

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΟΘΟΝΗΣ «ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ»

➤ Για να υποβάλλετε:

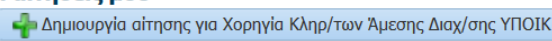
A. Αίτηση για υποτροφία ή βοήθημα από κληρ/μα της άμεσης διαχ/σης του Υπουργείου Οικονομικών

α) Πριν την συμπλήρωση της αίτησης αναζητάτε την προκήρυξη που σας αφορά, για να συμπληρώσετε τα πεδία της αίτησης.

Την προκήρυξη θα την βρείτε:

- I. Για ΥΠΟΤΡΟΦΙΑ: στην ιστοσελίδα του [Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων / Υποτροφίες – Κληροδοτήματα](#) (στην οποία αναφέρεται η αρμόδια Υπηρεσία για την παροχή διευκρινίσεων που αφορούν την προκηρυχθείσα υποτροφία) και
- II. Για ΥΠΟΤΡΟΦΙΑ ή ΒΟΗΘΗΜΑ στην παρούσα ιστοσελίδα από το μενού [Γ.Γ.Δημόσιας Περιουσίας / Ανακοινώσεις / Κοινωφελείς Περιουσίες / Κοινωφελείς Περιουσίες \(από 13-2-2016\)](#).

β) Πατάτε το κουμπί

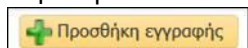


γ) Συμπληρώνετε τα υποχρεωτικά πεδία της αίτησης.


δ) Επισυνάπτετε τα έγγραφα που προβλέπονται από την προκήρυξη, τα οποία πρέπει να είναι αποθηκευμένα σε μορφή αρχείου pdf ή εικόνας.

Για την εισαγωγή εγγράφου ακολουθείτε την παρακάτω διαδικασία:


- Στην καρτέλα «Επισυναπτόμενα Έγγραφα» πατάτε το κουμπί

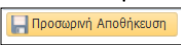
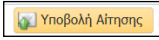


- Συμπληρώνετε το είδος του εγγράφου στο πεδίο «Παρατηρήσεις».

- Επιλέγετε το εικονίδιο  για να ανοίξει η φόρμα «Επιλογή Αρχείου».

- Αναζητάτε και επιλέγετε το αρχείο από τον υπολογιστή σας.

- Πατάτε το κουμπί  για να εισάγετε το αρχείο στην αίτησή σας.

ε) Πατάτε το κουμπί  για να αποθηκεύσετε την αίτηση πριν την υποβάλετε ή το κουμπί  για να την υποβάλετε.

Με την υποβολή της αίτησης χορηγείται κωδικός αριθμός και ενημερώνεται η αίτηση με την ημερομηνία υποβολής της και μπορείτε να την εκτυπώσετε.

Στην καρτέλα «Σχετικές Αποφάσεις» της αίτησης φαίνονται οι αποφάσεις που αφορούν την προκήρυξη για την οποία υποβλήθηκε η αίτηση μέχρι το στάδιο του διορισμού των δικαιούχων.

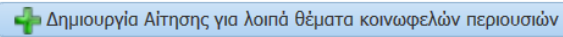
Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση που αφορά στις ενέργειες των δικαιούχων μετά την έκδοση της απόφασης διορισμού τους, μπορείτε να επικοινωνείτε με το γραφείο Άμεσης Διαχείρισης της Διεύθυνσης Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Οικονομικών στο τηλέφωνο 210-5245198 ή στις παρακάτω ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

- n.papadopoulos4@gspp.gr
- a.ampariotou@gspp.gr

[Είσοδος στην ηλεκτρονική υπηρεσία υποβολής αιτήσεων για λήψη υποτροφίας ή βοήθηματος](#)

B. Στοιχεία και έγγραφα που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 4182/2013 ή αιτήματα προς τις Διευθύνσεις Κοινωφελών Περιουσιών για θέματα αρμοδιότητάς τους.

α) Πατάτε το κουμπί



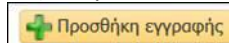
β) Συμπληρώνετε τα υποχρεωτικά πεδία της αίτησης.



Επιλέγετε την Περιφερειακή Ενότητα, τον Δήμο και το Δημοτική/Τοπική Κοινότητα που έχετε ως επαγγελματική έδρα ή κατοικία.

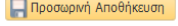
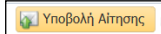
γ) Επισυνάπτετε τα έγγραφα που προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου ανάλογα με την υπόθεση, τα οποία πρέπει να είναι αποθηκευμένα σε μορφή pdf ή εικόνας.


Για την εισαγωγή εγγράφου ακολουθείτε την παρακάτω διαδικασία:


- Στην καρτέλα «Επισυναπτόμενα Έγγραφα» πατάτε το κουμπί



- Συμπληρώνετε το είδος του εγγράφου στο πεδίο «Παρατηρήσεις».
- Επιλέγετε το εικονίδιο  για να ανοίξει η φόρμα «Επιλογή Αρχείου».
- Αναζητάτε και επιλέγετε το αρχείο από τον υπολογιστή σας.
- Πατάτε το κουμπί  για να εισάγετε το αρχείο στην αίτησή σας.

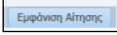
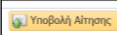
δ) Πατάτε το κουμπί  για να αποθηκεύσετε την αίτηση πριν την υποβάλετε ή το κουμπί  για να την υποβάλετε.

Με την υποβολή της αίτησης χορηγείται κωδικός αριθμός, ενημερώνεται η ημερομηνία υποβολής της και μπορείτε να εκτυπώσετε την αίτηση. Για τις αιτήσεις που υποβάλλονται προς την Δ/ση Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Οικονομικών χορηγείται αριθμός πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας με την υποβολή της αίτησης, ο οποίος για να εμφανιστεί στην αίτηση πρέπει να πατήσετε το κουμπί  και να επιστρέψετε στην οθόνη «Οι αιτήσεις μου». Για τις αιτήσεις που υποβάλλονται προς τις Δ/σεις Κοινωφελών Περιουσιών των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων ο αριθμός πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας συμπληρώνεται από την Υπηρεσία που υποβλήθηκε η αίτηση μετά την πρωτοκόλλησή της.

Στην καρτέλα «Πρόσδος Αίτησης» της ηλεκτρονικής αίτησης φαίνονται τα βήματα που έγιναν κατά τον χειρισμό της υπόθεσης και τα έγγραφα που αφορούν κάθε βήμα. Για την προβολή των εγγράφων του βήματος επιλέγετε το Βήμα και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί  στο έγγραφο που θέλετε να προβάλετε.

Διευκρινίζεται ότι οι αιτήσεις για εγγραφή στο Μητρώο Εκτελεστών Διαθηκών κλπ. του άρθρου 16 του ν.4182/2013 δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

[Είσοδος στην ηλεκτρονική υπηρεσία υποβολής αιτήσεων, στοιχείων & εγγράφων προς τις Υπηρεσίες Κοινωφελών Περιουσιών](#)

- **Για να υποβάλετε μια προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση:** πατάτε το κουμπί  στην αίτηση που έχετε αποθηκεύσει προσωρινά και στην φόρμα της αίτησης πατάτε το κουμπί  .

- **Για να αναζητήσετε μία αίτηση:** πληκτρολογείτε τον αριθμό ή το κείμενο στο πεδίο που βρίσκεται πάνω από την σχετική στήλη, π.χ. συμπληρώνετε τον κωδικό αριθμό της αίτησης στο πεδίο πάνω από τη στήλη «Κωδικός Αίτησης» (βλ. την παρακάτω εικόνα), και πατάτε το κουμπί «Enter» στο πληκτρολόγιο.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Γενική Γραμματεία
Δημόσιας Περιουσίας

Ψηφιακές Υπηρεσίες Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων

Αποσύνδεση Επιστροφή

Οι αιτήσεις μου

Δημιουργία αίτησης για Χορηγία Κληρο/των Άμεσης Διασχ/σης ΥΠΟΙΚ Δημιουργία Αίτησης για λοιπά θέματα κοινοπραξιών περιουσιών

Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης	Έτος	Θέμα αίτησης	Θέμα προκήρυξης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Αρμόδια Υπηρεσία	Κατάσταση	
15246093	9/10/2018	2018	Έλεγχος		ΥΠΟ 0000104 ΕΙ 2018	Δ.Κ.Π. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Υποβληθείσα	Εμφάνιση Αίτησης

- **Για να αποσυνδεθείτε από την ηλεκτρονική υπηρεσία:** πατάτε στον σύνδεσμο «Αποσύνδεση» που βρίσκεται πάνω δεξιά στην οθόνη.