|  |  |
| --- | --- |
| **Α Ι Τ Η Σ Η**  **Αλλαγή Στοιχείων Επαγγελματικού Αλιευτικού Σκάφους** | |
|  | |
| **ΠΡΟΣ: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ**  **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ**  **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ**  Δ/νση: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Πληροφορίες: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Τηλ.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ** | Παρακαλώ να εγκρίνετε την:  **Α.** **Αλλαγή του ονόματός** του αλιευτικού σκάφους μου:  **Από:** …………....…………………….....…..  **Σε:** ………………………………..………….  **Β.** **Aλλαγή νηολογίου / λεμβολογίου** του αλιευτικού σκάφους μου:  **Από το Νηο/λεμβολόγιο:** …………….……..  **Στο Νηο/λεμβολόγιο:**………………….…….  Συνημμένα σας υποβάλλω τα δικαιολογητικά:   1. Άδεια αλιείας σκάφους. 2. Πιστοποιητικό καταμέτρησης. 3. Έγγραφο εθνικότητας ή Πιστοποιητικό κυριότητας. 4. Πρωτόκολλο Γενικής Επιθεώρησης ή Άδεια Εκτέλεσης Πλόων. |
| **Επώνυμο:** |
| **Όνομα:** |
| **Όνομα Πατέρα:** |
| **Όνομα Μητέρας:** |
| **Τόπος Γέννησης** |
| **Έτος Γέννησης:** |
| **Δ/νση Κατοικίας:** |
| **Τηλέφωνο:** |
| **e-mail:** |
| **ΑΦΜ:** |
| **ΔΟΥ:** |
| **ΑΔΤ:** |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΚΑΦΟΥΣ** |
| **Όνομα:** |
| **Εξωτ. Σήμανση:** | **ΤΟΠΟΣ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ημερομηνία: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Ο ΑΙΤΩΝ / H AITΟΥΣΑ** |
| **ΑΜΑΣ:** |
| **ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ:**  Ο ΙΔΙΟΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΑΠΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΣΑΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΝΑ ΣΤΑΛΕΙ ΜΕ e-mail ΣΤΟ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Σημείωση: σε περίπτωση που η αίτηση δεν υποβληθεί αυτοπροσώπως στην υπηρεσία μας, θα πρέπει να υπάρχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής όπου αυτή τίθεται |  | ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ  Β.Δ. 666/1966  Π.Δ. 261/1991 |

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

1. Ο αιτών προσέρχεται στην αρμόδια Υπηρεσία Αλιείας της Περιφέρειας, συμπληρώνει την αίτηση και συνυποβάλλει ταυτόχρονα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (σε πλήρη και ευκρινή φωτοαντίγραφα). Σε περίπτωση που η αίτηση υποβληθεί από κάποιον τρίτο, αυτός πρέπει είτε να φέρει εξουσιοδότηση με το γνήσιο της υπογραφής του αιτούντος, είτε πληρεξούσιο για την υποβολή της, ενώ αν αποσταλεί ταχυδρομικώς πρέπει να υπάρχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του αιτούντος, τόσο στην αίτηση όσο και στην Υπεύθυνη Δήλωση.
2. Ακολουθεί έλεγχος πληρότητας του φακέλου και εφόσον αυτός είναι πλήρης, η Υπηρεσία προβαίνει στην έκδοση της αιτηθείσας πράξης. Στην περίπτωση που ο φάκελος δεν είναι πλήρης ή η Υπηρεσία κρίνει απαραίτητη την προσκόμιση διευκρινιστικών εγγράφων προκειμένου να καταστήσει σαφέστερη την εικόνα της κάθε περίπτωσης, ενημερώνει εγγράφως τον αιτούντα. Αφού εξασφαλισθεί κατά τον τρόπο αυτό η πληρότητα του φακέλου, ολοκληρώνεται η έκδοση της αιτηθείσας πράξης.