Juhend „Eratee arendamise investeeringutoetus 2026“ taotlemiseks e-PRIA-s.

Toetustaotlusi saab esitada 09. detsembrist 16. detsembrini 2026. a.

2026. aastal toimub eratee arendamise investeeringutoetuse kolmas taotlusvoor. Taotlusvoor on periood taotluse vastuvõtmisest kuni investeeringuobjekti sihipärase kasutamise kohustuse lõpuni.

Üks taotleja võib esitada mitu taotlust või koondada kõik erateedega seotud tegevused ühele taotlusele. Silmas peab pidama, et projekti raames tellitavat tööd või teenust või soetatavat vara, mis on funktsionaalselt koos toimiv või vajalik sama eesmärgi saavutamiseks, ei tohi jagada osadeks, kui see ei ole objektiivsetel põhjustel õigustatud.

Üldinfo

Taotlus koosneb viiest sammust, mis tuleb järjest läbida. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevas sammus sisestatud.

Taotlus tuleb esitada e-PRIAs.

e-PRIA kasutusjuhend on leitav nupu „Vajad abi? Vajuta siia“ alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid.

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- PRIA infotelefon 1737
- e-posti aadress info@pria.ee

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

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.

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel tegutsed. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

1. Portaali sisenemine

Toetustaotluse esitamine toimub e-PRIAs. e-PRIA portaali sisenemiseks on võimalik kasutada ID-kaarti (ja selle PIN koode), Mobiili ID-d või Smart-ID-d. Samuti on võimalik siseneda Euroopa Liidu liikmesriigi eID (EU eID) abil.Autentimine toimub riikliku TARA teenuse kaudu, kuid kasutajale kuvatakse sisselogimisel konkreetsed autentimisviisid eraldi valikutena.

Kõigepealt tuleb siseneda e-PRIAsse ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on neli võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda Smart-IDga
- Siseneda Euroopa Liidu liikmesriigi eID-ga (EU eID)

Pilt 1. e-PRIA vaade.



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

E-PRIAs saad kasutada kõiki PRIA avalikke teenuseid digitaalselt:

- esitada taotlusi
- sisestada andmeid loomade registrisse
- pidada põlluraamatut
- esitada ja kinnitada põllumassiivide muudatusi
- vaadata esitatud ja esitamata dokumente
- vaadata tähtajalisi kohustusi, makseid ja võlgnevusi

Kasuta teenust Google Chrome'i, Mozilla Firefox'i, Microsoft Edge'i või Safari brauserite ajakohaste versioonidega

Head kasutamist!

Sisene

2. Taotluse sammude kirjeldus

Taotluse esitamine koosneb viiest sammust: üldandmed, detailandmed, tegevused, katastritunnused ja esitamine.

Igas sammus saab soovi korral taotluse kustutada, vajutades nuppu „Kustuta taotlus“.

2.1 Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist:

- **Taotleja andmed.** Süsteem kuvab ekraanile PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIAs „Kliendi andmed“ sakis.
- **Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.** Süsteem kuvab ekraanile taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIAle kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha vajutades nupule „Vaheta esindaja“. Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud Äriregistrist. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.

Järgmisesse sammu liikumiseks vajutage nuppu „Edasi“.

2.2 Detailandmed

Selles sammus saab sisestada andmeid taotleja ja kavandatava investeeringu kohta, mida on vaja taotluse menetlemiseks ning mis on aluseks järgnevates sammudes olevate andmeväljade eeltäitmiseks ja kontrollimiseks.

Detailandmete sammus kuvatakse äriühingust taotlejale meeldetuletuseks ka järgmist hoiatusteadet: „Taotlema saab tulla äriseadustiku tähenduses ettevõtja, kelle põhitegevusala oli äriregistri andmetel taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaastal „Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK)“ kohaselt taimekasvatus, loomakasvatus, jahindus ja neid teenindavad tegevusalad (jao A alajagu 01) või metsamajandus ja metsavarumine (jao A alajagu 02). Kui äriühing tuleb taotlema erametsaomanikust ettevõtja või metsaühistuna, siis ei ole eelpool nimetatud tegevusalal tegutsemine kohustuslik.“

Seireandmete kogumise jaoks on vajalik taotlejal märkida, kas tegemist on põllumajandustootjaga.

Kuna erinevad taotlejad saavad toetust taotleda erinevatele tegevustele (nt erametsaomanikust ettevõtja saab toetust taotleda erametsamaale juurdepääsutee ja valdavalt metsamaal paiknevat maaparandussüsteemi teenindava tee ehitamiseks, rekonstrueerimiseks ja uuendamiseks), siis tuleb sammus märkida kellena taotlema tullakse.

Detailandmete sammus saab taotleja märkida, kas soovib toetust ka käibemaksu osale. Käibemaksukohustuslase kontroll toimub automaatselt äriregistrist ning antud väli ei ole taotleja poolt muudetav. Kui taotleja ei ole käibemaksukohustuslane, siis saab taotleja valida, kas soovib toetust ka käibemaksu osale. Antud küsimuse vastus tuleb taotlejal põhjalikult läbi mõelda. Kui taotlemise hetkel ei ole taotleja käibemaksukohustuslane ning taotletakse toetust ka käibemaksule, siis võib juhtuda, et enne maksetaotluse esitamist on ettevõte muutunud käibemaksukohustuslaseks ning taotlusele on vaja sisse viia muudatus. See tähendaks aga taotlejale määratud toetussumma muutumist.

Mittetulundusühingutel (MTÜ), maaparandusühistutel (MPÜ) ja metsaühistutel tuleb siin sammus lisada taotlusele ka oma liikmete nimekiri. Liikmete nimekiri peab sisaldama liikmete nimesid koos isiku- või registrikoodidega ning olema mitte varasem kui taotluse esitamisele vahetult eelnenud kalendriaastal toimunud üldkoosoleku seisuga.

Lisaks on MTÜ-del, MPÜ-del ja metsaühistutel kohustuslik lisada taotlusele ka vahetult eelnenud kalendriaastal vastu võetud üldkoosoleku otsus, millest nähtub liikmete otsus taotleda toetust ja lisada ka üldkoosolekust osavõtnute nimekiri koos igaühe allkirjaga. Kui taotlusega esitatakse ainult organisatsiooni põhikiri, millest nähtub üldine liikmete nimel metsanduslike/maaparanduslike toetuste taotlemise lubamine, siis ainult põhikirjast ei piisa, vaid peab olema üldkoosoleku otsus.

Maaparandusühistutel tuleb lisada taotlusele ka tegevuskava.

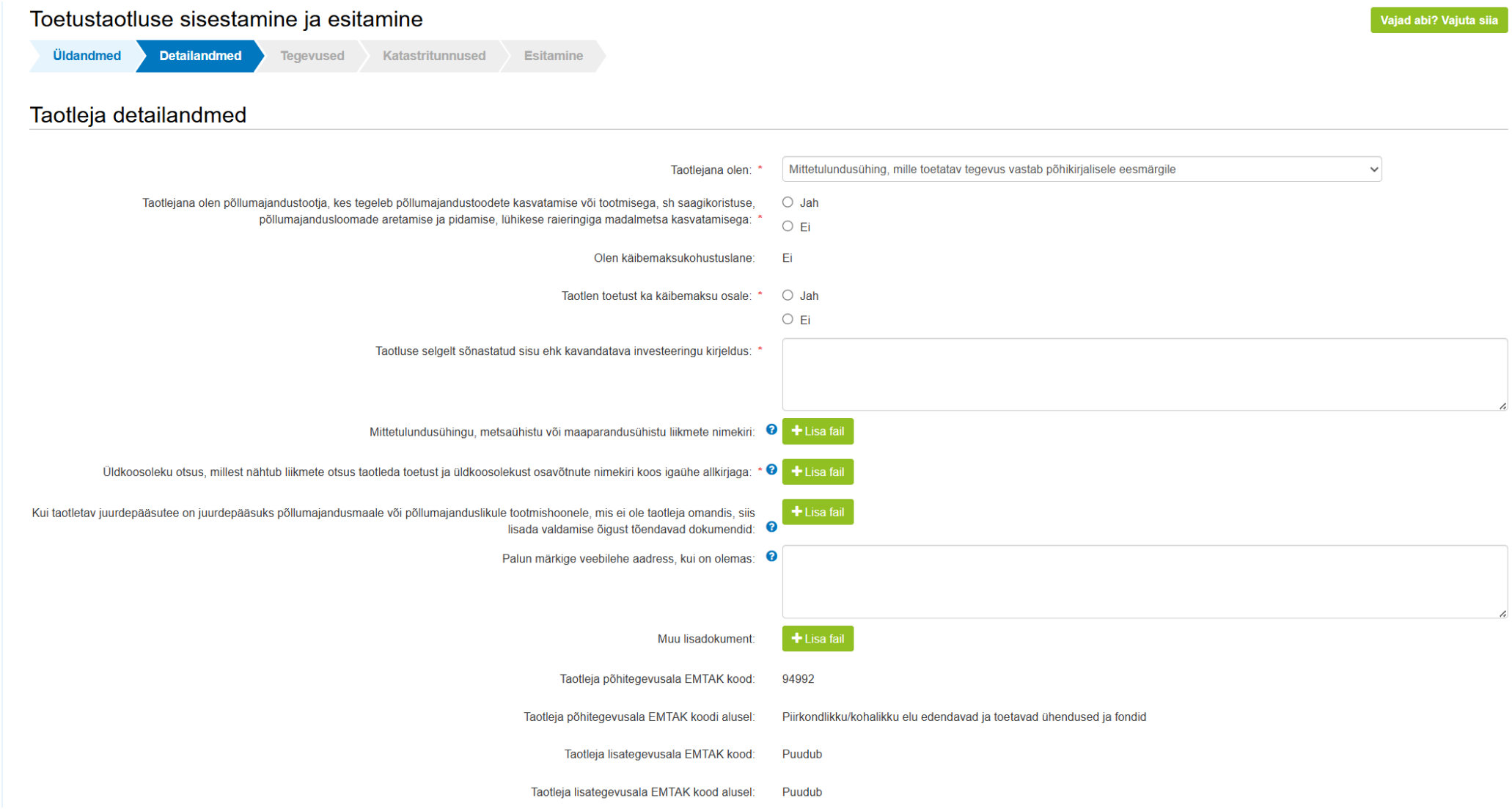
Kui taotletav juurdepääsutee on juurdepääsuks põllumajandusmaale või põllumajanduslikule tootmishoonele, mis ei ole taotleja omandis, siis saab taotlusele lisada ka nende valdamise õigust tõendavad dokumendid.

Muu lisadokumendi väljale on taotlejal võimalus lisada menetluseks vajalikke täiendavaid dokumente.

Väljale „Palun märkige veebilehe aadress, kui on olemas“ saab lisada veebilehe aadressi juhul, kui taotlejal on taotletava toetuse tegevustega seotud veebileht.

Sammus kuvatakse automaatselt äriregistrist ka taotleja põhitegevusala ja lisategevusalad koos EMTAK koodidega.

Pilt 2. Detailandmete samm taotlusel mittetulundusühinguna toetust taotleva taotleja näitel.



2.3 Tegevused

Taotleja sisestab siin sammus tegevused, millele soovib toetust taotleda. Tegevuste sisestamiseks tuleb vajutada nupule „Lisa uus tegevus“.

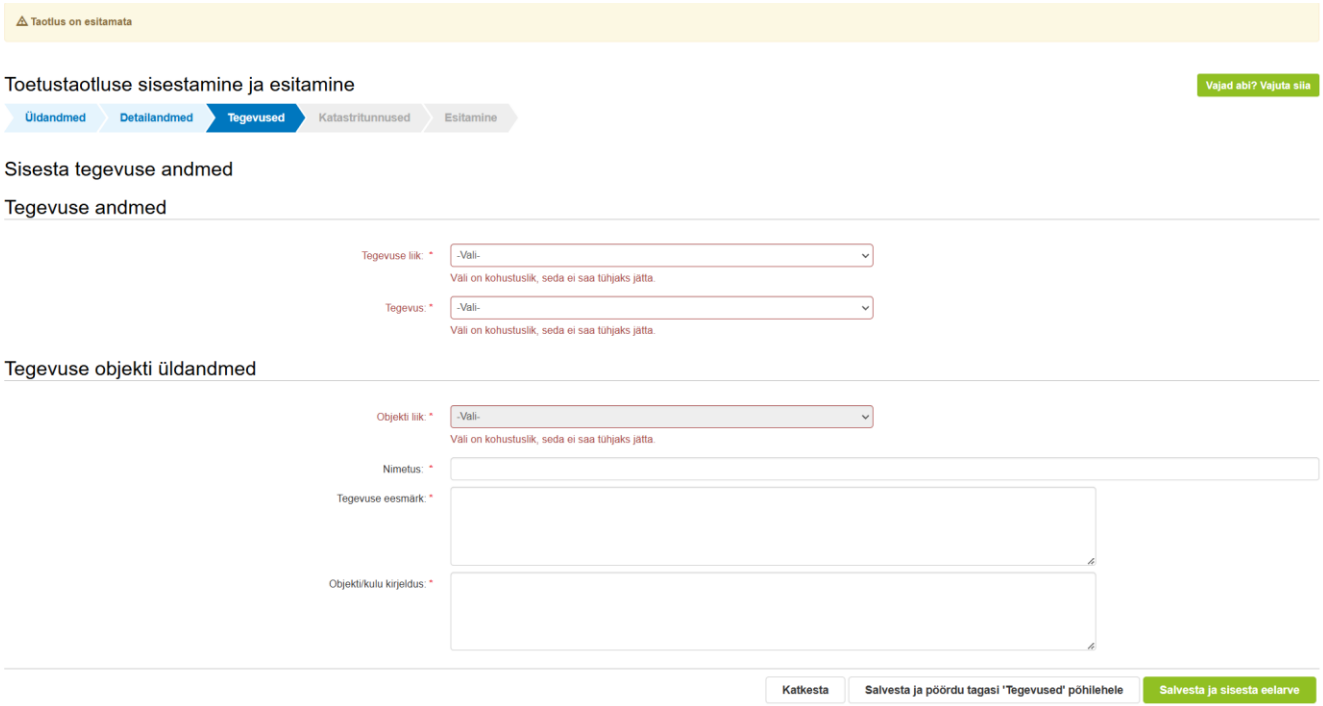
Iga kavandatav investeering tuleb sisestada eraldi tegevusena.

Tegevused jagunevad kolme gruppi

1. põhitegevus;
2. ettevalmistav töö;
3. kaasnev tegevus.

Tegevuste sisestamisel alustatakse alati põhitegevuse andmete sisestamisega ning seejärel sisestatakse põhitegevusega seotud ettevalmistavad tööd ja kaasnevad tegevused. Näiteks sisestatakse kõigepealt põhitegevusena „Tee ehitamine“ ning alles seejärel saab sisestada selleks tehtud ettevalmistava tööna projekteerimise või kaasneva tööna omanikujärelevalve tegevused. **Projekti ei tohi jagada osadeks ehk ühele taotlusele tuleb sisestada kõik projekti raames tellitavad tööd ja teenused**.

Pilt 3. Samm „Tegevused“ üldandmed.



Tegevuse sammu Investeeringuobjekti detailandmete plokis tuleb täita erinevaid andmevälju vastavalt kavandatavatele tegevustele ning toetuse taotlemisega seotud nõuetele.

Näiteks saab siin plokis esitada andmed taotletava tegevuse kohta, mis on vajalikud toetuse määra kindlaks tegemise jaoks. Plokis saab taotlusele sisestada ehitamise ja rekonstrueerimise puhul kohustusliku ehitusprojekti ning märkida teavet ehitusloa väljastamise kohta. Ehitusluba/-teatis ei pea olema olemas taotluse esitamise hetkel, aga kuna tegemist on taotleja nõudega, siis peab luba/teatis olemas olema enne otsuse vormistamist.

Kui toetust taotlev juurdepääsutee on juurdepääsuks erametsamaale või kui kavandatav teenindav tee teenindab valdavalt metsamaal paiknevat maaparandussüsteemi ning toetust taotletakse 100 % eratee ehitamise, rekonstrueerimise või uuendamise abikõlblikest kuludest, on taotlejal vaja taotlusel esitada teave metsamaa, mille erateele toetust taotletakse, mitmekülgse kasutamise täitmise kohta. 100 % toetuse määra puhul peab metsamaa, millele juurdepääsuks/teenindamiseks eratee ehitatakse/rekonstrueeritakse/uuendatakse, täitma metsa mitmekülgse kasutamise eesmärki. Kui 100% toetust ei taotleta, siis saab kirjutada väljale vastava selgituse (kohustuslik väli). Metsade mitmekülgne kasutus tähendab, et

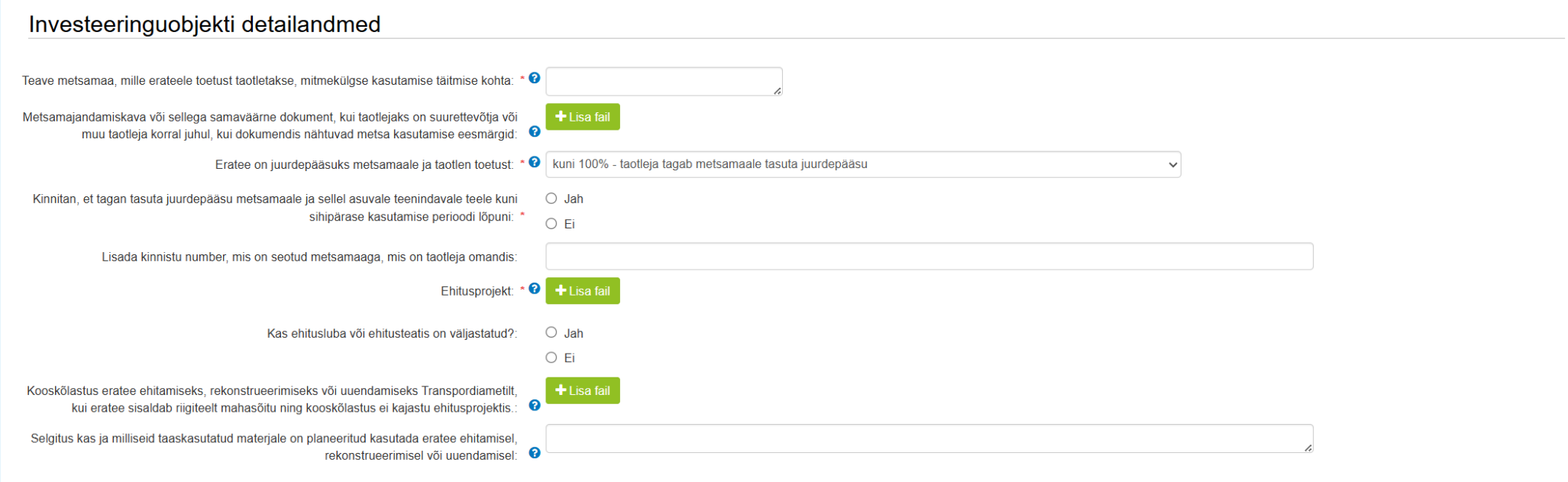
metsa kasutatakse ka muul eesmärgil kui ainult puidu saamine. Mitmekülgne kasutus hõlmab endas näiteks metsasaaduste kasvatamist ja tootmist müügi eesmärgil, korilust, rekreatsiooni, jahindust, loodusturismi, metsa kasutamist looduskeskkonna kaitseks ning palju muud. Samuti kuuluvad metsa mitmekülgse kasutuse alla ka riigikaitselised tegevused ning õppe- ja teadustöö.

Suurettevõtjatel tuleb taotlusele lisada ka metsamajandamiskava või sellega samaväärne dokument, millest nähtub, et kavandatav tegevus on kooskõlas Euroopa metsade kestliku majandamise juhendiga.

Erametsaomanikest ettevõtjatest taotlejatel on vaja lisada kinnistu number, mis on seotud metsamaaga, mis on tema omandis, et PRIA saaks kontrollida, kas taotleja omandis on metsamaad (kas taotlejaks on erametsaomanikust ettevõtja).

Lisaks saab siin sammus selgitada, kas, milliseid ja mis mahus taaskasutatud materjale on planeeritud tee ehitamisel, rekonstrueerimisel või uuendamisel kasutada. Taaskasutatud materjali info on vajalik taotlusel põhjalikult selgitada, kui taotleja kasutab taaskasutatud materjale ning soovib saada hindepunkte taaskasutatud materjali kasutamise eest. Taaskasutatud materjaliks loetakse varem kasutusel olnud materjal.

Pilt 4. Samm „Tegevused“ investeeringuobjekti detailandmed erametsamaale juurdepääsutee ehitamise näitel.



Ostumenetluse protsessi jaoks on taotlejal vaja kindlaks teha kogu taotluse abikõlblik maksumus. Taotluse abikõlblik maksumus on vajalik selleks, et selgeks teha, kas taotluse puhul on vajalik korraldada ostumenetlus riigihangete registris või piisab taotlusel pakkumuste või kulu kirjelduse esitamisest. Peale taotluse kogumaksumuse selgumist ning juhul, kui vajalik on esitada pakkumused (mitte korraldada hanget), vaadatakse maksumusi tegevuste põhiselt. Kui tegevuse kulu on 20 000 eurot või väiksem, siis ei ole tegevusele pakkumusi vaja lisada ning tegevuse kulu tuleb kirjeldada sama sammu üldandmete väljal „Projekti/kulu kirjeldus“. Soovi korral saab Ostumenetluse plokki lisada ka kulu kirjeldust tõendavad dokumendid. Kui tegevuse kulu on 20 000,01-99 999,99 eurot, siis on tegevuse kohta kohustus lisada 3 pakkumust.

Kui taotluse abikõlblik summa on 100 000 eurot või enam, siis ei ole vaja taotlusele pakkumusi lisada, vaid on vaja kirjeldada maksumuse prognoos. Prognoosis esitatakse andmed projekti kogumaksumuse ja abikõlblike kulude kohta, mis peavad olema põhjendatud ja üksikasjalikult kirjeldatud, tuginema tegelikele asjaoludele ning olema vajaduse korral tõendatavad. Kui prognoosi aluseks on võetud pakkumused, siis võib need ka taotlusele lisada. Kui kulud nt ettevalmistavatele töödele on juba ellu viidud, siis need kulud saab taotlusega koos esitada.

Pilt 5. Samm „Tegevused“ ostumenetluse andmed.



Iga tegevuse kohta tuleb sisestada ka eelarve. Nii nagu tuleb sisestada iga tegevus eraldi, tuleb ühekaupa sisestada tegevuste kohta ka eelarved. Eelarve andmete sisestamisel tuleb taotlejal endal märkida ära **taotletava tegevuse toetuse määr** vastavalt kavandatavale tegevusele ning asuda sisestama eelarve kulurea andmeid.

Nii ettevalmistava töö kui ka omanikujärelevalve puhul on üldjuhul toetuse määr sama sellega otseselt seotud põhitegevusega.

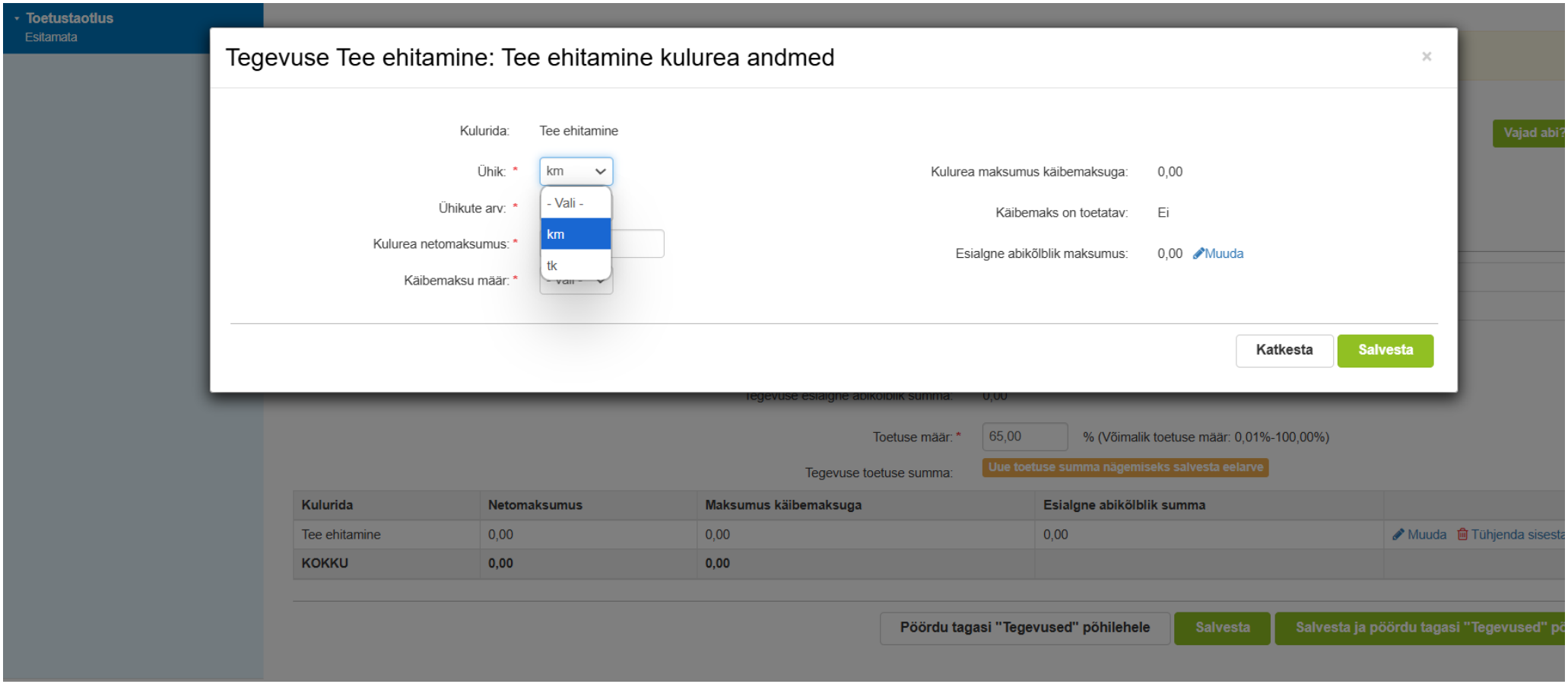
Erandiks on, et kui toetust taotletakse põhitegevuste kohta, mille kohta on sätestatud erinevad toetusmäärad, aga nendel põhitegevustel on ühine ettevalmistav töö, siis on toetuse määraks ettevalmistava töö tegemise korral väiksema toetuse määraga asjakohasele tegevusele kohalduv toetatav määr. Näiteks, kui ühes ehitusprojektis on nii põllumajandusmaale juurdepääsutee (mis paikneb mitme omaniku kinnisasjal) rekonstrueerimine (toetusmäär 75%) kui ka valdavalt põllumajandusmaad teenindava tee ehitamine (paikneb ühel kinnisasjal) (toetusmäär 65 %), siis toetuse määr ettevalmistava töö osas on 65%. Samas võib ka erinevate tegevuste jaoks olla erinevad ehitusprojektid, siis on toetuse määr ettevalmistava töö kohta sama, mis selle põhitegevusel.

NB! Igale tegevusele tuleb kindlasti märkida õige ühik – tee ehitamisel, rekonstrueerimise ja uuendamise puhul kilomeetrid (km) ning kaasnevate ja ettevalmistavate tööde puhul tükk (tk).

Toetussumma arvutamiseks tuleb kulurea tabelis vajutada „Muuda“ ning seejärel „Salvesta“.

NB! Omanikujärelevalve tegemise abikõlblik kulu on kuni 5 % tegevusega otseselt seotud ehitamise või rekonstrueerimise abikõlblikust maksumusest.

Pilt 6. Näide eelarve kulurea andmete vaatest.



2.4 Katastritunnused

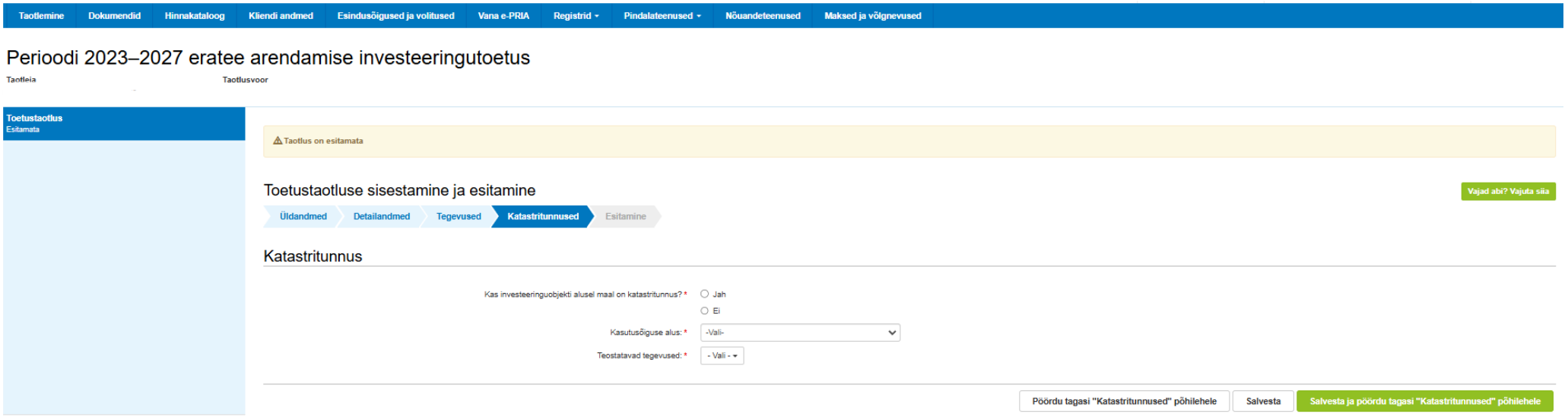
Selles sammus tuleb sisestada kõik katastritunnused, mis on taotlusaluste investeeringuobjektidega seotud.

Maa, millel toetatavat tegevust ellu viiakse, välja arvatud metsamaa, peab olema taotleja või tema liikme valduses asjaõiguslikul või võlaõiguslikul alusel vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa maksmisest.

Metsamaa, millel toetatavat tegevust ellu viiakse, peab olema taotleja või tema liikme omandis.

Sammus tuleb märkida ära tegevused, mis on konkreetse katastriga seotud ning vajadusel lisada maa valdamise õigust tõendav dokument või kaasomandi puhul kaasomanike nõusolekud. Kui taotleja näol on tegemist katastril oleva kinnistu omanikuga, tehakse automaatselt kontroll Kinnistusraamatust.

Pilt 7. Katastritunnuse lisamine.



2.5 Esitamine

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa. Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud.

Maksuvõlgade või nende puudumise info uuendatakse MTAst üks kord ööpäevas. **Kui maksuvõlg tasutakse taotlusperioodi viimasel päeval, siis ei uuene andmed samal päeval ning taotlus võib jääda õigeaegselt esitamata.**

Esitage taotlus vajutades nuppu „Esita taotlus“. Süsteem palub taotlejal veidi oodata ning mitte arvuti juurest lahkuda, kuni taotlus registreeritakse ning taotlejale kuvatakse taotluse ülaserva nii taotluse registreerimise number kui ka taotlustoimiku number. Kohe pärast nupule „Esita taotlus“ vajutamist e-PRIAst väljumisel või akna sulgemisel võib taotlus jääda registreerimata ning seega ka õigeaegselt esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata ning süsteemil taotlus registreerida. Pärast seda saate e-PRIAst väljuda.