

LEADER projektitoetuse e-PRIA TAOTLUSVORMI TÄITMISE JUHEND

SISUKORD

1	SISENEMINE E-PRIA PORTAALI	3
2	ESINDATAVA VALIMINE	4
3	TAOTLUSE TÄITMINE JA ESITAMINE	4
	3.1 TOETUSE AVALDUSE VORM	6
	3.1.1 Taotleja kontaktandmed	7
	3.1.2 Investeering	7
	3.1.3 Seirenäitajad	
	3.1.4 Projekti kokkuvõte	
	3.1.5 Kinnitused	
	3.2 VÄHESE TÄHTSUSEGA ABI TEATIS	
	3.3 ÜHISTURUGA KOKKUSOBIVA PIIRATUD SUMMAS ANTAVA RIIGIABI TEATISE VORM	
	3.4 DOKUMENDI ESITAMINE JA ALLKIRJASTAMINE	
4	DOKUMENTIDE VAATAMINE	
5	TAOTLUSE KINNITAMINE TEGEVUSGRUPI POOLT	
	5.1 TAOTLUSE KINNITAMINE JA ESITAMINE PRIA-LE	
	5.2 TAOTLUSE TAGASI LÜKKAMINE	24

1 SISENEMINE E-PRIA PORTAALI

e-PRIA portaali on võimalik siseneda läbi PRIA kodulehe <u>www.pria.ee</u>. Portaal ise asub aadressil https://epria.eesti.ee/epria/. Portaali sisenemisel jõuate esilehele, kus näete vasakul pool kollast abiinfo paneeli ja paremal pool sinist uudiste paneeli.

Portaali esilehel on kuvatud avalik informatsioon, mille nägemiseks ei ole vaja isikut eelnevalt tuvastada.

Esilehe keskel on toodud võimalikud sisenemise variandid.

Vastavalt soovile valige sisenemiseks sobiv variant, kas ID-kaardiga, Mobiil-IDga või eesti.ee kaudu.

▼ Esileht			
biinfo 📑	PRIA infoportaal		e-PRIA
uidas saada e-PRIA asutajaks? (HTML) -PRIA tehnilised	Sisene ID-kaardiga	Sisene Mobiil-IDga	Uudised
õuded (HTML) -PRIA kasutusjuhend PDF)	 ID kaardi abil portaali sisenemiseks sisestage ID kaart kaardilugejasse ja vajutage ülalolevat nuppu "ID kaart". 	Sisene Pea andmed meeles	uuendada ID kaardi tarkvara!
D-kaardi koolitus nternetis D-kaardi lugeja nstalleerimise juhend		Mobiil-ID abil portaali sisenemiseks sisestage ülal olevale väljale enda mobiiltelefoninumber (kujul: 372xxxxx või xxxxxxx) või isikukood (kujul: xxxxxxxxxxxx) ja vajutage nuppu "Sisene".	
uidas töötab digiallkiri?	Sisene eesti.ee kaudu		RAK
	 Riigiportaali soovitame kasutada, kui soovite por Panga kaudu sisenemiseks peate olema interr numbrit ja pangaparoole. Internetipanga v Swedbank, SEB Pank, Krediidipank, Sampo Panh 	taali siseneda internetipanga koodide abil. hetipanga klient ning teadma oma kasutajakonto ahendusel pakuvad isiku tuvastamise teenust cja Nordea Pank.	Tortab Euroopa Lit
	 Panga kaudu e-PRIAsse sisenemisel tehakse is Rahvastikuregistrisse. NB! Panga paroolide abil ei ole Teil võimalik doki 	iku tuvastamiseks Teie nime ja isikukoodi päring umente digitaalselt allkirjastada.	

e-PRIA teenuste kasutamiseks peate te olema PRIA klient või kliendi volitatud esindaja. PRIA kliendiks on võimalik ennast registreerida ka läbi e-PRIA kliendiportaali. Juhendi selle kohta, kuidas end e-PRIA portaali kaudu PRIA kliendiks registreerida, leiate e-PRIA avalehelt kollaselt abiinfo paneelilt üldisest e-PRIA kasutusjuhendist.

Kui te juba olete PRIA klient, siis tuleb teil e-PRIA kasutamiseks sõlmida portaali kasutamise leping. Seda on võimalik teha esmakordsel portaali sisenemisel.

2 ESINDATAVA VALIMINE

Esindatavate nimekiri ilmub portaali esilehele pärast portaali kasutaja tuvastamist. Portaali kasutaja saab korraga esindada ainult ühte klienti. Kui soovite ühe e-PRIA seansi jooksul tegeleda mitme kliendi asjadega, tuleb pärast esimese kliendi teenustega tegelemist valida menüüst "Vali esindatav" ja Teile kuvatakse taas portaali esileht esindatavate valikuga.

-PRIA		Lahku portaalist 🛽				
 Vali esindatav 						
Abiinfo 👼	Tere tulemast, Pirgit Adok!	e-PRIA 7				
Kuidas salvestada Kuidas esitada	Teil on õigus esindada järgmisi juriidilisi ja füüsilisi isikuid:	Uudised				
Portaali kasutajajuhend	 TEST KASUTAJA 35625020320 PRIA teenistujate rollid: PRIA teenistuja Volituste haldur Avaldus andmete kandmiseks registritesse: Soovin registreeruda PRIA kliendiks toetuse taotlejana Soovin registreeruda PRIA kliendiks loomapidajana 	 ▶ 11.01.2006 Sigu enam tappa ei tohi ▶ 10.01.2006 Kana kukkus örre pealt alla ▶ Lähemalt 				
	Infoportaali abitelefon 737 7677; e-post portaal@pria.ee					

Teie taotluste kohta teadete saamiseks e-posti teel tuleb teil kindlasti lisada oma e-maili aadress e-PRIAs *Seadete* alajaotuses. Uute teadete kohta kuvatakse ka märguanne pärast e-PRIAsse sisenemist esilehel. Täpsemad juhised leiate <u>e-PRIA kasutusjuhendist</u>.

3 TAOTLUSE TÄITMINE JA ESITAMINE

Taotluse avamiseks ja täitmiseks valige peamenüüst *Teenused* - avaneb aken teenuste nimekirjaga. Valige Teenuste nimekirjast *MAK ja EKF investeeringutoetused* alalõigust taotluste seast *LEADER projektitoetus*.

Kuvatakse toetustaotluse vormide nimekiri, mis teil tuleb täita ja PRIA-le esitada, ning taotlusele failide lisamise moodul.

LEADER projektitoetus					
Tagasi Teenused > LEADER projektitoetus					
1. Täitmine					
Taotleja tüüp					
Rectangular Snip Taotleja on:	- · · · ·				
Eelvalikud	0				
Toetuse avaidus: I	Taida 🖸				
Vähese tähtsusega abi teatis: I	raida 🖸				
Ühisturuga kokkusobiya piiratud summas antava riiniahi teatis:	raida 🖸				
Sectual failid	0				
Dokumendid, mida koos taotlusega vajadusel esitada:					
Volikiri					
Majandusaasta aruanne					
 Bilansi ja kasumiaruande ärakiri (FIE puhul) 					
Tegevus-, bilansi ja kasumiaruande ärakiri või tulude ja kulude koonddokument (juhul kui ettevõtji	a ei ole pidanud veel majandusaasta aruannet koostama)				
Hinnapakkumus(ed)					
Kululiikide kaupa koostatud kavandatava tegevuse eeldatava maksumuse arvestus					
Ehitusloa või kohaliku omavalitsusüksuse kirjaliku nõusoleku ärakiri					
Ehitusprojekt					
Maa või hoone omandit tõendav dokument või rendileping					
 Ārakiri setsingulepingust 					
Seltsinglaste nimekiri	> Seltsinglaste nimekiri				
▶ Põhivara nimekiri					
▶ Sihtasutuse asutajate nimekiri					
• Pôhivara nimekiri					
MTÜ liikmete nimekiri					
Liage sile klik dokumendu, mida sovite koos taatlusega esitada:					
Nimi	Pealkiri				
	Lisa uus fail				
Tagasi	Salvesta portaali Kontrolli andmeid Edasi				
Salvesta andmed formaadis: Trükk (PDF) XML					

Lisaks toetuse avaldusele, vähese tähtsusega abi teatisele ja ühisturuga kokkusobiva piiratud summas antava riigiabi teatisele tuleb kliendil koos taotlusega vajadusel esitada ehk lisada e-PRIA kaudu elektrooniliselt koostatud või skaneeritud dokumendid:

- Volikiri
- Majandusaasta aruanne
- Bilansi ja kasumiaruande ärakiri (FIE puhul)
- Tegevus-, bilansi ja kasumiaruande ärakiri või tulude ja kulude koonddokument (juhul kui ettevõtja ei ole pidanud veel majandusaasta aruannet koostama)
- Hinnapakkumus(ed)
- Kululiikide kaupa koostatud kavandatava tegevuse eeldatava maksumuse arvestus
- Ehitusloa või kohaliku omavalitsusüksuse kirjaliku nõusoleku ärakiri
- Ehitusprojekt
- Maa või hoone omandit tõendav dokument või rendileping
- Ärakiri seltsingu lepingust
- Seltsingu liikmete nimekiri
- Põhivara nimekiri
- Sihtasutuse asutajate nimekiri
- MTÜ liikmete nimekiri

3.1 Toetuse avalduse vorm

Toetuse avalduse täitmiseks valige toetuse leheküljel (*Teenused -MAK ja EKF investeeringutoetused -LEADER projektitoetus*) esmalt rippmenüüst taotleja tüüp. - kas tegemist on ettevõtja, kohaliku omavalitsuse, MTÜ või sihtasutuse või seltsinguga.

Taotleja tüüp			
	Taotleja on:		?
	Ett: ·Koł Miti Sel	tevõtja halik omavalitsus (KOV) ttetulundusühing (MTÜ)/Sihtasutus (SA) Itsing	

Seejärel vajutage vormide nimekirjas Toetuse avalduse vormi järel olevat linki Täida.

Juhul kui te olete varasemalt portaali salvestanud pooliku (esitamata) taotluse, siis avatakse automaatselt see taotlus ja kuvatakse hoiatusteade: "Dokumendid menüü alt leiti ja avati automaatselt antud poolik dokument, mis on salvestatud <salvestamise kuupäev ja kellaaeg>. Kui te ei soovi varasemalt salvestatud taotlusega jätkata, siis täiesti uue taotluse täitmiseks peate antud taotluse esmalt kustutama." Taotluse kustutamiseks ava taotluse vorm ja kasuta vormi allosas olevat *Kustuta* nuppu.

Seejärel avaneb taotluse täitmise vorm, mis koosneb sarnaselt määruses toodud vormile erinevatest andmeblokkidest. Täitke kindlasti kõik vajalikud ja nõutud väljad. Pange tähele, et

kohustuslikud andmeväljad on tähistatud punase tärniga * ning ² - nupp avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub. Kui liigute hiirega rohelisele küsimärgile, siis avatakse abiinfo rohelise küsimärgi kõrval, kui aga rohelisel küsimärgil klõpsate, siis avaneb abiinfo lehekülje vasakul üleval nurgas kollasel taustal.

Kui vajutate ekraaninuppu *Salvesta portaali*, salvestuvad dokument ja sellel olevad andmed portaali; dokument jääb edasitäitmise olekusse ja dokumendi staatus on *täitmisel*. Soovitame kindlasti taotluse täitmise ajal aeg ajalt sisestatud andmed salvestada – nii ei lähe juba tehtud töö kaotsi. Kui olete dokumendi salvestanud ja soovite vahepeal taotluse täitmise katkestada, saate hiljem poolikut dokumenti edasi täita, valides peamenüüst *Dokumendid*.

Vali esindatav Esileht Teenused Volitused **~ Dokumendid**

Avaneval lehel on dokumendi pealkiri link, millele klikkides saate dokumendi täitmist jätkata ja soovi korral esitada või selle vajadusel kustutada..

NB! Dokumendi portaali salvestamine ei tähenda, et dokument on PRIAle esitatud!

Klikkides ekraaninupul *Tagasi* jõuate tagasi toetustaotluse esilehele.

Klikkides ekraaninupul *Edasi* teostatakse kohustuslike väljade ja andmeformaadi kontrollid. Kontrollide õnnestumisel avatakse täitmiseks järgmine leht.

NB! Andmeid ei salvestata automaatselt e-PRIA portaali, salvestamiseks kasutage kindlasti nuppu *Salvesta portaali*.

Kui peale *Edasi* nupu vajutamist tehtud kontrollide käigus avastatakse vigu, kuvatakse vormi ülaosas või vastava välja juures veateated:

- *kohustuslik* puuduvate kohustuslike väljade puhul;
- pole number kui numbriväli sisaldab muid sümboleid peale numbri.

Vigast taotlust PRIAsse ei edastata ja te peate taotluse esitamiseks esmalt parandama vead, ning alles seejärel saate taotluse esitada.

Toetuse avaldus koosneb viiest osast:

- Taotleja kontaktandmed
- Investeering
- Seirenäitajad
- Projekti kokkuvõte
- Kinnitused

3.1.1 Taotleja kontaktandmed

Sellel vormil näidatakse teile PRIA kliendiregistris olevaid andmeid taotleja kohta vastavalt varasemalt valitud taotleja tüübile. Kui te soovite muuta kliendiregistris olevaid andmeid, on teil võimalik selleks kasutada e-PRIA teenust <u>Taotleja kliendiandmete vaatamine ja</u> <u>muutmine</u> või palume pöörduda PRIA kliendiregistri poole.

Kui taotleja on käibemaksukohuslane, märkige vormil taotleja käibemaksukohustuslaseks registreerimise number, kasutades kindlasti tähist EE, ja isik ja tema kontaktandmed, kellega on võimalik vajadusel ühendust võtta täiendavate selgituste saamiseks.

Seltsingu korral märkige kindlasti ka seltsingu lepingu allkirjastamise kuupäev ja lepingu kehtivuse lõppkuupäev.

Järgmisele vormile liikumiseks vajutage vormil nuppu *Edasi*. Andmete salvestamiseks vajutage nuppu *Salvesta portaali*. Vajutades nupule *Kontrolli andmeid* teostatakse taotlusele sisestatud andmete vormiline kontroll. Eelmisele kuvale pöördumiseks vajutage nuppu *Tagasi*.

3.1.2 Investeering

Valige kindlasti valikmenüüst kohalik tegevusgrupp, kelle rakenduspiirkonnas toetust taotlete ja märkige kuupäev, millal esitasite taotluse tegevusgrupile hindamiseks. Sellele tegevusgrupile saadetakse teie taotlus kinnitamiseks ja alles pärast tegevusgrupi poolset kinnitust jõuab taotlus PRIAsse. Juhime tähelepanu, et ka vastav tegevusgrupp peab olema e-PRIA kasutajaks registreeritud – kui tegevusgrupp ei ole veel e-PRIA klient, antakse teile vastav veateade ja enne kui saate e-PRIA kaudu taotluse esitamist jätkata, peab tegevusgrupp ennast e-PRIA kliendiks registreerima

Vormil olevate andmete selgitus:

Kavandatava tegevuse või	Täitke tabel investeeringuobjekti asukoha määramiseks nii
investeeringuobjekti asukoht	materiaalse kui immateriaalse investeeringuobjekti puhul.

	Valige kavandatava investeeringuobjekti asukoht
	alustades maakonnast. Kui kavandatav tegevus toimub
	mitmes maakonnas, siis lisage iga asukoha kohta eraldi
	rida.
Asukoht, kui on välismaal	Märkige kavandatava investeeringuobjekti asukoht juhul,
	kui see asub välismaal. Täitke nii materiaalse kui
	immateriaalse investeeringuobjekti puhul.
Ehitise puhul kavandatav	Ehitise puhul märkige kavandatav kasutusloa saamise aeg
kasutusloa saamise aeg (kuu	(kuu ja aasta). Kasutusloa peab saama kahe aasta jooksul
ja aasta)	taotluse rahuldamise otsusest.
Hoone või maa-alaga seotud	Märkige ehitustegevuse ja kõigi maa-alaga seotud
kavandatava	investeeringute/tegevuste korral selle maatüki
investeeringuobjekti asukoha	katastritunnus. Iga seotud katastritunnuse kohta lisage
katastritunnused	eraldi rida.
Kavandatav tegevus või investe	eringuobjekt
Projekti nimi	Märkige oma projekti koondnimetus.
Strateegia meetme nimetus ja	Märkige kohaliku tegevusgrupi poolt välia töötatud
selle meetme number, mille	meetme nimetus ja selle number, mille raames
raames projektitaotlust	projektitoetust taotlete
taotletakse	rj
Strateegia meetmele vastav	Märkige oma projekti meetme kood. Valida saab korraga
komisjoni määruses (EÜ) nr	vaid ühe koodi.
1974/2006 sätestatud kood	
Tegevused ja	Kui taotlete toetust ürituse korraldamiseks, sisestage kõigi
investeeringuobjektid	projekti raames tehtavate ürituste nimetus ja kogus. Nt
	ühepäevase õppereisi, 3 kahepäevase koolituse ja
	ühepäevase laada korraldamine.
	Juhul, kui te ei valinud odavaimat hinnapakkumist, tuleb
	teil oma valikut põhjendada ja märkida ära valiku
	tegemisel olulisemaks kujunenud võrreldavad näitajad
	(näiteks võimsus, raadius, mõõtmed, kütusekulu, töökiirus
	vms). Märkige põhjendus, miks selliste näitajatega
	seade/masin vms on teie ettevõttele vajalik.
Mitterahalise	Vabatahtlike tasustamata tööde tegemist võib alustada
omafinantseeringuna	taotluse PRIAle esitamise päevale järgneval päeval.
arvestatavad tööd	Märkige tegevus või investeeringu tegemiseks vajalik
	taotleja poolt tehtud vabatahtlik tasustamata töö.
	Lisadokumendina esitatavas eelarves näidake tööde
	nimetus, maht ja maksumus.
Kavandatavate tegevuste ja	Tabelisse arvutatakse automaatselt kokku asjaomaste
investeeringuobiektide	veergude summa (eurodes): Tabelis olevate summade
maksumus kokku	muutmiseks tuleb parandada summasid eelnevates
	tabelites.
sh kapitalirendi korras ostetav	Märkige, millised tegevuse summad on kapitalirendiga
1	soetatavad
Tähistamiseks vajaliku	Märkige investeeringuobjekti tähistamiseks vajaliku
sümboolika maksumus	sümboolika maksumus.
Omanikujärelvalvemuinsuskai	Märkige omanikujärelevalve, muinsuskaitselise
tselise järelvalve või teiste	järelevalve või teiste valdkondade järelevalve maksumus.

valdkondade järelvalve	
tegemine	
Kavandatavate tegevuste ja	Tabelisse arvutatakse automaatselt kokku asjaomaste
investeeringuobjektide	veergude summa (eurodes): Tabelis olevate summade
maksumus kokku	muutmiseks tuleb parandada summasid eelnevates
	tabelites, mille tagajärjel rea vastaval väljal olev summa
Kawan dataw tulu	Kone uueneb
Kavandalav tulu	markige kavandatav tulu osavolutasudesi,
sponsorsummadest	Selgituse osas märkige andmed ja päritolu
väliaannete müügist ims	omafinantseeringu katteks kogutavate tulude kohta
kokku	Kirjutage lahti, millest ja kuidas on saaday tulu
	kujunenud.
	Näiteks: koolituste, seminaride, infopäevade, töötubade,
	ümarlaudade, õppereiside, võistluste, laste- ja
	noortelaagrite vms ürituste korraldamiseks osavõtjatelt
	kogutavad osavõtutasud. Samuti väljaannete müügist,
	sponsorsummadest, annetustest ja muudest allikatest
	saadav tulu.
	nmetatud tuludest laekunud summa mis ületah
	omafinantseeringuks ettenähtud summa
Kavandataya tegevuse	Märkige kavandatava tegevuse/ investeeringu
elluviimise või investeeringu	alguskuupäev ja lõppkuupäev. Alustada tohib taotluse
tegemise aeg	PRIAle esitamisele järgneval päeval.
	Projekti teostamiseks on aega kaks aastat arvates PRIAs
	taotluse rahuldamise otsuse tegemisest.
Andmed kapitalirendi kohta	Märkige kapitalirendile andja ärinimi, kui teete
	investeeringu kapitalirendi korras. Juhul kui on mitu
	kapitalirendile andjat, märkige kõikide kapitalirendile
	Anujale annimed. Aktsenteeritud kanitalirendile andiate nimekiri:
	http://www.fi.ee/index.php?id=287
	Juhul kui mõni aktsepteeritud kapitalirendile andia ei ole
	e-prias valitav, võtke ühendust: 737 7678; info@pria.ee;
	http://www.pria.ee/Kontakt
	Kui teete investeeringu kapitalirendi korras, tehke märge
	märkeruutu.
Andmed kapitalirendi kohta	
Kapitalirendile andja 🔽	•
Kinnitan nõusolekut kanda kapitalirendi puhul toetusraha kapitalirendile an arvelduskonto	tja 🔽 🕄

Järgmisele vormile liikumiseks valige vormil nupp *Edasi*. Andmete salvestamiseks valige vormil nupp *Salvesta portaali*. *Kontrolli andmeid* nupule vajutades teostatakse taotlusele sisestatud andmete vormiline kontroll. Eelmisele kuvale pöördumiseks valige nupp *Tagasi*.

3.1.3 Seirenäitajad

Vormil "Seirenäitajad" kuvatakse teile seireandmete täitmise ankeet vastavalt eelmisel lehel veerus "Strateegia meetmele vastav komisjoni määruses (EÜ) nr 1974/2006 sätestatud kood" valitud koodile.

Teile näidatakse ainult need seirenäitajad, mille kohta peate kindlasti andmed esitama. Täitke kindlasti kõik seirenäitajate väljad.

Taotleja kontaktandmed Investeering Seirenäitajad Projekti kokkuvõte	Kinnitused Nõuetele vastavus
Mikroettevõtte rajamis- ja arendamistoetus (312)	
Märkida mikroettevõtte toetamise liik: 📃 🛚	Mikroettevõtte rajamine
V N	Mikroettevõtte arendamine
	Dokument on esitamata
Tagasi	Salvesta portaali Kontrolli andmeid Edasi
Salvesta andmed formaadis: Trükk (PDF) XML	

Juhul kui teie valitud koodile ei vasta ühtegi seirenäitajat, siis kuvatakse tekst" "<u>Teie poolt</u> valitud meetmel seirenäitajad puuduvad, palun jätkake taotluse täitmist vajutades nupule "<u>Edasi"</u>"

Järgmisele vormile liikumiseks vajutage vormil nuppu *Edasi*. Andmete salvestamiseks vajutage vormil nuppu *Salvesta portaali. Kontrolli andmeid* nupule vajutades teostatakse taotlusele sisestatud andmete vormiline kontroll. Eelmisele kuvale pöördumiseks valige nupp *Tagasi*.

3.1.4 Projekti kokkuvõte

Kirjeldage lühidalt projekti (tegevuse või investeeringu) eesmärki. Kui tegevused täiendavad KOKS (kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse) §6 lg 1 ja 2 nimetatud tegevusi, lisage põhjendus projekti vajalikkusest, lisandväärtuse andmisest. Kirjutage ainult antud projektist.

Ettevalmistava projekti andmed	Märkige ettevalmistavate tegevuste korral projekti lõpliku valmimise plaanid.
	Taotleja peab tagama ettevalmistava projekti lõpliku elluviimise viie aasta jooksul arvates ettevalmistava projekti jaoks PRIA poolt viimase toetuseosa väljamaksmisest.
	Lisaks märkige ettevalmistavate tegevuste korral projekti rahastuse allikad. Ettevalmistavad tegevused on näiteks käsikirja koostamine, projekteerimine.
Loetelu kavandatava tegevuse ja investeeringuga sisuliselt seonduvate tegevuste ning varem saadud toetuste ja rahastuste kohta	Märkige andmed tegevuste, varasemalt saadud toetuste ja rahastuste kohta, mis on sisuliselt seotud kavandatava tegevuse või investeeringu elluviimisega. Sisuliselt seonduv tegevus on tegevus, mille tegemine on eelnevalt hädavajalik käesoleva investeeringu tegemiseks või mille tegemata jätmine takistab investeeringu elluviimist.
Andmed koostööprojekti koht	3

Vormil olevate andmete selgitus:

Kinnitan, et projektitoetuse taotlus esitatakse koostööprojekti raames	Kui tegemist on koostööprojektiga, tehke märge märkeruutu. Seejärel kirjeldage lühidalt koostööprojekti, märkides koostööprojekti nime, koostööprojekti raames kavandatavad tegevused ja koordineeriva tegevusgrupi nime.
Koostööprojekt on	Kui tegemist on koostööprojektiga, siis märkige kindlasti, kas tegemist on riigisisese või rahvusvahelise koostööprojektiga. Rahvusvahelise projekti korral lisatakse teie taotusele automaatselt lisakood 421 vastavalt komisjoni määruses (EÜ) nr 1974/2006 sätestatud rahvusvahelisele koodile.
Koostöökokkuleppe sõlmimise kuupäev	Märkige omavahelise koostöökokkuleppe sõlmimise kuupäev
Koostööprojekti maksumus kokku	Kirjutage koostööprojekti kõikide kulutuste ridade summa kokku (peab võrduma osapoole eelarvete summaga).
Andmed koostööprojekti osapoolte kohta	Märkige iga osapoole kohta eraldi kavandatud eelarve summa. Uue rea lisamiseks kasutage <i>Lisa rida</i> nuppu

Andmed koostööprojekti kohta							
Kinnitan, et projektitoetuse taotlus esita	V 💽						
Koostööprojekti nimi:							
Koostööprojekt on: Koostööprojekti raames kavandatav tegevus:		⊚ Rahvusvaheline ⊘ Riigisisene [2]					
Koostööprojekti maksumus kokku:				eurot 😰			
Koordineeriva tegevusgrupi nimi:							
Koostööke							
Strateegia meetmele vastav komisjoni määruses	421						
Andmed koostööprojekti osapoolte kohta							
Osapoole nimi	Osapoole esindaja ee	es- ja perekonnanimi	Osapoole esi	ndaja kontaktandmed (e-	post, telefon, faks)	Osapoole kohta kavan	datud eelarve 😰
X Osapool 1	Kati Karu		kati.karu@ee.e	e		1000	
X Osapool 2	Matikaru		mati.karu@ee.	ee		2000	
						Lisa uus rida	
						Do	kument on esitamata
Tenni					Calua	ta astali - Kaskali -	admaid Educi

3.1.5 Kinnitused

Kuval *Kinnitused* on nimekiri kinnitustest ja iga kinnituse järel valikunupp Kehtib, Ei kehti. Reas saab täita ainult ühe valiku (s.t. märgistada ainult ühe valikunupu). Märkige lahtrisse "Kehtib", kui asjakohased nõuded on täidetud. Palun vastake kõigile küsimustele.

Nõuetele vastavuse kinnitused kuval on nimekiri nõuetest, millele te peate vastama taotluse esitamisel. Nimekirja lõpus on kuvatakse märkeruut ning tekst "Kinnitan nõuetele vastavust", mille te peate märgistama, et kinnitada nõuetele vastavust.

Järgmisele vormile liikumiseks valige vormil nupp *Edasi*. Andmete salvestamiseks valige vormil nupp *Salvesta portaali*. *Kontrolli andmeid* nupule vajutades teostatakse taotlusele sisestatud andmete vormiline kontroll. Eelmisele kuvale pöördumiseks valige nupp *Tagasi*.

Taotleja kontaktandmed Investeering Seirenäitajad Projekti kokkuvõte Kinnitused Nõuetele vastavus
Nõuetele vastavus
1. Kinnitan oma allkirjaga, et olen teadlik projektitoetuse taotluse kohta kehtestatud nõuetest ja vastan projektitoetuse saamiseks esitatavatele nõuetele.
2. Kinnitan kõigi esitatud andmete ja dokumentide õigsust ning võimaldan neid kontrollida.
3. Kinnitan, et minu tegevus vastab strateegias, rakenduskavas ning asjakohastes õigusaktides sätestatud nõuetele.
4. Kohustun projektitoetuse saamisele järgneval viiel aastal olema majanduslikult jätkusuutlik ning vastama vähemalt viie aasta jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest projektitoetuse seire ja hindamisega seotud PRIA järelepärimistele ja küsitluslehtedele.
5. Annan nõusoleku kanda minu isikuandmed põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse ning kasutada neid projektitoetuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisel ja toetuse väljamaksmisel.
6. Teatan vähemalt neli tööpäeva enne vabatahtliku tasustamata töö tegemise alustamist töö tegemise aja ja koha PRIAle ja kohalikule tegevusgrupile posti teel väljastusteatega tähtkirjaga või elektrooniliselt.
7. Täidan vabatahtliku tasustamata töö tegemise tõendamiseks päevikut, milles kajastub töö kirjeldus, tehtud töö maht, töö tegemise aeg, tehtava töö ühiku hind, töö tegijad ja töö tegemiseks kulunud aeg.
8. Kinnitan, et teavitan koolituse, seminari, infopäeva või muu ürituse toimumisest PRIAt ja kohalikku tegevusgruppi seitse tööpäeva ette.
9. Tagan ettevalmistava projekti lõpliku elluviimise viie aasta jooksul arvates ettevalmistava projekti kohta PRIA poolt viimase toetuseosa väljamaksmisest.
10. Kinnitan, et tegevuste puhul, mille elluviimiseks on vajalik asjaomane tunnustus, hangin nimetatud tunnustuse hiljemalt viimase kuludeklaratsiooni esitamise ajaks.
Kinnitan nõuetele vastavust*
Dokument on esitamata
Tagasi Salvesta portaali Kontrolli andmeid Edasi
Calverta andread formandic. Triller (ODE) VIII

Taotluse trükk PDF formaadis – Kui vajutate lingile *Trükk (PDF,)* kuvatakse sisestatud andmed taotluse vormina PDF formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate taotlust välja trükkida ja salvestada.

Taotluse kuvamine XML formaadis – Kui vajutate lingile *XML*, kuvatakse taotluse andmed XML formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate salvestada taotluse arvutisse soovitud asukohta.

3.2 Vähese tähtsusega abi teatis

Vormi avamiseks ja täitmiseks valige peamenüüst *Teenused* ja avanevast teenuste nimekirjast valige *MAK ja EKF investeeringutoetused* alalõigust taotluste seast *LEADER projektitoetus*. Avaneval lehel vajutage vormide nimekirjas vormi *Vähese tähtsusega abi teatis* järel olevat linki *Täida*.

Kui te olete varasemalt portaali salvestanud pooliku (esitamata) taotluse, siis avatakse automaatselt see taotlus ja kuvatakse hoiatusteade: "Dokumendid menüü alt leiti ja avati automaatselt antud poolik dokument, mis on salvestatud <salvestamise kuupäev ja kellaaeg>. Kui te ei soovi varasemalt salvestatud taotlust jätkata, siis täiesti uue taotluse täitmiseks peate antud taotluse esmalt kustutama."

Seejärel avaneb teatise vorm. Täitke kindlasti kõik vajalikud ja nõutud väljad. . Pange tähele, et kohustuslikud andmeväljad on tähistatud punase tärniga * ning - nupp avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub. Kui liigute hiirega rohelisele küsimärgile, siis avatakse abiinfo rohelise küsimärgi kõrval, kui aga rohelisel küsimärgil klõpsate, siis avaneb abiinfo. Abiinfot saab lugeda ka lehekülje vasakult ülevalt nurgast kollaselt taustalt.

Väh	ese tähtsusega abi	teatis									
Kinr	itan et AKTSIASELTS TAEV	ASKOJA TURISMI- JA P	JHKEKESKUS,	10321610, NEITSIKOOPA	TEE 3, TAEV	ASKOJA KÜLA 63229 on v	iimase kolm	e eelarveaasta jooksul s	aanud vähese	e tähtsusega abi: 👔	
	Vähese tähtsusega abi andja	Vähese tähtsusega a otsuse kuupäev	bi andmise	Programmi nimi mille r vähese tähtsusega abi	aames anti	Vähese tähtsusega abi eesmärk(näit. regionaa	alabi vm)	Vähese tähtsusega abi toetus, sooduslaen, vm	vorm(näit.)	Vähese tähtsusega summa 👔	abi
×	PRIA	23.09.2010]			1330.64	*
									Kokku:	1330.64	
										Lisa	uus rida
			Kuupa	iev: 11.11.2011							
		Ettev	/õtja esindaja n	imi: Merlin Rehema							
										Dokument on e	sitamata
Та	gasi							Salvesta p	ortaali	Kontrolli andmeid	Edasi
▶ Sa	vesta andmed formaadis: Tr	ükk (PDF) XML									

Märkige vormile kõik andmed varasemalt saadud vähese tähtsusega abi kohta. Kui olete varem saanud PRIAst vähese tähtsusega abi, siis vastav info eeltäidetakse vormile. Vähese tähtsusega abi summa arvutatakse vastavalt Euroopa Komisjoni määruse 1998/2006/EÜ artikli 2 lõikele 3.

Tabelisse ridade lisamiseks kasutage *Lisa rida* nuppu. Valesti sisestatud rea saate kustutada tabeli vasakus veerus olevast X nupust.

Kui vajutate ekraaninuppu *Salvesta portaali*, salvestuvad dokument ja sellel olevad andmed portaali; dokument jääb edasitäitmise olekusse ja dokumendi staatus on *täitmisel*. Soovitame kindlasti taotluse täitmise ajal aeg ajalt sisestatud andmed salvestada – nii ei lähe juba tehtud töö kaotsi. Kui olete dokumendi salvestanud ja soovite vahepeal taotluse täitmise katkestada, saate hiljem poolikut dokumenti edasi täita, valides peamenüüst *Dokumendid*.



Avaneval lehel on dokumendi pealkiri link, millele klikkides saate dokumendi täitmist jätkata ja soovi korral esitada või selle vajadusel kustutada..

NB! Dokumendi portaali salvestamine ei tähenda, et dokument on PRIAle esitatud!

Klikkides ekraaninupul *Tagasi* jõuate tagasi toetustaotluse esilehele.

Klikkides ekraaninupul *Edasi* teostatakse kohustuslike väljade ja andmeformaadi kontrollid. Kontrollide õnnestumisel avatakse täitmiseks järgmine leht.

NB! Andmeid ei salvestata automaatselt e-PRIA portaali, salvestamiseks kasutage kindlasti nuppu *Salvesta portaali*.

Kui peale *Edasi* nupu vajutamist tehtud kontrollide käigus avastatakse vigu, kuvatakse vormi ülaosas või vastava välja juures veateated:

- *kohustuslik* puuduvate kohustuslike väljade puhul;
- *pole number* kui numbriväli sisaldab muid sümboleid peale numbri.

Vigast taotlust PRIAsse ei edastata ja te peate taotluse esitamiseks esmalt parandama vead, ning alles seejärel saate taotluse esitada.

Taotluse trükk PDF formaadis – Kui vajutate lingile *Trükk (PDF,)* kuvatakse sisestatud andmed taotluse vormina PDF formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate taotlust välja trükkida ja salvestada.

Taotluse kuvamine XML formaadis – Kui vajutate lingile *XML* kuvatakse taotluse andmed XML formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate salvestada taotluse arvutisse soovitud asukohta.

3.3 Ühisturuga kokkusobiva piiratud summas antava riigiabi teatise vorm

Taotluse avamiseks ja täitmiseks valige peamenüüst *Teenused*, avaneb aken teenuste nimekirjaga. Valige *MAK ja EKF investeeringutoetused* alalõigust taotluste seast *LEADER projektitoetus* ning nimekirjast *Ühisturuga kokkusobiva piiratud summas antava riigiabi teatis* vormi järel olev link *Täida*.

Juhul kui te olete varasemalt portaali salvestanud pooliku (esitamata) taotluse, siis avatakse automaatselt see taotlus ja kuvatakse hoiatusteade: "Dokumendid menüü alt leiti ja avati automaatselt antud poolik dokument, mis on salvestatud <salvestamise kuupäev ja kellaaeg>. Kui te ei soovi varasemalt salvestatud taotluse jätkata, siis täiesti uue taotluse täitmiseks peate antud taotluse esmalt kustutama."

Seejärel avaneb Teatise vorm. Täitke kindlasti kõik vajalikud ja nõutud andmed. Pange tähele,

et kohustuslikud andmeväljad on tähistatud punase tärniga * ning ² - nupp avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub. Abiinfot saab lugeda lehekülje vasakult ülevalt nurgast kollaselt taustalt.

riigia	Abi andia	Abi andmise otsuse	Selle programmi nimi milli	e raames abi	Abi eesmärk(näit. regio	naalabi	Abi vorm(näit. toetus,	souvar pint	Abi summ	a 🔞
x	PRIA	23.09.2010			,				1330.64	
								Kokku:	1330.64	
										Lisa uus rida
			* 🕐							
Vähes abi ar	se tähtsusega Idja	Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev	* 👔 Programmi nimi mille raame tähtsusega abi anti	es vähese Väh regi	iese tähtsusega abi eesmäi ionaalabi vms)	rk(näit.	/ähese tähtsusega abi vorr oetus, sooduslaen)	n(näit.	Vähese täh summa 😰	itsusega abi
Vähes abi ar	se tähtsusega ndja	Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev	* 🝞 Programmi nimi mille raame tähtsusega abi anti	es vähese Väh regi	iese tähtsusega abi eesmäi ionaalabi vms)	rk(näit.	/ähese tähtsusega abi vorr oetus, sooduslaen)	n(näit. Kokku:	Vähese täh summa 👔 0.00	itsusega ab
Vähes abi ar	se tähtsusega ndja	Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev	* 🕜 Programmi nimi mille raame tähtsusega abi anti	es vähese Väh regi	iese tähtsusega abi eesmäi ionaalabi vms)	rk(näit.	Vähese tähtsusega abi vorr oetus, sooduslaen)	n(näit. Kokku:	Vähese täh summa 🔽 0.00	tsusega ab Lisa uus rid
Vähes abi ar	se tähtsusega ndja	Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev	* 🕜 Programmi nimi mille raame tähtsusega abi anti Kuupäev: 11.11.2011	es vähese Väh regi	ese tähtsusega abi eesmäi ionaalabi vms)	rk(näit.	/ähese tähtsusega abi vorr oetus, sooduslaen)	n(näit. Kokku:	Vähese täh summa 👔 0.00	itsusega ab Lisa uus rid
Vähes abi aı	se tähtsusega ndja	Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev Ettevõtja	Programmi nimi mille raame tähtsusega abi anti Kuupäev: 11.11.2011 esindaja nimi: Merlin Rehema	es vähese Väh regi	iese tähtsusega abi eesmäi ionaalabi vms)	rk(näit.	Vähese tähtsusega abi vorr oetus, sooduslaen)	n(näit. Kokku:	Vähese täh summa 宿 0.00	t susega at Lisa uus ric

Märkige vormile kõik andmed varasemalt saadud riigiabi kohta.

Eraldi märkige kindlasti, kas olete saanud või ei ole saanud vähese tähtsusega abi 2008. aastal. Juhul, kui olete saanud PRIAst vähese tähtsusega abi, siis vastav info eeltäidetakse vormile.

Tabelisse ridade lisamiseks kasutage *Lisa rida* nuppu. Valesti sisestatud rea saate kustutada tabeli vasakus veerus olevast X nupust.

Kui vajutate ekraaninuppu Salvesta portaali, salvestuvad dokument ja sellel olevad andmed portaali; dokument jääb edasitäitmise olekusse ja dokumendi staatus on täitmisel. Soovitame kindlasti taotluse täitmise ajal aeg ajalt sisestatud andmed salvestada – nii ei lähe juba tehtud töö kaotsi. Kui olete dokumendi salvestanud ja soovite vahepeal taotluse täitmise katkestada, saate hiljem poolikut dokumenti edasi täita, valides peamenüüst Dokumendid.

Avaneval lehel on dokumendi pealkiri link, millele klikkides saate dokumendi täitmist jätkata ja soovi korral esitada või selle vajadusel kustutada..

NB! Dokumendi portaali salvestamine ei tähenda, et dokument on PRIAle esitatud!

Klikkides ekraaninupul Tagasi jõuate tagasi toetustaotluse esilehele.

Klikkides ekraaninupul Edasi teostatakse kohustuslike väljade ja andmeformaadi kontrollid. Kontrollide õnnestumisel avatakse täitmiseks järgmine leht.

NB! Andmeid ei salvestata automaatselt e-PRIA portaali, salvestamiseks kasutage kindlasti nuppu Salvesta portaali.

Kui peale Edasi nupu vajutamist tehtud kontrollide käigus avastatakse vigu, kuvatakse vormi ülaosas või vastava välja juures veateated:

kohustuslik – puuduvate kohustuslike väljade puhul;

pole number – kui numbriväli sisaldab muid sümboleid peale numbri.

Vigast taotlust PRIAsse ei edastata ja te peate taotluse esitamiseks esmalt parandama vead, ning alles seejärel saate taotluse esitada.

Taotluse trükk PDF formaadis – Kui vajutate lingile *Trükk (PDF-)* kuvatakse sisestatud andmed taotluse vormina PDF formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate taotlust välja trükkida ja salvestada.

Taotluse kuvamine XML formaadis – Kui vajutate lingile *XML* kuvatakse taotluse andmed XML formaadis eraldi veebilehitseja aknas. Veebilehitseja võimalusi kasutades saate salvestada taotluse arvutisse soovitud asukohta.

3.4 Dokumendi esitamine ja allkirjastamine

Kui te olete täitnud kõik toetusetaotluse vormid ning laadinud üles kõik vajalikud lisadokumendid, saate taotluse kohalikule tegevusgrupile kinnitamiseks esitada.

Taotluse esitamiseks valige *Taotluse üldvormil* nupp *Edasi*, seepeale teostatakse kohustuslike väljade ja andmeformaadi kontrollid. Vigade korral kuvatakse vormi ülaosas ja/või vastava välja juures veateated.

Kui sisestuskontrollide käigus vigu ei tekkinud, siis kuvatakse kõikidest teie poolt vormidele sisestatud andmetest ülevaatlik ja mittemuudetav eelvaade, kus saate veel üle kontrollida andmete õigsuse.

Kui te soovite taotluse esitamist jätkata, siis dokumendi kinnitamiseks vajutage nuppu *Allkirjasta ja esita dokument.*

Kui te soovite veel taotlusel andmeid muuta, siis valige *Muuda* ja teid suunatakse tagasi vormide täitmise juurde. *Kustuta* nupu abil saate kogu sisestatud taotluse vajadusel kustutada.

Tagasi nupu abil saate liikuda eelmisele ekraanikuvale.

Seejärel suunatakse teid taotluse allkirjastamise lehele. Digiallkirja on võimalik anda nii ID-kaardi kui ka Mobiil-ID abil.

Sellel lehel on samuti võimalik andmete vaatamiseks alla laadida kogu dokument PDF kujul, selleks valige link *Lae alla allkirjastatav dokument*. NB! Taotluse esitamiseks ei ole tarvis taotlust eraldi alla laadida.



Taotluse allkirjastamiseks sisestage PIN2 kood ja valige *Allkirjasta*. Seepeale esitatakse teie taotlus taotlusega seotud tegevusgrupile kinnitamiseks.

ALLKIRJASTAMINE
> <u>PRIA-sse_esitatud_dokumendid</u> > <u>Esitamata_dokumendid</u> > Investeeringumeede
1. Täitmine 2. Eelvaade 3. Esitamine
NB! Allkirjastamise PIN-i sisestamise järel luuakse dokumendile digitaalallkiri, millest võivad allkirjastajale tuleneda õiguslikud kohustused. Seetõttu peate olema veendunud, et olete allkirjastatava info sisuga nõus. Kahtluse korral minge tagasi ja kontrollige dokumendi sisu.
Lae alla allkirjastatav dokument (PDF)
REHEMA,MERLIN, (PIN2) PIN: Allkirjasta
Katkesta

Kui kõik andmed dokumendil on õiged, edastatakse taotlus tegevusgrupile kinnitamiseks. Ekraanile ilmub teade *Dokument on kinnitatud* ja *Meiliteavitus saadetud*. Pärast teie poolt taotluse allkirjastamist saadetakse tegevusgrupile teavitus e-posti teel, et PRIA-sse on kinnitamiseks esitatud järgmine dokument.

Dokumendid		
POR5185: Doku	ument on kinnitatud	
Meiliteavitus sa	adetud	
Esitamata Esitatu	d Erametsakeskusele esitatud	
Kuupäev	Dokumendi nimetus	Staatus
🔺 🔻	A 🔻	* *
14.11.2011 13:56:22	LEADER projektitoetus	kinnitamisel
14.07.2011 08:39:40	(MAK meede 1.2) Põllumajandusliku tegevusega alustava noore ettevõtja toetuse taotlus	kinnitatud

Teid suunatakse esitamata dokumentide kuvale, kust saate soovi korral uuesti liikuda taotluse ülevaatevormile.

4 DOKUMENTIDE VAATAMINE

Kõigi Teie esitatud ja veel esitamata dokumentide ja taotluste vaatamiseks valige peamenüüst **Dokumendid.** Seejärel avaneb nimekiri süsteemis salvestatud ja veel esitamata taotluste ning juba esitatud taotluste kohta. Dokumendi pealkiri on link, millel klikkides on võimalik vaadata konkreetse taotluse andmeid ning kui see on lubatud, siis ka tühistada esitatud taotlust. Veel esitamata taotluse esitamiseks valige esitamata dokumentide nimekirjast pooleliolev taotlus. Dokumendi nimetusel klõpsates avaneb pooleliolev taotluse täitmise vorm ning te saate jätkata taotluse või dokumendi esitamist tavapärasel viisil.

Vali esindatav	Esileht	Teenused	Volitused	Teated	Uudised		Dokumendid		
Abiinfo	D D	okumendi	d						
Siin loendis on pooleliolevad dokumendid, mille täitmist on alustatud	1	Esitamata	Esitatud E	irametsakes	kusele esitat	ud			
kuid mida pole veel	K	Kuupäev Dokumendi nimetus							Staatus
esitatud.			A 🔻					A 🔻	A 1
	14	4.07.2011 15:3	3:15	Põllumajan	dusliku tegev	use	<u>ga alustava noore ettevõtja toetuse taotlus</u>		täitmisel
Kuidas saada e-PRIA	1:	1.07.2011 15:2	23:51	<u>Taotleja arv</u>	arveldusarve muutmine kinnitatur				
kasutajaks?	2	1.06.2011 10:3	30:13	Andmed ka	sutatava ma	a ja	põllumajandusloomade kohta		täitmisel
Mida saab teha e-PRD	2:	1.06.2011 10:1	1:22	Investeerin	gutoetuste k	ulud	okumentide esitamine		täitmisel
Kuidas salvestada	2	1.06.2011 08:2	28:44	Nõuandetoe	etuse taotluse	e es	tamine		täitmisel
Kuidas esitada	2:	1.01.2011 10:1	.8:55	<u>Taotleja arv</u>	eldusarve m	uutr	nine		täitmisel
									Literation and

Kui te soovite juba tegevusgrupile esitatud taotlust muuta, on teil võimalik seda teha, kuni taotlus on tegevusgrupi poolt allkirjastamata ja PRIAle lõplikult esitamata. Seni on taotlus nähtav teie *Dokumendid* menüü all esitamata dokumentide nimekirjas staatusega *Kinnitamisel*.

Andmete muutmiseks avage taotlus klõpsates dokumendi nimetusel, teile avatakse taotlus dokumendi "Eelvaade" sammus. Andmete muutmiseks vajutage *Muuda* nuppu lehekülje allservas. Teile avatakse taotluse täitmise vorm ning te saate jätkata taotluse või dokumendi esitamist tavapärasel viisil.

Muutmisel kustutatakse eelnevad dokumendi kinnitused ja dokument läheb tagasi staatusesse "Esitamisel". Kinnitamiselt tagasi võtmise kohta saadetakse teade "Kinnituselt tagasi võtmine" ka tegevusgrupile.

Dokumendid		
Esitamata Esitatud Erametsakeskusele	esitatud	
Kuupäev	Dokumendi nimetus	Staatus
🔺 🔻	× •	× •
14.11.2011 14:51:40	LEADER projektitoetus	tagasilükatud
04.11.2011 10:40:21	LEADER projektitoetus	kinnitamisel
03.11.2011 16:03:54	LEADER projektitoetus	kinnitamisel

Kui tegevusgrupp ei kinnita teie poolt esitatud taotlust ja lükkab selle tagasi, muutub taotluse staatus esitamata dokumentide nimekirjas *Tagasilükatud* staatuseks. Sellisel juhul on teil võimalik vajaduse korral andmeid taotluses muuta ning taotlus uuesti esitada. Soovi korral saate ka sisestatud taotluse kustutada. Taotluse tagasilükkamise kohta saadetakse teile ka e-

postile vastav teade: "Käesolevaga teatame, et kohalikus tegevusgrupis on tagasi lükatud järgmine dokument (teie taotluse andmed)".

Vali esindatav	Esileht	Teenused	Volituse	d Teated	Uudised	-	Dokumendid				
Abiinfo	Do	okumendi	d								
PRIA-le esitatud dokumentide loend. Siin kuvatakse ainult need dokumendid, mis on esitatud läbi e-PRIA. Vaikimisi näidatakse		agasi Esitamata	a dokumer Esitatud	did > PRIA-ss Erametsakes	e esitatud d kusele esita	okun tud	nendid				
kaesoleval aastal esitatud dokumente, varasemate vaatamiseks tuleb klõpsata nimekirja		okumendi ot	sing	Alguskuup	äev						
päises olevale aastaarvule või muuta otsingulahtrites kuupäeva.			Kand	eraamatu num Viitenum	iber						
Kuidas saada e-PRIA kasutajaks?	P	RIA-le esitat	ud dokun	nendid							Otsi
Mida saab teha e-PRIAs Kuidas salvestada Kuidas esitada	20	<u>)11</u>									
Kuidas muuta	K	uupaev	* *	Dokumendi r	imetus			* *	staatus	Kandenumber	viitenumber
e-PRIA kasutusjuhend (HTML) e-PRIA kasutusjuhend	21	1.06.2011 12:3	6:50	Taotleja kliend	iandmete v	aatar	<u>mine ja muutmine</u>			1181959	

Kui tegevusgrupp on taotluse kinnitanud ja taotlus on PRIAle esitatud, saadetakse teile vastav teade e-PRIA keskkonnas.

Teated	
Infopäringud / teated	
Pealkiri	e-PRIA teade "LEADER projektitoetus" esitamise kohta
Sisu	Tere, hea e-PRIA klient!
	Käesolevaga teatame, et PRIA-sse on on esitatud järgmiste tunnustega dokument:
	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU(80194047) kinnitas NELJA VALLA KOGU (80242585) dokumendi "LEADER projektitoetus". Dokument on PRIA-le esitatud ja registreeritud kanderaamatus. Kanderaamatu number on 1200898. Dokumenti näete e-PRIA portaalis oma esitamata dokumentide all.
	Kommentaar: kinnitame
	Täname, et kasutate e-PRIAt! Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet
Teate esitamise kuupäev	15.11.2011
Teema	
Saatja	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU-80194047

Esitatud taotlus on seejärel nähtav *Dokumendid* menüüst *Esitatud* taotluste lehel. Taotluse juures on toodud ka taotlusele PRIA poolt antud viitenumber.

PRIA-le esitatud dokumendi	d			
2011				
	1			
Kuupäev	Dokumendi nimetus	Staatus	Kandenumber	Viitenumber
▲ ▼	A 7	* *	▲ ▼	▲ ▼
15.11.2011 11:19:21	LEADER projektitoetus		1200898	410011370160

5 TAOTLUSE KINNITAMINE TEGEVUSGRUPI POOLT

Taotleja poolt kinnitamisele esitatud LEADER projektitoetuste taotluste kohta tuleb tegevusgrupile teade nii e-posti teel (kui vastavad seadistused on e-PRIAs *Seadete* alajaotuses tehtud) ja samuti ka teade e-PRIA keskkonnas olevasse postkasti. Uute teadete kohta kuvatakse ka märguanne esilehel. Täpsemad juhised seadete määramiseks leiate <u>e-PRIA</u> kasutusjuhendist.

C-PRIA	Põllumaja Informats	induse Registrite ji iiooni Ameti infopo	a rtaal				Esindatav: PÄRI	NU LAHE PARTNERLUSKOGU Esindaja: Merlin Rehema Seaded 🔇 Lahku portaalist 🔀
Vali esindatav	🕶 Esileht	Teenused	Volitused	Teated	Uudised	Dokumendid		
Abiinfo uus PRIA	7	Postkastis c	n <u>10 luqema</u>	<u>ta teadet</u>				e-PRIA Uudised > 02.03.2011 Küsitlus > 14.12.2009 Teavitus dokumendi esitamise õnnestumise kohta > Lähemalt

Teates oleva lingi kaudu saate liikuda edasi teadete andmete vaatamise kuvale. Samuti näete teile edastatud teateid peamenüü *Teated* lehel.

-PRIA	Pöllur Inforr	najanduse Regis natsiooni Ameti i	trite ja infoportaal			
Vali esindatav	Esileht	Teenused	Volitused	▼ Teated	Uudised	Dokumendid

Klikkides peamenüü valikule *Teated* avatakse teile teadete nimekiri, kus *Pealkiri* veerus oleval lingil klõpsates saate vaadata iga teate sisu.

Teated Infopäringud / teated								
Kustuta	Pealkiri	Kuupäev	Teema kategooria	Olek	Saatja	Saaja		
	▲ ▼	* *	▲ ▼	• •	* 🔻			
	<u>e-PRIA teade</u> <u>"LEADER</u> projektitoetus" esitamise kohta	14.11.2011		UUS	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU-80194047	NELJA VALLA KOGU- 80242585		
	<u>e-PRIA teade</u> <u>"LEADER</u> projektitoetus" esitamise kohta	14.11.2011		UUS	AKTSIASELTS TAEVASKOJA TURISMI- JA PUHKEKESKUS- 10321610	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU-8019		
	<u>e-PRIA teade</u> <u>"LEADER</u> projektitoetus" esitamise kohta	14.11.2011		UUS	AKTSIASELTS TAEVASKOJA TURISMI- JA PUHKEKESKUS- 10321610	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU-8019		
	<u>e-PRIA teade</u> <u>"LEADER</u> projektitoetus <u>"</u> esitamise kohta	11.11.2011		UUS	AKTSIASELTS TAEVASKOJA TURISMI- JA PUHKEKESKUS- 10321610	PÄRNU LAHE PARTNERLUSKOGU-8019		

5.1 Taotluse kinnitamine ja esitamine PRIA-le

Kinnitamisele esitatud taotluste vaatamiseks valige peamenüüst *Dokumendid*. Seejärel avaneb nimekiri tegevusgrupile kinnitamiseks esitatud taotluste kohta esitamata dokumentide nimekirjas *Kinnitamisel* staatuses.

Dokumendid								
Esitamata Esitatud Erametsakeskusele esitatud								
Kuupäev	Dokumendi nimetus	Staatus						
× •	× •	▲ ▼						
14.11.2011 13:56:22	LEADER projektitoetus	kinnitamisel						
03.11.2011 16:03:54	LEADER projektitoetus	kinnitamisel						

Kinnitamiseks esitatud taotluse andmete vaatamiseks ja taotluse kinnitamiseks avage taotlus klõpsates dokumendi nimetusel, teile avatakse taotlus dokumendi "Eelvaade" sammus.

Taotlusvormi andmete lõpus kuvatakse teile kommentaari lahter ja nupud *Ei kinnita* ja *Kinnita ja allkirjasta*.

Kuupäev:	14.11.2011	
Ettevõtja esindaja nimi:	Merlin Rehema	
Kommentaar:	*	
Tagasi		Ei kinnita 📗 Kinnita ja allkirjasta
Salvesta andmed formaadis: Trükk (PDF) XML		

Taotluse kinnitamiseks kirjutage kindlasti aasta, mille rakenduskava alusel on projektitaotlus kinnitatud ja soovi korral täiendavad kommentaarid ja seejärel valige *Kinnita ja allkirjasta*.

Seejärel suunatakse teid taotluse allkirjastamise lehele. Digiallkirja on võimalik anda nii ID-kaardi kui ka Mobiil-ID abil.

Sellel lehel on samuti võimalik andmete vaatamiseks alla laadida kogu dokument PDF kujul, selleks valige link *Lae alla allkirjastatav dokument*. NB! Taotluse esitamiseks ei ole tarvis taotlust eraldi alla laadida.



Taotluse allkirjastamiseks sisestage PIN2 kood ja valige *Allkirjasta*. Seepeale esitatakse kinnitatud taotlus PRIA-le.

ALLKIRJASTAMINE				
> PRIA-sse esitatud dokumendid > Esitamata dokumendid > Investeeringumeede				
1. Täitmine 2. Eelvaade 3. Esitamine				
NB! Allkirjastamise PIN-i sisestamise järel luuakse dokumendile digitaalallkiri, millest võivad allkirjastajale tuleneda õiguslikud kohustused. Seetõttu peate olema veendunud, et olete allkirjastatava info sisuga nõus. Kahtluse korral minge tagasi ja kontrollige dokumendi sisu.				
Lae alla allkirjastatav dokument (PDF)				
REHEMA,MERLIN, (PIN2) PIN: <u>A</u> llkirjasta <u>K</u> atkesta				
Katkesta				

Kui kõik andmed dokumendil on õiged, väljastatakse dokumendi registreerimise number ehk kanderaamatu number. Ekraanile ilmub teade *Dokument on PRIA-le esitatud ja registreeritud kanderaamatus!* Kui ekraanile ilmub dokumendi kanderaamatu registreerimise number, tähendab see, et dokument on PRIAs arvele võetud.

Dokumendid				
TOS4115: Dokument on PRIA-le esitatud ja registreeritud kanderaamatus! Väljastatud kanderaamatu number: 1200898				
Meiliteavitus saadetud				
Esitamata Esitatud Erametsakeskusele esitatud				
Dokumendi eelvaade				
Kanderaamatu number 1200898				
Viitenumber 410011370160				
Kliendi nimi NELJA VALLA KOGU				
Dokumendi esitaja				
Esitamise kuupäev 15.11.2011				
Registreerimise kuupäev 15.11.2011				
Menetleja				
Kontakt				
Seisund				
Lae alla esitatud dokument Vaata Vaata allkirjastatud dokumenti				
<u>Vaata vormi</u>				
Muuda				
Annulleeri				

Teid suunatakse esitamata dokumentide kuvale, kust saate soovi korral uuesti liikuda taotluse ülevaatevormile *Vaata vormi* lingi kaudu või alla laadida ka kogu digiallkirjastatud taotlus. Esitatud taotlus on seejärel nähtav *Dokumendid* menüüst *Esitatud* taotluste lehel.

5.2 Taotluse tagasi lükkamine

Vajadusel on võimalik tegevusgrupil ka taotlus taotlejale tagasi lükata (sh ka ebakorrektsete andmete parandamiseks). Selleks tuleb sisestada kommentaar ja vajutada nuppu *Ei kinnita*. Taotluse staatus muutub esitamata dokumentide nimekirjas *Tagasilükatud* staatuseks ja on kättesaadav ainult dokumendi omanikule.

Taotleja saab seejärel teha kas vajalikud parandused taotlusvormidel ja esitada selle uuesti kinnitamisele või kustutada ebakorrektse taotluse.

Taotluse tagasilükkamisel saadetakse taotlejale ka e-postile vastav teade: Käesolevaga teatame, et PRIA-s on tagasi lükatud järgmine dokument (teie taotluse andmed).