



KÄSKKIRI

Kuupäev digiallkirjas nr 048

Väikesaarte programmi 2017. a programmdokument

Käskkiri on kehtestatud Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkt 8 alusel.

1 Programmi eesmärk ja üldpõhimõtted

1.1 Väikesaarte programmi (edaspidi *programm*) eesmärk on kaasa aidata väikesaarte kogukondadele osutatavate esmatähtsate teenuste kättesaadavusele ja kvaliteedi tõstmisele.

Programmi raames mõistetakse esmatähtsate teenustena mandri- ja saarevahelisi transpordiühendusi (sh ühendust saarekeskuse ja sadama vahel), hoolekande- ja tervishoiuteenuseid, esmatähtsate teenuste, toidu, elektri, joogivee, kanalisatsiooni ja kütuse kättesaadavust, jäätmemajandust, juurdepääsu eel-, alg- ja põhiharidusele, päästeteenuseid, sideteenuseid, eluruumide arendamist eesmärgiga tagada kohaliku omavalitsuse üksuse poolt avalikku teenust osutavale ametnikule või töötajale eluruum.

1.2 Programmi raames mõistetakse väikesaare kogukonna all väikesaare elanikkonda, mis moodustub rahvastikuregistri andmetel vähemalt kahest väikesaarel asuvale erinevale elukoha aadressile registreeritud elanikust.

1.3 Programmi vahendid jagunevad toetusvahenditeks ning programmi rakenduskuludeks.

1.4 Programmi toetusvahendeid kasutatakse projektipõhiselt vastavalt käesolevas käskkirjas kehtestatud tingimustele.

1.6 Programmi üldise koordineerimise eest vastutab Rahandusministeerium.

Programmi elluviimise, sh taotlejate ja toetuse saajate nõustamise eest vastutab Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus (edaspidi *EAS*). Taotlusvooru väljakuulutamise ja programmi nõukogu töö korraldamise eest vastutab Pärnu Maavalitsus.

2. Programmi piirkond

- 2.1 Programmi piirkonna moodustavad väikesaared, kus 1. jaanuari 2017. aasta rahvastikuregistri seisuga elab punktis 1.2 nimetatud väikesaarte kogukond
- 2.2 Programmi piirkonda ei kuulu Hiiumaa, Muhu saar ja Saaremaa.
- 2.3 Enne taotlusvooru väljakuulutamist teavitab Rahandusministeerium Pärnu Maavalitsust, millised väikesaared kuuluvad 2017. aastal programmi piirkonda.

3. Abikõlblikud taotlejad ja projektipartnerid, taotlejatele kehtivad üldnõuded

3.1 Programmi raames saavad taotlejaks olla:

- 3.1.1 saarelise osaga kohaliku omavalitsuse üksused, kelle territooriumi koosseisus on üks või mitu programmi piirkonda kuuluvat väikesaart;
- 3.1.2 saarvallad;
- 3.1.3 mittetulundusühingud ja sihtasutused, kelle tegevus soodustab punktis 1.1 nimetatud eesmärki ja projektis kavandatud tegevused kuuluvad nende organisatsioonide põhikirjaliste tegevuste hulka;
- 3.1.4 riigiasutused;
- 3.1.5 ettevõtjad, kelle tegevus soodustab punktis 1.1 nimetatud eesmärki.

3.2 Taotlejale kehtivad järgmised üldnõuded:

- 3.2.1 taotleja maksu- või maksevõlg koos intressidega ei ole suurem kui 100 eurot või see on ajatatud. Maksuvõla ajatamise korral peavad maksud olema tasutud ajakava kohaselt.
- 3.2.2 taotleja või tema üle valitseva isiku suhtes pole algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlust;
- 3.2.3 juhul kui taotleja on varem saanud riiklikest toetuskeemidest või välisvahenditest abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud nõutud summas;
- 3.2.4 taotleja on täitnud varasematest riiklikest või välisabi (sh struktuuriabi) vahenditest eraldatud toetuse kasutamise tingimusi;
- 3.2.5 taotleja peab kinnitama nõutavate vahendite olemasolu toetuse oma- või kaasfinantseerimiseks;
- 3.2.6 juhul kui taotleja on kohaliku omavalitsuse üksus, peab tal olema kehtiv kohaliku omavalitsuse arengukava, millega taotlus ei tohi olla vastuolus.

3.3 Projektipartner

- 3.3.1 Programmi raames on projektipartner juriidiline isik, kes omab arvestatavat rolli projekti tegevuste elluviimisel.
- 3.3.2 Projektipartner, kes panustab rahaliselt projekti eelarvesse, on projekti kaasfinantseerija.
- 3.3.3 Juhul kui projekti kaasfinantseerija on projekti raames loodava, väärindatava või soetatava eseme üks omanikest või valdajatest, laienevad talle punktis 3.2 toodud sätted.

4. Abikõlblikud tegevused ja kulud

- 4.1 Programmi raames on abikõlblikud need tegevused ja kulud, mis aitavad otseselt kaasa punktis 1.1 nimetatud programmi eesmärgi saavutamisele.
- 4.2 Toetust saab taotleda välisabi kaasfinantseerimiseks tingimusel, et välisabi projekt toetab punktis 1.1 nimetatud eesmärki ja välisabi projekti toetus on suurem kui väikesaarte programmis lubatud maksimaalne eraldatav toetuse suurus projekti kohta.
Eeltaotluses tuleb esitada muu hulgas informatsioon, millisesse välisabifondi ja meetmesse kavatakse esitada projektitaotlus, mis on välisabifondi esitatava projektitaotluse nimetus ja sisukokkuvõte, kui suur on välisabifondi projektitaotluse eelarve (sh väikesaarte programmist kaasfinantseeringut taotleva taotleja eelarve eraldi välja tuua), taotleja välisabiprojekti kaasfinantseeringu suurus ja kohustuslik minimaalne kaasfinantseeringu määr, välisabifondile projektitaotluse esitamise tähtpäev.
- 4.3 Programmi raames on abikõlblikud väikesaarte programmist toetuse saamisest teavitamisega seotud kulud, mis on kohustuslikud vastavalt punktile 15.1.12.
- 4.4 Abikõlblike tegevuste ja kulude osas on järgmised piirangud:
- 4.4.1 Projektijuhtimisega seotud personali- ja üldkulud võivad moodustada üldjuhul kuni 10% projekti abikõlblike kulude kogumahust. Personali- ja üldkuludest on lubatud katta taotleja projekti elluviimisega seotud kommunaal-, side- ja transpordikulud, bürootarvete hankimine ning projektijuhtimisega seotud tööjõukulud. Projektijuhtimisega seotud personali- ja üldkulu hulka ei loeta punktis 4.2 nimetatud kaasfinantseeringuga seotud kulusid.
- 4.4.2 Ehitiste projekteerimise või ehitamise korral peab taotleja olema ehitise omanik või valdaja, või üks omanikest või valdajatest.
- 4.4.3 Kui toetuse taotleja on ehitise valdaja, peab ehitise omaniku poolt taotleja valdusesse kasutuslepinguga ning taotleja esitab taotluse objekti omaniku teadmisel ja nõusolekul.
- 4.4.4 Kui valdaja taotleb toetust talle mittekuuluva ehitise ümberehitamiseks või muuks ehitustööks, siis:
- 4.4.4.1 peab punktis 4.4.3 nimetatud kasutusleping olema kehtiv vähemalt viis aastat projekti lõppemise päevast arvates;
- 4.4.4.2 tuleb ehitise omanikul säilitada ehitise sihtotstarbeline kasutamine vähemalt viie aasta jooksul projekti lõppemise päevast arvates.
- 4.4.5 Välisabi projektide kaasfinantseerimiseks eraldatav toetus ei tohi olla suurem kui 50% taotleja välisabiprojekti minimaalsest kohustuslikust omafinantseeringust ja väikesaarte programmi maksimaalsest lubatud toetuse suurusest.
- 4.4.6 Juhul kui eraldatakse toetust välisabi projekti kaasfinantseerimiseks, sõlmitakse toetusleping alles siis, kui taotlejaga on sõlmitud välisabi leping või kui toetuse andmise tingimused ei näe ette lepingu sõlmimist, siis tehtud toetuse eraldamise otsus. Välisabi lepingu koopia või toetuse eraldamise otsuse koopia tuleb enne toetuslepingu sõlmimist esitada EASile.
- 4.4.7 Investeeringuid toetatakse juhul, kui projekti lõppedes on ehitise parandatud kvaliteedis kasutusele võetav.

- 4.4.8 Investeeringuid majapidamiste jaoks vajalike tehnovõrkude ehitamiseks toetatakse kuni kinnistu liitumispunktini ning ainult juhul, kui valmis lahendusest saab kasu rohkem kui üks kinnistu.
- 4.4.9 Investeeringuid ei toetata, kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise jaoks toetust eraldatud ja selle projekti lõpparuanne ei ole eeltaotluste esitamise tähtpäevaks EASi poolt kinnitatud.
- 4.4.10 Projekteerimist toetatakse ainult koos ehitustöödega.
- 4.4.11 Abikõlblikud on alates 2015. aasta 1. juulist tehtud projekteerimistööd..
- 4.4.12 Hoone või rajatise ehituslik projektdokumentatsioon peab vastama kehtivale ehitusseadusele ning põhiprojekti staadiumile hoonete projekteerimisel vastavalt standardile "EVS 811:2012 – Hoone ehitusprojekt" ning rajatiste projekteerimisel vastavalt standardile "EVS 907:2010 - Rajatise ehitusprojekt".
- 4.4.13 Eluruumide arendamiseks saab toetust taotleda ainult kohaliku omavalitsuse üksus tema omandis olevale kinnistule hoone ehitamiseks või ümberehitamiseks või tema omandis oleva korteriomandi ümberehitamiseks.
- 4.5 Abikõlblikud on ainult projektiperioodi jooksul tehtud kulud, va punktis 4.4.11 nimetatud kulu, kusjuures enne toetuslepingu sõlmimist kannab taotleja projektiga seonduvad kulud omal vastutusel.

5. Mitteabikõlblikud tegevused ja kulud

- 5.1 Toetuse vahenditest ning oma- ja kaasfinantseeringust ei rahastata järgmisi tegevusi ja kulusid:
- 5.1.1 tegevused ja nendega kaasnevad kulud, mis on tehtud väljaspool projektiperioodi;
 - 5.1.2 ühingu või organisatsioonide liikmemaksud;
 - 5.1.3 käibevahendite (materjalid, tarbekaubad jms) soetamise kulu, v.a juhul kui need on otseselt vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks;
 - 5.1.4 trahvid, kohtukulud, viivised, intressi- ja pangakulu;
 - 5.1.5 kindlustamine;
 - 5.1.6 esinduskulud;
 - 5.1.7 kingitused ja auhinnad;
 - 5.1.8 erisoodustusmaks;
 - 5.1.9 kinnisasja ost;
 - 5.1.10 avalike liinivedude toetamine, kui seda toetatakse riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest;
 - 5.1.11 mitterahaline oma- ja kaasfinantseering;
 - 5.1.12 füüsiliste isikute poolt tehtavad kulud (v.a FIEde poolt tehtavad kulud);
 - 5.1.13 muud abikõlblike tegevustega mitteseotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud;
 - 5.1.14 tegevused, millele on võimalik toetust taotleda regionaalsete investeeringutoetuste andmise programmist (isegi juhul, kui taotletav toetus on suurem, kui regionaalsete investeeringutoetuste andmise programmist eraldatav maksimaalne toetus);
 - 5.1.15 teede hooldamisega seonduvad kulud ja investeeringud;
 - 5.1.16 tegevused ja kulud, mis ei toeta punktis 1.1 sätestatud eesmärki;

5.1.17 tegevustoetused;

5.1.18 hooldus- ja majandamiskulud;

5.1.19 tegevuskulud ja püsikulud, sh töötasud, v.a punktis 4.4.1 nimetatud kulud.

5.2 Väikesaarte programmist ei toetata punktis 4.2 nimetatud välisabi projekte, millele kavatsetakse taotleda või eraldati riigiabi või vähese tähtsusega abi.

6. Toetatud projektide algus ja ajaline kestus

6.1 Projektiperioodi ajalise kestuse arvestus algab taotluse registreerimisest EASis või taotluses määratletud hilisemast tähtajast.

6.2 Kui projekti koosseisu kuuluvad punktis 4.4.10 nimetatud kulud, algab projektiperioodi ajalise kestuse arvestus projekteerimiskulude tekkimisest. Sellisel juhul lisandub projekti elluviimise maksimaalsele kestusele ajavahemik projekteerimiskulude tekkimisest projekti alguskuupäevani, mille jooksul on abikõlblikud ainult projekteerimiskulud.

6.3 Projekti elluviimise maksimaalne kestus on 18 kalendrikuud projektiperioodi alguskuupäevast arvates.

6.4 EASil on õigus erandjuhtudel taotleja põhjendatud ettepanekul pikendada projekti elluviimise kestust kuni 24 kalendrikuuni projektiperioodi alguskuupäevast arvates. Projekti elluviimise kestuse pikendamist tuleb EASilt taotleda hiljemalt üks kuu enne projekti lõpptähtpäeva.

7. Toetussumma, oma- ja kaasfinantseering

7.1 Maksimaalne toetus projekti kohta on 130 000 eurot.

7.2 Toetuse määr ei või olla suurem kui 85% projekti abikõlblikest kuludest.

7.3 Projekti oma- ja/või kaasfinantseering peab moodustama vähemalt 15% projekti abikõlblikest kuludest.

7.4 Omafinantseeringu hulka arvatakse vaid toetuse saaja poolt tehtavad abikõlblikud kulud.

7.5 Kaasfinantseeringu hulka arvatakse vaid kaasfinantseerija poolt tehtavad abikõlblikud kulud.

7.6 Oma- ja kaasfinantseeringu hulka ei loeta riigi poolt eraldatud sihtotstarbelisi toetusi v.a juhul, kui sihtotstarbeline toetus on otseselt kavandatud programmi projekti oma- ja/või kaasfinantseeringuks.

7.7 Kui toetust taotletakse punkti 4.2 kohaselt välisabiprojekti kaasfinantseerimiseks, ei nõuta oma- või kaasfinantseeringu olemasolu.

8. Vähese tähtsusega abi

8.1 Programmist antav toetus võib kvalifitseeruda vähese tähtsusega abiks Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L352, 24.12.2013, lk 1)

või Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012, Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8) ja konkurentsiseaduse § 33 tähenduses.

8.2 EAS hindab, kas programmist taotletav toetus on käsitatav vähese tähtsusega abina.

8.3 Kui taotluses märgitud toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, kontrollib EAS riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületataks vähese tähtsusega abi ülemäära.

8.4 EAS teeb taotluse mitterahuldamise otsuse, kui taotletav toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks ja toetuse andmise korral ületataks vähese tähtsusega abi ülemäära. Kui vähese tähtsusega abina kvalifitseeruvat toetust taotletakse suuremas summas, kui taotleja on vähese tähtsusega abina õigustatud saama, vähendatakse taotleja nõusolekul toetuse summat vähese tähtsusega abi ülemäärani. Kui taotleja vähendamise eesmärgi ei nõustu, teeb EAS taotluse mitterahuldamise otsuse, mille teeb taotlejale teatavaks .

8.5 EAS teavitab taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

8.6 Programmist ei anta riigiabi Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 mõistes.

9. Taotlusvooru väljakuulutamise ja eeltaotluste esitamine

9.1 Eeltaotluste taotlusvooru väljakuulutamist, taotlejate nõustamist eeltaotluste koostamise käigus, eeltaotluste vastuvõtmist, registreerimist ja säilitamist korraldab Pärnu Maavalitsus.

9.2 Pärnu Maavalitsus kuulutab taotlusvooru eeltaotluste esitamiseks oma veebilehel välja vähemalt 21 tööpäeva enne eeltaotluste esitamise tähtpäeva, mis on eelnevalt kooskõlastatud Rahandusministeeriumiga.

9.3 Pärnu Maavalitsus teeb taotlusvooru väljakuulutamisel oma veebilehel kättesaadavaks käesoleva käskkirja lisas toodud eeltaotluse vormi ning taotlemise tingimused (sh eeltaotluste esitamise tähtpäeva ning kontaktisiku nime ja postiaadressi ning e-posti aadressi, millele eeltaotlused esitada).

9.4 Eeltaotlus tuleb esitada Pärnu Maavalitsusele paberil või digitaalselt allkirjastatuna.

Paberil esitamise korral esitatakse eeltaotlus ka elektrooniliselt.

9.5 Pärnu Maavalitsus informeerib taotlusvooru väljakuulutamisest neid kohaliku omavalitsuse üksusi, kes asuvad programmi piirkonnas või kelle territooriumil asuvad väikesaared jäävad programmi piirkonda, kolme tööpäeva jooksul taotlusvooru väljakuulutamisest, eesmärgiga, et kohaliku omavalitsuse üksused levitaksid saadud informatsiooni potentsiaalsete taotlejate hulgas enda poolt valitud kõige tõhusamal viisil.

Lisaks informeerib Pärnu Maavalitsus taotlusvooru väljakuulutamisest Harju, Lääne, Saare ja Tartu maavalitsusi.

10. Programmi nõukogu koosseis ja töökord

10.1 Riigihalduse minister kinnitab käskkirjaga 10-liikmelise programmi nõukogu, kelle ülesandeks on vaadata läbi esitatud eeltaotlused ning teha riigihalduse ministrile ettepanek eeltaotluste kandmiseks või mitteandmiseks tegevuskavasse.

10.2 Ettepaneku nimetada programmi nõukogusse kaks liiget, kellest üks on maavalitsuse esindaja ja teine maakonna väikesaarte kogukonna esindaja, teevad regionaalhalduse ministrile Harju, Lääne, Pärnu, Saare ja Tartu maavanem.

10.3 Programmi nõukogu teenindab Pärnu Maavalitsus.

10.4 Programmi nõukogu koosolekud on kinnised.

10.5 Programmi nõukogu koosolekuid juhib Pärnu Maavalitsuse esindaja. Juhul kui Pärnu Maavalitsuse esindajal ei ole võimalik koosolekut juhtida, juhib koosolekut Harju Maavalitsuse esindaja. Kui Harju Maavalitsuse esindajal ei ole võimalik koosolekut juhtida, siis juhib koosolekut Lääne või Saare või Tartu Maavalitsuse esindaja.

10.6 Programmi nõukogu koosolekute protokollimise tagab Pärnu Maavalitsus. Protokollija ei tohi olla programmi nõukogu liige ega vaatlejaliige. Programmi nõukogu koosolekute protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

10.7 Rahandusministeeriumi ja EASi esindajatel on õigus osaleda programmi nõukogu koosolekutel vaatlejaliikmetena. Vaatlejaliikmel on sõnaõigus.

10.8 Programmi nõukogu võtab otsused vastu konsensuslikult. Kui konsensust ei saavutata, võetakse otsus vastu häälteenamusega. Kui enamus programmi nõukogust jääb erapooletule seisukohale, siis antud eeltaotluse osas tehakse riigihalduse ministrile ettepanek seda tegevuskavasse mitte kanda.

10.9 Programmi nõukogu liikmed peavad eeltaotluste läbivaatamisel ja tegevuskavasse kandmise ettepanekul olema ausad, õiglased ja erapooletud.

10.10 Kui programmi nõukogu liige on seotud eeltaotlusega, peab ta ennast taandama eeltaotluse arutelust ja otsustamisprotsessist ning lahkuma koosolekuruumist.

10.11 Enne programmi nõukogu poolt eeltaotluste läbivaatamist peavad programmi nõukogu liikmed koosoleku juhatajale teada andma, milliste eeltaotlustega on nad seotud, et see ei võimalda neil punktis 10.9 sätestatud järgida.

10.12 Koosoleku juhataja jälgib, et programmi nõukogu liige, kes on seotud arutusele tuleva eeltaotlusega, lahkub koosolekuruumist enne eeltaotluse arutelu ja otsuse tegemist.

11. Eeltaotluste menetlemine

11.1 Pärnu Maavalitsus registreerib laekunud eeltaotlused ja kontrollib, kas taotlejad ja esitatud eeltaotlused vastavad järgmistele nõuetele:

11.1.1 eeltaotlus on esitatud välja kuulutatud eeltaotluste esitamise tähtpäevaks;

11.1.2 eeltaotlus on esitatud nõutud vormil, nõuetekohaselt täidetud ja korrektse eelarvega;

11.1.3 taotletav toetus ei ületa maksimaalset toetuse summat projekti kohta;

11.1.4 taotletav toetus ei ületa lubatud maksimaalset toetuse määra;

11.1.5 taotleja omafinantseeringu ja/või kaasfinantseeringu määr moodustab vähemalt 15% projekti abikõlblikest kuludest;

11.1.6 taotleja vastab kehtestatud nõuetele;

11.1.8 ehitise puhul, mille puhul on taotleja varem programmi vahenditest sama ehitise jaoks toetust saanud, on projekti lõpparuanne EASi poolt kinnitatud;

11.1.9 välisabi projekti kaasfinantseerimiseks taotletav toetus ei ületa 50% taotleja välisabi projekti kohustuslikust minimaalsest omafinantseeringust ning väikesaarte programmi maksimaalsest lubatud toetuse suuruselt;

11.1.10 välisabi projektile taotletav toetus on suurem, kui väikesaarte programmis lubatud maksimaalne toetuse summa projekti kohta;

11.1.11 välisabifond, mille projektile taotletakse kaasfinantseeringut, ei eralda projektile riigiabi või vähese tähtsusega abi;

11.1.12 eeltaotluses toodud taotluse EASile esitamise tähtpäev on hilisemalt 30.04.2018.

11.2 Juhul kui eeltaotluses esineb punktis 11.1 nimetatud nõuete osas ebatäpsusi, annab Pärnu Maavalitsus taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni viis tööpäeva.

11.3 Pärnu Maavalitsus koostab eeltaotluste ja taotlejate vastavuskontrolli tulemustest ülevaate.

11.4 Pärnu Maavalitsus saadab elektrooniliselt programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejaliikmetele kutse programmi nõukogu koosolekul osalemiseks vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku kutsele lisab Pärnu Maavalitsus koosoleku päevakorra, esitatud eeltaotlused ning ülevaate eeltaotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest.

11.5 Programmi nõukogu liikmel ei ole lubatud eeltaotlust puudutavates küsimustes taotlejaga enne programmi nõukogu koosolekut kontakteeruda.

11.6 Juhul, kui programmi nõukogu liige soovib esitatud eeltaotluse kohta saada täpsustavat informatsiooni, formuleerib ta antud eeltaotluse osas täpse küsimuse taotlejale ning edastab selle Pärnu Maavalitsusele hiljemalt kuus tööpäeva enne programmi nõukogu koosolekut.

11.7 Pärnu Maavalitsus edastab programmi nõukogu liikme küsimuse taotlejale vastamiseks. Küsimuse edastamisel taotlejale tuleb sätestada vastuse esitamise tähtpäev, kontaktisiku nimi ja e-posti aadress, millele vastused esitada.

11.8 Pärnu Maavalitsus edastab küsimuse koos vastusega programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejaliikmetele või esitleb küsimust koos vastusega programmi nõukogu koosolekul.

11.9 Pärnu Maavalitsus annab programmi nõukogule ülevaate laekunud eeltaotlustest ning eeltaotluste ja taotlejate vastavuse kontrolli tulemustest. Kuulanud ära Pärnu Maavalitsuse ülevaate, kinnitab programmi nõukogu eeltaotluste ja taotlejate vastavuse kontrolli tulemused.

11.10 Programmi nõukogu arutab läbi eeltaotlused, mis läbisid nõuetele vastavuse kontrolli ning otsustab, milliste eeltaotluste osas tehakse riigihalduse ministriile ettepanek nende tegevuskavasse kandmiseks või mittekanndmiseks.

11.11 Eeltaotluste arutelul ja tegevuskavasse kandmise ettepaneku tegemisel tuleb muu hulgas arvestada, kuivõrd:

11.11.1 eeltaotluses kirjeldatu toetab programmdokumendi punktis 1.1 sätestatud eesmärki;

11.11.2 mõjutab esmatasandi teenuse puudumine või selle kehv kvaliteet saare kogukonna elukvaliteeti;

11.11.3 mõjutavad eeltaotluses väljatoodud kavandatavad tegevused esmatasandi teenuse kättesaadavust ja kvaliteeti;

11.11.4 kuluefektiivsed on projektis kavandatavad tegevused ühe kasusaaja kohta;

11.11.5 jätkusuutlik ja kvaliteetne on esmatasandi teenuse osutamine pärast projekti lõppu;

11.11.6 realistlik on projekti ellurakendamine;

11.11.7 projektis kavandatud tegevused järgivad sätestatud punktis 5.1.13 nõuet;

11.11.8 projektis kavandatud tegevused ja kulud on abikõlblikud.

11.12 Programmi nõukogu võib ettepaneku tegemisel eeltaotluste tegevuskavasse kandmiseks arvesse võtta ka punktis 11.11 nimetatud põhjuseid või asjaolusid, mis võivad mõjutada eeltaotluse valikut (nt projekti vähene lisandväärtus, projektiideede kattumine ühel väikesaarel, vms).

11.13 Programmi nõukogu ei tee riigihalduse ministrile ettepanekut kanda eeltaotlust tegevuskavasse kui:

11.13.1 eeltaotlus ei vasta punktides 11.1.1 kuni 11.1.12 toodud programminõuetele;

11.13.2 programmi nõukogu ei ole tuginedes punktis 11.11 ja 11.12 sätestatud kriteeriumidele pidanud eeltaotlust piisavalt mõjusaks;

11.13.3 vastavaks aastaks programmile riigieelarvest ettenähtud vahendite maht ei ole piisav projekti rahastamiseks.

11.13.4 sama sisuga eeltaotlus on kantud eelneva(te) aasta(te) väikesaarte programmi tegevuskavasse, kuid taotlus on jäetud tähtaegselt EASile esitamata või taotluse menetlus on lõpetatud punktis 14.8 põhjusel.

11.14 Programmi nõukogul on õigus teha ettepanek riigihalduse ministrile vähendada eeltaotlusega taotletud summat võrreldes taotletuga ning sätestada tingimusi eeltaotluse muutmiseks või täiendamiseks.

11.15 Programmi nõukogu koosoleku protokollis peab muu hulgas sisalduma eeltaotluse tegevuskavasse mittekandmise ettepaneku põhjendus ning tegevuskavasse kandmise ettepaneku puhul toetuse suurus, oma-/kaasfinantseeringu määr ja taotluse EASile esitamise tähtpäev.

11.16 Programmi nõukogu ettepanek eeltaotluste rahastamiseks riigihalduse ministrile ei tohi ületada 2017. aastaks programmile toetusteks ettenähtud summat.

11.17 Pärnu Maavalitsus esitab Rahandusministeeriumi e-posti aadressile info@rahandusministeerium.ee ning EASi e-posti aadressile eas@eas.ee koos kaaskirjaga programmi nõukogu koosoleku protokoll.

11.18 Kuni tegevuskava ja tegevuskavasse kandmata jäetud eeltaotluste loetelu kinnitamiseni on programmi nõukogu protokoll asutusesiseseks kasutamiseks avaliku teabe seaduse § 35 lõike 2 punkti 2 alusel

12. Tegevuskava koostamine

12.1 Programmi nõukogu ettepaneku alusel koostab Rahandusministeerium tegevuskava, milles sisalduvad taotleja nimi, eeltaotluse nimetus, taotletava toetuse suurus, oma- ja/või kaasfinantseeringu määr, taotluse EASile esitamise tähtpäev, lisatingimused eeltaotlusele, programmi rakenduskulude suurus.

12.2 Rahandusministeeriumil on õigus programm nõukogult küsida täpsustavat informatsiooni tegevuskava ettepaneku kohta või eeltaotluste väljavalimise protseduuride järgimise kohta või muud asjakohast tegevuskava ettepaneku koostamisega seotud informatsiooni. Programmi nõukogul on kohustus küsitud informatsioon esitada.

12.3 Rahandusministeeriumil on õigus punktis 11.1 nimetatud nõuetele mittevastavaid või programmi eesmärkide saavutamist mittetoetavaid eeltaotlusi tegevuskavasse mitte lülitada. Juhul kui programmi nõukogu koosoleku protokollis on ettepanek väheselt põhjendatud, on

Rahandusministeeriumil õigus tegevuskava ettepanek osaliselt või täielikult programmi nõukogule uuesti läbivaatamiseks saata.

12.4 Tegevuskava koostatakse kogu eelarveaastaks programmile eraldatud vahendite summa ulatuses.

12.5 Riigihalduse ministril on õigus toetuse saajale või eeltaotlusele tegevuskavas sätestada lisatingimusi.

12.6 Tegevuskava kinnitab riigihalduse minister oma käskkirjaga.

12.7 Rahandusministeerium edastab riigihalduse ministri poolt kinnitatud tegevuskava Pärnu Maavalitsusele ja EASile.

12.8 Eeltaotluste loetelu, mida ei kanta tegevuskavasse, kinnitab riigihalduse minister oma käskkirjaga.

12.9 Pärnu Maavalitsus teavitab taotlejat tema eeltaotluse tegevuskavasse kandmisest või mitteandmisest. Pärnu Maavalitsus teavitab taotlejat, kelle taotlus kanti tegevuskavasse, et EAS hindab vastavalt punktile 8, kas taotletav toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks ja kas taotleja vastab punktis 8.2 sätestatud nõuetele.

12.10 Taotlejal, kelle eeltaotlus on kantud riigihalduse ministri poolt kinnitatud tegevuskavasse, on õigus esitada taotlus EASile.

13. Tegevuskava muutmine

13.1 Tegevuskava muudetakse üks kord aastas.

13.2 Taotleja või toetuse saaja, kelle eeltaotlus on kantud riigihalduse ministri käskkirjaga kinnitatud tegevuskavasse, peab oma eeltaotlust puudutava tegevuskava kirje muutmise soovi korral esitama selleks EASile kirjalikul taotluse hiljemalt oktoobri esimese nädala reedeks 2017. a.

13.3 Ettepanek peab sisaldama konkreetset muudatusettepanekut ning eeltaotluse muutmise põhjendust.

13.4 Tegevuskava muudatusega ei saa:

13.4.1 muuta taotluse EASile esitamise tähtpäeva;

13.4.2 lisada tegevuskavasse uusi eeltaotlusi.

13.5 EAS koondab kõik esitatud ettepanekud ning edastab need Rahandusministeeriumile e-posti aadressile info@rahandusministeerium.ee hiljemalt oktoobrikuu kolmandaks reedeks koos omapoolse hinnanguga esitatud ettepanekutele.

13.6 Punktis 13.2 nimetatud tähtpäevast hiljem esitatud ettepanekuid tegevuskava muutmiseks Rahandusministeerium ei menetle.

13.7 Riigihalduse minister kaalub tegevuskava muutmise ettepanekut, konsulteerides vajadusel programmi nõukoguga. Riigihalduse ministril on õigus jätta tegevuskava muutmise ettepanek rahuldamata või rahuldada osaliselt.

13.8 Tegevuskava muudatuse kinnitab riigihalduse minister käskkirjaga.

13.9 Rahandusministeerium edastab riigihalduse ministri kinnitatud muudetud tegevuskava Pärnu Maavalitsusele ja EASile.

13.10 EAS teavitab muudatusettepaneku esitajat tema eeltaotluse osas tegevuskava muutmise või mittemuutmise.

14. Taotluste menetlemine ja toetuste väljamaksmise tingimused

14.1 Taotluste menetlemise täpsemad tingimused ning korra kehtestab EAS, mis avalikustatakse EASi veebilehel.

14.3 Taotlused esitatakse EASile e-teeninduse kaudu. Taotlusi võib esitada vaid tegevuskavas kajastatud projektide elluviimiseks tegevuskavas ettenähtud mahus ja hiljemalt seal sätestatud tähtpäevaks. Kui taotleja ei ole tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks taotlust EASile esitanud, kaotab ta õiguse selle projekti elluviimiseks taotleda toetust väikesaarte programmist.

14.4 Taotluse menetlemise aeg registreerimise hetkest alates on 22 tööpäeva.

14.5 EAS viib läbi taotleja ja taotluse, sh punktide 8 ja 3.2 nõuetele vastavuse kontrolli.

14.6 Ebatäpsuste avastamisel taotleja või taotluse vastavuse kontrollimisel teavitatakse sellest viivitamatult taotlejat ja määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse menetlemise aeg pikeneb nimetatud tähtaja võrra.

14.7 Kui taotlus vastab nõuetele, teeb EAS taotluse rahastamise otsuse ja sõlmib selle alusel taotlejaga projekti elluviimiseks toetuslepingu.

14.8 Kui 12 kalendrikuu jooksul taotluse registreerimise hetkest EASi dokumendihalduse süsteemis ei ole taotlejast tulenevatel põhjustel tehtud EASi poolt taotluse rahastamise otsust, siis on EASil õigus tunnistada taotlus mittevastavaks ja taotluse menetlemine lõpetada ning taotleja kaotab õiguse selle projekti elluviimiseks taotleda või saada toetust väikesaarte programmist.

14.9 Toetus makstakse välja toetuse saajale vastavalt toetuslepingus toodud tingimustele. Kui toetus makstakse välja etapiviisiliselt, eelneb väljamaksele (vahe)aruande kinnitamine.

14.10 Üldjuhul teeb EAS toetuse väljamaksed kümne tööpäeva jooksul toetuse saajalt vastavasisulise maksetaotluse saamisest arvates. Kui maksetaotluse menetlemisel avastatakse ebatäpsusi, teatatakse sellest viivitamatult toetuse saajale ja määratakse kuni 10-tööpäevane tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.

14.11 Toetuse saaja taotlusel võib põhjendatud juhul osa toetusest välja maksta avansilise ettemaksena. Avansilise ettemakse suurus ei tohi üldjuhul ületada 20% toetuse kogumahust. Põhjendatud juhtudel võib taotleda avansilist ettemakset kuni 60% toetuse kogumahust.

14.12 Toetuse saaja taotlusel võib põhjendatud juhul toetuse välja maksta, kui aruandlusperioodi jooksul tehtud abikõlblik kulu on tasutud vähemalt oma- ja/või kaasfinantseeringu ulatuses, samuti peab olema tasutud mitteabikõlblik kulu..

14.13 Sularahamakseid võib projekti vahenditest teha kuni 35-euroste kuludokumentide alusel ning sularahamaksed ei tohi ületada 10% projekti üldmahust, kui tehtud kulu hüvitamine sularahamaksete teostajale toimub toetuse saajale esitatava avalduse alusel vastavalt punktile 14.14.

14.14 Kõik projekti raames tehtud kulud, v.a punktis 14.13 nimetatud sularahamaksed, tuleb välja maksta toetuse saajale või kaasfinantseerija(te)le kuuluva(te)lt pangakonto(de)lt.

15. Toetuse saaja kohustused

15.1 Toetuse saaja on kohustatud:

15.1.1 tagama toetuslepingus ettenähtud oma- ja/või kaasfinantseeringu;

15.1.2 kasutama toetust vastavuses toetuslepinguga;

- 15.1.3 esitama EASi poolt ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni ja aruanded;
- 15.1.4 tagama, et toetuse saaja ning kaasfinantseerija(d) peavad eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning oma- ja/või kaasfinantseeringu kasutamise kohta, samuti tagama, et toetuse saaja ja kaasfinantseerija(te) raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 15.1.5 taotlema EASilt nõusolekut projekti eelarves muudatuste tegemiseks, kui need on suuremad kui 10% projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarverea mahust;
- 15.1.6 taotlema EASilt nõusolekut taotluses sisalduva projekti kestuse või tegevuste muutmiseks;
- 15.1.7 võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud vara, vahendite, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab, ja teostatud tööde osas ning tagama võimaluse viia samasugune kontroll läbi kaasfinantseerija(te) juures;
- 15.1.8 andma kontrollija käsutusse kõik soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;
- 15.1.9 osutama kontrolli, auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 15.1.10 riigihangete seaduse subjektina järgima hangete läbiviimisel riigihangete seaduses kehtestatud nõudeid;
- 15.1.11 kui toetuse saaja ei pea järgima riigihangete seadust ja teenuse, asja või ehitustöö eeldatav maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 1000 euroga või sellest suurem, peab ta järgima riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud põhimõtteid;
- 15.1.12 programmist toetuse saamisest teavitamisel järgima „Siseriiklikest regionaalarengu programmide teavitamise juhendis“ sätestatud;
- 15.1.13 säilitama seitse aastat taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali vastavalt raamatupidamise seaduse §-le 12;
- 15.1.14 viivitamata kirjalikult informeerima EASi kõigist enda ja/või volitatud esindaja kohta esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sh nime, aadressi ja põhimäärusest või põhikirjast tulenevatest muudatustest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamise ja/või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud riiklikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 15.1.15 viivitamata kirjalikult informeerima EASi projekti teostamise käigus ilmnenuv projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 15.1.16 tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning taotluse rahuldamise otsuses toodud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul projekti lõppemisest arvates, ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi;

15.1.17 kooskõlastama EASiga toetuse eest loodud ja soetatud vara osas õiguste üleandmise korral üleandmise tingimused ning edasise vastutuse vara sihtotstarbelise kasutuse eest kuni viie aasta jooksul projekti lõppemisest arvates;

15.1.18 tagama projekti elluviimisesse kaasatud projektipartneritega sõlmitud koostöökokkuleppe ning muude asjakohaste korraldustega projekti elluviimisega seotud kohustuste täitmise kaasfinantseerija(te) poolt.

15.1.19 tagastama toetuse kui EAS nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi vastavalt riigihalduse ministri 11. augusti 2015. a käskkirjale nr 1-23/58 „Regionaalarengu programmidest eraldatud toetuse tagasinõudmise ja tagasimaksmise kord“.

15.1.20 kohaliku omavalitsuse üksusel tuleb tagada, et eluruumide arendamise raames ehitatud või ümberehitatud hoones või korteris tagatakse eluruum üksnes saarel avalikku teenust osutavale ametnikule või teenistujale ja tema perekonnale.

15.1.21 kohaliku omavalitsuse üksusel tuleb tagada, et programmi raames ehitatud või ümberehitatud eluruum, mis on ehitatud või ümberehitatud sotsiaaleluruumiks, tagatakse üksnes isikule, kellel on õigus vastava sotsiaalteenuse saamiseks ja tema perekonnale.

16. Toetuse saaja õigused

16.1 Toetuse saajal on õigus:

16.1.1 teha projekti eelarves muudatusi, mis on väiksemad kui 10% projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarverea mahust;

16.1.2 saada EASilt informatsiooni, mis on seotud punktis 15 nimetatud kohustuste täitmisega.

17. EASi kohustused

17.1 EAS on kohustatud:

17.1.1 koostama taotlus- ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid, sh Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 vähese tähtsusega abi suhtes (ELT 24.12.2013, L 352/1), kättesaadavaks oma veebilehel ja Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012, Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012).

17.1.2 teavitama toetuse saajaid viivitamata toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;

17.1.3 järgima punktis 8 sätestatud;

17.1.4 läbi vaatama punktide 15.1.5 või 15.1.6 alusel esitatud taotlused 22 tööpäeva jooksul ning muudatusotsuse alusel viima muudatused sisse toetuslepingusse;

17.1.5 heaks kiitma või tagasi lükkama punktis 15.1.3 nimetatud aruanded 22 tööpäeva jooksul nende laekumisest arvates. EAS on kohustatud viivitamatult teavitama toetuse saajat punktis 15.1.3 nimetatud aruannete ja punktis 14.10 nimetatud maksetaotluse heakskiitmise või tagasilükkamise otsusest;

17.1.6 hoidma konfidentsiaalsena informatsiooni, mis on teatavaks saanud taotluse menetlemise käigus, v.a õigusaktides sätestatud juhtudel;

17.1.7 küsima eelnevalt Rahandusministeeriumi seisukohta juhul, kui taotleja või kasusaaja soovib muuta projekti eesmärgi ja tegevusi;

17.1.8 lähtuma toetuse tagasinõudmisel riigihalduse ministri 11. augusti 2015. a käskkirjale nr 1-23/58 „Regionaalarengu programmidest eraldatud toetuse tagasinõudmise ja tagasimaksmise kord“.

17.2 Pärast toetuslepingu sõlmimist tegema oma veebileheküljel kättesaadavaks järgmise informatsiooni:

17.2.1 toetuse saaja nimi;

17.2.2 projekti nimetus;

17.2.3 toetuse ja projekti kogumaht;

17.2.4 projekti ajaline kestus.

18. EASi õigused

EASil on õigus:

18.1 viia läbi kohapealne kontrollimine ja auditeerimine toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud vara ja teostatud tööde osas;

18.2 nõuda taotluses sisaldunud projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;

18.3 vähendada proportsionaalselt toetust juhul, kui toetuse saaja oma- ja/või kaasfinantseering väheneb alla projekti eelarves ja taotluse rahuldamise otsuses toodud määra;

18.4 vähendada projekti eelneva etapi käigus tehtud toetuse kasutamise tingimustele mittevastavate kulude võrra projekti järgneva etapi eest väljamakstavat toetust;

18.5 erandjuhul pikendada projekti elluviimise kestust kuni 24 kalendrikuuni;

18.6 nõuda toetus tagasi, keelduda osaliselt või kogu toetuse väljamaksmisest lähtudes punktis 17.1.8 nimetatud korrast;

18.7 tunnistada taotlus mittevastavaks ja lõpetada taotluse menetlemine, kui 12 kalendrikuu jooksul taotluse registreerimise hetkest EASi dokumendihalduse süsteemis ei ole taotlejast tulenevatel põhjustel tehtud EASi poolt taotluse rahastamise otsust.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mihhail Korb

Riigihalduse minister

Lisa: Väikesaarte programmi eeltaotluse vorm

VÄIKESAARTE PROGRAMMI EELTOTLUSE VORM

Eeltaotluse eesmärgiks on anda ülevaade kavandatava projekti kontseptsioonist, sh vajadustest, eesmärkidest, tegevustest, tulemustest, mõjust ja jätkusuutlikkusest.

Eeltaotlus esitatakse paberil või digitaalselt allkirjastatuna. Paberil esitamise korral esitatakse vorm ka elektrooniliselt.

Eeltaotlus tuleb esitada Pärnu Maavalitsusele.

I EELTAOTLUSE ÜLDANDMED	
Projekti nimetus	
Taotluse Ettevõtluse Arendamise Sihtasutusele esitamise viimane tähtpäev (hiljemalt 30.04.2018)	
Projekti kestus kalendrikuudes	
Projekti üldmaksumus	
sh väikesaarte programmilt taotletav summa	
sh omafinantseeringu summa	
sh kaasfinantseeringu(te) summa	
Kaasfinantseeriya(d)	
Märkida ära, kui tegemist on:	
	välisabiprojektile kaasfinantseerimise taotlemisega
II EELTAOTLUSE SISU	
Kavandatava projekti sisu (mitte rohkem kui 3 lk) - vastata kõikidele küsimustele	
<ul style="list-style-type: none"> • Kavandatava projekti eesmärk ja selle seotus väikesaarte programmi üldeesmärgiga; sisukirjeldus (sh lahendatava probleemi kirjeldus, projektis kavandatavate tegevuste kirjeldus, sh projektipartnerite tegevuste kirjeldus (kui on asjakohane), projekti tulemuste kirjeldus), sihtgrupi kirjeldus ja ligikaudne suurus, kellele projekt on suunatud, • Välisabiprojektile kaasfinantseeringu taotlemisel tuleb ära nimetada välisabifond/meede, kuhu soovitakse projektitaotlus esitada; välisabifondi esitatava projektitaotluse nimetus; välisabiprojekti sisukokkuvõte; välisabiprojekti üldmaksumus, väikesaarte programmist välisabiprojektile kaasfinantseeringut taotleva taotleja eelarvemaht välisabiprojektis; taotleja välisabiprojekti kaasfinantseeringu suurus ja kohustuslik minimaalne kaasfinantseeringu määr; välisabiprojekti välisabifondile esitamise tähtpäev. 	
Vastused:	

TULUD KOKKU		KULUD KOKKU	
IV MUU ASJAKOHANE INFORMATSIOON (märkida milline), investeringuobjektide puhul tuleb märkida objekti täpne asukoht (katastritunnus või kinnistusregistriosa nr) ning omanik ja valdaja (juhul kui valdaja ei ole objekti omanik)			
V EELTAOTLUSE ESITAJA ANDMED			
Eeltaotluse esitaja nimi (<i>eeltaotluse saab esitada ainult toetuse taotleja</i>):	Juriidiline vorm (märkida ära, milline)		
	Kohaliku omavalitsuse üksus		
	Kohaliku omavalitsuse asutus		
	Riigiasutus		
	Mittetulundusühing		
	Sihtasutus		
	Muu KOV või riigi kontrolli all olev juriidiline isik		
	Ettevõtja		
Registrikood			
Eeltaotluse esitaja kontaktandmed			
Juriidiline aadress:			
Tegutsemisaadress:			
veebiaadress:			
Kontaktisiku nimi:			
Telefon:			
Mob:			
Faks:			
E-post:			
Allkirjaga kinnitan, et kõik eeltaotluses esitatud andmed on õiged			
Eeltaotluse esitaja seadusjärgne või	Allkiri	Koht ja kuupäev	

volitatud esindaja nimi ja ametinimetus		
VI EELTAOTLUSE REGISTREERIMINE Pärnu Maavalitsuses		
Eeltaotluse registreerimise number:		
Registreerimise kuupäev:		
Registreerija kontaktandmed, kuupäev ja allkiri:		