

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

1	Γενικά.....	3
2	Βασικοί ορισμοί / Σύμβολα .....	4
3	Λειτουργία Λογισμικού .....	6
3.1	Εισαγωγή στο σύστημα .....	6
3.1.1	Πιστοποίηση χρήστη .....	6
3.1.2	Αρχική σελίδα .....	6
3.1.3	Αναζήτηση Αίτησης.....	7
3.2	Ανάθεση για έλεγχο .....	8
3.2.1	Ενέργειες Συντονιστή .....	8
3.2.2	Ενέργειες Ελεγκτή .....	9
3.3	Διαδικασία ελέγχου αίτησης .....	10
3.4	Έκδοση αδείας .....	12
3.4.1	Ανάκληση αδείας .....	13
3.5	Προβολή Λεπτομερειών .....	13
3.5.1	Έλεγχοι .....	15
3.5.2	Στοιχεία υφισταμένου / Εγκρίσεις φορέων .....	15
3.5.3	Στοιχεία δόμησης / Χρήσεις.....	15
3.5.4	Ομάδα έργου / Εργασίες .....	17
3.5.5	Ιδιοκτήτες / Έγγραφα ιδιοκτησιών .....	17
3.5.6	Έγγραφα Αίτησης .....	19
3.5.7	Ενέργειες Αίτησης .....	19
4	Διαδικασίες - Καταστάσεις Αίτησης.....	21
5	Ασφάλεια - Προσωπικά Δεδομένα .....	23
6	Πληροφορίες - Τεχνική Υποστήριξη.....	25

## **1 Γενικά**

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι να παρουσιάσει τη δομή και τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος που αναπτύχθηκε από το Τ.Ε.Ε. για την υποβολή και διαχείριση των αιτήσεων εγκρίσεων και αδειών δόμησης, αναθεώρησης και ενημέρωσης αυτών, καθώς και των παλαιότερων οικοδομικών αδειών, εφαρμόζοντας το Ν. 4030/2011.

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

Όπως αναλύεται στη συνέχεια, η αίτηση έγκρισης / άδειας δόμησης του Ν. 4030/2011 γίνεται με συγκεκριμένη σειρά διαδικασιών. Ο χειριστής του συστήματος πρέπει να δίνει ιδιαίτερη σημασία στις υποδείξεις του λογισμικού, διότι η πρόοδος σε επόμενο στάδιο, καθώς και κάποιες επιλογές, δεν μπορούν να αναιρεθούν.

**Προσοχή:** Πριν τη χρήση του συστήματος πρέπει να αναγνωστεί το εγχειρίδιο χρήσης και ιδιαίτερα το κεφάλαιο "Διαδικασίες - Καταστάσεις Δήλωσης".

## 2 Βασικοί ορισμοί

**Αίτηση:** Καρτέλα συμπλήρωσης στοιχείων για την έκδοση έγκρισης / άδειας δόμησης, αναθεώρησης και ενημέρωσης άδειας δόμησης και παλαιότερων οικοδομικών αδειών. Διακρίνουμε τους εξής τρεις (3) τύπους αιτήσεων:

- **Έγκριση δόμησης:** Η πιστοποίηση του δικαιώματος δόμησης, σύμφωνα με τους όρους δόμησης, για την έκδοση της άδειας δόμησης.
- **Άδεια δόμησης:** Η άδεια που επιτρέπει την εκτέλεση των οικοδομικών εργασιών όπως περιγράφονται σε αυτήν και στις μελέτες που την συνοδεύουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- **Αναθεωρήσεις Υπαρχουσών Αδειών :** εγκρίσεις δόμησης, άδειες δόμησης, παλαιότερες οικοδομικές άδειες που αναθεωρούνται ή ενημερώνονται με τις ισχύουσες διατάξεις ανά περίπτωση.

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

**Διαχειριστής αίτησης:** Μηχανικός, Τεχνολόγος ή Τεχνική Εταιρεία, που υποβάλλουν και τροποποιούν την αίτηση για λογαριασμό του κυρίου του έργου και των συμμετεχόντων Μηχανικών.

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

**Αρμόδια Υπηρεσία:** Υπηρεσία με αρμοδιότητα έκδοσης Αδειών κατά τις κείμενες διατάξεις, όπως :  
α) Υπηρεσίες Δόμησης των Ο.Τ.Α  
β) Λοιπές υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα έκδοσης Αδειών (Δ.Ο.Α.Κ.Α. του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, Υ.ΔΟΜ. Εκκλησίας της Ελλάδος, Κτιριακές Υποδομές Α.Ε., Ε.Ο.Τ.)

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

**Ελεγκτής:** Εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της ΥΔΟΜ 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 Υ.ΔΟΜ. και αντίστροφα.

**Έκδοση άδειας:** 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.

**Σύμβολα βασικών λειτουργιών:**

	Εισαγωγή νέας εγγραφής σε οποιοδήποτε επίπεδο
	Ακύρωση ενεργειών στο τρέχον επίπεδο
	Διαγραφή εγγραφής σε οποιοδήποτε επίπεδο
	Διαχωριστής. Απόκρυψη/Εμφάνιση πεδίων σε μια φόρμα
	Επιστροφή στην αρχική σελίδα
	Κατέβασμα αρχείου
	Αποθήκευση και επιστροφή στην αρχική σελίδα
	Γεωχωρικός εντοπισμός
	Εκτύπωση Αναφοράς
	Επιστροφή
	Ανάθεση για έλεγχο σε ελεγκτή της Υ.ΔΟΜ.
	Μεγέθυνση παραθύρου

### 3 Λειτουργία Λογισμικού

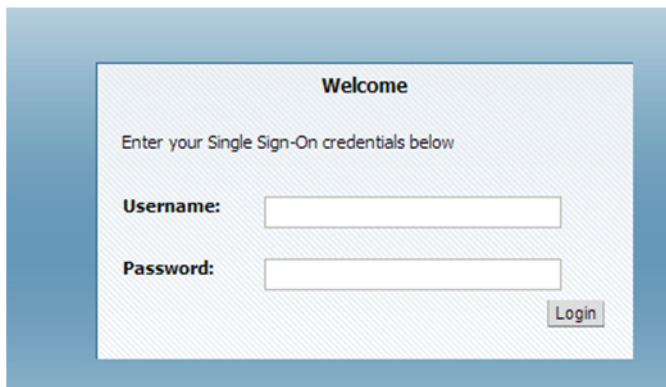
#### 3.1 Εισαγωγή στο σύστημα

##### 3.1.1 Πιστοποίηση χρήστη

Η διεύθυνση λειτουργίας του συστήματος είναι η ακόλουθη:

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

Υπάρχει κατάλληλη πληροφόρηση τόσο στην κεντρική σελίδα του Τ.Ε.Ε. όσο και στις αντίστοιχες του ΥΠΕΚΑ. Μέσω της παραπάνω ιστοσελίδας, ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Υ.ΔΟΜ. οδηγείται στη σελίδα πιστοποίησης, όπου καταχωρούνται οι προσωπικοί του κωδικοί πρόσβασης:



##### 3.1.2 Αρχική σελίδα

Έπειτα από επιτυχημένη εισαγωγή των κωδικών ο διαχειριστής εισέρχεται στην εφαρμογή:

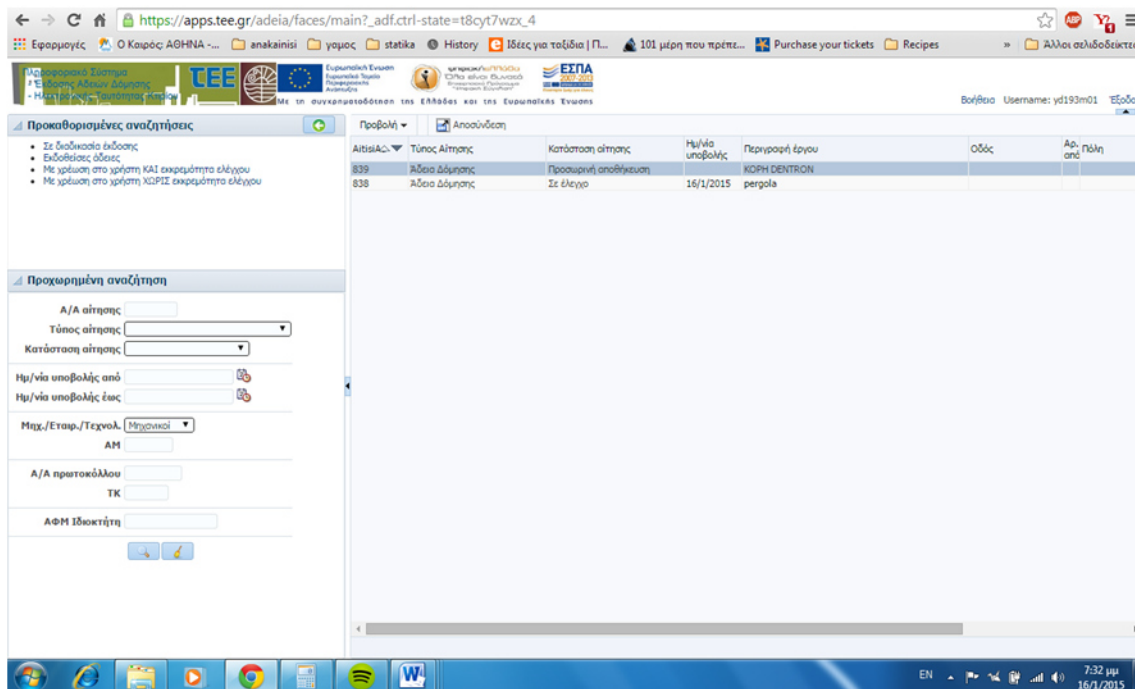


### 3.1.3 Αναζήτηση Αίτησης

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



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

- Σε διαδικασία έκδοσης
- Εκδοθείσες άδειες
- Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου
- Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου

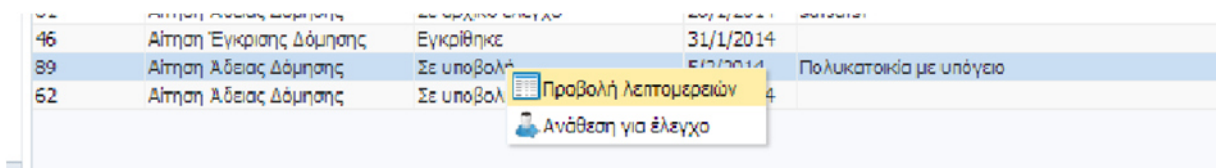
Στο πεδίο «**Προχωρημένη αναζήτηση**» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει σύνθετη αναζήτηση επιλέγοντας ένα σύνολο κριτηρίων. Τα κριτήρια αυτά είναι:

- Α/Α αίτησης
- Τύπος αίτησης (Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδειών, Άδεια Δόμησης, Έγκριση Δόμησης)
- Κατάσταση αίτησης (σε ανάκληση, σε υποβολή, σε έλεγχο, σε μεταβολή, εγκρίθηκε, ακυρώθηκε, απορρίφθηκε)
- Ημ/νία υποβολής από - έως
- Μηχ./Εταιρ./Τεχνολ. - Α.Μ.
- Α/Α πρωτοκόλλου
- Τ.Κ.
- ΑΦΜ Ιδιοκτήτη

### 3.2 Ανάθεση για έλεγχο

Μια αίτηση που εμφανίζεται για πρώτη φορά στην Υ.ΔΟΜ. 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 Υ.ΔΟΜ. έχει δύο επιλογές:

- Προβολή Λεπτομερειών
- Ανάθεση για έλεγχο

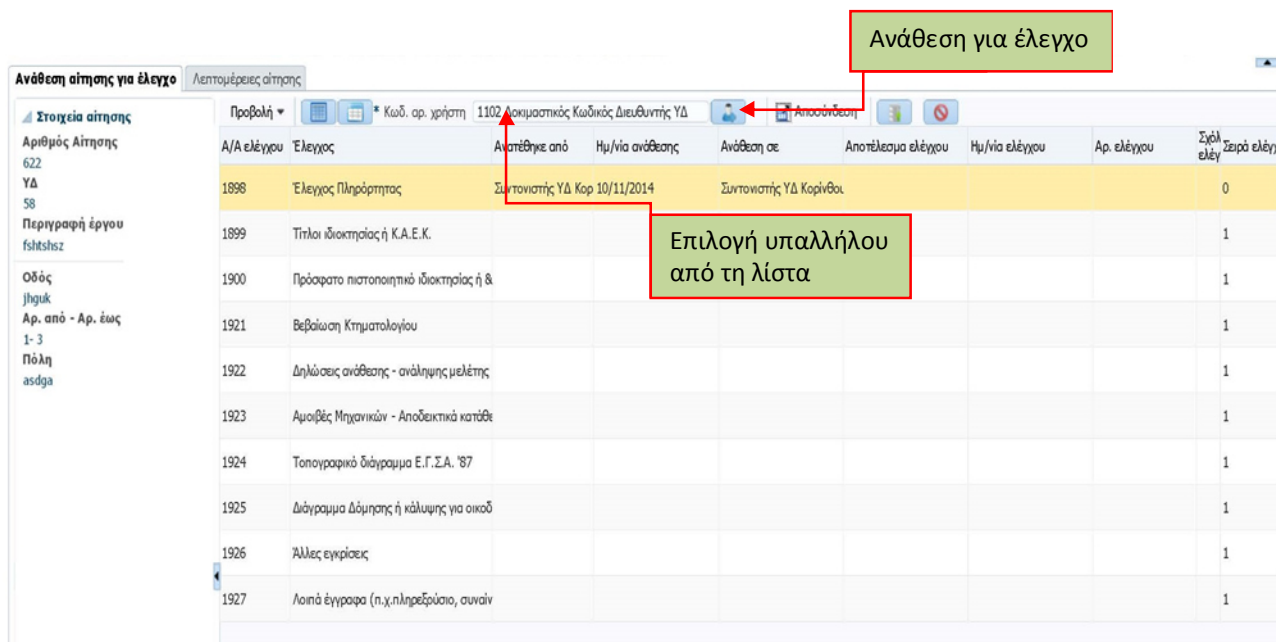


Α/Α	Αίτηση	Κατάσταση	Ημ/νία	Παρατηρήσεις
46	Αίτηση Έγκρισης Δόμησης	Εγκρίθηκε	31/1/2014	
89	Αίτηση Άδειας Δόμησης	Σε υποβολή	31/1/2014	Πολυκατοικία με υπόγειο
62	Αίτηση Άδειας Δόμησης	Σε υποβολή	31/1/2014	

Επιλέγοντας «**Προβολή λεπτομερειών**» εμφανίζεται η σύνοψη της συγκεκριμένης αίτησης και οριζόντιο μενού με όλες τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει 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 τον τύπο αίτησης, καθώς επιπλέον απαιτήσεις που τυχόν έχουν οριστεί από το μηχανικό για τη συγκεκριμένη αίτηση. Ο συντονιστής επιλέγει κάθε επιμέρους «Έλεγχο», ορίζει το όνομα του ελεγκτή από τη λίστα και, πατώντας το κουμπί «Ανάθεση για έλεγχο», χρεώνει στον συγκεκριμένο υπάλληλο. Η διαδικασία ολοκληρώνεται μόλις ανατεθούν όλοι τα απαιτούμενα στάδια.




Α/Α ελέγχου	Έλεγχος	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία ελέγχου	Αρ. ελέγχου	Σχόλ. υπαρ. ελέγχ.
1898	Έλεγχος Πληρότητας	Συντονιστής Υ.Δ. Κορ	10/11/2014	Συντονιστής Υ.Δ. Κορινθίου				0
1899	Τίτλοι ιδιοκτησίας ή Κ.Α.Ε.Κ.							1
1900	Πρόσφατο πιστοποιητικό ιδιοκτησίας ή &							1
1921	Βεβαίωση Κτηματολογίου							1
1922	Δηλώσεις ανάθεσης - ανάληψης μελέτης							1
1923	Αμοιβές Μηχανικών - Αποδεικτικά κατάθε							1
1924	Τοπογραφικό διάγραμμα Ε.Γ.Σ.Α. '87							1
1925	Διάγραμμα Δόμησης ή κάλυψης για οικοδ							1
1926	Άλλες εγκρίσεις							1
1927	Λοιπά έγγραφα (π.χ.πληρεξούσιο, συναίν							1

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.



### 3.2.2 Ενέργειες Ελεγκτή

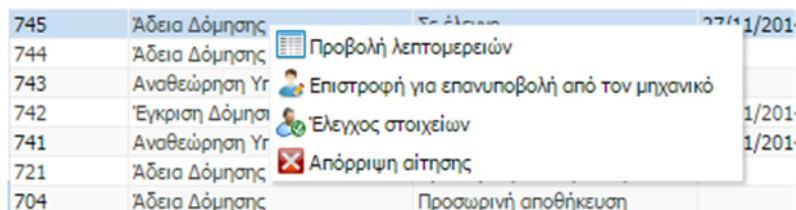
Η διαδικασία του ελέγχου της αίτησης είναι ευθύνη των υπαλλήλων της Υ.ΔΟΜ. Κάθε ελεγκτής, έπειτα από επιτυχημένη εισαγωγή των προσωπικών του κωδικών, μεταβαίνει στη παρακάτω σελίδα:



The screenshot shows the 'Προκαθορισμένες αναζητήσεις' (Predefined searches) section with a table of applications. The table has columns for 'ΑιτῆσιΔ.', 'Τύπος Αίτησης', 'Κατάσταση αίτησης', 'Ημ/νία υποβολής', 'Περιγραφή έργου', 'Οδός', and 'Αρ. από Πύλη'. Below the table are search filters for 'A/A αίτησης', 'Τύπος αίτησης', 'Κατάσταση αίτησης', 'Ημ/νία υποβολής από', 'Ημ/νία υποβολής έως', 'Μηχ./Εταιρ./Τεχνολ.', 'A/A πρωτοκόλλου', and 'ΑΦΜ Ιδιοκτήτη'.

ΑιτῆσιΔ.	Τύπος Αίτησης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία υποβολής	Περιγραφή έργου	Οδός	Αρ. από Πύλη
801	Άδεια Δόμησης	Σε έλεγχο	10/12/2014	ΚΡΕΣΙΟΜΑΤΑ	N. ΠΛΑΣΤΗΡΑ	64 ΠΕΥΚΗ
797	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Σε έλεγχο	15/1/2015	test	Ηφκμκgh	12 οghκδκgh
796	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
795	Έγκριση Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
793	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
781	Έγκριση Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
762	Άδεια Δόμησης	Έγκριθηκε	5/12/2014	αλλαγες test	νικης	4 ΑΘΗΝΑ
761	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
746	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
745	Άδεια Δόμησης	Σε έλεγχο	27/11/2014	xxxx		
744	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
743	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Προσωρινή αποθήκευση				
742	Έγκριση Δόμησης	Σε έλεγχο	26/11/2014	dghfghzgz	test1	12 Κόρινθος
741	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Σε μεταβολή	25/11/2014	TEST	oapfrouc	34 οθκghα
721	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση		αντικατάσταση στέγης		
704	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
702	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
701	Άδεια Δόμησης	Σε έλεγχο	18/11/2014	ΟΙΚΙΑ	Φορμικκος	11 κορινθος
661	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Προσωρινή αποθήκευση				
642	Έγκριση Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
641	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
623	Άδεια Δόμησης	Σε μεταβολή	21/11/2014	werv		
622	Έγκριση Δόμησης	Σε μεταβολή	4/11/2014	fshtshz	Ήρικ	1 ασδρα
621	Άδεια Δόμησης	Σε έλεγχο	3/11/2014	test 2	Φορμικκος	... Κόρινθος
609	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Προσωρινή αποθήκευση				
608	Αναθεώρηση Υποχρεωσών ΑΔ...	Προσωρινή αποθήκευση				
607	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				
606	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση				

Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται το σύνολο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στην Υ.ΔΟΜ. Ο ελεγκτής μπορεί να δει τις εκκρεμότητές του με χρήση των αντίστοιχων επιλογών στην «Αναζήτηση».



The screenshot shows a row from the table with the status 'Σε έλεγχο' highlighted. A context menu is open over this status, showing options: 'Προβολή λεπτομερειών', 'Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό', 'Έλεγχος στοιχείων', and 'Απόρριψη αίτησης'.

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

- Προβολή λεπτομερειών
- Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό
- Έλεγχος στοιχείων
- Απόρριψη αίτησης

#### 3.2.2.1 Προβολή λεπτομερειών

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

#### 3.2.2.2 Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό

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

### 3.2.2.3 Έλεγχος στοιχείων

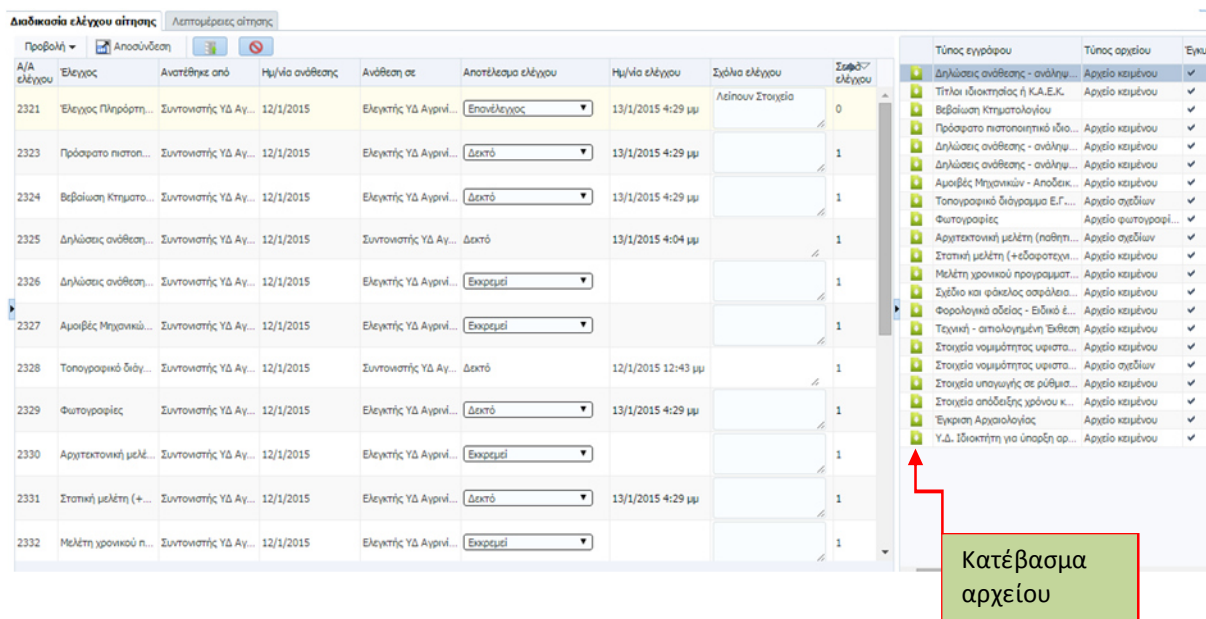
Με την επιλογή αυτή, ο ελεγκτής εξετάζει τα στάδια ελέγχου που του έχουν ανατεθεί. Στο στάδιο αυτό περιλαμβάνονται δύο καρτέλες, η «διαδικασία ελέγχου αίτησης» και οι «λεπτομέρειες αίτησης», οι οποίες αναπτύσσονται στη συνέχεια.

### 3.2.2.4 Απορρίψη

Με την ενέργεια αυτή, ο ελεγκτής της Υ.ΔΟΜ. 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».

## 3.3 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, στον «Τύπο 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 εξάγει το αποτέλεσμα του ελέγχου. Για άμεση «Προβολή λεπτομερειών», ο χρήστης μπορεί να μεταβεί στην καρτέλα «Λεπτομέρειες αίτησης».



A/A ελέγχου	Έλεγχος	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία ελέγχου	Στάδιο ελέγχου	Συνολ. ελέγχου
2321	Έλεγχος Πληρότητ...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Εποπέλεγχος	13/1/2015 4:29 μμ	Λείπουν Στοιχεία	0
2323	Πρόσφατο πιστοποι...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Δεκτό	13/1/2015 4:29 μμ		1
2324	Βεβαίωση Κτηματολ...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Δεκτό	13/1/2015 4:29 μμ		1
2325	Δηλώσεις ανάθεσης...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	Δεκτό	13/1/2015 4:04 μμ		1
2326	Δηλώσεις ανάθεσης...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Εκκρεμεί			1
2327	Αμοιβές Μηχανικά...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Εκκρεμεί			1
2328	Τοπογραφικό διαγρ...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	Δεκτό	12/1/2015 12:43 μμ		1
2329	Φωτογραφίες	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Δεκτό	13/1/2015 4:29 μμ		1
2330	Αρχιτεκτονική μελέ...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Εκκρεμεί			1
2331	Στατική μελέτη (+...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Δεκτό	13/1/2015 4:29 μμ		1
2332	Μελέτη χρονικού π...	Συντονιστής ΥΔ Αγ...	12/1/2015	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινί...	Εκκρεμεί			1

Τα πιθανά αποτελέσματα του ελέγχου, καθώς και τα πεδία της παραπάνω φόρμας παρουσιάζονται συγκεντρωτικά στον παρακάτω πίνακα:

Διαδικασία ελέγχου αίτησης	Περιγραφή
A/A ελέγχου	Μοναδικός αριθμός που δίνεται από το σύστημα
Έλεγχος	Είδος ελέγχου που διενεργείται
Ανατέθηκε από	Κωδικός συντονιστή Υ.ΔΟΜ. 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Εκκρεμεί</b></li> <li>• <b>Δεκτό</b></li> <li>• <b>Απόρριψη</b></li> <li>• <b>Επανεέλεγχος</b></li> </ul>
Ημ/νία ελέγχου	Ημερομηνία που διενεργήθηκε ο έλεγχος. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Σχόλια ελέγχου	Σχόλια σε ελεύθερο κείμενο

Στα αποτελέσματα ελέγχου διακρίνουμε τις εξής περιπτώσεις:

1. **Εκκρεμεί:** 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.
2. **Δεκτό:** Ο ελεγκτής επιβεβαιώνει ότι δεν υπάρχουν ελλείψεις και αποδέχεται όλα τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί στο συγκεκριμένο στάδιο ελέγχου.
3. **Απόρριψη:** Ο ελεγκτής απορρίπτει τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί στον συγκεκριμένο έλεγχο και, επιστρέφοντας στο αρχικό μενού, απορρίπτει συνολικά την αίτηση. Μετά την ενέργεια αυτή, ελεγκτής και διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα επεξεργασίας της αίτησης, παρά μόνο της «Προβολής Λεπτομερειών».
4. **Επανεέλεγχος:** Σε περίπτωση που ο αρμόδιος υπάλληλος της υπηρεσίας αξιολογήσει ότι τα στοιχεία δεν είναι πλήρη ή ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και απαιτείται διόρθωση ή συμπλήρωση τους από τον διαχειριστή, κάνει την επιλογή «Επανεέλεγχος».

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.

**Σημείωση 1:** Κατόπιν συνεννόησης του μηχανικού και της Υ.ΔΟΜ. είναι δυνατόν να ανέβουν επιπλέον, διανυσματικού τύπου αρχεία προς διευκόλυνση του ελέγχου.

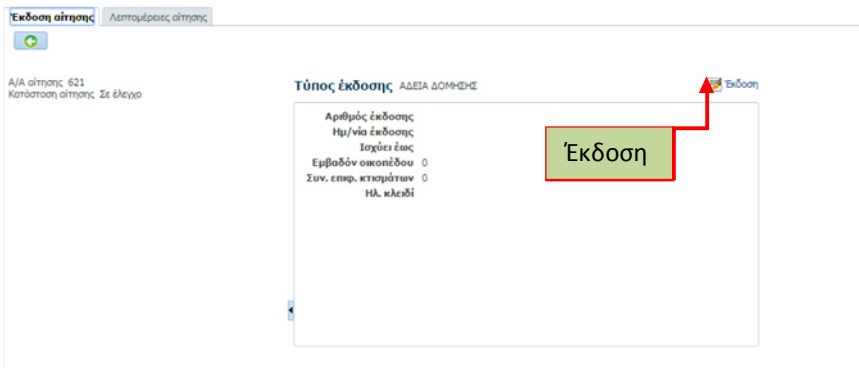
**Σημείωση 2:** Για έγγραφα που εμφανίζονται ως υποχρεωτικά, ενώ δεν απαιτούνται για τη συγκεκριμένη περίπτωση, ο μηχανικός ανεβάζει ενημερωτικό σημείωμα με την αιτιολόγηση της μη απαίτησής τους.

Στο επόμενο βήμα ο ελεγκτής επιλέγει «**Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**» (βλ. κεφ. 3.2.2 Ενέργειες ελεγκτή) και η δήλωση είναι πλέον στη διάθεση του διαχειριστή.

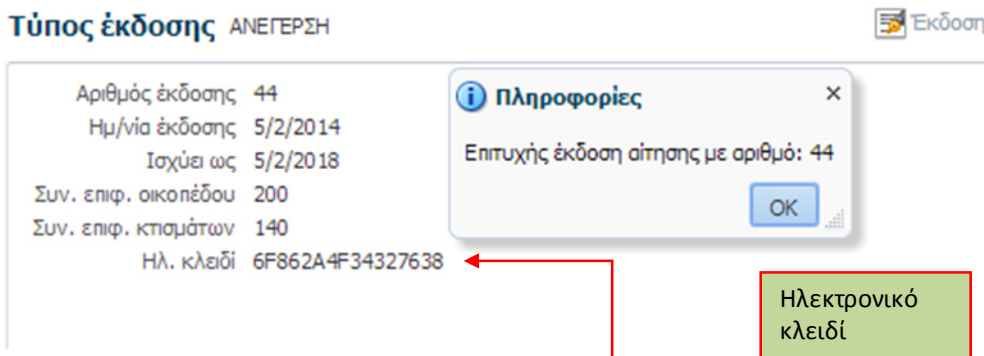
**Προσοχή:** Εάν, μετά την «Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό», ο διαχειριστής ανεβάσει αρχείο που αντιστοιχεί σε έλεγχο με αποτέλεσμα «Δεκτό» το αποτέλεσμα αυτό τροποποιείται αυτόματα σε «Επανελέγχος».

### 3.4 Έκδοση αδειάς

Αν το αποτέλεσμα όλων των επιμέρους ελέγχων είναι «**Δεκτό**», τότε ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος εγκρίνει συνολικά την αίτηση και εκδίδει ηλεκτρονικά την αιτούμενη Άδεια. Η έγκριση της αίτησης γίνεται από την αρχική σελίδα της Αναζήτησης, με δεξί κλικ στην αίτηση και επιλέγοντας «Έκδοση αίτησης».



Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγεται το κουμπί «Έκδοση», δημιουργείται το ηλεκτρονικό κλειδί της αίτησης και πλέον η έγκριση / άδεια έχει εκδοθεί.



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

622	Έγκριση Δόμησης	Σε μεταβολή	4/11/2014	tshtshsz	jhguk	1	asda
621	Άδεια Δόμησης	Εγκρίθηκε	3/11/2014	τεστ 2	Φορμιννος	...	Κόρινθος
609	Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδ...	Προσωρινή αποθήκευση					

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

### 3.4.1 Ανάκληση αδείας

Βρισκόμενος στην αρχική σελίδα της Αναζήτησης και με δεξί κλικ σε αίτηση με κατάσταση «Εγκρίθηκε», ο αρμόδιος υπάλληλος της Υ.ΔΟΜ μπορεί να ανακαλέσει την έγκρισή της, επιλέγοντας «Ανάκληση».

621	Άδεια Δόμησης	Εγκρίθηκε	Προβολή λεπτομερειών	test 2	Φορμίωνος	...	Κορίνθος
609	Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδ...	Προσωρινή απ					
608	Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδ...	Προσωρινή απ	Ανάκληση έκδοσης				

Μετά την ενέργεια αυτή, ο ελεγκτής της Υ.ΔΟΜ. καθώς και ο διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα να επεξεργαστούν την αίτηση, παρά μόνο να προβούν σε «Προβολή Λεπτομερειών».

### 3.5 Προβολή Λεπτομερειών

745	Άδεια Δόμησης	Σε έλεγχο	27/11/2014	Προβολή λεπτομερειών			
744	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση					
743	Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδ...	Προσωρινή αποθήκευση		Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό			
742	Έγκριση Δόμησης	Σε έλεγχο	26/11/2014	Έλεγχος στοιχείων	est1	12	Κορίνθος
741	Αναθεώρηση Υπαρχουσών Αδ...	Σε μεταβολή	25/11/2014		est	1	test
721	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση		Απόρριψη αίτησης	καπριους	34	αθήνα
704	Άδεια Δόμησης	Προσωρινή αποθήκευση					

Επιλέγοντας «Προβολή λεπτομερειών» εμφανίζονται αναλυτικά όλα τα στοιχεία της αίτησης. Η εικόνα αυτή είναι η ίδια για τον διαχειριστή και τον υπάλληλο της Υ.ΔΟΜ. 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 Υ.ΔΟΜ. και την πρόοδο του ελέγχου στην αίτησή του.

Ανάθεση αίτησης για έλεγχο **Λεπτομέρειες αίτησης**

**Σύνοψη στοιχείων αίτησης**

Αριθμός Αίτησης: 622

Τύπος Αίτησης: Αίτηση Έγκρισης Δόμησης

Τύπος έκδοσης: ΕΓΚΡΙΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ

Κατάσταση αίτησης: Σε αρχικό έλεγχο

Ημ/νία υποβολής: 4/11/2014

AM μηχανικού: ΔΗΜΑ ΚΛΕΟΠΑΤΡΑ (Α.Μ. ΤΕΕ:70630), ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ ΜΗΧ/

Δήμος: Κορίνθου

ΥΔ: ΥΔΟΜ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ

Περιγραφή έργου: fshshsz

Οδός: βημικ

Αρ. από: 1

Αρ. έως: 3

Πόλη: ασόρα

ΤΚ: 12345

Τοποθεσία: SGAWGA

Ημ/νία έκδοσης: / /

Ισχύει έως: / /

Αριθμός έκδοσης: A/A

πρωτοκόλλου: / /

Ημ/νία πρωτοκόλλου: / /

Ηλ. κλειδί: A/A

έργου συστήματος αμοιβών: / /

Εντός Σχεδίου: Εντός σχεδίου

ΟΤ: 123

ΚΑΕΚ: /

Γεωχωρικός εντοπισμός: /

Συντεταγμένες: 478986.6702650071 4199268.557912117, 479008.6307255947 4199258.23914148, 479003.6036322072 4199248.280378567 479007.0667000171 4199248.76470001

**Έλεγχος**

Στοιχεία υφστ. κτισματος/ Έγκρισης φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσης	Ομάδα έργου - Εργασίες	Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτητών
Έλεγχος Πληρότητας	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου10/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου	
Τίτλοι Ιδιοκτησίας ή Κ.Α.Ε.Κ.	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Πρόσφατο πιστοποιητικό δικαστ	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Βεβαίωση Κτηματολογίου	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Δηλώσεις ανάθεσης - ανάληψης	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Αμοιβές Μηχανικών - Αποδεικτ	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Τοπογραφικό διάγραμμα Ε.Γ.Σ.	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Διάγραμμα Δόμησης ή κάλυψης	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Άλλες εγκρίσεις	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	
Λοιπά έγγραφα (π.χ.πληρεξούσιο)	Συντονιστής ΥΔ Κορίνθου11/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Κορίνθου	

Αριστερά, στη «**Σύνοψη στοιχείων αίτησης**» περιλαμβάνονται τα βασικά στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί από τον διαχειριστή, καθώς και αυτά που, αυτόματα, έχει καταχωρίσει το σύστημα:

Στοιχεία αίτησης	Περιγραφή
Αριθμός Αίτησης	Μοναδικός Αριθμός Αίτησης που δίνεται από το Σύστημα
Τύπος Αίτησης	Ο τύπος Αίτησης που επιλέχθηκε στο στάδιο Δημιουργίας
Τύπος Έκδοσης	Ο τύπος της αίτησης που πρόκειται να εκδοθεί
ΑΜ	Ο Αριθμός μητρώου του Μηχανικού που συμπληρώνει την αίτηση
Δήμος	Ο Δήμος στον οποίο αναφέρεται η αίτηση και συμπληρώθηκε στο προηγούμενο στάδιο
ΥΔ	Η Υπηρεσία Δόμησης στην οποία αναφέρεται η αίτηση
A/A Πρωτοκόλλου	Ο Αριθμός πρωτοκόλλου που λαμβάνει η αίτηση. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία πρωτοκόλλου. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Περιγραφή Έργου	Περιληπτική περιγραφή του έργου
Οδός	Διεύθυνση του οικοπέδου (γεωτεμαχίου).
Αρ. από	
Αρ. έως	
Πόλη	
T.K.	
Τοποθεσία	
Ο.Τ.	Αριθμός Οικοδομικού Τετραγώνου στο οποίο βρίσκεται το οικόπεδο (γεωτεμάχιο)
ΚΑΕΚ	Αριθμός Κτηματολογίου
Κατάσταση αίτησης	Η κατάσταση στην οποία βρίσκεται η αίτηση. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Ημ/νία υποβολής	Ημερομηνία υποβολής της Αίτησης. Δίνεται αυτόματα από το σύστημα
Ηλ. Κλειδί	Μοναδικό αναγνωριστικό για την αίτηση. Παράγεται αυτόματα κατά την έγκριση και δίνεται από το σύστημα
Γεωχωρικός Εντοπισμός	Εντοπισμός του ακινήτου, όπως έχει προσδιοριστεί από τον μηχανικό
Συντεταγμένες	Προκύπτουν από τον Γεωχωρικό Εντοπισμό
Σχόλια	Σχόλια σε ελεύθερο κείμενο

Δεξιά, περιλαμβάνεται οριζόντιο μενού με τα παρακάτω πεδία:

- Έλεγχοι
- Στοιχεία Υφιστάμενου Κτίσματος/ Εγκρίσεις Φορέων
- Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις
- Ομάδα Έργου-Εργασίες
- Ιδιοκτήτες - έγγραφα/εγκρίσεις ιδιοκτησιών
- Έγγραφα αίτησης
- Ενέργειες αίτησης

### 3.5.1 Έλεγχοι

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

Έλεγχος	Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών	Έγγραφα Αίτησης	Ενέργειες αίτησης
Έλεγχος Πληρότητας	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	Δεκτό	27/11/2014	
Βεβαίωση Κτηματολογίου	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			
Φωτογραφίες	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	Δεκτό	27/11/2014	
Άλλες εγκρίσεις	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			
Στοιχεία υπαγωγής σε ρύθμιση...	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			
Τεχνική - απολογημένη Έκθεση	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			
Υπ. Δήλωση ιδιοκτητή περί ν...	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	Επανελέγχος	27/11/2014	Έχει πρόβλημα αλλάξε και το δώμα
Αντίγραφο σχεδίων οικ. αδει...	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			
Τοπογραφικό διάγραμμα Ε.Γ....	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	Δεκτό	27/11/2014	
Στοιχεία νομιμότητας υφιστά...	Συντονιστής ΥΔ Αγρινίου	27/11/2014	Ελεγκτής ΥΔ Αγρινίου			

### 3.5.2 Στοιχεία Υφισταμένου Κτίσματος / Εγκρίσεις Φορέων

Στην καρτέλα αυτή απεικονίζονται οι διοικητικές πράξεις του υφιστάμενου κτίσματος (π.χ. προηγούμενη έγκριση / άδεια δόμησης, οικ. Άδεια, Ν4178/2013 κτλ.), ο εκδότης της διοικητικής πράξης (π.χ. Υ.ΔΟΜ., Πολεοδομία, Υποθηκοφυλακείο κτλ.), ο αριθμός της πράξης έγκρισης και το εμβαδόν, όπως περιγράφεται στο αντίστοιχο έγγραφο.

Επιπλέον, εμφανίζονται οι εγκρίσεις φορέων που απαιτούνται για τη συγκεκριμένη περίπτωση (π.χ. Δασαρχείο, Αρχαιολογική Υπηρεσία κλπ.) με τα αντίστοιχα στοιχεία.

Έλεγχος	Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών	
Είδος	Εκδότης	Στοιχεία εκδότη	Αρ. πράξης/έγκρισης	Εμβαδόν	Σχόλια
Οικοδ. Άδεια	Εκδούσα Αρχή			0	
Ν.4178/13	Εκδούσα Αρχή			0	
Έγκριση Δασικής Υπγ	Εκδούσα Αρχή			0	

### 3.5.3 Στοιχεία Δόμησης / Χρήσεις

#### 3.5.3.1 Στοιχεία Δόμησης

Στην καρτέλα αυτή απεικονίζονται τα στοιχεία του διαγράμματος δόμησης, όπως έχουν συμπληρωθεί από τον διαχειριστή μηχανικό.

Η καρτέλα χωρίζεται σε δύο επιμέρους πίνακες. Στο πάνω σκέλος εμφανίζεται πίνακας με κάποια γενικά στοιχεία του ακινήτου, οικοπέδου και κτίσματος (π.χ. εμβαδόν οικοπέδου, φυτεμένα δώματα, συνολικός όγκος, όροφοι, κτλ.).

Στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζεται συγκεντρωτικός πίνακας με λεπτομερέστερα στοιχεία του διαγράμματος δόμησης, ο οποίος περιλαμβάνει σε ξεχωριστές στήλες τα επιτρεπόμενα μεγέθη, τα νομίμως υφιστάμενα, τα ρυθμισμένα και τα προς νομιμοποίηση μεγέθη, καθώς επίσης και τους νέους χώρους που δημιουργούνται. Στη δεξιά στήλη εμφανίζεται το σύνολο των

πραγματοποιούμενων, με αποτέλεσμα ο πίνακας αυτός να αποτυπώνει την τελική εικόνα του γεωτεμαχίου μετά την έκδοση της αδείας.

Έλεγχος | Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων | **Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις** | Ομάδα έργου - Εργασίες | Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών | Έγγραφο Αίτησης | Ενέργειες αίτησης

Διάγραμμα Δόμησης | Χρήσεις

Εμβασμόν οικοπέδου	Όροφои	Στοιχεία περιβάλλοντος χώρου
0		
Φυτεμένα δώματα	Ανεξάρτητες ιδιοκτησίες	
0		
Συνολικός όγκος	Αριθμός θέσεων στάθμευσης	
0	0	

Περιγραφή	Επιτρεπόμενα	Νομίμως υφιστάμενα	Ρυθμιζόμενα	Προς νομιμοποίηση	Νέοι χώροι	Σύνολο προσημμένων
Εμβ. κάλυψης κτιρίου	0	0	0	0	0	0
Εμβ. δόμησης κτιρίου	0	0	0	0	0	0
Εμβ. ημιυπαίθριων χώρων	0	0	0	0	0	0
Εμβ. εξωστών	0	0	0	0	0	0
Εμβ. ημιυπαίθριων χώρων και εξωστών	0	0	0	0	0	0
Εμβ. χώρων εκτός Σ.Δ. Υπόγειο	0	0	0	0	0	0
Εμβ. χώρων εκτός Σ.Δ. Πίλοτις	0	0	0	0	0	0
Εμβ. εκτός Σ.Δ. Κλιμακ./Απόληξη	0	0	0	0	0	0

**Σημείωση:** Σε περίπτωση κατεδάφισης, ο διαχειριστής καταχωρεί στη στήλη «Νέοι χώροι» αρνητικούς αριθμούς.

### 3.5.3.2 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.

Διαδικασία ελέγχου αίτησης | **Λεπτομέρειες αίτησης**

Έλεγχος | Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων | **Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις** | Ομάδα έργου - Εργασίες | Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών | Έγγραφο Αίτησης | Ενέργειες αίτησης

Διάγραμμα Δόμησης | **Χρήσεις**

Κτίριο	Όροφος	Χρήση
α	Ισόγειο	Κατοικίες

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, εσπιατόριο, 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.

### 3.5.4 Ομάδα έργου/Εργασίες

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

Ομάδα έργου		Εργασίες μέλους ομάδας έργου			
Στοιχεία μέλους	Ημ/νία εισαγωγής	Κωδ. εργασίας	Περ. Εργασίας	Τύπος εργασίας	Κωδ. εγγράφ
ΔΗΜΑ ΚΛΕΟΠΑΤΡΑ (Α.Μ. ΤΕΕ:70630), ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ[1995]	3/11/2014	No data to display.			

### 3.5.5 Ιδιοκτήτες / Έγγραφα ιδιοκτησιών

#### 3.5.5.1 Ιδιοκτήτες

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία των ιδιοκτητών, η σχέση τους με το έργο, το εμπράγματο δικαίωμα στο ακίνητο ("Πλήρης κυριότητα", "Ψιλή κυριότητα", "Επικαρπία", "Νόμιμος εκπρόσωπος"), το ποσοστό του εμπράγματος διακίωματος, τα στοιχεία της διεύθυνσής του, ο αριθμός φορολογικός μητρώου και ο αριθμός δελτίου ταυτότητας του.

«	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	<b>Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών</b>	Έγγραφα Αίτησης	Ενέργειες αίτησης	
<b>Ιδιοκτήτες</b>		Έγγραφα ιδιοκτησιών				
Τύπος	Επώνυμο / Όνομα / Πατρώνυμο / Μητρώνυμο	Τύπος δικαιώματος	Ποσοστό	Διεύθυνση	ΑΦΜ / ΑΦΜ εξωτ. / ΑΔΤ	Τηλέφωνο / Κινητό / Φαξ / Email
Κύριος έργου	ασφ ΑΦ αφγ ςΓςΓ	Πλήρης κυριότητα	100			

### 3.5.5.2 Έγγραφα ιδιοκτησιών

Στη σελίδα αυτή εμφανίζονται τα έγγραφα των ιδιοκτησιών, τα επιμέρους στοιχεία των οποίων απεικονίζονται στον παρακάτω πίνακα:

Έγγραφα Ιδιοκτησιών	Περιγραφή
Τύπος Εγγράφου	<p>Το είδος εγγράφου που πιστοποιεί την ιδιοκτησία</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τίτλοι ιδιοκτησίας ή Κ.Α.Ε.Κ.</li> <li>• Πρόσφατο Πιστοποιητικό ιδιοκτησίας ή &amp; Βεβαίωση μη ανάκλησης παραχωρητηρίου</li> <li>• Βεβαίωση Κτηματολογίου</li> <li>• Συμβολαιογραφική Δήλωση των προβλεπόμενων χώρων στάθμευσης / αποδεικτικό καταβολής εισφοράς για εξαγορά</li> <li>• Πιστοποιητικό μεταγραφής της πράξης δέσμευσης θέσεων στάθμευσης στο Υποθηκοφυλακείο</li> </ul>
Αρ.Έτος	Αριθμός εγγράφου και έτος
Εκδότης	<p>Ο τύπος της εκδούσας αρχής του εγγράφου</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποθηκοφυλακείο</li> <li>• Συμβολαιογράφος</li> <li>• Κτηματολόγιο</li> <li>• Εκδούσα Αρχή</li> <li>• Πολεοδομία</li> <li>• Υπηρεσία Δόμησης</li> </ul>
Στοιχεία εκδότη	Τα στοιχεία της εκδούσας αρχής

Έλεγχι	Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	<b>Ιδιοκτήτες-Έγγραφα Ιδιοκτησιών</b>	Έγγραφα Αίτησης	Ενέργειες αίτησης
<b>Ιδιοκτήτες</b>		<b>Έγγραφα ιδιοκτησιών</b>				
Τύπος εγγράφου	Αρ./Έτος	Εκδότης	Στοιχεία εκδότη			
Τίτλοι ιδιοκτησίας ...	100/2014	Υποθηκοφυλακείο				
Βεβαίωση Κτηματο...	100/2005	Κτηματολόγιο				

### 3.5.6 Έγγραφα αίτησης

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

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 του 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 της άδειας δόμησης.

Μέγιστο μέγεθος κάθε αρχείου που επισυνάπτεται μπορεί να είναι 20Mb.

Διαδικασία ελέγχου αίτησης		Αετομέρειες αίτησης		Ενέργειες αίτησης	
Έλεγχος	Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	Ιδιοκτήτες-Έγγραφο Ιδιοκτησιών	Έγγραφο Αίτησης
Τύπος εγγράφου	Τύπος αρχείου	Έγκυρο	Όνομα αρχείου	Ημ/νία εισαγωγής	
Βεβαίωση Κτηματολογίου	ΚΑΕΚ.pdf	✓	ΚΑΕΚ.pdf	27/11/2014	
Τοπογραφικό διάγραμμα Ε.Γ.Σ.Α. '87	topo_katedafisi.pdf	✓	topo_katedafisi.pdf	27/11/2014	
Φωτογραφίες	fotos.pdf	✓	fotos.pdf	27/11/2014	
Στοιχεία νομιμότητας υφιστάμενου (στελέχη οδών)		✓		27/11/2014	
Στοιχεία υπαγωγής σε ρύθμιση αυθαίρετου		✓		27/11/2014	
Τεχνική - αιτιολογημένη Έκθεση		✓		27/11/2014	
Υπ. Δήλωση Ιδιοκτήτη περί νομιμότητας ή ότι δεν υπάρχει στις περιπτώσεις της παρ.1 / άρθρ.1 του ΦΕΚ 2605 Β'/15-10-2013		✓		27/11/2014	
Αντίγραφο σχεδίων οικ. αδειας / αδειας δόμησης με τις νέες απαιτήσεις	katopsi_katedafisi.pdf	✓	katopsi_katedafisi.pdf	27/11/2014	
Άλλες εγκρίσεις		✓		27/11/2014	

**Προσοχή:** Εάν γίνει ανέγερση ή ακύρωση αρχείου που αντιστοιχεί σε στάδιο ελέγχου με αποτέλεσμα «Δεκτό» το αποτέλεσμα αυτό τροποποιείται σε «Επανελέγχος».

### 3.5.7 Ενέργειες 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.

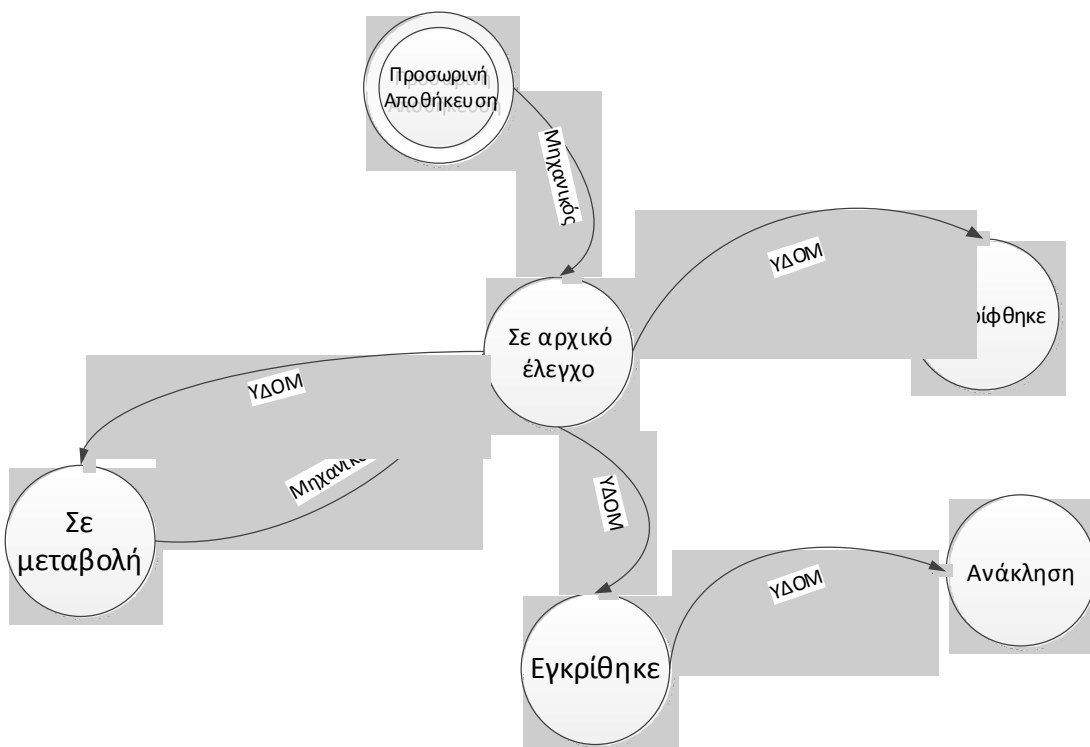
Όσο η αίτηση δεν έχει υποβληθεί, είναι, δηλαδή, σε κατάσταση «προσωρινής αποθήκευσης», η καρτέλα αυτή είναι κενή.

Διαδικασία ελέγχου αίτησης		Αετομέρειες αίτησης		Ενέργειες αίτησης	
Έλεγχος	Στοιχεία υφστ. κτίσματος/ Εγκρίσεις φορέων	Στοιχεία Δόμησης-Χρήσεις	Ομάδα έργου - Εργασίες	Ιδιοκτήτες-Έγγραφο Ιδιοκτησιών	Έγγραφο Αίτησης
Ενέργεια	Ημ/νία εισαγωγής	Επίσημο	Στοιχεία χρήστη	Όνομα	
Υποβολή για επανέλεγχο	27/11/2014	Μηχανικός			
Επιστροφή για μετεβολή	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγ...			
Ανάθεση για έλεγχο	27/11/2014	Συντονιστής ΥΔ Αγ...			
Υποβολή	27/11/2014	Μηχανικός			

## 4 Διαδικασίες - Καταστάσεις Αίτησης

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

- Προσωρινή αποθήκευση
- Σε υποβολή
- Σε έλεγχο
- Σε μεταβολή
- Εκδοθείσα
- Απορρίφθηκε
- Ανακληθείσα
- Ακυρώθηκε



### 4.1 Προσωρινή αποθήκευση

Είναι η αρχική κατάσταση όπου συμπληρώνονται όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και μπορεί να παραμένει μερικώς συμπληρωμένη. Επιτρέπονται οι προσθήκες και οι τροποποιήσεις, εκτός από αλλαγή της «Επιλογής τύπου» και της «Επιλογής Δήμου». Οι αιτήσεις σε προσωρινή αποθήκευση ΔΕΝ νοούνται σαν επίσημες αιτήσεις, αλλά αποτελούν υποθέσεις εργασίας του μηχανικού και είναι ορατές ΜΟΝΟ από αυτόν. Οι απαγορεύσεις που τυχόν εφαρμόζονται από το σύστημα, βάσει της νομοθεσίας, παρουσιάζονται κατά την υποβολή της αίτησης (βλ. 3.3.2 ) στο επόμενο στάδιο. Σε κάθε περίπτωση, μέσω της επιλογής «Υποβολή αίτησης» μπορεί ο μηχανικός να ενημερωθεί από το σύστημα για τυχόν μηνύματα ελλείψεων/λαθών που θα εμφανιστούν.

## 4.2 Σε υποβολή

Είναι η κατάσταση της αίτησης μετά την πρώτη υποβολή από τον διαχειριστή προς την Υ.ΔΟΜ. Στη φάση αυτή η αίτηση είναι διαχειρίσιμη αποκλειστικά από την Υ.ΔΟΜ. Ο συντονιστής βλέπει κάθε αίτηση σε υποβολή και μπορεί να προχωρήσει σε αναθέσεις για έλεγχο (χρεώσεις). Ο διαχειριστής έχει εικόνα της αίτησης, ενημερωμένη με κάθε ενέργεια που η Υ.ΔΟΜ. 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 Υ.ΔΟΜ. κάνουν τον έλεγχο των «Σταδίων ελέγχου» που τους έχουν ανατεθεί. Μπορούν να αποδεχτούν, να απορρίψουν ή να διατυπώσουν παρατηρήσεις.

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

- "Εκκρεμεί"
- "Δεκτό"
- "Απορρίφθηκε"
- "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 εισέρχεται «Σε μεταβολή» όταν ο υπάλληλος της Υ.ΔΟΜ. αξιολογήσει ότι δεν είναι πλήρης ή ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και την επιστρέφει στο μηχανικό για διόρθωση / συμπλήρωση. Στη κατάσταση αυτή, η αίτηση είναι στη διάθεση του μηχανικού, ο οποίος διαβάζει τις παρατηρήσεις της Υ.ΔΟΜ. 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 Υ.ΔΟΜ. 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 Υ.ΔΟΜ. για επανελέγχο, οπότε η κατάστασή της εισέρχεται ξανά «Σε έλεγχο».

## 4.5 Εκδοθείσα

Η αίτηση προωθείται στην κατάσταση «Εκδοθείσα» όταν ο υπάλληλος της Υ.ΔΟΜ. αξιολογήσει ότι η αίτηση καθώς και τα στοιχεία που τη συνοδεύουν είναι πλήρη. Στη φάση εκδίδεται η έγκριση / άδεια δόμησης, και η αίτηση αποκτά μοναδικό ηλεκτρονικό κλειδί. Τόσο η Υ.ΔΟΜ. όσο και ο διαχειριστής μπορούν να προβάλουν τα στοιχεία της αίτησης, καθώς και να τυπώσουν το μοναδικό ηλεκτρονικό κλειδί της έγκρισης / άδειας δόμησης.

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

#### **4.6 Απορρίφθηκε**

Μια αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Απορρίφθηκε», ύστερα από οριστική απόφαση της Υ.ΔΟΜ. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι το αποτέλεσμα ελέγχου σε ένα τουλάχιστον στάδιο να είναι «απορρίφθηκε». 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.

#### **4.7 Ανακληθείσα**

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

#### **4.8 Ακυρώθηκε**

Η αίτηση έχει αποσυρθεί είτε από τον διαχειριστή είτε από την Υ.ΔΟΜ. διότι δεν ανήκει στην αρμοδιότητά της ή δεν μπορεί να εκδοθεί η αιτούμενη άδεια.

## 5 Ασφάλεια – Προσωπικά Δεδομένα

1. Η πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για την Ηλεκτρονική Υποβολή και Έκδοση Αδειών 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 διαχειριστής 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 Υ.Π.Ε.Κ.Α. 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 Τ.Ε.Ε. σύμφωνα με την σελίδα που ακολουθεί.

Για την απόκτηση αυτού του κωδικού πρέπει να υποβληθεί αίτηση στο Τ.Ε.Ε. η οποία βρίσκεται στην σελίδα:

<http://portal.tee.gr/portal/page/portal/TEE/MyTEE>

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. Κάθε δικαιούχος μπορεί να έχει πρόσβαση αυστηρά σε πληροφορίες και αιτήσεις που είτε έχει υποβάλει ο ίδιος είτε έχει δηλωθεί από κάποιον άλλον ότι συμμετέχει στην Ομάδα Έργου.

Όλη η επικοινωνία μεταξύ του υπολογιστή του διαχειριστή και της Υ.ΔΟΜ. γίνεται σε συνθήκες υψηλής κρυπτογράφησης με σκοπό την προστασία των δεδομένων κατά την μεταφορά τους είτε από ανάγνωση είτε ακόμα περισσότερο από αλλοίωσή τους.

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



## **6 Πληροφορίες - Τεχνική Υποστήριξη**

Για περισσότερες πληροφορίες:

ΤΕΕ

Δ/ση Επαγγελματικής Δραστηριότητας

Τμήμα Επαγγελματικής Ανάπτυξης

<http://www.tee.gr>

E-mail: [adeies@central.tee.gr](mailto:adeies@central.tee.gr)