įgaliojimo atnaujinimas

ID	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	Įmonės kodas	Įmonės pavadinimas	Veiksmai
11486	Pateikta	2024-03-29 11:06	VARDAS PAVARDĖ	2024-03-29 11:06	123456789	UAB "ĮMONĖ"	⋮

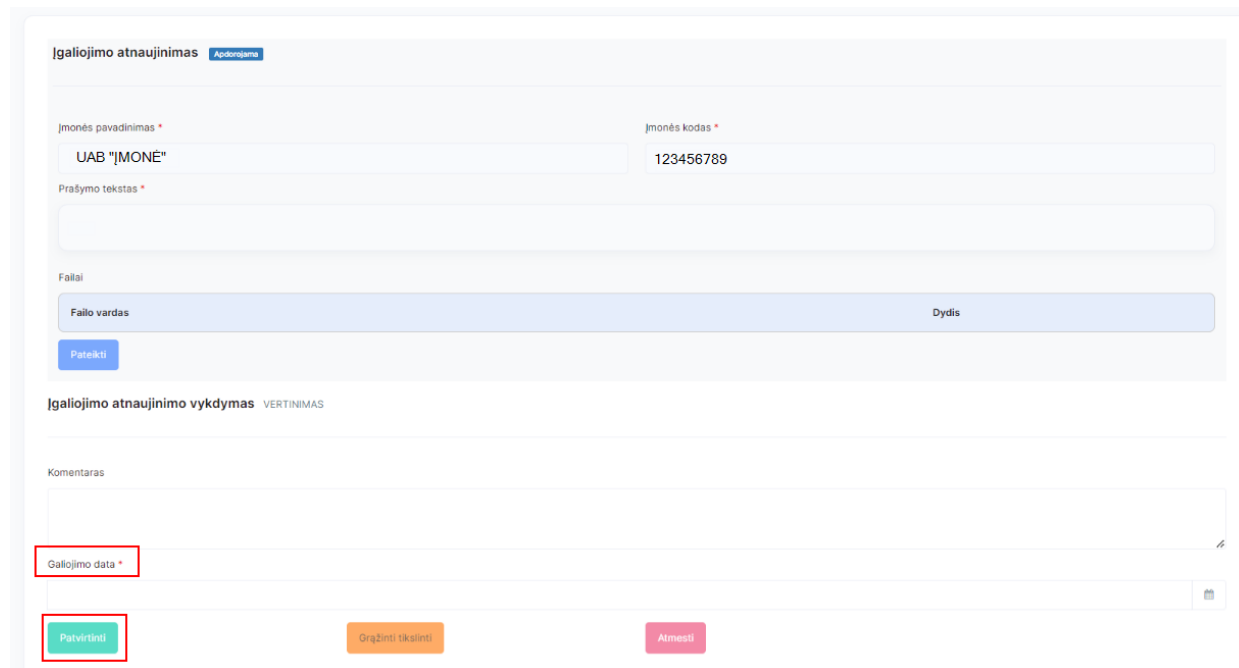
Įgaliojimo atnaujinimas - 11486 Pateikta

← Atgal į sąrašą

✓ Vykdyti

Kelti vykdytoją

2. Įėjus į prašymą, reikia vesti įgaliojimo galiojimo datą (iki kada galioja įgaliojimas) ir patvirtinti.



Įgaliojimo atnaujinimas Aptvėrinama

Įmonės pavadinimas * UAB "ĮMONĖ"

Įmonės kodas * 123456789

Prašymo tekstas *

Failai

Failo vardas

Dydis

Pateikti

Įgaliojimo atnaujinimo vykdymas VERTINIMAS

Komentaras

Galiojimo data *

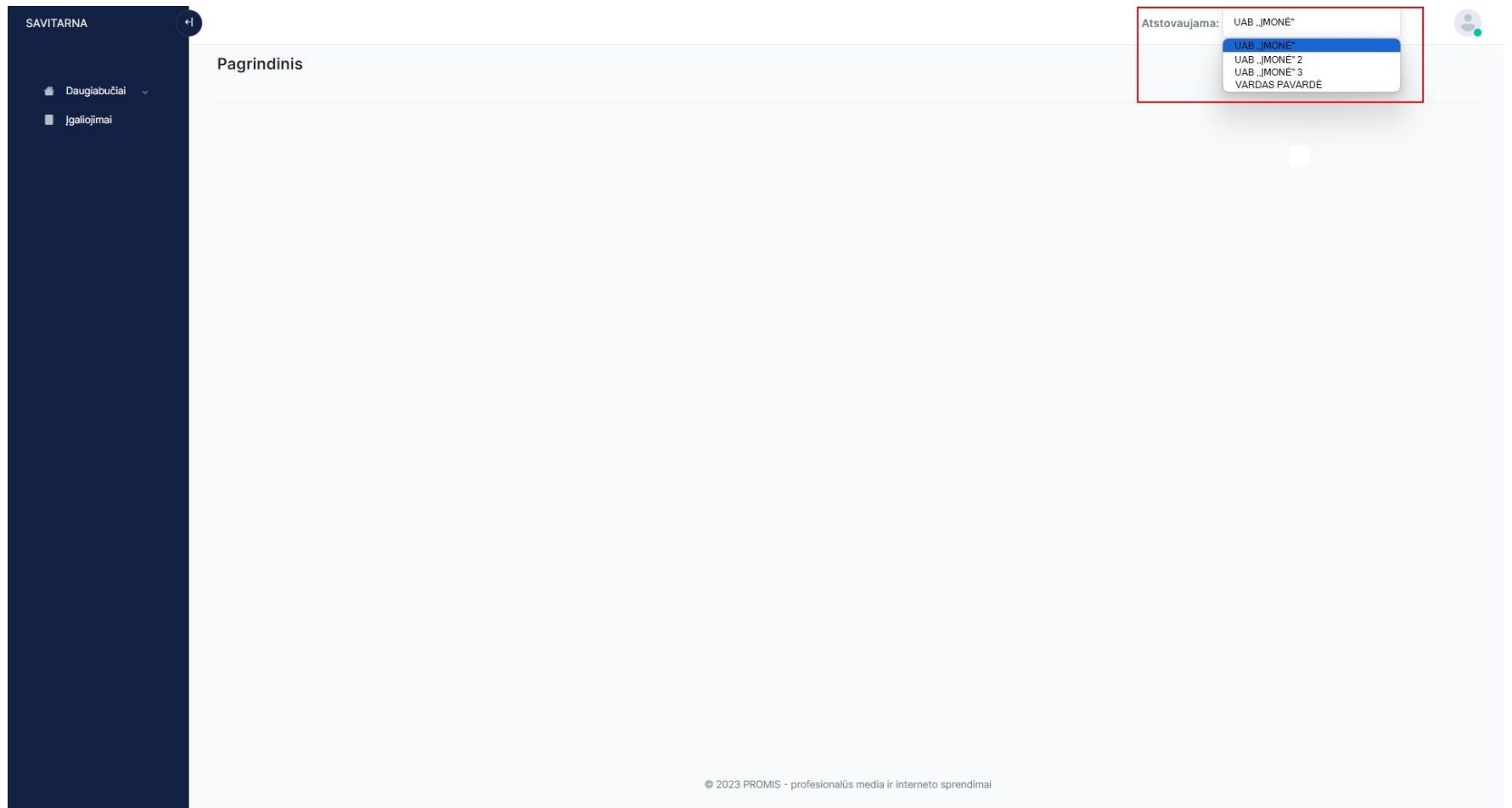
Patvirtinti

Grąžinti tikslinti

Atmesti

KAIP PATEIKTI DNMF PARAIŠKĄ

1. Pirmiausia turite pasirinkti, kurią įmonę norite atstovauti:



The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a dark blue sidebar with the text "SAVITARNA" at the top and a plus icon. Below it, there are two menu items: "Daugiabučiai" with a downward arrow and "Įgaliojimai". The main content area has a header "Pagrindinis". In the top right corner, there is a user profile icon. A dropdown menu is open, showing the text "Atstovaujama:" followed by a list of options: "UAB „IMONĖ“", "UAB „IMONĖ“ 2", "UAB „IMONĖ“ 3", and "VARDAS PAVARDE". The first option is highlighted with a blue bar. At the bottom center, there is a copyright notice: "© 2023 PROMIS - profesionalūs media ir interneto sprendimai".

2. Pasirenkate „Daugiabučiai“ → „DNMF paraiškos teikimas“ → „Pildyti“.
Jums bus atidaryta paraiškos pildymo vieta.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the text "SAVITARNA" at the top. Below it are menu items: "Daugiabučiai" (highlighted with a red box and a red '1'), "DNMF paraiškos teikimas" (highlighted with a red box and a red '2'), "Dokumentai", and "Įgaliojimai". The main content area has a breadcrumb "Daugiabučiai / DNMF paraiškos" and a search bar "Atstovaujama: UAB „IMONE“" with a user profile icon. The main content area contains a card with the title "DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA" and a green button labeled "Pildyti" (highlighted with a red box). Below the card, it says "Nėra pateiktų paraiškų". At the bottom right of the main content area is a button labeled "Atgal".

PARAIŠKOS PILDYMO INSTRUKCIJA

Pildant paraišką siūlome atkreipti dėmesį į šiuos punktus, kurie gali padėti greičiau užpildyti paraišką:

- Visada bus galimybė išsaugoti jau suvestus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“. Rekomenduojame suvestą informaciją saugoti kai užpildote paraiškos dalį, nes to nepadarius ir atsijungus nuo sistemos, suvesta informacija nebus išsaugota.



- Norint peržiūrėti PDF teikimo variantą **prieš pateikiant sistemoje**, turite išsaugoti paraiškos duomenis ir paraiškų sąrašą paspausti 6 taškiukus ir pasirinkti "Atsisiųsti PDF":

Daugiabučiai / DNMF paraiškos

ID	Paraiška	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	Gatvė ir namo Nr.	Miestas	Pava.	Veiksmai
11403	DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA	Juodrašis	2024-01-16 09:20						⋮ Peržiūrėti Pildyti Atsisiųsti PDF
11276	DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA	Grąžinta išrašinė	2024-01-08 10:20						
11221	DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA	Igyvendinamas projektas	2023-12-21 15:27						
11220	DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA	Nutraukta	2023-12-15 10:00						

Arba, įėjus į juodraščio būsenoje esančia paraiška ir paspausti 6 taškiukus ir pasirinkti "Atsisiųsti PDF":

➤ Visi laukai, pažymėti „*“ yra privalomi, todėl juos privalote užpildyti.

➤ Paraišką siūlome pildyti nuosekliai, spaudžiant mygtuką „Pirmyn“. Jei nesate užpildę visų privalomų laukų ir spaudžiate „Pirmyn“, Jums todaryti neileis ir bus parodytas pranešimas, kurie laukai dar nėra užpildyti. Taip pat galite naudotis mygtuku „Atgal“

➤ Visus priedus kelkite tvarkingai tam nurodytose vietose, taip bus lengviau randami Jūsų pateikti dokumentai ir greičiau vertinama paraiška.

PARAIŠKOS PILDYMO ŽINGSNIAI

1. BENDRA

Turite pažymėti ar Daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas įgyvendinamas pagal savivaldybės programą, bei pasirinkti pašomos paskolos tipą: „Projekto administratoriaus vardu butų ir kitų patalpų savininkų naudai“ arba „Butų ir kitų patalpų savininkų vardu“, **pažymima, kad Paskolos sutartį butų ir kitų patalpų savininkų naudai galima prašyti sudaryti tik tuo atveju, jei toks butų ir kitų patalpų savininkų sprendimas priimtas balsavime, kuris vyko iki 2023 m. lapkričio 1 d.**

Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA

Juodraštis

✓ Išsaugoti

✗ Nutraukti

1. BENDRA

2. ADMINISTRATORIUS

3. DAUGIABUTIS

4. INVESTICIJOS IR PASKOLA

5. GYVENTOJAI

6. PATVIRTINIMAI

7. PRIEDAI

BENDRA

Daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas įgyvendinamas pagal savivaldybės programą¹

Paskola prašoma *

- Projekto administratoriaus vardu butų ir kitų patalpų savininkų naudai²
- Butų ir kitų patalpų savininkų vardu

¹Savivaldybės tarybos patvirtinta savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programa, atitinkanti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą.

²Paskolos sutartį butų ir kitų patalpų savininkų naudai galima prašyti sudaryti tik tuo atveju, jei toks butų ir kitų patalpų savininkų sprendimas priimtas balsavime, kuris vyko iki 2023 m. lapkričio 1 d.

Pirmyn

Atgal

2. ADMINISTRATORIUS

Laukai „Pavadinimas“ ir „Įmonės kodas“ užsipildo automatiškai, tačiau būtina suvesti visą informaciją apie projekto administratorių. Antroje dalyje taip pat pateikiame įmonės atstovo kontaktinę informaciją, bei užpildomi papildomi duomenys.

Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA suvestinė

✓ Išsaugoti ✗ Nutraukti

1. BENDRA **2. ADMINISTRATORIUS** 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DUOMENYS APIE PROJEKTO ADMINISTRATORIŲ¹

Įmonės rekvizitai

Pavadinimas *	Įmonės kodas *	Buvelinės adresas *
UAB "IMONE"	123456789	
Buvelinės miestas	Telefono Nr. *	El. pašto adresas *
	+370_____	
	<small>Telefono Nr. yra privalomas laukas.</small>	<small>El. pašto adresas turi būti tinkamas el. pašto adresas</small>

Įmonės atstovo rekvizitai

Projekto administratoriaus atstovo vardas *	Projekto administratoriaus atstovo pavardė *	Projekto administratoriaus atstovo asmens kodas *
<small>Projekto administratoriaus atstovo vardas yra privalomas laukas.</small>	<small>Projekto administratoriaus atstovo pavardė yra privalomas laukas.</small>	<small>Projekto administratoriaus atstovo asmens kodas yra privalomas ir turi sudaryti iš 11 skaitmenų.</small>
El. pašto adresas *	Telefono Nr. *	Mobilusis telefono Nr.
	+370_____	+370_____
<small>El. pašto adresas turi būti tinkamas el. pašto adresas</small>	<small>Telefono Nr. yra privalomas laukas.</small>	

Papildomi duomenys

Projekto administratoriaus patirtis bendrojo naudojimo objektų administravimo ir (ar) pastatų naudojimo ir priežiūros srityje

Administruojamų daugiabučių namų ar kitų pastatų

Skaičius (vnt.)	Plotas (m ²)

Administruojamų butų ūkių skaičius

Projekto administratoriaus veiklos sričių ir teikiamų paslaugų aprašymas

¹Projekto administratorius – bendrojo naudojimo objektų veiktyvės daugiabučio namo savininkų bendrija, įgijusi teisę sutarti įgaliojimus arnaud, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administruoti, savivaldybės programos įgyvendinimo administratorius arba kitas daugiabučio namo butų ir kitų pastatų savininkų sprendimu įgijusias teises asmenį pagal pareidimo sutartį, vykdančią projekto įgyvendinimo administravimo funkcijas.

Atgal Pirmyn

Atgal

3. DAUGIABUTIS

Supildote visą reikalingą informaciją apie daugiabutį, kuris bus atnaujinamas (modernizuojamas).

- Laukelyje „Gatvė ir namo Nr.“ įvedate renovuojamo daugiabučio namo gatvę ir numerį;
- Daugiabučio namo miestą/miestelį/kaimą ir savivaldybę pasirenkate iš pateiktų sąrašų;
- Laukelis „Regionas“ užsipildo automatiškai;
- Laukelyje „Pašto kodas“ įvedate pašto kodą, kurį sudaro penki skaitmenys;
- Daugiabučio namo unikalų kodą/numerį galite rasti Registrų centro išrašė:



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS
Lvovo g. 25-101, 09320 Vilnius, tel. (8 5) 2688 262, faks. (8 5) 2688 311, el. p. info@registrucentras.lt

BUTŲ (PATALPŲ) SĄRAŠAS PASTATE

Pastato unikalus numeris:

Žymėjimas plane:

Pastato bendras plotas:

Pastato adresas:

Pastato pagrindinė naudojimo paskirtis:

Gyvenamųjų patalpų (butų) skaičius:

Negyvenamųjų patalpų skaičius:

Pageidaujamų patalpų Nr.:

- Apačioje minimų laukelių informacija galite rasti investiciniame plane:
 - „Dabartinė energetinio naudingumo klasė“;
 - „Planuojama pastato energinio naudingumo klasė“;
 - „Planuojamas šiluminės energijos sąnaudų sumažėjimas, %“;
 - „Statybos metai“ (reikšmė negali būti didesnė nei 1993);
 - „Butų ir kitų patalpų skaičius“;
 - „Visų butų ir kitų patalpų naudingasis plotas (m²)“.
- Laukelio „Butų ir kitų patalpų savininkų, kurie gali skirti nuosavų lėšų daugiabučiui atnaujinti, skaičius“ galite nepildyti, jei neturite tokios informacijos, tačiau jei tokių butų savininkų, kurie norės prisidėti nuosavomis lėšomis atsirastų, tokia galimybė bus teikiant mokėjimo prašymus;
- Laukeliuose, kurie yra po pavadinimu „Daugiabučiam namui komunalines paslaugas teikiančios įmonės“, turite užpildyti Šalto vandens, Šildymo ir karšto vandens, Atliekų tvarkymo bei Namų administravimo paslaugas teikiančių įmonių pavadinimus.

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA „Juodraščiis“

Issaugoti

Nutraukti

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DUOMENYS APIE ATNAUJINAMĄ (MODERNIZUOJAMĄ) DAUGIABUTĮ NAMĄ

Gatvė ir namo Nr. *

Gatvė ir namo Nr. yra privalomas laukas.

Miestas / Miestelis / Kaimas *

Miestas / Miestelis / Kaimas yra privalomas laukas.

Savivaldybė *

Savivaldybė yra privalomas laukas.

Regionas *

Pašto kodas *

Pašto kodas yra privalomas laukas.

Daugiabučio namo unikalus kodas *

Daugiabučio namo unikalus kodas yra privalomas laukas.

Dabartinė pastato energinio naudingumo klasė *

Dabartinė pastato energinio naudingumo klasė yra privalomas laukas.

Planuojama pastato energinio naudingumo klasė *

Planuojama pastato energinio naudingumo klasė yra privalomas laukas.

Planuojamas šiluminės energijos sąnaudų sumažėjimas, % *

Planuojamas šiluminės energijos sąnaudų sumažėjimas, % yra privalomas laukas.

Statybos metai *

Statybos metai yra privalomas laukas.

Butų ir kitų patalpų skaičius *

Butų ir kitų patalpų skaičius yra privalomas reikšmė negali būti mažesnė nei 3

Visų butų ir kitų patalpų naudingasis plotas (m²) *

Visų butų ir kitų patalpų naudingasis plotas yra privalomas ir reikšmė negali būti mažesnė už 1.

Butų ir kitų patalpų savininkų, kurie gali skirti nuosavų lėšų daugiabučiui atnaujinti, skaičius

Daugiabučiam namui komunalines paslaugas teikiančios įmonės:

Šalto vandens: *

Šalto vandens: yra privalomas laukas.

Atliekų tvarkymo: *

Atliekų tvarkymo: yra privalomas laukas.

Šildymo ir karšto vandens: *

Šildymo ir karšto vandens: yra privalomas laukas.

Namo administravimo: *

Namo administravimo: yra privalomas laukas.

Atgal

Pirmyn

Atgal

4. INVESTICIJOS IR PASKOLA

- Laukelyje „APVA patvirtintos paraiškos numeris“ nurodykite APVA suteiktą numerį;
- Laukelyje „Prašomos paskolos suma (eurais)“ nurodykite paskolos sumą, už kurią balsavo gyventojai.;
- Laukelyje „Preliminari maksimali statybos darbų kaina (eurais su PVM)“ įvedate informacija iš investicinio plano;
- Laukelių „Planuojama statybos darbų pradžia (data)“ ir „Planuojama statybos darbų pabaiga (data)“ turite nurodyti preliminarias datas;
- Laukelio „Investicinio plano įgyvendinimui skiriamos nuosavos lėšos (eurai)“ galite nepildyti, jei tokios informacijos neturite;
- Laukelis „Prašomos paskolos laikotarpis (metais)“ užpildomas automatiškai.
- Privalote pažymėti, kad „Prašoma atidėti paskolos ir palūkanų grąžinimą“.

Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA Juodraščiū

✓ Išsaugoti ✗ Nutraukti

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS **4. INVESTICIJOS IR PASKOLA** 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

INVESTICIJŲ PLANO IR PRAŠOMOS PASKOLOS DUOMENYS

APVA patvirtintos paraiškos numeris *	APVA kvietimo numeris *	Prašomos paskolos suma (eurais) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>APVA patvirtintos paraiškos numeris yra privalomas laukas.</small>	<small>APVA kvietimo numeris yra privalomas laukas.</small>	<small>Prašomos paskolos suma (eurais) yra privalomas laukas.</small>
Planuojama statybos darbų pradžia (data)	Planuojama statybos darbų pabaiga (data)	Preliminari maksimali statybos darbų kaina (eurais su PVM) *
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text"/>
<small>Investicinio plano įgyvendinimui skiriamos nuosavos lėšos (eurai)</small>	Investiciniame plane numatyta didžiausia mėnesinė įmoka 1m ² *	Vyriausybės nutarime nustatyta tvarka apskaičiuoto didžiausia mėnesinė įmoka 1m ² *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Investiciniame plane numatyta didžiausia mėnesinė įmoka yra privalomas laukas.</small>	<small>Investiciniame plane numatyta didžiausia mėnesinė įmoka yra privalomas laukas.</small>	<small>Vyriausybės nutarime nustatyta tvarka apskaičiuoto didžiausia mėnesinė įmoka yra privalomas laukas.</small>
Prašomos paskolos laikotarpis (metais)		
<input type="text" value="iki 20 metų"/>		
<input type="checkbox"/> Prašoma atidėti paskolos ir palūkanų grąžinimą laikotarpiui, mėn. *		
<input type="checkbox"/>		

Atgal Pirmyn

5. GYVENTOJAI

Supildote visą informaciją iš Valstybės įmonės Registrų centro butų (patalpų) išrašo (sąrašo) pastate.

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA Juodrašitis

✓ Išsaugoti ✗ Nutraukti

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA **5. GYVENTOJAI** 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA	GYVENTOJAI
<p>☰</p> <p>Buto (Patalpos) nr. *</p> <input type="text"/> <p><small>Buto (Patalpos) nr. yra privalomas laukas</small></p> <p>Buto (Patalpos) plotas (m²) *</p> <input type="text"/> <p><small>Buto (Patalpos) plotas yra privalomas ir reikšmė negali būti mažesnė už 1.</small></p> <p><small>Bendras įvestas gyventojams tenkančios dalies plotas turi sutapti su pastato naudingų plotu.</small></p>	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text"/> <p><small>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis yra privalomas laukas</small></p> <p><small>Vieno buto apimtyje, visų savininkams tenkančių buto (patalpos) dalių suma turi būti lygi 1.</small></p> <p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="text"/></p> <p>Vardas <input type="text"/> Pavardė <input type="text"/></p> <p><small>Laukas yra privalomas</small> <small>Laukas yra privalomas</small></p> <p>Asmens kodas <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p> <p><small>Neteisingas formatas</small></p> <p>+ Pridėti bendrasavininką</p> <p>+ Pridėti naudos gavėją</p>

+ Pridėti butą

Atgal Pirmyn

PAVYZDŽIAI:

- 1) Registrų centro išrašė nurodyta, kad **vienam** savininkui priklauso butas:

Eil. Nr.	Unikalus numeris	Naudojimo paskirtis	Pat. Nr.	Savininkas (patikėtinis)	Valdoma dalis	Bendras plotas (kv. m)	Naudingas plotas (kv. m)
18			15	VARDAS PAVARDĖ	1 / 1	54,91	

Suvedame informacija paraiškos laukeliuose iš turimo Registrų centro išrašo. Pvz. apačioje.

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA	GYVENTOJAI
<p>Buto (Patalpos) nr. *</p> <input type="text" value="15"/>	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="1/1"/>
<p>Buto (Patalpos) plotas (m²) *</p> <input type="text" value="54,91"/>	<p>Asmuo *</p> <p>Fizinis</p>
	<p>VARDAS * PAVARDĖ *</p>
	<p>11111111111111111111 <input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p>
	<p>+ Pridėti bendrasavininką</p>
	<p>+ Pridėti naudos gavėją</p>

+ Pridėti butą

Atgal Pirmyn

2) Jeigu Registrų centro išrašė nurodyta, kad **keliems** savininkams priklauso butas, tačiau jie **nėra** jo pasiskirstę dalimis:

Eil. Nr.	Unikalus numeris	Naudojimo paskirtis	Pat. Nr.	Savininkas (patikėtinis)	Valdoma dalis	Bendras plotas (kv. m)	Naudingas plotas (kv. m)
18			15	VARDAS PAVARDĖ VARDAS PAVARDĖ	1 / 1	54,91	

Suvedame informacija paraiškos laukeliuose iš turimo Registrų centro išrašo.

Atkreipkite dėmesį, kad prie **vieno** buto reikia įvesti **du** naudos gavėjus ir prie „Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis“ nurodyti – **1/1**, bendrasavininką pridėti pasinaudojant mygtuku „**Pridėti bendrasavininką**“.

Pvz., apačioje.

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA	GYVENTOJAI
<p>Buto (Patalpos) nr. *</p> <input type="text" value="15"/>	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="1/1"/>
<p>Buto (Patalpos) plotas (m²) *</p> <input type="text" value="54,91"/>	<p>Asmuo *</p> <p>Fizinis</p>
	<p>VARDAS * PAVARDĖ *</p> <p>11111111111111111111 <input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p>
	<p>Asmuo *</p> <p>Fizinis</p> <p>VARDAS * PAVARDĖ *</p> <p>11111111111111111111 <input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p>
	<p>+ Pridėti bendrasavininką</p> <p>+ Pridėti naudos gavėją</p>
<p>+ Pridėti butą</p>	
<p>Atgal Pirmyn</p>	

3) Jeigu Registrų centro išrašė nurodyta, kad **keliems**

savininkams priklauso butas, ir jie **yra** jį pasiskirstę dalimis:

Suvedame informacija paraiškos laukeliuose iš turimo Registrų centro išrašo.

Prie **vieno** buto reikia pridėti (*pavyzdžio atveju*) **8 naudos gavėjus** ir prie kiekvieno iš jų „Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis“ nurodyti dalį, kuri nurodyta šalia jo Registrų centro išrašo „Valdoma dalis“, Pvz. pirmas savininkas turi **42/1000**. Pvz. apačioje.

Eil. Nr.	Unikalus numeris	Naudojimo paskirtis	Pat. Nr.	Savininkas (patikėtinis)	Valdoma dalis	Bendras plotas (kv. m)	Naudingas plotas (kv. m)
4					42 / 1000	368.40	
					32 / 1000		
					42 / 1000		
					21 / 1000		
					32 / 1000		
					41 / 1000		
					31 / 1000		
					39 / 1000		

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA	GYVENTOJAI
<p>Buto (Patalpos) nr. *</p> <input type="text" value="15"/>	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="42/1000"/>
<p>Buto (Patalpos) plotas (m²) *</p> <input type="text" value="368,40"/>	<p><small>Vienu buto apimtyje, visų savininkams tenkančių buto (patalpos) dalių suma turi būti lygi 1.</small></p> <p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="checkbox"/></p> <p>VARDAI <input type="text" value="11111111111"/></p> <p>PAVARDĖ <input type="text" value=""/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p> <p><input type="button" value="➕ Pridėti bendrasavininką"/></p>
	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="32/1000"/>
	<p><small>Vienu buto apimtyje, visų savininkams tenkančių buto (patalpos) dalių suma turi būti lygi 1.</small></p> <p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="checkbox"/></p> <p>VARDAI <input type="text" value="11111111111"/></p> <p>PAVARDĖ <input type="text" value=""/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p> <p><input type="button" value="➕ Pridėti bendrasavininką"/></p>
	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="21/500"/>
	<p><small>Vienu buto apimtyje, visų savininkams tenkančių buto (patalpos) dalių suma turi būti lygi 1.</small></p> <p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="checkbox"/></p> <p>VARDAI <input type="text" value="11111111111"/></p> <p>PAVARDĖ <input type="text" value=""/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos</p> <p><input type="button" value="➕ Pridėti bendrasavininką"/></p>
	<p><input type="button" value="➕ Pridėti naudos gavėją"/></p>

4) Jeigu Registrų centro išrašė nurodyta, kad **keliems** savininkams priklauso butas ir jie **yra** jį pasiskirstę dalimis:

Eil. Nr.	Unikalus numeris	Naudojimo paskirtis	Pat. Nr.	Savininkas (patikėtinis)	Valdoma dalis	Bendras plotas (kv. m)	Naudingas plotas (kv. m)
16	[redacted]	[redacted]	13	[redacted]	1 / 2	56,18	
			13	[redacted]	1 / 2		

Suvedame informacija paraiškos laukeliuose iš turimo Registrų centro išrašo.

Atkreipkite dėmesį, kad prie **vieno** buto turite įvesti **du** naudos gavėjus ir prie „Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis“ nurodyti dalį, kuri nurodyta šalia jo Registrų centro išrašė „Valdoma dalis“ - 1/2. Pvz. apačioje.

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDAI

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA	GYVENTOJAI
<p>Buto (Patalpos) nr. *</p> <input type="text" value="13"/>	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="1/2"/>
<p>Buto (Patalpos) plotas (m²) *</p> <input type="text" value="36,18"/>	<p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="text"/></p>
	<p>VARDAI *</p> <input type="text" value="1111111111"/>
	<p>PAVARDĖ *</p> <input type="text" value="1111111111"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos
	<input type="button" value="+ Pridėti bendrasavininką"/>
	<p>Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *</p> <input type="text" value="1/2"/>
	<p>Asmuo *</p> <p>Fizinis <input type="text"/></p>
	<p>VARDAI *</p> <input type="text" value="1111111111"/>
	<p>PAVARDĖ *</p> <input type="text" value="1111111111"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Netaikyti a.k. (j.k.) validacijos
	<input type="button" value="+ Pridėti bendrasavininką"/>
	<input type="button" value="+ Pridėti naudos gavėją"/>
<input type="button" value="+ Pridėti butą"/>	

5) Jeigu Registru centro išrašė nurodyta, kad **keliems** savininkams priklauso butas, **bei jo padalintas dalis dalinasi keli asmenys:**

Eil. Nr.	Unikalus numeris	Naudojimo paskirtis	Pat. Nr.	Savininkas (patikėtinis)	Valdoma dalis	Bendras plotas (kv. m)	Naudingas plotas (kv. m)
16	[redacted]	[redacted]	13	VARDAS PAVARDE VARDAS PAVARDE VARDAS PAVARDE	1 / 2	56,18	
			13	VARDAS PAVARDE VARDAS PAVARDE	1 / 2		

Suvedame informacija paraiškos laukeliuose iš turimo Registru centro išrašo.

Atkreipiame dėmesį, kad **kiekvienam naudos gavėjui reikia pridėti po bendrasavininką**, vienam naudos gavėjui du bendrasavininkus, kitam naudos gavėjui – vieną. Kiekvienam prie „Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis“ nurodyti po **1/2**.

Pvz. apačioje.

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI 7. PRIEDA

DAUGIABUČIO GYVENTOJAI

Buto (patalpos) informacija

Buto (patalpos) nr. *
13

Buto (patalpos) plotas (m²) *
56,18

Gyventojai

Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *

1/2

Asmuo *

Fizinis

VARDAS PAVARDE

11111111111111111111 Netaisyti a.k. (į.k.) validacijos

Asmuo *

Fizinis

VARDAS PAVARDE

11111111111111111111 Netaisyti a.k. (į.k.) validacijos

Asmuo *

Fizinis

VARDAS PAVARDE

11111111111111111111 Netaisyti a.k. (į.k.) validacijos

[+ Pridėti bendrasavininką](#)

Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *

1/2

Asmuo *

Fizinis

VARDAS PAVARDE

11111111111111111111 Netaisyti a.k. (į.k.) validacijos

Asmuo *

Fizinis

VARDAS PAVARDE

11111111111111111111 Netaisyti a.k. (į.k.) validacijos

[+ Pridėti bendrasavininką](#)

[+ Pridėti naudos gavėją](#)

Atkreipkite dėmesį, kad:

- Jeigu buto/patalpos savininkas yra Lietuvos Respublika, tačiau Registro centro išrašė skliausteliuose nurodytas VĮ Turto bankas ar kitas juridinis asmuo, kuriam perduota buto/patalpos patikėjimo teisė, - savininku nurodomas ir naudos gavėju laikomas VĮ Turto bankas ar tas juridinis asmuo, kuriam suteikta buto/patalpos patikėjimo teisė, t. y. kas nurodytas Registro centro išrašė skliausteliuose.

8		Gyvenamoji (butų)	8	LIETUVOS RESPUBLIKA, į.k. 111105555 (Valstybės įmonė Turto bankas, į.k. 112021042)	1 / 1	41.66	41.66
<i>Pastabos:</i>		<i>Butas</i>					

- Jeigu buto/patalpos savininkas yra Savivaldybė, tačiau Registro centro išrašė skliausteliuose nurodytas kitas juridinis asmuo (savivaldybės administracija, uždaroji akcinė bendrovė ar kita), kuriam perduota buto/patalpos patikėjimo teisė, - savininku nurodomas ir naudos gavėju laikomas buto/patalpos savininkas, t. y. Savivaldybė.

17		Gyvenamoji (butų)	18	ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ, į.k. 111100241 (Anykščių rajono savivaldybės administracija, į.k. 188774637)	1 / 1	28.83	28.83
<i>Pastabos:</i>		<i>Butas;</i>					

6. PATVIRTINIMAI

Prie kiekvieno pasirinkimo turite pažymėti „Taip“ arba „Ne“.

Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA Juodrašči

✓ Išsaugoti

✗ Nutraukti

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI **6. PATVIRTINIMAI** 7. PRIEDAI

PROJEKTO ADMINISTRATORIAUS PATVIRTINIMAI

1. Patvirtinu, kad UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau - Finansuotojas) pateiktoje paskolos paraiškoje bei jos prieduose nurodyti duomenys yra teisingi ir išsamūs, daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų balsavimas dėl daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo), investicijų plano tvirtinimo ir lėšų skolinimosi buvo teisėtas, suorganizuotas laikantis visų teisės aktų nustatytų reikalavimų ir daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dėl daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo), investicijų plano tvirtinimo ir lėšų skolinimosi protokole ar balsavimo raštu protokole nurodoma informacija yra teisinga, išsami ir atspindi daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų tikrąją valią. *

Taip Ne

2. Pateikdamas šią paraišką patvirtinu, kad visus butų ir patalpų savininkus supažindinau su Finansuotojo parengtu arba su Finansuotoju suderintu Privatumo pranešimu (1.1 priedas. Privatumo pranešimas duomenų subjektams dėl asmens duomenų tvarkymo vykdamas daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų lengvatinio finansavimo administravimo veiklą, toliau – Privatumo pranešimas) ir informavau apie tai, kad paskolos paraiškos vertinimo tikslu, siekiant sudaryti paskolos sutartį bei vėliau – siekiant ją vykdyti, Finansuotojas pradėjo tvarkyti jų su paraiška ir (ar) jos priedais pateiktus asmens duomenis, bei įsipareigoju tokiu būdu supažindinti šiuos asmenis su jų, kaip duomenų subjektų teisėmis, jų asmens duomenų tvarkymu ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka, tame tarpe, bet tuo neapsiribojant, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) Nr.2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – toliau - BDAR), ir kitų taikytinų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, taikomais reikalavimais ir jų suteikiamomis teisėmis. *

Taip Ne

3. Patvirtinu, kad aš, Projekto administratorius (atstovas), sutinku gauti Finansuotojo teikiamą tiesiogines rinkodaros informaciją, naujienlaiškius, taip pat sutinku, kad Finansuotojas tvarkytų asmens duomenis tiesiogines rinkodaros tikslu bei patvirtinu, kad susipažinau su Finansuotojo interneto svetainėje skelbiama informacija dėl asmens duomenų apsaugos ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais dokumentais. Esu informuotas, kad šį savo sutikimą galiu atšaukti, kreipdamasis el. paštu info@invega.lt. *

Taip Ne

4. Patvirtinu, kad teikdamas paraišką sutinku teikti papildomą informaciją bei dokumentus, patvirtinančius paraiškoje pateiktus duomenis, jeigu tokie būtų reikalingi, ir įsipareigoju nedelsdamas pranešti apie paraiškoje ir (ar) jos prieduose pateiktos informacijos pasikeitimus. *

Taip Ne

5. Sutinku, kad paraiškoje ir (ar) jos prieduose pateiktų duomenų apie Projekto administratorių (juridinių asmenį) teisingumo patikrinimo tikslu bei Finansuotojui vykdamas teises prievoles, būtų renkami duomenys apie Projekto administratorių iš visų trečiųjų asmenų, įskaitant, bet neapsiribojant, kredito įstaigas, draudimo bendroves, valstybės registrus (VĮ Registrų centras ir kt.), bendroves, tvarkančias jungtines duomenų rinkmenas bei duomenis (pvz., UAB „Creditinfo Lietuva“), komunalinių paslaugų teikėjus, skolų išieškojimo įmones, Lietuvos banką, kitas įstaigas bei organizacijas. *

Taip Ne

6. Patvirtinu, kad aš, Projekto administratorius (atstovas), pateikdamas šią paraišką ir joje nurodydamas savo asmens duomenis, suprantu, kad mano asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, el. pašto adresas, telefono Nr., mobilaus telefono Nr., darbovietė, pareigos, bus tvarkomi Finansuotojo, siekiant imtis visų reikalingų veiksmų prieš sudarant daugiabučio namo modernizavimo (atnaujinimo) paskolos sutartį, įskaitant, bet neapsiribojant, tikslu dėl daugiabučio namo modernizavimo (atnaujinimo) finansavimo organizavimo ir (ar) paskolos sutarties sudarymo ir administravimo, tiek, kiek tai bus būtina imtis veiksmų sudaryti sutartį ar ją vykdyti, tame tarpe, įvykdyti taikytinas teises prievoles tokios sutarties sudarymui ir (ar) vykdymui, ir (ar) siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra viršesni. *

Taip Ne

7. Patvirtinu, kad susipažinau su Privatumo pranešimu. *

Taip Ne

8. Patvirtinu, kad įgyvendinant daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą nebus daromas tiesioginis ir pirminis netiesioginis poveikis visiems 6-iems ES taksonomijos reglamente nustatytiems aplinkos tikslams arba numatomas jų poveikis yra nereikšmingas per visą projekto gyvavimo ciklą. *

Taip Ne

9. Patvirtinu, jog esu susipažinęs su galiojančia Finansuotojo duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarka, Finansuotojo interneto svetainėje skelbiama informacija dėl asmens duomenų apsaugos bei asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais dokumentais ir man yra žinoma bei daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkams yra pranešta, kad visa su asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija yra teikiama kreipiantis Finansuotojo elektroninėje svetainėje pateiktais kontaktais. *

Taip Ne

Atgal

Pirmyn

Atgal

7. PRIEDAI:

Sukeliame visus reikalingus priedus. Priedai, pažymėti „*“, yra privalomi.

Lango apačioje spaudžiame „Pateikti“.*

***Jeigu prieš pateikiant paraišką, norite pasitikrinti duomenis PDF formatu, ar tikrai viską gerai suvedėte, pažiūrėkite šios instrukcijos 15-16 psl.**

Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA „Juodraštis“

✓ Išsaugoti

✗ Nutraukti

1. BENDRA 2. ADMINISTRATORIUS 3. DAUGIABUTIS 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA 5. GYVENTOJAI 6. PATVIRTINIMAI **7. PRIEDAI**

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS PRIEDAI

1. Daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo dėl daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo), investicijų plano tvirtinimo ir lėšų skolinimosi protokolo arba balsavimo raštu protokolo kopija. *

Failo vardas

Dydis

📎 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba [pasirinkite](#)

2. Investicijų plano kopija. *

Failo vardas

Dydis

📎 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba [pasirinkite](#)

3. Energinio naudingumo sertifikato kopija. *

Failo vardas

Dydis

📎 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba [pasirinkite](#)

11. Kiti dokumentai.

Failo vardas

Dydis

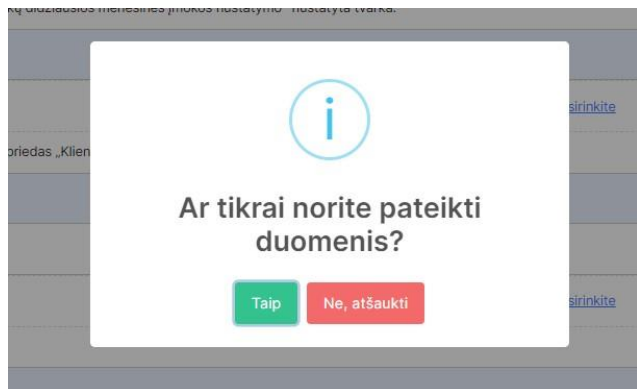
📎 Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba [pasirinkite](#)

Atgal

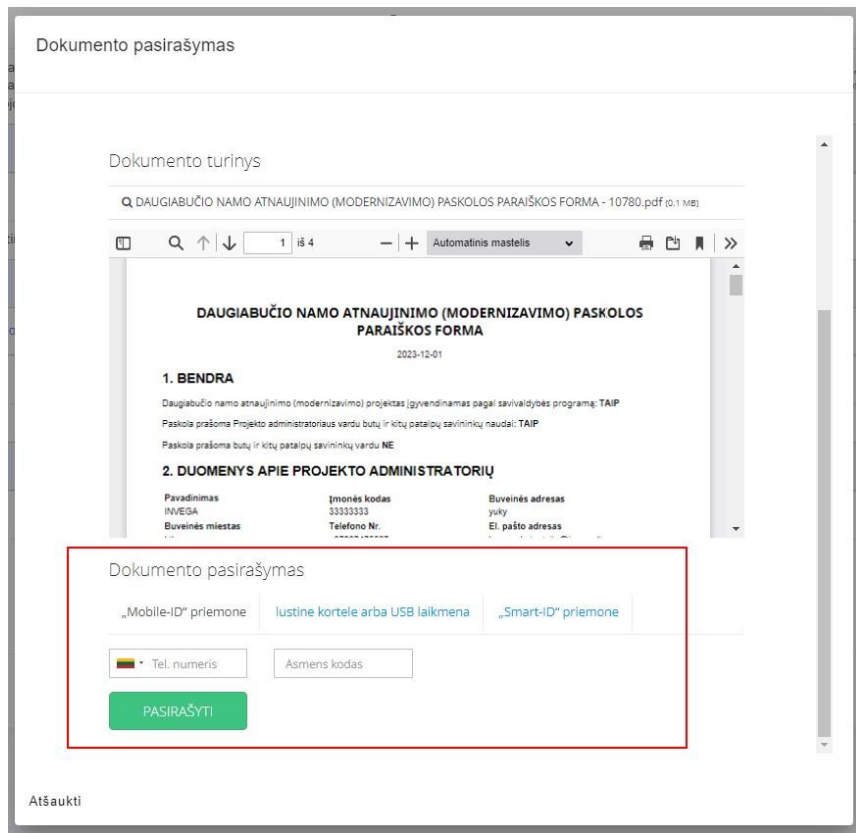
Pateikti

Atgal

Tuomet Jums parodo tokią lentelę, spaudžiame „Taip“.



Kitas žingsnis yra paraiškos dokumento pasirašymas Jums patogiu būdu.



Po paraiškos dokumento pasirašymo, turite matyti tokį vaizdą bei būseną turi būti „Pateikta“, taip pat galite parsisiųsti dokumentą paspaudus ant Failo pavadinimo.

The screenshot shows a web application interface for submitting a loan application. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 'Daugiabučiai' (selected) and 'Įgaliojimai'. The main content area is titled 'Daugiabučiai / DNMF nauja paraiška'. The main heading is 'DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA' with a 'Pateikta' status indicator. Below the heading, it shows the submission date '2023-12-01 11:22' and the filename 'DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA - 10780.pdf'. A 'Nutraukti' button is visible. A progress bar at the bottom of the form shows steps: 1. BENDRA (active), 2. ADMINISTRATORIUS, 3. DAUGIABUTIS, 4. INVESTICIJOS IR PASKOLA, 5. GYVENTOJAI, 6. PATVIRTINIMAI, 7. PRIEDAI. The 'BENDRA' section contains a checked checkbox for 'Daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas įgyvendinamas pagal savivaldybės programą' and a 'Paskola prašoma' section with a radio button selected for 'Projekto administratoriaus vardu butų ir kitų patalpų savininkų naudai'. A 'Pirmyn' button is at the bottom left, and an 'Atgal' button is at the bottom right.

Atlikus visus žingsnius paraiška yra pateikiama vertinimui.

INSTRUKCIJA SUTARTIES DOKUMENTŲ TEIKIMUI IR MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMIUI

GREITOSIOS NUORODOS:

SUTARTIES DOKUMENTŲ TEIKIMAS

MP PILDYMO INSTRUKCIJA

PARAIŠKOS PRISKYRIMAS ATSTOVUI

MP PILDYMO ŽINGSNIAI

Jei susiduriate su sutarties dokumentų ar mokėjimo prašymo pildymo nesklandumais susisiekite el. paštu mp.daugiabučiai@invega.lt

1. Naršyklėje atsidarote tinklalapį www.dnmf.invega.lt
2. Atsidariusiame lange pasirinkite koku būdu norite prisijungti prie sistemos bei suvedate duomenis:

Prisijungimas prie savitarnos
Pasirinkite prisijungimo būdą

Mobilusis parašas

ARBA

Smart-ID

Lustinė kortelė ar USB laikmena

Telefono numeris
+3706

Asmens kodas *

Prisijungti

3. Turite pasirinkti, kurią įmonę norite atstovauti:

SAVITARNA

Pagrindinis

Atstovaujama: UAB „IMONĖ“

- UAB „IMONĖ“
- UAB „IMONĖ“ 2
- UAB „IMONĖ“ 3
- VARDAS PAVARDE

SUTARTIES DOKUMENTŲ TEIKIMAS

1. Pasirenkate „Daugiabučiai“ → „DNMF sutarties dokumentai“:

ID	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	Gatvė ir namo Nr.	Miestas / Miestelis / Kaimas	Pavadinimas	APVA patvirtintos paraiškos...	Veikimai
11859	Patvirtinta	2024-04-04 09:40	Testis1 Testis1	2024-04-04 09:37	Testo g. 10	Ariogala	UAB "IMONE"	5	⋮
11840	Igyvendinamas projektas	2024-04-02 09:09	Testis1 Testis1	2024-03-29 15:14	Testo g. 10	Anykšiai	UAB "IMONE"	55	⋮
11492	Igyvendinamas projektas	2024-02-01 13:35	Testis1 Testis1	2024-02-01 13:29	Testo g. 1	Alytus	UAB "IMONE"	9	⋮

2. Pasirenkate pagal paraiškos ID, kuriai paraiškai norite teikti dokumentus (teikti dokumentus galima paraiškoms, kurių būsenos yra „Patvirtinta“ ir „Igyvendinamas projektas“):

ID	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	Gatvė ir namo Nr.	Miestas / Miestelis / Kaimas	Pavadinimas	APVA patvirtintos paraiškos...	Veikimai
11859	Patvirtinta	2024-04-04 09:40	Testis1 Testis1	2024-04-04 09:37	Testo g. 10	Ariogala	UAB "IMONE"	5	⋮
11840	Igyvendinamas projektas	2024-04-02 09:09	Testis1 Testis1	2024-03-29 15:14	Testo g. 10	Anykšiai	UAB "IMONE"	55	⋮
11492	Igyvendinamas projektas	2024-02-01 13:35	Testis1 Testis1	2024-02-01 13:29	Testo g. 1	Alytus	UAB "IMONE"	9	⋮

3. Atsidariusiame lange spaudžiame „Pildyti“:

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA - 11756 Igyvendinamas projektas Atgal

Naujas sutarties dokumentų prašymas

DNMF sutarties dokumentai

Pildyti

Nėra pateiktų dokumentų

4. Atsidariusiame lange sukeliame visus dokumentus ir spaudžiame „Pateikti“:

DNMF sutarties dokumentai Aidraštis Išsaugoti Nutraukti

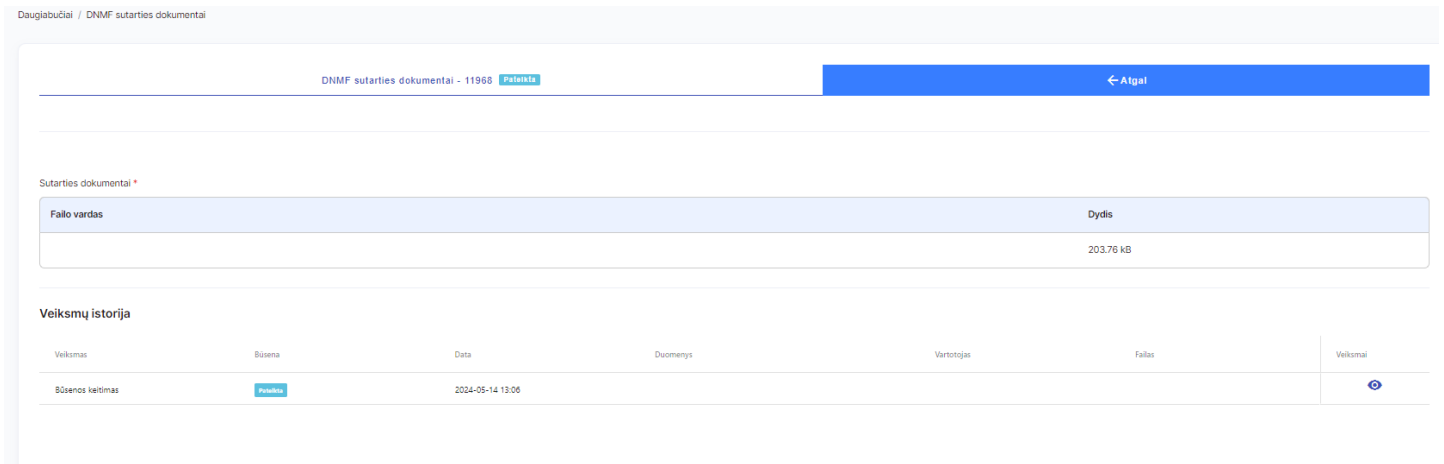
Sutarties dokumentai *

Failo vardas Dydis

Jei keltite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite

Pateikti

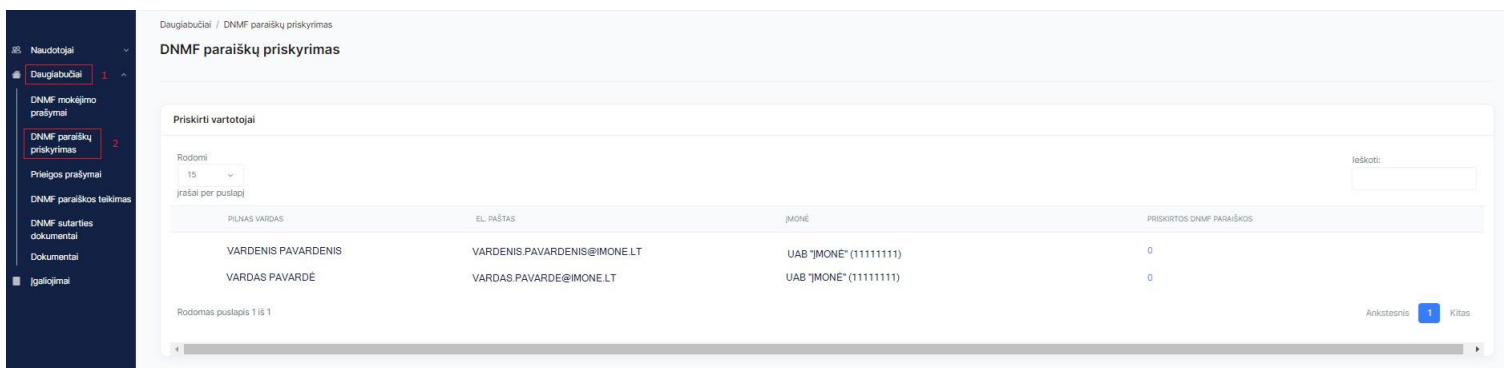
5. Kai paspaudžiate pateikti, turite matyti tokį vaizdą, Jūsų prašymas buvo pateiktas:



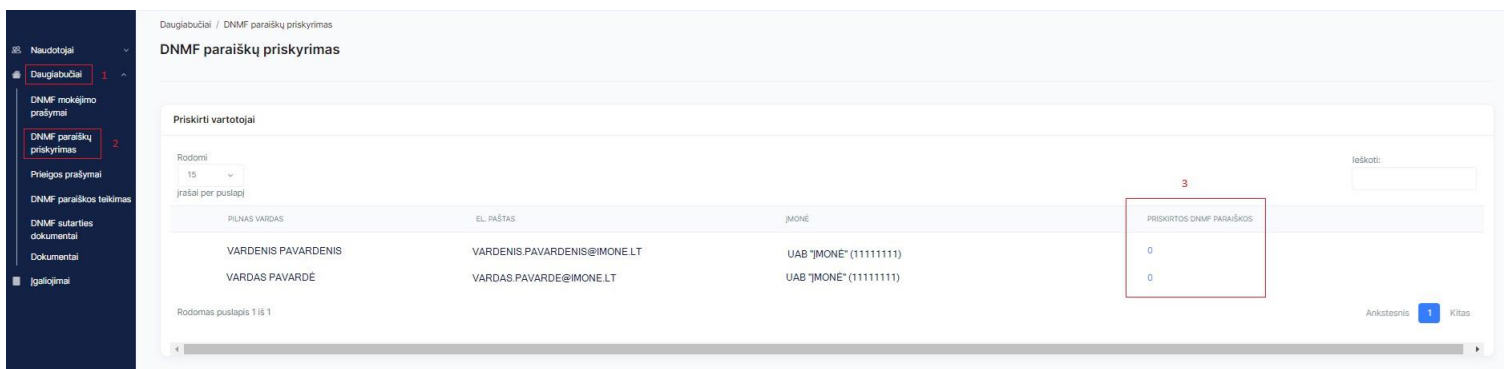
PARAIŠKOS PRISKYRIMAS ATSTOVUI

*monės direktorius/vadovas, pirmiausiai turi priskirti paraišką atsakingam darbuotojui, kad jis galėtų teikti mokėjimo prašymą konkrečiai paraiškai.

1. Pasirenkate „Daugiabučiai“ → „DNMF paraiškų priskyrimas“:



2. Pasirenkate darbuotoją, kuriam norite priskirti paraišką ir spaudžiate ant mėlynos spalvos skaičiaus ties pasirinktu darbuotoju:



3. Sąrašė pasirenkate paraiškas, kurias norite priskirti darbuotojui ir spaudžiate "Išsaugoti":

Dauglabučiai / DNMF paraiškų priskyrimas / VARDENIS PAVARDENIS

DNMF paraiškų priskyrimas VARDENIS PAVARDENIS

DNMF paraiškios

Pasirinkti

Pasirinkti visas

Išsaugoti

Dauglabučiai / DNMF paraiškų priskyrimas / VARDENIS PAVARDENIS

DNMF paraiškų priskyrimas VARDENIS PAVARDENIS

DNMF paraiškios

Pasirinkti

1 11492 - Testo g. 1 - Alytus ✓

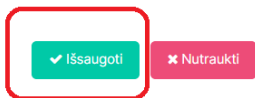
11840 - Testo g. 10 - Anykščiai ✓

2 Išsaugoti

MP PILDYMO INSTRUKCIJA

Pildant mokėjimo prašymą siūlome atkreipti dėmesį į šiuos punktus, kurie gali padėti greičiau užpildyti mokėjimo prašymą:

- Visada bus galimybė išsaugoti jau suvestus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“. Rekomenduojame suvestą informaciją saugoti kai užpildote MP dalį, nes to nepadarius ir atsijungus nuo sistemos, suvesta informacija nebus išsaugota.



- Norint peržiūrėti PDF teikimo variantą **prieš pateikiant sistemoje**, turite išsaugoti MP duomenis ir MP sąrašė paspausti 6 taškiukus ir pasirinkti "Atsisiųsti PDF":

Dauglabačiai / DNMF mokėjimo prašymai

DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA - 11756 Izveidintomas projektas ← Atgal

Naujas mokėjimo prašymas

█ Mokėjimo prašymas ✓ Pildyti mokėjimo prašymą

ID	MP	Būsena	Būsena data	Pateikė	Pateikimo data	Veiksmai
11960	Mokėjimo prašymas	Atšauktas	2024-05-13 09:25			⋮
11787	Mokėjimo prašymas	Atšauktas	2024-05-13 09:24		2024-03-22 12:12	Peržiūrėti
11784	Mokėjimo prašymas	Pateiktas	2024-03-22 12:11		2024-03-22 12:07	Atsisiųsti PDF

Eilučių skaičius: 3

Arba, jei jus juodraščio būsenoje esančią paraišką, paspausti 6 taškiukus ir pasirinkti "Atsisiųsti PDF":

Dauglabačiai / DNMF mokėjimo prašymai

Mokėjimo prašymas - 11962 Juodraščiui ← Atgal

Administratorius: Testis51 Testis51

Pildyti
Nutraukti
⋮

1. Bendroji dalis
2. MP Duomenys
3. Investicijų paskirstymas
4. MP priedai

Bendroji dalis

Projekto administratoriaus pavadinimas *

Projekto administratoriaus juridinio asmens kodas *

Paskolos sutarties nr. *

➤ Visi laukai, pažymėti „*“ yra privalomi, todėl juos privalote užpildyti.

RANGŲAS/TIEKĖJAS *	DOKUMENTO NR. *	DATA * →
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pirmyn

➤ MP siūlome pildyti nuosekliai, spaudžiant mygtuką „Pirmyn“. Jei nesate užpildę visų privalomų laukų ir spaudžiate „Pirmyn“, Jums to daryti neleis ir bus parodytas pranešimas, kurie laukai dar nėra užpildyti. Taip pat galite naudotis mygtuku „Atgal“.

Pirmyn

Atgal

➤ Visus priedus kelkite nurodytoje vietoje, taip bus greičiau vertinamas MP.

MP priedai

- Sąskaita (-os) už atliktus statybos darbus
- Statybos darbų pildymo – priėmimo aktais (-ai)
- Prašomų pripažinti tinkamomis išlaidų sąrašas, jei statybos rangos darbai nupirkti ne iš CPO.LT katalogo
- Kiti dokumentai

Mokėjimo prašymų priedų failas negali būti didesnis nei 100 MB. Jei yra daugiau nei vienas failas, mokėjimo prašymų priedai teikiami .zip failo formatu

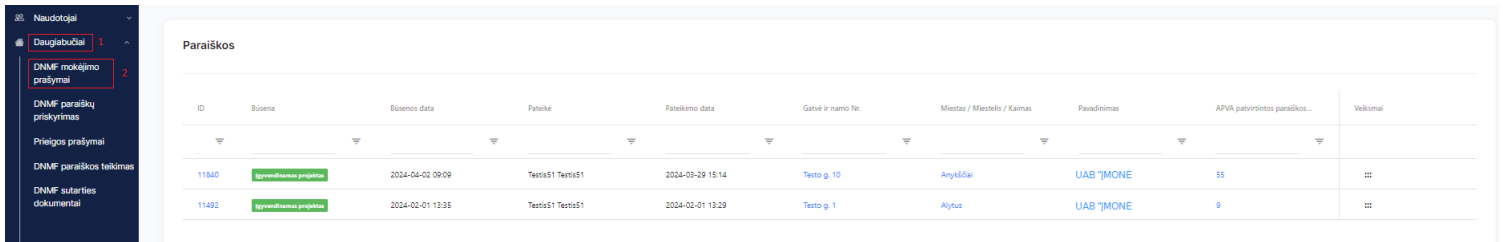
Failai *

Failo vardas	Dydis
+ įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba pasirinkite	

Atgal Pateikti

MP PILDYMO ŽINGSNIAI

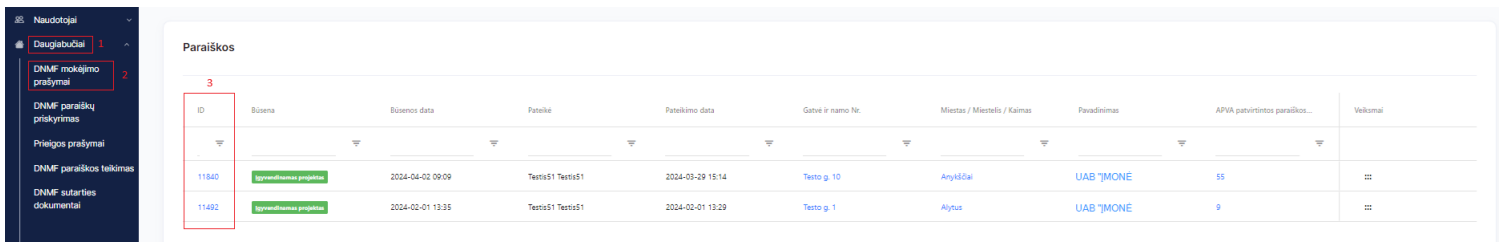
1. Pasirenkate „Daugiabučiai“ → „DNMF mokėjimo prašymai“:



The screenshot shows the application's navigation menu on the left with 'Daugiabučiai' and 'DNMF mokėjimo prašymai' highlighted. The main area displays a table of requests.

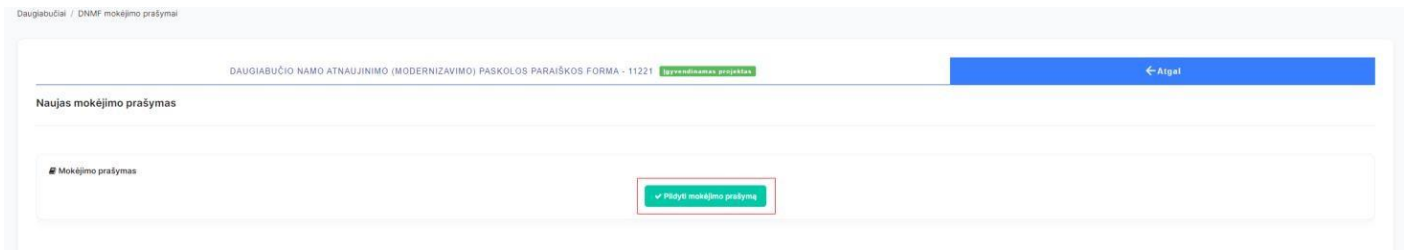
ID	Būsena	Būsenos data	Pateikė	Pateikimo data	Govė ir namo Nr.	Miestas / Miestelis / Kaimas	Paadinimas	APIA patvirtintos paraiškos...	Veikimai
11840	Ugyvendinamas projektas	2024-04-02 09:09	Testis51 Testis51	2024-03-29 15:14	Testo g. 10	Anykščiai	UAB "JMCONE	55	⋮
11492	Ugyvendinamas projektas	2024-02-01 13:35	Testis51 Testis51	2024-02-01 13:29	Testo g. 1	Alytus	UAB "JMCONE	9	⋮

2. Pasirenkate pagal paraiškos ID, kuriai paraiškai norite teikti mokėjimo prašymą:



The screenshot shows the same table as in step 1, but the first row (ID 11840) is highlighted with a red box, indicating it is selected.

3. Atsidariusiame lange spaudžiame „Pildyti mokėjimo prašymą“:



The screenshot shows the 'Naujas mokėjimo prašymas' form. At the top, it displays 'DAUGIABUČIO NAMO ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) PASKOLOS PARAIŠKOS FORMA - 11221' and 'Ugyvendinamas projektas'. A blue button labeled 'Atgal' is in the top right. Below the form title, there is a section for 'Mokėjimo prašymas' with a green button labeled 'Pildyti mokėjimo prašymą'.

4. Atsidariusiame lange pradėdame pildyti mokėjimo prašymą. Bendrojoje dalyje pasirenkame mokėjimo prašymo tipą „Tarpinis“ ar „Galutinis“ ir užpildome išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašą.

*Nuo pasirenkamo mokėjimo prašymo tipo priklauso ar reikia pildyti mokėjimo prašymo trečiąją dalį „Investicijų paskirstymas“. Minėta dalis pildoma bus tik su galutiniu mokėjimo prašymu, tarpiniuose mokėjimo prašymuose šios dalies pildyti nereikia.

SAVITARNA

Vartotojo sukūrimo ir paraiškos pildymo instrukcija

Atstovaujama:

Daugiau žiūrėti / DNMF mokėjimo prašymas

Mokėjimo prašymas **laikotarpis**

1. Bendroji dalis 2. MP Duomenys 3. Investicijų paskirstymas 4. MP priedai

Bendroji dalis

Projekto administratoriaus pavadinimas * Projektą administratoriaus juridinio asmens kodas * Paskolos sutarties nr. *

Pastato adresas * Mokėjimo prašymo tipas * Bendra šiuo mokėjimo prašymu prašoma išmokėti suma, EUR *

Tarpinis Galutinis

Rangovė

RANGOVIO / TEIKėjo PAVADINIMAS * RANGOVIO / TEIKėjo KODAS * RANGOVIO / TEIKIMO SUTARTIES NR. * RANGOVIO / TEIKIMO DARBŲ ATLIKIMO TERMINAS * RANGOVIO / TEIKėjo BANKO SĄSKAITA * ŠIUO MOKĖJIMO PRAŠYMU PRAŠOMA FINANSUOTI SUMA, EUR *

Nuosavos lėšos, EUR * 0,00 €

Išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas

RANGOVIS/TEIKĖJAS *	DOKUMENTO NR. *	DATA *	PRAŠOMŲ PIRKIMŲ TIKROJAMIS FINANSUOTI ŠALČIŲ SUMA, PAŠALŲ ŠALČIŲ PAGRINDIAMO DOKUMENTA, EUR *	ATSAKOMŲ DARBŲ ATLIKIMAS PVM *	PRAŠOMA FINANSUOTI SUMA, EUR *	KOMENTAS
			0,00	0,00	0,00 €	

+ Pridedi išlaidas pagrindžiančių dokumentų

5. Mokėjimo prašymo antroje dalyje „MP Duomenys“ užpildome laukelį „Su šiuo mokėjimo prašymu atsisakomų darbų suma, EUR“, jei atsisakomų darbų nėra nurodome - 0.

SAVITARNA

Vartotojo sukūrimo ir paraiškos pildymo instrukcija

Atstovaujama:

1. Bendroji dalis 2. MP Duomenys 3. Investicijų paskirstymas 4. MP priedai

Pateiktų ir (arba) patvirtintų bei teikiamų mokėjimo prašymų duomenys

Paskolos suma, EUR * Šiame mokėjimo prašyme neišmokama PVM suma, EUR *

€ 0,00 €

Šiame mokėjimo prašyme prašoma finansuoti suma, EUR * Su šiuo mokėjimo prašymu atsisakomų darbų suma, EUR *

0,00 € 0,00

Šiame mokėjimo prašyme prašoma išmokėti suma, EUR * Neišmokėtas likutis, EUR *

0,00 € €

Iki šio mokėjimo prašymo teikimo dienos apmokėtų mokėjimo prašymų suma, EUR Viso atsisakyta darbų suma, EUR

€ 0 €

Iki šio mokėjimo prašymo neišmokėta PVM suma, EUR Iki šio mokėjimo prašymo pridedama nuosavomis lėšomis, EUR

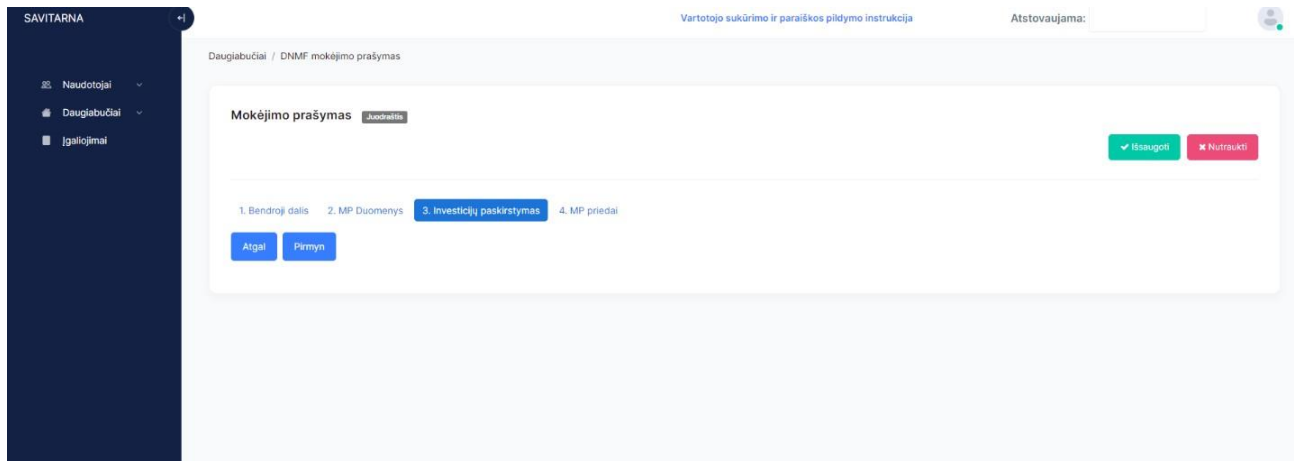
€

Šiame mokėjimo prašyme pridedama nuosavomis lėšomis, EUR

0,00 €

Atgal Pirmyn

6. Tarpiniuose mokėjimo prašymuose trečiosios dalies „Investicijų paskirstymas“ **pildyti nereikia** ir ji nebus aktyvi, todėl matysite tokį langą:



7. Pasirinkus mokėjimo prašymo tipą „Galutinis“ turime užpildyti projekto investicijų paskirstymą. Lango viršuje matome kiek išlaidų apmokėta bus su galutiniu mokėjimo prašymu ir kiek išlaidų patirta viso projekto gyvendinimo laikotarpiu.

Su šiuo mokėjimo prašymu prašoma finansuoti suma

Šiame mokėjimo prašyme prašoma finansuoti suma, EUR *	0,00 €
Šiame mokėjimo prašyme neįmokama PVM suma, EUR *	0,00 €
Šiame mokėjimo prašyme pridedama nuosavomis lėšomis, EUR *	0,00 €
Šiame mokėjimo prašyme prašoma išmokėti suma, EUR *	0,00 €

Su visais mokėjimo prašymais finansuojama suma

Viso projekto finansuojama suma, EUR *	<input type="text"/>
Viso nelėmokėta PVM suma įskaitant galutinį mokėjimo prašymą, EUR *	<input type="text"/>
Viso pridedama nuosavomis lėšomis įskaitant galutinį mokėjimo prašymą, EUR *	<input type="text"/>
Viso galutinė apmokama suma, EUR *	<input type="text"/>

Investicijų paskirstymas pagal pateiktus mokėjimo prašymus

- 1) Žemiau esančiuose laukuose turime užpildyti kiekvieno naudos gavėjo: individualias investicijas, nuosavas lėšas ir atvirkštinį PVM (išskaidant, kiek skiriama energetinio efektyvumo priemonėms ir kitoms priemonėms (jei taikoma)). Jeigu yra taikomas Atvirkštinis PVM ir/ar prisidedama nuosavomis lėšomis – reikia būtinai pažymėti varnelę, tik tuo atveju atsiras laukeliai skaičiams suvesti.

BUTO (PATALPOS) INFORMACIJA		INVESTICIJŲ PASKIRSTYMAS GYVENTOJAMS			
Buto (Patalpos) nr. *	Savininkui tenkanti buto (patalpos) dalis *	Bendrųjų investicijų dalis, EUR *	Individualių investicijų dalis, EUR *	Paskirstyta investicijų suma, EUR	
1		0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Buto (Patalpos) plotas (m²) *		<input checked="" type="checkbox"/> Taikomas atvirkštinis PVM?	Neišmokamo PVM suma (Energetinio efektyvumo priemonėms), EUR *	Neišmokamo PVM suma iš VISO, EUR *	
			0,00 €	0,00 €	
		<input checked="" type="checkbox"/> Pridedama nuosavomis lėšomis?	Neišmokamo PVM suma (Kitoms priemonėms), EUR *	Neišmokamo PVM suma iš VISO, EUR *	
			0,00 €	0,00 €	
			Pridedama nuosavomis lėšomis (Energetinio efektyvumo priemonėms), EUR *	Pridedama nuosavomis lėšomis iš VISO, EUR *	
			0,00 €	0,00 €	
			Pridedama nuosavomis lėšomis (Kitoms priemonėms), EUR *	Galutinė apmokama suma naudos gavėjui, EUR	
			0,00 €	0,00 €	

- 2) Užpildžius minėtus laukus apačioje spaudžiame „Apskaičiuoti bendras investicijas“, esant klaidoms, galima pasinaudoti mygtuku „Ištrinti paskirstytas investicijas“ – išstrins visi duomenys ir galėsite pildyti iš naujo.

The screenshot shows the bottom part of the investment distribution form. At the bottom left, there is a green button labeled "Apskaičiuoti bendras investicijas" (Calculate total investments). At the bottom right, there is a red button labeled "Ištrinti paskirstytas investicijas" (Delete distributed investments). Below these buttons are "Atgal" (Back) and "Pirmyn" (Next) buttons. The form fields for "Pridedama nuosavomis lėšomis?" (Contributed by own funds?) show a value of 0,00 €.

8. Mokėjimo prašymo ketvirtoje dalyje „MP priedai“ turite pridėti mokėjimo prašymą pagrindžiančius dokumentus ir spausti „Pateikti“. Paspaudus „Pateikti“ turėsite pasirašyti mokėjimo prašymą.

The screenshot shows the "Mokėjimo prašymas" (Payment request) form. The progress bar indicates the current step is "4. MP priedai" (MP attachments). The section "MP priedai" contains a list of required documents:

- Sąskaita (-os) už atliktus statybos darbus
- Statybos darbų perdavimo – priėmimo aktas (-ai)
- Prašomų pripažinti tinkamomis išlaidų sąrašas, jei statybos rangos darbai nupirkti ne iš CPD.LT katalogo
- Kiti dokumentai

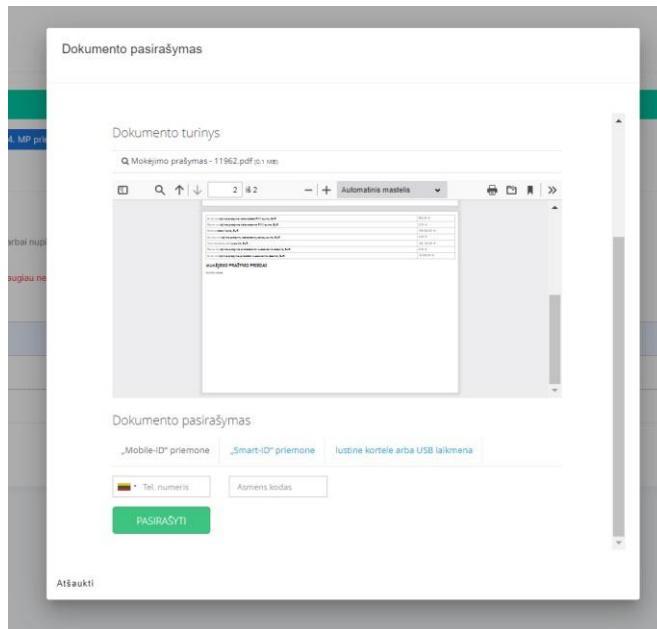
Below the list, there is a note: "Mokėjimo prašymų priedų failas negali būti didesnis nei 100 MB. Jei yra daugiau nei vienas failas, mokėjimo prašymų priedai teikiami .zip failo formatu." (Attachment file for payment request cannot be larger than 100 MB. If there are more than one file, payment request attachments are provided in .zip file format.)

At the bottom, there is a table for "Failai" (Files) with columns "Failo vardas" (File name) and "Dydis" (Size). Below the table, there is a button "Pateikti" (Submit) and a text prompt: "Įkelkite failus, kuriuos norite pridėti, arba paslinkite" (Upload files you want to add, or drag and drop).

9. Tuomet Jums parodo tokią lentelę, spaudžiame „Taip“:



10. Kitas žingsnis yra mokėjimo prašymo dokumento pasirašymas Jums patogiu būdu:



11. Po mokėjimo prašymo dokumento pasirašymo, turite matyti tokį vaizdą bei būseną turi būti „Pateikta“, taip pat galite parsiųsti dokumentą paspaudus ant dokumento pavadinimo.



Atlikus visus žingsnius mokėjimo prašymas yra pateikiamas vertinimui.