



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΙΚΗΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (Δ30)
ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΟΔΗΓΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (Δ9)

Παπάγου, 4 Ιουνίου 2025

Αριθμ. πρωτ. **Βαθμ. πρωτ.**
Δ30/Α3/94428 **Εξ. Επείγον**

Ταχ. Διεύθυνση : Αναστάσεως 2 και Τσιγάντε **Προς:** Ως πίνακας αποδεκτών
 : 156 69, Παπάγου
Πληροφορίες : Χ. Μάστορας
Τηλέφωνο : 210 650 8487
Ηλ. Ταχ. : c.mastoras@yme.gov.gr

Θέμα : Ψηφιακή υποβολή μέσω των ΚΕΠ της αίτησης για διαδικασίες άδειας οδήγησης

ΣΧΕΤ. : **α.** Η κ.υ.α. 47563/4181/2014 (Β' 2254) «Καθορισμός διοικητικών διαδικασιών και των αντίστοιχων εντύπων τους, που διεκπεραιώνονται και μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)»
β. Η υ.α. 50984/7947/2013 (Β' 3056) «Άδεια οδήγησης, εκπαίδευση και εξέταση υποψηφίων οδηγών μοτοποδηλάτων, μοτοσικλετών και αυτοκινήτων»

Σε εφαρμογή των διατάξεων της α' σχετικής αποφάσεως, επισημαίνονται τα ακόλουθα:

1. Με τις διατάξεις του άρθρου 1Α της α' σχετικής αποφάσεως, ως αυτό προστέθηκε με την κ.υ.α. 134585/2024 (Β' 3356), δόθηκε στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) η δυνατότητα ηλεκτρονικής διεκπεραίωσης των διοικητικών διαδικασιών, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, οι οποίες διεκπεραιώνονται και μέσω των ΚΕΠ.
 Οι διαδικασίες άδειας οδήγησης που εντάσσονται με την παρούσα στη δυνατότητα ηλεκτρονικής διεκπεραίωσης από τα ΚΕΠ μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, με ψηφιακή υποβολή της αίτησης του φυσικού προσώπου - δικαιούχου καθώς και μέσω εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου και διαβίβασή της στην Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών της Περιφερειακής Ενότητας, είναι οι εξής:
 - α. Ενημέρωση στοιχείων (Ενεργοποίηση ψηφιακών υπηρεσιών για Άδειες Οδήγησης χωρίς καταχωρισμένο ΑΦΜ)
 - β. Αντικατάσταση εντύπου άδειας οδήγησης
 - γ. Αντίγραφο εντύπου άδειας οδήγησης λόγω φθοράς ή αλλοίωσης
 - δ. Αντίγραφο εντύπου άδειας οδήγησης λόγω κλοπής ή απώλειας
 - ε. Ανανέωση άδειας οδήγησης.
2. Για την υλοποίηση των ανωτέρω διαδικασιών, ο πιστοποιημένος υπάλληλος του ΚΕΠ εισέρχεται στην ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή κατόπιν αυθεντικοποίησής του με χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης» της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) και:
 - α. Συμπληρώνει τα πεδία που εμφανίζονται στην εφαρμογή.
 - β. Για διαδικασία που απαιτούνται ιατρικές εξετάσεις, γνωστοποιεί στον ενδιαφερόμενο τον τετραψήφιο αριθμό (PIN) που χορηγείται από την εφαρμογή και τον ενημερώνει για τις ειδικότητες των ιατρών από τις οποίες απαιτείται να εξεταστεί.

- γ. Ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο ότι απαιτείται να επισκεφτεί πιστοποιημένο επαγγελματία φωτογράφο, ο οποίος μεταφορτώνει στην υπηρεσία myPhoto τα ψηφιακά αρχεία της φωτογραφίας προσώπου και της οπτικής απεικόνισης της ιδιόχειρης υπογραφής του ενδιαφερομένου. Ακολούθως, απαιτείται η συσχέτιση στην υπηρεσία myPhoto των ψηφιακών αρχείων με τον ΑΦΜ του ενδιαφερομένου και η συγκατάθεσή του για τη χρήση τους από την ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών. Οι ενέργειες αυτές στην υπηρεσία myPhoto δύναται να υλοποιούνται, πέραν του ίδιου του ενδιαφερομένου, από τον πιστοποιημένο υπάλληλο του ΚΕΠ.
- δ. Μεταφορτώνει στο πεδίο «Επισυναπτόμενα έγγραφα» της εφαρμογής τυχόν επιπλέον δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση της ψηφιακής αίτησης, όπως αυτά προβλέπονται, κατά περίπτωση, στη β' σχετική απόφαση και στα αντίστοιχα έντυπα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι της α' σχετικής αποφάσεως, όπως ενδεικτικά:
- Το έγγραφο περί πιστοποίησης της συνήθους διαμονής του αιτούντος στην Ελλάδα, κατά τα οριζόμενα στην περ. γ της παρ. 1 του άρθρου 2 της β' σχετικής αποφάσεως.
 - Η υπεύθυνη δήλωση της περ. α της παρ. 4 του άρθρου 8 της β' σχετικής αποφάσεως, περί εξαίρεσης από την υποχρέωση κατοχής Π.Ε.Ι.
 - Η υπεύθυνη δήλωση της περ. β της παρ. 4 του άρθρου 8 της β' σχετικής αποφάσεως, περί γνώσης των οριζομένων στο άρθρο 41 του ν. 4850/2021 (Α' 208).

Δεν απαιτείται υποβολή δικαιολογητικού που αντλείται αυτόματα ή προκύπτει/διασταυρώνεται μέσω της εφαρμογής το περιεχόμενό του.

3. Σε εφαρμογή των οριζομένων στην παρ. 5 του άρθρου 1Α της α' σχετικής αποφάσεως καθώς και των διατάξεων της β' σχετικής αποφάσεως:
- i. Η Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών στην οποία διαβιβάζεται η ψηφιακή αίτηση μέσω του ΚΕΠ:
 - α. Διεκπεραιώνει την ψηφιακή αίτηση, αποστέλλοντας προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας του Αρχηγείου της Ελληνικής Αστυνομίας τα εκτυπώσιμα στο έντυπο της άδειας οδήγησης στοιχεία, ηλεκτρονικά, μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.
 - β. Αποστέλλει στο ΚΕΠ το νέο έντυπο της άδειας οδήγησης που παραλαμβάνει εκτυπωμένο από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας προκειμένου να αποδίδεται στον πολίτη.
 - ii. Το προηγούμενο έντυπο της άδειας οδήγησης παραδίδεται υποχρεωτικά στα ΚΕΠ εφόσον εμπεριέχει μία (1) τουλάχιστον κατηγορία σε ισχύ (όπως ανανέωση κατηγορίας C ή D ενώ η B είναι ακόμη σε ισχύ), κατά την παραλαβή του νέου εντύπου. Ειδικά σε περίπτωση ανανέωσης, το νέο έντυπο αποδίδεται στον ενδιαφερόμενο **όχι νωρίτερα** από την ημερομηνία λήξης του προηγούμενου εντύπου.
 - iii. Επιτρέπεται η αποστολή **από την Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών** του νέου εντύπου της άδειας οδήγησης με εταιρεία ταχυμεταφορών στον ενδιαφερόμενο, εφόσον το επιθυμεί και έχει δηλώσει τούτο στην αρχική ψηφιακή αίτηση στα ΚΕΠ. Το κόστος αποστολής επιβαρύνει τον ίδιο. Ειδικά, σε περίπτωση που το προηγούμενο έντυπο εμπεριέχει μία (1) τουλάχιστον κατηγορία σε ισχύ, η Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο για την υποχρέωσή του να παραδώσει το προηγούμενο έντυπο. Ο ενδιαφερόμενος παραδίδει αρχικά στην εταιρεία ταχυμεταφορών το προηγούμενο έντυπο, το οποίο παραδίδεται στην Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών. Ακολούθως, η Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών παραδίδει στον υπάλληλο της εταιρείας το νέο έντυπο της άδειας οδήγησης, προκειμένου να αποδοθεί στον δικαιούχο. Στην περίπτωση που υφίσταται αντικειμενική αδυναμία Υπηρεσίας Μεταφορών και Επικοινωνιών αποστολής με εταιρεία ταχυμεταφορών του εντύπου στον ενδιαφερόμενο, ακολουθείται η κανονική διαδικασία επίδοσης από το ΚΕΠ όπως περιγράφεται στην παρούσα, με ενημέρωση προς τούτο του ενδιαφερομένου.
 - iv. Κάθε προηγούμενο έντυπο άδειας οδήγησης που παραδίδεται στα ΚΕΠ, το οποίο εμπεριέχει μία (1) τουλάχιστον κατηγορία σε ισχύ, διαβιβάζεται στην Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών.
4. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται από την Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών μη πληρότητα της διαβιβασθείσας από το ΚΕΠ ψηφιακής αίτησης, η πλατφόρμα παρέχει τη δυνατότητα επεξεργασίας της

ίδια αίτησης από τον πιστοποιημένο υπάλληλο του ΚΕΠ, είτε απαιτείται επανυποβολή αρχείων φωτογραφίας/υπογραφής (μέσω της υπηρεσίας myPhoto με την προβλεπόμενη διαδικασία) ή επισυναπτόμενου δικαιολογητικού είτε διόρθωση καταχωρημένου στην αίτηση στοιχείου.

5. Ειδικά για τις διαδικασίες

- Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω κλοπής ή απώλειας
- Ανανέωση άδειας οδήγησης, **μόνο εφόσον έχει λήξει η ισχύς της,**

σε εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 42 έως 47 του ν. 4663/2020 (Α' 30) και της υ.α. Α3/οικ. 16110/1967/2020 (Β' 952), μετά τη λήψη από την Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών της ψηφιακής αίτησης (πλήρους φακέλου) που της διαβιβάζεται από το ΚΕΠ, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να εφοδιαστεί **από την Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών** με προσωρινή άδεια οδήγησης σε έγχαρτη μορφή σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ΙΙ της προαναφερθείσας απόφασης.

Το ισχύον έντυπο της προσωρινής άδειας οδήγησης παραδίδεται υποχρεωτικά στο ΚΕΠ κατά την παραλαβή του νέου εντύπου της άδειας οδήγησης.

Κάθε ισχύον έντυπο προσωρινής άδειας οδήγησης που παραδίδεται στο ΚΕΠ διαβιβάζεται στην Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών.

6. **Η ως άνω διαδικασία ψηφιακής υποβολής μέσω των ΚΕΠ ενεργοποιείται δέκα (10) ημέρες μετά την έκδοση της παρούσας.**

7. Στην παρούσα επισυνάπτεται επικαιροποιημένο εγχειρίδιο χρήσης της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής με αναλυτικές οδηγίες προς τους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος.

8. Παρέχεται τεχνική υποστήριξη των χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος μέσω του πεδίου «Αναφορά προβλήματος» της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής. Η τεχνική υποστήριξη αφορά μόνο ζητήματα ορθής λειτουργίας και τεχνικά προβλήματα της πλατφόρμας.

Για θέματα σχετικά με υποβληθέντα αιτήματα καθώς και ζητήματα διαδικαστικού χαρακτήρα οι χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος απαιτείται να απευθύνονται στην Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών, στην οποία υποβάλλεται το αίτημα.

9. Με βασικό γνώμονα τη διασφάλιση της εξυπηρέτησης των πολιτών, εξακολουθεί να γίνεται αποδεκτή από τα ΚΕΠ η υποβολή της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών με φυσικό φάκελο.

10. Παρακαλούνται οι υπάλληλοι των ΚΕΠ και των Υπηρεσιών Μεταφορών και Επικοινωνιών για την ενημέρωση των ενδιαφερόμενων πολιτών με τους οποίους έρχονται σε επικοινωνία για τη δυνατότητα ψηφιακής υποβολής, **με την προτροπή τους** παράλληλα για την προτίμησή της αντί της υποβολής με φυσικό φάκελο, **στο πλαίσιο ενίσχυσης της ψηφιοποίησης**, η οποία παρέχει ποικίλα σημαντικά πλεονεκτήματα και οφέλη στους πολίτες, όπως, ταχύτητα και εξοικονόμηση χρόνου, μείωση γραφειοκρατίας, διαφάνεια, ιχνηλασιμότητα, μείωση κόστους.

**Ο Αναπληρωτής Υπουργός
Υποδομών και Μεταφορών**

Κωνσταντίνος Κυρανάκης

Συνημμένα:

Εγχειρίδιο χρήσης

Πίνακας αποδεκτών**Αποδέκτες για ενέργεια**

- ❖ **Υπουργείο Εσωτερικών**
Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης
Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου
Διεύθυνση Υπηρεσιών μιας Στάσης
Τμήμα Ένταξης Διαδικασιών στα ΚΕΠ
k.kaparos@ypes.gov.gr
a.paveli@ypes.gov.gr
(με την παράκληση για την άμεση ενημέρωση των ΚΕΠ της χώρας)
- ❖ **Περιφέρειες της χώρας**
Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών

Αποδέκτες για κοινοποίηση

- ❖ **Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**
 - Ιδιαίτερο Γραφείο Υπουργού
minister@mindigital.gr
 - Ιδιαίτερο Γραφείο Υφυπουργού
depminister@mindigital.gr
 - Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
gen-gramm@gsis.gr
 - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
secr-dsdd@gsis.gr
- ❖ **Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη**
Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας
Κλάδος Ασφάλειας
Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας
contact@passport.gov.gr
- ❖ **Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών**
 - Ιδιαίτερο Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
 - Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικής Γραμματέως Μεταφορών
 - Υπηρεσιακό Γραμματέα
 - Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού Μεταφορών και Οδικής Ασφάλειας
 - Γραφείο Τύπου
- ❖ **Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)**
grammateia@aead.gr
- ❖ **Περιφέρειες της χώρας**
 - Γραφεία Περιφερειαρχών
 - Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών
- ❖ **Ίδρυμα Τεχνολογίας και Έρευνας (ΙΤΕ)**
Ινστιτούτο Πληροφορικής
mkalaitz@ics.forth.gr
gmathiou@ics.forth.gr
- ❖ **Πανελλήνια Ομοσπονδία Εκπαιδευτών Οδήγησης (Π.Ο.Ε.Ο.)**
(με την παράκληση για την ενημέρωση των μελών της)
omospondia2012@gmail.com
Ομοσπονδία Εκπαιδευτών Υποψηφίων Οδηγών Ελλάδος (Ο.Ε.Υ.Ο.Ε.)
(με την παράκληση για την ενημέρωση των μελών της)
o.e.y.o.e.omospondiaellados@gmail.com
Πανελλήνιος Σύλλογος Εκπαιδευτών Οδήγησης και Κυκλοφοριακής Αγωγής (Π.Σ.Ε.Ο.)
(με την παράκληση για την ενημέρωση των μελών του)
info@driving.org.gr



govgr

Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας

Οδηγίες Χρήσης για τα

ΚΕΠ

Ημερομηνία τελευταίας ανανέωσης: 20 Μαΐου 2025 έκδοση 2.1

Πίνακας Περιεχομένων

1	Γενικές οδηγίες	6
1.1	Απαιτούμενος εξοπλισμός	6
1.2	Πρόσβαση στο σύστημα	6
2	Εκκίνηση αίτησης μεταβίβασης στο eΚΕΠ	7
2.1	Καταχώριση της αίτησης στο eΚΕΠ	7
2.2	Σύνδεσμος για τη μετάβαση στην εξωτερική εφαρμογή	11
3	Είσοδος στο σύστημα	12
3.1	Έξοδος από το σύστημα	12
3.2	Επιλογή ΚΕΠ	12
4	Αιτήσεις πολιτών - Αρχική σελίδα	14
4.1	Αναζήτηση υπόθεσης	15
4.2	Υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης.....	17
4.3	Χρήσιμα έγγραφα	18
4.4	Υπολογισμός τελών μεταβίβασης.....	19
5	Κατηγορίες υποθέσεων	20
5.1	Μεταβίβαση Επιβατικού ή Δίκυκλου Ι.Χ.	20
5.1.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή νέας μεταβίβασης.....	21
5.1.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος.....	21
5.1.3	ΒΗΜΑ 3 – Έλεγχος στοιχείων πωλητών/αγοραστών, προσθήκη αγοραστών/μεταβιβάσεων	25
5.1.4	ΒΗΜΑ 4 – Καταχώριση τιμολογίου, επισυναπτόμενων αρχείων, σχολίων/παρατηρήσεων	30
5.1.5	ΒΗΜΑ 5 – Επιλογή υπηρεσίας μεταφορών και επικοινωνιών.....	32
5.1.6	ΒΗΜΑ 6 – Υπολογισμός τελών	33
5.1.7	ΒΗΜΑ 7 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	37
5.1.8	ΒΗΜΑ 8 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	38
5.1.9	ΒΗΜΑ 9 – Εκτύπωση «Βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος»	38
5.1.10	Ενέργειες μετά την υποβολή της αίτησης μεταβίβασης.....	41
5.2	Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς.....	42
5.2.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή για αίτηση αντίγραφου άδειας κυκλοφορίας.....	42
5.2.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος.....	43

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.2.3	ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας.....	45
5.2.4	ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης	46
5.2.5	ΒΗΜΑ 5 – Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας.....	46
5.2.6	ΒΗΜΑ 6 – Δήλωση αίτιας αίτησης αντίγραφου.....	47
5.2.7	ΒΗΜΑ 7 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων	47
5.2.8	ΒΗΜΑ 8 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	49
5.2.9	ΒΗΜΑ 9 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	50
5.2.10	ΒΗΜΑ 10 – Επισκόπηση αίτησης	51
5.3	Ενημέρωση Στοιχείων	53
5.3.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για ενημέρωση στοιχείων	53
5.3.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη.....	54
5.3.3	ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη αριθμού άδειας οδήγησης	56
5.3.4	ΒΗΜΑ 4 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας.....	57
5.3.5	ΒΗΜΑ 5 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης	57
5.3.6	ΒΗΜΑ 6 – Προσθήκη τόπου γέννησης.....	57
5.3.7	ΒΗΜΑ 7 – Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας.....	58
5.3.8	ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων	58
5.3.9	ΒΗΜΑ 9 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	58
5.3.10	ΒΗΜΑ 10 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	58
5.3.11	ΒΗΜΑ 11 – Επισκόπηση αίτησης	58
5.4	Αντικατάσταση άδειας οδήγησης.....	58
5.4.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για αντικατάσταση άδειας οδήγησης	59
5.4.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη.....	59
5.4.3	ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας.....	62
5.4.4	ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης	62
5.4.5	ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας.....	62
5.4.6	ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος	62
5.4.7	ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής	63
5.4.8	ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων	65
5.4.9	ΒΗΜΑ 9 – Έκδοση παραβόλων.....	65
5.4.10	ΒΗΜΑ 10 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	66
5.4.11	ΒΗΜΑ 11 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	66

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.4.12	ΒΗΜΑ 12 – Επισκόπηση αίτησης	67
5.5	Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς	67
5.6	Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής.....	68
5.6.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής	69
5.6.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης	69
5.6.3	ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας.....	69
5.6.4	ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης	69
5.6.5	ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας.....	69
5.6.6	ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, λόγος αντικατάστασης, αναγραφή ομάδας αίματος.....	70
5.6.7	ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής	70
5.6.8	ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων	70
5.6.9	ΒΗΜΑ 9 – Έκδοση παραβόλων.....	70
5.6.10	ΒΗΜΑ 10 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	71
5.6.11	ΒΗΜΑ 11 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	71
5.6.12	ΒΗΜΑ 12 – Επισκόπηση αίτησης	71
5.7	Ανανέωση άδειας οδήγησης	71
5.7.1	ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για ανανέωση άδειας οδήγησης	72
5.7.2	ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης	72
5.7.3	ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας.....	72
5.7.4	ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης	72
5.7.5	ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας.....	73
5.7.6	ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος	73
5.7.7	ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής	73
5.7.8	ΒΗΜΑ 8 – Ιατρικές εξετάσεις	73
5.7.9	ΒΗΜΑ 9 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων	75
5.7.10	ΒΗΜΑ 10 – Έκδοση παραβόλων.....	75
5.7.11	ΒΗΜΑ 11 – Ειδικές περιπτώσεις	75
5.7.12	ΒΗΜΑ 12 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης.....	76
5.7.13	ΒΗΜΑ 13 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης.....	76
5.7.14	ΒΗΜΑ 14 – Επισκόπηση αίτησης	76
6	Παρακολούθηση πορείας της αίτησης.....	77

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

6.1	Διασύνδεση eΚΕΠ με την εξωτερική εφαρμογή Μεταβίβασης	77
6.2	Παραλαβή νέας άδειας στο ΚΕΠ και ενημέρωση του πολίτη	77
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Εργαλείο υπολογισμού τελών μεταβίβασης		81

1 Γενικές οδηγίες



Είναι πολύ σημαντικό να τονιστεί εξ αρχής ότι το πληροφοριακό σύστημα που παρουσιάζεται στο παρόν εγχειρίδιο αποτελεί ένα σύστημα διαχείρισης αιτήσεων. Αντί δηλαδή η αίτηση και τα δικαιολογητικά να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, ταχυδρομικώς, στην υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών, υποβάλλονται ψηφιακά μέσω της πλατφόρμας. Σε κάποιες διαδικασίες όμως, απαιτείται και η ταχυδρομική αποστολή εντύπων, τα οποία δεν μπορούν να διαβιβαστούν ψηφιακά (π.χ. σε μια μεταβίβαση απαιτείται η αποστολή της παλιάς άδειας κυκλοφορίας του οχήματος).

1.1 Απαιτούμενος εξοπλισμός

Το διαχειριστικό περιβάλλον των ψηφιακών υπηρεσιών για άδειες οδήγησης και άδειες κυκλοφορίας, που περιγράφεται στο παρόν εγχειρίδιο, αποτελεί μια διαδικτυακή εφαρμογή για τη χρήση της οποίας είναι απαραίτητη:

- η χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή
- η σύνδεση στο Διαδίκτυο (Internet) εντός του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
- η χρήση φυλλομετρητή Ιστού (Web browser)

Το διαχειριστικό περιβάλλον των ψηφιακών υπηρεσιών έχει σχεδιαστεί ώστε να λειτουργεί ομαλά σε διάφορες αναλύσεις οθόνης. Το διαχειριστικό περιβάλλον των ψηφιακών υπηρεσιών, ως διαδικτυακή εφαρμογή, είναι ανεξάρτητο του λειτουργικού συστήματος (πχ., Windows, Macintosh, Unix, κλπ.)

Το διαχειριστικό περιβάλλον των ψηφιακών υπηρεσιών έχει σχεδιαστεί και δοκιμαστεί για χρήση με διάφορους κοινούς φυλλομετρητές Ιστού, συμπεριλαμβανομένων των Mozilla Firefox , Google Chrome, Safari κλπ.

1.2 Πρόσβαση στο σύστημα

Η πλατφόρμα ψηφιακών υπηρεσιών για άδειες οδήγησης και άδειες κυκλοφορίας διατίθεται ως τρίτη εξωτερική εφαρμογή από την πλατφόρμα backoffice των ΚΕΠ.

2 Εκκίνηση αίτησης μεταβίβασης στο eΚΕΠ

Στα πλαίσια της ψηφιοποίησης της διαδικασίας μεταβίβασης Ι.Χ οχήματος, η φόρμα της αίτησης στο eΚΕΠ έχει διαμορφωθεί ανάλογα, περιλαμβάνοντας πλέον το πλαίσιο ελέγχου για την επιλογή της δρομολόγησης της ως συμβατικής αίτησης ή **ως εξωτερικής εφαρμογής**. Για τη διαδικασία αυτή ωστόσο έχουν προστεθεί στη φόρμα του eΚΕΠ επιπλέον χαρακτηριστικά και περισσότερα βήματα σε σχέση με τις υπόλοιπες διαδικασίες εξωτερικών εφαρμογών.

Πιο συγκεκριμένα η νέα φόρμα της αίτησης για μεταβίβαση:

- Θα ολοκληρώνεται **σε 5 βήματα** και όχι σε 3 όπως οι υπόλοιπες διαδικασίες εξωτερικών εφαρμογών, προκειμένου να είναι δυνατή όχι μόνο η καταγραφή της για στατιστικούς λόγους, αλλά και η παρακολούθηση της πορείας της, από την εκκίνησή της στο eΚΕΠ έως και την παραλαβή της άδειας από τον πολίτη.
- Θα περιλαμβάνει **πίνακες εισαγωγής στοιχείων για πωλητή και αγοραστή**, ενώ η εύρεση των στοιχείων αμφότερων των συμβαλλομένων στη σελίδα κάθε υπόθεσης, θα είναι δυνατή και σε επόμενο χρόνο στο eΚΕΠ.
- Για την διευκόλυνση των υπαλλήλων, ο σύνδεσμος στη σελίδα της υπόθεσης στο eΚΕΠ **θα ανακατευθύνει απευθείας στη σελίδα επισκόπησης της συγκεκριμένης υπόθεσης στην εφαρμογή της μεταβίβασης**, προκειμένου να είστε σε θέση να παρακολουθείτε την κατάστασή της στις Π.Ε σε πραγματικό χρόνο.

Ακολουθούν αναλυτικά τα βήματα για την καταχώριση της αίτησης στο eΚΕΠ.

2.1 Καταχώριση της αίτησης στο eΚΕΠ

❖ Βήμα 1^ο : Εύρεση της διαδικασίας

Αναζητήστε τη διαδικασία **722594 - Μεταβίβαση άδειας κυκλοφορίας ενάριθμου επιβατηγού αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας, ιδιωτικής χρήσης**, με τη χρήση των φίλτρων του eΚΕΠ, πατήστε **Επιλογή** και στη συνέχεια **Νέα Υπόθεση**, για να ανοίξετε τη νέα φόρμα της αίτησης.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

❖ **Βήμα 2^ο : Συμπλήρωση της αίτησης στο eΚΕΠ**

Στην υποενότητα «**Προεπιλεγμένη εξωτερική εφαρμογή**» η επιλογή «**Ναι**» είναι προεπιλεγμένη. Αφήστε την ως έχει και συνεχίστε με την καταχώριση στοιχείων πωλητή και αγοραστή χειροκίνητα ή με άντληση στοιχείων μέσω ΚΕΔ.

Εικόνα 1. Άνοιγμα φόρμας αίτησης στο eΚΕΠ

α. Στοιχεία πωλητή

Αρχικά αντλήστε μέσω ΚΕΔ ή καταχωρίστε τα στοιχεία του **πωλητή** χειροκίνητα. Αν η αίτηση υποβάλλεται μέσω εκπροσώπου, επιλέξτε στο κάτω μέρος του πίνακα των στοιχείων των αιτούντων το σχετικό πλαίσιο και ομοίως αντλήστε ή καταχωρίστε τα στοιχεία του.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Στοιχεία αιτούντος (ή νομίμου εκπροσώπου εταιρείας)

Η αίτηση αφορά επιχείρηση/νομικό πρόσωπο:

Τύπος αιτήσεως/εγγράφου * Αριθμός ταυτότητας *

Ημερομηνία έκδοσης Εκδόσια Αρχή

Αριθμός φορολογικού μητρώου

Όνομα * Επώνυμο *

Όνομα πατέρα * Επώνυμο πατέρα

Όνομα μητέρας Επώνυμο μητέρας

Ημερομηνία γέννησης Τόπος γέννησης

Τόπος δήλωσης γέννησης

Η αίτηση γίνεται από εκπρόσωπο:

Ιδιότροπο εκπροσώπου
 Γονέας Τρίτο πρόσωπο Άλλο

Κατατέθηκε εξουσιοδότηση:

Στοιχεία εκπροσώπου

Τύπος αιτήσεως/εγγράφου * Αριθμός ταυτότητας *

Ημερομηνία έκδοσης Εκδόσια Αρχή

Αριθμός φορολογικού μητρώου

Όνομα * Επώνυμο *

Όνομα πατέρα * Επώνυμο πατέρα

Όνομα μητέρας Επώνυμο μητέρας

Ημερομηνία γέννησης Τόπος γέννησης

Αν η αίτηση γίνεται μέσω εκπροσώπου

Εικόνα 2. Στοιχεία πωλητή και εκπροσώπου του πωλητή

Συνεχίστε με την άντληση μέσω Ε.Μ.Επ. ή την χειροκίνητη καταχώριση των στοιχείων επικοινωνίας του πωλητή.

β. Επιλογή τρόπου παραλαβής της απάντησης

Επιλέξτε τον τρόπο παραλαβής της απάντησης από το σχετικό μενού. Αν απαιτείται, επιλέξτε το πλαίσιο για την καταχώριση των στοιχείων του αντικλήτου για την παραλαβή της απάντησης.

Παραλαβή

Τρόπος παραλαβής *

Αποστολή με συστημική επιστολή στη διεύθυνση του αιτούντος

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση του αιτούντος

Παραλαβή από τα ΚΕΠ

Παραλαβή από τον φορέα/αδειοδοτούσα αρχή

Θα παραλάβει την απάντηση κάποιος αντικλήτος πλίνυ του καταθέτοντας την αίτηση

Θα καταχωρήσει τον αντικλήτο/αλλοδαπό αιτούντα/αλλοδαπό αιτούντα του αιτούντος

Στοιχεία αντικλήτου

Τύπος αιτήσεως/εγγράφου * Αριθμός ταυτότητας *

Ημερομηνία έκδοσης Εκδόσια Αρχή

Αριθμός φορολογικού μητρώου

Όνομα * Επώνυμο *

Όνομα πατέρα * Επώνυμο πατέρα

Όνομα μητέρας Επώνυμο μητέρας

Ημερομηνία γέννησης Τόπος γέννησης

Αν η παραλαβή της απάντησης γίνει μέσω αντικλήτου

Εικόνα 3: Τρόπος παραλαβής της απάντησης

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

γ. Πρόσθετα πεδία

Καταχωρίστε (προαιρετικά) τον αριθμό κυκλοφορίας του προς μεταβίβαση οχήματος.

Στοιχεία άδειας κυκλοφορίας

Αριθμός κυκλοφορίας

Εικόνα 4. Εισαγωγή αριθμού αδειάς κυκλοφορίας

δ. Στοιχεία αγοραστή

Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία με του πωλητή και για την καταχώριση στοιχείων του αγοραστή.

Στοιχεία αγοραστή

Παρακαλώ συμπληρώστε τα στοιχεία του αγοραστή.

Η αίτηση αφορά επιχείρηση/νομικό πρόσωπο.

Τύπος αναζήτησης/εγγράφου * Αριθμός ταυτότητας *

Ταυτότητα 0A123456 ΚΕΔ

Ημερομηνία έκδοσης Εκδούσα Αρχή

Αριθμός φορολογικού μητρώου * ΚΕΔ

Όνομα * Επίωνο *

ΟΝΟΜΑ ΑΓΟΡΑΣΤΗ ΕΠΩΝΥΜΟ ΑΓΟΡΑΣΤΗ

Όνομα πατέρα * Επίωνο πατέρα

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ ΑΓΟΡΑΣΤΗ Επίωνο μητέρας

Όνομα μητέρας Τόπος γέννησης

Ημερομηνία γέννησης

Η αίτηση συμπληρώνεται από εκπρόσωπο

Τύπος δήλωσης γέννησης

Ιδιότητα εκπροσώπου

Γονέας Τρίτο πρόσωπο Άλλο

Κατατέθηκε εξουσιοδότηση

Στοιχεία εκπροσώπου αγοραστή

Τύπος αναζήτησης/εγγράφου * Αριθμός ταυτότητας *

Ταυτότητα ΚΕΔ

Ημερομηνία έκδοσης Εκδούσα Αρχή

Αριθμός φορολογικού μητρώου ΚΕΔ

Όνομα * Επίωνο *

Όνομα πατέρα * Επίωνο πατέρα

Όνομα μητέρας Επίωνο μητέρας

Ημερομηνία γέννησης Τόπος γέννησης

Αν η αίτηση εκ μέρους του αγοραστή γίνεται μέσω εκπροσώπου

Εικόνα 5. Εισαγωγή στοιχείων αγοραστή

Σημείωση: Για την αποφυγή περιττών κλικ και καθυστερήσεων, σε περίπτωση μεταβίβασης με πολλαπλούς συμβαλλόμενους δε διατίθενται επιπλέον πίνακες για την καταχώριση όλων στο eΚΕΠ, εφόσον αυτό θα γίνει στη φόρμα της εξωτερικής εφαρμογής.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

ε. Δικαιολογητικά και παράβολα

Πατήστε *Παράβλεψη όλων των δικαιολογητικών και παραβόλων*, εφόσον αυτά θα κατατεθούν μέσω της εξωτερικής εφαρμογής.

Εικόνα 6. Παράβλεψη δικαιολογητικών και παραβόλων

Όταν ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων στο στάδιο 1 της *Αίτησης*, πατήστε *Επόμενο* για την μετάβαση στην επόμενη σελίδα.

2.2 Σύνδεσμος για τη μετάβαση στην εξωτερική εφαρμογή

Στο 2ο στάδιο της διαδικασίας, *Προς αποστολή*, εντοπίστε τον σύνδεσμο και μεταβείτε στην εξωτερική εφαρμογή.

Εικόνα 7. Σύνδεσμος για τη μετάβαση στην εξωτερική εφαρμογή


3 Είσοδος στο σύστημα

1. Στην αρχική σελίδα επιλέξτε «**Σύνδεση με κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης**» για να συνδεθείτε με τους προσωπικούς σας κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης (Εικόνα 8).



Εικόνα 8. Είσοδος στο σύστημα

3.1 Έξοδος από το σύστημα

1. Από την κεφαλίδα, δεξιά, επιλέξτε το κουμπί .
2. Έχετε αποσυνδεθεί από το σύστημα.



Εικόνα 9. Αποσύνδεση από το σύστημα

3.2 Επιλογή ΚΕΠ

Στην περίπτωση που είστε υπάλληλος ΚΕΠ με θέση σε περισσότερα από ένα ΚΕΠ, κατά τη σύνδεση σας στην πλατφόρμα θα σας ζητηθεί να επιλέξετε από ποιο ΚΕΠ συνδεθήκατε. Από τη λίστα με τα ΚΕΠ στα οποία

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

είστε εξουσιοδοτημένοι να εξυπηρετείτε, επιλέξτε αυτό στο οποίο βρίσκεστε τη δεδομένη στιγμή (Εικόνα 10).

govgr | Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Αδειες Οδήγησης Αδειες Κυκλοφορίας

Επιλογή ΚΕΠ

Επιλέξτε το ΚΕΠ από το οποίο συνδέεστε.

ΚΕΠ ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΑΓΙΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΣΤΑΣΗΣ ΚΤ

ΚΕΠ ΧΡΗΣΙΜΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Συνέχεια

[Αναφορά Προβλήματος](#) [Χρήσιμα έγγραφα](#) [Υπολογισμός τελών μεταβίβασης](#)

© Copyright 2025 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το ΙΓ-ITE

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Κυβέρνηση

Ελλάδα 2.0
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης - NextGenerationEU.

Εικόνα 10. Επιλογή ΚΕΠ

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

4 Αιτήσεις πολιτών - Αρχική σελίδα

Μετά την επιτυχημένη σύνδεση στην πλατφόρμα, θα οδηγηθείτε στην αρχική σελίδα των συνδεδεμένων χρηστών η οποία περιλαμβάνει λίστα με όλες τις υποθέσεις που έχουν δημιουργηθεί από τους χειριστές του ΚΕΠ στο οποίο έχετε συνδεθεί (Εικόνα 11).

The screenshot shows the 'gouv.gr' website interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Αρχική', 'Αναζήτηση αιτήσεων', 'Άδειες Οδήγησης', and 'Άδειες Κυκλοφορίας'. Below the menu, the main content area is titled 'Αρχική' and contains a search bar with two dropdown menus for 'Διαδικασία' (set to 'Όλες') and 'Κατάσταση αίτησης' (set to 'Όλες'). A 'Καθαρισμός φίλτρων' button is located below the search bar. Below the search bar is a table with the following columns: 'Όνομα', 'Α.Φ.Μ.', 'Αριθμός Α.Ο./Α.Κ.', 'Διαδικασία', 'Ημ/νια δημιουργίας', 'Ημ/νια υποβολής', and 'Κατάσταση'. The table contains five rows of data, each with a status button (e.g., 'Υποβλήθηκε', 'Απαιτείται επίσκεψη', 'Εγκρίθηκε', 'Απορρίφθηκε', 'Μη ολοκληρωμένη'). At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 5 από 5'.

Εικόνα 11. Αρχική Σελίδα – Αιτήσεις Πολιτών

Παρέχονται φίλτρα για προβολή αιτήσεων για μια συγκεκριμένη διαδικασία και για προβολή των αιτήσεων που βρίσκονται σε μια συγκεκριμένη κατάσταση (Εικόνα 11 (1)).

Κάθε γραμμή του πίνακα αντιπροσωπεύει μια υπόθεση, για την οποία εμφανίζονται σειριακά οι παρακάτω πληροφορίες (από αριστερά προς τα δεξιά) (Εικόνα 11 (2)):

- **Όνοματεπώνυμο αιτούντος**
- **Α.Φ.Μ.**
- **Αριθμός άδειας κυκλοφορίας ή Αριθμός άδειας οδήγησης**
- **Διαδικασία**
- **Ημερομηνία δημιουργίας**
- **Ημερομηνία υποβολής**
- **Κατάσταση**

Οι καταστάσεις αίτησης προσδιορίζουν την τρέχουσα κατάσταση μιας υπόθεσης στο σύστημα και ανανεώνονται κάθε φορά που ένας χρήστης αλληλοεπιδρά με την αίτηση έως ότου αυτή διεκπεραιωθεί. Συγκεκριμένα υπάρχουν οχτώ (8) διαφορετικές καταστάσεις που περιγράφουν μια αίτηση:

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

1. Μη ολοκληρωμένη: Κάθε νέα υπόθεση που δημιουργείται στο σύστημα ξεκινάει με αυτή την κατάσταση. Θα παραμείνει σε αυτήν την κατάσταση έως ότου ολοκληρωθεί και υποβληθεί ως αίτηση σε υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών.
2. Υποβλήθηκε: Η αίτηση έχει υποβληθεί σε υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών, αλλά δεν έχει διεκπεραιωθεί ακόμα.
3. Σε επεξεργασία: Η αίτηση έχει υποβληθεί σε υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών και την έχει αναλάβει αρμόδιος υπάλληλος.
4. Εγκρίθηκε: Η αίτηση εγκρίθηκε από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας μεταφορών και επικοινωνιών.
5. Απορρίφθηκε: Η αίτηση απορρίφθηκε από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας μεταφορών και επικοινωνιών.
6. Απαιτείται ενέργεια: Τα αρχεία φωτογραφίας και υπογραφής που υπεβλήθησαν δεν έγιναν δεκτά και απαιτείται η επανυποβολή τους.
7. Επανυποβλήθηκε: Έχει γίνει επανυποβολή των αρχείων φωτογραφίας και υπογραφής και απαιτείται εκ νέου να διεκπεραιωθεί από την υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών.
8. Σε εκκρεμότητα: Η αίτηση έχει τεθεί σε εκκρεμότητα για υπηρεσιακούς λόγους ή λόγω ανάγκης προσκόμισης εγγράφων από τον πολίτη.

Μπορείτε να προβάλετε τα αναλυτικά στοιχεία μιας υπόθεσης επιλέγοντας το ονοματεπώνυμο του αιτούντος από τον πίνακα υποθέσεων.

4.1 Αναζήτηση υπόθεσης

Επιλέγοντας την καρτέλα «Αναζήτηση αιτήσεων» από το οριζόντιο μενού επιλογών, θα οδηγηθείτε στη διεπαφή αναζήτησης η οποία περιλαμβάνει ένα πεδίο αναζήτησης, μέσω του οποίου μπορείτε να αναζητήσετε μια (ή περισσότερες) υποθέσεις εισάγοντας λέξεις-κλειδιά όπως τον Α.Φ.Μ. ενός φυσικού ή νομικού προσώπου ή τον αριθμό της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος (Εικόνα 12).



Στην καρτέλα «Αρχική» εμφανίζεται λίστα με όλες τις υποθέσεις που έχουν δημιουργηθεί από το ΚΕΠ σας.

Στην καρτέλα «Αναζήτηση αιτήσεων» μπορείτε να αναζητήσετε τις αιτήσεις που έχουν δημιουργηθεί από οποιοδήποτε ΚΕΠ της επικράτειας.

The screenshot shows the 'govgr' website header with the Ministry of Infrastructure and Transport. The main navigation includes 'Αρχική', 'Αναζήτηση αιτήσεων', 'Άδειες Οδήγησης', and 'Άδειες Κυκλοφορίας'. The search section is titled 'Αναζήτηση αιτήσεων' and includes a search bar with the placeholder text 'Αριθμός κυκλοφορίας ή Α.Φ.Μ.' and a search button labeled 'Αναζήτηση'. Below the search bar, there are links for 'Αναφορά Προβλήματος', 'Χρήσιμα έγγραφα', and 'Υπολογισμός τελών μεταβίβασης'. The footer contains logos for 'Ελλάδα 2.0' and 'Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης NextGenerationEU', along with the text '© Copyright 2025 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το ΙΠ.Π.Τ.Ε.' and 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Κυβέρνηση'.

Εικόνα 12. Αναζήτηση αιτήσεων

Για να πραγματοποιήσετε μια αναζήτηση εισάγετε τον Α.Φ.Μ. ενός φυσικού ή νομικού προσώπου ή τον αριθμό της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος στο πεδίο αναζήτησης και επιλέξτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 13 (1)). Εφόσον βρεθούν ένα ή περισσότερα αποτελέσματα, αυτά θα εμφανιστούν στον πίνακα υποθέσεων (Εικόνα 13 (2)).

Κάθε γραμμή του πίνακα αντιπροσωπεύει μια υπόθεση, για την οποία εμφανίζονται σειριακά οι παρακάτω πληροφορίες (από αριστερά προς τα δεξιά):

- **Ονοματεπώνυμο αιτούντος**
- **Α.Φ.Μ.**
- **Αριθμός άδειας κυκλοφορίας ή Αριθμός άδειας οδήγησης**
- **Διαδικασία**
- **Υπηρεσία ΚΕΠ**

Εμφανίζεται ο αναγνωριστικός αριθμός θυρίδας του ΚΕΠ από το οποίο υποβλήθηκε το συγκεκριμένο αίτημα. Κατά την κύλιση του δείκτη πάνω από τον αριθμό αυτό (on hover), θα εμφανιστεί η πλήρης ονομασία του συγκεκριμένου ΚΕΠ.

- **Ημερομηνία υποβολής**
- **Κατάσταση**

Οι καταστάσεις που μπορεί να λάβει μια αίτηση περιγράφονται αναλυτικά στην προηγούμενη ενότητα.

Μπορείτε να προβάλετε τα αναλυτικά στοιχεία μιας υπόθεσης επιλέγοντας το ονοματεπώνυμο του αιτούντος από τον πίνακα υποθέσεων.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

The screenshot shows the 'govgr' website interface for searching license renewal requests. At the top, there is a navigation bar with the govgr logo and the text 'Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών'. Below this, there are menu items: 'Αρχική', 'Αναζήτηση αιτήσεων', 'Άδειες Οδήγησης', and 'Άδειες Κυκλοφορίας'. The main heading is 'Αναζήτηση αιτήσεων' with a subtitle 'Αναζήτηση αιτήσεων που έχουν δημιουργηθεί από οποιοδήποτε ΚΕΠ της επικράτειας.' Below the heading is a search bar with a search icon and a search button labeled 'Αναζήτηση'. The search results are displayed in a table with the following columns: Όνομα, Α.Φ.Μ., Αριθμός Α.Ο./Α.Κ., Διαδικασία, Υπηρεσία ΚΕΠ, Ημ/νια υποβολής, and Κατάσταση. The first row shows a search result for 'Ανανέωση άδειας οδήγησης' with a status of 'Υποβλήθηκε'. The search bar and the search button are highlighted with a red dashed box and labeled '1'. The search results table is also highlighted with a red dashed box and labeled '2'.

Εικόνα 13. Αναζήτηση υπόθεσης

4.2 Υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης

Η πλατφόρμα παρέχει υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης των χρηστών μέσω ενσωματωμένου μηχανισμού αναφοράς προβλημάτων. Η τεχνική υποστήριξη αφορά **μόνο** ζητήματα ορθής λειτουργίας και τεχνικά προβλήματα της πλατφόρμας. Για οτιδήποτε έχει σχέση με υποβληθέντα αιτήματα και ζητήματα διαδικαστικού χαρακτήρα, θα πρέπει οι χρήστες του πληροφοριακού συστήματος να απευθύνονται στην Υπηρεσία Μεταφορών της Περιφερειακής Ενότητας στην οποία υποβάλλεται το αίτημα.

Στο υποσέλιδο της εφαρμογής εμφανίζεται ο σύνδεσμος «Αναφορά Προβλήματος» (Εικόνα 14). Μπορείτε να επιλέξετε τον συγκεκριμένο σύνδεσμο για να αναφέρετε οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα παρουσιάζεται στην εφαρμογή.

The screenshot shows the 'govgr' website interface with the 'Αναφορά Προβλήματος' link highlighted with a red dashed box. The link is located in the top navigation bar, along with other links like 'Χρήσιμα έγγραφα' and 'Υπολογισμός τελών μεταβίβασης'. The search bar and the search button are also visible, but not highlighted.

Εικόνα 14. Αναφορά Προβλήματος

Αφού τον επιλέξετε, εμφανίζεται σε αναδυόμενο παράθυρο η φόρμα για την αναφορά προβλήματος (

Εικόνα 15). Μπορείτε να επιλέξετε τον τύπο του προβλήματος και το είδος της ψηφιακής αίτησης καθώς και να συμπληρώσετε τον Α.Φ.Μ. του πολίτη, το θέμα της αναφοράς, το email επικοινωνίας σας (υπηρεσιακό κατά προτίμηση) καθώς και την αναλυτική περιγραφή του προβλήματος. Στη συνέχεια

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

επιλέγετε το κουμπί «Αποστολή» για να αποστείλετε το πρόβλημα σας. Η απάντηση θα σας έρθει μέσω email στο email επικοινωνίας που έχετε καταχωρήσει.

Αναφορά Προβλήματος

Τύπος προβλήματος *

Πρόβλημα με αίτηση πολίτη

Τύπος αίτησης *

Α.Φ.Μ. πολίτη *

Θέμα *

Email αποστολέα *

Παρακαλώ αναφέρετε αναλυτικά το πρόβλημα *

Ακύρωση Αποστολή

Εικόνα 15. Φόρμα Αναφοράς Προβλήματος

4.3 Χρήσιμα έγγραφα

Στο υποσέλιδο της εφαρμογής εμφανίζεται ο σύνδεσμος «Χρήσιμα Έγγραφα» (

Εικόνα 16). Επιλέγοντάς τον θα οδηγηθείτε σε ιστοσελίδα που περιέχει σχετικό πληροφοριακό υλικό (εγχειρίδια χρήσης) καθώς και τη σχετική νομοθεσία που καθορίζει τη λειτουργία της πλατφόρμας (

Εικόνα 17).



Εικόνα 16. Σύνδεσμος Χρήσιμα Έγγραφα

[< Πίσω](#)

Χρήσιμα έγγραφα

Εγχειρίδια χρήσης

- > [Αδειες Οδήγησης](#)
- > [Αδειες Κυκλοφορίας](#)
- > [Ηλεκτρονικές πληρωμές μέσω RF - ΔΙΑΣ](#)
- > [Ταξινομήσεις Οχημάτων](#)
- > [Συχνές ερωτήσεις ταξινόμησης](#)

Εγκύκλιοι

- > [Ανανέωση αδειών οδήγησης \(Αρ.Πρωτ. Δ30/Α3/372916\)](#)
- > [Συχνές ερωτήσεις - απαντήσεις \(Αρ.Πρωτ. 182865\)](#)
- > [Εφαρμογή της υπ' αριθμ. πρωτ. Α.1071/19-05-2023 κ.υ.α. "Ψηφιοποίηση του πιστοποιητικού ταξινόμησης" \(262016/06/09/23\)](#)
- > [Παραγή διευκρινήσεων στις τελωνειακές αρχές \(ΔΕΦΚΦ Δ 1085783 ΕΞ 2023\)](#)

[Αναφορά προβλήματος](#)
[Χρήσιμα έγγραφα](#)
[Υπολογισμός τελών μεταβίβασης](#)

© Copyright 2024 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το ΙΠ-ITE

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Κυβέρνηση

 ΕΛΛΑΔΑ 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – NextGenerationEU.


Εικόνα 17. Χρήσιμα Έγγραφα

4.4 Υπολογισμός τελών μεταβίβασης

Η πλατφόρμα παρέχει εργαλείο για τον υπολογισμό του κόστους μεταβίβασης ενός οχήματος (Εικόνα 18).

Η λειτουργικότητα του συγκεκριμένου εργαλείου περιγράφεται αναλυτικά στο «

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Εργαλείο υπολογισμού τελών μεταβίβασης».



Αναφορά Προβλήματος [Χρήσιμα έγγραφα](#) **Υπολογισμός τελών μεταβίβασης**

© Copyright 2024 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το ΙΠ-ITE

ΕΛΛΑΔΑ 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – NextGenerationEU.

Εικόνα 18. Υπολογισμός τελών μεταβίβασης

5 Κατηγορίες υποθέσεων

Το νέο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης αιτήσεων πολιτών για διαδικασίες αδειών οδήγησης και αδειών κυκλοφορίας μέσω ΚΕΠ, έχει ως στόχο να απλοποιήσει τις τρέχουσες διαδικασίες, να αυτοματοποιήσει τους ελέγχους, να μειώσει τη γραφειοκρατία, να μειώσει τους χρόνους διεκπεραίωσης και ολοκλήρωσης των αιτημάτων και να βελτιώσει τη συνολική εμπειρία τόσο για τους πολίτες όσο και για τους υπαλλήλους των ΚΕΠ.

Οι παρεχόμενες ψηφιακές διαδικασίες είναι:

- Μεταβίβαση Επιβατικού ή Δίκυκλου Ι.Χ.
- Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς
- Ενημέρωση Στοιχείων
- Αντικατάσταση άδειας οδήγησης
- Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς
- Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής
- Ανανέωση άδειας οδήγησης

5.1 Μεταβίβαση Επιβατικού ή Δίκυκλου Ι.Χ.

Συνοπτικά, τα βήματα που απαιτούνται για την υποβολή της ψηφιακής αίτησης μεταβίβασης είναι τα παρακάτω:

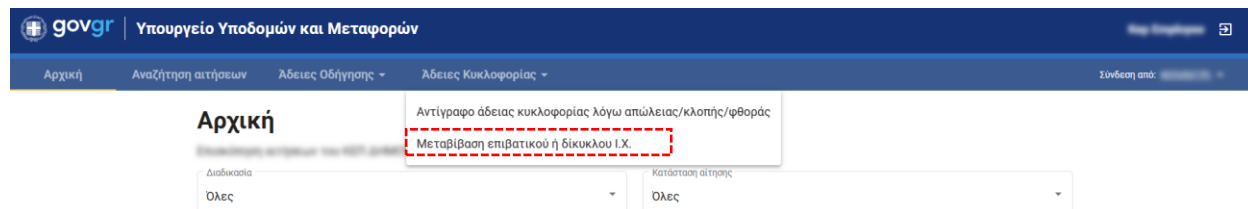
- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Κυκλοφορίας > Μεταβίβαση επιβατικού ή δίκυκλου Ι.Χ.* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.1.1)
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος (βλ. ενότητα 5.1.2)
- ΒΗΜΑ 3** Έλεγχος στοιχείων πωλητών/αγοραστών, προσθήκη Αγοραστών/μεταβιβάσεων (βλ. ενότητα 5.1.3)
- ΒΗΜΑ 4** Καταχώρηση τιμολογίου, επισυναπτόμενων αρχείων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.1.4)
- ΒΗΜΑ 5** Επιλογή υπηρεσίας μεταφορών και επικοινωνιών (βλ. ενότητα 5.1.5)
- ΒΗΜΑ 6** Υπολογισμός τελών (βλ. ενότητα 5.1.6)
- ΒΗΜΑ 7** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.1.7)
- ΒΗΜΑ 8** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.1.8)
- ΒΗΜΑ 9** Εκτύπωση «Βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος» (βλ. ενότητα 5.1.9)

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.1.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή νέας μεταβίβασης

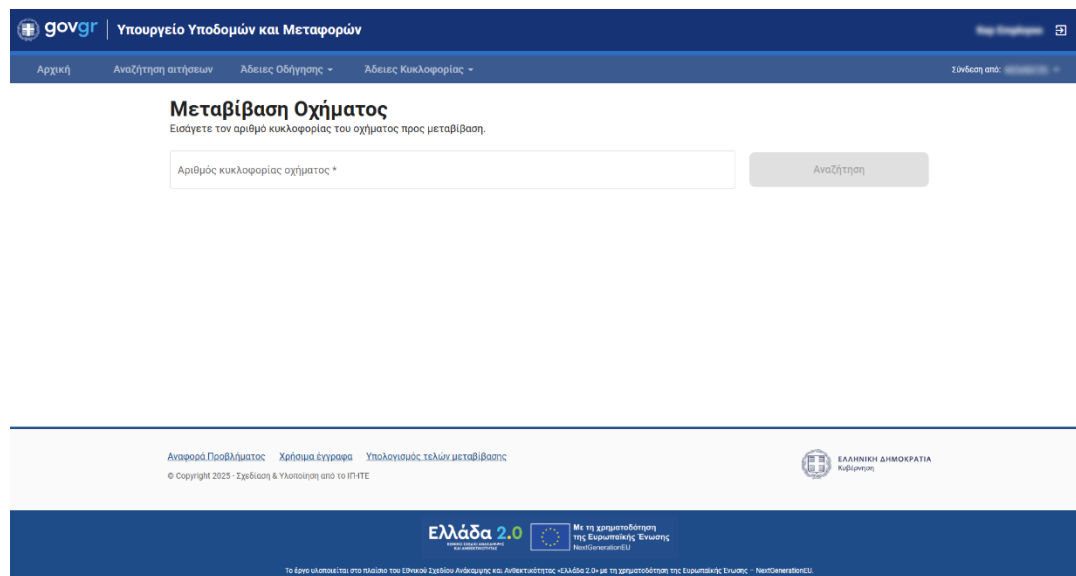
Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Κυκλοφορίας» και έπειτα «Μεταβίβαση επιβατικού ή δίκυκλου Ι.Χ.» (Εικόνα 19).



Εικόνα 19. Νέα μεταβίβαση

5.1.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος

Για να πραγματοποιήσετε μια νέα μεταβίβαση εισάγετε τον αριθμό της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος στο πεδίο αναζήτησης και επιλέξτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 20).



Εικόνα 20. Νέα μεταβίβαση οχήματος

Σε περίπτωση που βρεθεί ότι υπάρχει άλλη μεταβίβαση σε εξέλιξη για το συγκεκριμένο όχημα, τότε θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα και εφόσον επιθυμείτε μπορείτε να προβάλλετε τη συγκεκριμένη αίτηση για να δείτε αναλυτικά στοιχεία (Εικόνα 21).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Μεταβίβαση Οχήματος
Εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος προς μεταβίβαση.

Αριθμός κυκλοφορίας οχήματος *
[Input field]

Υπάρχει ήδη αίτηση για Μεταβίβαση οχήματος για το συγκεκριμένο όχημα σε κατάσταση: 'Μη ολοκληρωμένη' από την υπηρεσία: ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ [City]
Προβολή αίτησης

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
[Name]	[A.F.M.]	100%	[License Plate] - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος

- ΚΤΕΟ**
Επόμενος έλεγχος: 01/09/2023
- Τέλη Κυκλοφορίας**
Δεν υπάρχει οφείλη
- Παρακράτηση κυριότητας**
Δεν υφίσταται παρακράτηση
- Όχημα σε κίνηση**
Το όχημα βρίσκεται σε κίνηση

Αναφορά Προβλήματος Χρήσιμα έγγραφα Υπολογισμός τελών μεταβίβασης

© Copyright 2025 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το IT-ITE

Ελλάδα 2.0 Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου και Αξιοπραξίας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης - NextGenerationEU

Εικόνα 21. Μεταβίβαση σε εξέλιξη

Αν δεν υπάρχει άλλη μεταβίβαση σε εξέλιξη για το συγκεκριμένο όχημα, τότε θα εμφανιστεί η σελίδα προβολής των στοιχείων του οχήματος (Εικόνα 22).

Μεταβίβαση Οχήματος
Εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος προς μεταβίβαση.

Αριθμός κυκλοφορίας οχήματος *
[Input field]

ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος

- ΚΤΕΟ**
Επόμενος έλεγχος: 01/09/2023
- Τέλη Κυκλοφορίας**
Δεν υπάρχει οφείλη
- Παρακράτηση κυριότητας**
Δεν υφίσταται παρακράτηση
- Όχημα σε κίνηση**
Το όχημα βρίσκεται σε κίνηση

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
[Name]	[A.F.M.]	100%	ΑΔ100001 - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Το όχημα πληροί τις προϋποθέσεις μεταβίβασης.

Για την έναρξη της μεταβίβασης θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι έχουν εξοφληθεί τα τέλη για τη μεταβίβαση του οχήματος. Για τον υπολογισμό του κόστους καθώς και για την έκδοση κωδικού πληρωμής RF επισκεψτε [Υπολογισμός τελών μεταβίβασης](#).

Έχουν εξοφληθεί τα τέλη για τη μεταβίβαση του οχήματος

Εναρξη μεταβίβασης

Αναφορά Προβλήματος Χρήσιμα έγγραφα Υπολογισμός τελών μεταβίβασης

© Copyright 2025 - Σχεδίαση & Υλοποίηση από το IT-ITE

Ελλάδα 2.0 Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου και Αξιοπραξίας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης - NextGenerationEU

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Εικόνα 22. Προβολή στοιχείων οχήματος

Στην αριστερή πλευρά (Εικόνα 22 (1)) εμφανίζονται οι παρακάτω πληροφορίες του οχήματος:

- Αριθμός Κυκλοφορίας
- Όνομα Κατασκευαστή/Μοντέλο/Έτος πρώτης κυκλοφορίας
- Έλεγχος για ύπαρξη Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου (ΚΤΕΟ) σε ισχύ
- Έλεγχος για ύπαρξη οφειλών στα τέλη κυκλοφορίας της τελευταίας 5ετίας
- Έλεγχος για παρακράτηση κυριότητας στην άδεια κυκλοφορίας
- Κατάσταση οχήματος από ΑΑΔΕ.



Οι αυτόματοι έλεγχοι για ΚΤΕΟ και Τέλη Κυκλοφορίας, καταργούν την υποχρέωση για προσκόμιση και ταχυδρομική αποστολή των αντίστοιχων δικαιολογητικών.

Επιπρόσθετα, εμφανίζεται ο σύνδεσμος «Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος». Επιλέγοντας τον θα εμφανιστούν σε αναδυόμενο παράθυρο αναλυτικές πληροφορίες για το συγκεκριμένο όχημα (Εικόνα 23).

Στοιχεία οχήματος	Στοιχεία κατόχου/ων
Αριθμός Κυκλοφορίας	
Αριθμός Πλαισίου	
Είδος Οχήματος	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Χρήση	ΙΔΙΩΤΙΚΗ
Χρώμα	ΛΕΥΚΟ
Κυβισμός	1499
Φορολογήσιμη Ισχύς	100
Ημερομηνία Χορήγησης Άδειας	08/09/2015
Ημερομηνία Χορήγησης Πρώτης Άδειας	08/09/2015
Ημερομηνία Τελευταίας Μεταβολής	08/09/2015

Εικόνα 23. Αναλυτικές Πληροφορίες Οχήματος

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Στη δεξιά πλευρά (Εικόνα 22 (2)) εμφανίζονται τα στοιχεία του κατόχου ή των κατόχων του οχήματος. Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι:

- Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία κατόχου
- Α.Φ.Μ.
- Ποσοστό ιδιοκτησίας
- Είδος και αριθμός εγγράφου ταυτοποίησης (σε περίπτωση που πρόκειται για φυσικό πρόσωπο)

Τέλος, στο κάτω μέρος της οθόνης (Εικόνα 22 (3)) εμφανίζεται μήνυμα που αφορά στην πλήρωση των βασικών προϋποθέσεων, βάσει των οποίων επιτρέπεται η μεταβίβαση του συγκεκριμένου οχήματος. Τα πιθανά μηνύματα που εμφανίζονται είναι:

- Το όχημα πληροί τις προϋποθέσεις μεταβίβασης
- Το όχημα δεν πληροί τις προϋποθέσεις μεταβίβασης
- Το όχημα δεν πληροί τις προϋποθέσεις μεταβίβασης. Υφίσταται παρακράτηση κυριότητας. Θα υποβληθεί ξεχωριστή αίτηση Άρσης Παρακράτησης του οχήματος

Κάτω από το μήνυμα υπάρχει κουμπί με τίτλο «Έναρξη μεταβίβασης». Στην περίπτωση που το όχημα δεν πληροί τις προϋποθέσεις μεταβίβασης το συγκεκριμένο κουμπί είναι απενεργοποιημένο και δεν μπορεί να ξεκινήσει αίτηση μεταβίβασης. Στην τρίτη περίπτωση που υφίσταται παρακράτηση κυριότητας κάτω της επταετίας, το κουμπί «Έναρξη Μεταβίβασης» είναι ενεργοποιημένο, αλλά ο υπάλληλος του ΚΕΠ οφείλει να αποστείλει μαζί με την παλιά άδεια κυκλοφορίας του οχήματος και ξεχωριστή αίτηση άρσης παρακράτησης του οχήματος.

Για να ενεργοποιήσετε το κουμπί «Έναρξη Μεταβίβασης» θα πρέπει πρώτα να επιλέξετε το πεδίο ελέγχου (checkbox) που αφορά την επιβεβαίωση της εξόφλησης των τελών για τη μεταβίβαση του οχήματος.



Προσοχή! Πριν επιλέξετε την «Έναρξη μεταβίβασης» για ένα όχημα, βεβαιωθείτε ότι έχουν εξοφληθεί τα τέλη για τη μεταβίβαση του οχήματος.

- Για τις υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειών Αττικής, Κρήτης, Δυτικής Ελλάδας, Δυτικής Μακεδονίας, Κεντρικής Μακεδονίας, Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και Στερεάς Ελλάδας (καθώς και όσες άλλες ενταχθούν στο μέλλον στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ), εκδίδεται ειδικός κωδικός πληρωμής RF

Για τον υπολογισμό του κόστους μεταβίβασης ενός οχήματος και για την έκδοση κωδικού πληρωμής RF (για όσες υπηρεσίες το υποστηρίζουν), θα πρέπει να χρησιμοποιείτε το παρεχόμενο εργαλείο για τον υπολογισμό του κόστους μεταβίβασης.

Η λειτουργικότητα του συγκεκριμένου εργαλείου περιγράφεται αναλυτικά στο «0

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Εργαλείο υπολογισμού τελών μεταβίβασης».



Προσοχή! Πριν επιλέξετε την «Έναρξη μεταβίβασης» για ένα όχημα, βεβαιωθείτε ότι πρόκειται για το όχημα που αναγράφεται στην έντυπη άδεια κυκλοφορίας που σας έχει παραδοθεί και ότι όλοι οι ιδιοκτήτες του οχήματος που πρόκειται να συμμετέχουν στη μεταβίβαση, είναι παρόντες (ή εκπροσωπούνται από κάποιον εξουσιοδοτημένο).

Επιλέξτε «Έναρξη μεταβίβαση» για να ξεκινήσετε μια νέα ψηφιακή αίτηση μεταβίβασης του συγκεκριμένου οχήματος.

5.1.3 ΒΗΜΑ 3 – Έλεγχος στοιχείων πωλητών/αγοραστών, προσθήκη αγοραστών/μεταβιβάσεων

Μόλις πατήσετε το κουμπί «Έναρξη μεταβίβασης», σε επόμενη σελίδα θα εμφανιστεί η φόρμα με τα στοιχεία του ψηφιακού αιτήματος μεταβίβασης. Η πρώτη ενότητα της φόρμας είναι οι μεταβιβάσεις των ποσοστών από τον/τους πωλητή/ές προς τον/τους αγοραστή/ές (Εικόνα 24). Η πιο απλή περίπτωση μεταβίβασης είναι όταν ένας κάτοχος με πλήρη κυριότητα (100%) του οχήματος το μεταβιβάσει εξ' ολοκλήρου σε έναν αγοραστή. Υπάρχουν όμως και πιο σύνθετες περιπτώσεις όπου ένας ή περισσότεροι κάτοχοι ενός οχήματος μεταβιβάζουν συγκεκριμένα ποσοστά του οχήματος σε έναν ή περισσότερους αγοραστές ή ακόμα και περιπτώσεις μεταβίβασης από τον ένα ιδιοκτήτη προς τον άλλο συνιδιοκτήτη του ίδιου οχήματος. Η ενότητα με τις επιμέρους μεταβιβάσεις, επιτρέπει ακριβώς αυτό, την **ξεχωριστή καταγραφή της μεταβίβασης μέρους ή του συνόλου του ποσοστού που κατέχει ένας ιδιοκτήτης προς ένα τρίτο πρόσωπο.**

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Μεταβιβάσεις					Προσθήκη μεταβίβασης
Α.Φ.Μ. Πωλητή	Επώνυμο/ια πωλητή	Α.Φ.Μ. αγοραστή	Επώνυμο/ια αγοραστή	Ποσοστό ιδιοκτησίας που μεταβιβάζεται	
Δεν υπάρχουν μεταβιβάσεις					

Έκδοση τιμολογίου

Σε περίπτωση που έχει εκδοθεί τιμολόγιο για τη μεταβίβαση θα πρέπει να γίνει επισύναψη του αρχείου στη σχετική ενότητα.

Τιμολόγιο *

Χωρίς έκδοση τιμολογίου

Επισυναπτόμενα Αρχεία

Επιλέξτε "Προσθήκη αρχείου" για να επισυνάψετε σχετικά δικαιολογητικά σε περίπτωση που ισχύει κάτι από τα παρακάτω:

- Είστε υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Είστε νόμιμος εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου που εμπλέκεται στη διαδικασία μεταβίβασης.
- Έχει εκδοθεί τιμολόγιο πώλησης για τη μεταβίβαση.

Δεν υπάρχουν αρχεία.

Προσθήκη αρχείου

Σχόλια/Παρατηρήσεις

Προσθέστε σχόλια ή παρατηρήσεις για την αίτηση.

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 24. Έναρξη μεταβίβασης



Καθ' όλη τη διάρκεια δημιουργίας μιας ψηφιακής αίτησης μεταβίβασης οχήματος, μπορείτε να επιλέξετε «Διαγραφή διαδικασίας» ώστε να διαγράψετε τη συγκεκριμένη αίτηση που έχετε ξεκινήσει ή να επιλέξετε «Αποθήκευση και έξοδος» ώστε να αποθηκεύσετε την αίτηση με τα στοιχεία που έχετε εισάγει μέχρι αυτό το σημείο και να συνεχίσετε αργότερα.

Επιλέγοντας το κουμπί «Προσθήκη μεταβίβασης» εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο (Εικόνα 25).

Θα πρέπει να επιλέξετε από τη λίστα «Επιλογή πωλητή», τον ιδιοκτήτη, ο οποίος θα μεταβιβάσει το ποσοστό (ή μέρος του ποσοστού) που κατέχει σε ένα όχημα. Στην περίπτωση που το όχημα έχει έναν

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

μοναδικό ιδιοκτήτη, θα εμφανίζεται προεπιλεγμένος στη φόρμα. Ο τόπος μόνιμης κατοικίας και τα στοιχεία επικοινωνίας του επιλεγμένου πωλητή αντλούνται αυτόματα από το Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας (ΕΜΕΠ). Αν ο πολίτης δεν είναι εγγεγραμμένος στο ΕΜΕΠ ή αν ο ιδιοκτήτης είναι νομικό πρόσωπο, τα στοιχεία παραμένουν κενά και θα πρέπει να τα συμπληρώσετε. Ακόμα και όταν έχουν συμπληρωθεί τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσω του ΕΜΕΠ, έχετε τη δυνατότητα εφόσον χρειάζεται να αλλάξετε κάποιο από αυτά.

Μεταβίβαση

Στοιχεία πωλητή

Επιλογή πωλητή *

Τόπος Μόνιμης Κατοικίας

Διεύθυνση * Δωδώνης, 80, Αθήνα Ταχυδρομικός κώδικας * 71000

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email * test@test.com Κινητό τηλέφωνο * 1234567890

Στοιχεία αγοραστή

Εισάγετε το Α.Φ.Μ. του αγοραστή. Θα γίνει αναζήτηση του επωνύμου ή επωνυμίας βάσει του Α.Φ.Μ.

Α.Φ.Μ. αγοραστή * Επώνυμο/τα αγοραστή
Θα εμφανιστεί αυτόματα.

Ποσοστό ιδιοκτησίας προς μεταβίβαση

Ποσοστό ιδιοκτησίας * 100

Ακύρωση Αποθήκευση

Προσθήκη μεταβίβασης

Εικόνα 25. Προσθήκη μεταβίβασης - στοιχεία πωλητή

Στη συνέχεια, εισάγετε τον Α.Φ.Μ. του αγοραστή στο αντίστοιχο πεδίο. Μόλις ολοκληρώσετε την εισαγωγή θα εμφανιστεί αυτόματα το πλήρες επώνυμο (ή επωνυμία στην περίπτωση νομικού προσώπου) (Εικόνα 26). Ο τόπος μόνιμης κατοικίας και τα στοιχεία επικοινωνίας του αγοραστή αντλούνται αυτόματα από το Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας (ΕΜΕΠ). Αν ο πολίτης δεν είναι εγγεγραμμένος στο ΕΜΕΠ ή αν ο αγοραστής είναι νομικό πρόσωπο, τα στοιχεία παραμένουν κενά και θα πρέπει να τα συμπληρώσετε. Ακόμα και όταν έχουν συμπληρωθεί τα συγκεκριμένα στοιχεία μέσω του ΕΜΕΠ, έχετε τη δυνατότητα εφόσον χρειάζεται να αλλάξετε κάποιο από αυτά.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Στο πεδίο «Ποσοστό ιδιοκτησίας προς μεταβίβαση» εμφανίζεται το ποσοστό που κατέχει ο επιλεγμένος πωλητής. Π.χ. αν είναι ο μοναδικός ιδιοκτήτης θα εμφανίζεται ως ποσοστό το «100». Σε περίπτωση που ο πωλητής επιθυμεί να μεταβιβάσει μικρότερο ποσοστό του οχήματος από αυτό που έχει στην κατοχή του, θα πρέπει να καταχωρήσετε το ποσοστό αυτό.

Μεταβίβαση

Στοιχεία πωλητή

Επιλογή πωλητή *

Τόπος Μόνιμης Κατοικίας

Διεύθυνση * Δωδώνης, 80, Αθήνα Ταχυδρομικός κώδικας * 71000

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email * test@test.com Κινητό τηλέφωνο * 1234567890

Στοιχεία αγοραστή

Εισάγετε το Α.Φ.Μ. του αγοραστή. Θα γίνει αναζήτηση του επωνύμου ή επωνυμίας βάσει του Α.Φ.Μ.

Α.Φ.Μ. αγοραστή → Επώνυμο/ια αγοραστή

Τόπος Μόνιμης Κατοικίας

Διεύθυνση * Δωδώνης, 80, Αθήνα Ταχυδρομικός κώδικας * 71000

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email * test2@test.com Κινητό τηλέφωνο * 0987654321

Ποσοστό ιδιοκτησίας προς μεταβίβαση

Ποσοστό ιδιοκτησίας * 100

Ακύρωση Αποθήκευση

Εικόνα 26. Προσθήκη μεταβίβασης - στοιχεία αγοραστή

Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση επιλέγετε το κουμπί «Αποθήκευση». Το αναδυόμενο παράθυρο θα κλείσει, και η καταχώρηση θα εμφανιστεί ως μια γραμμή στον πίνακα της ενότητας «Μεταβιβάσεις» (Εικόνα 27). Στον πίνακα εμφανίζεται συνοπτικά η πληροφορία που αφορά στο ποιος μεταβιβάζει σε ποιόν και τι ποσοστό του συγκεκριμένου οχήματος (Α.Φ.Μ. πωλητή, Επώνυμο/ια πωλητή, Α.Φ.Μ. αγοραστή, Επώνυμο/ια αγοραστή, Ποσοστό του οχήματος που μεταβιβάζεται).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Α.Φ.Μ. Πωλητή	Επώνυμο/ία πωλητή	Α.Φ.Μ. αγοραστή	Επώνυμο/ία αγοραστή	Ποσοστό ιδιοκτησίας που μεταβιβάζεται	
				100%	Ενέργειες ▾ Επεξεργασία Διαγραφή

Εικόνα 27. Καταχωρημένη μεταβίβαση

Στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί το 100% του οχήματος σε μεταβιβάσεις (όπως στο παραπάνω παράδειγμα), το κουμπί «Προσθήκη μεταβίβασης» απενεργοποιείται και δεν επιτρέπεται η προσθήκη άλλης μεταβίβασης. Επιλέγοντας την πτυσσόμενη λίστα «Ενέργειες», μπορείτε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε μια καταχώρηση.

Αν στο παραπάνω παράδειγμα, η πρώτη μεταβίβαση ήταν για το 50% του οχήματος, τότε στη λίστα θα εμφανιζόταν όπως στην παρακάτω εικόνα και η προσθήκη κι άλλης μεταβίβασης θα επιτρεπόταν (Εικόνα 28).

Α.Φ.Μ. Πωλητή	Επώνυμο/ία πωλητή	Α.Φ.Μ. αγοραστή	Επώνυμο/ία αγοραστή	Ποσοστό ιδιοκτησίας που μεταβιβάζεται	
				50%	Ενέργειες ▾

Εικόνα 28. Καταχωρημένη μεταβίβαση με ποσοστό 50%

Αντίστοιχα, αν είχαν γίνει 2 μεταβιβάσεις από τον ίδιο πωλητή προς 2 διαφορετικούς αγοραστές, αυτές θα εμφανιζόνταν σε 2 ξεχωριστές γραμμές του πίνακα (Εικόνα 29)

Α.Φ.Μ. Πωλητή	Επώνυμο/ία πωλητή	Α.Φ.Μ. αγοραστή	Επώνυμο/ία αγοραστή	Ποσοστό ιδιοκτησίας που μεταβιβάζεται	
				50%	Ενέργειες ▾
				50%	Ενέργειες ▾

Εικόνα 29. Καταχώρηση 2 μεταβιβάσεων με ποσοστό 50% η κάθε μια.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.1.4 ΒΗΜΑ 4 – Καταχώρηση τιμολογίου, επισυναπτόμενων αρχείων, σχολίων/παρατηρήσεων

Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των μεταβιβάσεων των ποσοστών του οχήματος, μπορείτε να προχωρήσετε στις επόμενες ενότητες της αίτησης μεταβίβασης.

Στην ενότητα «Έκδοση τιμολογίου» θα πρέπει να επιλέξετε από τη λίστα αν η μεταβίβαση γίνεται χωρίς έκδοση τιμολογίου ή με έκδοση τιμολογίου που υπόκειται σε ΦΠΑ (Εικόνα 30).

Έκδοση τιμολογίου

Σε περίπτωση που έχει εκδοθεί τιμολόγιο για τη μεταβίβαση θα πρέπει να γίνει επισύναψη του αρχείου στη σχετική ενότητα.

Τιμολόγιο *

Χωρίς έκδοση τιμολογίου ή με έκδοση τιμολογίου που δεν υπόκειται σε ΦΠΑ

Με έκδοση τιμολογίου που υπόκειται σε ΦΠΑ

Εικόνα 30. Έκδοση τιμολογίου



Η έκδοση ή μη έκδοση τιμολογίου σε μια μεταβίβαση καθορίζει το συνολικό κόστος των τελών για τη μεταβίβαση του οχήματος. Ο υπολογισμός του κόστους γίνεται αυτόματα, ανάλογα με το στοιχείο που επιλέχθηκε από τη λίστα.

Για τις μεταβιβάσεις με έκδοση τιμολογίου θα πρέπει να επισυνάψετε το σκαναρισμένο τιμολόγιο στην περιοχή επισυναπτόμενα έγγραφα (βλ. παρακάτω)

Στην περιοχή «Επισυναπτόμενα Αρχεία» μπορείτε να μεταφορτώσετε κάποιο σχετικό δικαιολογητικό σε περίπτωση που:

- Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής/ές-πωλητής/ες) είναι υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής/ές-πωλητής/ες) είναι νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου που εμπλέκεται στη μεταβίβαση
- Έχει εκδοθεί τιμολόγιο πώλησης και πρέπει να μεταφορτωθεί στην αίτηση.
- Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής-πωλητής) εκπροσωπείται.

Για να επισυνάψετε κάποιο αρχείο, επιλέξτε «Προσθήκη αρχείου» (Εικόνα 31).

Επισυναπτόμενα Αρχεία

- Επιλέξτε "Προσθήκη αρχείου" για να επισυνάψετε σχετικά δικαιολογητικά σε περίπτωση που ισχύει κάτι από τα παρακάτω:
- Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής/ές-πωλητής/ες) είναι υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
 - Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής/ές-πωλητής/ες) είναι νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου που εμπλέκεται στη μεταβίβαση.
 - Έχει εκδοθεί τιμολόγιο πώλησης για τη μεταβίβαση.
 - Κάποιο/α από τα εμπλεκόμενα μέρη (αγοραστής-πωλητής) εκπροσωπείται.

Δεν υπάρχουν αρχεία.

Προσθήκη αρχείου

Εικόνα 31. Επισυναπτόμενα αρχεία

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Στο αναδυόμενο παράθυρο που θα εμφανιστεί μπορείτε να επιλέξετε το είδος του αρχείου που θα μεταφορτώσετε, να αναζητήσετε ή να σύρετε το αρχείο στο πλαίσιο μεταφόρτωσης και να εισάγετε, εφόσον χρειάζεται, κάποιο σχόλιο που αφορά το σχετικό αρχείο (Εικόνα 32).

Προσθήκη Επισυναπτόμενου Αρχείου

Είδος επισυναπτόμενου αρχείου ▾

↑

[Αναζητήστε](#) ή σύρετε το αρχείο εδώ

- Αποδεκτός τύπος αρχείου: **PDF**
- Μέγιστο μέγεθος αρχείου: **3 MB**

Σχόλια/Παρατηρήσεις

↗

Επιστροφή
Προσθήκη αρχείου

Εικόνα 32. Προσθήκη επισυναπτόμενου αρχείου

Τα είδη των επισυναπτόμενων αρχείων εμφανίζονται με τίτλο και αναλυτική περιγραφή όταν επιλέξετε τη σχετική λίστα (Εικόνα 33).

Προσθήκη Επισυναπτόμενου Αρχείου

Είδος επισυναπτόμενου αρχείου

1. **Άδεια διαμονής**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από υπηκόους τρίτης χώρας
2. **Βεβαίωση εγγραφής πολίτη της Ε.Ε.**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από πολίτες της Ε.Ε.
3. **Αντίγραφο Καταστατικού**
Τροποποιήσεις του με σχετικό αποδεικτικό κατάθεσης στην αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. Για τις Α.Ε. βεβαίωση Γ.Ε.ΜΗ για τη σύσταση και την ισχύουσα εκπροσώπηση της
4. **Άλλο**
Οποιοδήποτε έγγραφο το οποίο απαιτείται να ληφθεί υπόψη κατά την επεξεργασία της αίτησης. Στην περίπτωση αυτή συμπληρώνεται υποχρεωτικά και το πεδίο «Σχόλια/Παρατηρήσεις»

Σχόλια/Παρατηρήσεις

↗

Επιστροφή
Προσθήκη αρχείου

Εικόνα 33. Είδος επισυναπτόμενου αρχείου

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αφού επιλέξετε το είδος του αρχείου και το αρχείο το οποίο θα μεταφορτώσετε, επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη αρχείου» για να ολοκληρωθεί η μεταφόρτωση.

Στη συνέχεια, στην ενότητα «Επισυναπτόμενα αρχεία» θα προστεθεί μια νέα γραμμή με το αρχείο που μόλις μεταφορτώσατε (Εικόνα 34). Μπορείτε να επιλέξετε το όνομα του αρχείου για να το ανοίξετε, το κουμπί με το βέλος για να το αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας ή το κουμπί με τον κάδο για να το διαγράψετε από την αίτηση.

Επισυναπτόμενα Αρχεία

Επιλέξτε "Προσθήκη αρχείου" για να επισυναψετε σχετικά δικαιολογητικά σε περίπτωση που ισχύει κάτι από τα παρακάτω:

- Είστε υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Είστε νόμιμος εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου που εμπλέκεται στη διαδικασία μεταβίβασης.
- Έχει εκδοθεί τιμολόγιο πώλησης για τη μεταβίβαση.

1 αρχείο

Προσθήκη αρχείου

 Άδεια διαμονής | 24/05/2024



Εικόνα 34. Επισυναπτόμενα αρχεία - προβολή αρχείου

Μπορείτε επίσης, εφόσον υπάρχει κάποιο γενικό σχόλιο ή παρατήρηση σχετική με την αίτηση μεταβίβασης, να τα καταγράψετε στο πλαίσιο «Σχόλια/Παρατηρήσεις» (Εικόνα 35).

Σχόλια/Παρατηρήσεις

Προσθέστε σχόλια ή παρατηρήσεις για την αίτηση.

Εικόνα 35. Σχόλια/Παρατηρήσεις

5.1.5 ΒΗΜΑ 5 – Επιλογή υπηρεσίας μεταφορών και επικοινωνιών

Στο επόμενο βήμα θα πρέπει να επιλέξετε την υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών στην οποία θα υποβάλλετε την ψηφιακή αίτηση μεταβίβασης οχήματος (Εικόνα 36). Από τις δύο κυλιόμενες λίστες επιλέξτε πρώτα την Περιφέρεια και στη συνέχεια την υπηρεσία μεταφορών και επικοινωνιών.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μεταβίβασης

Περιφέρεια *

Υπηρεσία που θέλω να Εξυπηρετηθώ

Υπολογισμός κόστους

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 36. Επιλογή υπηρεσίας κατάθεσης αίτησης

Όταν επιλέξετε την υπηρεσία κατάθεσης, τότε ενεργοποιείται το κουμπί «Υπολογισμός κόστους» ώστε να μπορέσετε να προχωρήσετε. Αφού βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τη σωστή υπηρεσία κατάθεσης, πατήστε στο κουμπί «Υπολογισμός κόστους» (Εικόνα 37).

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μεταβίβασης

Περιφέρεια *

ΑΤΤΙΚΗΣ

Υπηρεσία που θέλω να Εξυπηρετηθώ *

Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Κεντρικού Τομέα Αθηνών

Διεύθυνση τμήματος: Λεωφόρος Μεσογείων 156, ΤΚ 155 10, Χολαργός

Υπολογισμός κόστους

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 37. Υπολογισμός κόστους

5.1.6 ΒΗΜΑ 6 – Υπολογισμός τελών

Αφού επιλέξετε το κουμπί «Υπολογισμός κόστους», θα υπολογιστούν αυτόματα και θα εμφανιστούν τα στοιχεία πληρωμής του κόστους μεταβίβασης του οχήματος (τέλος αδειας και τέλος μεταβίβασης).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.1.6.1 Υπολογισμός τελών για Περιφέρειες που έχουν ενταχθεί στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω κωδικών RF

Για τις υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειών Αττικής, Κρήτης, Δυτικής Ελλάδας, Δυτικής Μακεδονίας, Κεντρικής Μακεδονίας, Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και Στερεάς Ελλάδας (καθώς και όσες άλλες ενταχθούν στο μέλλον στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ), εκδίδεται ειδικός κωδικός πληρωμής RF και πραγματοποιείται αυτόματος έλεγχος της καταβολής των τελών αδειας και μεταβίβασης (Εικόνα 38). Η αίτηση μεταβίβασης δεν μπορεί να υποβληθεί στο σύστημα μέχρι να εξοφληθεί το υπολογισμένο κόστος.

Επιλέγοντας το κουμπί «Εκτύπωση» μπορείτε να εκτυπώσετε τα απαραίτητα για την πληρωμή στοιχεία και να τα παραδώσετε στους ενδιαφερόμενους για να εξοφλήσουν το κόστος της μεταβίβασης. Η πληρωμή με RF/QR μπορεί να πραγματοποιηθεί σε οποιαδήποτε Τράπεζα ή Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών στην Ελλάδα, μέσω του web/mobile banking, είτε με συμπλήρωση του κωδικού RF είτε με σάρωση του κωδικού QR. Επιπλέον, στα κανάλια που διατίθενται όπως ΑΤΜ, ταμείο κλπ.

Επιλέγοντας το κουμπί «Έλεγχος πληρωμής» πραγματοποιείται έλεγχος για την πληρωμή ποσού στον συγκεκριμένο RF.

Σε περίπτωση που χρειαστεί ο ενδιαφερόμενος να αποχωρήσει από το ΚΕΠ και να επανέλθει αργότερα, όταν θα έχει ολοκληρώσει την πληρωμή, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί «Αποθήκευση και έξοδος» ώστε να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής. Όταν επανέλθει ο πολίτης στην υπηρεσία μπορείτε εσείς ή συνάδελφός σας να αναζητήσετε εκ νέου την υπόθεση και αφού πατήσετε το κουμπί «Επεξεργασία» να την αναλάβετε για να προχωρήσετε (βλ. ενότητα 4).

Υπολογισμός κόστους

Στοιχεία Κατόχου/ων Μετά τη Μεταβίβαση			
Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
[Μαζα]	[Μαζα]	50 %	[Μαζα]
[Μαζα]	[Μαζα]	50 %	[Μαζα]

Στοιχεία Πληρωμής

Πληρωμή τελών με κωδικό RF/QR

Προσοχή! Για την ολοκλήρωση της μεταβίβασης είναι απαραίτητη η προσκόμιση της άδειας κυκλοφορίας.

Κωδικός RF: RF73917818010120000000012

Κόστος (τέλος μεταβίβασης): 165 ευρώ

Κατάσταση πληρωμής: Ανεξοφλητο

Εκτύπωση
Έλεγχος πληρωμής

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 38. Πληρωμή με κωδικό RF - Ανεξόφλητο

Όταν εξοφληθεί το ποσό η πληρωμή εμφανίζεται εξοφλημένη και παρέχονται αναλυτικά τα στοιχεία της

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα να εκδώσουν και να πληρώσουν κωδικό RF για μεταβίβαση πριν την προσέλευσή τους στο ΚΕΠ μέσω του παρεχόμενου Εργαλείου Υπολογισμού Τελών για Διαδικασίες Οχημάτων (<https://drivers-vehicles.services.gov.gr/public/ipologismos-telon-metavivasis>).

Επίσης όπως αναφέρεται στην ενότητα (5.1.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος), υπάρχει σαφής σύσταση ώστε να μην ξεκινάτε μια διαδικασία μεταβίβασης αν δεν έχει πρώτα εξοφληθεί το κόστος για τη μεταβίβαση του οχήματος. Έτσι αποφεύγεται η δημιουργία ημιτελών αιτήσεων μεταβίβασης που στο τέλος μπορεί να μην υποβληθούν αν δεν επανέλθουν οι ενδιαφερόμενοι για να ολοκληρώσουν την πράξη.

Όταν ακολουθείται σωστά η διαδικασία κατά τον υπολογισμό του κόστους, θα εμφανιστεί ο κωδικός RF με τα στοιχεία της κατάθεσης (Εικόνα 39).

πληρωμής (

Σε περίπτωση που έχει καταβληθεί ποσό μικρότερο από το υπολογισμένο κόστος, τότε θα εμφανίζεται η πληρωμή αλλά θα συνεχίζει να εμφανίζεται ως ανεξόφλητο. Ο πολίτης μπορεί να κάνει νέα πληρωμή στον ίδιο κωδικό RF με το ποσό που υπολείπεται για τη συμπλήρωση του κόστους μεταβίβασης. Σε αυτήν την περίπτωση θα εμφανίζονται 2 ξεχωριστές πληρωμές με τα αντίστοιχα ποσά, και εφόσον το άθροισμά τους καλύπτει το κόστος μεταβίβασης η πληρωμή θα θεωρείται εξοφλημένη.

Τα κουμπιά «Εκτύπωση αίτησης» και «Υποβολή αίτησης» ενεργοποιούνται αυτόματα **μόνο** όταν η οφειλή είναι εξοφλημένη.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Υπολογισμός κόστους


Στοιχεία Κατόχου/ων Μετά τη Μεταβίβαση			
Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
		50 %	
		50 %	

Στοιχεία Πληρωμής

Πληρωμή τελών με κωδικό RF/QR

Κωδικός RF: RF73917818010120000000012

Κόστος (τέλος μεταβίβασης): 165 ευρώ



Κατάσταση πληρωμής: Έχει εξοφληθεί

Πληρωμές

Κωδικός RF	Κωδικός συναλλαγής	Πληρωτής	Ποσό	Ημερομηνία συναλλαγής
RF73917818010120000000012	202405290960249931		165.00	30/05/2024 09:18

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 39: Πληρωμή με κωδικό RF - Εξοφλημένο



Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα να εκδώσουν και να πληρώσουν κωδικό RF για μεταβίβαση πριν την προσέλευσή τους στο ΚΕΠ μέσω του παρεχόμενου Εργαλείου Υπολογισμού Τελών για Διαδικασίες Οχημάτων (<https://drivers-vehicles.services.gov.gr/public/ipologismos-telon-metavivasis>).

Επίσης όπως αναφέρεται στην ενότητα (5.1.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος), υπάρχει σαφής σύσταση ώστε να μην ξεκινάτε μια διαδικασία μεταβίβασης αν δεν έχει πρώτα εξοφληθεί το κόστος για τη μεταβίβαση του οχήματος. Έτσι αποφεύγεται η δημιουργία ημιτελών αιτήσεων μεταβίβασης που στο τέλος μπορεί να μην υποβληθούν αν δεν επανέλθουν οι ενδιαφερόμενοι για να ολοκληρώσουν την πράξη.

Όταν ακολουθείται σωστά η διαδικασία κατά τον υπολογισμό του κόστους, θα εμφανιστεί ο κωδικός RF με τα στοιχεία της κατάθεσης ().

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.1.6.2 Υπολογισμός τελών για Περιφέρειες στις οποίες τα τέλη κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό.

Για τις **υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών** των Περιφερειών που **δεν έχουν ενταχθεί** στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ, γίνεται ο υπολογισμός του κόστους για τη μεταβίβαση του οχήματος και παρουσιάζεται στην ενότητα «Στοιχεία Πληρωμής» μαζί με τον IBAN (ή τους IBAN) των τραπεζικών λογαριασμών της Περιφέρειας στον οποίο θα πρέπει να κατατεθεί το τέλος για τη μεταβίβαση (Εικόνα 40).

Στοιχεία Πληρωμής

Πληρωμή Τελών με Τραπεζική Κατάθεση

Προσοχή!

1. Το αποδεικτικό κατάθεσης είναι απαραίτητο να διαβιβαστεί στην υπηρεσία μεταφορών μαζί με την άδεια κυκλοφορίας.
2. Στην αιτιολογία της πληρωμής θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός πλαισίου του οχήματος.

Εξοφλήστε τα τέλη με κατάθεση του ποσού σε έναν από τους παρακάτω τραπεζικούς λογαριασμούς.

ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ:	GR1401712150006215030024603
ΤΡΑΠΕΖΑ EUROBANK:	GR7202601380000900200281801
Κόστος:	165 ευρώ

Διαγραφή διαδικασίας

Αποθήκευση και έξοδος

Εκτύπωση αίτησης

Υποβολή αίτησης

Εικόνα 40. Πληρωμή με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό

Για τις **υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών** των Περιφερειών που **δεν έχουν ενταχθεί** στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ, δεν μπορεί να γίνει αυτόματος έλεγχος για την πληρωμή του ποσού. Για αυτόν τον λόγο, ο πολίτης θα πρέπει να προσκομίσει το αποδεικτικό κατάθεσης το οποίο θα πρέπει να διαβιβαστεί ταχυδρομικά στην υπηρεσία μεταφορών μαζί με την παλιά άδεια κυκλοφορίας του οχήματος ή εναλλακτικά να σκαναριστεί και να μεταφορτωθεί ως επισυναπτόμενο αρχείο της αίτησης.

Σε περίπτωση που χρειαστεί ο ενδιαφερόμενος να αποχωρήσει από το ΚΕΠ και να επανέλθει αργότερα, όταν θα έχει ολοκληρώσει την πληρωμή, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί «Αποθήκευση και έξοδος» ώστε να επιστρέψετε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής. Όταν επανέλθει ο πολίτης στην υπηρεσία μπορείτε εσείς ή συνάδελφός σας να αναζητήσετε εκ νέου την υπόθεση και αφού πατήσετε το κουμπί «Επεξεργασία» να την αναλάβετε για να προχωρήσετε (βλ. ενότητα 4).



Προσοχή! Όπως αναφέρεται στην ενότητα (5.1.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος), υπάρχει σαφής σύσταση ώστε να μην ξεκινάτε μια διαδικασία μεταβίβασης αν δεν έχει πρώτα εξοφληθεί το κόστος για τη μεταβίβαση του οχήματος. Έτσι αποφεύγεται η δημιουργία ημιτελών αιτήσεων μεταβίβασης που στο τέλος μπορεί να μην υποβληθούν αν δεν επανέλθουν οι ενδιαφερόμενοι για να ολοκληρώσουν την πράξη.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.1.7 ΒΗΜΑ 7 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

Όταν έχουν ολοκληρωθεί όλες οι απαραίτητες ενέργειες και η αίτηση είναι έτοιμη για υποβολή, θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί «Εκτύπωση αίτησης» ώστε να εκτυπώσετε το αποδεικτικό της αίτησης μεταβίβασης (Εικόνα 41).



Εικόνα 41. Εκτύπωση αίτησης

Αφού επιλέξετε το κουμπί «Εκτύπωση αίτησης» θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης ().

Εκτύπωση αίτησης

Πρόκειται να εκτυπώσετε την αίτηση. Σε περίπτωση που έχουν γίνει αλλαγές στις μεταβιβάσεις, θα πρέπει να πραγματοποιηθεί ξανά ο υπολογισμός κόστους για να ενημερωθούν τα στοιχεία της αίτησης.



Εικόνα 42.Επιβεβαίωση εκτύπωσης αποδεικτικού αίτησης

Η εκτύπωση της αίτησης περιέχει όλα τα στοιχεία της αίτησης μεταβίβασης και στο κάτω μέρος υπάρχουν οι θέσεις υπογραφών όλων των εμπλεκόμενων μερών.



Η εκτύπωση της αίτησης υπογράφεται από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη και το έγγραφο τηρείται από την υπηρεσία ΚΕΠ ως αποδεικτικό κατάθεσης και συναίνεσης των εμπλεκόμενων.

Φροντίστε ώστε οι εμπλεκόμενοι να το διαβάσουν και να βεβαιώσουν ότι δεν υπάρχει κάποιο λάθος, πριν την οριστική υποβολή της αίτησης μεταβίβασης στο σύστημα.

5.1.8 ΒΗΜΑ 8 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

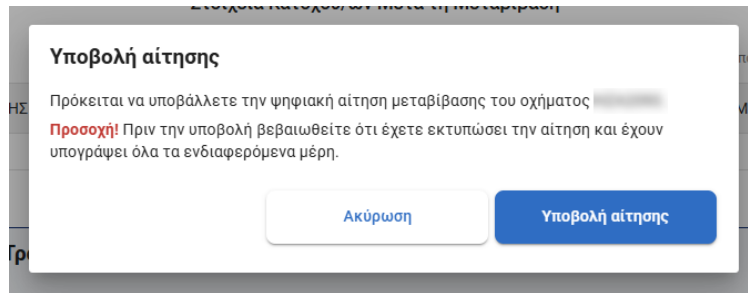
Εφόσον βεβαιωθείτε ότι όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι ορθά, μπορείτε να προχωρήσετε στην υποβολή της αίτησης, επιλέγοντας το κουμπί «Υποβολή αίτησης» (Εικόνα 43).



Εικόνα 43. Υποβολή αίτησης

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης (Εικόνα 44).



Εικόνα 44. Επιβεβαίωση οριστικής υποβολής αίτησης

5.1.9 ΒΗΜΑ 9 – Εκτύπωση «Βεβαίωσης υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος»

Μόλις ολοκληρωθεί επιτυχώς η υποβολή της αίτησης μεταβίβασης στην επιλεγμένη υπηρεσία μεταφορών, θα εμφανιστεί σε κατάσταση προβολής η αίτηση που μόλις υποβάλλατε με όλες τις ενότητες και τα στοιχεία που δηλώθηκαν (Εικόνα 45).

Στην αρχή της αίτησης περιλαμβάνεται πλαίσιο ενημέρωσης όπου αναφέρεται η υπηρεσία στην οποία υποβλήθηκε το αίτημα, καθώς και σύνδεσμος με τη «Βεβαίωση υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος». Η συγκεκριμένη βεβαίωση έχει εκδοθεί μέσω του gov.gr και φέρει όλα τα στοιχεία ασφαλείας που βεβαιώνουν τη γνησιότητα του εγγράφου. Ο σύνδεσμος με τη βεβαίωση έχει αποσταλεί και στα email επικοινωνίας όλων των εμπλεκόμενων μερών. Η βεβαίωση θα πρέπει να εκτυπωθεί και να παραδοθεί στους πολίτες. Με αυτήν την βεβαίωση δύναται ο αγοραστής να ασφαλίσει και να κυκλοφορεί εντός της Ελληνικής επικράτειας το υπό μεταβίβαση όχημα για χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Μεταβίβαση Οχήματος

Τελευταία ενημέρωση: Υποβλήθηκε

5/6/2024 16:06

Η αίτηση υποβλήθηκε επιτυχώς στο τμήμα: Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Κεντρικού Τομέα Αθηνών.
Έχει εκδοθεί η [ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ](#), παρακαλώ να εκτυπωθεί και να παραδοθεί στους ενδιαφερόμενους.

Στοιχεία Αίτησης

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μεταβίβασης	Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Κεντρικού Τομέα Αθηνών Διεύθυνση τμήματος: Λεωφόρος Μεσογείων 156, ΤΚ 155 10, Χολαργός
Τιμολόγιο	Χωρίς έκδοση τιμολογίου
Σχόλια/Παρατηρήσεις	-
Υπηρεσία ΚΕΠ	ΚΕΠ/GRNET - ΔΟΚΙΜΗ 1 - GRNET
Κατάσταση αίτησης	Έχει υποβληθεί

Επισυναπτόμενα Αρχεία

Δεν υπάρχουν αρχεία.

Μεταβιβάσεις				
Α.Φ.Μ. Πωλητή	Επώνυμο/ια πωλητή	Α.Φ.Μ. αγοραστή	Επώνυμο/ια αγοραστή	Ποσοστό ιδιοκτησίας που μεταβιβάζεται
				100%


Στοιχεία Κατόχου/ων Μετά τη Μεταβίβαση			
Α.Φ.Μ.	Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
		100%	

Στοιχεία Πληρωμής

Πληρωμή τελών με κωδικό RF/QR

Κωδικός RF: RF73917818010120000000012

Κόστος: 165 ευρώ



Κατάσταση πληρωμής: Έχει εξοφληθεί

Πληρωμές

Κωδικός RF	Κωδικός συναλλαγής	Πληρωτής	Ποσό	Ημερομηνία συναλλαγής
RF73917818010120000000012	202405290960249931		165.00	30/05/2024 09:18

Εκτύπωση αίτησης

Εικόνα 45. Ολοκληρωμένη – Υποβληθείσα αίτηση μεταβίβασης οχήματος

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο «Βεβαίωση υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος» εμφανίζεται, σε νέο παράθυρο, η σελίδα επαλήθευσης

εγγράφου στο gov.gr (αντίστοιχη με τις σελίδες επαλήθευσης των ψηφιακών υπεύθυνων δηλώσεων και των εξουσιοδοτήσεων)(Εικόνα 46).

govgr Επαλήθευση εγγράφου

Αίτηση για Μεταβίβαση Οχήματος

Επαλήθευση

Βεβαιώνεται ότι την 05/06/2024 16:06:27, για το ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ όχημα με αριθμό κυκλοφορίας [redacted] και αριθμό πλαισίου [redacted] κατατέθηκε αίτημα στην πλατφόρμα ψηφιακών υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών μέσω του ΚΕΠ ΔΟΚΙΜΗ 1 - GRNET και ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για μεταβίβαση της κυριότητας του οχήματος (σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 2 του ν. 722/1977 (Α' 299) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Υπηρεσία κατάθεσης: Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Κεντρικού Τομέα Αθηνών.

ΑΚΥΡΟ



Κωδικός επαλήθευσης
[redacted]

Κατάσταση
Το έγγραφο εκδόθηκε

Πρότυπο
METAVIVASI-OCHIMATOS-AITISI-KEP

Ημερομηνία έκδοσης εγγράφου gov.gr
05/06/2024 16:06:27

Αποθηκεύστε στο αρχείο σας
Αποθηκεύστε το αρχείο PDF στη συσκευή σας.

Αποθήκευση

Εικόνα 46. Σελίδα επαλήθευσης εγγράφου στο gov.gr

Για να κάνουμε λήψη του ψηφιακά υπογεγραμμένου εγγράφου, επιλέγουμε το κουμπί αποθήκευση. Το έγγραφο αποθηκεύεται στον υπολογιστή μας από όπου μπορούμε να το εκτυπώσουμε και να το παραδώσουμε στους πολίτες (Εικόνα 47).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ



ΑΚΥΡΟ
INVALID



Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών

Ημ/νια έκδοσης:

26/05/2022 12:11:42

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΩΝ
ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ**

Βεβαιώνεται ότι την 26/05/2022 12:11:42, για το ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ όχημα με αριθμό κυκλοφορίας [redacted] και αριθμό πλαισίου [redacted] κατατέθηκε αίτημα στην πλατφόρμα ψηφιακών υπηρεσιών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για μεταβίβαση της κυριότητας του οχήματος (σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 2 του ν. 7 [redacted]) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ

Φυσικά πρόσωπα:	Πωλητής/Πωλήτρια	Αγοραστής/Αγοράστρια
Όνομα:	[redacted]	[redacted]
Επώνυμο:	[redacted]	[redacted]
Πατρώνυμο:	[redacted]	[redacted]
ΑΦΜ:	[redacted]	[redacted]
Έγγραφο ταυτοποίησης:	[redacted]	[redacted]

Η διαδικασία της μεταβίβασης πρέπει να ολοκληρωθεί εντός 30 ημερών από την έκδοση του παρόντος εφόσον ελεγχθούν τα εκ του νόμου απαραίτητα δικαιολογητικά από τον αρμόδιο υπάλληλο της Υπηρεσίας Μεταφορών & Επικοινωνιών της Περιφέρειας ΚΡΗΤΗΣ και εκδοθεί η νέα άδεια κυκλοφορίας στο όνομα του νέου ιδιοκτήτη ή του νέου κατόχου.

Για την ολοκλήρωση της μεταβίβασης θα πρέπει:

1. Να καταχωρηθεί η έγγραφη συμφωνία των μερών, στην οικεία θέση της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος (υπογραφές του αγοραστή και του πωλητή στα αντίστοιχα πεδία που βρίσκονται στην τελευταία σελίδα στο έντυπο της άδειας κυκλοφορίας).
2. Ο αγοραστής (ή ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του), να προσέλθει εντός 30 ημερών στο Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Ηρακλείου της Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Ηρακλείου της Περιφέρειας ΚΡΗΤΗΣ, προσκομίζοντας:
 - Την τρέχουσα άδεια κυκλοφορίας του οχήματος (υπογεγραμμένη και από τα δύο μέρη).

Εικόνα 47. Βεβαίωση υποβολής αιτήματος και πλήρωσης των προϋποθέσεων μεταβίβασης της κυριότητας του οχήματος

5.1.10 Ενέργειες μετά την υποβολή της αίτησης μεταβίβασης

Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης μεταβίβασης, απαιτείται η ταχυδρομική αποστολή της παλιάς άδειας κυκλοφορίας του οχήματος στην υπηρεσία μεταφορών στην οποία υποβλήθηκε το ψηφιακό αίτημα.

Για να αναζητήσετε την αίτηση ακολουθείστε τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα 4.1.

Η υπόθεση μετά την υποβολή και μέχρι τη διεκπεραίωση της από κάποιον υπάλληλο της υπηρεσίας μεταφορών θα βρίσκεται σε κατάσταση «Υποβλήθηκε».

Όταν εγκριθεί η αίτηση τότε η κατάσταση θα αλλάξει σε «Εγκρίθηκε». Η υπηρεσία ΚΕΠ θα λάβει γνώση της έγκρισης όταν παραλάβει ταχυδρομικά τη νέα άδεια κυκλοφορίας και θα πρέπει να ενημερώσει τον πολίτη για να προσέλθει να την παραλάβει.

Αν η αίτηση απορριφθεί από την υπηρεσία μεταφορών τότε:

- Όλοι οι εμπλεκόμενοι (πωλητές/αγοραστές) θα λάβουν SMS και email με ενημέρωση ότι η αίτηση μεταβίβασης απορρίφθηκε και με την αιτιολογία απόρριψης.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- Θα σταλεί αυτόματα email στην κεντρική ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας του ΚΕΠ από το οποίο κατατέθηκε η αίτηση μεταβίβασης.

5.2 Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Συνοπτικά, τα βήματα που απαιτούνται για την υποβολή της ψηφιακής αίτησης για αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς είναι τα παρακάτω:

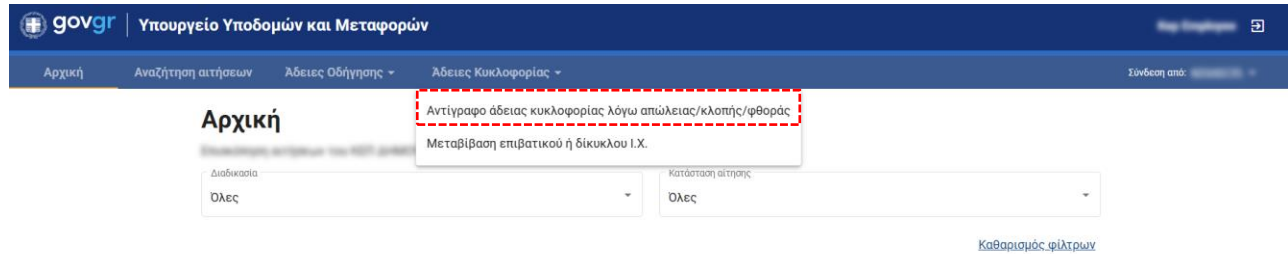
- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Κυκλοφορίας > Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.2.1)
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος (βλ. ενότητα 5.2.2)
- ΒΗΜΑ 3** Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας (βλ. ενότητα 5.2.3)
- ΒΗΜΑ 4** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης (βλ. ενότητα 5.2.4)
- ΒΗΜΑ 5** Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας (βλ. ενότητα 5.2.5)
- ΒΗΜΑ 6** Δήλωση αιτίας αίτησης αντίγραφου (βλ. ενότητα 5.2.6)
- ΒΗΜΑ 7** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.2.7)
- ΒΗΜΑ 8** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.2.8)
- ΒΗΜΑ 9** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.2.9)
- ΒΗΜΑ 10** Επισκόπηση αίτησης (βλ. ενότητα 5.2.10)

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.2.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή για αίτηση αντίγραφου άδειας κυκλοφορίας

Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Κυκλοφορίας» και έπειτα «Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς» (Εικόνα 48).

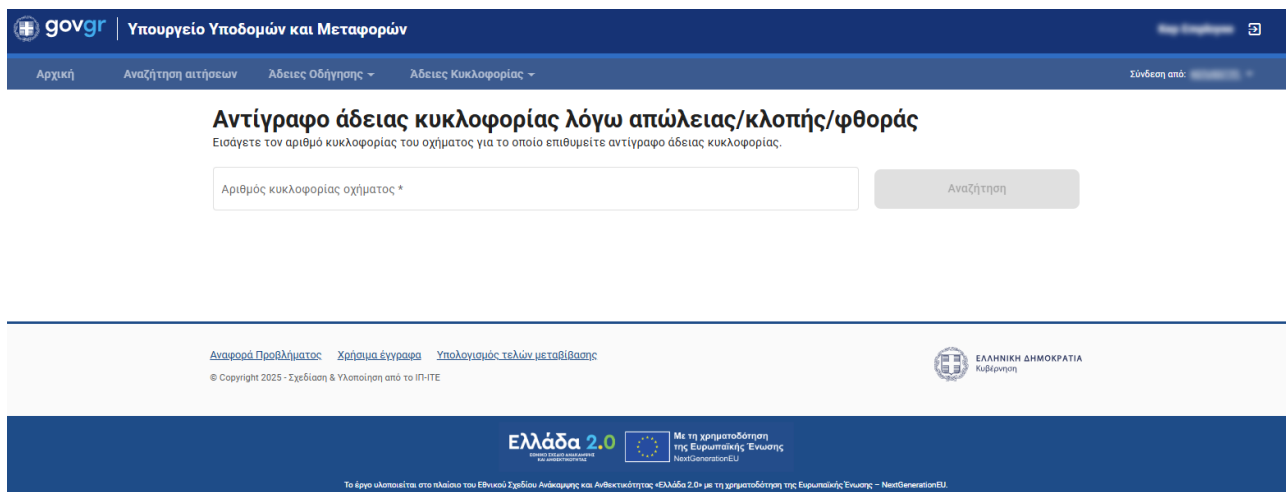
Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ



Εικόνα 48. Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

5.2.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με αριθμό κυκλοφορίας οχήματος και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων οχήματος

Για να πραγματοποιήσετε μια νέα αίτηση εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος στο πεδίο αναζήτησης και επιλέξτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 49).



Εικόνα 49. Σελίδα αναζήτησης για αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας

Σε περίπτωση που βρεθεί ότι υπάρχει άλλη αντίστοιχη αίτηση σε εξέλιξη για το συγκεκριμένο όχημα, τότε θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα και εφόσον επιθυμείτε μπορείτε να προβάλλετε τη συγκεκριμένη αίτηση για να δείτε αναλυτικά στοιχεία (Εικόνα 50).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς
Εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος για το οποίο επιθυμείτε αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας.

Αριθμός κυκλοφορίας οχήματος *

Υπάρχει ήδη αίτηση για Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς για το συγκεκριμένο όχημα σε κατάσταση: 'Μη ολοκληρωμένη' από την υπηρεσία: ΚΕΠ ΔΗ... ΑΣ 47. [Προβολή αίτησης](#)

Στοιχεία Κατόχου/ων			
Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
...	...	100%	0001 - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
[Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος](#)

Όχημα σε κίνηση
Το όχημα βρίσκεται σε κίνηση

Εικόνα 50. Αίτηση για αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας σε εξέλιξη

Αν δεν υπάρχει άλλη σχετική αίτηση σε εξέλιξη για το συγκεκριμένο όχημα, τότε θα εμφανιστεί η σελίδα προβολής των στοιχείων του οχήματος (Εικόνα 51(1)) και του/των κατόχου/ων του (Εικόνα 51(2)). Σε περίπτωση που πληρούνται οι προϋποθέσεις για την δημιουργία της αίτησης τότε το κουμπί «Έναρξη Διαδικασίας» θα γίνει ενεργό (Εικόνα 51(3)).

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς
Εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του οχήματος για το οποίο επιθυμείτε αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας.

Αριθμός κυκλοφορίας οχήματος *

Υπάρχει ήδη αίτηση για Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς για το συγκεκριμένο όχημα σε κατάσταση: 'Μη ολοκληρωμένη' από την υπηρεσία: ΚΕΠ ΔΗ... ΑΣ 47. [Προβολή αίτησης](#)

Στοιχεία Κατόχου/ων			
Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Α.Φ.Μ.	Ποσοστό ιδιοκτησίας	Έγγραφο Ταυτοποίησης
...	...	100%	0001 - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
[Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος](#)

Όχημα σε κίνηση
Το όχημα βρίσκεται σε κίνηση

Εικόνα 51. Προβολή στοιχείων

Για να μπορέσετε να δείτε αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν το όχημα και τον/τους ιδιοκτήτη/ες πατήστε το σύνδεσμο «Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος» (Εικόνα 51(1)). Επιλέγοντας τον θα εμφανιστούν σε αναδυόμενο παράθυρο οι σχετικές πληροφορίες. (Εικόνα 52)

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αναλυτικές Πληροφορίες Οχήματος	
Στοιχεία οχήματος	Στοιχεία κατόχου/ων
Αριθμός Κυκλοφορίας	
Αριθμός Πλαισίου	
Είδος Οχήματος	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Χρήση	ΙΔΙΩΤΙΚΗ
Χρώμα	ΛΕΥΚΟ
Κυβισμός	1499
Φορολογήσιμη Ισχύς	100
Ημερομηνία Χορήγησης Άδειας	08/09/2015
Ημερομηνία Χορήγησης Πρώτης Άδειας	08/09/2015
Ημερομηνία Τελευταίας Μεταβολής	08/09/2015

[Κλείσιμο](#)

Εικόνα 52. Αναλυτικές πληροφορίες οχήματος και κατόχου/ων

5.2.3 ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας

Μόλις πατήσετε το κουμπί «Έναρξη μεταβίβασης», θα μεταφερθείτε σε μια νέα σελίδα όπου θα βρείτε πληροφορίες που αφορούν το όχημα και τον/τους ιδιοκτήτη/ες και την ηλεκτρονική φόρμα αίτησης.

Η πρώτη ενότητα της φόρμας αφορά τη συμπλήρωση των στοιχείων μόνιμης κατοικίας (Εικόνα 53). Για να τη συμπληρώσετε σωστά, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. **Επιλέξτε την Περιφέρεια:** Από το αναπτυσσόμενο μενού (*drop-down*), επιλέξτε την περιφέρεια της ελληνικής επικράτειας όπου κατοικεί ο πολίτης.
2. **Επιλέξτε την Περιφερειακή Ενότητα:** Μόλις επιλέξετε περιφέρεια, θα ενεργοποιηθεί το επόμενο μενού με τις περιφερειακές ενότητες που ανήκουν σε αυτήν. Επιλέξτε την κατάλληλη.
3. **Επιλέξτε το Δήμο:** Έπειτα, θα ενεργοποιηθεί το τρίτο μενού, όπου θα πρέπει να επιλέξετε το Δήμο στον οποίο ανήκει ο πολίτης.
4. **Συμπληρώστε τη διεύθυνση και τον ΤΚ:** Εισάγετε με ακρίβεια τη διεύθυνση κατοικίας και τον ταχυδρομικό κώδικα (ΤΚ).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Τόπος Μόνιμης Κατοικίας

Περιφέρεια *
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

Περιφερειακή ενότητα *
ΔΡΑΜΑΣ

Δήμος *
ΔΟΞΑΤΟΥ

Διεύθυνση κατοικίας *
Δωδώνης, 80

Ταχυδρομικός Κώδικας *
71000

Εικόνα 53. Καταχώρηση τόπου μόνιμης κατοικίας

5.2.4 ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης

Η δεύτερη ενότητα της φόρμας αφορά τη συμπλήρωση την επιλογή της υπηρεσίας που επιθυμεί ο πολίτης να εξυπηρετηθεί. Ομοίως με τα αναπτυσσόμενα μενού (*drop-down*) της προηγούμενης ενότητας, και εδώ πρώτα επιλέγετε από την περιφέρεια και έπειτα την σχετική υπηρεσία εκείνης της περιφέρειας (Εικόνα 54).

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης

Περιφέρεια *
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Υπηρεσία που θέλω να εξυπηρετηθώ *
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Λέσβου

Διεύθυνση τμήματος: Π. Βοστώνη 4, ΤΚ 81132, Μυτιλήνη

Εικόνα 54. Καταχώρηση υπηρεσίας εξυπηρέτησης

5.2.5 ΒΗΜΑ 5 – Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας

Στην τρίτη ενότητα της φόρμας θα πρέπει να συμπληρώσετε στοιχεία επικοινωνίας του πολίτη δίνοντας την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του (email) και κινητού τηλεφώνου (Εικόνα 55).

Στοιχεία Επικοινωνίας

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Email)
kostas@kostas.gr

Κινητό τηλέφωνο *
6971234567

Εικόνα 55. Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.2.6 ΒΗΜΑ 6 – Δήλωση αίτιας αίτησης αντιγράφου

Σε αυτό το βήμα θα επιλέξετε την αίτια για αίτηση αντιγράφου άδειας κυκλοφορίας. Μπορείτε να επιλέξετε αναμεσαί στις εξής τρεις (Εικόνα 56):

- έχασα την άδεια κυκλοφορίας
- μου έκλεψαν την άδεια κυκλοφορίας
- έχει φθαρεί η άδεια κυκλοφορίας

Επίσης δηλώνω ότι:

- έχασα την άδεια κυκλοφορίας
- μου έκλεψαν την άδεια κυκλοφορίας
- έχει φθαρεί η άδεια κυκλοφορίας

Εικόνα 56. Επιλογή αίτιας αίτησης αντιγράφου

5.2.7 ΒΗΜΑ 7 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Στο πεδίο με τα επισυναπτόμενα (Εικόνα 57) δίνεται η δυνατότητα να προσθέσετε κάποιο έγγραφο σχετικό με την διεκπεραίωση της αίτησης όπως για παράδειγμα αν ο πολίτης είναι υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.

Επισυναπτόμενα Αρχεία

Επιλέξτε "Προσθήκη αρχείου" για να επισυνάψετε σχετικά δικαιολογητικά σε περίπτωση που ισχύει κάτι από τα παρακάτω:

- Ο πολίτης είναι υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Ο πολίτης είναι νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου στο οποίο ανήκει το όχημα.

Δεν υπάρχουν αρχεία.

Προσθήκη αρχείου

1

Εικόνα 57. Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη αρχείου» (Εικόνα 57(1)) θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο θα μπορείτε να επιλέξετε το είδος του αρχείου που πρόκειται να μεταφορτώσετε, να αναζητήσετε ή να σύρετε το αρχείο στο πλαίσιο μεταφόρτωσης και να εισάγετε, εφόσον χρειάζεται, κάποιο σχόλιο που αφορά το σχετικό αρχείο (Εικόνα 58).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Προσθήκη Επισυναπτόμενου Αρχείου

Είδος επισυναπτόμενου αρχείου

[Αναζητήστε](#) ή σύρετε το αρχείο εδώ

- Αποδεκτός τύπος αρχείου: **PDF**
- Μέγιστο μέγεθος αρχείου: **4 MB**

Σχόλια/Παρατηρήσεις

[Επιστροφή](#) [Προσθήκη αρχείου](#)

Εικόνα 58. Επισύναψη αρχείων

Τα είδη των επισυναπτόμενων αρχείων εμφανίζονται με τίτλο και αναλυτική περιγραφή όταν επιλέξετε τη σχετική λίστα (Εικόνα 59).

Προσθήκη Επισυναπτόμενου Αρχείου

Είδος επισυναπτόμενου αρχείου

- Άδεια διαμονής**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από υπηκόους τρίτης χώρας
- Βεβαίωση εγγραφής πολίτη της Ε.Ε.**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από πολίτες της Ε.Ε.
- Αντίγραφο Κατασταστικού**
Τροποποιήσεις του με σχετικό αποδεικτικό κατάθεσης στην αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. Για τις Α.Ε. βεβαίωση Γ.Ε.ΜΗ για τη σύσταση και την ισχύουσα εκπροσώπηση της
- Δελτίο διαμονής μέλους οικογένειας πολίτη της Ε.Ε.**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από μέλη οικογένειας πολίτη της Ε.Ε. που είναι υπήκοοι τρίτης χώρας
- Έγγραφο πιστοποίησης μόνιμης διαμονής πολίτη της Ε.Ε.**
Αν η αίτηση υποβάλλεται από πολίτες της Ε.Ε. που είναι δικαιούχοι μόνιμης διαμονής

[Επιστροφή](#) [Προσθήκη αρχείου](#)

Εικόνα 59. Είδη επισυναπτόμενων αρχείων

Αφού επιλέξετε το είδος του αρχείου και το αρχείο το οποίο θα μεταφορτώσετε, επιλέγετε το κουμπί «Προσθήκη αρχείου» για να ολοκληρωθεί η μεταφόρτωση.

Στη συνέχεια, στην ενότητα «Επισυναπτόμενα αρχεία» θα προστεθεί μια νέα γραμμή με το αρχείο που μόλις μεταφορτώσατε (Εικόνα 60). Μπορείτε να επιλέξετε το όνομα του αρχείου για να το ανοίξετε, το κουμπί με το βέλος για να το αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας ή το κουμπί με τον κάδο για να το διαγράψετε από την αίτηση.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Επισυναπτόμενα Αρχεία

Επιλέξτε "Προσθήκη αρχείου" για να επισυνάψετε σχετικά δικαιολογητικά σε περίπτωση που ισχύει κάτι από τα παρακάτω:

- Ο πολίτης είναι υπήκοος τρίτης χώρας ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Ο πολίτης είναι νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου στο οποίο ανήκει το όχημα.

1 αρχείο

Προσθήκη αρχείου



Εικόνα 60. Επισυναπτόμενα αρχεία - προβολή αρχείου

Μπορείτε επίσης, εφόσον υπάρχει κάποιο γενικό σχόλιο ή παρατήρηση σχετική με την αίτηση μεταβίβασης, να τα καταγράψετε στο πλαίσιο «Σχόλια/Παρατηρήσεις» (Εικόνα 61).

Σχόλια/Παρατηρήσεις

Εικόνα 61. Καταχώρηση σχολίων/παρατηρήσεων

5.2.8 ΒΗΜΑ 8 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

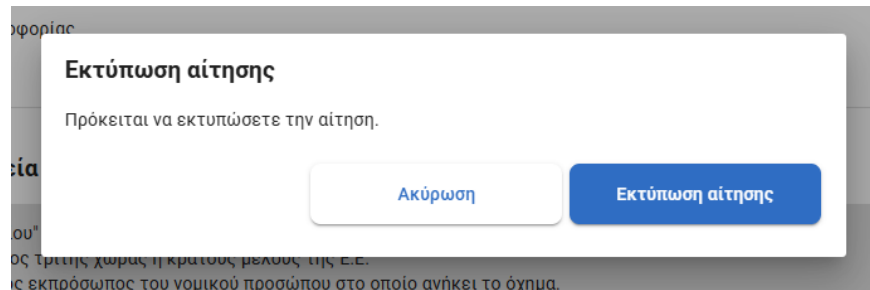
Όταν έχουν ολοκληρωθεί όλες οι απαραίτητες ενέργειες και η αίτηση είναι έτοιμη για υποβολή, θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί «Εκτύπωση αίτησης» ώστε να εκτυπώσετε το αποδεικτικό της αίτησης (Εικόνα 62(1)).



Εικόνα 62. Διαχείριση αίτησης

Αφού επιλέξετε το κουμπί «Εκτύπωση αίτησης» θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης (Εικόνα 63).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ



Εικόνα 63. Επιβεβαίωση εκτύπωσης αποδεικτικού αίτησης

Η εκτύπωση της αίτησης περιέχει όλα τα στοιχεία της αίτησης αντίγραφου άδειας κυκλοφορίας και στο κάτω μέρος υπάρχει θέση υπογραφής από τον πολίτη

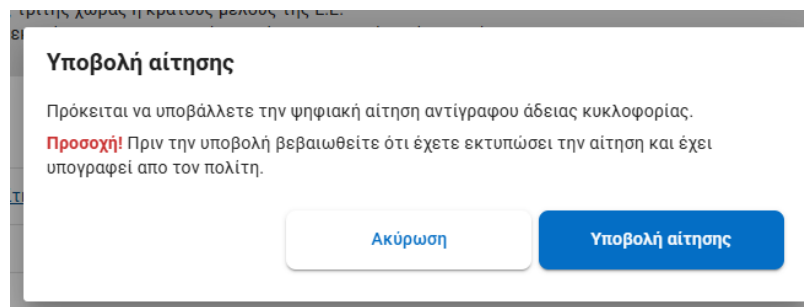


Η εκτύπωση της αίτησης υπογράφεται από τον πολίτη που αιτήθηκε αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας και το έγγραφο τηρείται από την υπηρεσία ΚΕΠ ως αποδεικτικό κατάθεσης και συναίνεσης.

Φροντίστε ώστε ο πολίτης να το διαβάσει και να βεβαιώσει ότι δεν υπάρχει κάποιο λάθος, πριν την οριστική υποβολή της αίτησης στο σύστημα.

5.2.9 ΒΗΜΑ 9 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

Εφόσον βεβαιωθείτε ότι όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι ορθά, μπορείτε να προχωρήσετε στην υποβολή της αίτησης, επιλέγοντας το κουμπί «Υποβολή αίτησης» (Εικόνα 62(2)) και στη συνέχεια θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης (Εικόνα 64)



Εικόνα 64. Επιβεβαίωση οριστικής υποβολής αίτησης



Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, έχετε τις εξής επιλογές:

Ακύρωση: Σε περίπτωση που συντρέχουν σοβαροί λόγοι, μπορείτε να ακυρώσετε ολόκληρη τη διαδικασία (Εικόνα 62(3)).

Αποθήκευση & Έξοδος: Η αίτηση αποθηκεύεται στην τρέχουσα κατάστασή της, και θα μπορείτε να συνεχίσετε από το σημείο που σταματήσατε όποτε θελήσετε(Εικόνα 62(4)).

5.2.10 ΒΗΜΑ 10 – Επισκόπηση αίτησης

Μόλις ολοκληρωθεί επιτυχώς η υποβολή της αίτησης μεταβίβασης στην επιλεγμένη υπηρεσία μεταφορών, θα εμφανιστεί σε κατάσταση προβολής η αίτηση που μόλις υποβάλλατε με όλες τις ενότητες και τα στοιχεία που δηλώθηκαν καθώς και τις πληροφορίες για το ΚΕΠ από το οποίο έγινε η αίτηση και τα επισυναπτόμενα έγγραφα (Εικόνα 67).

Η υπόθεση μετά την υποβολή και μέχρι τη διεκπεραίωση της από κάποιον υπάλληλο της υπηρεσίας μεταφορών θα βρίσκεται σε κατάσταση «Υποβλήθηκε» (Εικόνα 67(1)).

Αν ο αρμόδιος υπάλληλος που θα αναλάβει την αίτηση κρίνει απαραίτητο, μπορεί να βάλει την αίτηση σε κατάσταση «**Σε εκκρεμότητα**» σε αυτή την περίπτωση μπορείτε να δείτε το σχετικό κατατοπιστικό μήνυμα (

[< Πίσω](#)

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Επεξεργασία υπόθεσης

Τελευταία ενημέρωση: Σε εκκρεμότητα

14/5/2025 16:19

Η αίτηση βρίσκεται σε εκκρεμότητα.

Σχόλια υπαλλήλου: Απαιτείται επισύναψη απαραίτητων δικαιολογητικών.

Εικόνα

65

[< Πίσω](#)

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Επεξεργασία υπόθεσης

Τελευταία ενημέρωση: Σε εκκρεμότητα

14/5/2025 16:19

Η αίτηση βρίσκεται σε εκκρεμότητα.

Σχόλια υπαλλήλου: Απαιτείται επισύναψη απαραίτητων δικαιολογητικών.

) που θα έχει αφήσει ο υπάλληλος και να πράξετε τα ανάλογα εφόσον αυτό χρειάζεται, πατώντας ξανά το

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

κουμπί «Επεξεργασία Υπόθεσης» (π.χ. σε περίπτωση που ζητηθεί να διορθωθεί κάποιο στοιχείο της αίτησης ή να επισυναφθεί κάποιο επιπλέον αρχείο).

< Πίσω

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/ κλοπής/φθοράς

Επεξεργασία υπόθεσης

Τελευταία ενημέρωση: **Σε εκκρεμότητα**

14/5/2025 16:19

Η αίτηση βρίσκεται σε εκκρεμότητα.

Σχόλια υπαλλήλου: Απαιτείται επισύναψη απαραίτητων δικαιολογητικών.

Εικόνα 65. Αίτηση σε εκκρεμότητα

Στην περίπτωση της απόρριψης της αίτησης πάλι ο αρμόδιος θα έχει δώσει την αιτιολογία την οποία θα μπορείτε να δείτε στο πάνω μέρος της σελίδας (

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Τελευταία ενημέρωση: **Απορρίφθηκε**

15/5/2025 11:45

Η αίτηση απορρίφθηκε.

Σχόλια υπαλλήλου : Θα πρέπει να υποβάλλετε την αίτηση στην υπηρεσία που βρίσκεται η έδρα του οχήματος σας.

Εικόνα 66).

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Τελευταία ενημέρωση: **Απορρίφθηκε**

15/5/2025 11:45

Η αίτηση απορρίφθηκε.

Σχόλια υπαλλήλου : Θα πρέπει να υποβάλλετε την αίτηση στην υπηρεσία που βρίσκεται η έδρα του οχήματος σας.

Εικόνα 66. Απορριφθείσα αίτηση

Σε περίπτωση που η αίτηση μπει σε κατάσταση «**Απορρίφθηκε**» ή «**Σε εκκρεμότητα**» θα σταλεί αυτόματα email ενημέρωσης στην κεντρική ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας του ΚΕΠ από το οποίο υποβλήθηκε η αίτηση.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

< Πίσω

Αντίγραφο άδειας κυκλοφορίας λόγω απώλειας/κλοπής/φθοράς

Τελευταία ενημέρωση: Υποβλήθηκε 9/5/2025 10:04



Η αίτηση υποβλήθηκε επιτυχώς στο Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Ηρακλείου.

Στοιχεία Αίτησης

Αριθμός κυκλοφορίας	ΚΑΤΑΡΤΙΣ
Υπηρεσία Εξυπηρέτησης	Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Ηρακλείου Διεύθυνση τμήματος: Αρχιεπισκόπου Μακαρίου, 17, ΤΚ 71202, Ηράκλειο Κρήτης
Δήλωση	έχασα την άδεια κυκλοφορίας
Τόπος Μόνιμης Κατοικίας	
Περιφέρεια	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ
Περιφερειακή ενότητα	ΔΡΑΜΑΣ
Δήμος	ΔΡΑΜΑΣ
Διεύθυνση κατοικίας	ΔΡΑΜΑΣ, 55
Ταχυδρομικός κώδικας	57000
Στοιχεία Επικοινωνίας	
Email	makarios@kep.gr
Τηλέφωνο	2427020000
Σχόλια/Παρατηρήσεις	ΚΑΤΑΡΤΙΣ ΕΠΙΤΥΧΩΣ ΕΠΙΒΛΗΘΕΙΣ
Υπηρεσία ΚΕΠ	ΚΕΠ/000000 - ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ (ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣ ΕΠΙΒΛΗΘΕΙΣ)
Υπάλληλος ΚΕΠ	Kep Employee
Κατάσταση αίτησης	Έχει υποβληθεί

Επισυναπτόμενα Αρχεία

1 αρχείο

 [Βεβαίωση εγγραφής πολίτη της Ε.Ε.](#) | 09/05/2025 

[Εκτύπωση αίτησης](#)

Εικόνα 67. Ολοκληρωμένη – Υποβληθείσα αίτηση αντίγραφου άδειας κυκλοφορίας

5.3 Ενημέρωση Στοιχείων

Σε περίπτωση μη επικαιροποιημένων στοιχείων του πολίτη ο οποίος διαθέτει ήδη ελληνική άδεια οδήγησης, υπάρχει η δυνατότητα να γίνει ενημέρωση και τα βήματα είναι τα παρακάτω:

ΒΗΜΑ 1 Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Οδήγησης > Ενημέρωση στοιχείων* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.3.1)

ΒΗΜΑ 2 Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη (βλ. ενότητα 5.3.2)

ΒΗΜΑ 3 Εισαγωγή Αριθμού Αδειάς Οδήγησης (βλ. ενότητα 5.3.3)

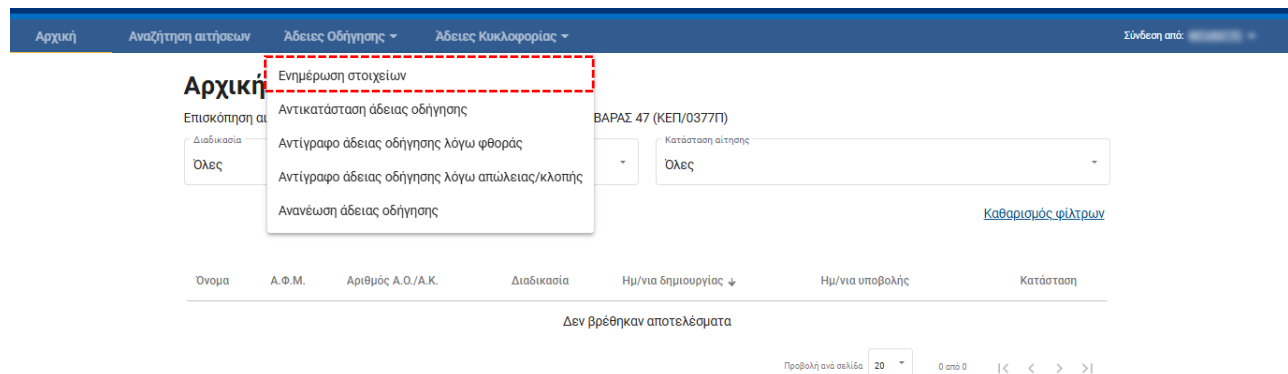
Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- ΒΗΜΑ 4** Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας (βλ. ενότητα 5.3.4)
- ΒΗΜΑ 5** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης (βλ. ενότητα 5.3.5)
- ΒΗΜΑ 6** Προσθήκη τόπου γέννησης (βλ. ενότητα 5.3.6)
- ΒΗΜΑ 7** Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας (βλ. ενότητα 5.3.7)
- ΒΗΜΑ 8** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.3.9)
- ΒΗΜΑ 9** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.3.9)
- ΒΗΜΑ 10** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.3.10)
- ΒΗΜΑ 11** Επισκόπηση αίτησης (βλ. ενότητα 5.3.11)

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.3.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για ενημέρωση στοιχείων

Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Οδήγησης» και έπειτα «Ενημέρωση στοιχείων» (Εικόνα 68).



Εικόνα 68. Ενημέρωση στοιχείων

5.3.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη

Για να πραγματοποιήσετε μια νέα αίτηση εισάγετε το ΑΦΜ του πολίτη στο πεδίο αναζήτησης και επιλέξτε το κουμπί «Αναζήτηση» (Εικόνα 69).

Εικόνα 69. Σελίδα αναζήτησης για ενημέρωση στοιχείων

Σε περίπτωση που βρεθεί ότι υπάρχει άλλη αντίστοιχη αίτηση σε εξέλιξη για τον συγκεκριμένο ΑΦΜ, τότε θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα και εφόσον επιθυμείτε μπορείτε να προβάλλετε τη συγκεκριμένη αίτηση για να δείτε αναλυτικά στοιχεία (

Εικόνα 70).

Εικόνα 70. Αίτηση για ενημέρωση στοιχείων σε εξέλιξη

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αν δεν υπάρχει άλλη αίτηση ενημέρωσης στοιχείων σε εξέλιξη για τον πολίτη, τότε θα εμφανιστούν τα στοιχεία του πολίτη

Ενημέρωση στοιχείων

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αναζήτηση της άδειας οδήγησής του.

Σε περίπτωση που η Άδεια Οδήγησης του δεν μπορεί να ανακτηθεί θα πρέπει να προχωρήσετε σε αίτηση Ενημέρωσης Στοιχείων ώστε να καταχωρηθεί ο ΑΦΜ του στο Μητρώο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Α.Φ.Μ. πολίτη *

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΑΝΩΠΟΥΛΑΚΗΣ
 Πατρώνυμο: ΜΑΝΩΠΟΥΛΟΣ
 Μητρώνυμο: ΓΕΩΡΓΙΑ
 Έτος Γέννησης: 1987
 Α.Φ.Μ.: 999999999
 Έγγραφο Ταυτοποίησης: ΑΔΤ000001 - ΑΤ ΑΣΤΡΟΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Έναρξη διαδικασίας

Εικόνα 71(1)). Σε περίπτωση που πληρούνται οι προϋποθέσεις για την δημιουργία της αίτησης τότε το κουμπί «Έναρξη Διαδικασίας» θα εμφανιστεί ενεργοποιημένο

Ενημέρωση στοιχείων

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αναζήτηση της άδειας οδήγησής του.

Σε περίπτωση που η Άδεια Οδήγησης του δεν μπορεί να ανακτηθεί θα πρέπει να προχωρήσετε σε αίτηση Ενημέρωσης Στοιχείων ώστε να καταχωρηθεί ο ΑΦΜ του στο Μητρώο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Α.Φ.Μ. πολίτη *

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΑΝΩΠΟΥΛΑΚΗΣ
 Πατρώνυμο: ΜΑΝΩΠΟΥΛΟΣ
 Μητρώνυμο: ΓΕΩΡΓΙΑ
 Έτος Γέννησης: 1987
 Α.Φ.Μ.: 999999999
 Έγγραφο Ταυτοποίησης: ΑΔΤ000001 - ΑΤ ΑΣΤΡΟΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Έναρξη διαδικασίας

Εικόνα 71 (2)).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Ενημέρωση στοιχείων

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αναζήτηση της άδειας οδήγησης του.

Σε περίπτωση που η Άδεια Οδήγησης του δεν μπορεί να ανακτηθεί θα πρέπει να προχωρήσετε σε αίτηση Ενημέρωσης Στοιχείων ώστε να καταχωρηθεί ο ΑΦΜ του στο Μητρώο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Α.Φ.Μ. πολίτη *

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο:	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
Πατρώνυμο:	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
Μητρώνυμο:	ΓΕΩΡΓΙΑ
Έτος Γέννησης:	1987
Α.Φ.Μ.:	999999999
Έγγραφο Ταυτοποίησης:	ΑΔΤΑ0001-07-ΑΔΤΑ000000000000000000

1

Έναρξη διαδικασίας

2

Εικόνα 71. Προβολή στοιχείων

5.3.3 ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη αριθμού άδειας οδήγησης

Μόλις πατήσετε το κουμπί «Έναρξη διαδικασίας», θα μεταφερθείτε σε μια νέα σελίδα όπου θα βρείτε γενικές πληροφορίες που αφορούν τον πολίτη και την ηλεκτρονική φόρμα αίτησης.

Η πρώτη ενότητα της φόρμας αφορά τη συμπλήρωση του αριθμού άδειας οδήγησης του πολίτη (Εικόνα 72).

Αριθμός Άδειας Οδήγησης *

Μπορείτε να βρείτε τον Αριθμό Άδειας Οδήγησης στην μπροστινή όψη του διπλώματος, στο πεδίο 5.

Εικόνα 72. Καταχώρηση αριθμού άδειας οδήγησης



Πληροφορία για το που ακριβώς βρίσκεται ο αριθμός άδειας οδήγησης μπορείτε να βρείτε κάνοντας hover-over με το ποντίκι στο info εικονίδιο κάτω από το πεδίο εισαγωγής του

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.3.4 ΒΗΜΑ 4 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας

Για την προσθήκη του τόπου κατοικίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.3

5.3.5 ΒΗΜΑ 5 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης

Όσον αφορά την υπηρεσία εξυπηρέτησης προσυμπληρώνεται ανάλογα με τον τόπο μόνιμης κατοικίας του πολίτη εκτός από τις περιπτώσεις που υπάρχει παραπάνω από μία υπηρεσίες διαθέσιμες για εκείνη την περιοχή. Για παράδειγμα (Εικόνα 73) όταν ο τόπος μόνιμης κατοικία είναι επιλεγμένη η ΚΡΗΤΗ>ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ>ΑΡΧΑΝΩΝ - ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ (Δημοτική Ενότητα Αρχανών) τότε η υπηρεσία Τμήμα Αδειών Οδήγησης Π.Ε. Ηρακλείου εξυπηρέτησης είναι προεπιλεγμένη.

Υπηρεσία που Θέλω να Εξυπηρετηθώ

Τμήμα
 Τμήμα Αδειών Οδήγησης Π.Ε. Ηρακλείου

Διεύθυνση τμήματος: Αρχιεπισκόπου Μακαρίου, 17, ΤΚ 71202, Ηράκλειο Κρήτης

Εικόνα 73. Καταχώρηση υπηρεσίας εξυπηρέτησης

5.3.6 ΒΗΜΑ 6 – Προσθήκη τόπου γέννησης

Σε αυτή την ενότητα πρέπει να συμπληρωθεί ο τόπος γέννησης του πολίτη (

Τόπος Γέννησης

Χώρα* Νομός

Τόπος *

Εικόνα 74):

1. **Επιλέξτε την Χώρα:** Από το αναπτυσσόμενο μενού (*drop-down*), επιλέξτε την χώρα στην οποία γεννήθηκε ο πολίτης.
2. **Επιλέξτε τον Νομό:** Σε περίπτωση που η χώρα επιλογής είναι η Ελλάδα τότε το αναπτυσσόμενο μενού (*drop-down*) που περιέχει τους νομούς της επικράτειας ενεργοποιείται και πρέπει να επιλέξετε τον κατάλληλο. Στην περίπτωση που η χώρα επιλογής δεν είναι η Ελλάδα τότε δεν υπάρχει η δυνατότητα επιλογής νομού και προχωράτε με το επόμενο πεδίο στη φόρμα.
3. **Συμπληρώστε τον Τόπο:** Εισάγετε τον τόπο γέννησης του πολίτη.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Τόπος Γέννησης

Χώρα*	Νομός
Τόπος*	

Εικόνα 74. Καταχώρηση τόπου γέννησης

5.3.7 ΒΗΜΑ 7 – Καταχώρηση στοιχείων επικοινωνίας

Για την προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας του πολίτη συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.5

5.3.8 ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Για την προσθήκη του τόπου επισυναπτόμενων και σχολίων/παρατηρήσεων συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.7

5.3.9 ΒΗΜΑ 9 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

Για την εκτύπωση του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.8

5.3.10 ΒΗΜΑ 10 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

Για την του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.9

5.3.11 ΒΗΜΑ 11 – Επισκόπηση αίτησης

Για την του επισκόπηση αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.10. Επίσης αποστέλλεται μήνυμα στο κινητό του πολίτη όταν εγκριθεί η αίτηση.

5.4 Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Για τη διαδικασία αντικατάστασης της άδειας οδήγησης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Οδήγησης > Αντικατάσταση άδειας οδήγησης* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.4.1)
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης (βλ. ενότητα 5.4.2)
- ΒΗΜΑ 3** Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας (βλ. ενότητα 5.4.3)
- ΒΗΜΑ 4** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης (βλ. ενότητα 5.4.4)
- ΒΗΜΑ 5** Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας (βλ. ενότητα 5.4.5)
- ΒΗΜΑ 6** Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος (βλ. ενότητα 5.4.6)
- ΒΗΜΑ 7** Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής (βλ. ενότητα 5.4.7)
- ΒΗΜΑ 8** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.4.8)
- ΒΗΜΑ 9** Έκδοση παραβόλων (βλ. ενότητα 5.4.9)
- ΒΗΜΑ 10** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.4.10)
- ΒΗΜΑ 11** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.4.11)
- ΒΗΜΑ 12** Επισκόπηση αίτησης (βλ. ενότητα 5.4.12)

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.4.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Οδήγησης» και έπειτα «Αντικατάσταση άδειας οδήγησης»

The screenshot shows the application's navigation bar with the following items: Αρχική, Αναζήτηση αιτήσεων, Άδειες Οδήγησης (selected), Άδειες Κυκλοφορίας, and Σύνδεση από: [user profile icon]. A dropdown menu is open under 'Άδειες Οδήγησης', listing: Ενημέρωση στοιχείων, Αντικατάσταση άδειας οδήγησης (selected), Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς, Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής, and Ανανέωση άδειας οδήγησης. The main content area displays a search filter for 'ΒΑΡΑΣ 47 (ΚΕΠ/0377Π)' with a 'Κατάσταση αίτησης' dropdown set to 'Όλες'. Below this is a table header with columns: Όνομα, Α.Φ.Μ., Αριθμός Α.Ο./Α.Κ., Διαδικασία, Ημ/νια δημιουργίας, Ημ/νια υποβολής, and Κατάσταση. The table currently shows 'Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Προβολή ανά σελίδα 20' and '0 από 0'.

Εικόνα 75).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

The screenshot shows the main menu of the system. The 'Αρχική' (Home) menu is expanded, showing options: 'Ενημέρωση στοιχείων', 'Αντικατάσταση άδειας οδήγησης' (highlighted with a red dashed box), 'Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς', 'Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής', and 'Ανανέωση άδειας οδήγησης'. The 'Αντικατάσταση άδειας οδήγησης' option is selected, and the interface displays a search bar with the text 'ΒΑΡΑΣ 47 (ΚΕΠ/0377Π)' and a dropdown menu for 'Κατάσταση αίτησης' set to 'Όλες'. Below the search bar, there is a table with columns: Όνομα, Α.Φ.Μ., Αριθμός Α.Ο./Α.Κ., Διαδικασία, Ημ/νια δημιουργίας, Ημ/νια υποβολής, and Κατάσταση. The table is currently empty, with the message 'Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα' (No results found) displayed. The page also shows pagination information: 'Προβολή ανά σελίδα 20', '0 από 0', and navigation arrows.

Εικόνα 75. Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

5.4.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη

Για να πραγματοποιήσετε μια νέα αίτηση εισάγετε το ΑΦΜ του πολίτη στο πεδίο αναζήτησης και επιλέξτε το κουμπί «Αναζήτηση»

The screenshot shows the search interface for license replacement. The title is 'Αντικατάσταση άδειας οδήγησης' and the subtitle is 'Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.' There is a search bar with the placeholder text 'Α.Φ.Μ. πολίτη *' and a search button labeled 'Αναζήτηση'.

Εικόνα 76).

This screenshot is identical to the previous one, showing the search interface for license replacement with the search bar and button.

Εικόνα 76. Σελίδα αναζήτησης για αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Σε περίπτωση που βρεθεί ότι υπάρχει άλλη αντίστοιχη αίτηση σε εξέλιξη για τον συγκεκριμένο ΑΦΜ, τότε θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα και εφόσον επιθυμείτε μπορείτε να προβάλλετε τη συγκεκριμένη αίτηση για να δείτε αναλυτικά στοιχεία (Εικόνα 77).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από: [icon]

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Υπάρχει ήδη αίτηση για Αντικατάσταση άδειας οδήγησης σε κατάσταση: 'Μη ολοκληρωμένη' από την υπηρεσία: ΚΕΠ ΔΗΜΟΥ [icon] [Προβολή αίτησης](#)

Εικόνα 77. Αίτηση για ενημέρωση στοιχείων σε εξέλιξη

Αν δεν υπάρχει άλλη αίτηση σε εξέλιξη για τον πολίτη, τότε θα εμφανιστούν τα στοιχεία του πολίτη καθώς και τα στοιχεία της άδειας οδήγησής του (

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από: [icon]

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

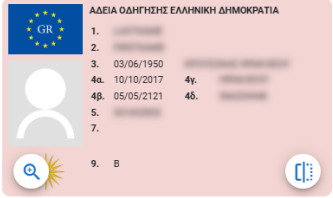
A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: [icon]
 Πατρώνυμο: [icon]
 Μητρώνυμο: [icon]
 Έτος Γέννησης: 1987
 Α.Φ.Μ.: [icon]
 Έγγραφο Ταυτοποίησης: [icon] - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ



Έναρξη διαδικασίας

Εικόνα 78(1)). Σε περίπτωση που πληρούνται οι προϋποθέσεις για την δημιουργία της αίτησης τότε το κουμπί «Έναρξη Διαδικασίας» θα γίνει ενεργό (

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από: [icon]

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

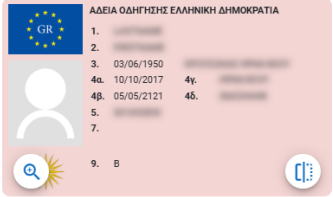
A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: [icon]
 Πατρώνυμο: [icon]
 Μητρώνυμο: [icon]
 Έτος Γέννησης: 1987
 Α.Φ.Μ.: [icon]
 Έγγραφο Ταυτοποίησης: [icon] - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ



Έναρξη διαδικασίας

Εικόνα 78 (2)).

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από: [...]

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

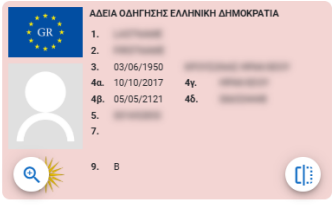
A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: [...]
 Πατρώνυμο: [...]
 Μητρώνυμο: [...]
 Έτος Γέννησης: 1987
 Α.Φ.Μ.: [...]
 Έγγραφο Ταυτοποίησης: [...] - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ



Έναρξη διαδικασίας

1

2

Εικόνα 78. Προβολή στοιχείων πολίτη και διπλώματος



Στην περίπτωση που το μητρώο των αδειών οδήγησης δεν είναι ενημερωμένο με τον ΑΦΜ του πολίτη, τότε θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα (

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από: [...]

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο: [...]
 Πατρώνυμο: [...]
 Μητρώνυμο: [...]
 Έτος Γέννησης: 1987

Η άδεια οδήγησης του πολίτη δεν είναι ενημερωμένη με τον ΑΦΜ του. Παρακαλώ, για να μπορέσετε να διασυνδεθείτε με τις ψηφιακές υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών προχωρήστε σε [...]

Αρχική Αναζήτηση αιτήσεων Άδειες Οδήγησης Άδειες Κυκλοφορίας Σύνδεση από:

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Εισάγετε τον ΑΦΜ του πολίτη για αίτηση αντικατάστασης.

A.Φ.Μ. πολίτη *

Αναζήτηση

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Πολίτη

Τα παρακάτω στοιχεία παρέχονται από έγκυρες πηγές Δημοσίων υπηρεσιών.

Όνοματεπώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
Πατρώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Μητρώνυμο:	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Έτος Γέννησης:	1987
A.Φ.Μ.:	999999999
Έγγραφο Ταυτοποίησης:	999999999 - ΑΤ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Η άδεια οδήγησης του πολίτη δεν είναι ενημερωμένη με τον ΑΦΜ του. Παρακαλώ, για να μπορέσετε να διασυνδεθείτε με τις ψηφιακές υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών προχωρήστε σε [Ενημέρωση στοιχείων](#).

Η υπηρεσία επικαιροποίησης στοιχείων είναι διαθέσιμη μόνο για όσους διαθέτουν ήδη Ελληνική Άδεια Οδήγησης.

Έναρξη διαδικασίας

Εικόνα 79. Μη ενημερωμένα στοιχεία διπλώματος πολίτη

5.4.3 ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας

Στην αρχή της αίτησης θα χρειαστεί να συμπληρωθούν στοιχεία που αφορούν την υπεύθυνη δήλωση που είναι απαραίτητη για την ολοκλήρωση. Για τη συμπλήρωση του τόπου μόνιμης κατοικίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.3.

5.4.4 ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης

Για την επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.3.5.

5.4.5 ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας

Για την προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.5.

5.4.6 ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος

Για την ολοκλήρωση της υπεύθυνης δήλωσης θα χρειαστεί να επιλέξετε από τα κουμπιά επιλογής αν ο πολίτης έχει την κανονική του διαμονή του στη Ελλάδα ή αν έχει την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών (

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή
- έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.
 - Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
 - Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.
- Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα 80(1)).

Επίσης θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στον πολίτη ότι δηλώνει ότι «Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας» και ότι «Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ** και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.»

- έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή
- έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.
 - Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
 - Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.
- Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα 80(2)).

Τέλος ο πολίτης μπορεί να επιλέξει αν στην νέα άδεια οδήγησης επιθυμεί να αναγράφεται η ομάδα αίματος. Επιλέγοντας το αντίστοιχο πεδίο θα εμφανιστεί ένα αναπτυσσόμενο μενού με τις επιλογές των ομάδων αίματος από τις οποίες θα πρέπει να επιλεγεί η κατάλληλη.

- έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή
- έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.
 - Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
 - Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.
- Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα

80(3)

και

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

O- (αρνητικό)

O+ (θετικό)

B- (αρνητικό)

B+ (θετικό)

A- (αρνητικό)

A+ (θετικό)

AB- (αρνητικό)

AB+ (θετικό)

Εικόνα 81).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή

έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.

- Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
- Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

1
2
3

Εικόνα 80. Επιλογή είδους διαμονής και ομάδας αίματος

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

O- (αρνητικό)

O+ (θετικό)

B- (αρνητικό)

B+ (θετικό)

A- (αρνητικό)

A+ (θετικό)

AB- (αρνητικό)

AB+ (θετικό)

Εικόνα 81. Επιλογή ομάδας αίματος

5.4.7 ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής

Το επόμενο βήμα μετά την συμπλήρωση στοιχείων για την υπεύθυνη δήλωση είναι το ανέβασμα φωτογραφιών.



Αντληση Αρχείων από myPhoto

Τα ψηφιακά αρχεία που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του συγκεκριμένου βήματος, θα πρέπει να δημιουργηθούν από επαγγελματίες φωτογράφους.

Για να πραγματοποιήσετε την αυτόματη ανάκτηση των αρχείων, επιλέξτε το κουμπί «Εισαγωγή από myPhoto»

(

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Μεταφόρτωση Φωτογραφίας και Υπογραφής

Ζητήστε από τον πολίτη να μεταβεί σε φωτογράφο, ο οποίος θα μεταφορτώσει τις ψηφιακές φωτογραφίες του προσώπου και της ιδιόχειρης υπογραφής του στην υπηρεσία [myPhoto](#). Στη συνέχεια μπορείτε να ανακτήσετε αυτόματα τα συγκεκριμένα αρχεία στην αίτηση.

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

Φωτογραφία

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

Υπογραφή

Εικόνα 82).

Μεταφόρτωση Φωτογραφίας και Υπογραφής

Ζητήστε από τον πολίτη να μεταβεί σε φωτογράφο, ο οποίος θα μεταφορτώσει τις ψηφιακές φωτογραφίες του προσώπου και της ιδιόχειρης υπογραφής του στην υπηρεσία [myPhoto](#). Στη συνέχεια μπορείτε να ανακτήσετε αυτόματα τα συγκεκριμένα αρχεία στην αίτηση.

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

Φωτογραφία

[Εισαγωγή από myPhoto](#)

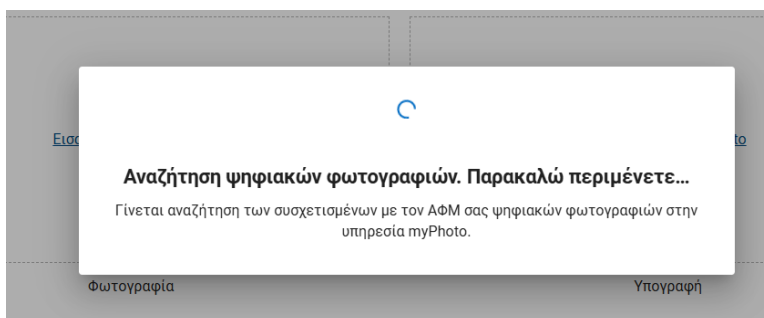
Υπογραφή

Εικόνα 82.Εισαγωγή αρχείων από την υπηρεσία myPhoto

Στη συνέχεια θα προβληθεί αναδυόμενο παράθυρο που θα ενημερώνει ότι γίνεται αναζήτηση των αρχείων (

Εικόνα 83).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ




Εικόνα 83.Αναζήτηση αρχείων από την υπηρεσία myPhoto

Σε περίπτωση επιτυχούς αναζήτησης, τα αρχεία θα εμφανιστούν στα αντίστοιχα πεδία (


Μεταφόρτωση Φωτογραφίας και Υπογραφής

Ζητήστε από τον πολίτη να μεταβεί σε φωτογράφο, ο οποίος θα μεταφορτώσει τις ψηφιακές φωτογραφίες του προσώπου και της ιδιόχειρης υπογραφής του στην υπηρεσία [myPhoto](#). Στη συνέχεια μπορείτε να ανακτήσετε αυτόματα τα συγκεκριμένα αρχεία στην αίτηση.

Εισαγωγή από myPhoto



Φωτογραφία



Υπογραφή

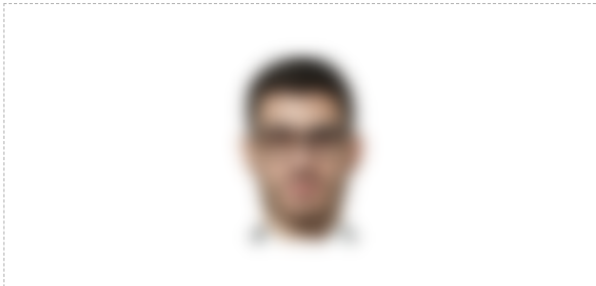
Εικόνα 84). Σε περίπτωση αποτυχίας θα προβληθεί κατάλληλο μήνυμα.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ


Μεταφόρτωση Φωτογραφίας και Υπογραφής

Ζητήστε από τον πολίτη να μεταβεί σε φωτογράφο, ο οποίος θα μεταφορτώσει τις ψηφιακές φωτογραφίες του προσώπου και της ιδιόχειρης υπογραφής του στην υπηρεσία [myPhoto](#). Στη συνέχεια μπορείτε να ανακτήσετε αυτόματα τα συγκεκριμένα αρχεία στην αίτηση.

[Εισαγωγή από myPhoto](#)



Φωτογραφία



Υπογραφή

Εικόνα 84. Επιτυχής ανάκτηση πληροφοριών από myPhoto

5.4.8 ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Για την προσθήκη επισυναπτόμενων αρχείων και σχολίων/παρατηρήσεων συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.7

5.4.9 ΒΗΜΑ 9 – Έκδοση παραβόλων

Το τελευταίο βήμα για την συμπλήρωση της αίτησης είναι έκδοση παραβόλων όπου πατώντας το αντίστοιχο κουμπί «Έκδοση όλων» (Εικόνα 85) θα εκδοθούν όλα τα παράβολα που αφορούν την αίτηση. Όταν γίνει επιτυχής έκδοση τότε θα εμφανιστεί/ουν το/τα παράβολο/α που αντιστοιχούν στην αίτηση και πληροφορίες που αφορούν αυτό/α.

Οι πληροφορίες για το κάθε παράβολο είναι οι εξής :

- Τύπος παραβόλου
- Αξία
- Κωδικός παραβόλου
- Κωδικός RF
- Κατάσταση (Ανεξόφλητο, Πληρωμένο)

Τα παράβολα θα πρέπει να βρίσκονται σε κατάσταση Πληρωμένο
(

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Έκδοση Παραβόλων Έλεγχος πληρωμής

Το παράβολο έχει εκδοθεί και εξοφληθεί επιτυχώς.

Στοιχεία Παραβόλων

Τύπος Παραβόλου	Αξία	Κωδικός Παραβόλου	Κωδικός RF	Κατάσταση
[0028] Εκτύπωση εντύπου Αδειας Οδήγησης	30.00 €	[REDACTED]	RF0000 [REDACTED]	518 Πληρωμένο

Εικόνα 86) για να μπορεί να προχωρήσει η αίτηση.

Έκδοση Παραβόλων Εκτύπωση Έλεγχος πληρωμής

Τελευταία ενημέρωση (11/05/2025 18:38): Το παράβολο έχει εκδοθεί, αλλά εκκρεμεί η εξόφληση.

Στοιχεία Παραβόλων

Τύπος Παραβόλου	Αξία	Κωδικός Παραβόλου	Κωδικός RF	Κατάσταση
[0028] Εκτύπωση εντύπου Αδειας Οδήγησης	30.00 €	[REDACTED]	RF00000 [REDACTED]	18 Ανεξόφλητο

Εικόνα 85. Έκδοση παραβόλων

Έκδοση Παραβόλων Έλεγχος πληρωμής

Το παράβολο έχει εκδοθεί και εξοφληθεί επιτυχώς.

Στοιχεία Παραβόλων

Τύπος Παραβόλου	Αξία	Κωδικός Παραβόλου	Κωδικός RF	Κατάσταση
[0028] Εκτύπωση εντύπου Αδειας Οδήγησης	30.00 €	[REDACTED]	RF0000 [REDACTED]	518 Πληρωμένο

Εικόνα 86. Πληρωμένο παράβολο



Για όσο διάστημα τα παράβολα βρίσκονται σε κατάσταση «Ανεξόφλητο» τότε υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης τους ώστε να δοθούν τα στοιχεία τους στον πολίτη για να προχωρήσει στην εξόφληση τους.



Στην περίπτωση που έχουν ήδη εκδοθεί και εξοφληθεί τα απαιτούμενα παράβολα μέσω του e-paranolo, η εφαρμογή θα μπορέσει να τα αναζητήσει και να τα αντλήσει και δεν θα προχωρήσει στην έκδοση νέων παραβόλων.

5.4.10 ΒΗΜΑ 10 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

Για την εκτύπωση του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.8.

5.4.11 ΒΗΜΑ 11 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

Για την υποβολή της αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.9.

5.4.12 ΒΗΜΑ 12 – Επισκόπηση αίτησης

Για την επισκόπηση αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.10 έχοντας υπόψιν ότι θα εμφανίζονται πληροφορίες για τις φωτογραφίες και τα παράβολα της αίτησης.

Επιπρόσθετα στην λειτουργικότητα που περιγράφεται στην ενότητα 5.2.10 , όταν την αίτηση την έχει αναλάβει ο αρμόδιος υπάλληλος και κρίνει ότι υπάρχει πρόβλημα με την φωτογραφία ή/και την υπογραφή τότε μπορεί να θέσει την αίτηση σε κατάσταση «**Απαιτείται ενέργεια**» (

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Τελευταία ενημέρωση: **Απαιτείται ενέργεια** 15/5/2025 12:09 ▾

Το αρχείο φωτογραφίας που υποβάλλατε δεν εγκρίθηκε από την υπηρεσία.
Αιτία απόρριψης: Λανθασμένος φωτισμός

Το αρχείο υπογραφής που υποβάλλατε δεν εγκρίθηκε από την υπηρεσία.
Αιτία απόρριψης: Υπογραφή εκτός πλαισίου

Χρειάζεται επανυποβολή.

Επανυποβολή

Εικόνα 87), και πατώντας το κουμπί «Επανυποβολή» θα μπορέσετε να υποβάλετε εκ νέου τις φωτογραφίες και μετά η αίτηση θα βρεθεί σε κατάσταση «**Επανυποβλήθηκε**».

Αντικατάσταση άδειας οδήγησης

Τελευταία ενημέρωση: **Απαιτείται ενέργεια** 15/5/2025 12:09 ▾

Το αρχείο φωτογραφίας που υποβάλλατε δεν εγκρίθηκε από την υπηρεσία.
Αιτία απόρριψης: Λανθασμένος φωτισμός

Το αρχείο υπογραφής που υποβάλλατε δεν εγκρίθηκε από την υπηρεσία.
Αιτία απόρριψης: Υπογραφή εκτός πλαισίου

Χρειάζεται επανυποβολή.

Επανυποβολή

Εικόνα 87. Απαιτείται επανυποβολή

Όταν η αίτηση μπει σε κατάσταση «**Απαιτείται ενέργεια**», πραγματοποιείται αυτόματη αποστολή email ενημέρωσης στο email του ΚΕΠ.

5.5 Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς

Συνοπτικά, τα βήματα που απαιτούνται για την υποβολή της ψηφιακής αίτησης για αντίγραφο άδειας οδήγησής λόγω φθοράς είναι τα παρακάτω:

- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Οδήγησης > Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς* από το οριζόντιο μενού επιλογών
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης
- ΒΗΜΑ 3** Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας
- ΒΗΜΑ 4** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης
- ΒΗΜΑ 5** Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας
- ΒΗΜΑ 6** Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος
- ΒΗΜΑ 7** Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής
- ΒΗΜΑ 8** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων
- ΒΗΜΑ 9** Έκδοση παραβόλων
- ΒΗΜΑ 10** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης
- ΒΗΜΑ 11** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης
- ΒΗΜΑ 12** Επισκόπηση αίτησης

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Για όλα τα παραπάνω βήματα μπορείτε να συμβουλευτείτε τα αντίστοιχα βήματα στην ενότητα 5.4 που περιγράφει την αντικατάσταση άδειας οδήγησης.

5.6 Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής

Συνοπτικά, τα βήματα που απαιτούνται για την υποβολή της ψηφιακής αίτησης για αντίγραφο άδειας οδήγησής λόγω απώλειας/κλοπής είναι τα παρακάτω:

- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Οδήγησης > Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.6.1)
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης (βλ. ενότητα 5.6.2)
- ΒΗΜΑ 3** Προσθήκη τύπου μόνιμης κατοικίας (βλ. ενότητα 5.6.3)
- ΒΗΜΑ 4** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης (βλ. ενότητα 5.6.4)
- ΒΗΜΑ 5** Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας (βλ. ενότητα 5.6.5)
- ΒΗΜΑ 6** Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, λόγος αντικατάστασης, αναγραφή ομάδας αίματος (βλ. ενότητα 5.6.6)
- ΒΗΜΑ 7** Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής (βλ. ενότητα 5.6.7)
- ΒΗΜΑ 8** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.6.8)
- ΒΗΜΑ 9** Έκδοση παραβόλων (βλ. ενότητα 5.6.9)
- ΒΗΜΑ 10** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.6.10)
- ΒΗΜΑ 11** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.6.11)
- ΒΗΜΑ 12** Επισκόπηση αίτησης (βλ. ενότητα 5.6.12)

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.6.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής

Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Οδήγησης» και έπειτα «Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής»
(

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Αρχική, Αναζήτηση αιτήσεων, Άδειες Οδήγησης, and Άδειες Κυκλοφορίας. The 'Άδειες Οδήγησης' tab is active. Below the navigation bar, there is a search area with a dropdown menu for 'Αρχική' (highlighted in red) and a search box containing 'ΒΑΡΑΣ 47 (ΚΕΠ/0377Π)'. The dropdown menu lists several options: Ενημέρωση στοιχείων, Αντικατάσταση άδειας οδήγησης, Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω φθοράς, Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής, and Ανανέωση άδειας οδήγησης. The 'Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής' option is highlighted with a red dashed box. Below the search area, there is a table with columns: Όνομα, Α.Φ.Μ., Αριθμός Α.Ο./Α.Κ., Διαδικασία, Ημ/νια δημιουργίας, Ημ/νια υποβολής, and Κατάσταση. The table is currently empty, with the message 'Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα' (No results found) displayed. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Προβολή ανά σελίδα' (20) and '0 από 0'.

Εικόνα 88).

This screenshot is identical to the one above, but the 'Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής' option in the dropdown menu is highlighted with a red dashed box. The rest of the interface, including the navigation bar, search box, table, and pagination, remains the same.

Εικόνα 88. Αντίγραφο άδειας οδήγησης λόγω απώλειας/κλοπής

5.6.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης

Για την αναζήτηση και την επισκόπηση/έλεγχο των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησή του συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.2.

5.6.3 ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τύπου μόνιμης κατοικίας

Στην αρχή της αίτησης θα χρειαστεί να συμπληρωθούν στοιχεία που αφορούν την υπεύθυνη δήλωση που είναι απαραίτητη για την ολοκλήρωση. Για τη συμπλήρωση του τύπου μόνιμης κατοικίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.3.

5.6.4 ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης

Για την επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.3.5.

5.6.5 ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας

Για την προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.5.

5.6.6 ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, λόγος αντικατάστασης, αναγραφή ομάδας αίματος

Για την επιλογή του είδους διαμονής και την αναγραφή της ομάδας αίματος συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.5.

Για να επιλέξετε τον λόγο αντικατάστασης θα πρέπει από το μενού επιλογής να επιλέξετε είτε την «Απώλεια» είτε την «Κλοπή» (Εικόνα 89).

έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή

έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.

Λόγος αντικατάστασης:

Απώλεια

Κλοπή

- Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
- Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.

Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα 89. Λόγος αντικατάστασης άδειας οδήγησης

5.6.7 ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής

Για την μεταφόρτωση της φωτογραφίας και της υπογραφής του πολίτη από το myPhoto συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.7.

5.6.8 ΒΗΜΑ 8 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Για την προσθήκη του τύπου επισυναπτόμενων και σχολίων/παρατηρήσεων συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.7.

5.6.9 ΒΗΜΑ 9 – Έκδοση παραβόλων

Για την έκδοση παραβόλων που αφορούν την αίτηση συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.9.

5.6.10 ΒΗΜΑ 10 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

Για την εκτύπωση του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.8.

5.6.11 ΒΗΜΑ 11 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

Για την του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.9.

5.6.12 ΒΗΜΑ 12 – Επισκόπηση αίτησης

Για την του επισκόπηση αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.12.

5.7 Ανανέωση άδειας οδήγησης

Συνοπτικά, τα βήματα που απαιτούνται για την υποβολή της ψηφιακής αίτησης για ανανέωση άδειας οδήγησής είναι τα παρακάτω:

- ΒΗΜΑ 1** Επιλογή της καρτέλας *Άδειες Οδήγησης > Ανανέωση άδειας οδήγησης* από το οριζόντιο μενού επιλογών (βλ. ενότητα 5.7.1)
- ΒΗΜΑ 2** Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης (βλ. ενότητα 5.7.2)
- ΒΗΜΑ 3** Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας (βλ. ενότητα 5.7.3)
- ΒΗΜΑ 4** Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης (βλ. ενότητα 5.7.4)
- ΒΗΜΑ 5** Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας (βλ. ενότητα 5.7.5)
- ΒΗΜΑ 6** Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, λόγος αντικατάστασης, αναγραφή ομάδας αίματος (βλ. ενότητα 5.7.6)
- ΒΗΜΑ 7** Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής (βλ. ενότητα 5.7.7)

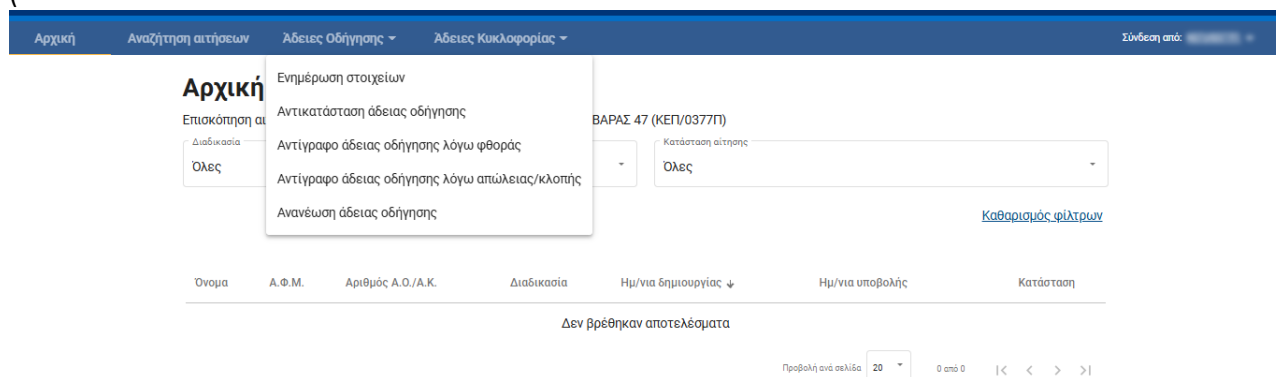
Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- ΒΗΜΑ 8** Ιατρικές εξετάσεις (βλ. ενότητα 5.7.8)
- ΒΗΜΑ 9** Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων (βλ. ενότητα 5.7.9)
- ΒΗΜΑ 10** Έκδοση παραβόλων (βλ. ενότητα 5.7.10)
- ΒΗΜΑ 11** Ειδικές περιπτώσεις (βλ. ενότητα 5.7.11)
- ΒΗΜΑ 12** Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης (βλ. ενότητα 5.7.12)
- ΒΗΜΑ 13** Υποβολή αίτησης μεταβίβασης (βλ. ενότητα 5.7.13)
- ΒΗΜΑ 14** Επισκόπηση αίτησης (βλ. ενότητα 5.7.14)

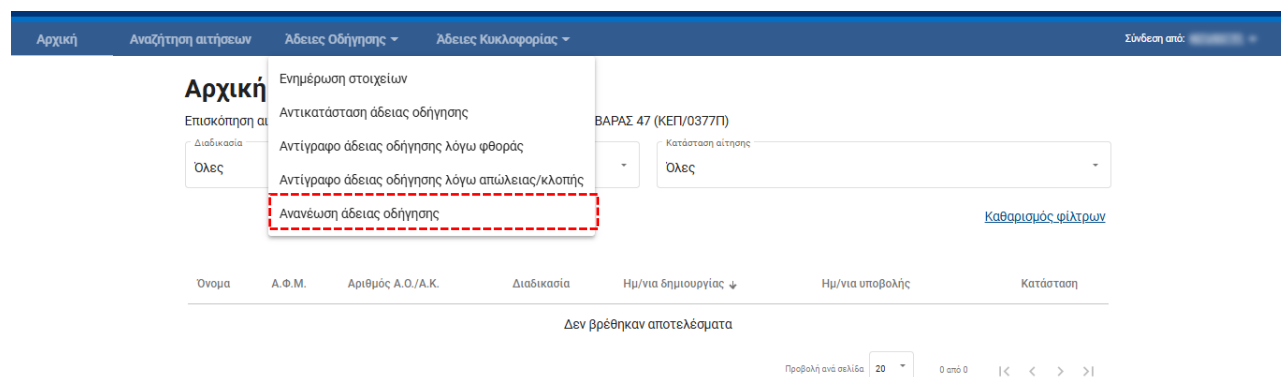
Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για κάθε βήμα:

5.7.1 ΒΗΜΑ 1 – Επιλογή αίτησης για ανανέωση άδειας οδήγησης

Από το οριζόντιο μενού επιλογών επιλέξτε την κατηγορία «Άδειες Οδήγησης» και έπειτα «Ανανέωση άδειας οδήγησης»



Εικόνα 90).



Εικόνα 90. Ανανέωση άδειας οδήγησης

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

5.7.2 ΒΗΜΑ 2 – Αναζήτηση με ΑΦΜ του πολίτη και επισκόπηση/έλεγχος των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησης

Για την αναζήτηση και την επισκόπηση/έλεγχο των στοιχείων του πολίτη και της άδειας οδήγησή του συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.2.

5.7.3 ΒΗΜΑ 3 – Προσθήκη τόπου μόνιμης κατοικίας

Στην αρχή της αίτησης θα χρειαστεί να συμπληρωθούν στοιχεία που αφορούν την υπεύθυνα δήλωση που είναι απαραίτητη για την ολοκλήρωση. Για τη συμπλήρωση του τόπου μόνιμης κατοικίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.3.

5.7.4 ΒΗΜΑ 4 – Επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης

Για την επιλογή υπηρεσίας εξυπηρέτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.4.

5.7.5 ΒΗΜΑ 5 – Προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας

Για την προσθήκη στοιχείων επικοινωνίας συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.5

5.7.6 ΒΗΜΑ 6 – Επιλογή είδους διαμονής στη χώρα, αναγραφή ομάδας αίματος

Για να επιλέξετε είδος διαμονής και την αναγραφή της ομάδας αίματος συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.6.

5.7.7 ΒΗΜΑ 7 – Μεταφόρτωση φωτογραφίας και υπογραφής

Για την μεταφόρτωση της φωτογραφίας και της υπογραφής του πολίτη από το myPhoto συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.7.

5.7.8 ΒΗΜΑ 8 – Ιατρικές εξετάσεις

Σε αυτό το στάδιο, θα πρέπει να ενημερώσετε τον πολίτη σχετικά με τις απαιτούμενες ιατρικές εξετάσεις που πρέπει να πραγματοποιήσει ο υποψήφιος, καθώς και την έκδοση των αντίστοιχων πιστοποιητικών υγείας.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Η εφαρμογή θα εκδώσει έναν μοναδικό τετραψήφιο αριθμό (PIN), τον οποίο θα πρέπει να δώσετε στον πολίτη. Ο αριθμός αυτός θα χρησιμοποιηθεί από τους ιατρούς για να καταχωρήσουν τις εξετάσεις και να εκδώσουν τα ψηφιακά πιστοποιητικά υγείας (Εικόνα 91).

Οι ιατροί καταχωρούν τις εξετάσεις και τα πιστοποιητικά σε ειδική εφαρμογή του συστήματος ηλεκτρονικής συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ. Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία και εφόσον όλοι οι ιατροί έχουν αξιολογήσει θετικά τον πολίτη, αυτός θα ενημερωθεί μέσω e-mail και SMS, ώστε να προσέλθει στο ΚΕΠ για να συνεχιστεί η διαδικασία ανανέωσης.

Στην αίτηση, η ενότητα που αφορά τους ιατρούς θα ενημερωθεί αυτόματα και θα αναγράφει αν ο πολίτης κρίθηκε ικανός (Εικόνα 92).

Ιατρικές Εξετάσεις

Αποστολή στοιχείων
Εκτύπωση στοιχείων

Ειδικότητα	Κατάσταση
Παθολόγος και συναφείς ειδικότητες i	Δεν έχει αναλάβει την υπόθεση ιατρός της συγκεκριμένης ειδικότητας.
Οφθαλμίατρος	Δεν έχει αναλάβει την υπόθεση ιατρός της συγκεκριμένης ειδικότητας.
Ωτορινολαρυγγολόγος	Δεν έχει αναλάβει την υπόθεση ιατρός της συγκεκριμένης ειδικότητας.
Νευρολόγος ή Ψυχίατρος	Δεν έχει αναλάβει την υπόθεση ιατρός της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Απαιτούμενα Στοιχεία για την Ιατρική Επίσκεψη

Χρησιμοποιήστε τα παρακάτω στοιχεία (αριθμός PIN και ΑΦΜ) κατά την επίσκεψή σας στους ιατρούς. Σε περίπτωση που δεν τα έχετε, δεν θα είναι εφικτή η ιατρική εξέταση.

PIN

8668

Α.Φ.Μ.

066534448

Σε περίπτωση που υπάρχουν πιστοποιητικά υγείας σε ισχύ, παρακαλώ επιλέξτε τον παρακάτω σύνδεσμο για να τα ανακτήσετε:
[Ανάκτηση Πιστοποιητικών Υγείας από άλλο PIN.](#)

Εικόνα 91. Ιατρικές εξετάσεις

Ιατρικές Εξετάσεις

Οι ιατρικές εξετάσεις ολοκληρώθηκαν και έχουν εκδοθεί τα πιστοποιητικά υγείας. Κρίνεστε **ΊΚΑΝΟΣ** για αρχική χορήγηση άδειας οδήγησης.

Προσοχή! Έχετε ακόμη **309 μέρες** για να υποβάλετε την αίτηση σας, πριν τη λήξη των πιστοποιητικών υγείας.

Αποτελέσματα Ιατρικών Εξετάσεων**ΙΚΑΝΟΣ**

Εικόνα 92. Ο πολίτης κρίθηκε ικανός



Σε περίπτωση που εκ παραδρομής έχει διαγραφεί η αίτηση σας ενώ ο πολίτης έχει ήδη επισκεφθεί τους ιατρούς και έχει εκδώσει τα απαραίτητα πιστοποιητικά υγείας, μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα αίτηση ανανέωσης από την αρχή. Στο βήμα των ιατρικών εξετάσεων μπορείτε να εισάγετε το παλιό pin με το οποίο εκδόθηκαν τα πιστοποιητικά ώστε να γίνει ανάκτηση των πιστοποιητικών που υπάρχουν σε ισχύ και να μην χρειαστεί νέα επίσκεψη στους ιατρούς (Εικόνα 91(1)).

5.7.9 ΒΗΜΑ 9 – Καταχώρηση επισυναπτόμενων, σχολίων/παρατηρήσεων

Για την προσθήκη του τύπου επισυναπτόμενων και σχολίων/παρατηρήσεων συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.7.

5.7.10 ΒΗΜΑ 10 – Έκδοση παραβόλων

Για την έκδοση παραβόλων που αφορούν την αίτηση συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.9.

5.7.11 ΒΗΜΑ 11 – Ειδικές περιπτώσεις

Κατά τη διαδικασία ανανέωσης άδειας οδήγησης, ενδέχεται να προκύψουν δύο ειδικές περιπτώσεις που απαιτούν ιδιαίτερη διαχείριση:

1η Περίπτωση: Πολλαπλές ενεργές κατηγορίες

Εάν ο πολίτης διαθέτει περισσότερες από μία ενεργές κατηγορίες στην άδεια οδήγησης, τότε στην αρχή της υπεύθυνης δήλωσης θα πρέπει να επιλέξει για ποια/ποιες κατηγορία/κατηγορίες υποβάλλεται η αίτηση ανανέωσης (Εικόνα 93).

2η Περίπτωση: Δυνατότητα χρήσης μειωμένου παραβόλου

Ο πολίτης μπορεί να επιλέξει τη χρήση μειωμένου παραβόλου, εφόσον πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις (

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή
- έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.
- Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
- Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.
- Ανανεώνω την άδεια οδήγησης μου για ιατρικούς λόγους, σύμφωνα με την παράγραφο 9, του άρθρου 52 του ν. 4155/13 (ΦΕΚ 120/Α).
- Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα 94):

- Είναι **κάτω των 65 ετών**, σύμφωνα με την ημερομηνία γέννησης που αναγράφεται στο δίπλωμα (πεδίο 3).
- Στο δίπλωμα υπάρχει **τουλάχιστον μία από τις παρακάτω παρατηρήσεις (remarks)**:
 - **10700**: Χρονικός περιορισμός ισχύος
 - **10701**: Χρονικός περιορισμός / Ιατρικοί λόγοι
 - **10702**: Ιατρική εξέταση πέραν των δύο ιατρών

Αν πληρούνται τα παραπάνω, θα εμφανιστεί σχετική επιλογή στο τέλος της υπεύθυνης δήλωσης. Με την επιλογή αυτής της δυνατότητας, θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης (Εικόνα 95). Με την επιβεβαίωση, το σύστημα θα εκδώσει αυτόματα τα κατάλληλα παράβολα της ειδικής κατηγορίας.

Επιθυμώ να Ανανεώσω την Άδεια Οδήγησης μου:

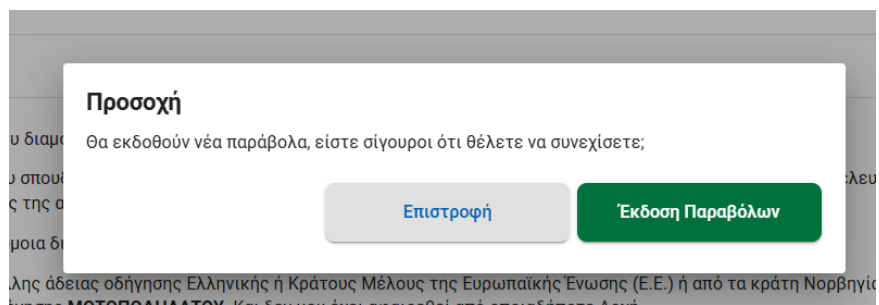
- για τις ερασιτεχνικές και τις επαγγελματικές κατηγορίες (B, C)
- μόνο** για τις ερασιτεχνικές κατηγορίες (B)

Εικόνα 93. Κατηγορίες ανανέωσης άδειες οδήγησης

- έχω την κανονική μου διαμονή στην Ελλάδα ή
- έχω την ιδιότητα του σπουδαστή ή του μαθητή, επί έξι (6) μήνες τουλάχιστον, συνεχώς ή αθροιστικά στην Ελλάδα, κατά το τελευταίο 12μηνο πριν από την ημέρα κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών.
- Δεν έχω καταθέσει όμοια δικαιολογητικά σε άλλη Υπηρεσία της χώρας.
- Δεν είμαι κάτοχος άλλης άδειας οδήγησης Ελληνικής ή Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή από τα κράτη Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, ή κάτοχος άδειας οδήγησης **ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟΥ**. Και δεν μου έχει αφαιρεθεί από οποιαδήποτε Αρχή.
- Ανανεώνω την άδεια οδήγησης μου για ιατρικούς λόγους, σύμφωνα με την παράγραφο 9, του άρθρου 52 του ν. 4155/13 (ΦΕΚ 120/Α).
- Επιθυμώ την αναγραφή της Ομάδας Αίματός μου στο έντυπο της άδειας οδήγησης.

Εικόνα 94. Δυνατότητα έκδοσης μειωμένου παραβόλου

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ



Εικόνα 95.Αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης

5.7.12 ΒΗΜΑ 12 – Εκτύπωση αποδεικτικού αίτησης

Για την εκτύπωση του αποδεικτικού αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.8

5.7.13 ΒΗΜΑ 13 – Υποβολή αίτησης μεταβίβασης

Για την υποβολή της αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.2.9.

5.7.14 ΒΗΜΑ 14 – Επισκόπηση αίτησης

Για την επισκόπηση της αίτησης συμβουλευτείτε την ενότητα 5.4.12.

6 Παρακολούθηση πορείας της αίτησης

6.1 Διασύνδεση eΚΕΠ με την εξωτερική εφαρμογή Μεταβίβασης

Προκειμένου να διευκολυνθεί η παρακολούθηση της πορείας της αίτησης από τους υπαλλήλους ΚΕΠ, έχει υλοποιηθεί διασύνδεση μεταξύ του eΚΕΠ και της (εξωτερικής) εφαρμογής μεταβίβασης οχημάτων Ι.Χ. Η διασύνδεση αυτή στηρίζεται στην αντιστοίχιση του Κωδικού Υπόθεσης του eΚΕΠ, με τον αριθμό που λαμβάνει η ίδια υπόθεση στην εξωτερική εφαρμογή. Συνεπώς από την στιγμή της υποβολής μιας αίτησης μεταβίβασης στην εξωτερική εφαρμογή, θα είναι δυνατή η παρακολούθησή της πορείας της στις κατά τόπους Π.Ε σε πραγματικό χρόνο, μέσα από το περιβάλλον του eΚΕΠ, **με το πάτημα του ίδιου συνδέσμου για τη μετάβαση στην εξωτερική εφαρμογή**. Αν υπάρχει συσχετισμένη αίτηση στην εξωτερική εφαρμογή, τότε ο σύνδεσμος θα σας ανακατευθύνει στη σελίδα επισκόπησης της συγκεκριμένης υπόθεσης.

The screenshot displays the eKEP interface for an application. At the top, there are four green checkmarks indicating the status of different stages: 'Αίτηση' (Application), 'Προς αποστολή' (To be sent), 'Σε απαντηθεί υπόθεση' (Case answered), and 'Παραλήφει έγγραφο' (Document received). Below this, a table shows the application details:

Κωδικός Υπόθεσης 135590	Φορέας Διακπερίωσης Εξωτερική εφαρμογή	Κατάσταση Κλειστή	Αυτόματη αρχειοθέτηση Μη ενεργή Αλλαγή	Ημερομηνία Υποβολής 19/09/2024
Διευρηγήθηκε από ΗΜΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	Χειριστής ΗΜΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	Ακτών Μήνυμα	Τρόπος Επικοινωνίας Μήνυμα	Αιτητήρες Αιτητήρες
Υποβολή μέσω Εξωτερική εφαρμογή	Μεταβίβαση Οχήματος	Τρόπος Παραλαβής Παραλαβή από την υπηρεσία		

Below the table, a green banner states 'Η υπόθεση έχει ολοκληρωθεί' (The case has been completed). Underneath, there are tabs for 'Αρχείο Υπόθεσης', 'Ιστορικό και Σημειώσεις', 'Εισπραγμένα', and 'Εξόφληση'. A red dashed arrow points from the 'Μεταβίβαση Οχήματος' link in the table to a separate window titled 'Μεταβίβαση Οχήματος - [Application ID]'. This window shows a message: 'Η αίτηση υποβλήθηκε επιτυχώς στο Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Ηρακλείου. Έχει εκδοθεί η βεβαίωση τελεσίδικης ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΚΑΤΑΡΧΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ, παρακάτω να εκτυπωθεί και να παραδοθεί στους ενδιαφερόμενους.' Below the message, there are sections for 'Στοιχεία Αίτησης' (Application Details) and 'Επισυναπτόμενα Αρχεία' (Attached Files).

Εικόνα 96. Χρήση του link μετάβασης στην εξωτερική εφαρμογή για την παρακολούθηση της πορείας της αίτησης

6.2 Παραλαβή νέας άδειας στο ΚΕΠ και ενημέρωση του πολίτη

Όπως προαναφέρθηκε (βλ. Εκκίνηση αίτησης μεταβίβασης στο eΚΕΠ), η καταχώριση της αίτησης Μεταβίβασης, έχει προσαρμοστεί ώστε να ολοκληρώνεται σε 5 βήματα στο eΚΕΠ. Η επέκταση των βημάτων αποσκοπεί στο να καταγράφεται με ακρίβεια στο eΚΕΠ η πορεία της αίτησης, ειδικά από τη στιγμή της παραλαβής της άδειας στο ΚΕΠ από τις Π.Ε έως και την τελική παράδοσή της στον πολίτη.

Όταν η άδεια παραληφθεί στο ΚΕΠ, καταχωρίστε την έκβαση και πατήστε **Επόμενο**.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Εικόνα 97. Παραλαβή στο eKEP

Ενημερώστε τους ενδιαφερόμενους με e-mail ή SMS μέσω του συστήματος.

Εικόνα 98. Ενημέρωση των συμβαλλόμενων

Ένα επιπλέον χαρακτηριστικό που έχει προστεθεί στη φόρμα της αίτησης μεταβίβασης, είναι η δυνατότητα επισκόπησης των στοιχείων **τόσο του πωλητή και όσο και του αγοραστή**, για τον ευκολότερο εντοπισμό της αίτησης, όταν για την παραλαβή της αίτησης προσέρχεται ο αγοραστής.

Για την εύρεση των στοιχείων **πωλητή και αγοραστή** μεταβείτε στο **Στάδιο 2 – Προς Αποστολή** και στην ενότητα **Αποστολή στον Φορέα/Σημείο Διεκπεραίωσης**, πατήστε στη δεξιά πλευρά της σελίδας Προβολή στοιχείου.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

The screenshot shows a progress bar at the top with two steps: 'Αίτηση' (Application) and 'Προς αποστολή' (Ready for submission), with the second step circled in red. Below the progress bar is a table with the following rows:

Αποστολή στον Φορέα/σημείο διεκπεραίωσης		
Φορέας/σημείο διεκπεραίωσης		Εξωτερική εφαρμογή
Τρόπος επικοινωνίας με Φορέα/σημείο διεκπεραίωσης	Εξωτερική εφαρμογή: Μεταβίβαση Οχήματος	Επιλογή από λίστα
Αριθμός υπόθεσης στην εξωτερική εφαρμογή (προαιρετικό)		Καταχώριση
Στοιχεία αιτούντος		Προβολή στοιχείων
Προβάλλετε τα στοιχεία του αιτούντος για γρήγορη αντίκριση		
Στοιχεία αγοραστή		Προβολή στοιχείων
Προβάλλετε τα στοιχεία του αγοραστή για γρήγορη αντίκριση		
Αποστολές σε σημεία διεκπεραίωσης		Προβολή όλων
Μπορείτε να δείτε πληροφορίες για τις πραγματοποιημένες αποστολές σε σημεία διεκπεραίωσης		

The 'Στοιχεία αγοραστή' pop-up window displays the following information:

Στοιχεία αγοραστή	
Όνομα	Επίθετο
ΟΝΟΜΑ ΑΓΟΡΑΣΤΗ	ΕΠΩΝΥΜΟ ΑΓΟΡΑΣΤΗ
Όνομα Πατρός	Α.Φ.Μ.
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ ΑΓΟΡΑΣΤΗ	111956006
Ταυτοποιητικό Έγγραφο	Αριθμός ταυτοποιητικού εγγράφου
Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας	0A123456

Εικόνα 99: Διαθέσιμα τα στοιχεία πωλητή και αγοραστή στο eKEP

Επιπρόσθετα, έχετε πλέον τη δυνατότητα να ενημερώνετε και τους δύο συμβαλλόμενους με SMS ή μέσω e-mail. Πατήστε το κουμπί «Αποστολή μηνύματος» που βρίσκεται στο **Στάδιο 3 – Σε αναμονή απάντησης** και επιλέξτε έναν από τους συμβαλλόμενους (πωλητή ή αγοραστή). Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας και πατήστε Αποστολή. Με 2^ο μήνυμα μπορείτε να ενημερώσετε και τον έτερο συμβαλλόμενο.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στον συναλλασσόμενο



Παραλήπτης

sddad sdasdasd

Τρόπος επικοινωνίας

EMAIL (Προτιμητέος)

sddad sdasdasd

Πωλητής

sdvsvd sdvsvdsvd

Αγοραστής

Αρ. χαρακτήρων: 0

Κείμενο μηνύματος

Αποστολή ➤

Εικόνα 100: Δυνατότητα αποστολής μηνύματος και στους δύο συμβαλλόμενους

Όταν ο πολίτης παραλάβει την άδεια, ενημερώστε το σύστημα όπως θα κάνατε και σε μια συμβατική αίτηση και στη συνέχεια ολοκληρώστε την.

Αποστολή/παραλαβή απάντησης

Αποστολή απάντησης στην ηλ. διεύθυνση του συναλλασσόμενου
Μπορείτε να ενημερώσετε για την έκβαση του αιτήματος ή να στείλετε την απάντηση του αιτήματος στον συναλλασσόμενο ή στον εκπρόσωπό του με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
Σε περίπτωση που έχετε επιλέξει το αρχείο της απάντησης από τον φάκελο διεκπεραίωσης στο προηγούμενο βήμα, αυτό θα συμπληρωθεί αυτόματα.

Έχω προωθήσει την απάντηση στον συναλλασσόμενο με ταχυδρομική αποστολή
Μπορείτε να καταχωρίσετε στο σύστημα πως έχετε αποστείλει την απάντηση στον συναλλασσόμενο ή στον εκπρόσωπό του μέσω ταχυδρομείου.

Ο συναλλασσόμενος έλαβε την απάντηση/ενημερώθηκε για την έκβαση του αιτήματος δια ζώσης
Μπορείτε να καταχωρίσετε στο σύστημα πως ο συναλλασσόμενος ή ο εκπρόσωπός του έλαβε την απάντηση ή ενημερώθηκε για την έκβαση του αιτήματος δια ζώσης.

Αποστολές σε σημεία διεκπεραίωσης
Μπορείτε να δείτε πληροφορίες για τις προηγούμενες αποστολές σε σημεία διεκπεραίωσης.

Ενημέρωση συναλλασσόμενου
Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στον συναλλασσόμενο ή στον εκπρόσωπό του

Αποστολή απάντησης μέσω ηλ. ταχυδρομείου ➤

Ναι Όχι

Ναι Όχι

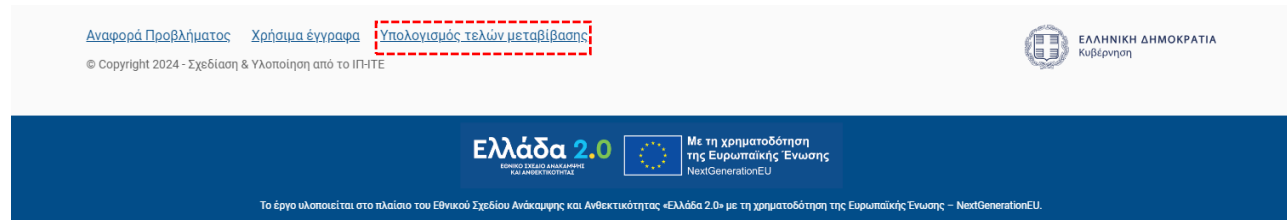
Προβολή όλων

Αποστολή μηνύματος ➤

Εικόνα 101: Ενημέρωση του πολίτη και ολοκλήρωση της υπόθεσης στο eΚΕΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Εργαλείο υπολογισμού τελών μεταβίβασης

Η πλατφόρμα παρέχει εργαλείο για τον υπολογισμό του κόστους μεταβίβασης ενός οχήματος. Ο σύνδεσμος για αυτό το εργαλείο βρίσκεται στο υποσέλιδο της εφαρμογής (Εικόνα 102).



Εικόνα 102. Σύνδεσμος για εργαλείο υπολογισμού τελών μεταβίβασης

1. Επιλέγοντας τον συγκεκριμένο σύνδεσμο θα οδηγηθείτε στην αρχική σελίδα του εργαλείου για τον υπολογισμό των τελών για διαδικασίες οχημάτων (Εικόνα 103).



Υπολογισμός Τελών για Διαδικασίες Οχημάτων

Επιλέξτε την διαδικασία για την οποία θέλετε να υπολογίσετε το κόστος.

Εικόνα 103. Επιλογή διαδικασίας

2. Από την αναπτυσσόμενη λίστα για επιλογή διαδικασίας, επιλέξτε «Μεταβίβαση οχήματος». Μόλις την επιλέξετε θα εμφανιστεί φόρμα με τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν για να γίνει ο υπολογισμός (Εικόνα 104).

Τα πεδία που εμφανίζονται είναι τα παρακάτω:

- Α.Φ.Μ. ιδιοκτήτη

Εισάγετε τον Α.Φ.Μ. του τρέχοντος ιδιοκτήτη.

- Αριθμός κυκλοφορίας

Εισάγετε τον αριθμό κυκλοφορίας του προς μεταβίβαση οχήματος

- Τιμολόγιο

Επιλέξτε από τη λίστα αν η μεταβίβαση γίνεται χωρίς έκδοση τιμολογίου ή με έκδοση τιμολογίου που υπόκειται σε ΦΠΑ

- Ποσοστό του οχήματος που θα μεταβιβαστεί

Καταχωρήστε το συνολικό ποσοστό του οχήματος που θα μεταβιβαστεί. Για παράδειγμα, αν μεταβιβαστεί εξολοκλήρου θα πρέπει να καταχωρήσετε την τιμή 100. Αν μεταβιβαστεί το μισό θα πρέπει να καταχωρήσετε την τιμή 50. Αν υπάρχουν 2 αγοραστές και ο ένας λάβει π.χ. το 50% και ο άλλος το 30% θα πρέπει να καταχωρήσετε το άθροισμα, δηλαδή 80.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

- Υπηρεσία Εξυπηρέτησης

Επιλέξτε την υπηρεσία για την οποία θα υπολογιστεί το τέλος ώστε να εμφανιστούν οι κατάλληλες πληροφορίες εξόφλησης.

Πατήστε το πεδίο ελέγχου «Δεν είμαι ρομπότ» και στη συνέχεια επιλέξτε το κουμπί «Υπολογισμός τελών».

Υπολογισμός Τελών για Διαδικασίες Οχημάτων

Επιλέξτε την διαδικασία για την οποία θέλετε να υπολογίσετε το κόστος.

Διαδικασία *
Μεταβίβαση οχήματος

Συμπληρώστε την παρακάτω φόρμα για υπολογισμό των τελών της διαδικασίας.

Στοιχεία Ιδιοκτήτη και Οχήματος

Α.Φ.Μ. *

Αριθμός κυκλοφορίας *

Τιμολόγιο *
Χωρίς έκδοση τιμολογίου

Ποσοστό του οχήματος που θα μεταβιβαστεί στον αγοραστή
100

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Αιτήματος Μεταβίβασης

Περιφέρεια *

Τμήμα

Δεν είμαι ρομπότ

Υπολογισμός τελών

Εικόνα 104. Φόρμα υπολογισμού κόστους μεταβίβασης

3. Για τις υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειών Αττικής, Κρήτης, Δυτικής Ελλάδας και Δυτικής Μακεδονίας (καθώς και όσες άλλες ενταχθούν στο μέλλον στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ), εκδίδεται ειδικός κωδικός πληρωμής RF (Εικόνα 105). Επιλέγοντας το κουμπί «Εκτύπωση» μπορείτε να εκτυπώσετε τα απαραίτητα για την πληρωμή στοιχεία και να τα παραδώσετε στους ενδιαφερόμενους για να εξοφλήσουν το κόστος της μεταβίβασης.

Όταν οι ενδιαφερόμενοι εξοφλήσουν το τέλος και επανέλθουν στην υπηρεσία σας, μπορείτε να ξεκινήσετε κανονικά την αίτηση μεταβίβασης και κατά τον υπολογισμό του κόστους θα εμφανιστεί ο RF που εκδώσατε και η κατάθεση του ποσού από τον ενδιαφερόμενο (βλέπε «5.1.6.1 Υπολογισμός τελών για Περιφέρειες που έχουν ενταχθεί στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω κωδικών RF»).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Υπολογισμός Τελών

Κόστος Μεταβίβασης

Συνολικό Κόστος (τέλος μεταβίβασης και τέλος αδειας):	165 €
Αριθμός Κυκλοφορίας:	██████
Είδος Οχήματος:	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Κυβισμός:	1461
Τιμολόγιο:	Χωρίς έκδοση τιμολογίου
Ποσοστό του οχήματος που θα μεταβιβαστεί στον αγοραστή:	100%

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης

Περιφέρεια:	ΚΡΗΤΗΣ
Τμήμα:	Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Π.Ε. Ηρακλείου
Δ/ση Υπηρεσίας:	Αρχιεπισκόπου Μακαρίου, 17, ΤΚ 71202, Ηράκλειο Κρήτης

Πληρωμή με κωδικό RF/QR

Ο κωδικός είναι: RF51921398014620000085851



Η πληρωμή με RF/QR μπορεί να πραγματοποιηθεί σε οποιαδήποτε Τράπεζα ή Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών στην Ελλάδα, μέσω του web/mobile banking, είτε με συμπλήρωση του κωδικού RF είτε με σάρωση του κωδικού QR. Επιπλέον, στα κανάλια που διατίθενται όπως ATM, ταμείο κλπ. Η πληρωμή θα είναι διαθέσιμη για έλεγχο από την Περιφέρεια σε έως 2 εργάσιμες ημέρες από την εκτέλεσή της.

Οδηγίες: Ο πολίτης επιλέγει την πληρωμή με κωδικό RF και πληκτρολογεί ή αντιγράφει τον κωδικό RF στο αντίστοιχο πεδίο. Αφού ενημερωθεί από την εφαρμογή της τράπεζας για την επωνυμία του δικαιούχου οργανισμού, επιλέγει το λογαριασμό χρέωσης, εισάγει το ποσό και ολοκληρώνει την πληρωμή με την αποδοχή της συναλλαγής. Για πληρωμές μέσω mobile banking, παρέχεται επιπλέον η δυνατότητα πληρωμής με σάρωση QR code. Στην περίπτωση αυτή, ο πολίτης επιλέγει την ανάγνωση QR, σκανάρει το QR, επιλέγει το λογαριασμό χρέωσης και ολοκληρώνει την πληρωμή με την έγκρισή του.

Εκτύπωση

Εικόνα 105. Υπολογισμός κόστους και έκδοση κωδικού RF (για τις Περιφέρειες που είναι ενταγμένες στις ηλεκτρονικές πληρωμές)

4. Για τις υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειών που **δεν έχουν ενταχθεί** στο σύστημα ηλεκτρονικών πληρωμών ΔΙΑΣ, γίνεται ο υπολογισμός του κόστους για τη μεταβίβαση του οχήματος και παρουσιάζεται μαζί με τον IBAN (ή τους IBAN) των τραπεζικών λογαριασμών της Περιφέρειας στον οποίο θα πρέπει να κατατεθεί το τέλος για τη μεταβίβαση (Εικόνα 106). Επιλέγοντας το κουμπί «Εκτύπωση» μπορείτε να εκτυπώσετε τα απαραίτητα για την πληρωμή στοιχεία και να τα παραδώσετε στους ενδιαφερόμενους για να εξοφλήσουν το κόστος της μεταβίβασης. Όταν οι ενδιαφερόμενοι εξοφλήσουν το τέλος και επανέλθουν στην υπηρεσία σας, μπορείτε να ξεκινήσετε κανονικά την αίτηση μεταβίβασης και κατά τον υπολογισμό του κόστους θα εμφανιστούν τα στοιχεία με το κόστος και τους IBAN κατάθεσης. Θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι το ποσό στο αποδεικτικό κατάθεσης είναι ίδιο με το υπολογισμένο, κατά τη μεταβίβαση, ποσό. (βλέπε «5.1.6.2 Υπολογισμός τελών για Περιφέρειες στις οποίες τα τέλη κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό.»).

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πολιτών για Διαδικασίες Αδειών Οδήγησης και Αδειών Κυκλοφορίας Οδηγίες Χρήσης για τα ΚΕΠ

Υπολογισμός Τελών

Κόστος Μεταβίβασης

Συνολικό Κόστος (τέλος μεταβίβασης και τέλος αδείας):	165 €
Αριθμός Κυκλοφορίας:	
Είδος Οχήματος:	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ
Κυβισμός:	1461
Τιμολόγιο:	Χωρίς έκδοση τιμολογίου
Ποσοστό του οχήματος που θα μεταβιβαστεί στον αγοραστή:	100%

Υπηρεσία Εξυπηρέτησης

Περιφέρεια:	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Τμήμα:	Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Ανατολικής Θεσσαλονίκης
Δ/ση Υπηρεσίας:	Β. Όλγας 198, ΤΚ 54110, Θεσσαλονίκη

Τρόπος Εξόφλησης

Με κατάθεση του ποσού σε έναν από τους παρακάτω τραπεζικούς λογαριασμούς.

ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ:	GR1401712150006215030024603
ΤΡΑΠΕΖΑ EUROBANK:	GR7202601380000900200281801

Παρατηρήσεις

1. Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας είναι απαραίτητη η προσκόμιση του αποδεικτικού κατάθεσης.
2. Στην αιτιολογία της πληρωμής θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του οχήματος και το ονοματεπώνυμο του αγοραστή.
3. Σε περίπτωση που εκδοθεί τιμολόγιο που υπόκειται σε ΦΠΑ, απαιτείται η πληρωμή μόνο του τέλους έκδοσης άδειας κυκλοφορίας (75 Ευρώ για Επιβατικά Ι.Χ. ή 9 Ευρώ για Δίκυκλα Ι.Χ.).

Εκτύπωση

Εικόνα 106. Υπολογισμός κόστους και ενημέρωση τρόπου εξόφλησης (για τις Περιφέρειες που δεν έχουν ενταχθεί στις ηλεκτρονικές πληρωμές)