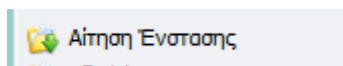


## Οδηγίες κατάθεσης αίτησης ενδικοφανούς προσφυγής CLLD/LEADER

Ο αιτών προκειμένου να πραγματοποιήσει την ένστασή του εισέρχεται στο ΠΣΚΕ με τους Κωδικούς του.

Στη συνέχεια αναζητά στην αριστερή στήλη την ετικέτα «Αίτηση Ένστασης» και την επιλέγει.



Πάνω δεξιά στην οθόνη επιλέγει το εικονίδιο που εμφανίζει το σχόλιο «νέα εγγραφή».



Εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησής του. Αν έχουν υποβληθεί παραπάνω από μια αιτήσεις με τους ίδιους Κωδικούς, καλείται να επιλέξει την αίτηση για την οποία θέλει να ασκήσει ενδικοφανή προσφυγή.

814193	LD441-0002544	fx	106681294	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	CLLD - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΚΥΚΛΑΔΩΝ Α.Ε. - Πρόσκληση 1
814241	LD511-0002558	k	117824820	Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	CLLD - Δίκτυο Συνεργασίας Περιφέρειας Ιονίων Νήσων - Π.Ε. Ζακύνθου και Δήμου Ζακύνθου - Πρόσκληση 1

Οδηγείται στην παρακάτω σελίδα στην οποία επιλέγει πάνω δεξιά επεξεργασία.

Γενικά Στοιχεία

Η ενέργεια είναι οριστικοποιημένη.

Κωδικός Έργου : LD511-0002558 197441

Επιχείρηση : k

ΑΦΜ : 117824820

Τύπος Ενέργειας : Αίτηση Ένστασης [Αίτηση Ένστασης]

Χρήστης Έναρξης : mouadmin mouadmin

Ημερομηνία Έναρξης : 3/12/2019 2:52:03 μμ

Υπόγραφο Αυθεντικό : mouadmin mouadmin

**Ενέργειες/Actions**

- Ιστορικό
- Επεξεργασία/Edit

**Εκτυπώσεις**

- Εκτύπωση Αίτησης Ένστασης(.pdf)

Οδηγείται στην παρακάτω σελίδα όπου, ο αιτών μπορεί να υποβάλει ενδικοφανή προσφυγή επιλέγοντας ένα ή περισσότερα από τα θέματα τα οποία παρουσιάζονται στην σελίδα.

Καταρχήν επιλέγει το θέμα της ενδικοφανούς προσφυγής κλικάροντας στο τετράγωνο δίπλα από αυτό. Μπορεί να επιλέξει ένα ή περισσότερα θέματα. Αν δεν τον καλύπτουν τα προεπιλεγμένα θέματα επιλέγει το «Άλλο».

Στην συνέχεια αναπτύσσει την επιχειρηματολογία του στο πεδίο «Τεκμηρίωση/ Αιτιολόγηση Ένστασης». Προτείνεται η ανάπτυξη της επιχειρηματολογίας της ενδικοφανούς προσφυγής να γίνει με την σειρά που έχει επιλέξει την θεματολογία της ένστασης.

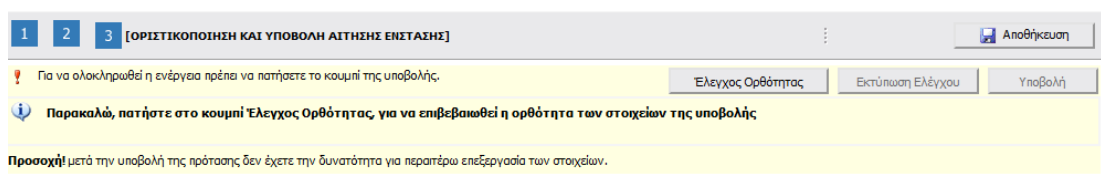
1	[ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΣΤΑΣΗΣ]	2	3
Αίτηση Ένστασης			
ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΣΤΑΣΗΣ			
Διαγραφή δαπάνης	Μείωση δαπάνης λόγω εύλογου του κόστους	Αλλαγή κατηγορίας δαπάνης	Πληρότητα δικαιολογητικών φακέλου
			Επιλεξιμότητα φορέα επένδυσης
			Επιλεξιμότητα Επενδυτικού Σχεδίου (προϋποθέσεις συμμετοχής, όρια προϋπολογισμού, κ.λ.π.)
			Ικανότητα κάλυψης ίδιας συμμετοχής
			Βαθμολογία μικρότερη της βάσης πρόκρισης
			Άλλοι
			Αναπτύξτε τους λόγους για τους οποίους διαφωνείτε με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης
ΛΟΓΟΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ			
	Διαγραφή δαπάνης	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Μείωση δαπάνης λόγω εύλογου του κόστους	<input type="checkbox"/>	
	Αλλαγή κατηγορίας δαπάνης	<input type="checkbox"/>	
	Πληρότητα δικαιολογητικών φακέλου	<input type="checkbox"/>	
	Επιλεξιμότητα φορέα επένδυσης	<input type="checkbox"/>	
	Επιλεξιμότητα Επενδυτικού Σχεδίου (προϋποθέσεις συμμετοχής, όρια προϋπολογισμού, κ.λ.π.)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ικανότητα κάλυψης ίδιας συμμετοχής	<input type="checkbox"/>	
	Βαθμολογία μικρότερη της βάσης πρόκρισης	<input type="checkbox"/>	
	Άλλοι	<input type="checkbox"/>	
ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ/ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΝΣΤΑΣΗΣ			
	Αναπτύξτε τους λόγους για τους οποίους διαφωνείτε με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης	sdfsdf	

Στην συνέχεια ο αιτών οδηγείται στην Καρτέλα 2.

1	2	3
	[ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ]	
	Οδηγίες	
	Επισυναπτόμενα Έγγραφα	

Εκεί ο αιτών έχει την διακριτική ευχέρεια να επισυνάψει έγγραφα τα οποία κατά την κρίση του τεκμηριώνουν την έντασή του. **Προσοχή: Ο αιτών μπορεί να επισυνάψει μοναδικά αρχεία μέχρι 10 MB το καθένα και αρχεία συνολικής χωρητικότητας 50 MB. Δεν είναι υποχρεωτική η επισύναψη κάποιου εγγράφου για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.**

Κατόπιν οδηγείται στην Καρτέλα 3 όπου πραγματοποιείται έλεγχος ορθότητας και υποβάλει την ένστασή του.



1 2 3 [ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ] Αποθήκευση

⚠ Για να ολοκληρωθεί η ενέργεια πρέπει να πατήσετε το κουμπί της υποβολής.

Έλεγχος Ορθότητας Εκτύπωση Ελέγχου Υποβολή

ⓘ Παρακαλώ, πατήστε στο κουμπί Έλεγχος Ορθότητας, για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα των στοιχείων της υποβολής

**Προσοχή!** μετά την υποβολή της πρότασης δεν έχετε την δυνατότητα για περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων.

Τέλος εκτυπώνει την αίτηση ένστασης και την υπογραφεί.

#### **Προσοχή:**

**Η προθεσμία των 15 ημερών για την ηλεκτρονική κατάθεση της αίτησης ένστασης, λογίζεται από την ημερομηνία παραλαβής από τον αιτών του αποτελέσματος της αξιολόγησης με βάση το αποδεικτικό παραλαβής.**

**Η προθεσμία αυτή αφορά την ηλεκτρονική κατάθεση της αίτησης ένστασης.**

**Ο αιτών έχει την υποχρέωση, το αργότερο, την επομένη της ηλεκτρονικής υποβολής να αποστείλει και τον φυσικό φάκελο της αίτησης ένστασης μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά, αν υφίστανται, στην ΟΤΔ.**

**Επισημαίνουμε ότι η προθεσμία εκδίκασης της ενδικοφανούς προσφυγής από την ΟΤΔ αρχίζει την επομένη της ηλεκτρονικής υποβολής από τον αιτών. Σε περίπτωση που την ενδικοφανή προσφυγή την συνοδεύουν μοναδικά αρχεία πάνω από 10MB τα οποία δεν είναι δυνατό να υποβληθούν ηλεκτρονικά, αυτά θα ληφθούν υπόψη μόνο αν κατατεθούν μαζί με τον φυσικό φάκελο.**