



# Juhend Loomakasvatuse toetuste taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 02.03.2024–15.04.2024.

## 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“ .....	7
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      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.

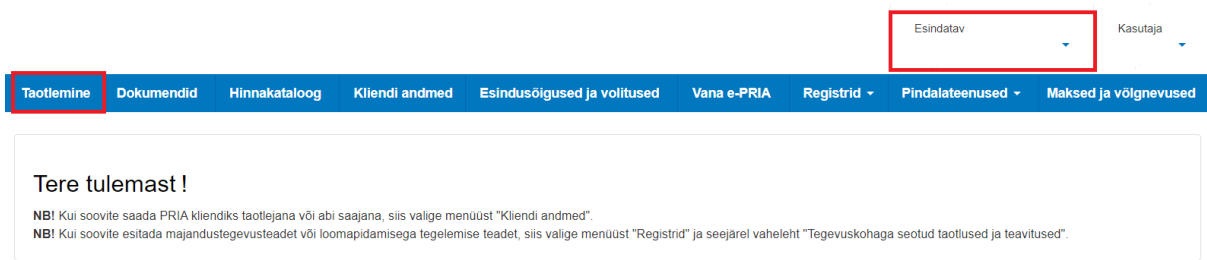
Kontrollige enne taotluse esitamist oma ID-kaardi ja selle sertifikaatide kehtivust ning PIN-koodide olemasolu.

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

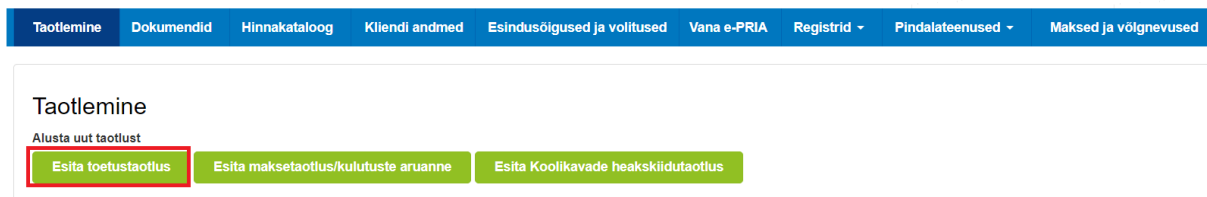
### 2.1 Esindatava valimine ja taotluse avamine

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



Seejärel tuleb sinisel menüüribal valida „Taotlemine“.

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



Pärast meetme valimist vajutage „Alusta esitamist“ ning seejärel avatakse 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](mailto:info@pria.ee)
- PRIA registrite osakonna infotelefon 731 2311, e-posti aadress [loomade.register@pria.ee](mailto: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 e-PRIA teenuse kasutamisel on vaja 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 soovitakse. 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](#).

## 2.3 Taotluse samm „Üldandmed“

### Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja                      Taotlusperiood                      Hiilinemise periood

---

▼ Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud. ×

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:

1. **Taotleja andmed.** Süsteem kuvab välja PRIA-le 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 PRIA-le 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“. Poolleioleva 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


· Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus on esitamata


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 on xx.xx.xxxx seisuga Teie nimele registreeritud 18 piimalehma.


1.2 Taotlen ammalehma kasvatamise otsetoetust (ATK): 

Ei  Jah

 PRIA loomade registri andmetel ei ole Teie nimele xx.xx.xxxx seisuga registreeritud ühtegi ammalehma.

1.3 Taotlen ute ja kitse kasvatamise otsetoetust (UTK): 

Ei  Jah

 PRIA loomade registri andmetel on xx.xx.xxxx seisuga Teie nimele registreeritud 0 utte ja 2 emakitse.

Tagasi Kustuta taotlus Kontrolli andmeid Salvesta Salvesta ja edasi

#### Punkt 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 loomade registri andmetel taotlemise aasta 2. märtsi seisuga registreeritud toetusõiguslikke piimalehmi.

#### Punkt 1.2. Taotlen ammalehma kasvatamise otsetoetust (ATK)

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

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

### Punkt 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 loomade registri andmetel taotlemise aasta 2. märtsi seisuga registreeritud toetusõiguslikke uttesid ja/või emakitsi.

Sisestatud andmete kontroll toimub vajutades nupule „Kontrolli andmeid“ või „Salvesta ja edasi“.

Kui Te ei soovi kohe taotlust esitada ning soovite seda hiljem üle vaadata või täiendada, siis vajutage andmete salvestamiseks nuppu „Salvesta“. Eraldi salvestamine on võimalik täitmise sammus, lisaks salvestatakse taotlus vajutades nupule „Kontrolli andmeid“ või „Salvesta ja edasi“. Automaatne salvestamine toimub iga 30 sekundi järel, kui taotluse sisus on toimunud muudatusi.

Hiljem saate poolelioleva taotluse uuesti avada valides peamenüüs „Dokumendid“ ja vajutades dokumendi nimel. Seejärel saate taotlust täiendada ning esitada.

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.



Veateadete korral järgmisesse sammu edasi liikuda ei saa. Vead tuleb taotluse esitamiseks eelnevalt kõrvaldada.

❗ Olete märkinud ute ja kitse kasvatamise otsetoetuse taotlemise, kuid PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt ühel päeval alates 02.03. olnud kokku vähem kui 10 toetusõiguslikku utte ja/või kitse kokku. Teile ei ole võimalik nimetatud toetust määrata. Kui Teie andmed erinevad PRIA andmetest, siis helistage infotelefonil 737 7679.



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

⚠ Taotlus on esitamata



Kui nupule „Salvesta ja edasi“ vajutamisel ühtegi punast veateadet ei kuvata, kuid on vähemalt üks hoiatusteade, siis kuvatakse need modaalaknas.

### Teated ja hoiatused

**⚠** PRIA andmetel on Teie nimel registris 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 vähemalt 5 ammalehma. Teil on võimalik taotleda ammalehma kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.2.

Tagasi taotlust muutma
Nõustun ja edasi

Tutvuge modaalaknas kuvatud hoiatusteadetega ning otsustage, kas soovite esitada taotluse sellisel kujul või paranda hoiatusteadetes toodud puudused.

Taotluses paranduste sisseviimiseks vajutage nupule „Tagasi taotlust muutma“. Avaneb taotluse täitmise samm, kus saab teha vajalikud parandused ning liikuda edasi vajutades lehekülje all olevale nupule „Salvesta ja edasi“.

Kui Te ei soovi taotlust parandada ja soovite esitamisega jätkata hoolimata hoiatusteadetest, siis järgmisesse sammu liikumiseks vajutage nupule „Nõustun ja edasi“.

Kui ühtegi viga või hoiatusteadet nupule „Salvesta ja edasi“ vajutamisel ei leitud, liigutakse automaatselt edasi järgmisesse sammu.

## 2.5 Taotluse samm „Koondinfo“

### Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja
Taotlusperiood

← Toetuse taotlus  
Esitamata

**⚠** Taotlus on esitamata ×

**Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine**

Üldandmed
Täitmine
Koondinfo
Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

**Taotluse esitamisel kuvatud teated ja hoiatused**

---

1. PRIA andmetel on Teie nimel registris vähemalt 5 ammalehma. Teil on võimalik taotleda ammalehma kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.2.
2. PRIA andmetel on Teie nimel registris vähemalt 10 utte ja kitse. Teil on võimalik taotleda ute ja kitse kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.3.

**Taotlusele märgitud andmete kokkuvõte**

---

Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust	Jah
Taotlen ammalehma kasvatamise otsetoetust	Ei
Taotlen ute ja kitse kasvatamise otsetoetust	Ei

Tagasi
Kustuta taotlus
Edasi

Koondinfo samm koosneb kahest plokist:

**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. Jätkamiseks vajutage vormi all paremal nuppu „Edasi“.

## 2.6 Taotluse samm „Esitamine“

### Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood

▼ Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus on esitamata

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 tead detega 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 2021/2116 artiklite 98 ja 99 kohaselt ning nende töötlemisest liidu finantsshuvide tagamise eesmärgil sama määruse artikli 101 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 nupule „Esita taotlus“.

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

**NB! Piimalehma kasvatamise otsetoetuse; ammalehma kasvatamise otsetoetuse ning ute ja kitse kasvatamise otsetoetuse taotlemise korral tuleb pindalatoetuste taotlemise perioodil lisaks esitada pindala- ja loomapõhiste toetuste taotlus. Seda ka juhul, kui pindalatoetuseid ei taotle. Siis tuleb antud vormil täita ainult tingimuslikkuse küsimustiku osa.**



⚠ Juhul, kui Te pindalatoetusi ei taotle, tuleb Teil pindalatoetuste taotlemise perioodi siiski esitada „Pindala- ja loomapõhiste toetuste taotlus“, mille leiате e-PRIAs menüüpunkti „Taotlemine“ alt. Taotluses märkige ära enda kasutuses oleva põllumajandusmaa andmed, seahulgas andmed püsirohuma, kasvatavate põllumajanduskultuuride ja pärandnitute kohta, tätk vajadusel ära tingimuslikkuse kustumistik või esitage taotlusvorm tühjana. X

⚠ Teade 0881. Juhime tähelepanu, et Loomatoetuste taotleja peab vastama aktiivse tootja nõuetele. Aktiivse tootja nõuetega on võimalik tutvuda PRIA koduleheküljel <https://www.pria.ee/infokeskus/aktiivne-põllumajandustootja>. X

✓ **Taotlus on edukalt PRIAle esitatud.** Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 12-18/24/71. Esitatud taotluse leiad menüüst „Dokumendid“. Taotluse menetlemisel tekkivate täiendavate küsimuste korral võtame ühendust taotleja kontaktandmetel: telefoni nr. e-post. X  
PRIA poolt koostatud dokumendid on nähtavad e-PRIAs ja teavitused nende kohta edastatakse taotleja e-postile.

## Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Taotlustoimiku nr Lisa dokument

**Toetuse taotlus**  
Reg nr: 12-18/24/71  
Esitamise kp:  
Registreerimise

Toetuse taotlus **12-18/24/71** Esita tagasivõtmise taotlus Esita muudatustaotlus Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Täitmine Koostinfo Esitamine

Taotleja andmed

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

ⓘ Suhtlus taotlust menetleva asutusega toimub e-posti teel (sh saadetakse otsused, lepingud, vaideotsused, ettekirjutused jm elektroonselt).

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

### 3.1 Vaatamine

Esitatud taotlust saab vaadata e-PRIA menüüpunkti „Dokumendid“ alt. Avanenud kuvall leidke soovitud taotlus ja vajutage dokumendi pealkirjale.

Taotlemine **Dokumendid** Hinnakataloog Kliendi andmed Esindusõigused ja volitused Vana e-PRIA Registrid Pindalateenused Nõuandeteenused Maksed ja võlgnevused

Loomakasvatuse toetuste taotlus Lisa dokument

Taotleja Taotlusperiood Taotlustoimiku nr

**Toetuse taotlus**  
Reg nr: 12-18/24/71  
Esitamise kp:  
Marselltaas

Toetuse taotlus 12-18/24/71 Esita tagasivõtmise taotlus Laadi alla esitatud taotluse PDF Esita muudatustaotlus Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Täitmine Koostinfo Esitamine

Taotleja andmed

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

ⓘ Suhtlus taotlust menetleva asutusega toimub e-posti teel (sh saadetakse otsused, lepingud, vaideotsused, ettekirjutused jm elektroonselt).

Lehe vasakus servas on vertikaalmenüü, kus on tumesinisega märgitud hetkel avatud taotlus.

Esitatud ja esitamata taotlusi näeb nii vertikaalmenüüs kui ka menüüpunktist „Dokumendid“.

Kui taotleja on esitanud muudatustaotlusi, siis kõige esimesena kuvatakse kehtiv taotluse versioon ning selle all kõik muudatustaotlused. Muudatustaotlused on kuvatud ajalisel järjekorras, st kõige viimasena esitatud muudatustaotlus on kõige esimene. Dokumendi avamiseks vajutage dokumendi pealkirjale.

**Vertikaalmenüüs näeb 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 näeb esitatud andmeid sammude kaupa. Lisaks saab esitada lisadokumente (nupp „Lisa dokument”, vt ptk 4) ning esitada taotluse muudatus- ja tagasivõtmise taotlust (nupud „Esita tagasivõtmise taotlus” ja „Esita muudatustaotlus”, vt p. 3.2 ja 3.3).

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

„Lisadokumendid” menüüpunkti avamisel peidetakse „Toetuse taotlus” menüüpunkti all olevad muudatustaotlused. Vajutades menüüpunkti „Toetuse taotlus” peale, ilmuvad muudatustaotlused 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-faili. 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
		Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus		Taotluse PDF:  Muudatuste PDF: 
		Loomakasvatuse toetuste taotlus		

### 3.2 Muutmine

Taotluse muutmiseks ava esitatud toetuse taotlus 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 üldjuhul 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 taotlejale teada kirjalikult e-posti või posti teel.

## Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus

Taotleja

Taotlusperiood

Taotlustoimiku nr

▼ **Toetuse taotlus**  
Reg.nr: 12-18/24/46  
Esitamise kp:  
Menetluses

**Muudatustaotlus**  
Reg.nr: 12-18/24/72  
Esitamise kp:  
**Menetluses**

**Esialgne toetuse taotlus**  
Reg.nr: 12-18/24/46  
Esitamise kp:  
Menetluses

### Muudatustaotlus 12-18/24/72

Üldandmed   Täitmine   Koondinfo   Esitamine

#### Taotleja andmed ?

Taotleja nimi:  
Registrikood:

### Vertikaalmenüüs näeb muudatustaotluse staatust:

- „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 kõikide muudatustega on 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 toetustaotlust või viimast esitatud muudatustaotlust.

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

Viimase muudatustaotluse tagasivõtmisel võetakse tagasi ainult konkreetne muudatustaotlus. Toetustaotlus jääb kehtivaks.

Pärast taotlusperioodi lõppu esitatud tagasivõtmise taotlused vaadatakse enne aktsepteerimist PRIA poolt üle.

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

Muudatustaotluse tagasivõtmiseks vali vasakust vertikaalmenüüst viimane muudatustaotlus ja vajuta muudatustaotlusel nuppu „Esita tagasivõtmise taotlus“.

Avaneb tagasivõtmise taotlus.

#### Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus

The screenshot shows a web interface for submitting a request for withdrawal of a modification application. The main heading is "Muudatustaotlus 12-18/24/72 tagasivõtmise taotlus". On the left, there is a sidebar with a menu containing "Toetuse taotlus" and "Lisadokumendid". The "Lisadokumendid" section is active. The main content area is titled "Taotleja andmed" and contains a form with the following fields: Taotleja nimi, Registrikood, Isikukood, Eesnimi, Pereküla, E-post, and Telefoninumber. To the right, there are fields for Esitaja nimi, Isikukood, E-post, and Telefoninumber. Below the form, there is a section for "Lisadokument" with a "Selgitus" field and a "Lisa fail" button.

Dokumendi pealkiri annab infot, kas tegemist on toetustaotluse või muudatustaotluse tagasivõtmise taotlusega. Jälgi, millist dokumenti soovid 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“. Avaneb aken, kus tuleb taotluse tagasivõtmise kinnitada vajutades nupule „Kinnita“.

Esitatud tagasivõtmise taotluse staatust näed, kui avad vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid“.

#### Loomakasvatuse toetuste taotlus

The screenshot shows a table with the following columns: Pealkiri, Staatus, Esitamise aeg, Registreerimis nr., and Esitaja. The table contains two rows of data. The first row is for "Toetuse taotlus 12-18/23/13 tagasivõtmise taotlus" with a status of "Esitamata". The second row is for "Muudatustaotlus 12-18/23/26 tagasivõtmise taotlus" with a status of "Aktsepteeritud" and a registration number of "12-18/23/27". The "Staatus" column is highlighted with a red box. Below the table, there is a pagination control showing "Näitan: 25 - Kokku: 2".

Pealkiri	Staatus	Esitamise aeg	Registreerimis nr.	Esitaja
Toetuse taotlus 12-18/23/13 tagasivõtmise taotlus	Esitamata			
Muudatustaotlus 12-18/23/26 tagasivõtmise taotlus	Aktsepteeritud		12-18/23/27	

**Vertikaalmenüüs näed tagasivõtmise taotluse staatust:**

- „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. Esitatud taotlusele kuvatakse nupp „Lisa dokument“.

Korruga saab olla üks esitamata lisadokument. Uue lisadokumendi esitamiseks tuleb esitamata lisadokument ära esitada või kustutada. Esitamata lisadokumente näed, kui avad vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid“.

Lisadokumendi esitamiseks avage esitatud toetustaotlus ja vajutage nuppu „Lisa dokument“.

Avaneb lisadokumendi esitamise kuva.

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja Taotlusperiood Taotlustoimiku nr Lisa dokument

---

• Toetuse taotlus  
Reg. nr:  
Esitamise kp:  
Menetluses

• **Lisadokumendid**

Lisadokumendi esitamine

Taotleja andmed

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

Lisadokument

Dokumendi liik: Loomakasvatuse toetuse teatis

Loomakasvatuse toetuse teatis: Lisa fail

Teatis.docx	11.808 kb	<span style="color: red; font-size: small;">Kustuta</span>
-------------	-----------	--

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.

Lisada saab selgitusi ning põhifailiga seotud lisafaile nupust „Lisafailid“, kuid need ei ole kohustuslikud.

Lisatud faili saab kustutada faili nime järel kuvatud nupust „Kustuta“.

Lisadokumendi lisamist saab katkestada vajutades nupule „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 näed, kui avate vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid“ või valite ülemiselt menüüribalt „Dokumendid“.