

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ e-Άδειες**

**ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ  
ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΓΙΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

<b>1</b>	<b>Γενικά</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Βασικοί ορισμοί</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Λειτουργία Λογισμικού</b> .....	<b>8</b>
3.1	Εισαγωγή στο σύστημα .....	8
3.1.1	Πιστοποίηση χρήστη .....	8
3.1.2	Αρχική σελίδα.....	9
3.1.3	Αναζήτηση Αίτησης .....	9
3.2	Ανάθεση για έλεγχο .....	13
3.2.1	Ενέργειες Συντονιστή.....	14
3.2.2	Ενέργειες Ελεγκτή/Συντονιστή.....	14
3.2.2.1	Προβολή λεπτομερειών .....	16
3.2.2.2	Εκτύπωση Αίτησης .....	16
3.2.2.3	Έλεγχος στοιχείων .....	16
3.2.2.4	Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό.....	16
3.2.2.5	Απόρριψη.....	16
3.2.2.6	Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας.....	17
3.3	Έλεγχος αίτησης.....	18
3.3.1	Διαδικασία ελέγχου αίτησης .....	18
3.3.2	Λεπτομέρειες αίτησης.....	21
3.3.3	Στοιχεία Ενδιαφέροντος Υπηρεσίας .....	21
3.4	Έκδοση πράξης .....	22
3.4.1	Ανάκληση πράξης.....	23
3.4.2	Αναίρεση απόφασης ανάκλησης.....	24
3.5	Προβολή Λεπτομερειών .....	25
3.5.1	Έλεγκχοι/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων .....	27
3.5.2	Ελεγκτές Δόμησης .....	30
3.5.3	Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις-Έντυπες .....	30
3.5.4	Στοιχεία Υφισταμένου .....	30
3.5.5	Στοιχεία Δόμησης/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης .....	30
3.5.5.1	Στοιχεία Δόμησης .....	30
3.5.5.2	Χρήσεις.....	30
3.5.5.3	Θέσεις στάθμευσης .....	31
3.5.6	Ομάδα έργου/Εργασίες.....	31

3.5.7	Στοιχεία κυρίου του έργου .....	32
3.5.7.1	Κύριος του έργου .....	32
3.5.7.2	Έγγραφα κυριότητας.....	33
3.5.8	Αρχεία .....	33
3.5.9	Ιστορικό Αίτησης.....	35
3.5.10	Ανταποδοτικό Τέλος.....	36
<b>4</b>	<b>Διαδικασίες - Καταστάσεις Αίτησης .....</b>	<b>36</b>
4.1	Προσωρινή αποθήκευση .....	36
4.2	Σε υποβολή .....	37
4.3	Σε έλεγχο .....	37
4.4	Σε μεταβολή.....	37
4.5	Εκδόθηκε .....	38
4.6	Απορρίφθηκε .....	38
4.7	Σε ανάκληση.....	38
4.8	Ακυρώθηκε.....	38
<b>5</b>	<b>Ασφάλεια – Προσωπικά Δεδομένα .....</b>	<b>39</b>

## **1 Γενικά**

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι να παρουσιάσει τη δομή και τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος το οποίο παρέχεται από το ΤΕΕ για την έκδοση διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας σε επιχειρήσεις-εγκαταστάσεις, κατ' εφαρμογή του άρθρου 167 του ν. 4662/2020 και συγκεκριμένα Έγκριση ή Αρχαιοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας, Υπόδειξη μέτρων πυροπροστασίας (Έκθεση Επιθεώρησης), Έκδοση πιστοποιητικού (ενεργητικής) πυροπροστασίας καθώς και τη διαχείριση αυτών, σύμφωνα με την ΥΑ ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/93311/3679/2021(Β' 4874) με την οποία προστίθεται το άρθρο 20Α στην ΥΑ ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/48123/6983/2018 (Β' 3136), την υπ' αριθ. 13/2021 Πυροσβεστική Διάταξη και τον Ν.4495/2017, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν. Η σχετική νομοθεσία αναρτάται στον σύνδεσμο:

<https://web.tee.gr/e-adeies/egkriseis-py/nomothesia/>

Σύμφωνα με τη νομοθεσία, η ηλεκτρονική δήλωση στοιχείων είναι ισχυρή και επιφέρει όλες τις νομικές και οικονομικές δεσμεύσεις.

Όπως αναλύεται στη συνέχεια, οι αιτήσεις Εγκρίσεων Πυροσβεστικής & Πιστοποιητικών Πυροπροστασίας της υπ' αριθ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης γίνονται με συγκεκριμένη αλληλουχία ενεργειών. Ο μηχανικός, ο οποίος χειρίζεται την εκάστοτε αίτηση, πρέπει να δίνει ιδιαίτερη σημασία στις υποδείξεις του λογισμικού, διότι η πρόοδος σε επόμενο στάδιο, καθώς και κάποιες επιλογές δεν μπορούν να αναιρεθούν.

## 2 Βασικοί ορισμοί

**Αίτηση:** Φόρμα συμπλήρωσης στοιχείων για την έκδοση πράξεων Εγκρίσεων Πυροσβεστικής & Πιστοποιητικών Πυροπροστασίας. Διακρίνουμε τις παρακάτω έξι (6) αιτήσεις:

- **Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας:** Έγκριση της μελέτης ενεργητικής πυροπροστασίας που συντάσσεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την πυροπροστασία για κτίρια, επιχειρήσεις-εγκαταστάσεις που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής των κανονισμών πυροπροστασίας κτιρίων, η οποία συντάσσεται με βάση τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας (άρθρο 40 ν. 4495/2017) ή έγκριση της μελέτης πυροπροστασίας που συντάσσεται για κτίρια, επιχειρήσεις - εγκαταστάσεις που υπάγονται στις λοιπές κανονιστικές διατάξεις πυροπροστασίας.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Περιλαμβάνεται και η Υπόδειξη μέτρων πυροπροστασίας κατόπιν Έκθεσης επιθεώρησης, δηλαδή τα ελάχιστα απαιτούμενα ή επιπρόσθετα των οριζόμενων στην ισχύουσα νομοθεσία πυροπροστασίας, μέτρα και μέσα ενεργητικής πυροπροστασίας σε δραστηριότητες-εγκαταστάσεις που δεν υπάγονται στους κανονισμούς πυροπροστασίας κτιρίων, πυροσβεστικές ή ειδικές διατάξεις πυροπροστασίας.*

- **Ενημέρωση Έγκρισης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας:** Ενημέρωση των μελετών (ενεργητικής) πυροπροστασίας σε περίπτωση που τροποποιηθούν ή επικαιροποιηθούν τα εξής στοιχεία: μελέτη πυροπροστασίας βοηθητικών ή/και συμπληρωματικών εγκαταστάσεων, τεχνικές περιγραφές μόνιμων συστημάτων, σύμφωνα με την υπ' αρ. 15/2014 πυροσβεστική διάταξη, πίνακας και περιγραφή των βοηθητικών εργαλείων και μέσων, σύμφωνα με την υπ' αρ. 14/2014 πυροσβεστική διάταξη, σχέδια κατόψεων στις περιπτώσεις εσωτερικών διαρρυθμίσεων που δεν προκύπτουν-επηρεάζουν τις ελάχιστες απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας πυρασφάλειας για τη χρήση του κτιρίου και την εγκεκριμένη μελέτη πυροπροστασίας.
- **Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας :** Αρχειοθέτηση των μελετών (ενεργητικής) πυροπροστασίας για τις πάσης φύσης επιχειρήσεις-εγκαταστάσεις, που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πυροσβεστικής Διάταξης, εφόσον απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία πυροπροστασίας (όπως μεταποιητικές ή συναφείς δραστηριότητες κλπ.) ή απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία κατά τη διαδικασία έκδοσης άδειας, έγκρισης ή γνωστοποίησης λειτουργίας, και απαλλάσσονται από τη χορήγηση πιστοποιητικού (ενεργητικής) πυροπροστασίας ή εμπίπτουν στις χρήσεις κτιρίων: Γραφεία, Εμπόριο, Εκπαίδευση, Αποθήκευση κατηγορίας κινδύνου Β.
- **Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας:** Ενημέρωση των μελετών (ενεργητικής) πυροπροστασίας σε περίπτωση που τροποποιηθούν ή επικαιροποιηθούν τα εξής: μελέτη πυροπροστασίας βοηθητικών ή/και συμπληρωματικών εγκαταστάσεων, τεχνικές περιγραφές μόνιμων συστημάτων, σύμφωνα με την υπ' αρ. 15/2014 πυροσβεστική διάταξη, πίνακας και περιγραφή των βοηθητικών εργαλείων και μέσων, σύμφωνα με την υπ' αρ.

14/2014 πυροσβεστική διάταξη, σχέδια κατόψεων στις περιπτώσεις εσωτερικών διαρρυθμίσεων που δεν προκύπτουν-επηρεάζουν τις ελάχιστες απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας πυρασφάλειας για τη χρήση του κτιρίου και την εγκεκριμένη μελέτη πυροπροστασίας

- **Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροστασίας** : Το πιστοποιητικό εκδίδεται μετά την έγκριση της μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας από τις οικείες Πυροσβεστικές Υπηρεσίες και κατόπιν ρητής πρόβλεψής του από τις κείμενες διατάξεις ως απαιτούμενο δικαιολογητικό για την άδεια, έγκριση ή γνωστοποίηση λειτουργίας επιχείρησης – εγκατάστασης, και τα οριζόμενα στο άρθρο 167 του ν. 4662/2020 (Α' 27) ή στις επιχειρήσεις – εγκαταστάσεις που ασκούνται ελεύθερα και εμπίπτουν στις χρήσεις κτιρίων: Γραφεία, Εμπόριο, Εκπαίδευση, Αποθήκευση, κατηγορίας κινδύνου C.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Περιλαμβάνονται η Ανανέωση πιστοποιητικού και η Έκδοση προσωρινού πιστοποιητικού (ενεργητικής) πυροπροστασίας.*

- **Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημένης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας**: Σε περίπτωση ύπαρξης έντυπης εγκεκριμένης ή θεωρημένης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας, αναρτώνται ηλεκτρονικά όλα τα δικαιολογητικά και στοιχεία που τη συνοδεύουν και αφορά τις περιπτώσεις Ενημέρωσης της μελέτης ή/και έκδοσης πιστοποιητικού (ενεργητικής) πυροπροστασίας.

**Κύριος του Έργου:** Ο έχων κατά τις κείμενες διατάξεις το νόμιμο δικαίωμα αίτησης έκδοσης των σχετικών εγκρίσεων & πιστοποιητικών.

**Διαχειριστής αίτησης:** Μηχανικός, Τεχνολόγος ή Τεχνική Εταιρεία, που καταχωρεί, υποβάλλει και τροποποιεί την αίτηση κατ' εντολή του κυρίου του έργου και για λογαριασμό της Ομάδας Έργου.

**Ομάδα Έργου:** Το σύνολο των υπευθύνων κατά τη νομοθεσία, για την εκπόνηση μελετών. Μπορεί να είναι Μηχανικοί πιστοποιημένοι με κωδικό πρόσβασης μέλη του Τ.Ε.Ε., Τεχνολόγοι εγγεγραμμένοι στο βιβλίο Τεχνικών Επωνυμιών του Τ.Ε.Ε. καθώς και Εταιρείες εγγεγραμμένες στο βιβλίο Τεχνικών Εταιρειών του Τ.Ε.Ε.

**Π.Υ.:** η αρμόδια Πυροσβεστική Υπηρεσία για την έκδοση Εγκρίσεων & Πιστοποιητικών Πυροπροστασίας κατά τις κείμενες διατάξεις.

**Συντονιστής:** Διευθυντής, Προϊστάμενος, εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Π.Υ. με αρμοδιότητα ανάθεσης για έλεγχο.

**Ελεγκτής:** Εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Π.Υ. με αρμοδιότητα ελέγχου έπειτα από την ανάθεση που έχει προηγηθεί από τον συντονιστή.

**Στάδια Ελέγχου:** Διακριτοί έλεγχοι οι οποίοι διενεργούνται από οριζόμενους υπαλλήλους των Αρμόδιων Υπηρεσιών.

**Έγγραφα:** Έντυπα, δικαιολογητικά, μελέτες και λοιπά στοιχεία, τα οποία είναι απαιτητά για κάθε Στάδιο Ελέγχου.

**Αρχεία:** Ψηφιακά αρχεία των εγγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες προδιαγραφές.

**Κατάσταση αίτησης:** Το στάδιο διακίνησης της αίτησης από το διαχειριστή προς την Π.Υ. και αντίστροφα.

**Έκδοση πράξης:** Η τελική ενέργεια όταν, μετά τον έλεγχο των στοιχείων της αίτησης, διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχουν ελλείψεις. Συνοδεύεται με την έκδοση ενός μοναδικού ηλεκτρονικού κλειδιού πανελλαδικής αρχειοθέτησης.

**Τύποι πράξεων:** Οι τύποι πράξεων χωρίζονται σε δύο κατηγορίες, τις **Νέες πράξεις** και τις **Πράξεις σε συνέχεια προγενέστερης ηλεκτρονικής**.

- **Νέες πράξεις:** οι αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας, οι οποίες αποτελούν το πρώτο ηλεκτρονικό βήμα, αφού δεν προϋποθέτουν την ύπαρξη προηγούμενης πράξης που να έχει εκδοθεί μέσω του «e-Άδειες», ώστε να αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής. Αναλυτικά, είναι οι εξής:

Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροστασίας Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημένης μελέτης (ενεργ.) πυροπροστασίας
---

- **Πράξεις σε συνέχεια προγενέστερης ηλεκτρονικής (συσχετιζόμενες):** οι αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα προηγούμενης πράξης που έχει εκδοθεί μέσω του «e-Άδειες». Αναλυτικά, είναι οι εξής:


















Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας* Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας* Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροστασίας* Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημένης μελέτης (ενεργ.) πυροπροστασίας*
--

\* Οι συγκεκριμένοι τύποι πράξεων εμφανίζονται και ως νέες πράξεις και ως πράξεις σε συνέχεια προγενέστερης ηλεκτρονικής.

**Έντυπες** Εγκρίσεις και Αρχειοθετήσεις μελετών (ενεργητικής) πυροπροστασίας & Πιστοποιητικά Πυροπροστασίας δεν θεωρούνται προγενέστερες ηλεκτρονικές πράξεις, αφού δεν εκδόθηκαν μέσω του «e-Άδειες».

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στην επιλογή Τύπου πράξης από τον διαχειριστή μηχανικό, αφού η ενέργεια αυτή δεν μπορεί να τροποποιηθεί σε επόμενο στάδιο της διαδικασίας. Σε περίπτωση λανθασμένης επιλογής, η Υπηρεσία οφείλει να απορρίψει την αίτηση, υποδεικνύοντας τον σωστό Τύπο πράξης.

• **Σύμβολα βασικών λειτουργιών**

	Εισαγωγή νέας εγγραφής
	Επεξεργασία της τρέχουσας εγγραφής /Ενημέρωση στοιχείων
	Ακύρωση ενεργειών και επιστροφή στο αρχικό μενού
	Διαγραφή εγγραφής
	Διαχωριστής - Απόκρυψη/Εμφάνιση πεδίων σε μια φόρμα
	Εμφάνιση πεδίων οριζόντιου μενού
	Επιστροφή στο αρχικό μενού
	Κατέβασμα αρχείου
	Αποθήκευση και επιστροφή στο αρχικό μενού
	Ανέβασμα αρχείου
	Γεωχωρικός εντοπισμός
	Αποθήκευση - Εκτύπωση αναφοράς
	Αναζήτηση
	Καθαρισμός κριτηρίων αναζήτησης
	Προβολή λεπτομερειών
	Υποβολή αίτησης
	Μεγέθυνση παραθύρου

### **3 Λειτουργία Λογισμικού**

#### **3.1 Εισαγωγή στο σύστημα**

##### **3.1.1 Πιστοποίηση χρήστη**

Η διεύθυνση λειτουργίας του συστήματος είναι η ακόλουθη:

<https://apps.tee.gr/adeia/faces/main>

Μέσω της παραπάνω ιστοσελίδας, ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Π.Υ. οδηγείται στη σελίδα πιστοποίησης, όπου καταχωρούνται οι προσωπικοί του κωδικοί πρόσβασης:



**Καλώς ήλθατε**

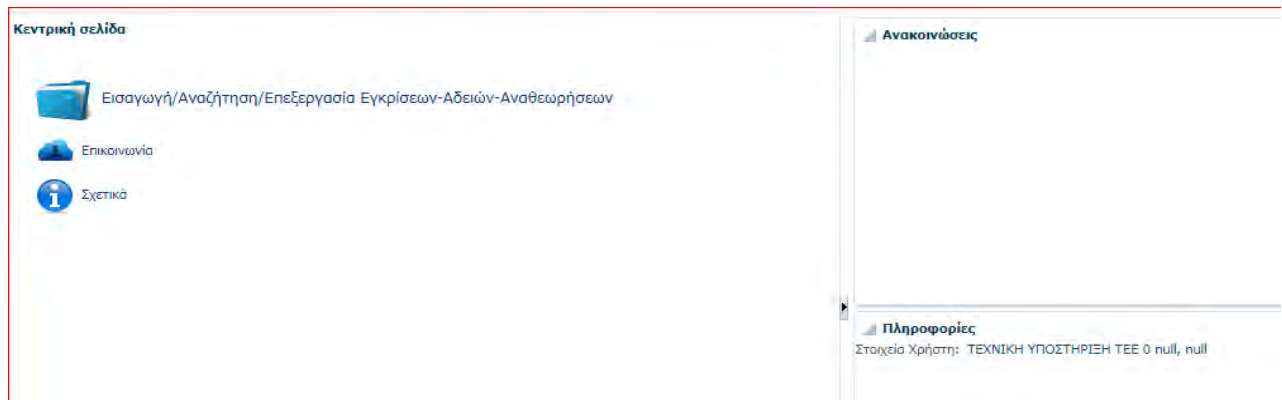
Καταχωρίστε παρακάτω τα δικά σας διαπιστευτήρια μοναδικής σύνδεσης

**Όνομα χρήστη:**

**Κωδικός πρόσβασης:**

### 3.1.2 Αρχική σελίδα

Στην αρχική σελίδα της εφαρμογής ο Συντονιστής ή Ελεγκτής επιλέγει Εισαγωγή /Αναζήτηση/Επεξεργασία Εγκρίσεων-Αδειών-Αναθεωρήσεων

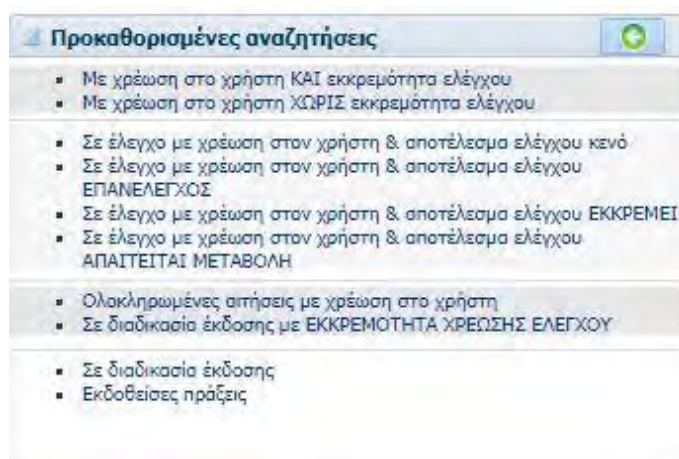


### 3.1.3 Αναζήτηση Αίτησης

Στο κεντρικό μέρος της οθόνης εμφανίζεται η παρακάτω φόρμα, στην οποία συνοψίζονται οι αιτήσεις που έχουν υποβάλει οι μηχανικοί.

Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν τα εργαλεία αναζήτησης. Οι αναζητήσεις χωρίζονται σε δύο βασικές κατηγορίες:

- **Προκαθορισμένες αναζητήσεις**
- **Προχωρημένη αναζήτηση**



> Προκαθορισμένες αναζητήσεις

Προχωρημένη αναζήτηση


A/A αίτησης


Τύπος αίτησης

Τύπος Πράξης

Κατηγορία

Κατάσταση αίτησης


Ημ/νία υποβολής από  


Ημ/νία υποβολής έως  

Επιλογή αναζήτησης

Υπηρεσία

A/A Πράξης

Από Ημ/νία Πράξης  

Έως Ημ/νία Πράξης  

Κωδικός Πράξης

A/A πρωτοκόλλου

Οδός

Αριθμός Από



ΤΚ

ΑΦΜ Ιδιοκτήτη

Επώνυμο Ιδιοκτήτη

Όνομα Ιδιοκτήτη

Στοιχεία ενδιαφέροντος Υπηρεσίας

### **Σημείωση:**

Στην Προχωρημένη αναζήτηση έχει προστεθεί το κριτήριο «Κωδικός πράξης». Κάθε αίτηση κατά την εισαγωγή της λαμβάνει κωδικό πράξης της μορφής 111111-2. Το πρώτο τμήμα του κωδικού (έως την παύλα «-») είναι κοινό σε όλες τις συσχετιζόμενες πράξεις μιας αλυσίδας (πχ. Έγκριση μελέτης κλπ). Η αναζήτηση με τον Κωδικό πράξης (εισάγεται μόνο πρώτο τμήμα) εμφανίζει όλη την αλληλουχία των πράξεων.

Η αναζήτηση αφορά συνολικά τις αιτήσεις του εκάστοτε μηχανικού, είτε είναι διαχειριστής είτε έχει προστεθεί ως συμμετέχων στην ομάδα έργου.

Στις «**Προκαθορισμένες αναζητήσεις**» ο χρήστης μπορεί να κάνει γρήγορη αναζήτηση μιας αίτησης χρησιμοποιώντας μία από τις επιλογές:

- Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου

Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο» ή «σε μεταβολή», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους δεν είναι ΔΕΚΤΟ.

- Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο» ή «σε μεταβολή», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε όλους τους ελέγχους είναι ΔΕΚΤΟ.
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΚΕΝΟ.
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ.
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΕΚΚΡΕΜΕΙ.
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ.
- Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στον χρήστη  
Εμφανίζονται οι αιτήσεις, οι οποίες είναι σε κατάσταση «εκδόθηκε» ή «απορρίφθηκε» και είναι χρεωμένες στον συγκεκριμένο χρήστη.
- Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ  
Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στην υπηρεσία, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», «σε υποβολή», «σε μεταβολή» και ένας ή περισσότεροι έλεγχοι δεν έχουν χρεωθεί σε ελεγκτή από τον συντονιστή της ΥΔΟΜ.
- Σε διαδικασία έκδοσης  
Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στην υπηρεσία, οι οποίες είναι σε κατάσταση «σε έλεγχο», «σε υποβολή», «σε μεταβολή»
- Εκδοθείσες πράξεις  
Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στην υπηρεσία, οι οποίες είναι σε κατάσταση «εκδόθηκε», σε «Διακοπή Εργασιών», «Σε ανάκληση»

Στο πεδίο «**Προχωρημένη αναζήτηση**» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει σύνθετη αναζήτηση επιλέγοντας ένα σύνολο κριτηρίων. Τα κριτήρια αυτά είναι:

A/A αίτησης	<input type="text"/>
Τύπος αίτησης	<input type="text"/>
Τύπος Πράξης	<input type="text"/>
Κατηγορία	<input type="text"/>
Κατάσταση αίτησης	<input type="text"/>
Ημ/νία υποβολής από	<input type="text"/>
Ημ/νία υποβολής έως	<input type="text"/>
Επιλογή αναζήτησης	<input type="text" value="Οι αιτήσεις μου"/>
Υπηρεσία	<input type="text"/>
A/A Πράξης	<input type="text"/>
Από Ημ/νία Πράξης	<input type="text"/>
Έως Ημ/νία Πράξης	<input type="text"/>
Κωδικός Πράξης	<input type="text"/>
A/A πρωτοκόλλου	<input type="text"/>
Οδός	<input type="text"/>
Αριθμός Από	<input type="text"/>
ΤΚ	<input type="text"/>
ΑΦΜ Ιδιοκτήτη	<input type="text"/>
Επώνυμο Ιδιοκτήτη	<input type="text"/>
Όνομα Ιδιοκτήτη	<input type="text"/>
Στοιχεία ενδιαφέροντος Υπηρεσίας	<input type="text"/>

Οι υποστηριζόμενοι χαρακτήρες για τη συμπλήρωση των στοιχείων αναζήτησης (π.χ. Επώνυμο/Όνομα ιδιοκτήτη) είναι και οι κεφαλαίοι και οι πεζοί χαρακτήρες.

**Προχωρημένη αναζήτηση**


A/A αίτησης:


Τύπος αίτησης: Εγκρίσεις Πυροσβεστικής

Τύπος πράξης:

Κατηγορία: ▼

Κατάσταση αίτησης: ▼


Ημ/νία υποβολής από:  


Ημ/νία υποβολής έως:  

Επιλογή αναζήτησης: Οι αιτήσεις μου

Υπηρεσία:

A/A Πράξης:

Από Ημ/νία Πράξης:  

Έως Ημ/νία Πράξης:  

Κωδικός Πράξης:

A/A πρωτοκόλλου:

Οδός:

Αριθμός Από:

ΤΚ:

AΦΜ Ιδιοκτήτη:

Επώνυμο Ιδιοκτήτη:

Όνομα Ιδιοκτήτη:

Στοιχεία ενδιαφέροντος Υπηρεσίας:

>	21885	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης θεωρη...	Εκδόθηκε
>	21884	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Εκδόθηκε
>	21883	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21882	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21880	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε
>	21879	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε
>	21878	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
>	21877	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Εκδόθηκε
>	21820	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Σε υποβολή
>	21819	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης θεωρη...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21818	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21817	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
>	21759	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
>	21758	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης θεωρη...	Εκδόθηκε
>	21756	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε
>	21753	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Εκδόθηκε
>	21752	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Ακυρώθηκε
>	21751	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
>	21587	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Σε έλεγχο
>	21525	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21524	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
>	21497	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21471	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης θεωρη...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21470	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21469	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21468	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Προσωρινή αποθήκευση
>	21465	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης θεωρη...	Εκδόθηκε

Τα αποτελέσματα αναζήτησης αιτήσεων π.χ. «Σε έλεγχο», αναφέρουν την ημερομηνία τελευταίας ενέργειας, ώστε ο ελεγκτής να ενημερώνεται τότε κάθε αίτηση τροποποιήθηκε για τελευταία φορά.

Αναζήτηση γίνεται και με τον Τύπο πράξης π.χ. Έγκριση Μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας, σε συνδυασμό με την κατάσταση αίτησης, πχ. Σε έλεγχο.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Οι επιμέρους περιπτώσεις των «**προκαθορισμένων αναζητήσεων**» δεν συνδυάζονται με την «**προχωρημένη αναζήτηση**». Η αναζήτηση θα πρέπει να γίνεται κάθε φορά από μία από τις δύο κατηγορίες.

### 3.2 Ανάθεση για έλεγχο

Μια αίτηση που εμφανίζεται για πρώτη φορά στην Π.Υ. βρίσκεται σε κατάσταση «**Σε υποβολή**», έχει, δηλαδή, υποβληθεί στην αρμόδια υπηρεσία και αναμένεται η ανάθεση για έλεγχο. Επιλέγοντας την αίτηση και κάνοντας δεξί κλικ, ο **συντονιστής** της Π.Υ. έχει τέσσερις (4) επιλογές:

- Προβολή Λεπτομερειών
- Εκτύπωση Αίτησης
- Ανάθεση για έλεγχο
- Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας

Αριθμός εγγραφών: 3

A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταίας ενέργειας	Περιγραφή Έργου/Εγκατάστασης	Οδός
21058	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Σε υποβολή		ΠΙΣΤΩΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	NEA
21056	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Σε υποβολή			a
21030	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Σε υποβολή			ΤΕΣΤ

Προβολή Λεπτομερειών

Εκτύπωση Αίτησης

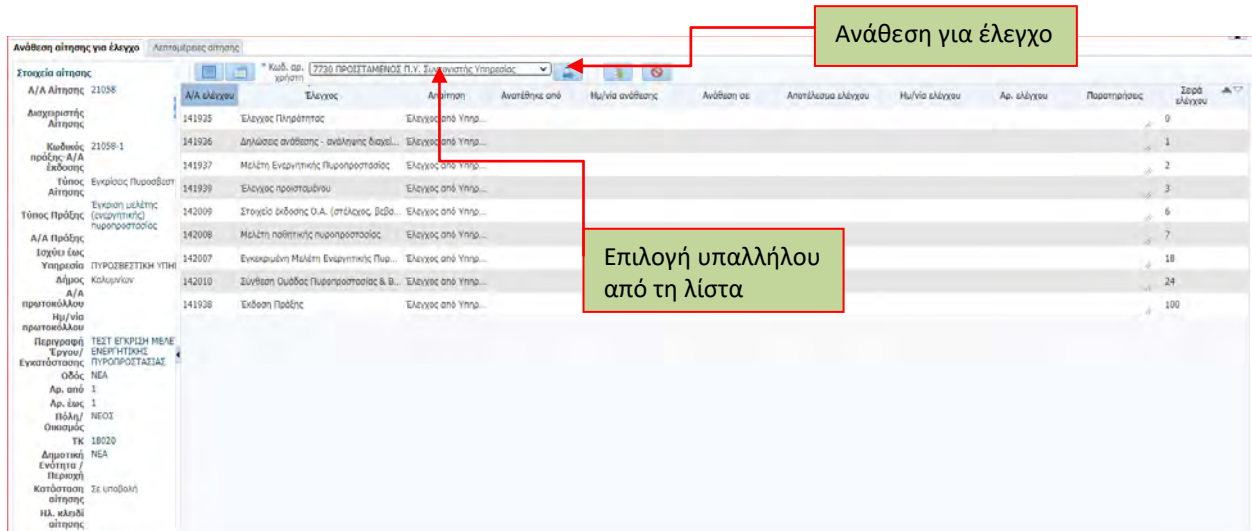
Ανάθεση για έλεγχο

Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας

Επιλέγοντας «**Προβολή λεπτομερειών**» εμφανίζεται η σύνοψη της συγκεκριμένης αίτησης και οριζόντιο μενού με όλα τα στοιχεία που έχει καταχωρίσει ο διαχειριστής. Η επεξήγηση των πεδίων της φόρμας γίνεται αναλυτικά στο κεφάλαιο 3.5.

### 3.2.1 Ενέργειες Συντονιστή

Επιλέγοντας «**Ανάθεση για έλεγχο**», εμφανίζονται όλοι οι απαιτούμενοι έλεγχοι ανάλογα με το είδος της αίτησης, καθώς και επιπλέον απαιτήσεις που τυχόν έχουν οριστεί από το μηχανικό για τη συγκεκριμένη αίτηση.



Ανάθεση αίτησης για έλεγχο

Α/Α ελέγχου	Έλεγχος	Απόδοση	Ανατέθηκε από	Μη/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Μη/νία ελέγχου	Αρ. ελέγχου	Παραπομπές	Στάθ. ελέγχου
141925	Έλεγχος Πλήρηττος	Έλεγχος από Υπηρε...								0
141926	Διπλωση ανάθεσης - ανάληψη διαγι...	Έλεγχος από Υπηρε...								1
141937	Μελέτη Εγκριτικής Πυροσβεστικής	Έλεγχος από Υπηρε...								2
141939	Έλεγχος προαυτίου	Έλεγχος από Υπηρε...								3
142009	Στοιχείο διάθεσης Ο.Α. (στέλεχος, βαβα...	Έλεγχος από Υπηρε...								6
142008	Μελέτη ποστικής πυροσβεστικής	Έλεγχος από Υπηρε...								7
142007	Εγκατάσταση Μελέτη Εγκριτικής Πυρ...	Έλεγχος από Υπηρε...								18
142010	Σύνθεση Ομάδας Πυροσβεστικής & Β...	Έλεγχος από Υπηρε...								24
141928	Έκδοση Πράξης	Έλεγχος από Υπηρε...								100

Επιλογή υπαλλήλου από τη λίστα

Ο συντονιστής επιλέγει κάθε επιμέρους «Έλεγχο», ορίζει το όνομα του ελεγκτή από τη λίστα και, πατώντας το κουμπί «Ανάθεση για έλεγχο», χρεώνει τον έλεγχο στον συγκεκριμένο υπάλληλο. Η διαδικασία ολοκληρώνεται μόλις ανατεθούν όλα τα απαιτούμενα στάδια.

Με την «Αποθήκευση», ο συντονιστής επιστρέφει στην αρχική σελίδα. Η κατάσταση της αίτησης είναι πλέον «**Σε έλεγχο**» και οι ελεγκτές μπορούν να ξεκινήσουν τον έλεγχο των στοιχείων.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Η κατάσταση της αίτησης μεταβάλλεται από κατάσταση «**Σε υποβολή**» σε κατάσταση «**Σε έλεγχο**» ακόμα και αν ο συντονιστής απλά μεταβεί στην οθόνη της ανάθεσης και πατήσει αποθήκευση, χωρίς απαραίτητα να κάνει χρέωση των ελέγχων εκείνη τη στιγμή.

### 3.2.2 Ενέργειες Ελεγκτή/Συντονιστή

Η διαδικασία του ελέγχου της αίτησης είναι ευθύνη των υπαλλήλων της Π.Υ. Κάθε ελεγκτής, έπειτα από επιτυχημένη εισαγωγή των προσωπικών του κωδικών, μεταβαίνει στη παρακάτω σελίδα:

**Προκαθορισμένες αναζητήσεις**

- Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου
- Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου

Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ

Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στο χρήστη  
 Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σε διαδικασία έκδοσης  
 Εκδοθείσες πράξεις

**Προχωρημένη αναζήτηση**

A/A αίτησης:

Τύπος αίτησης:

Τύπος Πράξης:

Κατηγορία:

Κατάσταση αίτησης:

Ημ/νία υποβολής από:

Ημ/νία υποβολής έως:

Μηχ./Εταιρ./Τεχνολ.

AM:

A/A Πράξης:

Από Ημ/νία Πράξης:

Έως Ημ/νία Πράξης:

Κωδικός Πράξης:

A/A πρωτοκόλλου:

Οδός:

Αριθμός Από:

Αριθμός εγγράφων: 83

A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης
> 22597	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
> 22040	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Σε υποβολή
> 21981	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
> 21979	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Εκδόθηκε
> 21965	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Σε Ανάκληση
> 21961	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Εκδόθηκε
> 21960	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Σε Ανάκληση
> 21959	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
> 21957	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Εκδόθηκε
> 21947	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Σε Ανάκληση
> 21944	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Σε έλεγχο
> 21942	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Εκδόθηκε
> 21940	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Σε μεταβολή
> 21921	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
> 21920	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Σε έλεγχο
> 21919	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Σε μεταβολή
> 21885	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Εκδόθηκε
> 21884	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Εκδόθηκε
> 21880	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε
> 21879	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε
> 21878	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
> 21877	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Εκδόθηκε
> 21865	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Σε έλεγχο
> 21863	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγκεκριμένης/θεωρημ...	Σε έλεγχο
> 21862	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυρ...	Εκδόθηκε
> 21858	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης μελέτης (ενεργητικ...	Εκδόθηκε

Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται το σύνολο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στην Π.Υ.

Ο ελεγκτής μπορεί να δει τις εκκρεμότητες του με χρήση των αντίστοιχων επιλογών στην «Αναζήτηση».

Επιλέγοντας π.χ. από την «Προχωρημένη αναζήτηση» την κατάσταση της αίτησης

**Σε έλεγχο** και πατώντας το πλήκτρο αναζήτησης , μπορεί να δει δεξιά τις αιτήσεις σε έλεγχο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

**Προκαθορισμένες αναζητήσεις**

- Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου
- Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου

Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ  
 Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ

Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στο χρήστη  
 Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σε διαδικασία έκδοσης  
 Εκδοθείσες πράξεις

**Προχωρημένη αναζήτηση**

A/A αίτησης:

Τύπος αίτησης:

Τύπος Πράξης:

Κατηγορία:

Κατάσταση αίτησης:

Αριθμός εγγράφων: 7

A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης
> 21757	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπρο...	Σε έλεγχο
> 21072	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Σε έλεγχο
> 21071	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Σε έλεγχο
> 20899	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση	Προβολή λεπτομερειών
> 20840	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροσ...	Εκτύπωση Αίτησης
> 19871	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση	Ανάθεση για έλεγχο
> 19811	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση	Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό
			Έλεγχος στοιχείων
			Απόρριψη αίτησης
			Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας

**Με δεξί κλικ σε μία αίτηση «Σε έλεγχο» ο ελεγκτής έχει τις εξής επιλογές:**

- Προβολή λεπτομερειών
- Εκτύπωση Αίτησης
- Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό
- Έλεγχος στοιχείων
- Απόρριψη αίτησης
- Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας

### **3.2.2.1 Προβολή λεπτομερειών**

Επιλέγοντας την ενέργεια «Προβολή λεπτομερειών» εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της αίτησης. Η εικόνα αυτή είναι η ίδια για τον διαχειριστή-μηχανικό και τον υπάλληλο της Π.Υ. Ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο όταν ο εκάστοτε χρήστης, ανάλογα με την κατάσταση (βλ. κεφ. 4), κάνει «αποθήκευση». Η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα στο διαχειριστή να παρακολουθεί τις ενέργειες της Π.Υ. και την πρόοδο του ελέγχου στην αίτησή του.

Η επεξήγηση των πεδίων της φόρμας γίνεται αναλυτικά στο κεφάλαιο 3.5.

### **3.2.2.2 Εκτύπωση Αίτησης**

Με την επιλογή της ενέργειας «Εκτύπωση Αίτησης», εμφανίζεται ένα αρχείο σε μορφή pdf τα οποίο αποτελεί την αναφορά του ηλεκτρονικού συστήματος για την συγκεκριμένη αίτηση/πράξη και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της αίτησης και τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί μέχρι τη στιγμή της εκτύπωσης.

Εφόσον η πράξη εκδοθεί, η «Εκτύπωση Αίτησης» περιλαμβάνει όλα τα Αρχεία που τη συνοδεύουν με τα ηλεκτρονικά κλειδιά τους.

***ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Ο διαχειριστής μηχανικός παραδίδει στον Κύριο του έργου, εκτός από το Στέλεχος, την **εκτύπωση της αίτησης**, ώστε να έχει τη δυνατότητα αναπαραγωγής των αρχείων μέσω της «Ιστοσελίδας Αναζήτησης e-Άδειες» και της επιλογής «Αναζήτησης ψηφιακών εγγράφων Πράξεων εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών».*

### **3.2.2.3 Έλεγχος στοιχείων**

Με την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής εξετάζει τα στάδια ελέγχου που του έχουν ανατεθεί. Στο στάδιο αυτό περιλαμβάνονται 3 καρτέλες, η «Διαδικασία ελέγχου αίτησης», οι «Λεπτομέρειες αίτησης» και τα «Στοιχεία ενδιαφέροντος υπηρεσίας», οι οποίες αναπτύσσονται στο κεφάλαιο 3.3.

### **3.2.2.4 Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**

Με αυτή την ενέργεια ο ελεγκτής επιστρέφει την αίτηση στον μηχανικό για συμπλήρωση ή διόρθωση. Ο ελεγκτής προβαίνει στην πράξη αυτή, αν μετά τον έλεγχο που διενήργησε, διαπίστωσε ελλείψεις ή λάθη στην αίτηση.


### **3.2.2.5 Απόρριψη**

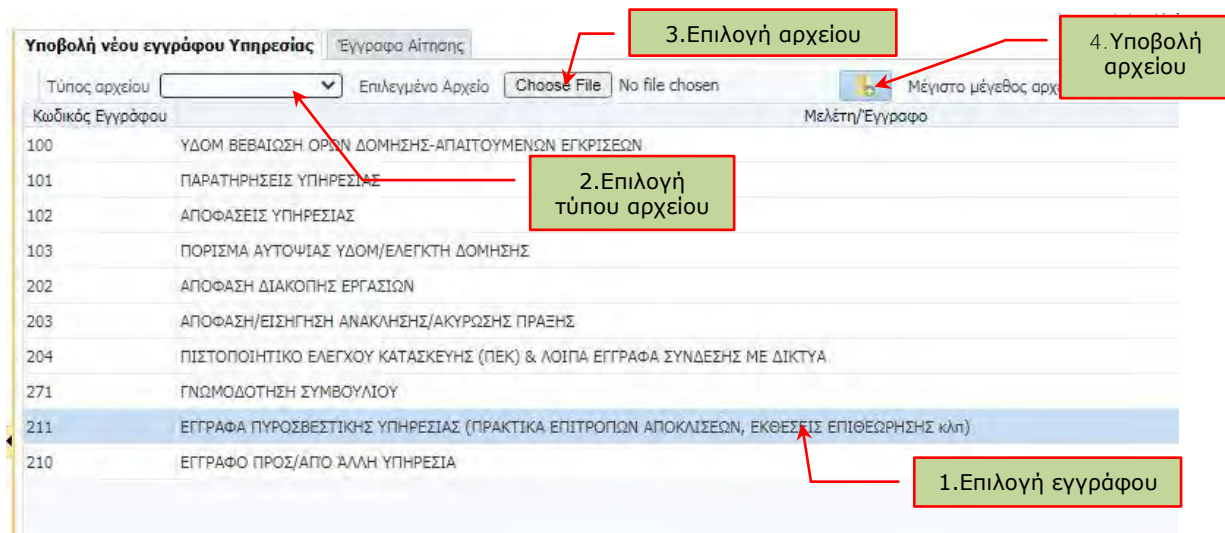
Με την ενέργεια αυτή, ο ελεγκτής της Π.Υ. απορρίπτει την αίτηση του διαχειριστή-μηχανικού, χωρίς να έχει υποχρεωτικά ολοκληρωθεί ο έλεγχος όλων των στοιχείων. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι το αποτέλεσμα ελέγχου σε ένα τουλάχιστον στάδιο να είναι «Απορρίφθηκε». Η δυνατότητα της απόρριψης της αίτησης δίνεται στο ελεγκτή της Π.Υ. μόνο όταν η αίτηση βρίσκεται σε κατάσταση «Σε έλεγχο».



### 3.2.2.6 Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας

Με την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να ανεβάσει έγγραφο προς το διαχειριστή της αίτησης όπως π.χ. Πρακτικά Επιτροπών Αποκλίσεων, Εκθέσεις Επιθεώρησης κλπ. σε μορφή εγγράφου.

Στην παρακάτω καρτέλα ο ελεγκτής επιλέγει τον τύπο αρχείου, έπειτα επιλέγει το αρχείο που θέλει να ανεβάσει και τέλος πατώντας το πλήκτρο  ανεβάζει το αρχείο προς τον διαχειριστή της αίτησης.



3.Επιλογή αρχείου

4.Υποβολή αρχείου

2.Επιλογή τύπου αρχείου

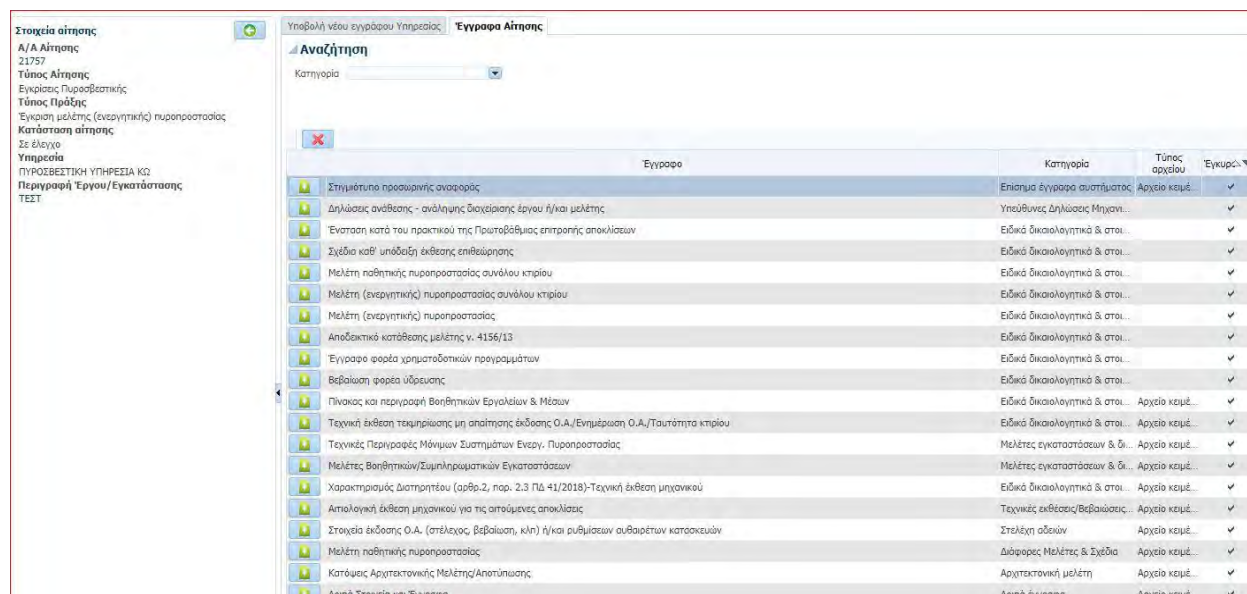
1.Επιλογή εγγράφου

Κωδικός Εγγράφου	Μελέτη/Έγγραφο
100	ΥΔΟΜ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΡΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ
101	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
102	ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
103	ΠΟΡΙΣΜΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ ΥΔΟΜ/ΕΛΕΓΚΤΗ ΔΟΜΗΣΗΣ
202	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
203	ΑΠΟΦΑΣΗ/ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
204	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ (ΠΕΚ) & ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΔΙΚΤΥΑ
271	ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
211	ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ κλπ)
210	ΕΓΓΡΑΦΟ ΠΡΟΣ/ΑΠΟ ΆΛΛΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Σε αιτήσεις για Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας που αφορούν σε Πυροσβεστικές ειδικές διατάξεις ΜΕ αποκλίσεις ή Έκθεση επιθεώρησης, είναι **υποχρεωτική** η υποβολή εγγράφου από την Π.Υ. στο πεδίο «ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ κλπ) **προ έκδοσης** της πράξης (βλ. κεφ. 3.3.1 Διαδικασία ελέγχου αίτησης).

Στο πεδίο «**Έγγραφα αίτησης**» εμφανίζονται όλα τα έγγραφα της αίτησης, αυτά που έχει ανεβάσει ο διαχειριστής κατά τη συμπλήρωση της αίτησης και τα αντίστοιχα που πιθανόν έχει υποβάλει η Π.Υ. Ωστόσο η Π.Υ. στο πεδίο αυτό έχει τη δυνατότητα να ακυρώσει έγγραφο που έχει ανεβάσει μόνο η ίδια, επιλέγοντας και πατώντας το πλήκτρο της ακύρωσης.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Εάν, κατόπιν σχολίων από την Π.Υ., ο διαχειριστής μηχανικός αντικαταστήσει ένα αρχείο, οφείλει να ακυρώσει το λανθασμένο αρχείο.

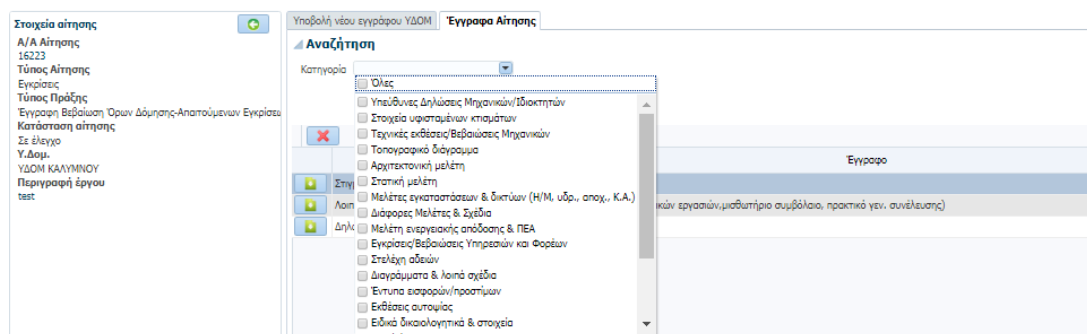


Έγγραφο	Κατηγορία	Τύπος αρχείου	Έγγραφο
Στημμάτιο προσωρινής αναφοράς	Επίσημα έγγραφα συστήματος	Αρχείο κειμ...	✓
Δηλώσεις ανάθεσης - ανάληψης διαχείρισης έργου ή/και μελέτης	Υπεύθυνες Δηλώσεις Μηχανικ...		✓
Ένσταση κατά του πρακτικού της Πρωτοβάθμιας επιτροπής αποκλίσεων	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Σχέδια καθ' υποδείξη έκθεσης επιθεώρησης	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Μελέτη παθητικής πυροπροστασίας συνόλου κτιρίου	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Μελέτη (ενεργητικής) πυροπροστασίας συνόλου κτιρίου	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Μελέτη (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Αποδοκτικό κατάθεσης μελέτης ν. 4156/13	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Έγγραφο φέρτα χρηματοδοτικών προγραμμάτων	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Βεβαίωση φέρτα υδρευσης	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...		✓
Πίνακας και περιγραφή Βοηθητικών Εργολογιών & Μέσων	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...	Αρχείο κειμ...	✓
Τεχνική έκθεση τεκμηρίωσης μη απαίτησης έκδοσης Ο.Α./Ενημέρωση Ο.Α./Ταυτότητα κτιρίου	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...	Αρχείο κειμ...	✓
Τεχνικές Περιγραφές Μόνιμων Συστημάτων Ένεση, Πυροπροστασίας	Μελέτες εγκαταστάσεων & δι...	Αρχείο κειμ...	✓
Μελέτες Βοηθητικών/Συμπληρωματικών Εγκαταστάσεων	Μελέτες εγκαταστάσεων & δι...	Αρχείο κειμ...	✓
Χαρακτηρισμός Διαστηρίτεου (αρθρ.2, παρ. 2.3 ΠΔ 41/2018)-Τεχνική έκθεση μηχανικού	Ειδικά δικαιολογητικά & στοι...	Αρχείο κειμ...	✓
Απολογική έκθεση μηχανικού για τις οριζόμενες αποκλίσεις	Τεχνικές εκθέσεις/Βεβαιώσεις	Αρχείο κειμ...	✓
Στοιχεία έκδοσης Ο.Α. (στέλεχος, βεβαίωση, κλπ) ή/και ρυθμίσεων αυθαίρετων κατασκευών	Στελέχη οδών	Αρχείο κειμ...	✓
Μελέτη παθητικής πυροπροστασίας	Διάφορες Μελέτες & Σχέδια	Αρχείο κειμ...	✓
Κατάμνη Αρχιτεκτονικής Μελέτης/Αποτύπωσης	Αρχιτεκτονική μελέτη	Αρχείο κειμ...	✓
Λοιπά Στοιχεία και Ψεύδοχα	Λοιπά Έγγραφα	Αρχείο κειμ...	✓

## Αναζήτηση εγγράφων βάσει κατηγορίας

Στα έγγραφα αίτησης είναι δυνατή η αναζήτησή τους ανάλογα με την Κατηγορία των μελετών και εγγράφων. Ο χρήστης επιλέγει μία ή περισσότερες Κατηγορίες εγγράφων από ένα παράθυρο που εμφανίζεται και με «Αναζήτηση» αποκτά πρόσβαση στα σχετικά αρχεία. Ενδεικτικές κατηγορίες:

- Υπεύθυνες Δηλώσεις Μηχανικών/Ιδιοκτητών
- Τεχνικές εκθέσεις/Βεβαιώσεις Μηχανικών
- Διάφορες Μελέτες & Σχέδια
- Επίσημα έγγραφα συστήματος
- Ειδικά Δικαιολογητικά και στοιχεία



## 3.3 Έλεγχος αίτησης

### 3.3.1 Διαδικασία ελέγχου αίτησης

Με την επιλογή «**Έλεγχος στοιχείων**» ο ελεγκτής προχωράει στην εξέταση των καταχωρημένων στοιχείων και των εγγράφων που έχουν υποβληθεί από τον διαχειριστή. Επιλέγοντας τον εκάστοτε «Έλεγχο» εμφανίζονται στη δεξιά στήλη, στο «Τύπος Εγγράφου», τα αρχεία που του αντιστοιχούν.

Με το κουμπί «Κατέβασμα αρχείου» ο ελεγκτής μπορεί να ανοίξει το επιλεγμένο έγγραφο για να το ελέγξει και να εξαγάγει το αποτέλεσμα του ελέγχου. Για άμεση «Προβολή λεπτομερειών», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στην καρτέλα «Λεπτομέρειες αίτησης».

**Διαδικασία ελέγχου αίτησης**

Α/Α ελέγχου	Έλεγχος	Απαίτηση	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία ελέγχου	Παρατηρήσεις	Σταθ. ελέγχου
146143	Έλεγχος Πλεόναστ...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		0
146144	Δηλώσεις ανάθεσης...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		1
146146	Έλεγχος προσταύ...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		2
146142	Εμφάνιση καπν...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		3
146149	Στοιχεία ανάθεσης...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		6
146148	Μελέτη ποιότητας...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		7
146151	Απολογιστικό έλεγχ...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		9
146152	Κατάλογος Αρμεντεκ...	Έλεγχος από Υπερ...	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	1/12/2021	ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ	Δεκτό	5/12/2021		13

**Κατέβασμα αρχείου**

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Στο πεδίο **Μελέτες/Έγγραφα** εμφανίζονται τα έγγραφα που αντιστοιχούν σε κάθε έλεγχο.

Οι έλεγχοι που **δεν** συνοδεύονται από επιμέρους έγγραφα, όπως ο **έλεγχος πληρότητας, η έκδοση πράξης, ο έλεγχος προϊσταμένου** φέρουν συνημμένα όλα τα έγγραφα των επιμέρους ελέγχων της αίτησης.

Συστήνεται, μετά την ολοκλήρωση κάθε βήματος, να γίνεται από τον Συντονιστή/Ελεγκτή αποθήκευση. Αυτό γίνεται μέσω της επιλογής «αποθήκευση και επιστροφή» στο αρχικό μενού της αίτησης. Τα πιθανά αποτελέσματα του ελέγχου, καθώς και τα πεδία της παραπάνω φόρμας παρουσιάζονται συγκεντρωτικά στον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασία ελέγχου αίτησης	Περιγραφή
Α/Α ελέγχου	Μοναδικός αριθμός που δίνεται από το σύστημα
Έλεγχος	Είδος ελέγχου που διενεργείται
Απαίτηση	Τρόπος διαχείρισης των μελετών/εγγράφων από τον υπάλληλο ανάλογα με το υποβαλλόμενο δικαιολογητικό.
Ανατέθηκε από	Κωδικός συντονιστή Π.Υ. που ανάθεσε την αίτηση
Ημ/νία ανάθεσης	Ημερομηνία που έγινε η ανάθεση του ελέγχου. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Ανάθεση σε	Κωδικός υπαλλήλου στον οποίο ανατέθηκε ο έλεγχος της αίτησης
<b>Αποτέλεσμα ελέγχου</b>	<b>Εκκρεμεί Δεκτό Απαιτείται μεταβολή Επανελέγχος</b>
Ημ/νία ελέγχου	Ημερομηνία που διενεργήθηκε ο έλεγχος. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Παρατηρήσεις	Σχόλια σε ελεύθερο κείμενο

Στα αποτελέσματα ελέγχου διακρίνουμε τις εξής περιπτώσεις:

- **Εκκρεμεί:** Κάνοντας τη συγκεκριμένη επιλογή ο ελεγκτής δηλώνει ότι θα συνεχίσει σε επόμενο χρόνο τον συγκεκριμένο έλεγχο και δίνεται η δυνατότητα στους υπόλοιπους ελεγκτές να προχωρήσουν τους ελέγχους που τους αντιστοιχούν. Στην κατάσταση αυτή τα σχόλια που αναγράφει ο υπάλληλος δεν είναι ορατά στον διαχειριστή της αίτησης.
- **Δεκτό:** Η συγκεκριμένη επιλογή δηλώνει ότι ο ελεγκτής αποδέχεται όλα τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί στο συγκεκριμένο στάδιο ελέγχου και δεν υπάρχουν ελλείψεις.
- **Απαιτείται μεταβολή:** Κάνοντας την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής έχει διαπιστώσει ότι τα στοιχεία δεν είναι πλήρη ή ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και απαιτείται διόρθωση/συμπλήρωση τους από τον διαχειριστή.
- **Επανελέγχος:** Κάνοντας την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής κάνει δεκτό σε πρώτη φάση το αποτέλεσμα ελέγχου και υποχρεούται να το επανελέγξει σε δεύτερο χρόνο μετά την ολοκλήρωση των υπόλοιπων σταδίων και πριν την έκδοση της πράξης.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Σε περίπτωση που η αίτηση επανυποβάλλεται στην Υπηρεσία από τον μηχανικό, κατόπιν διορθώσεων που ζητήθηκαν από τον ελεγκτή στην μελέτη, ο ελεγκτής δύναται να συνεχίσει τον έλεγχο της μελέτης χωρίς να έχει προηγηθεί ενημέρωση της αδειάς, και, μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου να ζητήσει την ενημερωμένη μελέτη με τη σφραγίδα γνησιότητας από το e-Άδειες. Εφόσον η μελέτη είναι αποδεκτή, ο ελεγκτής επιλέγει «**Επανελέγχο**» με παρατήρηση «**Εκκρεμεί η ενημέρωση της οικοδομικής αδειάς**» και επιστρέφει την αίτηση στον μηχανικό. Το «**Δεκτό**» δίνεται από τον ελεγκτή όταν ο μηχανικός υποβάλλει τα σχέδια που φέρουν σφραγίδα γνησιότητας.

Όσο η αίτηση βρίσκεται «Σε έλεγχο», ο διαχειριστής-μηχανικός δεν μπορεί να τροποποιήσει κανένα στοιχείο της. Η μόνη ενέργεια που μπορεί να κάνει είναι η «Προβολή λεπτομερειών», προκειμένου να δει τα στοιχεία και την εξέλιξη της αίτησης.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Τα σχόλια/παρατηρήσεις της Π.Υ. είναι ορατά στον διαχειριστή της αίτησης όταν η αίτηση βρίσκεται «Σε έλεγχο», ανεξαρτήτως του αποτελέσματος ελέγχου, πλην της περίπτωσης που το αποτέλεσμα ελέγχου είναι «**Εκκρεμεί**».

Με την «Αποθήκευση» ο ελεγκτής καταχωρεί τα αποτελέσματα και τα σχόλια ελέγχου και μεταφέρεται στην αρχική σελίδα. Εναλλακτικά, πατώντας την «Ακύρωση αλλαγών και επιστροφή» ακυρώνει κάθε ενέργεια που έχει κάνει και μεταφέρεται στην αρχική οθόνη.

Όσο η κατάσταση της αίτησης είναι «**Σε έλεγχο**» ο ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να την επεξεργαστεί εκ νέου.

Κατά των έλεγχο των στοιχείων αίτησης που αφορά σε Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας είναι **υποχρεωτική** η επισύναψη εγγράφου από την Π.Υ. προ της έκδοσης της πράξης στις παρακάτω 2 περιπτώσεις:

- Εφόσον η αίτηση αφορά στην επιμέρους περίπτωση **3. Πυροσβεστικές ειδικές διατάξεις ΜΕ αποκλίσεις**, ο ελεγκτής της Π.Υ. πρέπει να υποβάλει το Πρακτικό

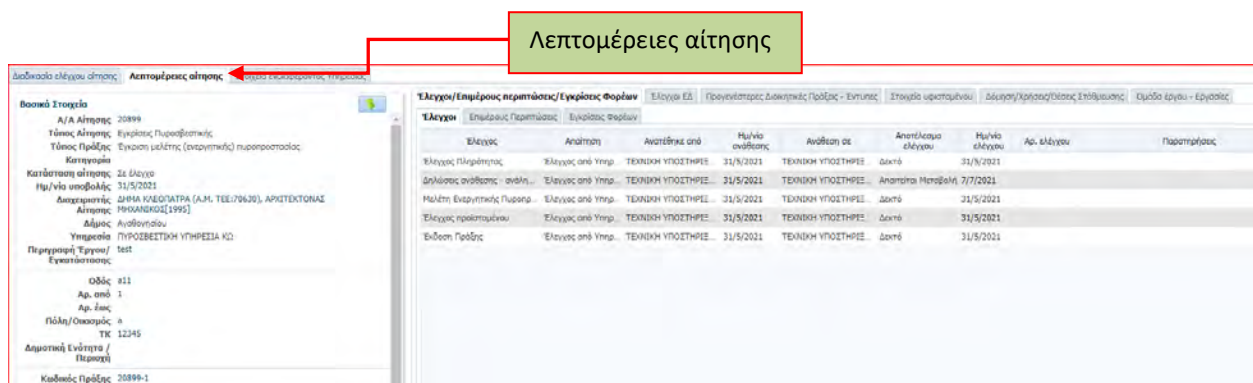
της επιτροπής αποκλίσεων στο πεδίο «ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ κλπ)».

• Εφόσον η αίτηση αφορά στην επιμέρους περίπτωση **4. Έκθεση επιθεώρησης**, ο ελεγκτής της Π.Υ. πρέπει να υποβάλει την Έκθεση Επιθεώρησης στο πεδίο «ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ κλπ).

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Μετά την υποβολή από την Π.Υ. των αντίστοιχων εγγράφων στις ανωτέρω περιπτώσεις 3 & 4, ο ελεγκτής κάνει «**Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**» προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα στον διαχειριστή να προβεί είτε σε «Ένσταση κατά του πρακτικού της Πρωτοβάθμιας επιτροπής αποκλίσεων» (περίπτωση 3), είτε να ανεβάσει σχέδια και λοιπά στοιχεία καθ' υπόδειξη της έκθεσης επιθεώρησης (περίπτωση 4).

### 3.3.2 Λεπτομέρειες αίτησης

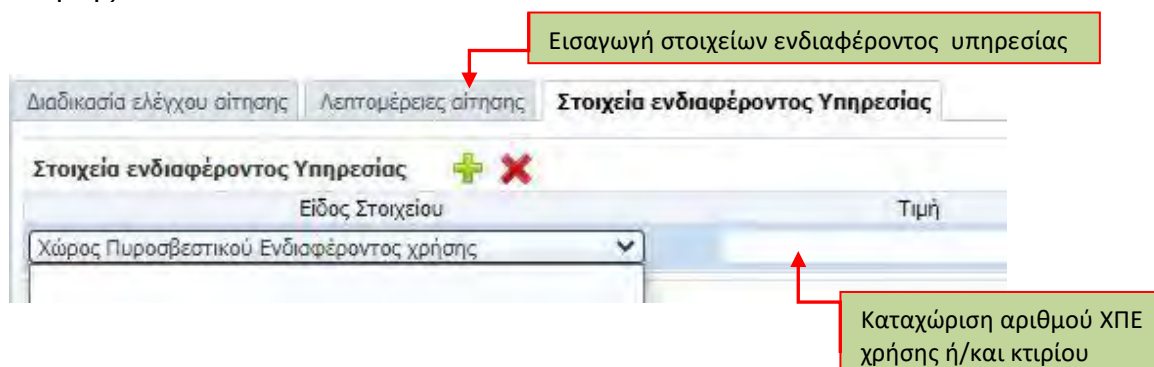
Για άμεση «**Προβολή λεπτομερειών**» κατά τη διαδικασία του ελέγχου της αίτησης, ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στην καρτέλα «Λεπτομέρειες αίτησης». Από το πεδίο αυτό και επιλέγοντας από το οριζόντιο γκρι μενού τις επιμέρους καρτέλες (π.χ. Έλεγχοι/Επιμέρους περιπτώσεις, Στοιχεία υφισταμένου, Ομάδα έργου κτλ.) αποκτάται μια συνολική εικόνα των στοιχείων που έχουν καταχωριστεί στην αίτηση. Βλ. παρ. 3.5 του εγχειριδίου.



Έλεγχος	Αιτίηση	Ανατέθηκε από	Ημέρο ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημέρο ελέγχου	Αρ. ελέγχου	Παρατηρήσεις
Έλεγχος Πλήρωσης	Έλεγχος από Υπερ	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	31/5/2021	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	Διατ	31/5/2021		
Δηλώσεις ανάθεσης ανάληψης	Έλεγχος από Υπερ	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	31/5/2021	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	Αποστολή Μεταβολή	7/7/2021		
Μολύβι Ενεργητικής Πυρασφα	Έλεγχος από Υπερ	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	31/5/2021	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	Διατ	21/5/2021		
Έλεγχος προετοιμασίου	Έλεγχος από Υπερ	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	31/5/2021	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	Διατ	31/5/2021		
Ένθεση Πρόδ	Έλεγχος από Υπερ	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	31/5/2021	ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	Διατ	31/5/2021		

### 3.3.3 Στοιχεία Ενδιαφέροντος Υπηρεσίας

Στην καρτέλα αυτή καταχωρίζεται ο Χώρος Πυροσβεστικού Ενδιαφέροντος χρήσης ή/και κτιρίου από τον διαχειριστή μηχανικό κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων της αίτησης.



Εισαγωγή στοιχείων ενδιαφέροντος υπηρεσίας

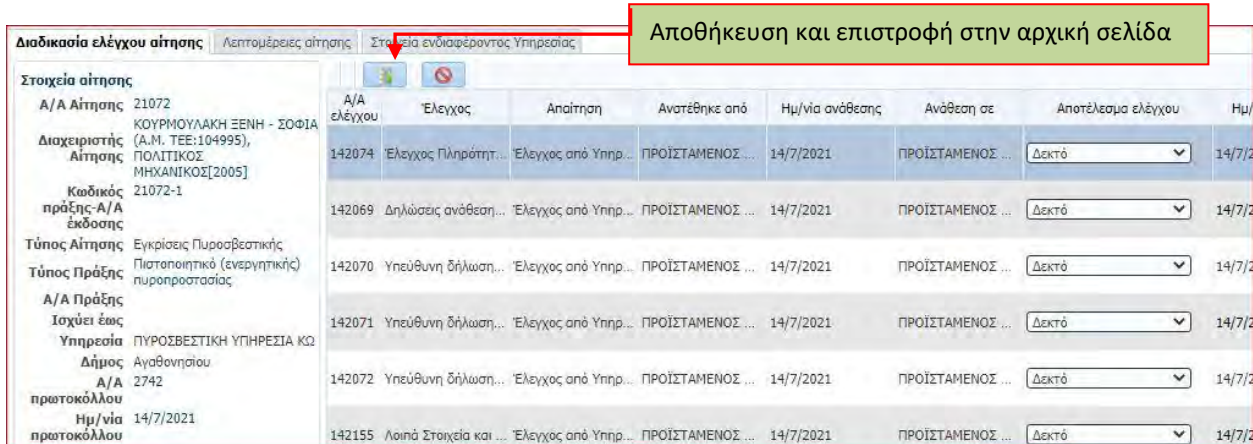
Στοιχεία ενδιαφέροντος Υπηρεσίας

Είδος Στοιχείου	Τιμή
Χώρος Πυροσβεστικού Ενδιαφέροντος χρήσης	

Καταχώριση αριθμού ΧΠΕ χρήσης ή/και κτιρίου

Το πεδίο αυτό δύναται να συμπληρωθεί και από τον χρήστη της Π.Υ. πατώντας την «Εισαγωγή στοιχείων ενδιαφέροντος υπηρεσίας», επιλέγοντας από τη λίστα το είδος του στοιχείου (π.χ. ΧΠΕ χρήσης ή ΧΠΕ κτιρίου) και καταχωρώντας την τιμή που αντιστοιχεί στην επιλογή.

Μετά τον έλεγχο του πεδίου «Στοιχεία ενδιαφέροντος Υπηρεσίας» και προκειμένου να επιστρέψει ο χρήστης στην αρχική σελίδα όλων των εγγραφών, επιλέγει την καρτέλα «Διαδικασία Ελέγχου αίτησης» και το κουμπί «αποθήκευση και επιστροφή».



Αποθήκευση και επιστροφή στην αρχική σελίδα

A/A ελέγχου	Έλεγχος	Απαίτηση	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία
142074	Έλεγχος Πληρότητ...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21
142069	Δηλώσεις ανάθεσης...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21
142070	Υπεύθυνη δήλωση...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21
142071	Υπεύθυνη δήλωση...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21
142072	Υπεύθυνη δήλωση...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21
142155	Λοιπά Στοιχεία και ...	Έλεγχος από Υπηρε...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ...	Δεκτό	14/7/21

Κατά τη διαδικασία ελέγχου αίτησης, ο ελεγκτής δύναται να επιλέξει «**Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**» (βλ. κεφ. 3.2.2 Ενέργειες ελεγκτή), οπότε η δήλωση είναι πλέον στη διάθεση του διαχειριστή. Η κατάσταση της αίτησης σε αυτό το στάδιο είναι «**Σε μεταβολή**» και ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να την επεξεργαστεί εκ νέου.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Εάν, μετά την «**Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**», ο διαχειριστής διαγράψει ή ανεβάσει αρχείο που αντιστοιχεί σε έλεγχο με αποτέλεσμα «**Δεκτό**» το αποτέλεσμα αυτό **τροποποιείται αυτόματα** σε «**Επανελέγχος**».

### 3.4 Έκδοση πράξης

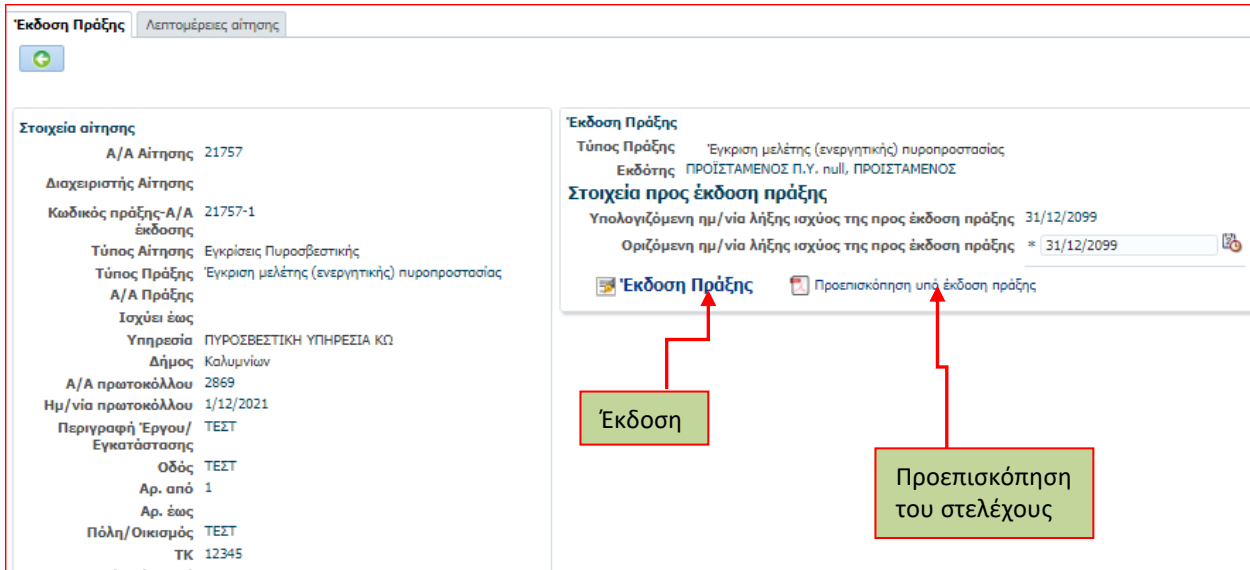
Αν το αποτέλεσμα όλων των επιμέρους ελέγχων είναι «**Δεκτό**», τότε ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος εγκρίνει συνολικά την αίτηση και εκδίδει ηλεκτρονικά την αιτούμενη πράξη.

Η έγκριση της αίτησης γίνεται από την αρχική σελίδα της Αναζήτησης, με δεξί κλικ στην αίτηση και επιλέγοντας «Έκδοση πράξης».

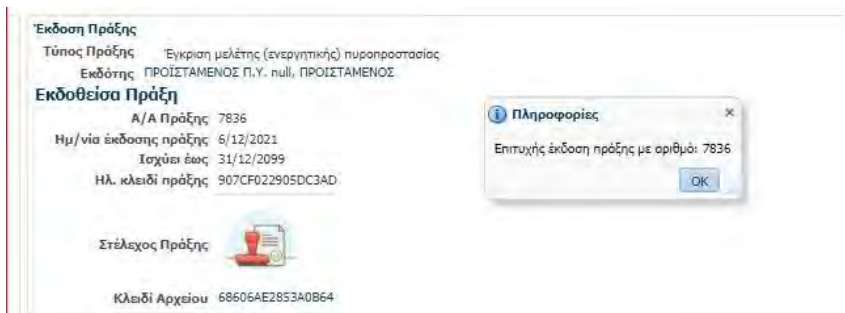
Η οριζόμενη ημερομηνία λήξης ισχύος της προς έκδοση πράξης, σε περίπτωση που δεν συμπίπτει με την υπολογιζόμενη-όπως την ορίζει το σύστημα- τροποποιείται από την Π.Υ. ανάλογα με τον τύπο πράξης.

Προ έκδοσης της πράξης υπάρχει η δυνατότητα προεπισκόπησης του στελέχους της υπό έκδοση πράξης για τυχόν λάθη ή και παραλείψεις της αίτησης.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Στην **προεπισκόπηση του στελέχους** της υπό έκδοση πράξης προτείνεται να ελέγχεται η **ορθότητα και πληρότητα των στοιχείων** της αίτησης που έχουν καταχωριστεί από τον διαχειριστή μηχανικό.



Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγεται το κουμπί «**Έκδοση πράξης**», δημιουργείται το ηλεκτρονικό κλειδί της αίτησης και πλέον η πράξη έχει εκδοθεί.



Η αίτηση βρίσκεται πλέον σε κατάσταση "**Εκδόθηκε**".

Το στέλεχος της πράξης εκδίδεται ψηφιακά και φέρει μοναδικό κωδικό για την άμεση πρόσβαση στο ηλεκτρονικό αντίγραφο.

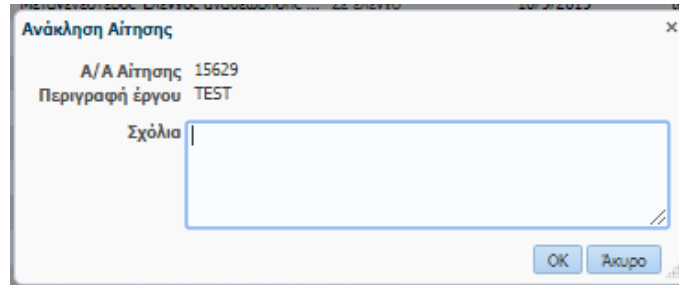
Μετά την έκδοση της πράξης το Στέλεχος είναι διαθέσιμο στην καρτέλα «Αρχεία».

### 3.4.1 Ανάκληση πράξης

Αριθμός εγγραφών: 7

A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταίας ενέργειας	Περιγραφή Έργου/Εγκατάστασης	Οδός
21757	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Σε έλεγχο	6/12/2021	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ
21072	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό	Ανάκληση πράξης	14/7/2021	ΤΕΣΤ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΑΝΩΝΥΜΟΣ
21071	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό	Ανάκληση πράξης	7/7/2021	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ
20899	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Σε έλεγχο	6/7/2021	test	a11
20840	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Σε έλεγχο	6/7/2021	test1	aaa
19871	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Σε έλεγχο	5/4/2021	ththth	ththth
19811	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Σε έλεγχο	2/4/2021	test 2021-04-02	a

Η εκδοθείσα πράξη μπορεί να ανακληθεί κατόπιν σχετικής επιλογής της Π.Υ. και μετά από σύντομη αιτιολόγηση στο παράθυρο σχολίων. Όταν μια αίτηση είναι «Σε Ανάκληση», η πράξη, παύει να έχει ισχύ.



**ΕΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Προ της επιλογής «Ανάκληση Πράξης», η Π.Υ. προβαίνει σε υποβολή της **Απόφασης ανάκλησης** στο πληροφοριακό σύστημα, με δεξί κλικ στην αίτηση, επιλογή «Ανέβασμα Εγγράφων Υπηρεσίας» και υποβολή εγγράφου στο πεδίο «ΑΠΟΦΑΣΗ/ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ».

Υποβολή νέου εγγράφου Υπηρεσίας

Εγγραφα Αίτησης

Τύπος αρχείου: [Dropdown] Επιλεγμένο Αρχείο: Choose File No file chosen Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 32.0 MB

Κωδικός Εγγράφου	Μελέτη/Εγγραφο
100	ΥΔΟΜ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΡΩΝ ΔΟΜΗΣΗΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ
101	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
102	ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
103	ΠΟΡΙΣΜΑ ΑΥΤΟΨΙΑΣ ΥΔΟΜ/ΕΛΕΓΚΤΗ ΔΟΜΗΣΗΣ
202	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
203	ΑΠΟΦΑΣΗ/ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ
204	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ (ΠΕΚ) & ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΔΙΚΤΥΑ
271	ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
211	ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ κλπ)
210	ΕΓΓΡΑΦΟ ΠΡΟΣ/ΑΠΟ ΆΛΛΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Μετά την ενέργεια αυτή, ο ελεγκτής της Π.Υ. καθώς και ο διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα να επεξεργαστούν την αίτηση. Μπορούν να προβούν σε «Προβολή Λεπτομερειών», σε «Εκτύπωση της Αίτησης», σε «Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας» ή σε «Αναίρεση Ανάκλησης Αίτησης».

### 3.4.2 Αναίρεση απόφασης ανάκλησης

Αριθμός εγγραφών: 50

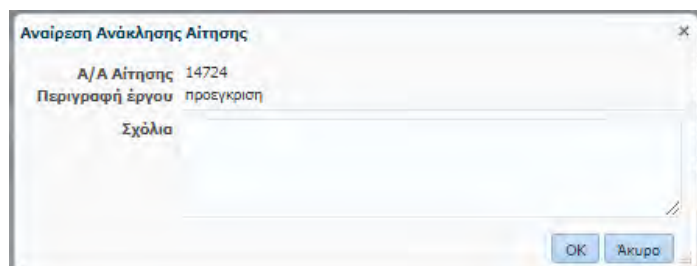
A/A αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταίας ενέργειας
1826	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση έγκρισης		6/12/2021
1825	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Πιστοποιητικό (ενεργ...		5/12/2021
1758	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ανάρτηση έντυπης εγ...		1/12/2021
1757	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Έγκριση μελέτης (ενε...		6/12/2021
1756	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Ενημέρωση αρχειοθέτησης μελέτης (ενε...	Εκδόθηκε	1/12/2021
1754	Εγκρίσεις Πυροσβεστικής	Αναίρεση απόφασης μελέτης (ενεργ...	Εκδόθηκε	1/12/2021

Context menu options:

- Προβολή λεπτομερειών
- Εκτύπωση Αίτησης
- Ανέβασμα εγγράφων Υπηρεσίας
- Αναίρεση Ανάκλησης Αίτησης

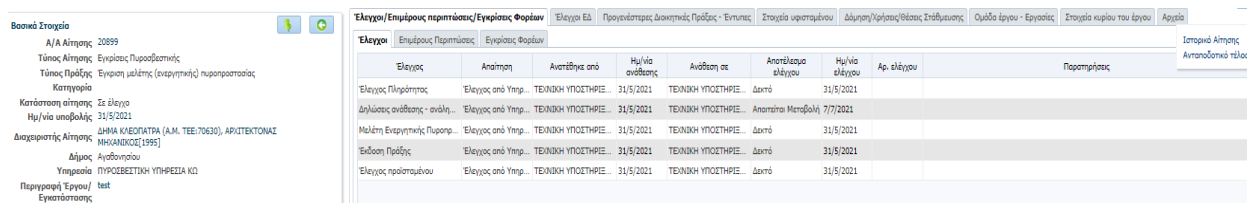


Σε περίπτωση ανακληθείσας πράξης για την οποία η Π.Υ. αποφασίσει την άρση της ανάκλησης δίνεται η επιλογή να επανέλθει η δήλωση αυτή σε κατάσταση «Εκδόθηκε», επιλέγοντας την «**Αναίρεση ανάκλησης πράξης**» μετά από σύντομη αιτιολόγηση στο παράθυρο σχολίων.



### 3.5 Προβολή Λεπτομερειών

Επιλέγοντας την ενέργεια «Προβολή λεπτομερειών» εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της αίτησης. Η εικόνα αυτή είναι η ίδια για τον διαχειριστή και τον υπάλληλο της Π.Υ. Ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο όταν ο εκάστοτε χρήστης, ανάλογα με την κατάσταση (βλ. κεφ. 4), κάνει «αποθήκευση». Η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα στο διαχειριστή να παρακολουθεί τις ενέργειες της Π.Υ. και την πρόοδο του ελέγχου στην αίτησή του.



Αριστερά εμφανίζονται τα «**Βασικά στοιχεία αίτησης**», όπου περιλαμβάνονται τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί από τον διαχειριστή, καθώς και αυτά που αυτόματα, έχει καταχωρίσει το σύστημα και αναλύονται ως εξής:

Βασικά Στοιχεία	Περιγραφή
<b>A/A Αίτησης</b>	Μοναδικός Αριθμός Αίτησης που δίνεται από το Σύστημα.
<b>Τύπος Αίτησης</b>	Ο τύπος Αίτησης που επιλέχθηκε στο στάδιο Δημιουργίας, δηλαδή Εγκρίσεις Πυροσβεστικής.
<b>Τύπος Πράξης</b>	Τύπος πράξης όπως δηλώθηκε στο προηγούμενο στάδιο, π.χ. Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας
<b>Κατηγορία</b>	Η επιμέρους κατηγορία ανά τύπο πράξης, όπως επιλέγεται από τον διαχειριστή (π.χ. στην Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας δύναται να επιλεγεί κατηγορία α. Μελέτη (ενεργητικής)

	πυροπροστασίας ή β. Υπόδειξη μέτρων πυροπροστασίας.)
<b>Κατάσταση αίτησης</b>	Η κατάσταση στην οποία βρίσκεται η αίτηση. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα, ανάλογα με το στάδιο της διαδικασίας (Προσωρινή Αποθήκευση, Σε υποβολή, Σε έλεγχο, Σε μεταβολή, Εκδόθηκε, Απορρίφθηκε κλπ).
<b>Ημ/νία υποβολής</b>	Ημερομηνία υποβολής της Αίτησης. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα.
<b>Α.Μ. Διαχειριστή</b>	Αριθμός μητρώου Διαχειριστή.
<b>Διαχειριστής της αίτησης</b>	Μηχανικός, Τεχνολόγος ή Τεχνική Εταιρεία, που υποβάλλουν και τροποποιούν την αίτηση για λογαριασμό του κυρίου του έργου και της ομάδας έργου.
<b>Δήμος</b>	Δίνεται αυτόματα από το σύστημα (έχει συμπληρωθεί σε προηγούμενο στάδιο).
<b>Υπηρεσία</b>	Η Πυροσβεστική Υπηρεσία στην οποία απευθύνεται η αίτηση. Δίνεται από το σύστημα (έχει συμπληρωθεί σε προηγούμενο στάδιο).
<b>Περιγραφή Έργου/ Εγκατάστασης</b>	Περιληπτική περιγραφή του έργου ή της εγκατάστασης.
<b>Ημ/νία Έκδοσης</b>	Ημερομηνία Έκδοσης πράξης. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία.
<b>Ισχύει έως</b>	Διάρκεια ισχύος της πράξης. Δίνεται από το σύστημα.
<b>Α/Α Πράξης</b>	Ο Αριθμός της πράξης έγκρισης, αρχειοθέτησης, Πιστοποιητικού κτλ. που έχει επιλεγεί σε προηγούμενο στάδιο. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία.
<b>Α/Α Πρωτοκόλλου</b>	Ο Αριθμός πρωτοκόλλου που λαμβάνει η αίτηση. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα, όταν η αίτηση προωθηθεί «Σε έλεγχο».
<b>Ημ/νία Πρωτοκόλλου</b>	Ημερομηνία πρωτοκόλλου. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα.
<b>Ηλεκτρονικό Κλειδί Αίτησης</b>	Μοναδικό αναγνωριστικό για την αίτηση. Παράγεται αυτόματα κατά την έγκριση και δίνεται από το σύστημα.
<b>Α/Α έργου συστήματος Αμοιβών</b>	Μοναδικός αριθμός που εισάγει ο διαχειριστής από το σύστημα των αμοιβών του Τ.Ε.Ε.
<b>Πλήγμα από φυσική καταστροφή</b>	Επιλέγεται από το διαχειριστή εφόσον απαιτείται.
<b>Εντός Σχεδίου</b>	Προκύπτει έπειτα από επιλογή του διαχειριστή της Αίτησης.
<b>Οδός</b>	Διεύθυνση του οικοπέδου (γεωτεμαχίου).
<b>Αρ. από</b>	

<b>Αρ. έως</b>	
<b>Πόλη/Οικισμός</b>	
<b>ΤΚ</b>	
<b>Δημοτική Ενότητα/Περιοχή</b>	
<b>Ο.Τ.</b>	Αριθμός Οικοδομικού Τετραγώνου στο οποίο βρίσκεται το οικόπεδο (γεωτεμάχιο).
<b>Κ.Α.Ε.Κ.</b>	Κωδικός Αριθμός Εθνικού Κτηματολογίου
<b>Γεωχωρικός Εντοπισμός</b>	Εντοπισμός του ακινήτου στο χάρτη.
<b>Συντεταγμένες</b>	Οι συντεταγμένες που προκύπτουν από τον Γεωχωρικό Εντοπισμό όπως θα αναλυθεί παρακάτω.
<b>Σχόλια</b>	Σχόλια σε ελεύθερο κείμενο.
<b>Στοιχεία Ενδιαφέροντος Υπηρεσίας</b>	Προστίθεται ο Αριθμός Χώρου Πυροσβεστικού Ενδιαφέροντος ( Χ.Π.Ε.) χρήσης ή/και κτιρίου

Στο οριζόντιο μενού εμφανίζονται καρτέλες που αντιστοιχούν στα βήματα συμπλήρωσης της αίτησης. Αναλυτικά:

- Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων
- Έλεγχος ΕΔ
- Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις-Έντυπες
- Στοιχεία Υφιστάμενου
- Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης
- Ομάδα Έργου-Εργασίες
- Στοιχεία κυρίου του έργου
- Αρχεία
- Ιστορικό Αίτησης
- Ανταποδοτικό τέλος

Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων									
Έλεγχος	Απαίτηση	Ανατέθηκε από	Ημ/ία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/ία ελέγχου	Αρ. ελέγχου	Παρατηρήσεις	Ανταποδοτικό τέλος
Έλεγχος Πληρότητας	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Δηλώσεις ανάθεσης - ανάλη...	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Υπεύθυνη δήλωση μηχανικο...	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Υπεύθυνη δήλωση ιδιοκτήτη ...	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Υπεύθυνη δήλωση Πυροσβε...	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Λοιπά Στοιχεία και Έγγραφα	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Απόδειξη κατάθεσης για βιβλ...	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			
Έκδοση Πράξης	Έλεγχος από Υπηρεσία...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό	14/7/2021			

### 3.5.1 Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων

Στην καρτέλα αυτή απεικονίζονται όλοι οι επιμέρους έλεγχοι που απαιτούνται για την έκδοση της συγκεκριμένης πράξης, οι υπάλληλοι στους οποίους έχει ανατεθεί κάθε έλεγχος, η ημερομηνία που διενεργήθηκε ο έλεγχος, το αποτέλεσμα ελέγχου καθώς και τα διευκρινιστικά σχόλια που τον συνοδεύουν.

Ελεγχοί/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων			Έλεγχοι ΕΔ	Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπες	Στοιχεία υφιστάμεν
Έλεγχοι	Επιμέρους Περιπτώσεις	Εγκρίσεις Φορέων			
Έλεγχος	Απαιτήση	Ανοτέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου
Έλεγχος Πληρότητας	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Δηλώσεις ανάθεσης - ανάλη...	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Υπεύθυνη δήλωση μηχανικό...	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Υπεύθυνη δήλωση ιδιοκτήτη ...	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Υπεύθυνη δήλωση Πυροσβε...	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Λοιπά Στοιχεία και Έγγραφα	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Απόδειξη κατάθεσης για βιβλ...	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό
Έκδοση Πράξης	Έλεγχος από Υπηρ...	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	14/7/2021	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Π.Υ.	Δεκτό

Στο πεδίο «Επιμέρους περιπτώσεις» εμφανίζονται όλες οι πιθανές περιπτώσεις ελέγχων, στοιχείων, εγκρίσεων και εγγράφων, με ειδική σήμανση σε αυτές που έχει επιλέξει ο διαχειριστής-μηχανικός για τη συγκεκριμένη αίτηση.

Οι περιπτώσεις αυτές επιλέγονται ανάλογα με την αίτηση και μπορούν να υπάρχουν περισσότερες από μία επιλογές.

Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων		Έλεγχος ΕΔ	Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπος	Στοιχεία υφιστά
Επιλογή	Επιμέρους περίπτωση			
—	Έντυπη αρχειοθέτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας			
—	1. Κανονισμοί Πυροπροστασίας			
—	2. Πυροσβεστικές Ειδικές διατάξεις ΧΩΡΙΣ αποκλίσεις			
—	3. Πυροσβεστικές Ειδικές διατάξεις ΜΕ αποκλίσεις			
—	4. Έκθεση επιθεώρησης			
—	Σύνολο κτιρίου			
—	Τμήμα κτιρίου			
—	Άλλες εγκρίσεις			
—	Τοπογραφικό Διάγραμμα			
—	Μελέτες Βοηθητικών/Συμπληρωματικών Εγκαταστάσεων			
—	Τεχνικές Περιγραφές Μόνιμων Συστημάτων Ενεργ. Πυροπροστασίας			
—	Πίνακας και περιγραφή Βοηθητικών Εργαλείων & Μέσων			
—	Σχέδια καθ' υπόδειξη έκθεσης επιθεώρησης			
—	Πρόσθετα στοιχεία			
—	Αυθαίρετα ν.4495/17, 4178/13, 4014/11, 3843/10			
—	Χαρακτηρισμός Διατηρητέου (αρθρ.2, παρ. 2.3 ΠΔ 41/2018)			
—	Τεχνική έκθεση τεκμηρίωσης μη απαίτησης έκδοσης Ο.Α./Ενημέρωση Ο.Α./...			
—	Βεβαίωση φορέα ύδρευσης			
—	Έγγραφο φορέα χρηματοδοτικών προγραμμάτων			
—	Μελέτη (ενεργητικής) πυροπροστασίας συνόλου κτιρίου		Εφόσον η αίτηση αφορά τμήμα κτιρίου	
—	Μελέτη παθητικής πυροπροστασίας συνόλου κτιρίου		Εφόσον η αίτηση αφορά τμήμα κτιρίου	
—	Ένσταση κατά του πρακτικού της Πρωτοβάθμιας επιτροπής αποκλίσεων			
—	Κατηγορία κινδύνου πυρκαγιάς Α			
—	Κατηγορία κινδύνου πυρκαγιάς Β			
—	Κατηγορία κινδύνου πυρκαγιάς C			

Στο πεδίο «εγκρίσεις φορέων» εμφανίζονται οι εγκρίσεις φορέων, τις οποίες έχει καταχωρίσει ο διαχειριστής για τη συγκεκριμένη περίπτωση (π.χ. Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας), καθώς επίσης και η Αρμόδια υπηρεσία που τις εξέδωσε, η ημερομηνία έκδοσης και ο αριθμός πρωτοκόλλου αυτής.

Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων		Έλεγχος ΕΔ	Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπος	Στοιχεία υφιστάμενου	Δέσηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης	Ομάδα έργου - Εργασίες
Επιλογή	Επιμέρους Περίπτωσης	Εγκρίσεις Φορέων				
	Τύπος Έγκρισης	Αρμόδια Υπηρεσία	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία		
	Έγκριση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας	Π.Υ. ΚΩ	125	9/12/2020		

**ΕΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Για την έκδοση **Πιστοποιητικού (ενεργητικής) Πυροπροστασίας** απαραίτητη προϋπόθεση είναι η καταχώριση στην καρτέλα «Εγκρίσεις Φορέων» του a/a Αίτησης στο e-Άδειες της εγκεκριμένης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας ή της αναρτημένης έντυπης εγκεκριμένης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας.

Σε περίπτωση ύπαρξης **συσχετιζόμενων πράξεων** (π.χ. Ενημέρωση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας σε συνέχεια έγκρισης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας) καταχωρίζονται όλες οι πράξεις στο πεδίο «εγκρίσεις φορέων».

### 3.5.2 Ελεγκτές Δόμησης

Η καρτέλα «Έλεγχος ΕΔ» αφορά **μόνο** οικοδομικές άδειες. Δεν έχει εφαρμογή στις αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Π.Υ. και δεν αποτελεί αντικείμενο ελέγχου από τις Π.Υ.

### 3.5.3 Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις-Έντυπες

Η καρτέλα «Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις-Έντυπες» αφορά **μόνο** οικοδομικές άδειες. Δεν έχει εφαρμογή στις αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Π.Υ. και δεν αποτελεί αντικείμενο ελέγχου από τις Π.Υ.

### 3.5.4 Στοιχεία Υφισταμένου

Στο πεδίο αυτό εμφανίζονται οι καταχωρημένες από τον διαχειριστή προηγούμενες ολοκληρωμένες πράξεις εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών για το ακίνητο, έντυπες ή ηλεκτρονικές, οι οποίες ορίζουν το νομίμως υφιστάμενο του κτίσματος (π.χ. οικοδομικές άδειες, υπαγωγές σε νόμους ρυθμίσεις αυθαιρέτων), ο εκδότης της κάθε διοικητικής πράξης (π.χ. Υ.ΔΟΜ., Πολεοδομία, κτλ.), ο αριθμός της πράξης έγκρισης και το εμβαδόν, καθώς και πιθανά σχόλια, όπως απεικονίζονται παρακάτω:

« Έλεγχος ΕΔ Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπες Στοιχεία υφισταμένου Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης Ομάδα έργου - Εργασίες Στοιχεία υφισταμένου »						
Είδος πράξης	Εκδούσα Αρχή	Στοιχεία Εκδούσας Αρχής	Αριθμός πράξης	Δόμηση (τ.μ.)	Σχόλια	
Άδεια Δόμησης	Υπηρεσία Δόμησης	ΥΔΟΜ ΚΑΛΥΜΝΟΥ	258	500		

### 3.5.5 Στοιχεία Δόμησης/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης

#### 3.5.5.1 Στοιχεία Δόμησης

Η καρτέλα «Στοιχεία Δόμησης» αφορά **κυρίως** σε αιτήσεις για έκδοση οικοδομικών αδειών. Δεν προβλέπεται η καταχώριση των στοιχείων από τον διαχειριστή μηχανικό στις αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Π.Υ. και δεν αποτελεί αντικείμενο ελέγχου των Π.Υ.

#### 3.5.5.2 Χρήσεις

Στην καρτέλα των χρήσεων απεικονίζεται η περιγραφή του κτιρίου, όπως έχει γίνει από τον διαχειριστή της αίτησης, οι επιμέρους όροφοι του κτιρίου, η χρήση ανά στάθμη και η επιφάνεια που της αναλογεί.

« Έλεγχος ΕΔ Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπες Στοιχεία υφισταμένου Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης Ομάδα έργου - Εργασίες Στοιχεία υφισταμένου »						
Διάγραμμα Κάλυψης		Χρήσεις		Στοιχεία Δέσμευσης/Εξαγοράς Θέσεων Στάθμευσης		
Κτίριο	Όροφος	Χρήση				
ΚΤΙΡΙΟ 1	1ο υπόγειο	Κατοικίες				
ΚΤΙΡΙΟ 1	Ισόγειο					
ΚΤΙΡΙΟ 1	1ος όροφος					

Στον παρακάτω πίνακα καταγράφονται οι βασικές κατηγορίες χρήσεων που μπορεί να επιλέξει ο διαχειριστής:

Βασικές κατηγορίες κτηρίων	Χρήσεις κτηρίων που περιλαμβάνονται στις κατηγορίες
Κατοικίας	Μονοκατοικία, πολυκατοικία (κτήριο με περισσότερα του ενός ανεξάρτητα διαμερίσματα).
Προσωρινής διαμονής	Ξενοδοχείο, ξενώνας, οικότροφείο και κοιτώνας.
Συνάθροισης κοινού	Χώρος συνεδρίων, χώρος εκθέσεων, μουσείο, χώρος συναυλιών, θέατρο, κινηματογράφος, αίθουσα δικαστηρίων, κλειστό γυμναστήριο, κλειστό κολυμβητήριο, εστιατόριο, ζαχαροπλαστείο, καφενείο, τράπεζα, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων.
Εκπαίδευσης	Νηπιαγωγείο, πρωτοβάθμια εκπαίδευση, δευτεροβάθμια εκπαίδευση, τριτοβάθμια εκπαίδευση, αίθουσα διδασκαλίας, φροντιστήριο.
Υγείας και κοινωνικής πρόνοιας	Νοσοκομείο, κλινική, αγροτικό ιατρείο, υγειονομικός σταθμός, κέντρο υγείας, ιατρείο, ψυχιατρείο, ίδρυμα ατόμων με ειδικές ανάγκες, ίδρυμα χρονίως πασχόντων, οίκος ευγηρίας, βρεφοκομείο, βρεφικός σταθμός, παιδικός σταθμός.
Σωφρονισμού	Κρατητήριο, αναμορφωτήριο, φυλακή.
Εμπορίου	Κατάστημα, εμπορικό κέντρο, αγοράς και υπεραγοράς, φαρμακείο, κουρείο και κομμωτήριο, ινστιτούτο γυμναστικής.
Γραφείων	Γραφείο, βιβλιοθήκη.
Βιομηχανίας και βιοτεχνίας	Συνεργείο συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων, βαφείο, ξυλουργείο, παρασκευαστήριο τροφίμων, καθαριστήριο, σιδερωτήριο, οργανωμένο πλυντήριο ενδυμάτων, αυτοτελές κέντρο μηχανογράφησης.
Αποθήκευσης	Γενική αποθήκη, αποθήκη καταστήματος, αποθήκη μουσείου.
Στάθμευσης αυτοκινήτων & πρατήρια υγρών καυσίμων	Στάθμευση αυτοκινήτων, δίκυκλων ή τρικύκλων, πρατήριο υγρών καυσίμων, πλυντήριο αυτοκινήτων.

### 3.5.5.3 Θέσεις στάθμευσης

Η καρτέλα «Θέσεις Στάθμευσης» αφορά **μόνο** οικοδομικές άδειες. Δεν έχει εφαρμογή στις αιτήσεις έκδοσης διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Π.Υ. και δεν αποτελεί αντικείμενο ελέγχου από τις Π.Υ.

### 3.5.6 Ομάδα έργου/Εργασίες

Στην καρτέλα αυτή απεικονίζονται τα στοιχεία των μηχανικών, τεχνολόγων ή εταιρειών εγγεγραμμένων στα μητρώα Τ.Ε.Ε., που απαρτίζουν την ομάδα έργου, η ημερομηνία που εισήχθησαν οι μηχανικοί στην ομάδα του έργου, καθώς επίσης και οι επιμέρους εργασίες που έχει αναλάβει κάθε μέλος της ομάδας έργου.

Ελεγκοί/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων	Έλεγχος ΕΔ	Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπες	Στοιχεία υφιστάμενου	Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης	Ομάδα έργου - Εργασίες	Στοιχεία κυρ
Ομάδα έργου			Εργασίες μέλους ομάδας έργου			
Στοιχεία μέλους	Ημ/νία εισαγωγής	Έγκριση Μέλους	Ημ/νία Έγκρισης	Περ. Εργασίας		
ΚΟΥΡΜΟΥΛΑΚΗ ΞΕΝΗ - ΣΟΦΙΑ (Α...	3/12/2021		3/12/2021	Μελέτη ενεργητικής πυροπροστασίας		
				Μελέτη παθητικής πυροπροστασίας		

Στην περίπτωση που έχουν προστεθεί μέλη στην ομάδα έργου πλην του διαχειριστή, κάθε μέλος οφείλει να αποδεχθεί ηλεκτρονικά τη συμμετοχή του στην ομάδα έργου μέσω της επιλογής «**Αποδοχή συμμετοχής μέλους**».

Σε κάθε επανυποβολή της αίτησης από τον διαχειριστή, κατόπιν παρατηρήσεων της Π.Υ., απαιτείται εκ νέου «Αποδοχή συμμετοχής μέλους» από όλα τα μέλη της ομάδας έργου.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Η καταχώριση των μελετητών μηχανικών είναι **υποχρεωτική στις περιπτώσεις που υποβάλλονται νέες μελέτες ή σχέδια**, τα οποία δεν αποτελούν αντίγραφα μελετών ή σχεδίων που συνοδεύουν προηγούμενη πράξη, ηλεκτρονική ή έντυπη, που αφορά εκτέλεση οικοδομικών εργασιών ή έγκριση πυροσβεστικής υπηρεσίας.

### 3.5.7 Στοιχεία κυρίου του έργου

#### 3.5.7.1 Κύριος του έργου

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία του κυρίου του έργου, ιδιοκτήτη ή εκμεταλλευτή επιχείρησης - εγκατάστασης, η σχέση του με το έργο, το εμπράγματο δικαίωμα στο ακίνητο ("Πλήρης κυριότητα", "Ψιλή κυριότητα", "Επικαρπία", " - "), το ποσοστό του εμπράγματος δικαιώματος, τα στοιχεία της διεύθυνσής του, ο αριθμός φορολογικού μητρώου και ο αριθμός δελτίου ταυτότητας του.

Κύριος του έργου Έγγραφο κυριότητας

Ιδιότητα	Επώνυμο / Όνομα / Πατρώνυμο / Μητρώνυμο	Τύπος δικαιώματος	Ποσοστό	Διεύθυνση	ΑΦΜ / ΑΦΜ εξωτ. / ΑΔΤ	Τηλέφωνο / Κινητό / Φαξ / Email
Ιδιοκτήτης	ΠΑΠΠΑ ΜΑΡΙΑ ΙΩΑΝΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑ	Πλήρης κυριότητα	100	ΑΓΝΩΣΤΗ 12121 ΑΓΝΩΣΤΗ	111111111	2121212121

Στοιχεία Ιδιοκτητών	Περιγραφή
Ιδιότητα*	Η σχέση με το έργο (μισθωτής, εξουσιοδοτημένο πρόσωπο/νόμιμος εκπρόσωπος, ιδιοκτήτης)
Επώνυμο/μία*	Επώνυμο/όνομα κλπ ή η επωνυμία
Όνομα	
Όνομα πατέρα	
Όνομα μητέρας	
Τύπος δικαιώματος*	Το δικαίωμα στο ακίνητο. Λίστα τιμών με τις επιλογές "Πλήρης κυριότητα", "Επικαρπία", "Ψιλή κυριότητα" και " - "
Ποσοστό*	Το ποσοστό εμπράγματος δικαιώματος του κυρίου του έργου.
Διεύθυνση*	Στοιχεία της διεύθυνσης του κυρίου του έργου
Πόλη*	
ΤΚ*	
Τηλέφωνο*	
Κινητό	
ΑΦΜ**	
ΑΔΤ	
ΑΦΜ εξωτερικού**	
ΦΑΞ	
e-mail	



Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά, ενώ επίσης υποχρεωτικά συμπληρώνεται ένα από τα πεδία με \*\*.

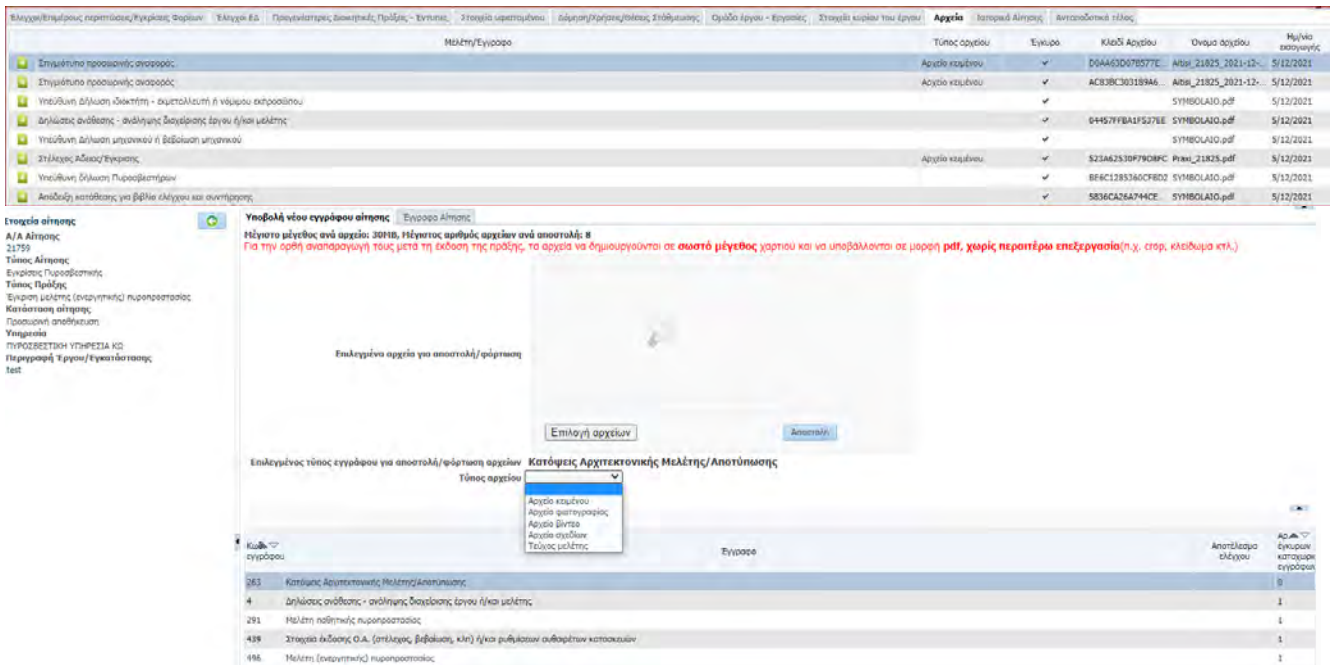
### 3.5.7.2 Έγγραφα κυριότητας

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα έγγραφα κυριότητας του ιδιοκτήτη ή εκμεταλλευτή επιχείρησης - εγκατάστασης, όπως τα έχει επιλέξει ο διαχειριστής μηχανικός κατά την καταχώριση των στοιχείων της αίτησης. Τα επιμέρους στοιχεία των εγγράφων κυριότητας απεικονίζονται στον παρακάτω πίνακα:

Στοιχεία Ιδιοκτητών	Περιγραφή
Τύπος Εγγράφου	Το είδος εγγράφου που πιστοποιεί την ιδιοκτησία (επιλογή από μενού)
Αρ. Έτος	Αριθμός εγγράφου και έτος
Εκδότης	Ο τύπος του εκδότη του εγγράφου
Στοιχεία εκδότη	Τα στοιχεία της εκδούσας αρχής

### 3.5.8 Αρχεία

Στην καρτέλα αυτή εμφανίζεται η λίστα των εγγράφων, σχεδίων, μελετών και λοιπών δικαιολογητικών που έχουν επισυναφθεί από τον διαχειριστή για την έκδοση της πράξης. Δίπλα σε κάθε έγγραφο αναφέρεται ο τύπος αρχείου (π.χ. αρχείο κειμένου, φωτογραφία, βίντεο, σχεδίων, τεύχος μελέτης), το όνομα του αρχείου και η ημερομηνία εισαγωγής.



The screenshot shows the 'Αρχεία' (Files) section of the application. At the top, there is a table listing documents with columns for 'Τύπος αρχείου', 'Έγκυρο', 'Κωδ. Αρχείου', 'Όνομα αρχείου', and 'Ημερίδα εισαγωγής'. Below this, there is a detailed view of a document upload process. The user is prompted to select a file type from a dropdown menu, with options like 'Αρχείο κειμένου', 'Αρχείο φωτογραφίας', 'Αρχείο βίντεο', 'Αρχείο σελιδίων', and 'Τεύχος μελέτης'. The interface also shows a list of documents at the bottom with columns for 'Κωδ. έγγραφου', 'Τύπος αρχείου', 'Αποτέλεσμα ελέγχου', and 'Αρ. Μητρώου έγγραφου'.

Τα υποβαλλόμενα αρχεία, ανάλογα με την προέλευσή τους μπορούν να έχουν την εξής μορφή:

- Αρχεία από υπάρχοντα έγγραφα ή σχέδια που δεν είναι διαθέσιμα σε ψηφιακή μορφή και δεν δημιουργούνται από την Ομάδα Έργου στο πλαίσιο της

υποβαλλόμενης αίτησης. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να ψηφιοποιούνται σε ανάλυση τουλάχιστον 300 X 300 dpi, να είναι ευανάγνωστα και να μην έχουν αλλοίωση των αναλογιών των διαστάσεων. Η μορφή αυτών των αρχείων πρέπει να είναι είτε σε αρχεία εικόνων (jpeg ή multipage tiff) είτε σε μορφή PDF.

- Αρχεία που παράγονται από την Ομάδα Έργου στο πλαίσιο της υποβαλλόμενης αίτησης πρέπει υποχρεωτικά να παράγονται σε μορφή PDF, **να φέρουν σε ενσωματωμένη εικόνα την σφραγίδα και την υπογραφή των αντίστοιχων στελεχών της Ομάδας του Έργου** και να μην έχουν αλλοίωση των αναλογιών των διαστάσεων. Τα αρχεία ενσωματώνουν τους ισχύοντες κανόνες αναπαράστασης (χρώματα, πάχη, είδη γραμμών κλπ), συνοδευόμενα υποχρεωτικά από πίνακες συντεταγμένων των ορίων του κτιρίου και της ιδιοκτησίας όπως εμφανίζονται στο τοπογραφικό και το διάγραμμα κάλυψης (όπου αυτά απαιτούνται), στο σύστημα αναφοράς ΕΓΣΑ '87.

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΣΥΝΑΨΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ:**

1. Μέγιστο μέγεθος κάθε αρχείου που επισυνάπτεται μπορεί να είναι 30Mb. Μέγιστος αριθμός αρχείων ανά αποστολή: 8.
2. Για την ορθή αναπαραγωγή τους μετά τη έκδοση της πράξης, τα αρχεία να δημιουργούνται σε σωστό μέγεθος χαρτιού και να υποβάλλονται σε μορφή pdf, χωρίς περαιτέρω επεξεργασία (π.χ. crop, κλείδωμα κτλ).
3. Τα ονόματα των αρχείων καταχωρούνται με λατινικούς χαρακτήρες και με μορφή κωδικοποίησης (π.χ. α/α, όνομα κυρίου του έργου, κάτοψη ισογείου: 03\_papadopoulos\_katopsiisogeiou).

Μέχρι την υλοποίηση της υποχρεωτικής χρήσης της ψηφιακής υπογραφής στα έγγραφα, τα αρχεία δύναται να υπογράφονται ψηφιακά, αλλά προτείνεται να φέρουν και σφραγίδα με χειρόγραφη υπογραφή των αντίστοιχων μελών της Ομάδας Έργου.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ 1:** Δυνατότητα διαγραφής λανθασμένου αρχείου έχει μόνο ο διαχειριστής της αίτησης, όταν αυτή βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινή αποθήκευση».

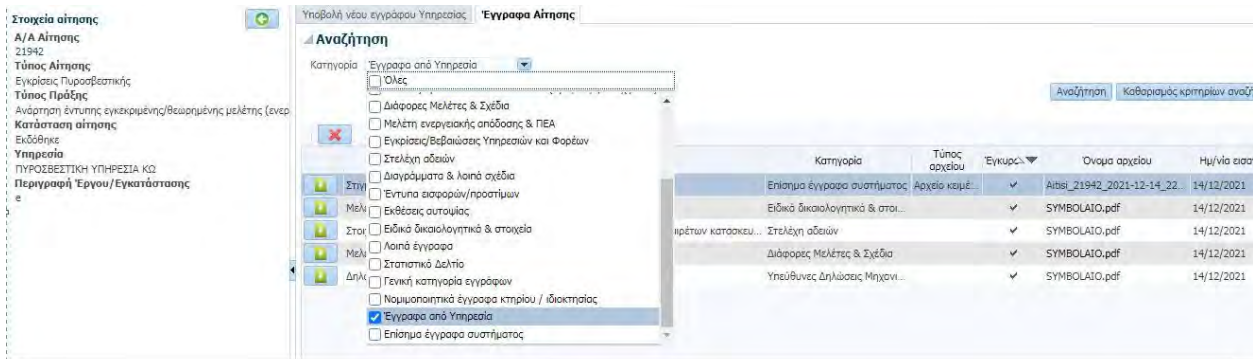
**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ 2:** Εάν η αίτηση βρίσκεται «Σε μεταβολή» και ο διαχειριστής ακυρώσει ή ανεβάσει αρχείο που αντιστοιχεί σε Έλεγχο με αποτέλεσμα «Δεκτό» από την Π.Υ., το αποτέλεσμα αυτό τροποποιείται αυτόματα σε «Επανελέγχος».

**Στην καρτέλα «Αρχεία» εμφανίζεται η λίστα των εγγράφων και μελετών που έχουν ήδη υποβληθεί από τον διαχειριστή, καθώς έγγραφα που πιθανόν έχει υποβάλει η Π.Υ. (π.χ. Πρακτικά Επιτροπών Αποκλίσεων, Εκθέσεις Επιθεώρησης κτλ).**

**Ο διαχειριστής ή η Π.Υ. μπορεί από τη συγκεκριμένη καρτέλα να έχει πρόσβαση σε όλα τα εγκεκριμένα (σφραγισμένα) έγγραφα και μελέτες της εγκεκριμένης πράξης, καθώς και στο στέλεχος της πράξης αφού εκδοθεί.**

Βοήθεια · Χρήσιμες [y0193m01] Ρόλος [Διευθυντής ΥΔΟΜ] Έξοδος						
Έλεγχοι ΕΔ	Πραγινότερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπα	Στοιχεία υφιστάμενου	Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στόλμμευσης	Ομάδα Έργου - Εργασίες	Στοιχεία κυρίου του έργου	
				<b>Αρχεία</b>	Ιστορικό Αίτησης	
					Αιταποδοτικό Τέλος	
	Μελέτη/Έγγραφο	Τύπος αρχείου	Έγγραφο	Κλειδί Αρχείου	Όνομα αρχείου	Ημ/νία εισαγωγής
	Επιγμόλυμα προσωρινής αναφοράς	Αρχείο κειμένου	✓		Altst_14703_2019-05-...	28/5/2019
	Αηλώσεις ανάθεσης - ανάλυσης διαχείρισης έργου ή/και μελέτης		✓		ypeshini_01hst.pdf	28/5/2019

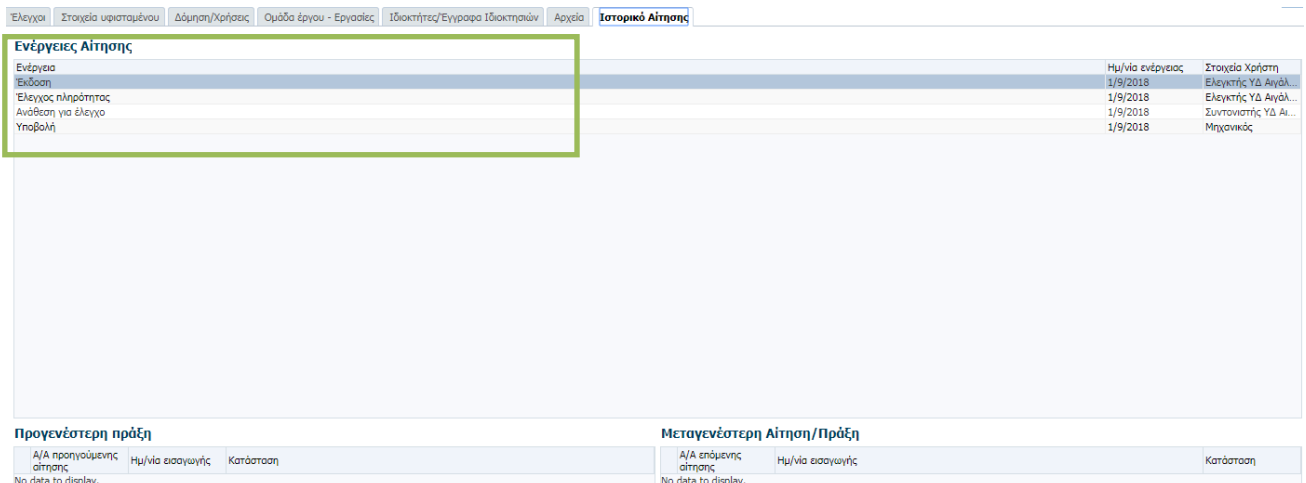
Στην καρτέλα «**Αρχεία**» εμφανίζεται επίσης το «Στιγμιότυπο προσωρινής αναφοράς». Το στιγμιότυπο προσωρινής αναφοράς αποτελεί την εκτύπωση της αίτησης τη χρονική στιγμή που ο διαχειριστής της αίτησης επανυποβάλει την αίτηση στην Π.Υ. μετά από παρατηρήσεις/διορθώσεις και παράγεται νέο έντυπο σε κάθε επανυποβολή από τον μηχανικό.



Κατηγορία	Τύπος αρχείου	Έγκριση	Όνομα αρχείου	Ημ/νία εισα
Επίσημο έγγραφο συστήματος	Αρχείο κειμέ...	✓	Aibsi_21942_2021-12-14_22...	14/12/2021
Ειδικό δικαιολογητικά & στοι...		✓	SYMBOLAIO.pdf	14/12/2021
Ισρέτων κατασκευ... Στελέχη αδειών		✓	SYMBOLAIO.pdf	14/12/2021
Διάφορες Μελέτες & Σχέδια		✓	SYMBOLAIO.pdf	14/12/2021
Υπεύθυνες Δηλώσεις Μηχανι...		✓	SYMBOLAIO.pdf	14/12/2021

### 3.5.9 Ιστορικό Αίτησης

Στην καρτέλα «**Ενέργειες Αίτησης**» αποτυπώνεται η πορεία της αίτησης. Εμφανίζεται η κατάσταση της (βλ. κεφ. 4), η ημερομηνία που μεταβλήθηκε και τα στοιχεία του χρήστη που κάνει κάθε φορά την υποβολή. Όσο η αίτηση δεν έχει υποβληθεί, είναι, δηλαδή, σε κατάσταση «προσωρινής αποθήκευσης», η καρτέλα αυτή είναι κενή.



Ενέργεια	Ημ/νία ενέργειας	Στοιχεία Χρήστη
Επίδοση	1/9/2018	Ελεγκτής Υδ. Αιγά...
Έλεγχος πληρότητας	1/9/2018	Ελεγκτής Υδ. Αιγά...
Ανάθεση για έλεγχο	1/9/2018	Συντονιστής Υδ. Αι...
Υποβολή	1/9/2018	Μηχανικός

Στην παρακάτω εικόνα και στο κάτω μέρος της καρτέλας, αριστερά εμφανίζεται η Προγενέστερη πράξη της παρούσας, εφόσον υπάρχει. Κάτω δεξιά διακρίνουμε τη Μεταγενέστερη Αίτηση/Πράξη που δημιουργήθηκε σε συνέχεια της παρούσας.

Προγενέστερη πράξη			Μεταγενέστερη Αίτηση/Πράξη		
Α/Α προηγούμενης αίτησης	Ημ/νία εισαγωγής	Κατάσταση	Α/Α επόμενης αίτησης	Ημ/νία εισαγωγής	Κατάσταση
6984	30/8/2018	Ολοκληρωμένη	No data to display.		

### 3.5.10 Ανταποδοτικό Τέλος

Στην καρτέλα «**Ανταποδοτικό τέλος**» εμφανίζεται η πληρωμή του ανταποδοτικού τέλους, όπως αυτή ορίζεται στο αρθ.20, παρ.4 (ΜΕΡΟΣ Γ΄) της ΥΑ ΥΠΕΝ/ΥΠΡΓ/48123/6983 / ΦΕΚ 3136Β – 31.07.2018, καθώς και οι λεπτομέρειες που αφορούν στην συναλλαγή (ποσό πληρωμής, ημ/νία εισαγωγής, ημ/νία πληρωμής, πληροφορίες συναλλαγής και κωδικός πληρωμής).

## 4 Διαδικασίες - Καταστάσεις Αίτησης

Για τις αιτήσεις υπάρχουν οι εξής καταστάσεις οι οποίες αναλύονται παρακάτω:

- Προσωρινή αποθήκευση
- Σε υποβολή
- Σε έλεγχο
- Σε μεταβολή
- Εκδόθηκε
- Ακυρώθηκε
- Απορρίφθηκε
- Σε ανάκληση
- Τέθηκε αρχείο

### 4.1 Προσωρινή αποθήκευση

Είναι η αρχική κατάσταση όπου συμπληρώνονται όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και η αίτηση μπορεί να παραμένει μερικώς συμπληρωμένη. Επιτρέπονται οι προσθήκες και οι τροποποιήσεις, **εκτός από αλλαγή Π.Υ., Δήμου, Περιφερειακής Ενότητας, Περιφέρειας και Τύπου Πράξης**. Οι αιτήσεις σε προσωρινή αποθήκευση **ΔΕΝ** νοούνται σαν επίσημες αιτήσεις, αλλά αποτελούν υποθέσεις εργασίας του μηχανικού και είναι ορατές ΜΟΝΟ από αυτόν.

#### 4.2 Σε υποβολή

Είναι η κατάσταση της αίτησης μετά την πρώτη υποβολή από τον διαχειριστή προς την Π.Υ. Στη φάση αυτή η αίτηση είναι διαχειρίσιμη αποκλειστικά από την Π.Υ. Ο συντονιστής βλέπει κάθε αίτηση σε υποβολή και μπορεί να προχωρήσει σε αναθέσεις για έλεγχο (χρεώσεις). Ο διαχειριστής έχει ταυτόχρονη εικόνα της αίτησης, ενημερωμένη με κάθε ενέργεια που η Π.Υ. έχει αποθηκεύσει, χρησιμοποιώντας την «προβολή λεπτομερειών», αλλά δεν μπορεί να την επεξεργαστεί.

#### 4.3 Σε έλεγχο

Μετά την πρώτη ανάθεση για έλεγχο από τον συντονιστή, η αίτηση προωθείται αυτόματα «Σε έλεγχο». Στη κατάσταση αυτή οι υπάλληλοι της Π.Υ. κάνουν τον έλεγχο των «Σταδίων ελέγχου» που τους έχουν ανατεθεί. Μπορούν να αποδεχτούν ή να διατυπώσουν παρατηρήσεις.

Ανάλογα με την περίπτωση, ο υπάλληλος μπορεί να διαλέξει ως «Αποτέλεσμα ελέγχου» μία από τις εξής επιλογές:

- **Εκκρεμεί:** Κάνοντας τη συγκεκριμένη επιλογή ο ελεγκτής δηλώνει ότι θα συνεχίσει σε επόμενο χρόνο τον συγκεκριμένο έλεγχο και δίνεται η δυνατότητα στους υπόλοιπους ελεγκτές να προχωρήσουν τους ελέγχους που τους αντιστοιχούν. Στην κατάσταση αυτή τα σχόλια που αναγράφει ο υπάλληλος δεν είναι ορατά στον διαχειριστή της αίτησης.
- **Δεκτό:** Η συγκεκριμένη επιλογή δηλώνει ότι ο ελεγκτής αποδέχεται όλα τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί στο συγκεκριμένο στάδιο ελέγχου και δεν υπάρχουν ελλείψεις.
- **Απαιτείται μεταβολή:** Κάνοντας την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής έχει διαπιστώσει ότι τα στοιχεία δεν είναι πλήρη ή ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και απαιτείται διόρθωση / συμπλήρωση τους από τον διαχειριστή.
- **Επανελέγχος:** Κάνοντας την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής κάνει δεκτό σε πρώτη φάση το αποτέλεσμα ελέγχου και δηλώνει πως θα το επανελέγξει σε επόμενο χρόνο, πριν την έκδοση της πράξης.

***ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Εάν, μετά την «Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό», ο διαχειριστής διαγράψει ή ανεβάσει αρχείο που αντιστοιχεί σε έλεγχο με αποτέλεσμα «Δεκτό», το αποτέλεσμα αυτό **τροποποιείται αυτόματα** σε «**Επανελέγχος**».*

Όσο η αίτηση βρίσκεται «Σε έλεγχο» ο μηχανικός δεν μπορεί να τροποποιήσει κανένα στοιχείο της. Η μόνη ενέργεια που μπορεί να κάνει είναι η «Προβολή λεπτομερειών», προκειμένου να δει τα στοιχεία και την εξέλιξη της αίτησης.

#### 4.4 Σε μεταβολή

Η αίτηση μεταβαίνει «Σε μεταβολή» όταν ο υπάλληλος της Π.Υ. αξιολογήσει ότι δεν είναι πλήρης ή ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και την επιστρέψει στο μηχανικό για διόρθωση / συμπλήρωση. Στη κατάσταση αυτή, η αίτηση είναι στη διάθεση του μηχανικού, ο οποίος διαβάζει τις παρατηρήσεις της Π.Υ. και τροποποιεί τα στοιχεία της αίτησης, όπου αυτό είναι απαραίτητο. Ο μηχανικός έχει τη δυνατότητα της προσωρινής αποθήκευσης και περαιτέρω επεξεργασίας σε άλλη χρονική στιγμή. Στη φάση αυτή, η Π.Υ. έχει εικόνα της αίτησης μέσω της «Προβολής λεπτομερειών», αλλά δεν έχει τη δυνατότητα επεξεργασίας του ελέγχου στοιχείων.

Όταν ο μηχανικός ολοκληρώσει την επεξεργασία (διόρθωση), υποβάλει την αίτηση στην Π.Υ. για επανέλεγχο, οπότε η κατάσταση της εισέρχεται ξανά «Σε έλεγχο».

#### **4.5 Εκδόθηκε**

Η αίτηση προωθείται στην κατάσταση «Εκδόθηκε» όταν ο διαχειριστής επιλέξει την «έκδοση αίτησης από μηχανικό» για τις περιπτώσεις πράξεων που εκδίδονται αυτόματα από τον μηχανικό, χωρίς έλεγχο της αρμόδιας Π.Υ. (π.χ. Αρχαιοθήτηση μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας, Ανάρτηση έντυπης μελέτης (ενεργητικής) πυροπροστασίας κτλ). Στην ίδια κατάσταση προωθείται και όταν ο υπάλληλος της Π.Υ. αξιολογήσει ότι η αίτηση καθώς και τα στοιχεία που τη συνοδεύουν είναι πλήρη για τις περιπτώσεις πράξεων που απαιτούν έλεγχο από την αρμόδια Π.Υ.

Με την έκδοση της πράξης η αίτηση αποκτά μοναδικό ηλεκτρονικό κλειδί. Τόσο η Π.Υ. όσο και ο διαχειριστής μπορούν να προβάλουν τα στοιχεία της αίτησης, καθώς και να τυπώσουν το μοναδικό ηλεκτρονικό κλειδί της πράξης.

Στην κατάσταση αυτή δε γίνεται καμία επεξεργασία παρά μόνο αν, για οποιοδήποτε λόγο, γίνει ανάκληση της πράξης. Αυτό γίνεται από τους υπαλλήλους της Π.Υ.

#### **4.6 Απορρίφθηκε**

Μια αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Απορρίφθηκε», ύστερα από οριστική απόφαση της Π.Υ. για τη μη συνέχιση της διαδικασίας. Μια αίτηση μπορεί να απορριφθεί μόνο εάν βρίσκεται σε κατάσταση «Σε έλεγχο». Στη φάση αυτή, ο μηχανικός έχει τη δυνατότητα προβολής των στοιχείων της αίτησης, καθώς και την αιτιολόγηση του αποτελέσματος ελέγχου, ωστόσο δεν μπορεί να την τροποποιήσει και να αναιρέσει την απόφαση αυτή.

Σε περίπτωση που παρέλθει άπρακτο το χρονικό διάστημα, όπως αυτό περιγράφεται στο άρθ.11 της υπ' αριθ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης, εντός του οποίου έχει τη δυνατότητα ο μηχανικός να προβεί σε διορθώσεις/συμπληρώσεις έπειτα από παρατηρήσεις της Π.Υ. και εφόσον η αίτηση βρίσκεται «Σε μεταβολή» (στην κατάσταση αυτή δε δίνεται δυνατότητα απόρριψης από την Π.Υ.), αυτή θα απορρίπτεται κατόπιν σχετικής αίτησης της Π.Υ. στον διαχειριστή του πληροφοριακού συστήματος.

#### **4.7 Σε ανάκληση**

Η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Σε Ανάκληση» κατόπιν σχετικής επιλογής της Π.Υ., εάν, μετά από απόφαση της διοίκησης ή με βάση δικαστική απόφαση, ακυρωθεί η διοικητική πράξη που εκδόθηκε. Όταν μια αίτηση είναι «Σε Ανάκληση», η πράξη παύει να έχει ισχύ. Ο μηχανικός έχει τη δυνατότητα προβολής των στοιχείων της, ωστόσο δεν μπορεί να την τροποποιήσει.

#### **4.8 Ακυρώθηκε**

Η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Ακυρώθηκε» κατόπιν ενέργειας από τον διαχειριστή για απόσυρσή της, πριν την υποβολή προς την Π.Υ. ή προς έκδοση Πράξης.

## **5 Ασφάλεια – Προσωπικά Δεδομένα**

**1.** Η πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για την Ηλεκτρονική Υποβολή και Έκδοση Πράξεων Πυροπροστασίας σύμφωνα με το Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, σε κρυπτογραφημένη και ασφαλή σύνδεση. Για την πρόσβαση στα ανωτέρω συστήματα απαιτείται η χορήγηση από τον διαχειριστή του συστήματος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης, οι οποίοι είναι προσωπικοί και χορηγούνται μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Το ζεύγος κωδικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης που χορηγείται σε κάθε χρήστη είναι μοναδικό και συνδέεται μαζί του μονοσήμαντα. Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης, οφείλει να τηρεί την μυστικότητα των κωδικών και είναι υπεύθυνος για κάθε καταχώρηση, μεταβολή και διαγραφή δεδομένων που διενεργείται με τους κωδικούς που του έχουν χορηγηθεί. Κάθε μεταβολή γνωστοποιείται με αυτόματο τρόπο στις Αρμόδιες Υπηρεσίες και στον Διαχειριστή της Αίτησης.

**2.** Το πληροφοριακό σύστημα καταγράφει τις ενέργειες και τον χρόνο που τις πραγματοποιεί ο εξουσιοδοτημένος χρήστης. Η τήρηση των δεδομένων αυτών γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών. Τα αρχεία καταγραφής ενεργειών και γεγονότων διατηρούνται για μεγάλο χρονικό διάστημα για την περίπτωση αναδρομής σε ενέργειες του παρελθόντος.

**3.** Εκτός των ανωτέρω αναλυτικών καταγραφών των ενεργειών, το πληροφοριακό σύστημα καταγράφει και προβάλλει στους αρμόδιους (μηχανικούς, πολίτες και υπαλλήλους των αρμοδίων υπηρεσιών) τα απαραίτητα δεδομένα για την ιχνηλασιμότητα διαφόρων διακριτών ενεργειών, όπως η υποβολή αιτήσεων, η έγκριση ή απόρριψή τους, η διατύπωση παρατηρήσεων και η επιστροφή των αιτήσεων για συμπλήρωση ή διόρθωση.

**4.** Ο πάροχος του πληροφορικού συστήματος αναστέλλει άμεσα την πρόσβαση σε πιστοποιημένο χρήστη, εφόσον διαπιστώσει στοιχεία εισαγωγής παρά τα οριζόμενα στο νόμο και στην παρούσα απόφαση ή μεταβολή δεδομένων. Το πόρισμα κοινοποιείται στο ΥΠΕΝ και στα αρμόδια Πειθαρχικά Όργανα για περαιτέρω ενέργειες.

**5.** Κάθε διαχειριστής του συστήματος πρέπει να εφοδιαστεί με κωδικό πρόσβασης στην υπηρεσία MyTEE που παρέχεται δωρεάν σε όλους τους δικαιούχους. Ο συναλλασσόμενος πρέπει να εισάγει το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μόλις του ζητηθεί από το T.E.E.

Οι κωδικοί είναι αυστηρά προσωπικοί και πρέπει να φυλάσσονται σύμφωνα με τους κανόνες ασφαλείας, ενώ παρέχεται επίσης η δυνατότητα συχνής αλλαγής τους από τον ίδιο τον χρήστη.

Τα στελέχη του T.E.E. που θα υποστηρίζουν τη διαδικασία υπόκεινται στους περιορισμούς προστασίας των προσωπικών δεδομένων και του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών.