

Οδηγίες συμπλήρωσης και υποβολής της αίτησης

1. Επιλέξτε την κατηγορία της αίτησης που θέλετε να υποβάλλετε. Με την επιλογή αυτή, εμφανίζεται η ηλεκτρονική φόρμα της αίτησης καθώς και τα αντίστοιχα πεδία της.
2. Στα ακόλουθα πεδία εμφανίζονται συμπληρωμένα τα στοιχεία σας, όπως έχουν καταχωρηθεί στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ιδίως ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Όνομα Πατρός, Όνομα Μητρός), όπως τηρούνται, κατά περίπτωση, στο μητρώο TAXISnet ή στην Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης Ermis.
3. Συμπληρώστε τα πεδία της αίτησης που σας αφορούν. Τα πεδία που φέρουν τον αστερίσκο, είναι υποχρεωτικά και απαιτείται η συμπλήρωση αυτών. Μπορείτε, επιπλέον, να επισυνάψετε στην αίτηση σας κάθε έγγραφο το οποίο, κατά την κρίση σας, υποστηρίζει τους ισχυρισμούς σας, μέσω της συμπλήρωσης του αντίστοιχου πεδίου «Συνημμένα» (αποδεκτοί τύποι αρχείου pdf ή word).
4. Μπορείτε να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση πατώντας το εικονίδιο της προσωρινής υποβολής: «Προσωρινή Υποβολή». Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις - τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμείτε, μέχρι την οριστική υποβολή της.
5. Βεβαιωθείτε ότι έχετε συμπληρώσει σωστά την αίτηση και αποθηκεύστε οριστικά αυτή, πατώντας το εικονίδιο της οριστικής υποβολής: «Οριστική Υποβολή». Με την οριστική υποβολή, σας γνωστοποιείται ο αριθμός ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου της αίτησης. Η οριστικά υποβληθείσα αίτηση δεν τροποποιείται. Εάν διαπιστώσετε ότι έχετε συμπληρώσει λάθος την οριστική σας αίτηση, πρέπει να συμπληρώσετε και να υποβάλλετε νέα αίτηση. Σε αυτή την περίπτωση, σας εφιστούμε την προσοχή, ώστε με τη νέα αίτηση να ζητήσετε να μη ληφθεί υπ' όψη η εσφαλμένη αίτηση.
6. Πατήστε το εικονίδιο της αναζήτησης: για την πρόσβαση σε προσωρινά ή οριστικά αποθηκευμένες αιτήσεις σας.
7. Εάν επιθυμείτε να ανακτήσετε ή να αποθηκεύσετε ή να εκτυπώσετε την ηλεκτρονική σας αίτηση καθώς και τα δικαιολογητικά αυτής, μετά την οριστική υποβολή της, πατήστε το εικονίδιο Αντίγραφο Υποβληθέντος Αιτήματος μέσα από τα Στοιχεία Αιτήματος.