

IDA-HARJU KOOSTÖÖKODA

Leader toetuse taotlemisel esitatavate dokumentide nimekiri:

1. **Ida-Harju Koostöökoja projektikirjeldus**
2. **Ida-Harju Koostöökoja eelarve/kalkulatsiooni vorm**
3. **PRIA taotlusvorm**
4. **Vähemalt kolme hinnapakkumuse ära kirjad** (*v.a Leader määruse § 33 lg 2 ettenähtud juhtudel*)
5. Teatis jooksva majandusaastal ja kahel eelmisel majandusaastal vähese tähtsusega abi saamise kohta, kui taotletakse toetust mis on käsitletav vähese tähtsusega abina
6. Volikiri (*juhul kui taotlust allkirjastab ja esitab seadusjärgse esindusõigusega isik. MTÜ, SA, OÜ puhul isik, kes pole kantud organisatsiooni B-kaardile*)
7. Ehitise puhul ehitusloa või KOV kirjaliku nõusoleku ära kiri kui see on nõutav Ehitusseaduse kohaselt
8. Ehitise puhul ära kiri ehitusprojekti joonistest ehitise üldvaadete kohta koos ehitusprojekti seletuskirjaga (*soovitav ehitusprojekt põhiprojekti staadiumis*)
9. Omandi- või kasutusõigust tõendav dokument juhul kui tegemist on ehitamise, renoveerimise või seadmete soetamisega. *Dokumendist peab olema väljaloetav, et taotlejal on õiguslik alus maa, ehitise vms kasutamiseks vähemalt viieks aastaks peale PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmist.*
10. Hoone püstitamise korral peab maa kuuluma taotleja omandisse või peab olema taotleja kasuks seatud hoonestusõigus vähemalt viieks aastaks peale PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmist (*vt Leader määrus § 31 lg 3 punkt 11*)
11. Seltsingu puhul ära kiri seltsingulepingust ning seltsinglaste nimekiri
12. Äriühingu (OÜ, AS) puhul taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud majandusaasta kinnitatud aruanne (*juhul kui "Raamatupidamise seaduse" kohaselt ei ole aruande esitamise tähtaeg käes, siis tegevus-, bilansi ja kasumiaruande ära kiri või raamatupidamisregistrite alusel koostatud tulude ja kulude koonddokumendi ära kiri*)
13. FIE puhul taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud majandusaasta bilansi ja kasumiaruande ära kiri või "Raamatupidamise seaduse" kohaselt kassapõhist raamatupidamise arvestust pidava taotleja puhul taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud kalendriaasta kohta esitatud residendist füüsilise isiku ettevõtlusest saadud tulu deklareerimise vormi MTA kinnitatud ära kiri.
14. Ettevõtja puhul põhivara nimekiri taotluse esitamise aastale eelnenud majandusaasta seisuga (põhjendatud juhul väljavõtte põhivara nimekirjast) Vt Leader määrus § 37 lg 3 punkt 11
15. **Äriplaan (toetuse taotlemisel meetmest 2.1 TÖÖD JA LEIBA). Äriplaani finantsprognoside puhul tugevalt soovituslik kasutada EAS finantsprognoside tabelleid** <http://www.eas.ee/et/alustavale-ettevotjale/eas-i-lahendused-ja-toetusvoimalused/starditoetus/taotluse-esitamine-ja-juhendid>
Samast leiab ka ühe võimaliku äriplaani koostamise juhise http://www.eas.ee/images/doc/ettevotjale/alustamine/start/eas_ariplaani_juhend.pdf

Äriplaani koostamise osas nõustab ettevõtjaid tasuta vajadusel Harju Ettevõtlus- ja Arenduskeskus (HEAK) www.heak.ee

16. Kasutatud seadme ostmisel (lubatud vaid MTÜ ja SA puhul) ära kiri hinnapakkumusest, millel kajastub uue samalaadse seadme hind (Vt Leader määrus § 32 lg 2)

Olenevalt taotlejast ja tegevusest võivad olla vajalikud ka muud lisadokumendid. Lisaks võib alati ka ise projektitoetuse taotluse juurde lisada dokumente, mis Teie arvates aitavad projekti paremini põhjendada/selgitada.