



Juhend kalade kudemistingimuste parendamise toetuse taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada alates 21.08.2024.a.

Sisukord

Üldinfo.....	2
1. Portaali sisenemine.....	3
2. Taotluse avamine	4
3. Taotluse sammude kirjeldus.....	5
3.1. Üldandmed.....	5
3.2. Detailandmed.....	6
3.3. Tegevused.....	7
3.4. Seireandmed	14
3.5. Esitamine.....	18

Taotlus koosneb viiest sammust, mis tuleb järjest läbida. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevas sammus sisestatud. Taotluse saab esitada e-PRIAs. **Taotlusi saab esitada alates 21.08.2024.a.**

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:

- investeringutoetuste infotelefon 737 7678
- e-posti aadress info@pria.ee

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

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA [kodulehelt](#).

1. Portaali sisenemine

Taotluse esitamine toimub [e-PRIA](#) kaudu. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinkide või Smart-IDd.

Kõigepealt tuleb siseneda [e-PRIAsse](#) (vt Pilt 1) ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda läbi TARA-teenuse

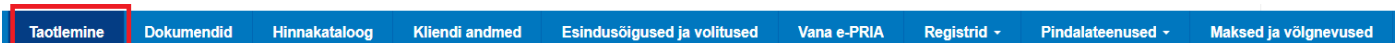
Pilt 1. e-PRIA vaade

2. Taotluse avamine

e-PRIA keskkonda sisenemisel valige „Taotlemine“ (vt Pilt 2) ja seejärel „Esita toetustaotlus“ (vt Pilt 3), mille järel avaneb meetmete valik (vt Pilt 4).

Avanevast rippmenüüst valige „Perioodi 2021-2027 kalade kudemistingimuste parendamise toetuse toetus“ (vt Pilt 5) ja jätkamiseks vajutage „Alusta esitamist“ nuppu.

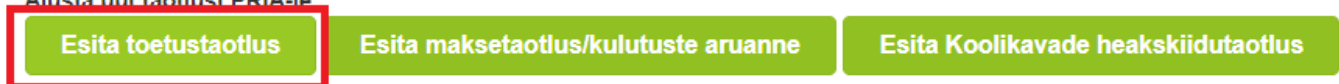
Pilt 2. Taotlemine



Pilt 3. Toetustaotluse esitamine

Taotlemine

Alusta uut taotlust PRIA-le



Pilt 4. Vali meede

Vali meede

×

Meede: *

Katkesta

Alusta esitamist

Pilt 5. Alusta esitamist

Vali meede

×

Meede: *

Taotlusvoor:

Taotlusperiood:

Katkesta

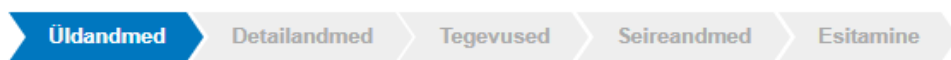
Alusta esitamist

3. Taotluse sammude kirjeldus

Taotluse esitamine koosneb viiest sammust (vt Pilt 6): üldandmed, detailandmed, tegevused, seireandmed ja esitamine.

Pilt 6. Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine



3.1. Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist (vt Pilt 7):

- **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 kasutage nuppu „Edasi”.

Pilt 7. Üldandmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia



Taotleja andmed

Taotleja nimi:

Esitaja nimi:

Registrikood:

Isikukood:

E-post:

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

Telefoninumber:

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi:

Vaheta esindaja

Isikukood:

Kustuta taotlus

Edasi

3.2. Detailandmed

Detailandmete sammus (vt Pilt 8) on kajastatud käibemaksukohustuslaseks olemine (andmed kuvatakse automaatselt) ja lisaks saab taotleja märkida, kas soovib toetust ka käibemaksule. Lisaks on võimalik lisada täiendavaid faile, mis on taotluse esitamisega seotud ja millele ei ole taotluse vormis eraldi sisestamise võimalusi loodud. Kui on läbi viidud riigihange, siis peab seda ka vastavalt märkima.

Taotleja peab kirjalikult kinnitama, et ei ole saanud taotluses sisalduva sama kulu kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest ega muud tagastamatut riigiabi.

Pilt 8. Taotleja detailandmed

Taotleja detailandmed

Olen käibemaksukohustuslane:

Taotlen toetust ka käibemaksu osale: Jah
 Ei

Võimalus lisada taotlemisega seotud faile:

Kas riigihange on läbi viidud?: Jah
 Ei

Taotleja kinnitab, et ei ole saanud taotluses sisalduva sama kulu kohta toetust riigieelarvelisest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest ega muud tagastamatut riigiabi:

Andmeid saab taotluse täitmise ajal „Salvesta“ nuppu vajutades jooksvalt salvestada. Igas sammus on võimalik ka taotlus kustutada, kui vajutada nuppu „Kustuta taotlus“. Detailandmete sammust edasi liikumiseks vajutate nuppu „Salvesta ja edasi“.

3.3. Tegevused

Edasi liigutakse tegevuste sammu, kus tegevuse sisestamiseks vajutatakse nupule „Lisa uus tegevus (vt Pilt 9).

Pilt 9. Lisa tegevus

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Seireandmed Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Kokkuvõte

Käesoleva taotluse esialgne abikõlblik summa: 0,00
Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa: 0,00

Kustuta taotlus Edasi

Avanenud vaates tuleb sisestada tegevuse andmed (vt pilt 10). Selleks kõigepealt valitakse „Tegevuse liik“ klassifikaatorist „Põhitegevus“.

Pilt 10. Vali põhitegevus

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Seireandmed Esitamine

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse objekti üldandmed

Tegevuse liik: Põhitegevus

Tegevus: -Vali-

- Vali-
- EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine
- Kalade elupaikade ja koelmuulade taastamine ning rajamine
- Kalade rändeteede avamine
- Koelmuulade taastamisega või kalade rändeteede avamisega seotud eeluuringud
- Personalkulud
- Projekteerimistööd, uuringud, hindamised, hindamise aruanne
- Rajatud või taastatud koelmuulade ja kalapääsude toimimise seire

Objekti liik:

Tegevuse nimetus:

Tegevuse lühikirjeldus ja eesmärk:

Toetatava tegevuse elluviimise ja toetuse vajalikkuse põhjendus, hetkeolukorra kirjeldus ja toetatava tegevuse seos meetme eesmärkidega.

Katkesta

Salvesta ja pöördü tagasi 'Tegevused' põhilehele

Salvesta ja sisesta eelarve

Tegevuse kohta tuleb sisestada tegevuse objekti üldandmed. Kõigi põhitegevuste korral peab sisestama:

- objekti liigi
- tegevuse nimetuse
- tegevuse lühikirjelduse ja eesmärgi
- toetatava tegevuse elluviimise ja toetuse vajalikkuse põhjenduse, hetkeolukorra kirjelduse ja toetatava tegevuse seose meetme eesmärkidega.

Kui valitakse objekti liik, siis automaatselt kuvatakse rahastamise kulumeetod (kuludokumentide alusel), mis tähendab ühtlasi, et toetuse saaja peab esitama toetuse saamisel kuludokumendid.

Samuti peab märkima tegevuse asukoha andmed.

Ühe taotlusega ei või taotleda toetust [§ 3 lõike 1](#) eri punktides sätestatud tegevuste elluviimiseks. Kui soovite taotleda toetust mitmele tegevusele, tuleb iga nimetatud [§ 3 lõike 1](#) tegevuse jaoks esitada omaette taotlus.

Ühe tegevusega võib toetust lisaks küsida vaid personalikuludele ja EMKVF tähistamisele, mis on § 3 lõikes 1 nimetatud tegevusega seotud.

Seega võib korraga esitada ühe taotluse, kus on valitud põhitegevuseks nt „Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine“, „Personalikulud“ (mis puudutavad nendesamade kalade elupaikade ja koelmualade taastamist ja rajamist) ja „EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine“. Järgmise taotluse võib esitada, kus on toetust küsitud nt „Kalade rändeteede avamine“, „Personalikulud“ ja „EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine“.

Kui taotleja on sisestanud kõik andmed nt „Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine“ kohta, sh ka eelarve, siis vajutades „Salvesta ja pöördu tagasi “Tegevused” põhilehele“ liigutakse tagasi tegevuse sisestamise põhilehele“ (vt pilt 9). Uuesti vajutatakse nuppu „Lisa uus tegevus“ ning nüüd saab valida uue põhitegevuse nt „Personalikulud“/ „EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine“.

Valides põhitegevuseks „Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine“ või „Kalade rändeteede avamine“, siis avaneb eraldi plokk, kuhu tuleb sisestada ka ehitusega seotud andmed, keskkonnamõju hindamise dokument ja Põllumajandus- ja Toiduameti kooskõlastus (vt Pilt 11). Lisaks saab rippmenüüst valida kinnisasja kasutusõiguse aluse, saab lisada maaomanikuloa, kui see on vajalik.

Vajutades iga välja juures „Jah“ avanevad lisaväljad, kuhu andmeid/dokumente sisestada. Ehisregistri koodi sisestamisel päritakse automaatselt ehitisregistrist andmed ja kuvatakse taotlusele (EHR dokumentide tabelis) võimalus, kus saab vajalikud dokumendid linnutada ja taotluse lisada.

Iga investeringuobjekti kohta tuleb esitada asukoht ja katastrinumber. Salvestades rea, avaneb järgmise rida, kuhu saab sisestada järgmise veekogu andmed. Lõpuks on võimalus lisada täiendavaid fail(e), kui nendele ei ole eraldi kohta taotlusel olemas.

Pilt 11. Tegevuse andmed ja asukoha andmed

Tegevuse andmed

Kas ehitataval objektil on ehitisregistri kood?: Jah
 Ei

Ehitisregistri kood:

Kinnisasja kasutusõiguse alus:

Kas ehitusluba või ehitusteatis on nõutav?: Jah
 Ei

EHR dokumentide tabel

Dokumendi number	Dokumendi kuupäev	Dokumendi nimetus	Dokumendi seisund	Lisa taotlusele
		Kasutusluba ehitise püstitamisel	Registrisse kantud	<input type="checkbox"/>

Kas ehitusprojekt on ehitusseadustiku alusel nõutav?: Jah
 Ei

Ehitusprojekti äraakiri:

Tegevuse elluviimiseks on vajalik keskkonnamõju hindamine: Jah
 Ei

Keskkonnamõju hindamise dokumendid:

Tegevuse elluviimiseks on vaja Põllumajandus- ja Toiduameti koostööstust: Jah
 Ei

Põllumajandus- ja Toiduameti koostööstuse dokumendid:

Maaomaniku luba:

Kavandatava investeeringuobjekti asukoht ja katastrinumber

Veekogu	Investeeringuobjekti asukoht	Katastrinumber	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Salvesta rida"/>

Võimalus lisada fail(e):

Kui põhitegevusena valitakse kas „Koelmualade taastamisega või kalade rändeteede avamisega seotud eeluuringud“ või „Rajatud või taastatud koelmualade ja kalapääsude toimimise seire“, siis peab lisama andmed tegevust ellu viiva teadus- ja arendusasutuse kohta (vt. Pilt 12). Vajutades „Jah“, avaneb väli, kuhu tuleb sisestada teadusasutuse nimi. Lisaks saab sisestada investeeringuobjekti asukoha ja katastrinumbri.

Pilt 12. Tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse viib läbi evalveeritud teadus- ja arendusasutus: Jah
 Ei

Märkida evalveeritud teadus- ja arendusasutuse nimi:

Kavandatava investeeringuobjekti asukoht ja katastrinumber

Veekogu	Investeeringuobjekti asukoht	Katastrinumber	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Salvesta rida"/>

Võimalus lisada fail(e):

Valides põhitegevusena „**Personalikulud**“, tuleb märkida, kas soovitakse toetust kaudsele kulule (vt Pilt 13). Märkides „Jah“ arvutab süsteem automaatselt personalikuludelt 15 % kaudset kulu (nt sisestades personalikulu 10 000 eurot, arvutab süsteem sellest summast 15% ehk personalikulule lisandub 1 500 eurot kaudset kulu).

Käesolevas meetmes on vaid personalikuludel kaudne kulu, mis tekib automaatselt, kui märgitakse, et soovitakse toetust ka kaudsele kulule (vt pilt 13).

Pilt 13. Kaudse kulu andmed


Tegevuse elluviimise käigus tekkinud kaudse kulu andmed


Soovin kaudse kulu hüvitamist ühtse määra alusel: Jah
 Ei

Valides põhitegevusena „EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine“/ „Projekteerimistöö ja sellega seotud uuringud“ tuleb sisestada vaid tegevuse objekti üldandmed ja asukoha andmed (vt Pilt 14).

Pilt 14. Asukoha andmed

Tegevuse asukoha andmed

Tegevuse rakendamise aadress 

Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiiks
<input type="text" value="Alusta märkimist..."/>	<input type="checkbox"/>  Kustuta
<input type="button" value="Lisa rida"/>	

Kui tegevus on sisestatud, siis vajutage „Salvesta ja sisesta eelarve“. Seejärel liigutakse eelarve sisestamise kuvale (vt Pilt 15).

Pilt 15. Eelarve sisestamine 1

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Seireandmed Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ning rajamine: Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine"

Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku 0,00

Käibemaks on toetatav: Jah

Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 0,00

Toetuse määr: 100,00%

Tegevuse toetuse summa: 0,00

Lisa uus kulurida

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa
KOKKU	0,00	0,00	

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Kui ühe taotlusega soovitakse samale tegevusele lisada mitu jõge/veekogu, siis saab tuleb vajutada „Lisa uus kulurida“ (vt Pilt 15).

Pilt 16. Eelarve sisestamine 2

Tegevuse Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ning rajamine: Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine kulurea andmed

Kulurida: *

Ühik: * - Vali -

Ühikute arv: *

Kulurea netomaksumus: *

Käibemaksu määr: * - Vali -

Kulurea maksumus käibemaksuga: 0,00

Käibemaks on toetatav: Jah

Esialgne abikõlblik maksumus: 0,00 [Muuda](#)

Katkesta

Salvesta

Avanenud vaates tuleb kulureale (vt Pilt 16) sisestada veekogu (nt Põltsamaa jõgi (VEE1030000)).

Lisaks tuleb valida ühik (tükk), ühikute arv, netomaksumus ja käibemaksu määr ning andmed salvestada.

Pilt 17. Eelarve sisestamine 3

Tegevuse Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ning rajamine: Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine kulurea andmed

Kulurida: *	<input type="text" value="Põitsamaa jõgi (VEE1030000)"/>	Kulurea maksumus käibemaksuga:	0,00
Ühik: *	<input type="text" value="- Valli -"/>	Käibemaks on toetatav:	Jah
Ühikute arv: *	<input type="text"/>	Esialgne abikõlblik maksumus:	0,00 Muuda
Kulurea netomaksumus: *	<input type="text"/>		
Käibemaksu määr: *	<input type="text" value="- Valli -"/>		

[Katkesta](#) [Salvesta](#)

Nii tuleb toimetada iga jõe/veekogu kohta, millele soovitakse toetust [§ 3 lõikes 1](#) nimetatud tegevuse osas.

Hiljem maksetaotluse esitamisel peab esitama kulud, Siirde-, poolsiirde- ja mageveeliste kalaliikide koelmualade taastamise programmis 2024-2034, sätestatud objektide kaupa.

Uue kulurea (uue veekogu kohta eelarve) sisestamiseks vajuta „Lisa uus kulurida“ (vt pilt 18).

Pilt 18. Eelarve sisestamine 4

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

[Üldandmed](#) [Detailandmed](#) [Tegevused](#) [Seireandmed](#) [Esitamine](#)

Sisesta eelarve tegevusele "Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ning rajamine: Kalade elupaikade ja koelmualade taastamine ja rajamine"

Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku	50 450,00
--	-----------

Käibemaks on toetatav: Jah
Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 24 400,00
Toetuse määr: 100,00%
Tegevuse toetuse summa: 24 400,00

[Lisa uus kulurida](#)

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa	
Põitsamaa jõgi (VEE1030000)	10 000,00	12 200,00	12 200,00	Muuda Kustuta
Peipsi järv (VEE2075600)	10 000,00	12 200,00	12 200,00	Muuda Kustuta
KOKKU	20 000,00	24 400,00		

[Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

[Salvesta](#)

[Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

Kui kõik veekogud on sisestatud, vajuta „Salvesta ja pöördu tagasi “Tegevused” põhilehele.

Pilt 19. Personali eelarve sisestamine 1

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Seireandmed Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Personalikulud: Personalikulud"

Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku 24 400,00

Käibemaks on toetatav: Jah

Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 0,00

Toetuse määr: 100,00%

Tegevuse toetuse summa: 0,00

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa	
Personalikulud	0,00	0,00	0,00	Muuda Tühjenda sisestatud andmed
KOKKU	0,00	0,00		

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Personali eelarve sisestamisel vajuta „Muuda“ nuppu (vt Pilt 19). Avanenud vaates on kulurida „Personalikulud“ juba olemas ja seda ei pea uuesti sisestama (vt Pilt 20). Taotleja peab lisama vaid kogu eelarve summa, mis antud tegevuseks on planeeritud. Hiljem maksetaotluse faasis tuleb personali eelarve detailselt inimeste vahel jagada.

Pilt 20. Personali eelarve sisestamine 2

Tegevuse Personalikulud: Personalikulud kulurea andmed

×

Kulurida: Personalikulud

Ühik: * - Vali -

Ühikute arv: *

Kulurea netomaksumus: *

Käibemaksu määr: * - Vali -

Kulurea maksumus käibemaksuga: 0,00

Käibemaks on toetatav: Jah

Esialgne abikõlblik maksumus: 0,00 [Muuda](#)

Katkesta

Salvesta

Tüki arvuks võib märkida 1. Seejärel sisestada eelarve ja käibemaks on 0% ning andmed salvestada (vt Pilt 21).

Pilt 21. Personali eelarve sisestamine 3

Tegevuse Personalikulud: Töötasud kulurea andmed

×

Kulurida: Töötasud

Ühik: * tk

Ühikute arv: * 1,00

Kulurea netomaksumus: * 20 000,00

Käibemaksu määr: * 0%

Kulurea maksumus käibemaksuga: 20 000,00

Käibemaks on toetatav: Jah

Esialgne abikõlblik maksumus: 20 000,00 [Muuda](#)

Katkesta

Salvesta

Kui personalikulude on sisestatud ja taotleja märkis, et soovib kaudset kulu „Jah“ (pilt 13), siis peale personalikulude salvestamist on näha ka kaudse kulu summat tegevuse andmete lehel (vt Pilt 22).

Sarnaselt personalikulude eelarve sisestamisele, sisestatakse ka EMKVF toetuse objekti tähistamise eelarve, kus tuleb käibemaksu määr õige valida.

Kui kõik andmed on korras, siis vajutada „Salvesta ja pöördi tagasi „Tegevused“ põhilehele (vt Pilt 22).

Pilt 22. Vaade, kui eelarve on sisestatud

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Seireandmed Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	
1	Kalade elupaikade ja koelmuulade taastamine ning rajamine	Põhitegevus	Kalade elupaikade ja koelmuulade taastamine ning rajamine	Kalade elupaikade ja koelmuulade taastamine ja rajamine	24 400,00	24 400,00	Eelarve Kustuta
2	Personalikulud	Põhitegevus	Personalikulud (Abikõlblikud on § 4 lg 4 p-des 1-4 nimetatud otsesed personalikulud)	Töötasud	20 000,00	20 000,00	Eelarve Kustuta
2.1	Kaudne kulu	Kaasnev tegevus	15% nimetatud põhitegevusest	Personalikulud Töötasud	3 000,00	3 000,00	Eelarve Kustuta
3	EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine	Põhitegevus	EMKVF toetuse objekti tähistamine ja EL osalusele viitamine	EMKVF objektide tähistamine	3 050,00	3 050,00	Eelarve Kustuta
KOKKU					50 450,00	50 450,00	

Kokkuvõte

Investeeringu tegemise asukoht (kõige suurema netomaksumusega objekti aadressi järgi): Tartu maakond, Tartu linn, Tartu linn, Tähe tn 4

Käesoleva taotluse esialgne abikõlblik summa: 50 450,00

Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa: 50 450,00

Kustuta taotlus

Edasi

Järgmisse „Seireandmete“ sammu liikumiseks tuleb vajutada „Edasi“ nupule.

3.4. Seireandmed

Seireandmete osas (vt Pilt 23 ja Pilt 24) on lahtreid palju. Juhul kui seireandmete väärtus tuleb valida rippmenüüst, tuleb taotlejal jälgida abitekste, kus on juhised õige valiku tegemiseks.

Taotleja peab sisestama projekti nimetuse ja kirjelduse, projekti alguskuupäeva ja lõppkuupäeva. Nimetatud andmeid kuvatakse hiljem ka PRIA kodulehel.

Seireandmetena märkige kuupäevad, millal plaanitakse tegevustega alustada ja millal lõpetada. Tuleb arvestada, et kuupäev, mis märgitakse lõppkuupäevaks on ühtlasi tähtaeg, mil tööd peavad olema teostatud ja lõplik maksetaotlus peab olema PRIAle esitatud. Palume lõppkuupäev hoolikalt läbi mõelda.

Lisaks peab poolaastate kaupa märkima prognoosid, millises summas planeeritakse maksetaotlusi esitada. Need väljad on kohustuslikud, seega ei saa sammust edasi liikuda, kui ei ole poolaastate kaupa makseprognoosid täidetud.

Pilt 23. Seireandmed 1

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevused **Seireandmed** Esitamine

Seireandmed

Projekti nimetus: *

Projekti kirjeldus: *

Projekti alkuupäev: *

Projekti lõppkuupäev: *

Arvestades projekti elluviimise perioodi ja projekti kogumaksumust märgi maksetaotluste prognoosid poolaastate lõikes:

Poolaasta (vali klassifikaatorist periood)	Summa/planeeritav makse (nt 10 000 eurot)

Lisa rida

Tegevuspiirkond: *

Sektor, millesse projekt panustab: *

Toetusesaaja liik: *

Toetusesaaja/füüsilise isiku sugu: *

Mitu Sinu töötajat projekti elluviimisega tegeleb?: *

Tegevusega seotud partnerite arv: *

Juhtiv partner: *

Ühtne laevastikuregistri number (CFR): *

Pilt 24. Seireandmed 2

Tegevuse liik: *

Kas projekt on seotud mere, sisevete või mõlemaga: *

Väikesemahulise rannapüügiga seotud projekt: *

Lossimiskohustusega seotud tegevus: *

Kliimamuutusega seotud projekt: *

Diskrimineerimisega seotud projekt: *

Soolise võrdõigusega seotud projekt: *

Puuetega inimeste õigustega seotud projekt: *

Mitme veekogul planeeritakse toetatava tegevuse elluviimise tulemusena kudealaid taastada, mis on seotud tegevuse liigiga "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse": *

Prognoositav veekogude taastatav pindala, mis on seotud tegevuse liigiga "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse": *

Veekogu nimetus	Taastatav pindala, km2

Lisa rida

Prognoositav taastamisprojektiga hõlmatud veekogu(de) arv, mis on seotud tegevuse liigiga "Uuringud ja teadustöö": *

Prognoositav kalandusuuringuga hõlmatud veekogu(de) arv, mis on seotud tegevuse liigiga "Uuringud ja teadustöö": *

Prognoositav järeleseirega hõlmatud veekogu(de) arv, mis on seotud tegevuse liigiga "Uuringud ja teadustöö": *

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Täita tuleb järgnevad seireandmed:

1. **Tegevuspiirkond.** Tehke valik rippmenüüst.
 - Eesti (Üle terve Eesti)
 - Kirde-Eesti (Ida-Viru maakond)
 - Lääne-Eesti (Lääne maakond, Hiiu maakond, Saare maakond, Pärnu maakond)
 - Lõuna-Eesti (Viljandi maakond, Jõgeva maakond, Tartu maakond, Põlva maakond, Võru maakond, Valga maakond)
 - Kesk-Eesti (Lääne-Viru maakond, Järva maakond, Rapla maakond)
2. **Sektor, millesse projekt panustab.** Valige rippmenüüst „keskkond“.
3. **Toetusesaaja liik.** Valige rippmenüüst „Avalik-õiguslik asutus“
4. **Toetusesaaja/füüsilise isiku sugu.** Valige rippmenüüst „Ei kohaldu“
5. **Mitu Sinu töötajat projekti elluviimisega tegeleb?** Tegevusega otseselt seotud isikute arvuks märgitakse taotleja töötajate arv, kes tegelevad toetatava tegevuse elluviimisega. See arv ei sisalda töövõtjaid ja isikuid/töötajaid, kes ei osale otseselt tegevuses. Arvestatakse isikute arvu, st töötajate arvu ei ole vaja taandada täistööajale.
6. **Tegevusega seotud partnerite arv.** Märkige „0“ (null).
7. **Juhtiv partner.** Märkige „Ei“.
8. **Ühtne laevastikuregistri number (CFR).** Täidetakse kalalaevanumbriga, kui on asjakohane, muidu „Ei kohaldu“
9. **Tegevuse liik.** Tehke valik rippmenüüst.
 - "Uuringud ja teadustöö" või
 - "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse"
10. **Kas projekt on seotud mere, sisevete või mõlemaga.** Võta aluseks seirenäitaja „tegevuse liik“ tulemus. Kui tegevuse liigiks on märgitud "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse", siis vali "Meri" või "Sisevesi" või "Mõlemad". Kui tegevuse liigiks on "Uuringud ja teadustöö", siis vali "Ei kohaldata".
11. **Väikesemahulise rannapüügiga seotud projekt.** Tehke valik „Ei“
12. **Lossimiskohustusega seotud tegevus.** Tehke valik „Ei“
13. **Kliimamuutusega seotud projekt.** Tehke valik „Jah“
14. **Diskrimineerimisega seotud projekt.** Tehke valik „Ei“.
15. **Soolise võrdõiguslikkusega seotud projekt.** Tehke valik „Ei“
16. **Puuetega inimeste õigustega seotud projekt.** Tehke valik „Ei“

17. Mitmel veekogul planeeritakse toetatava tegevuse elluviimise tulemusena kudealasiid taastada, mis on seotud tegevuse liigiga "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse". Näitajate arvulised väärtused tuleb sisestada võimalikult realistlikud, sest hilisemalt projekti elluviimisel oodatakse nende saavutamist. Märki veekogude arv ainult siis, kui tegevuse liigina on valitud "Konkreetsed investeeringud vee-elupaikade ja elurikkuse parandamisse". Arvestada kõikide veekogude arvu kokku. Nimetatud arvu puhul palume lähtuda kudealade programmi veekogude koodidest.

18. Kui eelnevale väljale on sisestatud veekogude arv, siis nüüd tuleb märkida prognoositav veekogude taastatav pindala, veekogude kaupa.

19. Kui tegevuse liigiks on valitud „Uuringud ja teadustöö“, siis tuleb sisestada prognoositav veekogude arv:

- Prognoositav taastamisprojektiga hõlmatud veekogu(de) arv
- Prognoositav kalandusuuringuga hõlmatud veekogu(de) arv
- Prognoositav järelseirega hõlmatud veekogu(de) arv

Näitajate arvulised väärtused tuleb sisestada võimalikult realistlikud, sest hilisemalt projekti elluviimisel oodatakse nende saavutamist.

Kõik seireandmete lahtrid tuleb täita. Juhul kui mõni lahter jääb täitmata, siis ei lase süsteem lehte salvestada ning edasi järgmisesse sammu liikuda ei saa. Andmeid saab jooksvalt salvestada kasutades nuppu „Salvesta“. Detailandmete sammust edasi liikumiseks vajutage nuppu „Salvesta ja edasi“. Igas sammus saab ka taotluse kustutada, kui vajutada nuppu „Kustuta taotlus“.

3.5. Esitamine

Viimane samm on „Esitamine“. Selles sammus kuvatakse taotletav summa (vt Pilt 25). Samuti saab PDF failist üle kontrollida, kas kõik esitatud andmed on õiged. Taotleja peab tutvuma erinevate kinnitustega ning need ära märkima.

Taotluse esitamiseks tuleb vajutada nupule „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.

Pilt 25. Esita taotlus

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevused Seireandmed **Esitamine**

Esita taotlus

Taotletav summa:

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kinnitused: *

- Taotleja kinnitab, et on teadlik, et kulud on abikõlblikud alates 1. jaanuarist 2024 kuni 30. juunini 2029.
- Taotleja kinnitab, et on teadlik, et lõpliku maksetaotluse esitab kuupäeval, mille on sisestanud seireandmete sammu.
- Taotleja kinnitab, et on üle kontrollinud ja täitnud kõik vajalikud väljad ning sisestanud kõik nõutud dokumendid.
- Taotleja kinnitab, et on riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtjal tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud summas.
- Taotleja kinnitab, et ei ole saanud taotluses sisalduva sama kulu kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi.
- Taotleja kinnitab, et ei taotle kaudsete kulude hüvitamist kuludokumentide alusel

Kustuta taotlus

Esita taotlus