

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL PARAMOS IŠ SMULKAUS IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO FONDO TEIKIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Paramos iš Smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo teikimas
Administracinės paslaugos kodas	08-09
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	4 versija 2020-04-30
Administracinės paslaugos gavėjai	Verslo subjektai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Savarankiškoji funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – užtikrinti verslo subjektams galimybę pasinaudoti Marijampolės savivaldybės SVV rėmimo fondo finansine parama verslui plėtoti.</p> <p>Pasinaudoti SVV rėmimo fondo finansine parama verslui plėtoti gali labai maža, maža ar vidutinė įmonė, atitinkanti Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, verslininkas, atitinkantis Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas, ar ūkininkas, atitinkantis Lietuvos Respublikos ūkininko ūkio įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas.</p> <p>Prašymai gali būti pateikiami:</p> <ul style="list-style-type: none"> – raštu (Marijampolės savivaldybės administracija, I aukštas 2 langelis arba III aukštas 323 kab.); – elektroniniu būdu, atsiunčiant kvalifikuotu elektroniniu pasirašytą paraišką elektroniniu paštu administracija@marijampole.lt; – elektroniniu būdu per elektroninių valdžios vartų portalą – www.epaslaugos.lt.) <p>Sprendimus dėl finansinės paramos verslui plėtoti iš SVV rėmimo fondo lėšų skyrimo priima Marijampolės savivaldybės SVV rėmimo komisija, sudaryta Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu.</p> <p>Jei verslo subjektui skiriama parama iš SVV rėmimo fondo, pasirašyti paramos sutartį jis turi atvykti į Investicijų ir verslo skatinimo skyrių.</p> <p>Jei verslo subjektui skiriama parama neskiriama, į prašymą atsakoma tokiu būdu, kokiu jis buvo pateiktas, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Paskirta ir išmokėta finansinė parama SVV subjektams arba raštu pateiktas atsakymas apie priežastis, dėl kurių parama nebuvo skirta.
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 40 punktas <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D0CD0966D67F/eussGopIyh</p>

<p>paslaugos teikimą</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.640D50DB8877/asr • Marijampolės savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo komisija, sudaryta Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-242 https://teisineinformacija.lt/marijampole/Default.aspx?Id=3&DocId=52528 • Marijampolės savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo nuostatai, patvirtinti Marijampolės savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. 1-134 https://teisineinformacija.lt/marijampole/Default.aspx?Id=3&DocId=54556
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<p><i>Paramos iš Smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo prašantis asmuo turi pateikti:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. užpildytą nustatytos formos prašymą (1 priedas); 2. užpildytą nustatytos formos Pareiškėjo anketą (2 priedas); 3. patirtas išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (netaikoma, jei SVV Pareiškėjas kreipiasi dėl paskolos palūkanų dalinio padengimo); 4. patirtų išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas (netaikoma, jei Pareiškėjas kreipiasi paskolos palūkanų dalinio padengimo); 5. verslo planą arba galiojančios paskolos (kredito, lizingo) sutarties kopiją (taikoma, jei Pareiškėjas kreipiasi dėl paskolos palūkanų dalinio padengimo); 6. verslo liudijimo kopiją (taikoma tik fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą) arba individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją (taikoma fiziniams asmenims, įregistravusiems individualią veiklą); 7. nuostatų arba įstatų kopiją (netaikoma fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą arba įregistravusiems individualią veiklą); 8. dokumentus apie Pareiškėjo išskolinimą valstybės ir Marijampolės savivaldybės biudžetams (taikoma tik fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą, arba įregistravusiems individualią veiklą); 9. dokumentus apie Pareiškėjo išskolinimą, socialinio draudimo fondui (taikoma tik fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą, arba įregistravusiems individualią veiklą); 10. dokumentus, pagrindžiančius veiklos vykdymo apribojimus dėl paskelbtos ekstremalios situacijos, nepaprastosios padėties ar kitų ypatingų aplinkybių, kai padengti nekilnojamojo turto nuomos išlaidų dalį išlaidų dalį prašo SVV subjektai, kurių veikla patyrė nuostolių dėl tokių aplinkybių. 11. dokumentus, įrodančius, kad pagal parengtą verslo planą, paraišką finansinei paramai iš ES ir kitų fondų gauti buvo skirta paskola ar parama Pareiškėjui (taikoma tik teikiant paraišką paramai pagal Nuostatų 10.5 punktą); 12. įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę atstovauti Pareiškėją dėl Fondo finansinės paramos gavimo, kopiją (taikoma, jei prašymą teikia ne juridinio asmens vadovas).

	<p>Pastaba: 8 ir 9 punktuose nustatyti reikalavimai netaikomi, kai padengti nekilnojamojo turto nuomos išlaidų dalį prašo SVV subjektai, kurių veikla patyrė nuostolių dėl paskelbtos ekstremalios situacijos, nepaprastosios padėties ar kitų ypatingų aplinkybių</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)</p>	<p>1. Valstybinės mokesčių inspekcijos Marijampolės poskyrio pažyma, kad SVV subjektas nėra skolingas valstybės biudžetui.</p> <p>(Išduoda Kauno apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos Marijampolės poskyris (adresas Marijampolė, LT-68176, Kauno g. 16, interneto svetainė www.vmi.lt)</p> <p>2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus pažyma, kad SVV subjektas nėra skolingas socialinio draudimo fondui.</p> <p>(Išduoda Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyrius (adresas Marijampolė, LT-68176, Jono Dailidės g. 5 / A.Valaičio g. 2, interneto svetainė www.sodra.lt)</p> <p>3. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išrašas apie individualios įmonės (individualioms įmonėms), bendrijos (tikrosioms ūkinėms bendrijoms ir komanditinėms ūkinėms bendrijoms), viešosios įstaigos (viešosioms įstaigoms), bendrovės (akcinėms arba uždrosioms akcinėms bendrovėms), arba žemės ūkio bendrovės (tik žemės ūkio bendrovėms) įregistravimą.</p> <p>(Išduoda Valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padalinys (adresas Marijampolė, LT-68306, Laisvės g. 10, interneto svetainė www.registrucentras.lt)</p> <p>4. Pažyma apie ūkininko ūkio įregistravimą Marijampolės savivaldybės teritorijoje.</p> <p>(Išduoda Marijampolės savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius (adresas Marijampolė, LT-68299, Vytauto g. 17, interneto svetainė www.marijampole.lt)</p>
<p>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Elektroninė paslauga; Neelektroninė paslauga</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Paramos-i-smulkaus-ir-vidutinio-verslo-remimo-fondo-teikimas</p> <p>Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: nereikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <p>Verslo subjektams:</p> <ul style="list-style-type: none"> – elektroninis parašas (išorinė laikmena); – elektroninis parašas (asmens tapatybės kortelė); – elektroninės bankininkystės sistema.
<p>Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka</p>	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu arba neelektroniniu būdu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gautas SVV subjekto prašymas užregistruojamas. 2. Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus darbuotojai, gavę 2 ir daugiau prašymų, parengia jų santraukas, teikia jas SVV rėmimo komisijos nariams ir inicijuoja komisijos posėdį. 3. Komisijos pirmininkas nustato posėdžio datą ir laiką.

	<p>4. Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus darbuotojai, kai jau žinoma posėdžio data ir laikas, organizuoja komisijos posėdį.</p> <p>5. SVV rėmimo komisijos posėdžio metu apsvarstomi SVV subjektų prašymai ir priimami sprendimai dėl paramos skyrimo.</p> <p>6. Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus darbuotojai parengia SVV rėmimo komisijos posėdžio protokolą ir paramos sutartis. SVV subjektus, kuriems parama neskirta, raštu informuoja apie paramos neskyrimo priežastis.</p> <p>7. Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus darbuotojai organizuoja paramos sutarčių pasirašymą.</p> <p>8. Pasirašytų sutarčių kopijos perduodamos Marijampolės savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui.</p> <p>9. Buhalterijos skyrius išmoka skirtą paramą SVV subjektams.</p>
Administracinės paslaugos teikėjas	Darius Cinaitis, Marijampolės savivaldybės administracijos Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas, tel. (8 343) 90096, el.p darius.cinaitis@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Paulius Marozas, Marijampolės savivaldybės mero pavaduotojas, tel. (8 343) 90069, el.p paulius.marozas@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Paslaugos suteikimo trukmė – 20 darbo dienų
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma (1 priedas) ir anketos forma (2 priedas) pridedamos
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės savivaldybės administracija, 1, 2 langelis, (Marijampolė, LT-68307, J.Basanavičiaus a. 1, I aukštas)