

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Βιομηχανικών Σχεδίων

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΩΝ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ, ΤΗΣ
ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	2
ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ.....	3
Υπηρεσία Ν° 1 Αίτημα Μεταβίβασης.....	4
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 2 Παραίτηση	16
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 3 Δικαιούχος – Αλλαγές στοιχείων.....	17
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 4 Άδεια Εκμετάλλευσης.....	18
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 5 Πληρεξούσιος ή Αντίκλητος – Αλλαγές στοιχείων	19
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 6 Λοιπές Μεταβολές / Αντίγραφα / Πιστοποιητικά Προτεραιότητας	20
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 7 Κατάθεση Συμπληρωματικών Εγγράφων.....	21
ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	22

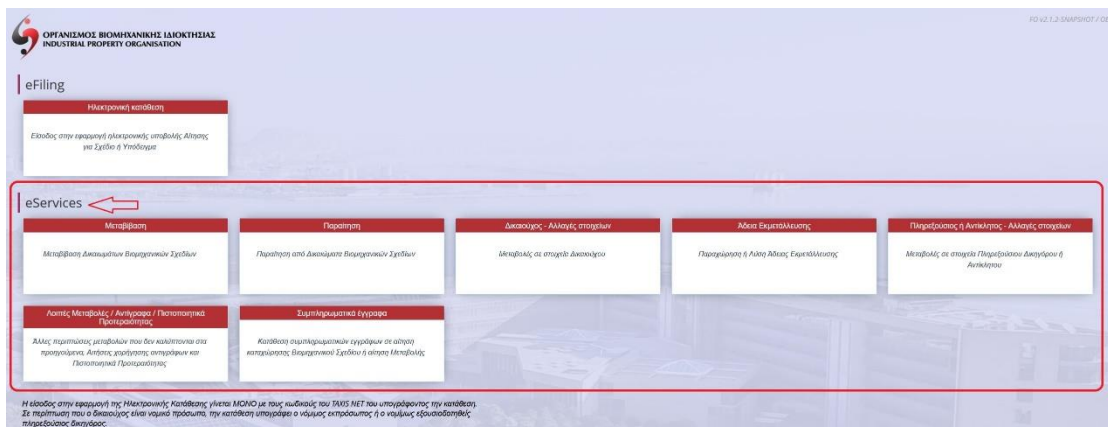
ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Σας καλωσορίζουμε στη νέα υπηρεσία που παρέχει ο **Οργανισμός Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Ο.Β.Ι.** η οποία θα είναι διαθέσιμη στο κοινό από τις 1η Απριλίου 2022 και αφορά στις **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες των Βιομηχανικών Σχεδίων**. Με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες σας δίνεται η δυνατότητα να αποστείλετε οποιοδήποτε αίτημα αφορά σε Αίτηση ή Τίτλο Βιομηχανικών Σχεδίων και σχετίζεται με Μεταβολή, Συμπληρωματικά Έγγραφα, Αντίγραφα τίτλων κλπ.

Το παρόν έντυπο θα σας βοηθήσει κατά τη χρήση της καινούργιας αυτής υπηρεσίας και την ηλεκτρονική αποστολή του κατάλληλου αιτήματος. Την υπηρεσία μπορείτε να την επισκεφθείτε μέσω του site του Οργανισμού κάνοντας κλικ [εδώ](#) στην καρτέλα **ΗΛ.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - > ΝΕΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ** ή πατώντας κατευθείαν κλικ “εδώ” ([ΕΔΩ ΘΑ ΜΠΕΙ ΤΟ url της Διεύθυνσης του site των μεταβολών](#)).

Ξεκινώντας πρέπει να γνωρίζετε πως η νέα αυτή υπηρεσία των Βιομηχανικών σχεδίων ονομάζεται **eServices** και για χάρη ευκολίας θα χρησιμοποιείται αυτός ορός στον παρόν οδηγό χρήσης. Μέχρι τη στιγμή που γράφεται αυτός ο οδηγός χρήσης, καλύπτονται **επτά** είδη αιτημάτων μέσω της νέας αυτής υπηρεσίας.

Στη σελίδα όπου είναι διαθέσιμα τα **eServices** παρέχεται και η δυνατότητα της **Ηλεκτρονικής Κατάθεσης (eFiling) Βιομηχανικών Σχεδίων**, όπως βλέπετε και στη παρακάτω φωτογραφία όπου υπάρχουν και οι αντίστοιχες θεματικές ενότητες κατάθεσης και μεταβολών δηλαδή eFiling και eServices αντίστοιχα. Το παρόν έγγραφο αναφέρεται στο πεδίο του κόκκινου πλαισίου που είναι η λίστα των διαθέσιμων **eServices** όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει.



Εικόνα 1 Κεντρικό menu eServices

ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η **είσοδος** στην εφαρμογή της **Ηλεκτρονικής Κατάθεσης & Μεταβολών** γίνεται **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** με τους κωδικούς του **TaxisNet** του υπογράφοντος την κατάθεση (δηλαδή του καταθέτη ή του νόμιμου εκπρόσωπού του ή του πληρεξουσίου δικηγόρου).

e-Αίτηση για ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

ΠΡΟΣΟΧΗ : Η ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΕΔΙΩΝ ΠΟΥ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΚΟΚΚΙΝΟ ΑΣΤΕΡΙΣΚΟ(*) ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ.

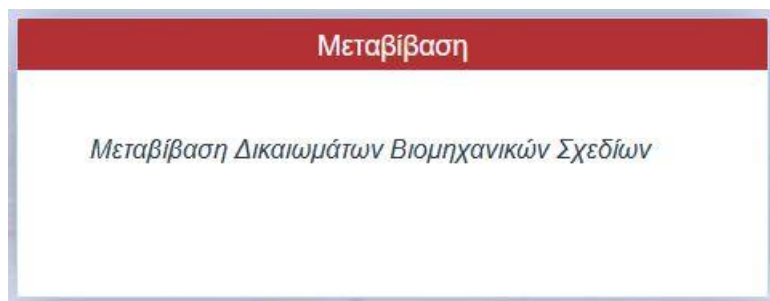
Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχετε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες (Διευθύνσεις, ΑΦΜ, Τ.Κ) και τα αναγκαία αρχεία σε ψηφιακή μορφή (αρχεία σχεδίων σε jpg και λοιπά αρχεία σε pdf). Το μέγεθος των αρχείων δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 10Mb, ενώ το όνομά τους πρέπει αποκλειστικά να αποτελείται από λατινικούς χαρακτήρες, κενά, παύλες και κάτω παύλες.

Αφού έχετε συνδεθεί επιτυχώς στην εφαρμογή των eServices στην αρχική οθόνη παρουσιάζονται όλα τα διαθέσιμα **Services** όπου ονομαστικά είναι τα εξής:

1. Μεταβίβαση
2. Παραίτηση
3. Δικαιούχος – Αλλαγές στοιχείων
4. Άδεια Εκμετάλλευσης
5. Πληρεξούσιος ή Αντίκλητος – Αλλαγές στοιχείων
6. Λοιπές Μεταβολές / Αντίγραφα / Πιστοποιητικά Προτεραιότητας
7. Συμπληρωματικά

Οι παραπάνω μεταβολές θα παρουσιαστούν αναλυτικά στη συνέχεια του εγγράφου, κάνοντας αναλυτική περιγραφή στον τρόπο χρήσης και του περιβάλλοντος της εφαρμογής.

Υπηρεσία Νο 1 Αίτημα Μεταβίβασης



Εικόνα 2 Μεταβολή (eServices) "Μεταβίβαση"

Είδος μεταβίβασης

- Μεταβίβαση Βιομηχανικού Σχεδίου
- Μεταβίβαση Σχεδίων
- Μεταβίβαση ποσοστών %

Επιλέξτε το είδος της μεταβίβασης που επιθυμείτε:

Μεταβίβαση Βιομηχανικού Σχεδίου

Μεταβίβαση Σχεδίων

Μεταβίβαση ποσοστών %

θα πρέπει να γράψετε στο πεδίο που θα σας ανοίξει "Περιγραφή ποσοστών %"

Περιγραφή ποσοστών % (*)

Μεταβίβαση

Μεταβίβαση ▼

- Μεταβίβαση
- Λόγω συγχώνευσης εταιρειών
- Λόγω κληρονομικής διαδοχής

Επιλέξτε την μεταβίβαση που επιθυμείτε:

Μεταβίβαση

Λόγω συγχώνευσης εταιριών

Λόγω κληρονομικής διαδοχής

Στοιχεία Αίτησης / Πιστοποιητικού

Συμπληρώστε τον Αριθμό Αίτησης ή Αριθμό Καταχώρησης που θέλετε να κάνετε μεταβίβαση.

Σε περίπτωση που επιλέξατε Μεταβίβαση Βιομηχανικού Σχεδίου θα σας εμφανίσει την παρακάτω εικόνα

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

Αριθμός Αίτησης	Αριθμός Καταχώρησης
<input type="text" value="πχ. 20220600000"/>	<input type="text" value="πχ. 6000691"/>

[Ακύρωση](#) [+ Προσθήκη](#)

Σε περίπτωση που επιλέξατε Μεταβίβαση Σχεδίων θα σας εμφανίσει την παρακάτω εικόνα και πρέπει να συμπληρώσετε υποχρεωτικά τον Αριθμό/οί Σχεδίων που επιθυμείτε να κάνετε μεταβίβαση.

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

Αριθμός Αίτησης	Αριθμός Καταχώρησης
<input type="text" value="πχ. 20220600000"/>	<input type="text" value="πχ. 6000691"/>

Αριθμός/οί Σχεδίων αίτησης (*)

Εισάγετε τους αριθμούς σχεδίων με την ακόλουθη μορφή: 1, 2, 3, 4 ...

[Ακύρωση](#)

Σε περίπτωση που επιλέξατε Μεταβίβαση ποσοστών % θα σας εμφανίσει την παρακάτω εικόνα

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

Αριθμός Αίτησης	Αριθμός Καταχώρησης
<input type="text" value="πχ. 20220600000"/>	<input type="text" value="πχ. 6000691"/>

[Ακύρωση](#)

Αιτών/Αιτούσα

Σε περίπτωση που έχετε καταθέσει στον παρελθόν αίτηση για Σχέδιο ή Υπόδειγμα στον Ο.Β.Ι., πληκτρολογήστε το Επώνυμο ή την Επωνυμία του αιτούντος, και επιλέξτε «Εισαγωγή». Αυτόματα θα συμπληρωθούν ορισμένα από τα στοιχεία του αιτούντος. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Στην περίπτωση εισαγωγής, **τα στοιχεία των προσώπων θα πρέπει να είναι αυτά που έχουν ήδη υποβληθεί στην αίτηση κατάθεσης.**

Εάν αυτή είναι η πρώτη φορά που υποβάλλετε κατάθεση στον ΟΒΙ επιλέξτε «Δημιουργήστε νέο» και συμπληρώστε τα ζητούμενα στοιχεία.

Στοιχεία Προσώπου

Πληκτρολογήστε το Αναγνωριστικό ή το όνομα Εισαγωγή Δημιουργία νέου

Εισάγετε και συμπληρώστε τα δεδομένα

Τα στοιχεία του αιτούντος (όνομα, επώνυμο, διεύθυνση κλπ.) πρέπει να συμπληρώνονται με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα. Η μετατροπή (πεζά σε κεφαλαία) γίνεται αυτόματα κατά τη συμπλήρωση. Στην περίπτωση που επιλέξετε «Εισαγωγή» είναι πιθανό η ανάκτηση των δεδομένων να είναι σε πεζά γράμματα, τα οποία θα πρέπει να μετατρέψετε σε Κεφαλαία. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία και επιλέξτε «Αποθήκευση» για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία που έχετε εισάγει, πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.

[Ακύρωση](#)

Σε περίπτωση που επιλέξετε Φυσικό Πρόσωπο υποχρεωτικά πεδία είναι: Όνομα, Επίθετο, Εθνικότητα, ΑΦΜ, Οδός, Πόλη, Τ.Κ., Χώρα, Σταθερό τηλέφωνο ή κινητό, e-mail και επιβεβαίωση e-mail.

Τύπος Προσώπου

Φυσικό πρόσωπο

Όνομα *

Πατρώνυμο

Επίθετο *

Εθνικότητα *
--Επιλέξτε--

ΑΦΜ

ΔΟΥ

Οδός * **Αριθμός**

Πόλη * **Ταχυδρομικός Κώδικας ***

Χώρα *
--Επιλέξτε--

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

Σταθερό Τηλέφωνο **Κινητό Τηλέφωνο**

E-mail *

Επιβεβαίωση e-mail *

Σε περίπτωση που επιλέξετε Νομικό Πρόσωπο υποχρεωτικά πεδία είναι: Επωνυμία, ΑΦΜ, Οδός, Αριθμός, Πόλη, Τ.Κ., Χώρα, Σταθερό τηλέφωνο ή κινητό, e-mail και επιβεβαίωση e-mail.

Τύπος Προσώπου		Ακύρωση	Αποθήκευση
<input type="text" value="Νομικό Πρόσωπο"/>			
Επωνυμία *			
<input type="text"/>			
ΑΦΜ			
<input type="text"/>			
Οδός *	Αριθμός *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Πόλη *	Ταχυδρομικός Κώδικας *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Χώρα *			
<input 4"="" type="text" value="---Επιλέξτε---</input></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="/> Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *			
Σταθερό Τηλέφωνο	Κινητό Τηλέφωνο		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-mail *			
<input type="text"/>			
Επιβεβαίωση e-mail *			
<input type="text"/>			
		Ακύρωση	Αποθήκευση

Σε περίπτωση που οι αιτούντες είναι περισσότεροι του ενός και δεν ορίζεται πληρεξούσιος, συμπληρώστε με τον ίδιο τρόπο τα στοιχεία τους. Στην συνέχεια πρέπει να αποστείλετε ή να επισυνάψετε στις «Συμπληρωματικές Πληροφορίες», Βεβαίωση/Υπεύθυνη Δήλωση των υπολοίπων αιτούντων ότι αποδέχονται την κατάθεση η οποία πρέπει να είναι είτε ψηφιακά υπογεγραμμένη είτε θα έχει επικυρωμένη την υπογραφή του αιτούντος (μέσω Δημόσιας Αρχής ή μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας gov.gr) και στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται και τα ποσοστά δικαιωμάτων του κάθε καταθέτη. (Σχετικό υπόδειγμα για την υπεύθυνη δήλωση).

Πληρεξούσιος

Συμπληρώστε τα στοιχεία του πληρεξουσίου, εάν ο αιτών έχει ορίσει πληρεξούσιο. Πληρεξούσιος σύμφωνα με τον νόμο μπορεί να είναι μόνο δικηγόρος. Σε περίπτωση που έχετε καταθέσει στον παρελθόν αίτηση για Σχέδιο ή Υπόδειγμα στον Ο.Β.Ι. ως πληρεξούσιος, πληκτρολογήστε το Επώνυμο σας, και επιλέξτε «Εισαγωγή». Αυτόματα θα συμπληρωθούν ορισμένα από τα στοιχεία του πληρεξουσίου. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Τα στοιχεία του Πληρεξουσίου (όνομα, επώνυμο, διεύθυνση κλπ.) πρέπει να συμπληρώνονται με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα. Η μετατροπή (πεζά σε κεφαλαία) γίνεται αυτόματα κατά τη συμπλήρωση. Στην περίπτωση που επιλέξετε «Εισαγωγή» είναι πιθανό η ανάκτηση των δεδομένων να είναι σε πεζά γράμματα, τα οποία θα πρέπει να μετατρέψετε σε Κεφαλαία. Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «Δημιουργία νέου» και συμπληρώστε τα ζητούμενα στοιχεία.

Στοιχεία Πληρεξουσίου

Πληκτρολογήστε το Αναγνωριστικό ή το όν ή

Εισάγετε και συμπληρώστε τα δεδομένα

Στοιχεία Πληρεξουσίου

Πληκτρολογήστε το Αναγνωριστικό ή το όνομα ή

Εισάγετε και συμπληρώστε τα δεδομένα

Όνομα *

Πατρώνυμο

Επίθετο *

Δικηγορική Εταιρεία

ΑΦΜ

Οδός * **Αριθμός ***

Πόλη * **Ταχυδρομικός Κώδικας ***

Χώρα *

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

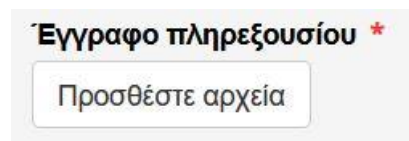
Σταθερό Τηλέφωνο **Κινητό Τηλέφωνο**

E-mail *

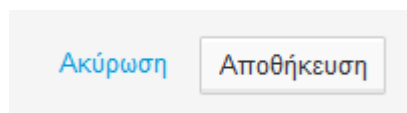
Επιβεβαίωση e-mail *

Έγγραφο πληρεξουσίου *

Στο σημείο «Έγγραφο πληρεξουσίου» «Προσθέστε αρχεία», τότε πρέπει να φορτώσετε άμεσα το αρχείο με την σχετική εξουσιοδότηση/πληρεξούσιο, το οποίο θα πρέπει να είναι σε μορφή PDF. (βλ. δεύτερη εικόνα σελ. 9 «Στοιχεία Πληρεξουσίου»)

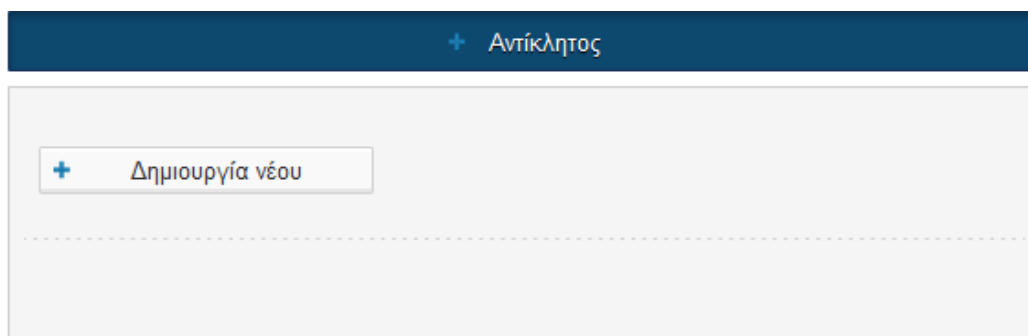


Επιλέξτε «Αποθήκευση» για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία που έχετε εισάγει, πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.



Αντίκλητος

Συμπληρώστε τα στοιχεία φυσικού προσώπου με τον οποίο θα επικοινωνεί ο ΟΒΙ σε περίπτωση που η επικοινωνία με τον αιτών είναι αδύνατη. Εάν ο αιτών δεν έχει κατοικία ή διαμονή ή έδρα στην Ελλάδα οφείλει να διορίσει αντίκλητο κατά την κατάθεση. Τα στοιχεία του Αντίκλητου (όνομα, επώνυμο, διεύθυνση κλπ.) πρέπει να συμπληρώνονται με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα. Η μετατροπή (πεζά σε κεφαλαία) γίνεται αυτόματα κατά τη συμπλήρωση. Στην περίπτωση που επιλέξετε «Εισαγωγή» είναι πιθανό η ανάκτηση των δεδομένων να είναι σε πεζά γράμματα, τα οποία θα πρέπει να μετατρέψετε σε Κεφαλαία.



Όνομα * Ακύρωση Αποθήκευση

Όνομα Πατρός **Επώνυμο ***

Οδός * **Αριθμός**

Πόλη * **Ταχυδρομικός Κώδικας ***

Χώρα *

ΕΛΛΑΔΑ

*Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία **

Σταθερό Τηλέφωνο

Κινητό Τηλέφωνο

E-mail *

Επιβεβαίωση e-mail *

Ακύρωση Αποθήκευση

Επιλέξτε «Αποθήκευση» για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία που έχετε εισάγει, πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.

Ακύρωση

Αποθήκευση

Νέος Δικαιούχος

Στοιχεία Νέων Δικαιούχων

Πληκτρολογήστε το Αναγνωριστικό ή το όνομα

Εισαγωγή

ή

+

Δημιουργία νέου

Εισάγετε και συμπληρώστε τα δεδομένα

1 Στοιχεία Νέων Δικαιούχων

Πληκτρολογήστε το Αναγνωριστικό ή το όνομα Εισαγωγή ή Δημιουργία νέου
Εισάγετε και συμπληρώστε τα δεδομένα

Τύπος Δικαιούχου Ακύρωση Αποθήκευση

Νομική Επωνυμία *

ΑΦΜ

Οδός * **Αριθμός ***

Πόλη * **Ταχυδρομικός Κώδικας ***

Χώρα *

Υπόκειται στη δικαιοδοσία των Ελληνικών Δικαστηρίων

*Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία **

Σταθερό Τηλέφωνο <input type="text"/>	Κινητό Τηλέφωνο <input type="text"/>
---	--

E-mail *

Επιβεβαίωση e-mail *

Ακύρωση Αποθήκευση

Τύπος Δικαιούχου Ακύρωση Αποθήκευση

Φυσικό Πρόσωπο

Όνομα *

Πατρώνυμο

Επίθετο *

Εθνικότητα *

---Επιλέξτε---

ΑΦΜ

ΔΟΥ

Οδός * **Αριθμός**

Πόλη * **Ταχυδρομικός Κώδικας ***

Χώρα *

---Επιλέξτε---

Υπτόκειται στη δικαιοδοσία των Ελληνικών Δικαστηρίων

Συμπληρώστε τουλάχιστον ένα από τα παρακάτω πεδία *

Σταθερό Τηλέφωνο **Κινητό Τηλέφωνο**

E-mail *

Επιβεβαίωση e-mail *

Ακύρωση Αποθήκευση

Επιλέξτε «Αποθήκευση» για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία που έχετε εισάγει, πριν προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο.

Ακύρωση

Αποθήκευση

Συμπληρωματικές πληροφορίες

Πρόσθετα σχόλια (*)

Επισύναψη αρχείων

Περιγραφή *

Προσθέστε αρχεία

Υπογραφή

Όνοματεπώνυμο *

XXXXXXXX

ΑΦΜ *

XXXXXXXXXX

Ιδιότητα του υπογράφοντος *

---Επιλέξτε---	▼
---Επιλέξτε---	
Δικαιούχος	
Νόμιμος εκπρόσωπος εταιρείας	
Πληρεξούσιος δικηγόρος	

Επιλέξτε την ιδιότητα του υπογράφοντος την αίτηση.

Επιλογές πληρωμής:

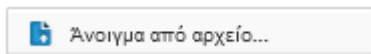
Προκειμένου να γίνει αποδεκτή η αίτηση είναι υποχρεωτική η πληρωμή του Τέλους Μεταβολής.

Μπορείτε να πληρώσετε αργότερα χωρίς η αίτησή σας να αλλοιωθεί αλλά πρέπει να γνωρίζετε ότι αυτή δεν είναι έγκυρη αν δεν ολοκληρωθεί η πληρωμή.

Στο επόμενο βήμα θα βρείτε τον κωδικό πληρωμής (υπό μορφή "RFxxxxxxxx") τον οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για πληρωμή αργότερα είτε μέσω web-banking είτε σε οποιοδήποτε φυσικό τραπεζικό κατάστημα.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ

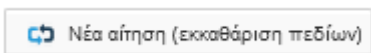
Μπορείτε να εξάγετε την αίτησή σας σε οποιοδήποτε στάδιο πριν την ολοκλήρωσή της τοπικά στον υπολογιστή σας σε μορφή xml.



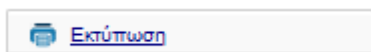
Μπορείτε να φορτώσετε την αίτησή σας και να ολοκληρώσετε την κατάθεση.



Μπορείτε να διαγράψετε όλα τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στην αίτηση.

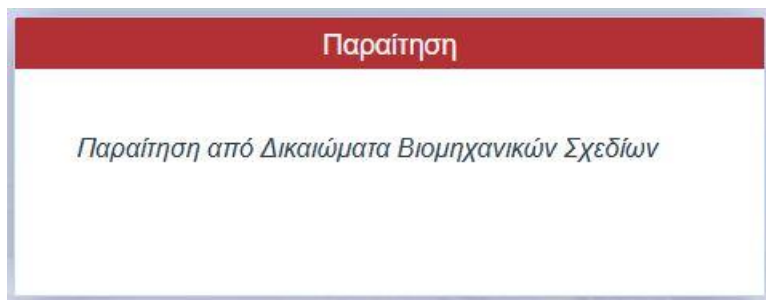


Μπορείτε να εκτυπώσετε την αίτηση πριν την ολοκλήρωσή της.



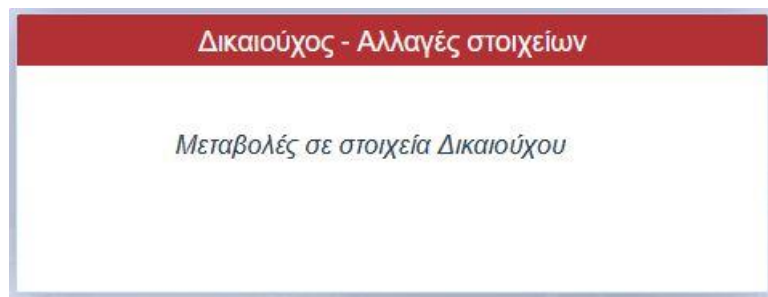
Η συμπλήρωση στοιχείων και η χρήση των υπόλοιπων Υπηρεσιών που παρατίθενται στη συνέχεια γίνεται με ανάλογο τρόπο.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 2 Παραίτηση



Εικόνα 3 Μεταβολή (eServices) "Παραίτηση"

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 3 Δικαιούχος – Αλλαγές στοιχείων



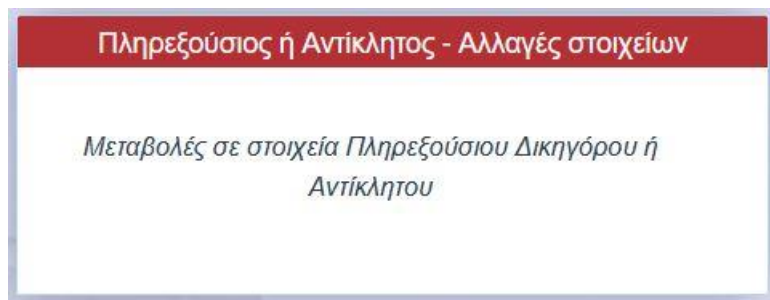
Εικόνα 4 Μεταβολή (eServices) "Δικαιούχος - Αλλαγές στοιχείων"

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 4 Άδεια Εκμετάλλευσης



Εικόνα 5 Μεταβολή (eServices) "Άδεια Εκμετάλλευσης"

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 5 Πληρεξούσιος ή Αντίκλητος – Αλλαγές στοιχείων



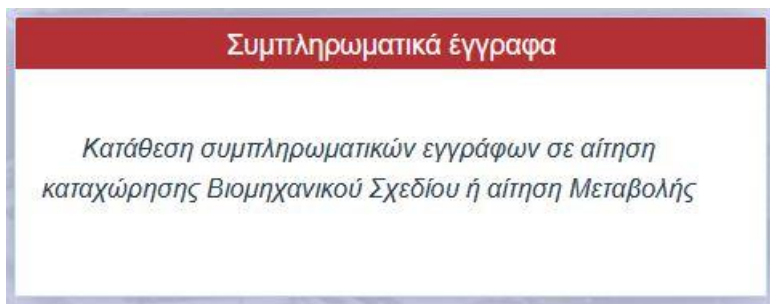
Εικόνα 6 Μεταβολή (eServices) "Πληρεξούσιος ή Αντίκλητος - Αλλαγές στοιχείων"

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 6 Λοιπές Μεταβολές / Αντίγραφα / Πιστοποιητικά Προτεραιότητας



Εικόνα 7 Μεταβολή (eServices) "Λοιπές Μεταβολές"

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ν° 7 Κατάθεση Συμπληρωματικών Εγγράφων



Εικόνα 8 Μεταβολή (eServices) "Συμπληρωματικά έγγραφα"

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Σε αυτό το σημείο να προστεθούν τηλέφωνα επικοινωνίας και ότι άλλο μπορεί να βοηθήσει το χρήστη