



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΗΣΕΩΣ

**ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΗΣΕΩΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ: 0000MIP001

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ: C.2014/04/ΥΕ/ΤΠΟ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ: F.1

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΡΗΣΤΗ

Έκδοση 2.1



EUROPEAN UNION

13 Δεκεμβρίου 2022



ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Αιτιολογία για Τροποποίηση
1.0	22/06/2022	Χωρίς Προηγούμενο
2.0	14/09/2022	Εντολή 1/2022
2.1	13/12/2022	Διορθώσεις ΕΑ15 (Εντολή 1/2022)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	Εισαγωγή	5
1.1	Σκοπός Παραδοτέου	6
2	Είσοδος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ	7
2.1	Εργαλεία – Αριστερό Μενού	9
2.1.1	Επιφάνεια Εργασίας	10
2.1.1.1	Προσωρινές Αιτήσεις	10
2.1.1.2	Ελλιπείς Αιτήσεις	11
2.1.1.3	Απορριφθείσες Αιτήσεις	13
2.1.2	Ειδοποιήσεις	14
2.1.3	Μηνύματα	15
2.1.4	Υπολογιστής Δικαιωμάτων	18
2.1.4.1	ΕΑ1 – Οικοδομική Ανάπτυξη	19
2.1.5	Γεωγραφικά Δεδομένα	20
2.2	Εργαλεία – Πάνω Μενού	25
2.2.3	ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ	26
2.2.4	Νέα Αίτηση	26
2.2.5	Οι Αιτήσεις μου	26
2.2.6	Ημερομηνία και Χρόνος Αδράνειας Συστήματος	27
2.2.7	Ειδοποιήσεις	28
2.2.6	Στοιχεία Επικοινωνίας	29
2.2.7	Στοιχεία Χρήστη και Έξοδος	31
3	Νέα Αίτηση Πολεοδομικής Αδειοδότησης (Εντολή 2/2020 & Εντολή 1/2022)	33
3.1	Έντυπο	34
1.	Στοιχεία Τεμαχίου	35
2.	Στοιχεία Μελετητή	45
3.	Στοιχεία Επικοινωνίας	46

4.	Εικονικό Τεμάχιο – Δεν εφαρμόζεται.....	47
5.	Γήπεδο Ανάπτυξης.....	47
6.	Διάταγμα Διατήρησης – Δεν εφαρμόζεται	50
7.	Δηλώστε κατά πόσο η αίτηση αφορά	51
8.	Κατηγορία Ανάπτυξης.....	54
9.	Πρόσθετες Πληροφορίες	55
10.	Δηλώστε κατά πόσο η ανάπτυξη αφορά	56
11.	Άλλες Πληροφορίες.....	56
12.	Υλικά που θα χρησιμοποιηθούν (Νέα Προσθήκη – Επέκταση)	58
13.	Επηρεασμός από δεσμεύσεις	58
14.	Έλεγχος Απαιτούμενου Εμβαδού Γης και Δεσμεύσεις – Δεν εφαρμόζεται.....	59
15.	Υφιστάμενα/ Κατεδαφιστέα Εμβαδά	59
16.	Συνολικά Υφιστάμενα και Προτεινόμενα Μεγέθη Ανάπτυξης	60
17.	Καθαρά Εμβαδά Υπογηπέδων.....	61
18.	Σύνολα της Ανάπτυξης (Επί του καθαρού εμβαδού της υπό ανάπτυξη Ακίνητης Ιδιοκτησίας).....	62
19.	Σχετικές Αιτήσεις/ Διαβουλεύσεις/ Δημοσιεύσεις	63
20.	Κίνητρα Αίτησης	63
21.	Διακριτική Ευχέρεια.....	64
22.	Έντυπο Υπογραφών Ιδιοκτητών	64
23.	Σχετικά Έγγραφα	65
24.	Επισυναπτόμενα Αρχεία	65
25.	Δήλωση Ανάληψη Ευθύνης	68
4	Ελλιπής Αίτηση.....	69
5	Πληρωμή Δικαιωμάτων.....	71
6	Μηνύματα Αίτησης.....	75
7	Έγγραφα Απόφασης.....	77

1 Εισαγωγή

Στο πλαίσιο της εφαρμογής της Εντολής 2/2020 του Υπουργείου Εσωτερικών για τον χειρισμό αιτήσεων που υποβάλλονται με την ειδική διαδικασία της Πολεοδομικής Βεβαιότητας για Οικιστική Ανάπτυξη μέχρι δύο (2) κατοικίες σε οικόπεδο ή υπό δημιουργία οικόπεδο, έχουν αναπτυχθεί δύο (2) αιτήσεις στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ.

Συγκεκριμένα:

- **ΕΑ15 – Ανάπτυξη για Οικοδομικούς Σκοπούς ή/και Αλλαγή Χρήσης Ακίνητης Ιδιοκτησίας, αφορά:**
 - α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια
 - (β) και (γ) Έγκριση θεμάτων / Απαλλαγή ή και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε
- **ΓΕΝ 1 – Υποβολή Πολεοδομικής Αίτησης, αφορά:**
 - ΕΑ1 – Οικοδομική Ανάπτυξη
***Σημείωση:** Θα αφορά **ΜΟΝΟ** υποβολή αίτησης στους τέσσερις (4) Δήμους (Λευκωσία, Λάρνακα, Λεμεσός, Πάφος)

Από τις 15/09/2022, οι πιο πάνω αιτήσεις εφαρμόζονται και για την Εντολή 1/2022 του Υπουργού Εσωτερικών. Η νέα Εντολή αφορά την επέκταση της Νέας Πολιτικής Αδειοδότησης και αφορά αιτήσεις για αναπτύξεις:

- (α) τέσσερις οικιστικές μονάδες, ή
- (β) δώδεκα οικιστικές μονάδες σε σειρά, ή
- (γ) είκοσι οικιστικές μονάδες σε πολυκατοικία, ή
- (δ) εμπορική ή γραφειακή ή μεικτή εμπορική/γραφειακή/οικιστική συνολικού ωφέλιμου εμβαδού μέχρι 1000 τ.μ.,

σε συμβατικού μεγέθους οικόπεδα, σε Οικιστικές Εμπορικές Ζώνες/ Άξονες, Ζώνες ΚΓ και άλλες επιτρεπόμενες για τον τύπο της ανάπτυξης Ζώνες Τουριστική Ζώνη ή Ζώνη Κατοικίας και Γραφείων. Επίσης, περιλαμβάνει και την αίτηση για προσθήκη/ μετατροπή υφιστάμενης οικοδομής.

Η δυνατότητα υποβολής των πιο πάνω ηλεκτρονικών αιτήσεων παρέχεται μόνο στους μελετητές που είναι εγγεγραμμένοι στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ) και η άδεια άσκησης επαγγέλματός τους είναι σε ισχύ. Για σύνδεση στο σύστημα και υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων **απαιτείται** από τον μελετητή να διαθέτει σχετικό λογαριασμό στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας – CY Login, ο οποίος έχει ήδη **ταυτοποιηθεί**.

Αναφορικά με τα Δικαιώματα της αίτησης ΕΑ15, αυτά θα υπολογίζονται από το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως. Η πληρωμή των δικαιωμάτων θα γίνεται στο σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ μέσω της Ιστοσελίδας JCC, από τον Μελετητή ή από το άτομο που ορίστηκε ως Υπεύθυνος Πληρωμής (Αιτητής).

Οι πιο πάνω αιτήσεις, **με εξαίρεση τη ΓΕΝ 1 – ΕΑ1 Οικοδομική Ανάπτυξη**, υποβάλλονται σε όλα τα Επαρχιακά Γραφεία του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως. Η ημερομηνία εφαρμογής της σχετικής Εντολής του Υπουργείου Εσωτερικών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι η 01/10/2020.

***Σημείωση: Οι πιο κάτω αιτήσεις δεν εφαρμόζονται πλέον στον ΙΠΠΟΔΑΜΟ:**

- ΕΑ6 – Παράταση Προσωρινής Πολεοδομικής Άδειας
- Προκαταρκτικό Ερώτημα με βάση το Άρθρο 25 του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου
- ΕΑ9 – Αίτηση για καθορισμό εάν απαιτείτε Πολεοδομική Άδεια
- ΕΑ11- Αίτηση για χορήγηση έγκρισης παράτασης ισχύος Πολεοδομικής Άδειας

1.1 Σκοπός Παραδοτέου

Το παραδοτέο αυτό δημιουργήθηκε για την ανάγκη του έργου «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Συστήματος & Προμήθεια Εξοπλισμού για το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως του Υπουργείου Εσωτερικών».

Σκοπός του παρόν εγγράφου είναι η καθοδήγηση των εξωτερικών χρηστών του συστήματος ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ, για το πώς μπορούν να υποβάλουν αίτηση για Πολεοδομική Αδειοδότηση, με βάση την Εντολή 2/2020 και την Εντολή 1/2022 του Υπουργού Εσωτερικών.

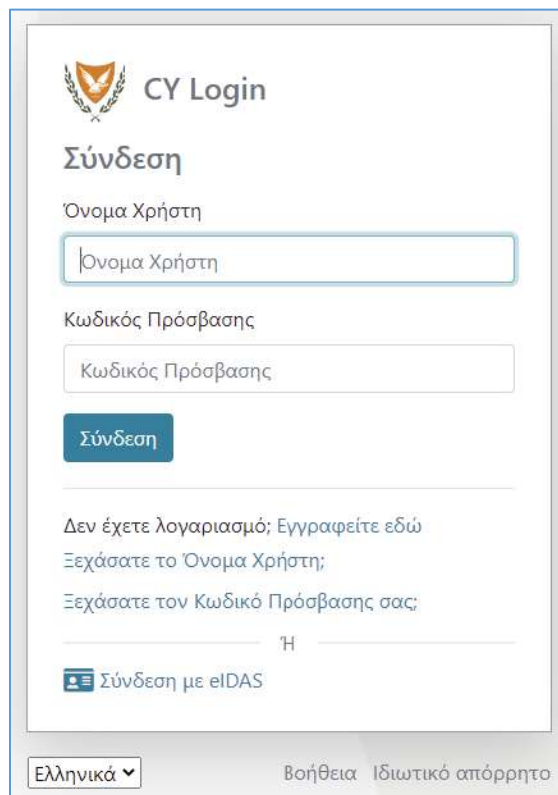
2 Είσοδος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ

Η είσοδος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ γίνεται μέσω της Ιστοσελίδας του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως, ακολουθώντας τα πιο κάτω βήματα:

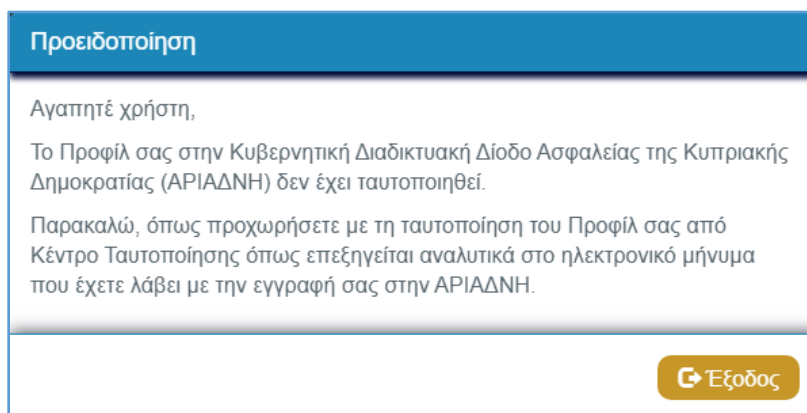
(Link: <http://www.moi.gov.cy/moi/tph/tph.nsf/home/home?openform#>)



Με την επιλογή του συνδέσμου, μεταφέρεστε στην οθόνη CY Login για καταχώρηση των διαπιστευτηρίων σας (Όνομα Χρήστη/ Κωδικός Πρόσβασης).



Για να υποβάλετε αίτηση μέσω της Ηλεκτρονικής Υποβολής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει προηγηθεί εγγραφή στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφάλειας (CY Login). Σε πρώτο στάδιο πραγματοποιείται **εγγραφή** ως φυσικό ή νομικό πρόσωπο και ακολούθως η **ταυτοποίηση των στοιχείων** σας.



Με τη σωστή καταχώρηση των στοιχείων σας, μεταφέρεστε στο σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ. Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε στο σύστημα, εμφανίζεται η οθόνη «Πρώτης Διασύνδεσης» (First Time Login) για να καταχωρήσετε, τουλάχιστον, τα υποχρεωτικά στοιχεία του προφίλ σας. Τα υποχρεωτικά πεδία σημειώνονται με αστεράκι.

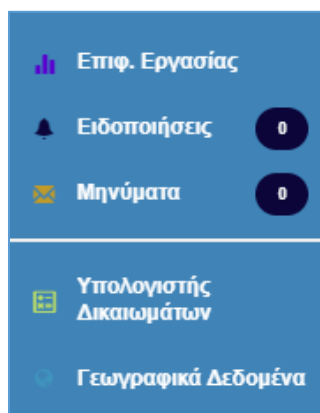
Παρακάτω όπως συμπληρώσετε/επιβεβαιώσετε τα πιο κάτω στοιχεία:

Αναγνωριστικός Κωδικός "Αριόνης" *	0000001460677796	Χώρα	ΚΥΠΡΟΣ
Κατηγορίες Φυσικών προσώπων/Οργανισμών *	Εγγεγραμμένη Εταιρεία	Επαρχία *	ΛΕΜΕΣΟΣ
ΑΜ Εταιρείας	HE23232324	Δήμος/Κοινότητα *	0 - ΔΗΜΟΣ ΛΕΜΕΣΟΥ
Όνομα Οργανισμού *	Αρχιτεκτονικό Γραφείο ΜΑΡΙΟΣ ΙΩΑΝΝ	Ενορία	1 - ΑΓΙΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ
Όνομα Αντιπροσώπου *	Αρχιτεκτονικό Γραφείο ΜΑΡΙΟΣ ΙΩΑΝΝ	☒ Ταχυδρομική Οδός	
Όνομα Πατέρα Αντιπροσώπου		☐ Ταχυδρομική Θυρίδα	
Επώνυμο Αντιπροσώπου *	Panayiotou	Οδός *	ΑΓΙΟΥ ΑΝΤΩΝΙΟΥ
Σταθερό Τηλ.	22333333	Αριθμός *	22
Κινητό Τηλέφωνο	99666666	Συμπλ. Αριθμός	
Ηλεκτρονική Διεύθυνση Οργανισμού *	evap@netu.com.cy	Αρ. Διαμερίσματος	
Ηλεκτρονική Διεύθυνση Αντιπροσώπου *	loucasi@netu.com.cy	Ταχ. Κώδικας *	1002
Φαξ	22111222		

2.1 Εργαλεία – Αριστερό Μενού

Στην αριστερή μπάρα εμφανίζονται οι πιο κάτω λειτουργίες:

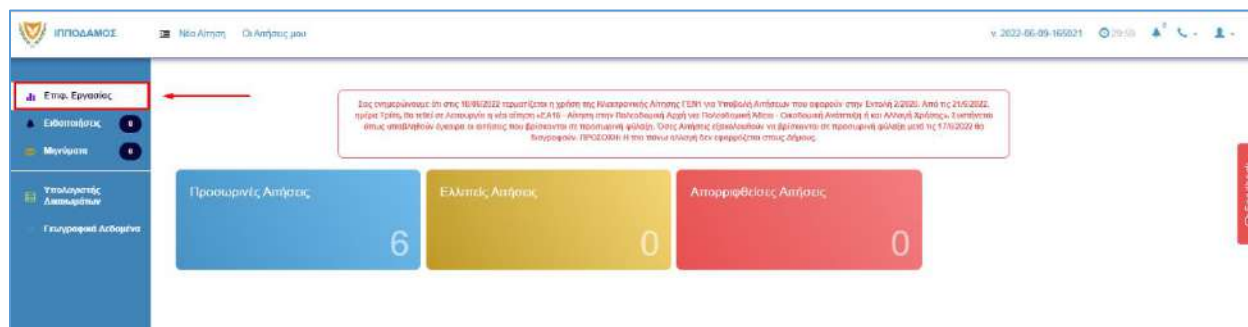
1. Επιφάνεια Εργασίας
2. Ειδοποιήσεις
3. Μηνύματα
4. Υπολογιστής Δικαιωμάτων
5. Γεωγραφικά Δεδομένα



2.1.1 Επιφάνεια Εργασίας

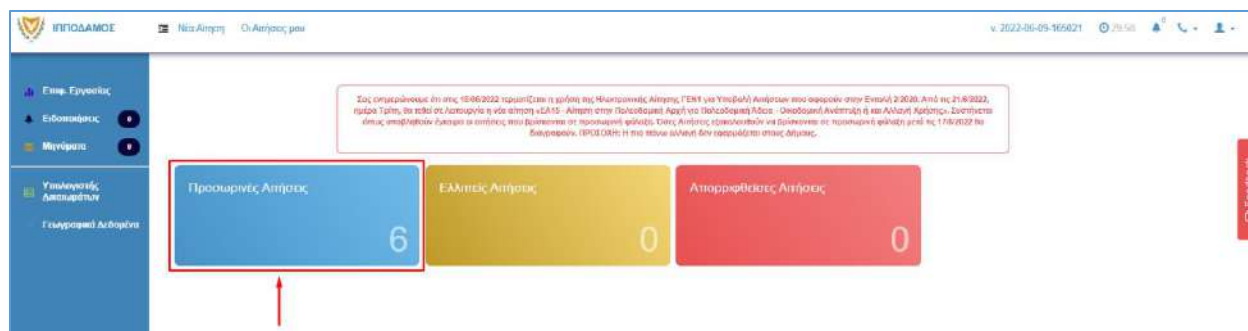
Τα στοιχεία που εμφανίζονται στην **Επιφάνεια Εργασίας** είναι τα ακόλουθα:

- **Προσωρινές Αιτήσεις** (αιτήσεις που έχετε αποθηκεύσει προσωρινά και δεν έχουν υποβληθεί)
- **Ελλιπείς Αιτήσεις** (αιτήσεις που έχετε υποβάλει, αλλά χρήζουν περαιτέρω επεξεργασία, λόγω ελλείψεων που έχουν επισημανθεί από τον αρμόδιο Λειτουργό της Πολεοδομικής Αρχής)
- **Απορριφθείσες Αιτήσεις** (αιτήσεις που έχετε υποβάλει και έχουν απορριφθεί)



2.1.1.1 Προσωρινές Αιτήσεις

Επιλέγοντας **Προσωρινές Αιτήσεις**, εμφανίζεται η **Λίστα Αιτήσεων**, όπου έχετε τη δυνατότητα Επεξεργασίας ή Διαγραφής των αιτήσεων που αποθηκεύσατε προσωρινά.



Λίστα Αιτήσεων

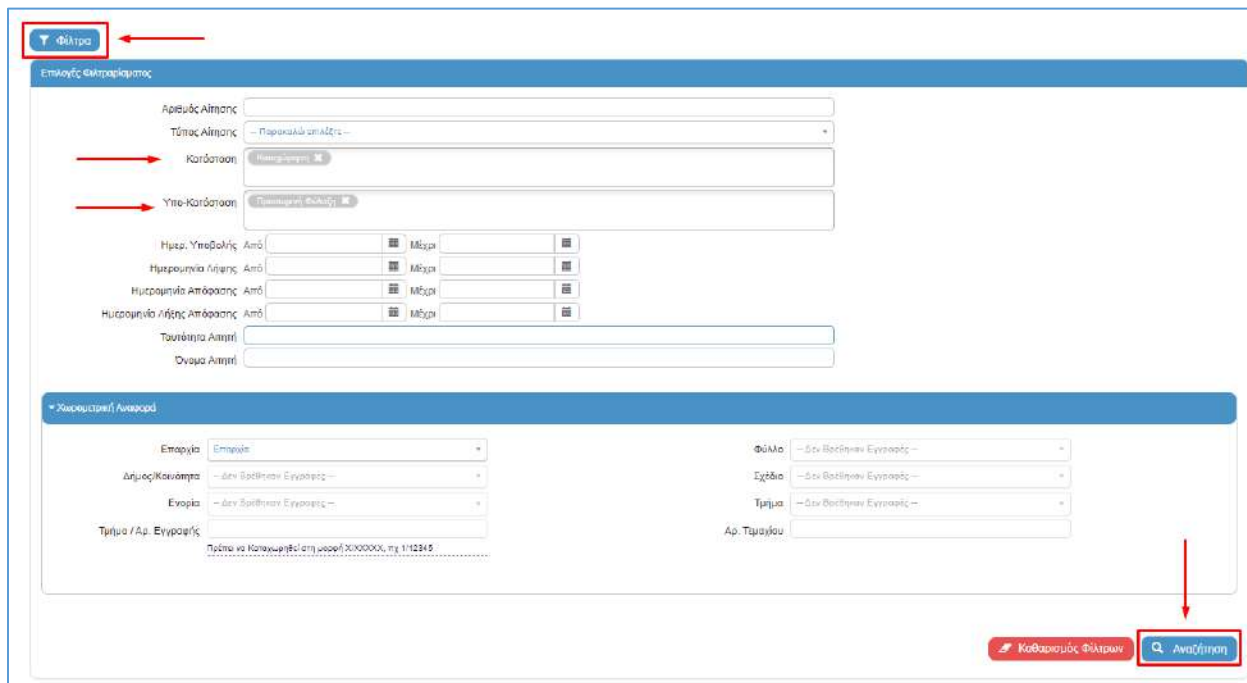
Φίλτρο

Εμφάνιση ανά σελίδα: 10 50 100

Σελίδα 1 από 12
Σύνολο Εργασιών: 117

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Λήξης	Αιτητής	Διμερ./Κονιότητα	Επαρχία	Κατάσταση	Υπο-Κατάσταση	Επεξεργασία	Διαγραφή
27095 (27095)	ΓΕΝ 1 (ΕΑ1 - Οικοδομική Ανάπτυξη)	12/05/2022 11:29		ΣΥΜΒΟΝ/ΝΟ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ /ΕΛΜΕΣΟΥ	ΠΑΡΑΜΕΣΑ	/ΕΛΜΕΣΟΣ	Καταχώρηση	Προσωρινή Φύλαξη	Επεξεργασία	Διαγραφή
27098 (27098)	ΓΕΝ 1 (ΕΑ1 - Οικοδομική Ανάπτυξη)	12/05/2022 12:18		ΣΥΜΒΟΝ/ΝΟ ΥΔΑΤΟΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ /ΕΛΜΕΣΟΥ	ΔΙΦΛΟΣ ΠΛΟΥ	ΠΑΡΟΣ	Καταχώρηση	Προσωρινή Φύλαξη	Επεξεργασία	Διαγραφή

Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε αίτηση ή αιτήσεις. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε , όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.



Επιλογές Φιλτραρίσματος

Αριθμός Αίτησης:

Τύπος Αίτησης:

Κατάσταση:

Υπε-Κατάσταση:

Ημερ. Υποβολής Από: Μέχρι:

Ημερομηνία Λήξης Από: Μέχρι:

Ημερομηνία Απόφασης Από: Μέχρι:

Ημερομηνία Λήξης Απόφασης Από: Μέχρι:

Ταυτότητα Αιτητή:

Όνομα Αιτητή:

Χωρογεωγραφική Ανακατανομή

Επαρχία:

Δημοσ/Κοινότητα:

Ενορία:

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής:

Φύλο:

Σχέδιο:

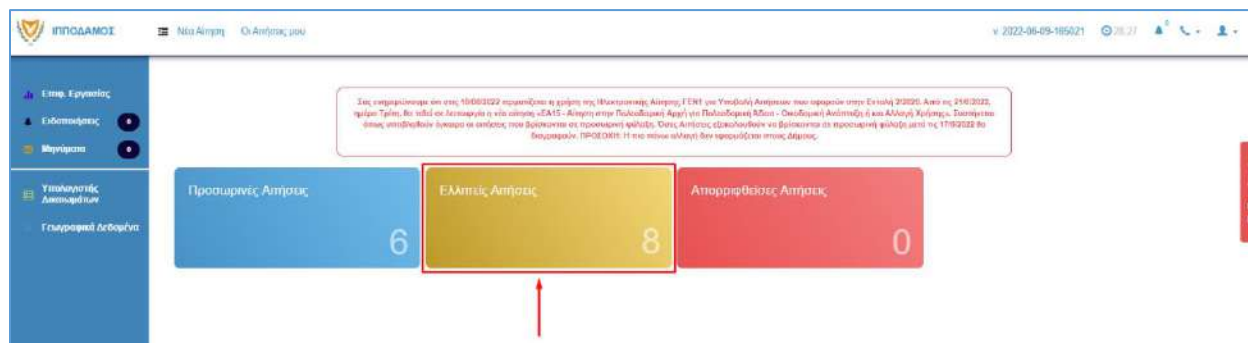
Τμήμα:

Αρ. Ταμείου:

Καθαρισμός Φίλτρων 

2.1.1.2 Ελλιπείς Αιτήσεις

Επιλέγοντας **Ελλιπείς Αιτήσεις**, εμφανίζεται η **Λίστα Αιτήσεων**, όπου έχετε τη δυνατότητα Τροποποίησης ή Προβολής των αιτήσεων που υποβλήθηκαν και έχουν χαρακτηριστεί από την Πολεοδομική Αρχή ως Ελλιπείς.



Λίστα Αιτήσεων

Φίλτρο

Εμφανίζονται ανά σελίδα: 10 50 100 Σελίδα 8 από 50
Σύνολο Εγγραφών: 50

Πρώτο Προηγούμενο 1 2 3 4 5 Επόμενο Τελευταίο

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Λήξης	Αιτών	Δήμος/Κοινότητα	Επαρχία	Κατάσταση	Υπο Κατάσταση	
27177 (27177)	ΠΕΝ 2 (Ε1 - Μονοκατοικία)	29/05/2022 08:55		ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΠΟΔΟΧΩΜΕΝΩΝ ΛΕΜΕΣΟΥ, Αιτών (Μελετητής: PYLON S - Πελάνος (δοκιμή) Αιτών Ηρακλής)	ΔΗΜΟΣ ΛΟΝΙΣΤΙΟΥ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	Έλεγχος Πληρότητας	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ	
27129 (27129)	ΕΑ15 (ΕΑ1) - α	19/05/2022 11:17		ΓΕΩΡΓΙΑ ΧΡΗΤΙΔΟΥ	ΒΑΒ'Α	ΛΑΡΙΝΑΚΑ	Έλεγχος Πληρότητας	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ	

Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε αίτηση ή αιτήσεις. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε **Αναζήτηση**, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

Φίλτρο

Επιλογές Φιλτράριστας

Αριθμός Αίτησης:

Τύπος Αίτησης:

Κατάσταση:

Υπο-Κατάσταση:

Ημερ. Υποβολής: Μέχρι:

Ημερομηνία Λήξης: Μέχρι:

Ημερομηνία Απόφασης: Μέχρι:

Ημερομηνία Λήξης Απόφασης: Μέχρι:

Ταυτότητα Αιτών:

Όνομα Αιτών:

Χαρακτηριστική Αναζήτηση

Επαρχία:

Δήμος/Κοινότητα:

Ενορία:

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής:

Φύλο:

Σχέδιο:

Τμήμα:

Αρ. Τεχνολογίας:

2.1.1.3 Απορριφθείσες Αιτήσεις

Επιλέγοντας **Απορριφθείσες Αιτήσεις**, εμφανίζεται η **Λίστα Αιτήσεων**, μόνο οι Αιτήσεις που υποβλήθηκαν αλλά έχουν απορριφθεί από την Πολεοδομική Αρχή.



Λίστα Αιτήσεων

Εγγραφές ανά σελίδα: 10, 50, 100

Σελίδα 1 από 1
Σύνολο Εγγραφών: 10

Πρώτο Προηγούμενο 1 Επόμενο Τελευταίο

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Λήξης	Αιτητής	Δήμος/Κοινότητα	Εταιρεία	Κατάσταση	Υπο-Κατάσταση	Εργασία
05.33.101.1220 (20207)	ΕΑ15 (ΕΑ1) - α	06/04/2022 09:22	11/04/2022 07:07	ΓΕΟΡΓΙΑ ΧΡΕΤΟΣΗ	ΚΑΛΑΒΑΣΟΣ	/ΑΡΝΑΚΑ	Ολοκληρώθηκε	Απορρίπτεται	Γραφή
05.33.101.1110 (23622)	ΕΑ15 (ΕΑ1) - α	27/07/2021 10:09	27/07/2021 10:57	EVE HOLDINGS LTD	ΜΟΥΣΤΑΠΑΚΑ	/ΕΜΕΣΟΣ	Ολοκληρώθηκε	Απορρίπτεται	Γραφή

Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε αίτηση ή αιτήσεις. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε **Αναζήτηση**, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

Φίλτρα

Επιλογές Φιλτραρίσματος

Αριθμός Αίτησης:

Τύπος Αίτησης:

Είδος Αίτησης:

Κατάσταση:

Υπο-Κατάσταση:

Απόφαση:

Ημερ. Υποβολής: Από Μέχρι

Ημερομηνία Λήξης: Από Μέχρι

Ημερομηνία Απόφασης: Από Μέχρι

Ημερομηνία Λήξης Απόφασης: Από Μέχρι

Ταυτότητα Αιτητή:

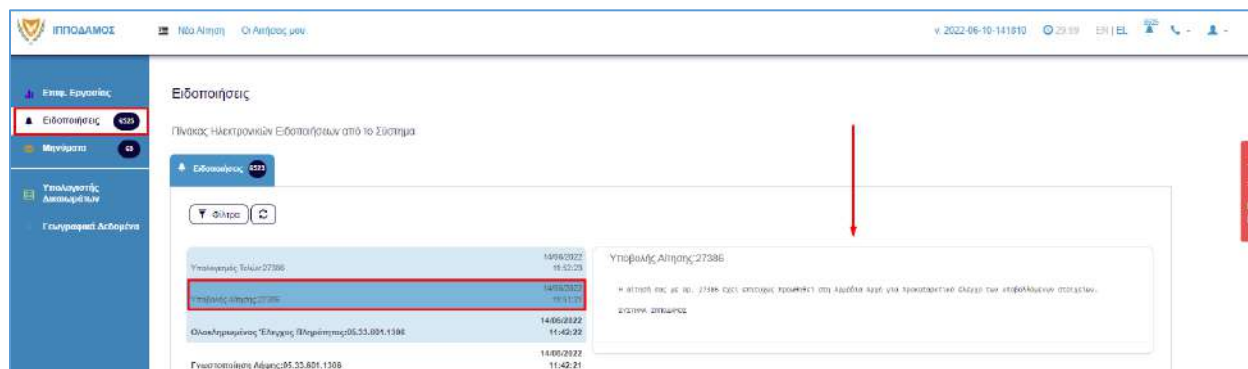
Όνομα Αιτητή:

Σταθμισμένη Ανασκόπηση

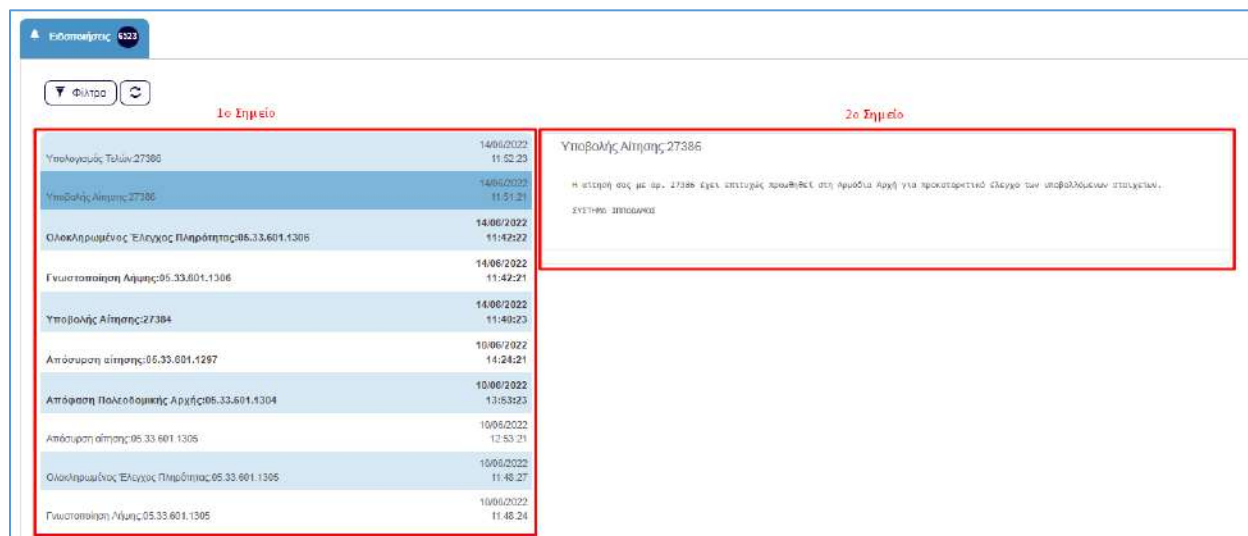
Καθορισμός Φίλτρων Αναζήτηση

2.1.2 Ειδοποιήσεις

Στη λειτουργία αυτή έχετε πρόσβαση στις αυτόματες ειδοποιήσεις που αποστέλλονται από το σύστημα.



Το **1^ο Σημείο**, της πιο κάτω εικόνας, είναι η **λίστα** με τις ειδοποιήσεις σας. Όσες ειδοποιήσεις δεν έχουν διαβαστεί διακρίνονται με πιο έντονο μαύρο χρώμα. Στο **2^ο Σημείο**, φαίνεται το **περιεχόμενο** της ειδοποίησης που επιλέξατε από το 1^ο Σημείο.



Σε κάθε ειδοποίηση αναγράφεται το **Θέμα** για το οποίο έχει αποσταλεί και η **Ημερομηνία και Ώρα Αποστολής** της. Σε συγκεκριμένους Τύπους Ειδοποιήσεων, το σύστημα σε παραπέμπει αυτόματα στην αίτηση που αφορά η ειδοποίηση, κάνοντας κλικ στον τίτλο του θέματος.

Υπολογισμός Τελών 27386	14/06/2022 11:52:21	Υπολογισμός Τελών 27386
Υποβολή Αίτησης 27386	14/06/2022 11:51:21	Έχουν υπολογιστεί τα τέλη της αίτησης σας με αρ. 27386. Παρακαλώ όπως συνδεθείτε στο σύστημα και προχωρήσετε με την πληρωμή.
Ολοκληρωμένος Έλεγχος Πληρότητας 05.33.601.1306	14/06/2022 11:42:22	Επαρχιακός Λειτουργός Αφάντας, Τμήματος Πολεοδομίας και Σιγήρας Ηλεκτ. Ταχυδρομείο: ipe11 Τηλ: 0111
Γνωστοποίηση Δήμου: 05.33.601.1306	14/06/2022 11:42:21	
Υποβολή Αίτησης 27384	14/06/2022 11:40:23	
Απόσπρωση αίτησης: 05.33.601.1297	10/06/2022 14:24:21	

Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε Ειδοποιήσεις. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε **Αναζήτηση**, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

Φίλτρο

Επιλογή Φίλτρου

Θέμα

Ημερομηνία Από 14/06/2022 Μέχρι 14/06/2022

Κατάσταση Μηνύματος

Παρασυντάχθηκε
Μη Διαβασμένο
Διαβασμένο

Καθαρισμός φίλτρων Αναζήτηση

2.1.3 Μηνύματα

Στη λειτουργία αυτή έχετε πρόσβαση στα **Εισερχόμενα** και στα **Απεσταλμένα Μηνύματα** που λάβατε ή αποστείλατε, αντίστοιχα, με το Αρμόδιο πρόσωπο της Πολεοδομικής Αρχής, μέσω του συστήματος.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΟΣ

Μηνύματα

Οι Αιτήσεις σου

Επιφ. Εργασίας

Ειδοποιήσεις

Μηνύματα

Υπολογισμός Διαδικασίας

Γεωγραφικά Δεδομένα

2022-06-10 14:18:10

29:58

EN | EL

Μηνύματα

Εισερχόμενα Μηνύματα

Απεσταλμένα Μηνύματα

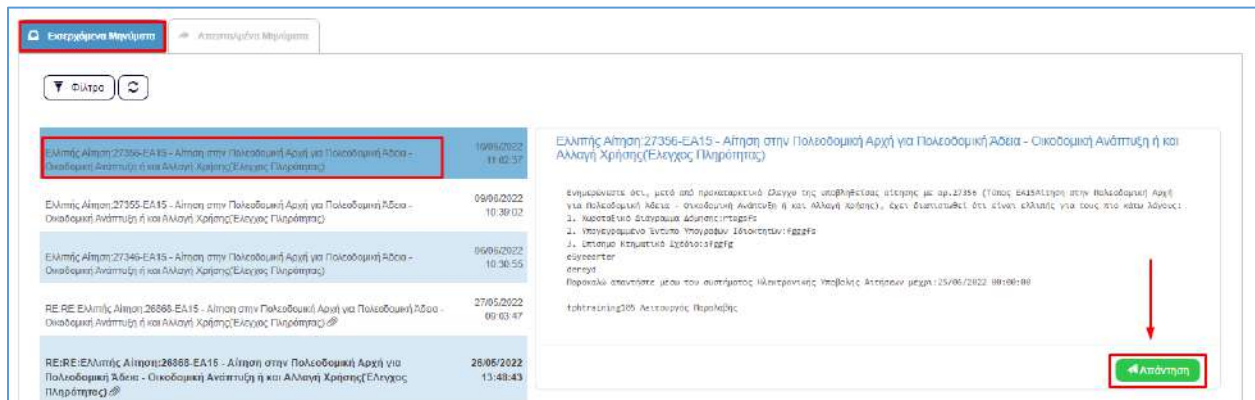
▼ Φίλτρο

🔄

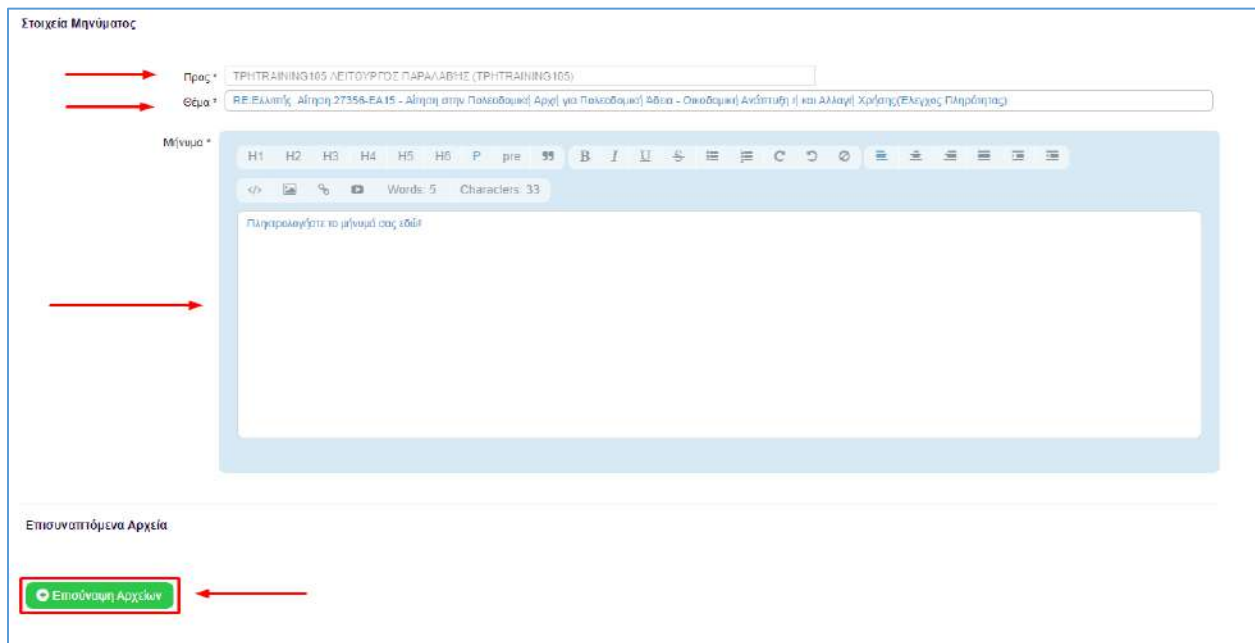
Είληψη Αίτηση 27326-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)	14/06/2022 11:50:51	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 27386-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)
Είληψη Αίτηση 27355-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)	06/06/2022 18:39:52	Επικοινωνήστε με, μετά από προκαταρκτικό έλεγχο της υποβληθείσας αίτησης με αρ.27386 (Γνωστή ΕΛΛΗΝΙΚΗ στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης), έτσι διαπιστώνεται ότι είναι ελλιπής για τους εξής λόγους:
Είληψη Αίτηση 27348-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)	06/06/2022 10:30:55	1. Κωποδένιο: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΕΛΤΑ (ΣΤΑΘΕΡΟ) 2. Υποκατασκευαστικό Σχέδιο: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ 3. Σχέδιο: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ 4. Σχέδιο: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ
ΠΕ.ΠΕ.ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 26849-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας) @	27/05/2022 09:03:47	Αποστολή 26/05/2022 13:48:43
ΠΕ.ΠΕ.ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 26849-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας) @	26/05/2022 13:48:43	
ΠΕ.ΠΕ.ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 26849-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας) @	26/05/2022 13:20:37	

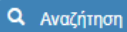
Αποστολή

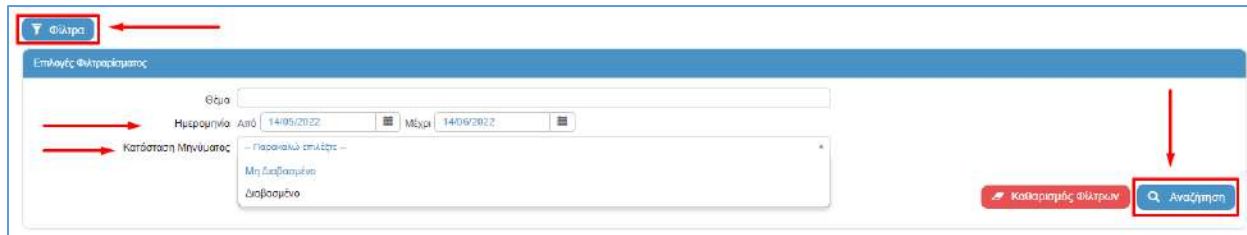
Στην Καρτέλα **Εισερχόμενα Μηνύματα** έχετε τη δυνατότητα να απαντήσετε ή/και να επισυνάψετε αρχεία, σε μηνύματα που σας έχουν αποσταλεί, πατώντας το κουμπί **Απάντηση**.



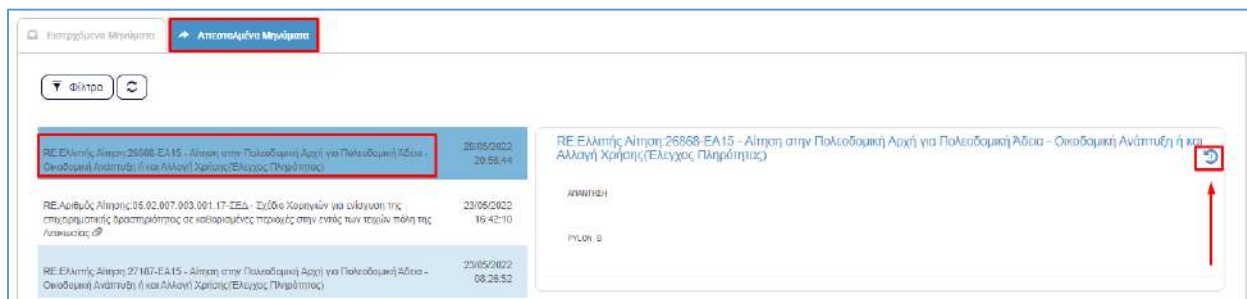
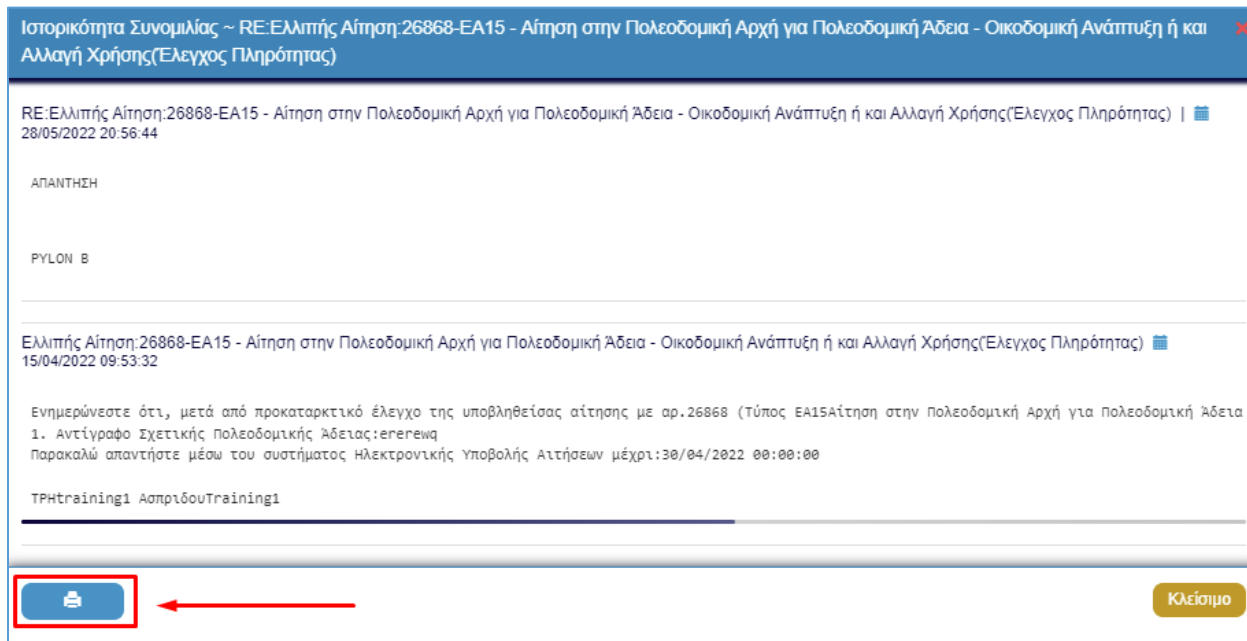
Με την **Απάντηση** μεταφέρεστε στην οθόνη για δημιουργία **Νέου Μηνύματος**. Εδώ όπως θα δείτε και στην πιο κάτω εικόνα, τα πεδία «**Προς***» και «**Θέμα***» συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα. Εσείς καλείστε να πληκτρολογήσετε το **Μήνυμα** που επιθυμείτε ή/και να επισυνάψετε αρχεία πατώντας το κουμπί **Επισύναψη Αρχείων**. Τέλος, επιλέγετε **Αποστολή Μηνύματος**.

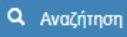


Επίσης, με την βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε **Εισερχόμενα Μηνύματα**. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε  , όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.



Στην Καρτέλα **Απεσταλμένα Μηνύματα** έχετε τη δυνατότητα δείτε τα μηνύματα που έχετε αποστείλει. Πατώντας το εικονίδιο  , εμφανίζεται το ιστορικό της συνομιλίας όπου μπορείτε και να το εκτυπώσετε.

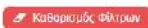
Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε **Απεσταλμένα Μηνύματα**. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε , όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.



Εκκλιση φίλτρων

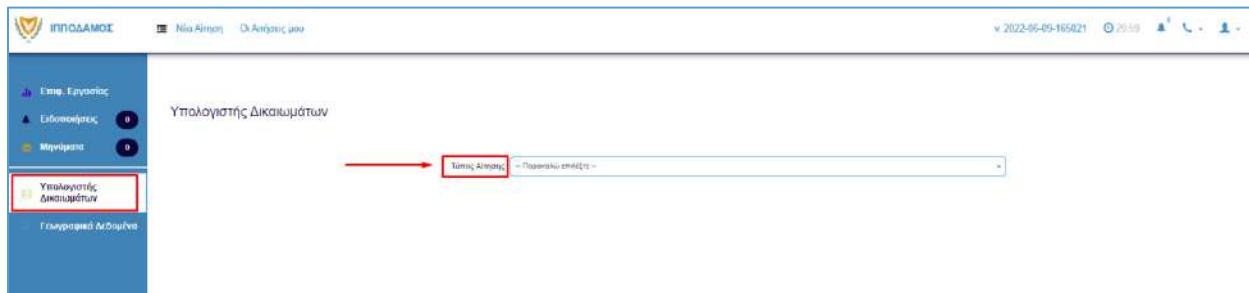
Θύρα

Ημερομηνία Από Μέχρι

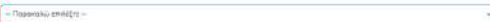
 

2.1.4 Υπολογιστής Δικαιωμάτων

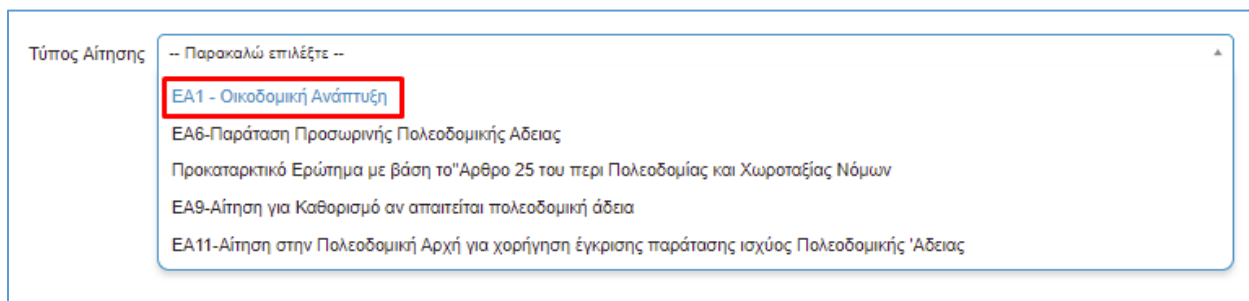
Το εργαλείο αυτό, σας παρέχει τη δυνατότητα υπολογισμού των Δικαιωμάτων για την υποβολή αίτησης στην Πολεοδομική Αρχή και έχει **ΜΟΝΟ** συμβουλευτικό χαρακτήρα.



Υπολογιστής Δικαιωμάτων

Τύπος Αίτησης 

Για τον υπολογισμό των Δικαιωμάτων επιλέγετε τον αντίστοιχο **Τύπο Αίτησης** από τη λίστα τιμών.



Τύπος Αίτησης -- Παρακαλώ επιλέξτε --

- EA1 - Οικοδομική Ανάπτυξη**
- EA6-Παράταση Προσωρινής Πολεοδομικής Άδειας
- Προκαταρκτικό Ερώτημα με βάση το Άρθρο 25 του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμων
- EA9-Αίτηση για Καθορισμό αν απαιτείται πολεοδομική άδεια
- EA11-Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για χορήγηση έγκρισης παράτασης ισχύος Πολεοδομικής Άδειας

Για κάθε τύπο αίτησης διαφοροποιείται ανάλογα ο πίνακας υπολογισμού.

2.1.4.1 ΕΑ1 – Οικοδομική Ανάπτυξη

Για τις αιτήσεις που αφορούν **ΕΑ1 –Οικοδομική Ανάπτυξη**, ο πίνακας υπολογισμός των Δικαιωμάτων είναι ο ακόλουθος:

Υπολογιστής Δικαιωμάτων

Τύπος Αίτησης: **ΕΑ1 - Οικοδομική Ανάπτυξη**

1. Οικοδομική Ανάπτυξη

1.1. Οικοδομική Ανάπτυξη

Εμβαδόν μέχρι 200 τ.μ.	Εμβαδόν 201-300 τ.μ.	Εμβαδόν πέραν των 300 τ.μ.	Ποσό	Αριθμός Μονάδων	Προσθήκη Οικ. Μονάδας	Σύνολο
☐	€309,00	0	0	0	0	0,00
☐	€1.125,00	0	0	0	0	0,00
☐	€2.000,00 για κάθε τ.μ. πέραν των 300 τ.μ.	0	0	0	0	0,00
						Σύνολο: 0,00

Μειωτικές ή προσθήκες σε υφιστάμενη οικοδομή με τις οποίες θεματογραφούνται τμήματα ή νέες μονάδες

Εμβαδόν μέχρι 200 τ.μ.	Εμβαδόν 201-300 τ.μ.	Εμβαδόν πέραν των 300 τ.μ.	Ποσό	Αριθμός Μονάδων	Προσθήκη Οικ. Μονάδας	Σύνολο
☐	€309,00	0	0	0	0	0,00
☐	€1.125,00	0	0	0	0	0,00
☐	€2.000,00 για κάθε τ.μ. πέραν των 300 τ.μ.	0	0	0	0	0,00
						Σύνολο: 0,00

Μειωτικές ή προσθήκες σε υφιστάμενη οικοδομή με τις οποίες ΔΕ θεματογραφούνται τμήματα ή νέες μονάδες

Εμβαδόν μέχρι 200 τ.μ.	Εμβαδόν 201-300 τ.μ.	Εμβαδόν πέραν των 300 τ.μ.	Ποσό	Αριθμός Μονάδων	Προσθήκη Οικ. Μονάδας	Σύνολο
☐	€309,00	0	0	0	0	0,00
☐	€1.125,00	0	0	0	0	0,00
☐	€2.000,00 για κάθε τ.μ. πέραν των 300 τ.μ.	0	0	0	0	0,00
						Σύνολο: 0,00

50. Νέα πολυοικοδομική αίτηση για άρση των λόγων άρνησης χορήγησης πολυοικοδομικής άδειας σε προηγούμενη αίτηση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ημερομηνία άρνησης της πολυοικοδομικής άδειας να είναι μικρότερη από 365 μέρες (1 χρόνο).

Δικαιώματα που έχουν καταβληθεί	Ποσό	Αριθμός Μονάδων	Προσθήκη Οικ. Μονάδας	Σύνολο
☐	€309,00	0	0	0,00
				Σύνολο: 0,00

51. Αίτηση για χορήγηση πολυοικοδομικής άδειας, για επανολογισμό, ή μερική τροποποίηση σχεδίων χορήγησης πολυοικοδομικής άδειας

Εμβαδόν	Ποσό	Αριθμός Μονάδων	Προσθήκη Οικ. Μονάδας	Σύνολο
☐	€309,00	0	0	0,00
				Σύνολο: 0,00

Σύνολο: 0,00

Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης της ΕΕ και από Εθνικούς Πόρους

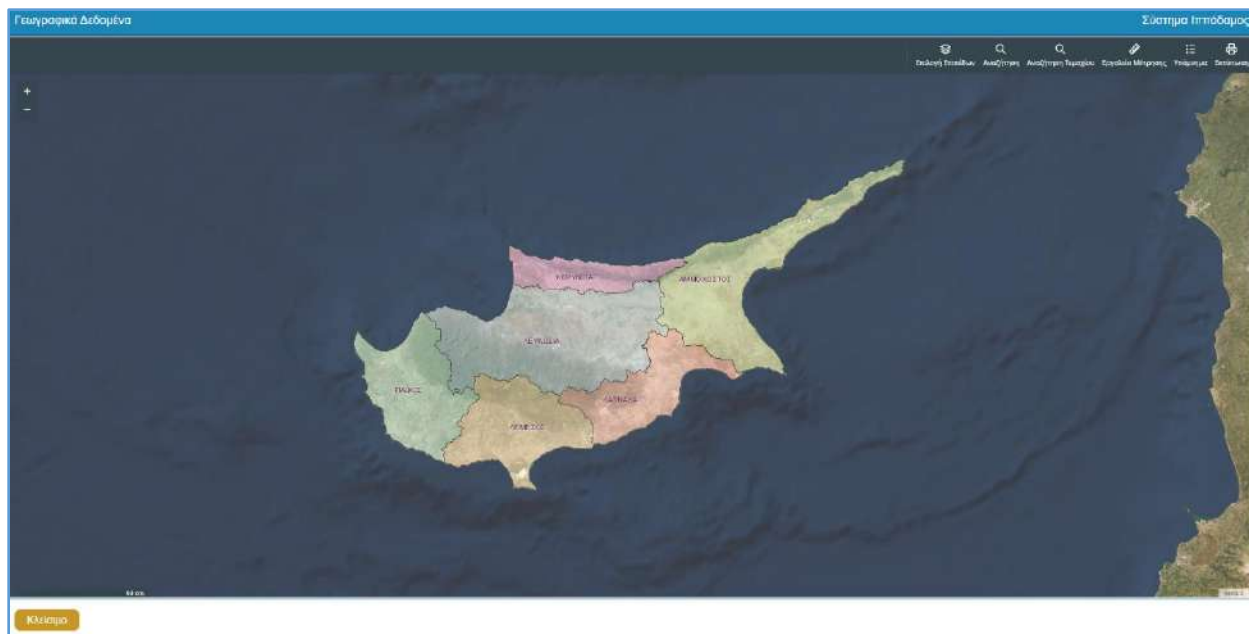
Επιλέγοντας την κατηγορία που επιθυμείτε, εμφανίζονται και οι αντίστοιχες επιλογές της.

Στη συνέχεια, ενεργοποιείτε την επιλογή που θα θέλατε, καταχωρείτε τις τιμές στα αντίστοιχα πεδία και το σύστημα υπολογίζει τα τέλη ταυτόχρονα.

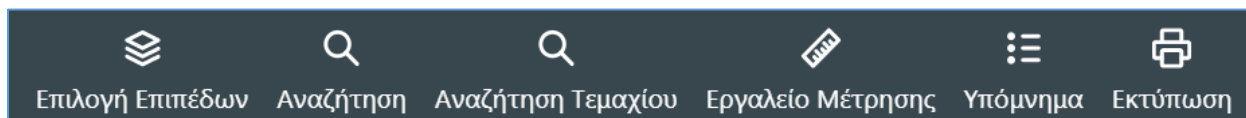
Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το Συνολικό ποσό των τελών.

2.1.5 Γεωγραφικά Δεδομένα

Πατώντας στα **Γεωγραφικά Δεδομένα**, εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο επιβεβαίωσης. Για να προχωρήσετε σε προβολή του Χάρτη επιλέγετε το κουμπί **ΝΑΙ**.

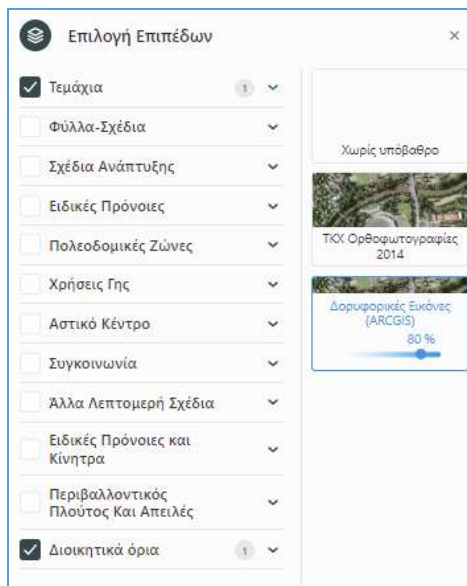


Στο πάνω δεξιά μέρος, υπάρχουν οι πιο κάτω λειτουργίες, οι οποίες βοηθούν στην εύκολη πλοήγηση του χάρτη.



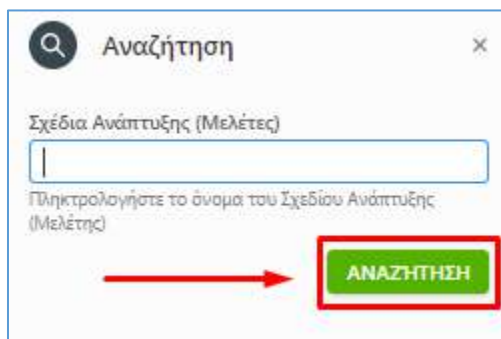
1. Επιλογή Επιπέδων

Εδώ μπορείτε να ενεργοποιήσετε/ απενεργοποιήσετε οποιαδήποτε πληροφορία επιθυμείτε να εμφανιστεί στο χάρτη.

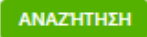


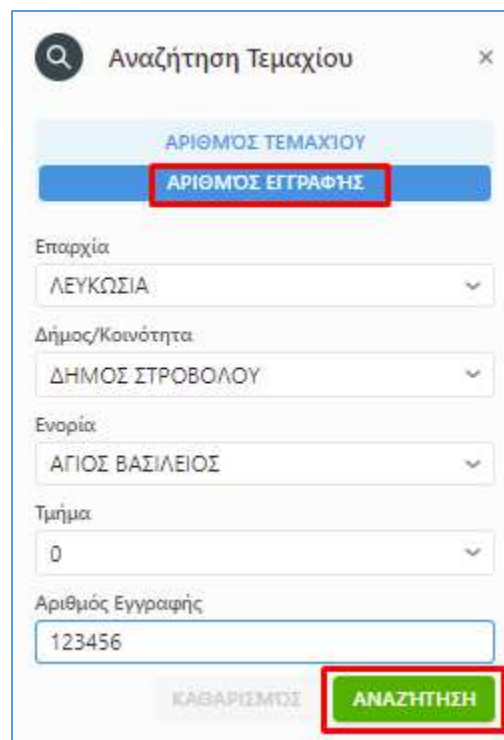
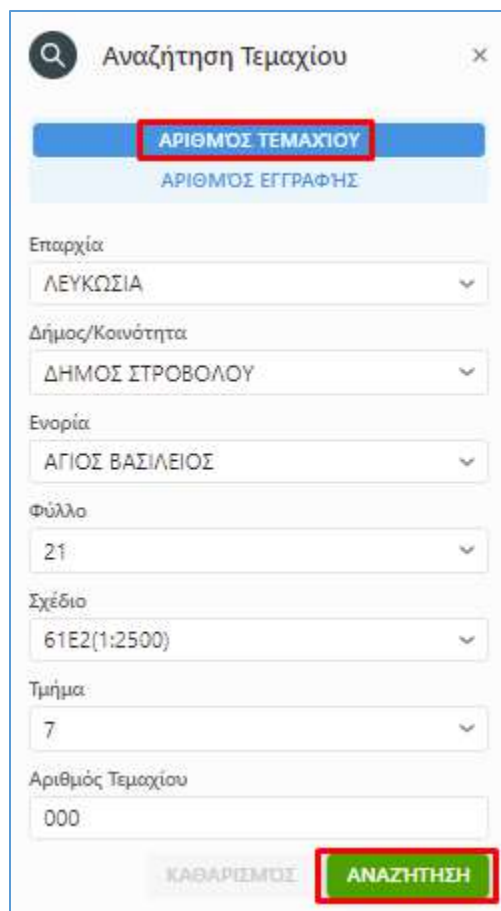
2. Αναζήτηση

Εδώ καταχωρείτε και αναζητάτε τη δημοσιευμένη Μελέτη που επιθυμείτε, όσο αφορά τα Σχέδια Ανάπτυξης.



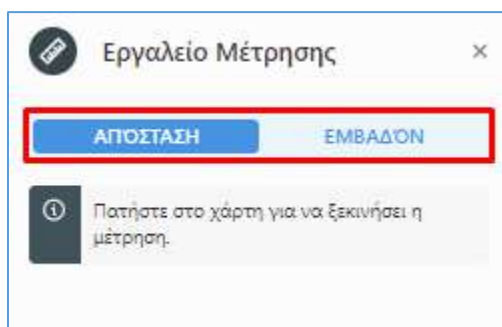
3. Αναζήτηση Τεμαχίου

Εδώ καταχωρείτε τα στοιχεία του τεμαχίου που θέλετε να εντοπίσει το σύστημα στο χάρτη. Μπορείτε να επιλέξετε μία από τις δύο επιλογές αναζήτησης, είτε με τον **Αριθμό Τεμαχίου**, είτε με τον **Αριθμό Εγγραφής** του. Συμπληρώνετε τα απαραίτητα στοιχεία και στη συνέχεια προχωράτε σε .



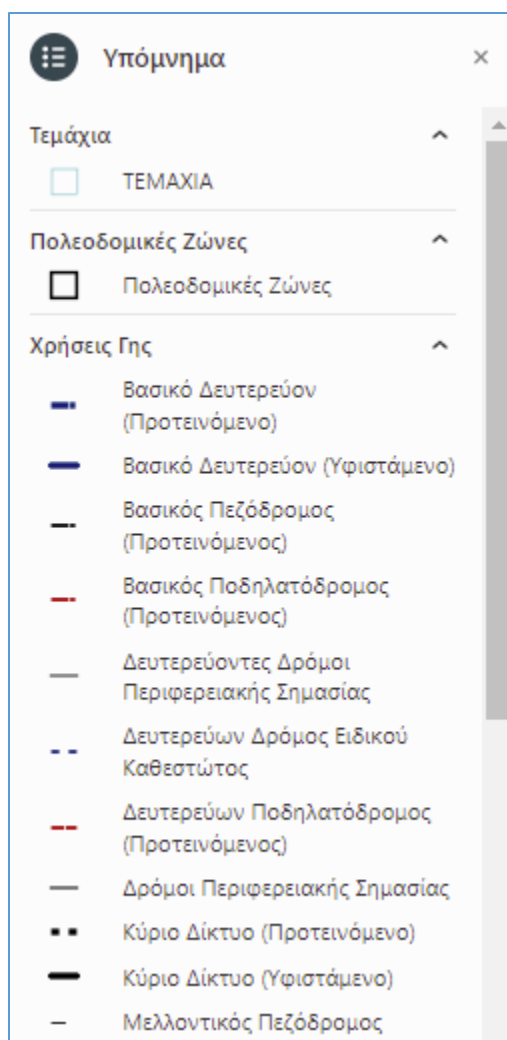
4. Εργαλείο Μέτρησης

Εδώ μπορείτε να μετρήσετε στο χάρτη, είτε αποστάσεις είτε εμβαδόν, επιλέγοντας αντίστοιχα μία από τις δύο επιλογές.



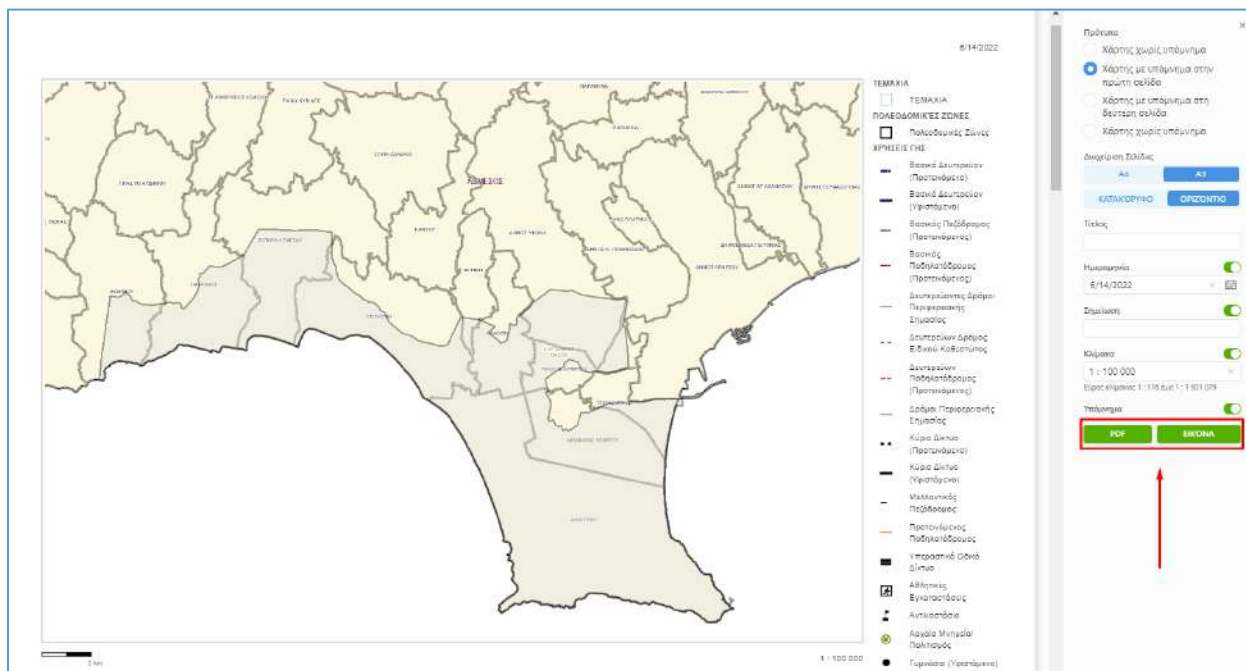
5. Υπόμνημα

Εδώ αναγράφονται όλες οι πληροφορίες που εντοπίζονται στο χάρτη.



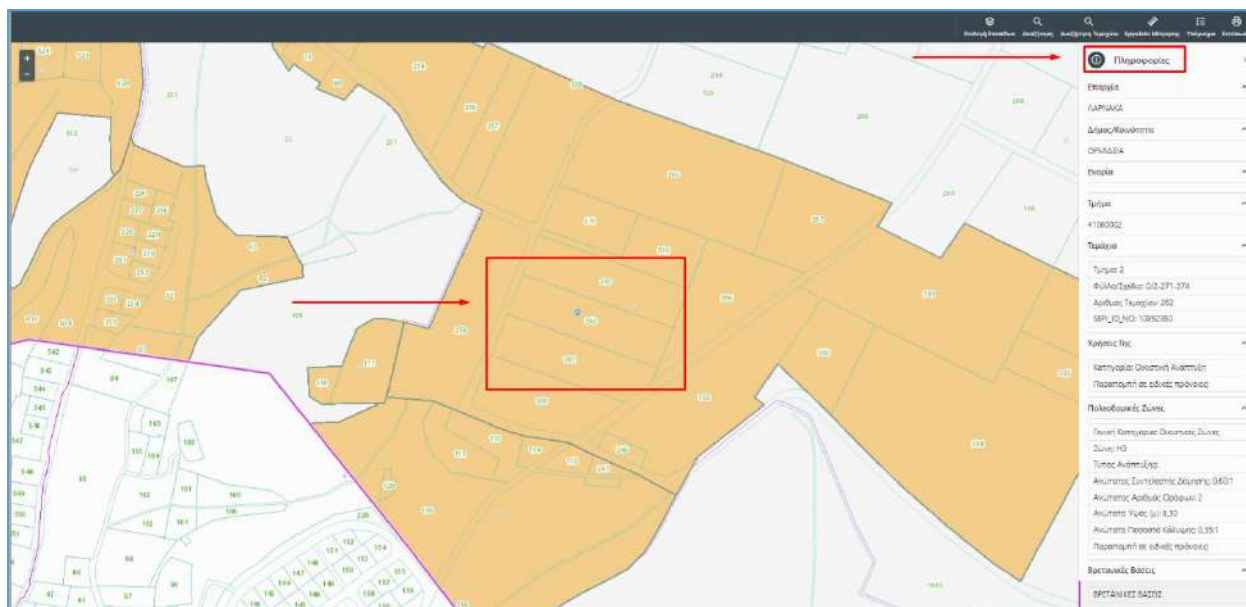
6. Εκτύπωση

Εδώ έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε το χάρτη, ανάλογα με τις Επιλογές Επιπέδων, την Αναζήτηση Τεμαχίου κ.λπ. Μπορείτε να επιλέξετε οποιοδήποτε **Πρότυπο** επιθυμείτε, να **Διαχειριστείτε** τη σελίδα και να καταχωρήσετε **Τίτλο**, **Ημερομηνία**, **Σημειώσεις** ή/και **Κλίμακα**. Τέλος, για την **Αποθήκευση** του συγκεκριμένου χάρτη επιλέγετε **PDF** ή **ΕΙΚΟΝΑ**.



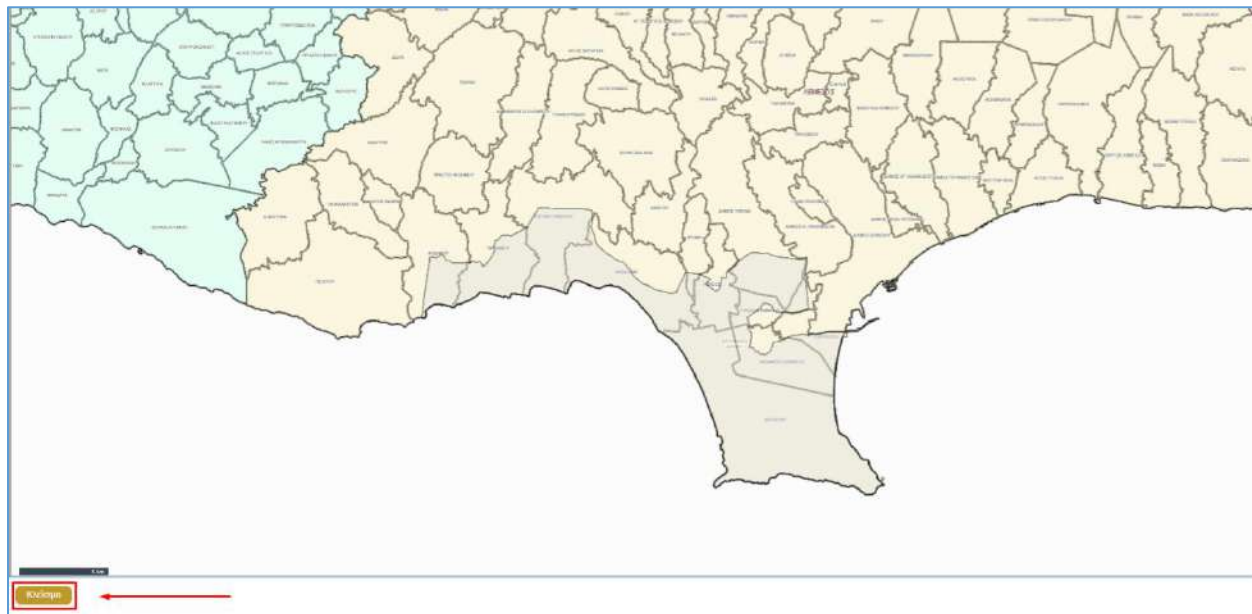
Εκτός από τις πιο πάνω λειτουργίες, έχετε τη δυνατότητα πλοήγησης στο χάρτη και χειροκίνητα.

Επίσης, μπορείτε να δείτε και κάποιες πληροφορίες για το συγκεκριμένο τεμάχιο, ενεργοποιώντας σημεία από τη λειτουργία Επιλογή Επιπέδων και κάνοντας κλικ στο κέντρο του.



Για Έξοδο από τα Γεωγραφικά Δεδομένα, προχωρήστε σε

Κλείσιμο



2.2 Εργαλεία – Πάνω Μενού

Στο Πάνω Μενού εμφανίζονται οι πιο κάτω λειτουργίες:

1. ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ
2. Νέα Αίτηση
3. Οι Αιτήσεις μου
4. Ημερομηνία και Χρόνος Αδράνειας Συστήματος
5. Ειδοποιήσεις
6. Στοιχεία Επικοινωνίας
7. Στοιχεία Χρήστη και Έξοδος

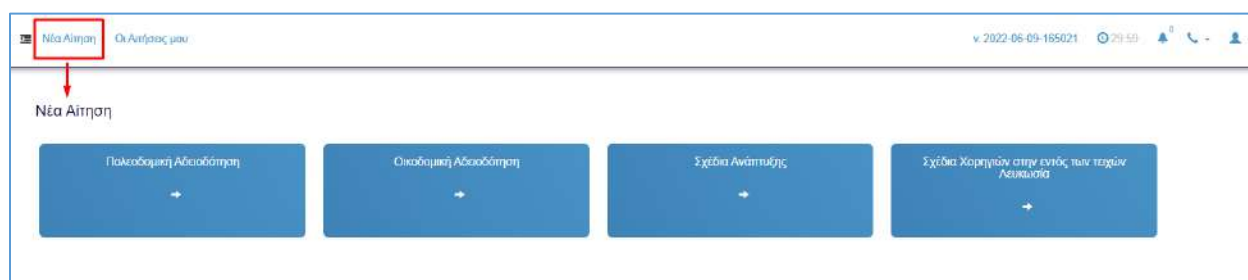


2.2.3 ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ

Πατώντας το εικονίδιο , το σύστημα σε παραπέμπει απευθείας στο κυρίως μενού, δηλαδή στην **Επιφάνεια Εργασίας**.

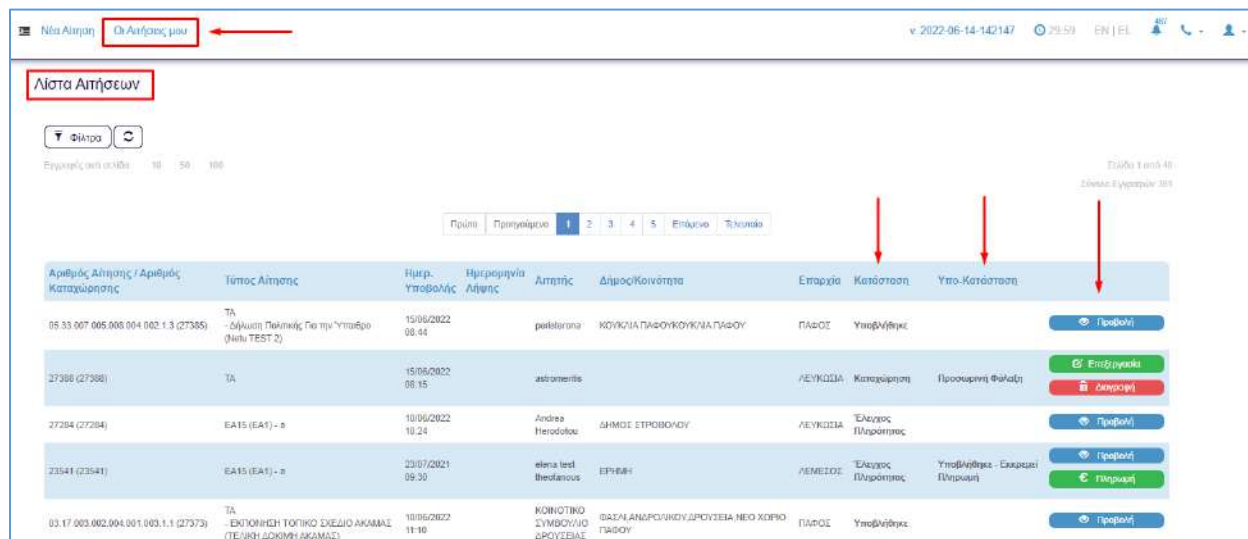
2.2.4 Νέα Αίτηση

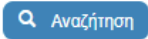
Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που είναι διαθέσιμες στο σύστημα και μπορούν να υποβληθούν στην Αρμόδια Αρχή, τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

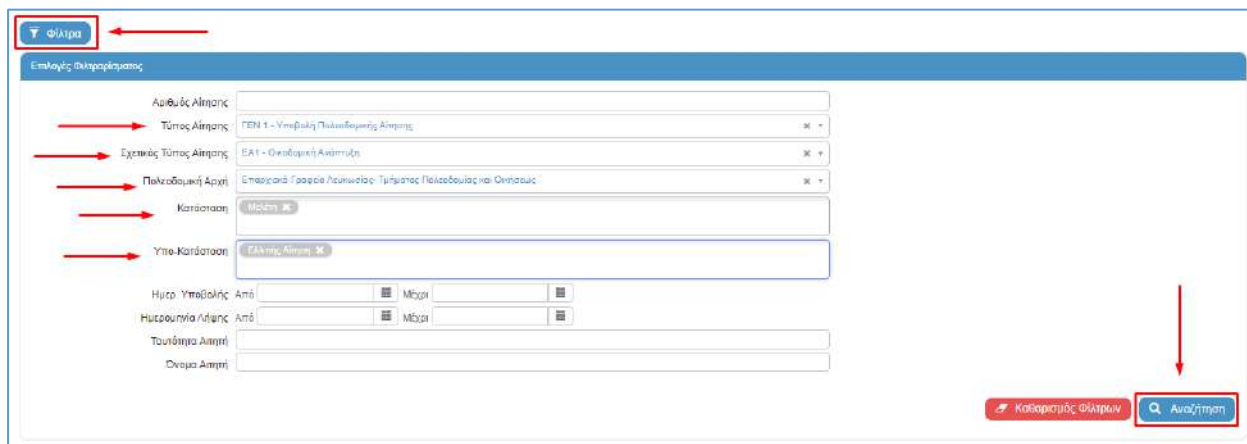


2.2.5 Οι Αιτήσεις μου

Η ενότητα αυτή σε παραπέμπει στη **Λίστα Αιτήσεων**. Εδώ, εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχετε υποβάλει, έχετε αποθηκεύσει και αναμένουν περεταίρω επεξεργασία πριν την αποστολή τους στην Αρμόδια Αρχή ή αναμένουν αλλαγή/ πληρωμή.



Επίσης, με τη βοήθεια των φίλτρων μπορείτε να αναζητήσετε αίτηση ή αιτήσεις. Καθορίστε τα σχετικά χαρακτηριστικά αναζήτησης στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια επιλέξτε , όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

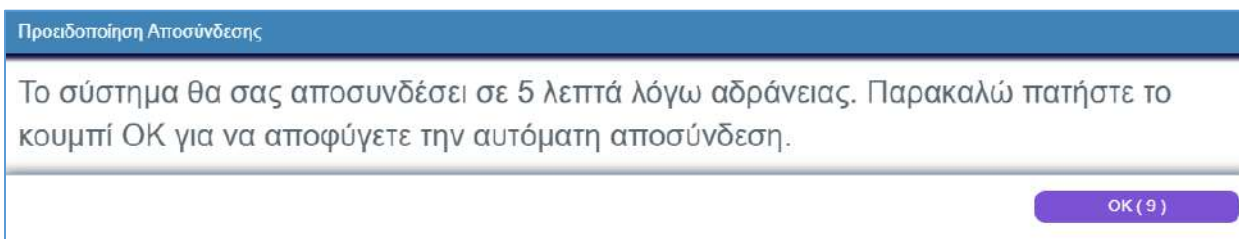


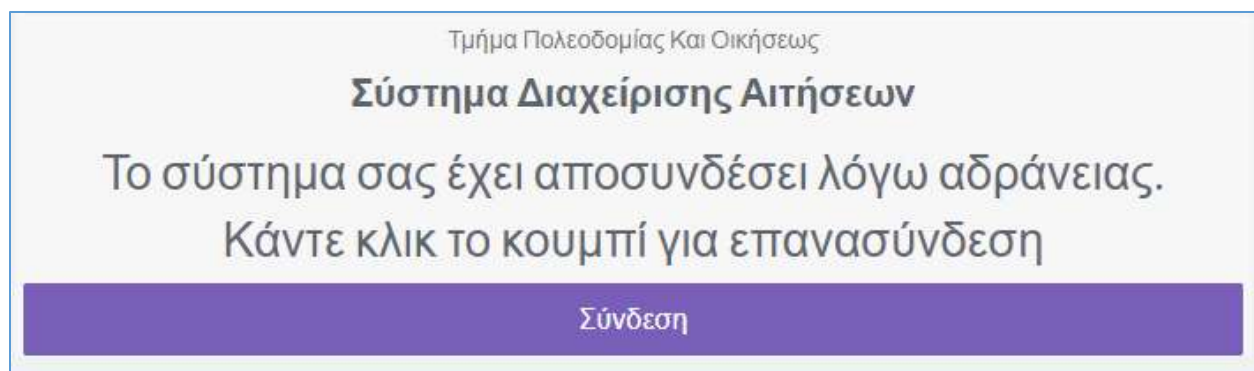
2.2.6 Ημερομηνία και Χρόνος Αδράνειας Συστήματος

Στο πάνω μέρος, δεξιά της οθόνης, εμφανίζεται η ημερομηνία μαζί με τον αριθμό έκδοσης του Συστήματος καθώς και ο χρόνος αδράνειας.

v. 2022-06-09-165021 ⌚ 29:59

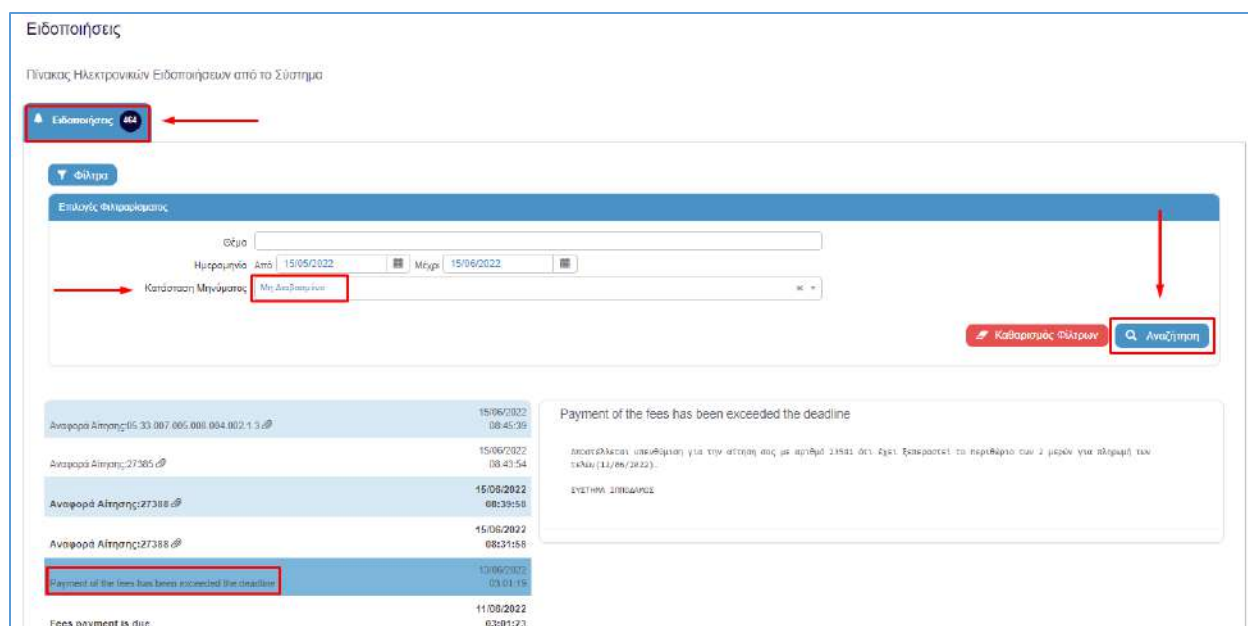
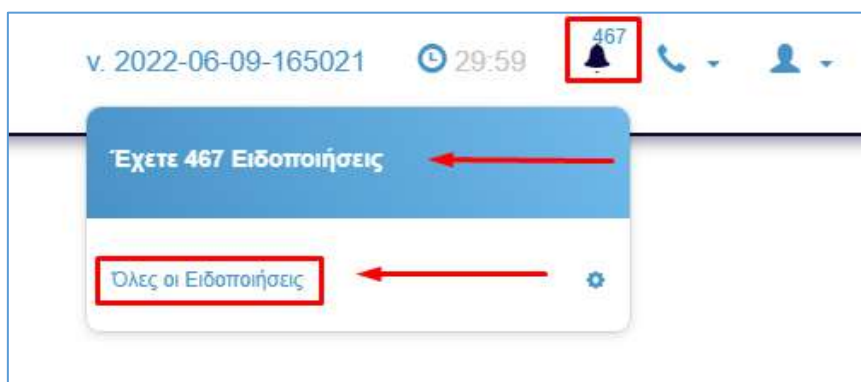
Ο ρόλος της αντίστροφης μέτρησης είναι να μετράει τα λεπτά που είσαστε ανενεργοί στο σύστημα. Σε περίπτωση που παρέλθουν τα 30 λεπτά, το σύστημα εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα δίνοντάς σας την επιλογή να μην αποσυνδεθείτε. Εάν δεν προχωρήσετε σε οποιαδήποτε ενέργεια, τότε το σύστημα θα σας αποσυνδέσει αυτόματα.





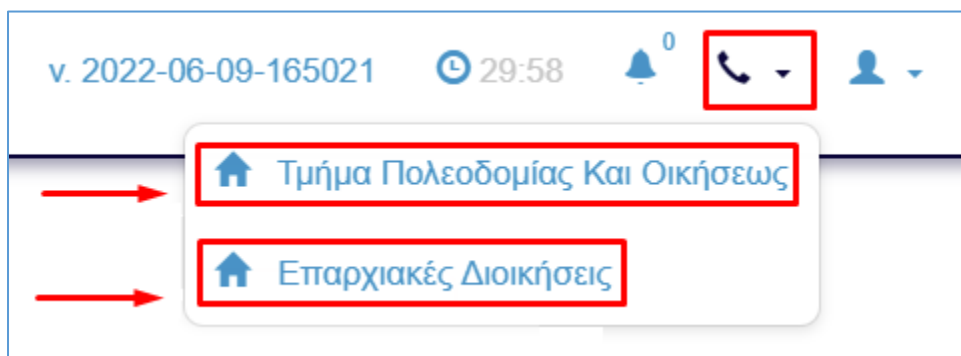
2.2.7 Ειδοποιήσεις

Πατώντας το εικονίδιο , εμφανίζεται ο αριθμός των μη διαβασμένων ειδοποιήσεων. Επιλέγοντας **Όλες οι Ειδοποιήσεις**, το σύστημα σας παραπέμπει αυτόματα στη λειτουργία **Ειδοποιήσεις** για τον εντοπισμό τους.

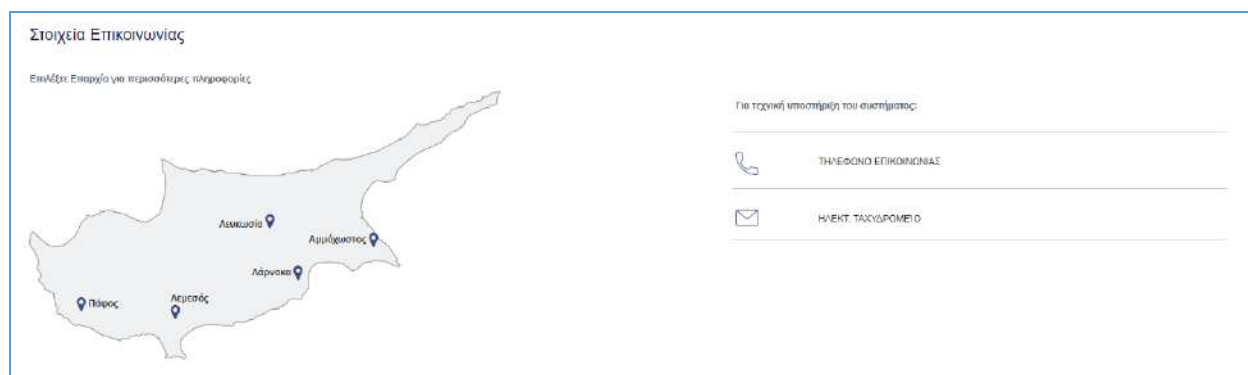


2.2.6 Στοιχεία Επικοινωνίας

Πατώντας το εικονίδιο , εμφανίζονται δύο επιλογές, το **Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως** και οι **Επαρχιακές Διοικήσεις**. Εδώ θα βρείτε τα στοιχεία επικοινωνίας για κάθε Αρμόδια Αρχή, αντίστοιχα.



Επιλέγοντας το **Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως** εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη:



Κάνοντας κλικ στα εικονίδια που εμφανίζονται στη οθόνη, είτε στο χάρτη είτε στη στήλη δεξιά, ανοίγει νέο παράθυρο με τα στοιχεία επικοινωνίας που αναζητάτε.

Για κάθε Επαρχία που υπάρχει στο χάρτη, εμφανίζονται και οι αντίστοιχες πληροφορίες.

Στοιχεία Επικοινωνίας

Επιδείτε Επαρχία για περισσότερες πληροφορίες



Για περαιτέρω υποστήριξη του συστήματός:

→  **ΤΗΛΕΦΩΝΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

→  **ΗΛΕΚΤ. ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ**

Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως ✕

Επαρχιακό Γραφείο Λευκωσίας

Διεύθυνση: Γωνία Καλλίμαχου και Βυζαντίου, Κτήριο Καλλίμαχος 4, Στρόβολος 2064

Τηλέφωνο: 22 401900

Κεντρικά Γραφεία

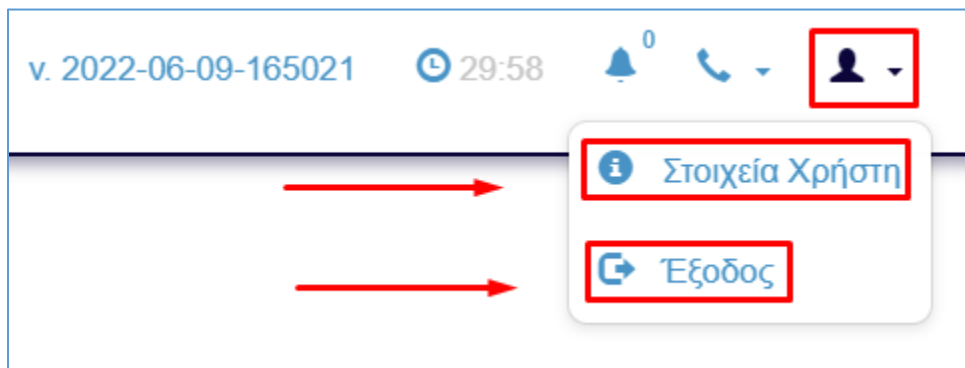
Διεύθυνση: Κινύρα 5 - 6, 1102 Λευκωσία Τ.Θ. 24401, 1705 Λευκωσία

Τηλέφωνο: 22 408100

→ **Κλείσιμο**

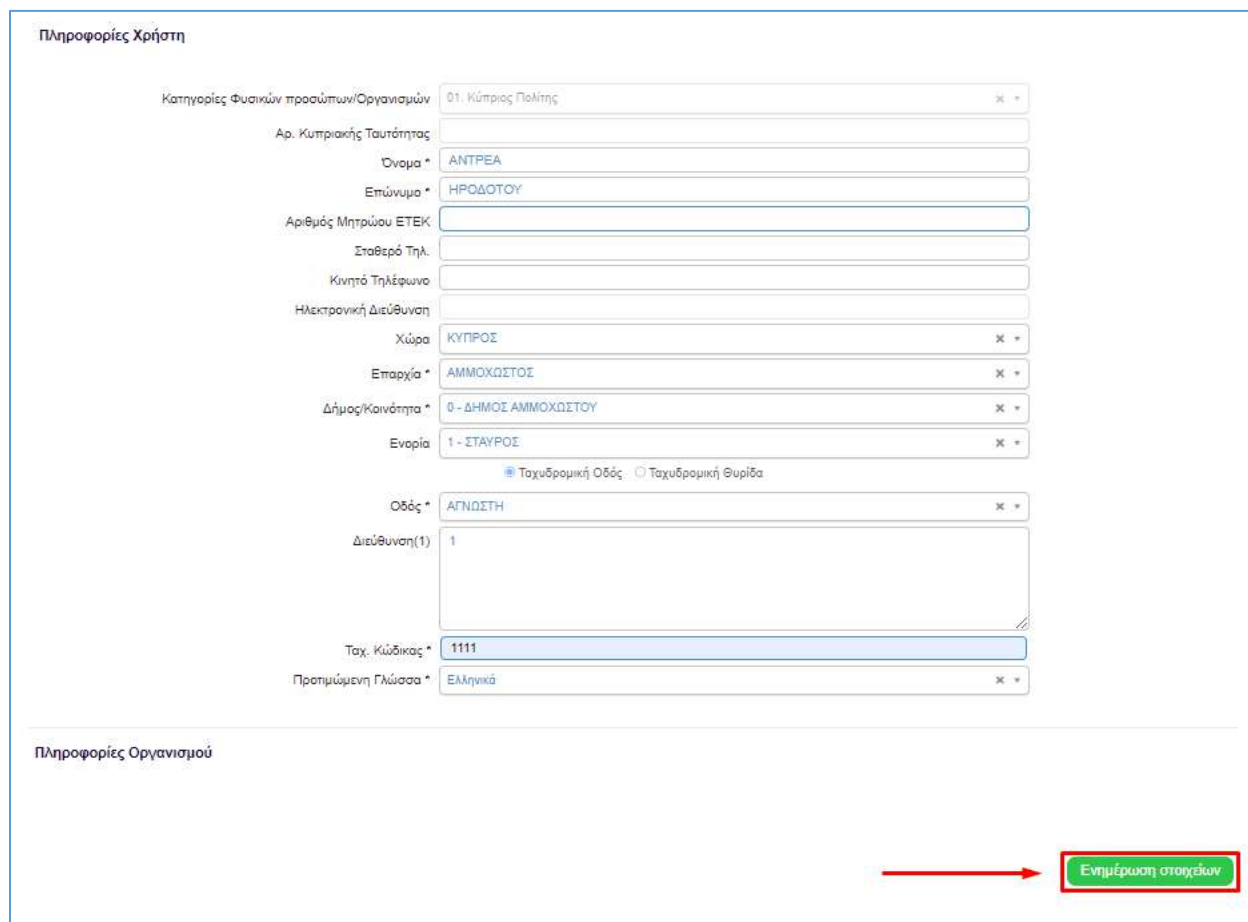
2.2.7 Στοιχεία Χρήστη και Έξοδος

Πατώντας το εικονίδιο , εμφανίζονται δύο επιλογές, **Στοιχεία Χρήστη** και **Έξοδος**.

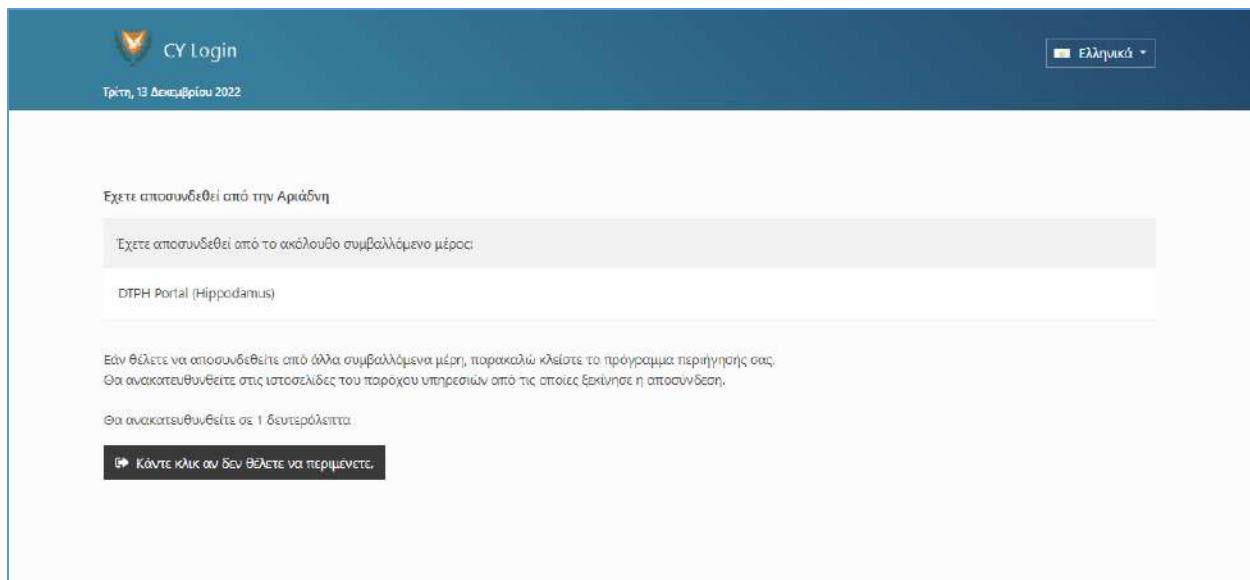


Επιλέγοντας **Στοιχεία Χρήστη**, έχετε τη δυνατότητα να δείτε ή/και να ενημερώσετε τα στοιχεία του προφίλ σας. Σε περίπτωση που προχωρήσετε σε αλλαγές, για την αποθήκευσή τους πατήστε το κουμπί

Ενημέρωση στοιχείων

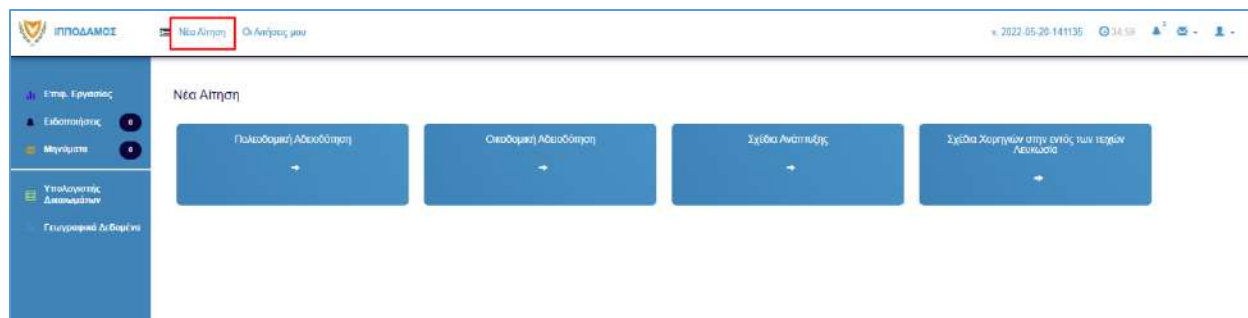
A screenshot of a web form titled 'Πληροφορίες Χρήστη'. The form contains various input fields for user information. The fields are organized into two main sections: 'Πληροφορίες Χρήστη' and 'Πληροφορίες Οργανισμού'. The 'Πληροφορίες Χρήστη' section includes fields for 'Κατηγορίες Φυσικών προσώπων/Οργανισμών' (01 - Κύπριος Πολίτης), 'Αρ. Κυπριακής Ταυτότητας', 'Όνομα *' (ANTREA), 'Επώνυμο *' (ΗΡΩΔΟΤΟΥ), 'Αριθμός Μητρώου ΕΤΕΚ', 'Σταθερό Τηλ.', 'Κινητό Τηλέφωνο', 'Ηλεκτρονική Διεύθυνση', 'Χώρα' (ΚΥΠΡΟΣ), 'Επαρχία *' (ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ), 'Δήμος/Κοινότητα *' (0 - ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ), 'Εναρτία' (1 - ΣΤΑΥΡΟΣ), 'Οδός *' (ΑΓΝΩΣΤΗ), 'Διεύθυνση(1)', 'Ταχ. Κώδικας *' (1111), and 'Προτιμώμενη Γλώσσα *' (Ελληνικά). The 'Πληροφορίες Οργανισμού' section is currently empty. A red arrow points from the bottom right of the form to a green button labeled 'Ενημέρωση στοιχείων'.

Επιλέγοντας **Έξοδος**, το σύστημα σας αποσυνδέει και μεταφέρεστε στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας (CY Login).



3 Νέα Αίτηση Πολεοδομικής Αδειοδότησης (Εντολή 2/2020 & Εντολή 1/2022)

Με την επιλογή **Νέα Αίτηση** εμφανίζονται όλες οι κατηγορίες των Ηλεκτρονικών Αιτήσεων που είναι δυνατό να υποβληθούν στην παρούσα φάση.

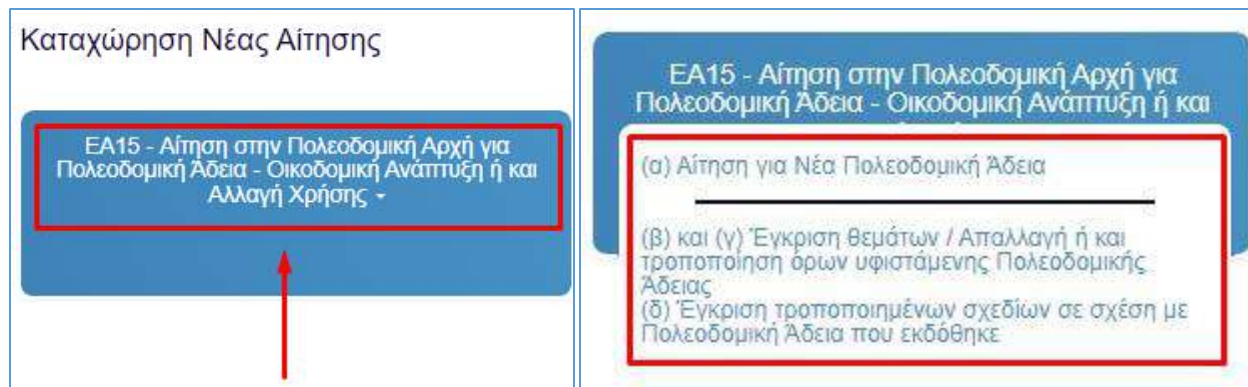


Για υποβολή αίτησης **Πολεοδομικής Άδειας** επιλέγετε την κατηγορία **Πολεοδομική Αδειοδότηση**.



Στη συνέχεια, κάνοντας κλικ στην υποκατηγορία **ΕΑ15 – Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια – Οικοδομική Ανάπτυξη ή/και Αλλαγή χρήσης**, εμφανίζονται οι ακόλουθες επιλογές:

- (α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια
- (β) και (γ) Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε



Η **(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια**, εφαρμόζεται σε περίπτωση Νέας Οικοδομικής Ανάπτυξης (ΕΑ1).

Η **(β) και (γ) Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε**, εφαρμόζεται σε περίπτωση Οικοδομικής Ανάπτυξης (ΕΑ1), για την οποία υπάρχει ήδη σε ισχύ χορηγηθείσα Πολεοδομική Άδεια. Η συγκεκριμένη αίτηση αφορά:

- (β) Έγκριση θεμάτων που διαφυλάχθηκαν με την επιβολή όρων στην έκδοση **ή/και**
- (γ) Απαλλαγή/ Τροποποίηση όρων/ σημειώσεων με βάση τους οποίους εκδόθηκε Πολεοδομική Άδεια **ή/και**
- (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε.

Σημειώνεται ότι εάν ο λογαριασμός του CY Login που χρησιμοποιείται για την υποβολή αίτησης, δεν ανήκει σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο κατέχει άδεια εξασκήσεως επαγγέλματος ΕΤΕΚ σε ισχύ, τότε η αίτηση δεν ανοίγει.

Δεν μπορείτε να υποβάλετε την συγκεκριμένη αίτηση για ένα ή περισσότερους από τους πιο κάτω λόγους:

1. Δεν έχει βρεθεί εγγραφή με τα στοιχεία σας στα μέλη του ΕΤΕΚ
 2. Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος σας έχει λήξει
 3. Ο κλάδος μηχανικής σας δεν εμπίπτει στους κλάδους που μπορούν να υποβάλουν την αίτηση
- Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινήσεις παρακαλώ όπως επικοινωνήσετε με το ΕΤΕΚ.

3.1 Έντυπο

Επιλέγοντας μια εκ των δύο αιτήσεων, ανοίγει σε νέο παράθυρο και το αντίστοιχο Έντυπο Αίτησης. Το Έντυπο και στις δύο περιπτώσεις έχει κοινές ενότητες, με τη διαφορά ότι στην αίτηση **(β) και (γ) Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε**, καλείστε να συμπληρώσετε και τις πληροφορίες της ισχύουσας Πολεοδομικής Άδειας.

Στην οθόνη του Εντύπου, υπάρχουν οι πιο κάτω γενικές λειτουργίες:

Οδηγίες

→ Οδηγίες συμπλήρωσης Εντύπου Αίτησης και Γενικές Οδηγίες για τη νέα διαδικασία Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτήσεων

Επιλέξτε Ενότητα

→ Αυτόματη μετάβαση σε συγκεκριμένη ενότητα Εντύπου

Ακύρωση

→ Ακυρώνονται όλες οι αλλαγές

Προσωρινή Φύλαξη

→ Αποθηκεύονται όλες οι αλλαγές

Αποστολή

→ Αποστολή αίτησης στην Πολεοδομική Αρχή



→ Πληροφορίες/ Βοήθεια Ενότητας

1. Στοιχεία Τεμαχίου

A. Καταχώρηση Τεμαχίου/ων και Ιδιοκτητών

Στο σημείο αυτό καταχωρείστε όλα τα τεμάχια που συμμετέχουν στην ανάπτυξη, είτε χρησιμοποιώντας τον αριθμό εγγραφής του τεμαχίου (Σχετική επιλογή «Καταχώρηση τεμαχίου και Ιδιοκτητών»), είτε επιλέγοντας το τεμάχιο από τον χάρτη (Σχετική επιλογή «Προσθήκη από Χάρτη»).

A' ΤΡΟΠΟΣ

Στην περίπτωση καταχώρησης τεμαχίου χρησιμοποιώντας τον αριθμό εγγραφής από το κουμπί **Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών**, η διαδικασία διεξάγεται ανά τεμάχιο, καταχωρώντας ταυτόχρονα Ιδιοκτήτες και Συνιδιοκτήτες.

Καταχωρώντας τα στοιχεία τεμαχίου, εμφανίζεται το κουμπί «Παρουσίαση στον Χάρτη», το οποίο σας μεταφέρει σε νέα οθόνη Γεωγραφικών Δεδομένων, για προβολή του συγκεκριμένου τεμαχίου.

Κατά την καταχώρηση Ιδιοκτήτη/ Αιτητή συμπληρώνονται όλα τα απαιτούμενα πεδία προσδιορίζοντας και την ιδιότητά του από τη λίστα τιμών. Για κάθε ιδιοκτήτη που καταχωρείται υπάρχει επιλογή να υπογράψει ή όχι την αίτηση.

Τεμάχιο - Νέα Εγγραφή

Επαρχία: ΛΕΜΕΣΟΣ
 Δήμος/Κοινότητα *: 12 - ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ
 Ενορία *: 4 - ΑΓΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής *: 0/11460
 Πρέπει να καταχωρηθεί στη μορφή Χ/ΧΧΧΧΧ, πχ 1/12345

Παρουσίαση στον Χάρτη

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ

Διακριτικός αριθμός	Όνομα	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας
000000/1/1	Andrea Herodotou Ιδιοκτήτης	ΚΥΠΡΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ 0 - ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ 1 - ΣΤΑΥΡΟΣ Ταχυδρομική Οδός Ταχυδρομική Θυρίδα ΑΓΝΩΣΤΗ 0 0000	Κινητό Τηλέφωνο 00000000 * Πρέπει να καταχωρηθεί αρ. τηλεφώνου ή αρ. κινητού τηλεφώνου * Ηλεκτρονική Διεύθυνση Υπογραφή Επικύληση Αρθρου 90

Προσθήκη Συνιδιοκτήτη

Ακύρωση OK

Με την επιλογή του κουμπιού **OK**, οι εγγραφές εμφανίζονται στον πιο κάτω πίνακα του Εντύπου.

Στην περίπτωση που το άτομο που καταχωρήθηκε ως Ιδιοκτήτης/ Αιτητής δεν θα υπογράψει την αίτηση, αλλά κάποιος Αντιπρόσωπός του, όπως για παράδειγμα Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διευθυντής Εταιρείας, Διαχειριστής περιουσίας κλπ., τότε αυτοί καταχωρούνται ως αντιπρόσωποι των αντίστοιχων ιδιοκτητών/ Αιτητών και καθορίζεται ότι υπογράφουν την αίτηση, όπως φαίνεται πιο κάτω:

Στοιχείο Τεμαχίου

Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών Παρουσίαση από Χάρτη Παρουσίαση στον Χάρτη

Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτης	Αντιπρόσωπος/α
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	
0 / 11460	ΛΕΜΕΣΟΣ, 12 - ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ, 4 - ΑΓΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	54 / 34 / 0	117	Andrea Herodotou Ιδιοκτήτης 000000/1/1 0 - ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000 andreas@netu.com.cy Προσθήκη
				Andrea Herodotou Ιδιοκτήτης 000000/1/1 0 - ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000 andreas@netu.com.cy Προσθήκη

Πατώντας «**Προσθήκη**» από τη λίστα Αντιπρόσωπος/οι εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο. Υπάρχει η δυνατότητα επιλογής ατόμου από τη λίστα τιμών («Επιλογή Φυσικού Προσώπου») ή καταχώρησης νέου ατόμου συμπληρώνοντας τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία (σημειώνονται με αστεράκι). Στο πεδίο **Τύπος Αντιπροσώπου** επιλέγετε από την λίστα τιμών την ιδιότητα του ατόμου (π.χ. Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διευθυντής Εταιρείας, Διαχειριστής περιουσίας κλπ.).

Αντιπρόσωπος - Νέα Εγγραφή

Επιλογή Φυσικού Προσώπου Επιλογή Ατόμου

Επιλέξτε ένα από τα ήδη καταχωρημένα στην αίτηση Φυσικά πρόσωπα/Όργανισμούς

Κατηγορία: -- Παρακαλώ επιλέξτε --

Υπο Κατηγορία *: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Όνομα *

Επώνυμο *

Όνομα Πατέρα *

Τύπος Αντιπροσώπου: Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος

Τηλέφωνο

Κινητό Τηλέφωνο

* Πρέπει να καταχωρηθεί αρ. τηλεφώνου ή αρ. κινητού τηλεφώνου

Ηλεκτρονική Διεύθυνση

Φαξ

Χώρα: ΚΥΠΡΟΣ

Επαρχία *: -- Παρακαλώ επιλέξτε --

Δήμος/Κοινότητα: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Ενορία: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

☒ Ταχυδρομική Οδός ☐ Ταχυδρομική Θυρίδα

Οδός: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Αριθμός *

Συμπλ. Αριθμός

Αρ. Διαμερίσματος

Ταχ. Κώδικας

Υπογραφή ☐

Επίκληση Άρθρου 90 ☐

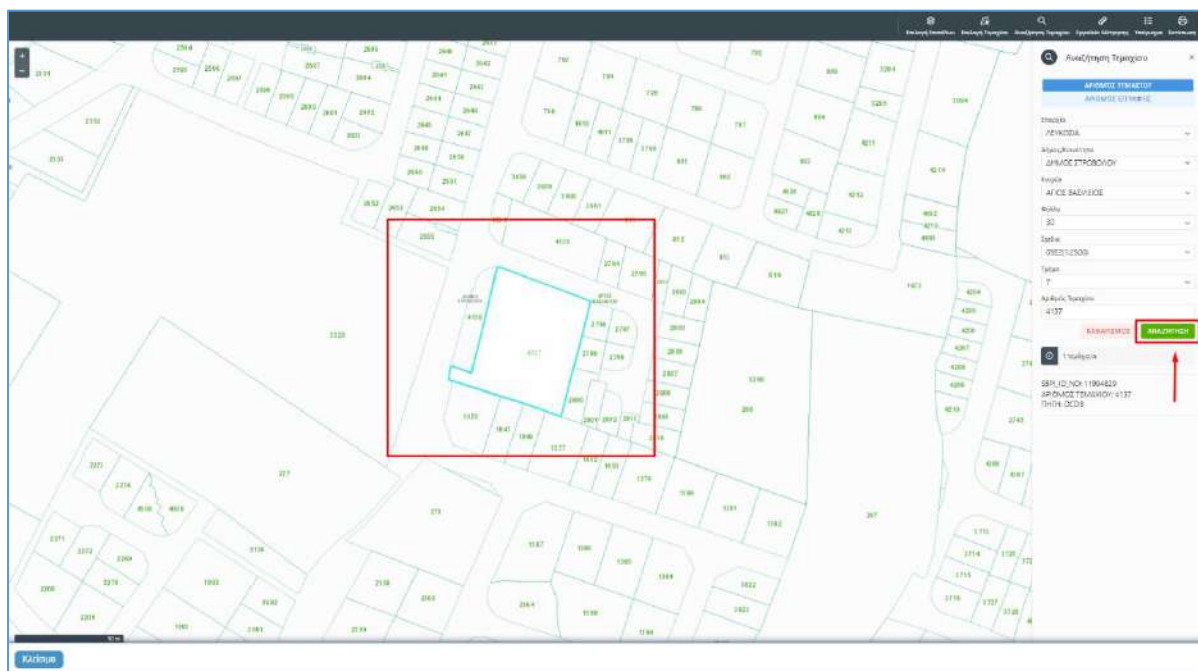
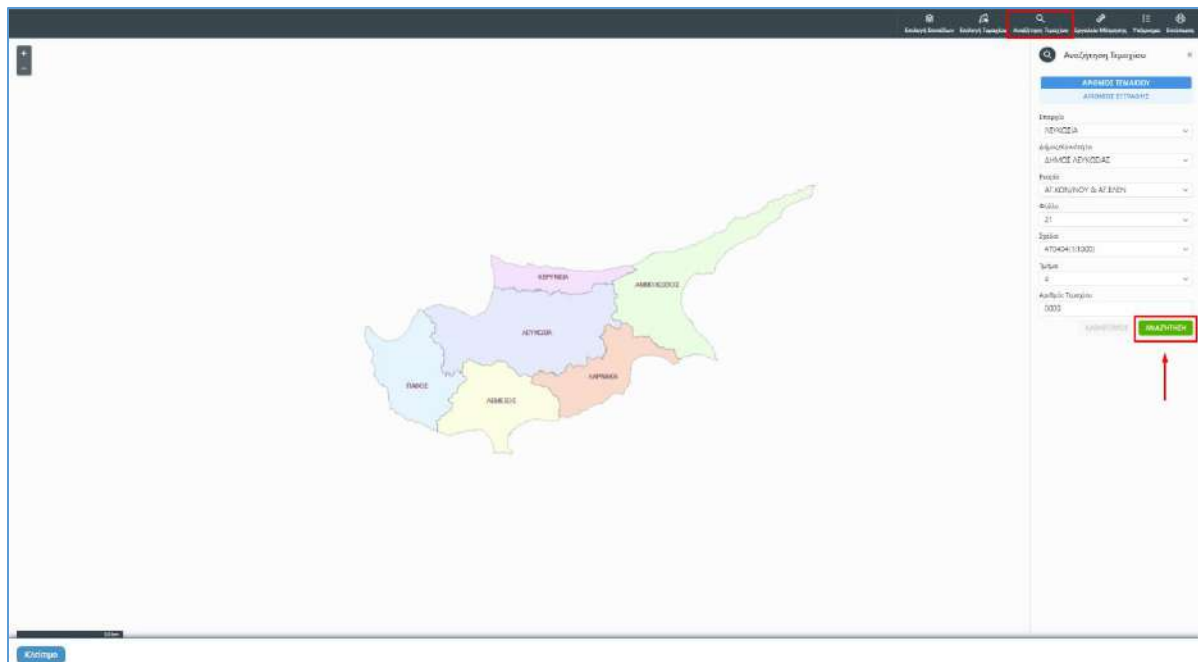
Ιδιοκτήτες *: Αντρία Ηραδίου

Ακύρωση **OK**

Β' ΤΡΟΠΟΣ

Στην περίπτωση καταχώρησης τεμαχίου χρησιμοποιώντας την επιλογή **Προσθήκη από Χάρτη**, παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης πολλαπλών τεμαχίων ταυτόχρονα. Μετά την καταχώρηση συμπληρώνονται τα στοιχεία των Ιδιοκτητών και Αντιπροσώπων ανά τεμάχιο.

Με το άνοιγμα του Χάρτη, προχωράτε στην **Αναζήτηση Τεμαχίου**. Υπάρχουν δύο επιλογές αναζήτησης, είτε μέσω του **Αριθμού Τεμαχίου** καταχωρώντας τα στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία, είτε μέσω του **Αριθμού Εγγραφής**. Στη συνέχεια πατώντας το κουμπί **ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ**, το σύστημα σας μεταφέρει απευθείας στο τεμάχιο που έχετε αναζητήσει.



Για να προχωρήσετε στην επιλογή συγκεκριμένου/ων τεμαχίου/ων, επιλέγετε από το μενού, όπως φαίνεται στην εικόνα πιο κάτω, τη λειτουργία «**Επιλογή Τεμαχίου**», κάνετε κλικ στο/α τεμάχιο/α και στη συνέχεια επιλέγετε **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**. Σε περίπτωση που θέλετε να διαγράψετε κάποιο επιλεγμένο τεμάχιο πατήστε το εικονίδιο .



Με την επιλογή του κουμπιού **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**, οι εγγραφές εμφανίζονται στον πιο κάτω πίνακα του Εντύπου. Πατώντας στο σημείο «**Πατήστε εδώ για προσδιορισμό Ιδιοκτήτη/τών τεμαχίου**», ανοίγει νέο παράθυρο για καταγραφή των στοιχείων του Ιδιοκτήτη.

Στοιχεία Τεμαχίου				
Καταχώρηση τεμαχίου και ιδιοκτητών Προσθήκη από Χάρτη Παρουσίαση στην Χάρτη				
Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σελίδα / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτες
0 / 12021 *	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	30 / 552 / 7	4137	Πατήστε εδώ για προσδιορισμό Ιδιοκτήτη/ών τεμαχίου

Κατά την καταχώρηση Ιδιοκτήτη/Αιτητή συμπληρώνονται όλα τα απαιτούμενα πεδία προσδιορίζοντας και την ιδιότητά του από τη λίστα τιμών. Για κάθε ιδιοκτήτη που καταχωρείται υπάρχει επιλογή να υπογράψει ή όχι την αίτηση.

Τεμάχιο - Αλλαγή

Επαρχία: ΛΕΥΚΩΣΙΑ
 Δήμος/Κοινότητα *: 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ
 Ενορία *: 4 - ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής *: 0/12021
 Πρέπει να καταχωρηθεί στη μορφή Χ/XXXX, πχ 1/12345

Παρουσίαση στον Χάρτη | Περισσότερες από μία εγγραφές στο τεμάχιο

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ

Διακριτικός αριθμός	Όνομα	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας
000000/1/1	Andrea Herodotou Ιδιοκτήτης	ΚΥΠΡΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ 0 - ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ 1 - ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΓΝΩΣΤΗ	Κινητό Τηλέφωνο 00000000 * Πρέπει να καταχωρηθεί αρ. τηλεφώνου ή αρ. κινητού τηλεφώνου andrea@netu.com.cy Υπογραφή Επικύληση Άρθρου 90

Προσθήκη Συνιδιοκτήτη

Ακύρωση | **OK**

Διευκρινίζεται ότι, εάν στο υπό ανάπτυξη τεμάχιο υφίστανται περισσότερες από μια εγγραφές, π.χ. διαμερίσματα σε οικιστική πολυκατοικία διαχωρισμένη οριζόντια, τότε θα πρέπει να γίνει επιλογή της αντίστοιχης εγγραφής που αφορά στην αίτηση πριν να καταχωρηθούν οι ιδιοκτήτες. Πατώντας το κουμπί **Περισσότερες από μία εγγραφές στο τεμάχιο**, εμφανίζεται μια λίστα με όλες τις εγγραφές που αφορούν το τεμάχιο.

Τεμάχιο - Αλλαγή

Επαρχία: ΛΕΥΚΩΣΙΑ
 Δήμος/Κοινότητα *: 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ
 Ενορία *: 4 - ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής *: 0/12021
 Πρέπει να καταχωρηθεί στη μορφή Χ/XXXX, πχ 1/12345

Παρουσίαση στον Χάρτη | **Περισσότερες από μία εγγραφές στο τεμάχιο**

Τεμάχιο - Αλλαγή

Επαρχία: ΛΕΥΚΩΣΙΑ x

Τμήμα / Αρ. Εγγραφής*: 0/12021
Πρέπει να Καταχωρηθεί στη μορφή Χ/XXXXX, πχ 1/12345

Δήμος/Κοινότητα*: 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ x

Ενορία*: 4 - ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ x

[Παρουσίαση στον Χάρτη](#) [Περαισότερες από μία εγγραφή στο τεμάχιο](#)

Εγγραφές στο Τεμάχιο 4137 του Φύλλου/Σχεδίου 30/05Ε2, Τμήμα 0

✓	Τμήμα / Αρ. Εγγραφής	Αριθμός στο σχέδιο	Είδος Ακινήτου
☒	0/12021		
☐	0/18312	101	
☐	0/18313	102	
☐	0/18314	103	
☐	0/18315	104	
☐	0/18316	201	
☐	0/18317	202	
☐	0/18318	203	
☐	0/18319	204	
☐	0/18320	301	
☐	0/18321	302	
☐	0/18322	303	

Επιλέξτε την εγγραφή που αφορά την αίτηση κάνοντας κλικ στην αριστερή στήλη ελέγχου (✓). Στην περίπτωση που απαιτείται να καταχωρηθεί πέραν της μίας εγγραφής τότε θα πρέπει να αντιγράφεται ο αντίστοιχος αριθμός εγγραφής από την λίστα εγγραφών και η προσθήκη θα διεκπεραιώνεται με την επιλογή «**Προσθήκη Τεμαχίου και Ιδιοκτητών**» καταχωρώντας την ανάλογη εγγραφή. Η διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί όσες φορές απαιτείται.

Στοιχεία Τεμαχίου

[Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών](#) [Προσθήκη από Χάρτη](#) [Παρουσίαση στον Χάρτη](#)

Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτες
0 / 12021	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	30 / 05Ε2 / 7	4137	Πατήστε εδώ για προσθεσμενών ιδιοκτήτην τεμαχίου

Στοιχεία Τεμαχίου

[Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών](#) [Προσθήκη από Χάρτη](#) [Παρουσίαση στον Χάρτη](#)

Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτες												
0 / 12021	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, 4 - ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	30 / 05Ε2 / 7	4137	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωποι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Andrea Peradotou</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>000000/1/1</td> <td>0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>00000000, andrea@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι	Andrea Peradotou	Ιδιοκτήτης	000000/1/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andrea@netu.com.cy	Προσθήκη
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι											
Andrea Peradotou	Ιδιοκτήτης	000000/1/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andrea@netu.com.cy	Προσθήκη											
0 / 18312	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, 4 - ΑΓΙΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	30 / 05Ε2 / 7	4137	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωποι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Andrea Peradotou</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>000000/1/1</td> <td>0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>00000000, andrea@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι	Andrea Peradotou	Ιδιοκτήτης	000000/1/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andrea@netu.com.cy	Προσθήκη
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι											
Andrea Peradotou	Ιδιοκτήτης	000000/1/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andrea@netu.com.cy	Προσθήκη											

Στην περίπτωση που το άτομο που καταχωρήθηκε ως Ιδιοκτήτης/ Αιτητής δεν θα υπογράψει την αίτηση, αλλά κάποιος Αντιπρόσωπός του, όπως για παράδειγμα Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διευθυντής Εταιρείας, Διαχειριστής περιουσίας κλπ., τότε αυτοί καταχωρούνται ως αντιπρόσωποι των αντίστοιχων ιδιοκτητών/ Αιτητών και καθορίζεται ότι υπογράφουν την αίτηση, όπως φαίνεται πιο κάτω:

Στοιχείο Τυαχίου

☒ Καταχώρηση Τυαχίου και Ιδιοκτητών
 ☐ Προσθήκη από Χάρτη
 ☐ Παρακολούθηση στην Χάρτη

Αρ. Εγγράφου	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τυαχίου	Ιδιοκτήτες	Αντιπρόσωποι/οι																		
0 / 11400	ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 12 - ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ, 4 - ΑΡΧΟΣ ΛΕΗΛΑΣΙΟΣ	54 / 34 / 0	117	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωποι/οι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ανδρέα Ηρακλείου</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>00000000, andreas@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> <tr> <td>Ανδρέα Ηρακλείου</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>00000000, andreas@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι/οι	Ανδρέα Ηρακλείου	Ιδιοκτήτης	0000001/1	Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andreas@netu.com.cy	Προσθήκη	Ανδρέα Ηρακλείου	Ιδιοκτήτης	0000001/1	Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andreas@netu.com.cy	Προσθήκη	
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωποι/οι																		
Ανδρέα Ηρακλείου	Ιδιοκτήτης	0000001/1	Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andreas@netu.com.cy	Προσθήκη																		
Ανδρέα Ηρακλείου	Ιδιοκτήτης	0000001/1	Θ. ΣΤΑΥΡΟΣ ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΕΣΣΟΥ, ΛΙΜΕΣΣΟΣ, 0800, ΚΥΠΡΟΣ	00000000, andreas@netu.com.cy	Προσθήκη																		

Πατώντας «**Προσθήκη**» από τη λίστα Αντιπρόσωπος/οι εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο. Υπάρχει η δυνατότητα επιλογής ατόμου από τη λίστα τιμών («Επιλογή Φυσικού Προσώπου») ή καταχώρησης νέου ατόμου συμπληρώνοντας τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία (σημειώνονται με αστεράκι). Στο πεδίο **Τύπος Αντιπροσώπου** επιλέγετε από την λίστα τιμών την ιδιότητα του ατόμου (π.χ. Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος, Διευθυντής Εταιρείας, Διαχειριστής περιουσίας κλπ.).

Αντιπρόσωπος - Νέα Εγγραφή

☒ Επιλογή Φυσικού Προσώπου
 ☐ Επιλογή Ατόμου

Επιλέξτε ένα από τα ήδη καταχωρημένα στην αίτηση Φυσικά πρόσωπα/Οργανισμούς

Κατηγορία: -- Παρακαλώ επιλέξτε --
 Χώρα: ΚΥΠΡΟΣ

Υπο Κατηγορία *: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --
 Επαρχία *: -- Παρακαλώ επιλέξτε --

Όνομα *:
 Δήμος/Κοινότητα: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Επώνυμο *:
 Ενορία: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Όνομα Πατέρα:
 Ταχυδρομική Οδός: ☒ Ταχυδρομική Οδός ☐ Ταχυδρομική Θυρίδα

Τύπος Αντιπροσώπου: Πληρεξούσιος Αντιπρόσωπος
 Οδός: -- Δεν Βρέθηκαν Εγγραφές --

Τηλέφωνο:
 Αριθμός *:

Κινητό Τηλέφωνο:
 Συμπλ. Αριθμός:

* Πρέπει να καταχωρηθεί αρ. τηλεφώνου ή αρ. κινητού τηλεφώνου
 Αρ. Διαμερίσματος:

Ηλεκτρονική Διεύθυνση:
 Ταχ. Κώδικας:

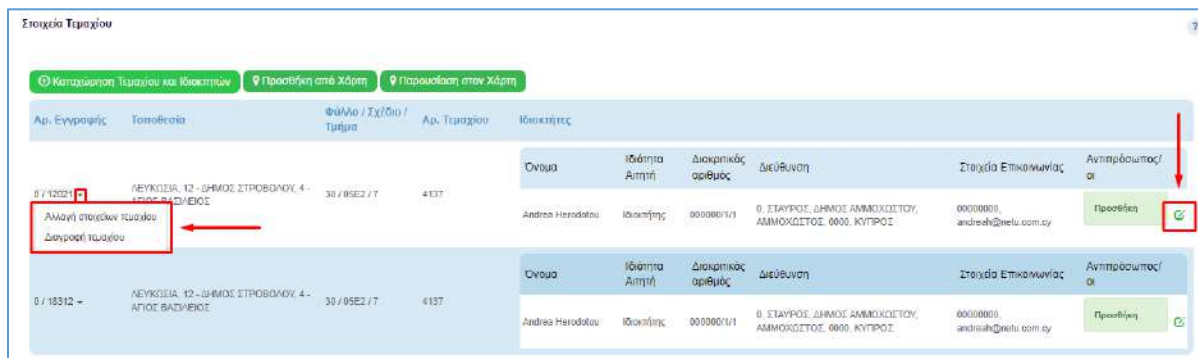
Φαξ:

☒ Υπογραφή
 ☐ Επικύληση Άρθρου 90

Ιδιοκτήτες *: Ανδρέα Ηρακλείου

Ακύρωση
 OK

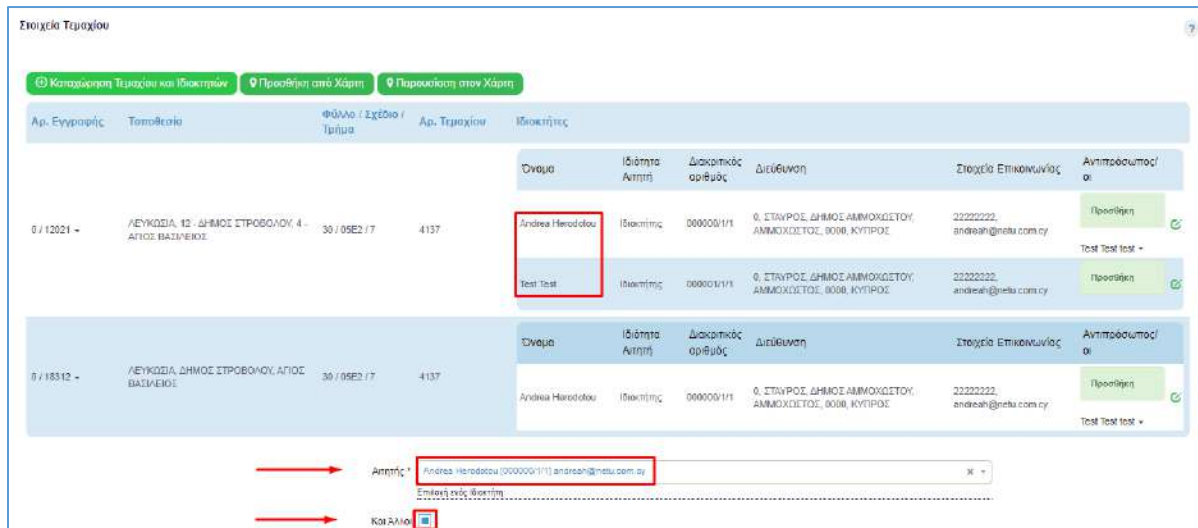
Σημειώνεται ότι, υπάρχει η δυνατότητα να τροποποιηθούν όλα τα στοιχεία των Ιδιοκτητών και Αντιπροσώπων με δύο τρόπους, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα («**Αλλαγή στοιχείων τεμαχίου**» ή κουμπί ) , όπως επίσης και διαγραφής της εγγραφής («**Διαγραφή τεμαχίου**»).



Β. Αιτητής

Καθορίζεται ο Ιδιοκτήτης/ Αιτητής ο οποίος θα εμφανίζεται στις Αναφορές της Αίτησης (π.χ. Γνωστοποίηση Λήψης, Χορήγησης κλπ.).

Στην περίπτωση που οι Ιδιοκτήτες είναι περισσότεροι από έναν, τότε εμφανίζεται το πεδίο **Και Άλλοι** που θα πρέπει να επιλεγεί, εάν αυτό απαιτείται, ώστε να εμφανίζεται στις Αναφορές του Συστήματος.



Στην περίπτωση που ο Ιδιοκτήτης είναι Νομικό Πρόσωπο (π.χ. Διαχειριστής Τ/Κ Περιουσιών) και την αίτηση αντιπροσωπεύει Φυσικό Πρόσωπο (π.χ. Μισθωτής), τότε εμφανίζεται το πεδίο **Για*** που θα πρέπει να επιλεγεί μια τιμή από την λίστα, ώστε να εμφανίζεται στις Αναφορές του Συστήματος.

Στοιχεία Τεμαχίου

Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών Προσθήκη από Χάρτη Παρακολούθηση στην Χάρτη

Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτες																		
0 / 3390 + ΧΩΡΙΑΔΗ	ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 100 - ΔΗΜΟΣ ΛΗΛΑΣ ΝΑΥΑΣ, 0 - Χωρίς Έγκριση	0 / 2-294-372 / 6	357	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωπος/οι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ΕΤΑΦΙΑ LTD</td> <td>Διοικητική Τ/Κ Περιουσιών</td> <td>0000000/021</td> <td>1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>22222222, andreah@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> <tr> <td>Κωνσής Κωνστή</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>22222222, andreah@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι	ΕΤΑΦΙΑ LTD	Διοικητική Τ/Κ Περιουσιών	0000000/021	1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη	Κωνσής Κωνστή	Ιδιοκτήτης	0000001/1	1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι																	
ΕΤΑΦΙΑ LTD	Διοικητική Τ/Κ Περιουσιών	0000000/021	1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη																	
Κωνσής Κωνστή	Ιδιοκτήτης	0000001/1	1, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 1111, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη																	

Αιτητής: ΕΤΑΦΙΑ LTD [0000000/021] andreah@netu.com.cy
Επιλογή ενός Φακέτου

Για: Κωνσής Κωνστή [0000001/1] andreah@netu.com.cy
Επιλογή ενός Ιδιοκτήτη

Και Άλλοι:
Επιλογή ενός Φακέτου

Υπεύθυνος Πληρωμής:
Επιλογή ενός Ιδιοκτήτη

Γ. Υπεύθυνος Πληρωμής

Στο σημείο αυτό καθορίζεται ο υπεύθυνος πληρωμής των Δικαιωμάτων της αίτησης. Στην περίπτωση που δεν καθοριστεί, τότε τα δικαιώματα της Αίτησης πληρώνονται από τον Μελετητή.

Υπεύθυνος Πληρωμής μπορεί να οριστεί ένας εξ αυτών που έχει ήδη καταχωρηθεί στην αίτηση ως Ιδιοκτήτης, Αιτητής ή Αντιπρόσωπος. Η πληρωμή Δικαιωμάτων μπορεί να διεκπεραιωθεί είτε από τον καθορισμένο Υπεύθυνο Πληρωμής, είτε από τον Μελετητή.

Σημειώνεται ότι, ο Υπεύθυνος Πληρωμής θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένος και ταυτοποιημένος στην διαδικτυακή Πύλη CY Login, ώστε να του παρέχεται πρόσβαση στο Σύστημα ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ.

Στοιχεία Τεμαχίου

Καταχώρηση Τεμαχίου και Ιδιοκτητών Προσθήκη από Χάρτη Παρακολούθηση στην Χάρτη

Αρ. Εγγραφής	Τοποθεσία	Φύλλο / Σχέδιο / Τμήμα	Αρ. Τεμαχίου	Ιδιοκτήτες																		
0 / 12021 +	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, 12 - ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, 4 - ΑΠΟΣ ΒΑΣΙΛΕΥΣ	30 / 05E2 / 7	4137	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωπος/οι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Andreas Herodotou</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>22222222, andreah@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> <tr> <td>Test Test</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>22222222, andreah@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι	Andreas Herodotou	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη	Test Test	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι																	
Andreas Herodotou	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη																	
Test Test	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη																	
0 / 18312 +	ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ, ΑΠΟΣ ΒΑΣΙΛΕΥΣ	30 / 05E2 / 7	4137	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Όνομα</th> <th>Ιδιότητα Αιτητή</th> <th>Διακριτικός αριθμός</th> <th>Διεύθυνση</th> <th>Στοιχεία Επικοινωνίας</th> <th>Αντιπρόσωπος/οι</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Andreas Herodotou</td> <td>Ιδιοκτήτης</td> <td>0000001/1</td> <td>0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ</td> <td>22222222, andreah@netu.com.cy</td> <td>Προσθήκη</td> </tr> </tbody> </table>	Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι	Andreas Herodotou	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη						
Όνομα	Ιδιότητα Αιτητή	Διακριτικός αριθμός	Διεύθυνση	Στοιχεία Επικοινωνίας	Αντιπρόσωπος/οι																	
Andreas Herodotou	Ιδιοκτήτης	0000001/1	0, ΣΤΑΥΡΟΣ, ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ, ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ, 0000, ΚΥΠΡΟΣ	22222222, andreah@netu.com.cy	Προσθήκη																	

Αιτητής: Andreas Herodotou [0000001/1] andreah@netu.com.cy
Επιλογή ενός Φακέτου

Και Άλλοι:
Επιλογή ενός Φακέτου

Υπεύθυνος Πληρωμής:
Επιλογή ενός Ιδιοκτήτη

Σημείωση: Πέραν από τον Μελετητή, ο οποίος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση, όσοι καθοριστούν ως Ιδιοκτήτες/ Αιτητές καθώς και ο Υπεύθυνος πληρωμής, θα έχουν πρόσβαση στην Αίτηση αποκλειστικά για ενημέρωση, νοουμένου ότι είναι εγγεγραμμένοι και ταυτοποιημένοι στην διαδικτυακή Πύλη CY Login.

Δ. ΕΠΙ Τεμαχίου και Γειτονικά Τεμάχια

Τα συγκεκριμένα πεδία συμπληρώνονται μόνο σε περίπτωση που ισχύουν. Στο εσωτερικό κάθε πεδίου υπάρχει και η αντίστοιχη επεξήγηση.

Το πεδίο «**ΕΠΙ Τεμαχίου**» συμπληρώνετε στην περίπτωση που υπάρχει οριζόντιος ή κάθετος διαχωρισμός και δεν έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή του στο Κτηματολόγιο.

Το πεδίο «**Γειτονικά Τεμάχια**» συμπληρώνετε στην περίπτωση που συνορεύουν τεμάχια με το υπό ανάπτυξη τεμάχιο και ανήκουν στον Αιτητή.

ΕΠΙ Τεμαχίου	Ισχύει όταν υπάρχει οριζόντιος ή κάθετος διαχωρισμός που δεν ολοκληρώθηκε η εγγραφή του στο Κτηματολόγιο π.χ. "Αριθμός Σχεδίου 6"
Γειτονικά Τεμάχια	Αν υπάρχουν τεμάχια που συνορεύουν με το τεμάχιο της αίτησης τα οποία ανήκουν στον αιτητή δηλώστε τους αριθμούς τους

2. Στοιχεία Μελετητή

Στην ενότητα αυτή καταχωρήστε τα στοιχεία του Υπεύθυνου Μελετητή, πατώντας το κουμπί

 Προσθήκη Μελετητή

, όπως φαίνεται πιο κάτω:

Στοιχεία Μελετητή							
 Προσθήκη Μελετητή							
Όνομα	Αρ. Μητρώου ΕΤΕΚ	Τηλέφωνο	Κινητό Τηλέφωνο	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Φοίξ	Κλάδος Μηχανικής	Ημ. Τετραπομοῦ

Πατώντας «**Προσθήκη**» εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο. Υπάρχει η δυνατότητα επιλογής ατόμου από τη λίστα τιμών («Επιλογή Φυσικού Προσώπου/ Οργανισμού Αίτησης») ή καταχώρησης νέου ατόμου συμπληρώνοντας τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία (σημειώνονται με αστεράκι). Στο πεδίο **Κλάδος Μηχανικής** επιλέγετε από την λίστα τιμών την ιδιότητα του ατόμου (π.χ. Αρχιτέκτονας, Πολιτικός Μηχανικός κλπ.).

***Διευκρινίζεται ότι, γίνεται αυτόματος έλεγχος από το Σύστημα εάν ο μελετητής που έχει καταχωρηθεί κατέχει Άδεια Εξασκήσεως Επαγγέλματος ΕΤΕΚ σε ισχύ. Σε περίπτωση που η άδεια έχει λήξει τότε η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί.**

Μελετητή - Νέα Εγγραφή

Επιλογή Φυσικού προσώπου/Οργανισμού Αίτησης: Andrea Herodotou

Επιλέξτε ένα από τα ήδη καταχωρημένα στην αίτηση Φυσικά πρόσωπα/Οργανισμούς

Κατηγορία: Φυσικό Πρόσωπο

Υπο Κατηγορία *: 01. Κύπριος Πολίτης

Αρ. Ταυτότητας *: 000000

Όνομα *: Andrea

Επώνυμο *: Herodotou

Όνομα Πατέρα: -- Παρακαλώ επιλέξτε --

Κλάδος Μηχανικής: -- Παρακαλώ επιλέξτε --

Αριθμός Μητρώου ΕΤΕΚ *: 555555

Τηλέφωνο: 22222222

Κινητό Τηλέφωνο: *

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: andrea@netu.com.cy

Φαξ: *

Χώρα: ΚΥΠΡΟΣ

Επαρχία *: ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ

Δήμος/Κοινότητα *: 0 - ΔΗΜΟΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ

Ενορία: 1 - ΣΤΑΥΡΟΣ

Οδός *: ΑΓΝΩΣΤΗ

Διεύθυνση(1): 0

Ταχ. Κώδικας *: 0000

Ακύρωση OK

Με την επιλογή του κουμπιού **OK**, η εγγραφή εμφανίζεται στον πιο κάτω πίνακα του Εντύπου.

Στοιχεία Μελετητή

Προσθήκη Μελετητή

Όνομα	Αρ. Μητρώου ΕΤΕΚ	Τηλέφωνο	Κινητό Τηλέφωνο	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Φαξ	Κλάδος Μηχανικής	Ημ. Τελετασμού
Test Herodotou	5555555	22222222		andrea@netu.com.cy		Επιμέλεια Αρχιτεκτονικής Εργασίας	

3. Στοιχεία Επικοινωνίας

Το πεδίο «**Άτομο Επικοινωνίας**» είναι προεπιλεγμένο και κλειδωμένο από το σύστημα. Άτομο Επικοινωνίας είναι ο χρήστης που είναι συνδεδεμένος στο σύστημα και θα υποβάλει την Αίτηση. Εάν στη συνέχεια επιθυμείτε να αντικατασταθεί το άτομο επικοινωνίας θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το αντίστοιχο Επαρχιακό Γραφείο.

Στοιχεία Επικοινωνίας

Άτομο Επικοινωνίας *: andrea@netu.com.cy Τη: 22222222

4. Εικονικό Τεμάχιο – Δεν εφαρμόζεται

5. Γήπεδο Ανάπτυξης

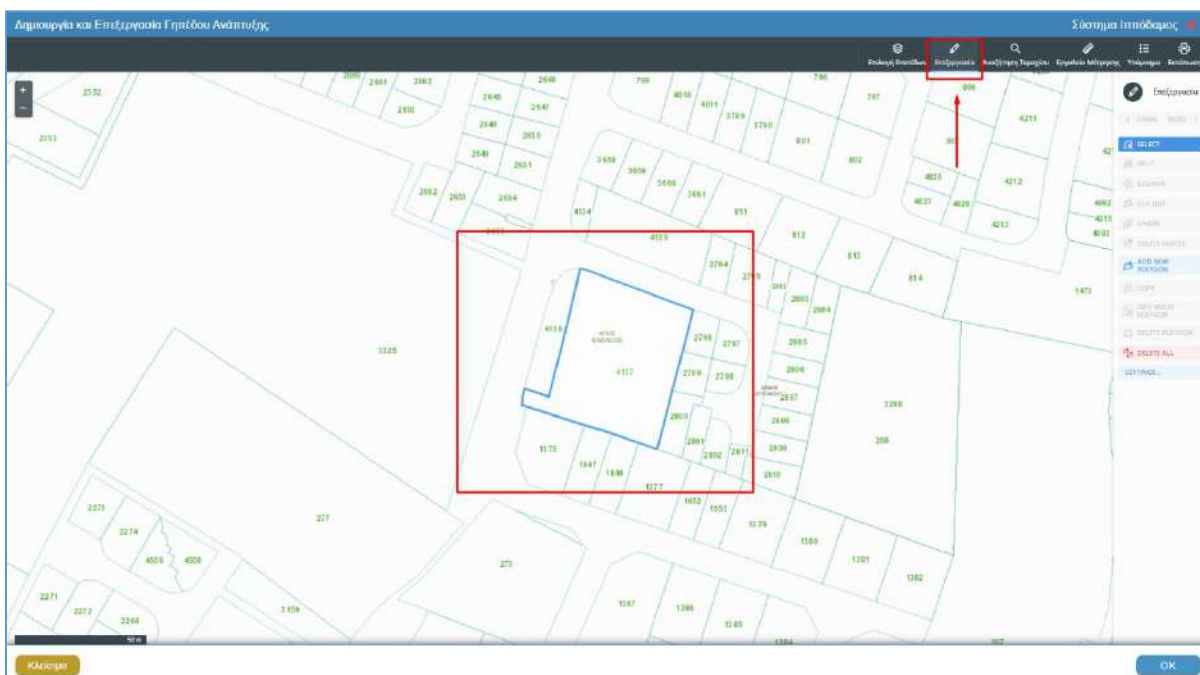
Στην ενότητα αυτή μπορείτε να επεξεργαστείτε ή/και να δείτε το γήπεδο ανάπτυξης στον χάρτη πατώντας τα αντίστοιχα κουμπιά, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.

Εφαρμόζεται στην περίπτωση που η αίτηση αφορά υπό δημιουργία οικόπεδο και το πολύγωνο του γηπέδου ανάπτυξης θα πρέπει να τροποποιηθεί.

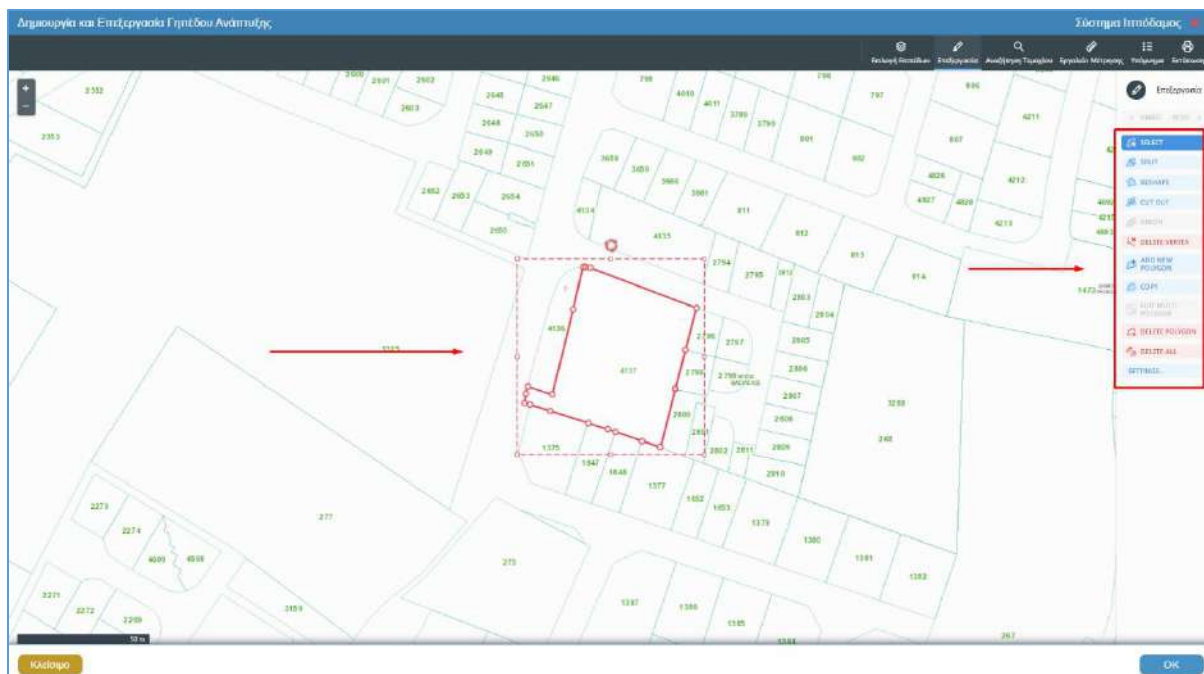
Γήπεδο Ανάπτυξης

☒ Δημιουργία και Επεξεργασία Γηπέδου Ανάπτυξης ☒ Προβολή Γηπέδου Ανάπτυξης

Με την επιλογή του κουμπιού ☒ Δημιουργία και Επεξεργασία Γηπέδου Ανάπτυξης, εμφανίζεται στον χάρτη το πολύγωνο του γηπέδου ανάπτυξης, όπως έχει αρχικά δημιουργηθεί από την ενότητα Στοιχεία Τεμαχίου.



Κάνοντας κλικ στο πολύγωνο ενεργοποιούνται τα εργαλεία για επεξεργασία και τα όρια του γηπέδου ανάπτυξης.



Τα διαθέσιμα εργαλεία για επεξεργασία είναι:

SELECT

→ Επιλογή πολυγώνου

SPLIT

→ Διαίρεση πολυγώνου

RESHAPE

→ Αναδιαμόρφωση σχήματος πολυγώνου

CUT OUT

→ Αφαίρεση μέρους πολυγώνου

DELETE VERTEX

→ Διαγραφή κορυφής/ σημείου

ADD NEW POLYGON

→ Προσθήκη νέου πολυγώνου

COPY

→ Αντιγραφή σχήματος πολυγώνου

DELETE POLYGON

→ Διαγραφή πολυγώνου

DELETE ALL

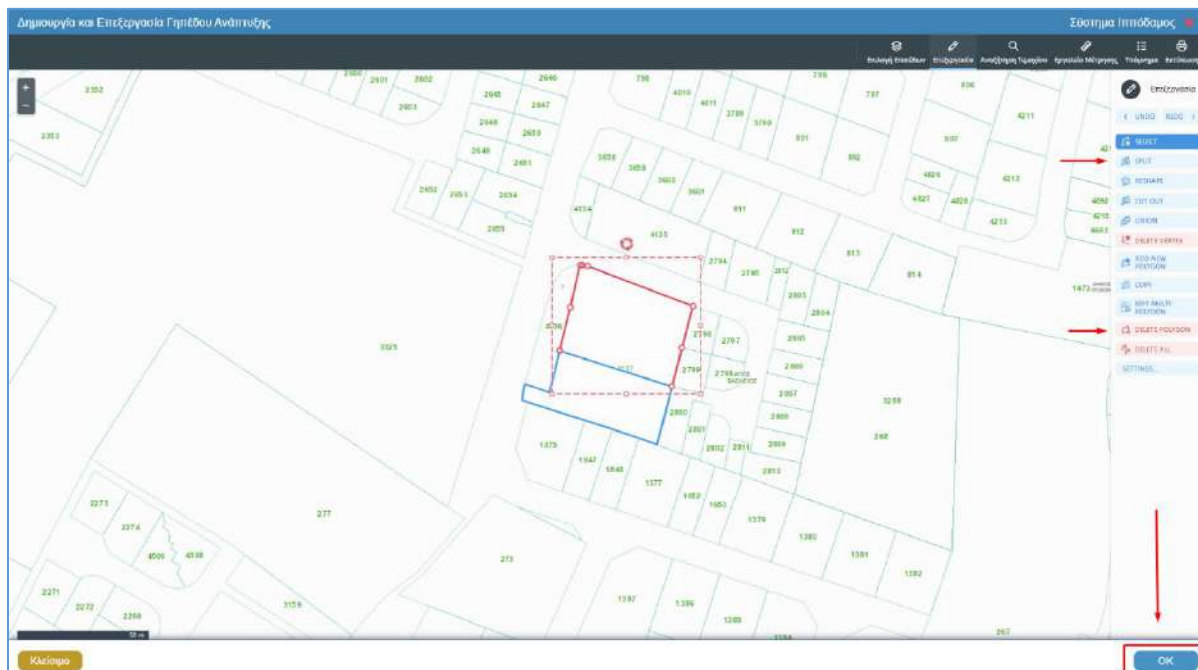
→ Διαγραφή όλων/ Καθαρισμός οθόνης

SETTINGS...

→ Ρυθμίσεις (SNAP TO)

Η τροποποίηση του γηπέδου ανάπτυξης μπορεί να γίνει είτε μέσω των πιο πάνω εργαλείων, είτε μετακινώντας τις κορυφές (vertex) του. Με την ολοκλήρωση της επεξεργασίας, πατήστε το κουμπί

OK



Με την επιλογή του κουμπιού **Προβολή Γηπέδου Ανάπτυξης**, εμφανίζεται στον χάρτη το τελικό σχήμα του πολυγώνου του γηπέδου ανάπτυξης, όπως το έχετε τροποποιήσει.

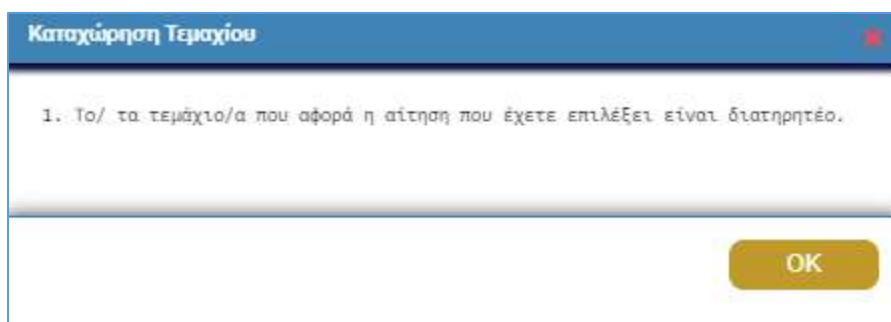
Για έξοδο από την **Προβολή** του γηπέδου πατήστε το κουμπί **Κλείσιμο**, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.



6. Διάταγμα Διατήρησης – Δεν εφαρμόζεται

Στην περίπτωση που επιλεγεί διατηρητέο τεμάχιο, το σύστημα εμφανίζει το πιο κάτω προειδοποιητικό μήνυμα.

Συστήνεται, να μην προχωρήσετε στην υποβολή της αίτησης, αφού η έκδοση άδειας για Διατηρητέες Οικοδομές δεν εμπίπτει στην Εντολή 2/2020.



7. Δηλώστε κατά πόσο η αίτηση αφορά

Στην ενότητα αυτή μπορείτε να δηλώσετε τι αφορά η αίτηση που θα υποβάλετε. Τα πεδία που είναι αυτόματα ενεργοποιημένα, και στις δύο αιτήσεις στην παρούσα φάση, είναι η **Ανάπτυξη για Οικοδομικούς Σκοπούς (EA1)**. Και στις δύο αιτήσεις [(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια και (β) και (γ) Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε], θα πρέπει να γίνει αρχικά η επιλογή της Εντολής, στο πλαίσιο της οποίας θα μελετηθεί η αίτηση (2/2020 ή 1/2022).

A. (α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια

Στην περίπτωση αίτησης για **Νέα Πολεοδομική Άδεια**,. Η μόνη άλλη επιλογή που μπορεί να ενεργοποιηθεί είναι η «**Άρση Λόγων Άρνησης**». Τα υπόλοιπα σημεία παραμένουν κλειδωμένα.

Δηλώστε κατά πόσο η αίτηση αφορά

Ανάπτυξη που εκτελείται από Κυβερνητικό Τμήμα (EA4)	☐
Ανάπτυξη για Οικοδομικούς Σκοπούς (EA1)	☒
Αλλαγή χρήσης Ακίνητης Ιδιοκτησίας (EA5)	☐
Επανάδοση Άδειας	☐
Άρση Λόγων Άρνησης	☐
Αίτηση για τη χορήγηση πολεοδομικής άδειας κατά παρέκκλιση	☐
Απόκλιση	☐
Θα υποβληθεί με αυτοέλεγχο	☐
Εντολή *	-- Παρακαλώ επιλέξτε -- Εντολή 2/2020 Εντολή 1/2022

7.1 Ενότητα – Πληροφορίες Απορριφθείσας Αίτησης

Σε περίπτωση που επιλέξετε Άρση Λόγων Άρνησης, εμφανίζεται η ενότητα **Πληροφορίες Απορριφθείσας Αίτησης**, ώστε να καταχωρηθούν τα στοιχεία της Απορριφθείσας Αίτησης.

Δηλώστε κατά πόσο η αίτηση αφορά:

☐ Ανάπτυξη που εκτελείται από Κυβερνητικό Τμήμα (ΕΑ4)
☐ Ανάπτυξη για Οικονομικούς Σκοπούς (ΕΑ1)
☐ Αλλαγή χρήσης Αίτησης Ιδιοκτησίας (ΕΑ5)
☐ Επανεξέταση Άδειας
☒ Άρση Πόρων Αρμόδιος
☐ Αίτηση για τη χορήγηση πολεοδομικής άδειας κατά παρέκκλιση
☐ Απόδοση
☐ Θα υπαβληθεί με αυτοεξέγχο
☐ Έκτακτ. 2/2020

Πληροφορίες Απορριφθείσας Αίτησης

Αριθμός Απορριφθείσας Αίτησης *

Στην περίπτωση Αίτησης με παλαιά αρίθμηση π.χ. ΛΕΥ/00123/2019 καταχωρήστε με τη μορφή 1-2019/00123. Για τον πρώτο χαρακτήρα καταχωρήστε με βάση: ΛΕΥ(1), ΑΜΧ(3), ΛΑΡ(4), ΛΕΜ(5), ΠΑΦ(6).

☐ ΔΕΝ Εντοπίστηκε Απορριφθείσα Αίτηση

Ημερομηνία Γνωστοποίησης Απόφασης

Δικαιώματα που έχουν καταβληθεί με την αρχική αίτηση

Στο σημείο αυτό καλείστε να καταχωρήσετε τον αριθμό της Απορριφθείσας Αίτησης για αναζήτησή της στο σύστημα. Στην περίπτωση που η αίτηση έχει παλαιά αρίθμηση π.χ. ΛΕΥ/00123/2019 καταχωρήστε με τη μορφή **1-2019/00123**. Για τον πρώτο χαρακτήρα καταχωρήστε ανάλογα: ΛΕΥ(1), ΑΜΧ(3), ΛΑΡ(4), ΛΕΜ(5), ΠΑΦ(6).

Σε περίπτωση που το σύστημα δεν έχει εντοπίσει τη συγκεκριμένη αίτηση, εμφανίζεται η πιο κάτω ειδοποίηση:



Σ' αυτή τη φάση, προχωράτε με την επιλογή «**ΔΕΝ Εντοπίστηκε η Απορριφθείσα Αίτηση**» και καταχωρείτε τα στοιχεία της στο αντίστοιχο πεδίο.

Πληροφορίες Απορριφθείσας Αίτησης

Αριθμός Απορριφθείσας Αίτησης

☒ ΔΕΝ Εντοπίστηκε Απορριφθείσα Αίτηση

Στοιχεία Πολεοδομικής Άδειας * ΛΕΥ/00123/2019

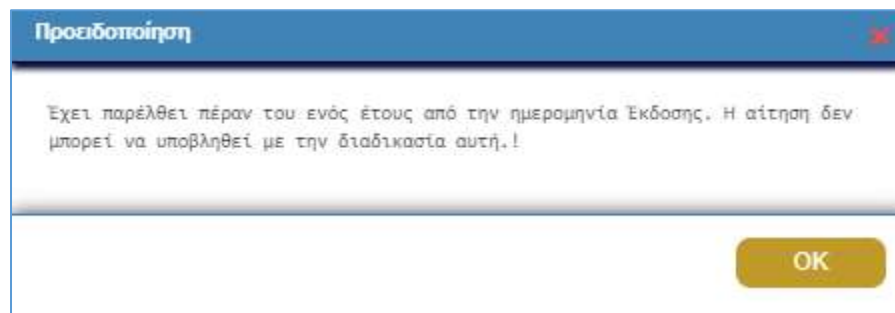
Παρακαλώ να συμπληρωθούν τα Στοιχεία της Πολεοδομικής Άδειας στην περίπτωση που δεν βρεθεί ο Αριθμός Πολεοδομικής Άδειας στην αναζήτηση.

Ημερομηνία Έκδοσης 03/09/2021

Ημερομηνία Γνωστοποίησης Απόφασης 03/09/2021

Δικαιώματα που έχουν καταβληθεί με την αρχική αίτηση 30 €

Σε περίπτωση που παρέλθει πέραν του ενός έτους από την Ημερομηνία Έκδοσης και Ημερομηνία Γνωστοποίησης Απόφασης, τότε η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί. Το σύστημα εμφανίζει το πιο κάτω προειδοποιητικό μήνυμα.



Β. (β) και (γ) Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και τροποποίηση όρων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε

Στην περίπτωση της αίτησης για Έγκριση θεμάτων/ Απαλλαγή ή/και Τροποποίηση όρων ή/και Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων υφιστάμενης Πολεοδομικής Άδειας, θα πρέπει να επιλέξετε τουλάχιστον ένα από τα σημεία (β), (γ), (δ) ή και όλα. Τα υπόλοιπα σημεία παραμένουν κλειδωμένα.

Δηλώστε κατά πόσο η αίτηση αφορά

☐ Ανάπτυξη που εκτελείται από Κυβερνητικό Τμήμα (EA4)
☒ Ανάπτυξη για Οικοδομικούς Σκοπούς (EA1)
☐ Αλλαγή χρήσης Ακίνητης Ιδιοκτησίας (EA5)
☐ Αίτηση για τη χορήγηση πολεοδομικής άδειας κατά παρέκκλιση
☐ Απόκλιση
☐ Θα υποβληθεί με αυτοέλεγχο

Επιλογή * Παρακαλώ επιλέξτε --

☒ (β) Έγκριση θεμάτων που διαφιλιάχθηκαν με την επιβολή όρων στην έκδοση Πολεοδομικής Άδειας
 Αρ. Όρων Άδειας *
 Σύντομη Περιγραφή *

☒ (γ) Απαλλαγή/Τροποποίηση όρων/σημειώσεων με βάση τους οποίους εκδόθηκε Πολεοδομική Άδεια
 Αρ. Όρων/Σημείωσης Άδειας *
 Σύντομη Περιγραφή *

☒ (δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε
 Σύντομη Περιγραφή *

Για κάθε σημείο που επιλέξετε εμφανίζονται και τα αντίστοιχα πεδία για καταχώρηση των στοιχείων.

Για την αίτηση **(β) Έγκριση θεμάτων που διαφυλάχθηκαν με την επιβολή όρων στην έκδοση Πολεοδομικής Άδειας**, καταχωρήστε τον «Αριθμό Όρου Άδειας» και το αίτημά σας στο πεδίο «Σύντομη Περιγραφή».

Για την αίτηση **(γ) Απαλλαγή/Τροποποίηση όρων/σημειώσεων με βάση τους οποίους εκδόθηκε Πολεοδομική Άδεια**, καταχωρήστε τον «Αριθμό Όρου/ Σημείωση Άδειας» και το αίτημά σας στο πεδίο «Σύντομη Περιγραφή».

Για την αίτηση **(δ) Έγκριση τροποποιημένων σχεδίων σε σχέση με Πολεοδομική Άδεια που εκδόθηκε**, καταχωρήστε το αίτημά σας στο πεδίο «Σύντομη Περιγραφή».

7.2 Ενότητα – Πληροφορίες Εγκριμένης Άδειας σε ισχύ

Με την επιλογή ενός ή περισσότερων σημείων (β), (γ), ή (δ), καλείστε να συμπληρώσετε κάποια βασικά στοιχεία της συγκεκριμένης αίτησης, στα αντίστοιχα πεδία της ενότητας.

Στο σημείο αυτό καλείστε να καταχωρήσετε τον αριθμό της εκδοθείσας Πολεοδομικής Άδειας για αναζήτησή της στο σύστημα. Στην περίπτωση που η αίτηση έχει παλαιά αρίθμηση π.χ. ΛΕΥ/00123/2019 καταχωρήστε με τη μορφή **1-2019/00123**. Για τον πρώτο χαρακτήρα καταχωρήστε ανάλογα: ΛΕΥ(1), ΑΜΧ(3), ΛΑΡ(4), ΛΕΜ(5), ΠΑΦ(6).

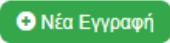
Σε περίπτωση που το σύστημα δεν έχει εντοπίσει τη συγκεκριμένη Άδεια ή έχει εντοπίσει ότι έχει λήξει, εμφανίζεται η πιο κάτω ειδοποίηση:

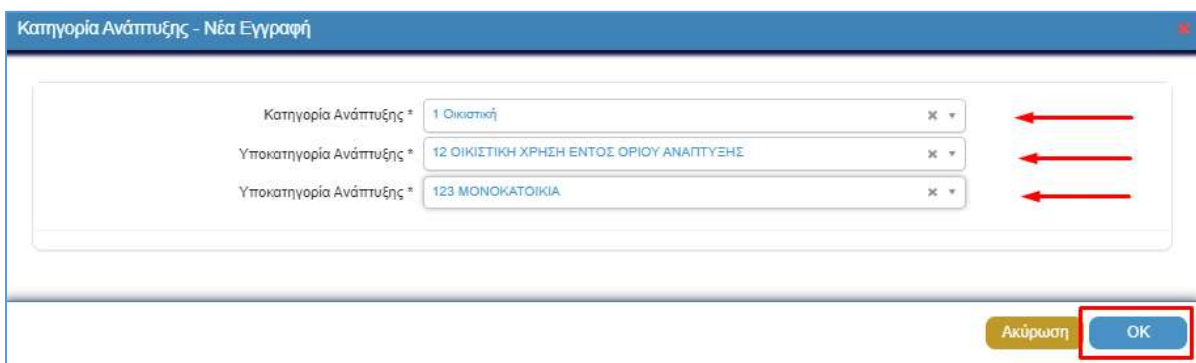


*** Στην περίπτωση που δεν εντοπίζεται η Πολεοδομική Άδεια από το Σύστημα, παρακαλώ επικοινωνήστε με το κέντρο τηλεφωνικής υποστήριξης.**

8. Κατηγορία Ανάπτυξης

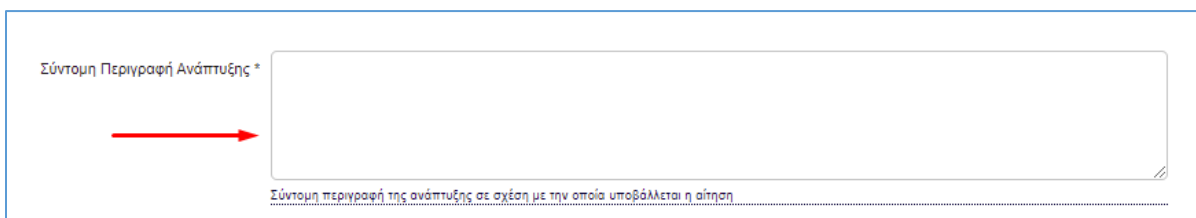
Στην ενότητα αυτή θα πρέπει να καταχωρήσετε την Κατηγορία Ανάπτυξης.

Πατώντας το κουμπί , εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο και επιλέγετε τις αντίστοιχες τιμές από τις λίστες, όπως φαίνεται πιο κάτω:



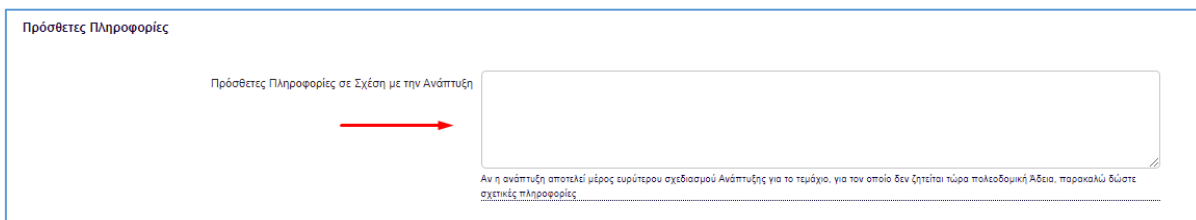
Υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών κατηγοριών ανάπτυξης (σε περίπτωση επιλογής Εντολή 1/2022), η οποία εφαρμόζεται όπου απαιτείται.

Στην συνέχεια, καταχωρήστε την Περιγραφή Ανάπτυξης στο σχετικό πεδίο, όπως φαίνεται πιο κάτω:



9. Πρόσθετες Πληροφορίες

Στην ενότητα αυτή μπορείτε να προσθέσετε οποιεσδήποτε πληροφορίες επιθυμείτε στο αντίστοιχο πεδίο, όσο αφορά την Ανάπτυξη.



10. Δηλώστε κατά πόσο η ανάπτυξη αφορά

Στη φάση αυτή, δηλώνετε τι αφορά η ανάπτυξη. Σε περίπτωση επιλογής Μετατροπή ή/και Προσθήκη, διαφοροποιούνται τα υποχρεωτικά επισυναπτόμενα αρχεία.

Δηλώστε κατά πόσο η ανάπτυξη αφορά

☐ Νέα Οικοδομή
☒ Μετατροπή
☐ Κατεδάφιση
☒ Προσθήκη
☒ Άλλη

Περιγραφή Άλλης Ανάπτυξης

11. Άλλες Πληροφορίες

Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται περισσότερες λεπτομέρειες/ πληροφορίες όσο αφορά την αιτούμενη ανάπτυξη. Η ενότητα χωρίζεται σε υπό-ενότητες. Καλείστε να συμπληρώσετε τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία για την επιτυχή ολοκλήρωση και αποστολή της αίτησης.

1. Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες) – Μη Υποχρεωτικό

Εδώ καλείστε να δηλώσετε την παρούσα Χρήση Γης του τεμαχίου, εάν το επιθυμείτε.

Άλλες Πληροφορίες

1. Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες)

Παρούσα Χρήση Γης: ΚΕΝΟ ΤΕΜΑΧΙΟ

Εάν είναι κενή δηλώστε την τελευταία χρήση

2. Επηρεασμός Δέντρων – Μη Υποχρεωτικό

Σε περίπτωση που η ανάπτυξη αφορά εκκοπή δέντρων προχωράτε σε επιλογή του πεδίου και δίνετε τη σχετική περιγραφή.

2. Επηρεασμός Δέντρων

Η ανάπτυξη αφορά την εκκοπή δέντρων ☒

Περιγραφή

3. Χώροι Στάθμευσης ή Δημόσιοι Χώροι Στάθμευσης – Υποχρεωτικό (ένα από τα δύο)

Σ' αυτό το σημείο καλείστε να δηλώσετε τους απαιτούμενους και τους προτεινόμενους χώρους στάθμευσης και το σύστημα κάνει τον απαραίτητο έλεγχο, όπως φαίνεται πιο κάτω:

3. Χώροι Στάθμευσης

Με την προτεινόμενη ανάπτυξη δεν απαιτούνται / προτείνονται χώροι στάθμευσης ☐

Περιγραφή	Κανονικά Οχήματα	Αναπηρικά Οχήματα	Επισκεπτών	Μεγάλα Οχήματα	Ηλεκτρικά	Ποδήλατα	Λευφορεία	Σύνολο Οχημάτων
Απαιτούνται	2							2
Προτεινόμενοι εντός γηπέδου ανάπτυξης	1							1
Προτεινόμενοι εκτός γηπέδου ανάπτυξης								0
Προτεινόμενοι για εδαφοδ.								0
Άλλοι χώροι στάθμευσης								0
Έλεγχος	-1	0	0	0	0	0	0	-1

4. Δημόσιοι Χώροι Στάθμευσης

Περιγραφή	Κανονικά Οχήματα	Αναπηρικά Οχήματα
Απαιτούνται		
Προτεινόμενοι		
Έλεγχος	0	0

Σε περίπτωση που στην προτεινόμενη ανάπτυξη δεν απαιτούνται χώροι στάθμευσης, προχωράτε σε επιλογή του αντίστοιχου πεδίου και τα πεδία απενεργοποιούνται.

3. Χώροι Στάθμευσης

Με την προτεινόμενη ανάπτυξη δεν απαιτούνται / προτείνονται χώροι στάθμευσης ☒

Περιγραφή	Κανονικά Οχήματα	Αναπηρικά Οχήματα	Επισκεπτών	Μεγάλα Οχήματα	Ηλεκτρικά	Ποδήλατα	Λευφορεία	Σύνολο Οχημάτων
Απαιτούνται								0
Προτεινόμενοι εντός γηπέδου ανάπτυξης								0
Προτεινόμενοι εκτός γηπέδου ανάπτυξης								0
Προτεινόμενοι για εδαφοδ.								0
Άλλοι χώροι στάθμευσης								0
Έλεγχος	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Δημόσιοι Χώροι Στάθμευσης

Περιγραφή	Κανονικά Οχήματα	Αναπηρικά Οχήματα
Απαιτούνται		
Προτεινόμενοι		
Έλεγχος	0	0

4. Υποδομή – Υποχρεωτικό

Στο σημείο αυτό επιλέγετε από τις λίστες τη τιμή που ισχύει στην προκειμένη περίπτωση. Πρέπει να συμπληρωθούν και τα τρία (3) σημεία στην υπό-ενότητα, όπως φαίνεται πιο κάτω:

5. Υποδομή

Υδατοπρομήθεια * Δημοσία

Προσέλευση * Εγγεγραμμένος Δημόσιος Διάφορος

Σύστημα Αποχέτευσεων * Δημοσία αποχετευτικό σύστημα

5. Αξία Ανάπτυξης & Ισχύς Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ) – Μη Υποχρεωτικό

Τα δύο αυτά πεδία συμπληρώνονται μόνο για στατιστικούς σκοπούς και δεν είναι υποχρεωτικά.

6. Αξία Ανάπτυξης

Κόστος Κατασκευής Ανάπτυξης

7. Ισχύς Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ)

Ισχύς ΑΠΕ kW

12. Υλικά που θα χρησιμοποιηθούν (Νέα Προσθήκη – Επέκταση)

Εδώ συμπληρώνετε, στα αντίστοιχα πεδία, τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν στην ανάπτυξη, όπως το πιο κάτω παράδειγμα:

Υλικά που θα χρησιμοποιηθούν(Νέα Προσθήκη-Επέκταση)

Φέρων οργανισμός οικοδομής

Εξωτερική ταγοποιία οικοδομής

Οροφή Οικοδομής

Περίσραξη

Μεταλλικός

Μπετόν και τσιμέντο

Μπετόν

Μπετόν

13. Επηρεασμός από δεσμεύσεις

Στην ενότητα αυτή θα πρέπει να καταχωρηθεί και να ληφθεί υπόψη τουλάχιστον ένα Εμβαδόν Τεμαχίου, στην κατηγορία **ΕΜΒΑΔΟΝ ΤΕΜΑΧΙΟΥ (Α)**.

Στον πίνακα **Εμβαδόν Τεμαχίου (Α)**, συμπληρώνεται το συνολικό εμβαδόν ολόκληρης της υπό ανάπτυξης ιδιοκτησίας καθώς και το συνολικό εμβαδόν του Γηπέδου Ανάπτυξης (π.χ. το εγγεγραμμένο εμβαδόν τεμαχίου και το συνολικό εμβαδόν του υπό – ανάπτυξη υπό δημιουργία οικοπέδου). Στη συνέχεια, γίνεται επιλογή του εμβαδού που θα ληφθεί υπόψη στους υπολογισμούς των Συντελεστών Ανάπτυξης και επηρεασμούς από δεσμεύσεις, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.

Στο πεδίο «**Καθαρό Εμβαδόν Γηπέδου Ανάπτυξης**», αναγράφετε το καθαρό εμβαδόν που προκύπτει από τις τυχόν αφαιρέσεις των δεσμεύσεων.

Διευκρινίζεται ότι, το πεδίο «Εμβαδόν Τμήματος Τεμαχίου στο οποίο γίνεται η ανάπτυξη» δεν θα χρησιμοποιείται για αιτήσεις που υποβάλλονται βάση της Εντολής 2/2020 και 1/2022.

Επιχειρησμός από δεσμεύσεις

Περιγραφή	Να ληφθεί υπόψη	Εμβαδόν (τ.μ.)	Παρατηρήσεις
ΕΜΒΑΔΟΝ ΤΕΜΑΧΙΟΥ (Α)			
Εγγεγραμμένο εμβαδόν τεμαχίου	☐	1.200,00	τ.μ.
Εμβαδόν από ήμετρική ορατότητα	☐		τ.μ.
Εμβαδόν υπό δημιουργία οικοπέδου	☒	550,00	τ.μ.
Εμβαδόν Τμήματος Τεμαχίου στο οποίο γίνεται η ανάπτυξη	☐		τ.μ.
ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ (Β)			
Οδός Δίκτυο		0,00	τ.μ.
Δημόσια Πρόσβαση		0,00	τ.μ.
Δημόσιος Χώρος Κοινωνικού Εξοπλισμού (όπου Ε < 50000τ.μ.)			τ.μ.
Δημόσιος Χώρος Κοινωνικού Εξοπλισμού (όπου Ε > 50000τ.μ.)			τ.μ.
Κατάστημα Χωράκι			τ.μ.
Άλλο			τ.μ.
Συνολικός Επιχειρησμός / Δεσμεύσεις		0,00	τ.μ.
ΕΜΒΑΔΟΝ ΝΕΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ (Γ)			
Καθαρό Εμβαδόν Γηπέδου Ανάπτυξης		550,00	τ.μ.

14. Έλεγχος Απαιτούμενου Εμβαδού Γης και Δεσμεύσεις – Δεν εφαρμόζεται

15. Υφιστάμενα/ Κατεδαφιστέα Εμβαδά

Στην ενότητα αυτή καταχωρείστε τυχόν υφιστάμενες/ εγκριμένες Χρήσεις, το εγκριμένο Εμβαδόν του Συντελεστή Δόμησης ή τυχόν Κατεδαφιστέα εμβαδά.

Στην περίπτωση που ο Συντελεστής Δόμησης υφιστάμενης οικοδομής υπολογίζεται σε Τμήμα της υπό – ανάπτυξης ιδιοκτησίας (Υπογήπεδο), τότε καθορίζεται ο χαρακτηρισμός του Υπογηπέδου (όπως δείχνεται στα Αρχιτεκτονικά Σχέδια) στο πεδίο σχόλια (Σημείωση: Να καθοριστεί το υπογήπεδο της ανάπτυξης).

Στην περίπτωση που σε ένα Υπογήπεδο συνυπάρχουν δύο διαφορετικές Χρήσεις, η καταχώρηση γίνεται ανά χρήση με ίδιο χαρακτηρισμό Υπογηπέδου και την καταχώρηση του Εμβαδού του Συντελεστή Δόμησης, που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη Χρήση.

π.χ. Υφιστάμενη κατοικία σε μισό οικόπεδο (Υπογήπεδο 1 κλπ.) μαζί με προσθήκη νέας μονάδας στο υπόλοιπο μισό (Υπογήπεδο 2 κλπ.).

Στην περίπτωση που δεν προβλέπεται να γίνει κάθετος διαχωρισμός, το Υπογήπεδο θεωρείται το εμβαδόν ολόκληρης της Υπό Ανάπτυξης Ακίνητης Ιδιοκτησίας (Υπογήπεδο 1).

Διευκρινίζεται ότι αν υφίστανται δύο Χρήσεις σε ένα Υπογήπεδο, τότε θα δημιουργηθούν δυο καταχωρήσεις για το Συγκεκριμένο Υπογήπεδο.

π.χ. Υπογήπεδο 1 – Οικιστική Χρήση – Εμβαδόν Δόμησης Οικιστικής Χρήσης

Υπογήπεδο 1 – Εμπορική Χρήση – Εμβαδόν Δόμησης Εμπορικής Χρήσης

Για κάθε νέα προσθήκη εμβαδού, επιλέγετε το κουμπί

➕ Προσθήκη Εμβαδού

Υφιστάμενα / Κατεδαφιστέα Εμβαδά

Με την απαιτούμενη ανάπτυξη δεν προστίθενται / τροποποιούνται οποιαδήποτε συντελεστές ανάπτυξης

Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες)	Μονάδες	Κλίμακας/Θέσεις	Συνολικό Εμβαδό ΣΔ (τ.μ.)	Κατεδαφιστέα	Σχόλια
Οικιστική	1		150		1
Οικιστική	1		90		2

Σε περίπτωση που δεν τροποποιούνται οποιοιδήποτε Συντελεστές Ανάπτυξης επιλέγετε το αντίστοιχο πεδίο και ο πίνακας κλειδώνει.

Υφιστάμενα / Κατεδαφιστέα Εμβαδά

Με την απαιτούμενη ανάπτυξη δεν προστίθενται / τροποποιούνται οποιαδήποτε συντελεστές ανάπτυξης

Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες)	Μονάδες	Κλίμακας/Θέσεις	Συνολικό Εμβαδό ΣΔ (τ.μ.)	Κατεδαφιστέα	Σχόλια
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

Διευκρινίζεται ότι, οι εγγραφές στη συγκεκριμένη ενότητα δεν επηρεάζουν τον Υπολογισμό των Συντελεστών Ανάπτυξης της αίτησης.

16. Συνολικά Υφιστάμενα και Προτεινόμενα Μεγέθη Ανάπτυξης

Στην ενότητα αυτή, καταχωρείστε τις υφιστάμενες και προτεινόμενες Χρήσεις, καθώς και το Εμβαδό του Συντελεστή Δόμησης, **συνολικά (υφιστάμενο & προτεινόμενο)**.

Στην περίπτωση που ο Συντελεστής Δόμησης υφιστάμενης/ προτεινόμενης οικοδομής υπολογίζεται σε Τμήμα της υπό – ανάπτυξης ιδιοκτησίας (Υπογήπεδο), τότε καθορίζεται ο χαρακτηρισμός του Υπογηπέδου (όπως δείχνεται στα Αρχιτεκτονικά Σχέδια) στο αντίστοιχο πεδίο.

Στην περίπτωση που σε ένα Υπογήπεδο συνυπάρχουν δύο ή περισσότερες διαφορετικές Χρήσεις, η καταχώρηση γίνεται ανά χρήση με ίδιο χαρακτηρισμό Υπογηπέδου και την καταχώρηση του Εμβαδού του Συντελεστή Δόμησης, που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη Χρήση.

π.χ. Δύο κατοικίες σε οικόπεδο: 1η Μονάδα (Υπογήπεδο 1 κλπ.) και 2η μονάδα στο υπόλοιπο μισό (Υπογήπεδο 2 κλπ.).

Στην περίπτωση που δεν προβλέπεται να γίνει κάθετος διαχωρισμός, το Υπογήπεδο θεωρείται το εμβαδόν ολόκληρης της Υπό Ανάπτυξης Ακίνητης Ιδιοκτησίας (Υπογήπεδο 1).

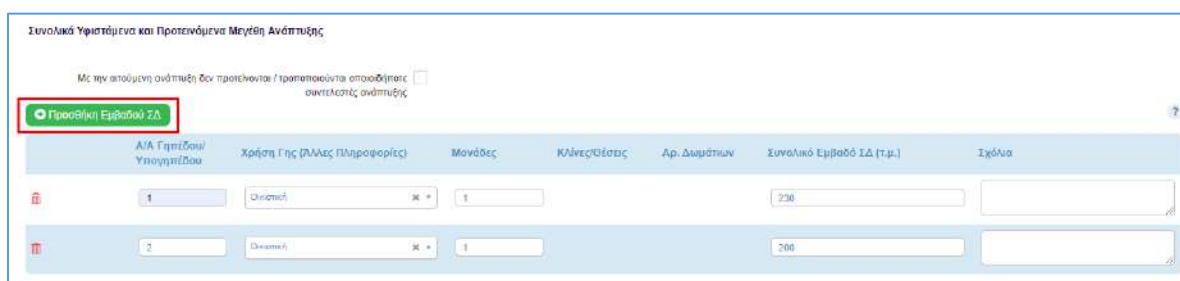
Διευκρινίζεται ότι αν προτείνονται/ υφίστανται δύο Χρήσεις σε ένα Υπογήπεδο, τότε θα δημιουργηθούν δυο καταχωρήσεις για το συγκεκριμένο Υπογήπεδο.

π.χ. Υπογήπεδο 1 – Οικιστική Χρήση – Εμβαδόν Δόμησης Οικιστικής Χρήση

Υπογήπεδο 1 – Εμπορική Χρήση – Εμβαδόν Δόμησης Εμπορικής Χρήσης

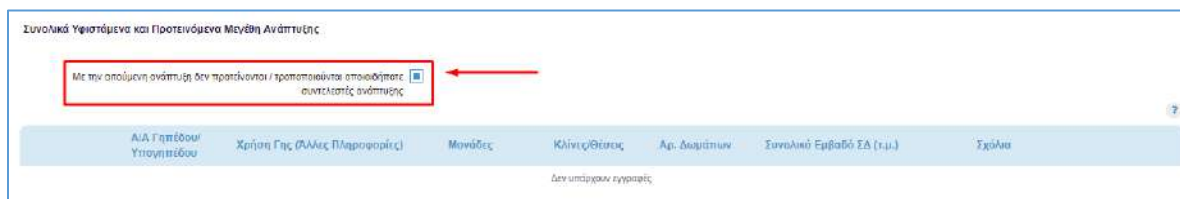
***Σημείωση:** Για οποιαδήποτε από τις πιο πάνω περιπτώσεις, προτείνεται εμπορική/ γραφειακή χρήση σε οικιστική ζώνη, τότε θα πρέπει να καταχωρείται ξεχωριστά το εμβαδό δόμησης της εμπορικής/ γραφειακής ανάπτυξης που εμπίπτει στην οικιστική ζώνη, στην χρήση με την περιγραφή «Εμπορική/ Γραφειακή Χρήση σε Οικιστική Ζώνη».

Για κάθε νέα προσθήκη εμβαδού, επιλέγετε το κουμπί  .



Α/Α Γηπέδου/ Υπογείου	Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες)	Μονάδες	Κλίμακας/Θέσης	Αρ. Διαμέτρων	Συνολικό Εμβαδό ΣΔ (τ.μ.)	Σχόλια
1	Οικιστική	1			230	
2	Οικιστική	1			200	

Σε περίπτωση που δεν τροποποιούνται οποιοιδήποτε Συντελεστές Ανάπτυξης επιλέγετε το αντίστοιχο πεδίο και ο πίνακας κλειδώνει.



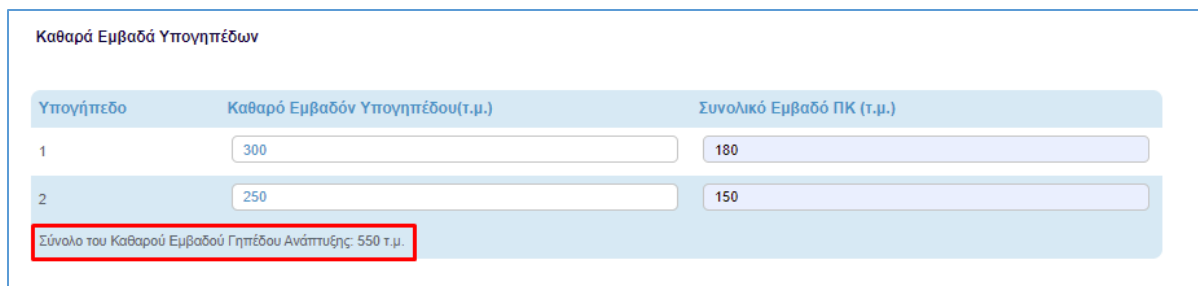
Με την απούμενη ανάπτυξη δεν προτείνονται / τροποποιούνται αποσπασματικές συντελεστές ανάπτυξης ☒

Α/Α Γηπέδου/ Υπογείου Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες) Μονάδες Κλίμακας/Θέσης Αρ. Διαμέτρων Συνολικό Εμβαδό ΣΔ (τ.μ.) Σχόλια

δεν υπάρχουν εγγραφές

17. Καθαρά Εμβαδά Υπογηπέδων

Εδώ καταχωρείτε το καθαρό εμβαδόν και το συνολικό εμβαδόν ποσοστού κάλυψης, κάθε Υπογηπέδου.



Υπογήπεδο	Καθαρό Εμβαδόν Υπογείου(τ.μ.)	Συνολικό Εμβαδό ΠΚ (τ.μ.)
1	300	180
2	250	150

Σύνολο του Καθαρού Εμβαδού Γηπέδου Ανάπτυξης: 550 τ.μ.

Σε περίπτωση που το Σύνολο του Καθαρού Εμβαδού Γηπέδου Ανάπτυξης ξεπερνά το ήδη δηλωμένο καθαρό εμβαδόν γηπέδου ανάπτυξης από την ενότητα **Επηρεασμός από δεσμεύσεις**, τότε το σύστημα κάνει τον απαραίτητο έλεγχο και σας δίνει προειδοποίηση, όπως φαίνεται πιο κάτω.

Καθαρά Εμβαδά Υπογηπέδων

Υπογήπεδο	Καθαρό Εμβαδόν Υπογηπέδου(τ.μ.)	Συνολικό Εμβαδό ΠΚ (τ.μ.)
1	700	
Σύνολο του Καθαρού Εμβαδού Γηπέδου Ανάπτυξης: 700 τ.μ.		
Το άθροισμα των υπογηπέδων είναι μεγαλύτερο από το "Καθαρό Εμβαδόν Γηπέδου Ανάπτυξης"		

Σε περίπτωση που το Υπογήπεδο θεωρείται το εμβαδόν ολόκληρης της Υπό Ανάπτυξης Ακίνητης Ιδιοκτησίας (Υπογήπεδο 1 ή Α), τότε το σύστημα εμφανίζει αυτόματα το καθαρό εμβαδόν γηπέδου ανάπτυξης που έχει δηλωθεί στην ενότητα **Επηρεασμός από δεσμεύσεις**.

Καθαρά Εμβαδά Υπογηπέδων

Υπογήπεδο	Καθαρό Εμβαδόν Υπογηπέδου(τ.μ.)	Συνολικό Εμβαδό ΠΚ (τ.μ.)
1	550	
Σύνολο του Καθαρού Εμβαδού Γηπέδου Ανάπτυξης: 550 τ.μ.		

18. Σύνολα της Ανάπτυξης (Επί του καθαρού εμβαδού της υπό ανάπτυξη Ακίνητης Ιδιοκτησίας)

Σ' αυτή την ενότητα γίνεται ένας αυτόματος υπολογισμός από το σύστημα των Συντελεστών Ανάπτυξης. Λαμβάνεται υπόψη το σύνολο των υφιστάμενων/ προτεινόμενων εμβαδών που δηλώθηκαν στις πιο πάνω ενότητες (Δόμηση και Κάλυψη) ως προς το συνολικό Εμβαδό του γηπέδου Ανάπτυξης. Επαναλαμβάνεται ότι, οι εγγραφές στην ενότητα **Υφιστάμενα/ Κατεδαφιστέα Εμβαδά** δεν επηρεάζουν τον Υπολογισμό των Συντελεστών Ανάπτυξης της αίτησης.

Στη συνέχεια, καταγράφετε το προτεινόμενο ύψος και αριθμό ορόφων της ανάπτυξης, στα αντίστοιχα πεδία, όπως φαίνεται πιο κάτω.

Σύνολο της Ανάπτυξης (Επί του κοινού εμβοδού της υπό ανάπτυξη Ακίνητης Ιδιοκτησίας)

Χρήση Γης (Άλλες Πληροφορίες)	Μονάδες	Κλίσεις/Θέσεις	Συνολικό Εμβοδό ΣΔ (τ.μ.)	Σύνολο Ποσοστού Εμβοδού ΣΔ (€-1)
Οικιστική	2	0	430	0.7818

→ Ανώτατο Ύψος: 0.50 μ.
 → Ανώτατος Αριθμός Ορόφων: 2
 Σύνολο Εμβοδού ΠΚ: 330.00 τ.μ.
 Σύνολο Ποσοστού ΠΚ: 0.6000
 Σύνολο Εμβοδού ΣΔ: 430.00 τ.μ.
 Σύνολο Ποσοστού ΣΔ: 0.7818
 Σχόλια:

19. Σχετικές Αιτήσεις/ Διαβουλεύσεις/ Δημοσιεύσεις

Στην ενότητα αυτή καταγράφετε οτιδήποτε αφορά την συγκεκριμένη αίτηση (σχετικές αιτήσεις/ διαβουλεύσεις/ δημοσιεύσεις), στο πεδίο «Περιγραφή».

Για να ενεργοποιηθεί το πεδίο, πατάτε το κουμπί

➕ Νέα Εγγραφή

Σχετικές Αιτήσεις/ Διαβουλεύσεις/ Δημοσιεύσεις

➕ Νέα Εγγραφή

Περιγραφή

Σχετικές Αιτήσεις/ Διαβουλεύσεις/ Δημοσιεύσεις

20. Κίνητρα Αίτησης

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να υποβάλετε την συγκεκριμένη αίτηση με Κίνητρα, ενεργοποιείτε το πεδίο «Αίτηση υποβάλλεται με κίνητρα», όπως φαίνεται πιο κάτω.

Με την επιλογή του πεδίου, εμφανίζονται τα διαθέσιμα Κίνητρα και καλείστε να επιλέξετε τουλάχιστο μια τιμή. Επίσης έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε οποιαδήποτε σχόλια σχετικά με την επιλογή σας.

Κίνητρα Αίτησης

Αίτηση υποβάλλεται με κίνητρα

Κίνητρα

Σχόλια

ΚΙΝΗΤΡΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΚΙΝΗΤΡΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

Προαιρετικά σχόλια

21. Διακριτική Ευχέρεια

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να ασκηθεί Διακριτική Ευχέρεια, ενεργοποιείτε το πεδίο «**Η αίτηση αφορά ανάπτυξη για την οποία απαιτείται να ασκηθεί Διακριτική Ευχέρεια από την Πολεοδομική Αρχή**», όπως φαίνεται πιο κάτω.

Με την επιλογή αυτή, εμφανίζεται το πεδίο «**Σύντομη Περιγραφή της Αιτούμενης Διακριτικής Ευχέρειας**» και καταχωρείτε οποιαδήποτε σχόλια επιθυμείτε σχετικά με την επιλογή σας.

22. Έντυπο Υπογραφών Ιδιοκτητών

Στην φάση αυτή, καλείστε να εκτυπώσετε το Έντυπο Υπογραφών Ιδιοκτητών, ώστε να το υπογράψουν οι Ιδιοκτήτες/ Αιτητές και στη συνέχεια να το επισυνάψετε στην ενότητα Επισυναπτόμενα Αρχεία.

Προϋπόθεση για το κατέβασμα του εγγράφου, είναι να προχωρήσετε σε **Αποδοχή της Δήλωσης Ευθύνης**, που βρίσκεται στο κάτω μέρος του Εντύπου, και στη συνέχεια σε **Προσωρινή Φύλαξη** της αίτησης.

Σε περίπτωση που δεν ολοκληρώσετε τα βήματα αυτά, εμφανίζεται το πιο κάτω μήνυμα και η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί.

Ολοκληρώνοντας τα πιο πάνω βήματα, πατάτε το κουμπί **Εκτύπωση Εντύπου Υπογραφών Ιδιοκτητών** και το Έντυπο ανοίγει σε νέο παράθυρο, ώστε να το εκτυπώσετε.

Επίσης, στο σημείο αυτό, έχετε τη δυνατότητα εκτύπωσης και του Εντύπου Αίτησης, πατώντας το κουμπί **Εκτύπωση Εντύπου Αίτησης**.

23. Σχετικά Έγγραφα

Στην ενότητα αυτή θα βρείτε σχετικά έγγραφα που αφορούν τις Εντολές 2/2020 και 1/2022. Τα έγγραφα αυτά μπορείτε να τα διαβάσετε, πατώντας στο όνομα του αρχείου, ή/και να τα κατεβάσετε στον υπολογιστή σας, επιλέγοντας το σύμβολο  δίπλα από κάθε αρχείο ή με την επιλογή όλων και στη συνέχεια επιλέγοντας το κουμπί **Κατέβασμα των Επιλεγμένων Εγγράφων**.

Σχετικά Έγγραφα

Κατέβασμα των Επιλεγμένων Εγγράφων

Φίλτρο Ειδικός: -- Παρακάτω επιλέξτε --

	Επιλογή Όλων	Μοναδικός Διακριτικός Αριθμός	Όνομα Αρχείου	Ημερομηνία Επισυνάψεως	Περιγραφή	Tags	Επισυνάφθηκε Από	Πηγή	Κατάσταση Αίτησης κατά την επισυνάφιση
1		182085	182085_ΕΠΤΟ/Η 1_2022.pdf 2.7 MB	19/09/2022 09:01	ΕΠΤΟ/Η 1/2022 - 15/09/2022	Άλλο	Ευαγερώς Χρήστης	Σχετικό Αρχείο	
2		155896	155896_ΕΠΤΟ/Η 2_2020 28.6.2022.pdf 848.6 KB	13/07/2022 14:03	ΕΠΤΟ/Η 2/2020 (ΠΡΟΠΟΘΗΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ 28.06.2022)	Άλλο	Ευαγερώς Χρήστης	Σχετικό Αρχείο	

24. Επισυναπτόμενα Αρχεία

Στην ενότητα αυτή επισυνάπτεται όλα τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να συνοδεύουν τη συγκεκριμένη αίτηση κατά την υποβολή της.

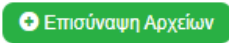
Τα Υποχρεωτικά Αρχεία σημειώνονται με κόκκινο χρώμα, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

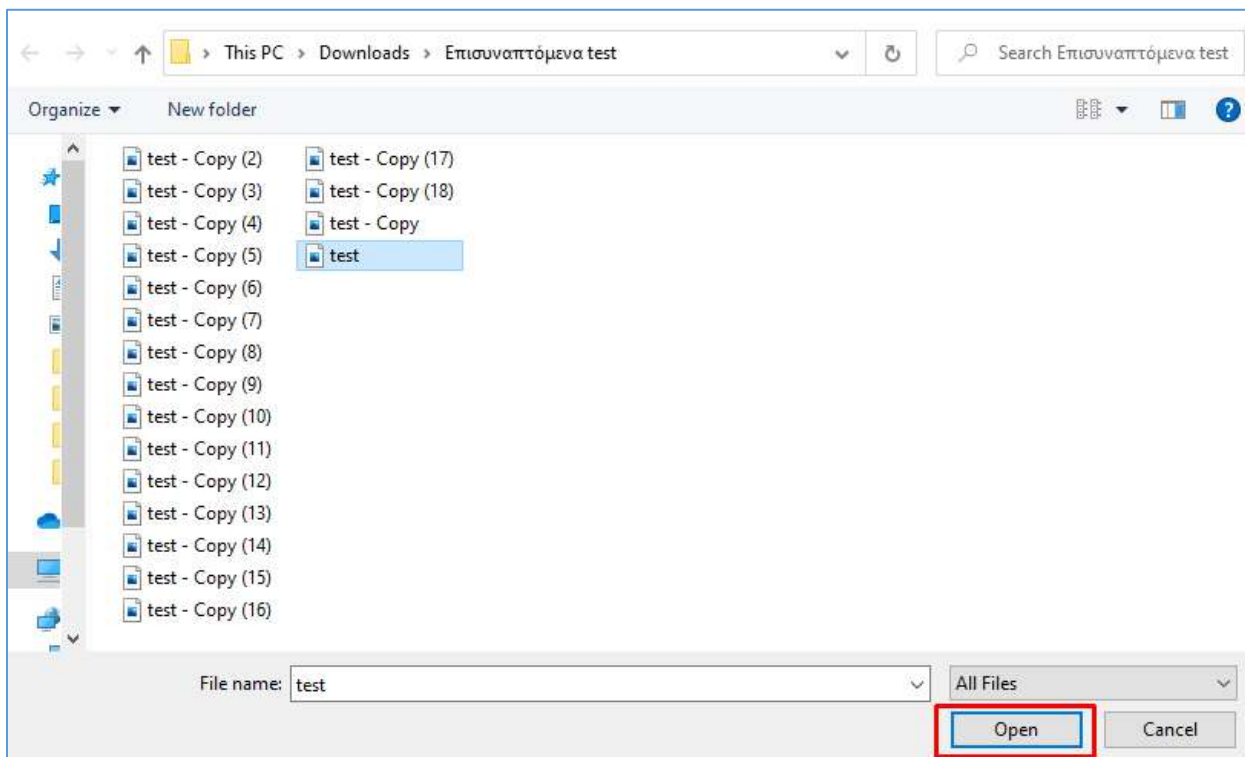
Επισυναπτόμενα Αρχεία

Υποχρεωτικά Επισυναπτόμενα	
Είδος Εγγράφου	Αριθμός Εγγράφων που επισυνάφθηκαν
Υποχρεωτικό - Αντίγραφο Κτηματολόγιου Σχεδίου	0
Υποχρεωτικό - Αντίγραφο Ταυτότητας ΕΤΕΚ	0
Υποχρεωτικό - Βεβαίωση επαγγελματικής ασφάλισης ΕΤΕΚ	0
Υποχρεωτικό - Υπεύθυνη δήλωση - Έντυπο Πολεοδομικής Βεβαίωσης	0
Υποχρεωτικό - Υπεργραμμένο Έντυπο Αίτησης	0
Υποχρεωτικό - Χωροταξικό διάγραμμα δόμησης	0
Λοιπά Επισυναπτόμενα	
Άλλο	0
Αντίγραφο Τίτλου Ιδιοκτησίας	0
Δήλωση Ενυπόθηκου Δανειαστή	0
Εγβοδομήτρηση υπό 6 Δημοτεργία Οικοπέδου	0
Πιστοποιητικό Σύστασης Εταιρείας	0
Πληρεξούσιο Έγγραφο	0
Φωτογραφική Αποτύπωση	0

Επισυνάψτε Αρχεία

Για κάθε επισυναπτόμενο αρχείο επιλέγετε τον **Τύπο Εγγράφου** και καταχωρείτε την αντίστοιχη **Περιγραφή** και **Καρτέλα**.

Για την επισύναψη των εγγράφων επιλέγετε το κουμπί  και στη συνέχεια επιλέγετε ένα – ένα αρχείο ή όλα μαζί, από το παράθυρο του Υπολογιστή σας.



Με την επιλογή του αρχείου και του κουμπιού «**Open**», εμφανίζεται το πιο κάτω παράθυρο για την καταχώρηση των πληροφοριών του αρχείου. Το όνομα του αρχείου αναγράφεται στο αντίστοιχο πεδίο και δεν μπορεί να τροποποιηθεί.



Με την επιλογή Τύπου Εγγράφου, στην παρούσα φάση, συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία Περιγραφή και Επιλογή Ετικέτας.

Στη συνέχεια πατάτε το κουμπί  και το επισυναπτόμενο αρχείο εμφανίζεται στον πιο κάτω πίνακα με όλα τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν.

Φίλτρο Ετικέτας -- Παρακαλώ επιλέξτε --						
Μοναδικός Διακριτικός Αριθμός	Όνομα Αρχείου	Ημερομηνία Επισύναψης	Περιγραφή	Τύπος Επισυναπτόμενου	Ετικέτες	Επισυνάφθηκε Από Πηγή
1	test.jpg 248.0 KB	09/06/2022 17:01	Επίσημο Κηρυκτικό Σχέδιο	Υποχρεωτικό - Επίσημο Κηρυκτικό Σχέδιο Υποχρεωτικό Αρχείο	Επίσημο Κηρυκτικό Σχέδιο	

Με την επιλογή του κουμπιού , μπορείτε να διαγράψετε το συγκεκριμένο αρχείο. Το σύστημα σας εμφανίζει μήνυμα για επιβεβαίωση.

Με την επιλογή του κουμπιού , μπορείτε να τροποποιήσετε/ ανανεώσετε τα στοιχεία του συγκεκριμένου αρχείου.

Με την επιλογή του κουμπιού , μπορείτε κατεβάσετε στον Υπολογιστή σας το συγκεκριμένο αρχείο.

Επιπλέον, μπορείτε να δείτε το επισυναπτόμενο αρχείο σε νέο παράθυρο, πατώντας στο όνομα του αρχείου, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.

Φίλτρο Ετικέτας -- Παρακαλώ επιλέξτε --						
Μοναδικός Διακριτικός Αριθμός	Όνομα Αρχείου	Ημερομηνία Επισύναψης	Περιγραφή	Τύπος Επισυναπτόμενου	Ετικέτες	Επισυνάφθηκε Από Πηγή
1	test.jpg 248.0 KB	10/06/2022 09:30	Αντίγραφο Ταυτοτήτας ΕΤΕΚ	Υποχρεωτικό - Αντίγραφο Ταυτοτήτας ΕΤΕΚ Υποχρεωτικό Αρχείο	Ταυτότητα ΕΤΕΚ	

Στην επισύναψη των **Αρχιτεκτονικών Σχεδίων – Χωροταξικό Διάγραμμα Δόμησης**, έχετε τη δυνατότητα να αναγράψετε τον **Αριθμό** και την **Έκδοση** του Εγγράφου, ώστε σε περίπτωση που σας ζητηθεί από την Πολεοδομική Αρχή αντικατάσταση οποιουδήποτε εγγράφου, να γίνει η ανάλογη αντιστοίχιση.

Τύπος Εγγράφου - Νέο

Όνομα αρχείου: test.jpg
 Επιλογή Τύπου Εγγράφου *: Υποχρεωτικό - Χωροταξικό Διάγραμμα Δόμησης

Αριθμός Εγγράφου: 5
 Έκδοση Εγγράφου: 1

 Περιγραφή *: Όψεις - Τομές
 Επιλογή Ετικέτας: Χωροταξικό Διάγραμμα Δόμησης

Ακύρωση OK

Τέλος, επιβεβαιωθείτε πως έχετε επισυνάψει όλα τα απαραίτητα έγγραφα στον πίνακα Υποχρεωτικά και Λοιπά Επισυναπτόμενα. Διπλά από κάθε τύπο εγγράφου αναγράφεται ο αριθμός των επισυναπτόμενων και το εικονίδιο .

Επισυναπτόμενα Αρχεία		
Υποχρεωτικά Επισυναπτόμενα		
Είδος Εγγράφου	Αριθμός Εγγράφων που επισυναπθήκαν	
Υποχρεωτικά - Ανήκω στο Τέλος Ιδιοκτήτης	1	
Υποχρεωτικά - Ανήκω στο Τέλος ΕΤΕΚ	1	
Υποχρεωτικά - Βεβαίωση επαγγελματικής ασφάλισης ΕΤΕΚ	1	
Υποχρεωτικά - Επίσημο Κτηματολ. Σχέδιο	1	
Υποχρεωτικά - Υποέκτηση Δήλωση - Έντυπο Γαλλοφωνικής Βεβαίωσης	1	
Υποχρεωτικά - Υπογεγραμμένο Έντυπο Αίτησης	1	
Υποχρεωτικά - Χωροτάξια Διάγραμμα Δήμησης	1	
Λοιπά Επισυναπτόμενα		
ΑΔΑ	0	
Δήλωση Εντόπιου Δοκίμησης	0	
Εμβολοδότηση υπό δημιουργία Οικισμού	0	
Πιστοποιητικό Σύστασης Επαγγελματία	0	
Παραρτήματα Εγγράφου	1	

25. Δήλωση Ανάληψη Ευθύνης

Για την αποστολή της αίτησης, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να διαβάσετε και να αποδεχτείτε την Δήλωση Ευθύνης.

Δήλωση Ανάληψη Ευθύνης

Η Αίτηση και όλα τα έγγραφα (όπου απαιτούνται) έχουν υπογραφεί εντός μου και έχω πιστοποιήσει τις υπογραφές των ιδιοκτητών και των αντιπροσώπων τους. Οι ιδιοκτήτες έχουν λάβει γνώση και έχουν απαντήσει σε παρακαλούμε της Ανάληψης και σε ποιο βαθμό επιρροή και συμφέροντα τους. Τα έγγραφα που υποβάλλονται απαιτούνται πιστά αντίγραφα των πρωτοτύπων.

☒ **Αποδοχή Δήλωσης**

Σε περίπτωση που έχετε ήδη υλοποιήσει το πιο πάνω βήμα, προχωράτε σε

Αποστολή

Τέλος, εμφανίζεται στην οθόνη σας μήνυμα για **Επιτυχή Καταχώρηση**.

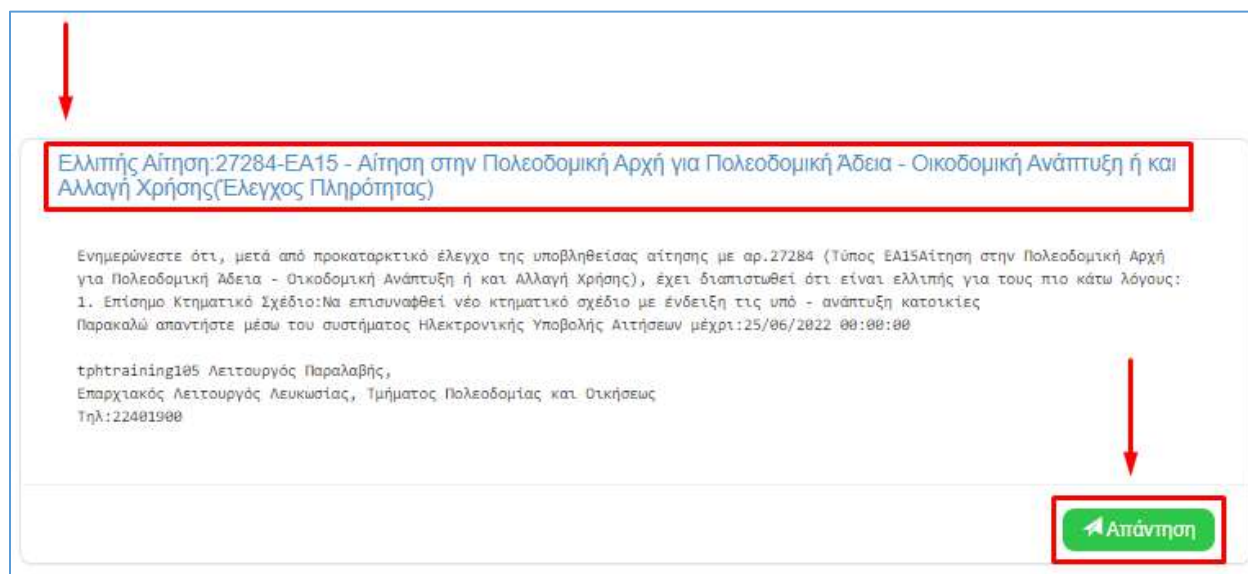
Επιτυχής Καταχώρηση Αίτησης.

Η αίτηση με αριθμό 27284 έχει καταχωρηθεί επιτυχώς. Σύντομα θα σας αποσταλεί σχετική αποστολή.

4 Ελλιπής Αίτηση

Σε περίπτωση που σταλεί μήνυμα από την Πολεοδομική Αρχή, πως η αίτησή σας είναι Ελλιπής, τότε το Έντυπο Αίτησης ενεργοποιείτε στο προφίλ σας και καλείστε να προχωρήσετε στις απαραίτητες τροποποιήσεις.

Το μήνυμα που θα λάβετε θα έχει την πιο κάτω μορφή:



Παρακάτω εξηγούνται τρεις (3) τρόποι που μπορείτε να εντοπίσετε και να τροποποιήσετε την Ελλιπή Αίτηση:

1. Με το άνοιγμα του μηνύματος πατάτε στον **Τίτλο (link)** και μεταφέρεστε απευθείας στο Έντυπο της Αίτησης.
2. Πατώντας το κουμπί **Απάντηση**, μεταφέρεστε στην οθόνη για δημιουργία **Νέου Μηνύματος**. Σ' αυτό το σημείο μπορείτε να καταχωρήσετε το μήνυμά σας και να επισυνάψετε τα απαιτούμενα έγγραφα, ακολουθώντας τον ίδιο τρόπο κατά την συμπλήρωση του Εντύπου Αίτησης.

Στοιχεία Μηνύματος

Προς * ΤΡΗΤΡΑΙΝΙΝG105 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ (ΤΡΗΤΡΑΙΝΙΝG105)

Θέμα * ΕΕ-ΕΑΛΠΣ Αίτηση 27284-ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης(Ελεγχος Γραφείου)

Μήνυμα *

H1 H2 H3 H4 H5 H6 P pre B I U S L R C U P

Words: 5 Characters: 30

Εδώ καταχωρείτε το μήνυμά σας

Επισυνυποβάσιμα Αρχεία

Επισυνάψτε Αρχεία

3. Από την ενότητα **Αιτήσεις μου**, εντοπίζεται τη συγκεκριμένη αίτηση και προχωράτε σε

Αλλαγή

Νέα Αίτηση ΟΙ Αιτήσεις μου

v 2022-06-09-141241 25:59 EN EL 402

Λίστα Αιτήσεων

Φίλτρο

Ενεργός από αριστερά 10 50 100

Πρώτο Προηγούμενο Επόμενο Τελευταίο

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Αίτησης	Αιτητής	Δήμος/Κοινότητα	Επαρχία	Κατάσταση	Υπο Κατάσταση	Αλλαγή
27284 (27284)	ΕΑ15 (ΕΑ1) - 8	10/06/2022 19:24		Andreas Hierodotou	ΖΗΜΕΟΣ ΣΤΡΟΒΙΛΟΥ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	Έλεγχος Πληρότητας	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ	Αλλαγή

Σελίδα 1 από 1
Σύνολο Εγγραφών: 1

Προβολή

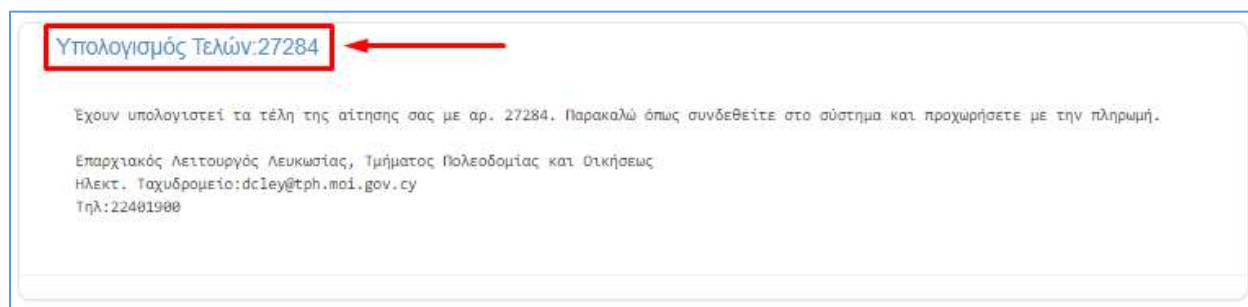
Με το άνοιγμα του Εντύπου, θα διαπιστώσετε πως μπορείτε να το τροποποιήσετε, να απαντήσετε σε μήνυμα και να επισυνάψετε ότι σας έχει ζητηθεί.

Στη συνέχεια, αφού ολοκληρώσετε την πιο πάνω διαδικασία, πατάτε το κουμπί **Αποστολή** και το σύστημα ενημερώνει αυτόματα την Πολεοδομική Αρχή για τις αλλαγές σας.

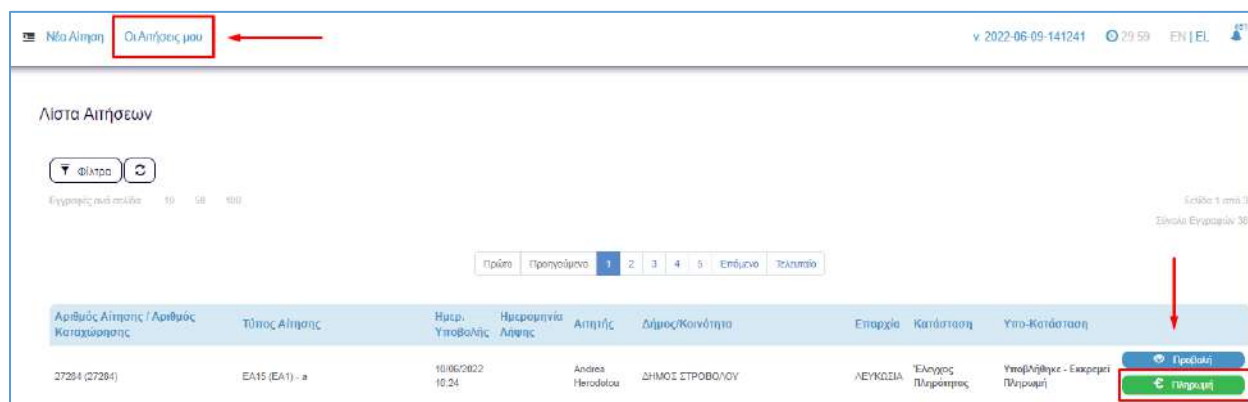
5 Πληρωμή Δικαιωμάτων

Η Πολεοδομική Αρχή υπολογίζει τα Δικαιώματα Πληρωμής της υποβληθείσας αίτησης κατά τον έλεγχο πληρότητας. Στη συνέχεια, το σύστημα σας ενημερώνει αυτόματα, με ειδοποίηση (**Ειδοποιήσεις – Αριστερό Μενού**) και με e-mail για τον Υπολογισμό τους και εσείς καλείστε να προχωρήσετε στην πληρωμή τους.

Με το άνοιγμα της **Ειδοποίησης** μπορείτε να μεταβείτε απευθείας στην αίτηση πατώντας στον Τίτλο (link), όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.



Διαφορετικά, μπορείτε να εντοπίσετε τη συγκεκριμένη αίτηση από την ενότητα **Οι Αιτήσεις μου** και πατώντας το κουμπί **€ Πληρωμή** μεταφέρεστε απευθείας στην Καρτέλα **Πληρωμή**.



Στην καρτέλα **Πληρωμή**, βλέπετε το **Οφειλόμενο Ποσό** αλλά και το Ιστορικό των Συναλλαγών σας.

Για να προχωρήσετε στην πληρωμή του ποσού, επιλέγετε ξανά το κουμπί **€ Πληρωμή**, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα.

ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης
(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια

Έντυπο **Πληρωμή** Μηνύματα

Λειτουργίες Αίτησης >

Εισαγωγή που Αισθάνει την Αίτηση >

Υπολογισμός/Εισαγωγή Χρεωστικό Υπόλοιπο Ολικό Ποσό : €250,00

Αρ. Αναφοράς	Είδος Εγγραφής	Περιγραφή	Ημερ. Εγγραφής	Χρεώστης	Ποσό Χρέωσης
19946933	Δικαιώματα Αίτησης	Επάρχης: ΛΕΥΚΟΣΙΑ Δήμος/Κοινότητα: ΔΗΜΟΣ ΣΤΡΟΒΟΛΟΥ	10/06/2022	Andreas Harasidaki (800000)	€250,00

Οφειλόμενο Ποσό: €250,00

€ Πληρωμή

Ιστορικό Συναλλαγών

Αρ. Αναφοράς	Αρ. Απόδοξης	Είδος Εγγραφής	Περιγραφή	Ημερ. Εγγραφής	Χρεώστης	Ποσό Χρέωσης	Ποσό Πίστωσης
--------------	--------------	----------------	-----------	----------------	----------	--------------	---------------

Ολικό Ποσό Πίστωσης: €0,00

Πατώντας **€ Πληρωμή**, ανοίγει το πιο κάτω παράθυρο για να επιλέξετε μέθοδο πληρωμής και στη συνέχεια επιλέγετε το κουμπί **OK**.

Μέθοδος Πληρωμής

Επιλέξτε μέθοδο πληρωμής JCC (VISA, MasterCard, Maestro)

Ακύρωση **OK**

Τέλος, μεταφέρεστε απευθείας στην σελίδα της JCC, καταχωρείτε τα στοιχεία της κάρτας σας και ολοκληρώνετε την διαδικασία.



JCC gateway

If the transaction is approved, a purchase for 250.00 EUR will appear in your bank statement under the name **WWW.MOI.GOV.CY**

VISA **maestro**

Card Number : 1234567891234566 16

Expiry Date (Month / Year) : 06 22

CVV2/CSC : 123

SUBMIT

[Cancel and return to Merchant's website](#)

JCC PAYMENT SYSTEMS

*Σημειώνεται ότι, στην παρούσα φάση, οι Πληρωμές των Δικαιωμάτων θα γίνετε μόνο μέσω JCC.

Με την ολοκλήρωση της Πληρωμής Δικαιωμάτων, το σύστημα σας εμφανίζει το πιο κάτω μήνυμα:



Στο σημείο αυτό, μπορείτε να δείτε την Απόδειξη Πληρωμής σας, πατώντας **Λεπτομέρειες Πληρωμής** στον πίνακα **Ιστορικό Συναλλαγών**, όπως παρουσιάζεται στην πιο κάτω εικόνα.

ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης

Εντύπο **Πληρωμή** Μηνύματα

Λειτουργία Αίτησης >

Ειδήσεις που λαμβάνει την αίτηση (1) >

Υπολογισμένο Οικονομικό Χρεωστικό Υπόλοιπο Ολικό Ποσό : €250,00

Αρ. Αναφοράς	Είδος Εγγραφής	Περιγραφή	Ημερ. Εγγραφής	Χρήστης	Ποσό Χρέωσης
					Οφειλόμενο Ποσό: €0,00

Ιστορικό Συναλλαγών

Αρ. Αναφοράς	Αρ. Απόδοσης	Είδος Εγγραφής	Περιγραφή	Ημερ. Εγγραφής	Χρήστης	Ποσό Χρέωσης	Ποσό Πίστωσης
15948120	AR8000760	Πληρωμή Αίτησης	15948123 (€250,00)	10/09/2022	Andreas Herodotou (800080)	€250,00	Λειτουργίες Πληρωμής
15948123		Ανταύξια Αίτησης		10/09/2022	Andreas Herodotou (800080)	€250,00	
						Ολικό Ποσό Πίστωσης: €250,00	

***Σημειώνεται ότι**, σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να προχωρήσετε στη συναλλαγή τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή **MHN** προχωρήσετε στο κλείσιμο της σελίδας. Ακολουθήστε τις οδηγίες της JCC, δηλαδή κάντε κλικ στο σημείο **Cancel and return to Merchant's website**, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

JCC gateway

If the transaction is approved, a purchase for 125.00 EUR will appear in your bank statement under the name **WWW.MOI.GOV.CY**

VISA **maestro**

Card Number : 1234561234561234 16

Expiry Date (Month / Year) : 06 22

CVV2/CSC : 123 ?

SUBMIT

[Cancel and return to Merchant's website](#)

JCC PAYMENT SYSTEMS

***Διευκρίνιση: Η πληρωμή δικαιωμάτων των αιτήσεων ΕΑ15 δεν γίνονται από την πλατφόρμα της JCC Smart αλλά μέσω του συστήματος ΙΠΠΟΔΑΜΟΣ και συγκεκριμένα μέσω της ίδιας της αίτησης.**

6 Μηνύματα Αίτησης

Στην ενότητα αυτή, έχετε τη δυνατότητα να δείτε όλα τα μηνύματα που έχετε ανταλλάξει με τα αρμόδια άτομα της Πολεοδομικής Αρχής, κατά τη διάρκεια εξέτασης ή/και ολοκλήρωσης μιας αίτησής σας.

Για να εντοπίσετε την υποβληθείσα αίτηση, προχωράτε σε **Προβολή** από την ενότητα **Οι Αιτήσεις μου**.

Σελίδα 1 από 1
Σύνολο Εγγραφών: 1

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Λήξης	Αιτητής	Δήμος/Κοινότητα	Επαρχία	Κατάσταση	Υπο-Κατάσταση	Παράβολο
05.33.001.1304 (27356)	EA15 (EA1) - a	06/06/2022 12:45	10/06/2022 11:22	ΓΕΩΡΓΙΑ ΧΡΙΣΤΟΔΗ	ΔΗΜΟΣ ΑΡΑΔΙΠΠΟΥ	ΛΑΡΙΣΣΑ	Ολοκληρώθηκε	Εγκρίθηκε	Παράβολο

Το σύστημα σας μεταφέρει αυτόματα στο Έντυπο της συγκεκριμένης αίτησης. Οποιοσδήποτε ενέργειες αφορούν στην αίτηση σημειώνονται στη σχετική κατηγορία (**Ενέργειες που Αφορούν την Αίτηση**). Μπορείτε να μεταβείτε στα Μηνύματα της αίτησης, είτε πατώντας απευθείας **Δες Μηνύματα**, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα, είτε επιλέγοντας την Καρτέλα **Μηνύματα**.

ΕΑ15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης
(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια

Εντύπο | Παράβολο | Μηνύματα | Έγγραφο Απάρταξης

Ενέργειες που Αφορούν την Αίτηση (1)

Ενέργειες που Αφορούν την Αίτηση	Από Περίοδο	Μέχρι Περίοδο	Προεπισμύνη Ολοκλήρωσης	Υπευθύνωση
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ	09/06/2022 10:36:52	09/06/2022 10:44:24	24/06/2022 at 12:00pm	

Λόγω για τους οποίους η αίτηση θεωρήθηκε ελλιπής:

1. Επάρκεια Κτιριακού Σχεδίου ΕΡΑΕ
2. Υποβληθείσα Διάθεση: Έντυπο Πολεοδομικής Βεβαίωσης FDS/FSD
3. Χωροταξικό διάγραμμα άδειας SDFPS

Εκκρεμότητες

Δες Μηνύματα

Στην Καρτέλα **Μηνύματα** μπορείτε να διαβάσετε ξανά τα Εισερχόμενα και τα Απεσταλμένα Μηνύματα, επιλέγοντας την αντίστοιχη κατηγορία.

EA15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης

(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια

Έντυπο Πληρωμή **Μηνύματα** Έγγραφο Απόφασης

Λειτουργίες Αίτησης >

Φίλτρος που Αφορούν την Αίτηση (1)

Ενέργειες που Αφορούν την Αίτηση	Από Περίοδο	Μέχρι Περίοδο	Πρόθεσμο Ολοκλήρωσης	Υπενηθύνιση
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ	09/06/2022 10:38:52	09/06/2022 10:44:24	24/06/2022 01:12:00 π.μ.	

Λόγω για τους οποίους η αίτηση θεωρήθηκε ελλειπής

Εκπαιδευτικός **Δες Μηνύματα**

1. Επίσημο Κτηματολόγιο Σχέδιο ΕΡΑΡ
2. Υποβληθείσα Δήλωση - Έντυπο Πολεοδομικής Θεωρητικής ΡD5/50
3. Χωροταξικό Διάγραμμα Δόμησης SDF/5

Εισερχόμενα Μηνύματα → Απεσταλμένα Μηνύματα

Φίλτρο

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 27355-EA15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)

09/06/2022 Έλεγχος Πληρότητας- 10:38:02 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ 27355-EA15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης (Έλεγχος Πληρότητας)

Ενημερώνεται ότι, μετά από προκαταρκτικό έλεγχο της υποβληθείσας αίτησης με αρ. 27355 (Έντυπο ΕΛΛΗΝΙΚΗ στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης), έχει διαπιστωθεί ότι είναι ελλειπής για τους πιο κάτω λόγους:

1. Επίσημο Κτηματολόγιο Σχέδιο ΕΡΑΡ
2. Υποβληθείσα Δήλωση - Έντυπο Πολεοδομικής Θεωρητικής ΡD5/50
3. Χωροταξικό Διάγραμμα Δόμησης SDF/5

Παρακαλώ στείνατε μέσω του συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτήσεων μέχρι: 24/06/2022 09:00:00

Τριτοβάθμιος Λειτουργός Παραβάρης,
Επαρχιακός Γραφείο Λεμεσού, Τμήματος Πολεοδομίας και Στιλθικής
Τηλ: 25800119

7 Έγγραφα Απόφασης

Στην ενότητα αυτή, έχετε τη δυνατότητα να δείτε όλα τα έγγραφα απόφασης, **Υπογεγραμμένα Ηλεκτρονικά**, όταν η κατάσταση της αίτησης σας μετατραπεί σε «**Ολοκληρώθηκε**». Τα έγγραφα θα αποστέλλονται μόνο ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος.

Για να εντοπίσετε τα έγγραφα, προχωράτε σε **Προβολή** της υποβληθείσας αίτησης από την ενότητα **Οι Αιτήσεις μου**.

Λίστα Αιτήσεων

Εγγραφές ανά σελίδα: 10 50 100

Πρώτη Προηγούμενη 1 Επόμενο Τελευταία

Αριθμός Αίτησης / Αριθμός Καταχώρησης	Τύπος Αίτησης	Ημερ. Υποβολής	Ημερομηνία Λήξης	Αιτών	Δήμος/Κοινότητα	Επαρχία	Κατάσταση	Υπο-Κατάσταση	Παράβολο
05.33.601.1304 (27356)	ΕΑ15 (ΕΑ11)-α	05/06/2022 12:48	10/06/2022 11:22	ΓΕΩΡΓΙΑ ΧΡΙΣΤΟΔΗ	ΔΗΜΟΣ ΑΡΑΔΙΠΠΟΥ	ΛΑΡΙΣΣΑ	Ολοκληρώθηκε	Εγκρίθηκε	Παράβολο

Επιλέγετε την Καρτέλα **Έγγραφα Απόφασης** και εμφανίζονται όλα τα έγγραφα σε πίνακα. Μπορείτε να επιλέξετε όσα αρχεία επιθυμείτε και να τα κατεβάσετε στον Υπολογιστή σας ή να τα δείτε κάνοντας κλικ στο Όνομα Αρχείου, όπως φαίνεται και στην πιο κάτω εικόνα.

EA15 - Αίτηση στην Πολεοδομική Αρχή για Πολεοδομική Άδεια - Οικοδομική Ανάπτυξη ή και Αλλαγή Χρήσης

(α) Αίτηση για Νέα Πολεοδομική Άδεια

Έντυπο Πληρωμή Μηδενισμός **Έγγραφα Απόφασης**

Αναρτημένες Αίτησεις

Επιδράσεις που Αναρτούν την Αίτηση (1)

Έγγραφα Απόφασης

Παρουσίαση Όλων των Εγγράφων

Επιλογή Όλων	Όνομα Αρχείου	Ημερομηνία Επισυναψής	Περιγραφή Επισυναπτόμενου	Τύπος Επισυναπτόμενου	Ετικέτες
☐	05.33.601.1304 - 126265_ExternalUser pay.JPG	10/06/2022	ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΗ ΠΡΩΤΟΠΟΘΕΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ		Υπογεγραμμένη Γνωστοποίηση Απόφασης
☐	05.33.601.1304 - 126266_InternalUser pay.JPG	10/06/2022	ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΚΤΗΜΑΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ		
☐	05.33.601.1304 - 126267_Untitled Document.pdf	10/06/2022	ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΧΕΔΙΑ		
☐	05.33.601.1304 - 126268_Επισυναπτόμενο.JPG	10/06/2022	ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΧΕΔΙΑ		
☐	05.33.601.1304 - 127352_report175_1554848374610.pdf	10/06/2022	Γνωστοποίηση / αίτησης Πολεοδομικής Άδειας		READONLY, Ανασφαδ, Τελικό Αρχείο, Γνωστοποίηση / αίτησης Πολεοδομικής Άδειας

Κατέβασμα των Επιλεγμένων Εγγράφων