



**Ανακοίνωσή σχετικά με τη Λειτουργία Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών
του Δήμου Πάφου**

Στα πλαίσια της συνεχιζόμενης βελτίωσης των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος και της καλύτερης εξυπηρέτησης των δημοτών και των επαγγελματιών μελετητών και με απώτερο στόχο την μείωση των χρόνων χορήγησης αδειών και εγκρίσεων μέσω και της περαιτέρω αξιοποίησης στοιχείων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, συμπληρωματικά της τελευταίας ανακοίνωσης ημερομηνίας 28 Μαρτίου 2017, η οποία επισυνάπτεται για εύκολη αναφορά, ο Δήμος Πάφου ενημερώνει για τα πιο κάτω:

1. Παραλαβή αίτησης για χορήγηση πολεοδομικής άδειας για οικοδομική ανάπτυξη τεμαχίου, σε περίπτωση που το υπό ανάπτυξη τεμάχιο είναι χωράφι, θα γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που θα προηγηθεί υποβολή αίτησης για οικοπεδοποίηση του.
2. Δεν θα γίνεται παραλαβή αίτησης για χορήγηση πολεοδομικής άδειας για αναπτύξεις για τις οποίες η πολεοδομική άδεια θεωρείται χορηγηθείσα με βάση το περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Γενικό Διάταγμα Ανάπτυξης ή τα περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Ειδικά Διατάγματα Ανάπτυξης (Εφαρμογή Διαταγμάτων Ανάπτυξης). Τα εν λόγω διατάγματα είναι διαθέσιμα στην εξής ιστοσελίδα του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως: http://www.moi.gov.cy/moi/tph/tph.nsf/page04_gr/page04_gr?opendocument
3. Για να είναι δυνατή η παραλαβή της αίτησης από το Αρχείο Τεχνικών Υπηρεσιών θα πρέπει μαζί με όλα τα υπόλοιπα απαιτούμενα στοιχεία να παραδίδονται και τα αρχιτεκτονικά σχέδια της ανάπτυξης σε ηλεκτρονική μορφή (αρχείο μορφής DXF με τουλάχιστον το γενικό χωροταξικό σχέδιο, τις κατόψεις, όψεις και τομές της προτεινόμενης ανάπτυξης), τα οποία θα αξιοποιούνται μόνο για σκοπούς υποβοήθησης της εξέτασης των αιτήσεων για αδειοδότηση. Η απαίτηση αυτή εφαρμόζεται για σκοπούς μείωσης του χρόνου εξέτασης των αιτήσεων. Ειδικές περιπτώσεις όπου είναι αδύνατη η παράδοση ηλεκτρονικών σχεδίων θα εξετάζονται κατά περίπτωση.
4. Συστήνεται επίσης η υποβολή των προδιαβουλεύσεων από τους αιτητές, δηλαδή των απαιτήσεων/ διαβουλεύσεων άλλων αρμόδιων υπηρεσιών, για περαιτέρω διευκόλυνση και επίσπευση της μελέτης της αίτησης.

Η παραπάνω διευθέτηση έχει άμεση εφαρμογή. Σκοπός όλων των πιο πάνω είναι η καλύτερη και ποιοτικότερη εξυπηρέτηση του Δημότη και των μελετητών επαγγελματιών. Παρακαλούμε για την κατανόησή σας κυρίως κατά τους πρώτους μήνες εφαρμογής της διευθέτησης αυτής. Νοείται ότι θα είμαστε σε ετοιμότητα για να επιλύσουμε τυχόν προβλήματα και να αναπροσαρμόσουμε και βελτιώσουμε την προσέγγιση αυτή.

Ευχαριστούμε και προσβλέπουμε στη συνεργασία όλων.

Με εκτίμηση,

Νεόφυτος Ζαβρίδης
Δημοτικός Μηχανικός

Συνημμένα



ΔΗΜΟΣ ΠΑΦΟΥ
MUNICIPALITY OF PAFOS

Αρ. Φακ.: ΔΠ 20/79/22

28 Μαρτίου 2017

**Ανακοίνωσή σχετικά με τη Λειτουργία Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών
του Δήμου Πάφου**

Στα πλαίσια προώθησης της συνεχιζόμενης αναδιοργάνωσης του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών (ΤΤΥ) με σκοπό την καλύτερη λειτουργία του και την καλύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση όλων των δημοτών και συναδέλφων μηχανικών, ο Δήμος Πάφου ενημερώνει ως ακολούθως:

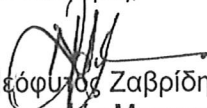
1. Η παραλαβή αιτήσεων για εξασφάλιση πολεοδομικής άδειας ή άδειας οικοδομής θα γίνεται από το αρχείο του Τμήματος καθημερινά από τις 8:00 μέχρι τις 12:30.
2. Οι αιτήσεις θα παραλαμβάνονται όταν και εφόσον υποβάλλονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για εξασφάλιση Πολεοδομικής Άδειας και Άδειας Οικοδομής και τα οποία καταγράφονται στους συνημμένους Πίνακες Α και Β αντίστοιχα.
3. Δεν θα γίνεται παραλαβή της αίτησης σε περίπτωση που υπολείπονται τα στοιχεία που καταγράφονται στους Πίνακες Α και Β που συνοδεύουν την παρούσα ανακοίνωση.
4. Ο χρόνος επίσκεψης των μελετητών/ αιτητών/ δημοτών στα γραφεία των Τεχνικών και Λειτουργιών του ΤΤΥ για γενικές πληροφορίες ή θέματα σχετικά με τις αιτήσεις τους καθορίζεται σε κάθε Πέμπτη και Παρασκευή μεταξύ 8:00 και 13:00 μόνο.
5. Για πληροφορίες σχετικά με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η μελέτη κάθε αίτησης θα μπορεί κάποιος να επικοινωνεί με το Αρχείο του ΤΤΥ καθημερινά μεταξύ 8:00 και 13:30 στο τηλέφωνο 26822555.
6. Για οποιαδήποτε απορία ή πληροφορία σε σχέση με την αίτηση του ο μελετητής/ αιτητής/ δημότης δύναται να αποστέλλει τη σχετική ερώτηση του με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) στη ηλεκτρονική διεύθυνση, "technical.services@pafos.org.cy" χρησιμοποιώντας τον συνημμένο τύπο εντύπου επικοινωνίας που επίσης επισυνάπτεται στην παρούσα ανακοίνωση.
7. Οι αιτητές οφείλουν να ανταποκρίνονται σε επιστολές επισημάνσεων/ παρατηρήσεων εντός 15 ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση και χωρίς δεύτερη προειδοποίηση η αίτηση θα προωθείται για λήψη απόφασης απόρριψης από τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
8. Οι αιτητές θα πρέπει να ανταποκρίνονται άμεσα στις επιστολές επισημάνσεων/ παρατηρήσεων, σε σχέση με τις αιτήσεις τους, απαντώντας σε κάθε παρατήρηση που τους έχει επισημανθεί προσκομίζοντας όλα τα απαραίτητα σχέδια και έγγραφα. Τα πιο πάνω θα κατατίθενται στο Αρχείο του Τμήματος, καθημερινά από τις 8:00 μέχρι τις 13:30, συμπληρώνοντας σχετικό έντυπο που θα τους κοινοποιείται με την επιστολή επισημάνσεων/ παρατηρήσεων.
9. Έχει ληφθεί σχετική απόφαση για άμεση απόρριψη των αιτήσεων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα στο ΤΤΥ από το έτος 2012 και πριν. Επομένως σε περίπτωση που είσαστε επηρεαζόμενοι και έχετε καταθέσει αίτηση κατά το πιο πάνω καθορισμένο χρονικό διάστημα αλλά δεν έχετε λάβει οποιανδήποτε σχετική απόφαση να επικοινωνήσετε άμεσα με το αρχείο Τεχνικών Υπηρεσιών. Εάν έχετε λάβει επιστολή παρατηρήσεων ή οποιαδήποτε άλλη ειδοποίηση από την Υπηρεσία μας να επικοινωνήσετε με τον αρμόδιο Τεχνικό του ΤΤΥ που χειρίζεται την αίτηση σας ώστε να διευθετήσετε οποιαδήποτε θέματα/ προβλήματα υπάρχουν στην αίτηση σας άμεσα.



Η παραπάνω διευθέτηση θα ισχύσει άμεσα. Σκοπός όλων των πιο πάνω είναι η καλύτερη και ποιοτικότερη εξυπηρέτηση του Δημότη. Παρακαλούμε για την κατανόησή σας λαμβάνοντας υπόψη ότι τα έργα που εκτελούνται εντός της πόλης την τρέχουσα περίοδο παρακολουθούνται από το ίδιο προσωπικό του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών. Σημειώνεται ακόμη ότι έχει ξεκινήσει η διαδικασία μηχανογράφησης του ΤΤΥ και ευελπιστούμε ότι εντός του 2017 θα ολοκληρωθεί.

Ευχαριστούμε και προσβλέπουμε στη συνεργασία όλων.

Με εκτίμηση,


Νεόφυτος Ζαβρίδης
Δημόσιος Μηχανικός

Συνημμένα

1. Πίνακας Α
2. Πίνακας Β
3. Έντυπο Επικοινωνίας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο



ΠΙΝΑΚΑΣ Α
ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ/ ΣΧΕΔΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ
ΓΙΑ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

A/A	ΕΓΓΡΑΦΟ	ΝΑΙ/ΟΧΙ
1.	ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΩΣΤΑ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ Έντυπο Εα1, Εα5, Εα2, ΕΣ1 - Να υπογράφεται από όλους τους συνιδιοκτήτες. Οι υπογραφές των συνιδιοκτητών να είναι πιστοποιημένες είτε από αρμόδιο άτομο είτε από τον ίδιο τον μελετητή.	
2.	ΕΚΣΥΧΡΟΝΙΣΜΕΝΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ Ένα αντίγραφο μαζί με το πρωτότυπο για έλεγχο. Να αναγράφονται και οι συνιδιοκτήτες. Ημερομηνία έκδοσης κατά τους τελευταίους έξι μήνες.	
3.	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΑΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ Στην περίπτωση που ο τίτλος αναφέρεται σε εταιρεία. Σε τέτοιες περιπτώσεις το έντυπο αίτησης υπογράφεται από όλους τους Διευθυντές της εταιρείας. Στην περίπτωση εξουσιοδότησης για υπογραφή από τρίτους, οι υπογραφές να είναι πιστοποιημένες από πιστοποιούν υπάλληλο.	
4.	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ Πρόσφατα πρωτότυπα τοπογραφικά που να έχουν εκδοθεί κατά τους τελευταίους έξι μήνες. Να φαίνεται με κόκκινο χρώμα το περίγραμμα της προτεινόμενης ανάπτυξης, με κίτρινο χρώμα και κόκκινη γραμμή η ρυμοτομία (εάν υπάρχει) και πράσινο χρώμα και πράσινη γραμμή ο ανοιχτός δημόσιος χώρος (όπου απαιτείται). Να φέρουν υπογραφή και σφραγίδα του μελετητή. Στην περίπτωση οριζόντια διαχωρισμένου κτηρίου, να υποβάλλεται παράλληλα και το πρωτότυπο file plan της οικοδομής.	
5.	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ/ΤΕΜΑΧΙΟΥ Η' ΥΠΟΣΤΑΤΙΚΟΥ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΟΨΗ/ ΠΛΕΥΡΑ Να είναι πρόσφατες και ικανοποιητικού αριθμού. Επιπλέον φωτογραφίες της ευρύτερης περιοχής.	
6.	ΕΜΒΑΔΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΠΕΔΩΝ – ΣΤΑΘΜΩΝ Με διακριτό καθορισμό των επιφανειών που κατά την εκτίμηση του μελετητή, σύμφωνα με τις πρόνοιες του ισχύοντος Σχεδίου Ανάπτυξης συνυπολογίζονται ή εξαιρούνται του εμβαδού που προκύπτει από τον ισχύοντα συντελεστή δόμησης και του ποσοστού κάλυψης.	
7.	ΓΕΝΙΚΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ Να δείχνονται εισόδοι-εξόδοι οχημάτων, σύνορα, περίφραξη, θέση σκυβαλλοποθήκης, υψόμετρα διαμόρφωσης, υψόμετρα γειτονικών τεμαχίων και διαμόρφωση του ελεύθερου χώρου του τεμαχίου (ιδιωτικός δρόμος,	



	διάδρομοι διακίνησης και στάθμευσης οχημάτων, πλακόστρωτα, περιμετρικός χώρος της κολυμβητικής δεξαμενής κλπ).	
8.	ΚΑΤΟΨΕΙΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΠΕΔΩΝ Στην κάτοψη ισογείου να φαίνεται η θέση της σκυβαλλοποθήκης και τα υψόμετρα της περίφραξης. Στην κάτοψη οροφής να φαίνονται το ντεπόζιτο νερού και ο τρόπος απόκρυψης των ηλιακών πλαισίων.	
9.	ΤΟΜΕΣ Τουλάχιστον δύο σε διαφορετικές κατευθύνσεις. Να υποδεικνύεται η γραμμή του φυσικού εδάφους, τα νέα προτεινόμενα υψόμετρα και τα προτεινόμενα υλικά. Να εκτείνονται μέχρι τα γειτονικά σύνορα και να φαίνεται το υψόμετρο των γειτονικών τεμαχίων.	
10.	ΟΨΕΙΣ Τουλάχιστον τέσσερεις. Να υποδεικνύεται η γραμμή του φυσικού εδάφους, τα νέα προτεινόμενα υψόμετρα και τα προτεινόμενα υλικά. Ενιαίες όψεις, σε περίπτωση πέραν της μίας οικοδομής στο τεμάχιο.	
11.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑ ΠΕΡΙΦΡΑΞΗΣ Όσων διαφορετικών τύπων υπάρχουν, υλικά και ύψος.	
12.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑ ΣΚΥΒΑΛΛΑΠΟΘΗΚΗΣ Τρόπος κατασκευής, τύπος και υλικά.	
13.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑ ΘΕΣΗΣ ΝΤΕΠΟΖΙΤΩΝ ΚΑΙ ΗΛΙΑΚΩΝ ΠΛΑΙΣΙΩΝ Τρόπος απόκρυψης.	
14.	ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΗΤΗ Αντίγραφο της άδειας άσκησης επαγγέλματος που χορηγεί το Ε.Τ.Ε.Κ. Στην περίπτωση ατόμων που έχουν δικαίωμα εκπόνησης αρχιτεκτονικής εργασίας χωρίς να είναι εγγεγραμμένα στον εν λόγω κλάδο, αντίγραφο σχετικής βεβαίωσης που χορηγεί το Ε.Τ.Ε.Κ.	
15.	ΕΠΙΣΗΜΗ ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ ΤΕΜΑΧΙΟΥ Στην περίπτωση διαχωρισμού τεμαχίου. Να υποβάλλεται τόσο σε έντυπη όσο σε ηλεκτρονική μορφή.	
16.	ΠΙΝΑΚΑΣ ΩΦΕΛΙΜΩΝ ΕΜΒΑΔΩΝ Να αναγράφεται το ωφέλιμο εμβαδόν κάθε οικιστικής μονάδας ανά επίπεδο/όροφο.	
17.	ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ Απαιτείται σε περίπτωση που η αίτηση αφορά χρήση αναψυχής ή άλλη χρήση/κατηγορία ανάπτυξης που περιλαμβάνεται στον Κανονισμό ΚΔΠ 62/2016. Σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες παγκύπριας κυκλοφορίας.	
18.	ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΕΙΣ – ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΣΕΙΡΕΣ ΣΧΕΔΙΩΝ Απαιτούνται σε περίπτωση που η αίτηση αφορά χρήση/κατηγορία ανάπτυξης που περιλαμβάνεται στον Κανονισμό ΚΔΠ 62/2016.	



Σημειώσεις:

1. Τα πιο πάνω υποβάλλονται εις τριπλούν πλην των σημείων 2, 3, 5, 6, 14, 15, 16, 17 και 18.
2. Όλα τα σχέδια και έγγραφα να είναι κατάλληλα διπλωμένα σε μέγεθος Α4 με τρόπο που να μπορούν να τρυπηθούν και να στερεωθούν κατά μήκος του αριστερού περιθωρίου αλλά να μπορούν να ανοιχθούν για έλεγχο.
3. Όλα τα σχέδια και αιτήσεις να υπογράφονται από όλους τους συνιδιοκτήτες.
4. Σε περίπτωση αίτησης που αφορά προσθήκες/ μετατροπές να υποδεικνύονται στα σχέδια (κατόψεις και όψεις) με ανάλογο χρωματισμό (κόκκινο/ κίτρινο) οι προσθήκες/ κατεδαφίσεις.
5. Σε περίπτωση υφιστάμενων κτισμάτων να αναγράφονται οι προηγούμενες άδειες.
6. Σε περίπτωση που η αίτηση αφορά ανάπτυξη σε χωράφι και όχι οικόπεδο πρέπει να κατατίθεται ξεχωριστή αίτηση για την οικοπεδοποίηση του χωραφίου/ τεμαχίου.
7. Σε περίπτωση που η αλλαγή χρήσης συνεπάγεται και οικοδομικές εργασίες εκτός από την υποβολή του Εντύπου Εα5, απαιτείται και η συμπλήρωση του Εντύπου Εα1.
8. Σε περίπτωση κάθετου διαχωρισμού γης και οικοδομής, να υποβάλλονται τα σχέδια όλων των επιπέδων/ σταθμών της οικοδομής και τα δύο προκύπτοντα τμήματα να είναι χρωματισμένα με διαφορετικό χρώμα. Με τον ίδιο χρωματισμό να δείχνονται και τα δύο προκύπτοντα τμήματα στα επίσημα τοπογραφικά που θα υποβληθούν.
9. Οτιδήποτε αναγράφεται στα σχέδια πρέπει να είναι στα Ελληνικά ή Ελληνικά/ Αγγλικά.
10. Τα πιο πάνω αναφέρονται συμπληρωματικά σε σχέση με την Εντολή 1/2008 του Υπουργού Εσωτερικών.



ΠΙΝΑΚΑΣ Β
ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ/ ΣΧΕΔΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ
ΓΙΑ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ

A/A	ΕΓΓΡΑΦΟ	ΝΑΙ/ΟΧΙ
1.	ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΩΣΤΑ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ Έντυπο 1 - Να υπογράφεται από όλους τους συνιδιοκτήτες. Οι υπογραφές των συνιδιοκτητών να είναι πιστοποιημένες είτε από αρμόδιο άτομο είτε από τον ίδιο τον μελετητή.	
2.	ΕΚΣΥΧΡΟΝΙΣΜΕΝΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ Ένα αντίγραφο μαζί με το πρωτότυπο για έλεγχο. Να αναγράφονται και οι συνιδιοκτήτες. Ημερομηνία έκδοσης κατά τους τελευταίους έξι μήνες.	
3.	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΑΤΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ Στην περίπτωση που ο τίτλος αναφέρεται σε εταιρεία. Σε τέτοιες περιπτώσεις το έντυπο αίτησης υπογράφεται από όλους τους Διευθυντές της εταιρείας. Στην περίπτωση εξουσιοδότησης για υπογραφή από τρίτους, οι υπογραφές να είναι πιστοποιημένες από πιστοποιούντα υπάλληλο.	
4.	ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ Να φέρουν την σφραγίδα και υπογραφή της πολεοδομικής άδειας. Σε περίπτωση αίτησης που δεν προαπαιτείται η εξασφάλιση πολεοδομικής άδειας, ισχύει το σημείο 4 του Πίνακα Α.	
5.	ΣΧΕΔΙΑ Να φέρουν την σφραγίδα και υπογραφή της πολεοδομικής άδειας. Σε περίπτωση αίτησης που δεν προαπαιτείται η εξασφάλιση πολεοδομικής άδειας, ισχύουν όλα τα σημεία του Πίνακα Α.	
6.	ΈΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ Έντυπο 3 – Υποβάλλεται για όλους τους τύπους οικοδομών.	
7.	ΈΓΓΡΑΦΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ Αντίγραφα. Αφορά τον αρχιτέκτονα και τον πολιτικό μηχανικό του έργου. Δεν απαιτείται στην περίπτωση που τα εν λόγω έγγραφα έχουν κατατεθεί σε προηγούμενες άδειες και οι μελετητές παραμένουν οι ίδιοι.	
8.	ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΤΕΚ Για όλους τους μελετητές. Σε περίπτωση που η ηλεκτρολογική μελέτη εκπονήθηκε από πρόσωπο που συμπεριλαμβάνεται στον ειδικό κατάλογο ανώτερων τεχνικών ηλεκτρολογίας, αντί βεβαίωση του ΕΤΕΚ, θα πρέπει να υποβάλλεται Ειδική Εξουσιοδότηση από το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.	



9.	ΣΤΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΕΙΣΜΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ – ΣΤΑΤΙΚΑ/ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ Με βάση το σχετικό πακέτο Ευρωκωδίκων και τα σχετικά Προσαρτήματα Ευρωκωδίκων. Για όλες τις κατασκευές. Να περιλαμβάνει θεμέλια, σχέδια πλακών, κατάλογοι υποστυλωμάτων, δοκών, τοίχων αντιστήριξης, περιτοιχίσματα, σχέδια λεπτομερειών και κατασκευαστικές λεπτομέρειες για άλλες κατασκευές (π.χ. ξύλινες στέγες, περιτοιχίσματα, περιφράξεις, κολυμβητικές δεξαμενές, στέγαστρα, πέργολες κλπ) και κατασκευαστικά σχέδια μικρών βοηθητικών οικοδομών.	
10.	ΜΕΛΕΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ Σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 111/2006 και τους εκάστοτε εν ισχύ νόμους ή κανονισμούς.	
11.	ΜΕΛΕΤΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ Σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 111/2006 και τους εκάστοτε εν ισχύ νόμους ή κανονισμούς.	
12.	ΈΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Σύμφωνα με την Κ.Δ.Π. 429/2006, Κ.Δ.Π. 61/2014 και τους εκάστοτε εν ισχύ νόμους ή κανονισμούς.	
13.	ΈΝΤΥΠΟ ΑΥΤΟΕΛΕΓΧΟΥ Έντυπο 4 ή 4Α - Σε περίπτωση αίτησης που δεν προαπαιτείται η εξασφάλιση πολεοδομικής άδειας.	

Σημειώσεις:

1. Τα πιο πάνω υποβάλλονται εις διπλούν πλην των σημείων 2, 3, 6, 7, 8 και 13.
2. Όλα τα σχέδια και έγγραφα να είναι κατάλληλα διπλωμένα σε μέγεθος Α4 με τρόπο που να μπορούν να τρυπηθούν και να στερεωθούν κατά μήκος του αριστερού περιθωρίου αλλά να μπορούν να ανοιχθούν για έλεγχο.
3. Όλα τα σχέδια και αιτήσεις να υπογράφονται από όλους τους συνιδιοκτήτες.
4. Σε περίπτωση αίτησης που αφορά προσθήκες/ μετατροπές να υποδεικνύονται στα σχέδια με ανάλογο χρωματισμό (κόκκινο/ κίτρινο) οι προσθήκες/ κατεδαφίσεις.
5. Σε περίπτωση υφιστάμενων κτισμάτων να αναγράφονται οι προηγούμενες άδειες.
6. Να αναγράφεται πάντα το εκτιμημένο κόστος της προτεινόμενης ανάπτυξης/ προσθήκης.
7. Σε περίπτωση οριζόντιου διαχωρισμού οικοδομής, να υποβάλλονται τα σχέδια όλων των επιπέδων/ σταθμών της οικοδομής στα οποία να φαίνεται χρωματισμένο με διαφορετικό χρώμα κάθε τμήμα που θα διαχωριστεί, μαζί με αναλυτική περιγραφή/ κατάλογο του τρόπου διαχωρισμού.



ΕΝΤΥΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)
ΜΕ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΦΟΥ

Αριθμός Φακέλου
(εφόσον υπάρχει)

Ανδρέας Ανδρέου

Αιτητής / Ενδιαφερόμενος

Όνομα

Ανδρέας Ανδρέου

Τηλέφωνο

Ανδρέας Ανδρέου

Email

Ανδρέας Ανδρέου

Ερώτηση

Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας
Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου
Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας

Απάντηση

Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας
Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας Ανδρέου
Ανδρέας Ανδρέου Ανδρέας