



## REGIONAALARENGU TOETUSEKS

**Kohaliku omaalgatuse programm 2017**  
**Taotluse esitamise tähtpäev 3. aprill 2017**  
**PROJEKTI TAOTLUSVORM**  
**Meede 1 – Kogukonna areng**

**Täidab maavalitsus**

Registreerimise kuupäev:	Reg-nr:	Lepingu nr:
Finantseerimisotsus:		Finantseerimisotsuse kuupäev:

**Täidab taotleja**

<b>Projekti nimi</b>	<i>Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.</i>		
<b>Projekti tegevuspiirkond</b> (küla, alevik, alev, vald, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond, kui sihtgrupp on käsitletav kogukonnana programmi eesmärgist lähtudes)	<i>Millises piirkonnas projekti ellu viiakse</i>		
<b>Projekti alustamise kuupäev</b> (mitte varem kui 03.04.2017)	<i>Sellest kuupäevast alates võib alustada projekti põhi-tegevustega; kõik kulud ja kuludega seotud tegevused planeerida pärast seda kuupäeva, enne projekti algus-kuupäeva tehtud või tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i>	<b>Projekti lõpetamise kuupäev</b> (mitte hiljem kui 03.02.2018)	<i>Nimetatud kuupäevaks peab olema projekt ellu viidud (tehtud kõik projektiga seotud tegevused ning tasutud kõik kulud). Hilisemalt tekkinud kulud ei ole abikõlblikud</i>
<b>Taotleja nimi</b>	<i>Registriosakonda (nn. äriregistrisse) kantud ühingu nimi</i>		
<b>Reg. kood</b>	<i>Kood, mille all on ühing registriosakonnas registreeritud</i>	<b>Arveldus-konto nr</b>	<i>Ühingu konto, kuhu soovite, et laekuks projekti toetus ning millelt hakatakse tasuma projektiga seotud kulusid</i>
<b>Postiaadress</b>	<i>Kui olete valinud taotlusvormi lõpus info vahetamiseks tavaposti tee, siis eeldatakse, et dokumente sellele aadressile saates, et need jõuavad teieni 3 tööpäeva jooksul</i>	<b>Sihtnumber</b>	<i>Postiaadressi sihtnumber</i>
<b>Veebilehekülg</b>	<i>kodulehe, facebooki vms aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu) – kui puudub, jätke täitmata.</i>	<b>E-kiri</b>	<i>Ametlik e-posti aadress, mis on antud ka registriosakonnale</i>
<b>Projektijuhi nimi</b>	<i>isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest ja vastab</i>	<b>Tel</b>	<i>Projektijuhi telefon,</i>
		<b>E-kiri</b>	<i>e-posti aadress, mida projektijuht igapäevaselt</i>

	telefonile ja e- kirjale samal päeval, sh on kättesaadav kuni projekti aruande kinnitamiseni		millele ta igapäevaselt vastab.		vaatab ja vastab.
--	--	--	---------------------------------	--	-------------------

<b>1. Teave taotleja kohta</b>	
<b>1.1 Lühiülevaade taotleja senisest tegevusest</b>	
Andke ülevaade, mis on ühingu eesmärk, kes on ühingu sihtgrupiks, kui suur on liikmete arv. Millised on teie hinnangul ühingu suurimad saavutused, peamised tugevused ja nõrkused? Milliseid viimastel aastatel ellu viidud projekte soovite esile tõsta.	
<i>NB! Ülevaade just toetust taotleva ühingu, mitte projektijuhi või ühingu juhatuse kohta. See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingule ning projekti jätkusuutlikusest.</i>	
1.2 Taotleja omatulu 2016.a. kokku (liikmemaksud, annetused, teenuste ja toodete müük) eurodes	<b>Kõik omatulud kokku. NB! Sii hulka ei arvestata toetuseks saadud summasid! Vajalik rahastajale, et analüüsida programmi mõju üleriigiliselt läbi aastate.</b>

## Projekt

**NB! Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum.** Projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatakse vajalike tegevuste jada: projekti elluviimise konkreetsete tegevuste ja nende elluviimise eest vastutajate kokkuleppimine ühingus, vajalike ettevalmistavate tegevuste kavandamine, projekti elluviimiseks vajalike peamiste tegevuste toimumine, kokkuvõtete tegemine peamiste tegevuste toimumise järgselt, projekti elluviimise analüüs ja aruannete koostamine.

Projekti koostama asudes tutvuge Vabariigi Vabariigi projektitaotluse koostamise juhendiga:

<http://www.kysk.ee/arengu-abimaterjalid>

<b>2. Projekti eesmärk</b>
<i>Esitatakse ühe selge ja konkreetse lausega tuleviku olukord, mida soovitakse projekti elluviimisega saavutada. Eesmärk esitatakse taotletava tulemusena, mitte tegevusena (tegevus ei saa olla eesmärk).</i>
<i>Eesmärk väljendab lõpp-punkti kuhu selle konkreetse projekti lõpuks jõutakse.</i>
<i>NB! eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine</i>
<i>NB! Projekti eesmärkide kaudu lahendatakse kohaliku omalगतuse programmi eesmärgi sõnastatud probleeme, kindlasti panna tähele, et projekt eesmärk täidaks mingis osas KOP programmi eesmärgi. Samuti kindlasti vaadata, et eesmärk vastaks meetme eesmärgile, st projekt oleks esitatud õigesse meetmesse.</i>
<i>Näiteks: kogukonna arengukava koos tegevusplaaniga aastani 2020 on lõppversioonis dokumendina kõigile kättesaadav oktoobris 2017.</i>
<i>Näiteks: 40 inimest on saanud tunnistuse majanduskoolituse 120 tunnise kursuse eduka lõpetamise kohta, novembris 2017.</i>

<b>Projekti kirjeldus</b>
<p><b>2.1. Projekti vajalikkuse põhjendus</b></p> <p><i>Kirjeldage lühidalt probleemi/vajadust, mille lahendamisse või leevendamisse projekt panustab. Esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, kindlasti ka sihtrühmast lähtuvalt. Tooge välja millel see analüüs põhineb.</i></p> <p>„Probleem“ pole siinkohal mure, vaid ülesanne, mis vajab lahendamist ning mille ühendus projekti elluviimise tulemusena ka lahendab.</p> <p>Näideks: probleem on kohalik elu, küla on koristamata ja räämas, inimesed on passiivsed, kedagi ei huvita, mis toimub väljaspool koduväravat (kui seegi). On vaja, et elanikud asjad koos läbi arutaksid ja senist olukorda muudaksid.</p> <p>Näiteks: külas on üldiselt puudu oskustest, mis aitaksid kohaliku majanduslikku aktiivsust tõsta.</p> <p>Siin analüüsitakse ka olukorda, mis on probleemi põhjused? Kuidas see „ülesanne“ tekkis ning, „miks“ on „mida“ vaja muuta.</p> <p>Ühingu poolt projekti elluviimise vajadust aitavad põhjendada küla, valla, riigi vastavates arengukavades olevad analüüsid ja kavandatud tegevused. Olulisteks põhjendamise allikateks on ka uuringud, küsitlused, eelmise projekti asjakohane väljund ja/või tulemused, ühingu üldkoosoleku või külakoosoleku protokollid/otsused jmt.</p> <p>Hindajad peavad saama siinkohal vastuse küsimusele, „miks seda projekti on vaja?“</p>
<p><b>2.2. Projekti lühikokkuvõte</b></p> <p><i>Kirjeldage 3-5 lausega, kuidas olemasolevat probleemi lahendate, et jõuda seatud eesmärgini ja soovitud tulemusteni. Mis on teie jaoks projekti juures kõige olulisem?</i></p> <p>Kokkuvõtet lugedes saab hindaja teada, mis on projekti „uba“. Kokkuvõte ei sisalda analüüsi ega hinnanguid. Siinkohal tuleks mõelda, mis on projekt?</p> <p>Klassikaline definitsioon on: projekt on kindla eesmärgi saavutamisele ehk tulemusele suunatud ajas, ruumis ja ressursis (rahas) piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti tulemuseks peab olema teatud muutuse esilekutsumine.</p>

<b>3.1 Projekti tegevused</b>	
<i>Esitage kõik kavandatud tegevused projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks, nende ettevalmistuseks, tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamaks toimunud ürituste ja tegevuste mõju nende ajalisel järjestuses. NB! Projekti tegevuste kavandamisel nähke sisuliste tegevuste toimumise järgselt ette piisav aeg ka analüütilisteks tegevusteks ja aruannete koostamiseks!</i>	
<b>Aeg</b>	<b>Tegevused</b> (nimetage ja kirjeldage lühidalt)
<i>Tegevuse läbiviimisel planeeritud aeg ja/või ajavahemik (vähemalt kalendri-kuu täpsusega)</i>	<i>Tegevuse sisu täpne kirjeldus.</i> <i>Kavandage palun tegevuskavasse ka kõik ettevalmistavad tegevused ja järeltegevused, mis tagavad, et projekti puhul ei oleks tegemist lihtsalt ürituse ühekordse toetamisega vaid mis aitaksid ka ürituse tulemusena tekkinud muutustel kogukonnas pikemaajaliselt kinnistuda.</i> <i>Samuti tasub tegevuskavas (sh väljundites) näidata kui suurel hulgal kogukonna liikmeid on projekti algatamise, läbiviimise ja järeltegevustesse kaasatud – annab hindajale vajaliku info kogukonna kaasatuse hindamiseks.</i>
<i>Näiteks: juuni kuni november 2014</i>	<i>Näiteks: Koolituse ettevalmistamine, läbiviimine ja tagasiside kogumine ning selle põhjal analüüsi koostamine.</i>


### 3.2 Projekti olulisemad väljundid

Väljund on tegevuste tulem, tulemi kirjeldus, toode, loodud või soetatud väärtus, vara – kõik, mis on mõõdetav või registreeritav või mille kaudu on võimalik mõjutada ümbrust. Iga projekti raames toimunud tegevus dokumenteeritakse toetuse saaja juures (protokoll, memo, ürituse programm, koolituskava, osalejate nimekiri jmt).

Kohaliku arengu projektide väljunditeks on avalikkusele kättesaadavaks tehtud, kogutud ja süstematiseeritud mitmesugustes valmidusastmetes

- materjalid ja trükised, millel ei ole aegumatut väärtust ning mis aja jooksul kaotavad oma aktuaalsuse (sh uuringute analüüsid, kogukonna elujõulisuse jaoks olulised väljaanded, strateegiaid kirjeldavad dokumendid jms);
- kirjeldatud väärtused, teadmised ja oskused;
- korrastatud/koristatud ruumid ja objektid;
- jne

Näiteks: toimunud koolitusel on pidevalt osalenud 40 inimest, kes on läbinud 120 tunnise programmi ja saanud majandusalased teadmised ja oskused (infoallikas: õppeprogramm, nimekiri osalejate allkirjadega, tagasiside kokkuvõte ja analüüs, oskused omandanud inimeste sertifikaadid)

### 4.1 Projekti tulemused ja mõju

**NB! Tulemus on tegevuste elluviimise abil saavutatud ning KOPI, antud meetme ja projekti eesmärkidele vastav uus kvaliteet. Tulemus kajastab milliste tasemetel, olukordade, seisundite või muutusteni projekti elluviimise kaudu jõutakse.**

Tooge välja projekti lõpuks saavutatud tulemused ja see, kuidas te tulemuste saavutamist mõõdate või tõendate. Kirjeldage kokkuvõtlikult projekti tulemusel kogukonna jaoks saadavat kasu (mõju): kuidas projekti tulemus muudab kogukonna elujõulisust, ettevõtlikkust, ühistegevustes osalemist ja kogukonna liikmete vajaduste rahuldamist ning kogukonna koostööd KOV-iga.

Kohaliku arengu projektide elluviimise tulemustes väljendub kogukonna elujõulisuse (tugevuse) muutus, mis toimub kogukonna identiteedi tugevdamise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu. Inimesed oskavad ja tahavad teha koostööd selle nimel, et nende vajadused ja huvid oleks ühiskonnas teada, ning kohalik elu edeneks nii, nagu kogukond tegelikult soovib.

Tulemus on (uus) olukord, muutus, mis projekti lõpuks on saavutatud.

Näiteks: 80% kogukonna liikmetest osaleb kogukonna arengukava koostamise perioodil aktiivselt aruteludel, avaldavad oma soove ja huve, annavad aktiivselt tagasisidet.

Näiteks: 40st koolitusel osalenust saavad 35 inimest (88%) sertifikaadi, mis tõendab koolitusel õpetatud oskuste valdamist ning seda, et nad on vastava ala spetsialistid. 95% sertifikaadi omandanud spetsialistidest kinnitab projekti tagasiside ankeedis oma valmisolekut omandatud oskusi kohe rakendada hakata.

Mõju näitab seda, kuidas projekti tulemused pikemas perspektiivis mõjutavad kogukonna elujõulisust, initsiatiivi, koostööd ja tugevdavad kogukonna identiteeti jne – ehk milline on projekti elluviimise tagajärjel kujunenud olukord võrreldes algtasemega (selle tasemega, millelt projekti hakati ellu viima).

### 4.2. Projekti kasusaajad

Keda peate projekti tulemuste otsesteks kasusaajateks? Kes on kaudsed kasusaajad? Palju on otseseid ja kaudsed kasusaajaid arvuliselt?

*Kasusaajad on need inimesed, kes saavad projekti elluviimisest vahetult kasu. On otsesed kasusaajad – kellele on projekti tegevused suunatud ning kaudsed kasusaajad – need, kes otseselt projekti tegevustesse hõlmatud ei ole, aga kes samuti saavad kasu projekti tulemustest (näiteks juhul, kui projektiga saavad uusi oskusi ja teadmisi teatud arv küla elanikest võib neist teadmistest ja oskustest tulenev kasu puudutada ka näiteks nende perekonnaliikmeid, kes ise koolitusel ei osale). Hinnake palju on arvuliselt nii otseseid, kui kaudseid kasusaajaid.*

#### **4.3. Projekti käigus käivitatud tegevuste jätkusuutlikkus**

*Kuidas jäävad projekti tulemused ajas kestma? Kuidas kavandate alustatud tegevusi jätkata pärast projekti lõppemist? Millised on projekti tegevustele järgnevad tegevused selleks, et projekti tulemused ehk positiivsed muutused kogukonna jaoks oleksid ajas kestvad?*

*Kirjeldage, milliste tegevuste kaudu tagate, et projekti tulemused ei oleks ühekordsed vaid need jääksid kogukonna jaoks ajaliselt kestvalt püsima. Kas kavandate projekti tegevuste jätkamist pärast projekti perioodi lõppemist? Kuidas ja milliste vahendite arvelt seda teete? Kas projekti tulemused annavad kogukonnale soovi ja võimaluse jätkata juba järgmiste tegevustega, mis põhinevad projekti tulemusena saavutatul? Milliseid tegevusi kogukond ise omal initsiatiivil ja oma vahenditest või omavalitsuse abil pärast projekti lõppemist käivitab, et projektis saavutatud tulemused oleksid kogukonna jaoks kestlikud?*

#### **5. Kuidas ja milliste kanalite kaudu teavitate kogukonda ja avalikkust projektist, projekti tegevustest ja tulemustest ning saadud kohaliku omaalgatuse programmi toetusest?**

*Siin kirjeldatu annab infot, kuvõrd on ühingu tegevus avalikkusele suunatud. Oluline on ühelt poolt see, et teavitus oleks piisav, et kogukond ja avalikkus teaks elluviidud projektist, samas ei ole mõtet siin endale ka liiga suuri eesmärke võtta – aruande kontrollimisel kindlasti ka vaadatakse, kas iseenda jaoks planeeritud teavitustegevus sai ikka täies mahus ellu viidud.*

#### **6.1 Projekti elluviimise meeskond**

*Kirjeldage, millistel alustel panite kokku projekti meeskonna, kui suur on projekti meeskond ning milline on projekti elluviimisel tööjaotus.*

*Siin tuleks kirjeldada kõik projekti elluviimiseks vajalikud tööd ja ülesanded, mida viib ellu projekti meeskond (nii projektijuht, ühingu teised liikmed/töötajad kui ka projektiga seotud vabatahtlikud). Oluline on, et planeeritud oleks kõigi oluliste ülesannete täitmine, mis projekti käigus tõenäoliselt ette tulevad. Projekt eeldab meeskonnatööd ja projektijuht üksinda ei tohiks kõiki ülesandeid täita. Samuti saab hindaja siit infot, palju on projekti elluviimisesse kaasatud kogukond.*

#### **6.2 Kogukonna kaasatus projekti elluviimisesse**

*Kas kaasate kogukonna liikmeid projekti tegevustesse? Kui suur hulk kogukonnast on projekti tegevustesse kaasatud? Mis on kogukonna liikmete roll projektis, millistesse projekti tegevustesse ja mis etapis nad panustavad (sh ettevalmistavad tegevused ja kokkuvõtted)? Kas ja millises ulatuses tehakse projektis vabatahtlikku tööd?*

*Siit saab hindaja infot palju on kogukonna liikmed kõigisse projektiga seotud tegevustesse kaasatud – oluline on, et liikmed oleks kaasatud nii projekti ettevalmistamisse (aruteludesse mida projektiga soovitakse korda saata ning kuidas seda teha) kui ka järeltöös tegemisse. Siin tasub kajastada ka nende kogukonna liikmete panust ja vabatahtlikku tööd projekti tarves, kes kogu projekti vältel projekti meeskonnas ei ole.*

#### **6.3 Projektijuhi oskused ja kogemused kokkuvõtlikult**

*Pange kirja töökogemus, teadmiste omandamised jms info, mis annab veendumuse inimese sobivuse kohta seda*

projekti juhtima. Palume CV-d eraldi dokumendina mitte lisada.

Siinkohal hinnatakse oskusi ja suutlikkust projekt ellu viia ja koostööd koordineerida. Ärge kirjutage siia pikka elulookirjeldust, tooge välja just need olulised märksõnad (haridus, teamised, oskused, kogemused) mis aitavad hindajaid veenda, et projektijuht on võimeline just selle konkreetse projekti juhtimisega edukalt toime tulema.

## 7. Üle 600 euro maksvate teenuste ja ostude korral võetud kahe hinnapäringu info ning valiku põhjendus

Teenus/ost	Kellelt ja kuidas on võetud hinnapäring, selle sisu ja hind ning tehtud valiku põhjendus
Nimetada mida ja kui palju soovitakse tellida/osta.	Kellelt on võetud hinnapäring, st tuleb nimetada konkreetset müüjad/pakkujad. Mis vormis on hinnapäring võetud (näiteks kas hinnapakkumisena, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (lisada link) jne). Lahti kirjutada, mis oli iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Kirja panna sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele. NB! Kindlasti lahti kirjutada <b>kahe erineva pakkuja hinnapäringud</b> ning valitud pakkumise juurde põhjendus, miks eelistasite seda.

## 8. Lisateave

### 8.1 Kas panustate projektiga Eesti Vabariigi 100. sünnipäeva tähistamise? (JAH/EI)

NB! Eesti Vabariigi sünnipäeva tähistamine ei anna projektile lisapunkte ega mingit muud eelist võrreldes teiste taotlustega. Teeme neist vastustest üksnes statistilise kokkuvõtte.

Märkida ainult kas Jah või Ei

Kui tähistate projektiga Eesti Vabariigi 100. sünnipäeva, siis kirjutage lahti, kuidas te seda teete ja sellest avalikkust teavitate.

Täita üksnes siis, kui tähistate oma projektiga EV 100 sünnipäeva. Sel juhul palun kirjutage täpsemalt lahti, kuidas teie projekt on seotud selle juubeli tähistamisega (kas teete sünnipäevaks kingituse või mingi teine seos), kuidas see kajastub projekti sisus ja kindlasti ka seda, kuidas te avalikkust sellest teavitate, et projekti tegevused on seotud EV100 sünnipäevaga.

### 8.2 Kui rahastate planeeritavat üritust/tegevust käesoleva projektitaotluse alusel ainult osaliselt, kirjeldage lühidalt kogu üritust/tegevusi

Millised tegevused on veel plaanis, ürituse puhul milline on ürituse täisprogramm, kui suur on kogueelarve, kes on kaasrahastajad, kas kaasrahastajate toetuse osas on juba otsus tehtud?

Juhul, kui rahastate KOPist toimuvat üritust/tegevusi ainult osaliselt, siis kirjutage siin hindaja jaoks lühidalt lahti oluline kogu ürituse kohta – mis on plaanis, kes veel rahastavad, kui suur on kogu eelarve jms. Sellisel juul ei ole mõtet kogu ürituse eelarvet Exceli tabelis lahti kirjutada – kuna aruande kontrollimisel kontrollib maavalitsus kõiki Exceli eelarve tabelisse kantud kulusid. Sel juhul Exceli tabelisse pange kirja eelarvest üksnes see osa, mis rahastatakse KOP toetuse arvelt + kohustuslik omafinantseeringu osa ja kogu projekti/ürituse/tegevuse eelarve koos kaasrahastajate nimetamisega kirjutage lühidalt lahti siin.

### 8.3 Muu lisateave taotleja soovi korral

Taotleja soovi korral nt lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordadest, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms.

Ei ole kohustuslik lahter. Siia võib kirja panna mujal taotluses lahti kirjutamata olulise teave, mida taotleja peab oma projekti juures oluliseks ning millest ta tahab ka hindajaid teavitada, et põhjendada projekti sisukust (sh

lühikäitavade koolituskavadest, sündmuste päevakordades, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)

### 9. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

9. 1. Eelarve (2017.a. programmdokumendi alusel KÜSK kinnitatud eelarvevormil: vt <http://www.kysk.ee/kop-taotlusvoorud> )

### 10. Taotleja kinnitus

- 10.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.
- 10.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.
- 10.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.
- 10.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.
- 10.5 Kinnitan, et taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majanduslase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.
- 10.6. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimise nõutava omafinantseeringu.
- 10.7. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.
- 10.8. Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.
- 10.9 Kinnitan, et taotleja ei ole äriühingute valitseva mõju all (MTÜ puhul ei tohi olla üle 50% liikmetest äriühingud ja SA puhul ei tohi olla üle 50% asutajatest äriühingud).
- 10.10. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohaliku omavalitsuse üksus ega riigiasutus.

11. Kontroll-loend	Märkige: jah/ei
11.1 Taotleja vastab programmdokumendi tingimustele ( programmdokumendi punkt 3)	
11.2 Taotlejal on esitatud 2015 majandusaasta aruanne ning puuduvad maksuvõlgnevused.	
11.3 Projekt vastab meetme eesmärkidele (programmdokumendi punkt 4.2)	
11.4 Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.	
11.5 Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kalkulatsioonid)	
11.6 Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2017 kevadvooruu vormid ja kasutatud on õige meetme vorme (Meede 1).	
11.7 Projektiga seotud tegevusi ei ole veel alustatud ja kulutusi pole veel tehtud	

Taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse palun saata (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	E-kirjaga	Posti teel
Toetuse kasutamise lepingu soovin allkirjastada (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	Digitaalselt	Paberandjal

<b>Taotleja esindusõiguslik isik</b> (täidetakse ka juhul, kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt):		(kuupäev)
Nimi		(allkiri)
E-kiri	Telefon	