

# Juhend

## Meetme „Mesilaspere toetus“ toetustaotluse esitamine e-PRIA portaalis

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 01.05.2019-15.05.2019

### Sisukord

1. Portaali sisenemine .....	1
2. Üldinfo.....	2
3. Abimaterjalid .....	2
4. Taotluse täitmine.....	3
4.1. Esindatava valimine ja taotluse avamine.....	3
4.2. Taotluse samm „Üldandmed“.....	4
4.3. Taotluse samm „Mesilate andmed“.....	5
4.4. Samm „Esitamine“.....	6
5. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine.....	7

### 1. Portaali sisenemine

Taotlust saate esitada PRIA iseteeninduskeskkonnas, kuhu saate siseneda klõpsates [siin](#). Avanenud leheküljel klõpsake „Sisene PRIA iseteeninduskeskkonda!“ (vt. pilt 1).


Pilt 1 – sisenemine kodulehelt PRIA iseteeninduskeskkonda

**e-PRIA portaali sisenemiseks on teil vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-ID-d!**

Alloleva akna kaudu saate siseneda e-PRIAsse. Värav suunab teid esmalt uude e-PRIAsse, kus palume teil üle vaadata oma andmed.

Erinevad juhendid ja abiinfo, kuidas e-PRIAsse siseneda ja portaalis toimida, on leitavad portaalis iga vastava teenuse juures ning PRIA kodulehel [Juhendite](#) alajaotuses.

[Sisene e-PRIAsse!](#)



NB! e-PRIA on kõige paremini kasutatav Mozilla Firefoxi ja Google Chrome'i uusimate stabiilsete versioonidega ning Internet Exploreri versioonidega 10 ja 11.

PRIA infosüsteemi korralised hooldused toimuvad järgmistel kuupäevadel: **13.09; 11.10; 15.11; 13.12**. Nendel kuupäevadel võib meie infosüsteemides esineda tõrkeid alates kell 17.00st kuni maksimaalselt järgmise tööpäeva hommikul kella 8.00ni. Vabandame ebamugavuste pärast!

toetus 2018

Kalanduspiirkonna kohaliku arengu strateegia rakendamine (EMKF meede 3.3 projektitoetus) 2016-2019

Algatusrühma koostöötegevused (EMKF meede 3.4) 2016-2019

Kalapüügi- ja vesiviljelustoodete käitlemisettevõtete energia- ja ressursiauditi tegemise toetus (EMKF meede 4.4.3) 2018

Integreeritud mereseire arendamise toetus (EMKF meede 8.1) 2018 teine taotlusvoor

Kalalaeva energiatõhususe parendamise ja kliimamuutuste leevendamise toetus (EMKF meede 1.20) 2018

Eesti maaelu arengukava 2014-2020 (MAK) rahastamisvahend

Põllu- ja metsamajanduse taristu arendamise ja hoiu investeeringutoetus (MAK 2014-2020 meede 4.3.2) 2018, IV taotlusvoor

**Liitu meie infokirjaga!**

\* kohustuslikud väljad

E-post \*

Eesnimi

e-PRIAsse saate siseneda ID-kaardiga, Mobiil-IDga või TARA-teenuse kaudu. TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) kaudu saate e-PRIAsse sisse logida kasutades ID-kaarti, Mobiil-IDd või pangalinki. Lisaks on võimalik e-PRIAsse sisse logida Euroopa Liidu kodanikel kasutades nende päritoluriigi autentimisvahendeid.

Palume Teil enne taotluse esitamist kontrollida oma ID-kaardi ja selle sertifikaatide kehtivust ning PIN koodide olemasolu.

e-PRIAs saab tegutseda taotleja ametlik esindaja (äriregistri järgi) või volitatud esindaja. Soovi korral saab esindusõiguslik isik e-PRIA kaudu volitada ka mõnda teist isikut mesilaspere toetuse taotlust esitama. Selleks

tuleb klõpsata e-PRIA ülemiselt menüüribalt **Esindusõigused ja volitused** ning avaneval vormil nuppu

Lisa uus volitus

## 2. Üldinfo

Taotlusi saab esitada 1.05.2019 südaööst kuni 15.05.2019 südaööni. Taotletavate mesilasperede arvu vähenemisest saab teavitada kuni 26.06.2019.

Mesilaspere toetuse taotlust on võimalik esitada alles seejärel, kui mesilaste pidamiseks kasutatav ala on registreeritud põllumajandusloomade registris ning põllumajandusloomade registrisse on kantud mesilasperede arv 1.05.2019 seisuga.

- Uue mesila registreerimist saab teha vanas e-PRIAs kasutades selleks teenust „*Hoone, ala või mesila registreerimine*“. Teenuse juhend „*Loomapidamishoone, -ala või mesila registreerimise juhend*“ on kättesaadav siit: <http://www.pria.ee/et/ePRIA/Juhendid>. Teenuses tuleb „*Loomaliigid*“ plokis valida „*Mesilased*“ ning „*Tootmissuund*“ plokis „*Mesilased ja mesindussaadused*“. Mitme valiku tegemiseks tuleb all hoida Ctrl nuppu. Kui uue mesila registreerimine toimub enne 1.05.2019, siis tuleb mesilasperede arv 1.05.2019 seisuga teatada kasutades selleks vana e-PRIA teenust „*Mesilasperede arvu teatamine 1. mai seisuga*“. Kui uue mesila registreerimine toimub alates 1.05.2019, saab mesilasperede arvu teavitada teenuses „*Hoone, ala või mesila registreerimine*“.
- Olemasoleva hoone või ala andmeid saab muuta vanas e-PRIAs teenuses „*Hoone, ala või mesila vaatamine, muutmine ja likvideerimine*“. Likvideeritud hoone või ala uuesti kasutusele võtmiseks tuleb tühendada likvideerimise kuupäeva ja põhjuse väljad.


Varasemalt registrisse kantud mesilates asuvate mesilasperede arvu teatamiseks kasutage vana e-PRIA teenust „*Mesilasperede arvu teatamine 1. mai seisuga*“.

Mesilasperede arvu õigeaegne teatamine ajavahemikus 1.-15. mai on eelduseks mesilasperede toetuse saamisel.

Registrimuudatused jõuavad e-PRIAs Mesilaspere toetuse taotlusele 5 minuti jooksul.

## 3. Abimaterjalid

**Kasutusjuhend** on leitav nupu **Vajad abi? Vajuta siia** alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

**Küsimärgi kujutisega ikoonide**  juures on näha üksikute väljade abiinfot.

**PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:**

- PRIA registrite osakonna infotelefon 731 2311, e-posti aadress [loomade.register@pria.ee](mailto:loomade.register@pria.ee)
- PRIA loomatoetuste ja pindalatoetuste infotelefon 737 7679, e-posti aadress [info@pria.ee](mailto:info@pria.ee)

PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust PRIA kodulehel.

PRIA teenindusbürood on avatud esmaspäevast neljapäevani kell 9.00-16.00.

## Ekraanipildi jagamine

Kui vajate uue e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne telefoni teel kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb vajutada nuppu **Vajad abi? Vajuta siia** ning siis **Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti**. Pärast nupule vajutamist genereeritakse kliendi arvuti ekraanile unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovitakse. Ühenduse loomisel kuvatakse kliendile teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Klient saab igal ajahetkel sessiooni katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid kliendi sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel klient samaaegselt tegutseb. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

Meetme kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiate vastuse ka abimaterjalist „Abiks taotlejale“, mis on kättesaadav [PRIA kodulehel](#).

## 4. Taotluse täitmine

### 4.1. Esindatava valimine ja taotluse avamine

Pärast e-PRIAsse sisselogimist kuvatakse automaatselt esindatavaks füüsiline isik. Kui taotlust soovitakse esitada FIE või äriühinguna, tuleb valida esindatav, kelle taotlust esitada hakkate. Esindatavat isikut saate muuta/valida ekraani paremas servas oleva rippmenüü kaudu (vt. pilt 2).

Seejärel tuleb sinisel menüüribal vajutada nuppu „*Taotlemine*“.

*Pilt 2 – esindatava valimine ja taotlemisega alustamine*

The screenshot shows the top part of the e-PRIA web application. At the top right, there is a dropdown menu for 'Esindatav' (Representative) with the selected value 'PRIA teenistuja (12345678901)'. To its right is another dropdown for 'Kasutaja' (User) with the value 'PRIA teenistuja'. Below these is a blue navigation bar with several buttons: 'Taotlemine' (highlighted with a red box), 'Dokumendid', 'Hinnakataloog', 'Kliendi andmed', 'Esindusõigused ja volitused', 'Vana e-PRIA', and 'Registrid'. Below the navigation bar, a white box contains the text 'Tere tulemast, PRIA teenistuja!' followed by two notices (NB) regarding client selection and application types.

Seejärel tuleb vajutada nuppu „*Esita toetustaotlus*“ ning avanenud aknas valida rippmenüüst meede „*Mesilaspere toetus*“ (vt. pilt 3).

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Taotlemine, Dokumendid, Hinnakataloog, Kliendi andmed, Esindusõigused ja volitused, Vana e-PRIA, and Registrid. Below the navigation bar is a section titled 'Taotlemine' with a sub-header 'Alusta uut taotlust'. Underneath are three green buttons: 'Esita toetustaotlus' (highlighted with a red box), 'Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne', and 'Esita Koolikavade heakskiidutaotlus'.

Alusta esitamist

Pärast meetme valimist vajutage ning seejärel luuakse taotlus. Taotlus koosneb kolmest sammust, mis tuleb järjestikku läbida.

## 4.2. Taotluse samm „Üldandmed“

Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist:

**Taotleja andmed.** Süsteem kuvab välja PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saate uuendada e-PRIAs „*Kliendi andmed*“ sakis.

**Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.** Süsteem kuvab välja taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui Teil on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovite anda PRIAle kontaktisikuks mõne teise esindusõigust omava isiku, siis saate seda teha vajutades nupule „*Vaheta esindaja*“ (vt. pilt 4).

Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud äriregistrist. Vajadusel saate ka volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemisselt menüüribalt „*Esindusõigused ja volitused*“.

## Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Mesilate andmed

Esitamine

### Taotleja andmed

Taotleja nimi: PRIA TEENISTUJA

Isikukood: 12345678901

E-post:

Telefoninumber:

### Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi: PRIA TEENISTUJA

Isikukood: 12345678901

E-post:

Telefoninumber:

Vaheta esindaja

Kustuta taotlus

Edasi

#### 4.3. Taotluse samm „Mesilate andmed“

Mesilate andmed

Selles sammus kuvatakse taotlusele ette Teie nimele loomade registris registreeritud mesilad ning 01.05.2019 seisuga mesilasse registreeritud mesilasperede arvud, mis on PRIAle teavitatud hiljemalt 15. maiks. Teil on võimalik muuta taotletavate mesilasperede arvu.

Mesilaid ei saa taotluselt kustutada. Juhul, kui Te ei soovi mõnele taotluses toodud mesilale toetust taotleda, kirjutage selle mesila mesilasperede arvuks 0.

Pärast sobivate valikute tegemist tuleb järgmise vaateni jõudmiseks klõpsata „Salvesta ja edasi“ nuppu (vt. pilt 5).

## Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Mesilate andmed

Esitamine

## Mesilate andmed

Jrk nr	Mesila nr ?	Ajavahemikus 01.05. - 15.05. esitatud mesilasperede arv registris (seisuga 01.05) ?	Taotletav mesilasperede arv ?
1	EE29003	10	<input type="text" value="10"/>
2	EE34146	23	<input type="text" value="23"/>
Kokku		33	33

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

## 4.4. Samm „Esitamine“

Esitamine

Esitamise sammus kuvatakse taotletavate mesilasperede arv kokku. Lisaks saab avada täidetud taotluse PDF faili (võimaldab kontrollida, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud). Esitamise sammus on võimalik anda nõusolek käesoleva toetustaotluse kohta tehtava otsuse kättetoimetamiseks Teie PRIA kliendiregistris olevale e-posti aadressile (vt. pilt 6).

Taotluse esitamiseks vajutage nuppu „Esita taotlus“ (vt. pilt 6).

Pilt 6 - taotluse esitamine

## Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Mesilate andmed

Esitamine

## Esita taotlus

Taotletav mesilasperede arv: 33

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kinnitused:  Annan nõusoleku teha otsus teatavaks elektrooniliselt põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registris olevale e-posti aadressile.

Kinnitused: \*  Annan nõusoleku kasutada minu isikuandmeid taotluse menetlemisel.

Kustuta taotlus

Esita taotlus

Kui Te ei soovi kohe taotlust esitada ning soovite seda veel hiljem üle vaadata või täiendada, siis saate seda teha. Salvestage sisestatud andmed (salvestamine on võimalik kõikides taotluse esitamise sammudes) ning

hiljem saate pooleli oleva taotluse avada klõpsates peamenüüs „*Taotlemine*“ ning alajaotuses „*Esitamata taotlused*“ saate avada soovitud taotluse, seda täiendada ning seejärel esitada.

Kustuta taotlus

Taotluse esitamisest loobumiseks ja kustutamiseks vajutage nuppu . Poolelioleva taotluse kustutamine on võimalik kõikides taotluse esitamise sammudes. Süsteem väljastab teate taotluse edukast kustutamisest.

Taotluse eduka esitamise korral kuvatakse vastav teade ja taotluse registreerimisnumber. Kui taotlus on saanud registreerimisnumbri, siis on dokument PRIAs arvele võetud ja andmed PRIAle edastatud (vt. pilt 7).

Pilt 7 - teade taotluse esitamisest

✓ Taotlus on edukalt PRIAsse esitatud. Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 8-15/2019/13. Täiendavate küsimuste korral võtame ühendust kontaktandmetel: ✕

## 5. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine

### 5.1 Vaatamine

Esitatud taotlust saate hiljem vaadata klõpsates peamenüüs „*Taotlemine*“ ning valides alajaotuses „*Esitatud taotlused*“ soovitud taotluse. Esitatud taotlusel näete sammude kaupa esitatud andmeid, lisaks saate vaadata esitatud taotluse pdf faili ning esitada taotluse muudatus- ja tagasivõtmise taotlust (vt. pilt 8).

Pilt 8 - esitatud taotluse vaatamine

Taotlemine

Dokumendid

Hinnakataloog

Kliendi andmed

Esindusõigused ja volitused

Vana e-PRIA

## Taotlemine

Alusta uut taotlust

Esita toetustaotlus

Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne

Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

TESTKLIENT esitamata taotlused

- ▶ Tegevuste aruanne noorte põllumajandustootjate tegevuse alustamine

TESTKLIENT esitatud taotlused

- ▶ Mesilaspere toetus
- ▶ Põllumajandusliku tegevusega alustava noore ettevõtja toetus (20.08.2018 - 27.08.2018)

Taotlemine   Dokumendid   Hinnakataloog   Kliendi andmed   Esindusõigused ja volitused   Vana e-PRIA   Registrid

## Mesilaspere toetus

Taotleja   Taotlusvoor   Taotlustoimiku nr   [Lisa dokument](#)

[Toetustaotlus](#)  
 Reg.nr:  
 Esitamise kp:  
 Menetluses

**Toetustaotlus 8-15/19/**   [Esita tagasivõtmise taotlus](#)   [Laadi alla esitatud taotluse PDF](#)   [Vajad abi? Vajuta siia](#)   [Esita muudatustaotlus](#)

[Üldandmed](#)   [Mesilate andmed](#)   [Esitamine](#)

### Taotleja andmed

Taotleja nimi:	Esitaja nimi:
Isikukood:	Isikukood:
E-post:	E-post:
Telefoninumber:	Telefoninumber:

### Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel [☰](#)

Esindaja nimi:
Isikukood:
E-post:
Telefoninumber:

## 5.2 Muutmine

Taotluse muutmiseks avage esitatud taotlus (vt. pilt 9) ja klõpsake nuppu [Esita muudatustaotlus](#), muutke või täiendage soovitud andmeid, lisage selgitus (vähemalt 30 tähemärki) ning esitage taotlus sarnaselt eelpool kirjeldatuga.

## 5.3 Tagasi võtmine

Taotluse tagasivõtmiseks ehk annulleerimiseks avage esitatud taotlus (vt. pilt 9) ja klõpsake nuppu

[Esita tagasivõtmise taotlus](#)

. Avaneb toetustaotluse tagasivõtmise taotlus (vt. pilt 10).



# Mesilaspere toetus

Taotleja

Taotlusvoor

Taotlustoimiku nr

## ▸ Toetustaotlus

Reg.nr:  
8-15/2019/  
Esitamise kp:

Registreeritud

## Toetustaotlus 8-15/2019/10 tagasivõtmise taotlus

### Taotleja andmed

Taotleja nimi:

Esitaja nimi:

Registrikood:

Isikukood:

E-post:

Telefoninumber:

Telefoninumber:

### Lisadokument

Toetustaotluse tagasivõtmise taotlus: \*

+ Lisa fail

Selgitus:

Lisafailid:

+ Lisa fail

Katkesta

Salvesta

Esita

Avalduse taotluse annulleerimiseks peate vormistama eraldi dokumendina ja lisama selle tagasivõtmise taotluse juurde, vajutades selleks nuppu „Lisa fail“ ning valides vastava faili oma arvutist. Üleslaetavale dokumendile ei ole vaja lisada digitaalallkirja. Lisaks saab lahtrisse „Selgitus“ lisada märkuseid kuni 1000 tähemärgi ulatuses. Dokumendi esitamiseks vajutage nuppu „Esita“.

**Edukat taotlemist!**