



Juhend Mesilaspere toetuse taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 01.05.2025-12.05.2025.

Sisukord

Sisukord	1
1. Portaali sisenemine.....	2
2. Üldinfo.....	2
3. Taotluse täitmine.....	3
3.1 Esindatava valimine ja taotluse avamine.....	3
3.2 Abimaterjalid.....	4
3.3 Taotluse samm „Üldandmed“	5
3.4 Taotluse samm „Mesilate andmed“	6
3.5 Taotluse samm „Esitamine“	7
4. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine.....	7
4.1 Vaatamine.....	7
4.2 Muutmine	9
4.3 Taotluse tagasi võtmine.....	10
5. Lisadokumendi esitamine nupust „Lisa dokument“	11

1. Portaali sisenemine

Mesilaspere toetuse taotlust saab esitada ainult PRIA iseteeninduskeskkonnas e-PRIA, kuhu saab siseneda vajutades [siia](#).



Tere tulemast PRIA iseteeninduskeskkonda!

Sisene ID-kaardiga

Sisesta ID-kaart kaardilugejasse ja vajuta ID-kaardi nupule

Sisene Mobiil-ID'ga

Isikukood Mobiilinumbr

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.

Kontrolli 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. Üldinfo

Taotlust saab esitada 01.05.2025 südaööst kuni 12.05.2025 südaööni. Kui taotluses märgitud mesilasperede arv väheneb enne 15. juunit 2025, tuleb mesilasperede arvu vähenemisest ja selle põhjustest teavitada, esitades selleks e-PRIA kaudu taotluse muudatusavalduse. Muudatusavaldus tuleb esitada seitsme tööpäeva jooksul alates mesilasperede arvu vähenemisest. Taotletavate mesilasperede arvu vähenemisest saab teavitada kuni 26.06.2025

Mesilaspere toetuse taotlust on võimalik esitada alles seejärel, kui mesilaste pidamiseks kasutatav ala on registreeritud põllumajandusloomade registris hiljemalt 30.04.2025 ning põllumajandusloomade registrisse on kantud mesilasperede arv 30.04.2025 seisuga, mille kohta on esitatud teade hiljemalt 05.05.2025.

- Uus tegevuskoht (mesila) tuleb registreerida hiljemalt 30.04.2025. Kui uus mesila registreeritakse alates 01.05.2025, siis sellele mesilale käesoleval aastal mesilaspere toetust taotleda ei saa!
- Uue mesila registreerimiseks vajuta e-PRIAs menüü „Registrid“ all oleva alajaotuse „Tegevuskohaga seotud taotlused ja teavitused“ alt avanevat nuppu „Alusta uut taotlust“. Taotluse liigi valikus vali „Majandustegevusteade“.
- Olemasoleva tegevuskoha andmeid saab muuta e-PRIAs menüü „Registrid“ all oleva alajaotuse „Tegevuskohaga seotud taotlused ja teavitused“ alt, kui avad vastava tegevuskoha andmed.

Mesilasperede arvu teatamiseks vajuta e-PRIAs menüü „Registrid“ all oleva alajaotuse „Mesilased, kodulinnud, muud loomad“ alt avanevat nuppu „Tegevuskohas peetavate loomade arvu teatamine“. Teenuses „Tegevuskohas peetavate loomade arvu teatamine“ leitakse vormile ainult need kehtivad mesilad/alad, mis on 30. aprilli seisuga registris olemas ja kliendi nimel.

Mesilasperede arvu õigeaegne teatamine hiljemalt 5. mail 2025 on eelduseks mesilasperede toetuse saamisel.

Registrimuudatused jõuavad e-PRIAs mesilaspere toetuse esitamata taotlusele 5 minuti jooksul.

Mesila registrisse kandmise või mesilasperede arvu teatamise kohta tekkivate küsimuste korral pöördu PRIA registrite infotelefonile 731 2311 või e-posti aadressil registrid@pria.ee.

3. Taotluse täitmine

3.1 Esindatava valimine ja taotluse avamine

Pärast e-PRIAsse sisse logimist tuleb valida esindatav, kelle taotlust esitada hakkad. Esindatavat isikut saab muuta/valida ekraani paremas servas oleva rippmenüü kaudu.

The screenshot shows the PRIA e-portal interface. At the top right, there are two dropdown menus: 'Esindatav' (selected: PRIA teenistuja (12345678901)) and 'Kasutaja' (selected: PRIA teenistuja). Below these is a blue navigation bar with the following tabs: 'Taotlemine' (highlighted with a red box), 'Dokumendid', 'Hinnakataloog', 'Kliendi andmed', 'Esindusõigused ja volitused', 'Vana e-PRIA', and 'Registrid'. Below the navigation bar is a white box with the text 'Tere tulemast, PRIA teenistuja!' and two notes: 'NB! Kui soovite saada PRIA kliendiks taotlejana või abi saajana / loomapidajana või loakohustusega ettevõtjana füüsilise isikuna, siis valige menüüst "Kliendi andmed".' and '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 „Mesilaspere toetus“.

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

Taotlemine

Alusta uut taotlust

Esita toetustaotlus

Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne

Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

Pärast meetme valimist vajuta „Alusta esitamist” ning seejärel luuakse taotlus. Taotlus koosneb kolmest sammust, mis tuleb järjestikku läbida.



3.2 Abimaterjalid

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 infotelefon 731 2311, e-posti aadress registrid@pria.ee PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust PRIA kodulehel.

Ekraanipildi jagamine

Kui vajad 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 soovid. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

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

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

3.3 Taotluse samm „Üldandmed“

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Mesilaste 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

Üldandmete samm koosneb kahest plokist:

1. **Taotleja andmed.** Süsteem kuvab välja PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIA peamenüü punktis „Kliendi andmed“, välja arvatud juriidiliste isikute kontaktid, mida saab muuta äriregistris. Äriregistri poolt kinnitatud postiaadressi ja e-posti aadressi muudatused jõuavad andmevahetuse käigus PRIAsse järgmisel ööl.

2. **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 kliendil on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas on soov anda PRIAle kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab 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 konkreetsete väljade abiinfot.

Taotluse esitamisest loobumiseks ja kustutamiseks tuleb vajutada 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”.

3.4 Taotluse samm „Mesilate andmed”

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Mesilate andmed

Esitamine

Mesilate andmed

Jrk nr	Mesila nr	30. aprilli seisuga teavitatud mesilasperede arv registris	Taotletav mesilasperede arv
1	EE34	8	8
2	EE34	4	4
Kokku		12	12

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Selles sammus kuvatakse taotlusele hiljemalt 30.04.2025 taotleja nimele põllumajandusloomade registris registreeritud mesilad ning 30.04.2025 seisuga mesilasse registreeritud mesilasperede arvud, mis on PRIAle teavitatud hiljemalt 5. mail 2025. Taotletavate mesilasperede arvu saab muuta.

Mesilaid ei saa taotluselt kustutada. Juhul, kui ei soovita mõnele taotluses toodud mesilale toetust taotleda, tuleb kirjutada selle mesila taotletavaks mesilasperede arvuks 0.

Pärast sobivate valikute tegemist tuleb jätkamiseks vajutada lehekülje all servas nuppu „Salvesta ja edasi”, mille peale kontrollib süsteem andmeid. Kui ühtegi viga või hoiatusteadet kontrollimisel ei leitud, liigutakse automaatselt edasi järgmisesse sammu.

Kui taotleja ei soovi kohe taotlust esitada ning soovib seda veel hiljem üle vaadata või täiendada, siis andmete salvestamiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta”. Eraldi salvestamine on võimalik täitmise sammus, lisaks toimub automaatne salvestamine edasi liikumisel nuppudega „Edasi” või „Salvesta ja edasi”.

Hiljem saab poolelioleva taotluse uuesti avada vajutades peamenüüs „Taotlemine” ning valides alajaotuses „Esitamata taotlused” soovitud taotluse või vajutades peamenüüs „Dokumendid” ning avanenud kuval otsides soovitud taotluse ja vajutades dokumendi pealkirjal. Seejärel saab seda täiendada ning esitada.

3.5 Taotluse samm „Esitamine“

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Mesilaste andmed **Esitamine**

Esita taotlus

Taotletav mesilasperede arv: 20

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

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

Kustuta taotlus **Esita taotlus**

Esitamise sammus kuvatakse taotletavate mesilasperede arv. Lisaks saab 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 kohustuslik märkeruut, mis on tähistatud punase tärniga „*“.

Taotluse esitamiseks vajuta 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.

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

4. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine

4.1 Vaatamine

Esitatud taotlust saab vaadata vajutades peamenüüs „Taotlemine“ ning valides alajaotuses „Esitatud taotlused“ soovitud taotluse. Alternatiivina saab vajutada peamenüüs „Dokumendid“ ning avanenud kuval otsida soovitud taotluse ja vajutada dokumendi pealkirjal.

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

- Mesilasperde toetus
- Põllumajandusliku tegevusega alustava noore ettevõtja toetus (20.08.2018 - 27.08.2018)

Mesilaspere toetus

Taotleja

Taotlusvoor

Taotlustoimiku nr

Lisa dokument

▼ Toetustaotlus
Taotluse viimase versiooni
aluseks Muudatustaotlus
Reg.nr: 8-15/21/187
Esitamise kp: 2021
Menetluses

Muudatustaotlus
Reg.nr: 8-15/21/187
Esitamise kp:
Aktsepteeritud

Muudatustaotlus
Reg.nr: 8-15/21/186
Esitamise kp:
Aktsepteeritud

Esialgne toetustaotlus
Reg.nr: 8-15/21/185
Esitamise kp:
Menetluses

Toetustaotlus (viimati muudetud taotlusega nr 8-15/21/187)

Esita tagasivõtmise taotlus Esitatud taotluste PDF-id Vajad abi? Vajuta siia Esita muudatustaotlus

Üldandmed Mesilaste andmed Esitamine

Taotleja andmed

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

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

Vertikaalmenüüs näete esitatud taotluse staatust:

- * „Registreeritud” — toetustaotlus on registreeritud ehk PRIAs arvele võetud;
- * „Menetluses” — toetustaotlus on menetlusse võetud;
- * „Tagasivõtmise taotlus menetluses” — toetustaotluse kohta on esitatud tagasivõtmise taotlus, mis ootab PRIA kinnitust;
- * „Tagasi võetud” — PRIA on toetustaotluse tagasivõtmise taotluse kinnitanud ja taotlus on tagasi võetud;
- * „Otsus koostatud” — toetuse osas on otsus kinnitatud;
- * „Välja makstud”
- * „Lõpetatud”

Valitud taotlusel saab vaadata esitatud andmeid sakkide kaupa, esitada taotluse muudatus- ja tagasivõtmise taotlust (nupud „Esita tagasivõtmise taotlus” ja „Esita muudatustaotlus”, vt p. 4.2 ja 4.3) ning vaadata esitatud taotluste ja muudatuste PDF-faile (nupud „Laadi alla esitatud taotluse PDF” või „Esitatud taotluste PDF-id”).

„Lisadokumendid” menüüpunkt tekib lisadokumendi lisamisel (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 „Toetustaotlus” menüüpunkti all olevad muudatustaotlused. „Toetustaotlus” 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 modaalaken 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-fail. Muudatustaotluse PDF-i ikoonile vajutamisel avatakse esitatud muudatustaotluse fail, muudatuste PDF-i ikoonile vajutamisel avatakse muudatuste võrdluse fail.

Esitatud taotlused				
Esitamise aeg	Reg. nr	Taotluse liik	Esitaja	Taotluse PDF
14:33	8-15/21/187	Muudatustaotlus		Taotluse PDF: Muudatuste PDF:
14:27	8-15/21/186	Muudatustaotlus		Taotluse PDF: Muudatuste PDF:
14:26	8-15/21/185	Toetustaotlus		

Näitan: 10 ▾ Kokku: 3

4.2 Muutmine

Taotluse muutmiseks ava esitatud toetustaotlus ja vajuta nuppu „Esita muudatustaotlus“, muuda või täienda soovitud andmeid, lisa selgitus (vähemalt 30 tähemärki) ning esita taotlus sarnaselt eelpool kirjeldatuga.

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

Muudatuse tagasilükkamisest antakse taotlejale teada kirjalikult e-posti või posti teel.

Esitatud muudatustaotluse staatust näeb vasakul vertikaalmenüüs.

Mesilaspere toetus

Taotleja
Taotlusvoor
Taotlustoimiku nr
[Lisa dokument](#)

• Toetustaotlus
Taotluse viimase versiooni aluseks Toetustaotlus
Reg. nr: 8-15/21/185
Esitamise kp: 2021
Registreeritud

Muudatustaotlus
Reg. nr: 8-15/21/186
Esitamise kp: 2021
Menetluses

Esialgne toetustaotlus
Reg. nr: 8-15/21/185
Esitamise kp: 2021
Registreeritud

Muudatustaotlus 8-15/21/186

Esitatud taotluste PDF-id
[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed
Mesilaste andmed
Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi:
Esitaja nimi:

Registrikood:
Isikukood:

E-post:
E-post:

- * „Registreeritud“ — muudatustaotlus on registreeritud ehk PRIAs arvele võetud;
- * „Menetluses“ — muudatustaotlus ootab PRIA kinnitust;
- * „Aktsepteeritud“ — PRIA on muudatustaotluse kinnitanud ja kõikide muudatustega arvestanud;
- * „Tagasilükatud“ — PRIA on muudatustaotluse kinnitanud, kuid ühegi muudatusega ei ole arvestatud;
- * „Tagasi võetud“ — toetustaotlus, sh muudatustaotlus, on tagasi võetud.

4.3 Taotluse tagasi võtmine

Toetustaotluse tagasivõtmiseks ehk annulleerimiseks ava esitatud toetustaotlus ja vajuta nuppu „Esita tagasivõtmise taotlus“.

Avaneb tagasivõtmise taotlus.

Toetustaotluse tagasivõtmisel võetakse tagasi kõik taotlusega seotud dokumendid, sh muudatustaotlused. Toetustaotluse tagasi võtmisel on taotleja samas seisus nagu enne taotluse esitamist. Kui taotluse tagasivõtmise taotlus esitatakse taotlusperioodil, saab esitada uue taotluse. Pärast taotlusperioodi enam uut taotlust esitada ei saa.

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

Mesilaspere toetus

Taotleja

Taotlusvoor

Taotlustoimiku nr

Lisa dokument

▶ Toetustaotlus

Taotluse viimase versiooni aluseks Muudatustaotlus

Reg.nr: 8-15/21/187

Esitamise kp:

Menetluses

Toetustaotlus 8-15/21/185 tagasivõtmise taotlus

Taotleja andmed

Taotleja nimi:

Registrikood:

E-post:

Telefoninumber:

Esitaja nimi:

Isikukood:

E-post:

Telefoninumber:

Lisadokument

Toetustaotluse tagasivõtmise taotlus: *

+ Lisa fail

Selgitus:

Lisafailid:

+ Lisa fail

Katkesta

Salvesta

Esita

Avalduse taotluse annulleerimiseks peab 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 vajuta nuppu „Esita“, mille peale küsitakse esitamise kinnitust ning kuvatavas kinnituse aknas vajuta „Kinnita“.

Esitatud tagasivõtmise taotluse staatust näeb vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid“ avamisel.

Mesilaspere toetus

Taotleja

Taotlusvoor

Taotlustoimiku nr

Lisa dokument

► **Toetustaotlus**
Taotluse viimase versiooni
aluseks Muudatustaotlus
Reg.nr: 8-15/21/187
Esitamise kp:
Tagasivõtmise taotlus
menetluses

▼ **Lisadokumendid**

Lisadokumendid

Dokumendi liik	Staat	Esitamise aeg	Registreerimis nr.	Esitaja
Toetustaotluse tagasivõtmise taotlus	Esitatud	, 14:54	8-15/21/188	

Näitan: 10 ▼ Kokku: 1

- * „Esitatud” — tagasivõtmise taotlus on PRIAle esitatud ja ootab PRIA kinnitust;
- * „Analüüsitud/kontrollitud” — PRIA on tagasivõtmise taotluse kinnitanud. Toetustaotluse staatus näitab, kas tagasivõtmine on aktsepteeritud (toetustaotluse staatus on „Tagasi võetud”) või mitte (toetustaotluse staatus on jätkuvalt „Menetluses”).

5. Lisadokumendi esitamine nupust „Lisa dokument”

Mesilaspere toetuse puhul lisadokumentide esitamine nupust „Lisa dokument” ei ole võimalik. Vajalikud dokumendid saab esitada e-posti aadressil info@pria.ee