



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΕΞ ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 18 Μαΐου 2018

Αριθ.Πρωτ.:ΔΣΣΚ/ΤΚΒΠ/Φ.4/2/18430

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΒΕΛΤΙΣΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ**

Ταχ. Δ/νση : Βασ. Σοφίας 15
Ταχ. Κώδικας: 106 74, Αθήνα
Πληροφορίες : Θεώνη Κασβίκη,
Χριστίνα Χαζάκη
Τηλέφωνα : 213 13 13 152
213 13 13 128
e-mail : digitalpublicservices@ydmed.gov.gr

ΠΡΟΣ :

Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: «Καταχώριση σε διαδικτυακή πύλη στοιχείων για παρεχόμενες ηλεκτρονικές διαδικασίες στο πλαίσιο της συγκριτικής αξιολόγησης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για το έτος 2018».

ΣΧΕΤ. : «Το, από 19 Απριλίου 2018, ηλεκτρονικό μήνυμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής αναφορικά με τη διαδικασία συγκριτικής αξιολόγησης των Κρατών Μελών, για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Σχεδίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης 2016-2020, για το έτος 2018.»

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι η παρακολούθηση και αξιολόγηση, της υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Σχεδίου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης 2016-2020 από τα Κράτη Μέλη πραγματοποιείται, σε ετήσια βάση, από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με τη μεθοδολογία της διαδικασίας συγκριτικής αξιολόγησης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Στο πλαίσιο της ανωτέρω διαδικασίας, αξιολογείται ο βαθμός ψηφιοποίησης διαδικασιών, οι οποίες εντάσσονται σε βασικούς τομείς διακυβέρνησης, λαμβάνοντας υπόψη τις βασικές προτεραιότητες της ευρωπαϊκής πολιτικής ως εξής:

- Προσανατολισμένες προς το χρήστη ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες,
- Διαφανής ηλεκτρονική κυβέρνηση,
- Διασυνοριακή κινητικότητα ψηφιακών υπηρεσιών,
- Βαθμός χρήσης εργαλείων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Εν όψει της επικείμενης διαδικασίας συγκριτικής αξιολόγησης για το έτος 2018, η υπηρεσία μας, αρμόδια για τη παρακολούθηση του **Ευρωπαϊκού Δείκτη Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI)** σε θέματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, θα πρέπει να ολοκληρώσει έγκαιρα τη χαρτογράφηση των συνδέσμων URL, με τους οποίους παρέχονται ηλεκτρονικά οι διαδικασίες του Παραρτήματος Α από τους αρμόδιους φορείς της ελληνικής δημόσιας διοίκησης του Παραρτήματος Β και να αποστείλει επικαιροποιημένα στοιχεία, στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Συγκεκριμένα, οι διαδικασίες που θα αξιολογηθούν το 2018 εντάσσονται στα παρακάτω τέσσερα (4) γεγονότα ζωής:

- **Γεγονός Ζωής 1: Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.**
- **Γεγονός Ζωής 2: Οικογένεια.**
- **Γεγονός Ζωής 3: Απώλεια και Εύρεση Εργασίας.**
- **Γεγονός Ζωής 4: Σπουδές.**

Οι υπόχρεοι φορείς του Παραρτήματος Β', οι οποίοι στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους παρέχουν τις διαδικασίες των ανωτέρω γεγονότων ζωής, μέσω της ιστοσελίδας τους, παρακαλούνται να καταχωρίσουν στη διαδικτυακή πύλη με URL <http://digitalpublicservices.yap.gov.gr/Home/Login> τους συνδέσμους URL, στους οποίους ακριβώς παρέχονται οι διαδικασίες, σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος Γ.

Επισημαίνεται, ότι η καταχώριση των διαδικασιών, σύμφωνα με τα βήματα που περιγράφονται παρακάτω, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο έως την **Παρασκευή 1 Ιουνίου 2018.**

Για την καταχώριση των διαδικασιών οι φορείς θα πρέπει να λάβουν υπόψη ότι οι τύποι των διαδικασιών διακρίνονται ως εξής:

- **Ψηφιακή υπηρεσία**, δηλαδή ολοκληρωμένη ηλεκτρονική παροχή μιας διαδικασίας (αφορά π.χ. απόκτηση πιστοποιητικού, εγγραφή σε μητρώο, πρόσβαση σε επιδόματα κτλ.) με τη χρήση ηλεκτρονικών εργαλείων (edocs, eid, ψηφιακές υπογραφές κτλ).

- **Ηλεκτρονική πληροφορία**, δηλαδή παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης αναφορικά με τα δικαιολογητικά και τα βήματα που απαιτούνται, προκειμένου ο χρήστης να ολοκληρώσει τη διαδικασία.
- **Διασυνοριακή παροχή διαδικασίας**, δηλαδή παροχή της διαδικασίας σε κατοίκους του εξωτερικού, ως ψηφιακή υπηρεσία ή ως ηλεκτρονική πληροφορία μόνο εφόσον από την περιγραφή της η διαδικασία ορίζεται αποκλειστικά ως παροχή πληροφόρησης.

Οι φορείς καταχωρούν το URL διασυνοριακής παροχής διαδικασίας μόνο για τις διαδικασίες που αναφέρεται σχετικά στην περιγραφή τους στον πίνακα του Παραρτήματος Α, ότι παρέχονται διασυνοριακά. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι απαραίτητα στοιχεία μιας διασυνοριακής διαδικασίας, προκειμένου να καταχωριστεί, είναι η έλλειψη εμποδίων στην παροχή της, όπως είναι τα εμπόδια της υποχρεωτικής φυσικής παρουσίας, η μοναδική χρήση της ελληνικής γλώσσας, η δυνατότητα ταυτοποίησης αποκλειστικά με εθνικό eID, η έλλειψη δυνατότητας υποβολής edoc, κτλ.

Βήματα καταχώρισης διαδικασιών νέων και παλαιών χρηστών

Για την καταχώριση των διαδικασιών παρακαλούνται οι αρμόδιοι φορείς να μεριμνήσουν ως εξής:

Α) Οι φορείς, οι οποίοι έχουν ήδη πιστοποιηθεί στη διαδικτυακή πύλη, παρακαλούνται όπως ελέγξουν και εφόσον χρειάζεται, να ενημερώσουν τα στοιχεία τους (όνομα χρηστών, στοιχεία επικοινωνίας κτλ.) καθώς και τις διαδικασίες που έχουν ήδη καταχωρίσει. Εφόσον υπάρχουν αλλαγές σε καταχωρισμένες διαδικασίες, οι ενημερώσεις πραγματοποιούνται με την εντολή «**Ενημέρωση Καταχώρισης**». Εάν υπάρχουν νέες καταχωρίσεις τότε επιλέγεται η εντολή «**Νέα Καταχώριση**».

Επιπρόσθετα, θα πρέπει οι φορείς να συμπληρώσουν τα πεδία του Πίνακα Πληροφοριών (οδηγίες βλ. Παράρτημα Γ), εφόσον απαιτείται.

Β) Οι φορείς οι οποίοι δεν έχουν πιστοποιηθεί, αλλά λόγω αρμοδιότητας παρέχουν ηλεκτρονικά τις διαδικασίες του Παραρτήματος Α, παρακαλούνται να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα:

βα) Να ορίσουν έναν ή περισσότερους χρήστες και να αποστείλουν, στην ηλεκτρονική θυρίδα digitalpublicservices@ydmed.gov.gr, συμπληρωμένο το αρχείο [Excel: Αποτύπωση Στοιχείων Χρηστών](#), το οποίο βρίσκεται στον σύνδεσμο: <http://digitalpublicservices.yap.gov.gr/Home/Login>, ώστε να ταυτοποιηθούν και να αποκτήσουν πρόσβαση στην ανωτέρω πύλη.

ββ) Στη συνέχεια, οι πιστοποιημένοι χρήστες, θα πρέπει να καταχωρίσουν με την εντολή «**Νέα Καταχώριση**» τις διαδικασίες τους, προχωρώντας σε αποθήκευση.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι, οι φορείς στο πεδίο αρμοδιότητας των οποίων εμπίπτει μια διαδικασία, η οποία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά διότι σχετική νομοθεσία, ρητά, το απαγορεύει ή επειδή η διαδικασία, όπως ήδη παρέχεται, δεν είναι σχετική με τα οριζόμενα στη περιγραφή του παραρτήματος Α, θα πρέπει να προβούν σε καταχώριση της διαδικασίας και να συμπληρώσουν τον Πίνακα Πληροφοριών επιλέγοντας την περίπτωση 1 (Παράρτημα Γ) και τεκμηριώνοντας, στο σχετικό πεδίο, την επιλογή τους.

Υπενθυμίζεται, τέλος, ότι σε κάθε περίπτωση, οι αρμόδιοι φορείς θα πρέπει να μεριμνούν για τη **συνεχή** καταχώριση και ενημέρωση των στοιχείων για τις διαδικασίες της αρμοδιότητάς τους, όταν προκύπτουν μεταβολές. Επίσης, παρακαλούνται οι φορείς, όπως προωθήσουν την εγκύκλιο στις υπηρεσίες ή τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα, που είναι αρμόδια για την παροχή των διαδικασιών.

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

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

Η Υπουργός
Όλγα Γεροβασίλη

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης

Α. Γενική Δ/νση Ψηφιακής Πολιτικής και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

email: k.deligiorgi@mnec.gr

Β. Δ/νση Τεχνικών Επαγγελματών & Ασφάλειας Εγκαταστάσεων

email: pasxalip@ggb.gr, xristana_x@ggb.gr

Γ. Δ/νση Εταιρειών και ΓΕΜΗ

email: masganas@gge.gr

Δ. Δ/νση Επιχειρηματικής Καινοτομίας & Νέων Τεχνολογιών

email: frysalakis.g@ggb.gr

Ε. Τμήμα Σχεδιασμού και Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Έργου,

email: gpentaris@mnec.gr

ΣΤ. Τμήμα ΓΕΜΗ

email: georgopoulos@gge.gr

2. Εμπορικά Βιομηχανικά και Βιοτεχνικά Επιμελητήρια της Χώραςe-mail: gge@gge.gr**3. Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών**

Α. Διεύθυνση Μητρώων & Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων,

e-mail: it@acci.grΒ. Τμήμα Μητρώου, email: registry@acci.gr

Γ. Τμήμα Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφορικών Συστημάτων (ΑΥΠΣ),

email: salapatas@acci.gr**4. Το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,**

Α. Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης

email: yoldi@minedu.gov.gr

Β. Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

email: ompalafa@minedu.gov.gremail: jkatop@minedu.gov.gr

Γ. Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών Εξετάσεων

email: elanagn@minedu.gov.gr

Δ. Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης

email: pkapoulas@minedu.gov.grΕ. Διεύθυνση Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης (για την ενημέρωση των Γραφείων Διασυνδέσης και Φοιτητικής Μέριμνας όλων των **ΑΕΙ και ΤΕΙ** της Χώρας)email: protocol@minedu.gov.gr**5. Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης**

Α.Δ/νση Ατομικών Ρυθμίσεων, Τμήμα Ατομικής Σύμβασης Εργασίας,

email: dpantazidou@ypakp.gr

Β. Γενική Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΕΡΓΑΝΗ),

Email: smpakeas@ypakp.gr**6. Όλους τους ΟΤΑ Α' Βαθμού (με e-mail)**

Α. Γραφεία Δημάρχων

Β. Γραφεία Δημοτολογίων

Γ. Γραφεία Ληξιαρχείων

7. Όλους τους ΟΤΑ Β' Βαθμού (με e-mail)

Α. Δ/νσεις Ανάπτυξης Περιφερειακών Ενοτήτων

8. Δήμος Αθηναίων

Α. Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού

email: o.kakrida@athens.gr, e.fragkoylopoylos@athens.gr**9. Δήμος Τρικκαίων**

Γραφείο Δημάρχου,

email: lanthopo@teilar.gr**10. Διοίκηση ΙΚΑ-ΕΤΑΜ**

Α. Γενική Δ/νση Πληροφορικής ,

email: gendief.pliroforikis@ika.gr

Β. Γενική Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

email: gendik@ika.gr

Γ. Γενική Δ/νση Ασφαλιστικών Υπηρεσιών Δ/νση Ασφάλισης και Εσόδων

Δ. Γενική Δ/νση Ασφαλιστικών Υπηρεσιών Δ/νση Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων, email: dasika@ika.gr

Ε. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Δ/νση Οργάνωσης & Απλούστευσης Διαδικασιών, email: dieforga@ika.gr

Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών & παραγωγικότητας
ΣΤ. Γενική Διεύθυνση Ασφαλιστικών Υπηρεσιών,
email: diefsypr@otenet.gr; dsp_npdd@otenet.gr

11. **Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης**

Α. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών,
email: evgenidis@efka.gov.gr

12. **Οργανισμός Προνοιακών Επιδομάτων & Κοινωνικής Αλληλεγγύης**

email: klados_oik.epidomata@oga.gr

13. **Υπουργείο Περιβάλλοντος & Ενέργειας**

Διεύθυνση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης ,
email: i.mahairas@prv.ypeka.gr

14. **Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων**

Α. Τμήμα Ποινικού Μητρώου & Απονομής Χάριτος,
email: katsiria@ncris.gov.gr, RLazarou@justice.gov.gr

Β. Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας, email: KPapanikolaou@justice.gov.gr

15. **Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων**

Α. Δ/νση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης & ΕΦΚ,
email: e.venizelou@2001.syzefxis.gov.gr

Β.Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΔΗΔΕΔ) -Τμήμα Απαιτήσεων και Ελέγχου Εφαρμογών Ελέγχου και Μητρώου Φορολογουμένων
email: a.likoudi@aade.gr

16. **ΔΟΑΤΑΠ**

Α. Διεύθυνση Αναγνώρισης Τίτλων,
e-mail : director@doatap.gr, recognition_ass1@doatap.gr

17. **Εθνικό Τυπογραφείο**

Α. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα

18. **Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.)**

Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.),

email: chavlonitis@iky.gr

email: proptyhiaka@iky.gr

email: fatheo@iky.gr

19. **Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων Επαγγελματικού Προσανατολισμού**

Α. Τμήμα Διαχείρισης Γνώσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
email: christos.desiniotis@eoppep.gr

20. Ενιαίος Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (ΕΟΠΥΥ)Α. Γραφείο Διοικητή (e-mail: president@eopyy.gov.gr)Β. Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (e-mail: d8@eopyy.gov.gr)**21. Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)**Α. Τμήμα Πληροφορικής, email: nkokolis@oaed.gr**22. Σώμα Επιθεωρητών Εργασίας (Σ.Επ.Ε)**

Α. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Ασφάλειας & Υγείας στην Εργασία

email: ikeramaris@ypakp.gr**23. Κέντρα Δια Βίου Μάθησης**e-mail: kdvm@ein.gr**24. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας (με e-mail)**

1. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής

Α. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωροταξικού Σχεδιασμού

(e-mail: pexo@attica.gr)

2. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας

Α. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού Ηπείρου

(e-mail: stsiipelis@apdhp-dm.gov.gr)

Β. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού Δυτικής Μακεδονίας

(e-mail: gazisdim@apdhp-dm.gov.gr)

3. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης

Α. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού Κεντρικής Μακεδονίας

(e-mail: dpxs-km@damt.gov.gr)

Β. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης

(e-mail: dpxs-amt@damt.gov.gr)

4. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας

Α. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Θεσσαλίας (e-mail:

dipexothes@apdthest.gov.gr)

Β. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Στερεάς Ελλάδας (e-mail:

dipexoster@apdthest.gov.gr)

5. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης

Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού

(e-mail: dipeho@apdkritis.gov.gr)e-mail: k.strataridakis@apdkritis.gov.gr)

6. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου

Για τη Γενική Διεύθυνση Χωροταξίας, Περιβάλλοντος & Πολεοδομικού Σχεδιασμού

(e-mail: gg@apdaigaiou.gov.gr)

7. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου – Δυτικής Ελλάδας

Α. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Δυτικής Ελλάδας,

Β. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Πελοποννήσου,

(e-mail: pexo.pel@4813.syzefxis.gov.gr)

Γ. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Ιονίου
(e-mail: [yourvachi@1745.syzefxis.gov.gr](mailto:vourvachi@1745.syzefxis.gov.gr))

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης
 2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Διοικητικής Ανασυγκρότησης
 3. Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιων Οργανώσεων
 4. Τμήμα Διαλειτουργικότητας
 5. Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού - Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών και Πληροφοριακών Υποδομών
- e-mail: webupload@ydmed.gov.gr με την παράκληση για την ανάρτηση της παρούσας στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας μας, στη διαδρομή: **Διοικητική Ανασυγκρότηση / Οργάνωση / Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης / Καινοτομία**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ ΓΕΓΟΝΟΤΑ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ 2018

Διαδικασίες	Περιγραφή Διαδικασίας
Γεγονός Ζωής 1: Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	
A. Διαδικασίες πριν από τη σύσταση εταιρείας.	
1. Προσανατολισμός	
1.1.1. Πληροφόρηση για την έναρξη εργασιών επιχείρησης	Η διαδικασία αφορά στην παροχή υποστήριξης σε υποψήφιους επιχειρηματίες για την έναρξη επιχείρησης όπως είναι σεμινάρια, ημέρες προσανατολισμού, εργαλεία για τη νεοφυή επιχειρηματικότητα κτλ. Η διαδικασία μπορεί να παρέχεται διαδικτυακά ή να παρέχεται ηλεκτρονική πληροφορία.
1.1.2 Υποστήριξη στο επιχειρηματικό σχέδιο νέας επιχείρησης	Η διαδικασία αφορά στη παροχή υποστήριξης νέων επιχειρηματιών για τη κατάρτιση επιχειρηματικού σχεδίου.
1.1.3 Πληροφόρηση για τις δυνατότητες χρηματοδότησης νέων επιχειρήσεων.	Η διαδικασία αφορά στην υποστήριξη νέων επιχειρηματιών σχετικά με χρηματοδοτικά εργαλεία και δυνατότητες χρηματοδότησης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
2. Πιστοποίηση προσόντων	
1.2.1 Πιστοποίηση προσόντων γενικής διοίκησης νέων επιχειρηματιών.	Η διαδικασία αφορά στην απόκτηση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων άσκησης γενικής διοίκησης, χρηματοοικονομικής διαχείρισης και γνώσεων λογιστικής από νέους επιχειρηματίες όταν αυτό απαιτείται για την έναρξη εργασιών ή/και συμμετοχή στη διοίκηση μιας επιχείρησης. Η διαδικασία εφόσον παρέχεται ψηφιακά περιλαμβάνει την ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων των χρηστών. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο σχετικά με τη διαδικασία πιστοποίησης προσόντων γενικής διοίκησης νέων επιχειρηματιών, τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.2.2 Πιστοποίηση προσόντων σχετικών με την άσκηση επαγγέλματος σε συγκεκριμένους κλάδους.	Η διαδικασία αφορά στην απόκτηση πιστοποίησης προσόντων που απαιτούνται για την άσκηση επαγγέλματος σε συγκεκριμένους κλάδους. Η διαδικασία εφόσον παρέχεται ψηφιακά περιλαμβάνει την ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων των χρηστών. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία πιστοποίησης προσόντων άσκησης επαγγέλματος τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

3. Διοικητικές απαιτήσεις	
1.3.1 Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.	Η υπηρεσία αφορά στην ηλεκτρονική έκδοση φορολογικής ενημερότητας για την επιχείρηση και τους μετόχους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης φορολογικής ενημερότητας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
1.3.2 Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου.	Η υπηρεσία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης για έκδοση πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, που αποδεικνύει ότι τα άτομα που συστήνουν ή μετέχουν σε μια επιχείρηση δεν έχουν καταδικαστεί για παράνομες/αθέμιτες ενέργειες. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία αίτησης και έκδοσης πιστοποιητικού ποινικού μητρώου τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.3.3 Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας	Η υπηρεσία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης με σκοπό τη παροχή βεβαίωσης ότι τα άτομα που συστήνουν ή μετέχουν σε μια εταιρεία έχουν εκπληρώσει τις οφειλές τους σε φορείς κοινωνικής ασφάλισης και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
1.3.4 Βεβαίωση κατατεθέντος κεφαλαίου.	Η υπηρεσία αφορά στη παροχή βεβαίωσης με ηλεκτρονικό τρόπο ότι έχει κατατεθεί στη τράπεζα το κεφάλαιο που απαιτείται για την έναρξη άσκησης δραστηριοτήτων της εταιρείας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης και υποβολής σε αρμόδια δημόσια αρχή βεβαίωσης κατατεθέντος κεφαλαίου τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
B. Υποφάσεις καταχώρισης εταιρειών	
4. Βασικές Καταχωρίσεις.	
1.4.1 Καταχώριση εταιρείας σε Γενικό Μητρώο.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας εταιρείας σε γενικό μητρώο επιχειρήσεων που τηρείται από δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης μιας εταιρείας σε γενικό μητρώο επιχειρήσεων τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

1.4.2 Καταχώριση επωνυμίας εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων επωνυμίας μιας εταιρείας ή/και έγκριση αυτής από μια δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης της επωνυμίας μιας εταιρείας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
1.4.3 Καταχώριση έδρας εταιρείας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων της έδρας μιας εταιρείας σε δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία καταχώρισης των στοιχείων της έδρας μιας εταιρείας σε δημόσια αρχή τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
1.4.4 Βεβαίωση / θεώρηση του ιδιόχειρου της υπογραφής εκπροσώπου/ων επιχείρησης από δημόσια αρχή	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική παραλαβή βεβαίωσης / θεώρησης του ιδιόχειρου της υπογραφής του/των νομίμου/ων εκπροσώπου/ων μιας εταιρείας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία έκδοσης βεβαίωσης / θεώρησης του ιδιόχειρου της υπογραφής του/των νομίμου/ων εκπροσώπου/ων μιας εταιρείας τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
5. Έγκριση Εγγραφής.	
1.5.1 Καταχώριση έναρξης εργασιών επιχείρησης σε δικαστική αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση της σύστασης μιας επιχείρησης σε Πρωτοδικείο ή άλλη δικαστική αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.5.2 Καταχώριση έναρξης εργασιών επιχείρησης σε δημόσια αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση μιας επιχείρησης σε δημόσια αρχή (σε επίπεδο Υπουργείου, Αποκεντρωμένης Διοίκησης ή/και Τοπικής Αυτοδιοίκησης) . Σε περίπτωση που δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία , αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.5.3 Καταχώριση επιχείρησης σε Εμπορικά / Τεχνικά Μητρώα δημόσιας αρχής	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική καταχώριση μιας επιχείρησης σε Δημόσια Μητρώα (π.χ. εμπορικά, τεχνικά, Βιοτεχνίας κτλ.). Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL

6. Εγγραφή μέλους.	
1.6.1 Εγγραφή σε Επιμελητήρια / Συλλόγους.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας επιχείρησης σε εμπορικά, βιομηχανικά ή άλλα επιμελητήρια και επαγγελματικούς συλλόγους. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
7. Θέματα σχετικά με Φορολογία	
1.7.1 Απόκτηση ΑΦΜ	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.7.2 Απόκτηση Αριθμού Μητρώου ΦΠΑ	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση αριθμού μητρώου ΦΠΑ. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
8.Θέματα σχετικά με Ασφάλιση.	
1.8.1 Εγγραφή επιχείρησης σε φορέα κοινωνικής ασφάλισης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή επιχείρησης σε μητρώο φορέων κοινωνικής ασφάλισης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.8.2 Εγγραφή επιχείρησης σε φορέα συνταξιοδοτικής ασφάλισης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή μιας επιχείρησης σε μητρώο φορέων συνταξιοδοτικής ασφάλισης που προβλέπονται από νομοθεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία εγγραφής τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.8.3 Εγγραφή επιχείρησης σε φορέα παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής μιας επιχείρησης σε μητρώο φορέων για την παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που προβλέπεται από νομοθεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

1.8.4 Εγγραφή επιχείρησης σε ασφάλιση αστικής ευθύνης	Η διαδικασία αφορά στην ασφάλιση εργοδότη για αστική ευθύνη με σκοπό τη κάλυψη δαπανών αποζημίωσης που προκύπτουν από τη λειτουργία της επιχείρησης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
9. Δημοσίευση.	
1.9.1. Δημοσίευση έναρξης εργασιών επιχείρησης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ή σε άλλο ισοδύναμο μέσο δημοσίευσης.	Η διαδικασία αφορά στη δημοσίευση έναρξης εργασιών νεοσύστατης επιχείρησης σύμφωνα με κείμενη νομοθεσία στην εφημερίδα κυβέρνησης ή σε άλλη επίσημη εφημερίδα Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά και σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται και το σχετικό URL.
Γ. Διαδικασίες πριν την έναρξη εργασιών.	
10. Πρόσληψη υπαλλήλων.	
1.10.1 Καταχώριση επιχείρησης ως εργοδότη.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής μιας επιχείρησης σε Μητρώο Εργοδοτών. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.10.2 Αναγγελία πρόσληψης προσωπικού.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αναγγελία της έναρξης απασχόλησης υπαλλήλων από μια επιχείρηση σε δημόσια υπηρεσία. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία αναγγελίας πρόσληψης προσωπικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.10.3 Παρακράτηση φόρου από μισθοδοσία υπαλλήλων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική απόδοση φόρου εισοδήματος ή άλλου φόρου από παρακράτηση της μισθοδοσίας υπαλλήλων σε φορολογική αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.10.4 Παρακράτηση εισφορών κοινωνικής ασφάλισης από μισθοδοσία υπαλλήλων.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική απόδοση εισφορών κοινωνικής ασφάλισης από παρακράτηση της μισθοδοσίας υπαλλήλων σε φορέα κοινωνικής ασφάλισης. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

1.10.5 Υποβολή στατιστικών στοιχείων απασχόλησης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή από επιχειρήσεις, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εκθέσεων και στοιχείων τεκμηρίωσης σχετικά με την απασχόληση, σε δημόσια αρχή . Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία υποβολής στατικών στοιχείων απασχόλησης τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
1.10.6 Ασφάλεια στον εργασιακό χώρο.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για τη δημιουργία σχεδίων σχετικά με την υγεία και την ασφάλεια στο εργασιακό χώρο.
1.10.7 Εκπαίδευση προσωπικού	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης στις επιχειρήσεις σχετικά με την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού τους.
11. Διαδικασίες για περιβαλλοντική άδεια.	
1.11.1 Πληροφόρηση σχετικά με την ανάγκη εγγραφής επιχείρησης σε μητρώο για την έκδοση περιβαλλοντικής άδειας ή την εξαίρεση από την έκδοσή της.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης σχετικά με κλάδους επιχειρήσεων, οι οποίες λόγω αντικειμένου εργασιών, θα πρέπει να εγγραφούν σε μητρώο προκειμένου να αποκτήσουν ή να εξαιρεθούν από υποχρέωση έκδοσης περιβαλλοντικής άδειας (π.χ. κανονισμός IPPC)
1.11.2 Αίτηση για περιβαλλοντική άδεια.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την έκδοση περιβαλλοντικής άδειας και την ηλεκτρονική υποβολή όλων των σχετικών με την έκδοση δικαιολογητικών.(π.χ. μηχανικές μελέτες , αξιολογήσεις γεωλογικής καταλληλότητας, χρηματοοικονομική εγγύηση κτλ). Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο αλλά παρέχεται πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
Γεγονός Ζωής 2: Οικογένεια	
1. Γέννηση.	
2.1.1 Πληροφόρηση για θέματα γονικής άδειας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικά με άδειες μητρότητας και πατρότητας ,τα βήματα υποβολής αίτησης της γονικής άδειας, τις αποδοχές και τις απαιτήσεις.
2.1.2 Δήλωση γέννησης σε δημόσια αρχή.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική δήλωση της γέννησης τέκνου σε δημόσια αρχή. Σε περίπτωση που η υπηρεσία δεν παρέχεται με ηλεκτρονικό τρόπο, αλλά υπάρχει πληροφορία στο διαδίκτυο για τη διαδικασία δήλωσης της γέννησης τέκνου σε δημόσια αρχή τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.1.3 Έκδοση πιστοποιητικού γέννησης.	Η διαδικασία αφορά στην έκδοση αντιγράφου πιστοποιητικού γέννησης με ψηφιακό τρόπο.
2.1.4 Απόκτηση γονικής μέριμνας (π.χ. περίπτωση απόκτησης τέκνου εκτός γάμου)	Η διαδικασία αφορά στην αίτηση για απόκτηση γονικής μέριμνας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο αποτυπώνονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.

2.1.5 Απόκτηση επιδόματος τέκνου.	Η διαδικασία αφορά στην απόκτηση επιδόματος τέκνου με σκοπό τη κάλυψη δαπανών ανατροφής. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία για την υποβολή σχετικής αίτησης τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο αποτυπώνονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
2. Γάμος.	
2.2.1 Εγγραφή σε μητρώο (ληξιαρχείο ή δημοτικό μητρώο) για την δήλωση γάμου ή συμφώνου συμβίωσης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα εγγραφής στο μητρώο του ληξιαρχείου ή σε άλλο δημοτικό μητρώο με σκοπό την δήλωση γάμου ή συμφώνου συμβίωσης. Η διαδικασία εφόσον παρέχεται σε κατοίκους εξωτερικού θα πρέπει να δηλωθεί το URL διασυνοριακής παροχής.
3. Συνταξιοδότηση	
2.3.1 Απόκτηση πληροφορίας για μελλοντική σύνταξη μέσω εργαλείου υπολογισμού.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικού εργαλείου υπολογισμού της σύνταξης. Εφόσον δεν υπάρχει διαθέσιμο ηλεκτρονικό εργαλείο τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες υπολογισμού της μελλοντικής σύνταξης.
2.3.2 Αίτηση για έκδοση σύνταξης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την έκδοση σύνταξης. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία
2.3.3 Πληροφόρηση για δικαίωμα συνταξιοδότησης κατοίκων οι οποίοι ζουν στο εξωτερικό.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης για την έκδοση σύνταξης, όταν κάποιος ζει στο εξωτερικό. Εφόσον, η ηλεκτρονική πληροφορία για τη διαδικασία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2.3.4 Αίτηση επιδόματος ατόμων με ειδικές ανάγκες για επισκευαστικές εργασίες κατοικίας .	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αίτηση για την απονομή επιδόματος σε άτομα με ειδικές ανάγκες για την πραγματοποίηση αλλαγών στη κατοικία τους προκειμένου να δύνανται να ζουν χωρίς εξαρτήσεις. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται ηλεκτρονικά πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.
4. Φορολόγηση φυσικών προσώπων.	
2.4.1 Δήλωση φορολογίας εισοδήματος	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή και εκκαθάριση φορολογικής δήλωσης.
Γεγονός Ζωής 3: Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	
A. Απώλεια εργασίας	

1. Άμεσες ενέργειες για ανέργους.	
3.1.1. Εγγραφή ανέργου σε Μητρώο.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική εγγραφή ανέργου σε Μητρώο Ανέργων δημόσιας αρχής προκειμένου να λάβει προνόμια ανεργίας και να υποστηριχθεί στην εύρεση εργασίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
3.1.2 Εγγραφή σε Μητρώο για απόκτηση προνομίων ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στην εγγραφή σε μητρώο για την απόκτηση προνομίων ανεργίας και την ηλεκτρονική υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την απόκτησή τους (π.χ. την αίτηση του ανέργου για επίδομα ανεργίας σε κάποιες περιπτώσεις, ταυτοπροσωπία, εκκαθαριστικό τραπεζικού λογαριασμού, βεβαίωση μόνιμης κατοικίας κτλ). Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία./ εγγραφή σε μητρώο προνομίων για ανέργους με ηλ. υποβολή των απαραίτητων
3.1.3 Πρόσβαση σε προσωποποιημένη πληροφόρηση ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα πρόσβασης ανέργου σε προσωπικό χώρο στο διαδίκτυο στον οποίο υπάρχει προσωποποιημένη πληροφορία, συμπεριλαμβανομένων και των παροχών που ο άνεργος δικαιούται να λαμβάνει και για πόσο χρονικό διάστημα.
2. Αίτηση για προνόμια και επιδόματα.	
3.2.1 Αξιολόγηση εισοδηματικών κριτηρίων για την παροχή προνομίων ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή δυνατότητας ηλεκτρονικής διενέργειας τεστ για την αξιολόγηση του ποσού των επιδομάτων και του είδους των προνομίων που μπορεί να λάβει ένας άνεργος σύμφωνα με τα εισοδήματα που διαθέτει από άλλες πηγές κατά το χρόνο ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
3.2.2. Υποστήριξη ανέργων για θέματα ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στην παροχή, μέσω διαδικτύου, συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ανέργους.
3.2.3 Πληροφόρηση για τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την αίτηση προνομίων ανεργίας	Η διαδικασία αφορά τη παροχή μέσω διαδικτύου πληροφοριών για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (λίστα εγγράφων) που πρέπει να υποβληθούν για την απόκτηση προνομίων ανεργίας.
3.2.4 Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης ανέργων για τη συνέχιση της παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης κατά τη διάρκεια της περιόδου ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία

3.2.5 Εισφορές συνταξιοδότησης ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης ανέργων για τη συνέχιση πληρωμής εισφορών συνταξιοδότησης κατά τη διάρκεια της περιόδου ανεργίας. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία.
3.2.6 Υποστήριξη ανέργων σε θέματα στέγασης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή κατευθύνσεων και πληροφόρησης σε ανέργους μέσω διαδικτύου για τη διασφάλιση προνομίων στέγασης όπως είναι η επιδότηση ενοικίων, η στέγαση σε κοινοτικά κτίρια και η νομική υποστήριξη.
3.2.7 Συμβουλευτικές υπηρεσίες διαχείρισης χρέους ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ανέργους μέσω διαδικτύου για τη διαχείριση χρεών π.χ. αποπληρωμή υποθήκης
3.2.8 Προγράμματα υγείας για ανέργους.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για τη πρόσβαση ανέργων σε προγράμματα προληπτικού ελέγχου υγείας. Περιλαμβάνονται ιατρικοί έλεγχοι, προγράμματα φυσικής κατάστασης κτλ.
3.2.9 Καθοδήγηση σε περίπτωση ανικανότητας στην εργασία.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης μέσω διαδικτύου για τη πρόσβαση σε επιδόματα και παροχές σε περίπτωση ασθένειας, αναπηρίας και τραυματισμού στην εργασία.
3.2.10 Προγράμματα χρηματοοικονομικής ενίσχυσης της αυτό-απασχόλησης ανέργων.	Η διαδικασία αφορά στη πληροφόρηση ανέργων για πρόσβαση σε χρηματοδοτικά εργαλεία (επιδοτήσεις) με σκοπό την αυτό- απασχόληση.
3.2.11 Υποβολή διοικητικής ένστασης κατά απόφασης σχετικά με τη χορήγηση προνομίων ανεργίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφόρησης σε ανέργους για τη διαδικασία ένστασης σε απορριπτική απόφαση της διοίκησης για αίτημα πρόσβασης σε προνόμια ανεργίας.
3. Απόκτηση προνομίων ανεργίας.	
3.3.1 Παροχή αποδείξεων από τον άνεργο για την αναζήτηση απασχόλησης.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή εκ μέρους του ανέργου σε δημόσια αρχή αποδείξεων ότι αναζητά απασχόληση προκειμένου να συνεχίσει να λαμβάνει παροχές ανεργίας (π.χ. αποδείξεις για την υποβολή βιογραφικών για την εύρεση εργασίας, διεξαγωγή συνεντεύξεων κλπ). Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
3.3.2 Επιστροφή φόρου και λοιπών φορολογικών ελαφρύνσεων σε ανέργους.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής επιστροφής φόρου και λοιπών φορολογικών ελαφρύνσεων σε ανέργους. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.

B. Εύρεση εργασίας.	
4. Αναζήτηση εργασίας.	
3.4.1 Πληροφορίες για την αγορά εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου για κενές θέσεις εργασίας και/ή την ανάγκη για δεξιότητες στην αγορά εργασίας καθώς και ημερίδες για παροχή πληροφόρησης σε ανέργους σχετικά με τις προσφερόμενες θέσεις εργασίας.
3.4.2. Ηλεκτρονική αναζήτηση θέσεων εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή ηλεκτρονικού εργαλείου αναζήτησης και υποβολής αίτησης για κενές θέσεις εργασίας.
3.4.3 Ειδοποιήσεις κενών θέσεων εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική αποστολή ειδοποιήσεων για προσφορά θέσεων εργασίας σε άτομα που αναζητούν εργασία σύμφωνα με το προφίλ τους.
3.4.4 Δημιουργία στο διαδίκτυο προσωπικού προφίλ για εύρεση εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα δημιουργίας προσωπικού προφίλ στο διαδίκτυο για την υποβολή προσωπικών στοιχείων π.χ. δημιουργία και ανάρτηση βιογραφικού σημειώματος με σκοπό την υποβοήθηση στην εύρεση εργασίας.
5. Συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης.	
3.5.1 Αίτηση ανέργων για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αναζήτησης ή/και εγγραφής σε προγράμματα κατάρτισης , πιστοποίησης και εκπαίδευσης για την απόκτηση δεξιοτήτων. Εφόσον δεν παρέχεται ηλεκτρονική υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω διαδικασία.
3.5.2 Υποστήριξη ανέργων για την ανάπτυξη δεξιοτήτων με σκοπό την διευκόλυνση τους στην εύρεση εργασίας.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή προγραμμάτων κατάρτισης ή συμβουλευτικών υπηρεσιών μέσω διαδικτύου για την ανάπτυξη βασικών δεξιοτήτων (soft skills) όπως η ικανότητα παρουσιάσεων, επικοινωνίας, δημιουργίας βιογραφικού σημειώματος, συνέντευξη κτλ.
Γεγονός Ζωής 4: Σπουδές	
1. Προσανατολισμός υποψηφίων σπουδαστών.	

4.1.1 Πληροφόρηση για θέματα σπουδών σε τριτοβάθμια εκπαίδευση	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών, μέσω διαδικτύου, σε υποψήφιους σπουδαστές, που να τους δίνουν την δυνατότητα σύγκρισης εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή σχολών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και του προγράμματος σπουδών τους. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.1.2 Διεξαγωγή τεστ αξιολόγησης υποψηφίων σπουδαστών	Η διαδικασία αφορά στη παροχή πληροφοριών μέσω διαδικτύου αναφορικά με τη διεξαγωγή τεστ αξιολόγησης για το επίπεδο των γνώσεων υποψηφίων σπουδαστών (π.χ. ομιλία της γλώσσας) οι οποίες απαιτούνται για την εισαγωγής τους σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.1.3 Απαιτήσεις εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση	Η διαδικασία αφορά στη παροχή εργαλείου μέσω διαδικτύου σε υποψήφιους αλλοδαπούς σπουδαστές για τις απαιτήσεις εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση π.χ. Checklist ή προγράμματα οδήγησης βοήθειας (help-wizards) τα οποία απευθύνονται και σε ειδικές κατηγορίες μαθητών και κατοίκων εξωτερικού. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
2. Διαδικασίες εγγραφής.	
4.2.1 Αναγνώριση τίτλου σπουδών εξωτερικού.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης με σκοπό την αναγνώριση τίτλου σπουδών που έχει αποκτηθεί από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.2.2 Εγγραφή στη τριτοβάθμια εκπαίδευση.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής στη τριτοβάθμια εκπαίδευση η οποία περιλαμβάνει και την υποβολή προσωπικών εγγράφων και/ή πιστοποιητικών. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.2.3 Αίτηση για υποτροφίες.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των υποψηφίων σπουδαστών να πραγματοποιήσουν ηλεκτρονική αίτηση για την απόκτηση υποτροφίας για σπουδές σε ανώτερη βαθμίδα εκπαίδευσης. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

4.2.4 Αίτηση σπουδαστών για κοινωνικά επιδόματα ή άλλα προνόμια.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης για τη παροχή κοινωνικών επιδομάτων ή άλλων προνομίων σε σπουδαστές μετά την εγγραφή στη τριτοβάθμια εκπαίδευση (εκτός από υποτροφίες) εξαιτίας οικονομικών δυσκολιών ή αναπηρίας. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.2.5 Οικονομικές συμβουλές σε σπουδαστές.	Η διαδικασία αφορά στην παροχή ηλεκτρονικού εργαλείου που να επιτρέπει στον σπουδαστή, την αναζήτηση πληροφοριών σχετικών με προνόμια που δικαιούται, βάσει προσωπικών κριτηρίων (π.χ. διαθέσιμες υποτροφίες, κοινωνικά επιδόματα και προνόμια) με στόχο την οικονομική υποστήριξη. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
3. Υποστήριξη σπουδαστών.	
4.3.1 Μεταφορά υποτροφίας στο εξωτερικό	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα ηλεκτρονικής αίτησης των σπουδαστών για διατήρηση της υποτροφίας τους όταν συνεχίζουν τις σπουδές στο εξωτερικό. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.3.2 Εγγραφή σπουδαστών σε επιπρόσθετα των βασικών σπουδών υποστηρικτικά προγράμματα.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των σπουδαστών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να επιλέξουν ηλεκτρονικά και να εγγραφούν σε βραχυπρόθεσμα υποστηρικτικά προγράμματα μαθημάτων (π.χ. ξένες γλώσσες). Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον η υπηρεσία ή η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.3.3 Προσωπικός Φάκελος Σπουδαστή.	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα των σπουδαστών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να δημιουργήσουν προσωπικό χώρο σε ιστότοπο προκειμένου να έχουν πρόσβαση σε προσωπικά αρχεία και βαθμούς. Εφόσον η υπηρεσία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.3.4 Διεθνές γραφείο ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.	Η διαδικασία αφορά στη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αλλοδαπούς σπουδαστές μέσω διαδικτύου από διεθνές γραφείο που βρίσκεται στο εκπαιδευτικό ίδρυμα για τη παροχή υποστήριξης. Εφόσον, η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

4.3.5 Γραφείο διασύνδεσης / πρακτικής άσκησης ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος.	Η διαδικασία αφορά στη ηλεκτρονική παροχή πληροφοριών από το γραφείο διασύνδεσης του εκάστοτε ακαδημαϊκού ιδρύματος, σε σπουδαστές, για κενές θέσεις εργασίας ή/και πρακτικής άσκησης σε εγχώριες και διεθνείς εταιρείες και οργανισμούς, με στόχο την επαγγελματική τους κατάρτιση και διεύρυνση στην αγορά εργασίας. Εφόσον η πληροφορία παρέχεται ηλεκτρονικά σε κατοίκους του εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.
4.3.6 Τελετή Ορκωμοσίας	Η διαδικασία αφορά στη δυνατότητα εγγραφής στην τελετή ορκωμοσίας για την απονομή διπλώματος. Εάν δεν παρέχεται ηλεκτρονικά η υπηρεσία τότε αποτυπώνεται το URL στο οποίο παρέχεται πληροφόρηση για τη παραπάνω διαδικασία. Εφόσον, η ηλεκτρονική διαδικασία ή η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε κατοίκους εξωτερικού τότε αποτυπώνεται το σχετικό URL.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΜΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΥΠΟΧΡΕΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΓΕΓΟΝΟΣ ΖΩΗΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
ΑΑΔΕ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.3.1, 1.7.1, 1.7.2, 1.10.1, 1.10.3
	Οικογένεια	2.1.2
	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.3.2
ΑΕΙ και ΤΕΙ της Χώρας	Σπουδές	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας	1.11.1, 1.11.2
Δήμοι	Οικογένεια	2.1.2, 2.1.3, 2.1.7, 2.2.1
Περιφέρειες	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας	1.11.1, 1.11.2
ΔΟΑΤΑΠ	Σπουδές	4.2.1
Εθνικό τυπογραφείο	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.9.1
Εμπορικά, Επαγγελματικά, Βιομηχανικά και Βιοτεχνικά Επιμελητήρια της Χώρας	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.1.1., 1.1.2, 1.1.3, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.5.2, 1.5.3, 1.6.1, 1.7.1, 1.8.4, 1.9.1, 1.10.1
	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.5.1
ΕΟΠΠΕΠ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.2.1, 1.2.2
ΕΟΠΥΥ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.8.3
	Οικογένεια	2.1.2
	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.2.4
Οργανισμός Προνοιακών Επιδομάτων & Κοινωνικής Αλληλεγγύης	Οικογένεια	2.1.5, 2.3.4

ΕΦΚΑ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.3.3, 1.8.1, 1.8.2, 1.10.1, 1.10.4, 1.10.5
	Οικογένεια	2.1.1, 2.1.2, 2.1.5, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.1.7
	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.2.5, 3.2.9
ΙΚΥ	Σπουδές	4.2.3, 4.2.4, 4.3.1
ΟΑΕΔ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.10.7
	Οικογένεια	2.1.1
	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.1.1., 3.1.2, 3.1.3, 3.2.1, 3.2.2., 3.2.3, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.11, 3.3.1, 3.4.1, 3.4.2., 3.4.3, 3.4.4, 3.5.1, 3.5.2
ΣΕΠΕ	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.10.2, 1.10.6
Κέντρα Δια Βίου Μάθησης	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	5.1, 5.2
Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.3.3, 1.8.1, 1.8.2, 1.8.3, 1.8.4, 1.10.2, 1.10.6
	Οικογένεια	2.1.1, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3
	Απώλεια και εύρεση εργασίας	3.2.6
Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.1.1., 1.1.2, 1.1.3, 1.3.4, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.5.1, 1.6.1, 1.7.1, 1.8.4, 1.9.1, 1.10.1
	Απώλεια και εύρεση εργασίας	3.2.10
Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων	Σπουδές	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.3

	Απώλεια και Εύρεση Εργασίας	3.5.1 ,3.5.2
Υπουργείο Δικαιοσύνης	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.3.2, 1.5.1.
	Οικογένεια	2.1.4
Υπουργείο Περιβάλλοντος & Ενέργειας	Διαδικασίες για την έναρξη εργασιών επιχειρήσεων και διαδικασίες αρχικής λειτουργίας.	1.11.1, 1.11.2

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης

Έξοδος

Καταχώρηση Στοιχείων

Ωρα Εισόδου:	07/05-2018 09:10:06	Στοιχεία Χρήστη:	nchron
Στοιχεία Φορέα:	ΥπΔΑ		
Γεγονός Ζωής:	Διαδικασίες λειτουργίας εταιρείας μετά την έναρξη εργασιών		
Κατηγορία:	1 Διοικητικές και φορολογικές υποχρεώσεις.		
Διαδικασία:	1.2 Υποβολής Δήλωσης ΦΠΑ.		

Η διαδικασία αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή ή τη παροχή πληροφοριών για τη διαδικασία υποβολής των δηλώσεων ΦΠΑ. Εφόσον η υπηρεσία δεν παρέχεται ηλεκτρονικά τότε δηλώνεται το URL στο οποίο παρέχονται σχετικές πληροφορίες.

Πληροφορία σχετικά με τη διαδικασία	Αιτιολογία της πληροφορίας	Επιλογή εφόσον ισχύει η πληροφορία	Τεκμηρίωση για την επιλογή. Συμπληρώνεται υποχρεωτικά
1) Η ηλεκτρονική παροχή της διαδικασίας δεν είναι εφικτή	α) Η διαδικασία δεν παρέχεται διότι δεν ικανοποιεί ανάγκη χρηστών. β) Σχετική νομοθεσία δεν επιτρέπει π.χ. για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, την ηλεκτρονική παροχή της διαδικασίας (αναφορά της διάταξης)	<input type="checkbox"/>	
2) Η διαδικασία παρέχεται αυτόματα από δημόσιο φορέα χωρίς να απαιτείται οποιαδήποτε ενέργεια από μέρος του χρήστη	α) Όταν ο δημόσιος φορέας έχει πρόσβαση σε μητρώο άλλου φορέα π.χ. αυτεπάγγελτη αναζήτηση ποινικού μητρώου. β) Όταν η παροχή μιας διαδικασίας για το χρήστη συνεπάγεται αυτόματα την παροχή μιας άλλης διοικητικής διαδικασίας για τον ίδιο π.χ. Παροχή οικογενειακού επιδόματος στο χρήστη μετά την εγγραφή του στο δημοτολόγιο	<input type="checkbox"/>	
3) Η ηλεκτρονική παροχή της διαδικασίας είναι υποχρεωτική	Η διαδικασία παρέχεται υποχρεωτικά με ηλεκτρονικό τρόπο λόγω σχετικής νομοθετικής διάταξης (αναφορά της διάταξης)	<input type="checkbox"/>	

ΕΞΟΔΟΣ

ΣΥΝΕΧΕΙΑ

Οι πιστοποιημένοι χρήστες προκειμένου να καταχωρίσουν τις διαδικασίες θα πρέπει να ακολουθήσουν τα παρακάτω βήματα:

Βήμα 1

- Επιλογή από τη λίστα, του γεγονότος ζωής, στη συνέχεια της κατηγορίας διαδικασίας και τέλος της διαδικασίας την οποία αφορά η διαδικασία.
- Στη συνέχεια, θα πρέπει να συμπληρωθεί ο Πίνακας Πληροφοριών, ως εξής:
 - Επιλογή της περίπτωσης 1 εφόσον η διαδικασία εμπίπτει στο πεδίο αρμοδιότητας ενός φορέα αλλά είτε δεν παρέχεται ηλεκτρονικά διότι σχετική νομοθεσία δεν το επιτρέπει ή δεν παρέχεται γενικότερα διότι δεν είναι σχετική με την ελληνική νομοθεσία. Στη περίπτωση αυτή στη στήλη για τη τεκμηρίωση αποτυπώνεται σχετική διάταξη που δεν επιτρέπει την παροχή της ή εναλλακτική διαδικασία που παρέχεται λόγω σχετικής ελληνικής νομοθεσίας με το σχετικό URL.
 - Επιλογή της περίπτωσης 2 εφόσον η διαδικασία παρέχεται με αυτόματο τρόπο (automated service) χωρίς να απαιτείται αίτηση ή γενικότερα διάδραση με το χρήστη, ωφελούμενο ή δικαιούχο. Στη περίπτωση αυτή στη στήλη για τη τεκμηρίωση αποτυπώνεται ο τρόπος με τον οποίο παρέχεται αυτόματα η διαδικασία.
 - Επιλογή της περίπτωσης 3 εφόσον η ηλεκτρονική παροχή μιας διαδικασίας προβλέπεται με σχετική νομοθετική διάταξη. Στην περίπτωση αυτή καταχωρείται ως τεκμηρίωση η σχετική διάταξη.

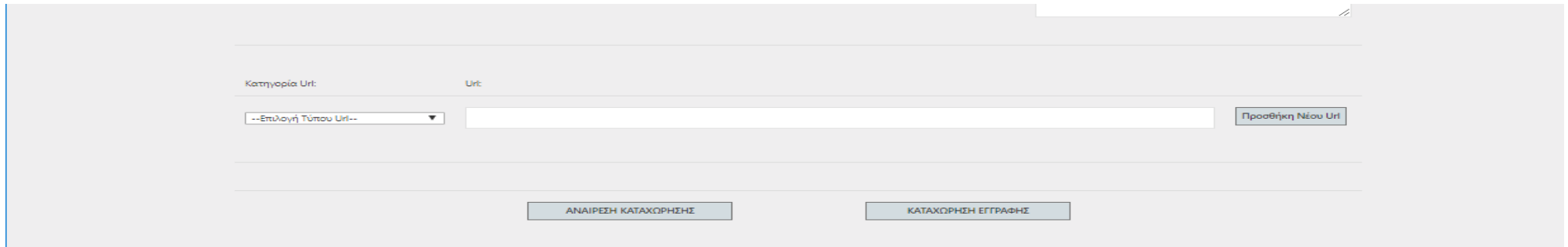
Βήμα 2

- Οι χρήστες καταχωρούν τις διαδικασίες επιλέγοντας στο Πεδίο Τύπος URL τον σχετικό τύπο της παρεχόμενης διαδικασίας και στη συνέχεια αντιγράφουν τον σύνδεσμο URL από την ιστοσελίδα τους.
- Σημειώνεται ότι μπορούν γίνουν περισσότερες από μια καταχωρίσεις για την ίδια διαδικασία, εφόσον υπάρχουν διαφορετικά URL, με την εντολή «Προσθήκη Νέου URL».

The screenshot shows a web interface for adding a new URL. It features a form with two main sections: 'Κατηγορία Url:' and 'Url:'. Under 'Κατηγορία Url:', there is a dropdown menu with the text '--Επιλογή Τύπου Url--'. Under 'Url:', there is a large text input field. To the right of the input field is a button labeled 'Προσθήκη Νέου Url'. At the bottom center of the form is a button labeled 'ΑΝΑΙΡΕΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ'.

Βήμα 3

- Η ολοκλήρωση της καταχώρισης γίνεται με την εντολή «Καταχώριση εγγραφής» .



The screenshot shows a web form for URL registration. It features a label 'Κατηγορία Url:' followed by a dropdown menu with the text '--Επιλογή Τύπου Url--'. To the right is a label 'Url:' followed by a large text input field. A button labeled 'Προσθήκη Νέου Url' is positioned to the right of the input field. Below the input field, there are two buttons: 'ΑΝΑΙΡΕΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ' on the left and 'ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ' on the right.