



Juhend Loomakasvatuse toetuste taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 02.03.2022-21.03.2022.
Hilinenud taotluste esitamine toimub perioodil 22.03.2022-18.04.2022.

Sisukord

1. Portaali sisenemine.....	2
2. Taotluse täitmine.....	2
2.1 Esindatava valimine ja taotluse avamine	2
2.2 Üldinfo	3
2.3 Taotluse samm „Üldandmed“	4
2.4 Taotluse samm „Täitmine“	5
2.5 Taotluse samm „Koondinfo“	8
2.6 Taotluse samm „Esitamine“	8
3. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine.....	9
3.1 Vaatamine	9
3.2 Muutmine	10
3.3 Taotluse tagasi võtmine	11
4 Lisadokumendi esitamine nupust „Lisa dokument“	13

1. Portaali sisenemine

Loomakasvatuse toetuste taotlust saate esitada ainult PRIA iseteeninduskeskkonnas e-PRIA, kuhu saate siseneda vajutades [siia](#).



Tere tulemast PRIA iseteeninduskeskkonda!

Sisene ID-kaardiga

Sisesta ID-kaart kaardilugejasse ja vajuta ID-kaardi nupule

Sisene Mobiil-ID'ga

Isikukood Mobiilnumber

Sisene TARA'ga

Kasutaja suunatakse ajutiselt TARA-teenusesse

e-PRIAsse sisenemiseks on vaja ID-kaarti või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades Smart-IDd.

Kontrollige enne taotluse esitamist 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 loomakasvatuse toetuste taotlust esitama. Selleks tuleb vajutada e-PRIA ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“ ning avaneval vormil nuppu „Lisa uus volitus“.

2. Taotluse täitmine

2.1 Esindatava valimine ja taotluse avamine

Pärast e-PRIAsse sisse logimist tuleb valida esindatav, kelle taotlust esitama hakkate. Esindatavat isikut saate muuta/valida ekraani paremas servas oleva rippmenüü kaudu.



Esindatav
PRIA teenistuja (12345678901)

Kasutaja
PRIA teenistuja

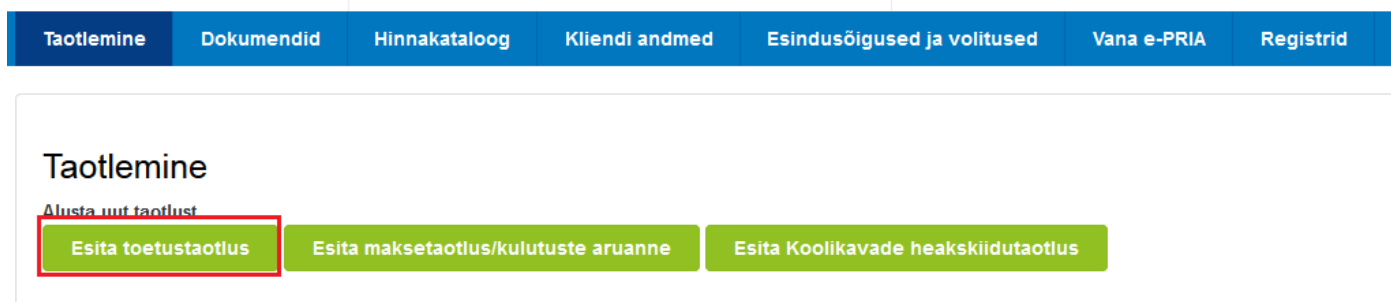
Taotlemine | Dokumentid | Hinnakataloog | Kliendi andmed | Esindusõigused ja volitused | Vana e-PRIA | Registrid

Tere tulemast, PRIA teenistuja!

NB! Kui soovite saada PRIA kliendiks taotlejana või abi saajana / loomapidajana või loakohustusega ettevõtjana füüsilise isikuna, siis valige menüüst "Kliendi andmed".
NB! Kui soovite esitada põllumajandusloomade korjuse utiliseerimise taotlust, siis valige menüüst "Registrid" ning seejärel avanenud lehel vajutage nuppu "Alusta uut taotlust".

Seejärel tuleb sinisel menüüribal valida „*Taotlemine*“.

Avanenud kuval tuleb vajutada nuppu „*Esita toetustaotlus*“ ning avanenud aknas valida rippmenüüst meede „*Loomatoetused*“.



Taotlemine

Alusta uut taotlust

Esita toetustaotlus | Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne | Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

Pärast meetme valimist vajutage „*Alusta esitamist*“ ning seejärel luuakse taotlus.

Taotlus koosneb neljast sammust, mis tuleb järjestikku läbida.

2.2 Üldinfo

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

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- PRIA pindala- ja loomatoetuste infotelefon 737 7679, e-posti aadress info@pria.ee
- PRIA registrite osakonna infotelefon 731 2311, e-posti aadress loomade.register@pria.ee

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

Ekraanipildi jagamine

Kui vajate 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 taotlusel vajutada nuppu „*Vajad abi? Vajuta siia*“ ning siis „*Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti*“. Pärast nupule vajutamist genereeritakse samasse aknasse unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovite. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Saate igal ajahetkel sessiooni katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel tegutsete. 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](#).

2.3 Taotluse samm „Üldandmed“

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood

▼ Toetuse taotlus
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. x

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Täitmine Koondinfo Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi:	Esitaja nimi:
Registrikood:	Isikukood:
Isikukood:	
Eesnimi:	
Perenimi:	
E-post:	
Telefoninumber:	

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel ⓘ

Esindaja nimi:	Vaheta esindaja
Isikukood:	

Kustuta taotlus Edasi

Üldandmete samm koosneb kahest ploki:

Taotleja andmed. Süsteem kuvab välja PRIA-le esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saate uuendada e-PRIA peamenüü punktis „Kliendi andmed“, välja arvatud juriidiliste isikute e-post, mida saab muuta Äriregistris.

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 on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovite anda PRIA-le kontaktisikuks mõne teise esindusõigust omava isiku, siis saate seda teha vajutades nupule „Vaheta esindaja“.

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

ⓘ Küsimärgi kujutisega ikoonide juures on näha üksikute väljade abiinfot.

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

Kui üldandmed on korrektsed, siis jätkamiseks vajutage vormi all paremas nurgas nuppu „Edasi“.

2.4 Taotluse samm „Täitmine“

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hiinemise periood

▼ Toetuse taotlus
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. x

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed **Täitmine** Koondinfo Esitamine

1. Otsetoetused

1.1 Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust (PTK): ⓘ
 Ei Jah
PRIA loomade registri andmetel ei ole Teile nimele xx.xx.xxxx seisuga registreeritud ühtegi piimalehma.

1.2 Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele (PTK2): ⓘ
 Ei Jah
PRIA loomade registri andmetel ei ole nimetatud saartel Teile nimele xx.xx.xxxx seisuga registreeritud ühtegi piimalehma.

1.3 Taotlen ute ja kitse kasvatamise otsetoetust (UTK): ⓘ
 Ei Jah
PRIA loomade registri andmetel on xx.xx.xxxx seisuga Teile nimele registreeritud 90 utte ja 0 emakitse.

Tagasi Kustuta taotlus Kontrolli andmeid Salvesta Salvesta ja edasi

* 1.1. Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust (PTK)

Kui soovite taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust, märkige **Jah**. Kui toetust taotleda ei soovi, jätke märgistatuks valik **Ei**.

Lisainfona näete, kas Teil on PRIA andmetel taotlemise aasta 2. märtsi seisuga registreeritud toetusõiguslikke piimalehmi.

* 1.2. Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele (PTK2)

Kui soovite taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele, märkige **Jah**. Kui toetust taotleda ei soovi, jätke märgistatuks valik **Ei**.

Lisainfona näete, kas Teil on PRIA andmetel taotlemise aasta 2. märtsi seisuga registreeritud toetusõiguslikke piimalehmi loetletud valdades.

* 1.3. Taotlen ute ja kitse kasvatamise otsetoetust (UTK)

Kui soovite taotleda ute ja kitse kasvatamise otsetoetust, märkige **Jah**. Kui toetust taotleda ei soovi, jätke märgistatuks valik **Ei**.

Lisainfona näete, kas Teil on PRIA andmetel taotlemise aasta 2. märtsi seisuga registreeritud toetusõiguslikke uttesid ja/või emakitsi.

NB! Piimalehma kasvatamise otsetoetuse; piimalehma kasvatamise otsetoetuse Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus ning ute ja kitse kasvatamise otsetoetuse taotlemise korral tuleb pindalatoetuste taotlemise perioodil (02.05–17.06) lisaks esitada pindala- ja loomapõhiste toetuste taotlus. Seda ka juhul, kui pindalatoetuseid ei taotleta. Siis tuleb antud vormil täita ainult nõuetele vastavuse küsimustiku osa.

*** 1.4. Loobun väikepõllumajandustootja kavas (VPT) osalemisest**

Nendele taotlejatele, kes 2015. aastal liitusid väikepõllumajandustootja kavaga, kuvatakse võimalus loobuda selles kavas osalemisest.

Juhul, kui soovite antud kavas osalemisest loobuda, saate teha vastava märke, mis jõustub loomakasvatuse toetuste taotluse esitamisel ning seejärel arvestatakse, et olete loobunud väikepõllumajandustootja kavas osalemisest nii looma- kui pindalapõhiste otsetoetuste osas.

Taotlejatele, kes 2015. aastal ei liitunud väikepõllumajandustootja kavaga või on selles kavas osalemisest juba loobunud, antud punkti taotlusvormile ei näidata.

Pärast sobivate valikute tegemist tuleb jätkamiseks vajutada lehekülje all servas nuppu „Salvesta ja edasi“, mille peale kontrollib süsteem andmeid.

Kui kohe taotlust esitada ei soovi ning soovite seda veel hiljem üle vaadata või täiendada, siis andmete salvestamiseks vajutage nuppu „Salvesta“. Eraldi salvestamine on võimalik täitmise sammus, lisaks toimub automaatne salvestamine edasi liikumisel nuppudega „Edasi“ või „Salvesta ja edasi“. Hiljem saate poolelioleva taotluse uuesti avada valides peamenüüs „Dokumendid“ ja vajutades dokumendi nimel. Seejärel saate seda täiendada ning esitada.

Pooleliolev esitamata loomatoetuste taotlus avatakse automaatselt ka juhul, kui alustate „Taotlemine“ menüü alt uue loomatoetuste taotluse esitamist.

Kui soovite sisestatud andmeid kontrollida enne järgmisesse sammu edasi liikumist, siis vajutage „Kontrolli andmeid“.

Andmete kontrollimise tulemusena kuvatakse kolme liiki teateid: eduteated, hoiatused ja vead.

Eduteated annavad lisainfot taotluse oleku kohta;

✓ Kontrollid edukalt läbitud.



hoiatused juhivad tähelepanu võimalikele vigadele taotlusel, kuid need ei takista taotluse esitamist;

⚠ PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt 10 utte ja kitse. Teil on võimalik taotleda ute ja kitse kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.3.



vead tuleb taotluse esitamiseks eelnevalt kõrvaldada. Veateadete kuvamise korral järgmisesse sammu edasi liikumist ei toimu.

❗ Olete märkinud ute ja kitse kasvatamise otsetoetuse taotlemise, kuid PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt ühel päeval alates 02.03. olnud vähem kui 10 toetusõiguslikku utte ja/või kitse kokku. Teile ei ole võimalik nimetatud toetust määrata. ✕

Taotluse täitmise ajal näete teadet, et dokument on hetkel veel esitamata.

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. ✕

Kui edasi liikumisel ühtegi punast veateadet ei kuvata, kuid on vähemalt üks hoiatusteadet, mis juhib tähelepanu taotlusel esinevatele vigadele, siis kuvatakse need modaalaknas.

Teated ja hoiatused ✕

⚠ PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt 10 utte ja kitse. Teil on võimalik taotleda ute ja kitse kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.3.

⚠ PRIA andmetel on Teie nimel registris Saaremaa, Hiiumaa, Muhu, Kihnu ja/või Ruhnu vallas piimalehmi. Teil on võimalik taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.2.

Tagasi taotlust muutmaNõustun ja edasi

Veenduge, et hoolimata kollasega kuvatud hoiatusteadetest soovite taotluse sel kujul esitada, või parandage ka hoiatusteadetes toodud puudused.

Taotlusele paranduste sisseviimiseks vajutage nupul „*Tagasi taotlust muutma*“. Avaneb täitmise samm, kus saate teha vajalikud parandused ning liikuda uuesti edasi lehekülje all oleva „*Salvesta ja edasi*“ nupuga.

Kui taotlust parandada ei soovi ja soovite esitamisega jätkata hoolimata teadetest, siis järgmisesse sammu liikumiseks vajutage nupul „*Nõustun ja edasi*“.

Kui ühtegi viga või hoiatusteadet kontrollimisel ei leitud, liigutakse automaatselt edasi järgmisesse sammu.

2.5 Taotluse samm „Koondinfo“

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood

▼ Toetuse taotlus
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. X

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Täitmine **Koondinfo** Esitamine

Taotluse esitamisel kuvatud teated ja hoiatused

- PRIA andmetel on Teie nimel registreeritud Saaremaa, Hiiumaa, Muhu, Kihnu ja/või Ruhnu vallas piimalehmi. Teil on võimalik taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.2.
- PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt 10 utte ja kitsse. Teil on võimalik taotleda ute ja kitsse kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.3.

Taotlusele märgitud andmete kokkuvõte

Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust	Jah
Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust Saaremaal, Hiiumaal, Muhus, Kihnus ja Ruhnus asuvatele loomadele	Ei
Taotlen ute ja kitsse kasvatamise otsetoetust	Ei

Tagasi Kustuta taotlus Edasi

Koondinfo samm koosneb kahest ploki:

Taotluse esitamisel kuvatud teated ja hoiatused. Plokki kuvatakse eelnevast sammust ülesjäänud hoiatused. Esitatud taotlusel kuvatakse juurde ka pärast esitamist antud teated. Kui ühtegi hoiatust või teadet ei ole, siis plokki ei kuvata.

Taotlusele märgitud andmete kokkuvõte. Plokki kuvatakse lühikokkuvõtte taotletud toetustest.

Selles sammus midagi muuta ei saa, võimalus on veel veenduda taotluse andmete õigsuses ja jätkamiseks vajutage vormi all paremas nurgas nuppu „Edasi“.

2.6 Taotluse samm „Esitamine“

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood

▼ Toetuse taotlus
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. X

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Täitmine Koondinfo **Esitamine**

Esita taotlus

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kinnitused:

- Kinnitan, et olen tutvunud taotluse täitmisel kuvatud infoga taotlusel esitatud andmete kohta ning teadetega taotluses esinevate puuduste ja/või toetuse nõuete rikkumise kohta.
- Annan nõusoleku kasutada minu isikuandmeid taotluse menetlemisel. Olen teadlik minu andmete avaldamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1306/2013 artiklite 111 ja 112 kohaselt ning nende tootlemisest liidu finantshuvid tagamise eesmärgil määruse artikli 113 kohaselt.

Tagasi Kustuta taotlus Esita taotlus

Esitamise sammus saate avada täidetud taotluse PDF-faili (võimaldab kontrollida, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud). PDF-failis on kõik taotluse sammud eraldi lehel.

Kinnituste osas tuleb täita kohustuslikud märkeruudud, mis on tähistatud punase tärniga „*“.

Taotluse esitamiseks vajutage nuppu „Esita taotlus“.

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.

The screenshot shows a web interface for agricultural applications. At the top, there are two green informational banners. Below them is a navigation bar with tabs for 'Taotleja', 'Taotlusperiood', 'Hilinemise periood', and 'Taotlustoimiku nr'. A 'Lisa dokument' button is on the right. The main content area shows a list of applications, with 'Toetuse taotlus 12-18/22/122' selected. A sidebar on the left contains a menu with 'Toetuse taotlus', 'Muudatustaotlus', 'Esialgne toetuse taotlus', and 'Lisadokumendid'. The main view for the selected application includes tabs for 'Uidandmed', 'Täitmine', 'Koondinfo', and 'Esitamine'. A 'Taotleja andmed' section displays fields for 'Taotleja nimi', 'Registrikood', 'Isikukood', 'Eesnimi', 'Perenimi', and 'E-post'. A blue callout box states: 'PRIA suhtleb Teiega e-posti teel (sh saadetakse otsused, valdetsused, ettekihtused jm elektroonselt)'. On the right, there are buttons for 'Esita tagasihõlme taotlus', 'Vajad abi? Vajuta siia', and 'Esita muudatustaotlus'.

3. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine

3.1 Vaatamine

Esitatud taotlust saate hiljem vaadata vajutades peamenüüs „Dokumendid“ ning avanenud kuval otsides soovitud taotluse ja vajutades dokumendi pealkirjal.

This screenshot shows the 'Dokumendid' menu highlighted in the top navigation bar. The main content area displays 'Toetuse taotlus 12-18/21/541'. The sidebar on the left is similar to the previous screenshot but highlights 'Dokumendid'. The main view for the application includes tabs for 'Uidandmed', 'Täitmine', 'Koondinfo', and 'Esitamine'. A 'Taotleja andmed' section shows fields for 'Taotleja nimi', 'Registrikood', 'Isikukood', and 'Eesnimi'. On the right, there are buttons for 'Esita tagasihõlme taotlus', 'Esitatud taotluste PDF-id', 'Vajad abi? Vajuta siia', and 'Esita muudatustaotlus'.

Vasakul sinisel paneelil näete vertikaalmenüüd, kus on tumesinisega märgitud aktiivne taotlus, mis hetkel avatud. Kui on esitatud muudatustaotlusi, siis kõige esimesena kuvatakse kehtiv taotluse versioon ning selle all kõik muudatustaotlused. Muudatustaotlused on kuvatud ajalises järjekorras, kõige viimasena esitatud muudatustaotlus kõige ees.

Vertikaalmenüüs näete esitatud taotluse staatust

✳ „Registreeritud“ – toetuse taotlus on registreeritud ehk PRIAs arvele võetud;

- * „Menetluses“ – toetuse taotlus on menetlusse võetud;
- * „Tagasivõtmise taotlus menetluses“ – toetuse taotluse kohta on esitatud tagasivõtmise taotlus, mis ootab PRIA poolset kinnitamist;
- * „Tagasi võetud“ – toetuse taotluse tagasivõtmise taotlus on PRIA poolt kinnitatud ja taotlus on tagasi võetud;
- * „Otsus koostatud“ – kõikide taotletud toetuste osas on otsused kinnitatud;
- * „Välja makstud“
- * „Lõpetatud“

Valitud taotlusel näete sakkide kaupa esitatud andmeid, lisaks saate esitada lisadokumente (nupp „Lisa dokument“, vt p.4), esitada taotluse muudatus- ja tagasivõtmise taotlust (nupud „Esita tagasivõtmise taotlus“ ja „Esita muudatustaotlus“, vt p. 3.2 ja 3.3) ning vaadata esitatud taotluste ja muudatuste PDF-faile (nupud „Laadi alla esitatud taotluse PDF“ või „Esitatud taotluste PDF-id“).

„Lisadokumendid“ menüüpunkt tekib lisadokumendi lisamisel („Lisa dokument“ nupule vajutamisel või tagasivõtmise taotluse lisamisel). „Lisadokumendid“ menüüpunkti ei kuvata, kui toimikus ei ole lisadokumente. Kui leidub vähemalt üks lisadokument, siis on menüüpunkt nähtaval.

„Lisadokumendid“ menüüpunkti avamisel peidetakse „Toetuse taotlus“ menüüpunkti all olevad muudatustaotlused. „Toetuse taotlus“ peale minnes ilmuvad jälle nähtavale.

Nupp „Laadi alla esitatud taotluse PDF“ kuvatakse, kui on esitatud ainult taotlus ning muudatustaotlusi esitatud ei ole ja PDF-fail on genereeritud (kui PDF-i veel genereeritud ei ole, siis nuppu ei kuvata).

Nupp „Esitatud taotluste PDF-id“ kuvatakse, kui lisaks taotlusele on esitatud vähemalt üks muudatustaotlus. Nupule vajutades kuvatakse modaalkaardis taotluste nimekirjaga, sorteerituna esitamise aja järgi – kõige viimasena esitatud taotlused kõige ees ja kõige esimesena esitatud taotlus kõige all. Kui tegemist on põhitaotlusega, siis kuvatakse PDF-i ikoon ja sellele vajutades avatakse vastav fail. Kui tegemist on muudatustaotlusega, siis kuvatakse väljal nii muudatustaotluse PDF-fail kui ka muudatuste PDF-faile. Muudatustaotluse PDF-i ikoonile vajutamisel avatakse esitatud muudatustaotluse fail, muudatuste PDF-i ikoonile vajutamisel avatakse muudatuste võrdluse fail.

Esitatud taotlused				
Esitamise aeg	Reg. nr	Pealkiri	Esitaja	Taotluse PDF
	12-18/22/123	Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus		Taotluse PDF:  Muudatuste PDF: 
	12-18/22/122	Loomakasvatuse toetuste taotlus		

3.2 Muutmine

Taotluse muutmiseks avage esitatud toetuse taotlus ja vajutage nuppu „Esita muudatustaotlus“, muutke või täiendage soovitud andmeid, lisage selgitus (vähemalt 30 tähemärki) ning esitage taotlus sarnaselt eelpool kirjeldatuga.

Muudatuste tegemine on lubatud kuni kohapealse kontrolli toimumiseni või kohapealsest kontrollist teatamiseni, menetluse käigus tuvastatud puudustest teadaandmiseni või toetuse otsuse teatavaks tegemiseni.

Taotlusperioodil tehtud ja PRIAle esitatud muudatused kinnitatakse automaatselt. Pärast taotlusperioodi tehtud muudatused vaatab PRIA üle ning nende aktsepteerimine või mitteaktsepteerimine (nt kohapealsete kontrollide tõttu) võtab täiendava aja.

Muudatuse osalisest aktsepteerimisest või tagasilükkamisest antakse Teile teada kirja teel.

Esitatud muudatustaotluse staatust näete vasakul vertikaalmenüüs.

Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus

Taotleja	Taotlusperiood	Hilinemise periood	Taotlustoimiku nr
▼ Toetuse taotlus Reg.nr: 12-18/22/122 Esitamise kp: Menetluses			
Muudatustaotlus Reg.nr: 12-18/22/123 Esitamise kp: Registreeritud			
Esialgne toetuse taotlus Reg.nr: 12-18/22/122 Esitamise kp: Menetluses			

Muudatustaotlus 12-18/22/123

Üldandmed Täitmine Koondinfo Esitamine

Taotleja andmed ⓘ

Taotleja nimi:
Registrikood:
Isikukood:

- * „Registreeritud“ – muudatustaotlus on registreeritud ehk PRIAs arvele võetud;
- * „Menetluses“ – muudatustaotlus ootab PRIA poolset kinnitamist;
- * „Osaliselt aktsepteeritud“ – muudatustaotlus on PRIA poolt kinnitatud, kuid kõiki muudatusi ei ole arvestatud;
- * „Aktsepteeritud“ – muudatustaotlus on PRIA poolt kinnitatud ja kõik muudatused arvestatud;
- * „Tagasilükatud“ – muudatustaotlus on PRIA poolt kinnitatud ja ühegi muudatusega ei ole arvestatud;
- * „Tagasivõtmise taotlus menetluses“ – muudatustaotluse kohta on esitatud tagasivõtmise taotlus, mis ootab PRIA poolset kinnitamist;
- * „Tagasi võetud“ – muudatustaotluse tagasivõtmise taotlus on PRIA poolt kinnitatud ja muudatustaotlus on tagasi võetud.

3.3 Taotluse tagasi võtmine

Tagasi on võimalik võtta, ehk annulleerida, toetuse taotlust või viimast esitatud muudatustaotlust.

Toetuse taotluse tagasivõtmisel võetakse tagasi kõik taotlusega seotud dokumendid, sh muudatustaotlused ja lisadokumendid. Toetuse taotluse tagasi võtmisel olete samas seisus nagu enne taotluse esitamist. Kui esitate taotluse tagasivõtmise taotluse taotlusperioodil, saate esitada uue taotluse. Pärast taotlusperioodi enam uut taotlust esitada ei saa.

Viimase muudatustaotluse tagasivõtmisel võetakse tagasi ainult konkreetne muudatustaotlus. Toetuse taotlus jääb kehtivaks.

Pärast taotluste esitamise perioodi lõppu esitatud tagasivõtmise taotlused vaadatakse enne aktsepteerimist PRIA poolt üle.

Toetuse taotluse tagasivõtmiseks avage esitatud toetuse taotlus ja vajutage nuppu „*Esita tagasivõtmise taotlus*“.

Muudatustaotluse tagasivõtmiseks valige vasakust vertikaalmenüüst viimane muudatustaotlus ja vajutage muudatustaotlusel nuppu „*Esita tagasivõtmise taotlus*“.

Avaneb tagasivõtmise taotlus.

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood Taotlustolmiku nr [Lisa dokument](#)

• **Toetuse taotlus**
Reg.nr: 12-18/22/122
Esitamise kp:
Mõeldavus:

Toetuse taotlus 12-18/22/122 tagasivõtmise taotlus
Muudatustaotlus 12-18/22/123 tagasivõtmise taotlus

• **Lisadokumendid**

Taotleja andmed

Taotleja nimi:	Esitaja nimi:
Registrikood:	Isikukood:
Isikukood:	E-post:
Eesnimi:	Telefoninumber:
Perenimi:	
E-post:	
Telefoninumber:	

Lisadokument

Selgitus: *

Lisafailid: [Lisa fail](#)

[Kustuta](#) [Salvesta](#) [Esita](#)

Dokumendil kuvatud pealkirja järgi saate aru, kas tegemist on toetuse taotluse või muudatustaotluse tagasivõtmise taotlusega. Jälgige millist dokumenti soovite tagasi võtta.

Taotluse tagasivõtmiseks tuleb lahtrisse „*Selgitus*“ lisada põhjendus (maksimaalselt 1000 tähemärki). Selgitusele on võimalik juurde lisada ka eraldi lisafail, vajutades selleks nuppu „*Lisa fail*“ ning valides vastava faili oma arvutist. Üleslaetavale dokumendile ei ole vaja lisada digitaalallkirja. Dokumendi esitamiseks vajutage nuppu „*Esita*“, mille peale küsitakse esitamise kinnitust ning kuvatavas kinnituse aknas vajutate „*Kinnita*“.

Esitatud tagasivõtmise taotluse staatust näete, kui avate vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „*Lisadokumendid*“.

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood Taotlustolmiku nr [Lisa dokument](#)

• **Toetuse taotlus**
Reg.nr: 12-18/22/122
Esitamise kp:
Mõeldavus:

Pealkiri	Staatust	Esitamise aeg	Registreerimis nr.	Esitaja
Toetuse taotlus 12-18/22/122 tagasivõtmise taotlus	Esitamata			
Muudatustaotlus 12-18/22/123 tagasivõtmise taotlus	Aktsepteerimisel		12-18/22/124	

« « 1 » » Näitan: 25 - Kokku: 2

- * „*Aktsepteerimisel*“ – tagasivõtmise taotlus on PRIA-le esitatud ja ootab PRIA poolset kinnitamist;
- * „*Aktsepteeritud*“ – tagasivõtmise taotlus on PRIA poolt kinnitatud ja toetuse taotlus või muudatustaotlus on tagasi võetud;

- * „Tagasilükatud” – tagasivõtmise taotlus on PRIA poolt kinnitatud ja tagasivõtmist ei ole arvestatud.

4. Lisadokumendi esitamine nupust „Lisa dokument”

Taotlusega seotud lisadokumente on võimalik esitada pärast põhitaotluse esitamist, kui esitatud taotlusele on kuvatud nupp „Lisa dokument”.

Korraga saab olla üks esitamata lisadokument. Uue lisadokumendi esitamiseks tuleb esitamata lisadokument ära esitada või kustutada. Esitamata lisadokumente näete, kui avate vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid”.

Lisadokumendi esitamiseks avage esitatud toetuse taotlus ja vajutage nuppu „Lisa dokument”.

Avaneb lisadokumendi esitamise kuva.

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Hilinemise periood Taotlustoimiku nr Lisa dokument

• Toetuse taotlus
Reg.nr:
Esitamise kp:
Registreeritud

• Lisadokumendid

Lisadokumendi esitamine

Taotleja andmed

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

Lisadokument

Dokumendi liik: * Teatis

Teatis: * Lisa fail
Teatis.docx 11.282 kb Kustuta

Selgitus:

Lisafailid: Lisa fail

Katkesta Salvesta

Punase tärniga „*” tähistatud põhifaili lisamine on kohustuslik. Faili lisamiseks vajutage nuppu „Lisa fail” ning valige vastav fail oma arvutist.

Lisaks on võimalik juurde lisada selgitust ning põhifailiga seotud lisafaile „Lisafailid” alt, kuid need ei ole kohustuslikud.

Lisatud faili saab kustutada faili nime järel kuvatud „Kustuta” nupuga.

Lisadokumendi lisamist saab katkestada nupuga „Katkesta”.

Dokumendi esitamiseks tuleb kõigepealt vajutada „Salvesta”, mille järgselt tekib lehekülje alla nupp „Esita”. Dokumendi esitamiseks vajutage nuppu „Esita”, mille peale küsitakse esitamise kinnitust. Kuvatavas kinnituse aknas vajutage nuppu „Kinnita”.

Esitatud lisadokumente näete, kui avate vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid”.