

**Εγχειρίδιο Εισαγωγής Στοιχείων στο  
Πληροφοριακό Σύστημα  
του προγράμματος  
Εξοικονομώ 2023,  
για την υποβολή αιτήσεων**

Έκδοση 1<sup>η</sup> / Ιούνιος 2023



Με τη χρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
NextGenerationEU

**Πίνακας Περιεχομένων**

Εισαγωγή – Εγγραφή χρήστη .....	3
1 Ενέργειες για τη δημιουργία αίτησης (αφορά σε Μονοκατοικία, Μεμονωμένο Διαμέρισμα) .....	5
1.1 Λίστα αιτήσεων Χρήστη .....	5
1.2 Στάδιο 1 : Έναρξη Αίτησης.....	5
2 Οθόνες σταδίου 2: Καταχώρηση Βασικών Στοιχείων Αίτησης .....	7
2.1 Κεντρική οθόνη σταδίου 2.....	7
2.2 Μέρος Α: Κωδικός / κατάσταση / στάδιο .....	7
2.3 Μέρος Β: Οδηγίες.....	8
2.4 Μέρος Γ: Ενέργειες.....	8
2.5 Μέρος Δ: Ενημέρωση.....	9
3 Οθόνες σταδίου 3: Καταχώρηση Παρεμβάσεων .....	9
3.1 Κεντρική οθόνη σταδίου 3.....	9
3.2 Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων .....	10
4 Παράρτημα Ι: Ενδεικτικές οθόνες Πληροφοριακού Συστήματος Εξοικονομώ 2023 .....	12
4.1 Κατάσταση: 01 / Καρτέλα : Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού.....	12
4.2 Κατάσταση: 01 / Καρτέλα : Στοιχεία Ωφελουμένου / Ακινήτου .....	13
4.3 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Κεντρική Οθόνη Αίτησης .....	14
4.4 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία Ωφελούμενου .....	15
4.5 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία Ακινήτου .....	16
4.6 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία (Συν)Ιδιοκτησίας.....	17
4.7 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ).....	18
4.8 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Δικαιολογητικά .....	19
4.9 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Τεχνικός Σύμβουλος.....	20
4.10 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Συνοπτική Εικόνα .....	21
4.11 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Μηνύματα / Επικοινωνία .....	22
4.12 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Ιστορικό .....	23
4.13 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Κεντρική Οθόνη .....	24
4.14 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Πρόταση Παρεμβάσεων .....	25
4.15 Κατάσταση: 03 Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων .....	28
4.16 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Σύμβουλος Έργου .....	30
5 Παράρτημα ΙΙ: Σύνδεση ως Σύμβουλος.....	31
5.1 Λίστα αιτήσεων Συμβούλου .....	31
6 Παράρτημα ΙΙ: Σύνδεση ως Ενεργειακός Επιθεωρητής .....	32
6.1 Λίστα αιτήσεων Ενεργειακού Επιθεωρητή .....	32

## Εισαγωγή – Εγγραφή χρήστη

Ο Χρήστης επισκέπτεται την επίσημη διαδικτυακή πύλη του Προγράμματος στην ιστοσελίδα <https://exoikonomo2023.gov.gr> και επιλέγει Σύνδεση στο ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΩ 2023

### Σύνδεση στο ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΩ 2023

#### Επιλογές Σύνδεσης



Σύνδεση ως Ωφελούμενος



Σύνδεση ως Σύμβουλος /  
Ενεργειακός Επιθεωρητής



Σύνδεση ως Προμηθευτής /  
Μελετητής




Σύνδεση ως Εγγυητής

Ακολούθως ο Χρήστης επιλέγει τη σύνδεση που τον αφορά, στο μενού «Επιλογές Σύνδεσης» κάνοντας «κλικ» στο σχετικό εικονίδιο:

1. Ωφελούμενος
2. Σύμβουλος / Ενεργειακός Επιθεωρητής
3. Προμηθευτής / Μελετητής
4. Εγγυητής

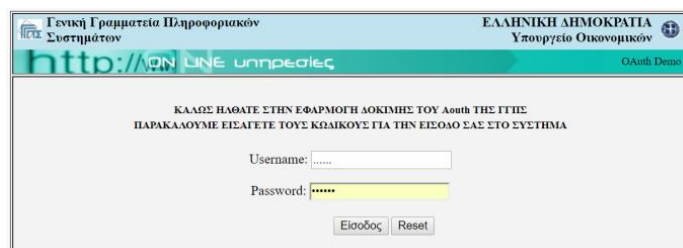
Αμέσως μετά την επιλογή, ζητείται αυθεντικοποίηση στοιχείων μέσω taxis.

Ο Χρήστης μεταβαίνει στην οθόνη:

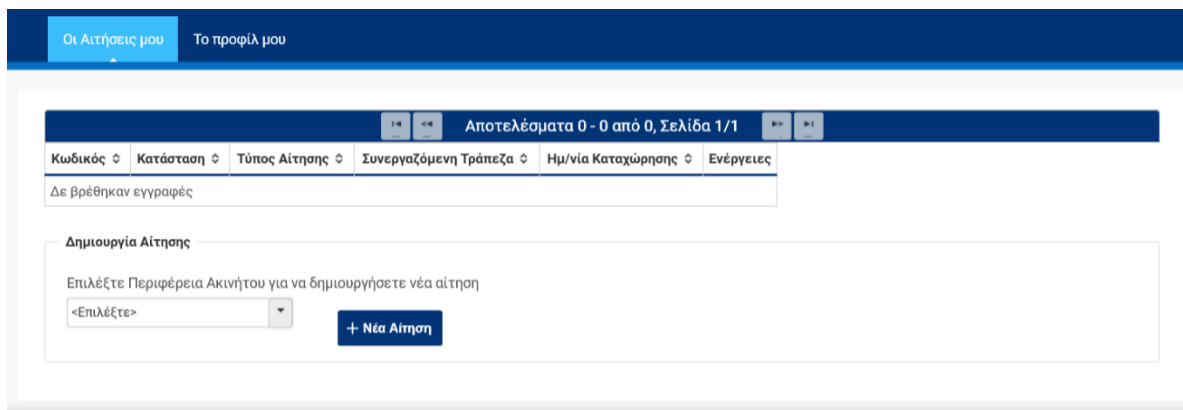
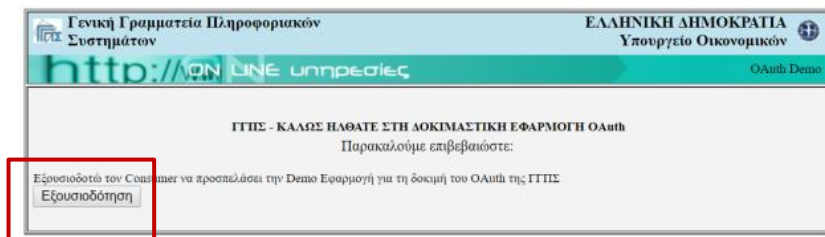
 Το Portal θα χρειαστεί το ΑΦΜ σας προκειμένου να ελέγξει αν είστε ήδη εγγεγραμμένος χρήστης. Θα πρέπει να γίνει έλεγχος ταυτότητας από το site της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΑΑΔΕ). Παρακαλώ επιλέξτε 'Επόμενο' για να συνεχίσετε.

[➔ Συνέχεια](#)

Με την επιλογή «Συνέχεια», μεταβαίνει στην οθόνη αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣ (Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών συστημάτων), καταχωρεί τους κωδικούς του και εγγράφεται στο Πληροφοριακό Σύστημα του προγράμματος (Π/Σ).



Ζητείται από τον Χρήστη εξουσιοδότηση και καταχώρηση του e-mail του. Εφόσον το e-mail που καταχωρήθηκε είναι έγκυρο, του αποστέλλεται αυτόματα κωδικός πρόσβασης για τη σύνδεσή του στο σύστημα καθώς και σχετική οδηγία.



Στις επόμενες παραγράφους παρουσιάζονται αναλυτικά οι ενέργειες που θα πρέπει να ακολουθηθούν από τον ωφελούμενο για τη δημιουργία και την οριστική υποβολή της αίτησής του, ενώ στο Παράρτημα II του κεφαλαίου 5 και 6 παρουσιάζεται συνοπτικά η διαδικασία διαχείρισης αίτησης από τον σύμβουλο έργου και τον Ενεργειακό Επιθεωρητή που εξέδωσε το Α' ΠΕΑ.

## 1 Ενέργειες για τη δημιουργία αίτησης (αφορά σε Μονοκατοικία, Μεμονωμένο Διαμέρισμα)

### 1.1 Λίστα αιτήσεων Χρήστη

Με την είσοδο στο Π/Σ, εμφανίζεται λίστα, η οποία θα περιλαμβάνει τις αιτήσεις που άνοιξε, διαχειρίστηκε - επεξεργάστηκε ο Χρήστης.

Με την πρώτη είσοδο, η λίστα θα είναι κενή και θα πρέπει ο Χρήστης να πατήσει «+ Νέα Αίτηση» στο κάτω μέρος της οθόνης για να ξεκινήσει τις καταχωρήσεις στο Π/Σ:

+ Νέα Αίτηση

Μέσω της συγκεκριμένης λίστας, ο Χρήστης θα μπορεί να ανοίγει και να επεξεργάζεται την αίτησή του, ενώ στη στήλη «Ενέργειες» θα μπορεί να διαγράψει ή να ακυρώσει όποια εγγραφή επιθυμήσει πατώντας πάνω στις αντίστοιχες επιλογές.

Ενέργειες



Σε κάθε στάδιο καταχώρησης από τα επόμενα, ο Χρήστης θα μπορεί, μέσω της επιλογής «Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων», να επιστρέφει στην συγκεκριμένη λίστα.

< Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

### 1.2 Στάδιο 1 : Έναρξη Αίτησης

Ο Χρήστης αρχικά επιλέγει την περιφέρεια του ακινήτου της αίτησης και ακολούθως πατώντας «+ Νέα Αίτηση», ξεκινά η καταχώρηση των παρακάτω απαιτούμενων πεδίων για τον έλεγχο 1<sup>ου</sup> σταδίου επιλεξιμότητας.

#### - Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού:

Ο Χρήστης επιλέγει τον τύπο της αίτησης (Μονοκατοικία, Μεμονωμένο Διαμέρισμα) και αποδέχεται μια σειρά από περιορισμούς που αφορούν στο πρόγραμμα (Μία αίτηση ανά κατοικία, Deminimis, Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης, Συναίνεση Στοιχείων) και ακολούθως επιλέγει «Συνέχεια»:

ΣΤΑΔΙΟ 1 : Έναρξη αίτησης



1 Συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία και επιλέξτε συνέχεια

Ολόκληρη η οθόνη της ανωτέρω καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.1.

#### - Στοιχεία Ωφελούμενου/Ακινήτου: Ο Χρήστης καταχωρεί τα στοιχεία ταυτοποίησης του ωφελούμενου και του ακινήτου (Στοιχεία Ταυτότητας, Διεύθυνση Επικοινωνίας, Στοιχεία Επικοινωνίας και Διεύθυνση Ακινήτου) και ακολούθως επιλέγει «Συνέχεια»:


ΣΤΑΔΙΟ 1 : Έναρξη αίτησης



1 Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία του ωφελούμενου (ή του εκπροσώπου, σε περίπτωση που η καταχώρηση γίνεται από τον εκπρόσωπο αίτησης πολυκατοικίας) . Τα οικονομικά στοιχεία θα πρέπει να συμφωνούν με τα αντίστοιχα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στο TAXIS, κατά την υποβολή της φορολογικής σας δήλωσης για το φορολογικό έτος 2019.

- Παρακαλώ συμπληρώστε τα υποχρεωτικά πεδία και επιλέξτε «Προσωρινή Αποθήκευση»

Ολόκληρη η οθόνη της ανωτέρω καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.2.

Σε συγκεκριμένα σημεία – πεδία της καρτέλας, υπάρχει το εικονίδιο πατώντας  στο οποίο εμφανίζονται περαιτέρω διευκρινίσεις επί των πεδίων και των δεδομένων προς καταχώρηση.

Κατά την διάρκεια των καταχωρήσεων των παραπάνω πεδίων προτείνεται η επιλογή του κουμπιού «Αποθήκευση», μέσω του οποίου, αφενός αποθηκεύονται τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί και αφετέρου πραγματοποιούνται έλεγχοι από το Π/Σ.

### - Οριστικοποίηση στοιχείων

ΣΤΑΔΙΟ 1 : Έναρξη αίτησης

1	2	3
Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού	Στοιχεία Οφελούμενου / Ακινήτου	Οριστικοποίηση στοιχείων

Παρακαλώ ελέγξτε τα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει. Μπορείτε να επιστρέψετε σε προηγούμενα βήματα για διορθώσεις.

Μετά την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων του 1<sup>ου</sup> σταδίου δημιουργίας της αίτησης, για να προχωρήσει η αίτηση στην κεντρική ροή εργασιών, ο χρήστης επιλέγει «Αποθήκευση» και επιβεβαιώνει εάν θέλει να προχωρήσει στο επόμενο βήμα

#### Επιβεβαίωση

Σίγουρα θέλετε να συνεχίσετε στην καταχώρηση της αίτησης ;

Ναι  Όχι

Με την επιλογή «ΝΑΙ» μεταφέρεται αυτόματα στην λίστα αιτήσεων.

Η αίτησή σας έχει καταχωρηθεί επιτυχώς

Αποτελέσματα 1 - 36 από 36, Σελίδα 1/1					
Κωδικός ⇅	Κατάσταση ⇅	Τύπος Αίτησης ⇅	Συνεργαζόμενη Τράπεζα ⇅	Ημ/νία Καταχώρησης ⇅	Ενέργειες
	02. Ολοκλήρωση 1ου σταδίου επιλεξιμότητας				

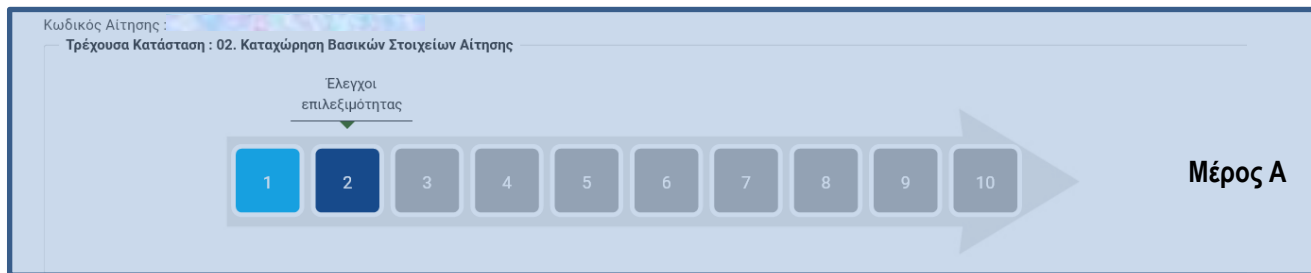
Στη συνέχεια μπορεί να επιλέξει την συγκεκριμένη αίτηση επιλέγοντας, είτε τον κωδικό της είτε το κουμπί «Επεξεργασία» στο μενού «Ενέργειες», ώστε να προχωρήσει πλέον στην **Κεντρική Οθόνη Αίτησης** για τα επόμενα βήματα.

**Γενική επισήμανση :** ο μέγιστος χρόνος επεξεργασίας της αίτησης χωρίς αποθήκευση είναι τα 20 λεπτά μετά το πέρας αυτών ο χρήστης βγαίνει εκτός συστήματος και δεν αποθηκεύονται τα στοιχεία που καταχώρησε. Το σύστημα δίνει δυνατότητα παράτασης του χρόνου ώστε να ανανεωθεί ο χρόνος σύνδεσης πριν τη λήξη του. Για το λόγο αυτό θα εμφανίζεται σχετική προειδοποίηση στο επάνω μέρος της οθόνης.

## 2 Οθόνες σταδίου 2: Καταχώρηση Βασικών Στοιχείων Αίτησης

### 2.1 Κεντρική οθόνη σταδίου 2

Η Κεντρική Οθόνη της αίτησης είναι διαχωρισμένη σε τέσσερα μέρη:



### Κεντρική Οθόνη Αίτησης

Ενέργειες <b>Μέρος Γ</b>	Οδηγίες <b>Μέρος Β</b>
<p>Βασικά Στοιχεία Αίτησης</p> <p>Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)</p> <p>Δικαιολογητικά <b>7</b></p> <p>Τεχνικός Σύμβουλος</p>	<p>Επιλέξτε την κάθε καρτέλα που δεν είναι πλήρως ενημερωμένη (δεν έχει ✓) στο μενού «Ενέργειες» και καταχωρήστε - συμπληρώστε τα κενά πεδία. Πιο αναλυτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Στην καρτέλα «<b>Βασικά Στοιχεία Αίτησης</b>», ελέγξτε τις ενότητες «Στοιχεία Ωφελούμενου» και «Στοιχεία Ακινήτου» και προβείτε σε διορθώσεις, εφόσον απαιτείται. Επιπλέον, καταχωρείστε στοιχεία στην ενότητα «Στοιχεία (Συν)ιδιοκτησίας».</li> <li>Στην καρτέλα «<b>Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης</b>», καταχωρήστε τα στοιχεία του Α' ΠΕΑ, ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης.</li> <li>Στην καρτέλα «<b>Δικαιολογητικά</b>» ψηφιοποιήστε και αναρτήστε (upload) τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά εμφανίζονται στον σχετικό πίνακα.</li> <li>Στην Καρτέλα «<b>Τεχνικός Σύμβουλος</b>», καταχωρήστε τον Σύμβουλο της αίτησης με τον οποίο θα συνεργαστείτε.</li> </ul> <p>Κατά την εξέλιξη των καταχωρήσεων, προτείνεται να αποθηκεύετε τα δεδομένα συστηματικά. Μπορείτε να επιστρέψετε στην Κεντρική Οθόνη και να βλέπετε εάν υπάρχουν εκκρεμότητες καταχώρησης και ποιες, επιλέγοντας «<b>Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων</b>».</p> <p>Στο τέλος της διαδικασίας, όπου θα έχετε ολοκληρώσει πλήρως τις επιμέρους καταχωρήσεις της τρέχουσας κατάστασης, επιστρέψτε στην Κεντρική Οθόνη και επιλέξτε «<b>Επόμενο Βήμα</b>» για να προχωρήσετε την αίτησή σας.</p> <p><a href="#">🔍 Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων</a></p> <p><a href="#">← Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων</a></p>
<p>Ενημέρωση</p> <p>Συνοπτική Εικόνα</p> <p>Μηνύματα / Επικοινωνία</p> <p>Ιστορικό</p> <p><b>Μέρος Δ</b></p>	

### 2.2 Μέρος Α: Κωδικός / κατάσταση / στάδιο

Ο Χρήστης βλέπει τον κωδικό της αίτησης και την τρέχουσα κατάσταση στην οποία βρίσκεται η αίτηση ανά πάσα στιγμή.

Τα δέκα (10) βασικά επιμέρους στάδια που θα ακολουθήσει η αίτηση περιγράφονται σειριακά στο σχήμα - βέλους και είναι τα εξής:

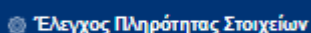
1. Επιτυχής εγγραφή
2. Έλεγχος Επιλεξιμότητας
3. Σε καταχώρηση Παρεμβάσεων
4. Υποβληθείσα
5. Σε αναμονή υπαγωγής
6. Υπαχθείσα / Διαχείριση προκαταβολών
7. Σε υλοποίηση παρεμβάσεων
8. Σε διενέργεια ελέγχου
9. Πιστοποιημένα
10. Εκταμειωμένα

Το Μέρος Α είναι σταθερό και εμφανίζεται σε όλες τις οθόνες του Π/Σ. Ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται η αίτηση, μεταβάλλεται δυναμικά, περιγράφοντας το τρέχον στάδιο, από την εγγραφή μέχρι και την τελική εκταμίευση.

## 2.3 Μέρος Β: Οδηγίες

Περιλαμβάνει αναλυτικές οδηγίες τις οποίες θα πρέπει να ακολουθεί ο Χρήστης, ανάλογα με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αίτησή του κάθε φορά. Οι οδηγίες αφορούν, τόσο σε πεδία που πρέπει να συμπληρώσει ο Χρήστης και καρτέλες στις οποίες αντιστοιχούν τα πεδία αυτά, όσο και σε ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να προχωρήσει την αίτηση του σε επόμενο στάδιο. Τέλος περιγράφονται και κατευθυντήριες οδηγίες για το πως μπορεί ο ωφελούμενος να βλέπει και να ενημερώνεται για τα παραγόμενα έντυπα του συστήματος, τα μηνύματα και τις προθεσμίες.

Στο κάτω μέρος των οδηγιών υπάρχει η βασική επιλογή - κουμπί «Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων» :



Πατώντας το κουμπί αυτό, είτε εμφανίζονται οι ελλείψεις - εκκρεμότητες προς καταχώρηση σε διακριτό μήνυμα επί της οθόνης είτε, εφόσον δεν εντοπιστούν προβλήματα, η αίτηση δύναται να προχωρήσει σε επόμενο στάδιο (βλέπε «Οριστική Υποβολή»).

## 2.4 Μέρος Γ: Ενέργειες

Περιλαμβάνει καρτέλες, στις οποίες ο χρήστης καλείται να καταχωρήσει στοιχεία, βάσει των οδηγιών επί της οθόνης. Ο αριθμός των επιμέρους καρτελών αυξάνεται κατά την εξέλιξη των καταχωρήσεων και κατά τη μετάβαση σε επόμενες καταστάσεις. Ενδεικτικά, το σετ καρτελών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

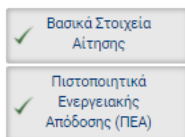
- ⇒ **Βασικά στοιχεία αίτησης** (ζητούνται επιπλέον στοιχεία αυτών που καταχωρήθηκαν στο 1ο στάδιο έναρξης της αίτησης) όπως:
  - **Στοιχεία Ακινήτου:** Καταχωρούνται τα στοιχεία του ακινήτου για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση. Η οθόνη της υποκαρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.4.
  - **Στοιχεία Ωφελούμενου:** Καταχωρούνται η ΔΟΥ και η οικογενειακή κατάσταση (Άγαμος, Έγγαμος/Μέρος Συμφώνου Συμβίωσης, Μονογονεϊκή, Εξαρτώμενο τέκνο, Μη υποχρέωση υποβολής στοιχείων φορολογίας) του υπόχρεου και συμπληρώνεται αυτόματα από την ΑΑΔΕ το εισόδημα του υπόχρεου για την χρήση 2020. Η οθόνη της υποκαρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.5.
  - **Στοιχεία (Συν)ιδιοκτησίας:** Καταχωρούνται τα στοιχεία (συν)κυριότητας του ακινήτου (συμπεριλαμβανομένων και των στοιχείων του αιτούντα) . Η οθόνη της υποκαρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.6.
- ⇒ **Πιστοποιητικά ενεργειακής απόδοσης** (Καταχωρούνται ο Αριθμός Πρωτοκόλλου και ο Αριθμός Ασφαλείας του Πιστοποιητικού Ενεργειακής Απόδοσης χωρίς τις παύλες και χωρίς κενά). Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.8.
- ⇒ **Δικαιολογητικά.** Ο Χρήστης ψηφιοποιεί και αναρτά (upload) τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά εμφανίζονται στο σχετικό πίνακα και προσθέτει επιπλέον έγγραφα (πρόσθετα δικαιολογητικά), εφόσον κρίνει απαραίτητο. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαια 4.9 και 4.16.
- ⇒ **Τεχνικός Σύμβουλος.** Στην καρτέλα «Τεχνικός Σύμβουλος» ο Χρήστης συμπληρώνει το Α.Φ.Μ. του συμβούλου που θα διαχειριστεί την αίτησή του στο Πληροφοριακό Σύστημα από την υποβολή μέχρι την τελική εκταμίευση. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.17. Η επιλογή συμβούλου προϋποθέτει την δική του εγγραφή και επιβεβαίωση στο σύστημα. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 5, Παράρτημα ΙΙ. Σημειώνεται ότι η επιλογή Τεχνικού Συμβούλου είναι υποχρεωτική.

Ο Χρήστης για κάθε καρτέλα από μενού «**Ενέργειες**» ακολουθεί πιστά τις οδηγίες που αναφέρονται στην εκάστοτε καρτέλα συμπληρώνοντας τα απαιτούμενα υποχρεωτικά πεδία και επιλέγει «**Αποθήκευση**». Εφόσον είναι πλήρη τα στοιχεία που καταχωρήθηκαν εμφανίζεται μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης. Σε αντίθετη περίπτωση, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επί της οθόνης, στο οποίο περιγράφονται οι όποιες εκκρεμότητες εντοπιστούν.

Αφού ολοκληρωθούν επιτυχώς οι επιμέρους καταχωρήσεις ανά καρτέλα, ο Χρήστης **επιστρέφει στην Κεντρική οθόνη** για να προχωρήσει την αίτησή του στα επόμενα στάδια.

Κάθε καρτέλα που ολοκληρώνεται επιτυχώς χαρακτηρίζεται με ✓, οπότε ο χρήστης θα γνωρίζει ποιες ενέργειες έχουν ολοκληρωθεί και ποιες εκκρεμούν.





Κατά την εξέλιξη των καταχωρήσεων και ανάλογα με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται η αίτηση, το Π/Σ εντοπίζει ελλείψεις δικαιολογητικών και εμφανίζει κόκκινη στρογγυλή ειδοποίηση δίπλα στην καρτέλα «**Δικαιολογητικά**» με τον αριθμό των δικαιολογητικών που βρίσκονται σε εκκρεμότητα ψηφιοποίησης.



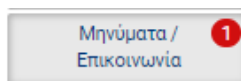
## 2.5 Μέρος Δ: Ενημέρωση

Περιλαμβάνει μία σειρά από καρτέλες όπως:

- ⇒ **Συνοπτική εικόνα**
- ⇒ **Μηνύματα / Επικοινωνία**
- ⇒ **Ιστορικό**

Τα περιεχόμενα της καρτέλας «**Συνοπτική εικόνα**» εμπλουτίζονται κατά την εξέλιξη των καταστάσεων της αίτησης και περιγράφονται στις οδηγίες της Κεντρικής Οθόνης. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.11.

Στην καρτέλα «**Μηνύματα / Επικοινωνία**» περιλαμβάνονται τα επιμέρους αυτοματοποιημένα εισερχόμενα μηνύματα που λαμβάνει ο Χρήστης κατά την εξέλιξη της αίτησής του. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.12. Ο αριθμός των μη αναγνωσμένων μηνυμάτων εμφανίζεται σε κόκκινη στρογγυλή ειδοποίηση δίπλα στην καρτέλα.



Ο Χρήστης προτείνεται συστηματικά να επισκέπτεται την συγκεκριμένη καρτέλα και να παρακολουθεί τα νέα, εισερχόμενα μηνύματα. Για την ανάγνωση των μηνυμάτων, ο Χρήστης επιλέγει το σχετικό κουμπί, στη στήλη «Ενέργειες».

Στην καρτέλα «**Ιστορικό**» ο Χρήστης έχει τη δυνατότητα να παρακολουθεί τη χρονική εξέλιξη της αίτησής του, ανά στάδιο. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.13.

Με την ενεργοποίηση της εκάστοτε προθεσμίας που αφορά στην αίτηση, εμφανίζεται η καρτέλα «**Προθεσμίες**». Όποτε υπάρχει ενεργή προθεσμία εμφανίζεται σε κόκκινη στρογγυλή ειδοποίηση δίπλα στην καρτέλα.

## 3 Οθόνες σταδίου 3: Καταχώρηση Παρεμβάσεων

### 3.1 Κεντρική οθόνη σταδίου 3

Στην καρτέλα «**Πρόταση Παρεμβάσεων**», ο Χρήστης καταχωρεί τα στοιχεία των προτεινόμενων παρεμβάσεων και τα λοιπά στοιχεία. Η καταχώρηση αυτή γίνεται **αποκλειστικά από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή** και πιο συγκεκριμένα από τον Επιθεωρητή ο οποίος έχει εκδώσει το Α' ΠΕΑ που χρησιμοποιείται στην αίτηση. Η καταχώρηση στοιχείων παρεμβάσεων από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή προϋποθέτει την δική του εγγραφή στο σύστημα. Η οθόνη της καρτέλας παρατίθεται στο Κεφάλαιο 4, Παράρτημα Ι, υποκεφάλαιο 4.15.

Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων ο χρήστης επιλέγει στο κάτω μέρος της οθόνης «**Αποθήκευση**» για αν αποθηκεύσει τις τιμές που έχει καταχωρήσει στην αίτηση και εφόσον ολοκληρώσει το σύνολο των καταχωρήσεων και επιθυμεί η αίτηση να μεταβεί σε επόμενο στάδιο επιλέγει «**Οριστικοποίηση Πρότασης Παρεμβάσεων**».



Με την επιλογή της Οριστικοποίησης της Πρότασης Παρεμβάσεων εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης:

**Επιβεβαίωση**

⚠ Σίγουρα θέλετε να οριστικοποιήσετε την πρόταση παρεμβάσεων ; Αν συνεχίσετε η πρόταση θα αποσταλεί στον ωφελούμενο προς αποδοχή.

### 3.2 Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων

Μετά την οριστικοποίηση της από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή η Πρόταση Παρεμβάσεων αναμένει την αποδοχή ή απόρριψή της από τον ωφελούμενο.

Η ενέργεια αυτή γίνεται μέσω της ακόλουθης επιλογής στην καρτέλα «Πρότασης Παρεμβάσεων»

Πρόταση Παρεμβάσεων

Ενέργειες

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Δικαιολογητικά

Τεχνικός Σύμβουλος

**i** Παρακαλώ ελέγξτε την πρόταση παρεμβάσεων που έχει καταχωρηθεί από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή. Για να προχωρήσετε στην επόμενη φάση επιλέξτε "Αποδοχή". Σε περίπτωση που θεωρείτε πως πρέπει να γίνουν αλλαγές, επιλέξτε "Απόρριψη" και επικοινωνήστε με τον Ενεργειακό Επιθεωρητή για τις απαραίτητες αλλαγές.

Κατηγορία Δαπάνης	Ποσότητα (m <sup>2</sup> /τεμάχια/P/C)	Κόστος (ΑΝΕΥ. ΦΠΑ)

**Σε περίπτωση Αποδοχής**, γίνονται αποδεκτές οι παρεμβάσεις και ο χρήστης αφού επιλέξει εάν απαιτείται εκπόνηση Μελετών για την υλοποίηση του έργου και επιλέξει «Αποθήκευση»,

Ο ταμιευτήρας αποθήκευσης του Ζεστού Νερού Χρήσης (ΖΝΧ) είναι ενσωματωμένος στο σύστημα θέρμανσης; \*

Θα απαιτηθούν μελέτες/άδειες για την υλοποίηση του έργου; \*

Τα ποσά που αναφέρονται εντός των πεδίων περιλαμβάνουν ΦΠΑ 24%

Επιλέξιμος Προϋπολογισμός	1.265,00	Ποσοστό Επιχορήγησης (%)	55,00
Επιχορήγηση	695,75	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος ενεργειακών επιθεωρήσεων	681,00
Ιδιωτική Συμμετοχή	569,25	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος Τεχνικού Συμβούλου	409,30
Μέγιστο Επιτρεπτό Ποσό Δανείου	569,25	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος τυχόν μελετών/αδειών	700,00
Ελάχιστα Απαιτούμενα Ίδια Κεφάλαια	0,00	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος Ηλεκτρονικής Ταυτότητας	468,60

μπορεί να υποβάλει την αίτησή του, επιλέγοντας στην Κεντρική Οθόνη «Υποβολή Αίτησης» εφόσον γίνει αποδεκτό το κείμενο του παραρτήματος III (Δήλωση Ωφελούμενου Υποβολής Αίτησης) μέσω της επιλογής «Αποδέχομαι» που εμφανίζεται στην οθόνη.

### Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων : Υποβολή Αίτησης

**i** Τα στοιχεία της αίτησής σας είναι πλήρη και ο ενεργειακός στόχος είναι αποδεκτός. Για να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο θα πρέπει να διαβάσετε και να αποδεχτείτε τους παρακάτω όρους. Στη συνέχεια επιλέξτε : **Υποβολή Αίτησης**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III - Δήλωση Ωφελούμενου Υποβολής Αίτησης**

Εγώ, ο/η υπεύθυνος/α του προγράμματος, με ΑΦΜ: 1022200100 του Οικοκατοίκου του Προγράμματος "Εξοικονομώ Ανακαινίζω για Νέους" δηλώνω ότι:

1. Έχω ελέγξει όλα τα υποβληθέντα στοιχεία και επιβεβαιώνω την ορθότητα των καταχωρήσεων,
2. έχω επισυνάψει το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών, τα οποία είναι φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων και τα πρωτότυπα βρίσκονται στη διάθεση των αρμόδιων εθνικών ή κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων όποτε ζητηθούν,
3. έχω λάβει γνώση και αποδέχομαι τους όρους και προϋποθέσεις του προγράμματος καθώς και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, όπως αυτές αποτυπώνονται στον Οδηγό Εφαρμογής του Προγράμματος,
4. (σε περίπτωση αίτησης διαμερισματος) έχω διασφαλίσει, σύμφωνα με το καταστατικό της πολυκατοικίας και την κείμενη νομοθεσία, τη συναίνεση των υπολοίπων ιδιοκτητών διαμερισμάτων της πολυκατοικίας για την υλοποίηση των παρεμβάσεων που συμπεριλαμβάνονται στην αίτηση.

Αποδέχομαι

Ακυρο
Υποβολή Αίτησης

Η αίτηση έτσι υποβάλλεται και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου (κατάσταση αίτησης 03.ζ Αίτηση Υποβληθείσα), ενώ ταυτόχρονα διενεργείται έλεγχος και υπολογίζεται η αρχική βαθμολόγηση των κριτηρίων , με βάση τα υποβληθέντα στοιχεία της αίτησης.

Ο χρήστης επιλέγοντας στη συνέχεια την Κάρτελα «**Μηνύματα**» ενημερώνεται για την επιτυχή ολοκλήρωση της υποβολής και μπορεί στην επιλογή «**Συνοπτική Εικόνα**» να δει την βαθμολόγηση της αίτησης του και να εξαγάγει το παραγόμενο έντυπο της αίτησης.

**Σε περίπτωση Απόρριψης**, η αίτηση επιστέφει στην προηγούμενη κατάσταση όπου μπορεί ο Ενεργειακός Επιθεωρητής να επεξεργαστεί την Πρόταση Παρεμβάσεων και στη συνέχεια να την Οριστικοποιήσει εκ νέου προκειμένου να μπορέσει ο ωφελούμενος να την δει και να επιλέξει Αποδοχή ή Απόρριψή της.

## 4 Παράρτημα Ι: Ενδεικτικές οθόνες Πληροφοριακού Συστήματος Εξοικονομώ 2023

### 4.1 Κατάσταση: 01 / Καρτέλα : Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού

ΣΤΑΔΙΟ 1 : Έναρξη αίτησης

1 Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού	2 Στοιχεία Οφελούμενου / Ακινήτου	3 Οριστικοποίηση στοιχείων
--	--------------------------------------	-------------------------------

*i* Συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία και επιλέξτε συνέχεια

Τύπος Αίτησης \*

**Μία αίτηση ανά κατοικία**

Δεν έχω υποβάλει άλλη αίτηση για τη συγκεκριμένη κατοικία στα Προγράμματα «Εξοικονομηση Κατ' Οίκον II» ή «Εξοικονομώ Αυτονομώ» ή «Εξοικονομώ 2021» ή έχω υποβάλει αλλά έχει οριστικά ακυρωθεί / απενταχθεί ή είναι συμμετέχον διαμέρισμα αίτησης πολυκατοικίας «τύπου Β». Η καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα περισσότερων της μίας αιτήσεων για την ίδια κατοικία από εμένα ή άλλο συγκύριο οδηγεί, άνευ ετέρου, στην απόρριψη του συνόλου των αιτήσεων

Η κατοικία για την οποία υποβάλω αίτηση δεν μισθώνεται για βραχυχρόνια χρήση

**De minimis**

Το ακίνητο για το οποίο υποβάλλω αίτηση δεν ενοικιάζεται/παραχωρείται δωρεάν ή σε περίπτωση που ενοικιάζεται/παραχωρείται δωρεάν, δεν έχω λάβει καμία ενίσχυση κατά τα δύο προηγούμενα οικονομικά έτη και το τρέχον έτος.

Το ακίνητο για το οποίο υποβάλλω αίτηση δεν ενοικιάζεται/παραχωρείται δωρεάν ή ενίσχυση ήσσονος σημασίας που πρόκειται να λάβω από το Πρόγραμμα, αθροισόμενη με άλλες ενισχύσεις ήσσονος σημασίας που έχω λάβει κατά τα δύο προηγούμενα οικονομικά έτη και το τρέχον έτος δεν υπερβαίνει το ποσό των 200.000 ευρώ.

Δεν εκκρεμεί εις βάρος μου διαδικασία ανάκτησης παλαιάς κρατικής ενίσχυσης

**Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης**

Οι δαπάνες των παρεμβάσεων που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Προγράμματος, ή μέρος αυτών, δεν έχουν τύχει χρηματοδότησης από άλλο Ταμείο ή χρηματοδοτικό μέσο ή από άλλο πρόγραμμα ευρωπαϊκό ή εθνικό

**Συναίνεση Στοιχείων & Πληρότητα Δικαιολογητικών Υποβολής**

Στα πλαίσια ελέγχων για την τήρηση των όρων του Προγράμματος, δηλώνω ότι διαθέτω όλες τις συναίνεσεις τρίτων προσώπων και πιστοποιώ την ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και συναίνω στην λήψη/διασφάλιση και επεξεργασία των διαθέσιμων δεδομένων καθώς και των υποβαλλόμενων στοιχείων, ως απαραίτητες για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον.

Δηλώνω ότι προσκομίζω όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σχετικά με την διαπίστωση της τήρησης των όρων και των κριτηρίων του Προγράμματος.

<a href="#" style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px;">← Επιστροφή</a>	<a href="#" style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px;">→ Συνέχεια</a>
<a href="#" style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px;">Ακύρω</a>	<a href="#" style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px;">Αποθήκευση</a>

## 4.2 Κατάσταση: 01 / Καρτέλα : Στοιχεία Ωφελουμένου / Ακινήτου

## ΣΤΑΔΙΟ 1 : Έναρξη αίτησης

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Περιορισμοί Προγράμματος και Κριτήρια Αποκλεισμού	Στοιχεία Ωφελούμενου / Ακινήτου	Οριστικοποίηση στοιχείων

**i** Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται τα βασικά στοιχεία του ωφελούμενου (ή του εκπροσώπου, σε περίπτωση που η καταχώρηση γίνεται από τον εκπρόσωπο αίτησης πολυκατοικίας) . Τα οικονομικά στοιχεία θα πρέπει να συμφωνούν με τα αντίστοιχα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στο TAXIS, κατά την υποβολή της φορολογικής σας δήλωσης για το φορολογικό έτος 2019.

- Παρακαλώ συμπληρώστε τα υποχρεωτικά πεδία και επιλέξτε «Προσωρινή Αποθήκευση»

Τύπος Αίτησης \*

## Στοιχεία Ταυτότητας

Επώνυμο \*

Όνομα \*

Είδος νομιμοποιητικού εγγράφου \*

Αριθμός νομιμοποιητικού εγγράφου \*

## Διεύθυνση Επικοινωνίας

Χώρα

Περιφέρεια \*

Νομός \*

Δήμος \*

Δημ. Κοινότητα \*

Οδός \*




Αριθμός \*




Τ.Κ. \*

## Διεύθυνση Ακινήτου (προς Υπαγωγή στο Πρόγραμμα)

Περιφέρεια \*

Νομός \*

Δήμος \*

Δημ. Κοινότητα \*

Οδός \*




Αριθμός \*




Τ.Κ. \*

## Στοιχεία Επικοινωνίας

Διεύθυνση e-mail \*

Δευτερεύουσα Διεύθυνση e-mail

Τηλέφωνο \*

Κινητό

← Επιστροφή

→ Συνέχεια

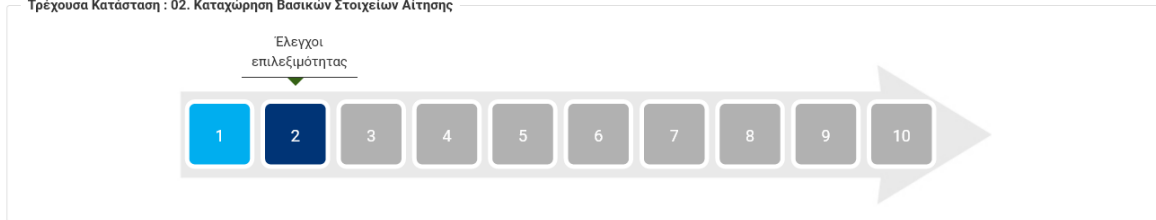
🔄 Άκυρο

📁 Αποθήκευση

### 4.3 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Κεντρική Οθόνη Αίτησης

Κωδικός Αίτησης :

Τρέχουσα Κατάσταση : 02. Καταχώρηση Βασικών Στοιχείων Αίτησης



#### Κεντρική Οθόνη Αίτησης

##### Ενέργειες

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Δικαιολογητικά 7
- Τεχνικός Σύμβουλος

##### Ενημέρωση

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

##### Οδηγίες

Επιλέξτε την κάθε καρτέλα που δεν είναι πλήρως ενημερωμένη (δεν έχει ✓) στο μενού «Ενέργειες» και καταχωρήστε - συμπληρώστε τα κενά πεδία. Πιο αναλυτικά:

- Στην καρτέλα «**Βασικά Στοιχεία Αίτησης**», ελέγξτε τις ενότητες «Στοιχεία Οφελούμενου» και «Στοιχεία Ακινήτου» και προβείτε σε διορθώσεις, εφόσον απαιτείται. Επιπλέον, καταχωρήστε στοιχεία στην ενότητα «Στοιχεία (Συν)ιδιοκτησίας».
- Στην καρτέλα «**Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης**», καταχωρήστε τα στοιχεία του Α' ΠΕΑ, ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης.
- Στην καρτέλα «**Δικαιολογητικά**» ψηφιοποιήστε και αναρτήστε (upload) τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά εμφανίζονται στον σχετικό πίνακα.
- Στην Καρτέλα «**Τεχνικός Σύμβουλος**», καταχωρήστε τον Σύμβουλο της αίτησης με τον οποίο θα συνεργαστείτε.

Κατά την εξέλιξη των καταχωρήσεων, προτείνεται να αποθηκεύετε τα δεδομένα συστηματικά. Μπορείτε να επιστρέψετε στην Κεντρική Οθόνη και να βλέπετε εάν υπάρχουν εκκρεμότητες καταχώρησης και ποιες, επιλέγοντας «**Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων**».

Στο τέλος της διαδικασίας, όπου θα έχετε ολοκληρώσει πλήρως τις επιμέρους καταχωρήσεις της τρέχουσας κατάστασης, επιστρέψτε στην Κεντρική Οθόνη και επιλέξτε «**Επόμενο Βήμα**» για να προχωρήσετε την αίτησή σας.

Έλεγχος Πληρότητας Στοιχείων

< Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

## 4.4 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία Ωφελούμενου

## Βασικά Στοιχεία Αίτησης

## Ενέργειες

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Δικαιολογητικά 7
- Τεχνικός Σύμβουλος

## Ενημέρωση

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

Στοιχεία Ωφελούμενου    Στοιχεία Ακινήτου    Στοιχεία (Συν)Διοκτοχίας

**i** Παρακαλώ, ελέγξτε και διορθώστε, εφόσον απαιτείται, τα παρακάτω πεδία

## Στοιχεία Ταυτότητας

Επώνυμο \*

Όνομα \*

Είδος νομιμοποιητικού εγγράφου \* ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Αριθμός νομιμοποιητικού εγγράφου \*

## Διεύθυνση Επικοινωνίας

Χώρα ΕΛΛΑΔΑ

Περιφέρεια \* Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης

Νομός \* Δράμας

Δήμος \* ΔΗΜΟΣ ΔΟΞΑΤΟΥ

Δημ. Κοινότητα \* Κοινότητα Αγίας Παρασκευής

Οδός \*

Αριθμός \*

Τ.Κ. \*

## Στοιχεία Επικοινωνίας

Διεύθυνση e-mail \*

Δευτερεύουσα Διεύθυνση e-mail

Τηλέφωνο \*

Κινητό

## Οικονομικά Στοιχεία (φορολογικό έτος 2021)

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία από ΑΑΔΕ

ΑΦΜ Αιτούντα \*

ΔΟΥ \* <Επιλέξτε>

Οικογενειακή Κατάσταση \* **i** <Επιλέξτε>

Αριθμός εξαρτώμενων τέκνων

## Λοιπά Στοιχεία

ΑμεΑ \* **i** <Επιλέξτε>

Πολυτεκνική ιδιότητα \* <Επιλέξτε>

Αποθήκευση

Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη

Επιστροφή στη λίστα απήσεων

## 4.5 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία Ακινήτου

## Βασικά Στοιχεία Αίτησης

## Ενέργειες

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Δικαιολογητικά 7
- Τεχνικός Σύμβουλος

## Ενημέρωση

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

Στοιχεία Ωφελούμενου    Στοιχεία Ακινήτου    Στοιχεία (Συν)διοκτησίας

## Διεύθυνση Ακινήτου (προς Υπαγωγή στο Πρόγραμμα)

Τύπος Αίτησης *	MONOKATOIKIA
Περιφέρεια *	Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης
Νομός *	Δράμας
Δήμος *	ΔΗΜΟΣ ΔΟΞΑΤΟΥ
Δημ. Κοινότητα *	Κοινότητα Αγίου Αθανασίου
Οδός *	<input type="text"/>
Αριθμός *	<input type="text"/>
T.K. *	<input type="text"/>

## Στοιχεία Νομιμοποίησης Ακινήτου

Η διεύθυνση του ακινήτου που αναγράφεται στα δικαιολογητικά που προσκομίζετε, ταυτίζεται με την σημερινή διεύθυνση του ακινήτου ; \*

Παλαιότητα κατοικίας \*
 <Επιλέξτε> || Επιφάνεια κυρίων χώρων ακινήτου βάσει οικοδομικής άδειας (τ.μ) \* |  |
| Επιφάνεια κυρίων χώρων ακινήτου επιπλέον της οικοδομικής άδειας για την οποία να έχει γίνει τακτοποίηση αυθαιρέτων \* |  |
| Συνολική δηλωθείσα επιφάνεια κυρίων χώρων βάσει νομιμοποιητικών εγγράφων | 0,00 |

## Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων (σύμφωνα με το τελευταίο εν ισχύ Ε9)

Επιβεβαιωμένα Στοιχεία από ΑΑΔΕ

Αριθμός Ταυτότητας Ακινήτου (ΑΤΑΚ) Αιτούντα \*
  || Αριθμός Μετρητή Παροχής Ηλεκτρικής Ενέργειας \* |  |
| Επιφάνεια κύριων χώρων ακινήτου βάσει Εντύπου Ε9 \* |  |

## Στοιχεία εμπράγματος δικαιώματος ακινήτου

Το εμπράγματο δικαίωμα με το οποίο υποβάλλεται η αίτηση αποκτήθηκε για πρώτη φορά μετά τις 31/12/2021 ; \*

Εμπράγματο δικαίωμα του αιτούντα \*
 <Επιλέξτε> || Το ακίνητο δηλώθηκε ως κύρια κατοικία κατά το φορολογικό έτος 2021 ; \* | ΝΑΙ   ΟΧΙ, αλλά είχε δηλωθεί εντός των 2 προηγούμενων φορολογικών ετών |
| Χρήση κύριας κατοικίας για το φορολογικό έτος 2021 \* | Από τον Αιτούντα   Από ενοικιαστή   Από τρίτο (με δωρεάν παραχώρηση) |

Αποθήκευση

[Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη](#)
[Επιστροφή στη λίστα απήσεων](#)



#### 4.6 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Βασικά Στοιχεία Αίτησης Υποκαρτέλα: Στοιχεία (Συν)Ιδιοκτησίας

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

**Ενέργειες**

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Δικαιολογητικά 7

Τεχνικός Σύμβουλος

Στοιχεία Αφελούμενου
Στοιχεία Ακινήτου
Στοιχεία (Συν)Ιδιοκτησίας

**i** Παρακαλώ καταχωρήστε τα στοιχεία (συν)κυριότητας του ακινήτου (συμπεριλαμβανομένων και των στοιχείων του αιτούντα) και προχωρήστε σε έλεγχο πληρότητας

ΑΦΜ Αιτούντα \*

Αριθμός Ταυτότητας Ακινήτου (ΑΤΑΚ)

Αιτούντα

Συγκρίσι				
ΑΦΜ	ΑΤΑΚ	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό δικαιώματος (%)	Ενέργειες

Αποθήκευση

Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη

Επιστροφή στη λίστα απήσεων

#### 4.7 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

**Ενέργειες**

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Δικαιολογητικά 7

Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενημέρωση**

Συνοπτική Εικόνα

Μηνύματα / Επικοινωνία

Ιστορικό

1ο Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης

**i** Για αυτόματη λήψη των στοιχείων του Πιστοποιητικού συμπληρώστε τα στοιχεία "Α.Π. Πιστοποιητικού Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)" και "Α.Α. Πιστοποιητικού Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)" και επιλέξτε "Λήψη στοιχείων ΠΕΑ". Ο Αριθμός Ασφαλείας του Πιστοποιητικού Ενεργειακής Απόδοσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα χωρίς τις παύλες και χωρίς κενά.

**Λήψη στοιχείων ΠΕΑ**

Αριθμός Πρωτοκόλλου ΠΕΑ	<input type="text" value="π.χ. 123456/2017"/>	<a href="#" style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Λήψη στοιχείων ΠΕΑ</a>
Αριθμός Ασφαλείας ΠΕΑ	<input type="text"/>	
Ημερομηνία Έκδοσης ΠΕΑ	<input type="text"/>	

**Στοιχεία Ενεργειακού Επιθεωρητή**

Αριθμός Μητρώου ΑΦΜ	<input type="text" value="π.χ. 123456/2017"/>	
Επώνυμο	<input type="text"/>	
Όνομα	<input type="text"/>	

**Ενεργειακά Στοιχεία**

Υφιστάμενη Ενεργειακή κατηγορία

Υπολογιζόμενη ετήσια κατανάλωση πρωτογενούς ενέργειας

Υπολογιζόμενη ετήσια κατανάλωση πρωτογενούς ενέργειας κτηρίου αναφοράς

**Στοιχεία κτηρίου**

Διεύθυνση

Χρήση για κτήριο ή τμήμα κτηρίου

Ωφέλιμη επιφάνεια

Συνολική επιφάνεια

Κλιματική ζώνη

**Στοιχεία βελτίωσης**

Σύσταση βελτίωσης

Δυνητική Ενεργειακή κατηγορία

Εκτιμώμενη ετήσια εξοικονόμηση πρωτογενούς ενέργειας

Εκτιμώμενη ετήσια εξοικονόμηση πρωτογενούς ενέργειας (%)

[Αποθήκευση](#)

[Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη](#)

[Επιστροφή στη Λίστα αιτήσεων](#)

## 4.8 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Δικαιολογητικά

Δικαιολογητικά

**Ενέργειες**

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Δικαιολογητικά 7

Τεχνικός Σύμβουλος

✘ Υπάρχουν 7 εκκρεμή δικαιολογητικά

Δικαιολογητικά

<Εμφάνιση όλων>

	Τίτλος	Ανεβασμένο Αρχείο	Ενέργειες
1	Οικοδομική Άδεια ή άλλο αντίστοιχο/ πρόσθετο νομιμοποιητικό έγγραφο		✎
2	Φωτοαντίγραφο λογαριασμού παροχής ηλεκτρικού ρεύματος		✎
3	Φωτογραφία ΠΡΙΝ no.01 (ΟΨΗ ΚΤΗΡΙΟΥ)		✎
4	Φωτογραφία ΠΡΙΝ no. 02		✎
5	Φωτογραφία ΠΡΙΝ no. 03		✎
6	Φωτογραφία ΠΡΙΝ no. 04		✎
7	Φωτογραφία ΠΡΙΝ no. 05		✎

📄 Πρόσθετα Δικαιολογητικά

🏠 Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη

< Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

## 4.9 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Τεχνικός Σύμβουλος

Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενέργειες**

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Δικαιολογητικά 7
- Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενημέρωση**

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

i Καταχωρήστε τον Τεχνικό Σύμβουλο Έργου που επιλέξατε, εισάγοντας το ΑΦΜ του στο κατάλληλο πεδίο. Η επιλογή Συμβούλου προϋποθέτει τη δική του εγγραφή και επιβεβαίωση στο σύστημα. Εφόσον ο Τεχνικός Σύμβουλος δεν εργάζεται για λογαριασμό Εταιρείας, καταχωρείται το ΑΦΜ του και στα δύο πεδία.

Επιλογή ΑΦΜ Συμβούλου

Ο Τεχνικός Σύμβουλος εργάζεται για λογαριασμό Εταιρείας ή ατομικής επιχείρησης με ΑΦΜ:

Επιλογή ΑΦΜ Εταιρείας Συμβούλου

Αποθήκευση

🏠 Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη

⏪ Επιστροφή στη λίστα απήσεων

#### 4.10 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Συνοπτική Εικόνα

**Συνοπτική Εικόνα**

**Ενέργειες**

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)

Δικαιολογητικά 7

Τεχνικός Σύμβουλος

**— Λοιπά Έντυπα**

Δε βρέθηκαν εγγραφές

**— Εκκρεμή Δικαιολογητικά**

Για την αναλυτική λίστα δικαιολογητικών παρακαλώ μεταβείτε στην σχετική καρτέλα Δικαιολογητικά

**Ενημέρωση**

Συνοπτική Εικόνα

Μηνύματα / Επικοινωνία

Ιστορικό

[Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη](#)

[Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων](#)

#### 4.11 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Μηνύματα / Επικοινωνία

### Μηνύματα / Επικοινωνία

#### Ενέργειες

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Δικαιολογητικά **7**
- Τεχνικός Σύμβουλος

Αποτελέσματα 0 - 0 από 0, Σελίδα 1/1

ΑΑ	Ημερομηνία	Αποστολέας	Μήνυμα	Ενέργειες
Δεν βρέθηκαν εγγραφές				

#### Ενημέρωση

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία**
- Ιστορικό

[Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη](#)

[Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων](#)

## 4.12 Κατάσταση: 02 / Καρτέλα : Ιστορικό

**Ιστορικό**

**Ενέργειες**

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Πρόταση Παρεμβάσεων
- Δικαιολογητικά
- Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενημέρωση**

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

(1 of 1) <span style="float: right;">20</span>					
ΑΑ	Στάδιο Διαδρομής	Κατάσταση	Ημερομηνία Εισόδου	Αλλαγή Κατάστασης από	Προβολή
1	Ελεγχοι επιλεξιμότητας	02. Καταχώρηση Βασικών Στοιχείων Αίτησης	20/04/2023 15:03:22		
2	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03. Καταχώρηση Πρότασης Παρεμβάσεων	20/04/2023 17:59:10		
3	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03.στ Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων	25/04/2023 22:03:22		
4	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03. Καταχώρηση Πρότασης Παρεμβάσεων	25/04/2023 22:16:31		
5	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03.στ Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων	15/05/2023 20:54:29		
6	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03.ζ Αίτηση Υποβληθείσα	15/05/2023 21:20:18		
7	Ολοκλήρωση καταχώρησης αίτησης	03.η Υποβολή Ηλεκτρονικής Ταυτότητας			
8	Σε αναμονή υπαγωγής	05. Επιλέξιμη Αίτηση προς Υπαγωγή			
9	Υπαχθείσα	06. Αίτηση σε υπαγωγή			
10	Σε υλοποίηση παρεμβάσεων	07. Αίτηση σε υλοποίηση παρεμβάσεων			
11	Πιστοποιημένη	09. Αίτηση προς τελική εκταμίευση - επιτυχής έλεγχος παραστατικών και λοιπών δικαιολογητικών			
12	Εκταμιευμένη	10. Εκταμιευμένη αίτηση - επιτυχής ολοκλήρωση			

[🏠 Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη](#)

[< Επιστροφή στη λίστα απήσεων](#)

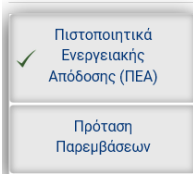
#### 4.13 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Κεντρική Οθόνη

Τρέχουσα Κατάσταση : 03. Καταχώρηση Πρότασης Παρεμβάσεων



### Κεντρική Οθόνη Αίτησης

#### Ενέργειες



#### Οδηγίες

Επιλέξτε την κάθε καρτέλα που δεν είναι πλήρως ενημερωμένη (δεν έχει ✓) στο μενού «Ενέργειες» και καταχωρήστε - συμπληρώστε τα κενά πεδία. Πιο αναλυτικά:

- Στην καρτέλα «**Πρόταση Παρεμβάσεων**», ο Α' Ενεργειακός Επιθεωρητής καταχωρίζει τα στοιχεία των προτεινόμενων παρεμβάσεων και τα λοιπά στοιχεία. Με την Οριστικοποίησή τους, ο αιτών καλείται να τα αποδεχτεί ή να τα απορρίψει. Μετά την αποδοχή και εφόσον δικαιούστε συμμετοχής και το επιθυμείτε, καταχωρήστε στην υποκαρτέλα «**Στοιχεία Ανακαινίζω**» το κόστος των εργασιών ανακαίνισης.
- Στην Καρτέλα «**Τεχνικός Σύμβουλος**», καταχωρήστε το Σύμβουλο της αίτησης με τον οποίο θα συνεργαστείτε.

Κατά την εξέλιξη των καταχωρήσεων, προτείνεται να αποθηκεύετε τα δεδομένα συστηματικά. Μπορείτε να επιστρέψετε στην Κεντρική Οθόνη και να βλέπετε εάν υπάρχουν εκκρεμότητες καταχώρησης και ποιες, επιλέγοντας «**Υποβολή Αίτησης**».

Στο τέλος της διαδικασίας, όπου θα έχετε ολοκληρώσει πλήρως τις επιμέρους καταχωρήσεις της τρέχουσας κατάστασης και δεν θα προκύπτουν σφάλματα, **ελέγξτε τα Οικονομικά Στοιχεία** που έχουν προκύψει για την αίτησή σας στην καρτέλα «**Συνοπτική Εικόνα**», επιστρέψτε στην Κεντρική Οθόνη και αφού διαβάσετε και αποδεχτείτε τους σχετικούς όρους, επιλέξτε «**Υποβολή Αίτησης**».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η «**Υποβολή**» γίνεται μόνον από τον Ωφελούμενο.

[← Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων](#)



#### 4.14 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Πρόταση Παρεμβάσεων

### Πρόταση Παρεμβάσεων

Ενέργειες

✓ Πιστοποιητικά  
Ενεργειακής  
Απόδοσης (ΠΕΑ)

Πρόταση  
Παρεμβάσεων

Πρόταση Παρεμβάσεων
Λοιπα Στοιχεία

**i** Παρακαλώ καταχωρήστε τα στοιχεία των παρεμβάσεων. Μπορείτε να επεξεργαστείτε το κάθε κελί του πίνακα κάνοντας "click" πάνω του. Προσοχή: στη στήλη Κόστος, καταχωρίζεται το κόστος της παρέμβασης χωρίς να περιλαμβάνεται ΦΠΑ 24%.

	Κατηγορία Δαπάνης	Ποσότητα (m <sup>2</sup> /τεμάχια/P/C)	Κόστος (ΑΝΕΥ. ΦΠΑ)	Διαγραφή
1	3.B (I-III) : Σύστημα καυστήρα – λέβηθα Φυσικού Αερίου (P <=...	1,00 τεμάχια	3.300,00	🗑
2				
3				
4				
5				
<b>Σύνολο</b>			3.300,00	
<b>+ Προσθήκη</b>		<b>Σύνολο ΜΕ ΦΠΑ 24 %</b>	<b>4.092,00</b>	

Ο ταμειυτήρας αποθήκευσης του Ζεστού Νερού Χρήσης (ZNX) είναι ενσωματωμένος στο σύστημα θέρμανσης; \*

Τα ποσά που αναφέρονται εντός των πεδίων περιλαμβάνουν ΦΠΑ 24%

Επιλέξιμος Προϋπολογισμός

- Αποθήκευση
- Οριστικοποίηση πρότασης Παρεμβάσεων
- Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη
- Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

## Πρόταση Παρεμβάσεων

### Ενέργειες

Πιστοποιητικά  
✓  
Ενεργειακής  
Απόδοσης (ΠΕΑ)

Πρόταση  
Παρεμβάσεων

Πρόταση Παρεμβάσεων

Λοιπα Στοιχεία

**ΑΝΑΛΥΣΗ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΥ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** με καταγραφή των τεχνικών και ενεργειακών χαρακτηριστικών των υλικών και των συστημάτων βάσει του ΠΕΑ

A. Παρεμβάσεις που λαμβάνονται υπόψη στην ενεργειακή κατάταξη (\*)

(\*) Παρεμβάσεις των κατηγοριών 1 έως 4

Στην περιγραφή προσδιορίζονται οι προδιαγραφές και τα τεχνικά και ενεργειακά χαρακτηριστικά των υλικών και των συστημάτων που απαιτούνται για τον υπολογισμό του ενεργειακού αποτελέσματος και τον έλεγχο της τήρησης των απαιτήσεων του προγράμματος από τον Β ενεργειακό επιθεωρητή

**ΑΝΑΛΥΣΗ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΟΙΠΩΝ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ**

B. Παρεμβάσεις που δεν λαμβάνονται υπόψη στην ενεργειακή κατάταξη (\*)

(\*) Παρεμβάσεις των υποκατηγοριών 5.A

Στην περιγραφή προσδιορίζονται οι προδιαγραφές και τα τεχνικά και ενεργειακά χαρακτηριστικά των υλικών και των συστημάτων που απαιτούνται για τον υπολογισμό του ενεργειακού αποτελέσματος και τον έλεγχο της τήρησης των απαιτήσεων του προγράμματος από τον Β ενεργειακό επιθεωρητή

a. Κάθε παρέμβαση που προτείνεται καλύπτει τις ελάχιστες απαιτήσεις του ΚΕΝΑΚ (\*), καθώς και τις πρόσθετες απαιτήσεις του Προγράμματος.

(\*) (αφορά σε παρεμβάσεις που λαμβάνονται υπόψη στην ενεργειακή κατάταξη) \*

β. Ειδική αιτιολόγηση για την υποκατηγορία 1.Δ. «Μόνον υαλοπλάκες (Χωρίς αντικατάσταση πλαισίου)» και εφόσον είναι επιτρεπτή η παρέμβαση, σύμφωνα με τον Οδηγό του προγράμματος

Το συνολικό U κάθε κουφώματος που επιτυγχάνεται με το προτεινόμενο υλικό είναι (συμπληρώνεται για κάθε κούφωμα): ..... W/(m<sup>2</sup>.K.)

γ. Για αντικατάσταση ή νέα εγκατάσταση συστημάτων θέρμανσης σε κτήριο / κτηριακή μονάδα:

η υπολογιζόμενη μέγιστη απαιτούμενη θερμική ισχύς του συστήματος είναι ..... kW (P<sub>gen</sub>)

-βρίσκεται εντός των ορίων της κατηγορίας ισχύος ..... του πίνακα 4.1.1

- έχει προκύψει από τη σχέση 4.1 της Τ.Ο.Τ.Ε.Ε.-20701-1/2017

<Επιλέξτε>

- ή έχει προκύψει από τη μελέτη εφαρμογής θέρμανσης

<Επιλέξτε>

η προτεινόμενη συνολική θερμική ισχύς του συστήματος είναι ..... kW και βρίσκεται εντός των ορίων της ως άνω κατηγορίας ισχύος του πίνακα 4.1.1

Στην περίπτωση που το προτεινόμενο σύστημα θέρμανσης είναι σύστημα Φυσικού Αερίου / Υγραερίου, δηλώνεται το είδος συμβατικού καύσιμου που χρησιμοποιείται στο υφιστάμενο σύστημα θέρμανσης (υγρό καύσιμο π.χ. πετρέλαιο ή στερεό καύσιμο)

**δ. Για την υποκατηγορία 3.A -Διατάξεις αυτόματου ελέγχου λειτουργίας συστήματος θέρμανσης-:**

Οι διατάξεις που θα εγκατασταθούν, αναβαθμίζουν την κατηγορία διατάξεων αυτομάτου ελέγχου (της εγκατάστασης) κατά μία τουλάχιστον κατηγορία του Πίνακα 5.5 της ΤΟΤΕΕ 20701-1/2017, δηλαδή από υφιστάμενη κατηγορία

σε κατηγορία

**ε. Για την αντικατάσταση υφιστάμενων αντλιών θερμότητας αέρα-αέρα διακρούμενου τύπου (split unit) για θέρμανση/ψύξη χώρου**

Οι υφιστάμενες μονάδες που θα αντικατασταθούν δεν πληρούν τις ελάχιστες απαιτήσεις του Κ.Εν.Α.Κ (αναγράφεται ο σειριακός αριθμός, ο τύπος, τα ενεργειακά χαρακτηριστικά τους - EER / COP)

**στ. Τεκμηρίωση, για την αδυναμία εγκατάστασης ηλικιακού συστήματος παροχής ΖΝΧ (συμπληρώνεται εφόσον δεν υπάρχει ήδη εγκατεστημένο σύστημα ΖΝΧ με χρήση ΔΠΕ και δεν προτείνεται η εγκατάσταση ηλικιακού συστήματος παροχής ΖΝΧ στην πρόταση παρεμβάσεων):**

Στην κατοικία δεν είναι εφικτό να εγκατασταθεί ηλικιακό σύστημα παροχής ΖΝΧ, διότι (αναγράφεται ο λόγος που καθιστά μη εφικτή την εγκατάσταση)

**ζ. Για την υλοποίηση παρεμβάσεων που δεν λαμβάνονται υπόψη στην ενεργειακή κατάσταση, αλλά επιτυγχάνουν εξοικονόμηση ενέργειας (παρέμβαση 5.A), ως ακολούθως:**

Καταγράφονται κατ' ελάχιστον, στοιχεία που αφορούν την αντικατάσταση υφιστάμενου φωτισμού, με νέο έξυπνο φωτισμό LED. Εφόσον δεν γίνεται εγκατάσταση έξυπνου φωτισμού, καταγράφονται στοιχεία που αφορούν τα υπόλοιπα υποσυστήματα του smart home από τα οποία θα προκύψει εξοικονόμηση ενέργειας.

ΣΜΠΕ= συντελεστής μετατροπής πρωτογενούς ενέργειας (= 2,9 βάσει ΚΕΝΑΚ 2017)

[1] Υπολογίζονται από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή οι ώρες ανά έτος, βάσει παραδοχών που σημειώνονται ακολούθως:

Εκτιμώμενη εξοικονόμηση πρωτογενούς ενέργειας μετά την υλοποίηση της παρέμβασης 5.A : ..... kWh/έτος

Παρέμβαση	Θέση	Υφιστάμενη ισχύς [kW] (A)	Ισχύς μετά την παρέμβαση [kW] (B)	ώρες/έτος [1] (Γ)	Ηλεκτρισμός		Πρωτογενής Ενέργεια		Διαγραφή
					Εκτιμώμενη υφιστάμενη ετήσια κατανάλωση [kWh] (Α)*(Γ)	Εκτιμώμενη ετήσια κατανάλωση μετά την παρέμβαση [kWh] (B)*(Γ)	Εκτιμώμενη υφιστάμενη ετήσια κατανάλωση [kWh] (Α)*(Γ)*ΣΜΠΕ	Εκτιμώμενη ετήσια κατανάλωση μετά την παρέμβαση [kWh] (B)*(Γ)*ΣΜΠΕ	
									☐
									☐
									☐
									☐
									☐
+ Προσθήκη						+			

## 4.15 Κατάσταση: 03 Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων

### Κεντρική οθόνη

Κεντρική Οθόνη Αίτησης

Ενέργειες	Οδηγίες
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="color: green;">✓</span> Βασικά Στοιχεία Αίτησης                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="color: green;">✓</span> Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Πρόταση Παρεμβάσεων                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="color: green;">✓</span> Δικαιολογητικά                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">                     Τεχνικός Σύμβουλος                 </div>	<p>Μεταβείτε στην καρτέλα Πρότασης Παρεμβάσεων και αφού ελέγξετε τα καταχωρημένα στοιχεία του Ενεργειακού Επιθεωρητή, προβείτε σε αποδοχή ή απόρριψη.</p> <p>Σε περίπτωση αποδοχής, επιστρέψτε στην κεντρική οθόνη και προβείτε σε υποβολή της αίτησης.</p> <p>Εφόσον δικαιούστε συμμετοχής και το επιθυμείτε, καταχωρήστε στην υποκαρτέλα «Στοιχεία Ανακαινίζω» το κόστος των εργασιών ανακαίνισης.</p> <p><b>ΠΡΟΣΟΧΗ:</b> Η υποβολή αίτησης γίνεται μόνον από τον Ωφελούμενο.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">📄 Υποβολή Αίτησης</span> </div>
<b>Ενημέρωση</b>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Συνοπτική Εικόνα                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     Μηνύματα / Επικοινωνία                 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">                     Ιστορικό                 </div>	<span style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">&lt; Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων</span>

## Πρόταση Παρεμβάσεων

### Πρόταση Παρεμβάσεων

#### Ενέργειες

- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Πρόταση Παρεμβάσεων**
- Δικαιολογητικά
- Σύμβουλος Έργου

#### Ενημέρωση

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

Πρόταση Παρεμβάσεων
Λοιπα Στοιχεία

**i** Παρακαλώ ελέγξτε την πρόταση παρεμβάσεων που έχει καταχωρηθεί από τον Ενεργειακό Επιθεωρητή. Για να προχωρήσετε στην επόμενη φάση επιλέξτε "Αποδοχή". Σε περίπτωση που θεωρείτε πως πρέπει να γίνουν αλλαγές, επιλέξτε "Απόρριψη" και επικοινωνήστε με τον Ενεργειακό Επιθεωρητή για τις απαραίτητες αλλαγές.

✓ Αποδοχή
✗ Απόρριψη

	Κατηγορία Δαπάνης	Ποσότητα (m <sup>2</sup> /τεμάχια/P/C)	Κόστος (ΑΝΕΥ ΦΠΑ)
1	3.B (HII) : Σύστημα καυστήρα – λέβητα Φυσικού Αερίου (P <= 20)	1,00 τεμάχια	3.300,00
2			
3			
4			
5			
<b>Σύνολο</b>			<b>3.300,00</b>
<b>Σύνολο ΜΕ ΦΠΑ 24 %</b>			<b>4.092,00</b>

Ο ταμιευτήρας αποθήκευσης του Ζεστού Νερού Χρήσης (ΖΝΧ) είναι ενσωματωμένος στο σύστημα θέρμανσης; \*

Θα χρησιμοποιήσετε Σύμβουλο Έργου για την αίτησή σας; \*

Θα απαιτηθεί η εκπόνηση μελετών για την υλοποίηση του έργου; \*

Τα ποσά που αναφέρονται εντός των πεδίων περιλαμβάνουν ΦΠΑ 24%

Επιλέξιμος Προϋπολογισμός	<input type="text" value="4.092,00"/>	Ποσοστό Επιχορήγησης (%)	<input type="text" value="45,00"/>
Επιχορήγηση	<input type="text" value="1.841,40"/>	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος ενεργειακών επιθεωρήσεων	<input type="text" value="390,00"/>
Ιδιωτική Συμμετοχή	<input type="text" value="2.250,60"/>	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος Συμβούλου Έργου	<input type="text" value="0,00"/>
Μέγιστο Επιτρεπτό Ποσό Δανείου	<input type="text" value="2.250,60"/>	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος τυχόν μελετών	<input type="text" value="0,00"/>
Ελάχιστα Απαιτούμενα Ίδια Κεφάλαια	<input type="text" value="0,00"/>	Μέγιστο επιλέξιμο κόστος Ηλεκτρονικής Ταυτότητας	<input type="text" value="294,00"/>

Αποθήκευση

🏠 Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη
< Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

#### 4.16 Κατάσταση: 03 / Καρτέλα : Σύμβουλος Έργου

Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενέργειες**

- ✓ Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- ✓ Πιστοποιητικά Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ)
- Πρόταση Παρεμβάσεων
- ✓ Δικαιολογητικά
- Τεχνικός Σύμβουλος

**Ενημέρωση**

- Συνοπτική Εικόνα
- Μηνύματα / Επικοινωνία
- Ιστορικό

**i** Καταχωρήστε τον Τεχνικό Σύμβουλο Έργου που επιλέξατε, εισάγοντας το ΑΦΜ του στο κατάλληλο πεδίο. Η επιλογή Συμβούλου προϋποθέτει τη δική του εγγραφή και επιβεβαίωση στο σύστημα. Εφόσον ο Τεχνικός Σύμβουλος δεν εργάζεται για λογαριασμό Εταιρείας, καταχωρείται το ΑΦΜ του και στα δύο πεδία.

ΑΦΜ Συμβούλου \*

Επώνυμο \*

Όνομα \*

Διεύθυνση e-mail \*

Ο Τεχνικός Σύμβουλος εργάζεται για λογαριασμό Εταιρείας:  **ΝΑΙ** /  **ΟΧΙ** με ΑΦΜ:

Επιλογή ΑΦΜ Εταιρείας Συμβούλου

Αποθήκευση

Επιστροφή στην Κεντρική Οθόνη

Επιστροφή στη λίστα αιτήσεων

## 5 Παράρτημα II: Σύνδεση ως Σύμβουλος

### 5.1 Λίστα αιτήσεων Συμβούλου

Με την 1<sup>η</sup> είσοδο στο Π/Σ, δημιουργείται λίστα, η οποία θα περιλαμβάνει τις αιτήσεις με τις οποίες ο Σύμβουλος θα συνδεθεί (θα επιλεγεί από αντίστοιχους ωφελούμενους του προγράμματος), καθώς και πεδία αναζήτησης των αιτήσεων αυτών.

Αιτήσεις Συμβούλου
Αιτήσεις ΕΕ
Λογαριασμοί IBAN
Το προφίλ μου
Μητρώο ΤΕΕ

Επώνυμο	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Κωδικός	<input type="text"/>	ΑΦΜ Αιτούντα	<input type="text"/>
Τράπεζα	<Επιλέξτε>	Τύπος Αίτησης	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΙ
Περιφέρεια	<Επιλέξτε>	Νομός	<Επιλέξτε>
Δήμος	<Επιλέξτε>	Δημ. Κοινότητα	<Επιλέξτε>

Αναζήτηση
Καθαρισμός

Αποτελέσματα 1 - 7 από 7, Σελίδα 1/1						
Κωδικός	ΑΦΜ Αιτούντα	Ονοματεπώνυμο	Τύπος Αίτησης	Κατάσταση	Ημ/νία Καταχώρησης	Ενέργειες
41-002504		ImportTestLast987 ImportTest987	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	05/04/2023 12:39:16	
51-002507		L036918758 FTEST	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	03.ζ Αίτηση Υποβληθείσα	20/04/2023 15:03:21	
41-002508		ImportTestLast987 ImportTest987	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	24/04/2023 14:37:16	
51-002512		L_125110386 F_TEST	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	03.ζ Αίτηση Υποβληθείσα	29/04/2023 11:48:59	
51-002515		ImportTestLast987 ImportTest987	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	15/05/2023 16:48:12	
51-002516		ImportTestLast987 ImportTest987	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	15/05/2023 17:42:59	
51-002520		ImportTestLast987 ImportTest987	MEMΟΝΩΜΕΝΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	16/05/2023 14:59:40	

Ο Σύμβουλος επιλέγει την αίτηση την οποία επιθυμεί να επεξεργαστεί, διαδικασία που του δίνει πρόσβαση στις επιμέρους καρτέλες του ωφελούμενου που τον έχει επιλέξει.

## 6 Παράρτημα II: Σύνδεση ως Ενεργειακός Επιθεωρητής

### 6.1 Λίστα αιτήσεων Ενεργειακού Επιθεωρητή

Με την 1<sup>η</sup> είσοδο στο Π/Σ, δημιουργείται λίστα, η οποία θα περιλαμβάνει τις αιτήσεις με τις οποίες ο Ενεργειακός Επιθεωρητής θα συνδεθεί (θα επιλεγεί ΠΕΑ Α' που αντιστοιχεί στον ΑΦΜ του).

Αιτήσεις Συμβούλου
Αιτήσεις ΕΕ
Λογαριασμοί IBAN
Το προφίλ μου
Μητρώο ΤΕΕ

Επώνυμο	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Κωδικός	<input type="text"/>	ΑΦΜ Αιτούντα	<input type="text"/>
Τράπεζα	<Επιλέξτε>	Τύπος Αίτησης	<Επιλέξτε>
Περιφέρεια	Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκη	Νομός	<Επιλέξτε>
Δήμος	<Επιλέξτε>	Δημ. Κοινότητα	<Επιλέξτε>
Κατάσταση	<Επιλέξτε>		

Αναζήτηση
Καθαρισμός

Αποτελέσματα 1 - 3 από 3, Σελίδα 1/1						
Κωδικός	ΑΦΜ Αιτούντα	Όνοματεπώνυμο	Τύπος Αίτησης	Κατάσταση	Ημ/νία Καταχώρησης	Ενέργειες
50-002509		ImportTestLast987 ImportTest987	ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	27/04/2023 11:55:04	
50-002518		ImportTestLast987 ImportTest987	ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ	00.α Αίτηση οριστικά ακυρωμένη	15/05/2023 20:39:00	
50-002521		ImportTestLast987 ImportTest987	ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ	03.στ Αποδοχή/απόρριψη της πρότασης παρεμβάσεων	16/05/2023 17:54:37	

Ο Ενεργειακός Επιθεωρητής επιλέγει την αίτηση την οποία επιθυμεί να επεξεργαστεί. Να σημειωθεί ότι στη λίστα του εμφανίζονται μόνο οι αιτήσεις που είναι στις αντίστοιχες καταστάσεις κατά τις οποίες μπορεί να δει ή να κάνει κάποιες ενέργειες.