

**Παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων σε νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που ασκούν αποκλειστικά και μόνο δραστηριότητα η οποία είναι κοινωφελής ή προάγει τα τοπικά συμφέροντα (πολιτιστικούς και αθλητικούς συλλόγους, φορείς Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας του Ν. 4430/2016, συλλόγους με κοινωνική προσφορά κ.ά.)**

Η διαδικασία είναι η εξής:

Οι ενδιαφερόμενοι (νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα) υποβάλλουν αίτηση, μαζί με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Καταστατικό
- Απόσπασμα πρακτικού συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου
- Απόσπασμα πρακτικού Διοικητικού Συμβουλίου, στο οποίο καταγράφεται η απόφαση για την υποβολή του σχετικού αιτήματος

Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται με σαφήνεια ο σκοπός για τον οποίο ζητείται η παραχώρηση (π.χ. για διοργάνωση εκδήλωσης, για προσωρινή εγκατάσταση κλπ). Η σαφής αναγραφή του σκοπού βοηθά στην ορθή αξιολόγηση της αίτησης και στην αποφυγή προβλημάτων στο μέλλον.

Η αρμόδια υπηρεσία, μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών, εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο για τη δωρεάν παραχώρηση κατά περίπτωση και την έκδοση σχετικής απόφασης.

Η παραχώρηση χρήσης δύναται να ανακληθεί σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι όροι παραχώρησης.

Η δωρεάν παραχώρηση δημοτικών ακινήτων επιτρέπεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) στην περίπτωση της παρ. 1 του άρθ. 185 του ν. 3463/2006, στο Δημόσιο ή σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, για την αντιμετώπιση έκτακτης και επείγουσας ανάγκης
- β) στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθ. 185 του ν.3463/2006, σε άλλα νομικά πρόσωπα που ασκούν αποκλειστικά και μόνο δραστηριότητα, η οποία είναι κοινωφελής ή προάγει τα τοπικά συμφέροντα

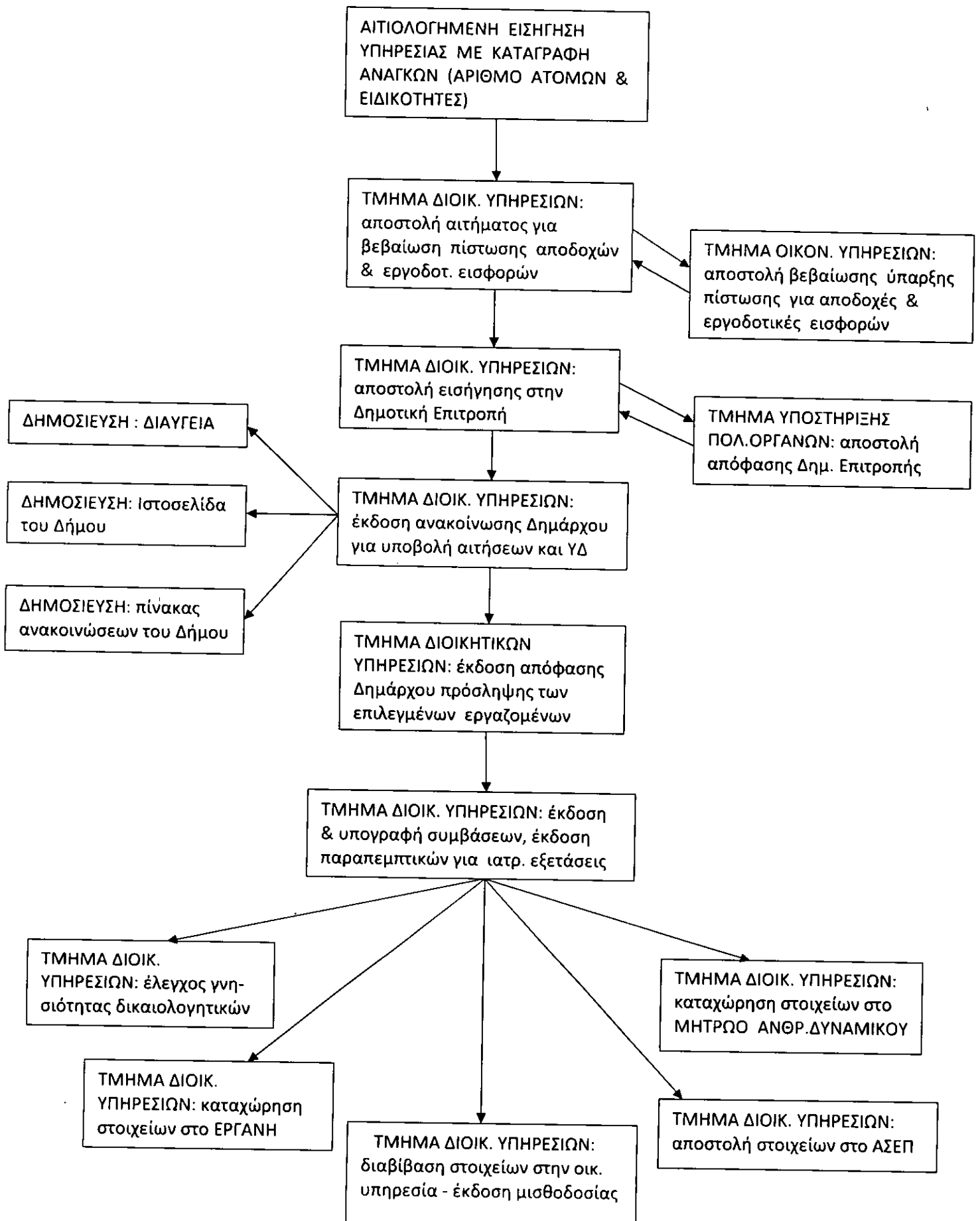
γ) στην περίπτωση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 2 του άρθ. 185 του ν.3463/2006, στην Περιφέρεια, στα όρια της οποίας βρίσκονται, για την εξυπηρέτηση των αναγκών της που προάγουν την ανάπτυξη της περιοχής, καθώς και για την ανάπτυξη κοινών, κοινωφελών για τις τοπικές κοινωνίες δράσεων

δ) στην περίπτωση της παρ. 2Α του άρθ. 185 του ν. 3463/2006, σε φορείς Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας του ν. 4430/2016, για την ενίσχυση της τοπικής ωφέλειας, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου αυτού.

#### Νομοθεσία

- Νόμος 4727/2020 (ΦΕΚ 184/Α) Άρθρα 75-83
- Νόμος 4430/2016 (ΦΕΚ 205/Α)
- Νόμος 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α) Άρθρα 67, 83
- Νόμος 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α) Άρθρα 185

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΟΧ ΜΕ ΔΙΜΗΝΗ ΣΥΜΒΑΣΗ (άρθρο 206  
ν.3584/2007 "κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών")**



**ΕΚΔΟΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΕΓΓΥΤΕΡΩΝ ΣΥΓΓΕΝΩΝ (άρθρο  
58ν.3852/2010/87<sup>Α</sup> « Έκδοση πιστοποιητικών βάσει των εγγραφών  
στο δημοτολόγιο και βάσει επισήμων εγγράφων και στοιχείων»)**

Το πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών εκδίδεται ύστερα από αίτηση από αυτόν ο οποίος κατά την ημέρα του θανάτου του ήταν εγγύτερος συγγενής.

Το πιστοποιητικό εκδίδεται μια φορά και τηρείται στα αρχεία του Δήμου που ήταν δημότης ο θανόντας, εγκύκλιος 73/2020 Υπουργείου Εσωτερικών

Στη συνέχεια λαμβάνονται αντίγραφα από αυτό το πιστοποιητικό είτε με αίτηση κατευθείαν στον δήμο, είτε με κωδικούς taxinet μέσω GOV, είτε μέσω ΚΕΠ.

Το πιστοποιητικά δεν εκδίδονται για αλλοδαπούς που δεν είναι δημότες.

Γίνεται ενημέρωση ΑΜΚΑ και ΑΦΜ στον θανόντα και στους εγγυτέρους συγγενείς, στο μητρώο πολιτών. Εάν δεν υπάρχει ταύτιση μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση με κάθε πρόσφορο μέσο.

Το πιστοποιητικό μπορεί να εκδοθεί βάσει στοιχείων δημοτολογίου ή με Υπεύθυνες Δηλώσεις. Η σειρά που εγγράφονται είναι σύζυγος-τέκνα –αν όχι-εγγόνια, γονείς και αδέρφια-εάν όχι ανίψια, Θείοι αν όχι ξαδέλφια.

Στο πιστοποιητικό εγγράφονται άτομα που αναφέρονται και έχουν συγγένεια με τον θανόντα. Σύμφωνα με την αριθ. 185/2020 εγκύκλιο του Υπ.Εσωτερικών οι πράξεις θανάτου θα πρέπει να είναι οριστικοποιημένες.

Εάν πρόκειται για αίτηση έκδοσης πιστοποιητικού εγγυτέρων συγγενών από ιδιωτικές υπηρεσίες για απόδειξη του έννομου συμφέροντος απαιτούμε προσκόμιση εισαγγελικής παραγγελίας.

Το πιστοποιητικό αποθηκεύεται αφού πρωτοκολληθεί στο μητρώο πολιτών και είναι διαθέσιμο για έκδοση.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ: ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

- 1) ΣΥΓΚΕΝΤΩΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΛΜΩΠΙΑΣ
  - 2) ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΟΝ ΠΡΟΕΔΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΓΙΑ ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ
  - 3) ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΥΣ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ ΓΙΑ ΕΝΤΑΞΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΚΤΟΣ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ
  - 4) ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ ΣΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
  - 5) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΣΤΑ ΜΜΕ ΚΑΙ ΣΤΗ ΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
  - 6) ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
  - 7) ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
  - 8) ΤΟΙΧΟΚΟΛΛΗΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ.
  - 9) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΜΕΝΩ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ.
  - 10) ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΜΕΝΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ, ΣΕΛΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ ΓΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ.
  - 11) ΕΚΔΟΣΗ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ /ΔΙΑΝΟΜΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.
  - 12) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΛΕΓΧΟ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ (ΟΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ).
  - 13) ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.
  - 14) ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ.
  - 15) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- Επιπλέον σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 79 του ΚΔΚ εφαρμόζεται ιδιαίτερη διαδικασία έκδοσης των τοπικών κανονιστικών αποφάσεων (εισήγηση Δημοτικής Επιτροπής, γνώμη τοπικού συμβουλίου, εάν αφορά το τοπικό διαμέρισμα και διαβούλευση με τοπικούς φορείς).
    - 1) ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΗΣ ΟΙΚΕΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΛΕΓΧΟ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΜΑΖΙ ΜΕ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΟΥ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΝΟΜΙΜΗ ΕΚΔΟΣΗ ΤΟΥΣ ΜΕΣΑ ΣΕ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΔΕΚΑ (10) ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ.
    - 2) ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 79 ΤΟΥ ΚΔΚ ΔΗΜΟΣΙΕΥΕΤΑΙ ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΤΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΝΩΤΕΡΟ ΑΡΘΡΟ ΣΕ ΜΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΑΒΕΙ ΧΩΡΑ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥΣ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΗΣ ΟΙΚΕΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ (ΑΡΘΡΟ 149 ΚΔΚ).
    - 3) ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
    - 4) ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

### ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (παρ.2 του άρθρου 38 Ν.3584/2007)

-Ο/Η ενδιαφερόμενος/η καταθέτει αίτηση με τα απαραίτητα στοιχεία (χρονικό διάστημα, ημερήσια ωριαία απασχόληση, φορέας απασχόλησης, αμοιβή).

-Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών συντάσσει την εισήγηση και την διαβιβάζει στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο αρμοδιότητας του, αφού έχει προηγηθεί ο έλεγχος της πλήρωσης των προϋποθέσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία & νομολογία.

- Κατόπιν συνεδρίασης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, εφόσον αυτό γνωμοδοτήσει θετικά, εκδίδεται η σχετική βεβαίωση Δημάρχου, με την οποία επιτρέπεται στον/στην ενδιαφερόμενο/η η άσκηση ιδιωτικού έργου.

- Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών εκδίδει την Απόφαση Δημάρχου, η οποία γνωστοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η και κοινοποιείται αρμοδίως με εσωτερική διανομή.

ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ (ΚΑΘΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)

Σημείο Εξυπηρέτησης: ΚΕΠ Αλμωπίας, (Αριδαίας και Εξαπλατάνου)

Κόστος: 105 ,00 ΕΥΡΩ

Θεσμικός Φορέας

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Διάρκεια ισχύος

15 έτη

Κατάθεση δικαιολογητικών με φυσική παρουσία

Αίτηση

1)Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας

2)Πιστοποιητικά υγείας , δύο (2) έως ογδόντα (80)ετών, τέσσερα(4) άνω των ογδόντα(80) ετών.

3)Ηλεκτρονικό παράβολο κωδικός 3697, 105,00 ευρώ (εκδίδεται από το ΚΕΠ)

4)Μία (1)φωτογραφία τύπου Διαβατηρίου

5)Άδεια οδήγησης

Αποστολή με ΕΛΤΑ στην Δ/νση Μεταφορών του Νομού . (Έδεσσα).

## ΔΕΛΤΙΟ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΜΕΑ

Σημείο εξυπηρέτησης , ΚΕΠ Αλμωπίας (Αριδαίας και Εξαπλατάνου)

Θεσμικός Φορέας

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Παρέχεται σε ΑΜΕΑ με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Διάρκεια ισχύος το τρέχον έτος .(Έως 31/12)

Κατάθεση αίτησης με φυσική παρουσία ή με νόμιμη εξουσιοδότηση.

Δικαιολογητικά :

- 1) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας
- 2) Απόφαση αναπηρίας ή βεβαίωση επιδόματος ΟΠΕΚΑ.
- 3) Το δελτίο μετακίνησης ΑΜΕΑ.
- 4) Το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα της εφορίας.

Για νέο δελτίο μετακίνησης απαιτούνται και δύο (2) πρόσφατες φωτογραφίες.

(Αποστολή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών το πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα στην Δ/νση Δημόσιας υγείας & κοινωνικής μέριμνας με ΕΛΤΑ).

## ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΟΠΤΙΚΩΝ (γυαλιών ή φακών επαφής)

Σημείο εξυπηρέτησης :

ΚΕΠ Αλμωπίας (Αριδαίας και Εξαπλατάνου).

Θεσμικός Φορέας

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Παρέχεται σε ασφαλισμένους.

Κατάθεση δικαιολογητικών με φυσική παρουσία ή με νόμιμη εξουσιοδότηση.

Δικαιολογητικά:

- 1) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας
- 2) Α.Φ.Μ.
- 3) Τιμολόγιο / Απόδειξη πληρωμής οπτικού
- 4) Βεβαίωση οπτικού για την εκτέλεση της γνωμάτευσης
- 5) IBAN τραπεζικού λογαριασμού

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ ΕΠΙΒΑΤΗΓΟΥ  
ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ Ή ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΑΣ , ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

Σημείο εξυπηρέτησης: ΚΕΠ Αλμωπίας (Αριδαίας και  
Εξαπλατάνου)

Θεσμικός φορέας

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Κατάθεση αίτησης & δικαιολογητικών με φυσική παρουσία ή  
με νόμιμη εξουσιοδότηση.

Δικαιολογητικά:

- 1) Δελτία αστυνομικών ταυτοτήτων
- 2) Άδεια κυκλοφορίας του οχήματος
- 3) Α.Φ.Μ. αγοραστή
- 4) Παράβολο ανάλογα με τα κυβικά του οχήματος  
.(εκδίδεται από το ΚΕΠ)

Ο έλεγχος για το ΚΤΕΟ και για τα τέλη κυκλοφορίας γίνεται  
ηλεκτρονικά από το πληροφοριακό σύστημα του υπουργείου.

Αποστολή της άδειας κυκλοφορίας και των απαραίτητων  
δικαιολογητικών στην Δ/νση Μεταφορών του νομού (Έδεσσα),  
με ΕΛΤΑ , για να εκδοθεί η νέα άδεια κυκλοφορίας.