



Juhend Loomakasvatuse toetuste taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 02.03.2026-23.03.2026.

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.....	11
3.3 Taotluse tagasi võtmine.....	12
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”.

Tere tulemast !

NB! Kui soovite saada PRIA kliendiks taotlejana või abi saajana, siis valige menüüst "Kliendi andmed".

NB! Kui soovite esitada majandustegevuste teadmiste või loomapidamisega tegelemise teadet, siis valige menüüst "Registrid" ja seejärel vaheleht "Tegevuskohaga seotud taotlused ja teavitused".

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

Pärast meetme valimist vajutage „Alusta esitamist”, mille järel 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 infotelefon ja e-posti aadressid:

- PRIA infotelefoni lühinumber on 1737
- PRIA pindala- ja loomatoetuste e-posti aadress info@pria.ee
- PRIA registrite e-posti aadress registrid@pria.ee

PRIA infotelefoni 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

TaotlejaTaotlusperioodHilinemise periood

▼ Toetuse taotlus
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

×

Toetuse taotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

ÜldandmedTäitmineKoondinfoEsitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi:

Registrikood:

Isikukood:

Eesnimi:

Perenimi:

E-post:

Telefoninumber:

Esitaja nimi:

Isikukood:

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel ⓘ

Esindaja nimi:

Isikukood:

Vaheta esindaja

Kustuta taotlus

Edasi

Üldandmete samm koosneb kahest ploki:

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“. Poollelioleva taotluse kustutamine on võimalik kõikides taotluse esitamise sammudes. Süsteem väljastab teate taotluse edukast kustutamisest.

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

2.4 Taotluse samm „Täitmine“

• Toetuse taotlus
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

1

PRIA loomade registri andmetel on xx.xx.xxxx seisuga Teie nimele registreeritud 54 piimalehma.

1.2 Taotlen ammalehma kasvatamise otsetoetust (ATK): ?

☒ Ei ☐ Jah

1

PRIA loomade registri andmetel on xx.xx.xxxx seisuga Teie nimele registreeritud 12 ammalehma.

1.3 Taotlen lamba ja kitse kasvatamise otsetoetust (UTK): ?

☒ Ei ☐ Jah

1

PRIA loomade registri andmetel ei ole Teie nimele xx.xx.xxxx seisuga registreeritud ühtegi emast lammast või emast kitse.

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 lamba ja kitse kasvatamise otsetoetust (UTK)

Kui soovite taotleda lamba 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 emaseid lambaid ja/või emaseid kitsi.

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 registris piimalehmi. Teil on võimalik taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.1.

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

❗ Olete märkinud ammalehma kasvatamise otsetoetuse taotlemise, kuid PRIA andmetel on Teie nimel vähemalt ühel päeval alates 02.03.xxxx olnud kokku vähem kui 5 toetusõiguslikku ammalehma. Teile ei ole võimalik nimetatud toetust määrata. Kui Teie andmed erinevad PRIA andmetest, siis helistage lühinumbri 1737.



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 hoiatusteadet, siis kuvatakse need modaalaknas.

Teated ja hoiatused

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

PRIA andmetel on Teie nimel registris piimalehmi. Teil on võimalik taotleda piimalehma kasvatamise otsetoetust. Toetuse taotlemiseks valige "Jah" punktis 1.1.

Tagasi taotlust muutma
Nõustun ja edasi

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

Taotluses paranduste siseseviimiseks 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

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Täitmine

Koondinfo

Esitamine

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.

Taotlusele märgitud andmete kokkuvõte

Taotlen piimalehma kasvatamise otsetoetust:	Jah
Taotlen ammalehma kasvatamise otsetoetust:	Ei
Taotlen lamba 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“

▼ 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 teadete taotluses esinevate puuduste ja/või toetuse nõuete rikkumise kohta.

☐ Olen teadlik, et toetusesaaja andmed avaldatakse PRIA kodulehel ja neid töödeldakse õigusaktides sätestatud ulatuses ja tingimustel ning et liidu finantshuvide kaitsmise eesmärgil võivad liidu ja liikmesriikide uurimis- ja auditeerimisorganid toetusesaaja isikuandmeid töödelda (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/2116 artiklid 98, 99 ja 101).

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 lamba 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 ning

põldude ja pärandniitude loetelu, kus tuleb märkida andmed põllumajandusmaa ja pärandniitude kohta, mida kasutatakse.

⚠ Juhul, kui Te pindalatoetusi ei taotle, tuleb Teil pindalatoetuste taotlemise perioodil (.....) siiski esitada „Pindala- ja loomapõhiste toetuste taotlus“, mille leiate e-PRIAs menüüpunkti „Taotlemine“ alt. Taotluses märkige ära enda kasutuses oleva põllumajandusmaa andmed, sealhulgas andmed püsirohumaa, kasvatatavate põllumajanduskultuuride ja pärandniitude kohta, täitke vajadusel ära tingimuslikkuse küsimustik või esitage taotlusvorm tühjana.

✓ **Taotlus on edukalt PRIAle esitatud.** Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 12-18/26/286. Esitatud taotluse leiad menüüst „Dokumendid“. Taotluse menetlemisel tekkivate täiendavate küsimuste korral võtame ühendust taotleja kontaktandmetel: telefoni nr: , e-post: PRIA poolt koostatud dokumendid on nähtavad e-PRIAs ja teavitused nende kohta edastatakse taotleja e-postile.

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

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja	Taotlusperiood	Taotlustoimiku nr	Lisa dokument
▼ Toetuse taotlus Reg.nr: 12-18/26/286 Esitamise kp: Registreeritud	Toetuse taotlus 12-18/26/286 Esita tagasivõtmise taotlus Esita muudatustaotlus Vajad abi? Vajuta siia		
Üldandmed Täitmine Koondinfo Esitamine			
Taotleja andmed ⓘ			
Taotleja nimi:		Esitaja nimi:	
Registrikood:		Isikukood:	
E-post: ⓘ		E-post:	

3. Esitatud taotluse vaatamine, muutmine ja tagasi võtmine

3.1 Vaatamine

Esitatud taotlust saab vaadata e-PRIA menüüpunkti „Dokumendid“ alt. Avanenud kuval 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 Taotleja Taotlusperiood Taotlustoimiku nr Lisa dokument									
▼ Toetuse taotlus Reg.nr: 12-18/24/71 Esitamise kp: Märkimine									
Toetuse taotlus 12-18/24/71 Esita tagasivõtmise taotlus Lae alla esitatud taotluse PDF Esita muudatustaotlus Vajad abi? Vajuta siia									
Üldandmed Täitmine Koondinfo Esitamine									
Taotleja andmed ⓘ									
Taotleja nimi:		Esitaja nimi:							
Registrikood:		Isikukood:							
Isikukood:		E-post:							
Eesnimi:		Telefoninumber:							
Perekonnanimi:									
E-post: ⓘ									
ⓘ Suhtlus taotluse menetleva asutusega toimub e-posti teel (sh saadetakse otsused, loepärad, valdeotsused, ettekirjutused jn elektroonselt)									

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

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

Validud 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
17.02.2026 14:21	12-18/26/292	Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus	Klient Id603876	Taotluse PDF: Muudatuste PDF:
17.02.2026 14:20	12-18/26/291	Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus	Klient Id603876	Taotluse PDF: Muudatuste PDF:
17.02.2026 14:19	12-18/26/290	Loomakasvatuse toetuste taotlus	Klient Id603876	

3.2 Muutmine

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

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 võtta ehk annulleerida on võimalik 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 avage esitatud toetustaotlus ja vajutage nuppu „Esita tagasivõtmise taotlus“.

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

Avaneb tagasivõtmise taotlus.

Loomakasvatuse toetuste taotlus muudatustaotlus

Taotleja Taotlusperiood Taotlustoimiku nr Lisa dokument

• Toetuse taotlus
Reg.nr: 12-18/24-40
Eelamisi lõp
Menetluses

• Lisadokumendid

Muudatustaotlus 12-18/24/72 tagasivõtmise taotlus

Taotleja andmed

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

Esitaja nimi:
Isikukood:
E-post:
Telefoninumber:

Lisadokument

Selgitus:

Lisafailid Lisa fail

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 tagasivõtmine kinnitada vajutades nupule „Kinnita“.

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

Loomakasvatuse toetuste taotlus

Taotleja

Taotlusperiood

Taotlustoimiku nr

Lisa dokument

• Toetuse taotlus Reg.nr: 12-18/23/13 Esitamise kp: Menetluses	Pealkiri	Staatuse	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	

« « 1 » » Näitan: 25 Kokku: 2

Vertikaalmenüüs näed tagasivõtmise taotluse staatust:

- „Aktsepteerimisel” — tagasivõtmise taotlus on PRIAle 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”.

Korraga 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.

► Toetuse taotlus

Reg.nr: 12-
18/26/286
Esitamise kp:

Menetluses

▼ Lisadokumendid

Lisadokumendi esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi:

Esitaja nimi:

Registrikood:

Isikukood:

E-post:

E-post:

Telefoninumber:

Lisadokument

Loomakasvatuse toetuse teatis:

+ Lisa fail

Selgitus:

1000

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 näete, kui avate vasakust vertikaalmenüüst menüüpunkti „Lisadokumendid” või valite ülemiselt menüüribalt „Dokumendid”.