

MTÜ-de tegevustoetuse taotlus

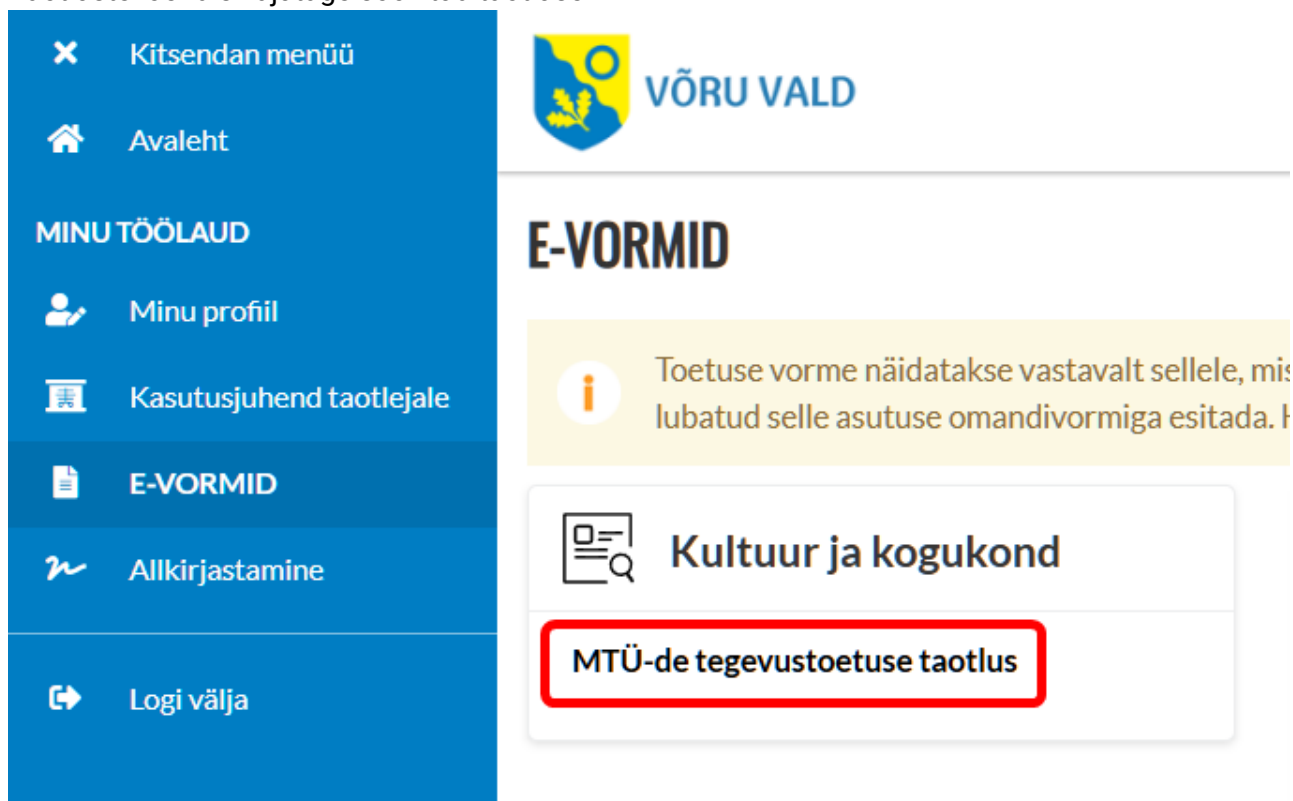
Taotluse esitamine

1. Sisseloginuna vajutage vasakmenüüst "E-VORMID".



The screenshot shows the Võru Vald website interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Kitsendan menüü', 'Avaleht', 'MINU TÖÖLAUD', 'Minu profiil', 'E-VORMID' (highlighted with a red rectangle), 'Allkirjastamine', and 'Logi välja'. The main content area has the title 'ISETEENINDUSE JUHISED' and text explaining the 'Minu profiil' and 'E-VORMID' sections. The 'E-VORMID' section states that it contains applications for support.

2. Taotluste loendis vajutage soovitud taotlusel.



The screenshot shows the 'E-VORMID' section of the Võru Vald website. The left sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but 'E-VORMID' is now the active section. The main content area has the title 'E-VORMID' and a yellow information box stating that the form will be displayed according to the user's permissions. Below this is a section titled 'Kultuur ja kogukond' which contains a button labeled 'MTÜ-de tegevustoetuse taotlus' (highlighted with a red rectangle).

3. Avaneb taotluse kirjeldus. Vajutage nupule "Taotle".

MTÜ-de tegevustoetuse taotlus

 Tähtaeg: 31.12.2025 23:59

Ühendasime kultuuri-, sporditegevuse ja noorsootöö toetuse taotlemise ja ühistegevuse ja seltsitegevuse toetuse taotlemise ühele vormile.

Täpsemaid taotlemise tingimusi ja lisainfot vaata järgmistelt linkidelt:

- [Kultuuri-, sporditegevuse ja noorsootöö toetuse taotlemise tingimusi ja lisainfot loe Võru valla veebilehelt](#)
- [Ühistegevuse ja seltsitegevuse toetuse taotlemise tingimusi ja lisainfot loe Võru valla veebilehelt](#)

Taotle

Eelvaade

4. Täitke taotluse kõik väljad. **Tärniga algavad väljad on kohustuslikud täita!** Elukoha aadressi kuvamiseks vajutage nuppu "Uuenda aadressi".

Tagasi

1. Toetuse ülevaade ✓

2. Taotluse sisu ✓

3. Esitamine ✓

MTÜ-DE TEGEVUSTOETUSE TAOTLUS (KULTUUR JA KOGUKOND) 2025, TÄHTAEG: 31.12.2025 23:59

Taotleja andmed

*Taotleja organisatsiooni / eraisiku (või juriidilise / füüsilise isiku) nimi ?

Ettevõtte nimi AS / OÜ / MTÜ / KÜ ▾

*Taotleja registri- või isikukood

14708702

*Arvelduskonto omanik ?

Ettevõtte nimi AS / OÜ / MTÜ / KÜ

*Arvelduskonto number

EE1111111111111111

☐ uuenda pangakonto numbrit taotleja andmete juures

*Aadress

Võrumõisa tee 4a, Võru linn, Võru maakond, 65605 ✕ ▾

Uuenda aadressi

*E-post

emaili@adress.ee

Tegevuste andmed

5. Tegevuste eelarvet saab esitada "Tegevuste eelarve" ploki vajutades nuppu **"Lisa rida"**. Järgmise rea tekitamiseks vajuta uuesti nuppu **"Lisa rida"**.

☰
 🏠
 👤
 📄
 📁
 ↗️

Tegevuste eelarve

Kohustuslik väli! Palun vajuta „Lisa rida” ja täida lahtrid.

Kulu nimetus	Taotletav summa vallavalitsuselt	Omafinantseering	Kaasfinantseering muudest allikatest (nt KOP, PRIA)	Rida kokku
	kokku: 0.00	kokku: 0.00	kokku: 0.00	kokku: 0.00

Lisa rida

Lepingu allkirjastaja andmed

Kirjuta juriidilise isiku allkirja õigusliku isiku isikukood ja vajuta "Kontrolli". Kirjuta tema e-post kuhu saadetakse lepingu sõlmimisel teade allkirjastamise vajaduse kohta.

*Lepingu allkirjastaja ?

Isikukood/Nimi
E-post

Kontrolli

🗑️

Lisa rida

*Esitaja e-post

Salvesta ja jäta pooleli
Salvesta ja jätka

6. Avaneb aken, kus täida nõutud väljad. Väljade selgitused:

- **Kulu nimetus** (kohustuslik väli) - sisesta kulu nimetus
- **Taotletav summa vallavalitsuselt** (kohustuslik väli)
- **Omafinantseering** (kohustuslik väli)
- **Kaasfinantseering muudest allikatest (nt KOP, PRIA)** (kohustuslik väli)
- Jätkamiseks vajuta nupul "Kinnita"

*Kulu nimetus	
*Taotletav summa vallavalitsuselt	0.00
*Omafinantseering	0.00
Kaasfinantseering muudest allikatest (nt KOP, PRIA)	0.00

Kinnita
Sulge

7. Lepingu allkirjastaja andmed plokis sisesta:

- "Isikukood/Nimi" ja vajuta nuppu "Kontrolli"
- Isikukoodi alla ilmub isiku nimi.
- Nüüd täida isikukoodi järel väli "E-post"

8.

Lepingu allkirjastaja andmed

Kirjuta juriidilise isiku allkirja õigusliku isiku isikukood ja vajuta "Kontrolli". Kirjuta tema e-post kuhu saadetakse lepingu sõlmimisel teade allkirjastamise vajaduse kohta.

***Lepingu allkirjastaja ?**

Isikukood/Nimi	E-post
39001010033 Taavi Pikel	Kontrolli taavi.epost@epost.com

Lisa rida

***Esitaja e-post**

emaili@adress.ee

Salvesta ja jäta pooleli

Salvesta ja jätk

9. Taotluse esitamiseks vajutage lõpus nuppu "Salvesta ja jätk".

Lepingu allkirjastaja andmed

Kirjuta juriidilise isiku allkirja õigusliku isiku isikukood ja vajuta "Kontrolli". Kirjuta tema e-post kuhu saadetakse lepingu sõlmimisel teade allkirjastamise vajaduse kohta.

***Lepingu allkirjastaja ?**

Isikukood/Nimi	E-post
39001010033 Taavi Pikel	Kontrolli taavi.epost@epost.com

Lisa rida

***Esitaja e-post**

emaili@adress.ee

Salvesta ja jäta pooleli

Salvesta ja jätk

10. Seejärel kuvatakse taotluse ülevaade koos Teie sisestatud andmetega.

11. Taotluse ülevaate lõpus kinnitage märkeruuduga, et esitatud andmed on õiged. Seejärel vajutage nuppu "Esita"

Taotluse esitamine

- ☒ Kinnitan, et taotluses ja selle lisades esitatud andmed on õiged ning olen teadlik, et valeandmete esitamisel kaotan õiguse toetuse saamiseks ning kohustun eraldatud toetuse tagastama.

Esita

Tagasi [Ülevaade]

Kustuta

Jäta hetkel pooleli

12. **Taotlus on esitatud korrektselt, kui ekraanile kuvatakse teade "Taotlus on esitatud".**

Viimati uuendatud 02.12.2025