

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ «e-Άδειες» ΓΙΑ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ

1	Εισαγωγή	2
2	Βασικοί ορισμοί	2
3	Καταστάσεις Αίτησης	3
4	Λειτουργία Λογισμικού	4
4.1	Εισαγωγή στο σύστημα	4
4.2	Διαδικασίες ελέγχου αίτησης	5
4.3	Ολοκλήρωση διαδικασίας	8
4.4	Αναζήτηση Αιτήσεων	10
4.5	Προβολή λεπτομερειών	11
5	Ασφάλεια - Προσωπικά Δεδομένα	13
6	Πληροφορίες - Τεχνική Υποστήριξη	14

1 **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η ηλεκτρονική εφαρμογή Γνωμοδοτήσεων Συμβουλίων Αρχιτεκτονικής υλοποιήθηκε σύμφωνα το άρθρο 7 του ν. 4495/17, όπως ισχύει, και τα άρθρα 4 και 5, παρ. 4 της ΥΑ ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/11170/321 (ΦΕΚ Β' 313/06.02.2020). Η εφαρμογή αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Συστήματος Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών «e-Άδειες», αφού η έγκριση των Σ.Α. αποτελεί προϋπόθεση για την έκδοση συγκεκριμένων περιπτώσεων Οικοδομικών Αδειών. Για τη διευκόλυνση των Μηχανικών και των μελών των Συμβουλίων και την ενοποίηση του συστήματος, η ανάπτυξη της εφαρμογής υλοποιήθηκε στην ίδια φόρμα με την έκδοση Οικοδομικών Αδειών. Ως εκ τούτου, εμφανίζονται επιλογές και στοιχεία που δεν είναι απαραίτητα για τη Γνωμοδότηση των Σ.Α., αλλά η συμπλήρωσή τους είναι προαιρετική και αφορά επόμενα στάδια της διαδικασίας έκδοσης της Οικοδομικής Αδείας.

2 **ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ**

Αίτηση: Ο ηλεκτρονικός φάκελος συμπλήρωσης στοιχείων και αρχείων για την γνωμοδότηση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής. Η Έγκριση Σ.Α. περιλαμβάνεται στον Τύπο αίτησης «Εγκρίσεις Συμβουλίων».

Κύριος του Έργου: Ο έχων το νόμιμο δικαίωμα αίτησης έκδοσης των σχετικών εγκρίσεων και οικοδομικών αδειών.

Διαχειριστής: Ο εξουσιοδοτημένος Μηχανικός, Τεχνολόγος ή Τεχνική Εταιρεία, που καταχωρεί, υποβάλλει και τροποποιεί την αίτηση κατ' εντολή του Κυρίου του έργου και για λογαριασμό της Ομάδας έργου.

Ομάδα Έργου: Το σύνολο των εμπλεκόμενων Μηχανικών στο συγκεκριμένο έργο.

Χρήστης: Το μέλος του Σ.Α., πρόεδρος ή γραμματέας, το οποίο έχει οριστεί για τη διαχείριση του συστήματος.

Κατάσταση αίτησης: Το στάδιο διακίνησης της αίτησης από τον διαχειριστή προς το Σ.Α. και αντίστροφα.








Έλεγχοι: Διακριτοί έλεγχοι των δικαιολογητικών που διενεργούνται από το Σ.Α.








Έγγραφα: Μελέτες, Τεχνικές εκθέσεις, Φωτογραφίες και λοιπά στοιχεία που απαιτούνται στην αίτηση.

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

Πράξη: Η ολοκλήρωση της διαδικασίας μετά τον έλεγχο των στοιχείων της αίτησης και τη γνωμοδότηση του Σ.Α.

Σύμβολα βασικών λειτουργιών:

	Επιστροφή στο αρχικό μενού
	Ακύρωση ενεργειών και επιστροφή στο αρχικό μενού
	Αποθήκευση και επιστροφή στο αρχικό μενού
	Διαχωριστής. Απόκρυψη/Εμφάνιση πεδίων σε μια φόρμα
	Εμφάνιση πεδίων οριζόντιου μενού
	Κατέβασμα αρχείου
	Ανέβασμα αρχείου

	Διαγραφή εγγραφής
	Γεωχωρικός εντοπισμός
	Αποθήκευση - Εκτύπωση αναφοράς
	Αναζήτηση
	Καθαρισμός κριτηρίων αναζήτησης
	Προβολή λεπτομερειών
	Ανάθεση για έλεγχο

3 **ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Κάθε αίτηση μπορεί να περιέλθει σε μία από τις εξής καταστάσεις:

Προσωρινή αποθήκευση: Είναι η αρχική κατάσταση της αίτησης, όταν δημιουργείται και όσο συμπληρώνεται από τον διαχειριστή και είναι ορατή ΜΟΝΟ από αυτόν.

Σε υποβολή: Είναι η κατάσταση της αίτησης μετά την πρώτη υποβολή από τον διαχειριστή προς το Σ.Α. Η αίτηση είναι διαχειρίσιμη αποκλειστικά από το Σ.Α. Ο χρήστης βλέπει τα στοιχεία της αίτησης και προβαίνει σε αναθέσεις ελέγχων. Ο διαχειριστής έχει ενημερωμένη εικόνα της αίτησης, με κάθε ενέργεια που καταχωρείται από το Σ.Α., χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας.

Σε έλεγχο: Είναι η κατάσταση της αίτησης μετά την πρώτη ανάθεση ελέγχου. Η αίτηση είναι διαχειρίσιμη αποκλειστικά από το Σ.Α. Ο χρήστης καταχωρεί «Αποτέλεσμα ελέγχου» και διατυπώνει παρατηρήσεις. Ο διαχειριστής έχει ενημερωμένη εικόνα της αίτησης, με κάθε ενέργεια που καταχωρείται από το Σ.Α., χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας.

Σε μεταβολή: Είναι η κατάσταση που μεταβαίνει η αίτηση όταν το Σ.Α. αξιολογήσει ότι υπάρχουν ελλείψεις και την επιστρέφει στο μηχανικό. Η αίτηση είναι επεξεργάσιμη μόνο από τον διαχειριστή, για τροποποιήσεις σύμφωνα με τα σχόλια του Σ.Α. Ο χρήστης διατηρεί ενημερωμένη εικόνα της αίτησης με τις ενέργειες του διαχειριστή, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας. Όταν ο διαχειριστής ολοκληρώσει την επεξεργασία, υποβάλει την αίτηση στο Σ.Α. και η κατάστασή της μεταβαίνει «Σε έλεγχο».

Απορρίφθηκε: Είναι η κατάσταση της αίτησης ύστερα από οριστική απόφαση του Σ.Α. για μη συνέχιση της διαδικασίας, αφού εκδώσει αρνητική γνωμοδότηση. Χρήστης και διαχειριστής έχουν δυνατότητα προβολής των στοιχείων της αίτησης, αλλά όχι τροποποίησής της.

Εκδόθηκε: Όταν το Σ.Α. εκδώσει θετική γνωμοδότηση, προωθεί την αίτηση στην κατάσταση «Εκδόθηκε». Χρήστης και διαχειριστής μπορούν να προβάλουν και να τυπώσουν τα στοιχεία και αρχεία της αίτησης, χωρίς δυνατότητα τροποποίησης.

Τέθηκε αρχείο: Η αίτηση «Τίθεται Αρχείο» κατόπιν εντολής του Σ.Α., πχ. λόγω παρόδου του χρονικού διαστήματος για τις αιτούμενες διορθώσεις από τον διαχειριστή. Χρήστης και διαχειριστής έχουν δυνατότητα προβολής των στοιχείων της αίτησης, αλλά όχι τροποποίησής της.

Σε ανάκληση: Η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση αυτή κατόπιν απόφασης ανάκλησης θετικής γνωμοδότησης. Χρήστης και διαχειριστής έχουν δυνατότητα προβολής των στοιχείων της αίτησης, αλλά όχι τροποποίησής της.

Ακυρώθηκε: Η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση αυτή κατόπιν ενέργειας από τον διαχειριστή για απόσυρσή της, πριν την πρώτη υποβολή προς το Σ.Α., οπότε είναι ορατή ΜΟΝΟ από τον διαχειριστή.

4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

4.1 Εισαγωγή στο σύστημα

4.1.1 Πιστοποίηση χρήστη

Η διεύθυνση λειτουργίας της εφαρμογής είναι η εξής:

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

Η είσοδος γίνεται από την ιστοσελίδα του ΤΕΕ www.tee.gr, επιλέγοντας το Σύστημα έκδοσης οικοδομικών αδειών «e-Άδειες» και το εικονίδιο “ΕΙΣΟΔΟΣ”.

Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης οδηγείται στη σελίδα πιστοποίησης, όπου καταχωρεί τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης.

4.1.2 Αρχική σελίδα

Η αρχική σελίδα της εφαρμογής εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα:



Ο χρήστης επιλέγει Εισαγωγή/Αναζήτηση/Επεξεργασία Εγκρίσεων-Αδειών-Αναθεωρήσεων οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

Προκαθορισμένες αναζητήσεις		Αριθμός εγγραφών: 9							
A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταίας ενέργειας					
<ul style="list-style-type: none"> Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου 	<ul style="list-style-type: none"> Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΙΛΕΓΧΟΣ Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ 	<ul style="list-style-type: none"> Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στο χρήστη Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ 	<ul style="list-style-type: none"> Σε διαδικασία έκδοσης Εκδοθείσες πράξεις 	<ul style="list-style-type: none"> 17368 17366 17363 17342 17302 17265 17263 17262 17259 	<ul style="list-style-type: none"> Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων Εγκρίσεις Συμβουλίων 	<ul style="list-style-type: none"> Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής 	<ul style="list-style-type: none"> Σε μεταβολή Εκδόθηκε Εκδόθηκε Εκδόθηκε Σε έλεγχο Εκδόθηκε Σε Ανάκληση Εκδόθηκε Εκδόθηκε 	<ul style="list-style-type: none"> 5/4/2020 3/4/2020 2/4/2020 3/4/2020 5/4/2020 29/3/2020 4/4/2020 29/3/2020 29/3/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗ ΚΤΙΡΙ ΣΑ ΤΕΣΤ2 ΕΚ ΣΑ ΤΕΣΤ1 ΕΚ ΕΓΚΡΙΣΗ Σ.Α. ΣΕ ΚΤ a dffsdf asd xdgd yerisy

Στο αριστερό τμήμα υπάρχουν φόρμες Αναζήτησης αιτήσεων, με συγκεκριμένα κριτήρια. Στο δεξί τμήμα εμφανίζεται λίστα με τις καταχωρημένες αιτήσεις, ανάλογα με τα επιλεγμένα κριτήρια. Δείτε αναλυτικά το κεφάλαιο 4.4.

4.2 Διαδικασία ελέγχου αίτησης

Κάθε αίτηση που εμφανίζεται πρώτη φορά στο Σ.Α. βρίσκεται σε κατάσταση «Σε υποβολή». Επιλέγοντας την αίτηση και κάνοντας δεξί κλικ, ο χρήστης έχει τέσσερις (4) επιλογές:

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

Α/Α Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταία ενέργειας
17368	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε μεταβολή	5/4/2020
17366	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020
17363	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	2/4/2020
17345	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε υποβολή	5/4/2020
17342	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020
17302	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε έλεγχο	5/4/2020
17265	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020
17263	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε Ανάκληση	4/4/2020
17262	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020

4.2.1 Προβολή λεπτομερειών

Εμφανίζεται η σύνοψη της συγκεκριμένης αίτησης και οριζόντιο μενού με όλα τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει ο διαχειριστής. Δείτε αναλυτικά το κεφάλαιο 4.5.

4.2.2 Εκτύπωση Αίτησης

Εμφανίζεται ένα αρχείο μορφής pdf, αναφορά του συστήματος για την συγκεκριμένη αίτηση, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της αίτησης και τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί μέχρι τη στιγμή της εκτύπωσης.

4.2.3 Ανάθεση για έλεγχο

Εμφανίζονται σε μορφή λίστας οι προβλεπόμενοι έλεγχοι, ανάλογα με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί από τον διαχειριστή.

Ο χρήστης επιλέγει μία γραμμή του πίνακα, ορίζει το όνομα του μέλους από τη λίστα και, πατώντας το κουμπί «Ανάθεση για έλεγχο», χρεώνει τον έλεγχο στο συγκεκριμένο μέλος. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε έλεγχο.

Ανάθεση αίτησης για έλεγχο | Λεπτομέρειες αίτησης

Στοιχεία αίτησης

A/A Αίτησης: 17345
 Διαχειριστής: ΔΗΜΑ ΚΛΕΟΠΑΤΡΑ (Α.Μ. ΤΕΕ:70630), ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ[1995]
 Κωδικός πράξης: 17345-1
 A/A έκδοσης:
 Τύπος Αίτησης: Εγκρίσεις Συμβουλίων
 Τύπος Πράξης: Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής
 A/A Πράξης:
 Ισχύει έως:
 Υ.Δομ.: ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ Π.Ε. Καλύμνου
 Δήμος: Καλύμνιων
 A/A πρωτοκόλλου:
 Ημ/νία πρωτοκόλλου:
 Περιγραφή έργου: test
 Οδός: test
 Αρ. από: 1
 Αρ. έως:
 Πόλη/Οικισμός: test
 ΤΚ: 12345
 Δημοτική Ενότητα / Περιοχή:
 Κατάσταση: Σε υποβολή

A/A ελέγχου	Έλεγχος	Απαίτηση	Αντέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε
118869	Έλεγχος Πληρότητας	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118910	Απολογική Έκθεση τεκμηρίωσης - επεξήγησης	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118911	Τοπογραφικό διάγραμμα	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118912	Διάγραμμα κάλυψης Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118913	Κατόψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118914	Τομές Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118915	Όψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118916	Στοιχεία απεικόνισης οικοπέδου/γηπέδου (ασρ...	Έλεγχος από Υπηρεσία			
118933	Πλήρης σχεδιαστική αποτύπωση	Έλεγχος Πληρότητας			
118934	Φωτογραφική αποτύπωση Ο.Τ.	Έλεγχος Πληρότητας			
118935	Φωτορεαλιστική/τριδιάστατη σχεδιαστική απ...	Έλεγχος Πληρότητας			
118917	Έκδοση απόφασης (πράξης)	Έλεγχος από Υπηρεσία			

4.2.4 Έλεγχος στοιχείων

Με την «Αποθήκευση», ο χρήστης επιστρέφει στην αρχική σελίδα. Η κατάσταση της αίτησης βρίσκεται πλέον «**Σε έλεγχο**». Με δεξιά κλικ δίνονται οι εξής έξι (6) επιλογές:

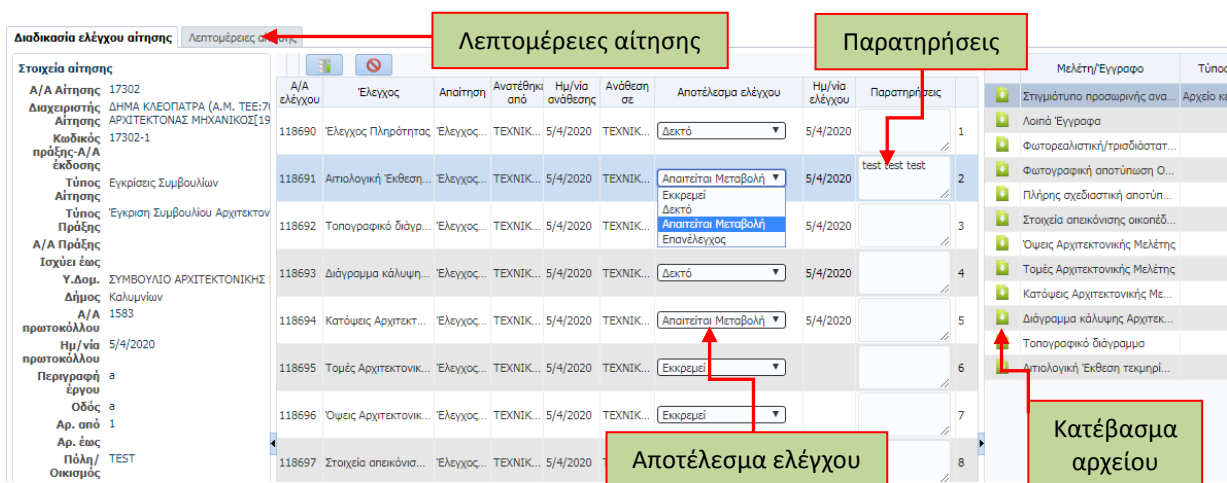
- Προβολή λεπτομερειών
- Εκτύπωση Αίτησης
- Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό
- Έλεγχος στοιχείων
- Απόρριψη αίτησης
- Ανέβασμα εγγράφων

Με την επιλογή «**Έλεγχος στοιχείων**», εμφανίζεται πίνακας με τους ελέγχους, ο οποίος περιλαμβάνει πεδίο «Αποτέλεσμα ελέγχου» και «Παρατηρήσεις». Στο δεξιά τμήμα της οθόνης, στο πεδίο «Μελέτες/Εγγραφα», εμφανίζονται τα έγγραφα που αντιστοιχούν σε κάθε έλεγχο.

Ως αποτέλεσμα ελέγχου διακρίνονται κυρίως οι εξής περιπτώσεις:

- **Δεκτό:** Ο χρήστης αποδέχεται όλα τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί για τον συγκεκριμένο έλεγχο και δεν απαιτούνται διορθώσεις.
- **Απαιτείται μεταβολή:** Ο χρήστης διαπιστώνει ότι υπάρχουν παραλείψεις ή λάθη και απαιτείται διόρθωση των στοιχείων από τον διαχειριστή.

Επιπλέον, εμφανίζονται οι επιλογές «**Εκκρεμεί**», όταν ο χρήστης επιθυμεί να συνεχίσει σε επόμενο χρόνο τον έλεγχο, και «**Επανεέλεγχος**», όταν ο χρήστης δεν παρατηρεί παραλήψεις ή λάθη αλλά θα επανέλθει σε δεύτερο χρόνο, μετά την ολοκλήρωση τυχόν υπόλοιπων ελέγχων.





Α/Α ελέγχου	Έλεγχος	Απαίτηση	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανάθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία ελέγχου	Παρατηρήσεις	Μελέτη/Εγγραφο	Τύπος
118690	Έλεγχος Πληρότητας	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Δεκτό	5/4/2020		Στημιότυπο προσωρινής ανα...	Αρχείο κ...
118691	Αιτιολογική Έκθεση...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Απαιτείται Μεταβολή	5/4/2020	test test test	Λοιπά Έγγραφα	
118692	Τοπογραφικό διάγρ...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Απαιτείται Μεταβολή	5/4/2020		Φωτογραφική αποτύπωση Ο...	
118693	Διάγραμμα κάλυψης	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Δεκτό	5/4/2020		Πλήρης σχεδιαστική αποτύπ...	
118694	Κατόψεις Αρχιτεκτ...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Απαιτείται Μεταβολή	5/4/2020		Στοιχεία απεικόνισης οικοπέδ...	
118695	Τομείς Αρχιτεκτονικ...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Εκκρεμεί			Όψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης	
118696	Όψεις Αρχιτεκτονικ...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Εκκρεμεί			Τομείς Αρχιτεκτονικής Μελέτης	
118697	Στοιχεία απεικόνισ...	Έλεγχος...	ΤΕΧΝΙΚ...	5/4/2020	ΤΕΧΝΙΚ...	Εκκρεμεί			Κατόψεις Αρχιτεκτονικής Με...	

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Όταν η αίτηση βρίσκεται «Σε έλεγχο», οι παρατηρήσεις του Σ.Α. είναι ορατές στον διαχειριστή ανεξαρτήτως αποτελέσματος ελέγχου, εκτός εάν το αποτέλεσμα είναι «Εκκρεμεί».

Αρχικά, ο γραμματέας του Σ.Α. ως χρήστης, προχωράει στον έλεγχο πληρότητας των στοιχείων που έχουν υποβληθεί, σύμφωνα με το άρθρο 4, παρ. 4 της ΥΑ ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/11170/321 (ΦΕΚ Β' 313/06.02.2020). Επιλέγοντας τον «Έλεγχο πληρότητας» εμφανίζονται δεξιά όλα τα έγγραφα που έχουν υποβληθεί στην αίτηση. Με το κουμπί «Κατέβασμα αρχείου» ο χρήστης μπορεί να ανοίξει το επιλεγμένο αρχείο. Για άμεση «Προβολή λεπτομερειών» άλλων στοιχείων της αίτησης μεταβαίνει στην καρτέλα «Λεπτομέρειες αίτησης».

Στο στάδιο αυτό, ο χρήστης επιβεβαιώνει εάν ο διαχειριστής έχει αναγράψει διεύθυνση e-mail από «Βασικά Στοιχεία» της αίτησης, στο πεδίο «Σχόλια», για μελλοντική επικοινωνία.

Η αποθήκευση κάθε ενέργειας υλοποιείται με το πλήκτρο , ενώ το εικονίδιο  ακυρώνει την ενέργεια και επαναφέρει τον χρήστη στη βασική οθόνη.

Όταν ο γραμματέας διαπιστώσει την πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων, επιλέγει αποτέλεσμα «**Δεκτό**» στον έλεγχο πληρότητας και αφήνει την αίτηση «**Σε έλεγχο**». Κάθε αρχείο που συνοδεύει την αίτηση λαμβάνει αυτόματα μοναδικό ηλεκτρονικό κλειδί.

Πριν την εξέταση του θέματος, ο χρήστης αποστέλλει με e-mail την «Εκτύπωση αίτησης» στα μέλη του Σ.Α. Η αίτηση περιλαμβάνει τα καταχωρημένα στοιχεία και πίνακα με τα επισυναπτόμενα αρχεία με το κλειδί τους. Μέσω της [Ιστοσελίδας αναζήτησης e-Άδειες](#) και με χρήση του ηλεκτρονικού κλειδιού, τα μέλη αποκτούν πρόσβαση σε κάθε αρχείο.

Έπεται η συνεδρίαση του Συμβουλίου.

Μετά την εξέταση του θέματος, ο χρήστης αποτυπώνει στο σύστημα την έκβαση της συνεδρίασης, καταχωρώντας το αποτέλεσμα του ελέγχου κάθε δικαιολογητικού και τις αντίστοιχες παρατηρήσεις που τυχόν έχουν γίνει από το Σ.Α. Οι παρατηρήσεις μπορούν να επισυναφθούν και ως αρχείο στο πεδίο ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (βλ. 4.2.6). Η ολοκλήρωση της αίτησης περιγράφεται στην παράγραφο 4.3.

4.2.5 Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό

Σε περίπτωση που, είτε κατά τον έλεγχο πληρότητας είτε κατά τη συνεδρίαση, διαπιστωθούν ελλείψεις, ο χρήστης επιστρέφει την αίτηση στη διάθεση του διαχειριστή, επιλέγοντας «**Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό**».

Η κατάσταση της αίτησης είναι πλέον «**Σε μεταβολή**» και ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να την επεξεργαστεί εκ νέου. Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας, ο διαχειριστής υποβάλλει εκ νέου την αίτηση, η οποία επανέρχεται στη διάθεση του Σ.Α. σε κατάσταση «Σε έλεγχο».

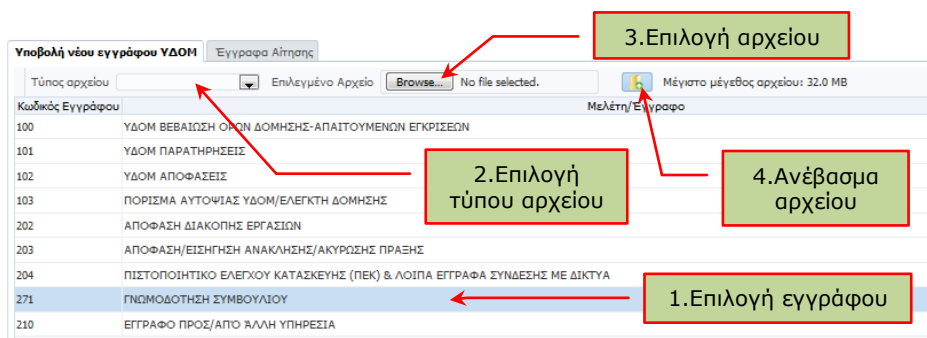
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:

- Εάν ο διαχειριστής επισυνάψει νέο αρχείο σε αντικατάσταση προηγούμενου, είναι υποχρεωμένος να ακυρώσει το παλιό αρχείο.
- Εάν ο διαχειριστής ακυρώσει αρχείο ή επισυνάψει νέο το οποίο αντιστοιχεί σε έλεγχο με αποτέλεσμα «Δεκτό», το αποτέλεσμα αυτό τροποποιείται αυτόματα σε «Επανελέγχος».

4.2.6 Ανέβασμα εγγράφων

Η επιλογή αυτή εμφανίζει οθόνη όπου δίνεται η δυνατότητα επισύναψης έγγραφων, όπως Αποφάσεις, Παρατηρήσεις. Για την ενέργεια αυτή ο χρήστης επιλέγει:

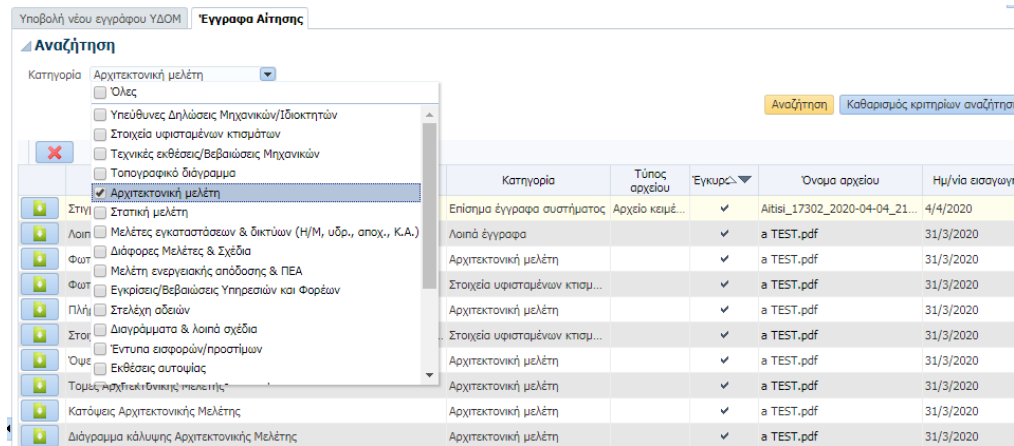
1. το είδος του εγγράφου στο οποίο θέλει να κάνει επισύναψη
2. τον τύπο αρχείου που πρόκειται να ανεβάσει
3. το σχετικό αρχείο από τον υπολογιστή του
4. το πλήκτρο «Ανέβασμα αρχείου»



ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Για την ορθή αναπαραγωγή τους, τα ονόματα των αρχείων καταχωρούνται με λατινικούς χαρακτήρες και υποβάλλονται σε μορφή pdf, χωρίς περεταίρω επεξεργασία (π.χ. κλειδωμα, crop).


Στην καρτέλα «Έγγραφα αίτησης» εμφανίζονται σε μορφή πίνακα τα αρχεία που έχουν επισυναφθεί, τόσο από τον διαχειριστή όσο και το Σ.Α.

Είναι δυνατή η **Αναζήτηση εγγράφων** ανάλογα με την Κατηγορία του εγγράφου. Επιλέγεται από το μενού μία ή περισσότερες Κατηγορίες εγγράφων (πχ. Τεχνικές εκθέσεις/Βεβαιώσεις Μηχανικών, Αρχιτεκτονική μελέτη) και πατώντας «Αναζήτηση» εμφανίζονται τα αντίστοιχα έγγραφα.



The screenshot shows the 'Έγγραφα Αίτησης' interface. On the left, there is a search filter menu under 'Αναζήτηση' with a dropdown for 'Κατηγορία' set to 'Αρχιτεκτονική μελέτη'. Below it, a list of categories is shown with checkboxes, including 'Όλες', 'Υπεύθυνες Δηλώσεις Μηχανικών/Ιδιοκτητών', 'Στοιχεία υφισταμένων κτισμάτων', 'Τεχνικές εκθέσεις/Βεβαιώσεις Μηχανικών', 'Τοπογραφικό διάγραμμα', 'Αρχιτεκτονική μελέτη', 'Στιγνή', 'Λοιπά', 'Φωτ', 'Πλήρ', 'Στοιχ', 'Όψις', 'Τομείς', and 'Κατόψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης'. On the right, a table displays the search results with columns for 'Κατηγορία', 'Τύπος αρχείου', 'Έγκυρο', 'Όνομα αρχείου', and 'Ημ/νία εισαγωγής'.

Κατηγορία	Τύπος αρχείου	Έγκυρο	Όνομα αρχείου	Ημ/νία εισαγωγής
Επίσημο έγγραφο αυστήματος	Αρχείο κειμέ...	✓	Aitisi_17302_2020-04-04_21...	4/4/2020
Λοιπά έγγραφα		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Στοιχεία υφισταμένων κτισμ...		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Στοιχεία υφισταμένων κτισμ...		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020
Αρχιτεκτονική μελέτη		✓	a TEST.pdf	31/3/2020

Ο χρήστης δύναται να ακυρώσει (όχι να διαγράψει) έγγραφο που έχει ανεβάσει, επιλέγοντάς το και πατώντας το εικονίδιο . Αυτό αποτυπώνεται στη στήλη «Έγκυρο» του πίνακα των αρχείων.

4.3 Ολοκλήρωση διαδικασίας

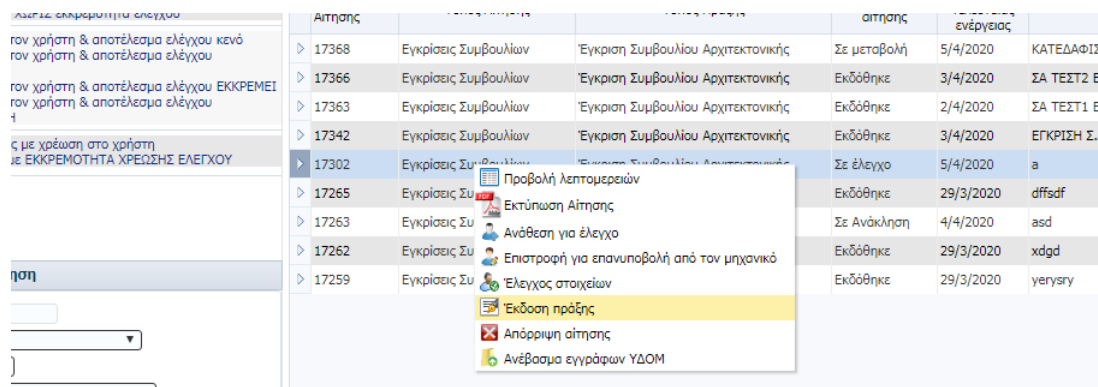
4.3.1 Απόρριψη

Εάν το Σ.Α. καταλήξει σε αρνητική γνωμοδότηση, ο χρήστης ολοκληρώνει τη διαδικασία επιλέγοντας «**Απόρριψη αίτησης**». Η δυνατότητα της απόρριψης υπάρχει εφόσον η αίτηση βρίσκεται «Σε έλεγχο». Πριν την ενέργεια αυτή είναι υποχρεωτική η επισύναψη του πρακτικού του Σ.Α. στο πεδίο ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.

Μετά την ενέργεια αυτή, Σ.Α. και διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας της αίτησης, παρά μόνο «Προβολής Λεπτομερειών» και «Εκτύπωσης Αίτησης».

4.3.2 Έκδοση πράξης

Εάν το Σ.Α. καταλήξει σε θετική γνωμοδότηση, ο χρήστης επιλέγει «**Δεκτό**» σε όλα τα αποτελέσματα ελέγχου. Μετά την ενέργεια αυτή, παρέχεται η δυνατότητα για «Έκδοση πράξης» και ολοκλήρωση της διαδικασίας.

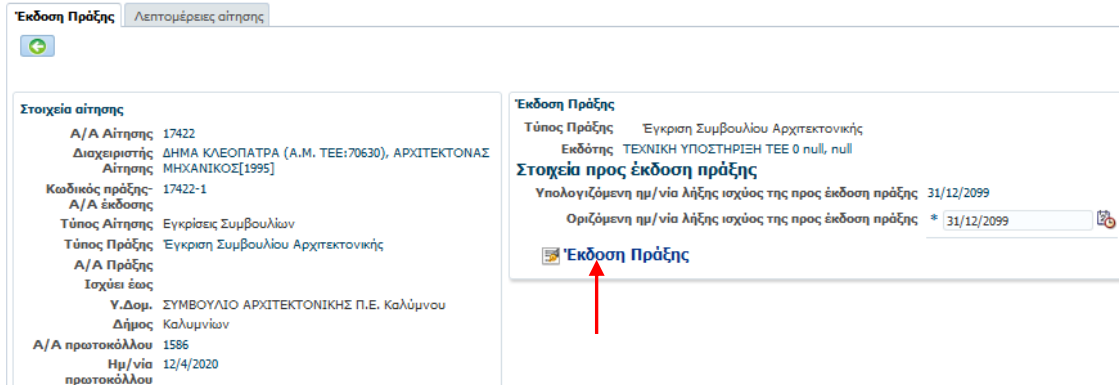


The screenshot shows a table of requests with columns for 'Αίτησης', 'Εγκρίσεις Συμβουλίων', 'Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής', 'Σε μεταβολή', and 'ενέργειας'. A context menu is open over the entry with ID 17302, showing options like 'Προβολή λεπτομερειών', 'Εκτύπωση Αίτησης', 'Ανάθεση για έλεγχο', 'Επιστροφή για επανυποβολή από τον μηχανικό', 'Έλεγχος στοιχείων', 'Έκδοση πράξης', 'Απόρριψη αίτησης', and 'Ανέβασμα εγγράφων ΥΔΟΜ'.

Αίτησης	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε μεταβολή	ενέργειας
17368	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε μεταβολή	5/4/2020 ΚΑΤΕΔΑΦΙΣ
17366	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020 ΣΑ ΤΕΣΤ2 ΕΚ
17363	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	2/4/2020 ΣΑ ΤΕΣΤ1 ΕΚ
17342	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020 ΕΓΚΡΙΣΗ Σ.Α
17302	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε έλεγχο	5/4/2020 a
17265	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020 dffsdf
17263	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε Ανάκληση	4/4/2020 asd
17262	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020 xdgfd
17259	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020 yensry

Η «Έκδοση πράξης» δίνεται στον χρήστη από την αρχική σελίδα της Αναζήτησης, με δεξί κλικ στην αίτηση, όταν βρίσκεται «Σε έλεγχο».

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Για την ολοκλήρωση της πράξης είναι υποχρεωτική η επισύναψη του πρακτικού του Σ.Α. στο πεδίο ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.



Προεπιλεγμένη ημερομηνία λήξης ισχύος της έγκρισης είναι η 31η/12/2099. Εάν κρίνει το Σ.Α., ο χρήστης έχει δυνατότητα τροποποίησης της ημερομηνίας αυτής.

Επιλέγοντας το εικονίδιο «Έκδοση πράξης» η αίτηση λαμβάνει ηλεκτρονικό κλειδί και η διαδικασία ολοκληρώνεται. Μετά την ενέργεια αυτή, Σ.Α. και διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας της αίτησης, παρά μόνο «Προβολής Λεπτομερειών» και «Εκτύπωσης Αίτησης».

Η αίτηση βρίσκεται πλέον σε κατάσταση «Εκδόθηκε» και φέρει μοναδικό κωδικό για την άμεση αναζήτηση της Έγκρισης στην [Ιστοσελίδα αναζήτησης e-Αδειες](#). Στην εκτύπωση αίτησης περιλαμβάνονται όλα τα στοιχεία και τα επισυναπτόμενα αρχεία με το ηλεκτρονικό κλειδί τους, με δυνατότητα επισκόπησης.

4.3.2 Ανάκληση πράξης

Η εκδοθείσα πράξη μπορεί να ανακληθεί κατόπιν σχετικής απόφασης. Όταν μια αίτηση είναι «Σε Ανάκληση», η γνωμοδότηση παύει να έχει ισχύ.

η ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου η ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου	A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης
πον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό πον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου	17368	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε μεταβολή
πον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ πον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου	17366	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε
	17363	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε
εις με χρέωση στο χρήστη με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	17342	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε
	17302	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε έλεγχο
	17265	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε
	17263	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε Ανάκληση
	17262	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε
	17259	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε

Η «Ανάκληση πράξης» δίνεται στον χρήστη από την αρχική σελίδα της Αναζήτησης, με δεξί κλικ στην αίτηση, όταν βρίσκεται σε «Εκδόθηκε».

Μετά την ενέργεια αυτή, Σ.Α. και διαχειριστής δεν έχουν τη δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας της αίτησης, παρά μόνο «Προβολής Λεπτομερειών» και «Εκτύπωσης Αίτησης».

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Για την «Ανάκληση Πράξης» το Σ.Α. είναι υποχρεωτική η επισύναψη έγγραφου ανάκλησης, με «Ανέβασμα Εγγράφων» στο πεδίο «ΑΠΟΦΑΣΗ/ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ».

4.4 Αναζήτηση αιτήσεων

Η βασική οθόνη της εφαρμογής συνοψίζει τις αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στο Σ.Α.

Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν εργαλεία στοχευμένης αναζήτησης, τα οποία χωρίζονται σε δύο βασικές κατηγορίες, τις **Προκαθορισμένες αναζητήσεις** και την **Προχωρημένη αναζήτηση**.

Προκαθορισμένες αναζητήσεις

- Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου
- Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ
- Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
- Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στο χρήστη
- Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
- Σε διαδικασία έκδοσης
- Εκδόθηκες πράξεις

Προχωρημένη αναζήτηση

A/A αίτησης:

Τύπος αίτησης:

Τύπος Πράξης:

Κατάσταση αίτησης:

Ημ/νία υποβολής από:

Ημ/νία υποβολής έως:

Μηχ./Εταιρ./Τεχνολ.

AM:

A/A Πράξης:

Από Ημ/νία Πράξης:

Αριθμός εγγραφών: 9

A/A Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Τύπος Πράξης	Κατάσταση αίτησης	Ημ/νία τελευταίας ενέργειας	Περιγραφή
> 17368	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε μεταβολή	5/4/2020	ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΠΡΟ
> 17366	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020	ΣΑ ΤΕΣΤ2 ΕΚ
> 17363	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	2/4/2020	ΣΑ ΤΕΣΤ1 ΕΚ
> 17342	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	3/4/2020	ΕΓΚΡΙΣΗ Σ.Α. ΣΕ ΚΤΙΡΙΟ ΠΟ
> 17302	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε έλεγχο	5/4/2020	a
> 17265	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020	dffsdf
> 17263	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Σε Ανάκληση	4/4/2020	asd
> 17262	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020	xdgd
> 17259	Εγκρίσεις Συμβουλίων	Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής	Εκδόθηκε	29/3/2020	yerysy

Στο αριστερό τμήμα υπάρχουν φόρμες Αναζήτησης αιτήσεων, με συγκεκριμένα κριτήρια. Στο δεξί τμήμα εμφανίζεται λίστα με τις αιτήσεις, ανάλογα με τα επιλεγμένα κριτήρια.

4.4.1 Προκαθορισμένες αναζητήσεις


Ο χρήστης μπορεί να κάνει γρήγορη αναζήτηση μιας αίτησης χρησιμοποιώντας μία από τις επιλογές:

- **Με χρέωση στο χρήστη ΚΑΙ εκκρεμότητα ελέγχου:** Εμφανίζονται αιτήσεις σε «Σε έλεγχο» ή «Σε μεταβολή», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους δεν είναι ΔΕΚΤΟ.
- **Με χρέωση στο χρήστη ΧΩΡΙΣ εκκρεμότητα ελέγχου:** Εμφανίζονται αιτήσεις «Σε έλεγχο» ή «Σε μεταβολή», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε όλους τους ελέγχους είναι ΔΕΚΤΟ.
- **Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου κενό:** Εμφανίζονται αιτήσεις «Σε έλεγχο», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΚΕΝΟ.
- **Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ:** Εμφανίζονται αιτήσεις «Σε έλεγχο», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΣ.
- **Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΕΚΚΡΕΜΕΙ:** Εμφανίζονται αιτήσεις «Σε έλεγχο», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΕΚΚΡΕΜΕΙ.
- **Σε έλεγχο με χρέωση στον χρήστη & αποτέλεσμα ελέγχου ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ:** Εμφανίζονται αιτήσεις «Σε έλεγχο», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη, και το αποτέλεσμα ελέγχου σε έναν ή περισσότερους ελέγχους είναι ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ.
- **Ολοκληρωμένες αιτήσεις με χρέωση στον χρήστη:** Εμφανίζονται αιτήσεις σε «Εκδόθηκε» και «Απορρίφθηκε», με ανάθεση στον συγκεκριμένο χρήστη.

- Σε διαδικασία έκδοσης με ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΧΡΕΩΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ: Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στο Σ.Α., οι οποίες είναι «Σε έλεγχο», «Σε υποβολή», «Σε μεταβολή» και ένας ή περισσότεροι έλεγχοι δεν έχουν ανατεθεί σε χρήστη.
- Σε διαδικασία έκδοσης: Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στο Σ.Α. και είναι «Σε έλεγχο», «Σε υποβολή», «Σε μεταβολή».
- Εκδοθείσες πράξεις: Εμφανίζονται όλες οι αιτήσεις που έχουν υποβληθεί στο Σ.Α. και είναι σε κατάσταση «Εκδόθηκε» και «Σε ανάκληση».

4.4.2 Προχωρημένη αναζήτηση

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει σύνθετη αναζήτηση επιλέγοντας ένα σύνολο κριτηρίων, όπως Α/Α αίτησης, Κατάσταση αίτησης, Ημ/νία υποβολής από-έως, Στοιχεία διεύθυνσης και Ιδιοκτήτη. Υποστηριζόμενοι χαρακτήρες για τη συμπλήρωση των στοιχείων αναζήτησης (π.χ. Επώνυμο/Όνομα ιδιοκτήτη) είναι κεφαλαίοι και πεζοί χαρακτήρες.

Επιλέγοντας τα παραπάνω στοιχεία και πατώντας το πλήκτρο αναζήτησης  εμφανίζονται οι ανάλογες αιτήσεις.

Στον πίνακα αποτελεσμάτων στο δεξί μέρος της οθόνης, υπάρχει στήλη με ημερομηνία τελευταίας ενέργειας, με δυνατότητα ταξινόμησης βάσει αυτής, ώστε ο χρήστης να ενημερώνεται για τις πιο πρόσφατες ενέργειες που έχουν γίνει στις αιτήσεις από το Σ.Α. ή τον διαχειριστή.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Οι επιμέρους περιπτώσεις των «Προκαθορισμένων αναζητήσεων» δεν συνδυάζονται με την «Προχωρημένη αναζήτηση». Η αναζήτηση θα πρέπει να γίνεται κάθε φορά με έναν από τους δύο τρόπους.

4.5 Προβολή λεπτομερειών

Με την ενέργεια "Προβολή λεπτομερειών" εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της αίτησης. Η εικόνα αυτή είναι η ίδια για τον διαχειριστή και τον χρήστη. Ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο όταν ο εκάστοτε χρήστης, ανάλογα με την κατάσταση, κάνει «αποθήκευση» των ενεργειών του.

Έλεγχος/Επιμέρους περιπτώσεις/Εγκρίσεις Φορέων
Έλεγχος ΕΔ
Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις - Έντυπες
Στοιχεία υφισταμένου
Δόμηση/Χρήσεις

Βασικά Στοιχεία

A/A Αίτησης 17265

Τύπος Αίτησης Εγκρίσεις Συμβουλίων

Τύπος Πράξης Έγκριση Συμβουλίου Αρχιτεκτονικής

Κατάσταση αίτησης Εκδόθηκε

Ημ/νία υποβολής 29/3/2020

Διαχειριστής ΔΗΜΑ ΚΛΕΟΠΑΤΡΑ (Α.Μ. ΤΕΕ:70630), ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ[1995]

Δήμος Καλυμνίων

Υ.Δομ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ Π.Ε. Καλ

Περιγραφή έργου dffsdf

Οδός rwe

Αρ. από 1

Αρ. έως

Πόλη/ Οικισμός et

ΤΚ 12345

Δημοτική Ενότητα / Περιοχή

Κωδικός Πράξης 17265-1

Ημ/νία έκδοσης πράξης 29/3/2020

Ισχύει έως 24/3/2023

A/A Πράξης 5188

A/A πρωτοκόλλου 1571

Ημ/νία πρωτοκόλλου 29/3/2020

Ηλ. κλειδί αίτησης E8ED248348EC0C54

Έλεγχος	Απαίτηση	Ανατέθηκε από	Ημ/νία ανάθεσης	Ανόθεση σε	Αποτέλεσμα ελέγχου	Ημ/νία ελέγχου	Αρ. ελ
Έλεγχος Πληρότητας	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Αιτιολογική Έκθεση τεκμηρι...	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Τοπογραφικό διάγραμμα	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Διάγραμμα κάλυψης Αρχιτεκ...	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Κατόψεις Αρχιτεκτονικής Με...	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Τομές Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Όψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Στοιχεία απεικόνισης οικοπέδ...	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	
Έκδοση απόφασης (πράξης)	Έλεγχος από Υπnr...	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	29/3/2020	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ...	Δεκτό	29/3/2020	

Αριστερά εμφανίζονται τα «**Βασικά Στοιχεία**» της αίτησης. Περιλαμβάνονται τα στοιχεία που έχουν συμπληρωθεί από τον διαχειριστή και αυτά που, αυτόματα, έχει καταχωρίσει το σύστημα, πχ. Α/Α Αίτησης, Κατάσταση αίτησης, Ημ/νια υποβολής, Περιγραφή Έργου, Στοιχεία διεύθυνσης, Ημ/νια Έκδοσης, Σχόλια.

Στο οριζόντιο μενού εμφανίζονται **καρτέλες** που αντιστοιχούν στα βήματα συμπλήρωσης διαφόρων στοιχείων της αίτησης. Οι καρτέλες περιγράφονται παρακάτω και φέρουν «*» εφόσον είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή τους από τον διαχειριστή.

4.5.1 Έλεγχος*/Επιμέρους περιπτώσεις*/Εγκρίσεις Φορέων

Στην καρτέλα «**Έλεγχος**» απεικονίζονται τα βήματα ελέγχου που απαιτούνται για τη γνωμοδότηση, οι χρήστες στους οποίους έχουν ανατεθεί, τα αποτελέσματα και οι τυχόν παρατηρήσεις.

Στην καρτέλα «**Επιμέρους περιπτώσεις**» εμφανίζεται λίστα με τις περιπτώσεις που απαιτούν γνωμοδότηση του Σ.Α., τα πρόσθετα στοιχεία, καθώς και οι επιλογές του διαχειριστή για τη συγκεκριμένη αίτηση.

Στο πεδίο «**Εγκρίσεις φορέων**» εμφανίζονται τυχόν προγενέστερες εγκρίσεις φορέων για το συγκεκριμένο ακίνητο, που έχει καταχωρίσει ο διαχειριστής.

4.5.2 Προγενέστερες Διοικητικές Πράξεις-Έντυπες

Στο πεδίο αυτό εμφανίζονται τυχόν προγενέστερες έντυπες Εγκρίσεις/Άδειες Δόμησης, για τη συνέχιση ή τροποποίηση των οποίων ζητείται η γνωμοδότηση του Σ.Α.

4.5.3 Στοιχεία Υφισταμένου

Στο πεδίο αυτό εμφανίζονται τυχόν προηγούμενες ολοκληρωμένες πράξεις για το ακίνητο, έντυπες ή ηλεκτρονικές, οι οποίες τεκμηριώνουν το «νομίμως υφιστάμενο» του κτίσματος ή την εξαίρεσή του από την κατεδάφιση.

4.5.4 Στοιχεία Δόμησης/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης

Στην καρτέλα «**Διάγραμμα Κάλυψης**» εμφανίζονται τα μεγέθη του διαγράμματος κάλυψης, όπως έχουν συμπληρωθεί από τον διαχειριστή.

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

Στην καρτέλα «**Χρήσεις**» αποτυπώνονται οι χρήσεις ανά κτίριο και ανά όροφο και η επιφάνεια που της αναλογεί.

Στην καρτέλα «**Στοιχεία Θέσεων Στάθμευσης**» απεικονίζονται τυχόν στοιχεία δέσμευσης/εξαγοράς θέσεων στάθμευσης.

4.5.5 Ομάδα έργου - Εργασίες

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

4.5.6 Στοιχεία κυρίου του έργου*

Στην καρτέλα «**Κύριος του έργου**» εμφανίζονται στοιχεία του αιτούντα, όπως ονοματεπώνυμο, είδος και ποσοστό εμπράγματος δικαιώματος, διεύθυνση κλπ.

Στην καρτέλα «**Έγγραφα κυριότητας**» εμφανίζονται σε μορφή πίνακα, στοιχεία εγγράφων των ιδιοκτησιών που τυχόν έχει καταχωρίσει ο διαχειριστής.

4.5.7 Αρχεία*

Από την καρτέλα αυτή, ο διαχειριστής και οι χρήστες Σ.Α. έχουν πρόσβαση σε όλα τα αρχεία που συνοδεύουν στην αίτηση, ανεξαρτήτως κατάστασης αίτησης. Τα αρχεία (σχέδια, φωτογραφίες, τεχνικές εκθέσεις κλπ) εμφανίζονται με τη μορφή πίνακα. Δίπλα σε κάθε είδος εγγράφου αναφέρεται το όνομά του, εάν είναι έγκυρο ή άκυρο, καθώς το κλειδί του αρχείου, που χρησιμοποιείται για την αναπαραγωγή του.

«	Στοιχεία υφισταμένου	Δόμηση/Χρήσεις/Θέσεις Στάθμευσης	Ομάδα έργου - Εργασίες	Στοιχεία κυρίου του έργου	Αρχεία	Ιστορικό Αίτησης	Ανταποδοτικ
	Μελέτη/Εγγραφο			Τύπος αρχείου	Έγκυρο	Κλειδί Αρχείου	Όνομα αρχείου
	Στιγμιότυπο προσωρινής αναφοράς			Αρχείο κειμένου	✓	1899903CE21ACEAF	Aitsei_17422_2020-
	Φωτορεαλιστική/τριδιάστατη σχεδιαστική απεικόνιση				✓	63F4AFC3908F3F32	a TEST.pdf
	Φωτογραφική αποτύπωση Ο.Τ. (μέτωπο, έναντι)				✓	483AA4F43DC0F0807B	a TEST.pdf
	Πλήρης σχεδιαστική αποτύπωση				✓	33262958DF71F717	a TEST.pdf
	Στοιχεία απεικόνισης οικοπέδου/γηπέδου (αεροφωτογραφίες, χάρτες, φωτογραφ				✓	08361327EEDAEEED0	a TEST.pdf
	Όψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης				✓	DC4A1483B8576631	a TEST.pdf
	Τομές Αρχιτεκτονικής Μελέτης				✓	BB11761034FBD42B	a TEST.pdf
	Κατόψεις Αρχιτεκτονικής Μελέτης				✓	F423BFE951290683	a TEST.pdf
	Διάγραμμα κάλυψης Αρχιτεκτονικής Μελέτης				✓	3190903DFCA5D4BF	a TEST.pdf
	Πλήρης φωτογραφική τεκμηρίωση κτιρίου				✓	0BC8988CE3CEC09A	a TEST.pdf
	Τοπογραφικό διάγραμμα				✓	BA5FF57EBCDDBEB1D	a TEST.pdf
	Απολογική Έκθεση τεκμηρίωσης - επεξήγησης				✓	F2E09DA8BA71B00A	a TEST.pdf
	Λοιπά Στοιχεία και Εγγραφα				✓	514BD2864EDA4AE5	a TEST.pdf

Στην καρτέλα αυτή εμφανίζεται επίσης το «Στιγμιότυπο προσωρινής αναφοράς», που αποτελεί εκτύπωση της αίτησης κάθε φορά που ο διαχειριστής της αίτησης υποβάλει την αίτηση στο Σ.Α.

4.5.8 Ιστορικό Αίτησης

Στην καρτέλα «**Ενέργειες Αίτησης**» αποτυπώνεται αυτόματα η πορεία της αίτησης. Εμφανίζεται κάθε μεταβολή της κατάστασης αίτησης, η ημερομηνία που έγινε, καθώς και τα στοιχεία του χρήστη που έκανε την ενέργεια.

5 ΑΣΦΑΛΕΙΑ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

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

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

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

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

5. Κάθε διαχειριστής του συστήματος πρέπει να εφοδιαστεί με κωδικό πρόσβασης στην υπηρεσία MyTEE που παρέχεται δωρεάν σε όλους τους δικαιούχους. Ο συναλλασσόμενος πρέπει να εισάγει το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μόλις του ζητηθεί από το Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με την σελίδα που ακολουθεί.

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

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

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

6 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

HELPDESK Συστήματος έκδοσης οικοδομικών αδειών «e-Άδειες»

E-mail: e-ydom@central.tee.gr

Τηλέφωνο: 210 3291234 (ώρες 9:00-15:00)