

## PARAIŠKŲ TEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU INSTRUKCIJA

Prisijunkite prie internetinės svetainės <http://iniciatyvos.kaunas.lt>:

- Meniu juostoje spaudžiate skiltį **PARAIŠKOS TEIKIMAS**

PARAIŠKOS TEIKIMAS    APIE    AKTUALŪS KVIETIMAI    FINANSAVIMAS    PARAIŠKOS    REZULTATAI    VYKDYTOJAMS

**5. FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS:**  
Su pareiškėju sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis.

**6. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA**  
Projektų vykdytojai įgyvendina veiklas ir siekia projekte numatytų tikslų. Kontrolę vykdo veiklų įgyvendinimo metu ir vienerius metus po galutinio įgyvendinimo.

**7. KONSULTACIJA IR METODINĖ PAGALBA:**  
Viso proceso metu pareiškėjams konsultacijos ir metodinę pagalbą teikia Savivaldybės specialistai.

- Arba skiltį **AKTUALŪS KVIETIMAI** ir spauskite **KAIP TEIKTI PARAIŠKĄ**.

## 2019 M.KVIETIMAI PAGAL SRITIS IR PRIORITETUS

2019 M. PROJEKTŲ SRITYS IR PRIORITETAI PATVIRTINTI KAUNO MIESTO TARYBOS SPRENDIMU NR. T-696 (PERŽIŪRĖTI)

KAIP TEIKTI PARAIŠKĄ

<b>Bendrosios gyventojų kultūros ugdymas</b>	<b>Socialinių paslaugų plėtra</b>	<b>Fizinio aktyvumo ir sporto plėtojimas</b>

1. Atsidariusiame lange rasite šias skiltis – KAIP TEIKTI PARAIŠKĄ, NAUJA PARAIŠKA, MANO PARAIŠKOS, GRĮŽTI ATGAL.
2. Norėdami teikti paraišką spauskite – *NAUJA PARAIŠKA*;

s://iniciatyvos.kaunas.lt/pildyti-paraiska/



KAIP TEIKTI PARAIŠKĄ

NAUJA PARAIŠKA

MANO PARAIŠKOS

GRĮŽTI ATGAL

3. Paspauskite „*PRISIJUNGTI*“;

## NAUJA PARAIŠKA

Teikti paraiškas ir jas peržiūrėti galima tik identifikuotiems vartotojams

PRISIJUNGTI



4. Pasirinkite Gyventojams (*jeigu paraišką į sistemą kelia ne organizacijos vadovas per savo el. bankininkystės sistemą*) arba Verslo subjektams (*jeigu paraišką teikia vadovas, prisijungdamas per organizacijos el. bankininkystės sistemą*) skirtą laukelį;



Pradžia > Prisijungti

### Prisijungimas

Pasirinkite, koks naudotojas esate:  
Pasirinkus tikslinę grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslinę grupę pagal tai, kokius veiksmus planuojate atlikti prisijungę.

 Gyventojas	 Verslo subjektas
---	---

5. Šiame etape pasirinkite banką, per kurį prisijungsite prie sistemos. Suveskite savo Naudojo ID ir slaptažodį.

Per banką


Su elektronine atpažinties priemone

--	--	--	--

Su elektronine atpažinties priemone

Asmeniniai pasiūlymai

**Kasdienės paslaugos**

SĄSKAITOS INFORMACIJA

Apžvalga

Išrašas

Likutis

Jaunimo programos taškai

**Naujienai** Patogus nemokamas prisijungimo būdas. [Sužinokite daugiau.](#)




Smart-ID    ID-kortelė    M. parašas    **Kodų kortelė**    PIN generatorius

Naudotojo ID:  Slaptažodis:  **Prisijungti**

[Pradinis puslapis](#) > [Kasdienės paslaugos](#) > [E. paslaugos](#)

- Prisijungus prie elektroninės bankininkystės žemiau lange pasirinkite - *Elektroniniai valdžios vartai* ir spauskite **PRISIJUNGTI**.

**i** Paspausdamas „Prisijungti“, išreiškiu savo sutikimą, kad mano asmens duomenys identifikavimo tikslu būtų perduoti nurodytam duomenų gavėjui bei patvirtinu, kad esu supažindintas su savo teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir perdavimu.

 <p><b>VMI Deklaracijos</b></p> <p>Elektroninio deklaravimo sistema suteikia galimybę pateikti deklaracijas elektroniniu būdu, patikrinti jų būseną bei patikslinti pateiktą informaciją. Daugiau <a href="#">informacijos</a>, kaip deklaruoti pajamas VMI.</p> <p style="text-align: center;"><b>Prisijungti</b></p>	 <p><b>Elektroniniai valdžios vartai</b></p> <p>Viešųjų elektroninių paslaugų portalas suteikia galimybę fiziniams asmenims gauti valstybinių institucijų ir savivaldybių elektronines paslaugas per interneto banką.</p> <p style="text-align: center;"><b>Prisijungti</b></p>	 <p><b>Registų centras</b></p> <p>Galimybė prisijungti prie Registų centro elektroninių paslaugų portalo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Prisijungti</b></p>
---	--	---

- Sekančiame etape **PATVIRTINKITE**, jog sutinkate su duomenų naudojimo taisyklėmis


**Atšaukti**    **Patvirtinti**

Spustelėję aukščiau esančią nuorodą "Patvirtinti", Jūs patvirtinsite, kad sutinkate, jog Jūsų asmeniniai ar įmonės duomenys, kurie yra nurodyti aukščiau, būtų perduoti šiai trečiajai šaliai - Kauno miesto savivaldybės administracija. Jei Jūs nesutinkate jog Jūsų duomenys būtų perduoti šiai trečiajai šaliai, spauskite nuorodą "Atšaukti"

- Sveikiname, Jūs prisijungėte prie programos „Iniciatyvos Kaunui“ paraiškų teikimo elektroniniu būdu sistemos.**
- Paspauskite „**NAUJA PARAIŠKA**“ ir atlikite šiuos veiksmu:

- užpildykite laukelius „PAREIŠKĖJO REKVIZITAI“;

as.lt/pildyti-paraiska/



NAUJA PARAIŠKA

NAUJA PARAIŠKA MANO PARAIŠKOS GR

## NAUJA PARAIŠKA

### PAREIŠKĖJO REKVIZITAI

Pareiškėjo pavadinimas pagal Juridinių asmenų registrą

Teisinė forma

Kodas pagal Juridinių asmenų registrą

Kontaktinis pareiškėjo adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas

Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas.

- **atsisiųskite PARAIŠKOS FORMĄ** ir **PAVYZDINĘ ĮGALIOJIMO FORMĄ** (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)



PRIDEDAMA	
Paraiška (Excel formatu)	<a href="#">Įkelti</a>
Pareiškėjo deklaracija, pasirašyta pareiškėjo vadovo/ar jo įgalioto asmens	<a href="#">Įkelti</a>
Įstaigos vadovo įgaliojimas teikti paraišką (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)	<a href="#">Įkelti</a>
Aktualios juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba LR juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija	<a href="#">Įkelti</a>
Partnerystės deklaracijas (jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais)	<a href="#">Įkelti</a>
Pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančių dokumentų tinkamai patvirtintos kopijos	<a href="#">Įkelti</a>
Kita, kvietime teikti paraišką ir (arba) autorių nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą	<a href="#">Įkelti</a>

PATVIRTINTI

- užpildykite atsisiųstą paraiškos formą (Excel formatu) ir pridėkite visus prašomus dokumentus kaip nurodyta:
- ✓ Užpildyta paraiška (excel formatu) (**privalomas dokumentas**)
  - ✓ Pareiškėjo deklaracija, pasirašyta projekto vadovo/ar jo įgalioto asmens (*jei atsispausdinate iš paraiškos formos*) (**privalomas dokumentas**)

- ✓ Įstaigos vadovo įgaliojimas teikti paraišką (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas (neprivalomas dokumentas jeigu paraišką teikia įstaigos vadovas)
- ✓ Galiojančių įstatų, registruotų juridinių asmenų registre, kopiją ir Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro pagrindinių duomenų išrašo kopiją arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją. **(privalomas dokumentas)**
- ✓ Partnerystės deklaracijas (jeigu paraiška teikiama kartu su partneriu)
- ✓ pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančius dokumentus
- ✓ Kita, kvietime teikti paraišką ir (arba) autorių nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą

➤ Spaudžiate **PATEIKTI**

PARAIŠKOS FORMA	PRIDEDAMA														
<p><b>ATSISIŪSTI</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Paraiška (Excel formatu)</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Pareiškėjo deklaracija, pasirašyta pareiškėjo vadovo/ar jo įgalioto asmens</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Įstaigos vadovo įgaliojimas teikti paraišką (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Aktualios juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba LR juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Partnerystės deklaracijas (jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais)</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančių dokumentų tinkamai patvirtintos kopijos</td> <td>Jkelti</td> </tr> <tr> <td>Kita, kvietime teikti paraišką ir (arba) autorių nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą</td> <td>Jkelti</td> </tr> </table>	Paraiška (Excel formatu)	Jkelti	Pareiškėjo deklaracija, pasirašyta pareiškėjo vadovo/ar jo įgalioto asmens	Jkelti	Įstaigos vadovo įgaliojimas teikti paraišką (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)	Jkelti	Aktualios juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba LR juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija	Jkelti	Partnerystės deklaracijas (jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais)	Jkelti	Pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančių dokumentų tinkamai patvirtintos kopijos	Jkelti	Kita, kvietime teikti paraišką ir (arba) autorių nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą	Jkelti
Paraiška (Excel formatu)	Jkelti														
Pareiškėjo deklaracija, pasirašyta pareiškėjo vadovo/ar jo įgalioto asmens	Jkelti														
Įstaigos vadovo įgaliojimas teikti paraišką (jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)	Jkelti														
Aktualios juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir įstatų kopijos arba LR juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija	Jkelti														
Partnerystės deklaracijas (jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais)	Jkelti														
Pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančių dokumentų tinkamai patvirtintos kopijos	Jkelti														
Kita, kvietime teikti paraišką ir (arba) autorių nuomone, svarbi informacija, pagrindžianti finansavimo reikalingumą ar papildanti projekto aprašymą	Jkelti														
<p><b>PAVYZDINĖ ĮGALIOJIMO FORMA</b> <i>(jeigu paraišką teikia ne įstaigos vadovas)</i></p> <p><b>ATSISIŪSTI</b></p>															

**PATVIRTINTI**

### **SVARBU:**

- Jeigu norite matyti savo pateiktas paraiškas, spauskite skiltį **MANO PARAIŠKOS**.
- Jeigu norite teikti dar vieną paraišką spauskite **NAUJA PARAIŠKA** ir atlikite veiksmus nuo 9 punkto.

10. Užbaigę visus veiksmus ir norėdami nutraukti darbą sistemoje puslapio apačioje spauskite **ATSIJUNGTI**

**LEVELINA REVOLUCIJA**  
**ATSIJUNGTI** 