



Οδηγός Χρήσης Μητρώου ΕΕΤΤ για Ταχυδρομικές Επιχειρήσεις που λειτουργούν υπό καθεστώς Γενικής Άδειας

ΙΟΥΝΙΟΣ 2021

ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	1
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	2
2.1 Εγγραφή Επιχείρησης στο eRegistry	3
2.2 Τροποποίηση Στοιχείων Επιχείρησης	4
2.3 Αίτηση απόκτησης Γενικής Άδειας.....	6
2.4 Βεβαίωση Εγγραφής στο Μητρώο της ΕΕΤΤ	8
3. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ.....	8
4. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	11
5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ	12
6. ΠΑΥΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	13
7. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ.....	14

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που παρέχει οποιαδήποτε από τις ταχυδρομικές υπηρεσίες που εμπίπτουν στο καθεστώς της Γενικής Άδειας (ταχυμεταφορές φακέλων ή/και δεμάτων) πρέπει να εγγραφεί στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων που τηρεί η ΕΕΤΤ.

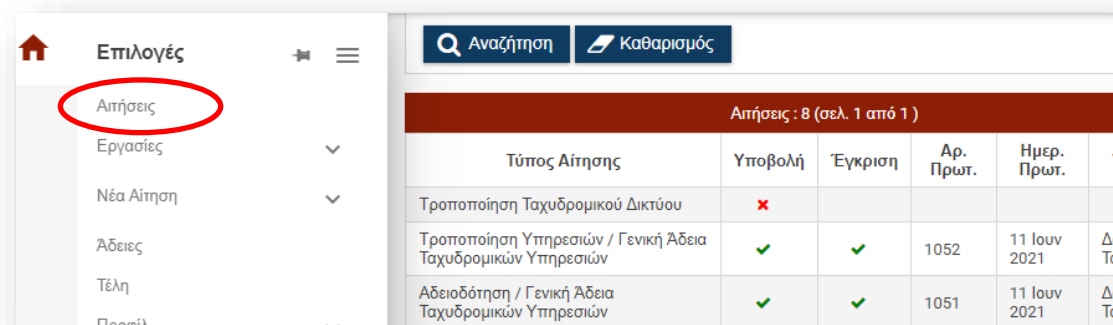
Η διαχείριση του μητρώου των ταχυδρομικών επιχειρήσεων που λειτουργούν υπό καθεστώς Γενικής άδειας γίνεται μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας του Μητρώου Επιχειρήσεων και Αδειών της ΕΕΤΤ ([eRegistry](#)).

Οι πάροχοι ταχυδρομικών υπηρεσιών έχουν πρόσβαση στο eRegistry μέσω των εκπροσώπων τους. Μέσω του eRegistry, οι πάροχοι υποβάλλουν αιτήσεις σε ηλεκτρονική μορφή, για την ενημέρωση των στοιχείων του μητρώου που προβλέπονται στον κανονισμό [Γενικών Αδειών](#) (ΦΕΚ 1700/Β/10-07-2013).



Όλες οι αιτήσεις που υποβάλλονται στο eRegistry λαμβάνουν μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου και παραλαμβάνονται από την ΕΕΤΤ για την εξέτασή τους. Ο χρήστης που υποβάλει μία αίτηση ενημερώνεται με μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) για τις ενέργειες έγκρισης, απόρριψης ή επιστροφής της αίτησης.

Μπορείτε να δείτε όλες τις αιτήσεις που έχετε δημιουργήσει καθώς και την κατάστασή τους, από το κεντρικό μενού «Επιλογές > Αιτήσεις».



Αιτήσεις : 8 (σελ. 1 από 1)						
Τύπος Αίτησης	Υποβολή	Έγκριση	Αρ. Πρωτ.	Ημερ. Πρωτ.	Υ	Υ
Τροποποίηση Ταχυδρομικού Δικτύου	✘					
Τροποποίηση Υπηρεσιών / Γενική Άδεια Ταχυδρομικών Υπηρεσιών	✔	✔	1052	11 Ιουν 2021	Δο	Ταχ
Αδειοδότηση / Γενική Άδεια Ταχυδρομικών Υπηρεσιών	✔	✔	1051	11 Ιουν 2021	Δο	Ταχ

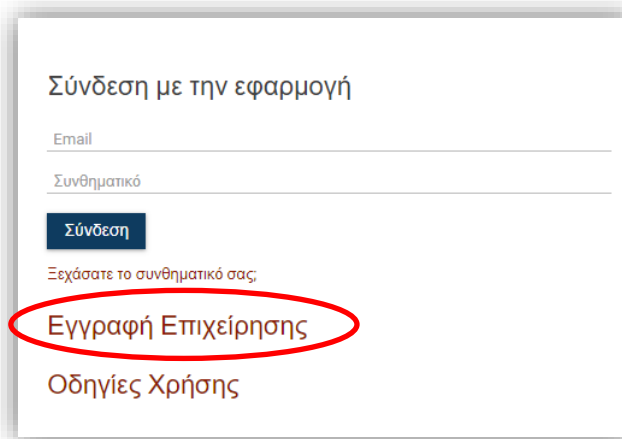
2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

Παρακάτω περιγράφονται τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για την εγγραφή της επιχείρησής στο eRegistry και την απόκτηση Γενικής Άδειας.

2.1 Εγγραφή Επιχείρησης στο eRegistry

Το **πρώτο βήμα** είναι να υποβάλλετε την αίτηση για την εγγραφή της επιχείρησης στο eRegistry και τη δημιουργία λογαριασμού χρήστη (*username & password*) για τη σύνδεση στην πλατφόρμα.

Μία νέα επιχείρηση εγγράφεται στο eRegistry υποβάλλοντας τη σχετική αίτηση εγγραφής από την κεντρική σελίδα της πλατφόρμας (<https://eregistry.eett.gr/>), επιλέγοντας «Εγγραφή Επιχείρησης».



Για την επιτυχή εγγραφή της επιχείρησης, απαιτείται να συμπληρώσετε τα βασικά της στοιχεία της επιχείρησης και να ορίσετε ένα άτομο που έχει το ρόλο *Διαχειριστή*, έτσι ώστε να μπορεί το άτομο αυτό να συνδεθεί στην εφαρμογή εκπροσωπώντας την επιχείρηση.



Στην αίτηση θα πρέπει να επισυνάψετε, σε ψηφιακή μορφή, αντίγραφο των δύο όψεων του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου του Διαχειριστή της εφαρμογής.

Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (*Email*) του Διαχειριστή θα χρησιμοποιηθεί ως **όνομα χρήστη (*username*)** για τη μελλοντική σύνδεση με την εφαρμογή.

Μετά την έγκριση της αίτησης από την EETT θα λάβετε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (*email*) στο οποίο θα υπάρχει και το **συνθηματικό (*password*)** για τη σύνδεση με την εφαρμογή.

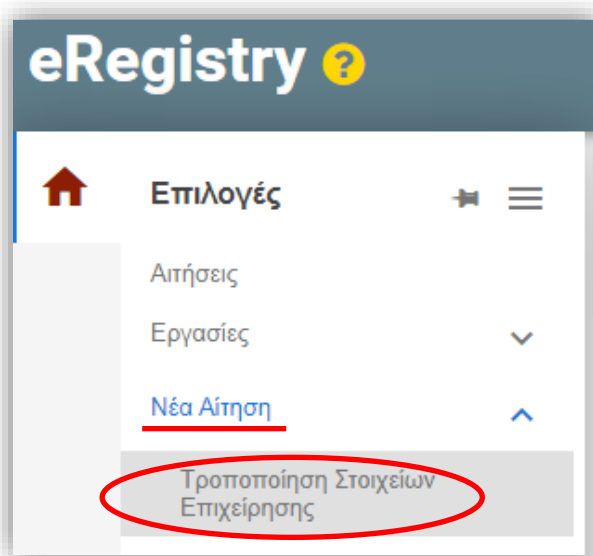


Θα λάβετε, επίσης, ως αρχείο pdf μία προσυμπληρωμένη φόρμα διαχειριστή, που θα χρειαστεί να επισυνάψετε στην επόμενη αίτηση τροποποίησης στοιχείων της επιχείρησης (Βήμα 2.2).

2.2 Τροποποίηση Στοιχείων Επιχείρησης

Το **δεύτερο βήμα** είναι να υποβάλλετε την αίτηση τροποποίησης στοιχείων επιχείρησης. Η αίτηση αποσκοπεί στην ενημέρωση των βασικών στοιχείων της επιχείρησης, της εκπροσώπησής της, καθώς και στην ενημέρωση σε ψηφιακή μορφή όλων των απαραίτητων νομιμοποιητικών εγγράφων.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Η δημιουργία μίας νέας αίτησης γίνεται από την επιλογή του μενού επιλογών «Νέα αίτηση> Τροποποίηση στοιχείων επιχείρησης».



Στην αίτηση θα πρέπει να συμπληρώσετε τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης καθώς και τα στοιχεία της εκπροσώπησής της.

Επίσης, θα πρέπει να επισυνάψετε τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα (ανάλογα με τη νομική μορφή της επιχείρησης) όπως και τη φόρμα διαχειριστή, που λάβατε με email κατά την εγγραφή της επιχείρησης (Βήμα 2.1).

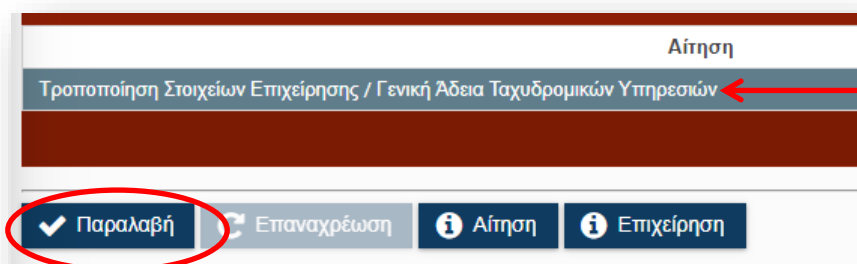


Η φόρμα διαχειριστή πρέπει να είναι υπογεγραμμένη και πλήρως συμπληρωμένη και με τα στοιχεία του νομίμου εκπροσώπου.

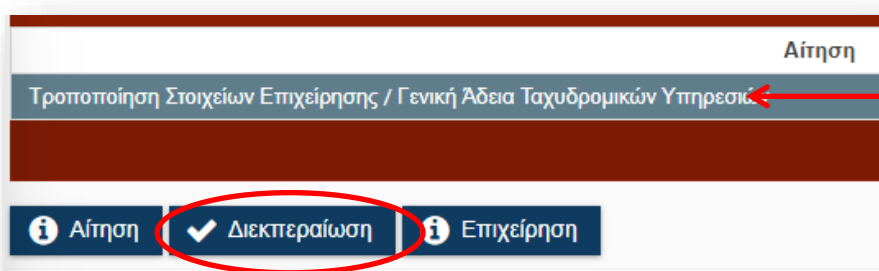
Μετά την υποβολή της αίτησης, αυτή θα εξετασθεί από την ΕΕΤΤ. Η εξέταση της αίτησης τυπικά οδηγεί στην έγκριση ή στην απόρριψή της. Υπάρχει, όμως, και το ενδεχόμενο επιστροφής της αίτησης στην επιχείρηση. Τυπικός λόγος επιστροφής μίας αίτησης είναι η συμπλήρωση εγγράφων που απαιτούνται για την ολοκλήρωσή της.

Σε περίπτωση επιστροφής της αίτησης από την ΕΕΤΤ:

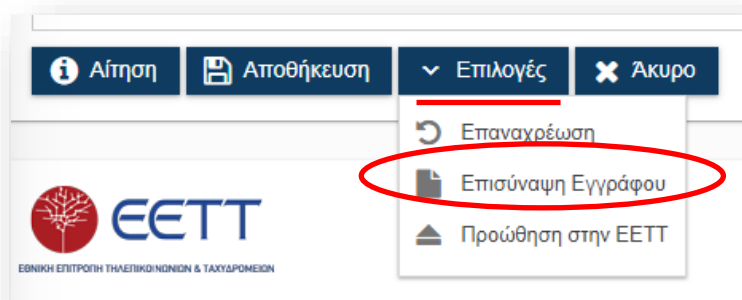
α) από την επιλογή «Εργασίες / Αχρέωτες Εργασίες» του κεντρικού μενού επιλογών, επιλέξτε (με κλικ επάνω) την αίτηση που σας έχει επιστραφεί και πατήστε «Παραλαβή».



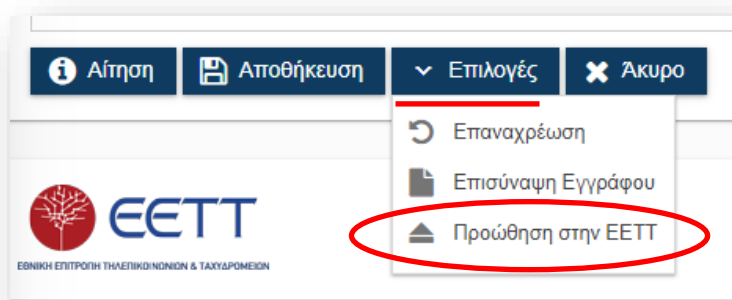
β) από την επιλογή «Εργασίες / Εκκρεμότητες» του κεντρικού μενού επιλογών, επιλέξτε (με κλικ επάνω) την αίτηση που έχετε παραλάβει και πατήστε «Διεκπεραίωση».



γ) Στη σελίδα διεκπεραίωσης της εργασίας, πατήστε το κουμπί «Επιλογές» και επιλέξτε «Επισύναψη εγγράφου» για να προσθέσετε τα έγγραφα που λείπουν από την αίτησή σας. Μετά πατήστε «Αποθήκευση» για να αποθηκεύσετε τα έγγραφα.



δ) Στη σελίδα διεκπεραίωσης της εργασίας, πατήστε το κουμπί «Επιλογές» και επιλέξτε «Πρωώθηση στην ΕΕΤΤ». Στη συνέχεια, η εργασία διεκπεραιώνεται και προωθείται στην ΕΕΤΤ για να συνεχιστεί η εξέταση της αίτησης.

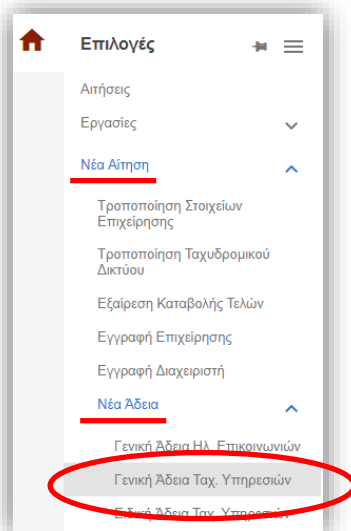


Με την έγκριση της αίτησης ολοκληρώνεται η εγγραφή της επιχείρησης στο μητρώο ταχυδρομικών επιχειρήσεων, και πλέον μπορείτε να υποβάλλετε αίτηση για την απόκτηση Γενικής Άδειας (Βήμα 2.3).

2.3 Αίτηση απόκτησης Γενικής Άδειας

Το τρίτο βήμα είναι να υποβάλλετε την αίτηση για την απόκτηση Γενικής Άδειας Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Η δημιουργία μίας νέας αίτησης γίνεται από την επιλογή του μενού επιλογών «Νέα Αίτηση> Νέα Άδεια> Γενική Άδεια Ταχ. Υπηρεσιών».







Εάν δεν εμφανίζεται η επιλογή του μενού για τη δημιουργία αίτησης για Γενική Άδεια ταχυδρομικών υπηρεσιών, τότε θα πρέπει να υποβάλετε πρώτα αίτηση τροποποίησης στοιχείων επιχείρησης (βλ. 2.2) και να λάβετε ειδοποίηση για την έγκρισή της.

Στην αίτηση θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία επικοινωνίας με το κοινό, τα στοιχεία εκπροσώπων για τη συγκεκριμένη άδεια (π.χ. εκπρόσωπος επικοινωνίας) που αιτείστε και τις υπηρεσίες που θα παρέχονται.

Διαθέσιμες Υπηρεσίες		
Γ01	Ταχυμεταφορές Φακέλων Εσωτερικού	+
Γ03	Ταχυμεταφορές Δεμάτων Εσωτερικού	+
Γ04	Ταχυμεταφορές Δεμάτων Εξωτερικού	+
(1 of 1) < < 1 > >		

Υπηρεσίες	
-	Υπηρεσία Γ02 Ταχυμεταφορές Φακέλων Εξωτερικού

Οι υπηρεσίες επιλέγονται από τον πίνακα «Διαθέσιμες Υπηρεσίες» με το εικονίδιο  (συν). Οι αιτούμενες υπηρεσίες παρουσιάζονται στον πίνακα «Υπηρεσίες». Η αφαίρεση κάποιας από τις αιτούμενες υπηρεσίες γίνεται με το εικονίδιο  (πλην).



Για την αποφυγή προβλημάτων στην υποβολή της αίτησης, επιλέξτε «Έλεγχος» στη σελίδα επεξεργασίας της αίτησης.

Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης, μπορείτε να την υποβάλετε πατώντας «Υποβολή».

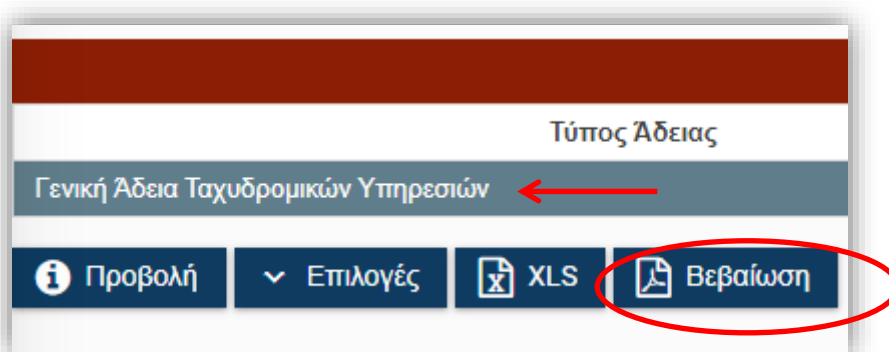


Με την έγκριση της αίτησης από την ΕΕΤΤ, η επιχείρηση αποκτά τη Γενική Άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και μπορεί να ξεκινήσει την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2.4 Βεβαίωση Εγγραφής στο Μητρώο της ΕΕΤΤ

Μετά την απόκτηση Γενικής Άδειας Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, μπορείτε να εκτυπώσετε άμεσα τη σχετική βεβαίωση.

Για την εκτύπωση της Βεβαίωσης Εγγραφής στο Μητρώο της ΕΕΤΤ, θα πρέπει να εμφανίσετε τον πίνακα των αδειών της επιχείρησής σας από την επιλογή «Άδειες» του κεντρικού μενού. Κατόπιν, θα χρειαστεί να επιλέξετε (με κλικ επάνω) την άδεια που σας ενδιαφέρει, και στη συνέχεια να πατήσετε «Βεβαίωση».



Η βεβαίωση που χορηγείται μέσω του eRegistry, αποτελεί διοικητικό έγγραφο, είναι έγκυρο για κάθε χρήση από τις ταχυδρομικές επιχειρήσεις και φέρει Ημερομηνία Έκδοσης. Ως Ημερομηνία Έκδοσης, ορίζεται η ημερομηνία λήψης («download») του pdf αρχείου της Βεβαίωσης από το eRegistry.

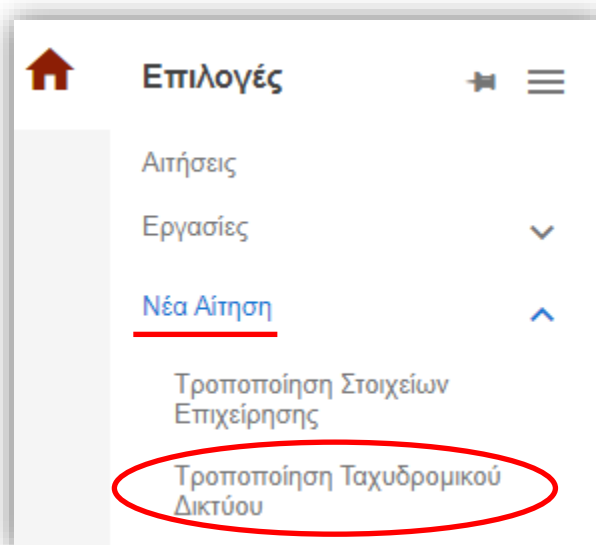
3. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ

Η διαχείριση των ταχυδρομικών δικτύων είναι μία ανεξάρτητη αλλά συμπληρωματική λειτουργία της αδειοδότησης. Η αίτηση τροποποίησης ταχυδρομικού δικτύου αποσκοπεί στην ενημέρωση των στοιχείων του δικτύου της ταχυδρομικής επιχείρησης.

Μέσω τη συγκεκριμένης αίτησης μπορείτε:

- Να προσθέσετε ένα νέο μέλος στο ταχυδρομικό δίκτυο.
- Να αφαιρέσετε ένα υφιστάμενο μέλος στο δίκτυο.
- Να ενημερώσετε τα στοιχεία κάποιου υφιστάμενου μέλους στο δίκτυο.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Η δημιουργία μίας νέας αίτησης γίνεται από την επιλογή του μενού επιλογών «Νέα Αίτηση» Τροποποίηση Ταχυδρομικού Δικτύου».



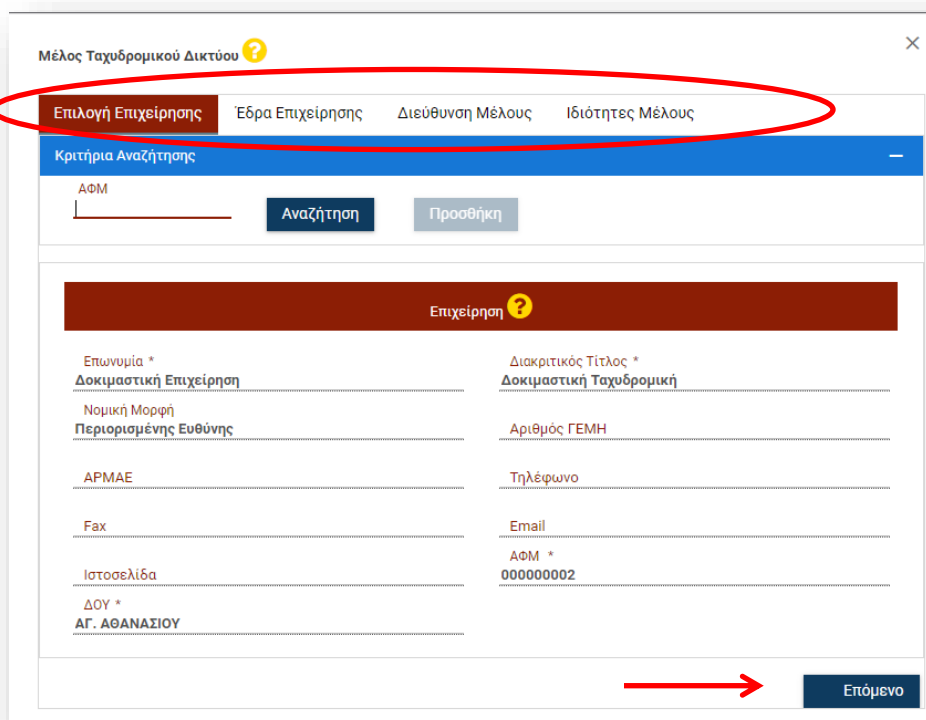
Ο πίνακας “Μέλη Ταχυδρομικού Δικτύου” περιλαμβάνει όλα τα υφιστάμενη μέλη του ταχυδρομικού δικτύου.

Ο πίνακας “Τροποποίηση Μελών Δικτύου” περιλαμβάνει όλα τα μέλη δικτύου τα οποία είναι αντικείμενο επεξεργασίας της αίτησης.

Α) Για να προσθέσετε ένα νέο μέλος δικτύου, επιλέξτε «Προσθήκη Μέλους» στον πίνακα “Τροποποίηση Μελών Δικτύου”.

Τροποποίηση Μελών Δικτύου						
	Μέλος Ταχυδρομικού Δικτύου	Επιχείρηση	Διεύθυνση Μέλους Δικτύου	Νομός		Ενέργεια
  	Δοκιμαστική Ταχυδρομική	Δοκιμαστική Επιχείρηση	Μητροπόλεως 20, Αθήνα, 10556	Άλλο	Σημείο Εξυπηρέτησης	Ενημέρωση
						

Στη συνέχεια ανοίγει η σελίδα για την ενημέρωση των στοιχείων μέλους δικτύου. Η καταχώριση ενός μέλους ταχυδρομικού δικτύου αποτελείται από τέσσερις ενότητες (καρτέλες). Η μετακίνηση στις καρτέλες γίνεται με τις επιλογές «Επόμενο» και «Προηγούμενο».



Μέλος Ταχυδρομικού Δικτύου ?

Επιλογή Επιχείρησης Έδρα Επιχείρησης Διεύθυνση Μέλους Ιδιότητες Μέλους

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ

Αναζήτηση Προσθήκη

Επιχείρηση ?

Επωνυμία * Δοκιμαστική Επιχείρηση	Διακριτικός Τίτλος * Δοκιμαστική Ταχυδρομική
Νομική Μορφή Περιορισμένη Ευθύνης	Αριθμός ΓΕΜΗ
ΑΡΜΑΕ	Τηλέφωνο
Fax	Email
Ιστοσελίδα	ΑΦΜ * 000000002
ΔΟΥ * ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ	

Επόμενο



Στην καρτέλα «Επιλογή Επιχείρησης», ζητούνται τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης-μέλους. Στην περίπτωση ενός νέου μέλους, ως επιχείρηση επιλέγεται αυτόματα η επιχείρηση που υποβάλει την αίτηση. Δίνεται, όμως, η δυνατότητα αλλαγής της επιχείρησης μέσω αναζήτησης με ΑΦΜ. Στην περίπτωση που επιθυμείτε να αλλάξετε την επιχείρηση, καταχωρήστε το ΑΦΜ και επιλέξτε «Αναζήτηση». Εάν η επιχείρηση που αναζητάτε υπάρχει ήδη στο μητρώο της ΕΕΤΤ, τότε θα εμφανιστούν τα στοιχεία της. Μπορείτε να επιλέξετε την επιχείρηση για να την εντάξετε στο δίκτυό σας, χωρίς ωστόσο να αλλάξετε τα στοιχεία της. Σε περίπτωση που η επιχείρηση δεν είναι καταχωρημένη στο μητρώο της ΕΕΤΤ, θα μπορείτε να καταχωρήσετε τα στοιχεία της με την επιλογή «Προσθήκη».

Β) Για να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε ένα υφιστάμενο μέλος δικτύου, επιλέξτε από τον πίνακα “Μέλη Ταχυδρομικού Δικτύου” την επιχείρηση-μέλος (με κλικ επάνω) και πατήστε «Προσθήκη στην Αίτηση».

Μέλη Ταχυδρομικού Δικτύου					
Επιχείρηση	Περιγραφή	Διεύθυνση Μέλους Δικτύου	Νομός		Πόλη
Δοκιμαστική Επιχείρηση	Δοκιμαστική Ταχυδρομική	Μητροπόλεως 20, Αθήνα, 10556	Άλλο	Σημείο Εξυπηρέτησης	Αθήνα
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> → Προσθήκη στην Αίτηση </div>					

Τροποποίηση Μελών Δικτύου						
	Μέλος Ταχυδρομικού Δικτύου	Επιχείρηση	Διεύθυνση Μέλους Δικτύου	Νομός		Ενέργεια
  	Δοκιμαστική Ταχυδρομική	Δοκιμαστική Επιχείρηση	Μητροπόλεως 20, Αθήνα, 10556	Άλλο	Σημείο Εξυπηρέτησης	Ενημέρωση
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> + Προσθήκη Μέλους </div>						

Η επιχείρηση εμφανίζεται πλέον στον πίνακα «Τροποποίηση Μελών Δικτύου», όπου υπάρχουν δύο επιλογές:

- Η πρώτη επιλογή είναι η *ενημέρωση των στοιχείων του μέλους του δικτύου* μέσω του εικονιδίου  (μολύβι). Μόλις πατήσετε το εικονίδιο, ανοίγει η σελίδα καταχώρησης του μέλους, όπου μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία της επιχείρησης.
- Η δεύτερη επιλογή είναι η *διαγραφή του μέλους από το δίκτυο* μέσω του εικονιδίου  (κάδος).

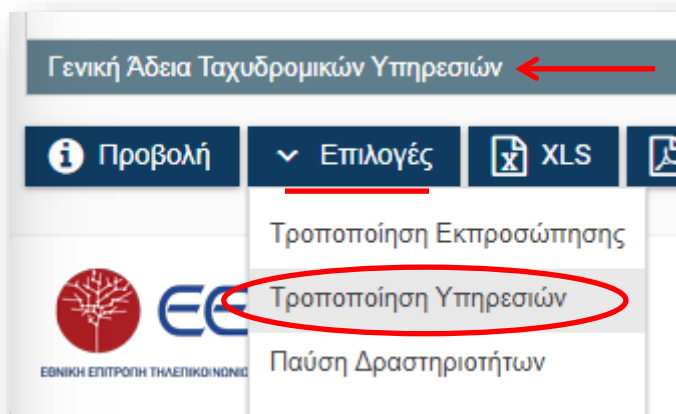
Με το εικονίδιο  το μέλος αφαιρείται από την αίτηση.

Με την ολοκλήρωση όλων των αλλαγών στο ταχυδρομικό δίκτυο, μπορείτε να υποβάλετε την αίτηση πατώντας «Υποβολή».



4. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η αίτηση αποσκοπεί στην τροποποίηση των υπηρεσιών που παρέχει η επιχείρηση υπό καθεστώς Γενικής Άδειας.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Από το κεντρικό μενού επιλέξτε «Άδειες» για να εμφανίσετε τον πίνακα των αδειών της επιχείρησης. Κατόπιν, επιλέξτε την Γενική Άδεια (με κλικ επάνω) και, από το κουμπί «Επιλογές», επιλέξτε «Τροποποίηση Υπηρεσιών».



Η αίτηση εμφανίζει τις υφιστάμενες υπηρεσίες στον πίνακα «Υπηρεσίες».

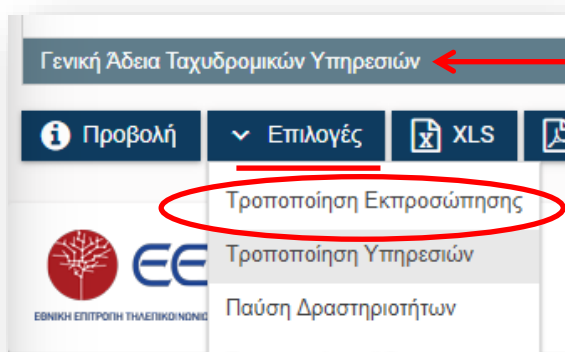
Μπορείτε να προσθέσετε μία νέα υπηρεσία με το εικονίδιο  (συν) στον πίνακα «Διαθέσιμες Υπηρεσίες», ή να αφαιρέσετε μία υπηρεσία με το εικονίδιο  (κάδος) στον πίνακα «Υπηρεσίες».

Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης, μπορείτε να την υποβάλετε πατώντας «Υποβολή».

5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ

Η αίτηση αποσκοπεί στην ενημέρωση των στοιχείων επικοινωνίας και των εκπροσώπων σχετικά με την άδεια που κατέχει η επιχείρηση.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Από το κεντρικό μενού επιλέξτε «Άδειες» για να εμφανίσετε τον πίνακα των αδειών της επιχείρησης. Κατόπιν, επιλέξτε την Γενική Άδεια (με κλικ επάνω) και, από το κουμπί «Επιλογές», επιλέξτε «Τροποποίηση Εκπροσώπησης».



Στην αίτηση μπορείτε να ενημερώσετε:

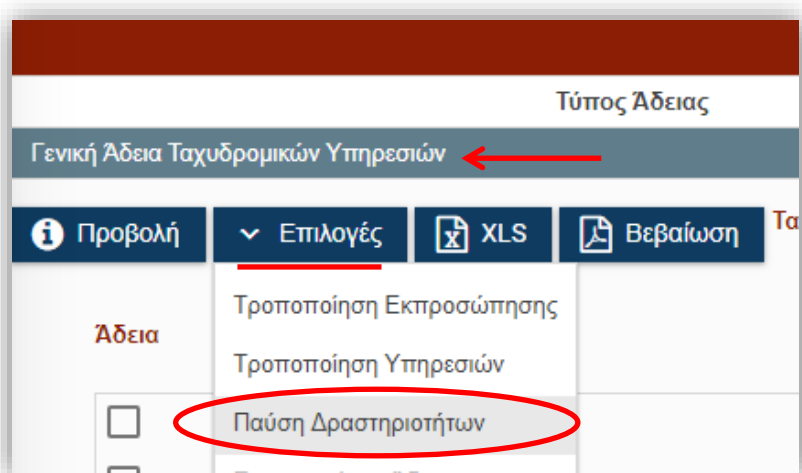
- Τα στοιχεία επικοινωνίας με το κοινό
- Στοιχεία εκπροσώπων ειδικά για τη Γενική Άδεια

Μετά τη συμπλήρωση της αίτησης, μπορείτε να την υποβάλετε πατώντας «Υποβολή».

6. ΠΑΥΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

Η αίτηση αποσκοπεί στην δήλωση της παύσης δραστηριοτήτων της Γενικής Άδειας.

Συνδεθείτε στο eRegistry με τους κωδικούς σας (Email & Συνθηματικό). Από το κεντρικό μενού επιλέξτε «Άδειες» για να εμφανίσετε τον πίνακα των αδειών της επιχείρησης. Κατόπιν, επιλέξτε την Γενική Άδεια (με κλικ επάνω) και, από το κουμπί «Επιλογές», επιλέξτε «Παύση Δραστηριοτήτων».



Με την υποβολή της αίτησης, η άδεια αυτομάτως αναστέλλεται. Η οριστική παύση γίνεται με την έγκριση της αίτησης οπότε η άδεια γίνεται ανενεργή. Με την υποβολή της αίτησης παύσης δραστηριοτήτων της άδειας, δημιουργείται αυτόματα μία δήλωση ετησίων τελών προκειμένου να συμπληρωθεί και να υποβληθεί (Δήλωση ετησίων τελών αδειών). Μετά την τελική έγκριση της δήλωσης ετησίων τελών, γίνεται και η οριστική παύση των δραστηριοτήτων σε ό,τι αφορά το μητρώο της ΕΕΤΤ.

7. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

[Αναλυτικός Οδηγός Χρήσης του Μητρώου Επιχειρήσεων και Αδειών της ΕΕΤΤ \(ιστοσελίδα\)](#)

[Αναλυτικός Οδηγός Χρήσης του Μητρώου Επιχειρήσεων και Αδειών της ΕΕΤΤ \(αρχείο pdf\)](#)

[Πληροφορίες σχετικά με την Γενική Άδεια](#)

**Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών
& Ταχυδρομείων**

Λ. Κηφισίας 60, 151 25 Μαρούσι

T: 210 615 1000 | F: 210 610 5049

W: www.eett.gr | E: info@eett.gr