**Projekta iesnieguma iesniegšanas kārtība**

Projekta iesniegums ir jāiesniedz vienā no zemāk norādītajiem veidiem:

1. **personīgi** Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā Rīga, Peldu iela 25, 102. kabinets;
2. **nosūtot pa pastu** uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas adresi Peldu iela 25, Rīga, LV-1011;
3. **elektroniskā veidā**, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Elektronisko dokumentu likuma 3. panta otrajā un trešajā daļā noteiktajam, nosūtot uz šādu elektroniskā pasta adresi pasts@varam.gov.lv ar norādi „3.2.2.1.1.apakšaktivitāte”. Visiem elektroniskā veidā iesniegtiem dokumentiem jābūt DOC, DOCX,  XLS, PDF vai JPG formātā.

 Projekta iesniegums jāiesniedz 40 darba dienu laikā no šī uzaicinājuma saņemšanas dienas.

 Par šī uzaicinājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīta diena, kad no projekta iesniedzēja iestādes ir saņemts paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu. Ja projekta iesniegums tiks saņemts pēc norādītā termiņa, tas tiks noraidīts.

**Ja projekta iesniegumu un sadarbības apliecinājumu iesniedz papīra formā, ievēro šādas prasības:**

* projekta iesniegumu iesniedz četros eksemplāros (oriģināls un trīs kopijas) ar attiecīgām norādēm "oriģināls" vai "kopija";
* projekta iesnieguma veidlapu papildus iesniedz arī elektroniski nepārrakstāmā datu nesējā;
* visi projekta iesnieguma eksemplāri un papildus iesniedzamo dokumentu eksemplāri ir cauraukloti, un lapas ir numurētas. Uz pēdējās lapas aizmugurē diegu gali ir pielīmēti un apzīmogoti ar projekta iesniedzēja zīmogu. Uz uzlīmes norādīts dokumentā sanumurēto un cauraukloto lapu skaits, dokumenta autors, datums, izstrādāšanas vieta un paraksts, kā arī apliecinājums par dokumenta kopiju pareizību;
* projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja institūcijas amatpersona ar paraksta tiesībām vai tās pilnvarota persona. Ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarotā persona, kopā ar projekta iesniegumu iesniedz dokumentu, kas pilnvaro šo personu parakstīt projekta iesniegumu.

**Ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniska dokumenta formā, ievēro šādas prasības:**

* projekta iesniegumu noformē atbilstoši elektronisko dokumentu izstrādāšanu, noformēšanu, glabāšanu un apriti reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
* projekta iesniegumu izstrādā DOC, DOCX, XLS, PDF vai JPG datņu formātā;
* projekta iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu, papildus iesniedzamo dokumentu oriģinālus paraksta katru atsevišķi ar to autora drošu elektronisku parakstu un apliecina ar laika zīmogu pirms projekta iesnieguma pieņemšanas termiņa beigām. Ja papildus iesniedzamie dokumenti ir dokumentu kopijas, tos apliecina katru atsevišķi ar projekta iesniedzēja drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu pirms projekta iesnieguma pieņemšanas termiņa beigām;
* projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja institūcijas amatpersona ar paraksta tiesībām vai tās pilnvarota persona.

Ja projekta iesniegumu nosūta **pa pastu,** par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata pasta zīmogā norādīto nosūtīšanas datumu.

Ja projekta iesniegumu iesniedz **personīgi,** par projekta iesnieguma iesniegšanas laiku uzskata atbildīgās iestādes zīmogā norādīto saņemšanas datumu un laiku.

Ja projektu iesniedz, sūtot **pa elektronisko pastu** vai izmantojot iestādes pārziņā esošās speciālās tiešsaistes formas, par tā iesniegšanas brīdi uzskata laiku, kad tas ir nosūtīts.