|  |  |
| --- | --- |
| **Α Ι Τ Η Σ Η**  **Για Επέκταση Επαγγελματικής Άδειας Αλιείας Σκάφους** | |
|  | |
| **ΠΡΟΣ: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ**  **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ**  **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ**  **ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ**  Δ/νση: 4ο Χιλ. Επαρχιακής Οδού Λαμίας - Στυλίδας 35150 Μεγάλη Βρύση  Πληροφορίες: Ε. Τσάμης  Τηλ.: 2231352440  e-mail: e.tsamis@pste.gov.gr | |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ** | Παρακαλώ να εγκρίνετε την επέκταση της επαγγελματικής άδειας αλιείας του υπό κυριότητάς μου αλιευτικού σκάφους μου με επιπρόσθετα εργαλεία, τα οποία δηλώνω με σειρά προτεραιότητας χρήσης στην πίσω σελίδα.  Συνημμένα υποβάλλω **σε πλήρη και ευκρινή αντίγραφα**:   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:**  **Τ.Κ:** |
| **Τηλέφωνο:** |
| **E-mail:** |
| **ΑΦΜ:** |
| **ΔΟΥ:** |
| **ΑΔΤ:** |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΚΑΦΟΥΣ** |
| **ΑΜΑΣ**: |
| **Όνομα:** |
| **Εξωτ. Σήμανση:** |
| **ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ:**  Ο ΙΔΙΟΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΑΠΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΣΑΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ΝΑ ΣΤΑΛΕΙ ΣΤΟ E-MAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ΛΑΜΙΑ, Ημερομηνία:** ..….…………………  **Ο ΑΙΤΩΝ / H AITΟΥΣΑ** |

**ΠΡΟΣΟΧΗ!!!**

**Στην στήλη ‘ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ’ σημειώστε αριθμό που να δηλώνει**

**ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ π.χ. 1, 2, ...**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ΑΛΙΕΥΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ** | ΚΩΔΙΚΟΣ | **ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ** |
| **1** | Παραγάδια βυθού | **LLS** |  |
| **2** | **Παρασυρόμενα παραγάδια** | **LLD** |  |
| **3** | **Συρτές** | **LTL** |  |
| **4** | **Πετονιές χειρός & πετονιές με καλάμι** | **LHP** |  |
| **5** | **Πετονιές χειρός & πετονιές με καλάμι, χειρισμός με βοήθεια μηχανής** | **LHM** |  |
| **6** | **Μανωμένα δίχτυα** | **GTR** |  |
| **7** | **Στάσιμα απλάδια δίχτυα** | **GNS** |  |
| **8** | **Αθερινόδιχτο** (ΠΔ 174/13 ΦΕΚ Α/277/17-12-2013) | **GNS ΑΘΕΡΙΝΑ** |  |
| **9** | **Συνδυασμός απλαδιών και μανωμένων διχτυών** | **GTN** |  |
| **10** | **ΙΧΘΥΟΠΑΓΙΔΕΣ** (ΠΔ 157/04 ΦΕΚ 126/Α/09-07-04)  **(επιλέξτε ΕΝΑ MONO από τα παρακάτω)** |  |  |
|  | * Βολκοί ή Νταούλια - ***Κυλινδρικοί ή κωνικοί δικτυωτοί σάκοι*** | **FPO – ΒΟΛΚΟΙ** |  |
|  | * Δοχεία ή Κιούπια ή Κουτιά ή Σωλήνες - ***Κυλινδροειδείς θάλαμοι*** | **FPO – ΔΟΧΕΙΑ** |  |
|  | * Κοφινέλλα & Παγίδες - ***Σφαιροειδείς & Παράλληλεπίπεδοι κλωβοί*** | **FPO ΚΟΦΙΝΕΛΑ – ΠΑΓΙΔΕΣ** |  |
| **ΠΡΟΣΟΧΗ!!!**  **Στην στήλη ‘ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ’ σημειώστε αριθμό που να δηλώνει**  **ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ π.χ. 1, 2, ...** | | | |
|  | **ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΛΙΕΙΑΣ** | ΚΩΔΙΚΟΣ | **ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ** |
| **1** | **Κουλούρα** (ΠΔ 88/87 ΦΕΚ 49/Α/14-04-87) | **GTN ΚΟΥΛΟΥΡΑ** |  |
| **2** | **Βόλασμα** (ΒΔ 31-07-1940 ΦΕΚ 243/Α/08-08-1940) | **ΝΚ ΒΟΛΑΣΜΑ** |  |
| **3** | ***ΑΛΛΟ*** | **ΝΚ** |  |

**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.