



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Αθήνα, 03 Ιουλίου 2017.

Αριθ.Πρωτ.:21755

---

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ. Κώδικας:106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες : Χρήστος Κοκκάλας  
Τηλέφωνα : 213 13 13 107  
Fax : 213 13 13 117  
e-mail : [x.kokkalas@ydmed.gov.gr](mailto:x.kokkalas@ydmed.gov.gr)

**ΠΡΟΣ :**

Όπως ο πίνακας  
Αποδεκτών

*Αποστολή με ηλεκτρονικό  
ταχυδρομείο*

**Θέμα: «Καταχώρηση σε διαδικτυακή πύλη στοιχείων παρεχόμενων υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης».**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στο πλαίσιο της παρακολούθησης της υλοποίησης των δράσεων του **Ευρωπαϊκού Σχεδίου Δράσης για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση 2016-2020** και προκειμένου να διασφαλίσει τη σύγκλιση των εθνικών πολιτικών με τις ευρωπαϊκές, αξιολογεί σε ετήσια βάση το επίπεδο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης των εθνικών διοικήσεων των Κρατών Μελών και μετρά τη πρόοδο σε τρεις τομείς πολιτικής προτεραιότητας:

(i) διευκόλυνση και αύξηση των ηλεκτρονικών συναλλαγών μεταξύ των δημοσίων διοικήσεων και των χρηστών, πολιτών και επιχειρήσεων,

(ii) ενσωμάτωση στις ηλεκτρονικές συναλλαγές κρίσιμων ψηφιακών μέσων όπως π.χ. eID, eDocuments κτλ και

(iii) ενίσχυση της διασυνοριακής παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσα από τη διάδοση των κανόνων διαλειτουργικότητας των συστημάτων.

Η πρόοδος των Κρατών Μελών σε κάθε τομέα πολιτικής προτεραιότητας, αξιολογείται με τη χρήση δεικτών μέτρησης, σύμφωνα με τη μεθοδολογία συγκριτικής αξιολόγησης, η οποία επικαιροποιείται τακτικά λαμβάνοντας υπόψη τις αλλαγές στο Ευρωπαϊκό Σχέδιο Δράσης για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και τις προτάσεις των Κρατών Μελών.

Τα ευρήματα των μετρήσεων αποτυπώνονται στις ετήσιες εκθέσεις συγκριτικής αξιολόγησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης<sup>1</sup> και τα αποτελέσματα λαμβάνονται υπόψη για τη διαμόρφωση της τιμής της υποδιάστασης «Ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες» του Ευρωπαϊκού Δείκτη Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (Digital Economy and Society Index – DESI<sup>2</sup>).

Ειδικότερα, η συγκριτική αξιολόγηση, αφορά στην αξιολόγηση των **παρεχόμενων διαδικασιών, με ηλεκτρονικό τρόπο**, στα παρακάτω **οκτώ γεγονότα ζωής**<sup>3</sup>, τα οποία αντιπροσωπεύουν βασικούς τομείς της διακυβέρνησης ως εξής:

- Σύσταση εταιρείας και διαδικασίες πριν την έναρξη εργασιών,
- Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά την έναρξη εργασιών,
- Απώλεια και εύρεση εργασίας,
- Οικογένεια,
- Σπουδές,
- Αγωγή αποζημίωσης (δικαστική),
- Κατοχή και οδήγηση οχήματος,
- Αλλαγή κατοικίας, μετακόμιση και μετεγκατάσταση.

Κάθε γεγονός ζωής, μετριέται μια φορά κάθε δύο χρόνια. Ο διετής κύκλος της μέτρησης γίνεται προκειμένου οι εθνικές δημόσιες διοικήσεις να σχεδιάσουν και να υλοποιήσουν δράσεις βελτίωσης των παρεχόμενων διαδικασιών μέσω διαδικτύου, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα των μετρήσεων και τα ευρήματα όπως αποτυπώνονται στις εκθέσεις συγκριτικής αξιολόγησης.

Η Υπηρεσία μας στο πλαίσιο συνεργασίας με τη Γενική Διεύθυνση Επικοινωνιακών Δικτύων, Περιεχομένου και Τεχνολογιών (DG CONNECT) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για θέματα μετρήσεων και διαμόρφωσης της μεθοδολογίας συγκριτικής αξιολόγησης της

<sup>1</sup> Country Factsheets - eGovernment Benchmark Report 2016, <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/country-factsheets-egovernment-benchmark-report-2016>

<sup>2</sup> The Digital Economy and Society Index (DESI), <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/desi>

<sup>3</sup> Παράρτημα Α, Πίνακας Γεγονότων Ζωής και Δημόσιες Υπηρεσίες

ηλεκτρονικής διακυβέρνησης των εθνικών διοικήσεων των Κρατών Μελών της Ε.Ε. είναι αρμόδια για τη διάδοση και τη παρακολούθηση της υλοποίησης των στόχων και των δεικτών μέτρησης της ψηφιακής οικονομίας και κοινωνίας, στο πεδίο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, καθώς και για τη παροχή υποστήριξης στους φορείς, οι οποίοι αναπτύσσουν ηλεκτρονικές δημόσιες υπηρεσίες.

Στο ανωτέρω πλαίσιο, έχει δημιουργηθεί σε εθνικό επίπεδο μια **διαδικτυακή πύλη**, ως εργαλείο καταχώρησης και επεξεργασίας στοιχείων για τις παρεχόμενες διαδικασίες των οκτώ ως άνω γεγονότων ζωής, αλλά και ως μέσο για τη δημιουργία ενός μηχανισμού παραγωγής γνώσης και καινοτομίας.

Ως εκ τούτου, οι αρμόδιοι φορείς, οι οποίοι παρέχουν με ηλεκτρονικό τρόπο τις διαδικασίες των οκτώ γεγονότων ζωής, παρακαλούνται:

**(i) να ανατρέξουν στο συνημμένο Παράρτημα Γ στο οποίο υποδεικνύεται επί ποίων διαδικασιών των γεγονότων ζωής προκύπτει υποχρέωση καταχώρησης στοιχείων τους,**

**(ii) να εγγραφούν στην ανωτέρω διαδικτυακή πύλη και**

**(iii) να καταχωρίσουν τα στοιχεία (συνδέσμους URL) των παρεχόμενων διαδικασιών τους.**

Συγκεκριμένα, οι αρμόδιοι φορείς, παρακαλούνται να καταχωρήσουν στη διαδικτυακή πύλη: <http://digitalpublicservices.yap.gov.gr> τους συνδέσμους των δικτυακών τόπων (URL) με τους οποίους οι διαδικασίες παρέχονται ως **ηλεκτρονική υπηρεσία**, δηλαδή παροχή μέσω διαδικτύου μιας διαδικασίας χωρίς την υποχρέωση φυσικής παρουσίας των χρηστών (π.χ. αίτηση για έκδοση πιστοποιητικού γέννησης) ή/και ως **ηλεκτρονική πληροφορία**, δηλαδή παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για την παροχή μιας διαδικασίας η οποία για να ολοκληρωθεί απαιτεί τη φυσική παρουσία των χρηστών (π.χ. παροχή πληροφορίας για τη σύσταση εταιρείας).

Επισημαίνεται, ότι η εγγραφή των δημοσίων φορέων στη δικτυακή πύλη και η καταχώρηση των συνδέσμων URL των παρεχόμενων διαδικασιών μέσω διαδικτύου, **θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως τις 21 Ιουλίου 2017**, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω, προκειμένου να συγκεντρωθούν έγκαιρα τα αναγκαία δεδομένα και να ολοκληρωθεί η επεξεργασία τους εντός της προθεσμίας που έχει τεθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Περαιτέρω, επισημαίνεται ότι η διαδικασία της συγκριτικής αξιολόγησης επαναλαμβάνεται ετησίως, συνεπώς οι αρμόδιοι φορείς θα πρέπει να μεριμνούν για τη **συνεχή** καταχώριση και επικαιροποίηση των στοιχείων των παρεχόμενων διαδικασιών μέσω διαδικτύου,

όπου υπάρχουν μεταβολές στο τρόπο παροχής μιας διαδικασίας, π.χ. αναβάθμιση της παροχής μιας διαδικασίας από ηλεκτρονική πληροφορία σε ηλεκτρονική υπηρεσία, αλλαγή του συνδέσμου URL παροχής μιας διαδικασίας, προσθήκη μιας νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας/πληροφορίας, κα.

**Διαδικασία εγγραφής και καταχώρισης στοιχείων παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών (συνδέσμων URL) στη διαδικτυακή πύλη**

1. Οι υπόχρεοι φορείς, οι οποίοι παρέχουν μέσω διαδικτύου τις διαδικασίες των γεγονότων ζωής του παραρτήματος Α ως ηλεκτρονική υπηρεσία ή/και ηλεκτρονική πληροφορία, θα πρέπει να αποστείλουν στην ηλεκτρονική θυρίδα: [x.kokkalas@ydmed.gov.gr](mailto:x.kokkalas@ydmed.gov.gr) το αίτημά τους, προκειμένου να πιστοποιηθούν ως χρήστες, επισυνάπτοντας **το αρχείο Excel: Αποτύπωση Στοιχείων Χρηστών**, το οποίο είναι καταχωρημένο στο σύνδεσμο <http://digitalpublicservices.yap.gov.gr/Home/Index> επιλέγοντας την εντολή «σύνδεση».

Συναφώς επισημαίνεται ότι θα πρέπει να καθοριστεί από τον υπόχρεο φορέα ο χρήστης της διαδικτυακής πύλης, ο οποίος θα παρακολουθεί τις εγγραφές και ενημερώσεις των συνδέσμων URL στη διαδικτυακή πύλη και θα αποτελεί το σημείο επαφής με την υπηρεσία μας για θέματα παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Το αρχείο excel θα πρέπει να αποσταλεί, με συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία ενώ η ονομασία του φορέα θα πρέπει να επιλεγεί από τη λίστα η οποία περιλαμβάνεται στο ανωτέρω αρχείο.

2. Στη συνέχεια, εφόσον εγκριθεί το αίτημα, οι φορείς θα λάβουν ηλεκτρονικό μήνυμα με τους κωδικούς πρόσβασης στη διαδικτυακή πύλη.

3. Οι κάτοχοι των ανωτέρω κωδικών και χρήστες της διαδικτυακής πύλης, θα πρέπει να μεριμνήσουν για την έγκαιρη καταχώριση των στοιχείων (συνδέσμων URL) παροχής των διαδικασιών τους με ηλεκτρονικό τρόπο, συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία σύμφωνα με τις παρεχόμενες οδηγίες του παραρτήματος Β.

4. Αναφορικά με την καταχώριση των στοιχείων (συνδέσμων URL) θα πρέπει να σημειωθεί ότι συμπληρώνεται κατά προτεραιότητα η παροχή της διαδικασίας, ως ηλεκτρονική υπηρεσία. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονικά μια διαδικασία, ως υπηρεσία, αλλά διατίθεται στο διαδίκτυο μόνο διοικητική πληροφόρηση για τη διαδικασία, τότε καταχωρείται το στοιχείο συνδέσμου URL της ηλεκτρονικής αυτής πληροφορίας.

Κατά όμοιο τρόπο καταχωρούνται και τα στοιχεία (σύνδεσμοι URL) των παρεχόμενων διαδικασιών μέσω διαδικτύου για τους κατοίκους του εξωτερικού.

Η παρούσα εγκύκλιος αποστέλλεται στους δημόσιους φορείς του Πίνακα Αποδεκτών, οι οποίοι παρέχουν διαδικασίες στο πλαίσιο ενός ή και περισσότερων από τα αναφερόμενα γεγονότα ζωής και παρακαλούνται, εφόσον κρίνουν σκόπιμο, να γνωστοποιήσουν την εν λόγω εγκύκλιο και σε τυχόν άλλους συναρμόδιους φορείς, που δεν έχουν συμπεριληφθεί.

Η εγκύκλιος είναι αναρτημένη στο δικτυακό τόπο <http://www.minadmin.gov.gr>, στη διαδρομή: *Διοικητική Ανασυγκρότηση / Οργάνωση / Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης / Απλούστευση διαδικασιών*.

Προσδοκούμε στην άμεση ανταπόκριση σας και παρακαλούμε για τις δικές σας άμεσες ενέργειες, παραμένοντας στη διάθεσή σας για κάθε επεξήγηση ή συμπληρωματική πληροφορία.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΓΕΓΟΝΟΤΑ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Διαδικασίες	Περιγραφή Διαδικασίας
<b>Γεγονός Ζωής 1: Σύσταση εταιρείας και διαδικασίες πριν την έναρξη εργασιών.</b>	
<b>A. Διαδικασίες πριν από τη σύσταση εταιρείας.</b>	
<b>1. Προσανατολισμός</b>	
1.1. Πληροφόρηση για τη σύσταση εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφορίας για τη σύσταση εταιρείας.
1.2 Υποστήριξη στο επιχειρηματικό σχέδιο μιας νέας εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφορίας με σκοπό την υποστήριξη νέων εταιρειών στη κατάρτιση επιχειρηματικού σχεδίου.
1.3 Πληροφόρηση για τις δυνατότητες χρηματοδότησης νέων εταιρειών.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφορίας σχετικά με τις δυνατότητες ή/και τον υπολογισμό χρηματοδότησης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
<b>2. Πιστοποίηση προσόντων</b>	
2.1 Πιστοποίηση προσόντων γενικής διοίκησης νέων επιχειρηματιών.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων με σκοπό τη πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων άσκησης γενικής διοίκησης, χρηματοοικονομικής διαχείρισης και γνώσεων λογιστικής από νέους επιχειρηματίες όταν αυτό απαιτείται για τη συμμετοχή στη διοίκηση μιας εταιρείας . Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο σχετικά με τη διαδικασία πιστοποίησης προσόντων γενικής διοίκησης νέων επιχειρηματιών, τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.2 Πιστοποίηση προσόντων για την άσκηση επαγγέλματος σε συγκεκριμένους κλάδους.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων για τη πιστοποίηση προσόντων που απαιτούνται για την άσκηση επαγγέλματος σε συγκεκριμένους κλάδους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία πιστοποίησης προσόντων άσκησης επαγγέλματος τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>3. Διοικητικές απαιτήσεις</b>	
3.1 Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.	Η υπηρεσία αφορά στην ηλεκτρονική έκδοση φορολογικής ενημερότητας για την εταιρεία και τους μετόχους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης φορολογικής ενημερότητας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.

3.2 Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου.	Η υπηρεσία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης ή/και έκδοσης πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, που αποδεικνύει ότι τα άτομα που συστήνουν ή μετέχουν σε μια εταιρεία δεν έχουν καταδικαστεί για παράνομες/αθέμιτες ενέργειες. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία αίτησης και έκδοσης πιστοποιητικού ποινικού μητρώου τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3.3 Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας	Η υπηρεσία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης με σκοπό τη παροχή βεβαίωσης ότι τα άτομα που συστήνουν ή μετέχουν σε μια εταιρεία έχουν εκπληρώσει τις οφειλές τους σε φορείς κοινωνικής ασφάλισης και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
3.4 Βεβαίωση κατατεθέντος κεφαλαίου.	Η υπηρεσία αφορά στη παροχή βεβαίωσης με ηλεκτρονικό τρόπο ότι έχει κατατεθεί στη τράπεζα το κεφάλαιο που απαιτείται για τη σύσταση εταιρείας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης και υποβολής σε αρμόδια δημόσια αρχή βεβαίωσης κατατεθέντος κεφαλαίου τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
<b>B. Υπο φάσεις καταχώρισης εταιρειών</b>	
<b>4. Βασικές Καταχωρίσεις.</b>	
4.1 Καταχώριση εταιρείας σε Γενικό Μητρώο.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας εταιρείας σε γενικό μητρώο επιχειρήσεων που τηρείται από δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης μιας εταιρείας σε γενικό μητρώο επιχειρήσεων τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.2 Καταχώριση επωνυμίας εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων επωνυμίας μιας εταιρείας ή/και έγκριση αυτής από μια δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης της επωνυμίας μιας εταιρείας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
4.3 Καταχώριση έδρας εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων της έδρας μιας εταιρείας σε δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης των στοιχείων της έδρας μιας εταιρείας σε δημόσια αρχή τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.



4.4 Βεβαίωση / θεώρηση του ιδιόχειρου της υπογραφής εκπροσώπου/ων επιχείρησης από δημόσια αρχή	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική παραλαβή βεβαίωσης / θεώρησης του ιδιόχειρου της υπογραφής του/των νομίμου/ων εκπροσώπου/ων μιας εταιρείας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης βεβαίωσης / θεώρησης του ιδιόχειρου της υπογραφής του/των νομίμου/ων εκπροσώπου/ων μιας εταιρείας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
<b>5. Έγκριση Εγγραφής.</b>	
5.1 Καταχώριση σύστασης εταιρείας σε δικαστική αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση της σύστασης μιας εταιρείας σε Πρωτοδικείο ή άλλη δικαστική αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
5.2 Καταχώριση εταιρείας σε δημόσια αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση μιας εταιρείας σε δημόσια αρχή (σε επίπεδο Υπουργείου, Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή/και Τοπικής Αυτοδιοίκησης) . Σε περίπτωση που δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία , αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
5.3 Καταχώριση εταιρείας σε Μητρώα.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση μιας εταιρείας σε Δημόσια Μητρώα (π.χ. εμπορικά, τεχνικά κτλ.). Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>6. Εγγραφή μέλους.</b>	
6.1 Εγγραφή σε Επιμελητήρια / Συλλόγους.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας εταιρείας σε εμπορικά, βιομηχανικά ή άλλα επιμελητήρια και επαγγελματικούς συλλόγους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>7. Θέματα σχετικά με Φορολογία</b>	
7.1 Απόκτηση ΑΦΜ	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.



7.2 Απόκτηση Αριθμού Μητρώου ΦΠΑ	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση αριθμού μητρώου ΦΠΑ. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>8.Θέματα σχετικά με Ασφάλιση.</b>	
8.1 Εγγραφή Εταιρείας σε Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας εταιρείας σε μητρώο φορέων κοινωνικής ασφάλισης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
8.2 Εγγραφή Εταιρείας σε Φορέα Συνταξιοδοτικής Ασφάλισης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας εταιρείας σε μητρώο φορέων συνταξιοδοτικής ασφάλισης που προβλέπονται από νομοθεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία εγγραφής τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
8.3 Εγγραφή Εταιρείας στην Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής μιας εταιρείας σε μητρώο φορέων για την παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που προβλέπεται από νομοθεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία εγγραφής μιας εταιρείας σε μητρώο φορέων συνταξιοδοτικής ασφάλισης τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
8.4 Εγγραφή Εταιρείας σε ασφάλιση αστικής ευθύνης	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική ασφάλιση εργοδότη για αστική ευθύνη για τη κάλυψη δαπανών αποζημίωσης που προκύπτουν από τη λειτουργία της εταιρείας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>9. Δημοσίευση.</b>	
9.1 Δημοσίευση στοιχείων σύστασης εταιρείας στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ή σε άλλο ισοδύναμο μέσο δημοσίευσης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής στοιχείων που αφορούν σε νεοσύστατη εταιρεία και τα οποία η κείμενη νομοθεσία προβλέπει τη δημοσίευσή τους σε επίσημη εφημερίδα ή αλλού. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία δημοσιότητας των στοιχείων μιας εταιρείας σε επίσημη εφημερίδα της κυβέρνησης τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
<b>Γ. Διαδικασίες πριν την έναρξη εργασιών.</b>	
<b>10. Πρόσληψη υπαλλήλων.</b>	

10.1 Καταχώριση εταιρείας ως εργοδότη.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής μιας εταιρείας σε Μητρώο Εργοδοτών. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
10.2 Αναγγελία πρόσληψης προσωπικού.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αναγγελία της έναρξης απασχόλησης υπαλλήλων από μια εταιρεία σε δημόσια υπηρεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία αναγγελίας πρόσληψης προσωπικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
10.3 Παρακράτηση φόρου από μισθοδοσία υπαλλήλων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική απόδοση φόρου από παρακράτηση της μισθοδοσίας υπαλλήλων σε φορολογική αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
10.4 Παρακράτηση εισφορών κοινωνικής ασφάλισης από μισθοδοσία υπαλλήλων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική απόδοση εισφορών κοινωνικής ασφάλισης από παρακράτηση της μισθοδοσίας υπαλλήλων σε φορέα κοινωνικής ασφάλισης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
10.5 Υποβολή στατιστικών στοιχείων απασχόλησης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εκθέσεων και στοιχείων τεκμηρίωσης σχετικά με την απασχόληση για στατιστικούς λόγους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία υποβολής στατικών στοιχείων απασχόλησης τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
10.6 Ασφάλεια στον εργασιακό χώρο.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τη δημιουργία σχεδίων σχετικά με την υγεία και την ασφάλεια στο εργασιακό χώρο.
10.7 Εκπαίδευση προσωπικού	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης στις εταιρείες σχετικά με την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού τους.
<b>11. Διαδικασίες για περιβαλλοντική άδεια.</b>	
11.1 Έκδοση περιβαλλοντικής άδειας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τις δραστηριότητες οι οποίες απαιτούν ή εξαιρούνται από την υποχρέωση έκδοσης περιβαλλοντικής άδειας.
11.2 Αίτηση για περιβαλλοντική άδεια.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την έκδοση περιβαλλοντικής άδειας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>Γεγονός Ζωής 2: Οικογένεια</b>	
<b>1. Γέννηση.</b>	
1.1 Πληροφόρηση για θέματα γονικής άδειας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική πληροφόρηση για τις άδειες μητρότητας και πατρότητα, τις αποδοχές και την υποβολή αίτησης γονικής άδειας.

1.2 Δήλωση Γέννησης σε δημόσια αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονικής δήλωση της γέννησης τέκνου σε δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία δήλωσης της γέννησης τέκνου σε δημόσια αρχή τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.3 Έκδοση πιστοποιητικού γέννησης.	Η διαδικασία αφορά στην υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης για έκδοση πιστοποιητικού γέννησης και παραλαβή του αντιγράφου στον υπολογιστή.
1.4 Απόκτηση γονικής μέριμνας (π.χ. περίπτωση απόκτησης τέκνου εκτός γάμου)	Η διαδικασία αφορά στην υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης για γονική μέριμνα π.χ. στο δικαστήριο στη περίπτωση που οι γονείς δεν είναι παντρεμένοι . Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο αποτυπώνονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
1.5 Απόκτηση επιδόματος τέκνου.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση ή/και απόκτηση επιδόματος τέκνου με σκοπό τη κάλυψη δαπανών ανατροφής. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο αποτυπώνονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
1.6 Απόκτηση διαβατηρίου.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση διαβατηρίου και ταυτοπροσωπία ανηλίκου. Εφόσον δεν υπάρχει πλήρως ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνονται τα URL των βημάτων της διαδικασίας τα οποία παρέχονται ως ηλεκτρονική υπηρεσία και τα URL των βημάτων της διαδικασίας για τα οποία παρέχονται ηλεκτρονικές πληροφορίες.
<b>2. Γάμος.</b>	
2.1 Δήλωση γάμου/συμφώνου συμβίωσης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική δήλωση της τέλεσης γάμου / σύναψης συμφώνου συμβίωσης. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία (περιλαμβάνεται η απόκτηση πληροφορίας για τη διαδικασία και τα δικαιολογητικά). Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>3. Συνταξιοδότηση</b>	
3.1 Απόκτηση πληροφορίας για μελλοντική σύνταξη μέσω εργαλείου υπολογισμού.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικού εργαλείου υπολογισμού της σύνταξης. Εφόσον δεν υπάρχει διαθέσιμο ηλεκτρονικό εργαλείο τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες υπολογισμού της μελλοντικής σύνταξης.
3.2 Αίτηση για έκδοση σύνταξης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την έκδοση σύνταξης. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία
3.3 Πληροφόρηση για έκδοση σύνταξης σε κατοίκους του εξωτερικού.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τη διαδικασία έκδοσης σύνταξης, όταν κάποιος ζει στο εξωτερικό. Εφόσον, η ηλεκτρονική πληροφορία για τη διαδικασία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

3.4 Αίτηση επιδόματος για επισκευαστικές εργασίες κατοικίας ατόμων με ειδικές ανάγκες.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απονομή επιδόματος σε άτομα με ειδικές ανάγκες για την πραγματοποίηση αλλαγών στη κατοικία τους προκειμένου να επακολουθούν να ζουν χωρίς εξαρτήσεις. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται ηλεκτρονικά πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.
<b>Γεγονός Ζωής 3: Απώλεια και Εύρεση Εργασίας</b>	
<b>A. Απώλεια εργασίας</b>	
<b>1. Άμεσες ενέργειες για ανέργους.</b>	
1.1. Εγγραφή ανέργου σε Μητρώο.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή ανέργου σε Μητρώο Ανέργων δημόσιας αρχής προκειμένου να λάβει προνόμια ανεργίας και να υποστηριχθεί στην εύρεση εργασίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
1.2 Αίτηση επιδόματος ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή αίτησης για την απόκτηση επιδόματος ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
1.3 Προσωποποιημένη πληροφόρηση ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα δημιουργίας προσωπικού χώρου στο διαδίκτυο στον οποίο υπάρχει προσωποποιημένη πληροφορία, συμπεριλαμβανομένου και των παροχών που ο άνεργος δικαιούται να λαμβάνει και για πόσο χρονικό διάστημα.
<b>2. Αίτηση για προνόμια και επιδόματα.</b>	
2.1 Αξιολόγηση εισοδηματικών κριτηρίων για την παροχή προνομίων ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή δυνατότητας ηλεκτρονικής διενέργειας τεστ για την αξιολόγηση του ποσού των επιδομάτων και του είδους των προνομίων που μπορεί να λάβει ένας άνεργος σύμφωνα με τα εισοδήματα που διαθέτει από άλλες πηγές κατά το χρόνο ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
2.2. Υποστήριξη ανέργων για θέματα ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή μέσω διαδικτύου πληροφοριών και συμβουλευτικών υπηρεσιών για την υποστήριξη ανέργων.
2.3 Πληροφόρηση για τα δικαιολογητικά απόκτησης επιπρόσθετων προνομίων ανεργίας (εκτός επιδόματος ανεργίας).	Η διαδικασία αφορά τη παροχή μέσω διαδικτύου πληροφοριών για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (λίστα εγγράφων) που πρέπει να υποβληθούν για την απόκτηση επιπρόσθετων προνομίων ανεργίας (εκτός επιδόματος ανεργίας).
2.4 Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης ανέργων για τη συνέχιση της παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης κατά τη διάρκεια της περιόδου ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
2.5 Εισφορές συνταξιοδότησης ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης ανέργων για τη συνέχιση πληρωμής εισφορών συνταξιοδότησης κατά τη διάρκεια της περιόδου ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία.

2.6 Υποστήριξη ανέργων σε θέματα στέγασης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή κατευθύνσεων και πληροφόρησης σε ανέργους μέσω διαδικτύου για τη διασφάλιση προνομίων στέγασης όπως είναι η επιδότηση ενοικίων, η στέγαση σε κοινοτικά κτίρια και η νομική υποστήριξη.
2.7 Συμβουλευτικές υπηρεσίες διαχείρισης χρέους ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ανέργους μέσω διαδικτύου για τη διαχείριση χρεών π.χ. αποπληρωμή υποθήκης
2.8 Προγράμματα υγείας για ανέργους.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για τη πρόσβαση ανέργων σε προγράμματα προληπτικού ελέγχου υγείας. Περιλαμβάνονται ιατρικοί έλεγχοι, προγράμματα φυσικής κατάστασης κτλ.
2.9 Καθοδήγηση σε περίπτωση ανικανότητας στην εργασία.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για τη πρόσβαση σε επιδόματα και παροχές σε περίπτωση ασθένειας, αναπηρίας και τραυματισμού στην εργασία.
2.10 Αίτηση χρηματοδότησης της αυτό-απασχόλησης ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ανέργων να υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση για πρόσβαση σε χρηματοδοτικά εργαλεία (επιδοτήσεις) με σκοπό την αυτο απασχόληση. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
2.11 Υποβολή ένστασης κατά διοικητικής απόφασης σχετικά με προνόμια ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου σε ανέργους για τη διαδικασία ένστασης σε απορριπτική απόφαση της διοίκησης για αίτημα πρόσβασης σε προνόμια ανεργίας.
<b>3. Απόκτηση προνομίων ανεργίας.</b>	
3.1 Παροχή αποδείξεων από τον άνεργο για την αναζήτηση απασχόλησης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή εκ μέρους του ανέργου σε δημόσια αρχή αποδείξεων ότι αναζητά απασχόληση προκειμένου να συνεχίσει να λαμβάνει παροχές ανεργίας (π.χ. αποδείξεις για την υποβολή βιογραφικών για την εύρεση εργασίας, διεξαγωγή συνεντεύξεων κλπ). Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
3.2 Επιστροφή φόρου και λοιπών φορολογικών ελαφρύνσεων σε ανέργους.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής επιστροφής φόρου και λοιπών φορολογικών ελαφρύνσεων σε ανέργους. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
<b>B. Εύρεση εργασίας.</b>	
<b>4. Αναζήτηση εργασίας.</b>	
4.1 Πληροφορίες για την αγορά εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου για κενές θέσεις εργασίας και/ή ανάγκες για δεξιότητες στην αγορά εργασίας.
4.2. Ηλεκτρονική αναζήτηση θέσεων εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικού εργαλείου αναζήτησης και υποβολής αίτησης για κενές θέσεις εργασίας.
4.3 Ειδοποιήσεις κενών θέσεων εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αποστολή ειδοποιήσεων για προσφορά θέσεων εργασίας σε άτομα που αναζητούν εργασία σύμφωνα με το προφίλ τους.

4.4 Δημιουργία στο διαδίκτυο προσωπικού προφίλ για εύρεση εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα δημιουργίας προσωπικού προφίλ στο διαδίκτυο για την υποβολή προσωπικών στοιχείων π.χ. δημιουργία και ανάρτηση βιογραφικού σημειώματος με σκοπό την υποβοήθηση στην εύρεση εργασίας.
<b>5. Συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης.</b>	
5.1 Αίτηση ανέργων για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αναζήτησης ή/και εγγραφής σε προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης για την απόκτηση δεξιοτήτων. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
5.2 Συμβουλευτική για την ανάπτυξη δεξιοτήτων με σκοπό την εύρεση εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μέσω διαδικτύου για την ανάπτυξη ικανοτήτων soft skills όπως η ικανότητα παρουσιάσεων, επικοινωνίας, δημιουργίας βιογραφικού σημειώματος, συνέντευξη κτλ.
<b>Γεγονός Ζωής 4: Σπουδές</b>	
<b>1. Προσανατολισμός υποψηφίων σπουδαστών.</b>	
1.1 Αναζήτηση πληροφοριών σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου σε υποψήφιους σπουδαστές για τα εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και το πρόγραμμα σπουδών των τμημάτων τους. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.2 Διεξαγωγή τεστ αξιολόγησης υποψηφίων σπουδαστών.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου αναφορικά με τη διεξαγωγή τεστ αξιολόγησης για το επίπεδο των γνώσεων υποψηφίων σπουδαστών (π.χ. ομιλία της γλώσσας) οι οποίες απαιτούνται για την εισαγωγή τους σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.3 Απαιτήσεις εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση	Η διαδικασία αφορά στη παροχή εργαλείου μέσω διαδικτύου σε υποψήφιους σπουδαστές για τις απαιτήσεις εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση π.χ. Checklist ή προγράμματα οδήγησης βοήθειας ( help-wizards) τα οποία απευθύνονται και σε ειδικές κατηγορίες μαθητών και κατοίκων εξωτερικού. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>2. Διαδικασίες εγγραφής.</b>	
2.1 Αναγνώριση τίτλου σπουδών εξωτερικού.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης με σκοπό την αναγνώριση τίτλου σπουδών που έχει αποκτηθεί από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.2 Εγγραφή στη τριτοβάθμια εκπαίδευση.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση η οποία περιλαμβάνει και την υποβολή προσωπικών εγγράφων και/ή πιστοποιητικών. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.



2.3 Αίτηση για υποτροφίες.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των υποψηφίων σπουδαστών να πραγματοποιήσουν ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση υποτροφίας για σπουδές σε ανώτερη βαθμίδα εκπαίδευσης. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.4 Αίτηση για κοινωνικά επιδόματα ή άλλα προνόμια.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης για τη παροχή κοινωνικών επιδομάτων ή άλλων προνομίων σε σπουδαστές μετά την εγγραφή στη τριτοβάθμια εκπαίδευση (εκτός από υποτροφίες) εξαιτίας οικονομικών δυσκολιών ή αναπηρίας. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.5 Οικονομικές συμβουλές σε σπουδαστές.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών ή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε σπουδαστές για τις διαθέσιμες υποτροφίες, κοινωνικά επιδόματα και προνόμια καθώς και προγράμματα οικονομικής υποστήριξης. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>3. Υποστήριξη σπουδαστών.</b>	
3.1 Μεταφορά υποτροφίας	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης των σπουδαστών για διατήρηση της υποτροφίας τους όταν συνεχίζουν τις σπουδές στο εξωτερικό. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3.2 Εγγραφή σπουδαστών σε επιπρόσθετα των βασικών σπουδών υποστηρικτικά προγράμματα.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των σπουδαστών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να επιλέξουν ηλεκτρονικά και να εγγραφούν σε βραχυπρόθεσμα υποστηρικτικά προγράμματα μαθημάτων (π.χ. ξένες γλώσσες). Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3.3 Προσωπικός Φάκελος Σπουδαστή.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των σπουδαστών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να δημιουργήσουν προσωπικό χώρο σε ιστότοπο προκειμένου να έχουν πρόσβαση σε προσωπικά αρχεία και βαθμούς. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3.4 Διεθνές γραφείο ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αλλοδαπούς σπουδαστές μέσω διαδικτύου από διεθνές γραφείο που βρίσκεται στο εκπαιδευτικό ίδρυμα για τη παροχή υποστήριξης. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3.5 Γραφείο διασύνδεσης / πρακτικής άσκησης ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου σε σπουδαστές για κενές θέσεις εργασίας ή/και πρακτικής άσκησης σε εγχώριες και διεθνείς εταιρείες και οργανισμούς. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.



3.6 Τελετή Ορκωμοσίας	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης για τη συμμετοχή του σπουδαστή στην τελετή ορκωμοσίας για την απονομή διπλώματος. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>Γεγονός Ζωής 5: Αγωγή αποζημίωσης (δικαστική)</b>	
<b>1. Διαδικασίες αγωγής αποζημίωσης.</b>	
1.1. Πληροφόρηση για την εκκίνηση αγωγής αποζημίωσης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική παροχή πληροφοριών ή κατευθύνσεων για τη διαδικασία και τα βήματα που απαιτούνται για την εκκίνηση αγωγής αποζημίωσης μικρού ποσού (έως 2.000 ευρώ). Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.2 Πληροφορίες για τη νομοθεσία που διέπει τις αγωγές αποζημίωσης	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική παροχή πληροφοριών για τη νομοθεσία και τα δικαιώματα που αφορούν τις αγωγές αποζημίωσης για μικρά ποσά έως 2.000 ευρώ. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.3 Αίτηση αγωγής αποζημίωσης	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για αγωγή αποζημίωσης η οποία περιλαμβάνει την εύρεση, συμπλήρωση, υπογραφή και υποβολή σχετικών φορμών στο διαδίκτυο. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.4 Υποβολή υποστηρικτικών/αποδεικτικών εγγράφων σε αγωγή αποζημίωσης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής εγγράφων από τον αιτούντα την αποζημίωση, τα οποία υποστηρίζουν την αγωγή. Εφόσον αυτά υποβάλλονται ταυτόχρονα με την αίτηση αγωγής αποζημίωσης τότε δηλώνεται το URL της αίτησης αποζημίωσης. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.5 Πληροφόρηση για τη πορεία εξέτασης της αγωγής αποζημίωσης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της εξέλιξης μιας αγωγής αποζημίωσης (π.χ. στάδιο της διαδικασίας, ορισμός δικάσιμου, ημερομηνία εκδίκασης κτλ.). Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.6 Πληροφόρηση για το αποτέλεσμα της αγωγής αποζημίωσης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής πληροφόρησης για το αποτέλεσμα της εκδίκασης μιας αγωγής αποζημίωσης. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.7 Πληροφόρηση για τη διαδικασία προσφυγής κατά απόφασης δικαστηρίου σχετικά με αγωγή αποζημίωσης .	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τα βήματα και τη διαδικασία προσφυγής κατά της απόφασης δικαστηρίου σε μια αγωγή αποζημίωσης όταν ο πολίτης θεωρεί ότι αυτή δεν ήταν σωστή. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>Γεγονός ζωής 6: Διαδικασίες λειτουργίας εταιρείας μετά την έναρξη εργασιών</b>	
<b>1. Διοικητικές και φορολογικές υποχρεώσεις.</b>	
1.1 Υποβολή δήλωσης φόρου εταιριών.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή των ετήσιων δηλώσεων φόρου εταιριών. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.

1.2 Υποβολής δήλωσης ΦΠΑ.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή ή τη παροχή πληροφοριών για τη διαδικασία υποβολής των δηλώσεων ΦΠΑ. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.
1.3 Καταβολή εισφορών κοινωνικών ασφαλίσεων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική πληρωμή εισφορών κοινωνικών ασφαλίσεων από τις εταιρείες (π.χ. εισφορές ανεργίας, ασφάλεια, σύνταξης κτλ.). Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.
1.4 Υποβολή χρηματοοικονομικών/λογιστικών δηλώσεων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή χρηματοοικονομικών στοιχείων/λογιστικών καταστάσεων στις φορολογικές αρχές. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.
1.5 Υποβολή στοιχείων από εταιρείες σε αρμόδια στατιστική αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή στατιστικών στοιχείων σε εθνική στατιστική αρχή. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.
<b>2. Ανθρώπινοι πόροι</b>	
2.1 Πληροφόρηση για τις συμβάσεις εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου για θέματα συμβάσεων απασχόλησης όπως είναι ο κατώτατος μισθός, η διάρκεια απασχόλησης ανά ημέρα, οι περιορισμοί στις συμβάσεις ορισμένου χρόνου κτλ. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.2 Πληροφόρηση για τις συνθήκες εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τη νομοθεσία που αφορά στις συνθήκες εργασίας των εργαζομένων (π.χ. θέματα υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας). Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.3 Υποβολή αναφοράς ασθένειας εργαζομένων σε δημόσιες υπηρεσίες.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή φόρμας για την ενημέρωση των κρατικών υπηρεσιών σε περίπτωση ασθένειας εργαζομένων προκειμένου να αποκτήσουν κοινωνικά προνόμια και επιδόματα. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.
2.4 Αίτηση αποζημίωσης εργοδότη για πληρωμή μισθών σε περίπτωση ασθένειας υπαλλήλου.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση από τον εργοδότη για την αποζημίωση από δημόσια αρχή για μισθούς που καταβάλλει σε περίπτωση ασθένειας υπαλλήλου. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.
<b>3. Επιστροφή ΦΠΑ.</b>	
3.1 Επιστροφή ΦΠΑ	Η διαδικασία αφορά στη παροχή δυνατότητας στις εταιρείες να επιστρέψουν τη διαφορά ΦΠΑ με ηλεκτρονικό τρόπο (διαφορά ΦΠΑ μεταξύ αγοράς και πώλησης) στις φορολογικές αρχές. Εφόσον η διαδικασία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες για τη διαδικασία και τα έγγραφα επιστροφής ΦΠΑ. Σε περίπτωση διασυννοριακής παροχής της διαδικασίας ή/και πληροφορίας σε επιχειρήσεις του εξωτερικού τότε δηλώνεται και το σχετικό URL. Επιχειρήσεις εξωτερικού για τη μέτρηση θεωρούνται εκείνες που δεν έχουν εγκατασταθεί στη χώρα.

3.2 Προσφυγή κατά απόφασης φορολογικής αρχής για την επιστροφή ΦΠΑ.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή δυνατότητας για την ηλεκτρονική υποβολής ένστασης κατά απόφασης φορολογικής αρχής σχετικά με την επιστροφή ΦΠΑ. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
<b>Γεγονός Ζωής 7: Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος</b>	
<b>Αγορά και ταξινόμηση οχήματος.</b>	
1.1 Πληροφόρηση για θέματα αγοράς οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική πληροφόρηση υποψηφίων αγοραστών οχήματος για θέματα φορολογίας, ασφάλισης οχήματος, επιδότηση αγοράς οχήματος (π.χ. οχήματα φιλικά προς το περιβάλλον, όφελος από απόσυρση κτλ.)
1.2 Δήλωση αγοράς καινούργιου ή μεταχειρισμένου οχήματος (συμπεριλαμβανομένου της μεταβίβασης).	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική δήλωση στοιχείων κατόχου σε περίπτωση αγοράς ή μεταβίβασης οχήματος. Στη περίπτωση μεταβίβασης η υπηρεσία περιλαμβάνει και τη διαγραφή του προηγούμενου κατόχου. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία δήλωσης αγοράς ή μεταβίβασης οχήματος.
1.3 Δήλωση εισαγόμενου οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή εισαγόμενου από το εξωτερικό οχήματος. Περιλαμβάνει τη δήλωση εισαγωγής και την εγγραφή στο νέο κάτοχο. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία εγγραφής ενός εισαγόμενου οχήματος.
1.4 Πληροφόρηση για τα χαρακτηριστικά μεταχειρισμένου οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πύλης με σκοπό τη πληροφόρηση υποψηφίων αγοραστών μεταχειρισμένου οχήματος στοιχείων για το όχημα όπως το έτος κατασκευής, τη συντήρηση, τους προηγούμενους κατόχους κτλ.
1.5. Πληροφόρηση για τα πρόστιμα οδήγησης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για θέματα Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας σχετικά με τις παραβάσεις και τα πρόστιμα (όπως π.χ. πρόστιμα οδήγησης, σύστημα πόντων ποινής κτλ.). Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.6 Πληρωμή προστίμων οδήγησης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής πληρωμής του προστίμου οδήγησης.
<b>Φόροι, πιστοποιητικά και άδειες οχημάτων</b>	
2.1 Πληρωμή τέλους κατοχής/κυκλοφορίας οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής πληρωμής τέλους κατοχής/κυκλοφορίας οχήματος. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία και το ποσό πληρωμής.
2.2 Εγγραφή για πρόσβαση σε εθνικούς δρόμους με διόδια	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής οχήματος για τη πρόσβαση σε εθνικό δρόμο με διόδια (π.χ. άδεια πρόσβασης, ετήσια συνδρομή κτλ.). Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε

	αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.
2.3 Άδεια στάθμευσης δημοτών.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα δημοτών να υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση για άδεια στάθμευσης στη περιοχή τους. Εφόσον δεν παρέχεται δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για το κόστος και τη διαδικασία απόκτησης άδειας.
2.4 Αίτηση για αντικατάσταση άδειας κυκλοφορίας οχήματος.	Η υπηρεσία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης για την αντικατάσταση άδειας αυτοκινήτου που έχει απολεσθεί ή κλαπεί. Εφόσον δεν παρέχεται δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία και το εκτιμώμενο χρόνο έκδοσης νέας άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου.
2.5 Δήλωση κλοπής οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής δήλωσης κλοπής αυτοκινήτου. Εφόσον δεν παρέχεται δυνατότητα ηλεκτρονικής δήλωσης τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία και τα έγγραφα που πρέπει να υποβληθούν σε περίπτωση κλοπής του οχήματος.
2.6 Υποβολή αποτελεσμάτων περιοδικού τεχνικού ελέγχου οχήματος.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή σε δημόσια αρχή των αποτελεσμάτων τεχνικού ελέγχου αυτοκινήτου ο οποίος προβλέπεται να πραγματοποιείται σε τακτική βάση π.χ. ΚΤΕΟ. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τον τακτικό τεχνικό έλεγχο του οχήματος και την υποβολή των αποτελεσμάτων.
<b>Γεγονός Ζωής 8: Αλλαγή κατοικίας, μετακόμιση και μετεγκατάσταση</b>	
<b>Μετακόμιση εντός της ελληνικής επικράτειας.</b>	
1.1 Παροχή πληροφορίας για τις εγκαταστάσεις στο δήμο / κοινότητα.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική παροχή πληροφορίας για τις εγκαταστάσεις που υπάρχουν στο δήμο/κοινότητα όπου ο ενδιαφερόμενος επιθυμεί να μετακομίσει όπως π.χ. σχολεία , παροχές υγείας, εγκαταστάσεις άθλησης κτλ. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.2 Παροχή άδειας εργασιών μετακόμισης.	Η διαδικασία αυτή αφορά στην ηλεκτρονική παροχή άδειας για την εκτέλεση εργασιών σχετικά με μετακόμιση όπως είναι η προσωρινή χρήση ενός δρόμου. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.3 Δήλωση νέας διεύθυνσης κατοικίας στο Δήμο.	Η διαδικασία αυτή αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής δήλωσης της νέα διεύθυνσης κατοικίας στα μητρώα του δήμου. Εφόσον δεν παρέχεται υπηρεσία ηλεκτρονικής δήλωσης νέας διεύθυνσης τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία δήλωσης της νέας διεύθυνσης στα μητρώα του δήμου.
1.4 Ενημέρωση λοιπών δημοσίων υπηρεσιών (πέραν του Δήμου) για την αλλαγή της διεύθυνσης κατοικίας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική ενημέρωση λοιπών δημοσίων αρχών (εκτός του οικείου δήμου) για τη νέα διεύθυνση όπως φορολογικές αρχές, υπηρεσίες υγείας και σχολεία. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.

1.5 Ενημέρωση υπηρεσιών ταχυδρομείου για αλλαγή της διεύθυνσης κατοικίας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική ενημέρωση των υπηρεσιών ταχυδρομείου για την αλλαγή διεύθυνσης κατοικίας. Σε περίπτωση που δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία ειδοποίησης ταχυδρομείου τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για την ειδοποίηση υπηρεσιών ταχυδρομείου.
1.6 Διαγραφή από μητρώο Δήμου.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για διαγραφή από μητρώο Δήμου στη περίπτωση της μεταδημότευσης σε άλλο Δήμο. Σε περίπτωση που δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία διαγραφής από μητρώο Δήμου τότε αποτυπώνεται η διεύθυνση URL στην οποία παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία διαγραφής.
1.7 Δήλωση στοιχείων ιδιοκτησίας σε υπηρεσία κτηματολογίου.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική δήλωση ιδιοκτησίας γης ή ακινήτου σε υπηρεσία κτηματολογίου. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία και τα έγγραφα που απαιτούνται για τη καταχώριση στοιχείων ιδιοκτησίας.
<b>Μετακόμιση και μετεγκατάσταση από το εξωτερικό.</b>	
2.1 Πληροφόρηση για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σε περίπτωση μετακόμισης κατοίκων εξωτερικού στην Ελλάδα.	Η διαδικασία αφορά στην παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης σε κατοίκους εξωτερικού οι οποίοι θέλουν να μετακομίσουν στην Ελλάδα. Η πληροφόρηση μπορεί να αφορά τις ενέργειες για απόκτηση κατοικίας και τα έγγραφα που απαιτούνται σε περίπτωση διαμονής ή/και μετανάστευσης.
2.2. Έκδοση πιστοποιητικού σύμφωνα με το άρθρο 8 της Οδηγίας 2004/38/EC του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου σε κατοίκους εξωτερικού καθώς και συμπλήρωση τυχόν ηλεκτρονικής φόρμας προγραμματισμού συνάντησης με την αρμόδια υπηρεσία για την απόκτηση πιστοποιητικού εγγραφής, σύμφωνα με το άρθρο 8 της Οδηγίας 2004/38/EC του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σε περίπτωση διαμονής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 3 μηνών. Το πιστοποιητικό πρέπει να παραλαμβάνεται με την υποχρέωση αυτοπρόσωπης παρουσίας στην καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία.

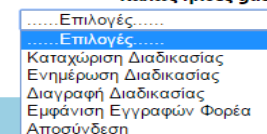
## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

1. Μετά την είσοδο στην εφαρμογή με τη χρήση των κωδικών, οι χρήστες θα πρέπει, όταν καταχωρούν για πρώτη φορά μια διαδικασία, να επιλέξουν την εντολή «καταχώριση». Επίσης όταν αλλάζει ο τρόπος παροχής μιας διαδικασίας π.χ. από ηλεκτρονική πληροφορία σε ηλεκτρονική διαδικασία ή το URL του συνδέσμου παροχής της διαδικασίας, τότε επιλέγεται η εντολή «ενημέρωση». Στη περίπτωση που σταματά η παροχή μιας διαδικασίας με ηλεκτρονικό τρόπο τότε επιλέγεται η εντολή «διαγραφή».



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης

Καλώς ήλθετε guest



### Οδηγίες χρήσης της διαδικτυακής πύλης:

- Στη διαδικτυακή πύλη καταχωρούνται οι σύνδεσμοι των δικτυακών τόπων (URL) με τους οποίους οι διαδικασίες παρέχονται ως ηλεκτρονική Διαδικασία, δηλαδή όταν για την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας (π.χ. έκδοση πιστοποιητικού γέννησης) δεν απαιτείται η υποχρέωση φυσικής παρουσίας των χρηστών (π.χ. ηλεκτρονική αίτηση για έκδοση πιστοποιητικού γέννησης).
- Επίσης, καταχωρούνται οι σύνδεσμοι των δικτυακών τόπων (URL) με τους οποίους οι διαδικασίες παρέχονται ως ηλεκτρονική πληροφορία, δηλαδή όταν για την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας (π.χ. σύσταση εταιρείας) απαιτείται η φυσική παρουσία των χρηστών και συνεπώς στο διαδίκτυο παρέχεται μόνο πληροφόρηση (π.χ. παροχή πληροφορίας για τη σύσταση εταιρείας).
- Επιπρόσθετα, καταχωρούνται οι σύνδεσμοι των δικτυακών τόπων (URL) με τους οποίους οι διαδικασίες παρέχονται μέσω διαδικτύου ως υπηρεσίες ή πληροφορίες σε κατοίκους του εξωτερικού, όταν αυτό απαιτείται από τις περιγραφές των διαδικασιών.
- Αναφορικά με τη καταχώριση των συνδέσμων URL θα πρέπει να σημειωθεί, ότι συμπληρώνεται κατά προτεραιότητα η παροχή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονικά μια διαδικασία ως Διαδικασία αλλά διατίθεται στο διαδίκτυο πληροφορία για τη παροχή της διαδικασίας τότε συμπληρώνεται το πεδίο της ηλεκτρονικής πληροφορίας. Επίσης, στη περίπτωση που μια διαδικασία παρέχεται σε κατοίκους του εξωτερικού μέσω διαδικτύου, θα πρέπει να δηλωθεί κατά προτεραιότητα η παροχή της ως ηλεκτρονική Διαδικασία.
- Η εγγραφή ή/και ενημέρωση μιας διαδικασίας στην ηλεκτρονική πύλη γίνεται με αντιγραφή και επικόλληση του συνδέσμου URL από το δικτυακό τόπο του φορέα παροχής της διαδικασίας, επιλέγοντας την αντίστοιχη εντολή.
- Εφόσον μια διαδικασία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά ως Διαδικασία ή πληροφορία ή διασυνοριακά σε κατοίκους του εξωτερικού, προκειμένου να αποθηκευτεί η εγγραφή/ενημέρωση μιας διαδικασίας, θα πρέπει, πρώτα να αποσπληστεί το αντίστοιχο πεδίο για το οποίο δεν υπάρχει σύνδεσμος URL και στην συνέχεια να επιλεγεί η εντολή της αποθήκευσης.

2. Οι χρήστες επιλέγουν από τις λίστες το γεγονός ζωής, τη κατηγορία της διαδικασίας και το όνομα της διαδικασίας την οποία παρέχουν ηλεκτρονικά ως υπηρεσία ή πληροφορία.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης

Αρχική

## Καταχώρηση Στοιχείων

Ωρα Εισόδου: 09-06-2017 12:15:28

Στοιχεία Χρήστη: guest

Στοιχεία Φορέα: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Γεγονός Ζωής:

Σπουδές

Κατηγορία:

–Επιλογή Γεγονότος Ζωής–

Αγωγή αποζημίωσης (δικαστική)

Αλλαγή κατοικίας, μετακόμιση και μετεγκατάσταση

Απώλεια και Εύρεση Εργασίας

Διαδικασία:

Διαδικασίες λειτουργίας εταιρείας μετά την έναρξη εργασιών

Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος

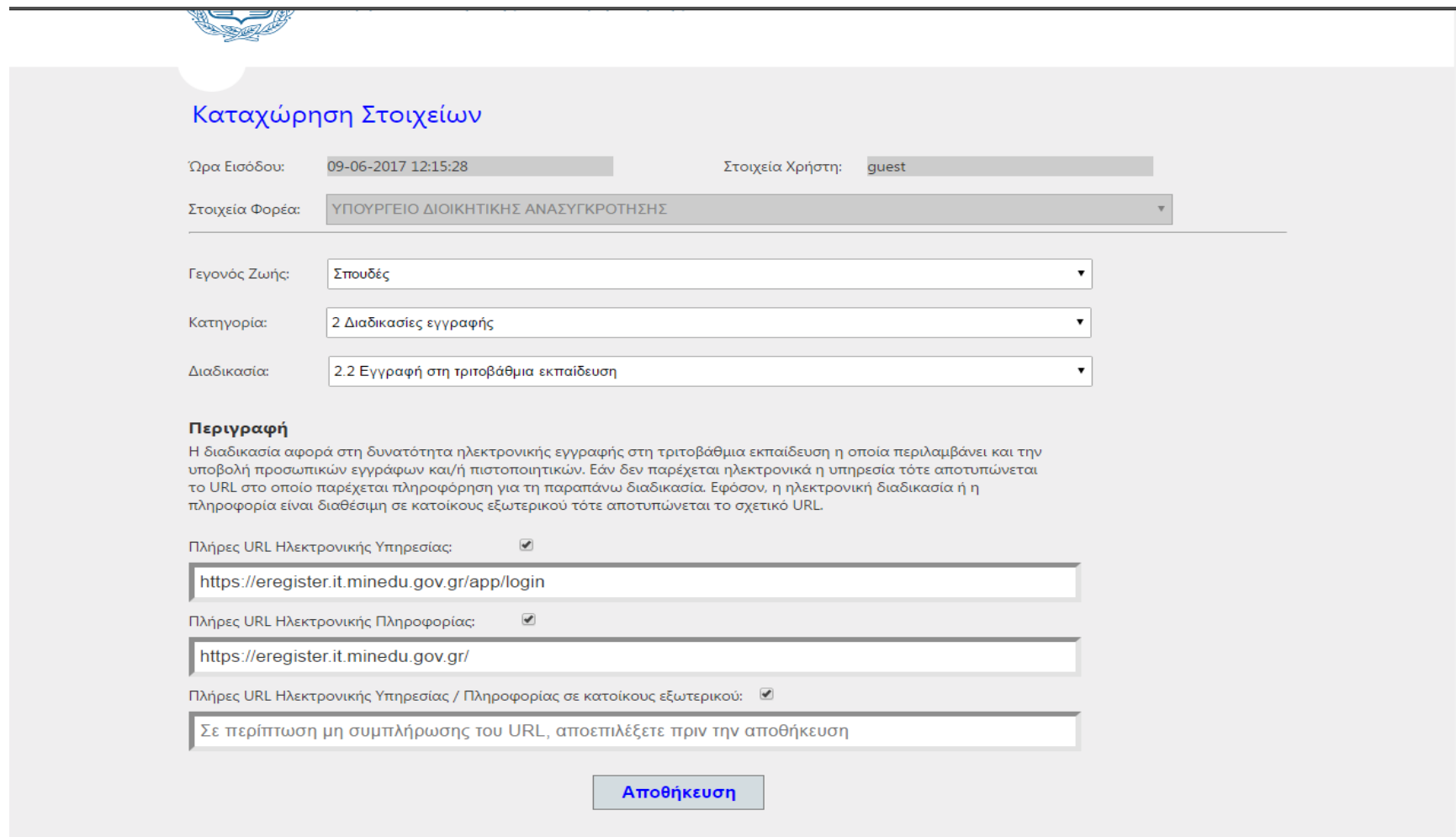
Οικογένεια

Σπουδές

Σύσταση Εταιρείας και Διαδικασίες πριν την Έναρξη Εργασιών



3. Οι χρήστες, καταχωρούν στα αντίστοιχα πεδία το URL της ηλεκτρονικής παροχής μιας διαδικασίας και στο τέλος επιλέγουν την εντολή αποθήκευση. Προκειμένου να ολοκληρωθεί μια καταχώριση, εφόσον μια διαδικασία δεν παρέχεται ως υπηρεσία, πληροφορία ή διασυνοριακά σε κατοίκους του εξωτερικού, θα πρέπει ο χρήστης να αποεπιλέξει το αντίστοιχο πεδίο και στη συνέχεια να αποθηκεύσει τη καταχώριση.



**Καταχώρηση Στοιχείων**

Ωρα Εισόδου: 09-06-2017 12:15:28      Στοιχεία Χρήστη: guest

Στοιχεία Φορέα: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Γεγονός Ζωής: Σπουδές

Κατηγορία: 2 Διαδικασίες εγγραφής

Διαδικασία: 2.2 Εγγραφή στη τριτοβάθμια εκπαίδευση

**Περιγραφή**

Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση η οποία περιλαμβάνει και την υποβολή προσωπικών εγγράφων και/ή πιστοποιητικών. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

Πλήρες URL Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας:

Πλήρες URL Ηλεκτρονικής Πληροφορίας:

Πλήρες URL Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας / Πληροφορίας σε κατοίκους εξωτερικού:

**Αποθήκευση**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΥΠΟΧΡΕΩΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΓΕΓΟΝΟΣ ΖΩΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
Υπουργείο Εσωτερικών	Δ/ση Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης	Οικογένεια	1.2, 1.3
	Διεύθυνση Ειδικού Ληξιαρχείου	Οικογένεια	1.2
Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης	Γενική Γραμματεία Εμπορίου/ ΓΕΜΗ	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	1.1, 1.2, 1.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 7.1, 8.4, 9.1, 10.1
Γενική Γραμματεία Στρατηγικών και Ιδιωτικών Επενδύσεων	Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.10
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	1.2, 1.3
	Γενική Διεύθυνση Στρατηγικών Επενδύσεων	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	1.2, 1.3
Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας	Διεύθυνση Στήριξης Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	1.2, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 7.1, 8.4, 9.1, 10.1
	Εμπορικά, Επαγγελματικά, Βιομηχανικά και Βιοτεχνικά Επιμελητήρια της Χώρας	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	1.1, 1.2, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 7.1, 8.4, 9.1, 10.1
Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων	Διεύθυνση Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης	Σπουδές	1.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.3, 3.5, 3.6
	Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Σπουδές	2.2, 3.5
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.4
	Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών Ανώτατης Εκπαίδευσης	Σπουδές	2.2, 3.5
	Διεύθυνση Συμβουλευτικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων (Σ.Ε.Π.Ε.Δ.)	Απώλεια και εύρεση εργασίας	4.1
	Διεύθυνση Εξετάσεων και	Σπουδές	2.2

	Πιστοποιήσεων		
	Αυτοτελής Διεύθυνση Παιδείας Ομογενών Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων	Σπουδές	3.4
	Τμήμα Δ΄ Φοιτητικών Θεμάτων και Υποτροφιών	Σπουδές	2.3, 3.1
Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς	Διεύθυνση Προγραμμάτων	Απώλεια και εύρεση εργασίας	5.1
Διευθύνσεις Α΄ θμιας και Β΄ θμιας Εκπαίδευσης της Χώρας		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.4
ΑΕΙ και ΤΕΙ της Χώρας	Γραμματείες των Τμημάτων	Σπουδές	1.1, 3.3, 3.6
	Διευθύνσεις Οικονομικής Διαχείρισης/ Οικονομικών Υπηρεσιών	Σπουδές	2.3
	Γραφεία/Τμήματα Φοιτητικής Μέριμνας ή Φοιτητικής Λέσχης	Σπουδές	2.4, 2.5
	Γραφεία/Τμήματα Διασύνδεσης (ΔΑΣΤΑ)/ Πρακτικής Άσκησης	Σπουδές	3.5
		Απώλεια και εύρεση εργασίας	4.2
Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής	Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.6
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.1, 2.2, 2.3, 2.4
	Γενική Διεύθυνση Κοινωνικής Ασφάλισης	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.6
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων	Γενική Διεύθυνση Κοινωνικών Ασφαλίσεων	Οικογένεια	1.1, 3.1, 3.2, 3.3
	Διεύθυνση Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.6
	Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.2
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης	Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Υπηρεσίας μας -Τμήμα Πειθαρχικής	Οικογένεια	1.1

	Ευθύνης και Δεοντολογίας		
Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων	Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων	Αγωγή Αποζημίωσης	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.2
	Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος, Δικαστικών Επιμελητών	Αγωγή Αποζημίωσης	1.1, 1.2, 1.4, 1.7
	Αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.2
Δικαστικές αρχές (Εισαγγελίες πρωτοδικών, Ειρηνοδικεία κλπ)		Αγωγή Αποζημίωσης	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.2
Δικηγορικοί Σύλλογοι της Χώρας		Αγωγή Αποζημίωσης	1.1, 1.2, 1.4, 1.7
Υπουργείο Οικονομικών	Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημόσιου Τομέα	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.9
Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας	Διεύθυνση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	11.1, 11.2
Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών	Γενική Δ/νση Μεταφορών	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2, 2.6
	Γενική Δ/νση Οδικής Ασφάλειας	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2, 2.6
	Διεύθυνση Ελέγχου Οχημάτων και Καταστάσεων	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	2.6
Δημόσια ΚΤΕΟ της Χώρας		Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	2.6
Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής	Δ/νση Μεταναστευτικής Πολιτικής	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	2.1
Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη /Αρχηγείο Ελληνική Αστυνομίας	Δ/νση Αλλοδαπών	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	2.2
	Δ/νση Τροχαίας Αστυνόμευσης	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.5

	Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	2.5
	Δ/νση Διαβατηρίων	Οικογένεια	1.6
Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.3
	Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης	Απώλεια και εύρεση εργασίας	3.2
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	1.1, 1.2, 1.4, 3.1, 3.2
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.1
		Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.6, 2.1, 2.5
	Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.6, 2.1, 2.5
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	1.1, 1.2, 1.4, 3.1, 3.2
		Οικογένεια	1.2
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.4
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.1, 7.1, 7.2, 10.1
	Διεύθυνση Εισπράξεων	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.6, 2.1, 2.5
Ελληνική Στατιστική Αρχή	Γραφείο Προέδρου	Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	1.5
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας	<b>Δ/νσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης</b>	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	2.1
Περιφέρειες της Χώρας	Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.1, 1.2, 2.4, 2.5
	Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	11.1, 11.2
Δήμοι της Χώρας	Γραφεία κ. Δημάρχων	Οικογένεια	1.2, 1.3, 2.1
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.1, 1.2, 1.3, 1.6
		Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.6, 2.3
	Γραφεία Δημοτολογίων	Οικογένεια	1.2, 1.3, 2.1
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.1, 1.2, 1.3, 1.6
	Γραφεία Ληξιαρχείων	Οικογένεια	1.2, 1.3, 2.1
	Υπηρεσίες Δημοτικής	Κατοχή και	2.3

	Αστυνομίας / ελέγχου στάθμευσης	Οδήγηση Οχήματος	
	Ταμειακές Υπηρεσίες	Κατοχή και Οδήγηση Οχήματος	1.6
ΔΟΑΤΑΠ	Διεύθυνση Αναγνώρισης Τίτλων	Σπουδές	2.1
Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ)		Σπουδές	2.3, 2.4, 3.1
Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ)	<b>Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης</b>	Σπουδές	3.4
	<b>Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών</b>	Σπουδές	3.4
Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)	Γραφείο Διοικήτριας	Απώλεια και εύρεση εργασίας	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2
		Οικογένεια	1.1
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.2, 10.7
	Γενική Διεύθυνση Εργατικού Δυναμικού	Απώλεια και εύρεση εργασίας	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2
		Οικογένεια	1.1
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.2
	Γενική Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης	Απώλεια και εύρεση εργασίας	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.7
	Διεύθυνση Επαγγελματικού Προσανατολισμού	Απώλεια και εύρεση εργασίας	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2
	Διεύθυνση Μηχανογράφησης	Απώλεια και εύρεση εργασίας	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2
Ενιαίος Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας	Γραφείο Διοικητή	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.4
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη	2.3

(ΕΟΠΥΥ)		σύσταση	
		Οικογένεια	1.2
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	8.3
	Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.4
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.3
		Οικογένεια	1.2
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	8.3
	Διεύθυνση Πληροφορικής	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.4
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.3
		Οικογένεια	1.2
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	8.3
Τμήμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων	Γεν. Διεύθυνση Πληροφορικής	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.3, 8.1, 8.2, 10.1, 10.4, 10.5
ΕΦΚΑ (Διοίκηση)	Γραφείο Προέδρου	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.5
		Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	1.3
		Οικογένεια	1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.4
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	3.3, 8.1, 8.2, 10.1
	Γενική Διεύθυνση Παροχών και Υγείας	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.5
	Γενική Διεύθυνση Εισφορών και Ελέγχων	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.5
	Διεύθυνση Συντάξεων Ατυχημάτων Ανικανότητας και Αποκατάστασης	Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.9
Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και	Γραφείο Προέδρου	Απώλεια και εύρεση εργασίας	5.2



Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ)		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	2.1, 2.2
	Δ/ση Πιστοποίησης Προσόντων	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	2.1, 2.2
Γραφείο Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας		Απώλεια και εύρεση εργασίας	4.2
Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. - Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.		Απώλεια και εύρεση εργασίας	2.6
		Οικογένεια	1.2
		Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.4
Κέντρα Δια Βίου Μάθησης		Απώλεια και εύρεση εργασίας	5.1
Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ)	Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων	Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.1, 2.2, 2.3, 2.4
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.2
	Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Ασφάλειας & Υγείας στην Εργασία	Τακτικές λειτουργίες εταιρείας μετά τη σύσταση	2.1, 2.2, 2.3, 2.4
		Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.6
ΕΛΤΑ Α.Ε.	Διεύθυνση Πληροφορικής	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.5
	Διεύθυνση Δικτύου Λιανικής και Εξυπηρέτησης Πελατών	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.5
ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.	Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου	Αλλαγή κατοικίας - μετακόμιση	1.7
Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων	Γραφείο Προέδρου	Σύσταση Εταιρίας και Διαδικασίες πριν την ένταξη Εργασιών	10.7

**Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Το Υπουργείο Εσωτερικών
  - A. Δ/ση Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης, e-mail: [d.adk@ypes.gr](mailto:d.adk@ypes.gr)
  - B. Διεύθυνση Ειδικού Ληξιαρχείου, e-mail: [el@ypes.gr](mailto:el@ypes.gr)
  
2. Το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης
  - A. Γενική Γραμματεία Εμπορίου/ ΓΕΜΗ (για την ενημέρωση όλων των Εμπορικών, Βιομηχανικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων της Χώρας), e-mail: [gge@gge.gr](mailto:gge@gge.gr)
  - B. Γενική Γραμματεία Στρατηγικών και Ιδιωτικών Επενδύσεων, e-mail: [infodesk@m nec.gr](mailto:infodesk@m nec.gr)
    - Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων
    - Γενική Διεύθυνση Στρατηγικών Επενδύσεων
  - Γ. Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας, e-mail: [infodesk@m nec.gr](mailto:infodesk@m nec.gr)
    - Διεύθυνση Στήριξης Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων
  
3. Το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, e-mail: [protocol@minedu.gov.gr](mailto:protocol@minedu.gov.gr)
  - A. Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης
    - Διεύθυνση Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης (για την ενημέρωση όλων των ΑΕΙ και ΤΕΙ της Χώρας)
    - Τμήμα Δ΄ Φοιτητικών Θεμάτων και Υποτροφιών
  - B. Γενική Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (για την ενημέρωση όλων Διευθύνσεων Α΄ θμιας και Β΄ θμιας Εκπαίδευσης της Χώρας)
  - Γ. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
    - Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών Ανώτατης Εκπαίδευσης
  - Δ. Αυτοτελής Διεύθυνση Παιδείας Ομογενών Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων
  - Ε. Διεύθυνση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων
  - ΣΤ. Διεύθυνση Συμβουλευτικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων (Σ.Ε.Π.Ε.Δ.), e-mail: [sep@minedu.gov.gr](mailto:sep@minedu.gov.gr)
  - Ζ. Τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
    - Διεύθυνση Προγραμμάτων, e-mail: [protocol@minedu.gov.gr](mailto:protocol@minedu.gov.gr)
  
4. Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής
  - A. Γενική Διεύθυνση Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση, e-mail: [oron\\_ergasias@ypakp.gr](mailto:oron_ergasias@ypakp.gr)
  - B. Γενική Διεύθυνση Κοινωνικής Ασφάλισης, e-mail: [asfmis@ypakp.gr](mailto:asfmis@ypakp.gr)
  - Γ. Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων
    - Γενική Δ/ση Κοινωνικών Ασφαλίσεων, e-mail: [gendirka@ggka.gr](mailto:gendirka@ggka.gr)
  - Δ. Διεύθυνση Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία, e-mail: [asfaleiaygeia@ypakp.gr](mailto:asfaleiaygeia@ypakp.gr)
  - Ε. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, e-mail: [pliroforiki@ypakp.gr](mailto:pliroforiki@ypakp.gr)
  
5. Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
  - A. Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων (για την ενημέρωση όλων των αρμόδιων δικαστικών αρχών, e-mail: [grammatia@justice.gov.gr](mailto:grammatia@justice.gov.gr)
  - B. Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος, Δικαστικών Επιμελητών (για την ενημέρωση όλων των Δικηγορικών Συλλόγων της Χώρας), e-mail: [grammatia@justice.gov.gr](mailto:grammatia@justice.gov.gr)
  - Γ. Αυτοτελές Τμήμα Ποινικού Μητρώου, e-mail: [ypdipimi@otenet.gr](mailto:ypdipimi@otenet.gr)
  
6. Το Υπουργείο Οικονομικών
  - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

- Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημόσιου Τομέα, e-mail: [s.ntanos@glk.gr](mailto:s.ntanos@glk.gr)
- 7. Το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας
  - Διεύθυνση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης , e-mail: [sec.dipa@prv.ypeka.gr](mailto:sec.dipa@prv.ypeka.gr)
- 8. Το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών
  - Γενική Δ/νση Μεταφορών, e-mail: [gdmetaf@yme.gov.gr](mailto:gdmetaf@yme.gov.gr)
  - Γενική Δ/νση Οδικής Ασφάλειας, e-mail: [dok@yme.gov.gr](mailto:dok@yme.gov.gr)
  - Διεύθυνση Ελέγχου Οχημάτων και Καταστάσεων (για την ενημέρωση των δημόσιων ΚΤΕΟ της Χώρας), e-mail: [dteo@yme.gov.gr](mailto:dteo@yme.gov.gr)
- 9. Το Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής
  - Δ/νση Μεταναστευτικής Πολιτικής, e-mail: [t.gypp@ypes.gr](mailto:t.gypp@ypes.gr)
- 10. Το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη  
Αρχηγείο Ελληνική Αστυνομίας
  - A. Δ/νση Αλλοδαπών, e-mail: [dallodapon@hellenicpolice.gr](mailto:dallodapon@hellenicpolice.gr)
  - B. Κλάδος Τάξης
    - Δ/νση Τροχαίας Αστυνόμευσης, e-mail: [trafficpolice.div@hellenicpolice.gr](mailto:trafficpolice.div@hellenicpolice.gr)
  - Γ. Κλάδος Ασφάλειας
    - Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας, e-mail: [dda@astynomia.gr](mailto:dda@astynomia.gr)
  - Δ. Δ/νση Διαβατηρίων, e-mail: [contact@passport.gov.gr](mailto:contact@passport.gov.gr)
- 11. Την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
  - A. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. , e-mail: [gdcustom@otenet.gr](mailto:gdcustom@otenet.gr)
  - B. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης, e-mail: [gdtaxadm@mofadm.gr](mailto:gdtaxadm@mofadm.gr)
  - Γ. Διεύθυνση Εισπράξεων, e-mail: [d16director.esoda@1989.syzefxis.gov.gr](mailto:d16director.esoda@1989.syzefxis.gov.gr)
  - Δ. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, e-mail: [secr\\_dhled@gsis.gr](mailto:secr_dhled@gsis.gr), [secr\\_dyphly@gsis.gr](mailto:secr_dyphly@gsis.gr)
- 12. Την Ελληνική Στατιστική Αρχή
  - Γραφείο Προέδρου, e-mail: [a.thanopoulos@statistics.gr](mailto:a.thanopoulos@statistics.gr)
- 13. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας (με e-mail)  
- Δ/νσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης
- 14. Όλες τους ΟΤΑ β' βαθμού της Χώρας (με e-mail)  
- Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων  
- Διευθύνσεις Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων
- 15. Όλους τους ΟΤΑ α' βαθμού της Χώρας (με e-mail)  
- Γραφεία κ. Δημάρχων  
- Γραφεία Δημοτολογίων  
- Γραφεία Ληξιαρχείων  
- Υπηρεσίες Δημοτικής Αστυνομίας / ελέγχου στάθμευσης  
- Ταμειακές Υπηρεσίες
- 16. Τον ΔΟΑΤΑΠ, e-mail: [information\\_dep@doatap.gr](mailto:information_dep@doatap.gr)  
- Διεύθυνση Αναγνώρισης Τίτλων
- 17. Το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ) (e-mail: [geniki@iky.gr](mailto:geniki@iky.gr))

18. Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ), e-mail: [d-pndvm-gram@inedivim.gr](mailto:d-pndvm-gram@inedivim.gr)
- Διεύθυνση Προγραμμάτων Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης
  - Διεύθυνση Εκπαιδευτικής Μέριμνας και Τεχνικών Υπηρεσιών
19. Τον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), e-mail: [infoportal@oaed.gr](mailto:infoportal@oaed.gr)
- Γραφείο Διοικήτριας
  - Γενική Διεύθυνση Εργατικού Δυναμικού
  - Γενική Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
  - Διεύθυνση Επαγγελματικού Προσανατολισμού
  - Διεύθυνση Μηχανογράφησης
20. Τον Ενιαίο Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (ΕΟΠΥΥ)
- Γραφείο Διοικητή (e-mail: [president@eopyy.gov.gr](mailto:president@eopyy.gov.gr))
  - Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (e-mail: [d8@eopyy.gov.gr](mailto:d8@eopyy.gov.gr))
  - Διεύθυνση Πληροφορικής (e-mail: [d5@eopyy.gov.gr](mailto:d5@eopyy.gov.gr))
21. Το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)
- Γεν. Διεύθυνση Πληροφορικής, e-mail: [diefpl@ika.gr](mailto:diefpl@ika.gr)
22. Τον ΕΦΚΑ (Διοίκηση), e-mail: [information@efka.gov.gr](mailto:information@efka.gov.gr)
- Γραφείο Προέδρου
  - Γενική Διεύθυνση Παροχών και Υγείας
  - Γενική Διεύθυνση Εισφορών και Ελέγχων
  - Διεύθυνση Συντάξεων Ατυχημάτων Ανικανότητας και Αποκατάστασης
23. Τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ), e-mail: [info@eoppep.gr](mailto:info@eoppep.gr)
- Γραφείο Προέδρου
  - Δ/ση Πιστοποίησης Προσόντων
24. Το Γραφείο Ευρέσεως Ναυτικής Εργασίας, e-mail: [helpdesk@generg.gr](mailto:helpdesk@generg.gr)
25. Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. - Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., e-mail: [info@idika.gr](mailto:info@idika.gr)
26. Τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης, e-mail: [kdvm@ein.gr](mailto:kdvm@ein.gr)
27. Το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ), e-mail: [helpdesk@sepenet.gr](mailto:helpdesk@sepenet.gr)
- A. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, e-mail: [kysepes3@otenet.gr](mailto:kysepes3@otenet.gr)
  - B. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Ασφάλειας & Υγείας στην Εργασία, e-mail: [kysepetye@ypakp.gr](mailto:kysepetye@ypakp.gr)
28. Τα ΕΛΤΑ Α.Ε.
- A. Γενική Διεύθυνση Υποστηρικτικών Λειτουργιών
  - Διεύθυνση Πληροφορικής, e-mail: [gr\\_pliroforiki@elta-net.gr](mailto:gr_pliroforiki@elta-net.gr)
  - B. Γενική Εμπορική Διεύθυνση

- Διεύθυνση Δικτύου Λιανικής και Εξυπηρέτησης Πελατών, e-mail: [gr\\_diktioulianikis@elta-net.gr](mailto:gr_diktioulianikis@elta-net.gr)

29. Την ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε., e-mail: [apalioni@ktimatologio.gr](mailto:apalioni@ktimatologio.gr)

- Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

30. Τον Ενιαίο Φορέα Ελέγχου Τροφίμων, e-mail: [info@efet.gr](mailto:info@efet.gr)

- Γραφείο Προέδρου

### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

1. Γραφείο κ. Πρωθυπουργού

2. Υπουργεία

- Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών

- Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

3. Περιφέρειες

- Γραφεία Γενικών Γραμματέων

### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο κας Υπουργού

2. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα

3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

4. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Υπηρεσίας μας

-Τμήμα Πειθαρχικής Ευθύνης και Δεοντολογίας

5. Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού - Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών και Πληροφοριακών Υποδομών

(e-mail: [webupload@ydmed.gov.gr](mailto:webupload@ydmed.gov.gr) με την παράκληση για την ανάρτηση της παρούσας στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας, στη διαδρομή: **Διοικητική Ανασυγκρότηση / Οργάνωση / Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης / Απλούστευση διαδικασιών.**