



Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας  
Κλάδος Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού  
Διεύθυνση Οργάνωσης και Νομικής Υποστήριξης  
Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού



## Διοικητικές Διαδικασίες

Αθήνα, 2015



# Πρόλογος

Το παρόν αποτελεί ανανεωμένη έκδοση του εγχειριδίου «Διοικητικές Διαδικασίες». Στόχος του είναι να παρουσιάσει θέματα διοικητικής φύσεως, τα οποία απασχολούν το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας στο πλαίσιο του έργου που καλείται να επιτελέσει, προκειμένου αυτό να έχει τη δυνατότητα να ανταποκρίνεται άμεσα, αποτελεσματικά και με γνώμονα την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση του πολίτη, αλλά και την εύρυθμη εσωτερική λειτουργία της Υπηρεσίας.

Η δομή του εγχειριδίου αποσκοπεί στο να αποτελέσει, στο μέτρο του δυνατού, ένα σύγχρονο οδηγό με τη μορφή ερωτήσεων – απαντήσεων, ο οποίος θα διευκολύνει τον αναγνώστη να εντοπίζει εύκολα τα ζητήματα και τις προσήκουσες ενέργειες. Παρόλο που κατά το χρόνο συγγραφής του εν λόγω κειμένου αξιοποιήθηκε το σύνολο της ισχύουσας νομοθεσίας και των λοιπών στοιχείων, ώστε αυτό να είναι επικαιροποιημένο και έγκυρο, καθίσταται αναγκαίο ο αναγνώστης να αναζητά κάθε φορά τυχόν νεότερες σχετικές διαταγές, εγκυκλίους, νόμους, γνωμοδοτήσεις κ.λπ., προκειμένου να είναι βέβαιος πως ενεργεί πάντα στο πλαίσιο της νομιμότητας και της χρηστής διοίκησης.



# Περιεχόμενα

Πρόλογος .....	2
Περιεχόμενα .....	3
<b>1. Διοικητική Πράξη.....</b>	<b>11</b>
1.1 Ορισμός διοικητικής πράξης.....	11
1.2 Χαρακτηριστικά στοιχεία της διοικητικής πράξης .....	11
1.3 Θεμελιώδεις αρχές της διοικητικής πράξης.....	11
1.4 Διακρίσεις των διοικητικών πράξεων.....	14
1.5 Περιεχόμενο και τύπος της διοικητικής πράξης .....	15
1.6 Ισχύς διοικητικών πράξεων .....	15
1.7 Αιτιολογία της ατομικής διοικητικής πράξης .....	15
1.8 Δημοσίευση της διοικητικής πράξης.....	16
1.9 Η κοινοποίηση της ατομικής διοικητικής πράξης .....	16
1.10 Η γνωμοδότηση ή πρόταση για την έκδοση διοικητικής πράξης .....	16
1.11 Η ανάκληση της ατομικής διοικητικής πράξης.....	17
<b>2. Πρόσβαση σε διοικητικά έγγραφα – χορήγηση αντιγράφων εγγράφων .....</b>	<b>18</b>
2.1 Θεσμικό πλαίσιο .....	18
2.2 Κατηγορίες των εγγράφων .....	19
2.3 «Εύλογο ενδιαφέρον» για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα.....	20
2.4 Λοιπές διατάξεις .....	20
2.5 Συχνές ερωτήσεις.....	21
2.5.1 Ποιοι μπορούν να λάβουν γνώση των διοικητικών εγγράφων;.....	21
2.5.2 Ποιοι μπορούν να λάβουν γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες Υπηρεσίες;.....	21
2.5.3 Ποια είναι η έννοια του ειδικού έννομου συμφέροντος;.....	21
2.5.4 Πότε χορηγείται έγγραφο με το χαρακτηρισμό «εμπιστευτικό»;.....	21
2.5.5 Σε ποιες περιπτώσεις δεν υφίσταται το δικαίωμα πρόσβασης των πολιτών στα έγγραφα (διοικητικά και ιδιωτικά); .....	22
2.5.6 Πότε η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος γνώσης του διοικητικού ή ιδιωτικού εγγράφου; .....	22
2.5.7 Πώς ασκείται το δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα;.....	22
2.5.8 Ποια είναι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση διοικητικών και ιδιωτικών εγγράφων, κατά τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 5 του ν.2690/1999 ή για την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη;.....	23

2.5.9	Πρέπει ο ενδιαφερόμενος να ζητήσει αντίγραφα των αιτούμενων εγγράφων από την υπηρεσία η οποία τα έχει εκδώσει ή από οποιαδήποτε Υπηρεσία η οποία έχει νομίμως στην κατοχή της τα έγγραφα; .....	23
2.5.10	Υποχρεούται η Διοίκηση να γνωστοποιεί περιεχόμενο έγγραφης καταγγελίας στον καταγγελλόμενο;.....	23
2.5.11	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί ιδιωτικά έγγραφα με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να απαιτείται η ύπαρξη ειδικού έννομου συμφέροντος; .....	24
2.5.12	Η επίκληση «αθέμιτου ανταγωνισμού» συνιστά λόγο απόρριψης αιτήματος χορήγησης διοικητικών εγγράφων;.....	25
2.5.13	Απαιτείται η «έγκριση» των Υπηρεσιών για τη χορήγηση διοικητικών εγγράφων; .....	25
2.5.14	Είναι δυνατή η χορήγηση δημοσίων εγγράφων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα ύστερα από εισαγγελική παραγγελία; .....	26
2.5.15	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα, σε τρίτο, στοιχείων του προσωπικού μητρώου υπαλλήλων; .....	28
2.5.16	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα πρακτικών Υπηρεσιακού Συμβουλίου;.....	28
2.5.17	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα αδειών λειτουργίας καταστημάτων;.....	28
2.5.18	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί σε τρίτους αντίγραφα δικαιολογητικών – εγγράφων τα οποία απαιτούνται για τη χορήγηση αδειών σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα; .....	28
2.5.19	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα τεχνικών προσφορών, σε συμμετέχοντες σε διαγωνισμούς Δημοσίου; .....	29
2.5.20	Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφο σύμβασης που συνάφθηκε μεταξύ Υπηρεσίας και αναδόχου εταιρίας, για την εκτέλεση έργου, σε οποιοδήποτε πολίτη το ζητήσει; .....	29
2.5.21	Είναι δυνατή η χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος της Διοίκησης;...	29
<b>3.</b>	<b>Παραβίαση υπηρεσιακού απορρήτου.....</b>	<b>30</b>
<b>4.</b>	<b>Ανασύσταση φακέλου .....</b>	<b>31</b>
4.1	Εισαγωγή.....	31
4.2	Πεδίο εφαρμογής .....	32
4.3	Αρμόδια υπηρεσία για την ανασύσταση φακέλου .....	32
4.4	Τρόποι ανασύστασης του απολεσθέντος φακέλου .....	33
4.5	Σύμπραξη του ενδιαφερόμενου πολίτη .....	34
4.6	Αναζήτηση ιδιωτικών εγγράφων .....	35
4.7	Προθεσμία ανασύστασης φακέλου .....	35
4.8	Προσωρινή διεκπεραίωση του αιτήματος του πολίτη.....	36



<b>5. Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών από τη διοίκηση .....</b>	<b>37</b>
<b>6. Εκπροσώπηση των πολιτών στις Διοικητικές Αρχές από δικηγόρους.....</b>	<b>39</b>
<b>7. Βεβαίωση γνησίου υπογραφής.....</b>	<b>41</b>
7.1 Σχετικές διατάξεις και αρμοδιότητες .....	41
7.2 Προϋποθέσεις βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής.....	42
7.3 Η πράξη της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής.....	51
7.4 Ένσημα για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής .....	52
7.5 Ωράριο λειτουργίας αστυνομικών υπηρεσιών για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.....	53
7.6 Συχνές ερωτήσεις.....	53
7.6.1 Είναι δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής κρατούμενων αλλοδαπών για εξουσιοδότηση σε δικηγόρους; .....	53
7.6.2 Μπορούν οι δικηγόροι να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής; .....	54
7.6.3 Πως βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής πολιτών, στα νομιμοποιητικά έγγραφα των οποίων αναγράφεται η φράση «αδυναμία υπογραφής»; .....	54
7.6.4 Είναι δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου σε ξενόγλωσσο κείμενο, το οποίο πρόκειται να υποβληθεί σε αλλοδαπή αρχή; .....	54
7.6.5 Πως ορίζονται οι αρμόδιοι υπάλληλοι, που είναι επιφορτισμένοι με το έργο της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής; .....	55
7.6.6 Υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που έχει την αρμοδιότητα να προβαίνει στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, νομιμοποιείται να βεβαιώνει το γνήσιο της δικής του υπογραφής, σε εξουσιοδότηση, ως εξουσιοδοτών πρόσωπο ή ως εξουσιοδοτούμενος; .....	55
7.6.7 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής από τους Δημάρχους; .....	55
7.6.8 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής, με την επίδειξη δελτίου «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας;.....	56
7.6.9 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής, με την επίδειξη διαβατηρίου «παλαιού τύπου»; .....	56
7.6.10 Είναι αποδεκτή η βεβαίωση γνησίου υπογραφής που έχει γίνει από αλλοδαπή αρχή; .....	56
7.6.11 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής σε έγγραφο στο οποίο υπογράφουν δύο ή περισσότεροι ενδιαφερόμενοι; .....	56
7.6.12 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής ανηλίκου;.....	57
7.6.13 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής επί «ιδιόγραφης δήλωσης διανομής περιουσιακών στοιχείων» (ιδιόχειρης διαθήκης); .....	57
7.6.14 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής πληρώματος πλοίου εν πλω από τον Πλοίαρχο; .....	57



7.7	Υποδείγματα βεβαίωσης γνησίου υπογραφής .....	59
<b>8.</b>	<b>Επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων .....</b>	<b>60</b>
8.1	Σχετικές διατάξεις και αρμοδιότητες .....	60
8.2	Προϋποθέσεις επικύρωσης αντιγράφου εγγράφου .....	61
8.3	Η πράξη της επικύρωσης του αντιγράφου εγγράφου .....	67
8.4	Ένσημα για την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου .....	68
8.5	Ωράριο λειτουργίας αστυνομικών υπηρεσιών για την επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων.....	68
8.6	Συχνές ερωτήσεις.....	69
8.6.1	Υπάρχουν περιορισμοί στη χρονική ισχύ των ακριβών αντιγράφων; .....	69
8.6.2	Μεταβάλλεται, με την επικύρωση, η χρονική ισχύς των εγγράφων;.....	69
8.6.3	Είναι δυνατή η επικύρωση, από τις Διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π., αντιγράφου εγγράφου από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, σε περίπτωση που προσκομίζεται από τρίτο πρόσωπο, χωρίς σχετική εξουσιοδότηση από το πρόσωπο στο οποίο αφορά το έγγραφο; .	69
8.6.4	Απαιτείται να τεθεί στρογγυλή σφραγίδα στις ενώσεις των σελίδων του προς επικύρωση εγγράφου, με μονογραφή των αρμόδιων υπαλλήλων;.....	70
8.6.5	Επικυρώνονται από τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διπλωματικές και προξενικές Αρχές της χώρας μας; .....	70
8.6.6	Είναι σύνηθες η πρακτική δημόσιων υπηρεσιών, όπως επί του διακρατούμενου από αυτές αντιγράφου του προσαγόμενου και απαιτούμενου κατά νόμο εγγράφου αλλοδαπής αρχής, βεβαιώνουν ότι είναι όμοιο προς το πρωτότυπο; .....	70
8.6.7	Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διοικητικές Αρχές, για τα οποία ο νόμιμος τύπος σύνταξης δεν προβλέπει τη σφράγιση με τη σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας; .....	71
8.6.8	Επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τα Πανεπιστήμια της χώρας; .....	71
8.6.9	Μπορούν οι Δήμαρχοι να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων; .....	71
8.6.10	Επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα των τίτλων σπουδών οποιασδήποτε βαθμίδας ιδιωτικής εκπαίδευσης;.....	71
8.6.11	Τι είδους έγγραφα είναι τα συμβολαιογραφικά και τα δικηγορικά έγγραφα και πότε επικυρώνονται από τις Διοικητικές αρχές; .....	72
8.6.12	Τι είδους έγγραφα είναι τα δικαστικά και τα εκκλησιαστικά έγγραφα; .	72
8.6.13	Ποια αντίγραφα εγγράφων δεν νομιμοποιείται να επικυρώνει υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που είναι επιφορτισμένος με το έργο της επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων; .....	72
8.6.14	Επικυρώνονται αντίγραφα ξενόγλωσσων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή;.....	73



8.6.15	Μπορούν οι συμβολαιογράφοι να επικυρώνουν αντίγραφα ιδιωτικών, αλλοδαπών ή δικαστικών εγγράφων;.....	73
8.6.16	Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές;.....	73
8.6.17	Επικυρώνονται αντίγραφα Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως;	73
8.6.18	Επικυρώνονται αντίγραφα των θεωρημένων και εγκεκριμένων δοκιμών πριν την έντυπη κυκλοφορία τους στο Φύλλο της «Εφημερίδος της Κυβερνήσεως»;.....	73
8.6.19	Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που αποστέλλονται με τηλεομοιοτυπία (fax);.....	74
8.6.20	Επικυρώνονται αντίγραφα των εκκαθαριστικών σημειωμάτων φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων, τα οποία φέρουν μηχανική αποτύπωση της υπηρεσιακής σφραγίδας και της υπογραφής;.....	74
8.6.21	Επικυρώνονται από τη Διοίκηση αντίγραφα μεταφράσεων δικηγόρων;	74
8.6.22	Επικυρώνεται αντίγραφο δελτίου «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου «παλαιού τύπου»;.....	75
8.6.23	Επικυρώνονται αντίγραφα των στρατολογικών εγγράφων; .....	75
8.6.24	Επικυρώνονται τα φωτοαντίγραφα των Ατομικών Δελτίων Ενσήμων (Α.Δ.Ε.) και των Αποσπασμάτων Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.) που εκδίδονται από το Ι.Κ.Α.;.....	75
8.6.25	Επικυρώνονται αντίγραφα διαβατηρίων που εκδίδονται από την Ελληνική Αστυνομία; .....	75
8.7	Υποδείγματα επικύρωσης αντιγράφου εγγράφου .....	76
<b>9.</b>	<b>Η σύμβαση για την κατάργηση της υποχρεωτικής επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων (Σύμβαση της Χάγης της 5 – 10 – 1961).....</b>	<b>77</b>
9.1	Εισαγωγή.....	77
9.2	Έντυπα αιτήσεων πολιτών .....	79
9.3	Ιδιωτικά έγγραφα .....	79
9.4	Έγγραφα εταιριών που εδρεύουν στο εξωτερικό .....	79
9.5	Έγγραφα που έχουν εκδοθεί από την Ελληνική Αστυνομία .....	79
9.6	Έγγραφα που εκδίδονται από πρεσβείες ή από προξενεία.....	80
9.7	Έγγραφα και πράξεις που απαλλάσσονται από την υποχρέωση επισημείωσης με τη σφραγίδα της Χάγης βάσει του ν.4231/2014 (Α' 19) .....	80
9.8	Συχνές ερωτήσεις.....	81
9.8.1	Σε ποια έγγραφα εφαρμόζεται ο ν.1497/1984 (Α' 188), «Σύμβαση που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων»; .	81
9.8.2	Ποια θεωρούνται δημόσια έγγραφα για την εφαρμογή της Σύμβασης της Χάγης; .....	81
9.8.3	Σε ποια έγγραφα δεν εφαρμόζεται η Σύμβαση;.....	82



9.8.4	Που τίθεται η επισημείωση; .....	82
9.8.5	Τι ισχύει για τα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα, χωρών για τις οποίες η Ελλάδα έχει εκφράσει επιφυλάξεις για την προσχώρησή τους στη Σύμβαση της Χάγης, τα οποία προσκομίζονται σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών; .....	82
9.8.6	Τι ισχύει για τα Κράτη που δεν έχουν προσχωρήσει στη σύμβαση της Χάγης; .....	82
9.8.7	Ποιες διατάξεις προβλέπουν τη διαδικασία της προξενικής θεώρησης; .....	82
9.8.8	Ποια έγγραφα χρήζουν προξενικής θεώρησης; .....	83
9.8.9	Η νέα ρύθμιση του άρθρου 1 του ν.4250/2014, αναφορικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων, τροποποιεί τις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (Apostille) της Σύμβασης της Χάγης; .....	83
<b>10.</b>	<b>Διενέργεια μεταφράσεων .....</b>	<b>84</b>
<b>11.</b>	<b>Τύπος και περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (Α' 75) .....</b>	<b>85</b>
11.1	Εισαγωγή.....	85
11.2	Διαδικασία απόδειξης γεγονότων ή στοιχείων .....	86
11.3	Δειγματοληπτικός έλεγχος των δηλώσεων που υποβλήθηκαν .....	87
11.4	Υποδείγματα Υπεύθυνης Δήλωσης & Αίτησης Υπεύθυνης Δήλωσης .....	88
<b>12.</b>	<b>Εφαρμογή αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών .....</b>	<b>92</b>
12.1	Εισαγωγή.....	92
12.2	Κατάλογος δικαιολογητικών που υπάγονται στην υποχρεωτική αυτεπάγγελη αναζήτηση .....	93
12.2.1	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης .....	94
12.2.2	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.....	94
12.2.3	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.....	94
12.2.4	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.....	95
12.2.5	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού .....	95
12.2.6	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών .....	95
12.2.7	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας .....	95
12.2.8	Πιστοποιητικά μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων Ι.Δ.Α.Χ., Υπουργείων, Αυτοτελών Δημόσιων Υπηρεσιών, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. ....	96





12.2.9	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (ανά οργανική μονάδα και εποπτευόμενους φορείς).....	96
12.3	Κατάλογος δικαιολογητικών που αναζητούνται αυτεπάγγελτα κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου .....	98
12.3.1	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού .....	98
12.3.2	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.....	99
12.3.3	Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών .....	101
<b>13.</b>	<b>Κανονισμός αλληλογραφίας Ελληνικής Αστυνομίας .....</b>	<b>102</b>
13.1	Εισαγωγή.....	102
13.2	Σύνταξη – διακίνηση και υπογραφή εγγράφων.....	102
13.3	Είδη διοικητικών εγγράφων .....	105
13.4	Υποδείγματα εγγράφων .....	110
<b>14.</b>	<b>Ανάρτηση κυβερνητικού και διοικητικού έργου στο διαδίκτυο, «Πρόγραμμα Διαύγεια» .....</b>	<b>122</b>
14.1	Εισαγωγή.....	122
14.2	Διαδικασία ανάρτησης νόμων και πράξεων .....	122
14.3	Ορθός χαρακτηρισμός των πράξεων προς ανάρτηση, συμπλήρωση μεταδεδομένων.....	123
14.4	Εξαιρέσεις πράξεων από την ανάρτηση.....	123
14.5	Χρόνος ανάρτησης – εκτελεστικότητα πράξεων.....	124
14.6	Συσχετισμός πράξεων – λανθασμένη ανάρτηση – διαφορά ανηρτημένου εγγράφου με πρωτότυπο .....	125
14.7	Συναρμόδιοι φορείς έκδοσης πράξης.....	125
14.8	Χρήση του Α.Δ.Α. για μείωση γραφειοκρατίας .....	126
14.9	Ασφάλεια κατά τη χρήση της εφαρμογής καταχώρισης νόμων και πράξεων.... .....	126
14.10	Πειθαρχική ευθύνη των υπαλλήλων που είναι αρμόδιοι για την ανάρτηση πράξεων στο Πρόγραμμα Διαύγεια .....	127
<b>15.</b>	<b>Κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων .....</b>	<b>128</b>
15.1	Εισαγωγή.....	128
15.2	Έγγραφα που γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά.....	128
15.3	Δειγματοληπτικός έλεγχος των φωτοαντιγράφων που υποβλήθηκαν .....	129
15.4	Συχνές ερωτήσεις.....	130
15.4.1	Ποιες υπηρεσίες και φορείς υποχρεούνται να εφαρμόσουν τη ρύθμιση; . .....	130



15.4.2	Πότε άρχισε να ισχύει η ρύθμιση;.....	130
15.4.3	Σε ποιες συναλλαγές αφορά η ρύθμιση; .....	130
15.4.4	Η νέα ρύθμιση εφαρμόζεται στις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές;.....	130
15.4.5	Πώς υποβάλλονται πλέον τα αντίγραφα εγγράφων στους υπόχρεους φορείς; .....	130
15.4.6	Σε ποιες περιπτώσεις οι διοικητικές αρχές και τα ΚΕΠ εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων; .....	131
15.4.7	Ενέργειες αρχών και Υπηρεσιών που επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων. ....	131
15.4.8	Επικυρώνεται αντίγραφο εγγράφου όταν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι το θέλει για το αρχείο του;.....	132
15.4.9	Διακίνηση εγγράφων με τηλεομοιοτυπία.....	132
15.4.10	Η νέα ρύθμιση τροποποιεί τις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (Apostille) της Σύμβασης της Χάγης ή της προξενικής θεώρησης;.....	132
<b>16.</b>	<b>Παραρτήματα .....</b>	<b>133</b>
16.1	Εγκύκλιες Διαταγές .....	133
16.2	Γνωμοδοτήσεις .....	176
16.3	Κανονισμός Επικοινωνίας Δημόσιων Υπηρεσιών .....	185
16.4	Προηγούμενες εκδόσεις .....	187

# 1. Διοικητική Πράξη

## 1.1 Ορισμός διοικητικής πράξης

Διοικητική πράξη είναι η δήλωση βούλησης διοικητικού οργάνου, στην οποία οφείλεται η παραγωγή εννόμων αποτελεσμάτων σε συγκεκριμένη περίπτωση εφαρμογής του δικαίου.

## 1.2 Χαρακτηριστικά στοιχεία της διοικητικής πράξης

Αποτελεί άσκηση δημόσιας εξουσίας με την έννοια ότι η έννομη σχέση διαμορφώνεται μονομερώς και κυριαρχικά, με τη δήλωση της βουλήσεως του αρμόδιου διοικητικού οργάνου, ακόμη και στην περίπτωση που από τη φύση των πραγμάτων αποκλείεται η αυτεπάγγελτη ενέργεια της Διοίκησης, αλλά απαιτείται προς έκδοση της διοικητικής πράξης η σύμπραξη του διοικούμενου (π.χ. η αίτηση για έκδοση άδειας λειτουργίας επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας).

Η διοικητική πράξη είναι δήλωση βουλήσεως του αρμόδιου διοικητικού οργάνου. Συνεπώς διοικητική πράξη είναι όχι κάθε πράξη του Κράτους που έχει διοικητικό περιεχόμενο, αλλά μόνο εκείνη η πράξη που εκδίδεται από όργανο το οποίο ανήκει οργανικά στη διοικητική λειτουργία (τυπικό κριτήριο).

Η διοικητική πράξη καθορίζει το ισχύον δίκαιο της ατομικής περίπτωσης, σε διάκριση με τους κανόνες δικαίου που αποσκοπούν να ισχύσουν γενικά και αφηρημένα, σε όσες περιπτώσεις φέρουν τα πραγματικά στοιχεία που απαιτούνται. Έτσι, η διοικητική πράξη μεσολαβεί μεταξύ του οικείου νόμου και των διοικούμενων και καθιστά δυνατή την εφαρμογή του νόμου σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση.

## 1.3 Θεμελιώδεις αρχές της διοικητικής πράξης

**Η αρχή της νομιμότητας** περιλαμβάνει δύο διαφορετικές έννοιες: α) οι ενέργειες των οργάνων του Κράτους πρέπει να μην είναι αντίθετες προς τους κανόνες του Συντάγματος, του Ευρωπαϊκού δικαίου και των νομοθετικών πράξεων και β) οι ενέργειες της διοίκησης να είναι σύμφωνες ή να βρίσκονται σε αρμονία με τους κανόνες αυτούς. Η παράβαση της αρχής της νομιμότητας εκφράζεται συνήθως είτε με την έκδοση πράξεων κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, είτε με παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας, είτε με τη μη συμμόρφωση σε δικαστικές αποφάσεις. Η παραβίαση αυτής της υποχρέωσης γεννά ευθύνη για κάθε αρμόδιο όργανο (βλ. και εκτελεστικό του Συντάγματος Νόμο 3068/2002). Η αρχή της νομιμότητας δεσμεύει και τους Ο.Τ.Α. οι οποίοι εκ του άρθρου 102 παρ. 2 και 4 του Συντάγματος φέρουν και αυτοί την υποχρέωση συμμόρφωσης στις δικαστικές αποφάσεις. Η μη συμμόρφωση οφείλεται συχνά σε αδυναμία κατανόησης του

διατακτικού της απόφασης είτε σε απροθυμία της διοίκησης να επωμισθεί συνήθως το οικονομικό βάρος εκτέλεσης της απόφασης.

**Διακριτική ευχέρεια ή εξουσία** υπάρχει, όταν οι κανόνες που καθορίζουν την αρμοδιότητα, δεν προκαθορίζουν ακριβώς την ενέργεια του διοικητικού οργάνου, αλλά του αφήνουν ελευθερία δράσης. Η αρμοδιότητα έχει το χαρακτήρα της διακριτικής ευχέρειας, όταν το διοικητικό όργανο: α) μπορεί, αλλά δεν έχει υποχρέωση να εκδώσει τη διοικητική πράξη, ή β) πρέπει να εκδώσει την πράξη, μπορεί όμως να καθορίζει κατά την κρίση του το χρονικό σημείο της έκδοσής της ή γ) μπορεί να επιλέξει μεταξύ περισσότερων λύσεων. Η δέσμευση της διοίκησης προέρχεται από το νόμο. Όμως, ο νομοθέτης δε μπορεί να προβλέψει εξαντλητικά όλες τις περιπτώσεις που μπορεί να προκύψουν στο μέλλον, γι' αυτό ο νόμος άλλοτε δεσμεύει πλήρως τη διοίκηση και άλλοτε της παραχωρεί ελευθερία επιλογής, ώστε να της εξασφαλίσει την ευελιξία και την προσαρμοστικότητα που είναι απαραίτητες για την ορθή και δίκαιη αντιμετώπιση των συγκεκριμένων περιστατικών. Η πλήρης δέσμευση (δεσμία αρμοδιότητα) της διοίκησης προβλέπεται στο νόμο με εκφράσεις όπως η διοίκηση «οφείλει» ή «υποχρεούται» σε ορισμένη συμπεριφορά ή απλώς με τη χρήση του ενεστώτα χρόνου (π.χ. η διοίκηση λαμβάνει το τάδε μέτρο). Η ελευθερία δράσης της διοίκησης καλείται διακριτική ευχέρεια (ή εξουσία) και προβλέπεται από το νόμο με εκφράσεις όπως η διοίκηση «δύναται», «δικαιούται», «επιλέγει», «κρίνει», ενεργεί «κατά την κρίση της». Αξίζει να επισημανθεί ότι το Συμβούλιο της Επικρατείας με πλήθος αποφάσεων του έχει δεχθεί την άποψη ότι σε περίπτωση «μη δημιουργούμενης δια του νόμου σαφούς και επιτακτικής δια την διοίκησην υποχρέωσης σε ορισμένη ενέργεια αυτής, τεκμαίρεται ότι αυτή ανήκει στη διακριτική αυτής εξουσία» (ΣτΕ 07/29 και μεταγενέστερες). Τούτο σημαίνει ότι, αν δε συνάγεται με σαφήνεια από το νόμο ότι η αρμοδιότητα της διοίκησης είναι δεσμία, τότε είναι αποδεκτή η διακριτική ευχέρεια της δημόσιας διοίκησης. Η διακριτική ευχέρεια είναι πρωτίστως η νομική δυνατότητα της διοίκησης να επιλέγει ανάμεσα σε διάφορες εξίσου νόμιμες λύσεις (απόφαση για το αν, το πότε ή το πώς). Διακριτική ευχέρεια είναι επίσης και η νομική δυνατότητα της διοίκησης να εξειδικεύει τις αόριστες αξιολογικές έννοιες, που συχνά χρησιμοποιεί ο νομοθέτης, όπως είναι η επιείκεια, τα χρηστά ήθη, η κοινωνική ειρήνη, το δημόσιο συμφέρον, η δημόσια τάξη, η διαταραχή της κοινωνικοοικονομικής ζωής κ.λπ..

Όταν ο νόμος χορηγεί διακριτική ευχέρεια, η διοίκηση υποχρεούται να κάνει χρήση της. Σε τρεις συνήθως περιπτώσεις η διοίκηση, εσφαλμένα, δεν κάνει χρήση της διακριτικής ευχέρειας: α) όταν αγνοεί ότι η δράση της πρέπει να πραγματοποιείται στο πλαίσιο της διακριτικής ευχέρειας β) όταν υποτιμά την έκταση της διακριτικής ευχέρειας, και γ) όταν αποφασίζει πάντοτε προς μια κατεύθυνση. Αν η διοίκηση ενήργησε βάσει της εσφαλμένης αντίληψης ότι ήταν δεσμευμένη προς ορισμένη κατεύθυνση ενώ στην πραγματικότητα μπορούσε να επιλέξει μεταξύ αυτής ή άλλων λύσεων, υποπίπτει σε κακή χρήση διακριτικής ευχέρειας, με συνέπεια η πράξη της να πάσχει ακυρότητα και να πρέπει να επαναληφθεί με βάση την αρχή της διακριτικής ευχέρειας.

**Η αρχή της χρηστής διοίκησης** επιβάλλει στα διοικητικά όργανα, να ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής και καλόπιστης διοίκησης,

ώστε κατά την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων να αποφεύγονται οι ανεπιεικείς ή και δογματικές ερμηνείες. Ουσιαστικά όμως, η έννοια της χρηστής διοίκησης παραμένει μια πολύ γενική και αόριστη αρχή. Το ΣτΕ την ορίζει αρνητικά, χαρακτηρίζοντας ορισμένες πράξεις ή παραλείψεις της διοίκησης ως αντικείμενες στην αρχή της χρηστής (ή εύρυθμης) διοίκησης (ΣτΕ 620/33, 1382/48, 1810/57 ). Η διακριτική ευχέρεια δεν επιτρέπει στη διοίκηση να ταλαιπωρεί χωρίς λόγο τον πολίτη. Αντιθέτως, σύμφωνα με την αρχή της χρηστής διοίκησης, ιδίως όταν η διοίκηση δρα στο πλαίσιο της διακριτικής της ευχέρειας, οφείλει να διαφυλάσσει τα έννομα συμφέροντα του πολίτη και να τον διευκολύνει στην άσκηση των δικαιωμάτων του.

**Η αρχή της επιείκειας** αποτελεί ειδική εκδήλωση της αρχής της χρηστής διοίκησης, υπό την έννοια της προστασίας των δικαιωμάτων των διοικούμενων, κυρίως των οικονομικώς ασθενεστέρων. Η αρχή της επιείκειας εφαρμόζεται ιδιαίτερος όταν η διοίκηση πρόκειται να λάβει επαχθή μέτρα για τον πολίτη.

Σύμφωνα με την **αρχή της καλής πίστης**, η διοίκηση δε δικαιούται να εκμεταλλευθεί μια κατάσταση, στην οποία ο διοικούμενος έχει περιέλθει λόγω πλάνης, απάτης ή απειλής. Κατά μείζονα λόγο, δεν επιτρέπεται στη διοίκηση να δημιουργεί η ίδια τέτοιες καταστάσεις. Περαιτέρω, το ΣτΕ δέχεται ότι η διοίκηση δε δικαιούται, λόγω δικών της παραλείψεων, για τις οποίες δεν είναι υπαίτιος ο πολίτης, να αγνοήσει μια ευνοϊκή γι' αυτόν πραγματική κατάσταση, που έχει διαρκέσει επί ικανό χρονικό διάστημα, για να αρνηθεί αιφνιδίως στον πολίτη τα υπέρ αυτού ωφελήματα ή τις ευνοϊκές γι' αυτόν νόμιμες συνέπειες που έχουν προκύψει από αυτήν την κατάσταση. Εάν η διοίκηση έχει παραβεί αυτόν τον κανόνα, ενδεχομένως θεμελιώνεται κρατική ευθύνη προς αποζημίωση.

**Η αρχή της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του πολίτη** είναι συγγενής προς την αρχή της καλής πίστης. Η διοίκηση παραβαίνει την αρχή της καλής πίστης, όταν ενεργεί κατά τρόπο αντίθετο προς τις προσδοκίες που η ίδια έχει δημιουργήσει στον πολίτη. Σύμφωνα με τα προηγούμενα, η διοίκηση λειτουργεί κακόπιστα, όταν λόγου χάρι αίρει εκ των υστέρων, αιφνιδίως ή χωρίς προειδοποίηση, κίνητρα που προέβλεψε ο νόμος για να προκαλέσει ορισμένη συμπεριφορά του πολίτη ή όταν η συμπεριφορά της ίδιας αντίκειται σε υποσχέσεις ή επίσημες πληροφορίες των αρμοδίων αρχών ή πληροφορίες τη χορήγηση των οποίων προβλέπει ο νόμος. Η δικαιολογημένη εμπιστοσύνη, την οποία τρέφει ο πολίτης έναντι της δημόσιας διοίκησης, συνίσταται στην εύλογη πεποίθηση που αυτός έχει διαμορφώσει, ότι μια πραγματική κατάσταση που τον αφορά θα συνεχιστεί και στο μέλλον με τον ίδιο τρόπο.

Μεταξύ των περισσότερων μέτρων, που η διοίκηση διαθέτει, για την πραγματοποίηση των σκοπών της, οφείλει να επιλέγει τα λιγότερο επαχθή για τον πολίτη, σύμφωνα με την **αρχή της αναλογικότητας**. Πρέπει να υπάρχει εύλογη σχέση μεταξύ του συγκεκριμένου διοικητικού μέτρου και του επιδιωκόμενου σκοπού. Η σχέση αυτή υπάρχει μόνο όταν το λαμβανόμενο μέτρο: α) είναι πρόσφορο για την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού, β) συνεπάγεται τα λιγότερα μειονεκτήματα για τον πολίτη και γ) οι επαχθείς για τον πολίτη συνέπειες δεν είναι προφανώς δυσανάλογες προς τα πλεονεκτήματα που αντλεί το κοινωνικό σύνολο. Η αρχή της αναλογικότητας κατοχυρώθηκε ρητά στο Σύνταγμα (άρθρο 25 παρ.1) με την αναθεώρηση του 2001.

Σύμφωνα με την **αρχή της ισότητας**, η διοίκηση υποχρεούται να αντιμετωπίζει όμοιες περιπτώσεις με τον ίδιο τρόπο και διαφορετικές περιπτώσεις με διαφορετικό τρόπο. Η διοίκηση δε μπορεί να κρίνει με διαφορετικά κριτήρια δύο αιτήσεις που υποβλήθηκαν ταυτόχρονα και βασίζονται στα ίδια πραγματικά περιστατικά (ΣτΕ 729/1937). Ισότητα υπάρχει μόνο στη νομιμότητα και όχι στην παρανομία. Το γεγονός ότι η διοίκηση δεν εφάρμοσε ή παρέβη το νόμο σε άλλη περίπτωση, δε δημιουργεί υποχρέωσή της να μην τον εφαρμόσει και στη νέα όμοια περίπτωση ή να επαναλάβει την παράλειψη (ΣτΕ 1776/1953, 745/1954).

#### 1.4 Διακρίσεις των διοικητικών πράξεων

**Κανονιστικές** με τις οποίες θεσπίζονται απρόσωποι και γενικοί κανόνες.

**Ατομικές**, οι οποίες είναι δυνατό να αφορούν ένα ή περισσότερα πρόσωπα και να καθορίζουν την εφαρμογή των κανόνων του διοικητικού δικαίου.

**Συστατικές** είναι οι ατομικές διοικητικές πράξεις με τις οποίες ιδρύεται, αλλοιώνεται ή καταργείται δικαίωμα ή υποχρέωση προσώπων.

**Διαπιστωτικές** είναι οι διοικητικές πράξεις με τις οποίες δεσμευτικά διαπιστώνονται νομικά σημαντικές ιδιότητες προσώπων ή πραγμάτων κατ' εφαρμογή του ισχύοντος δικαίου.

**Επωφελείς** για το διοικούμενο είναι οι διοικητικές πράξεις με τις οποίες δημιουργούνται δικαιώματα ή ιδρύονται ορισμένες υποχρεώσεις για ένα δημόσιο νομικό πρόσωπο υπέρ των διοικούμενων. **Επαχθείς** για το διοικούμενο είναι οι διοικητικές πράξεις με τις οποίες επιβάλλονται υποχρεώσεις για θετική ενέργεια ή παράλειψη ή καταργούνται δικαιώματα παρά τη θέληση του διοικούμενου.

**Θετικές** είναι οι συστατικές ή διαπιστωτικές ατομικές διοικητικές πράξεις που εκδίδονται είτε αυτεπάγγελτα, είτε κατόπιν αιτήσεως του διοικούμενου, και δέχονται την αίτηση ή έγκριση. **Αρνητικές** είναι οι συστατικές ή διαπιστωτικές διοικητικές πράξεις με τις οποίες απορρίπτεται το αίτημα για έκδοση θετικής πράξεως.

**Εκτελεστές** διοικητικές πράξεις είναι εκείνες που παράγουν άμεσα έννομα αποτελέσματα, δηλαδή δημιουργούν δικαιώματα και υποχρεώσεις διοικητικής φύσεως για την πολιτεία και το διοικούμενο. Προς το χαρακτηρισμό μιας διοικητικής πράξεως ως εκτελεστής, συνδέεται και το επιτρεπτό ασκήσεως κατ' αυτής αιτήσεως ακυρώσεως ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων. **Μη εκτελεστές** είναι οι πράξεις της διοικήσεως από τις οποίες λείπει το στοιχείο του καθορισμού του δικαίου σε γενική ή ατομική εφαρμογή του νόμου (π.χ. εγκύκλιες οδηγίες, συστάσεις, απλές γνωμοδοτήσεις, βεβαιωτικές πράξεις).

## 1.5 Περιεχόμενο και τύπος της διοικητικής πράξης

Η διοικητική πράξη είναι έγγραφη, αναφέρει την εκδούσα αρχή και τις εφαρμοζόμενες διατάξεις, φέρει χρονολογία, καθώς και υπογραφή του αρμόδιου οργάνου. Στην ατομική διοικητική πράξη αναφέρεται επίσης, η δυνατότητα άσκησης ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής, γίνεται μνεία του αρμόδιου για την εξέτασή της οργάνου, της προθεσμίας, καθώς και των συνεπειών παράλειψης της άσκησης της. Προσφυγή που ασκείται, σύμφωνα με τις προαναφερόμενες πληροφορίες της υπηρεσίας, δε μπορεί να παραγάγει συνέπειες σε βάρος του προσφεύγοντος. Η παράλειψη αναφοράς των εφαρμοζόμενων διατάξεων και των στοιχείων που αφορούν στην προσφυγή, δεν επάγεται ακυρότητα της πράξης. Ειδικότερα, σε ό,τι αφορά στις επαχθείς ατομικές διοικητικές πράξεις, απαραίτητη είναι η κατά το άρθρο 20, παρ. 2 του Συντάγματος άσκηση του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης από το διοικούμενο σε βάρος του οποίου εκδόθηκε η πράξη. Η ατομική διοικητική πράξη δύναται κατ' εξαίρεση να είναι προφορική, εφόσον αυτό είναι αναγκαίο προς επίτευξη του επιδιωκόμενου με αυτήν σκοπού. Προς τούτο, επιτρέπεται επίσης, η χρήση συμβόλων, εφόσον οι αποδέκτες της πράξης έχουν τη δυνατότητα να κατανοήσουν το περιεχόμενό της.

## 1.6 Ισχύς διοικητικών πράξεων

Οι διοικητικές πράξεις ισχύουν κατά κανόνα από το χρόνο έκδοσής τους. Οι κανονιστικές πράξεις ισχύουν από τη δημοσίευσή τους στο Φ.Ε.Κ.. Οι ατομικές διοικητικές πράξεις ισχύουν από την κοινοποίησή τους. Υπάρχουν και κάποιες ατομικές διοικητικές πράξεις που πρέπει να δημοσιεύονται σε Φ.Ε.Κ. και έχουν ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής τους. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι με βάση το ν.3861/2010 (Α' 112) οι πράξεις που δημοσιεύονται σε Φ.Ε.Κ. πρέπει να αναρτώνται και στο διαδίκτυο με έναρξη ισχύος την ημερομηνία δημοσίευσής τους στο Φ.Ε.Κ.. Όσον αφορά στις πράξεις που κατά το νόμο δε δημοσιεύονται σε Φ.Ε.Κ., η παράλειψη ανάρτησής τους στο διαδίκτυο συνεπάγεται την αδυναμία εκτέλεσής τους.

## 1.7 Αιτιολογία της ατομικής διοικητικής πράξης

Όλες οι διοικητικές πράξεις πρέπει να φέρουν αιτιολογία, η οποία να περιλαμβάνει τη διαπίστωση της συνδρομής των κατά νόμο προϋποθέσεων για την έκδοσή τους (Κ.Δ.Δ. άρθρο 17). Η ανάγκη αιτιολογίας απορρέει από την αρχή της νομιμότητας και την ανάγκη σεβασμού των δικαιωμάτων και συμφερόντων των διοικουμένων. Στην περίπτωση που η αιτιολογία προβλέπεται ρητά από το νόμο, συνιστά ουσιώδη τύπο της πράξης και πρέπει να περιέχεται έστω και συνοπτικά στο σώμα της. Στην περίπτωση των δυσμενών πράξεων δεν απαιτείται ρητή πρόβλεψη, καθώς η ανάγκη αιτιολογίας προκύπτει από τη φύση της πράξης. Παρότι η αιτιολογία της διοικητικής πράξης δεν είναι απαραίτητο να περιέχεται στο σώμα της, πρέπει τουλάχιστον να προκύπτει από τα στοιχεία του φακέλου που τη συνοδεύουν (ΣτΕ 2096/2002). Παράλειψή της συνιστά στην πρώτη περίπτωση παράβαση ουσιώδους τύπου της διαδικασίας, ενώ στη δεύτερη παράβαση κατ' ουσία διάταξης νόμου.

Η αιτιολογία για να είναι νόμιμη οφείλει να είναι σαφής, ειδική και επαρκής. Οι κρίσιμες και εφαρμοστέες διατάξεις του νόμου οφείλουν να συσχετίζονται με τα δεδομένα της συγκεκριμένης περίπτωσης (ΣτΕ 1116/1962 και 2176/1962). Απλή παράθεση σκέψεων ή των διατάξεων του νόμου δε συνιστά νόμιμη αιτιολογία, καθιστά το δικαστικό έλεγχο ανέφικτο και οδηγεί στην ακύρωση της πράξης (ΣτΕ 815/1964, 880/1970, 128/1964, 190/1963). Ιδιαίτερα επιτακτική είναι η ανάγκη αιτιολογίας των δυσμενών ατομικών διοικητικών πράξεων.<sup>1</sup>

### 1.8 Δημοσίευση της διοικητικής πράξης

Η ατομική διοικητική πράξη τελειούται με την υπογραφή και τη χρονολόγησή της, ή τη δημοσίευσή της αν είναι να δημοσιευτεί κατά νόμο. Η κανονιστική διοικητική πράξη τελειούται με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν προβλέπεται ειδικός τρόπος δημοσιότητας. Στην περίπτωση της δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ως ημερομηνία δημοσίευσης λαμβάνεται εκείνη την οποία φέρει το σχετικό φύλλο της Εφημερίδας, υπό την προϋπόθεση ότι κατά την ημερομηνία αυτή είναι δυνατή η χορήγηση αντιτύπου του φύλλου ή θεωρημένου φωτοαντιγράφου του οικείου δοκιμίου σε κάθε ενδιαφερόμενο. Οι αρμόδιες υπηρεσίες υποχρεούνται να χορηγούν βεβαίωση για τη συνδρομή της προηγούμενης προϋπόθεσης ή για την πραγματοποίηση της δημοσίευσης με άλλο νόμιμο τρόπο. Αν το κείμενο που δημοσιεύθηκε έχει γραφικά ή λογιστικά σφάλματα, επιτρέπεται η δημοσίευση διόρθωσής του, η οποία και περιορίζεται αποκλειστικά στα σφάλματα αυτά.

### 1.9 Η κοινοποίηση της ατομικής διοικητικής πράξης

Η ατομική διοικητική πράξη κοινοποιείται στο πρόσωπο στο οποίο αφορά. Με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις, η κοινοποίηση πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

### 1.10 Η γνωμοδότηση ή πρόταση για την έκδοση διοικητικής πράξης

Όπου ο νόμος, για την έκδοση διοικητικής πράξης, προβλέπει προηγούμενη γνώμη (απλή ή σύμφωνη) ή πρόταση άλλου οργάνου, η μεν γνώμη διατυπώνεται ύστερα από ερώτημα του οργάνου που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα, η δε πρόταση υποβάλλεται με πρωτοβουλία του προτείνοντος οργάνου. Η γνώμη ή η πρόταση, πρέπει να είναι έγγραφη, αιτιολογημένη και επίκαιρη κατά το περιεχόμενό της. Το

---

<sup>1</sup> Αιτιολογητές είναι εκ της φύσεώς τους όλες οι πράξεις των οποίων ο έλεγχος είναι αδύνατος ή ατελής χωρίς την αναφορά των λόγων που τις στηρίζαν, ειδικά δε οι πράξεις που είναι δυσμενείς για τους ιδιώτες (ΣτΕ 2309/1967, 470/1970), δηλαδή οι πράξεις που απορρίπτουν αίτημα (πλήρως ή μερικώς), επιβάλλουν υποχρέωση ή καταργούν ή περιορίζουν θεμελιώδη ελευθερία ή άλλο δικαίωμα, ή ανακαλούν ευμενή γι' αυτόν διοικητική πράξη ή χορηγούν πλεονέκτημα σε ανταγωνιζόμενο ή συνυποψήφιο.



όργανο που έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα δε μπορεί να εκδώσει πράξη με περιεχόμενο διαφορετικό από αυτό της σύμφωνης γνώμης ή της πρότασης. Η μη αποδοχή της θετικής σύμφωνης γνώμης ή της πρότασης, καθώς και η απόκλιση από την απλή γνώμη, πρέπει να αιτιολογούνται ειδικώς. Το αρμόδιο για την έκδοση διοικητικής πράξης όργανο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη άλλου οργάνου οικειοθελώς. Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζονται όσα ισχύουν για την απλή γνώμη. Αν η απλή γνώμη δεν υποβληθεί μέσα στην προθεσμία που έχει τυχόν ταχθεί προς τούτο από το νόμο ή από το αποφασίζον όργανο, ή σε κάθε περίπτωση μέσα σε εύλογο χρόνο, η διοικητική πράξη μπορεί να εκδοθεί και χωρίς αυτήν.

### 1.11 Η ανάκληση της ατομικής διοικητικής πράξης

Ανάκληση είναι η διοικητική πράξη, με την οποία αίρεται η ισχύς για το μέλλον ή αναδρομικώς, μιας άλλης διοικητικής πράξης. Γενικά, έχει υποστηριχθεί ότι η διοίκηση έχει πάντοτε διακριτική ευχέρεια να ανακαλεί τις πράξεις της. Ωστόσο, είναι υποχρεωμένη να τις ανακαλεί: α) όταν αυτό προβλέπεται ρητώς από διάταξη, β) όταν οφείλει να συμμορφωθεί σε ακυρωτική δικαστική απόφαση, το περιεχόμενο της οποίας επιβάλλει την ανάκληση. Σε αυτή την περίπτωση, η διοίκηση οφείλει να εκδώσει νέα διοικητική πράξη, με περιεχόμενο διαφορετικό από αυτό της προηγούμενης. Ενδέχεται όμως, όταν ανακληθεί μια ατομική διοικητική πράξη, να αναβιώσει η προϊσχύουσα, εφόσον υπάρχει τέτοια. Στη δε περίπτωση της σύνθετης διοικητικής ενέργειας, αναβιώνει η πράξη που έχει εκδοθεί στο αμέσως προηγούμενο στάδιο.

Ανακαλείται τόσο η παράνομη όσο και η νόμιμη διοικητική πράξη:

α) Ανάκληση νόμιμης διοικητικής πράξης. Κατά κανόνα οι νόμιμες, επωφελείς για τον πολίτη διοικητικές πράξεις δεν ανακαλούνται. Η διοίκηση, όμως, μπορεί να ανακαλέσει και νόμιμες επωφελείς διοικητικές πράξεις: α) για λόγους δημοσίου συμφέροντος, β) όταν συναινεί ο διοικούμενος, γ) όταν η πράξη έχει εκδοθεί με επιφύλαξη ανάκλησης, δ) όταν ο διοικούμενος δε συμμορφώνεται με όρους που συνοδεύουν την πράξη. Αντίστροφα, οι νόμιμες διοικητικές πράξεις, που είναι δυσμενείς για τον πολίτη, είναι κατά κανόνα ανακλητές.

β) Ανάκληση παράνομης διοικητικής πράξης. Οι παράνομες ατομικές επωφελείς (για τους πολίτες) διοικητικές πράξεις ανακαλούνται εντός ευλόγου χρόνου (Α.Ν. 261/1968), ο οποίος δε μπορεί να υπερβαίνει τα 5 χρόνια. Ωστόσο, η διοίκηση μπορεί να ανακαλέσει διοικητική πράξη επωφελή για τον πολίτη και πέραν του ευλόγου χρόνου όταν: α) η έκδοσή της οφείλεται σε απατηλή ενέργεια του διοικούμενου, ο οποίος ενήργησε δολίως παρουσιάζοντας ψευδή ή πλαστά στοιχεία, β) οφείλει να συμμορφωθεί σε ακυρωτική απόφαση δικαστηρίου και γ) υφίσταται επιτακτικός λόγος δημοσίου συμφέροντος.

Οι παράνομες δυσμενείς για τους πολίτες διοικητικές πράξεις μπορούν να ανακαλούνται οποτεδήποτε.

## 2. Πρόσβαση σε διοικητικά έγγραφα – χορήγηση αντιγράφων εγγράφων

### 2.1 Θεσμικό πλαίσιο

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), όπως αυτές συμπληρώθηκαν από τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 8 του ν.2880/2001 (Α' 9) και αντικαταστάθηκαν με αυτές της παρ.2 του άρθρου 11 του ν.3230/2004 (Α' 44), σχετικά με την πρόσβαση σε έγγραφα, ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων. Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.
2. Με την υπ' αριθμ. 383/2000 γνωμοδότηση του Β' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, διευκρινίζεται ειδικότερα η έννοια και το περιεχόμενο του διοικητικού εγγράφου. Έτσι, «... η απαρίθμηση είναι ενδεικτική, διότι ουσιαστικά με τον όρο διοικητικό έγγραφο εννοείται όχι μόνο το έγγραφο με τη στενή έννοια του όρου, αλλά ό,τι υπάρχει μέσα στα αρχεία της διοίκησης. Ωστόσο, κρίνεται αναγκαίο να διευκρινιστεί ότι ως έγγραφο (ή διοικητικό στοιχείο) πρέπει να θεωρηθεί μόνο εκείνο του οποίου έχει τελειωθεί η διαδικασία της έκδοσης ή τουλάχιστον της κατάρτισης (σχέδιο) και όχι εκείνο το σχέδιο ή τμήμα τούτου που βρίσκεται ακόμη στο στάδιο της επεξεργασίας και συνεπώς δεν έχει οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό του. Σημειώνεται ότι για την ολοκλήρωση του διοικητικού εγγράφου απαιτείται αυτό να πρωτοκολληθεί και να υπογραφεί, οπότε και απαγορεύεται κάθε επέμβαση προς αλλοίωση του περιεχομένου του σύμφωνα με το άρθρο 242 παρ. 2 του Ποινικού Κώδικα.» Επίσης, σύμφωνα με την υπ' αρ. 620/1999 γνωμοδότηση του Ε' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, «διοικητικά έγγραφα κατά την έννοια και το σκοπό του νόμου θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως, ή την διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου».
3. Περαιτέρω, δυνάμει της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν.2690/1999, «όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές». Από το συνδυασμό των δύο προαναφερθεισών διατάξεων, συνάγεται ότι για να λάβει γνώση ο εκάστοτε ενδιαφερόμενος των διοικητικών εγγράφων, απαραίτητη και μόνη προϋπόθεση είναι η γραπτή αίτησή του, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο

συμφέρον. Ως εύλογο ενδιαφέρον, νοείται, σύμφωνα με την αριθμ. 1214/2000 απόφαση του Δ' τμήματος του ΣτΕ, εκείνο το οποίο προκύπτει, κατά τρόπο αντικειμενικό, από την ύπαρξη μιας συγκεκριμένης, προσωπικής εννόμου σχέσεως, συνδεδεμένης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται η πρόσβαση και όχι το ενδιαφέρον κάθε πολίτη για την εύρυθμη άσκηση των γενικών καθηκόντων της Διοίκησης και την τήρηση των νόμων.

4. Το δικαίωμα πρόσβασης σε διοικητικά έγγραφα δεν υφίσταται – και άρα η διοικητική Αρχή υποχρεούται να μην το χορηγήσει – στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Επίσης, η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί, κατά την κρίση της, να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατό να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης.
5. Το δικαίωμα των παραγράφων 1 και 3 ασκείται: α) με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας ή β) με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο. Η σχετική δαπάνη αναπαραγωγής βαρύνει τον αιτούντα, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Αν πρόκειται για πληροφορίες ιατρικού χαρακτήρα, αυτές γνωστοποιούνται στον αιτούντα με τη βοήθεια γιατρού, οποίος ορίζεται για το σκοπό αυτόν.
6. Η άσκηση του κατά τις παραγράφους 1 και 3 δικαιώματος γίνεται με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.
7. Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων κατά τις παραγράφους 1 και 3 ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες.

Με την παρ. 1 του άρθρου 7 του ν.4325/2015 (Α' 47), οι ανωτέρω διατάξεις εφαρμόζονται αναλόγως και στα Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, στα Ν.Π.Ι.Δ. και τις Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς (ΔΕΚΟ) του Κεφαλαίου Α' του Ν.3429/2005, καθώς και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α., εντός ή εκτός της Γενικής Κυβέρνησης.

## 2.2 Κατηγορίες των εγγράφων

Τα έγγραφα διακρίνονται σε:

- Δημόσια: είναι εκείνα που έχουν συνταχθεί κατά τους νόμιμους τύπους από τον καθ' ύλην και κατά τόπον αρμόδιο δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό ή πρόσωπο που ασκεί δημόσια υπηρεσία ή λειτουργία (άρθρο 438 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας).

- **Διοικητικά:** είναι εκείνα που συντάσσονται από τις Διοικητικές Αρχές (άρθρο 5 παρ. 1 ν.2690/99 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»). Είναι ειδικότερη κατηγορία των δημόσιων εγγράφων. Είναι, ενδεικτικά: οι εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις. Η απαρίθμηση στο νόμο είναι ενδεικτική.

Εξάλλου, διοικητικά έγγραφα, κατά την έννοια και το σκοπό των διατάξεων του νόμου, σχετικά με τη δυνατότητα πρόσβασης των πολιτών σε αυτά, λογίζονται και τα μη προερχόμενα από δημόσιες υπηρεσίες, αλλά κάθε έγγραφο που υπάρχει μέσα στα αρχεία της υπηρεσίας, χρησιμοποιηθέν ή ληφθέν υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου (620/99 Γνωμοδότηση του Ε' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους – Ν.Σ.Κ.). Διευκρινίζεται ότι τα παραπάνω αφορούν στις περιπτώσεις εγγράφων, τα οποία, ενώ δεν είναι διοικητικά, εφόσον έχουν χρησιμοποιηθεί ή ληφθεί υπ' όψιν για τον καθορισμό διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσης διοικητικού οργάνου, λογίζονται ως τέτοια και κατά συνέπεια, χορηγούνται με την επίκληση απλού εύλογου ενδιαφέροντος.

Επισημαίνεται ότι, η ως άνω ευρεία διατύπωση του όρου «διοικητικό έγγραφο», αφορά μόνο στο πεδίο της πρόσβασης του πολίτη σε αυτά που τηρούνται στο αρχείο μιας Υπηρεσίας και όχι στην επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν.2690/99 (αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/13558/25-8-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.ΔΔ.Α.), γιατί δεν υπάρχει δυνατότητα επικύρωσης αντιγράφων των εγγράφων αυτών.

- **Ιδιωτικά:** είναι εκείνα που δεν είναι δημόσια (π.χ. τιμολόγια, ιδιωτικά συμφωνητικά, τοπογραφικά σχεδιαγράμματα ιδιωτών μηχανικών .).

### **2.3 «Εύλογο ενδιαφέρον» για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα**

Ως εύλογο ενδιαφέρον, νοείται εκείνο το οποίο προκύπτει, κατά τρόπο αντικειμενικό, από την ύπαρξη μιας συγκεκριμένης, προσωπικής εννόμου σχέσεως, συνδεδεμένης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται η πρόσβαση και όχι το ενδιαφέρον κάθε πολίτη για την εύρυθμη άσκηση των γενικών καθηκόντων της Διοίκησης και την τήρηση των νόμων, σύμφωνα με την αριθμ. 1214/2000 απόφαση του Δ' τμήματος του ΣτΕ (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/2214/28-2-2006).

### **2.4 Λοιπές διατάξεις**

Η χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), όπως αυτές συμπληρώθηκαν από τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 8 του



ν.2880/2001 (Α' 91) και αντικαταστάθηκαν με αυτές της παρ.2 του άρθρου 11 του ν.3230/2004 (Α' 44).

## 2.5 Συχνές ερωτήσεις

### 2.5.1 Ποιοι μπορούν να λάβουν γνώση των διοικητικών εγγράφων;

Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων, όπως περιγράφονται ανωτέρω (άρθρο 5 παρ. 1 ν.2690/1999). Σύμφωνα με τη νομολογία, αρκεί η ύπαρξη εύλογου ενδιαφέροντος, που να δικαιολογείται κάπως (σχετ. το υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.19/12241/9-6-1999 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.).

### 2.5.2 Ποιοι μπορούν να λάβουν γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες Υπηρεσίες;

Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον, δικαιούται ύστερα από γραπτή αίτησή του να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του, η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές (άρθρο 5 παρ. 2 ν.2690/1999). Το αίτημα χορήγησης αντιγράφου εγγράφου (π.χ. ιδιωτικού μισθωτηρίου) για δικαστική χρήση, εμπίπτει στην κατηγορία του ειδικού έννομου συμφέροντος, εφόσον συντρέχουν οι προαναφερθείσες προϋποθέσεις (σχετ.: ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/3726/ 2-5-2006 εγκύκλιος ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

### 2.5.3 Ποια είναι η έννοια του ειδικού έννομου συμφέροντος;

Κατά την αριθ. 620/1999 γνωμοδότηση του Ε' Τμήματος του Ν.Σ.Κ., είναι αυτή του άρθρου 902 του Αστικού Κώδικα, σύμφωνα με το οποίο: «Όποιος έχει έννομο συμφέρον να πληροφορηθεί το περιεχόμενο ενός εγγράφου που βρίσκεται στην κατοχή άλλου, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την επίδειξη ή και αντίγραφο του, αν το έγγραφο συντάχθηκε για το συμφέρον αυτού που το ζητεί ή πιστοποιεί έννομη σχέση που αφορά και αυτόν ή σχετίζεται με διαπραγματεύσεις που έγιναν σχετικά με τέτοια έννομη σχέση είτε απευθείας από τον ίδιο, είτε για το συμφέρον του, με τη μεσολάβηση τρίτου». Παραδείγματα τέτοιων εγγράφων συνιστούν οι διαθήκες, τα έγγραφα πωλήσεως, μισθώσεως, τα εταιρικά συμβόλαια, τα σχέδια συμβάσεως . (σχετ.: ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/3726/2-5-2006 εγκύκλιος ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

### 2.5.4 Πότε χορηγείται έγγραφο με το χαρακτηρισμό «εμπιστευτικό»;

Ο χαρακτηρισμός από τη Διοίκηση ενός εγγράφου ως «εμπιστευτικού», δε συνιστά αφ' εαυτού απόρρητο προβλεπόμενο από ειδικές διατάξεις, και κατά συνέπεια δεν είναι λόγος απόρριψης του αιτήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ., εκτός αν το έγγραφο αφορά σε θέμα, η γνωστοποίηση του

οποίου μπορεί ενδεχομένως, να προκαλέσει βλάβη του δημοσίου συμφέροντος (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/6228/19-4-2005 εγκύκλιος ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

2.5.5 Σε ποιες περιπτώσεις δεν υφίσταται το δικαίωμα πρόσβασης των πολιτών στα έγγραφα (διοικητικά και ιδιωτικά);

Το δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά στην ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου ή αν παραβλάπτεται απόρρητο, το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις (όπως το φορολογικό απόρρητο) (άρθρο 5, παρ. 3, εδ. α' ν.2690/1999). Η έννοια του απορρήτου προϋποθέτει γνώση στοιχείων σε τρίτο πρόσωπο. Ο τρίτος, δηλαδή, δεν έχει δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα που αναφέρονται στις παραπάνω περιπτώσεις. Το απόρρητο όμως, δεν αφορά στον άμεσα ενδιαφερόμενο, ο οποίος κανονικά λαμβάνει γνώση των εγγράφων αυτών.

2.5.6 Πότε η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος γνώσης του διοικητικού ή ιδιωτικού εγγράφου;

Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος γνώσης του διοικητικού ή ιδιωτικού εγγράφου, αν:

- αυτό αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου ή
- η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατό να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών, σχετικά με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης (άρθρο 5 παρ. 3 εδ. β' ν.2690/1999, όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παρ. 2 άρθρου 8 ν.2880/2001 (Α' 9). Εάν διεξάγεται πειθαρχική ανάκριση, κατά τις διατάξεις του ν.4057/2012 (Α' 54), για τη γνώση των εγγράφων του πειθαρχικού φακέλου εφαρμόζονται οι ειδικές διατάξεις των άρθρων 127 παρ. 5 (στο οποίο αναφέρεται ότι η πειθαρχική ανάκριση είναι μυστική) και 135 παρ. 3 (στο οποίο αναφέρεται ότι πριν από την απολογία, ο διωκόμενος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του φακέλου και αντίγραφα, με δαπάνες του, της πειθαρχικής υπόθεσης...).

2.5.7 Πώς ασκείται το δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα;

Η άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα γίνεται με δυο τρόπους:

- Με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της Υπηρεσίας ή
- με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή του δύναται να βλάψει το πρωτότυπο (άρθρο 5, παρ. 4, ν.2690/1999).

Σύμφωνα με την αριθ. 49/2001 γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., «οι ενδιαφερόμενοι δε μπορούν να λάβουν γνώση ολόκληρων φακέλων της Διοικήσεως, γενικώς και

*αορίστως, αλλά συγκεκριμένων διοικητικών (κ.ά.) εγγράφων, που προσδιορίζονται στην ορισμένη και γραπτή προς τούτο αίτησή τους».*

2.5.8 Ποια είναι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση διοικητικών και ιδιωτικών εγγράφων, κατά τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 5 του ν.2690/1999 ή για την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη;

Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση διοικητικών και ιδιωτικών εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες από την υποβολή της αίτησης (άρθρο 5 παρ. 6 ν.2690/1999, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν.3230/2004).

2.5.9 Πρέπει ο ενδιαφερόμενος να ζητήσει αντίγραφα των αιτούμενων εγγράφων από την υπηρεσία η οποία τα έχει εκδώσει ή από οποιαδήποτε Υπηρεσία η οποία έχει νομίμως στην κατοχή της τα έγγραφα;

Σύμφωνα με την αριθ. 551/1999 Γνωμοδότηση Τριμελούς Επιτροπής (άρθρου 5, παρ. 1, π.δ.282/1996) του Ν.Σ.Κ. – Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου Πολιτισμού, «ο πολίτης πρέπει να το ζητήσει κατ' αρχήν από την υπηρεσία η οποία έχει εκδώσει το σχετικό διοικητικό έγγραφο και όχι από οποιαδήποτε Υπηρεσία, η οποία έχει νομίμως στην κατοχή της το διοικητικό έγγραφο, δεδομένου ότι μόνο ο εκδότης του εγγράφου αυτού δύναται να εκτιμήσει εάν τούτο υπάγεται στις εξαιρέσεις μη ικανοποίησης του σχετικού δικαιώματος και επίσης, μόνο αυτός μπορεί να γνωρίζει εάν το διοικητικό έγγραφο είναι γνήσιο και εξακολουθεί να ισχύει (μη ανάκληση τούτου, μη κήρυξη του ως πλαστού)». Με τον τρόπο αυτό όμως, περιορίζεται αδικαιολόγητα το δικαίωμα πρόσβασης των πολιτών στα διοικητικά έγγραφα, και όπως έχει διευκρινιστεί από τη Δ/νση Σχέσεων Κράτους – Πολίτη του Υπουργείου Εσωτερικών, στις περιπτώσεις αυτές, σύμφωνα και με την αριθ. 3943/1995 Απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, γίνεται δεκτό ότι η Διοίκηση «έχει την υποχρέωση να χορηγεί η ίδια στους αιτούντες τα ζητούμενα στοιχεία, έστω μάλιστα και αν δεν περιλαμβάνονται σε εκείνα που τηρούνται στην οικεία Υπηρεσία, αφού σε τέτοια περίπτωση οφείλει να μεριμνήσει, ώστε να περιέλθουν σε αυτή τα σχετικά στοιχεία, προκειμένου να εκπληρώσει την παραπάνω υποχρέωσή της».

2.5.10 Υποχρεούται η Διοίκηση να γνωστοποιεί περιεχόμενο έγγραφης καταγγελίας στον καταγγελλόμενο;

Σύμφωνα με την αριθ. 73/2010 απόφαση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, ο καταγγελλόμενος, ως υποκείμενο των δεδομένων της καταγγελίας που έχει υποβληθεί σε βάρος του σε δημόσια υπηρεσία, έχει, σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 2 στοιχ. α' του ν.2472/1997, δικαίωμα πρόσβασης στο κείμενο της εν λόγω καταγγελίας, καθώς και σε πληροφορίες σχετικές με την προέλευση (πηγή) των δεδομένων αυτών. Ως προέλευση νοούνται τα στοιχεία ταυτοποίησης του καταγγελλόντος που περιέχονται στο κείμενο της καταγγελίας, όπως είναι ιδίως το

όνομα και η διεύθυνση του καταγγέλλοντος. Ωστόσο, το δικαίωμα αυτό του καταγγελλόμενου υπόκειται σε περιορισμούς στις εξής περιπτώσεις:

- 1) Όταν, κατά το άρθρο 12 παρ. 5 του ν.2472/1997, η επεξεργασία δεδομένων (εξέταση της καταγγελίας) γίνεται για λόγους εθνικής ασφάλειας ή για τη διακρίβωση ιδιαίτερα σοβαρών εγκλημάτων.
- 2) Όταν, κατά το άρθρο 5 παρ. 3 του Κ.Δ.Διαδ., η έγγραφη καταγγελία αφορά την υπό στενή έννοια ιδιωτική και οικογενειακή ζωή του καταγγέλλοντος ή άλλου τρίτου προσώπου ή όταν με τη γνωστοποίηση της έγγραφης καταγγελίας παραβιάζεται απόρρητο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις (υποχρεωτικοί περιορισμοί του δικαιώματος πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα), καθώς και αν η καταγγελία περιέχεται σε συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης του καταγγελλόμενου είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα της υπόθεσης (δυσνητικοί περιορισμοί του δικαιώματος πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα).
- 3) Όταν ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, που ρυθμίζουν την έρευνα και διεκπεραίωση συγκεκριμένων καταγγελιών από την οικεία δημόσια υπηρεσία, επιβάλλουν ή επιτρέπουν, ενδεχομένως, απόλυτη ή μερική τήρηση μυστικότητας.
- 4) Όταν με τη γνωστοποίηση των στοιχείων του καταγγέλλοντος απειλείται το υπέρτατο έννομο αγαθό της ζωής του.

Ο καταγγέλλων οφείλει να γνωρίζει ότι ο καταγγελλόμενος έχει, πλην νομίμων εξαιρέσεων, δικαίωμα πρόσβασης στην καταγγελία που τον αφορά και στα στοιχεία του καταγγέλλοντος. Το δικαίωμα αυτό ερείδεται πρωτίστως στο άρθρο 12 του ν.2472/1997, αλλά και στις διατάξεις για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα (άρθρο 5 παρ. 1-3 του Κ.Δ.Δ.). Επομένως, κρίνεται σκόπιμο να πραγματοποιείται σχετική ενημέρωση στον καταγγέλλοντα τη χρονική στιγμή κατά την οποία ο τελευταίος υποβάλει την καταγγελία του. Η ενημέρωση αυτή μπορεί να πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 2 της υπ' αριθ. 1/1999 Κανονιστικής Πράξης της Αρχής, όπως α) με ειδική και σαφή επισήμανση στο πρότυπο έντυπο της καταγγελίας, β) με ανάρτηση ευδιάκριτης προειδοποιητικής ανακοίνωσης στο χώρο/γραφείο υποβολής της καταγγελίας, γ) με ειδική, σαφή και ευδιάκριτη επισήμανση στο διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) της κάθε δημόσιας υπηρεσίας, ιδίως εάν προβλέπεται και ηλεκτρονική υποβολή καταγγελιών. Παράλληλα, ο καταγγέλλων, ο οποίος δεν επιθυμεί να αποκαλυφθούν τα στοιχεία του στον καταγγελλόμενο, θα πρέπει εξαρχής να επικαλείται εγγράφως τους λόγους, που δικαιολογούν την ικανοποίηση αυτού του αιτήματος, ώστε τούτο να εξετάζεται εγκαίρως από τη δημόσια υπηρεσία.<sup>2</sup>

2.5.11 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί ιδιωτικά έγγραφα με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να απαιτείται η ύπαρξη ειδικού έννομου συμφέροντος;

---

<sup>2</sup> Σχετική είναι και η Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους 482/1995.



Στην περίπτωση που τα αιτούμενα έγγραφα είναι ιδιωτικά, λογίζονται ως διοικητικά και χορηγούνται, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, εφόσον έχουν χρησιμοποιηθεί ή ληφθεί υπόψη, για τον καθορισμό διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσης διοικητικού οργάνου, ώστε να αποτελέσουν στοιχείο της αιτιολογίας της πράξης αυτής, ή έγινε αναφορά ή επίκληση αυτών των εγγράφων σε οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο της Υπηρεσίας ( Ολ. Ν.Σ.Κ. 482/95, 436/92, 665/98, 620/99, 243/00 ).

Συνεπώς, εφόσον τα αιτούμενα έγγραφα έχουν εκδοθεί από διοικητική αρχή, ή αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, που αποκτούν τον χαρακτήρα διοικητικού εγγράφου, σύμφωνα με τα ανωτέρω, υπάρχει υποχρέωση χορήγησής τους από τη Διοίκηση σε κάθε πολίτη, που επικαλείται απλό εύλογο ενδιαφέρον.

Σύμφωνα με την αριθμ. 243/2000 γνωμοδότηση του Β' Τμήματος του Ν.Σ.Κ. «Διοικητικά έγγραφα, κατά την έννοια και το σκοπό του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες Υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπόψη για τον καθορισμό της διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου. Συνεπώς χορηγούνται με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στις παρ. 3 και 5 του Ν.2690/99. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/17175/12-10-2005)».

#### 2.5.12 Η επίκληση «αθέμιτου ανταγωνισμού» συνιστά λόγο απόρριψης αιτήματος χορήγησης διοικητικών εγγράφων;

Η επίκληση αθέμιτου ανταγωνισμού δεν προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, ως λόγος απόρριψης αιτήματος χορήγησης αντιγράφων εγγράφων. Εντός του πλαισίου αυτού, η αποδοχή αιτήματος ατόμου ή οργανισμού για την πάγια απαγόρευση άσκησης του δικαιώματος πρόσβασης, για μία κατηγορία εγγράφων, θα συνιστούσε υιοθέτηση αιτήματος τρίτων, για την πάγια απαγόρευση άσκησης του δικαιώματος πρόσβασης, που τίθεται κατά τρόπο προληπτικό, έναντι δυνητικών βλαβών, για τις οποίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να προσφύγουν στην Ελληνική Δικαιοσύνη (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/ 10460/16-6-2005).

#### 2.5.13 Απαιτείται η «έγκριση» των Υπηρεσιών για τη χορήγηση διοικητικών εγγράφων;

Σε πλήρη εναρμόνιση με το πνεύμα και το σκοπό του νόμου 2690/99, που είναι η ακώλυτη πρόσβαση του αιτούντα στα τηρούμενα από τη Διοίκηση στοιχεία, η «έγκρισή» των Υπηρεσιών δεν είναι προαπαιτούμενη για τη χορήγησή εγγράφων, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στις διατάξεις (σχετ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/οικ.11808/13-6-2005).

#### 2.5.14 Είναι δυνατή η χορήγηση δημοσίων εγγράφων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα ύστερα από εισαγγελική παραγγελία;

Η εισαγγελική παραγγελία προβλέπεται στη διάταξη του άρθρου 25 παρ. 4 εδ. β' του ν.1756/1988 (Κώδικας Οργανισμού δικαστηρίων - Κατάσταση δικαστικών λειτουργιών), σύμφωνα με την οποία ο Εισαγγελέας Πρωτοδικών "δικαιούται να παραγγέλλει στις υπηρεσίες του δημοσίου, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, των οργανισμών κοινής ωφέλειας και όλων γενικά των επιχειρήσεων του δημόσιου τομέα, να παραδώσουν έγγραφα ή να χορηγήσουν αντίγραφά τους, όταν το ζητήσουν νομικά ή φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα ή έννομο συμφέρον, εκτός αν πρόκειται για έγγραφα από αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 261 του Κ.Π.", δηλαδή για έγγραφα που κατέχουν πρόσωπα στα οποία έχει ανατεθεί δημόσια υπηρεσία και αφορούν στρατιωτικό ή διπλωματικό μυστικό που ανάγεται στην ασφάλεια του κράτους, καθώς και έγγραφα που κατέχουν τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 212 ΚΠ (κληρικοί, συμβολαιογράφοι, συνήγοροι, ιατροί, φαρμακοποιοί, οι βοηθοί αυτών και οι μαίες) και ανάγονται σε μυστικό που σχετίζεται με το λειτούργημα ή επάγγελμά τους. Κατά το γράμμα της ως άνω διάταξης, η εισαγγελική παραγγελία μπορεί να αφορά και σε έγγραφα που περιέχουν προσωπικά δεδομένα του ίδιου του υποκειμένου των δεδομένων ή προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων.

Σύμφωνα με τη Γνωμοδότηση της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, αριθ. 3/2009, η εισαγγελική παραγγελία είναι δεσμευτική μόνο όταν στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του ο Εισαγγελέας ζητεί την παροχή στοιχείων λόγω άσκησης ποινικής δίωξης ή όταν τούτο ρητά ορίζεται και επιτάσσεται από το νόμο. Ειδικότερα, κατά το στάδιο προκαταρκτικής εξέτασης, προανάκρισης ή κύριας ανάκρισης, η αναζήτηση εγγράφων από τον Εισαγγελέα και τις ανακριτικές αρχές είναι νόμιμη και κρίνεται με βάση τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, οι οποίες ως ειδικές κατισχύουν του ν.2472/1997. Ως προς την αρμοδιότητα που προβλέπεται στο άρθρο 25 παρ. 4 του ν.1756/1988, πρέπει να γίνει δεκτό ότι η εισαγγελική παραγγελία δεσμεύει τη διοίκηση με την έννοια ότι αποτελεί επιτακτική εντολή προς διερεύνηση του αιτήματος χορήγησης του δημοσίου εγγράφου. Ως εκ τούτου, η εισαγγελική παραγγελία υποχρεώνει τη διοίκηση σε σαφή και αιτιολογημένη (αρνητική ή θετική) απάντηση προς τον αιτούντα, ήτοι έκδοση εκτελεστής διοικητικής πράξης μετά από έρευνα της υπόθεσης ή νέα έρευνα, στην περίπτωση που έχει προηγηθεί άρνηση της διοίκησης. Εάν η διοίκηση παραλείψει να εκδώσει ρητή πράξη, μετά την πάροδο εικοσαήμερου (άρθρο 5 παρ. 6 του Κ.Δ.Δ., όπως ισχύει) από την παρέλευση της εισαγγελικής παραγγελίας, τότε στοιχειοθετείται παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας, προσβαλλόμενη με αίτηση ακυρώσεως ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας (πρβλ. ΣτΕ 2376/96, 205/2000, 1944/2003). Η παράλειψη αυτή της διοίκησης θα μπορούσε ενδεχομένως να θεμελιώσει και ποινική ευθύνη λόγω μη συμμόρφωσης σε εισαγγελική παραγγελία με το ως άνω, ωστόσο, εννοιολογικό περιεχόμενο (υποχρέωση της διοίκησης σε απάντηση). Επιπροσθέτως, επισημαίνεται ότι η αποδοχή του δεσμευτικού χαρακτήρα της εισαγγελικής παραγγελίας υπό την έννοια ότι συνεπάγεται την υποχρεωτική χορήγηση του εγγράφου από τη διοίκηση προκαλεί έλλειμμα δικαστικής προστασίας.

Σε περίπτωση που η διοίκηση έχει εύλογες αμφιβολίες σχετικά με την εφαρμογή του ν.2472/1997 μπορεί να απευθυνθεί στην Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, ενημερώνοντας παράλληλα και τον αιτούντα (π.χ. κοινοποιώντας σε αυτόν το έγγραφο ερώτημα που θα υποβάλει στην Αρχή). Ακολουθώντας, εάν η Αρχή κρίνει ότι η χορήγηση των ζητηθέντων στοιχείων δεν συνάδει με τις διατάξεις του ν.2472/1997, η κρίση αυτή είναι δεσμευτική για το διοικητικό όργανο, υποκείμενη όμως σε δικαστικό έλεγχο κατόπιν ασκήσεως αιτήσεως ακυρώσεως από τον ενδιαφερόμενο ή και τη διοίκηση. Αντιθέτως, εάν η Αρχή κρίνει ότι η εν λόγω χορήγηση επιτρέπεται, ήτοι ότι δεν υπάρχει κώλυμα από το ν.2472/1997, η κρίση αυτή παρέχει τη δυνατότητα στη διοίκηση να χορηγήσει τα αιτούμενα στοιχεία, συνεκτιμώντας τις λοιπές νόμιμες προϋποθέσεις και τα πραγματικά περιστατικά που δεν εκτιμήθηκαν από την Αρχή προφανώς για το λόγο ότι δεν συνδέονται με την εφαρμογή του ν.2472/1997. Η τυχόν αρνητική πράξη της διοίκησης υπόκειται σε δικαστικό έλεγχο. Στην ελληνική έννομη τάξη δεν προβλέπεται ακόμη ειδικό θεσμικό όργανο προστασίας του δικαιώματος πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα, όπως συμβαίνει σε άλλα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (π.χ. Γαλλία, Μεγάλη Βρετανία, Γερμανία) και συνεπώς μόνον τα δικαστήρια έχουν την εξουσία να επιβάλουν στη δημόσια διοίκηση υποχρέωση χορήγησης δημοσίου εγγράφου.

Όσον αφορά στα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, κατά την έννοια του άρθρου 2 στοιχ. Β' του ν.2472/1997, για τη χορήγησή τους σε ενδιαφερόμενο, ενέργεια που συνιστά επεξεργασία, απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 του ίδιου νόμου προηγούμενη άδεια της Αρχής. Εάν η διοίκηση προβεί στη χορήγηση των στοιχείων χωρίς να έχει προηγηθεί η άδεια της Αρχής, παραβιάζει την ως άνω διάταξη και υπόκειται στις προβλεπόμενες από το άρθρο 21 του ν.2472/1997 διοικητικές κυρώσεις. Συνεπώς, η εισαγγελική παραγγελία δεν πρέπει να εκτείνεται σε ευαίσθητα δεδομένα (π.χ. δεδομένα υγείας). Όταν ο Εισαγγελέας εξετάζει αίτημα πολίτη για χορήγηση και ευαίσθητων δεδομένων, θα πρέπει να διαβιβάζει την σχετική αίτηση προς τη διοίκηση με τη σημείωση ότι οφείλει να ζητήσει την άδεια της Αρχής.

Περαιτέρω, σχετικά με τα έγγραφα που περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα του ίδιου του αιτούντος (υποκειμένου των δεδομένων), ισχύουν τα εξής: το δικαίωμα πρόσβασης προβλέπεται ειδικότερα στο άρθρο 12 του ν.2472/1997 και κάθε σχετικό αίτημα θα πρέπει να ικανοποιείται από τη διοίκηση με βάση αυτή τη διάταξη και όχι τη διάταξη του άρθρου 5 του ν.2690/1999 (πρβλ. και ΣτΕ 3130/2000). Η διοίκηση, μάλιστα, θα πρέπει να λαμβάνει αυτεπαγγέλτως υπόψη το δικαίωμα του αιτούντος για πρόσβαση στα προσωπικά του δεδομένα σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν.2472/1997, ακόμη και όταν το ίδιο το υποκείμενο υποβάλει την αίτησή του με βάση το άρθρο 5 του ν.2690/1999. Εάν η διοίκηση αρνείται να ικανοποιήσει το δικαίωμα του αιτούντος, υποκειμένου των δεδομένων, οφείλει σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 4 του ν.2472/1997 να κοινοποιήσει την απάντησή της αυτή στην Αρχή και να ενημερώσει τον αιτούντα ότι έχει δικαίωμα να προσφύγει στην Αρχή. Παράλληλα, η τυχόν άρνηση της διοίκησης υπόκειται και στον έλεγχο των αρμόδιων δικαστηρίων.

2.5.15 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα, σε τρίτο, στοιχείων του προσωπικού μητρώου υπαλλήλων;

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του π.δ.178/2004 «Τρόπος τήρησης και ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου των δημοσίων υπαλλήλων και των υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 154) που ρυθμίζει θέματα προσωπικού μητρώου, «...αποκλείεται η γνώση και πρόσβαση οιαδήποτε τρίτου στο περιεχόμενο των στοιχείων του προσωπικού μητρώου» και επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ίδιου διατάγματος «...Τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου ταξινομούνται ως εξής: ...γ) Τίτλοι σπουδών ή άλλα τυπικά προσόντα....».

2.5.16 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα πρακτικών Υπηρεσιακού Συμβουλίου;

Οι Υπηρεσίες υποχρεούνται να χορηγούν αντίγραφα των πρακτικών του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, καθόσον αυτά είναι διοικητικά και εμπίπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ., εφόσον όμως προκύπτει από το σχετικό έγγραφο αίτημα το εύλογο ενδιαφέρον. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/26460/4-1-2006).

2.5.17 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα αδειών λειτουργίας καταστημάτων;

Οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων εμπίπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 5 του Κ.Δ.Δ., δεδομένου ότι έχουν συνταχθεί από Διοικητική Αρχή και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/17175/12-10-05 και ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/14032/28-7-05).

2.5.18 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί σε τρίτους αντίγραφα δικαιολογητικών – εγγράφων τα οποία απαιτούνται για τη χορήγηση αδειών σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα;

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η κρίση του διοικητικού οργάνου επί υποθέσεων αρμοδιότητάς του δεν στηρίζεται στη συγκριτική αξιολόγησή τους, αλλά στην αυτοτελή αξιολόγηση των επιμέρους στοιχείων της κάθε υπόθεσης, το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που αιτείται τη χορήγηση των διοικητικών εγγράφων του φακέλου άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, δεν δύναται να αιτιολογήσει εύλογο ενδιαφέρον προς τούτο, εφόσον δεν προκύπτει, εξ αντικειμένου, ύπαρξη συγκεκριμένης προσωπικής σχέσης του αιτούντος με το περιεχόμενό των εν λόγω στοιχείων (σχετ. υπ' αριθμ. 197/2010 Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ.).

2.5.19 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφα τεχνικών προσφορών, σε συμμετέχοντες σε διαγωνισμούς Δημοσίου;

Όπως προκύπτει από τις διατάξεις του π.δ.394/1996 (Α' 266) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», υφίσταται το δικαίωμα γνώσης των τεχνικών προσφορών και λοιπών στοιχείων των συμμετεχόντων σε διαγωνισμό, μετά όμως την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας αξιολόγησής τους, από την αρμόδια Υπηρεσία, με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης.

Κατ' αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα του διαγωνισμού, τηρείται η αρχή της αμεροληψίας, έναντι των λοιπών συμμετεχόντων και διαφυλάσσεται η εμπιστευτική φύση κάθε πληροφορίας που παρέχεται από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό. (σχετ. έγγραφο ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/11567/26-7-2005).

2.5.20 Νομιμοποιείται μια Διοικητική Αρχή να χορηγεί αντίγραφο σύμβασης που συνάφθηκε μεταξύ Υπηρεσίας και αναδόχου εταιρίας, για την εκτέλεση έργου, σε οποιοδήποτε πολίτη το ζητήσει;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 902 του Αστικού Κώδικα, οι οποίες έχουν εφαρμογή παράλληλα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.2690/1999, «όποιος έχει έννομο συμφέρον να πληροφορηθεί το περιεχόμενο ενός εγγράφου που βρίσκεται στην κατοχή άλλου, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την επίδειξη ή και το αντίγραφό του, αν το έγγραφο συντάχθηκε για το συμφέρον αυτού που το ζητεί, ή πιστοποιεί έννομη σχέση που αφορά και αυτόν ή σχετίζεται με διαπραγματεύσεις που έγιναν σχετικά με τέτοια έννομη σχέση, είτε απ' ευθείας από τον ίδιο, είτε για το συμφέρον του, με τη μεσολάβηση τρίτου». (σχετ. έγγραφα ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/17781/26-9-2005, ΔΙΣΚΠΟ/Φ16/14800/15-9-2005).

2.5.21 Είναι δυνατή η χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος της Διοίκησης;

Τα υπηρεσιακά σημειώματα χορηγούνται με επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, δεδομένου ότι εμπίπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας – ν.2690/99, δεδομένου ότι έχουν συνταχθεί από Διοικητική Αρχή και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου.

### 3. Παραβίαση υπηρεσιακού απορρήτου

Σύμφωνα με τον Π.Κ., άρθρο 252, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 13 του ν.3849/2010, σχετικά με την παραβίαση υπηρεσιακού απορρήτου, ο υπάλληλος που εκτός από τις περιπτώσεις των άρθρων 248, 249, 250 και 251, παραβαίνοντας τα καθήκοντά του, γνωστοποιεί σε άλλον: α) πράγμα, το οποίο γνωρίζει μόνο λόγω της υπηρεσίας του ή β) έγγραφο που είναι εμπιστευμένο ή προσιτό λόγω της υπηρεσίας του, αν τέλεσε κάποια από τις πράξεις αυτές με σκοπό να ωφεληθεί ο ίδιος ή να βλάψει το κράτος ή κάποιον άλλο, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών (3) μηνών.

Όποιος, υπηρετώντας με οποιαδήποτε σχέση στο Πολιτικό Γραφείο του Πρωθυπουργού, των Υπουργών ή των Υφυπουργών, όπως ιδίως με την ιδιότητα ειδικού συνεργάτη, ειδικού συμβούλου, μετακλητού διοικητικού υπαλλήλου, αποσπασμένου ή με ανάθεση καθηκόντων υπαλλήλου, εργαζομένου με σύμβαση έργου ή και ως μέλος ομάδων εργασίας ή επιτροπών, γνωστοποιεί σε άλλον: α) πληροφορία την οποία γνωρίζει μόνο λόγω της υπηρεσίας του ή β) έγγραφο που του είναι εμπιστευμένο ή προσιτό λόγω της υπηρεσίας του, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον έξι (6) μηνών. Αν ενεργεί με σκοπό να ωφεληθεί ο ίδιος ή άλλος ή για να βλάψει το κράτος ή άλλον, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή από εκατό χιλιάδες (100.000) ευρώ έως πεντακόσιες χιλιάδες (500.000) ευρώ.

Με τις ποινές των προηγούμενων παραγράφων τιμωρείται και ο τρίτος, ο οποίος χρησιμοποιεί την πληροφορία ή το έγγραφο εν γνώσει της προέλευσής του, με σκοπό να ωφεληθεί ο ίδιος ή άλλος ή για να βλάψει το κράτος ή άλλον.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 του π.δ.75/1987 (Α' 45), όλα τα έγγραφα, που η γνωστοποίησή τους σε μη αρμόδιο θα ζημίωνε το Κράτος ή άτομα, αποτελούν διαβαθμισμένο υλικό και παίρνουν ανάλογο βαθμό ασφαλείας (άκρως απόρρητα, απόρρητα, εμπιστευτικά, περιορισμένης χρήσης, αδιαβάθμητα). Ο χαρακτηρισμός του εγγράφου γίνεται από τον εκδότη με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και διαταγές και η παραβίασή τους ελέγχεται ποινικά και πειθαρχικά σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Δεν αποτελεί άδικη πράξη, η χρησιμοποίηση, εντός του αναγκαίου μέτρου, της πληροφορίας ή του εγγράφου, που γίνεται για την ικανοποίηση του δικαιολογημένου ενδιαφέροντος της ενημέρωσης της κοινής γνώμης.

## 4. Ανασύσταση φακέλου

### 4.1 Εισαγωγή

Στο πλαίσιο εφαρμογής του ν.3242/2004 (Α' 102) και συγκεκριμένα του άρθρου 6, παράγραφος 5, εκδόθηκε το π.δ.114 (Α' 165), με το οποίο καθορίζεται η διαδικασία υποχρεωτικής ανασύστασης φακέλου ο οποίος έχει απολεσθεί με υπαιτιότητα της υπηρεσίας και στον οποίο εμπεριέχονται πιστοποιητικά και δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί από τον ενδιαφερόμενο. Στο ίδιο προεδρικό διάταγμα προβλέπονται οι προϋποθέσεις σύμπραξης του ενδιαφερομένου, καθώς και οι τρόποι προσωρινής διεκπεραίωσης του αιτήματος για το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί ως την ολοκλήρωση της ανασύστασης, ενώ ορίζεται ότι η διαδικασία ανασύστασης του φακέλου ολοκληρώνεται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από τη διαπίστωση της απώλειάς του.

Ειδικότερα ως προς την εφαρμογή του εν λόγω διατάγματος από τις δημόσιες υπηρεσίες, επισημαίνονται τα ακόλουθα. Ως απώλεια φακέλου νοείται η απώλεια πιστοποιητικών ή δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί από τον πολίτη, συνημμένα με αίτηση του, σε υπηρεσία του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού, προκειμένου να εκδοθεί οποιαδήποτε διοικητική πράξη. Επιπλέον, πρέπει να διευκρινιστεί ότι ως απώλεια φακέλου νοείται τόσο η ολική απώλεια αυτού, δηλαδή το σύνολο των υποβληθέντων δικαιολογητικών και πιστοποιητικών, όσο και η μερική απώλεια, δηλαδή η απώλεια ενός ή περισσότερων δικαιολογητικών και πιστοποιητικών που έχει καταθέσει ο πολίτης με την αίτησή του για την έκδοση συγκεκριμένης διοικητικής πράξης.

Η απώλεια του φακέλου, είτε μερική, είτε ολική, έχει ως αποτέλεσμα την απώλεια των στοιχείων (δικαιολογητικών), με βάση τα οποία το αρμόδιο για την έκδοση της διοικητικής πράξης όργανο προβαίνει στη διεκπεραίωση του συγκεκριμένου αιτήματος του πολίτη. Ο στόχος επομένως, των διατάξεων αυτού του Προεδρικού Διατάγματος, είναι κατ' αρχήν η ανάδειξη τρόπων ανάκτησης της συγκεκριμένης πληροφορίας που περιέχεται στα επισυναφθέντα στοιχεία, χωρίς την επιπλέον ταλαιπωρία ή τη με οποιονδήποτε άλλο τρόπο επιβάρυνση του πολίτη (π.χ. οικονομική).

Όσον αφορά στην υπαιτιότητα της υπηρεσίας, ο καθορισμός της πρέπει να συσχετισθεί με την αποδεδειγμένη μέσω πρωτοκόλλου κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών από τον πολίτη. Είναι σαφές ότι αν ο πολίτης δεν καταθέσει οποιοδήποτε από τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση της διοικητικής πράξης που αιτείται, η υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να το αναζητήσει, πλην των περιπτώσεων που ορίζονται με κοινές υπουργικές αποφάσεις και αφορούν στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών. Επομένως, η ευθύνη για αναζήτηση των δικαιολογητικών ή πιστοποιητικών, που δεν εμπεριέχονται σε φάκελο που έχει κατατεθεί από πολίτη, βαρύνει την υπηρεσία μόνο στην περίπτωση που αυτά έχουν αποδεδειγμένα κατατεθεί από αυτόν, με βάση τα στοιχεία του



τηρούμενου από την ίδια την υπηρεσία πρωτοκόλλου, αλλά και του αντιγράφου αυτού που έχει ο ίδιος ο πολίτης στα χέρια του, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην διάταξη του άρθρου 12 του ν.2690/1999.

#### **4.2 Πεδίο εφαρμογής**

Οι διατάξεις του εν λόγω προεδρικού διατάγματος αφορούν τις περιπτώσεις που διαπιστώνεται απώλεια φακέλου, μερική ή ολική, σε οποιαδήποτε υπηρεσία του δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού.

#### **4.3 Αρμόδια υπηρεσία για την ανασύσταση φακέλου**

Η ευθύνη για την ανάκτηση των δικαιολογητικών ή των πιστοποιητικών που έχουν απολεσθεί, βαρύνει την υπηρεσία στην κατοχή της οποίας έχει περιέλθει ο φάκελος και στην οποία διαπιστώνεται η ολική ή μερική απώλεια του περιεχομένου του από υπαιτιότητά της .

Στην περίπτωση που για την έκδοση διοικητικής πράξης εμπλέκονται περισσότερες από μία δημόσιες υπηρεσίες, οι οποίες προβαίνουν στην έκδοση ενδιάμεσων διοικητικών πράξεων, αναγκαίων για την τελική διεκπεραίωση του αιτήματος του πολίτη ή διαμεσολαβούν με οποιοδήποτε τρόπο στην έκδοσή της τελικής πράξης, είναι σαφές ότι αν διαπιστωθεί απώλεια σε κάποια από αυτές, τότε η ευθύνη για την ανασύσταση του φακέλου που έχει απολεσθεί βαρύνει την υπηρεσία στην οποία διαπιστώθηκε η απώλειά του. Η υπηρεσία αυτή έχει την υποχρέωση να προβεί στην συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και πιστοποιητικών ή των πληροφοριών που προκύπτουν από αυτά, με τους τρόπους που αναλύονται παρακάτω, ώστε να είναι σε θέση να εκδώσει την ενδιάμεση διοικητική πράξη που απαιτείται ή σε κάθε περίπτωση (όταν πρόκειται για απλό διαμεσολαβητικό ρόλο) να διαβιβάσει ολοκληρωμένο τον φάκελο στην αρμόδια για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης υπηρεσία, προκειμένου να προβεί άμεσα στην έκδοσή της.

Τα παραπάνω αναφερόμενα ισχύουν, τόσο στην περίπτωση που πρόκειται για δύο διαφορετικές υπηρεσίες (π.χ. διαφορετικά ασφαλιστικά ταμεία στην περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων της διαδοχικής ασφάλισης για έκδοση της τελικής συνταξιοδοτικής απόφασης), όσο και στην περίπτωση που πρόκειται για ενδιάμεσες διοικητικές πράξεις που εκδίδονται από μονάδες της ίδιας υπηρεσίας (π.χ. διαφορετικές διευθύνσεις ή τμήματα της ίδιας υπηρεσίας).

Είναι φανερό ότι σε κάθε περίπτωση απαιτείται η συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, ή των οργανικών μονάδων της ίδιας υπηρεσίας, για τη συγκέντρωση των απολεσθέντων δικαιολογητικών ή πιστοποιητικών, ώστε να αποφευχθεί κάθε ταλαιπωρία ή επιβάρυνση του ενδιαφερόμενου πολίτη.



#### 4.4 Τρόποι ανασύστασης του απολεσθέντος φακέλου

Ο τρόπος ανασύστασης του φακέλου εξαρτάται από το αν πρόκειται για ολική ή μερική απώλεια αυτού.

##### A) Ολική απώλεια του φακέλου

Σε περίπτωση ολικής απώλειας του φακέλου, η υπηρεσία, η οποία είναι υπεύθυνη για την ανασύστασή του, αναζητά κυρίως:

1. Προγενέστερες διοικητικές πράξεις, που έχουν εκδοθεί από την υπηρεσία, βάσει παλαιότερων και ήδη διεκπεραιωμένων αιτημάτων του πολίτη. Πρόκειται συνήθως για διοικητικές πράξεις, για την έκδοση των οποίων είχαν κατατεθεί δικαιολογητικά από τον πολίτη, από τα οποία είναι δυνατόν ή να αντληθούν πληροφορίες ή να χρησιμοποιηθούν αντίγραφά τους για την διεκπεραίωση του αιτήματός του. Οι προγενέστερες αυτές διοικητικές πράξεις μπορεί να έχουν εκδοθεί είτε από την ίδια υπηρεσία, είτε από περιφερειακές υπηρεσίες ή από υπηρεσίες που εποπτεύονται από αυτήν.

2. Διοικητικές πράξεις που έχουν εκδοθεί σε προηγούμενα στάδια της επεξεργασίας του αιτήματος, είτε ως προσωρινές πράξεις, είτε ως οριστικές. Συνήθως στην περίπτωση αυτή εμπλέκονται περισσότερες διευθύνσεις ή τμήματα ή περιφερειακές υπηρεσίες ή άλλες εποπτευόμενες υπηρεσίες του ίδιου φορέα, οι οποίες εκδίδουν διοικητικές πράξεις με προσωρινό ή με οριστικό χαρακτήρα, στο πλαίσιο συγκεκριμένης αρμοδιότητάς τους. Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την τελική διεκπεραίωση του αιτήματος.

3. Διοικητικές πράξεις άλλων υπηρεσιών, οι οποίες συμπράττουν στην διεκπεραίωση του συγκεκριμένου αιτήματος, είτε έχουν προσωρινό, είτε οριστικό χαρακτήρα. Πρόκειται για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες, προκειμένου να εκδοθεί μια διοικητική πράξη, είναι αναγκαία η σύμπραξη περισσότερων του ενός φορέων, ο καθένας από τους οποίους τηρεί ξεχωριστό φάκελο με δικαιολογητικά και πράξεις, από τα οποία μπορούν ή να αντληθούν πληροφορίες ή να χρησιμεύσουν αντίγραφά τους αυτούσια για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης.

4. Στοιχεία, αντίγραφα δικαιολογητικών ή πληροφορίες που προέρχονται από:
- δεδομένα γενικού ή ειδικότερου χαρακτήρα και τα οποία αφορούν ευρύτερες ομάδες πολιτών. Πρόκειται για περιπτώσεις διοικητικών πράξεων ευρύτερου ενδιαφέροντος, οι οποίες αφορούν σύνολα πολιτών, όπως π.χ. απόφαση ένταξης ορισμένης περιοχής στο σχέδιο πόλης, η οποία αφορά όλους τους ιδιοκτήτες της περιοχής ή απόφαση πρόσληψης στο δημόσιο τομέα ή πίνακες επιτυχόντων σε διαγωνισμούς κ.λπ.,
  - φακέλους άλλων πολιτών, οι οποίοι έχουν οποιαδήποτε σχέση με τον ενδιαφερόμενο πολίτη και οι οποίοι βρίσκονται κατατεθειμένοι ή αρχειοθετημένοι ή στην ίδια υπηρεσία ή σε περιφερειακές υπηρεσίες ή

σε υπηρεσίες που αυτή εποπτεύει ή ακόμη και σε συμπράττουσα υπηρεσία. Πρόκειται για τις περιπτώσεις που ο ενδιαφερόμενος πολίτης έχει σχέση συνιδιοκτησίας ή εταιρική ή συγγενική ή άλλου είδους σχέση και έχουν εκδοθεί διοικητικές πράξεις στις οποίες εμπεριέχονται κοινά δεδομένα του πολίτη με αυτούς, όπως για παράδειγμα κοινά ακίνητα ή καταστατικό εταιρείας στην οποία είναι μέτοχος κ.λπ..

Παράλληλα, προβλέπεται η δυνατότητα διενέργειας αυτοψιών ή επιτόπιων ελέγχων για τη συγκέντρωση στοιχείων ή πληροφοριών που είναι απαραίτητες για τη ανασύσταση του απολεσθέντος φακέλου. Στην περίπτωση αυτή, οποιαδήποτε οικονομική ή άλλη επιβάρυνση (π.χ. αμοιβή ιδιώτη μηχανικού), δεν επιβαρύνει τον πολίτη, αλλά την υπηρεσία που απώλεσε τον φάκελο.

#### Β) Μερική απώλεια του φακέλου

Στην περίπτωση μερικής απώλειας φακέλου, η υπηρεσία αναζητά τα απολεσθέντα δικαιολογητικά μόνο εφόσον οι πληροφορίες που περιείχαν δε μπορούν να παρέχονται ή να τεκμαίρονται από τελικές ή ενδιάμεσες διοικητικές πράξεις. Δηλαδή, στην περίπτωση της μερικής απώλειας η υπηρεσία προκειμένου να προχωρήσει στην έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης αρκείται στις πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε τελικές ή ενδιάμεσες πράξεις και αναζητά τα απολεσθέντα δικαιολογητικά όταν υπάρχει αδυναμία εξεύρεσης των σχετικών πληροφοριών από τις προαναφερθείσες πράξεις.

Είναι σαφές, ότι στο άρθρο 4 του π.δ.114/2005 αναλύονται τα στοιχεία εκείνα που οδηγούν την υπηρεσία στην συλλογή των στοιχείων, που έχουν απολεσθεί και με βάση τα οποία θα είναι πλέον σε θέση να εκδώσει την τελική διοικητική πράξη, χωρίς την εμπλοκή του πολίτη. Σύμφωνα με τα στοιχεία αυτά, δεν είναι απαραίτητη η συλλογή αυτούσιων των πιστοποιητικών ή των δικαιολογητικών που έχουν κατατεθεί από τον πολίτη και έχουν απολεσθεί αλλά σε κάθε περίπτωση, προέχει η άντληση της πληροφορίας που προέκυπτε από αυτά και η οποία είναι απαραίτητη για την επεξεργασία της αίτησης του πολίτη και την οριστική διεκπεραίωση υποθέσεώς του, χωρίς την εκ νέου μεσολάβηση του ενδιαφερόμενου πολίτη, η οποία θα οδηγούσε σε περαιτέρω ταλαιπωρία ή επιβάρυνσή του.

Δηλαδή, δεν αναζητείται απαραίτητα αυτούσιο το πιστοποιητικό, αλλά η πληροφορία που εμπεριέχεται σε αυτό π.χ. δεν αναζητείται η βεβαίωση ότι ο πολίτης δεν είναι ασφαλισμένος στο Ι.Κ.Α., αλλά αναζητείται από το Ι.Κ.Α. η πληροφορία, η οποία καταγράφεται και αντικαθιστά τη βεβαίωση.

#### 4.5 Σύμπραξη του ενδιαφερόμενου πολίτη

Ο πολίτης, του οποίου ο φάκελος έχει απολεσθεί, συμπράττει στην ανασύσταση, όταν η αρμόδια υπηρεσία εξαντλώντας κάθε πρόσφορο μέσο, δεν κατόρθωσε να

συγκεντρώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά ή τις σχετικές πληροφορίες, με συνέπεια να μην είναι δυνατή η έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης χωρίς τη σύμπραξή του.

Είναι προφανές ότι, στην περίπτωση αυτή, ο πολίτης πρέπει να ενημερωθεί τόσο για την απώλεια του φακέλου που περιέχει το αίτημά του, όσο και για την ανάγκη και τους λόγους της εκ νέου σύμπραξής του. Ειδικότερα, η υπηρεσία που απώλεσε τον φάκελο, πρέπει να ενημερώσει τον ενδιαφερόμενο “με κάθε πρόσφορο μέσο” (τηλεφωνική επικοινωνία .) για την απώλεια του φακέλου του, εντός 24 ωρών από τη διαπίστωση της απώλειας, και να τον καλέσει ταυτόχρονα να συμπράξει εκ νέου (π.χ. να εξετασθεί εκ νέου από υγειονομική επιτροπή), εξηγώντας τους λόγους αυτής της ενέργειας, με παράλληλη κοινοποίηση σχετικής διαπιστωτικής πράξης.

Θεωρείται αυτονόητο ότι οι σχετικές ενέργειες πρέπει να γίνουν το συντομότερο δυνατόν και χωρίς επιβάρυνση του πολίτη.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που η σύμπραξη του πολίτη απαιτείται για την έκδοση ενδιαμέσης διοικητικής πράξης από διαφορετική υπηρεσία από εκείνη η οποία προβαίνει στην ανασύσταση του φακέλου, είναι αναγκαία η συνεργασία των δύο υπηρεσιών και η ενημέρωσή τους σχετικά στο συντομότερο χρονικό διάστημα και με κάθε πρόσφορο μέσο, ώστε η εκ νέου σύμπραξη του πολίτη να πραγματοποιηθεί άμεσα.

#### **4.6 Αναζήτηση ιδιωτικών εγγράφων**

Σε πολλές περιπτώσεις, προκειμένου να εκδοθεί μία διοικητική πράξη, απαιτείται η κατάθεση από μέρους του πολίτη:

- α) ιδιωτικών εγγράφων και
- β) εγγράφων τα οποία έχουν εκδοθεί από Δημόσιες επιχειρήσεις, Οργανισμούς . όπως Τράπεζες, Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε..

Τα δικαιολογητικά αυτά, σε περίπτωση απώλειάς τους αναζητούνται από την υπηρεσία η οποία είναι υποχρεωμένη για την ανασύσταση του φακέλου και επειδή ενδεχομένως μπορεί να περιέχουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, απαιτείται και στις δύο περιπτώσεις, η παροχή από τον πολίτη σχετικής εξουσιοδότησης. Η εν λόγω εξουσιοδότηση του πολίτη προς την υπηρεσία, κρίνεται σκόπιμο να ζητείται το συντομότερο δυνατό.

#### **4.7 Προθεσμία ανασύστασης φακέλου**

Η Υπηρεσία που ευθύνεται για την ολική ή μερική απώλεια του φακέλου, είναι υποχρεωμένη να ολοκληρώσει την διαδικασία της ανασύστασης, το αργότερο μέσα σε 30 ημέρες από την διαπίστωση της απώλειας.

Σε κάθε περίπτωση, οφείλει μετά την ενημέρωση του πολίτη για την απώλεια του φακέλου, να εκδώσει πράξη με την οποία θα διαπιστώνεται η απώλεια του φακέλου



ή συγκεκριμένων δικαιολογητικών, την οποία εν συνεχεία θα κοινοποιεί και στον ενδιαφερόμενο πολίτη, ενημερώνοντάς τον ταυτόχρονα και για τις περιπτώσεις που απαιτείται η δική του σύμπραξη.

Είναι προφανές ότι αναστέλλονται για το χρονικό διάστημα μέχρι την ολοκλήρωση της ανασύστασης του φακέλου (30 ημέρες) οι προθεσμίες διεκπεραίωσης των αιτημάτων των πολιτών, που καθορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν.3242/2004.

#### **4.8 Προσωρινή διεκπεραίωση του αιτήματος του πολίτη**

Είναι αναγκαίο να τονιστεί ότι η υπηρεσία που απώλεσε τον φάκελο, είναι υποχρεωμένη να προχωρήσει σε προσωρινή διεκπεραίωση του αιτήματος του πολίτη, εκδίδοντας προσωρινή διοικητική πράξη, όπου αυτό είναι δυνατόν, ή διεκπεραιώνοντας μερικώς το αίτημα του πολίτη.

Στις περιπτώσεις αυτές, είναι προφανές ότι η υπηρεσία διατηρεί την επιφύλαξη για ανάκληση ή τροποποίηση της εν λόγω προσωρινής διοικητικής πράξης, εφόσον μετά την οριστική ανασύσταση του φακέλου διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται οι απαιτούμενες από το νόμο προϋποθέσεις για την έκδοσή της.

## 5. Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών από τη διοίκηση

Με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 5 του ν.1943/1991, ορίζεται ότι πληροφορίες, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις δίδονται αμέσως και πάντως σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες. Η προθεσμία αρχίζει από την υποβολή του αιτήματος στην αρμόδια υπηρεσία.

Με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 4 του ν.2690/1999, ορίζεται ρητά ότι «οι διοικητικές αρχές οφείλουν, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, να χορηγούν αμέσως πιστοποιητικά και βεβαιώσεις. Αν η χορήγηση τούτων δεν είναι δυνατή, αυτά αποστέλλονται ταχυδρομικώς, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών, στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί». Με την παρ. 1 του άρθρου 7 του ν.4325/2015, οι ανωτέρω διατάξεις εφαρμόζονται αναλόγως και στα Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, στα Ν.Π.Ι.Δ. και τις Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς (ΔΕΚΟ) του Κεφαλαίου Α' του Ν.3429/2005, καθώς και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α., εντός ή εκτός της Γενικής Κυβέρνησης.

Με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 6 του ν.3242/2004, για τη διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών από τις δημόσιες υπηρεσίες, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, τίθεται ο γενικός κανόνας, ότι όλες οι ως άνω υπηρεσίες πρέπει να απαντούν σε αιτήματα πολιτών και να διεκπεραιώνουν τις σχετικές υποθέσεις μέσα στην προθεσμία των πενήντα (50) ημερών, κατ' ανώτατο όριο, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται διαφορετικές προθεσμίες.

Επομένως, από το συνδυασμό των ανωτέρω διατάξεων προκύπτει ότι η προθεσμία των δέκα (10) ημερών αφορά πλέον μόνο στη χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

Σχετικά με την αποζημίωση πολιτών για τη μη τήρηση προθεσμιών διεκπεραίωσης υποθέσεων από τη διοίκηση και σύμφωνα με το ν.3242/2004, άρθρο 7, οι παράγραφοι 7, 8 και 12 του άρθρου 5 του ν.1943/1991 (Α' 50) αντικαθίστανται ως ακολούθως:

*«7. Σε περίπτωση μη τήρησης των προθεσμιών που προβλέπονται στις διατάξεις του ν.2690/1999 (Α' 45), όπως ισχύουν, καταβάλλεται στον αιτούντα, από τον οικείο φορέα, πλήρης αποζημίωση. Η αποζημίωση αυτή αφαιρείται από το τυχόν, μεταγενεστερως, επιδικαζόμενο ποσό, εφόσον γίνει δεκτή από το αρμόδιο δικαστήριο σχετική αγωγική απαίτηση, κατά τις περί αστικής ευθύνης διατάξεις.*

*8. Το ύψος του καταβλητέου χρηματικού ποσού που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο καθορίζεται από τις Επιτροπές της παραγράφου 13 του παρόντος άρθρου μετά από εισήγηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης*

και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ή της Περιφέρειας, που επιλαμβάνονται μετά από αίτηση του πολίτη.<sup>3</sup> Για τον καθορισμό του ύψους της καταβλητέας πλήρους αποζημίωσης λαμβάνονται υπόψη ιδίως: α) το μέγεθος της περιουσιακής ζημίας και της ηθικής βλάβης που προκλήθηκε από την καθυστέρηση, β) οι συνθήκες στις οποίες οφείλεται η καθυστέρηση, γ) το τυχόν υφιστάμενο σχετικό πόρισμα του Συνηγόρου του Πολίτη. Η απόφαση της Επιτροπής, που εκδίδεται μέσα σε δύο μήνες από την υποβολή της σχετικής αίτησης και μετά από εξέταση της συνδρομής των ανωτέρω προϋποθέσεων, κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο, καθώς και στην υπηρεσία που δεν ενήργησε μέσα στη νόμιμη προθεσμία και αποτελεί εντολή καταβολής στον πολίτη του ορισθέντος ποσού. Αν η καταβολή αυτή δε γίνει μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίηση της απόφασης της Επιτροπής, το χρηματικό ποσό καταβάλλεται εντόκως. Ο τόκος υπολογίζεται για κάθε μήνα με το επιτόκιο της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδος, που ισχύει για τις καταθέσεις, επί προθεσμία διάρκειας ενός έτους.

12. Με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζεται ο τρόπος καταβολής του, κατά τις παραγράφους 7 και 8, χρηματικού ποσού, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.»

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, είναι δυνατόν οι αρμοδιότητες των επιτροπών που αναφέρονται στην παράγραφο 2 αυτού του άρθρου να ανατεθούν στο Συνήγορο του Πολίτη. Με το ίδιο προεδρικό διάταγμα ρυθμίζονται και όλα τα θέματα που ανακύπτουν από τη μεταφορά αυτών των αρμοδιοτήτων στο Συνήγορο του Πολίτη, ιδίως δε τα θέματα που σχετίζονται με την αναγκαία στελέχωση των υπηρεσιών του και την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή.

Οι υπηρεσίες απαλλάσσονται από την υποχρέωση διεκπεραίωσης υποθέσεων των πολιτών όταν το αίτημα είναι εμφανώς παράλογο, αόριστο, ακατάληπτο ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό (παρ. 3 άρθρου 4 ν.2690/1999, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 3 άρθρου 11 ν.3230/2004).

---

<sup>3</sup> Από την 1η Ιανουαρίου 2011, με την έναρξη εφαρμογής του ν.3852/2010 (Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης –πρόγραμμα Καλλικράτης», η αρμοδιότητα της λειτουργίας των Ειδικών Επιτροπών Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας των Περιφερειών περιέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, με πεδίο ευθύνης τους τα όρια των καταργούμενων Περιφερειών στα οποία κάθε μια από αυτές εκτείνεται.

## 6. Εκπροσώπηση των πολιτών στις Διοικητικές Αρχές από δικηγόρους

Στις περιπτώσεις που προσέρχεται σε μια διοικητική αρχή ή Κ.Ε.Π. δικηγόρος, προκειμένου να υποβάλλει ή να παραλάβει τελική πράξη για λογαριασμό του εντολέα του, ισχύουν:

- Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999), «*Αίτηση του ενδιαφερομένου για την έκδοση διοικητικής πράξης απαιτείται όταν το προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις*».
- Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του ίδιου νόμου, όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του ν.3242/2004 (Α' 102), «*Οι δημόσιες υπηρεσίες, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, όταν υποβάλλονται αιτήσεις, οφείλουν να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις των ενδιαφερομένων και να αποφαίνονται για τα αιτήματά τους...*».

Μέχρι σήμερα έχει γίνει δεκτό ότι οι παραπάνω διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του ν.2690/1999, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του ίδιου νόμου, όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του ν.3242/2004, για την περίπτωση που ο ίδιος ο ενδιαφερόμενος δε μπορεί να προσέλθει αυτοπροσώπως ενώπιον των διοικητικών αρχών για να υποβάλει αίτηση ή να παραλάβει την τελική διοικητική πράξη, επιτρέπουν την υποβολή αιτήσεων πολιτών προς τη διοίκηση από τρίτα πρόσωπα, μόνο εφόσον αυτά προσκομίζουν τη νόμιμη για αυτό εξουσιοδότηση, η οποία μάλιστα πρέπει να φέρει και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος.

Τα ανωτέρω δεν ισχύουν στην περίπτωση που αντί του ενδιαφερομένου πολίτη και για λογαριασμό του προσέρχεται στην υπηρεσία για να υποβάλει αίτηση ή να παραλάβει την τελική διοικητική πράξη πληρεξούσιος δικηγόρος, αφού ως εξουσιοδότηση προς το πρόσωπο του τελευταίου ισχύει και αρκεί η νόμιμη προφορική εντολή που του δίδεται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν.4194/2013 «Κώδικας περί Δικηγόρων» (Α' 208).

Ως εκ τούτου, οι δικηγόροι δεν θεωρούνται τρίτα πρόσωπα όταν εκπροσωπούν τους εντολείς τους και δικαιούνται να παραλαμβάνουν έγγραφα διοικητικών υπηρεσιών χωρίς έγγραφη εξουσιοδότηση ή πληρεξούσιο.

Ειδικότερα, σε περίπτωση κατά την οποία, η υποβολή της αίτησης γίνεται από δικηγόρο ο οποίος υπογράφει την αίτηση για λογαριασμό του πελάτη του, αυτός παραλαμβάνει και την τελική πράξη χωρίς άλλη διαδικασία ή απαίτηση. Το ίδιο ισχύει και για την παρακολούθηση της πορείας της αίτησης που έχει υποβληθεί από δικηγόρο. Εάν η αίτηση έχει ήδη υποβληθεί από τον ενδιαφερόμενο ή τρίτο και προσέρχεται δικηγόρος για την παρακολούθηση αυτής ή την παραλαβή της τελικής



διοικητικής πράξης, τότε του ζητείται να δηλώσει επί τόπου την πληρεξουσιότητά του, το ονοματεπώνυμό του, τη διεύθυνση και τον Αριθμό Μητρώου του Δικηγορικού Συλλόγου στον οποίο ανήκει.



## 7. Βεβαίωση γνησίου υπογραφής

### 7.1 Σχετικές διατάξεις και αρμοδιότητες

Σύμφωνα με το άρθρο 11 ν.2690/1999, (Α' 45), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 16 του ν.3345/2005, (Α' 138) και άρθρο 24 π.δ.75/1987 (Α' 45) η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερόμενου πραγματοποιείται από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή από τα Κ.Ε.Π., βάσει του δελτίου ταυτότητας ή των αντίστοιχων εγγράφων που προβλέπονται στο άρθρο 3 του Κ.Δ.Δ.. Δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου, όταν προσέρχεται αυτοπροσώπως για υποθέσεις του στις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα ή στα Κ.Ε.Π., προσκομίζοντας το δελτίο ταυτότητας ή τα αντίστοιχα πρωτότυπα έγγραφα.<sup>4</sup>

Με βάση το άρθρο 24 π.δ.75/1987 «Αλληλογραφία και συναφή θέματα Υπουργείου Δημόσιας Τάξης», οι Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας, αν δεν ορίζεται διαφορετικά από τις ισχύουσες διατάξεις, μπορούν να βεβαιώνουν το ιδιόχειρο της υπογραφής των πολιτών σε έγγραφα, τα οποία υπογράφουν ενώπιον του αρμόδιου οργάνου.

Αρμόδιοι για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων είναι όλοι οι αξιωματικοί, ανθυπαστυνόμοι και αρχιφύλακες που είναι ανακριτικοί υπάλληλοι, καθώς και οι πολιτικοί υπάλληλοι που είναι προϊστάμενοι οργανικών υπηρεσιακών κλιμακίων. *«Η αρμοδιότητα αυτή μπορεί να ασκείται και από το υπόλοιπο αστυνομικό και πολιτικό προσωπικό, ύστερα από διαταγή του προϊσταμένου της οικείας αστυνομικής αρχής».*<sup>5</sup>

Κατά τη βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής αναγράφονται τα εξής: «Βεβαιώνεται το ιδιόχειρο της υπογραφής (ονοματεπώνυμο του ενδιαφερόμενου, ο αριθμός του δελτίου ταυτότητας, η χρονολογία και η αρχή έκδοσης)» και ακολούθως ο τόπος, η χρονολογία, ο τίτλος, το ονοματεπώνυμο και ο βαθμός του οργάνου που ενεργεί τη βεβαίωση, την οποία υπογράφει και σφραγίζει με τη σφραγίδα της Υπηρεσίας.

---

<sup>4</sup> Με το άρθρο 25 του ν.3731/2008 (Α' 263) «Αναδιάρθρωση της Δημοτικής αστυνομίας και ρυθμίσεις λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών», τα στοιχεία της ταυτότητας που αναφέρονται στην αίτηση, όταν πρόκειται για Έλληνες πολίτες, αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριο ή την άδεια οδήγησης ή το ατομικό βιβλιάριο υγείας όλων των ασφαλιστικών ταμείων, δεδομένου ότι από τα εν λόγω επίσημα έγγραφα του ελληνικού Κράτους, προκύπτουν τα βασικά στοιχεία της ταυτότητας του προσώπου που τα κατέχει (π.χ. όνομα, επώνυμο, έτος γέννησης κ.λπ.), που είναι απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τη Διοίκηση, άλλωστε, άλλωστε τα στοιχεία αυτά είναι αμετάβλητα.

<sup>5</sup> Το εντός εισαγωγικών δεύτερο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 24 προστέθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 1 του π.δ.149/1993 (Α' 60).

Για τη βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής σε έγγραφα γραμμένα στην ελληνική ή ξένη γλώσσα και προορισμένα να χρησιμοποιηθούν σε ξένες αρχές που εδρεύουν είτε στην Ελλάδα, είτε στο εξωτερικό, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από το Υπουργείο Εξωτερικών.

Αρμόδιες υπηρεσίες για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής είναι οποιαδήποτε διοικητική αρχή και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Με τον όρο διοικητική αρχή νοούνται:

- Όλες οι δημόσιες Υπηρεσίες.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού.
- Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ).

## 7.2 Προϋποθέσεις βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής

Το αρμόδιο όργανο της Υπηρεσίας της Ελληνικής Αστυνομίας ενεργεί τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Ο ενδιαφερόμενος φέρει κατά τη βεβαίωση, πρωτότυπο έγγραφο αποδεικτικό της ταυτότητάς του.
- Υπογράφει ενώπιον του αρμοδίου υπαλλήλου.
- Το έγγραφο επί του οποίου υπογράφει περιέχει πλήρη δήλωση βούλησης, που δεν αντίκειται στο νόμο και τα χρηστά ήθη.
- Το έγγραφο είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα, κατά βάση.
- Δεν υφίστανται διατάξεις νόμων που απαγορεύουν ή θέτουν όρους για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Πιο συγκεκριμένα, **ο ενδιαφερόμενος φέρει, κατά τη βεβαίωση, πρωτότυπο έγγραφο αποδεικτικό της ταυτότητάς του**, όπως ορίζεται στις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999 (Α' 45)). Άρθρο 3. Αιτήσεις προς τη Διοίκηση, παρ. 4 και 5.

4. Τα στοιχεία της ταυτότητας που αναφέρονται στην αίτηση, όταν πρόκειται για Έλληνες πολίτες, αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριο ή την άδεια οδήγησης ή το ατομικό βιβλιάριο υγείας όλων των ασφαλιστικών φορέων. Η ταυτότητα των αλλοδαπών αποδεικνύεται, στην περίπτωση πολιτών κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ, στις άλλες περιπτώσεις, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο βάσει του οποίου επιτρέπεται η είσοδός τους στη Χώρα ή τα έγγραφα που έχουν εκδώσει οι αρμόδιες ελληνικές αρχές. Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους. Όταν η αίτηση δεν υποβάλλεται αυτοπροσώπως, πρέπει να συνοδεύεται από επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του δελτίου ταυτότητας ή των αντίστοιχων εγγράφων. Αιτήσεις για έκδοση διοικητικής πράξης που υποβάλλονται μέσω Κ.Ε.Π. τα οποία έχουν την ευθύνη ελέγχου των στοιχείων ταυτότητας, θεωρείται ότι υποβάλλονται αυτοπροσώπως στην αρμόδια για την έκδοση της πράξης υπηρεσία.

5. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή από τα αντίστοιχα έγγραφα, αν ειδικές διατάξεις δεν ορίζουν διαφορετικά, γίνονται δεκτά βάσει υπεύθυνης

Για την απόδειξη της ταυτότητας του ενδιαφερομένου απαιτείται, σε κάθε περίπτωση, το πρωτότυπο αποδεικτικό έγγραφο και όχι ακριβές αντίγραφο ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο.<sup>7</sup> Ο αρμόδιος υπάλληλος οφείλει να ελέγχει την εγκυρότητα του αποδεικτικού εγγράφου (γνησιότητα, ισχύ, ύπαρξη θεώρησης εισόδου.). Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής με μη έγκυρο αποδεικτικό έγγραφο (πλαστό ή παραποιημένο διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας, διαβατήριο ή ταυτότητα που η ισχύς τους έχει λήξει) δεν είναι επιτρεπτή.

Πρόσωπα εφοδιασμένα με πληρεξούσιο ειδικό για την διεκπεραίωση μιας υποθέσεως και στα πλαίσια αυτής, μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων, υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του ν.1599/1986. Τέτοιες δηλώσεις επίσης, μπορούν να υπογράφουν και πρόσωπα που χωρίς να συνδέονται ή να έχουν σχέση με τον χειρισμό οποιασδήποτε υποθέσεως, εξουσιοδοτούνται ειδικά για τον σκοπό αυτό και στο σχετικό (ειδικό) πληρεξούσιο αναγράφεται επακριβώς το περιεχόμενο των δηλώσεων που πρόκειται να υπογράφουν (563/2005 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους).

Ο Έλληνας πολίτης πρέπει να φέρει το δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριό του ή άδεια οδήγησης ή το ατομικό βιβλιάριο υγείας όλων των ασφαλιστικών φορέων. Οι αξιωματικοί, υπαξιωματικοί και οπλίτες των Ενόπλων Δυνάμεων και του Λιμενικού Σώματος, καθώς και το αντίστοιχο προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας και του Πυροσβεστικού Σώματος, που βρίσκονται στην ενέργεια ή σε κατάσταση πολεμικής ή μόνιμης διαθεσιμότητας, αντί του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, φέρουν τα ειδικά υπηρεσιακά δελτία ταυτότητας. Τα παραπάνω αποδεικτικά ελέγχονται ως προς την εγκυρότητά τους και την ισχύ τους (ημερομηνία λήξης) κατά περίπτωση.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ.5812 από 6-3-2007 του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., τα δελτία «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας γίνονται δεκτά αποκλειστικά για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας προσώπου κατά τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, όπως π.χ. υποβολή αιτήσεων προς τη Διοίκηση, επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Ο αλλοδαπός πολίτης κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει να φέρει το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριό του. Σημειώνεται ότι στα δελτία ταυτότητας των

---

δήλωσης του ενδιαφερόμενου, η οποία και διατυπώνεται σε προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις έντυπο. Ίδια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας και το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί.

<sup>7</sup> Με τη ΔΙΣΚΠΟ/Φ22/5583 από 22-3-2005 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., «Ακριβή αντίγραφα του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή της προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής γίνονται υποχρεωτικώς αποδεκτά από τη Διοίκηση, όταν απαιτούνται και συνυποβάλλονται ως δικαιολογητικά για τη διενέργεια διοικητικών διαδικασιών. Για την απόδειξη όμως της ταυτότητας του πολίτη, για την υποβολή αιτήσεων στη Διοίκηση και την παραλαβή τελικών πράξεων (έγγραφα, πιστοποιητικά κ.α.), ή για την επίδειξη σε Δημόσιες ή Αστυνομικές Αρχές, όταν απαιτείται, επιβάλλεται η επίδειξη του πρωτοτύπου της ταυτότητας ή της προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής».

υπηκόων των περισσότερων κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης αναγράφεται και η ημερομηνία λήξης της ισχύος τους. Επομένως, αλλοδαπός πολίτης κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης δύναται να ζητήσει τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, με το δελτίο ταυτότητας, όπως και με το διαβατήριο, εφόσον αυτά τα αποδεικτικά έγγραφα ισχύουν.<sup>8</sup>

Για τον αλλοδαπό πολίτη τρίτης χώρας που έχει κυρώσει τη Συνθήκη Σένγκεν, οι Διοικητικές Αρχές και τα ΚΕΠ υποχρεούνται να αποδέχονται, για τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως ισχύει σήμερα, (π.χ. βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου), το πρωτότυπο δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, σε ισχύ (ΔΙΣΚΠΟ /Φ.15/19497 από 21-9-2012 εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Α.Δ.Α. Β4ΘΓΧ-ΡΧΙ)).

Ο αλλοδαπός υπήκοος τρίτης χώρας (εκτός κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης), πρέπει να φέρει το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο βάσει του οποίου επιτρέπεται η είσοδος στην Ελλάδα ή τα έγγραφα που έχουν εκδώσει οι αρμόδιες ελληνικές αρχές. Έγγραφα που εκδίδουν οι Ελληνικές Αρχές είναι βασικά οι άδειες διαμονής/ παραμονής, καθώς και το Δελτίο αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/10991 από 27-5-2013 εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Α.Δ.Α. ΒΕΧ4Χ-ΞΧΓ)).

Στην περίπτωση των αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών, πέραν της εγκυρότητας του διαβατηρίου (γνησιότητα, ισχύς), ελέγχεται και η ύπαρξη θεώρησης (visa) εισόδου σε ισχύ, εφόσον απαιτείται η χορήγησή της για τη νόμιμη είσοδο στην Ελλάδα. Επίσης, ελέγχεται η γνησιότητα τυχόν άλλου εγγράφου, το οποίο σε κάθε περίπτωση, πέραν

---

<sup>8</sup> Με το άρθρο 73 παρ. 1 του ν.3386/2005, «Είσοδος, διαμονή και κοινωνική ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών στην Ελληνική Επικράτεια» (Α' 212), ορίζεται ότι: «Ο υπήκοος τρίτης χώρας είναι υποχρεωμένος να προσέρχεται ο ίδιος κατά την υποβολή της αίτησης για χορήγηση άδειας διαμονής, καθώς και για την ανανέωση αυτής. Σε κάθε άλλη περίπτωση, η σχετική πληρεξουσιότητα αποδεικνύεται εγγράφως με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος από αστυνομική αρχή και με την προϋπόθεση τήρησης της παρ. 1 του άρθρου 84 του νόμου αυτού.»

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν.3386/2005 (Α' 212), καθιερώνονται κατηγορίες αδειών διαμονής για εργασία, ανεξάρτητη οικονομική δραστηριότητα, ειδικούς λόγους, εξαιρετικούς λόγους, οικογενειακή επανένωση, καθώς και άδειες διαμονής αόριστης διάρκειας και επί μακρόν διαμένοντος.

Ειδικά από τις Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας εκδίδονται τα ακόλουθα έγγραφα για την ταυτότητα αλλοδαπών:

- Ειδικό δελτίο ταυτότητας ομογενούς (από Αλβανία και τέως Ε.Σ.Σ.Δ.).
- Δελτίο ταυτότητας αλλοδαπού (ομογενείς από Τουρκία, Κύπρο και Αλβανία).
- Άδεια παραμονής αλλοδαπού (ομογενείς από άλλες χώρες).
- TDV Titre De Voyage (ταξιδιωτικό έγγραφο για πρόσφυγες).
- TDV Titre De Voyage (ταξιδιωτικό έγγραφο για ανιθαγενείς).
- Άδεια παραμονής αλλοδαπού που αναγνωρίστηκε ως πρόσφυγας.
- Ειδικό δελτίο αλλοδαπού που ζήτησε να αναγνωριστεί ως πρόσφυγας.
- Ειδικό δελτίο υπό ανοχή παραμονής μη αναγνωρισθέντος ως πρόσφυγα.

των προσωπικών στοιχείων, απαιτείται να φέρει τη φωτογραφία του κατόχου για να είναι δυνατή η χρήση του ως αποδεικτικού της ταυτότητας.

Επισημαίνεται ότι το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να μην παρέχει τις υπηρεσίες του σε υπήκοο τρίτης χώρας, ο οποίος δεν έχει διαβατήριο ή άλλο ταξιδιωτικό έγγραφο που αναγνωρίζεται από διεθνείς συμβάσεις, θεώρηση εισόδου ή άδεια διαμονής και γενικά δεν αποδεικνύει ότι έχει εισέλθει και διαμένει νόμιμα στην Ελλάδα (άρθρο 84 παρ.1 εδάφιο πρώτο του ν.3386/2005 «Είσοδος, διαμονή και κοινωνική ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών στην Ελληνική Επικράτεια», (Α' 212))<sup>9</sup>.

Συνεπώς, προκειμένου να θεωρηθεί το γνήσιο της υπογραφής υπηκόου τρίτης χώρας, πρέπει να προσκομίζεται στις αρμόδιες αρχές διαβατήριο σε ισχύ και:

- Στην περίπτωση που ο σκοπός της εισόδου στη χώρα είναι η ολιγόμηρη παραμονή: τουριστική θεώρηση εισόδου σε ισχύ ή ανοιχτό τρίμηνο που δεν έχει λήξει από την σφραγίδα εισόδου στην Ελλάδα για τους υπηκόους τρίτων χωρών που προέρχονται από χώρες που δεν απαιτείται θεώρηση εισόδου ή σφραγίδα παράτασης των ανωτέρω μέχρι έξι μήνες από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές (άρθρο 70 ν.3386/2005)
- Στην περίπτωση που ο σκοπός της εισόδου στη χώρα είναι η μόνιμη διαμονή: εθνική θεώρηση εισόδου σε ισχύ για έναν από τους λόγους του ν.3386/2005 ή ισχύουσα άδεια διαμονής ή δελτίο διαμονής (άρθρο 9, παρ. 3 ν.3386/2005) ή βεβαίωση (χρώματος μπλε) ότι έχει κατατεθεί εμπρόθεσμα αίτηση χορήγησης ή ανανέωσης της άδειας διαμονής με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Οι κάτοχοι της βεβαίωσης αυτής θεωρούνται ότι διαμένουν νόμιμα στη χώρα, έως ότου η Διοίκηση αποφανθεί επί του αιτήματός τους (άρθρο 11, παρ.4 του ν.3386/2005).

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής κρατούμενου αλλοδαπού για εξουσιοδότηση σε δικηγόρους, προκειμένου να εκπροσωπηθεί ενώπιον δικαστικών αρχών και υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύονται εξ' οποιούδήποτε δημόσιου εγγράφου, τα στοιχεία της ταυτότητάς του (παρ. 2 άρθρου 84 ν.3386/2005).

Επιπροσθέτως, **ο ενδιαφερόμενος πολίτης υπογράφει ενώπιον του οργάνου**. Με την αυτοπρόσωπη παρουσία αφενός προστατεύονται τα έννομα συμφέροντα του πολίτη και αφετέρου διασφαλίζεται το όργανο που θα ενεργήσει τη σχετική πράξη, καθώς και το δημόσιο συμφέρον. Το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να ελέγξει αν το πρόσωπο που παρουσιάζεται ενώπιον του για θεώρηση του γνησίου της υπογραφής

---

<sup>9</sup> Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 84 του ν.3386/2005 (Α' 212), οι υπάλληλοι των Υπηρεσιών και φορέων που παραβαίνουν τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου αυτού, διώκονται πειθαρχικά και τιμωρούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα, για παράβαση καθήκοντος.

είναι το αναφερόμενο στο αποδεικτικό της ταυτότητας έγγραφο (έλεγχος φωτογραφίας.), καθώς και αν είναι ικανό για δικαιοπραξία.<sup>10</sup>

Σε περίπτωση που ο πολίτης είναι αδύνατο να μετακινηθεί και να προσέλθει στο κατάστημα της Αστυνομικής Υπηρεσίας (άτομα με αναπηρίες, ασθενείς), τότε το αρμόδιο όργανο επιβάλλεται να μεταβαίνει στην κατοικία του ενδιαφερόμενου, προκειμένου να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής αυτού και να μην αρκείται σε διαβεβαιώσεις τρίτων ότι το σχετικό έγγραφο έχει υπογραφεί από τον ενδιαφερόμενο. Επισημαίνεται ότι η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής γίνεται από το ίδιο το αρμόδιο για την ενέργεια της πράξης όργανο, το οποίο μεταβαίνει στην κατοικία του ενδιαφερόμενου.<sup>11</sup>

Υπογραφή είναι η ιδιόχειρη και συνήθως ιδιόρρυθμη αναγραφή του ονόματος και του επωνύμου προσώπου, που ισχύει ως διακριτικό του εν λόγω προσώπου (Γ. Μπαμπινιώτης, Λεξικό Νέας Ελληνικής Γλώσσας, Αθήνα 1998). Η υπογραφή είναι αναγνωρίσιμη και όχι αναγνώσιμη. Κατά συνέπεια, το αρμόδιο όργανο είναι υποχρεωμένο να βεβαιώσει το ιδιόχειρο της υπογραφής του ενδιαφερόμενου άσχετα από τη γραφή που χρησιμοποιεί (ελληνική ή μη).

**Η υπογραφή τίθεται από τον ενδιαφερόμενο πάνω σε έγγραφο περιέχον πλήρη δήλωση βούλησης που δεν αντίκειται στο νόμο και στα χρηστά ήθη.** Έγγραφο είναι γραπτό δυνάμενο να έχει νομική σημασία, αποτελεί δηλαδή ανθρώπινη σκέψη, νοητή τουλάχιστον στους ενδιαφερόμενους και πρόσφορη να χρησιμεύσει ως βάση για ενάσκηση δικαιώματος.

Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής «εν λευκώ», δηλαδή σε λευκό χαρτί ή σε έντυπα υπευθύνων δηλώσεων, βεβαιώσεων., επί των οποίων δεν έχει συμπληρωθεί το περιεχόμενο της δήλωσης ή βεβαίωσης του ενδιαφερόμενου, δεν επιτρέπεται, ως μη σύνομη, αφού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής πραγματοποιείται επί εγγράφων (άρθρο 24 παρ.1 π.δ.75/1987). Έγγραφο, βεβαίως, δεν θεωρείται το λευκό χαρτί, ούτε και το έντυπο δήλωσης, βεβαίωσης., στο οποίο έχουν συμπληρωθεί μόνο οι ενδείξεις των στοιχείων ταυτότητας του

---

<sup>10</sup> Σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα «Η δήλωση βούλησης από ανίκανο για δικαιοπραξία είναι άκυρη» ( άρθρο 130 Α.Κ.). Επίσης, «η δήλωση βουλήσεως είναι άκυρη αν, κατά το χρόνο που έγινε, το πρόσωπο δεν είχε συνείδηση των πράξεών του ή βρισκόταν σε ψυχική ή διανοητική διαταραχή που περιορίζει αποφασιστικά τη λειτουργία της βούλησής του.» (άρθρο 131 Α.Κ.). Κατά συνέπεια, το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να μη θεωρήσει το γνήσιο της υπογραφής προσώπου που δεν συμπλήρωσε το δέκατο έτος της ηλικίας του ή βρίσκεται σε πλήρη στερητική δικαστική συμπαράσταση (άρθρο 128 Α.Κ.), καθώς και προσώπου που κατά τη στιγμή της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής δεν έχει συνείδηση της δήλωσης που υπογράφει (μεθυσμένος κ.λπ.). Βλέπε σχετικά παρακάτω για τις παράνομες και άκυρες δικαιοπραξίες.

<sup>11</sup> Σχετική είναι η 7011/10/27ζ από 10-11-1992 εγκύκλιος διαταγή του Υπουργού Δημόσιας Τάξης (Υ.Δ.Τ./ Κ.Δ.Υ./ Διεύθυνση Μελετών/ 1ο Τμήμα), με θέμα «Εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες».

ενδιαφερόμενου, χωρίς να περιλαμβάνεται και η δήλωση της βούλησης αυτού ή άλλο στοιχείο προορισμένο ή πρόσφορο να αποδείξει γεγονός που έχει έννομη σημασία.<sup>12</sup>

Ειδικά, η παράλειψη προσδιορισμού σε κείμενο εξουσιοδότησης του εξουσιοδοτούμενου προσώπου, καθιστά ελλιπή και κατ' ουσία άνευ περιεχόμενου τη δήλωση του εξουσιοδοτούντος, αφού δεν εμπεριέχεται σε αυτή ρητά, ούτε κατ' άλλο τρόπο εξωτερικεύεται, η βούληση του τελευταίου για παροχή εξουσίας αντιπροσώπευσης σε συγκεκριμένο πρόσωπο. Η ατελής δήλωση δύναται να θέσει σε κίνδυνο τα συμφέροντα του εξουσιοδοτούντος, τις αρχές των συναλλαγών και την ασφάλεια δικαίου και ως εκ τούτου δεν είναι νομικά δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σε κείμενο εξουσιοδότησης, στο οποίο δεν έχουν συμπεριληφθεί τα στοιχεία του εξουσιοδοτούμενου προσώπου.<sup>13</sup>

**Το έγγραφο είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα, κατά βάση.** Το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής του ενδιαφερόμενου, ανεξάρτητα από τη γλώσσα στην οποία είναι γραμμένο.

Για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σε έγγραφα γραμμένα στην ελληνική γλώσσα που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν σε ξένες αρχές οι οποίες εδρεύουν στην Ελλάδα ή στην αλλοδαπή, καθώς και για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σε ξενόγλωσσα έγγραφα, ακολουθούνται οι παρακάτω διαδικασίες που καθορίζονται από το Υπουργείο Εξωτερικών.<sup>14</sup>

<sup>12</sup> Βλέπε στα παραρτήματα την 1538/1992 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης.

<sup>13</sup> Σύμφωνα με τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα, η αναφορά (αναγραφή) των στοιχείων του εξουσιοδοτημένου φυσικού προσώπου ή του νομικού προσώπου, το οποίο επιθυμεί ο εξουσιοδοτών, αποτελεί ουσιώδες στοιχείο του εγγράφου της εξουσιοδότησης. Η παρεχόμενη στον εξουσιοδοτούμενο εξουσία αντιπροσώπευσης, πρέπει να αφορά πράξη που είναι δεκτική αντιπροσώπευσης και να μην αφορά πράξεις οι οποίες λόγω της φύσης τους ή από το νόμο είναι ανεπίδεκτες αντιπροσώπευσης (211 Α.Κ.). Σε ό,τι αφορά την εξουσιοδότηση νομικών προσώπων, όπως προκύπτει από το συνδυασμό των διατάξεων των άρθρων 61 και 62 του Αστικού Κώδικα, τα νομικά πρόσωπα, έχουν κατ' αρχήν καθολική ικανότητα δικαίου όπως και τα φυσικά πρόσωπα, η οποία δεν εκτείνεται επί εννόμων σχέσεων που προϋποθέτουν την ιδιότητα του φυσικού προσώπου, όπως σχέσεων οικογενειακού ή κληρονομικού δικαίου. Περαιτέρω, κατά το άρθρο 70 Α.Κ., το νομικό πρόσωπο επειδή δεν έχει φυσική υπόσταση, κατ' ανάγκη αποκτά δικαιώματα και αναλαμβάνει υποχρεώσεις δια των εκπροσωπούντων αυτό φυσικών προσώπων, δηλαδή των οργάνων του. Ως όργανα θεωρούνται τα φυσικά πρόσωπα τα οποία έχουν δικαίωμα να προβαίνουν σε ενέργειες προς κτήση δικαιωμάτων ή υποχρεώσεων, στο μέτρο που καθορίζει η συστατική πράξη, η οποία ενδεχομένως να συμπληρώνεται από το νόμο. Η παρεχόμενη από φυσικά πρόσωπα προς τα νομικά πρόσωπα εξουσία αντιπροσώπευσης πρέπει να συνάδει προς το χαρακτήρα και τη φύση των εργασιών που διεξάγονται από το νομικό πρόσωπο και ενεργούνται δια των οργάνων αυτού και οπωσδήποτε να μη θέτει σε κίνδυνο τις αρχές των συναλλαγών ούτε την ασφάλεια δικαίου (π.χ. το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής του εξουσιοδοτούντος ανώνυμη εταιρεία παροχής επενδυτικών υπηρεσιών με σκοπό τη διεξαγωγή χρηματιστηριακών συναλλαγών).

<sup>14</sup> Η διαδικασία αυτή έχει καθοριστεί με το Φ.090/1091/ΑΣ 194 από 18-8-1979 έγγραφο του Υπουργείου Εξωτερικών. Για το θέμα αυτό σχετική είναι η 49/2005 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου στο Υπουργείο Εξωτερικών (αριθ. πρωτ. 2536 από 22-8-2005 έγγραφό του προς το ΥΠ.ΕΞ.), από την οποία προκύπτει ότι η αρμοδιότητα της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών για επικύρωση του γνησίου της υπογραφής επί ξενόγλωσσων κειμένων

### **Βεβαίωση της υπογραφής πάνω σε έγγραφο γραμμένο στην ελληνική γλώσσα και προορισμένο να χρησιμοποιηθεί σε ξένες αρχές:**

Στα ως άνω έγγραφα, η πράξη της βεβαίωσης πραγματοποιείται από τον διοικητή αξιωματικό της Αστυνομικής Υπηρεσίας, ο οποίος οφείλει να ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο πως η πράξη της βεβαίωσης απαιτείται να επικυρωθεί από τον προϊστάμενό του διευθυντή, και γενικά για τη διαδικασία που ακολουθείται στις περιπτώσεις βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής επί εγγράφων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν ενώπιον ξένων αρχών (Σύμβαση της Χάγης της 5-10-1961).

Η υπογραφή του διοικητή ή του αναπληρωτή του επικυρώνεται από τον προϊστάμενο αυτού ή τον αναπληρωτή του, στην πράξη βεβαίωσης του οποίου αναγράφονται επίσης, ο τίτλος, το ονοματεπώνυμο και ο βαθμός του.

Οι ενδιαφερόμενοι των οποίων το γνήσιο της υπογραφής πάνω σε έγγραφο βεβαιώνεται σύμφωνα με τα παραπάνω, επιβάλλεται να ενημερώνονται όπως αποστέλουν αυτά στη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών για την τελική επικύρωση, προκειμένου προβούν σε περαιτέρω ενέργειες.<sup>15</sup>

### **Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σε έγγραφα γραμμένα σε ξένη γλώσσα:**

Με την υπ' αριθμ. 317/2007 γνωμοδότηση του Α2 Τμήματος Διακοπών του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδέκτη από τον Υπουργό Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, συνιστώντας σύμφωνα με την παρ.4 του άρθρου 7 του ν.3086/2002, πράξη υποχρεωτική για τη Διοίκηση, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής πραγματοποιείται, ανεξάρτητα από τη γλώσσα στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο επί του οποίου τίθεται η υπογραφή, δηλαδή και επί ξενόγλωσσων εγγράφων, αφού τέτοια διάκριση δε γίνεται. Περαιτέρω, κατά τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής επί ξενόγλωσσου εγγράφου δεν απαιτείται να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο και η μετάφραση αυτού, αφού όπως έγινε ήδη δεκτό, το όργανο της διοικητικής αρχής ή του Κ.Ε.Π. από το οποίο ζητείται βεβαίωση, δεν υποχρεούται να αναγνώσει το έγγραφο.<sup>16</sup>

---

δε θεσπίζεται ως ειδική και αποκλειστική, κατ' αποκλεισμό της συναφούς αρμοδιότητας των λοιπών δημοσίων αρχών, κατά τη γενική διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

<sup>15</sup> Η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών τηρεί δείγματα των υπογραφών των αρμόδιων οργάνων, καθώς και των αναπληρωτών τους.

<sup>16</sup> Η 317/2007 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με την οποία έχει γίνει αποδεκτό ότι η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής γίνεται ανεξάρτητα από τη γλώσσα στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο επί του οποίου τίθεται η υπογραφή, δηλαδή και επί ξενόγλωσσων εγγράφων, αφού τέτοια διάκριση στις παραπάνω διατάξεις δε γίνεται. Περαιτέρω, κατά τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής επί ξενόγλωσσου εγγράφου δεν απαιτείται να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο και μετάφραση αυτού, αφού όπως έγινε δεκτό, το όργανο



**Δεν υφίστανται διατάξεις νόμων που απαγορεύουν ή θέτουν όρους για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.** Πλην όμως, οι Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας, ως κατ' εξοχήν επιφορτισμένες με την κατοχύρωση και διατήρηση της δημόσιας τάξης, δε δύνανται να αδιαφορούν ή πολύ περισσότερο να συνεργούν σε καταστάσεις που τείνουν να διαμορφωθούν κατά παράβαση νομικών διατάξεων. Στο πλαίσιο αυτό, δεν πρέπει να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής προσώπων, όταν αυτά ενεργούν σε δικαιοπραξίες που είναι προφανώς παράνομες, άκυρες και επιχειρούνται κατά παράβαση των υφιστάμενων διατάξεων. Ειδικότερα, σημειώνονται:

- Η διάταξη του άρθρου 25 παρ. 3 του Συντάγματος όπου ορίζεται ότι «Η καταχρηστική άσκηση δικαιώματος δεν επιτρέπεται», καθώς και η διάταξη του άρθρου 281 του Αστικού Κώδικα, όπου προβλέπεται ότι «*Η άσκηση του δικαιώματος απαγορεύεται αν υπερβαίνει προφανώς τα όρια που επιβάλλουν η καλή πίστη ή τα χρηστά ήθη ή ο κοινωνικός ή οικονομικός σκοπός του δικαιώματος*». <sup>17</sup>
- Η διάταξη του άρθρου 130 του Αστικού Κώδικα, σύμφωνα με την οποία «*Η δήλωση βούλησης από ανίκανο για δικαιοπραξία είναι άκυρη*». <sup>18</sup>

---

της διοικητικής αρχής ή του Κ.Ε.Π. από το οποίο ζητείται η βεβαίωση, δεν υποχρεούται να αναγνώσει το έγγραφο.

<sup>17</sup> Η τήρηση της διάταξης εξασφαλίζεται, κατ' αρχήν, με τον έλεγχο του επιλήψιμου του κειμένου.

<sup>18</sup> Τέτοιες δικαιοπραξίες είναι αυτές που ενεργούνται από όσους είναι:

- Ανίκανοι για δικαιοπραξία (άρθρο 128 Α.Κ.), δηλαδή όποιοι δεν έχουν συμπληρώσει το 10<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους και όσοι βρίσκονται σε πλήρη στερητική δικαστική συμπαράσταση, όπως πρόσωπα με ψυχική ή διανοητική διαταραχή ή σωματική αναπηρία που περιθάλπονται μόνιμα σε ιδρύματα κ.λπ. (άρθρο 1666 Α.Κ.).
- Παροδικά ανίκανοι για δικαιοπραξία, δηλαδή όποιοι δεν έχουν συνείδηση των πράξεών τους ή βρίσκονταν σε ψυχική ή διανοητική διαταραχή που περιορίζει αποφασιστικά τη λειτουργία της βούλησής τους, όπως μεθυσμένοι, αμνήμονες, νοσηλευόμενοι σε ψυχιατρεία κ.ά. (άρθρο 131 Α.Κ.).
- Περιορισμένα ικανοί για δικαιοπραξία, δηλαδή οι ανήλικοι που συμπλήρωσαν το 10<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, όποιοι βρίσκονται σε μερική στερητική δικαστική συμπαράσταση και όποιοι βρίσκονται σε επικουρική δικαστική συμπαράσταση (άρθρο 129 Α.Κ.).

Στην τελευταία περίπτωση, όσον αφορά στους ανηλικούς άνω των 10 ετών, αυτοί είναι ικανοί για δικαιοπραξίες από τις οποίες αποκτούν απλώς και μόνο έννομο όφελος (άρθρο 134 Α.Κ.), και δεν αναλαμβάνουν από αυτές υποχρεώσεις, ούτε διαθέτουν δικαιώματα. (π.χ. η Αστυνομική Αρχή δεν πρέπει να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής του ανηλίκου σε σύμβαση που συνάπτει με χρηματιστηριακή εταιρεία με αντικείμενο αγοραπωλησίες μετοχών, καθόσον με τη σύμβαση αυτή ο ανήλικος αναλαμβάνει και υποχρεώσεις για καταβολή του αντιτίμου των τίτλων, προμήθειας κ.λπ.).

Επίσης, το αρμόδιο όργανο δεν υποχρεούται να θεωρήσει το γνήσιο της υπογραφής, αν για τη συγκεκριμένη δικαιοπραξία απαιτείται από το νόμο (Αστικό Κώδικα), η τήρηση συγκεκριμένου τύπου εγγράφου, όπως συμβολαιογραφικού εγγράφου (π.χ. για τη μεταβίβαση της κυριότητας ακινήτου, τη σύμβαση για εμπράγματο δικαίωμα σε ακίνητο, τη σύσταση δωρεάς, τη σύσταση πραγματικών δουλειών, την αποδοχή κληρονομιάς κ.λπ.) ή δήλωσης στη γραμματεία δικαστηρίου (π.χ. αποποίηση κληρονομιάς κ.λπ.). Στις περιπτώσεις αυτές, το γνήσιο της υπογραφής δε θεωρείται, καθώς και στις πράξεις με τις οποίες παρέχεται πληρεξουσιότητα για τη σύναψη των συμβολαιογραφικών εγγράφων, καθόσον, σύμφωνα με το άρθρο 217 του Αστικού Κώδικα, η πληρεξουσιότητα υποβάλλεται στον τύπο που απαιτείται για τη δικαιοπραξία που αφορά, δηλαδή στον τύπο του συμβολαιογραφικού εγγράφου.

Από τη διάταξη του άρθρου 84 παρ. 1 του ν.3386/2005 «Είσοδος, διαμονή και κοινωνική ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών στην Ελληνική Επικράτεια» (Α' 212), προβλέπεται ότι η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής των αλλοδαπών υπηκόων τρίτων χωρών δεν επιτρέπεται αν γενικά δεν αποδεικνύουν ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στην Ελλάδα.<sup>19</sup>

Όρο θέτει η διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 84 του ίδιου νόμου, που προβλέπει τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής κρατουμένου αλλοδαπού για εξουσιοδότηση σε δικηγόρους, προκειμένου να εκπροσωπηθούν ενώπιον δικαστικών αρχών και υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύονται, εξ' οιαδήποτε δημόσιου εγγράφου, τα στοιχεία της ταυτότητάς του. Στην περίπτωση αυτή, δεν είναι επιτρεπτή η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής σε εξουσιοδότηση του κρατουμένου προς άλλα πρόσωπα ή για άλλους σκοπούς.<sup>20</sup>

Ειδικό όρο αποτελεί η βεβαίωση της ταυτότητας ανηλικού μόνο από γονέα αυτού ή από εκείνον που έχει την επιμέλεια ή επιτροπεία του (3021/19/53 από 14-10-2005 απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και πρώην Δημόσιας Τάξης, (Β' 1440)).<sup>21</sup>

---

Για τη δικαιοπρακτική ικανότητα των ανηλικών που έχουν συμπληρώσει το 14<sup>ο</sup> και το 15<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, καθώς και για τους έγγαμους ανηλικούς, ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 135, 136 και 137 Αστικού Κώδικα, αντίστοιχα.

<sup>19</sup> Σχετικά με το θέμα, βλέπε και την παράγραφο του παρόντος εγχειριδίου για τα έγγραφα που πρέπει να φέρει αλλοδαπός υπήκοος τρίτης χώρας (εκτός κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης), προκειμένου να ζητήσει τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του.

<sup>20</sup> Σχετικές είναι και οι διατάξεις του άρθρου 85 παρ. 1 του ν.3386/2005, οι οποίες αφορούν στις υποχρεώσεις συμβολαιογράφων. Σύμφωνα με τις διατάξεις αυτές, κατά την κατάρτιση συμβολαιογραφικών πράξεων, στις οποίες συμβαλλόμενοι ή συμμετέχοντες καθ' οιονδήποτε τρόπο είναι υπήκοοι τρίτων χωρών, που παρίστανται αυτοπροσώπως ή δηλώνουν κατοικία ή διαμονή στην ημεδαπή, οι συμβολαιογράφοι υποχρεούνται να διαπιστώνουν ότι αυτοί έχουν θεώρηση εισόδου ή άδεια διαμονής και να κάνουν σχετική μνεία στην πράξη τους. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις της σύνταξης πληρεξουσιών σε δικηγόρους, προκειμένου να εκπροσωπήσουν υπηκόους τρίτων χωρών ενώπιον δικαστηρίων.

<sup>21</sup> Η πράξη ταυτοπροσωπίας συντάσσεται σε πιστοποιητικό εγγραφής στα δημοτολόγια για ανηλικούς κάτω των 12 ετών (σε ανηλικούς κάτω των δύο ετών δύναται να συνταχθεί και σε

Όταν δεν υφίσταται απαγορευτική διάταξη νόμου, το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής χωρίς να εξετάσει περαιτέρω αν το σχετικό έγγραφο (εξουσιοδότηση κ.λπ.) θα γίνει αποδεκτό από το φορέα στον οποίο πρόκειται να κατατεθεί, βάσει των εσωτερικών του κανονισμών (π.χ. το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής σε εξουσιοδότηση που πρόκειται να κατατεθεί σε κατάσταση τραπέζης για την ανάληψη χρημάτων ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού και της αποδοχής της ή μη από την τράπεζα).

Πρόσωπα που είναι εφοδιασμένα με πληρεξούσιο ειδικό για τη διεκπεραίωση μιας υπόθεσης και στα πλαίσια αυτής, μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του ν.1599/1986. Τέτοιες δηλώσεις επίσης, πολύ περισσότερο, μπορούν να υπογράφουν και πρόσωπα που χωρίς να συνδέονται ή να έχουν σχέση με το χειρισμό οποιασδήποτε υποθέσεως, εξουσιοδοτούνται ειδικά για το σκοπό αυτό, και στο σχετικό ειδικό πληρεξούσιο αναγράφεται επακριβώς το περιεχόμενο των δηλώσεων που πρόκειται να υπογραφούν.<sup>22</sup>

### 7.3 Η πράξη της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής

Εφόσον το αρμόδιο όργανο βεβαιωθεί για την ταυτότητα του ενδιαφερόμενου και συντρέχουν οι προϋποθέσεις που αναλύθηκαν παραπάνω, τον καλεί να υπογράψει ενώπιον του και ακολούθως ενεργεί τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Η πράξη της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής περιλαμβάνει τα εξής:

- Τον τίτλο της Αστυνομικής Υπηρεσίας.
- Το κείμενο «Βεβαιώνεται το ιδιόχειρο της υπογραφής (ονοματεπώνυμο του ενδιαφερόμενου, αριθμός του αποδεικτικού της ταυτότητας εγγράφου, δηλαδή του δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου κ.λπ., η ημερομηνία και η αρχή έκδοσης αυτού)».<sup>23</sup>

---

ληξιαρχική πράξη γέννησης). Στο πιστοποιητικό ή τη ληξιαρχική πράξη επικολλάται φωτογραφία του ανηλίκου που σφραγίζεται με την υπηρεσιακή σφραγίδα. Πράξη ταυτοπροσωπίας συντάσσεται και στην αίτηση – καρτέλα για την έκδοση δελτίου αστυνομικής ταυτότητας των προσώπων ηλικίας άνω των 12 ετών. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν.3345/2005 (Α' 138'), όλοι οι Έλληνες πολίτες, οι οποίοι κατοικούν ή διαμένουν προσωρινά στην Ελλάδα και έχουν συμπληρώσει το 12<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, είναι υποχρεωμένοι να εφοδιασθούν με δελτίο αστυνομικής ταυτότητας. Σχετική με το θέμα είναι η 8200/83-307008 από 8-10-2005 διαταγή της Διεύθυνσης Κρατικής Ασφάλειας /Α.Ε.Α..

<sup>22</sup> Με τη 563/2005 γνωμότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους πρόσωπα που είναι εφοδιασμένα με γενικό ή ειδικό πληρεξούσιο μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του ν.1599/1986.

<sup>23</sup> Το ονοματεπώνυμο του ενδιαφερόμενου αναγράφεται όπως προκύπτει από το αποδεικτικό της ταυτότητάς του έγγραφο. Στην περίπτωση αλλοδαπού που προσκομίζει διαβατήριο, άδεια παραμονής ή άλλο έγγραφο αποδεικτικό της ταυτότητάς του, όπου το όνομα και το επώνυμο

- Τον τόπο και την ημερομηνία που λαμβάνει χώρα η βεβαίωση.
- Τον τίτλο, την υπογραφή, το ονοματεπώνυμο και το βαθμό του οργάνου που ενεργεί τη βεβαίωση.<sup>24</sup>
- Τη σφραγίδα της Αστυνομικής Υπηρεσίας.

Τα ανωτέρω στοιχεία αναγράφονται με το χέρι ή ορισμένα τίθενται με σφραγίδα (π.χ. τίτλος Υπηρεσίας, έναρξη κειμένου, τόπος βεβαίωσης, ονοματεπώνυμο και βαθμός οργάνου που ενεργεί τη βεβαίωση) και τα υπόλοιπα συμπληρώνονται με το χέρι. Για τη συμπλήρωση των στοιχείων με το χέρι, χρησιμοποιείται αποκλειστικά ανεξίτηλο μελάνη χρώματος μπλε, ώστε να μην είναι ευχερής η παραποίηση της πράξης.

Με την ίδια πράξη μπορεί να βεβαιωθεί πάνω στο αυτό έγγραφο το γνήσιο της υπογραφής περισσότερων του ενός προσώπων.

#### 7.4 Ένσημα για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής

Για την πράξη βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής οποιουδήποτε προσώπου προς εξυπηρέτηση του ιδιωτικού του συμφέροντος, απαιτείται ένσημο Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛ.ΑΣ.) 15 λεπτών<sup>25</sup>, το οποίο είτε επικολλάται, είτε χρησιμοποιείται σε ηλεκτρονική μορφή (e-παραβόλο). Ο αρμόδιος για την πράξη υπάλληλος έχει τη διακριτική ευχέρεια να επιλέξει αν θα χρησιμοποιήσει το ένσημο ΕΛ.ΑΣ. σε έντυπη μορφή ή αν θα απαιτήσει την έκδοση και πληρωμή του αντίστοιχου ενσήμου σε μορφή e-παραβόλου. Όταν διαβλέπει ότι η πληρωμή ενσήμου ΕΛ.ΑΣ. σε ηλεκτρονική μορφή δεν είναι δυνατή για πρακτικούς λόγους, θα προβαίνει σε επικόλληση ενσήμου σε έντυπη μορφή. Αντιστρόφως, αν δεν είναι δυνατή η επικόλληση ενσήμου ΕΛ.ΑΣ. σε έντυπη μορφή (π.χ. λόγω έλλειψης), τότε είναι υποχρεωτική η έκδοση και πληρωμή του αντίστοιχου ενσήμου σε ηλεκτρονική μορφή.<sup>26</sup>

Στην περίπτωση που με την ίδια πράξη βεβαιώνεται το γνήσιο περισσότερων της μιας υπογραφών, για κάθε υπογραφή στο έγγραφο απαιτούνται τα αντίστοιχα ένσημα, δηλαδή για έγγραφο στο οποίο βεβαιώνεται το γνήσιο τριών υπογραφών απαιτείται ένσημο της ΕΛ.ΑΣ. 15 + 15 + 15 λεπτών.

Όμως, σε περίπτωση βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής δύο ή περισσότερων προσώπων που εκπροσωπούν κατά νόμο το αυτό νομικό πρόσωπο, απαιτείται ένσημο αντίστοιχα με του φυσικού προσώπου, δηλαδή 15 λεπτών ΕΛ.ΑΣ..

---

του αναγράφονται με λατινική γραφή, το αρμόδιο όργανο τα αναγράφει στην πράξη βεβαίωσης με λατινικά στοιχεία.

<sup>24</sup> Ως τίτλος του οργάνου, αναγράφεται κατά περίπτωση, ο διοικητής, ο γραμματέας, ο αξιωματικός υπηρεσίας, ο υπαξιωματικός υπηρεσίας κ.λπ..

<sup>25</sup> Σύμφωνα με τις διατάξεις της 8015/1/142β από 30-4-2001 απόφασης του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Καθορισμός κλάσεων ενσήμου Ελληνικής Αστυνομίας από δραχμές σε ευρώ» (Β' 546).

<sup>26</sup> Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 8000/20/60-κγ' από 15-7-2015 διαταγή Αρχηγού ΕΛ.ΑΣ..



Οι ατέλειες που ισχύουν για βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κ.λπ. δεν έχουν εφαρμογή στις περιπτώσεις βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής.

Σε περίπτωση βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής εκπροσώπου ξένης διπλωματικής αρχής εφαρμόζονται οι όροι της αμοιβαιότητας.

#### **7.5 Ωράριο λειτουργίας αστυνομικών υπηρεσιών για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής**

Η λειτουργία των Αστυνομικών Υπηρεσιών καθ' όλο το 24ωρο δεν δικαιολογεί και την υποχρέωση διεκπεραίωσης διοικητικής φύσης υποθέσεων, όπως η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, όταν μάλιστα η υποχρέωση αυτή για τις λοιπές δημόσιες Υπηρεσίες εξαντλείται μόνο μέσα στα όρια του ωραρίου λειτουργίας των γραφείων τους. Με βάση τα ανωτέρω και με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινωνικού και υπηρεσιακού συμφέροντος, με τη 1010/1/5-κζ' από 28-5-1998 εγκύκλιο διαταγή του Αρχηγού της Ελληνικής Αστυνομίας (Υ.Δ.Τ/Κ.Δ.Υ/ Διεύθυνση Μελετών), το ωράριο υποδοχής του κοινού στις Αστυνομικές Υπηρεσίες για θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων, καθορίστηκε ως εξής:

- Κατά τις εργάσιμες ημέρες, από την ώρα έναρξης λειτουργίας των γραφείων (07.00' ή 07.30') έως την 22.00' ώρα.
- Κατά τα Σαββατοκύριακα και τις ημέρες αργίας, από την 08.00' ώρα έως την 20.00' ώρα.

Σε όλως ειδικές και εξαιρετικές περιπτώσεις ανάγκης, κατά την εκτίμηση του διοικητή ή του υποδιοικητή της Υπηρεσίας ή των εντεταλμένων οργάνων εσωτερικής υπηρεσίας να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων (π.χ. αξιωματικού υπηρεσίας), είναι δυνατό το έργο αυτό να εκτελείται και κατά παρέκκλιση του ως άνω ωραρίου.

Οι εκτελεστικές Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας επιβάλλεται να έχουν αναρτημένες ενημερωτικές πινακίδες στους χώρους υποδοχής του κοινού για το τηρούμενο ωράριο βεβαίωσης γνησίου υπογραφής και επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων.

#### **7.6 Συχνές ερωτήσεις**

7.6.1 Είναι δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής κρατούμενων αλλοδαπών για εξουσιοδότηση σε δικηγόρους;

Κατ' εξαίρεση του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 84 ν.3386/2005, είναι δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής κρατούμενων αλλοδαπών για εξουσιοδότηση σε δικηγόρους, προκειμένου να εκπροσωπηθούν ενώπιον δικαστικών

αρχών και υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύονται τα στοιχεία της ταυτότητάς τους, εξ ουιουδήποτε δημόσιου εγγράφου (άρθρο 84 παρ. 2 ν.3386/2005).

7.6.2 Μπορούν οι δικηγόροι να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής;

Μόνο σε διαδικασίες που αφορούν στη λειτουργία και στην απονομή της δικαιοσύνης (όπως άρθρα 42, 83, 96 παρ. 2, 340 Κώδικα Ποινικής Δικονομίας), οι οποίες έχουν διαφορετικό πεδίο εφαρμογής από τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

7.6.3 Πως βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής πολιτών, στα νομιμοποιητικά έγγραφα των οποίων αναγράφεται η φράση «αδυναμία υπογραφής»;

Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής πολιτών, στα νομιμοποιητικά έγγραφα των οποίων (δελτίο ταυτότητας, προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής κ.λπ.) γράφεται, στο πεδίο «υπογραφή κατόχου», η φράση «αδυναμία υπογραφής» (όπως στις περιπτώσεις αναλφάβητων κ.λπ.), γίνεται σύμφωνα με ό,τι αναγράφει η ταυτότητά τους ή άλλο σχετικό νομιμοποιητικό έγγραφο. Επομένως, στην επισημειωματική πράξη, οι αρμόδιοι υπάλληλοι των Υπηρεσιών του Υπουργείου, που είναι επιφορτισμένοι με το έργο της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής των πολιτών, συμπληρώνουν τη σχετική φράση, ως εξής: «Βεβαιώνεται η αδυναμία υπογραφής του (ονοματεπώνυμο) του (πατρώνυμο), με Α.Δ.Τ. ή αριθμό άλλου εγγράφου στοιχείου:.....».

Δεδομένου ότι δεν υπάρχει θεσμικό πλαίσιο για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής αναλφάβητου πολίτη, ακολουθείται και η παρακάτω διοικητική πρακτική της αναγραφής «σταυρού» ή ένδειξης «X» από τον αναλφάβητο πολίτη ή άλλο πρόσωπο (π.χ. ο υπάλληλος) αναγράφει τα αρχικά του ονόματος και του επωνύμου του αναλφάβητου πολίτη και αυτός τα αντιγράφει. Σκόπιμο, όμως, είναι στις περιπτώσεις αυτές, οι αρμόδιοι υπάλληλοι να βεβαιώνουν επί της αιτήσεως του συγκεκριμένου πολίτη, ότι είναι αναλφάβητος (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/2463/31-1-2007 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

Κατ' αναλογία, θα πρέπει να διευκολύνονται οι πολίτες που, λόγω φυσικής και σωματικής αδυναμίας, δεν είναι σε θέση να υπογράψουν. Στην περίπτωση αυτή, ο υπάλληλος βεβαιώνει την «Αδυναμία υπογραφής», κατά τα ανωτέρω (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ.6361/6-3-2013 έγγραφο του Υ.Δ.Μ.Η.Δ.).

7.6.4 Είναι δυνατή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου σε ξενόγλωσσο κείμενο, το οποίο πρόκειται να υποβληθεί σε αλλοδαπή αρχή;

Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής μπορεί κάθε ενδιαφερόμενος να ζητήσει από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, ανεξαρτήτως της γλώσσας, στην οποία το σχετικό έγγραφο έχει συνταχθεί, καθώς από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας δεν προκύπτει αντίστοιχη διάκριση με κριτήριο τη γλώσσα σύνταξης.

Επίσης, από τις κείμενες διατάξεις δεν προκύπτει απαγόρευση στη Διοίκηση να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής επί εγγράφου, το οποίο θα υποβληθεί σε αλλοδαπή αρχή. Σχετική με το θέμα αυτό είναι και η αριθ. 317/2007 γνωμοδότηση του Α2 Τμήματος Διακοπών του Ν.Σ.Κ., σύμφωνα με την οποία: «*Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής γίνεται ανεξάρτητα από τη γλώσσα στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο επί του οποίου τίθεται η υπογραφή, δηλαδή επί ξενόγλωσσων εγγράφων δεν απαιτείται να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο και μετάφραση αυτού, αφού το όργανο της διοικητικής αρχής ή του Κ.Ε.Π., από το οποίο ζητείται η βεβαίωση, δεν υποχρεούται να αναγνώσει το έγγραφο*» (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_3726/2-5-2006 έγγραφο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α, καθώς και ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/19787/21-8-2007 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

7.6.5 Πως ορίζονται οι αρμόδιοι υπάλληλοι, που είναι επιφορτισμένοι με το έργο της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής;

Με απόφαση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας τους.

7.6.6 Υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που έχει την αρμοδιότητα να προβαίνει στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, νομιμοποιείται να βεβαιώνει το γνήσιο της δικής του υπογραφής, σε εξουσιοδότηση, ως εξουσιοδοτών πρόσωπο ή ως εξουσιοδοτούμενος;

Σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν.2683/1999 (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/3726/2-5-2006 του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.): “1. Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται είτε ατομικώς είτε ως μέλος συλλογικού οργάνου να αναλαμβάνει την επίλυση ζητήματος ή να συμπράττει στην έκδοση πράξεων, εάν ο ίδιος ή σύζυγός του ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και τον τρίτο βαθμό ή πρόσωπο με το οποίο τελεί σε σχέση ιδιαίτερης φιλίας ή έχθρας έχει πρόδηλο συμφέρον στην έκβαση της υπόθεσης. 2. Η παράβαση της διάταξης της προηγούμενης παραγράφου αποτελεί λόγο ακυρώσεως της σχετικής διοικητικής πράξης. 3. Υπάλληλοι που είναι σύζυγοι ή συγγενείς μεταξύ τους έως και τον τρίτο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας δεν επιτρέπεται να είναι μέλη του ίδιου συλλογικού οργάνου.”

Συνεπώς, υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που έχει την αρμοδιότητα να προβαίνει στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, δεν νομιμοποιείται να βεβαιώνει το γνήσιο της δικής του υπογραφής, σε εξουσιοδότηση, ως εξουσιοδοτών πρόσωπο, ούτε όμως και σε εξουσιοδότηση τρίτου, ως εξουσιοδοτούμενος.

Πρόδηλο είναι ότι η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής θα γίνει είτε από τον κατά νόμο αναπληρωτή του εν λόγω υπαλλήλου είτε από υπάλληλο άλλης Διοικητικής Αρχής.

7.6.7 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής από τους Δημάρχους;

Οι Δήμαρχοι, ως προϊστάμενοι των Υπηρεσιών του Δήμου, μπορούν να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής, καθώς και να μεταβιβάζουν στους αντιδημάρχους την εν λόγω αρμοδιότητα.

7.6.8 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής, με την επίδειξη δελτίου «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας;

Σύμφωνα με την αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/ΟΙΚ.5812/6-3-2007 εγκύκλιο του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, τα δελτία «παλαιού τύπου» ή «κομμένης αστυνομικής ταυτότητας, γίνονται πλέον δεκτά αποκλειστικά για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας προσώπου, κατά τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις διατάξεις του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας», όπως π.χ. Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

7.6.9 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής, με την επίδειξη διαβατηρίου «παλαιού τύπου»;

Λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι τα βασικά στοιχεία της ταυτότητας του προσώπου που κατέχει το διαβατήριο π.χ. όνομα, επώνυμο, έτος γέννησης κ.λπ. και τα οποία είναι απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τη Διοίκηση είναι σταθερά (αμετάβλητα) και με σκοπό την ταχύτερη και καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, τα διαβατήρια «παλαιού τύπου» ως επίσημα έγγραφα του ελληνικού Κράτους, αποδεικτικά των εν λόγω στοιχείων, πρέπει να γίνονται δεκτά για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας των ενδιαφερομένων κατά τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις διατάξεις του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» όπως π.χ. υποβολή αιτήσεων προς τη Διοίκηση, επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής (ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/οικ.5812 από 6-3-2007 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και αποκέντρωσης).

7.6.10 Είναι αποδεκτή η βεβαίωση γνησίου υπογραφής που έχει γίνει από αλλοδαπή αρχή;

Βεβαίωση γνησίου υπογραφής που έχει γίνει από αλλοδαπή αρχή, στα πλαίσια αλλοδαπής έννομης τάξης, δεν επιφέρει στην Ελληνική Διοίκηση τις όποιες δεσμεύσεις προβλέπει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_4301/12.4.2006).

7.6.11 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής σε έγγραφο στο οποίο υπογράφουν δύο ή περισσότεροι ενδιαφερόμενοι;

Από τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας δεν προκύπτει απαγόρευση της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής ενδιαφερόμενου, σε έγγραφα, τα οποία είναι προς υπογραφή από δύο ή παραπάνω ενδιαφερόμενους πολίτες (ΔΙΣΚΠΟ/ Φ22\_ΟΙΚ\_3867/ 24.2.2005).



#### 7.6.12 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής ανηλίκου;

Εφόσον το ανήλικο κατέχει δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής του σε κάθε έγγραφο που περιέχει πλήρη δήλωση της βούλησής του. Όσον αφορά στο περιεχόμενο του εγγράφου, εναπόκειται στην υποχρέωση της εκάστοτε Αρχής να το κάνει δεκτό, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία.

Συγκεκριμένα, σχετικά με τους ανηλίκους άνω των 10 ετών, αυτοί είναι ικανοί για δικαιопραξίες από τις οποίες αποκτούν απλώς και μόνο έννομο όφελος (άρθρο 134 Α.Κ.), και δεν αναλαμβάνουν από αυτές υποχρεώσεις, ούτε διαθέτουν δικαιώματα. (π.χ. η Αστυνομική Αρχή δεν πρέπει να βεβαιώσει το γνήσιο της υπογραφής του ανηλίκου σε σύμβαση που συνάπτει με χρηματιστηριακή εταιρεία με αντικείμενο αγοραπωλησίες μετοχών, καθόσον με τη σύμβαση αυτή ο ανήλικος αναλαμβάνει και υποχρεώσεις για καταβολή του αντιτίμου των τίτλων, προμήθειας κ.λπ.).

Για τη δικαιопρακτική ικανότητα των ανηλίκων που έχουν συμπληρώσει το 14ο και το 15ο έτος της ηλικίας τους, καθώς και για τους έγγαμους ανηλίκους, ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 135, 136 και 137 Αστικού Κώδικα, αντίστοιχα.

#### 7.6.13 Μπορεί να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής επί «ιδιόγραφης δήλωσης διανομής περιουσιακών στοιχείων» (ιδιόχειρης διαθήκης);

Επί «ιδιόγραφης δήλωσης διανομής περιουσιακών στοιχείων» (ιδιόχειρης διαθήκης) δεν μπορεί να βεβαιωθεί, από Διοικητική Αρχή, το γνήσιο της υπογραφής, καθώς η σύνταξη και νομιμότητά της διέπεται από ειδικές διατάξεις (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/ΟΙΚ/14923/30.6.2006 και ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/27238/ 12.12.2013).

#### 7.6.14 Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής πληρώματος πλοίου εν πλω από τον Πλοίαρχο;

Σύμφωνα με την αριθμ. 354/01-10-2009 γνωμοδότηση του Ζ' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έχει γίνει αποδεκτή από την Υπουργό Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, παρέχεται η αρμοδιότητα στον πλοίαρχο πλοίου να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής των μελών του πληρώματος του πλοίου, καθώς και του ιδίου.

Ειδικότερα, σύμφωνα με την εν λόγω Γνωμοδότηση, «... με δεδομένο ... ότι ο Κώδικας Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου (Ν.Δ. 187/1973) αναθέτει στον πλοίαρχο μια σειρά από εξουσίες και καθήκοντα, που περιέχουν άσκηση κρατικής εξουσίας και είναι και μείζονος σπουδαιότητας της βεβαιώσεως του γνησίου της υπογραφής, ειδικότερα δε αυτά του εκπροσώπου της πολιτειακής εξουσίας (δημόσιου λειτουργού), αφού περιβάλλεται προσωρινά με τις αρμοδιότητες του ληξιάρχου, του συμβολαιογράφου,



του ανακριτικού υπαλλήλου και του έχοντος πειθαρχική εξουσία επί του πληρώματος και των επιβατών, προφανώς λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών υπό τις οποίες ασκείται το επάγγελμα του ναυτικού, που συνεπάγονται αδυναμία τους να απευθυνθούν στα κατά κανόνα αρμόδια καθ' ύλην πρόσωπα, έχει, για την ταυτότητα του νομικού λόγου και τη δυνατότητα βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής τόσο των μελών του πληρώματος του πλοίου όσο και του ιδίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 11 και 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, με τις οποίες θεσπίζεται ρητά η υποχρέωση των διοικητικών αρχών για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου ..» (ΔΙΣΚΠΟ /Φ.15/3435/ 18.02.2010).



## 7.7 Υποδείγματα βεβαίωσης γνησίου υπογραφής

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΤΑΣ  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΡΤΑΣ**

**Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η**  
Βεβαιώνεται το ιδιόχειρο της υπογραφής του **ΠΕΡΑΝΘΗ Ηλία**  
κατόχου του με αριθ. **Z.633777** δελτίου αστυν. ταυτότητας  
εκδοθέντος την **24-2-1997** από το **Τ.Α. Άρτας**.  
Άρτα, **15-12-2005**  
Ο Αξιωματικός Υπηρεσίας

(Τ.Σ.)                      Υπογραφή

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΖΟΥΜΕΡΚΙΩΤΗΣ**  
**ΥΠΑΣΤΥΝΟΜΟΣ Β΄**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
15 c. ΕΛ.ΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΖΩΓΡΑΦΟΥ**

**Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η**  
Βεβαιώνεται το ιδιόχειρο της υπογραφής του **ERNESTO**  
**MADEL** κατόχου του με αριθ. **E. 1568767** διαβατηρίου της  
**ΚΟΥΒΑΣ** εκδοθέντος την **22-9-1998** στη **HAVANA CUBA**.  
Ζωγράφου, **17-12-2005**  
Ο Υπαξιωματικός Υπηρεσίας

(Τ.Σ.)                      Υπογραφή

**ΜΑΡΙΝΟΣ ΚΟΥΠΟΝΙΑΣ**  
**ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑΣ**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
15 c. ΕΛ.ΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΣΟΒΟΥ**

**Β Ε Β Α Ι Ω Σ Η**  
**Βεβαιώνεται το ιδιόχειρο της υπογραφής των**  
**1) ΧΑΣΟΥΡΑ Γεωργίου** κατόχου του με αριθ. **Π.277557**  
**δελτίου αστυν. ταυτότητας εκδοθέντος την 5-4-1999**  
**από το Α.Τ. Μετσόβου.**  
**2) ΦΑΛΙΡΙΔΗ Έλλη** κατόχου του με αριθ. **Τ.567832**  
**δελτίου αστυν. ταυτότητας εκδοθέντος την 5-9-2001**  
**από το Α.Τ. Μεσολογγίου.**  
**Αιτωλικό, 01-11-2005**  
**Ο Γραμματέας**

(Τ.Σ.)                      Υπογραφή

**ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΦΟΥΝΤΑΣ**  
**Ανθυπαστυνόμος**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
15 + 15 c. ΕΛ.ΑΣ

## 8. Επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων

### 8.1 Σχετικές διατάξεις και αρμοδιότητες

Την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής που το εξέδωσε δύναται να ζητήσει ο ενδιαφερόμενος από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π.. Αντίγραφα των ανωτέρω επικυρώνονται και από δικηγόρους ή συμβολαιογράφους, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την άσκηση των λειτουργημάτων τους. Ακριβή αντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή, επικυρώνονται από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π..

Τα επικυρωμένα κατά τα ανωτέρω αντίγραφα εγγράφων που εξέδωσε διοικητική αρχή, **καθώς και τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα πρωτοτύπων εγγράφων ή ακριβών αντιγράφων που εξέδωσε διοικητική αρχή (ν.4250/2014 (Α' 74))<sup>27</sup>**, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά από τη Διοίκηση, όπως τα πρωτότυπα.

Με βάση το άρθρο 24 π.δ.75/1987 «Αλληλογραφία και συναφή θέματα Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 45), οι Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας έχουν τη δυνατότητα να βεβαιώνουν την ακρίβεια αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων ή επισήμων αντιγράφων αυτών, ευρισκομένων στα χέρια των ενδιαφερόμενων πολιτών. Η επικύρωση πραγματοποιείται έπειτα από αντιπαραβολή με το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο που κατέχει ο ενδιαφερόμενος.

Η υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Φ Α.2.3/21119 από 1-9-2014 (Α.Δ.Α.: ΒΜ3ΛΧ-ΥΝ9) εγκύκλιος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, επισημαίνει ότι οι διοικητικές αρχές, η Ελληνική Αστυνομία και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) επικυρώνουν αντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής, που το εξέδωσε, **μόνο στην περίπτωση που αυτά πρόκειται να υποβληθούν από τον ενδιαφερόμενο σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της εν λόγω ρύθμισης (π.χ. τράπεζα, ιδιωτική εταιρεία, συμβολαιογράφο) (άρθρο 1 του ν.4250/2014)**. Επίσης, εξακολουθούν να ζητούν επικυρωμένα αντίγραφα εγγράφων (ή πρωτότυπα έγγραφα) η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών όταν το έγγραφο προσκομίζεται για μετάφραση, δεδομένου ότι οι διαδικασίες της συγκεκριμένης Υπηρεσίας απορρέουν στην πλειονότητά τους από διεθνείς συμβάσεις και τα εν λόγω έγγραφα υποβάλλονται για χρήση στην αλλοδαπή, τα νομικά πρόσωπα της παρ. 3 του άρθρου 68 του ν.4235/2014 (Α' 32), στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα (Εκκλησία της Ελλάδος, Μητροπόλεις αυτής, Ενορίες μετά των Ενοριακών τους Ναών, Μονές, Αποστολική Διακονία, Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης και Μητροπόλεις αυτής, κ.ά.), καθώς επίσης τα έγγραφα που προσκομίζονται για δικαστική χρήση υποβάλλονται σε επικυρωμένα αντίγραφα (ή σε πρωτότυπη μορφή).

<sup>27</sup> Έχουν εκδοθεί σχετικά οι ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342 από 1-4-2014 (Α.Δ.Α. ΒΙΗ0Χ-6ΥΖ) και ΔΙΑΔΠ/Φ Α.2.3/21119 από 1-9-2014 (Α.Δ.Α.: ΒΜ3ΛΧ-ΥΝ9) εγκύκλιοι του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Κατά την επικύρωση του αντιγράφου εγγράφου, αναγράφεται «Ακριβές αντίγραφο από το πρωτότυπο ή ακριβές φωτοαντίγραφο από το πρωτότυπο ή ακριβές φωτοαντίγραφο από το επίσημο αντίγραφο που βρίσκεται στα χέρια του (ονοματεπώνυμο του ενδιαφερόμενου, ο αριθμός του δελτίου ταυτότητας, η χρονολογία και η αρχή έκδοσης)» και ακολούθως ο τόπος, η χρονολογία, ο τίτλος, το ονοματεπώνυμο και ο βαθμός του οργάνου που ενεργεί τη βεβαίωση, την οποία υπογράφει και σφραγίζει με τη σφραγίδα της Υπηρεσίας.

Για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων γραμμένων σε ξένη γλώσσα και προορισμένα να χρησιμοποιηθούν σε ξένες αρχές που εδρεύουν είτε στην Ελλάδα, είτε στο εξωτερικό, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από το Υπουργείο Εξωτερικών.

Αρμόδιες υπηρεσίες για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων είναι οποιαδήποτε διοικητική αρχή και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Με τον όρο διοικητική αρχή νοούνται:

- Όλες οι δημόσιες Υπηρεσίες.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού.
- Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ).

## 8.2 Προϋποθέσεις επικύρωσης αντιγράφου εγγράφου

Το αρμόδιο όργανο της Αστυνομικής Αρχής ενεργεί την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου, εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Ο ενδιαφερόμενος φέρει κατά την επικύρωση, πρωτότυπο έγγραφο αποδεικτικό της ταυτότητάς του.
- Ο ενδιαφερόμενος φέρει μαζί με το προς επικύρωση αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο και το πρωτότυπο έγγραφο ή επίσημο αντίγραφο της διοικητικής αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο έγγραφο.
- Το έγγραφο είναι γραμμένο, κατά βάση, στην ελληνική γλώσσα.
- Δεν υφίστανται διατάξεις νόμων που απαγορεύουν ή θέτουν όρους για την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου.
- Το προς επικύρωση αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο είναι ακριβές αντιπαραβαλλόμενο με το πρωτότυπο έγγραφο ή το επίσημο αντίγραφο της διοικητικής αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο έγγραφο.

Σχετικά με **το αποδεικτικό έγγραφο της ταυτότητας**, ισχύουν όσα αναλύθηκαν για τις προϋποθέσεις βεβαίωσης του γνησίου υπογραφής.

**Η επικύρωση του ακριβούς αντιγράφου ή του ακριβούς φωτοαντιγράφου γίνεται αποκλειστικά από το πρωτότυπο έγγραφο** ή αντιστοίχως από το επίσημο (ακριβές) αντίγραφο της διοικητικής αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο έγγραφο, και ουδέποτε

από επικυρωμένο αντίγραφο το οποίο δεν έχει επικυρωθεί από την αρχή που εξέδωσε το πρωτότυπο ή από επικυρωμένο φωτοαντίγραφο.<sup>28</sup>

**Ο αρμόδιος υπάλληλος επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα δημοσίων εγγράφων ελληνικών διοικητικών αρχών,** οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Αντίθετα, δεν επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων άλλων δημοσίων αρχών πέραν των διοικητικών (π.χ. δικαστικών αρχών).

Σύμφωνα με την 233/2000 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας εφαρμόζονται μόνο σε έγγραφα που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξεως και έχουν προέλθει από ημεδαπές διοικητικές αρχές (δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ., οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης). Κατ' ακολουθία, μόνο από έγγραφα αυτής της φύσεως επιτρέπεται, βάσει του άρθρου 11 παρ. 2 του παραπάνω Κώδικα, η επικύρωση αντιγράφων. Στην κατηγορία αυτή υπάγονται και τα αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις ελληνικές διπλωματικές και προξενικές αρχές στο εξωτερικό (πρεσβείες, μόνιμες αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς, διπλωματικές αντιπροσωπείες, γενικά προξενεία, προξενεία και υποπροξενεία), καθόσον συνιστούν εξωτερικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών της χώρας μας.

Στο πεδίο εφαρμογής της παρ. 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας υπάγονται, σύμφωνα με την 335/2002 Γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., και οι επίσημες μεταφράσεις εγγράφων από τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.

Επίσης, σύμφωνα με την 303/2003 Γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., επικυρώνονται αντίγραφα αδειών παραμονής αλλοδαπών που εκδίδονται από τις Περιφέρειες, βεβαιώσεων που χορηγούνται σε ομογενείς από χώρες της τέως Σοβιετικής Ένωσης, καθώς και βεβαιώσεων και ειδικών σημάτων λειτουργίας τουριστικών επιχειρήσεων που χορηγούνται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Η επικύρωση αντιγράφου άδειας οδήγησης των Υπηρεσιών Μεταφορών είναι επιτρεπτή, αλλά η κατοχή και επίδειξη του δεν παράγει έννομο δικαίωμα οδήγησης, σύμφωνα με τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας.

Σημειώνεται ότι η επικύρωση φωτοαντιγράφου αστυνομικού δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου εκδοθέντος από ελληνική δημόσια αρχή είναι επιτρεπτή, όπως προβλέπεται και από τη διάταξη του άρθρου 3 παρ. 4 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999).<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Βλέπε στα παραρτήματα την 233/2000 γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

<sup>29</sup> Σύμφωνα με την 381/2002 Γνωμοδότηση του Γ' Τμήματος του Ν.Σ.Κ., θεωρείται σύννομη και επιτρεπτή, αποκλειστικά για τήρηση στο αρχείο της δημόσιας αρχής, η βεβαίωση φωτοαντιγράφου εγγράφου αλλοδαπής αρχής (π.χ. διαβατήριο) ότι είναι όμοιο με το πρωτότυπο, στις περιπτώσεις που απαιτείται η προσκόμιση αλλά όχι η κατάθεση του πρωτοτύπου εγγράφου ως δικαιολογητικού. Η βεβαίωση αυτή πιστοποιεί μόνον την προσκόμιση και τον έλεγχο του εγγράφου της αλλοδαπής αρχής, στο πλαίσιο της πρακτικής των δημοσίων

Επιτρεπτή είναι και η επικύρωση εγγράφων που εκδίδονται από τις διοικητικές αρχές, τους Ο.Τ.Α. και τα Ν.Π.Δ.Δ., και από το νόμιμο τύπο σύνταξής τους δεν προβλέπεται η σφράγιση με τη σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας (πτυχία και έγγραφα Α.Ε.Ι., έγγραφα δημοσίων νοσοκομείων κ.ά.). Επιβάλλεται όμως, στις περιπτώσεις αυτές, εφόσον υπάρχουν αμφιβολίες ως προς τη νόμιμη σύνταξή τους, η επικοινωνία με την αρχή έκδοσης.<sup>30</sup>

Επίσης, επιτρέπεται η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων που εκδίδονται από τα Υποθηκοφυλακεία (πιστοποιητικό ιδιοκτησίας, πιστοποιητικό βαρών, πιστοποιητικό μεταγραφής κ.ά.) και τα Κτηματολογικά Γραφεία.<sup>31</sup>

Το αρμόδιο όργανο υποχρεούται να επικυρώνει και αντίγραφα δημοσίων εγγράφων τα οποία εκδίδονται από ελληνικές διοικητικές αρχές σε δίγλωσση μορφή (ελληνική και ξένη γλώσσα). Στην κατηγορία των εγγράφων αυτών εντάσσονται και τα κρατικά πιστοποιητικά γλωσσομάθειας που εκδίδονται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.<sup>32</sup>

Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητά την επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή (παρ. 2 άρθρου 11 ν.2690/1999, ως αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 16 του ν.3345/2005 (Α' 138)).

Χαρακτηριστική περίπτωση αποτελούν τα πτυχία ιδιωτικών σχολών της ημεδαπής, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δημόσια αρχή (Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων) και τα πτυχία ξένων γλωσσών αλλοδαπών αρχών που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο. Σε φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών δεν επιτρέπεται να γίνει πράξη επικύρωσης, εφόσον τα προσκομιζόμενα για αντιπαραβολή έγγραφα ή ακριβή αντίγραφα δεν είναι επικυρωμένα από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

Με την υπ' αριθμ. 78/Γ/99/1/299 από 8-10-2003 εγκύκλιο Ι.Κ.Α. διευκρινίζεται ότι το Απογραφικό Δελτίο του Ι.Κ.Α., η Βεβαίωση Απόδοσης Α.Μ.Α., το ασφαλιστικό βιβλιάριο, το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, η Βεβαίωση Εργοδότη, η Βεβαίωση Απασχόλησης για απασχολούμενους σε οικοδομικά έργα, η σελίδα του Βιβλιαρίου Υγείας όπου έχει επικολληθεί η ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας ή έχει τοποθετηθεί η σφραγίδα θεώρησης από το Ι.Κ.Α. δύνανται να επικυρωθούν από τις

---

Υπηρεσιών του Ελληνικού Κράτους και δεν έχει το χαρακτήρα της επικύρωσης φωτοαντιγράφου.

<sup>30</sup> Σχετική είναι η ΔΙΣΚΠΟ/ Φ.22 /5583 από 22-3-2005 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α..

<sup>31</sup> Σχετική είναι η ΔΙΣΚΠΟ/ Φ.15 14941.15832 από 29-9-2005 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α..

<sup>32</sup> Βλέπε σχετικά: αριθ. πρωτ.: 7011/10/71 από 24-6-2005 έγγραφο του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας/ Διεύθυνση Οργάνωσης-Νομοθεσίας, αριθ. πρωτ.: 60567/ ΚΒ από 21-6-2005 έγγραφο του Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων /Διεύθυνση Πιστοποίησης Γνώσης Ξένων Γλωσσών και αριθ. πρωτ.: ΔΙΣΚΠΟ /Φ 15 12733 από 7-7-2005 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α..

αρμόδιες υπηρεσίες (Νομαρχίες, Δήμοι ή Κοινότητες) στις οποίες κατατίθενται με την επίδειξη των πρωτοτύπων, καθώς και από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Οι υπηρεσίες που επικυρώνουν Αποσπάσματα Ατομικών Λογαριασμών Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α) πρέπει να γνωρίζουν ότι:

- Τα Αποσπάσματα φέρουν ένδειξη Ημερομηνία στο κάτω μέρος της μπροστινής όψης του εντύπου, όπου αναγράφεται η ημερομηνία εκτύπωσης.
- Τα Αποσπάσματα που έχουν ημερομηνία εκτύπωσης μέχρι 24-2-2003 ανεξαρτήτως τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, φέρουν στη δεξιά πλευρά της μπροστινής όψης του εντύπου «φάσα» - γραμμή χρώματος πορτοκαλί, που είναι εκτυπωμένη με ειδική anticorpy μελάνη.
- Τα Αποσπάσματα που έχουν ημερομηνία εκτύπωσης από 25-2-2003 ανεξαρτήτως τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, αντί της πορτοκαλί «φάσας», φέρουν στο άνω δεξί μέρος της μπροστινής όψης του εντύπου ολόγραμμα με το λογότυπο του Ι.Κ.Α..

Σημειώνεται ότι στα Αποσπάσματα εκτός των ανωτέρω εμφανών χαρακτηριστικών ασφαλείας, έχουν ενσωματωθεί και χαρακτηριστικά ασφαλείας που διακρίνονται με χρήση φωτισμού ειδικής συχνότητας ( U.V.).

Με την υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/14941.15832/29-9-2005 εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., είναι δυνατή η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων που εκδίδονται από τα Υποθηκοφυλακεία και τα Κτηματολογικά Γραφεία από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π., κι εφόσον ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει το πρωτότυπο έγγραφο ή το ακριβές αντίγραφο, είναι υποχρεωτικώς αποδεκτά από τη διοίκηση, εκτός αν από ειδικές διατάξεις ορίζεται διαφορετικά, όπως για παράδειγμα, όταν απαιτείται αποκλειστικά η υποβολή πρωτότυπου.

**Δεν είναι επιτρεπτή, με την επιφύλαξη της διάταξης της παρ. 5 του άρθρου 16 του ν.3345/2005, η επικύρωση αντιγράφων:**

- Ιδιωτικών εγγράφων.
- Εγγράφων αλλοδαπών αρχών.
- Εγγράφων εκδιδόμενων από συμβολαιογράφους ή δικηγόρους.
- Εγγράφων νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου.
- Εγγράφων εκκλησιαστικών αρχών.
- Εγγράφων δικαστικών αρχών.
- Εγγράφων νομικών προσώπων διεθνούς δικαίου.<sup>33</sup>

Σύμφωνα με την 552/2004 Γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Ν.Σ.Κ., δεν υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, και συνεπώς δεν επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων, των φορέων που εξέρχονται του δημόσιου τομέα σε εφαρμογή των άρθρων 30 του ν.1914/1990 και 22 του ν.1947/1991, της Δ.Ε.Η., του Ο.Τ.Ε. και των

<sup>33</sup> Σχετική είναι η ΔΙΣΚΠΟ/ Φ.22/ 5583 από 22-3-2005 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α..



δημοτικών και κοινοτικών επιχειρήσεων που συστήνονται με βάση το άρθρο 277 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (π.δ.410/1995).

Επίσης, δεν επικυρώνονται αντίγραφα μεταφράσεων των μεταφραστών πτυχιούχων του Ιονίου Πανεπιστημίου (495/2004 Γνωμοδότηση Γ΄ Τμήματος του Ν.Σ.Κ.). Πιο συγκεκριμένα, τέτοιες επικυρώσεις δεν περιλαμβάνονται μεταξύ των επαγγελματικών πράξεων που έχουν δικαίωμα να εκτελούν βάσει του π.δ.169/2002. Επίσης, οι μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών δεν αποτελούν έγγραφα προερχόμενα από διοικητική αρχή (Δημόσιο, οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου), και για αυτό δε μπορεί να ζητηθεί βάσει του άρθρου 11 παρ .2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας από διοικητική αρχή η επικύρωση αντιγράφου των μεταφράσεων αυτών.

Με βάση ειδική διάταξη νόμου, απαγορεύεται η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων του αποδεικτικού ενημερότητας χρεών προς το Δημόσιο.<sup>34</sup> Επίσης, δεν επιτρέπεται η θεώρηση φωτοαντιγράφων ή αντιγράφων του Αποδεικτικού Ενημερότητας που χορηγείται από το Κ.Ε.Π. (ΔΟΛΚΕΠ/Φ15/6/οικ/ 26-2-2014 (Α.Δ.Α.:ΒΙΗΔΧ-ΥΡΡ)).

Με την υπ' αριθμ. την ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/6597/28-3-2006 εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., διευκρινίζεται πως τα έγγραφα που εκδίδονται από τις Μουφτείες, δε μπορούν να επικυρώνονται από οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή ή Κ.Ε.Π., διότι παρά το γεγονός ότι η Μουφτεία χαρακτηρίζεται από τη νομοθεσία ως δημόσια Υπηρεσία, δεν αποτελεί διοικητική αρχή, καθώς δεν ασκεί διοικητικές αρμοδιότητες. Συνεπώς, τα έγγραφα που εκδίδονται από τις Μουφτείες, επικυρώνονται αποκλειστικά και μόνο από δικηγόρο, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 52 του «Κώδικα περί Δικηγόρων» και της σχετικής νομολογίας, σύμφωνα με την οποία ο δικηγόρος έχει το δικαίωμα να εκδίδει επικυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων.

Με την υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.22 οικ./21630/12-10-2004 εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., Αντίγραφα πτυχίων αλλοδαπών Πανεπιστημίων (Cambridge, Michigan κ.ο.κ.) δεν μπορούν να επικυρωθούν από τις Ελληνικές Διοικητικές Αρχές ως έγγραφα εκδοθέντα από αλλοδαπές αρχές και στα πλαίσια αλλοδαπών εννόμων τάξεων. Αντίστοιχα, αντίγραφα πτυχίων ή πιστοποιητικών γνώσης υπολογιστών ECDL ιδιωτικών εκπαιδευτηρίων ή οργανισμών δεν μπορούν να επικυρωθούν από Διοικητική Αρχή καθώς αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα. Την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων εκδοθέντων από αλλοδαπές αρχές ή ιδιωτικών εγγράφων μπορεί να ζητήσει κάθε

---

<sup>34</sup> Σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 9 της 1109793/6134-11/0016 από 24-11-1999 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, «Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη και φορολογικές υποχρεώσεις προς το Δημόσιο» (Β' 2134), η θεώρηση από οποιονδήποτε, φωτοαντιγράφων ή αντιγράφων αποδεικτικού ενημερότητας χρεών προς το Δημόσιο μετά την έκδοσή τους, δεν είναι επιτρεπτή. Εξαιρούνται τα φωτοαντίγραφα των αποδεικτικών ενημερότητας εξαμηνιαίας ισχύος, τα οποία θεωρούνται ατελώς από την Αρχή, στην οποία πρέπει να προσκομισθεί το αποδεικτικό ενημερότητας, με την επίδειξη του πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια ισχύος του. Τα θεωρημένα αυτά φωτοαντίγραφα κατατίθενται αντί του πρωτοτύπου και η διάρκεια ισχύος αυτών είναι αυτή, που αναγράφεται επί του πρωτοτύπου.

ενδιαφερόμενος από δικηγόρο, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

Επικύρωση φωτοαντιγράφων των εντύπων Ε1 και Ε9 καθώς και παρόμοιων με αυτά εγγράφων (όπως του Ε3, Ε5 κ.λ.π.) γίνεται μόνο από την οικεία Δ.Ο.Υ. όπου φυλάσσονται τα πρωτότυπα των δηλώσεων αυτών. Με την υπ' αριθμ. Δ6Γ 1091609 από 5-6-2013 το εκκαθαριστικό σημείωμα φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων, που αποστέλλεται από την Γ.Γ.Π.Σ., ταχυδρομικώς, στους φορολογουμένους είναι διοικητικό έγγραφο και επικυρώνεται από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή τα Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις της πρώτης παραγράφου του άρθρου 11 του ν.2690/1999. Επίσης, το ηλεκτρονικά χορηγούμενο εκκαθαριστικό σημείωμα, μέσω του συστήματος TAXISNET, έχει ισχύ ακριβούς αντιγράφου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 2837/0030/11.11.2003 (Β' 1685) απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και γίνεται αποδεκτό, χωρίς περαιτέρω διατυπώσεις ή διαδικασία επικύρωσής του. Οι δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος (έντυπα Ε1, Ε5) και τα συνυποβαλλόμενα με αυτή έντυπα (Ε2, Ε3), καθώς και η δήλωση στοιχείων ακινήτων (Ε9), που αποστέλλονται ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος TAXISNET, γίνονται αποδεκτές, εφόσον εκτυπωθούν από τη διαδικτυακή εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) και συνυποβληθούν από τον ενδιαφερόμενο με την υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986. Όταν τα παραπάνω έντυπα έχουν υποβληθεί χειρόγραφα στις Δ.Ο.Υ., αντίγραφα αυτών γίνονται αποδεκτά από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις περιπτώσεις 1 και 2 του Πίνακα της αριθ. 1008564/ 110/ 0006Δ/ 25.1.2006 (Β' 163) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης και Οικονομίας & Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 1100135/1219/0006Δ/13.11.2006 (Β' 1718) ομοία.

**Η αντιπαραβολή του αντιγράφου ή φωτοαντιγράφου με το πρωτότυπο έγγραφο ή το επίσημο (ακριβές) αντίγραφο της διοικητικής αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, προϋποθέτει ταύτιση του περιεχομένου.** Σύμφωνα με την 335/2002 Γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ. *«η παραβολή δεν προϋποθέτει κατ' ανάγκη ανάγνωση, αλλά απαιτεί ταύτιση του περιεχομένου, η οποία είναι δυνατή και επί εγγράφων συντεταγμένων σε ξένη γλώσσα».* Πληρέστερη όμως ασφάλεια παρέχει η ταύτιση που επιτυγχάνεται με την ανάγνωση του κειμένου. Το πρόβλημα υπάρχει κυρίως κατά την επικύρωση φωτοαντιγράφων επίσημων μεταφράσεων της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών από την ελληνική σε ξένη γλώσσα, και ξενόγλωσσων εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή. Στις περιπτώσεις αυτές, το αρμόδιο όργανο πρέπει να επιδεικνύει ιδιαίτερη προσοχή κατά την αντιπαραβολή για την ταύτιση του περιεχομένου του εγγράφου.

Τα αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων που είναι γραμμένα στην ελληνική γλώσσα, αλλά προορίζονται να χρησιμοποιηθούν σε ξένες αρχές, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να τα επικυρώνουν στη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών. Όταν ο ενδιαφερόμενος διαμένει σε απομακρυσμένο σημείο της χώρας, η σχετική επικύρωση των αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων των εγγράφων, δύναται να πραγματοποιηθεί από την Αστυνομική Αρχή, αλλά στη συνέχεια ο ενδιαφερόμενος

πρέπει να αποστείλει τα επικυρωμένα αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα στη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών για τις περαιτέρω ενέργειες.

Αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων που είναι γραμμένα σε ξένη γλώσσα και έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο αλλοδαπών εννόμων τάξεων, με την επιφύλαξη του άρθρου 16 παρ. 5 του ν.3345/2005, επικυρώνονται από τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.<sup>35</sup>

Έγχρωμα αντίγραφα εγγράφων, που πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις, επικυρώνονται από το αρμόδιο όργανο, δεδομένου ότι από τις διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία της επικύρωσης αντιγράφων, δεν προκύπτει καμία διάκριση μεταξύ έγχρωμων και μη αντιγράφων.

Επίσης, αντίγραφα εγγράφων που φέρουν φωτογραφία επικυρώνονται γενικώς, χωρίς την επικόλληση φωτογραφίας σε αυτά, καθόσον η επικόλληση φωτογραφίας στην περίπτωση αυτή, επί της φωτοτυπημένης ή σε άλλο σημείο του αντιγράφου, συνιστά αλλοίωση ουσιώδους χαρακτηριστικού έναντι του πρωτότυπου εγγράφου, ώστε να μην αποτελεί πλέον ακριβές αντίγραφο του.<sup>36</sup>

### 8.3 Η πράξη της επικύρωσης του αντιγράφου εγγράφου

Εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις που σημειώνονται παραπάνω και το αρμόδιο όργανο βεβαιωθεί από την αντιπαραβολή, για την ακρίβεια του αντιγράφου ή φωτοαντιγράφου με το πρωτότυπο έγγραφο ή επίσημο αντίγραφο που βρίσκεται στα χέρια του ενδιαφερόμενου, ενεργεί την επικύρωση του αντιγράφου.

Η πράξη της επικύρωσης του αντιγράφου εγγράφου περιλαμβάνει:

- Τον τίτλο της Αστυνομικής Υπηρεσίας.
- Το κείμενο «Ακριβές αντίγραφο (ή φωτοαντίγραφο) από το πρωτότυπο (ή επίσημο αντίγραφο) που βρίσκεται στα χέρια του (ονοματεπώνυμο ενδιαφερόμενου, αριθμός του αποδεικτικού της ταυτότητας εγγράφου, δηλαδή του δελτίου ταυτότητας, διαβατηρίου κ.λπ., η ημερομηνία και η αρχή έκδοσης αυτού)».<sup>37</sup>

<sup>35</sup> Η διαδικασία αυτή καθορίστηκε με το Φ.094/1/ΑΣ 1117 από 31-3-1988 έγγραφο του Υπουργείου Εξωτερικών. Στην περίπτωση αυτή το αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο επικυρώνεται από τον διοικητή της Υπηρεσίας ή τον αναπληρωτή του και στη συνέχεια θεωρείται το γνήσιο της υπογραφής αυτού από τον διευθυντή ή τον αρμόδιο υποδιευθυντή της προϊσταμένης του Διεύθυνσης, πριν αποσταλεί στη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.

<sup>36</sup> Σχετική η ΔΙΣΚΠΟ/ Φ22/ 5583 από 22-3-2005 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α..

<sup>37</sup> Το ονοματεπώνυμο του ενδιαφερόμενου αναγράφεται όπως προκύπτει από το αποδεικτικό της ταυτότητάς του έγγραφο. Στην περίπτωση αλλοδαπού που προσκομίζει διαβατήριο, άδεια παραμονής ή άλλο έγγραφο αποδεικτικό της ταυτότητάς του, όπου το όνομα και το επώνυμο του αναγράφονται με λατινική γραφή, το αρμόδιο όργανο τα αναγράφει στην πράξη βεβαίωσης με λατινικά στοιχεία.

- Τον τόπο και την ημερομηνία που πραγματοποιείται η επικύρωση.
- Τον τίτλο, την υπογραφή, το ονοματεπώνυμο και το βαθμό του οργάνου που ενεργεί την επικύρωση.<sup>38</sup>
- Τη σφραγίδα της Αστυνομικής Υπηρεσίας.

Τα ανωτέρω στοιχεία αναγράφονται με το χέρι ή ορισμένα τίθενται με σφραγίδα (π.χ. τίτλος Υπηρεσίας, έναρξη κειμένου, τόπος επικύρωσης, ονοματεπώνυμο και βαθμός οργάνου που ενεργεί την επικύρωση) και τα υπόλοιπα συμπληρώνονται με το χέρι. Για τη συμπλήρωση των στοιχείων με το χέρι, χρησιμοποιείται αποκλειστικά ανεξίτηλο μελάνη χρώματος μπλε, ώστε να μην είναι ευχερής η παραποίηση της πράξης.

#### 8.4 Ένσημα για την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου

Για την πράξη επικύρωσης του αντιγράφου εγγράφου απαιτείται ένσημο Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛ.ΑΣ.) 44 λεπτών<sup>39</sup>, το οποίο είτε επικολλάται, είτε χρησιμοποιείται σε ηλεκτρονική μορφή (e-παράβολο). Ο αρμόδιος για την πράξη υπάλληλος έχει τη διακριτική ευχέρεια να επιλέξει αν θα χρησιμοποιήσει το ένσημο ΕΛ.ΑΣ. σε έντυπη μορφή ή αν θα απαιτήσει την έκδοση και πληρωμή του αντίστοιχου ενσήμου σε μορφή e-παραβόλου. Όταν διαβλέπει ότι η πληρωμή ενσήμου ΕΛ.ΑΣ. σε ηλεκτρονική μορφή δεν είναι δυνατή για πρακτικούς λόγους, θα προβαίνει σε επικόλληση ενσήμου σε έντυπη μορφή. Αντιστρόφως, αν δεν είναι δυνατή η επικόλληση ενσήμου ΕΛ.ΑΣ. σε έντυπη μορφή (π.χ. λόγω έλλειψης), τότε είναι υποχρεωτική η έκδοση και πληρωμή του αντίστοιχου ενσήμου σε ηλεκτρονική μορφή.<sup>40</sup>

Σε περίπτωση που το αντίγραφο αποτελείται από περισσότερα του ενός (1) φύλλα, για κάθε επιπλέον φύλλο απαιτείται ένσημο 23 λεπτών ΕΛ.ΑΣ..

#### 8.5 Ωράριο λειτουργίας αστυνομικών υπηρεσιών για την επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων

Η λειτουργία των εκτελεστικών Αστυνομικών Υπηρεσιών καθ' όλο το 24ωρο δε δικαιολογεί και την υποχρέωση διεκπεραίωσης διοικητικής φύσης υποθέσεων, όπως η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, όταν μάλιστα η υποχρέωση αυτή για τις λοιπές δημόσιες Υπηρεσίες εξαντλείται μόνο μέσα στα όρια του ωραρίου λειτουργίας των γραφείων τους. Με βάση τα ανωτέρω και με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινωνικού και υπηρεσιακού συμφέροντος, με τη 1010/1/5-κζ' από 28-5-1998 εγκύκλιο διαταγή του Αρχηγού της

<sup>38</sup> Ως τίτλος του οργάνου αναγράφεται κατά περίπτωση, ο διοικητής, ο αξιωματικός υπηρεσίας, ο υπαξιωματικός υπηρεσίας, ο γραμματέας κ.λπ..

<sup>39</sup> Σύμφωνα με τις διατάξεις της 8015/1/142β από 30-4-2001 απόφασης του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Καθορισμός κλάσεων ενσήμου Ελληνικής Αστυνομίας από δραχμές σε ευρώ» (Β' 546).

<sup>40</sup> Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 8000/20/60-κγ' από 15-7-2015 διαταγή Αρχηγού ΕΛ.ΑΣ..

Ελληνικής Αστυνομίας (Υ.Δ.Τ/Κ.Δ.Υ/ Διεύθυνση Μελετών), το ωράριο υποδοχής του κοινού στις Αστυνομικές Υπηρεσίες για θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση των αντιγράφων εγγράφων, καθορίστηκε ως εξής:

- Κατά τις εργάσιμες ημέρες, από την ώρα έναρξης λειτουργίας των γραφείων (07.00' ή 07.30') έως την 22.00' ώρα.
- Κατά τα Σαββατοκύριακα και τις ημέρες αργίας, από την 08.00' ώρα έως την 20.00' ώρα.

Σε όλως ειδικές και εξαιρετικές περιπτώσεις ανάγκης, κατά την εκτίμηση του διοικητή ή του υποδιοικητή της Υπηρεσίας ή των εντεταλμένων οργάνων εσωτερικής υπηρεσίας να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων (π.χ. αξιωματικού υπηρεσίας), είναι δυνατό το έργο αυτό να εκτελείται και κατά παρέκκλιση του ως άνω ωραρίου.

Οι εκτελεστικές Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας επιβάλλεται να έχουν αναρτημένες ενημερωτικές πινακίδες στους χώρους υποδοχής του κοινού για το τηρούμενο ωράριο βεβαίωσης γνησίου υπογραφής και επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων.

## 8.6 Συχνές ερωτήσεις

8.6.1 Υπάρχουν περιορισμοί στη χρονική ισχύ των ακριβών αντιγράφων;

Από τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν.2690/1999, όπως ισχύει, δεν προκύπτουν περιορισμοί στη χρονική ισχύ των ακριβών αντιγράφων (ΔΙΣΚΠΟ/Φ22/5583/22-3-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.ΔΔ.Α).

8.6.2 Μεταβάλλεται, με την επικύρωση, η χρονική ισχύς των εγγράφων;

Με την επικύρωση δεν μεταβάλλεται η χρονική ισχύς των εγγράφων. Η επικύρωση ενός αντιγράφου δε συνιστά ανανέωση, μεταγενέστερη έκδοση, χρονική επέκταση ή παράταση της αρχικής ισχύος, αλλά μόνο αναπαραγωγή του πρωτοτύπου, όπως ισχύει (ΔΙΣΚΠΟ/Φ22/5583/22-3-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.ΔΔ.Α).

8.6.3 Είναι δυνατή η επικύρωση, από τις Διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π., αντιγράφου εγγράφου από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, σε περίπτωση που προσκομίζεται από τρίτο πρόσωπο, χωρίς σχετική εξουσιοδότηση από το πρόσωπο στο οποίο αφορά το έγγραφο;

Είναι δυνατή η επικύρωση, καθώς από τις διατάξεις που αφορούν στη διαδικασία επικύρωσης (άρθρο 11 παρ. 2 ν.2690/1999, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 16 ν.3345/2005 (Α' 138) δεν προκύπτει απαγόρευση επικύρωσης αντιγράφου εγγράφου, όταν αυτό δεν προσκομίζεται από το πρόσωπο

στο οποίο αναφέρεται, αλλά από τρίτο πρόσωπο, χωρίς σχετική εξουσιοδότηση. Όμως, σύμφωνα με τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημόσιων Υπηρεσιών, στη σχετική επισημειωματική πράξη, σαφώς πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο, καθώς και ο αριθμός δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου εγγράφου στοιχείου (άρθρο 3 ν.2690/1999) του προσώπου, που προσκομίζει το προς επικύρωση έγγραφο (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/13558/25-8-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.).

8.6.4 Απαιτείται να τεθεί στρογγυλή σφραγίδα στις ενώσεις των σελίδων του προς επικύρωση εγγράφου, με μονογραφή των αρμόδιων υπαλλήλων;

Οι Υπηρεσίες μπορούν να αποφασίσουν για τις κατηγορίες εκείνες των εγγράφων, για τις οποίες θα τίθεται η στρογγυλή σφραγίδα και στις ενώσεις των σελίδων, με μονογραφή των αρμόδιων υπαλλήλων (ΔΙΣΚΠΟ/ Φ15\_16371\_17190/10-8-2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.).

8.6.5 Επικυρώνονται από τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διπλωματικές και προξενικές Αρχές της χώρας μας;

Επικυρώνονται από τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. τα αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διπλωματικές και προξενικές Αρχές της χώρας μας (Πρεσβείες, προξενία κ.λπ.), γιατί οι Αρχές αυτές συνιστούν Εξωτερικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών (ΔΙΣΚΠΟ/Φ22/5583/22-3-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.).

8.6.6 Είναι σύνηθες η πρακτική δημόσιων υπηρεσιών, όπως επί του διακρατούμενου από αυτές αντιγράφου του προσαγόμενου και απαιτούμενου κατά νόμο εγγράφου αλλοδαπής αρχής, βεβαιώνουν ότι είναι όμοιο προς το πρωτότυπο;

Σύμφωνα με την αριθ. 381/2002 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, δεν αποκλείεται από το νόμο η πρακτική των δημόσιων υπηρεσιών, όπως, επί του διακρατούμενου από αυτές αντιγράφου του προσαγόμενου και απαιτούμενου κατά νόμο εγγράφου αλλοδαπής αρχής (όπως στην περίπτωση αλλοδαπού διαβατηρίου), βεβαιώνουν ότι είναι όμοιο προς το πρωτότυπο, εκτός αν από τις εκάστοτε εφαρμοζόμενες ειδικές διατάξεις προκύπτει ότι απαιτείται να κατατεθεί και να παραμείνει στον υπηρεσιακό φάκελο το ίδιο το προσαγόμενο έγγραφο της αλλοδαπής αρχής. Παρατηρείται ότι στην περίπτωση αυτή δεν πρόκειται για επικύρωση αντιγράφου κατά το άρθρο 11 παρ. 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, αλλά για βεβαίωση, που χρησιμεύει αποκλειστικά στην υπηρεσία, ότι προσήχθη το απαιτούμενο αλλοδαπό έγγραφο και ότι όμοιό του είναι αυτό που παραμένει στον υπηρεσιακό φάκελο.

8.6.7 Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διοικητικές Αρχές, για τα οποία ο νόμιμος τύπος σύνταξης δεν προβλέπει τη σφράγιση με τη σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας;

Αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διοικητικές Αρχές, για τα οποία ο νόμιμος τύπος σύνταξης δεν προβλέπει τη σφράγιση με τη σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας (ιατρικές γνωματεύσεις δημόσιων νοσοκομείων κ.λπ.), επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές, εφόσον ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο του εκδότη (ΔΙΣΚΠΟ/Φ22/5583/22-3-2005 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

8.6.8 Επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τα Πανεπιστήμια της χώρας;

Τα Πανεπιστήμια αποτελούν, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 5 του Συντάγματος, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, πλήρως αυτοδιοικούμενα. Τα έγγραφα που εκδίδουν δια των οργάνων τους, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους και κατά τους νόμιμους τύπους, αποτελούν έγγραφα διοικητικής αρχής, αντίγραφα των οποίων μπορούν να επικυρωθούν από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/1996/16-3-2007 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

8.6.9 Μπορούν οι Δήμαρχοι να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» (Α' 114) ο Δήμαρχος, ως προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Δήμου (άρθρο 86 παρ. 1γ), μπορεί να προβαίνει στην επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής.

8.6.10 Επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. αντίγραφα των τίτλων σπουδών οποιασδήποτε βαθμίδας ιδιωτικής εκπαίδευσης;

Τα αντίγραφα των τίτλων σπουδών που απονέμονται από όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης ιδιωτικών φορέων, μετά από την επικύρωσή τους από τις οικείες Περιφερειακές Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, επικυρώνονται από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π., χωρίς να απαιτείται προσθέτως η επικύρωσή τους από δικηγόρο, σύμφωνα με τη ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/27928/13-10-2008 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β' 2171), η οποία εκδόθηκε κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 11, παρ. 4 του ν.2690/1999.

Η ως άνω επικύρωση, από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα ΚΕΠ, αντιγράφων των προαναφερθέντων εγγράφων δεν καταργεί το δικαίωμα των πολιτών να προσέρχονται και στους δικηγόρους για τη διεκπεραίωση της εν λόγω διαδικασίας (ΔΙΣΚΠΟ/ Φ. 15/οικ.29684/5-11-2008 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών).

8.6.11 Τι είδους έγγραφα είναι τα συμβολαιογραφικά και τα δικηγορικά έγγραφα και πότε επικυρώνονται από τις Διοικητικές αρχές;

Τα έγγραφα που εκδίδονται από συμβολαιογράφους ή δικηγόρους είναι ιδιωτικά έγγραφα. Η επικύρωση αντιγράφου ιδιωτικού εγγράφου, από το πρωτότυπο, γίνεται μόνο από δικηγόρο. Σύμφωνα και με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν.2690/1999 (όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 16 του ν.3345/2005), οι Διοικητικές αρχές μπορούν να επικυρώνουν ακριβή αντίγραφα συμβολαιογραφικών και δικηγορικών εγγράφων, από αντίγραφα αυτών που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο (ΔΙΣΚΠΟ/ Φ15\_7381/ 25-4-2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

8.6.12 Τι είδους έγγραφα είναι τα δικαστικά και τα εκκλησιαστικά έγγραφα;

Τα έγγραφα που εκδίδονται από δικαστικές ή εκκλησιαστικές αρχές συνιστούν δημόσια, όχι, όμως και διοικητικά έγγραφα, καθώς τα Δικαστήρια και η Εκκλησία δεν είναι Διοικητικές Αρχές, υπαγόμενες στις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Κατά συνέπεια, αντίγραφα των εγγράφων αυτών επικυρώνονται από συμβολαιογράφους ή δικηγόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τα λειτουργήματα αυτά. Επομένως, η Διοίκηση δεν νομιμοποιείται να επικυρώνει αντίγραφα δικαστικών ή εκκλησιαστικών εγγράφων, ούτε από το πρωτότυπο, ούτε όμως και από το ακριβές αντίγραφο που έχει επικυρωθεί από δικηγόρο, γιατί, οι προαναφερθείσες διατάξεις (παρ. 2 του άρθρου 11 του ν.2690/1999, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 16 του ν.3345/2005) αφορούν μόνο στην επικύρωση ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων εκδοθέντων από αλλοδαπές αρχές, τα οποία είναι ήδη επικυρωμένα από δικηγόρο (ΔΙΣΚΠΟ/ Φ15\_7381/25-4-2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

8.6.13 Ποια αντίγραφα εγγράφων δεν νομιμοποιείται να επικυρώνει υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που είναι επιφορτισμένος με το έργο της επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων;

Δεν νομιμοποιείται, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 36 του ν.3528/2007, να επικυρώνει αντίγραφα εγγράφων, τα οποία: α) έχουν συνταχθεί εκτός της υπηρεσιακής του σχέσης και τον αφορούν (όπως τίτλους σπουδών, άδεια οδήγησης, διαβατήριο, αστυνομική ταυτότητα) και β) συνέταξε η ίδια του η Υπηρεσία, εφόσον ισχύουν τα κωλύματα που αναφέρονται στις προαναφερθείσες διατάξεις. Στις περιπτώσεις αυτές, πρόδηλο είναι ότι η επικύρωση θα γίνει είτε από τον, κατά νόμο, αναπληρωτή του, είτε από υπάλληλο άλλης Διοικητικής Αρχής.

Επιτρέπεται, όμως, να επικυρώνει αντίγραφα διοικητικών εγγράφων, στην έκδοση των οποίων συνέπραξε ή τα υπέγραψε ο ίδιος, ως αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν.2690/1999 (Α' 45), εφόσον η σύμπραξη





αυτή δεν αντίκειται στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν.2683/1999 (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_21657/9-10-2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α).

8.6.14 Επικυρώνονται αντίγραφα ξενόγλωσσων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή;

Σύμφωνα με τη ΔΙΣΚΠΟ/ Φ.15/ 12713 εγκύκλιο από 27-12-2011 του Υ.Δ.Μ.Η.Δ., τα έγγραφα που εκδίδουν οι ημεδαπές διοικητικές αρχές, όπως για παράδειγμα το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος, επικυρώνονται υποχρεωτικά από τη Διοίκηση από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, ανεξαρτήτως της γλώσσας στην οποία συντάσσονται τα έγγραφα αυτά.

8.6.15 Μπορούν οι συμβολαιογράφοι να επικυρώνουν αντίγραφα ιδιωτικών, αλλοδαπών ή δικαστικών εγγράφων;

Δεν υπάρχει δυνατότητα επικύρωσης από συμβολαιογράφο αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που εκδίδονται από αλλοδαπές ή δικαστικές αρχές, εκτός αν τα έγγραφα αυτά βρίσκονται ήδη προσαρτημένα σε συμβολαιογραφική πράξη ή κατατεθούν στο συμβολαιογράφο με σκοπό έκδοσης αντιγράφων, μετά από σύνταξη σχετικής συμβολαιογραφικής πράξης καταθέσεως εγγράφων.

8.6.16 Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές;

Οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές δεν διέπονται από ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων. Κατά συνέπεια αντίγραφα των εγγράφων που εκδίδονται από αυτές επικυρώνονται σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (υπ' αριθ. 13283 / 25.4.2005 έγγραφο του Α.Σ.Ε.Π.).

8.6.17 Επικυρώνονται αντίγραφα Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως;

Αντίγραφο Φύλλου Εφημερίδας της Κυβέρνησης επικυρώνεται από οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή ή Κ.Ε.Π., μόνο από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο του εκδότη. Σε περίπτωση που εκλείπει το πρωτότυπο Φ.Ε.Κ., η επικύρωση γίνεται άμεσα από το Εθνικό Τυπογραφείο, που είναι η εκδούσα Αρχή (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_6658/ 18.4.06).

8.6.18 Επικυρώνονται αντίγραφα των θεωρημένων και εγκεκριμένων δοκιμίων πριν την έντυπη κυκλοφορία τους στο Φύλλο της «Εφημερίδος της Κυβερνήσεως»;

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 (παρ. 2 & 3) του ν.3469/2006 (Α' 131): «Τα Φ.Ε.Κ. κυκλοφορούν την ίδια ημέρα με την ημερομηνία έκδοσης την οποία φέρουν. Όταν δεν είναι δυνατή η κυκλοφορία φύλλου της «Εφημερίδος της Κυβερνήσεως» την ημέρα την

οποία φέρει ως ημερομηνία έκδοσης, κάθε ενδιαφερόμενος δικαιούται να ζητεί από το Εθνικό Τυπογραφείο κυρωμένο φωτοαντίγραφο του θεωρημένου και εγκεκριμένου δοκιμίου. Η επικύρωση του φωτοαντιγράφου γίνεται από εξουσιοδοτημένους για το λόγο αυτόν υπαλλήλους του Εθνικού Τυπογραφείου, οι οποίοι σημειώνουν και την ημερομηνία παραλαβής επί του επικυρωμένου φωτοαντιγράφου» (υπ' αριθ. Γ203973/22-11-2006 έγγραφο του Εθνικού Τυπογραφείου).

8.6.19 Επικυρώνονται αντίγραφα εγγράφων που αποστέλλονται με τηλεομοιοτυπία (fax);

Σε εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.2672/1998, όπως ισχύει (βλ. την παρ. 7 του άρθρου 10 του ν.3230/2004), οι Διοικητικές Αρχές μπορούν να επικυρώνουν έγγραφα που λαμβάνουν με τηλεομοιοτυπία.

Επισημαίνεται ότι επικυρώνονται **μόνο** στην περίπτωση που αυτά θα χορηγηθούν σε πολίτη, ο οποίος ακολούθως θα τα υποβάλει σε ιδιωτικούς φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.4250/2014 αναφορικά με την κατάργηση της υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων.

8.6.20 Επικυρώνονται αντίγραφα των εκκαθαριστικών σημειωμάτων φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων, τα οποία φέρουν μηχανική αποτύπωση της υπηρεσιακής σφραγίδας και της υπογραφής;

Οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας αναφέρονται στην υποχρέωση των Διοικητικών Αρχών να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων τα οποία έχουν νόμιμα, δηλαδή όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, εκδοθεί από τη Διοίκηση.

Συνεπώς, επειδή τα εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων είναι έγγραφα εκδοθέντα από Διοικητική Αρχή, τα οποία προβλέπεται, από σχετικές διατάξεις, να φέρουν μηχανική αποτύπωση της υπηρεσιακής σφραγίδας και της υπογραφής του εκάστοτε Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων, αντίγραφά τους επικυρώνονται από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_20261/ 19.9.2006).

8.6.21 Επικυρώνονται από τη Διοίκηση αντίγραφα μεταφράσεων δικηγόρων;

Οι Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. δεν νομιμοποιούνται να επικυρώσουν αντίγραφα πρωτοτύπων μεταφράσεων δικηγόρου, καθώς αυτό δεν προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Οι μεταφράσεις αυτές αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, τα οποία επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. σύμφωνα με τα ανωτέρω, μόνο από αντίγραφά τους ήδη επικυρωμένα είτε από τον δικηγόρο που συνέταξε τη μετάφραση είτε από άλλο δικηγόρο (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_ΟΙΚ\_22986/ 16.10.2006).

8.6.22 Επικυρώνεται αντίγραφο δελτίου «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου «παλαιού τύπου»;

Τα αντίγραφα δελτίων «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας και αντίγραφα διαβατηρίων «παλαιού τύπου» επικυρώνονται από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» - ν.2690/1999, όπως ισχύει, καθόσον είναι διοικητικά έγγραφα. Άλλωστε με την επικύρωση δεν μεταβάλλεται η χρονική ισχύς των εγγράφων. Η επικύρωση ενός αντιγράφου δεν συνιστά ανανέωση, μεταγενέστερη έκδοση, χρονική επέκταση ή παράταση της αρχικής ισχύος κ.ά., αλλά μόνο αναπαραγωγή του πρωτοτύπου, όπως αυτό ισχύει.

8.6.23 Επικυρώνονται αντίγραφα των στρατολογικών εγγράφων;

Σύμφωνα με το αριθμ. Φ.429.8/4/93086/ 29.6.2004 έγγραφό της Δ/σης Στρατολογικού του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας, για τα έγγραφα που εκδίδονται από τις στρατολογικές αρχές ισχύουν τα καθοριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Συνεπώς, αντίγρατά τους επικυρώνονται από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο του εκδότη. (ΔΙΣΚΠΟ/Φ15\_ΟΙΚ\_22984/ 16.10.2006).

8.6.24 Επικυρώνονται τα φωτοαντίγραφα των Ατομικών Δελτίων Ενοσήμων (Α.Δ.Ε.) και των Αποσπασμάτων Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.) που εκδίδονται από το Ι.Κ.Α.;

Η επικύρωση τόσο των Ατομικών Δελτίων Ενοσήμων (Α.Δ.Ε.), όσο και των Αποσπασμάτων Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α.) μπορεί να γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες, στις οποίες κατατίθενται, με την επίδειξη των πρωτοτύπων, καθώς και από οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών. Η προσέλευση στο Ι.Κ.Α. χρειάζεται μόνο για τη θεώρηση των Βεβαιώσεων εργοδότη ή Βεβαιώσεων απασχόλησης οικοδόμων, για το χρόνο ασφάλισης που δεν έχει εκδοθεί Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.22/ 26924/ 1.2.2005).

8.6.25 Επικυρώνονται αντίγραφα διαβατηρίων που εκδίδονται από την Ελληνική Αστυνομία;

Οι διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999), όπως ισχύει, έχουν εφαρμογή και στις περιπτώσεις των εκδιδόμενων από την Ελληνική Αστυνομία διαβατηρίων. Κατά συνέπεια, όλες οι Διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε επικύρωση αντιγράφων των εκδιδόμενων από την Ελληνική Αστυνομία διαβατηρίων (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/15409 / 27.7.2006).

## 8.7 Υποδείγματα επικύρωσης αντιγράφου εγγράφου

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΑΣΤΥΝ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΜΑΝΗΣ**

Α Κ Ρ Ι Β Ε Σ Α Ν Τ Ι Γ Ρ Α Φ Ο  
από το πρωτότυπο που βρίσκεται στα χέρια της **ΚΟΥΤΡΟΥΜΑΝΗ Άννας** κατόχου του με αριθ. **Π. 276549** διαβατηρίου της **Ελληνικής Δημοκρατίας** εκδοθέντος την **17-10-2002** από το **Προξενείο Μονάχου Γερμανίας**,  
Μάνη , **22-3-2005**  
Ο Διοικητής του Σταθμού

(Τ.Σ.) **Υπογραφή**

**ΤΣΑΜΠΑΤΖΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**  
**ΑΝΘΥΠΑΣΤΥΝΟΜΟΣ**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
44 c. ΕΛ.ΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ  
**ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΩΝ**

Α Κ Ρ Ι Β Ε Σ Φ Ω Τ Ο Α Ν Τ Ι Γ Ρ Α Φ Ο  
από το επίσημο αντίγραφο που βρίσκεται στα χέρια του **IVON ZASTA** κατόχου του με αριθμό **Ο. 26789065** διαβατηρίου της **ΓΕΩΡΓΙΑΣ** εκδοθέντος την **06-09-2007** στην **Τιφλίδα ΓΕΩΡΓΙΑΣ**.  
**Αμπελόκηποι, 23-12-2009**  
**Η Αξιωματικός Υπηρεσίας**

(Τ.Σ.) **Υπογραφή**

**ΠΑΓΩΝΑ ΣΤΑΜΑΤΙΑΔΟΥ**  
**ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑΣ**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
44 c. ΕΛ.ΑΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΑΣΤΥΝ. Δ/ΝΣΗ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ  
**ΑΣΤΥΝ. ΤΜΗΜΑ ΣΚΙΑΘΟΥ**

Α Κ Ρ Ι Β Ε Σ Φ / Α Ν Τ Ι Γ Ρ Α Φ Ο  
από το πρωτότυπο που βρίσκεται στα χέρια της **Ελένης ΙΑΚΩΒΙΔΟΥ** κατόχου του με αριθ. **Ζ. 6953123** δελτίου αστυν. Ταυτότητας εκδοθέντος την **29-3-1999** από το **Τ.Α. ΒΟΛΟΥ**.

**Σκιάθος, 15-07-2008**  
Ο Υπαξιωματικός Υπηρεσίας

(Τ.Σ.) **Υπογραφή**

**ΑΧΙΛΜΕΑΣ ΚΑΣΤΡΙΤΗΣ**  
**ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑΣ**

*ΕΝΣΗΜΑ*  
44 c. ΕΛ.ΑΣ

## 9. Η σύμβαση για την κατάργηση της υποχρεωτικής επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων (Σύμβαση της Χάγης της 5 – 10 – 1961)

### 9.1 Εισαγωγή

Με το ν.1497/1984 «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων» (Α' 188), κυρώθηκε και από τη Χώρα μας η σύμβαση που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων.<sup>41, 42</sup>

Με τη σύμβαση αυτή καταργείται η υποχρέωση της διπλωματικής ή προξενικής επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων, και αντί αυτής χορηγείται από το Κράτος που εκδίδει το έγγραφο επισημείωση με την οποία βεβαιώνεται η γνησιότητα της υπογραφής, η ιδιότητα με την οποία ενήργησε ο υπογράφων το έγγραφο και ενδεχομένως η ταυτότητα της σφραγίδας ή του επισήματος που φέρει το έγγραφο.<sup>43</sup>

<sup>41</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 1 της Σύμβασης που κυρώθηκε με το ν.1497/1984, αυτή εφαρμόζεται στα δημόσια έγγραφα που έχουν συνταχθεί στο έδαφος ενός συμβαλλόμενου Κράτους και πρέπει να προσαχθούν στο έδαφος άλλου συμβαλλόμενου Κράτους. Κατά την έννοια της Σύμβασης ως δημόσια έγγραφα θεωρούνται:

- Τα έγγραφα που προέρχονται από αρχή ή δημόσιο υπάλληλο δικαιοδοτικού οργάνου του Κράτους, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων που προέρχονται από την εισαγγελική αρχή, δικαστικό γραμματέα ή δικαστικό επιμελητή.
- Τα διοικητικά έγγραφα.
- Τα συμβολαιογραφικά έγγραφα.
- Οι επίσημες βεβαιώσεις, όπως βεβαιώσεις καταχωρίσεως, θεωρήσεις για βέβαιη χρονολογία και επικυρώσεις υπογραφής που τίθενται σε ιδιωτικό έγγραφο.

Η Σύμβαση δεν εφαρμόζεται ωστόσο:

- Στα έγγραφα που εκδόθηκαν από διπλωματικούς ή προξενικούς πράκτορες.
- Στα διοικητικά έγγραφα που σχετίζονται άμεσα με εμπορική ή τελωνειακή πράξη.

Σημειώνεται ότι η Σύμβαση της Χάγης είχε επικυρωθεί τουλάχιστον από 70 Κράτη. Η Ελλάδα έχει υπογράψει διμερή συμφωνία με την Κύπρο, σύμφωνα με την οποία δεν απαιτείται η επικύρωση εγγράφων με την επισημείωση της Σύμβασης.

<sup>42</sup> Βλέπε στα παραρτήματα την 233/2000 γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που αναφέρεται και στις διατάξεις της Σύμβασης της Χάγης.

<sup>43</sup> Ως παράδειγμα, αναφέρεται η διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 92 του ν.3386/2005 «Είσοδος, διαμονή και κοινωνική ένταξη υπηκόων τρίτων χωρών στην Ελληνική Επικράτεια» (Α' 212), σύμφωνα με την οποία τα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα που απαιτούνται πρέπει να είναι επικυρωμένα με την επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης, όπου αυτή απαιτείται. Σε περιπτώσεις που δεν απαιτείται επισημείωση, τα έγγραφα αυτά πρέπει να φέρουν επικύρωση

Σύμφωνα με το άρθρο 280 του ν.3852/2010, οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις δύνανται να χορηγούν τη Σφραγίδα της Χάγης στα έγγραφα των δημοσίων πολιτικών υπηρεσιών του Νομού που δεν περιέρχονται στην αρμοδιότητα της αιρετής περιφέρειας, στα έγγραφα των νομικών προσώπων του δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), καθώς και στα έγγραφα των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου βαθμού και των ληξιαρχείων.

**Για να μπορούν οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις να ελέγχουν τη γνησιότητα των εγγράφων που προσκομίζονται από τους ενδιαφερόμενους προκειμένου να χορηγηθεί επισημείωση (τίθεται σφραγίδα APOSTILLE – Επισημείωση), τηρούν δείγμα της υπογραφής και τα στοιχεία αυτών που έχουν ορισθεί να υπογράψουν τα έγγραφα αυτά.**

Προκειμένου να διευκρινίζονται τα περιορισμένα αποτελέσματα της σφραγίδας, θα πρέπει οι αρμόδιες Υπηρεσίες (Αποκεντρωμένες Διοικήσεις) να προσθέτουν έξω από το πλαίσιο της APOSTILLE το ακόλουθο κείμενο:

«Η Apostille αυτή πιστοποιεί μόνο την υπογραφή, την ιδιότητα του υπογράφοντος και τη σφραγίδα που φέρει το έγγραφο. Δεν πιστοποιεί το περιεχόμενο του εγγράφου για το οποίο εκδόθηκε».

«Cette Apostille ne certifie que la signature, la qualite en laquelle le signataire de l'acte a agi, et le sceau ou le timbre don't cet acte est revetu. Elle ne certifie pas le contenu du document pour lequel elle a ete emise».

«This Apostille only certifies the signature, the capacity of the signer and the seal or stamp it bears. It does not certify the content of the document for which it was issued».

<b>APOSTILLE – ΕΠΙΣΗΜΕΙΩΣΗ</b>	
Convention de la Haye du 5 Octobre 1961 Σύμβαση της Χάγης της 5 Οκτωβρίου 1961	
1. Χώρα / Pays.....	Το παρόν δημόσιο έγγραφο/Le present acte public
2. έχει υπογραφεί από/α ete signe par.....	
3. που ενήργησε με την ιδιότητα/agissant en qualite de.....	
4. φέρει τη σφραγίδα/επίσημα/est revetu du sceau/timbre de.....	
Η βεβαίωση χορηγείται/atteste	
5. τόπος/a.....	6. ημερομηνία/le.....
7. από/par.....	
8. με αριθμό/sous No.....	
9. Σφραγίδα/επίσημα.....	10. Υπογραφή .....
Sceau/timbre	Signature

Τα δημόσια έγγραφα πρέπει να είναι σε κάθε περίπτωση τα πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα από την εκδούσα και μόνο αρχή. Δεν επισημειώνονται έγγραφα τα οποία έχουν παραληφθεί μέσω τηλεομοιοτυπίας και έχουν θεωρηθεί από Κ.Ε.Π.. Τα

---

από την ελληνική προξενική αρχή ή το ελληνικό Υπουργείο Εξωτερικών, του γνησίου της υπογραφής του αλλοδαπού οργάνου.

έγγραφα αυτά θα πρέπει να είναι αποκλειστικά και μόνο θεωρημένα από την εκδούσα αρχή και να φέρουν πρωτότυπη υπογραφή και όχι τυποποιημένη (π.χ. σαρωτής).

## 9.2 Έντυπα αιτήσεων πολιτών

Τα έντυπα αιτήσεων πολιτών θα πρέπει να συμπεριλαμβάνουν ακριβώς κάτω από τη λέξη «Αίτηση», το ακόλουθο κείμενο: «Εάν το έγγραφο χρησιμοποιηθεί στο εξωτερικό, ανάλογα το κράτος προορισμού, πρέπει να επικυρωθεί, ή με τη σφραγίδα της Χάγης (APOSTILLE – Επισημείωση) από τις αρμόδιες αρχές της Ελλάδας ή από το Υπουργείο Εξωτερικών της Ελλάδας.»

## 9.3 Ιδιωτικά έγγραφα

Όσον αφορά στα ιδιωτικά έγγραφα, πρέπει να θεωρηθεί το γνήσιο της υπογραφής του υπογράφοντος το έγγραφο από δημόσια διοικητική αρχή, προκειμένου να χορηγηθεί η Σφραγίδα της Χάγης. Στις περιπτώσεις βεβαίωσης όχι μόνο του γνησίου της υπογραφής, αλλά και της ιδιότητας των υπογραφόντων έγγραφα εταιρειών (π.χ. ως εκπρόσωπος, ως Πρόεδρος, ως διευθύνων σύμβουλος, κ.ά.), θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίζουν στην αρμόδια για τη χορήγηση επισημείωσης υπηρεσία βεβαίωση καταχώρισης των αναγκαίων – υποχρεωτικών ισχυόντων στοιχείων για τη βεβαίωση της ιδιότητας με την οποία υπογράφουν.

## 9.4 Έγγραφα εταιριών που εδρεύουν στο εξωτερικό

Σε περιπτώσεις εγγράφων εταιριών που εδρεύουν στο εξωτερικό, δε χορηγείται η Σφραγίδα της Χάγης από τις ελληνικές διοικητικές αρχές, καθόσον τα νομιμοποιητικά τους στοιχεία δεν είναι δυνατόν να ελεγχθούν από αυτές.

## 9.5 Έγγραφα που έχουν εκδοθεί από την Ελληνική Αστυνομία

Τα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από τις Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας και για τα οποία ο ενδιαφερόμενος δηλώνει ότι επιθυμεί να τεθεί η σφραγίδα της Χάγης, επικυρώνονται από το αρμόδιο όργανο της οικείας Υπηρεσίας στην οποία απευθύνεται ο ενδιαφερόμενος και στη συνέχεια από το προϊστάμενο όργανο της οικείας Υπηρεσίας, για το οποίο έχει δοθεί δείγμα υπογραφής στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

Αρμόδιες Αστυνομικές Αρχές για την υπογραφή των εγγράφων στα οποία χρειάζεται να τεθεί η σφραγίδα APOSTILLE – Επισημείωση είναι οι Γενικές Αστυνομικές Διευθύνσεις και οι Γενικές Περιφερειακές Αστυνομικές Διευθύνσεις για τα έγγραφα που εκδίδονται από αυτές και οι Διευθύνσεις Αστυνομίας Νομών, οι Διευθύνσεις



Αστυνομίας και οι ισότιμες με αυτές Υπηρεσίες για τα έγγραφα που εκδίδονται από τις ίδιες και τις υφιστάμενες τους Υπηρεσίες.

Οι αυτοτελείς Αστυνομικές Υπηρεσίες επιπέδου κατώτερου Διεύθυνσης υποχρεούνται, όταν συντρέχει περίπτωση χρήσης της σφραγίδας APOSTILLE – Επισημείωση σε έγγραφα που εκδίδουν, να θέτουν υπόψη των προϊσταμένων τους Υπηρεσιών τη σχετική αλληλογραφία για περαιτέρω χειρισμό.<sup>44</sup>

#### **9.6 Έγγραφα που εκδίδονται από πρεσβείες ή από προξενεία**

Τα έγγραφα που εκδίδονται από πρεσβείες ή από προξενεία και πρέπει να χρησιμοποιηθούν στην Ελλάδα, καθώς και τα διπλωματικά διαβατήρια επικυρώνονται από το Υπουργείο Εξωτερικών.

#### **9.7 Έγγραφα και πράξεις που απαλλάσσονται από την υποχρέωση επισημείωσης με τη σφραγίδα της Χάγης βάσει του ν.4231/2014 (Α' 19)**

Με το ν.4231/2014 η χώρα μας επικύρωσε τη Σύμβαση της Διεθνούς Επιτροπής Προσωπικής Κατάστασης, η οποία υπογράφηκε στην Αθήνα στις 15-09-1977 και αφορά στην απαλλαγή από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων. Αντικείμενο της Σύμβασης αυτής είναι η απαλλαγή από την υποχρέωση επικύρωσης ή οποιασδήποτε άλλης ισοδύναμης διατύπωσης, μιας σειράς εγγράφων τα οποία διακινούνται μεταξύ δύο συμβαλλόμενων Κρατών, προκειμένου να απλουστευθούν οι διαδικασίες έκδοσης πράξεων ή εγγράφων για τις οποίες απαιτείται προσκόμιση πράξεων ή εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από άλλο κράτος.

Σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν.4231/2014, ως επικύρωση θεωρείται κάθε διαδικασία που αποσκοπεί στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής που έχει τεθεί πάνω σε μία πράξη ή ένα έγγραφο, της ιδιότητας με την οποία ενήργησε ο υπογράφων το έγγραφο ή την πράξη και ενδεχομένως της γνησιότητας της σφραγίδας ή του επισήματος που φέρουν το έγγραφο ή η πράξη. Κατά συνέπεια, τα εν λόγω έγγραφα και πράξεις, απαλλάσσονται από την υποχρέωση επισημείωσης με τη σφραγίδα της Χάγης, δεδομένου ότι όλες οι χώρες που έχουν επικυρώσει την παρούσα Σύμβαση, έχουν επικυρώσει και την Σύμβαση της Χάγης για την κατάργηση της υποχρέωσης επικύρωσης αλλοδαπών δημόσιων εγγράφων της 5<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 1961.

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του ίδιου νόμου, πράξεις και έγγραφα που εμπίπτουν στην ισχύ της Σύμβασης, θεωρείται ότι είναι αυτά που σχετίζονται με την προσωπική κατάσταση, τη δικαιοπρακτική ικανότητα, την οικογενειακή κατάσταση, την ιθαγένεια, την κατοικία ή τη διαμονή ενός ατόμου, ανεξαρτήτως χρήσης για την οποία προορίζονται, καθώς και οιαδήποτε άλλη πράξη ή έγγραφο που έχει εκδοθεί για να χρησιμοποιηθεί ενόψει της τέλεσης γάμου ή της έκδοσης μιας ληξιαρχικής πράξης. Οι

<sup>44</sup> Σχετική είναι η 1010/1/9γ από 17-10-1988 εγκύκλιος διαταγή του Αρχηγού Ελληνικής Αστυνομίας (Υ.Δ.Τ./ Διεύθυνση Γενικής Αστυνόμευσης).



πράξεις και τα έγγραφα αυτά θα γίνονται αποδεκτά χωρίς επικύρωση ή ισοδύναμη διατύπωση, με την προϋπόθεση ότι θα φέρουν ημερομηνία και υπογραφή ή σφραγίδα της αρμόδιας για την έκδοση αρχής του κράτους που τα χορήγησε.

Σύμφωνα με τα άρθρα 3, 4 και 5 καθορίζεται πότε και με ποια διαδικασία μπορεί να γίνει έλεγχος για την γνησιότητα της πράξης ή του εγγράφου, από την αρχή της συμβαλλόμενης χώρας που το παραλαμβάνει. Έτσι η αρχή που παραλαμβάνει ένα έγγραφο ή πράξη, εφόσον αυτό δεν έχει διαβιβαστεί μέσω της διπλωματικής οδού ή άλλης επίσημης οδού(π.χ. απευθείας από την αρχή που το εξέδωσε) και η οποία μπορεί να έχει σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με τη γνησιότητα της υπογραφής ή την ιδιότητα του υπογράφοντος ή την ταυτότητα της σφραγίδας της αρχής που φέρει, μπορεί να ζητήσει την επαλήθευσή του από την αρχή που φέρεται ότι το έχει χορηγήσει. Η αίτηση επαλήθευσης γίνεται μέσω ενός πολύγλωσσου εντύπου το οποίο βρίσκεται ως παράρτημα στη Σύμβαση. Το έντυπο αυτό αποστέλλεται σε δύο αντίτυπα μαζί με την επίμαχη πράξη ή έγγραφο στην αρχή που τα εξέδωσε. Η επαλήθευση διενεργείται δωρεάν. Η εκδούσα αρχή οφείλει να προβεί το ταχύτερο δυνατόν σε απάντηση, η οποία θα αποσταλεί μαζί με το επίμαχο έγγραφο ή την πράξη, είτε απευθείας, είτε μέσω της διπλωματικής οδού.

Η εν λόγω Σύμβαση τέθηκε σε ισχύ την 1η Ιουνίου του 2014 και έχει επικυρωθεί από τις χώρες Αυστρία (01.07.1982), Ισπανία (01.05.1981), Γαλλία (01.08.1982), Ιταλία (01.03.1981), Λουξεμβούργο (01.11.1981), Ολλανδία (01.05.1981), Πορτογαλία (01.02.1985), Τουρκία (01.08.1987) Πολωνία (01.06.2003) και Ελλάδα (28.01.2014). Η Σύμβαση δεν έχει επικυρωθεί από τη Γερμανία, την Ελβετία και το Βέλγιο, χώρες που συμμετείχαν στη σύνταξη και συνυπέγραψαν τη Σύμβαση στην Αθήνα στις 15 Σεπτεμβρίου 1977 (22746 από 3-6-2014 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (Α.Δ.Α.: ΒΙΥΞΝ-92Ν)).

## 9.8 Συχνές ερωτήσεις

9.8.1 Σε ποια έγγραφα εφαρμόζεται ο ν.1497/1984 (Α' 188), «Σύμβαση που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημόσιων εγγράφων»;

Στα δημόσια έγγραφα που έχουν συνταχθεί στο έδαφος ενός συμβαλλόμενου Κράτους και πρέπει να προσαχθούν στο έδαφος άλλου συμβαλλόμενου Κράτους (άρθρο 1 ν.1497/1984).

9.8.2 Ποια θεωρούνται δημόσια έγγραφα για την εφαρμογή της Σύμβασης της Χάγης;

Ως δημόσια έγγραφα θεωρούνται:

α) τα έγγραφα που προέρχονται από αρχή ή δημόσιο υπάλληλο δικαιοδοτικού οργάνου του Κράτους, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων που προέρχονται από την εισαγγελική αρχή, δικαστικό γραμματέα, ή δικαστικό επιμελητή,

- β) τα διοικητικά έγγραφα,
- γ) τα συμβολαιογραφικά έγγραφα,
- δ) οι επίσημες βεβαιώσεις, όπως βεβαιώσεις καταχωρίσεως, θεωρήσεις για βέβαιη χρονολογία και επικυρώσεις υπογραφής που τίθενται σε ιδιωτικό έγγραφο.

#### 9.8.3 Σε ποια έγγραφα δεν εφαρμόζεται η Σύμβαση;

Στα έγγραφα που εκδόθηκαν από διπλωματικούς ή προξενικούς πράκτορες και στα διοικητικά έγγραφα που σχετίζονται άμεσα με εμπορική ή τελωνειακή πράξη.

#### 9.8.4 Που τίθεται η επισημείωση;

Στο ίδιο το έγγραφο ή σε πρόσθεμα (άρθρο 4 ν.1497/1984).

#### 9.8.5 Τι ισχύει για τα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα, χωρών για τις οποίες η Ελλάδα έχει εκφράσει επιφυλάξεις για την προσχώρησή τους στη Σύμβαση της Χάγης, τα οποία προσκομίζονται σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών;

Η Ελλάδα έχει διατυπώσει αντιρρήσεις (objections) στην προσχώρηση της Αλβανίας και της Γεωργίας στη Σύμβαση της Χάγης του 1961. Συνεπώς, για τα έγγραφα των χωρών αυτών «.....και για όσο διάστημα δεν έχουν αρθεί οι επιφυλάξεις αυτές, η επικύρωση θα γίνεται μόνο από την οικεία ελληνική προξενική αρχή», σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου γ' της παρ. 2 του άρθρου 22 του ν.3566/2007 (Α' 117). Η έννοια της επικύρωσης, στο προαναφερθέν εδάφιο και άρθρο του ν.3566/2007, αφορά στη βεβαίωση της γνησιότητας της υπογραφής των οργάνων του κράτους και όχι στο περιεχόμενο των εγγράφων.

#### 9.8.6 Τι ισχύει για τα Κράτη που δεν έχουν προσχωρήσει στη σύμβαση της Χάγης;

Ισχύει η προξενική θεώρηση.

#### 9.8.7 Ποιες διατάξεις προβλέπουν τη διαδικασία της προξενικής θεώρησης;

Η υποχρέωση χορήγησης προξενικής θεώρησης στα έγγραφα Κρατών, που δεν έχουν προσχωρήσει στη Σύμβαση του ν.1497/1984 (Α' 188) «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημόσιων εγγράφων» (Σύμβαση της Χάγης), προκύπτει από το προοίμιο της προαναφερθείσας Σύμβασης, καθώς και από το δικαίωμα κάθε Κράτους, ως υποκειμένου του Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου, να ασκεί κυριαρχικές εξουσίες εντός των εδαφικών του ορίων και να



καθορίζει διατυπώσεις για την αναγνώριση των αλλοδαπών εγγράφων στην εσωτερική έννομη τάξη του.

#### 9.8.8 Ποια έγγραφα χρήζουν προξενικής θεώρησης;

Η υποχρέωση χορήγησης προξενικής θεώρησης, για τα Κράτη που δεν έχουν προσχωρήσει στη Σύμβαση της Χάγης, αφορά στα έγγραφα που απαριθμούνται στο άρθρο 1 του ν.1497/1984, τα οποία συντάσσονται στο έδαφός τους και πρόκειται να προσαχθούν στο έδαφος άλλου.

#### 9.8.9 Η νέα ρύθμιση του άρθρου 1 του ν.4250/2014, αναφορικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων, τροποποιεί τις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (Apostille) της Σύμβασης της Χάγης;

Η νέα ρύθμιση δεν επιφέρει καμία αλλαγή στις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (Apostille) της Σύμβασης της Χάγης. (29446 από 20-8-2014 εγκύκλιος Υπουργείου Εσωτερικών)

## 10. Διενέργεια μεταφράσεων

Αρμοδιότητα διενέργειας μετάφρασης εγγράφων (δημόσιων και ιδιωτικών), έχουν η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, η αρμοδιότητα της οποίας καλύπτει, τόσο τη μετάφραση ξενόγλωσσων κειμένων στην ελληνική, όσο και ελληνικών σε άλλη γλώσσα.

Επίσης, αρμοδιότητα προς διενέργεια επίσημων μεταφράσεων έχουν η Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων Βορείου Ελλάδος και οι Προξενικές Αρχές, σύμφωνα με τα άρθρα 148 παρ. 4 εδ. ε' και 27 εδ. Ιζ', αντιστοίχως, του ν.419/1976.

Οι δικηγόροι, η αρμοδιότητα των οποίων καλύπτει τη μετάφραση ξενόγλωσσων και μόνο εγγράφων στην ελληνική, με την προϋπόθεση ότι οι μεταφράσεις που γίνονται από αυτούς συνοδεύονται από το μεταφρασθέν έγγραφο, το οποίο φέρει επ' αυτού χρονολογημένη και ενυπόγραφη βεβαίωση του δικηγόρου που πραγματοποίησε τη μετάφραση, ότι αυτή αφορά στο ίδιο αυτό έγγραφο.

Οι συμβολαιογράφοι, η αρμοδιότητα των οποίων καλύπτει τη μετάφραση στην ελληνική, των ξενόγλωσσων εγγράφων, που είναι χρήσιμα για την κατάρτιση πράξεων της αρμοδιότητάς τους.

Επιπροσθέτως, η επίσημη μετάφραση δημόσιου ή ιδιωτικού εγγράφου, από την ελληνική σε ξένη γλώσσα ή αντιστρόφως, που διενεργεί η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, αποτελεί έγγραφο διοικητικής αρχής και κατά συνέπεια, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει, από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο της μεταφράσεως ή από ακριβές αντίγραφο αυτής, που έχει εκδώσει η Μεταφραστική Υπηρεσία. Η υποχρέωση επικυρώσεως του αντιγράφου αυτού υπάρχει και όταν η μετάφραση έχει γίνει σε ξένη γλώσσα, αφού ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας ρυθμίζει το θέμα της επικυρώσεως των αντιγράφων, χωρίς να διακρίνει μεταξύ εγγράφων συντεταγμένων σε ελληνική και ξένη γλώσσα, με την προϋπόθεση βέβαια ότι ο αρμόδιος για την επικύρωση υπάλληλος, μπορεί να διαγνώσει ότι πρόκειται για έγγραφο ημεδαπής διοικητικής αρχής και μάλιστα πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο της Αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο (335/2002 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους).

Οι μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών του Ιονίου Πανεπιστημίου δεν αποτελούν έγγραφα προερχόμενα από διοικητική αρχή (Δημόσιο, Ο.Τ.Α. και άλλα Ν.Π.Δ.Δ.) και για το λόγο αυτό οι διοικητικές Αρχές (κατά συνέπεια και οι Υπηρεσίες του Υπουργείου), σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως ισχύει, δεν πρέπει να επικυρώνουν αντίγραφα των μεταφράσεων αυτών.

# 11. Τύπος και περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (Α' 75)

## 11.1 Εισαγωγή

Η υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (ΔΙΑΔΠ/Α1/18368 από 25-9-2002 απόφαση ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. (Β' 1276)), η οποία συντάσσεται σε απλό φύλλο χαρτιού, χρησιμοποιείται είτε αυτοτελώς είτε ενσωματωμένη, όπου αυτό προσφέρεται, στα έντυπα των αιτήσεων τα οποία, σύμφωνα με το άρθρο 3 παράγραφος 3 του ν.2690/1999, οι δημόσιες αρχές υποχρεούνται να χορηγούν στους ενδιαφερομένους, για όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς τους, ή σε έγγραφα τα οποία αφορούν σε διοικητικές πράξεις, συμβόλαια ..

Η υποχρέωση των δημοσίων αρχών για την χορήγηση εντύπων αιτήσεων στους ενδιαφερομένους, σύμφωνα με το άρθρο 3 παράγραφος 3 του ν.2690/1999, αναφέρεται και στα έντυπα των υπευθύνων δηλώσεων, όταν χρησιμοποιούνται αυτοτελώς.

Η υπεύθυνη δήλωση, όταν χρησιμοποιείται αυτοτελώς, πρέπει να έχει τον ακόλουθο τύπο και να περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

- Στην πρώτη όψη, στο επάνω μέρος και στο κέντρο, τυπώνεται το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας.
- Κάτω από το έμβλημα τυπώνονται, με κεφαλαία γράμματα, οι λέξεις «ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ» και από κάτω, μέσα σε παρένθεση, οι λέξεις (άρθρο 8 ν.1599/1986).
- Στη συνέχεια, αμέσως από κάτω, τυπώνεται κείμενο εντός πλαισίου, ως εξής: «Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ.4 ν.1599/1986)».
- Στη συνέχεια, συμπληρώνονται η αρχή ή η υπηρεσία του δημόσιου τομέα όπου απευθύνεται η δήλωση, τα στοιχεία ταυτότητας του αιτούντος, καθώς και τα γεγονότα ή στοιχεία, την ακρίβεια των οποίων επιθυμεί να δηλώσει υπεύθυνα.
- Τα στοιχεία ταυτότητας του αιτούντος που αναγράφονται είναι:
  1. Το όνομα και το επώνυμο του αιτούντος.
  2. Το όνομα και το επώνυμο του πατέρα.
  3. Το όνομα και το επώνυμο της μητέρας.
  4. Η ημερομηνία, ο τόπος γέννησης και ο τόπος κατοικίας (οδός, αριθμός, Τ.Κ., Δήμος κ.λπ).
  5. Ο αριθμός του Δελτίου Ταυτότητας ή αντίστοιχου εγγράφου της παραγράφου 4 του άρθρου 3 του ν.2690/1999.

6. Ακολουθως, διατίθεται κενός χώρος για την αναγραφή, εφόσον είναι απαραίτητο, του αριθμού τηλεφώνου, της συσκευής τηλεομοιοτυπίας και της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
7. Στη συνέχεια τυπώνεται η φράση : «Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν.1599/1986, δηλώνω ότι: ...».
8. Μετά την αναγραφή των γεγονότων και των στοιχείων, την ακρίβεια των οποίων δηλώνει υπεύθυνα, συμπληρώνεται και η ημερομηνία σε κατάλληλο κενό χώρο.
9. Κάτω από την ημερομηνία αναγράφεται η λέξη «Ο/Η δηλ...» και ακολουθεί η λέξη «Υπογραφή», πάνω από την οποία τίθεται η υπογραφή του δηλούντος ή της δηλούσης.
10. Στο επάνω μέρος της πίσω όψης της υπεύθυνης δήλωσης, υπάρχει κενός χώρος, όπου δύναται να συνεχισθεί η δήλωση, αν ο σχετικός χώρος στην πρώτη όψη της δεν είναι επαρκής. Στο μέσο και στη δεξιά πλευρά της πίσω όψης της υπεύθυνης δήλωσης, αναγράφονται οι λέξεις «Ο/η δηλ...» και «Υπογραφή», πάνω από την οποία υπογράφει ο δηλών ή η δηλούσα.

Ο τύπος του εντύπου της υπεύθυνης δήλωσης και τα στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει, όταν χρησιμοποιείται αυτοτελώς, προκύπτουν από το υπόδειγμα που επισυνάπτεται.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, όταν αυτό διευκολύνει τις υπηρεσίες και τους συναλλασσόμενους, μπορεί να τυπώνεται από την υπηρεσία στα έντυπα των υπευθύνων δηλώσεων που διαθέτει στους πολίτες, και το κείμενο με τα γεγονότα και τα στοιχεία την ακρίβεια των οποίων δηλώνει υπεύθυνα ο ενδιαφερόμενος.

Κατ' εξαίρεση, οι πολίτες, για διευκόλυνσή τους, έχουν τη δυνατότητα να συντάσσουν την υπεύθυνη δήλωση σε απλό φύλλο χαρτιού, το οποίο θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα στοιχεία που προβλέπονται.

## 11.2 Διαδικασία απόδειξης γεγονότων ή στοιχείων

Σύμφωνα με την από 18-2-2013 ΔΙΣΚΠΟ/Φ.18/οικ.6341 εγκύκλιο του Υ.Δ.Μ.ΗΔ., η υπεύθυνη δήλωση μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την απλοποίηση των διοικητικών διαδικασιών ως εξής:

- Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 3 του Ν.2690/1999, «Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται από το δελτίο ταυτότητας ή από τα αντίστοιχα έγγραφα, αν ειδικές διατάξεις δεν ορίζουν διαφορετικά, γίνονται δεκτά βάσει υπεύθυνης δήλωσης του ενδιαφερομένου η οποία και διατυπώνεται σε προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις έντυπο. Ίδια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση της κατοικίας και το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί».

Με τις ως άνω διατάξεις, ουσιαστικά καθιερώθηκε η «αυτοπιστοποίηση», η δυνατότητα δηλαδή του πολίτη να βεβαιώνει ο ίδιος την ακρίβεια ορισμένων στοιχείων για την οικογενειακή ή περιουσιακή του κατάσταση κ.λπ., αντί να ζητά από τις αρμόδιες υπηρεσίες την έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών.

### 11.3 Δειγματοληπτικός έλεγχος των δηλώσεων που υποβλήθηκαν

Σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (Α' 75), «Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στις οποίες υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση οφείλουν να ελέγξουν την ακρίβειά της με διασταύρωσή της με το αρχείο άλλων υπηρεσιών».

Συναφώς, κατ' εφαρμογή της διάταξης της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν.3230/2004 (Α' 44), «Στις περιπτώσεις που πιστοποιητικά ή άλλα δικαιολογητικά αντικαθίστανται κατά τα ανωτέρω με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, η υπηρεσία στην οποία κατατέθηκαν οι δηλώσεις, υποχρεούται να διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο, σε τουλάχιστον πέντε επί τοις εκατό (5%) των δηλώσεων που υποβλήθηκαν κατά το αμέσως προηγούμενο τρίμηνο. Εάν διαπιστωθεί κατά τον υποχρεωτικό έλεγχο, ότι δηλώθηκαν ψευδή γεγονότα ή απεκρύβησαν αληθινά, ανεξάρτητα από την επιβολή των κυρώσεων της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986 (τιμωρία με φυλάκιση 3 μηνών, κάθειρξη μέχρι 10 ετών) η σχετική διοικητική πράξη ανακαλείται αμέσως».







- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)



Α Ι Τ Η Σ Η – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986 και άρθρο 3 παρ. 3 Ν.2690/1999)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

Περιγραφή αιτήματος : « ».

Προς <sup>(1)</sup> :	*	ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
		Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Ο – Η Όνομα:		Επώνυμο:	
Όνομα Πατέρα:		Επώνυμο Πατέρα:	
Όνομα Μητέρας:		Επώνυμο Μητέρας:	
Αριθ. Δελτ. Ταυτότητας:		Α.Φ.Μ.:	
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :		Τόπος Γέννησης:	
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:	
		Αριθ:	
		T.K.:	
Τηλ:		Fax:	
		Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):	

ΟΡΙΣΜΟΣ / ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ<sup>(3)</sup> (για κατάθεση αίτησης ή παραλαβή τελικής διοικητικής πράξης): Σε περίπτωση που δε συντάσσεται η εξουσιοδότηση στο παρόν έντυπο, απαιτείται προσκόμιση εξουσιοδότησης με επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής από δημόσια υπηρεσία ή συμβολαιογραφικού πληρεξουσίου.

ΟΝΟΜΑ:		ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ:		ΑΔΤ:	
ΟΔΟΣ:		ΑΡΙΘ:	
		T.K.:	
Τηλ:		Fax:	
		E – mail:	

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(4)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

.....  
.....  
(5) .....

(6) Εξουσιοδοτώ την Υπηρεσία να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες (αναζήτηση δικαιολογητικών κ.λπ) για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής μου.

.....20.....

(3) Εξουσιοδοτώ τον/ την πιο πάνω αναφερόμενο/η να καταθέσει την αίτηση ή/ και να παραλάβει την τελική πράξη. (Διαγράφεται όταν δεν ορίζεται εκπρόσωπος)

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(4) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(5) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου, η δήλωση συνεχίζεται σε άλλο κατάλληλο σημείο του εντύπου της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ  
ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ:	ΚΑΤΑΤΕΘΗΚΕ ΜΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ	ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΘΕΙ	ΝΑ ΑΝΑΖΗΤΗΘΕΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ <sup>(6)</sup>
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Επιλέξτε με ποιο τρόπο θέλετε να παραλάβετε την απάντησή σας:

1. Να σας αποσταλεί με συστημένη επιστολή στη

Διεύθυνση:.....

2. Να την παραλάβετε ο ίδιος από την υπηρεσία μας

3. Να την παραλάβει εκπρόσωπός σας

4. Να σας αποσταλεί με fax στον αριθμό:.....

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ:

ΧΡΟΝΟΣ :

ΚΟΣΤΟΣ:

(Κενός χώρος για συνέχιση του κειμένου της υπεύθυνης δήλωσης).

(Υπογραφή)

## 12. Εφαρμογή αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών

### 12.1 Εισαγωγή

Αυτεπάγγελτη αναζήτηση σημαίνει ότι οι υπηρεσίες των Υπουργείων, των Ν.Π.Δ.Δ., των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, προκειμένου να διεκπεραιώσουν υπόθεση πολίτη, αναζητούν υπηρεσιακά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, είτε υποχρεωτικά, είτε κατόπιν της συναίνεσής του. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι ο πολίτης δεν προσκομίζει κανένα από τα πιστοποιητικά αυτά σε δημόσια υπηρεσία όταν υποβάλει αίτηση που πρέπει να συνοδεύεται από τέτοιου είδους δικαιολογητικά, αλλά η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να τα αναζητήσει από μόνη της (ν.3242/2004 & ν.3448/2006).

Η αυτεπάγγελτη αναζήτηση διακρίνεται σε:

- Υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση και
- Αυτεπάγγελτη αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερόμενου πολίτη.

Πιο συγκεκριμένα, η **υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση** καθιερώθηκε με τη διάταξη του άρθρου 16 του ν.3448/2006 (Α' 57). Σύμφωνα με την ανωτέρω διάταξη, η υπηρεσία οφείλει να αναζητεί υποχρεωτικά, οποιοδήποτε από τα δικαιολογητικά, τα οποία σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο υπάγονται στην υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση και απαιτούνται για τη διεκπεραίωση αιτήματος πολίτη.

Η **αυτεπάγγελτη αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου** καθιερώθηκε με τη διάταξη του άρθρου 5 του ν.3242/2004 (Α' 102). Σύμφωνα με την ανωτέρω διάταξη, η υπηρεσία οφείλει να αναζητά η ίδια, κατόπιν συναίνεσης του πολίτη, οποιοδήποτε από τα δικαιολογητικά, τα οποία αναζητούνται αυτεπάγγελτα και απαιτούνται για τη διεκπεραίωση αιτήματος πολίτη. Η συναίνεση του πολίτη προκύπτει από δήλωση του ίδιου στο έντυπο της αίτησης ή σε ξεχωριστό έντυπο υπεύθυνης δήλωσης που υποβάλλει, με την οποία δηλώνει ότι επιθυμεί τα συγκεκριμένα δικαιολογητικά να αναζητηθούν από την υπηρεσία.

Όλες οι δημόσιες υπηρεσίες, δηλαδή οι υπηρεσίες των Υπουργείων, των Ν.Π.Δ.Δ., των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, υποχρεούνται εκ του νόμου να προβαίνουν στη διενέργεια της αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών, είτε πρόκειται για υποχρεωτική, είτε για αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου. Και στις δύο περιπτώσεις, η δημόσια υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να αναζητήσει αυτεπάγγελτα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι στην υποχρεωτική αναζήτηση η δημόσια υπηρεσία ενημερώνει απλώς τον πολίτη ότι θα αναζητηθούν από εκείνη κάποια ή το σύνολο των δικαιολογητικών που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής του, ενώ στην άλλη περίπτωση ο πολίτης συναινεί ρητά, δηλαδή εξουσιοδοτεί την υπηρεσία να τα αναζητήσει εκείνη.

Επομένως ο πολίτης:

- Απλώς καταθέτει μόνο την αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία.
- Δεν είναι πλέον υποχρεωμένος να πηγαίνει σε διάφορες υπηρεσίες για να συγκεντρώσει ο ίδιος τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να ικανοποιηθεί το αίτημά του, εφόσον βέβαια αυτά εντάσσονται στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση.
- Δεν καταθέτει μαζί με την αίτησή του δικαιολογητικά που εντάσσονται στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση.
- Η υπηρεσία που διεκπεραιώνει το αίτημα αναζητά υπηρεσιακά τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση της διοικητικής πράξης.

Η διαδικασία της αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών είναι η ίδια τόσο για την υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση, όσο και για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου.

Η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Ο πολίτης υποβάλει αίτηση σε δημόσια υπηρεσία, για την διεκπεραίωση της οποίας απαιτούνται ενδιάμεσα δικαιολογητικά.
2. Εντός 24 ωρών από την παραλαβή της αίτησης, η υπηρεσία που απαιτεί το ενδιάμεσο δικαιολογητικό αποστέλλει με fax σχετικό έγγραφο για την αναζήτησή του στην υπηρεσία η οποία είναι αρμόδια να το εκδώσει.
3. Εντός 48 ωρών από την παραλαβή της αίτησης, η υπηρεσία που εκδίδει το ενδιάμεσο δικαιολογητικό και το οποίο εμπίπτει στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση, οφείλει να το αποστείλει με fax στην αρχική υπηρεσία που το έχει αναζητήσει και η οποία είναι καθ' ύλην αρμόδια για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης.
4. Το δικαιολογητικό το οποίο αποστέλλεται με fax στην Υπηρεσία που το αναζήτησε, δεν χρήζει πλέον επικύρωσης και δεν χρειάζεται να κατατεθεί και το πρωτότυπο δικαιολογητικό (εκτός αν απαιτείται το πρωτότυπο δικαιολογητικό από ειδική διάταξη).
5. Η Υπηρεσία στην οποία έχει υποβληθεί η αρχική αίτηση του πολίτη, εκδίδει τη διοικητική πράξη σύμφωνα με όσα ορίζονται στις κείμενες διατάξεις.

Συνολικά η αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών δεν διαρκεί περισσότερο από 3 ημέρες. Ο πολίτης δεν επωμίζεται κανένα οικονομικό κόστος. Ο πολίτης δε χάνει χρόνο, καθώς δε χρειάζεται να μεταβεί ο ίδιος στις υπηρεσίες για να συγκεντρώσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Η αυτεπάγγελτη αναζήτηση των δικαιολογητικών αποτελεί υποχρέωση των υπηρεσιών που απαιτούν δικαιολογητικά και είναι: άμεση, γρήγορη, διαφανής, ασφαλής.

## 12.2 Κατάλογος δικαιολογητικών που υπάγονται στην υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση

### 12.2.1 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης

- Πιστοποιητικό γέννησης.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Πιστοποιητικό εγγραφής ανδρών στα μητρώα αρρένων.
- Αντίγραφο ή απόσπασμα ληξιαρχικής πράξης γέννησης.
- Αντίγραφο ή απόσπασμα ληξιαρχικής πράξης γάμου.
- Αντίγραφο ή απόσπασμα ληξιαρχικής πράξης θανάτου.

### 12.2.2 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Άμυνας

- Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης.

### 12.2.3 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

- Συνταξιοδοτική απόφαση λόγω γήρατος, αναπηρίας και θανάτου όλων των ασφαλιστικών ταμείων (κύριας και επικουρικής ασφάλισης) αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Απόφαση αναγνώρισης στρατιωτικής υπηρεσίας όλων των ασφαλιστικών ταμείων (κύριας και επικουρικής ασφάλισης) αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας από τους φορείς κύριας ασφάλισης αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης (Ο.Α.Ε.Ε.).
- Βεβαίωση περί μη ασφάλισης (Ο.Α.Ε.Ε.).
- Βεβαίωση περί μη συνταξιοδότησης (Ο.Α.Ε.Ε.).
- Βεβαίωση ασφάλισης για κύρια σύνταξη (Ε.Τ.Α.Α., Τομείς Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων).
- Βεβαίωση συνταξιούχου (Ε.Τ.Α.Α., Τομείς Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων).
- Βεβαίωση ασφάλισης για τον κλάδο υγείας (Ε.Τ.Α.Α., Τομείς Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων).
- Βεβαίωση ασφάλισης για την ειδική προσαύξηση (Ε.Τ.Α.Α., Τομείς Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων).
- Βεβαίωση περί μη ασφάλισης (Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ.).
- Βεβαίωση περί μη συνταξιοδότησης (Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ.).
- Βεβαίωση περί ασφάλισης, διακοπής ασφάλισης, επανεγγραφής και λοιπές βεβαιώσεις για τη συνταξιοδότηση (Ο.Γ.Α.).
- Βεβαίωση περί συνταξιοδότησης, διακοπής της συνταξιοδότησης και λοιπές βεβαιώσεις για τη συνταξιοδότηση (Ο.Γ.Α.).

#### 12.2.4 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

- Αντίγραφο ποινικού μητρώου γενικής ή δικαστικής χρήσης.
- Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης.
- Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό εκκαθάριση.
- Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση.
- Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.
- Πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
- Πιστοποιητικό περί μη έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού.
- Πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης για αναγκαστική διαχείριση.
- Πιστοποιητικό περί μη τροποποίησης καταστατικού εταιρείας ή σωματείου.
- Πιστοποιητικό περί καταχώρησης ή μη εταιρείας ή σωματείου στο οικείο βιβλίο (μητρώο) του Πρωτοδικείου.
- Πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε δικαστική συμπαράσταση.
- Αντίγραφο καταστατικού εταιρείας ή σωματείου που έχει κατατεθεί στο οικείο Πρωτοδικείο.

#### 12.2.5 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού

- Βεβαίωση από τον κλάδο ελέγχου εμπορικών πλοίων ή Λιμενική Αρχή ότι το κατάσταση υγειονομικού ενδιαφέροντος πλοίου υπό ελληνική σημαία πληροί τις απαιτήσεις του κανονισμού ενδιαίτησης επιβατών, εφόσον κάποια από τις ανωτέρω Αρχές έχει εκδώσει τα ισχύοντα πιστοποιητικά αξιοπλοΐας και προστασίας περιβάλλοντος του συγκεκριμένου πλοίου.
- Πιστοποιητικό θαλάσσιας υπηρεσίας ναυτικού.
- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη στον Οίκο Ναύτου.
- Βεβαίωση διαγραφής από τον Οίκο Ναύτου.
- Βεβαίωση περί μη οφειλής (Ναυτικό Επιμελητήριο Ελλάδος).

#### 12.2.6 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών

- Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.

#### 12.2.7 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας

- Βεβαίωση εγγραφής στο μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων.
- Βεβαίωση για την έκδοση άδειας απόσταξης (βεβαίωση του άρθρου 7 παρ. Ε3 του ν.2969/2001).

- Βεβαίωση της ιδιότητας νεοεισερχομένου Νέου Γεωργού, Γεωργού (αφορά όσους έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα Νέων Γεωργών και δεν έχει παρέλθει 10ετία από την ένταξή τους καθώς και όσους έχουν ενταχθεί με σχέδιο βελτίωσης και δεν έχει παρέλθει 5ετία).
- Βεβαίωση εγγραφής στο σύστημα Γεωγραφικών πληροφοριών στον Ελαιοκομικό τομέα.
- Βεβαιώσεις σχετικές με τις άδειες λειτουργίας των εγκαταστάσεων τροφίμων.

#### 12.2.8 Πιστοποιητικά μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων Ι.Δ.Α.Χ., Υπουργείων, Αυτοτελών Δημόσιων Υπηρεσιών, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ.

- Βεβαίωση προϋπηρεσίας.
- Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.
- Βεβαίωση/ πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης ή πιστοποιητικό υπαλληλικής ιδιότητας.
- Βεβαίωση αποδοχών/ μισθοδοσίας.

#### 12.2.9 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (ανά οργανική μονάδα και εποπτευόμενους φορείς)

Διεύθυνση Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Κ.Υ. του Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.

- Βεβαίωση για την ισοτιμία, αντιστοιχία ή συνάφεια τίτλων σπουδών που έχουν εκδώσει σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Γενικής & Επαγγελματικής).

Διεύθυνση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης της Κ.Υ. του Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.

- Βεβαίωση χορήγησης επάρκειας διδασκαλίας ξένων γλωσσών.

Διεύθυνση Φυσικής Αγωγής της Κ.Υ. του Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.

- Βεβαίωση Πανελλήνιας σχολικής νίκης (1ης,2ης,3ης,...) ή Παγκόσμιας σχολικής νίκης (1ης,2ης,3ης, 4ης, ...8ης)..

Διεύθυνση Πιστοποίησης της γνώσης ξένων γλωσσών της Κ.Υ. του Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ.

- Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας.
- Γνήσιο αντίγραφο του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας.

Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης

- Πιστοποιητικό εξαετούς φοίτησης αλλοδαπών μαθητών σε ελληνικό σχολείο στην Ελλάδα.

Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης

- Βεβαίωση συνολικής υπηρεσίας υπαλλήλων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης.



- Βεβαίωση επιτυχούς ή μη συμμετοχής σε εξετάσεις για την εισαγωγή στην Γ/θμια Εκπαίδευση.
- Βεβαίωση βαθμολογίας σε εξετάσεις για την εισαγωγή στην Γ/θμια Εκπαίδευση.
- Βεβαίωση εργοδότη και βεβαίωση απόλυσης για ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς.
- Βεβαίωση σπουδών για μαθητές Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης.
- Πιστοποιητικό σπουδών για μαθητές Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης (για στρατολογία ή άλλη χρήση).
- Βεβαίωση θέσης ευθύνης για υπαλλήλους Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης.

#### Δημόσιες Βιβλιοθήκες της χώρας

- Βεβαίωση πρακτικής άσκησης, βεβαίωση προσφοράς εθελοντικής εργασίας.

#### Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Πανεπιστήμια και Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα)

- Πιστοποιητικό σπουδών για χορήγηση στεγαστικού επιδόματος (άρθρο 10 του ν.3220/2004).
- Πιστοποιητικό φοιτητικής ιδιότητας.
- Πιστοποιητικό πρώτης (1ης) εγγραφής.
- Βεβαίωση – Πιστοποιητικό διαγραφής.
- Αποφοιτήριο.
- Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών
- Βεβαίωση συμμετοχής σε εξετάσεις (για εργαζομένους)
- Πιστοποιητικό παροχής ή μη υγειονομικής περίθαλψης
- Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας νεοδιοριζόμενου υπαλλήλου (εκπαιδευτικού – διοικητικού προσωπικού)
- Βεβαίωση σπουδών (για ΔΟΥ)
- Βεβαίωση ασφάλισης και ασφαλιστικών κρατήσεων προσωπικού (διοικητικού, ΕΤΠ και ΕΠ) σε διάφορα ταμεία
- Βεβαίωση – Πιστοποιητικό σπουδών. Αναλυτική βαθμολογία
- Πιστοποιητικό σπουδών (για στρατολογία)
- Βεβαίωση εγγραφής φοιτητών
- Βεβαίωση διαγραφής φοιτητών
- Πιστοποιητικό αποφοίτησης – Αντίγραφο πτυχίου

#### Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.)

- Βεβαίωση παροχής έργου ως εξεταστής, επόπτης- σύμβουλος του Ι.Κ.Υ..
- Βεβαίωση συμμετοχής στους διαγωνισμούς των μεταπτυχιακών προγραμμάτων υποτροφιών του Ι.Κ.Υ..
- Βεβαίωση χορήγησης υποτροφιών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών).

#### Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.)

- Βεβαίωση για το ομοταγές Ιδρυμάτων που περιλαμβάνονται στον κατάλογο με τα αναγνωρισμένα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής κατεύθυνσης, της αλλοδαπής.
- Ακριβές αντίγραφο πράξης αναγνώρισης-βαθμολογικής αντιστοιχίας.
- Βεβαίωση υποβολής αίτησης και κατάθεσης δικαιολογητικών για την αναγνώριση τίτλων σπουδών της αλλοδαπής.

#### Ακαδημία Αθηνών

- Βεβαίωση χορήγησης υποτροφίας

### 12.3 Κατάλογος δικαιολογητικών που αναζητούνται αυτεπάγγελα κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου

#### 12.3.1 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού

- Βεβαίωση περί μη ανάκλησης της άδειας σύστασης, μη λύσης και θέσης σε εκκαθάριση Ανώνυμης Εταιρίας.
- Βεβαίωση ότι οι μετοχές Ανώνυμης Εταιρίας είναι ονομαστικές.
- Βεβαίωση περί της σύστασης Ανώνυμης Εταιρίας και της καταχώρησής της στο Μητρώο Α.Ε..
- Βεβαίωση περί σκοπού Ανώνυμης Εταιρίας και περί του ύψους του μετοχικού της κεφαλαίου.
- Βεβαίωση για τις τροποποιήσεις του καταστατικού Ανώνυμης Εταιρίας.
- Βεβαίωση για την εκπροσώπηση Ανώνυμης Εταιρίας.
- Βεβαίωση αριθμού Ι.Χ. βυτιοφόρων οχημάτων που δικαιούται να κατέχει εταιρία εμπορίας πετρελαιοειδών.
- Βεβαίωση Νόμιμης λειτουργίας εταιρίας εμπορίας Πετρελαιοειδών.
- Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών (Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθήνας – Πειραιά).
- Βεβαίωση αποδοχών υπαλλήλου (Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθήνας – Πειραιά).
- Βεβαίωση περί μη οφειλής στο Ι.Κ.Α. για θεώρηση βιβλίων – στοιχείων από την αρμόδια Δ.Ο.Υ..
- Βεβαίωση σχετικά με την καταβολή των οικονομικών εισφορών – ένσημα στο Ι.Κ.Α..
- Βεβαίωση σχετικά με την καταβολή κρατήσεων υπέρ της Εργατικής Εστίας.
- Βεβαίωση περί μη οφειλής στο Ι.Κ.Α. για μεταβίβαση αυτοκινήτου στο Υπουργείο Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού.
- Βεβαίωση περί κατοχής ή μη αδείας (επαγγελματικής ή παραγωγικής) Λαϊκών Αγορών δικαιοδοσίας του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθήνας – Πειραιά.

### 12.3.2 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Ε.Τ.Α.Μ. (Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ.)

- Βεβαίωση μη απογραφής.
- Βεβαίωση ημερομηνίας απογραφής στο Ίδρυμα.

Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων (Ο.Γ.Α.)

- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Βεβαίωση είσπραξης ασφαλιστικών εισφορών για φορολογική χρήση.
- Βεβαίωση για το ύψος των χορηγούμενων μηνιαίων συνταξιοδοτικών παροχών.

Ταμείο Ασφάλισης Προσωπικού Ο.Τ.Ε. (Τ.Α.Π. Ο.Τ.Ε.)

- Βεβαίωση ποσού κύριας σύνταξης.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση καταβολής ή μη επιδομάτων.
- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Βεβαίωση διαγραφής.
- Βεβαίωση διαγραφής μέλους οικογένειας ασφαλισμένου.
- Βεβαίωση ημερομισθίων ασφ/νου για χορήγηση δάνειου από τον Ο.Ε.Κ..
- Βεβαίωση ποσού επικουρικής σύνταξης από τον Ε.Λ.Ε.Α..
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη από τον Ε.Λ.Ε.Α..
- Βεβαίωση χρόνου επικουρικής ασφάλισης.

Ταμείο Ασφάλισης Υγειονομικών (Τ.Σ.Α.Υ.) (ανά οργανική μονάδα)

(Δ/νση Συντάξεων – Πρόνοιας)

- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη (γήρατος, θανάτου, ανικανότητας).
- Βεβαίωση χορήγησης επιδομάτων ή μη και εξόδων κηδείας.
- Αντίγραφο συνταξιοδοτικής απόφασης.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.

(Δ/νση Ασθένειας)

- Βεβαίωση υπαγωγής στην περίθαλψη του ταμείου για τον ασφαλισμένο και τα προστατευόμενα μέλη του.
- Βεβαίωση διαγραφής από την περίθαλψη του Ταμείου για τον ασφαλισμένο και τα προστατευόμενα μέλη του.

(Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών)

- Βεβαίωση μη οφειλής για τους ελεύθερους επαγγελματίες.
- Ετήσια βεβαίωση καταβολής εισφορών μέσω τραπεζών για τη χρησιμοποίησή της στις Δ.Ο.Υ..

Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Δημοσίων Υπαλλήλων (Τ.Ε.Α.Δ.Υ.)

- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση μηνιαίας επικουρικής σύνταξης.

- Βεβαίωση χρόνου ασφάλισης.
- Βεβαίωση διαδοχικής ασφάλισης.
- Βεβαίωση υπολοίπου οφειλής δανείου.
- Βεβαίωση για φορολογική χρήση.

#### Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων (Τ.Α.Ξ.Υ.)

- Βεβαίωση ασφαλιστικής ικανότητας στο Τ.Α.Ξ.Υ..
- Βεβαίωση διαγραφής από το Τ.Α.Ξ.Υ..
- Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας για την εφορία, διάρκειας ισχύος ενός έτους για την θεώρηση φορολογικών βιβλίων και στοιχείων.
- Βεβαίωση οφειλής μέχρι το τέλος του μήνα έκδοσής τους, για όλες τις ξεν/κές επιχειρήσεις που οφείλουν.

#### Ταμείο Ασφάλισης Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων (Τ.Α.Ν.Π.Υ.)

- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.

#### Ταμείο Σύνταξης και Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Γεωργικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων (Τ.Σ.Ε.Α.Π.Γ.Σ.Ο.)

- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Χορήγηση αριθμού μητρώου του ασφαλισμένου στο Ταμείο.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.

#### Ταμείο Πρόνοιας και Ασθένειας Εργαζομένων στα Λιμάνια (ΤΑ.Π.Α.Ε.Λ.)

- Βεβαίωση ασφάλισης για τον κλάδο ασθένειας και πρόνοιας.
- Βεβαίωση ασφάλισης για κύρια σύνταξη.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.
- Βεβαίωση διαγραφής από το Ταμείο.
- Βεβαίωση προϋπηρεσίας τέως υπαλλήλου του Ταμείου.
- Δελτίο διαδοχικής ασφάλισης.

#### Ταμείο Ασφάλισης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Τ.Α.Δ.Κ.Υ.)

- Βεβαίωση χρόνου ασφάλισης για τους εν ενεργεία υπαλλήλους των Δήμων, Κοινοτήτων, υπαλλήλων των Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α..
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης για τους βοηθηματούχους του Ταμείου.

#### Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων Θεσσαλονίκης

- Βεβαίωση ασφάλισης.
- Βεβαίωση χρόνου ασφάλισης.
- Βεβαίωση για διαφορά εξόδων νοσηλείας για φορολογική χρήση.

#### Ταμείο Πρόνοιας Δικηγόρων Πειραιά

- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη στο κλάδο ασθένειας και πρόνοιας του Ταμείου.

Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Ηλεκτροτεχνιτών Ελλάδος

- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.

Ταμείο ασφάλισης προσωπικού της ασφαλιστικής εταιρίας «Η Εθνική»

- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.
- Βεβαίωση ασφάλισης ή διακοπής ασφάλισης εξαρτωμένων μελών.
- Βεβαίωση ποσοστού ανικανότητας.
- Βεβαίωση ποσού χορηγηθέντων δανείων.

Ταμείο επικουρικής ασφάλισης και κοινής διανομής πρατηριούχων υγρών καυσίμων

- Βεβαίωση υπαγωγής ή μη στην ασφάλιση του Ταμείου, βάσει της εκδοθείσας άδειας λειτουργίας πρατηρίου υγρών καυσίμων.
- Βεβαίωση συνταξιοδότησης ή μη.

Ταμείο Ασφάλισης Προσωπικού Εμπορικής Τράπεζας της Ελλάδος – Κλάδος ασθένειας (Τ.Α.Π.Ε.Τ.Ε.)

- Βεβαίωση ασφάλισης ή μη στον κλάδο ασθένειας.
- Βεβαίωση οικονομικής ενίσχυσης σε ασφαλισμένους που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν (επίδομα συμπάρστασης).

Ταμείο Συντάξεων Προσωπικού Ηλεκτρικών Σιδηροδρόμων Αθήνας – Πειραιά (Τ.Σ.Π. Η.Σ.Α.Π.)

- Βεβαίωση χρόνου ασφάλισης.
- Βεβαίωση ποσού σύνταξης.

### 12.3.3 Πιστοποιητικά αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών

- Εκκαθαριστικό σημείωμα δήλωσης φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων.

# 13. Κανονισμός αλληλογραφίας Ελληνικής Αστυνομίας

## 13.1 Εισαγωγή

Με τις διατάξεις του π.δ.75/1987, όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ.149/1993 και 237/2003, της Κανονιστικής Διαταγής 1/2010, καθώς και με άλλες διαταγές και οδηγίες, ρυθμίζονται κατά τρόπο ενιαίο, ομοιόμορφο, λειτουργικό και συστηματικό, τα θέματα της σύνταξης, διεκπεραίωσης και διακίνησης της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών της Ελληνικής Αστυνομίας, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού, καθώς και λοιπά συναφή θέματα, και θεσπίζονται απλουστευμένες διαδικασίες, ώστε να επιτυγχάνεται η κανονική, ταχεία και ασφαλής διεξαγωγή του όλου έργου.

Με την αλληλογραφία, επιτυγχάνεται η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ των Υπηρεσιών του Σώματος, και αυτών με τις λοιπές Υπηρεσίες του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, καθώς και με άλλες αρχές ή νομικά και φυσικά πρόσωπα. Με το έγγραφο, διατυπώνεται η βούληση της Υπηρεσίας και εκδηλώνονται οι ενέργειες και ο επιδιωκόμενος σκοπός αυτής και των οργάνων της, σύμφωνα πάντοτε με καθορισμένο τύπο και τρόπο. Επιβάλλεται συνεπώς, κατά τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, να τηρούνται οι αρχές και η τεχνική που έχουν θεσπισθεί, οι λεκτικοί, γραμματικοί και συντακτικοί κανόνες της νεοελληνικής γλώσσας, προκειμένου να αποφεύγονται οι παρερμηνείες και η απώλεια χρόνου. Για να επιτυγχάνεται τελικά η ταχεία και ασφαλής επικοινωνία, στο έγγραφο πρέπει να πληρούνται τα εξής στοιχεία:

- Η ορθότητα του λόγου.
- Η απλότητα.
- Η σαφήνεια.
- Η συντομία.
- Η πληρότητα.
- Η καθορισμένη δομή του εγγράφου.

## 13.2 Σύνταξη – διακίνηση και υπογραφή εγγράφων

Σύμφωνα με τον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (άρθρο 438), ως **δημόσια έγγραφα** χαρακτηρίζονται τα έγγραφα που έχουν συνταχθεί κατά τους νόμιμους τύπους από δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό ή πρόσωπο που ασκεί δημόσια υπηρεσία ή λειτουργία και τα οποία αποτελούν πλήρη απόδειξη για όλους ως προς όσα βεβαιώνονται στο έγγραφο, ότι έγιναν από το πρόσωπο που συνέταξε το έγγραφο ή ότι έγιναν ενώπιόν του, αν το πρόσωπο αυτό είναι καθ' ύλην και κατά τόπο αρμόδιο να πραγματοποιήσει αυτή τη βεβαίωση. Ανταπόδειξη επιτρέπεται μόνο με προσβολή

του έγγραφου ως πλαστού. Ο ως άνω εννοιολογικός προσδιορισμός του δημοσίου εγγράφου είναι ενιαίος για όλο το δίκαιο (Α.Π. 1267/1997 ΝΟΒ 1998, 562).

Επίσης, σύμφωνα με τον Ποινικό Κώδικα, **έγγραφο είναι** κάθε γραπτό που προορίζεται ή είναι πρόσφορο να αποδείξει γεγονός που έχει έννομη σημασία, όπως κάθε σημείο που προορίζεται να αποδείξει ένα τέτοιο γεγονός, αλλά και κάθε μέσο το οποίο χρησιμοποιείται από υπολογιστή ή περιφερειακή μνήμη υπολογιστή, με ηλεκτρονικό, μαγνητικό ή άλλο τρόπο, για εγγραφή, αποθήκευση, παραγωγή ή αναπαραγωγή στοιχείων, που δε μπορούν να διαβαστούν άμεσα, όπως επίσης και κάθε μαγνητικό, ηλεκτρονικό ή άλλο υλικό, στο οποίο εγγράφεται οποιαδήποτε πληροφορία, εικόνα, σύμβολο ή ήχος, αυτοτελώς ή σε συνδυασμό, εφόσον τα μέσα και τα υλικά αυτά προορίζονται ή είναι πρόσφορα να αποδείξουν γεγονότα που έχουν έννομη σημασία.

Όλο και περισσότερο βέβαια, η λέξη έγγραφο γίνεται αντιληπτή στην ευρύτερη έννοιά της, η οποία περιλαμβάνει και κείμενα σε ψηφιακή μορφή. Στη συγκεκριμένη περίπτωση πρόκειται για τα **ηλεκτρονικά έγγραφα**. Ως ηλεκτρονικό έγγραφο ορίζεται κάθε μέσο, το οποίο χρησιμοποιείται από υπολογιστικό – πληροφοριακό σύστημα, με ηλεκτρονικό, μαγνητικό ή άλλο τρόπο, για εγγραφή, αποθήκευση, παραγωγή ή αναπαραγωγή στοιχείων που δεν μπορούν να αναγνωστούν άμεσα, όπως επίσης και κάθε μαγνητικό, ηλεκτρονικό ή άλλο υλικό, στο οποίο εγγράφεται οποιαδήποτε πληροφορία, εικόνα, σύμβολο ή ήχος, αυτοτελώς ή σε συνδυασμό, εφόσον το εν λόγω περιεχόμενο επιφέρει έννομες συνέπειες ή προορίζεται ή είναι πρόσφορο να αποδείξει γεγονότα που μπορούν να έχουν έννομες συνέπειες. Χαρακτηριστικό του ηλεκτρονικού εγγράφου είναι ότι δημιουργείται με τη χρήση της ηλεκτρονικής τεχνολογίας.

Τα ηλεκτρονικά έγγραφα διακρίνονται σε γνήσια και μη γνήσια. Γνήσια ηλεκτρονικά έγγραφα είναι τα έγγραφα με ολοκληρωτική ηλεκτρονική υπόσταση, όπως καταχωρήσεις ηλεκτρονικών δεδομένων σε μαγνητικό υλικό (π.χ. σκληρό δίσκο, δισκέτα, zip αρχεία, c.d. κ.λπ.). **Μη γνήσια** ηλεκτρονικά έγγραφα είναι χάρτινα έγγραφα με περιεχόμενο και υπογραφή ηλεκτρονικά αποτυπωμένη σε αυτά π.χ. τηλεμοιότυπο (fax) και τηλέτυπο (telex).

Ως **Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο**, με βάση την υπ' αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 (Β' 1317), νοείται κάθε ηλεκτρονικό έγγραφο με την έννοια του άρθρου 3 του ν.3979/2011 που εκδίδεται από δημόσια υπηρεσία ή φορέα, από το οποίο προκύπτει με μηχαναγνώσιμο τρόπο η εκδούσα αρχή, η ημερομηνία έκδοσης και είναι δυνατή η ανίχνευση οποιασδήποτε αλλοίωσης του ηλεκτρονικού εγγράφου μετά την έκδοση ή υπογραφή του. Η γνησιότητα ενός εγγράφου επιβεβαιώνεται με ψηφιακή υπογραφή με βάση τα τεχνικά πρότυπα που ορίζονται στην απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής 2011/130/ΕΕ της 25ης Φεβρουαρίου 2011. Τα Ηλεκτρονικά Δημόσια Έγγραφα παράγονται είτε πλήρως αυτοματοποιημένα μέσω ειδικού πληροφοριακού συστήματος που συνθέτει κατάλληλα στοιχεία δεδομένων, είτε μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής γραφείου, είτε μέσω ψηφιοποίησης έντυπου εγγράφου.



Ως **διοικητικά έγγραφα** νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες Υπηρεσίες, όπως διαβιβαστικά, υπομνηστικά, απαντητικά, διαταγές, εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις (άρθρο 5 ν.2690/1999 (Α'-45)).

Τα έγγραφα συντάσσονται και διατυπώνονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 25 και 26, αντίστοιχα, του π.δ.75/1987. Στο άνω αριστερό τμήμα του εγγράφου αναγράφονται υποχρεωτικά, ο τίτλος της Υπηρεσίας που εκδίδει το έγγραφο, η πλήρης διεύθυνσή της (οδός, αριθμός, ταχυδρομικός κώδικας) και κάτω από αυτά, το ονοματεπώνυμο και ο αριθμός τηλεφώνου του αρμόδιου χειριστή του εγγράφου, το τηλεμοιότυπο (fax) και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). Τούτο εξασφαλίζει καλή επικοινωνιακή σχέση, εξυπηρετεί στην αναζήτηση τυχόν διευκρινίσεων και συμβάλλει γενικότερα στην αποφυγή ή στον περιορισμό τυχόν άσκοπων και χρονοβόρων γραφειοκρατικών διαδικασιών στις οποίες είναι δυνατό να περιπέσει ο παραλήπτης. Στο άνω δεξιό τμήμα αναγράφεται απαραίτητως η ακριβής διεύθυνση του αποδέκτη (οδός, αριθμός, ταχυδρομικός κώδικας, επίσημη έδρα του), ώστε το έγγραφο να φθάνει στον προορισμό του με ασφάλεια.

Ο χαρακτηρισμός της προτεραιότητας και του βαθμού ασφάλειας των εγγράφων γίνεται με απολύτως αντικειμενικά κριτήρια και τηρείται απαρεγκλίτως η καθορισμένη από τις διατάξεις του π.δ.75/1987 διαδικασία διεκπεραίωσης και διακίνησης όλων των εγγράφων και μάλιστα των διαβαθμισμένων.

Χρήση συντομογραφιών διαφόρων τίτλων και όρων σε έγγραφα της δημόσιας διοίκησης και για λόγους πρακτικής διευκόλυνσης της επικοινωνίας των Υπηρεσιών και του προσωπικού, είναι επιτρεπτή μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από την νεοελληνική γραμματική ή συμπεριλαμβάνονται σε κάποια διάταξη ή διαταγή, η οποία έχει εκδοθεί και κοινοποιηθεί αρμοδίως για ομοιόμορφη εφαρμογή. Συντομογραφίες αυτοσχέδιες δε χρησιμοποιούνται προς αποφυγή συγχύσεων και παρερμηνειών.

Οι αναφορές υποβάλλονται ιεραρχικά, εκτός από τις περιπτώσεις που διατάξεις ή διαταγές, για συγκεκριμένο κάθε φορά θέμα, επιβάλλουν την καθ' υπέρβαση της ιεραρχίας υποβολής τους.

Το σήμα είναι έγγραφο κοινής φύσεως, που έχει συνταχθεί με λακωνικό τρόπο και σύμφωνα με καθορισμένο τύπο, ώστε να είναι δυνατή η ταχεία διαβίβασή του προς τους αποδέκτες. Διαβιβάζεται συνήθως με ηλεκτρονικά μέσα. Η αλληλογραφία, η οποία διεξάγεται με σήματα, πρέπει να γίνεται με μεγάλη φειδώ και μόνο για θέματα που απαιτούν ενέργειες από τους αποδέκτες σε χρόνο που δε μπορεί να επιτευχθεί με άλλον τρόπο επικοινωνιών, ή σε περιπτώσεις που έχουν καθορισθεί εκ των προτέρων. Τα μέσα και το προσωπικό των διαβιβάσεων δεν πρέπει να επιβαρύνονται χωρίς σοβαρό λόγο.

Μέσω των τηλετύπων διαβιβάζονται απαραίτητως και οι ενδείξεις που είναι εκτυπωμένες επί των εντύπων σημάτων διαφόρων υποδειγμάτων και αντιστοιχούν στους παραπλεύρως αριθμούς, προς αποφυγή συγχύσεων και δυσχερειών,



αναφορικά με την κατανόηση, την αξιολόγηση του περιεχομένου των σηματικών αναφορών και περαιτέρω ενέργειες.

Η υπογραφή εγγράφων από τα όργανα του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας προσδιορίζεται με απόλυτη σαφήνεια από τις διατάξεις του π.δ.75/1987, όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει.

### 13.3 Είδη διοικητικών εγγράφων

Η αλληλογραφία των Υπηρεσιών της Ελληνικής Αστυνομίας διεξάγεται, κυρίως, με τα ακόλουθα είδη διοικητικών εγγράφων:

- Τα συνήθη (ευρείας χρήσης) έγγραφα.
- Τις αποφάσεις.
- Τις διαταγές.
- Τα σημειώματα (εισηγητικά – ενημερωτικά – υπηρεσιακά).
- Τις αιτήσεις – αναφορές υπαλλήλων.
- Τις αιτήσεις – αναφορές – διοικητικές προσφυγές πολιτών.
- Τα τηλεομοιότυπα (fax).
- Τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).
- Τα πρακτικά.
- Τα λοιπά είδη εγγράφων, όπως βεβαιώσεις, ανακοινώσεις, μελέτες, δελτία κάθε μορφής, καταστάσεις, στατιστικοί πίνακες, διαγράμματα, σχέδια, απεικονίσεις, επιστολές και άλλα παραστατικά στοιχεία.

**Το σύννηθες έγγραφο (ευρείας χρήσης)** είναι το έγγραφο με το οποίο μεταβιβάζονται οι υπηρεσιακές εντολές, ζητούνται πληροφορίες, δίνονται διευκρινίσεις και οδηγίες, και διατυπώνονται σκέψεις και απόψεις για υπηρεσιακά ζητήματα, μεταξύ Υπηρεσιών διαφόρων επιπέδων και μεταξύ Υπηρεσιών και Πολιτών. Το σύννηθες έγγραφο καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος της υπηρεσιακής αλληλογραφίας. Ο τρόπος σύνταξής του και τα στοιχεία διατύπωσής του περιγράφονται διεξοδικά στην προηγούμενη παράγραφο του παρόντος (ii) και σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 25 και 26 του π.δ.75/1987. Με το έγγραφο ευρείας χρήσης είναι δυνατόν να διαβιβάζεται στον αποδέκτη ένα άλλο έγγραφο για περαιτέρω ενέργειες. Σ' αυτή την περίπτωση το έγγραφο καλείται διαβιβαστικό.

**Η απόφαση** είναι διοικητική πράξη που εκδίδεται με εξουσιοδότηση νομικής διάταξης, είναι συνήθως έγγραφη, μνημονεύει την εκδούσα αρχή και τις εφαρμοζόμενες διατάξεις και φέρει χρονολογία και υπογραφή του αρμοδίου οργάνου. Η απόφαση κατά τη σύνταξή της χωρίζεται στα εξής μέρη: α) στο προοίμιο, το οποίο αρχίζει με τη φράση "Έχοντας υπόψη" και περιλαμβάνει κατ' αριθμητική σειρά όλες τις διατάξεις και τα άλλα στοιχεία στα οποία στηρίζεται η απόφαση, β) στο σκεπτικό-αιτιολογικό, όταν προβλέπεται από διάταξη νόμου ή επιβάλλεται από το είδος της απόφασης και γ) στο διατακτικό, το οποίο αρχίζει με τη λέξη "Αποφασίζουμε" και περιλαμβάνει την απόφαση που έχει ληφθεί, τον τόπο και τη χρονολογία έκδοσής της και την υπογραφή του εκδίδοντος αυτή. Για τη δημοσίευση ή



όχι των αποφάσεων στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

**Διαταγές** είναι τα έγγραφα που εκδίδονται από Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας και απευθύνονται στις υφιστάμενες τους Υπηρεσίες και το προσωπικό, ή σε άλλες Υπηρεσίες του Σώματος, κατώτερου απ' αυτές διοικητικού κλιμακίου (άρθρο 3 π.δ.75/1987). Με τις διαταγές επιβάλλονται ενέργειες εκ μέρους του παραλήπτη, σύμφωνες με τις εντολές της προϊσταμένης αρχής. Οι διαταγές διακρίνονται σε: κανονιστικές, βασικές, εγκύκλιες και συνήθειες.

**Κανονιστικές** καλούνται οι διαταγές που εκδίδονται από τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας με τις οποίες δίνονται πάγια σαφείς οδηγίες για τον τρόπο χειρισμού των υπηρεσιακών θεμάτων, με βάση τις υπάρχουσες διατάξεις ή καθορίζονται νέες διαδικασίες που επιβάλλονται από την εξελικτική πορεία του Σώματος. Οι κανονιστικές διαταγές χαρακτηρίζονται ανάλογα με το αντικείμενο που ρυθμίζουν, καταχωρίζονται σε σχετικό βιβλίο που τηρείται από το 1ο Τμήμα της Διεύθυνσης Οργάνωσης – Νομοθεσίας/ Α.Ε.Α., παίρνουν αύξοντα αριθμό και αποστέλλονται σε όλες τις Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας.

**Βασικές** καλούνται οι διαταγές που εκδίδονται από τις Αστυνομικές Διευθύνσεις ή από τις εξομοιούμενες προς αυτές Υπηρεσίες και άνω, με τις οποίες ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα, που αφορούν στην εσωτερική λειτουργία των Υπηρεσιών της Ελληνικής Αστυνομίας, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται με άλλες διατάξεις ή Κανονιστικές διαταγές. Οι βασικές διαταγές ισχύουν μόνο για την Υπηρεσία που τις εκδίδει και τις υφιστάμενες της Υπηρεσίες.

**Εγκύκλιες** καλούνται οι διαταγές που εκδίδονται από τον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη, το Γενικό Γραμματέα του ιδίου Υπουργείου ή τον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας, και απευθύνονται κατά κανόνα προς όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος ή προς το σύνολο του προσωπικού της Αστυνομίας. Με αυτές δίνονται οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής των νόμων, των διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών νομικών διατάξεων, της εκτέλεσης των επιμέρους καθηκόντων από τις Υπηρεσίες και το προσωπικό του Σώματος, της σωστής συμπεριφοράς και παράστασης αυτού, και απευθύνονται μηνύματα της ανωτέρω ηγεσίας του Σώματος με πανηγυρικό χαρακτήρα.

**Συνήθειες** διαταγές είναι αυτές που εκδίδονται από οποιαδήποτε Υπηρεσία και αφορούν επιμέρους θέματα που απασχολούν μεμονωμένες Υπηρεσίες ή και το προσωπικό τους.

Ως προς τα γενικά στοιχεία κατάρτισης των διαταγών και τα τεχνικά στοιχεία διατύπωσης αυτών, ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 25 και 26 του π.δ.75/1987, που ισχύουν και για τα έγγραφα. Οι διαταγές, γενικά, πρέπει να είναι σαφείς, πλήρεις, περιληπτικές και να αποδίδουν τη βούληση της Ηγεσίας. Επιπλέον, πρέπει να είναι υλοποιήσιμες από τις εκτελεστικές Υπηρεσίες. Πιο συγκεκριμένα, είναι υλοποιήσιμες

και παράγουν αποτελέσματα οι διαταγές, μόνο όταν δεν υφίσταται διάσταση μεταξύ Επιτελείου και εκτελεστικών Υπηρεσιών, όταν δηλαδή το Επιτελείο λειτουργεί ως “ανοικτό σύστημα”, ως δέκτης μηνυμάτων ή πληροφοριών. Ως εκ τούτου, επιβάλλεται η ύπαρξη αμφίδρομης επικοινωνιακής σχέσης μεταξύ Επιτελείου και των Υπηρεσιών αυτών. Μετά την κοινοποίηση της διαταγής, επιβάλλεται ο έλεγχος υλοποίησής της, με κάθε πρόσφορο τρόπο, από τη Διεύθυνση που την εξέδωσε. Η ενέργεια αυτή αποτελεί απαραίτητο όρο της διοικητικής λειτουργίας και αποσκοπεί όχι μόνο στο εάν εφαρμόστηκε η διαταγή, αλλά και στο εάν απέδωσε τα αναμενόμενα, ή στην εξακρίβωση των λόγων μη εφαρμογής και απόδοσής της για τυχόν βελτιώσεις ή τροποποιήσεις.

### **Σημειώματα:**

**Το εισηγητικό σημείωμα** (άρθρο 10 π.δ.75/1987) συντάσσεται από τους ασκούντες επιτελικά καθήκοντα, με πρωτοβουλία τους ή μετά από εντολή των ιεραρχικά προϊσταμένων τους, όταν το προς επίλυση πρόβλημα απαιτεί ανάλυση παραγόντων και καταστάσεων σε έκταση που δε δύναται να καλυφθεί με απλό έγγραφο ή ενημερωτικό σημείωμα. Το εισηγητικό σημείωμα περιλαμβάνει τρεις ενότητες ή κεφάλαια: α) το ιστορικό (ιστορικό – ισχύουσες διατάξεις), στο οποίο γίνεται ανάλυση της υπόθεσης ή του ζητήματος που χρήζει αντιμετώπισης ή επίλυσης και αναφέρονται οι ισχύουσες διατάξεις, β) τις απόψεις, στις οποίες αναλύονται οι παράγοντες που επηρεάζουν το θέμα και διατυπώνονται τα εξαγόμενα συμπεράσματα και γ) τις προτάσεις, όπου αναπτύσσονται οι προτάσεις του εισηγητή με τη λύση για την αντιμετώπιση του ζητήματος. Στις προτάσεις του εισηγητή είναι δυνατόν να περιλαμβάνονται περισσότερες της μίας εναλλακτικές λύσεις ή να διατυπώνονται τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των διαφόρων λύσεων, ανάλογα με το θέμα. Πολλές φορές, είναι δυνατόν, το ιστορικό και οι απόψεις να αναπτυχθούν ως μία ενότητα ή κεφάλαιο.

Στην τυπική οργάνωση, όπως είναι και η οργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, υπάρχει ομαδοποίηση δραστηριοτήτων και καθορίζονται οι ρόλοι των στελεχών. Τούτο εξυπηρετεί την εξειδίκευση, την απόκτηση εμπειρίας, την άρτια γνώση του αντικειμένου ενασχόλησης, την ομοιόμορφη αντιμετώπιση ομοειδών περιπτώσεων και την υψηλότερη κατά το δυνατόν αποδοτικότητα κάθε μονάδας. Οι ως άνω λόγοι, υπαγορεύουν την προώθηση προς την ηγεσία εισηγητικού σημειώματος μόνο από τη Διεύθυνση του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, στην αρμοδιότητα της οποίας ανάγεται η εξέταση του θέματος. Η προώθηση εισηγητικών σημειωμάτων από αναρμόδιες Διευθύνσεις, έχει δυσμενείς συνέπειες, διότι είναι πιθανό η εισήγηση να μη στηρίζεται σε επαρκή στοιχεία, να μην εξετάζονται όλες οι εναλλακτικές λύσεις ή αυτές που προτείνονται να έχουν μεγάλο οικονομικό κόστος ή να συμφωνούν με το ισχύον οργανωτικό και λειτουργικό πλαίσιο. Η διακίνηση εισηγητικών σημειωμάτων για διατύπωση επ’ αυτών γνώμης και από άλλες Διευθύνσεις των Κλάδων, επιβάλλεται μόνον εφόσον προκύπτει συναρμοδιότητά τους ως προς το εξεταζόμενο ζήτημα.

**Το ενημερωτικό σημείωμα** (άρθρο 12 π.δ.75/1987) χρησιμοποιείται προς ενημέρωση των προϊσταμένων κλιμακίων για:

- Περιληπτική απόδοση του περιεχομένου μακροσκελών εγγράφων.
- Περιγραφή του ιστορικού ενός θέματος.
- Διατύπωση απόψεων και εισηγήσεων σχετικά με τη ρύθμιση θέματος ή σονος σημασίας.

Η τεχνική της κατάρτισης των ως άνω σημειωμάτων αναφέρεται στις διατάξεις του άρθρου 21 του π.δ.75/1987.

Επί σοβαρών, θεσμικών και ιδιαζούσης σημασίας υποθέσεων επιβάλλεται η διακίνηση, από την αρμόδια για τη μελέτη του θέματος Διεύθυνση, εισηγητικού σημειώματος, με παράθεση όλων των στοιχείων, ώστε να διευκολύνεται η ηγεσία στη λήψη αποφάσεων. Η αντιμετώπιση των περιπτώσεων αυτών με απλά ενημερωτικά σημειώματα, καταδεικνύει επιπόλαια αντιμετώπιση του προβλήματος, προχειρότητα λύσεων, έλλειψη ποιοτικής δραστηριότητας και απόδοσης των επιτελών αξιωματικών και υποβάθμιση του ρόλου του Επιτελείου.

**Το υπηρεσιακό σημείωμα** εκδίδεται από τις Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας και χρησιμοποιείται για ζητήματα ή ενέργειες δευτερεύουσας σημασίας, χωρίς να απαιτείται κοινοποίησή του σε άλλες Υπηρεσίες. Επίσης, με τα υπηρεσιακά σημειώματα διαβιβάζονται διάφορα θέματα ή ανταλλάσσονται πληροφορίες μεταξύ διαφορετικών μονάδων της ίδιας Υπηρεσίας. Το υπηρεσιακό σημείωμα, ως προς τη μορφή, είναι όμοιο με το ενημερωτικό σημείωμα.

**Οι αιτήσεις – αναφορές υπαλλήλων** είναι τα έγγραφα που απευθύνονται από μια Υπηρεσία προς άλλη, ανώτερου αυτής κλιμακίου, ή από το προσωπικό του Σώματος προς Υπηρεσία, που διοικείται από ανώτερο κατά βαθμό ή από κατώτερο βαθμολογικά προς ανώτερο (άρθρο 4 π.δ.75/1987). Στις αναφορές και αιτήσεις διαλαμβάνονται γεγονότα ή υποβάλλονται προτάσεις, εισηγήσεις, αιτήματα κ.λ.π. για θέματα που αφορούν την Υπηρεσία γενικά ή που ενδιαφέρουν ατομικά το προσωπικό (π.χ. παράπονα ατομικής μορφής). Οι αναφορές διακρίνονται σε υπηρεσιακές και ατομικές. Οι υπηρεσιακές διακρίνονται περαιτέρω σε περιοδικές και σε αναφορές που υποβάλλονται μια ή περισσότερες φορές.

**Η αίτηση ή η αναφορά πολιτών** είναι το έγγραφο με το οποίο οι πολίτες γνωστοποιούν στη Δημόσια Διοίκηση τα αιτήματά τους. Αίτηση του ενδιαφερομένου, για την έκδοση διοικητικής πράξης, απαιτείται όταν το προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις. *«Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων χρησιμοποιούνται έντυπα αιτήσεων, τα οποία χορηγούν υποχρεωτικώς οι δημόσιες αρχές, για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους. Στα έντυπα αναφέρονται οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία προϋποθέσεις για την ικανοποίηση του αιτήματος, οι εφαρμοστέες διατάξεις, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος, καθώς και ο χρόνος μέσα στον οποίο θα δοθεί η απάντηση. Αν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι*

δε μπορεί να γράψει, ο αρμόδιος υπάλληλος, ύστερα από προφορική έκθεση του αιτήματος του ενδιαφερομένου, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση» (άρθρο 3 ν.2690/1999). Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Συντάγματος, οι πολίτες «καθένας ή πολλοί μαζί έχουν το δικαίωμα, τηρώντας τους νόμους του Κράτους, να αναφέρονται εγγράφως στις αρχές, οι οποίες είναι υποχρεωμένες να ενεργούν σύντομα κατά τις κείμενες διατάξεις και να απαντούν αιτιολογημένα σε εκείνον, που υπέβαλε την αναφορά, σύμφωνα με το νόμο».

Ακόμη, «όπου προβλέπεται από ειδικές διατάξεις, ο ενδιαφερόμενος, για την αποκατάσταση υλικής ή ηθικής βλάβης των έννομων συμφερόντων του που προκαλείται από διοικητική πράξη, μπορεί με **προσφυγή** του, η οποία ασκείται ενώπιον του προβλεπόμενου από τις διατάξεις αυτές διοικητικού οργάνου και μέσα στην οριζόμενη από τις ίδιες προθεσμία, να ζητήσει κατά περίπτωση, την ακύρωση ή την τροποποίηση της πράξης. Το διοικητικό όργανο, ανάλογα με την πρόβλεψη των σχετικών διατάξεων, είτε εξετάζει μόνο τη νομιμότητα της πράξης, οπότε και μπορεί να την ακυρώσει εν όλω ή εν μέρει ή να απορρίψει την προσφυγή (ειδική διοικητική προσφυγή), είτε εξετάζει τόσο τη νομιμότητα της πράξης, όσο και την ουσία της υπόθεσης, οπότε και μπορεί να ακυρώσει εν όλω ή εν μέρει ή να τροποποιήσει την πράξη ή να απορρίψει την προσφυγή (ενδικοφανής προσφυγή). Το αρμόδιο όργανο οφείλει να γνωστοποιήσει στον προσφεύγοντα την απόφασή του μέσα στην προθεσμία που τυχόν τάσσουν οι σχετικές διατάξεις, αλλιώς, στην περίπτωση μεν της ειδικής προσφυγής, το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες, στην περίπτωση δε της ενδικοφανούς προσφυγής, το αργότερο μέσα σε τρεις (3) μήνες» (άρθρο 25 του ν.2690/1999).

**Το τηλεμοιότυπο (fax).** Η πιστή αναπαραγωγή εγγράφων από απόσταση με τη βοήθεια κατάλληλων τερματικών συσκευών, ονομάζεται τηλεμοιοτυπία. Το λαμβανόμενο αντίγραφο στην τερματική συσκευή λήψης ονομάζεται τηλεμοιότυπο.

**Το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).** Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο είναι το σύστημα αποστολής και λήψης μηνυμάτων μέσω δικτύου από και προς την ηλεκτρονική διεύθυνση των χρηστών. Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι η πληροφορία που μεταδίδεται με το σύστημα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

**Το πρακτικό** είναι διοικητικό έγγραφο, το οποίο όμως δε χρησιμοποιείται στη διοικητική αλληλογραφία. Το πρακτικό είναι έγγραφο που συντάσσεται μετά τη λήξη των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων, με σκοπό να καταγραφούν τα λεχθέντα και οι ληφθείσες αποφάσεις, ώστε να ενημερωθούν οι αρμόδιοι φορείς και να εκδηλωθούν οι απαραίτητες ενέργειες.

### 13.4 Υποδείγματα εγγράφων

Υπόδειγμα συνήθους εγγράφου (ευρείας χρήσης)



**ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**  
**Ταχυδρομική διεύθυνση**  
**(οδός, αριθμός, πόλη, Τ.Κ.)**  
**Αρμόδιος: .....**  
**Τηλέφωνο: .....**  
**Fax: .....**  
**E-mail: .....**  
**Αριθ. Πρωτ: .....**

Αθήνα, ..... 20..

ΠΡΟΣ:

ΚΟΙΝ:

**ΘΕΜΑ:** .....

**ΣΧΕΤ.:** α. ....

β. ....

1. ....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ....

.....  
.....  
.....  
.....

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ

Ο ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗΣ



Υπόδειγμα απόφασης



**ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**Αριθ. Πρωτ: .....**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

.....  
.....

**Ο ΑΡΧΗΓΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 5 του Ν. 2800/2000 «Αναδιάρθρωση Υπηρεσιών Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, σύσταση Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και άλλες διατάξεις» (Α΄-41).

2.Τις διατάξεις του άρθρου 29<sup>Α</sup> του Ν.1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄-137), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α΄-154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ.2 εδαφ.α΄ του Ν.2469/1997 (Α΄-38).

3.Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης (δεν) προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

**Άρθρο 1**

.....  
.....  
.....

**Άρθρο 2  
Έναρξη ισχύος**

.....  
.....  
.....

Αθήνα, ..... 20..

Ο ΑΡΧΗΓΟΣ

.....



Υπόδειγμα εισηγητικού σημειώματος



ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
Αριθ. Πρωτ.: .....

Αθήνα, ..... 20..

**ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

ΘΕΜΑ: .....

ΣΧΕΤ.: α. ....

β. ....

**ΙΣΤΟΡΙΚΟ – ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

.....  
.....

**ΑΠΟΨΕΙΣ**

.....  
.....

**ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ**

.....  
.....

Ο ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

.....

ΓΝΩΜΗ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ

ΓΝΩΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

.....

.....

ΓΝΩΜΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜ. ΚΛΑΔΟΥ

ΓΝΩΜΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜ. ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ

.....

.....

ΓΝΩΜΗ ΥΠΑΡΧΗΓΟΥ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΡΧΗΓΟΥ

.....

.....







Υπόδειγμα διαταγής σύγκλησης σύσκεψης

Δε χορηγείται από το Τυπογραφείο	Συντάσσεται από τον αρμόδιο συντάκτη	Υπόδειγμα ΜΕ – 43/1
Υπόδειγμα: «Σύγκληση σύσκεψης»		Ισχύει μέχρι .....
..... ..... ..... (Τίτλος Υπηρεσίας)		Βαθμός ασφαλείας ..... Βαθμός προτεραιότητας ..... ..... 20.....

ΠΡΟΣ:

ΟΠΩΣ Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Αριθ. Πρωτ.: .....

ΚΟΙΝ:

**ΘΕΜΑ: Σύγκληση σύσκεψης.**

1. Συγκαλείται σύσκεψη στις ..... και ώρα .....  
στ..... και στ.....  
(αναγράφεται η Υπηρεσία) (αναγράφεται το γραφείο ή η αίθουσα κ.λ.π.)

2. Στη σύσκεψη θα συμμετάσχουν:

α. ...., ως πρόεδρος

β. ....

γ. ....

δ. ....

ε. ....

στ. ....

ζ. ....

η. ....

θ. ....

ι. ....

ια. ...., ως μέλη

ιβ. ...., ως γραμματέας

3. Σκοπός της σύσκεψης είναι η εξέταση θεμάτων που αφορούν .....  
(αναγράφεται η περίληψη).



4. Τα θέματα της σύσκεψης και οι αρμόδιοι εισηγητές εμφανίζονται στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.

.....

.....

.....

Ο .....

(Υπογραφή – σφραγίδα)

(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ – ΒΑΘΜΟΣ)

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

### 1. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

α. Πρόεδρος επιτροπής  
Με τα συνημμένα .....

β. Μέλη της σύσκεψης  
(1) .....

(2) .....

γ. Γραμματέα της σύσκεψης.

### 2. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

α. ....

β. ....



.....  
.....  
.....  
.....

(Τίτλος Υπηρεσίας)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ στη .....

από ..... διαταγή .....

..... 20.....

### ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΥΣΚΕΨΗΣ

της ..... 20...

Α/Α	ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΣΚΕΨΗΣ	ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Ο .....  
(Υπογραφή – σφραγίδα)  
(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ – ΒΑΘΜΟΣ)



Υπόδειγμα διαταγής συγκρότησης επιτροπής

Δε χορηγείται από το Τυπογραφείο	Συντάσσεται από τον αρμόδιο συντάκτη	Υπόδειγμα ΜΕ – 74
Υπόδειγμα: «Συγκρότηση επιτροπής»		Ισχύει μέχρι .....
..... ..... ..... (Τίτλος Υπηρεσίας)		Βαθμός ασφαλείας ..... Βαθμός προτεραιότητας ..... ..... 20.....

ΠΡΟΣ:  
ΟΠΩΣ Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

**Αριθ. Πρωτ.:** .....

ΚΟΙΝ:

**ΘΕΜΑ: Συγκρότηση επιτροπής.**

1. Συγκροτείται επιτροπή που αποτελείται από τους:

α. ...., ως πρόεδρο  
με αναπληρωτή .....

β. ...., ως τακτικό μέλος  
με αναπληρωματικό .....

γ. ...., ως τακτικό μέλος  
με αναπληρωματικό .....

δ. ...., ως τακτικό μέλος  
με αναπληρωματικό .....

ε. ...., ως τακτικό μέλος  
με αναπληρωματικό .....

στ. ...., ως γραμματέα  
με αναπληρωματικό .....

2. Η ως άνω επιτροπή θα συνεδριάζει .....(1)

3. Έργο της επιτροπής είναι .....(2)

Για την εκτέλεση του έργου αυτού μπορεί να ζητεί πληροφορίες .....  
.....(3)

4. Η ανωτέρω επιτροπή υποχρεούται να ολοκληρώσει το έργο της μέχρι .....  
.....(4)

και να υποβάλει σχετικό πρακτικό .....(5)

Ο .....(6)



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

### 1. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

**α.** Πρόεδρος επιτροπής

Με ..... (7)

**β.** Μέλη επιτροπής

Με ..... (7)

### 2. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

**α.** .....

**β.** .....

**γ.** .....

- 
- (1) Αναγράφεται ο τόπος συνεδρίασης της επιτροπής.
  - (2) Καθορίζεται το έργο της επιτροπής.
  - (3) Αναγράφονται οι Υπηρεσίες από τις οποίες η επιτροπή δύναται να ζητεί πληροφορίες.
  - (4) Αναγράφεται ο χρόνος εντός του οποίου πρέπει η επιτροπή να ολοκληρώσει το έργο της.
  - (5) Καθορίζεται η Υπηρεσία ή το όργανο στο οποίο πρέπει να διαβαστεί το πρακτικό.
  - (6) Αναγράφεται ο τίτλος του οργάνου που διατάσσει τη συγκρότηση της επιτροπής.
  - (7) Αναφέρονται , συνοπτικά, τα στοιχεία που διαβιβάζονται με τη διαταγή.



### Υπόδειγμα πρακτικού σύσκεψης

Δε χορηγείται από το Τυπογραφείο Ελληνικής Αστυνομίας	Συντάσσεται από το γραμματέα της σύσκεψης	Υπόδειγμα ΜΕ 44/1
Υπόδειγμα: «Πρακτικό σύσκεψης»		Ισχύει μέχρι .....

### ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΣΚΕΨΗΣ

Στ..... σήμερα την ..... του μήνα .....  
(τόπος σύσκεψης)  
του έτους ..... ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα .....  
συγκλήθηκε, βάσει της ..... από .....  
διαταγής τ....., σύσκεψη, στην οποία συμμετείχαν οι κατωτέρω:

1. ...., ως πρόεδρος
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ...., ως μέλη
12. ...., ως γραμματέας

Δε συμμετείχαν στη σύσκεψη, αν και κλήθηκαν, οι κατωτέρω:

1. .... λόγω (1) .....
2. .... λόγω (1) .....

Σκοπός της σύσκεψης ήταν η εξέταση θεμάτων που αφορούν (2) .....

Κατά τη σύσκεψη εξετάσθηκαν τα ακόλουθα θέματα:

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 1. ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΜΑΤΟΣ (3) | ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ |
| .....                 | .....     |

α. Ιστορικό  
.....  
.....

β. Συζήτηση  
.....  
.....



.....  
γ. Απόφαση  
.....  
.....

δ. Γνώμη της τυχόν μειοψηφίας  
.....  
.....

ε. Υπηρεσία αρμόδια για υλοποίηση της απόφασης  
.....  
.....

2. ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΜΑΤΟΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

- .....
- α. Ιστορικό .....
  - β. Συζήτηση .....
  - γ. Απόφαση .....
  - δ. Γνώμη της τυχόν μειοψηφίας .....
  - ε. Υπηρεσία αρμόδια για υλοποίηση της απόφασης .....

3. ....

Για πίστωση συντάχθηκε το παρόν και υπογράφεται:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
(Υπογραφή)

ΤΑ ΜΕΛΗ  
(Υπογραφές)

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
(Υπογραφή)

- 
- (1) Αναγράφεται ο λόγος μη συμμετοχής.
  - (2) Αναγράφεται ο σκοπός της σύσκεψης, όπως έχει διατυπωθεί στη διαταγή σύγκλησης της σύσκεψης.
  - (3) Αναγράφεται κάθε θέμα όπως διαλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.





Υπόδειγμα πρακτικού επιτροπής

Δε χορηγείται από το Τυπογραφείο Ελληνικής Αστυνομίας	Συντάσσεται από το γραμματέα της επιτροπής	Υπόδειγμα ΜΕ – 75
Υπόδειγμα: «Πρακτικό σύσκεψης»		Ισχύει μέχρι .....

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Στ..... σήμερα την ..... του μήνα ..... του έτους  
..... ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... συνήλθε  
στ..... (1) η κατωτέρω επιτροπή που συγκροτήθηκε με την  
..... από ..... διαταγή  
τ..... και που αποτελείται από τους:

1. ...., ως πρόεδρος
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ...., ως μέλη
8. ...., ως γραμματέα

για να..... (2)

Η ανωτέρω επιτροπή ύστερα από επανειλημμένες συνεδριάσεις εκθέτει τα  
εξής:

.....  
.....  
..... (3)

Κατόπιν των ανωτέρω, προτείνεται όπως:

.....  
..... (4)

Για πίστωση συνετάγη τα παρόν και υπογράφεται:

Ο πρόεδρος  
(Υπογραφή)

Τα μέλη  
(Υπογραφές)

Ο γραμματέας  
(Υπογραφή)

- (1) Αναγράφεται το γραφείο ή η αίθουσα στην οποία συνεδρίασε η επιτροπή.
- (2) Αναγράφεται το έργο που ανατέθηκε στην επιτροπή.
- (3) Αναγράφονται τα ειδικότερα θέματα που εξετάστηκαν, τα συμπεράσματα στα οποία η επιτροπή κατέληξε και η γνώμη της μειοψηφίας.
- (4) Αναγράφονται οι προτάσεις για την επίλυση του προβλήματος που εξετάστηκε.

# 14. Ανάρτηση κυβερνητικού και διοικητικού έργου στο διαδίκτυο, «Πρόγραμμα Διαύγεια»

## 14.1 Εισαγωγή

Με τις διατάξεις του ν.3861/2010 (Α' 112), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν.4210/2013 (Α' 254), θεσπίζεται η υποχρέωση ανάρτησης των νόμων, των κανονιστικών και των εν γένει πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο με στόχο την επίτευξη της μέγιστης δυνατής δημοσιότητας της κυβερνητικής πολιτικής και της διοικητικής δράσης. Με την υπ' αριθμ. 16752/22-7-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, την υπ' αριθμ. 20868/29-9-2010 συμπληρωματική εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Α.Δ.Α. 4ΙΚΥΚ-Γ) και την υπ' αριθμ. 22216/10-11-2011 συμπληρωματική εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.(Α.Δ.Α. 4574Χ-ΜΩΨ) καθορίζεται η διαδικασία ανάρτησης των ως άνω πράξεων και παρέχονται οδηγίες για την καλύτερη εφαρμογή του προγράμματος «Διαύγεια» .

Επίσης, καθορίζονται λεπτομέρειες και επιμέρους τεχνικά θέματα με την υπ' αριθμ. ΕΞ 604/2012 ΔΙΣΚΠΟ/Φ.1/οικ10885 από 3-5-2012 (Β' 1476) Απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

## 14.2 Διαδικασία ανάρτησης νόμων και πράξεων

Ο συντάκτης κάθε πράξης που πρέπει να αναρτηθεί στο διαδίκτυο, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 2 παρ. 4 του ν.3861/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, προβαίνει στο χαρακτηρισμό της πράξης ως «αναρτητέας στο διαδίκτυο» επί του σχεδίου του εγγράφου της. Εν συνεχεία, μετά την ολοκλήρωση της έκδοσης της πράξης, ο συντάκτης της είτε την αναρτά ο ίδιος εφόσον είναι «χρήστης» της εφαρμογής, είτε τη διαβιβάζει αμελλητί για ανάρτηση σε εξουσιοδοτημένο «χρήστη» της Υπηρεσίας του. Σκόπιμο είναι ο συντάκτης κάθε πράξης προς ανάρτηση να είναι και χρήστης της εφαρμογής του «Διαύγεια».

Μόλις ολοκληρωθεί η ανάρτηση της πράξης στην Εφαρμογή Καταχώρισης Νόμων και πράξεων, αυτή λαμβάνει Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (Α.Δ.Α). Ο Α.Δ.Α. είναι ένας μοναδικός κωδικός που παράγεται αυτόματα και εγγράφεται από την εφαρμογή σε κάθε σελίδα του εγγράφου που αναρτάται.

Οι Υπηρεσίες που υποχρεούνται σε ανάρτηση των νόμων και πράξεων λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και κατάλληλα τεχνικά, διαδικαστικά και οργανωτικά μέτρα για να εξασφαλίζεται η προσβασιμότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των κειμένων που

αναρτώνται. Προς τούτο τα έγγραφα προς ανάρτηση πρέπει να είναι σε μορφή PDF (όχι σαρωμένο αντίγραφο).

#### **14.3 Ορθός χαρακτηρισμός των πράξεων προς ανάρτηση, συμπλήρωση μεταδεδομένων**

Οι πράξεις που αναφέρονται στην παρ. 4 άρθρου 2 του ν.3861/2010 αναρτώνται αμελλητί στο διαδίκτυο με μέριμνα του οργάνου που τις εξέδωσε μέσω της Εφαρμογής Καταχώρισης Νόμων και πράξεων. Ειδικότερα υπενθυμίζεται ότι:

- Στην κατηγορία «λοιπές κανονιστικές πράξεις» εντάσσονται αποκλειστικά οι πράξεις της περ. 4, παρ. 4 άρθρου 2 ν.3861/2010.
- Στην κατηγορία «λοιπές ατομικές διοικητικές πράξεις» εντάσσονται μόνον οι ατομικές διοικητικές πράξεις, οι οποίες δημοσιεύονται σύμφωνα με ειδική διάταξη νόμου είτε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης είτε στον ημερήσιο τύπο, είτε στην ιστοσελίδα ή στο κατάστημα του φορέα.
- Στην κατηγορία «προϋπολογισμός» αναρτώνται οι αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης.
- Στην κατηγορία «δαπάνες» καταχωρείται η διοικητική πράξη που οριστικοποιεί την πληρωμή κάθε επιμέρους δαπάνης και περιέχει το ακριβές ποσό που θα πληρωθεί.

Γενικότερα, απαιτείται κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων να καταβάλλεται κάθε δυνατή επιμέλεια για την πλήρη, ορθή και ακριβή αποτύπωση του είδους και του περιεχομένου κάθε πράξης.

#### **14.4 Εξαιρέσεις πράξεων από την ανάρτηση**

Στο άρθρο 2 παρ.4 περ.4 προβλέπεται ότι στο «Στο διαδίκτυο αναρτώνται: λοιπές πράξεις κανονιστικού χαρακτήρα με εξαίρεση τις κανονιστικές πράξεις που αφορούν την οργάνωση, διάρθρωση, σύνθεση, διάταξη, εφοδιασμό και εξοπλισμό των Ενόπλων Δυνάμεων της Χώρας, καθώς και κάθε άλλη πράξη, η δημοσιοποίηση της οποίας προκαλεί βλάβη στην εθνική άμυνα και ασφάλεια της χώρας». Με την υπ' αριθμ.ΔΙΣΚΠΟ/Φ.8/οικ. 16752 από 22-7-2010 ερμηνευτική εγκύκλιο στην ως άνω διάταξη προστίθεται ότι «Είναι προφανές ότι στην εξαίρεση αυτή υπόκεινται και οι πράξεις που αφορούν το Λιμενικό και Πυροσβεστικό Σώμα, καθώς και την Ελληνική Αστυνομία».

Καθώς η ανάρτηση στο διαδίκτυο πράξεων που περιλαμβάνουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συνιστά επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η σχετική νομοθεσία και συγκεκριμένα οι ρυθμίσεις του ν.2472/1997 (Α' 50) για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η ανάρτηση των πράξεων που αναφέρονται στο άρθρο 2 ν.3861/2010 στο διαδίκτυο και η οργάνωση της αναζήτησης πληροφοριών

πραγματοποιείται με την επιφύλαξη των κανόνων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικότερα, λόγω της φύσης των δεδομένων και της ευρύτατης δημοσιότητας που συνεπάγεται η διαδικτυακή δημοσιότητα ο ν.3861/2010 απαγορεύει ρητά την ανάρτηση πράξεων στις οποίες αναφέρονται ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία. Συγκεκριμένα σύμφωνα με το ισχύον άρθρο 2β του ν.2472/1997 ευαίσθητα δεδομένα είναι *«τα δεδομένα που αφορούν στη φυλετική ή εθνική προέλευση, στα πολιτικά φρονήματα, στις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, στη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, στην υγεία, στην κοινωνική πρόνοια και στην ερωτική ζωή, στα σχετικά με ποινικές διώξεις ή καταδίκες, καθώς και στη συμμετοχή σε συναφείς με τα ανωτέρω ενώσεις προσώπων».*

Επίσης, η ανάρτηση των πράξεων πραγματοποιείται με την επιφύλαξη κάθε απορρήτου που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και των κανόνων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

Οι εξαιρέσεις από την ανάρτηση πρέπει να εφαρμόζονται με συνέπεια αλλά και φειδώ. Η μη ανάρτηση με επίκληση των εξαιρέσεων αυτών πρέπει να αιτιολογείται. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να γίνεται προσχηματική, υπερβολική ή καταχρηστική επίκληση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων ή των απορρήτων για να περιορίζεται δραστικά η δημοσιότητα.

#### **14.5 Χρόνος ανάρτησης – εκτελεστότητα πράξεων**

Η ανάρτηση πρέπει να λαμβάνει χώρα αμελλητί, δηλαδή τάχιστα και χωρίς υπαίτια καθυστέρηση. Η αμελλητί ανάρτηση επιβάλλεται, όχι απλώς για να εκπληρωθεί ο σκοπός του νόμου για έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση των πολιτών, διαφάνεια και αποτελεσματικό έλεγχο της διοικητικής δράσης, αλλά και επειδή σε αρκετές περιπτώσεις πράξεων η ανάρτηση συνιστά προϋπόθεση για την εκτέλεσή τους.

Οι νόμοι και οι πράξεις που είναι κατά νόμο δημοσιευτές στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης αναρτώνται ευθύς μόλις γίνει γνωστός στην Υπηρεσία ο αριθμός του Φύλλου Εφημερίδας της Κυβέρνησης στο οποίο θα δημοσιευθούν. Οι λοιπές πράξεις αναρτώνται μόλις ολοκληρωθεί η διεκπεραίωσή τους από την οικεία υπηρεσία πρωτοκόλλου ή γραμματείας. Αυτές οι πράξεις δεν εκτελούνται εάν δεν έχουν λάβει Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης (Α.Δ.Α.). Αυτό σημαίνει ότι η εκτελεστότητα της συγκεκριμένης πράξης συναρτάται άμεσα με την ανάρτησή της στο διαδίκτυο, αφού η ανάρτηση ανάγεται σε όρο εκτέλεσης της πράξης.

Εάν ειδική διάταξη νόμου προβλέπει τη δημοσίευση ολόκληρου του κειμένου ή της περίληψης της πράξης στον τύπο, στην ιστοσελίδα ή στο κατάστημα του φορέα, η πράξη ή η περίληψή της αναρτάται ταυτόχρονα με την αποστολή της προς δημοσίευση.

Για τις πράξεις που περιέχουν πληροφορία σχετικά με διενέργεια ελέγχων, ο εκδότης κρίνει κατά περίπτωση το χρόνο της ανάρτησης, ώστε να μην παρακωλύεται η εκτέλεση της πράξης και η αποτελεσματικότητα του ελέγχου. Παρόμοια ισχύουν για τις πράξεις συγκρότησης ομάδων και επιτροπών για τις οποίες ο εκδότης κρίνει ότι πρέπει να διατηρηθεί η ανωνυμία των μελών τους.

#### **14.6 Συσχετισμός πράξεων – λανθασμένη ανάρτηση – διαφορά ανηρτημένου εγγράφου με πρωτότυπο**

Στην περίπτωση σύνθετων διοικητικών ενεργειών, η εκάστοτε υπόχρεη για την ανάρτηση υπηρεσία υποχρεούται να συσχετίζει τον Α.Δ.Α. της πράξης που εκδίδει, με τον Α.Δ.Α. της προηγούμενης κατά σειρά έκδοσης πράξης της σύνθετης διοικητικής ενέργειας.

Σε περίπτωση που το κείμενο της, κατά νόμο, δημοσιευμένης πράξης δεν ταυτίζεται με το αντίστοιχο κείμενο που είναι αναρτημένο στον οικείο διαδικτυακό τόπο, ισχύει το κείμενο που έχει κατά νόμο δημοσιευθεί.

Ως προς τις πράξεις που δεν δημοσιεύονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, στην περίπτωση που υπάρχει διαφορά μεταξύ του κειμένου που αναρτήθηκε και του κειμένου της πράξης, ισχύει το ανηρτημένο. Στην περίπτωση αυτή, ο εκδότης του εγγράφου οφείλει αμελλητί να προβεί στις αναγκαίες διορθώσεις στο κείμενο που έχει αναρτηθεί (άρθρο 23 του ν.4210/2013 (Α' 254)).

Οι αναγκαίες διορθώσεις στο κείμενο που έχει αναρτηθεί στον οικείο διαδικτυακό τόπο, σε κάθε περίπτωση, γίνονται αμελλητί, με ευθύνη του οργάνου που έχει εκδώσει την πράξη.

Κατά τη διαδικασία ανάρτησης πράξης που τροποποιεί αναρτημένη διοικητική πράξη, γίνεται υποχρεωτικά καταχώριση του Α.Δ.Α. της τροποποιούμενης πράξης. Παρόμοια ισχύουν σε περιπτώσεις ανάκλησης ή ορθής επανάληψης αναρτημένης πράξης.

Σε περίπτωση ανάρτησης λανθασμένου εγγράφου, πραγματοποιείται αμελλητί ανάκληση της ανάρτησης, με ταυτόχρονη συμπλήρωση επαρκούς αιτιολογίας. Η πράξη, της οποίας η ανάρτηση ανακλήθηκε, απενεργοποιείται και παύει η δημοσίευσή της, ενώ η ειδική αιτιολογία εμφανίζεται ως αποτέλεσμα αναζήτησης της ανακληθείσας ανάρτησης.

#### **14.7 Συναρμόδιοι φορείς έκδοσης πράξης**

Σε περίπτωση συναρμοδιότητας, η πράξη αναρτάται με μέριμνα των συναρμοδίων σε όλους τους αντίστοιχους Δικτυακούς Τόπους των Φορέων. Για την αποφυγή πολλαπλής καταχώρισης του ίδιου εγγράφου και απόδοσης διαφορετικών Αριθμών Διαδικτυακής Ανάρτησης (Α.Δ.Α.) για την ίδια πράξη, η διαδικασία καταχώρισης στη συγκεκριμένη περίπτωση είναι η ακόλουθη: «Ο φορέας, που είχε την πρωτοβουλία

έκδοσης της πράξης, καταχωρεί αυτή στο δικό του διαδικτυακό τόπο ειδικού σκοπού. Μόλις του γνωστοποιηθεί ο Α.Δ.Α. από την εφαρμογή του προγράμματος Διαύγεια, οφείλει να τον καταγράψει στα ακριβή αντίγραφα της απόφασης και να τα κοινοποιήσει άμεσα στους συναρμόδιους φορείς ώστε και εκείνοι να ολοκληρώσουν την, κατά το νόμο, υποχρέωσή τους για ανάρτηση της πράξης στο πρόγραμμα Διαύγεια. Με τη λήψη του ακριβούς αντιγράφου, ο καθένας από τους υπόλοιπους συναρμόδιους φορείς εισάγει στην εφαρμογή τον Α.Δ.Α. του εγγράφου, όπως ακριβώς αυτός του κοινοποιήθηκε, το σύνδεσμο (link) της ανάρτησης της πράξης στο Διαύγεια, καθώς και όποια συμπληρωματικά περιγραφικά στοιχεία του εγγράφου του ζητούνται, ενώ δεν απαιτείται από αυτούς η επανυποβολή του ηλεκτρονικού αρχείου (PDF) της πράξης».

#### **14.8 Χρήση του Α.Δ.Α. για μείωση γραφειοκρατίας**

Κατά τον ανασχεδιασμό για την απλούστευση των υφιστάμενων διοικητικών διαδικασιών, σε ό,τι αφορά στη διακίνηση των αναρτημένων πράξεων, οι Υπηρεσίες οφείλουν να κάνουν χρήση του Α.Δ.Α..

Επίσης, οι πολίτες μπορούν να επικαλούνται στις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες τα αναρτημένα έγγραφα, χωρίς να απαιτείται η υποβολή και η επικύρωσή τους. Αρκεί η επίκληση του Α.Δ.Α. της πράξης για την αυτεπάγγελτη αναζήτησή τους από τους δημόσιους φορείς. Ομοίως οι Υπηρεσίες μπορούν να κάνουν χρήση του αριθμού διαδικτυακής ανάρτησης (Α.Δ.Α.) τόσο κατά τη διεκπεραίωση υποθέσεων των διοικουμένων όσο και κατά την επικοινωνία μεταξύ των φορέων (άρθρο 23 του ν.4210/2013 (Α' 254)).

#### **14.9 Ασφάλεια κατά τη χρήση της εφαρμογής καταχώρισης νόμων και πράξεων**

Η πρόσβαση στην εφαρμογή καταχώρισης νόμων και πράξεων επιτρέπεται μόνον σε εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους κάθε υπόχρεου φορέα. Στους υπαλλήλους αυτούς χορηγούνται κωδικοί πρόσβασης στην εφαρμογή (όνομα χρήστη και συνθηματικός κωδικός), η χρήση των οποίων και μόνον επιτρέπει τεχνικώς την πρόσβαση και χρήση της εφαρμογής.

Κάθε χρήστης που συνδέεται στην Εφαρμογή Καταχώρισης Νόμων πρέπει να εξασφαλίζει το απόρρητο των κωδικών του και είναι υπεύθυνος για όλες τις πράξεις που διενεργούνται με τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης. Κάθε χρήστης οφείλει να μεταβάλλει τον κωδικό πρόσβασης, που του έχει αποδοθεί, κατά την πρώτη είσοδό του στην εφαρμογή αλλά και περιοδικά για λόγους ασφαλείας.

Στο πλαίσιο της συντήρησης των εφαρμογών του Προγράμματος «Διαύγεια» απενεργοποιούνται τακτικά οι λογαριασμοί των χρηστών που δεν έχουν συνδεθεί στην Εφαρμογή Καταχώρισης Νόμων και πράξεων για διάστημα μεγαλύτερο των έξι μηνών. Σε περίπτωση ανάγκης επανασύνδεσης, ο «διαχειριστής» της εφαρμογής



ενεργοποιεί την ανάκτηση πρόσβασης αποδίδοντας στο χρήστη νέο κωδικό πρόσβασης.

Το προσωπικό που έχει αναλάβει ρόλο «διαχειριστή» του προγράμματος «Διαύγεια» οφείλει, βάσει της υπ'αριθμ.1016/6/307-μζ' από 7-9-2011 εγκυκλίου διαταγής, να κρατά αρχείο με τα στοιχεία των «χρηστών» του προγράμματος και να προβαίνει, εφόσον απαιτείται, σε επικαιροποίηση αυτών και ενημέρωση της Ομάδας Διαχείρισης Έργου (Ο.Δ.Ε.) σε περίπτωση απαλλαγής από το καθήκον της ανάρτησης ή δημιουργίας νέου «χρήστη».

#### **14.10 Πειθαρχική ευθύνη των υπαλλήλων που είναι αρμόδιοι για την ανάρτηση πράξεων στο Πρόγραμμα Διαύγεια**

Στο άρθρο 3 παρ.4 του ν.4057/2012 « Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» προβλέπεται ότι: «Στο άρθρο 3 του ν.3861/2010 (Α' 112) προστίθεται η παράγραφος 5 ως εξής: «5. Η μη ανάρτηση ή η μη έγκαιρη ανάρτηση στο διαδίκτυο των πράξεων που αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για το όργανο που την εξέδωσε ή για τον υπάλληλο που έχει την ευθύνη για την ανάρτηση».

Επιπλέον με το άρθρο δεύτερο του ως άνω νόμου αντικαθίσταται το άρθρο 117 του Υπαλληλικού κώδικα (ν.3528/2007, Α' 26) όπου μεταξύ άλλων προβλέπεται ότι: «Πειθαρχική εξουσία μπορεί να ασκεί και ο Υπουργός Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης: στους υπαλλήλους του Δημοσίου και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου για ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους πολίτες, αδικαιολόγητη μη εξυπηρέτησή τους, μη έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, άρνηση συνεργασίας με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.), παράλειψη ανάρτησης ή πλημμελή ανάρτηση πράξεων που προβλέπονται από την παρ. 4 του άρθρου 2 του ν.3861/2010 και μη εφαρμογή των περί απλούστευσης των διαδικασιών και καταπολέμησης της γραφειοκρατίας διατάξεων».

Αντιστοίχως, για το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας εφαρμόζονται οι διατάξεις του Πειθαρχικού Δικαίου του Αστυνομικού Προσωπικού.

# 15. Κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων

## 15.1 Εισαγωγή

Με τις διατάξεις του ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις», καταργείται η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων από τους ενδιαφερόμενους, στο σύνολο των συναλλαγών τους με το Δημόσιο Τομέα.

Στο πεδίο εφαρμογής των υπόχρεων φορέων περιλαμβάνονται το Δημόσιο, οι Ο.Τ.Α., τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Δικαστήρια όλων των βαθμών, τα Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, από κρατικούς πόρους, κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, οι δημόσιες επιχειρήσεις και οι οργανισμοί που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.3429/2005 (Α' 314), καθώς και τα νομικά πρόσωπα και οι επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α. (ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ φ.15/οικ.13033 από 5-5-2015 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Α.Δ.Α. ΨΡ6Φ465ΦΘΕ-ΥΚΨ)).

## 15.2 Έγγραφα που γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά

Με το άρθρο 1 του ως άνω νόμου καταργείται, εφεξής, η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στη συγκεκριμένη ρύθμιση και πλέον το Δημόσιο υποχρεούται να αποδέχεται τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα πρωτοτύπων εγγράφων ή ακριβών αντιγράφων.

Αντίστοιχα, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπίπτουν στη ρύθμιση (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα ευκρινή φωτοαντίγραφα αλλοδαπών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί πρωτίστως από δικηγόρο.





**Περαιτέρω, με τις ανωτέρω διατάξεις καταργείται η υποβολή απλών αντιγράφων εγγράφων, συνοδευόμενων από την υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαίωνε την ακρίβεια των στοιχείων.**

Με την πάροδο τριών μηνών από τη δημοσίευση του ανωτέρω νόμου, καταργείται η απαίτηση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων ακόμα και για τις διαδικασίες εκείνες που τούτο προβλεπόταν ρητά από την κείμενη νομοθεσία.

Η απαίτηση αυτή μπορεί να διατηρηθεί μόνο για εξαιρετικούς λόγους με την έκδοση σχετικής Κοινής Υπουργικής Απόφασης, εντός του ανωτέρω χρονικού διαστήματος.

### **15.3 Δειγματοληπτικός έλεγχος των φωτοαντιγράφων που υποβλήθηκαν**

Οι υπηρεσίες και οι φορείς, στους οποίους υποβάλλονται τα φωτοαντίγραφα, κατά τα ανωτέρω, οφείλουν να διενεργούν δειγματοληπτικό έλεγχο, ανά τρίμηνο, σε ποσοστό τουλάχιστον πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των φωτοαντιγράφων που έχουν κατατεθεί. Και τούτο επειδή η υποβολή απλών, ευανάγνωστων φωτοαντιγράφων, στο πλαίσιο μιας διοικητικής ή άλλης διαδικασίας, επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του πολίτη ή της επιχείρησης, περί της ακρίβειας και εγκυρότητας των υποβαλλόμενων φωτοαντιγράφων, εξισώνεται δηλαδή ουσιαστικά με την υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986. Έκαστη Υπηρεσία μεριμνά ώστε τα αποτελέσματα του δειγματοληπτικού ελέγχου τον οποίο διενεργεί, να τηρούνται σε έντυπη μορφή και να είναι διαθέσιμα προς επίδειξη για την απόδειξη εκπλήρωσης της υποχρέωσης διενέργειας της διαδικασίας αυτής, σε ενδεχόμενο σχετικό έλεγχο.

Με την υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ Φ. 15/οικ.28580 από 11-11-2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, επισημαίνεται ότι ο δειγματοληπτικός έλεγχος των φορέων διενεργείται με τη συνδρομή των υπηρεσιών ή των φορέων που εξέδωσαν τα πρωτότυπα έγγραφα. Συγκεκριμένα, ο φορέας που διενεργεί τον έλεγχο οφείλει να επικοινωνεί με την εκδούσα αρχή (π.χ. Ληξιαρχείο, Πανεπιστήμιο, Ασφαλιστικό φορέα, κ.λπ.) με κάθε πρόσφορο τρόπο και κατά προτίμηση με το λιγότερο γραφειοκρατικό μέσο (πρωτίστως με e-mail ή τηλέφωνο και δευτερευόντως με fax ή διοικητική αλληλογραφία), προκειμένου να επαληθεύσει την ακρίβεια των στοιχείων που εμπεριέχονται στα υπό έλεγχο φωτοαντίγραφα. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστωθεί παραποιημένο ή πλαστό φωτοαντίγραφο, όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του ν.1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά.

Δειγματοληπτικός έλεγχος δεν διενεργείται στα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στις διαδικασίες πρόσληψης/ διορισμού προσωπικού, διότι οι Υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν.4305/2014 (Α' 237), υποχρεούνται πριν από την υπογραφή της πράξεως διορισμού ή προσλήψεως του προσωπικού που διορίζεται/ προσλαμβάνεται, να διενεργούν υποχρεωτικά αυτεπάγγελτο έλεγχο της γνησιότητας των δικαιολογητικών που έχει υποβάλει ο υποψήφιος και που είναι απαραίτητα για



το διορισμό/ πρόσληψή του ή επηρεάζουν οπωσδήποτε την κατάταξή του κατά τη διαδικασία πρόσληψης ή τη βαθμολογική και μισθολογική κατάταξή του μετά την πρόσληψη (ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ φ.15/οικ.13033 από 5-5-2015 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Α.Δ.Α. ΨΡ6Φ465ΦΘΕ-ΥΚΨ)).

#### 15.4 Συχνές ερωτήσεις

15.4.1 Ποιες υπηρεσίες και φορείς υποχρεούνται να εφαρμόσουν τη ρύθμιση;

Η ρύθμιση εφαρμόζεται στο Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα Δικαστήρια όλων των βαθμών, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, τις δημόσιες επιχειρήσεις και τους οργανισμούς που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.3429/2005 (Α' 314), καθώς και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α..

ΛΙΣΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΦΟΡΕΩΝ\*

[http://www.ydmed.gov.gr/wp-content/uploads/20140514\\_lista\\_forewn.xls](http://www.ydmed.gov.gr/wp-content/uploads/20140514_lista_forewn.xls)

\*Ο εν λόγω κατάλογος επικαιροποιείται διαρκώς

15.4.2 Πότε άρχισε να ισχύει η ρύθμιση;

Από τη δημοσίευσή του νόμου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, δηλαδή από 26-3-2014.

15.4.3 Σε ποιες συναλλαγές αφορά η ρύθμιση;

Η ρύθμιση αφορά στο σύνολο των συναλλαγών των ενδιαφερομένων με το Δημόσιο και δεν επιφέρει αλλαγές στη μεταξύ των Δημοσίων Υπηρεσιών αλληλογραφία. (ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/13200/5-6-2014)

15.4.4 Η νέα ρύθμιση εφαρμόζεται στις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές;

Ναι, οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές, όπως το ΑΣΕΠ, υποχρεούνται να εφαρμόσουν τη ρύθμιση.

15.4.5 Πώς υποβάλλονται πλέον τα αντίγραφα εγγράφων στους υπόχρεους φορείς;

**Έγγραφα εκδοθέντα από τους υπόχρεους φορείς**

Οι υπόχρεοι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται, πλέον, τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που έχουν εκδώσει οι υπηρεσίες και φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης ή των ακριβών αντιγράφων τους.

#### **Ιδιωτικά και αλλοδαπά έγγραφα**

Οι υπόχρεοι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται, πλέον, τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα των ιδιωτικών και αλλοδαπών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί προηγουμένως από δικηγόρο.

#### **Ιδιωτικά έγγραφα που φέρουν θεώρηση από τους υπόχρεους φορείς**

Οι υπόχρεοι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται, πλέον, τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης (λ.χ. άδεια οικοδομής που φέρει θεώρηση από αστυνομική αρχή, απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που έχει θεωρηθεί από την οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπ. Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση ιδιώτη ιατρού που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

15.4.6 Σε ποιες περιπτώσεις οι διοικητικές αρχές και τα ΚΕΠ εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων;

Οι διοικητικές αρχές και τα ΚΕΠ εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής (όπως ορίζεται στο άρθρο 1 του ν.2690/1999 (Α' 45) που το εξέδωσε, μόνο στην περίπτωση που αυτά υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της εν λόγω ρύθμισης (λ.χ. πολίτης ζητά την επικύρωση αντιγράφου του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας προκειμένου να το υποβάλει σε: α. τράπεζα, β. ιδιωτική εταιρεία, γ. συμβολαιογράφο). Επίσης, εξακολουθούν να ζητούν επικυρωμένα αντίγραφα εγγράφων (ή πρωτότυπα έγγραφα) η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών όταν το έγγραφο προσκομίζεται για μετάφραση, δεδομένου ότι οι διαδικασίες της συγκεκριμένης Υπηρεσίας απορρέουν στην πλειονότητά τους από διεθνείς συμβάσεις και τα εν λόγω έγγραφα υποβάλλονται για χρήση στην αλλοδαπή, τα νομικά πρόσωπα της παρ. 3 του άρθρου 68 του ν.4235/2014 (Α' 32), στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα (Εκκλησία της Ελλάδος, Μητροπόλεις αυτής, Ενορίες μετά των Ενοριακών τους Ναών, Μονές, Αποστολική Διακονία, Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης και Μητροπόλεις αυτής, κ.ά.), καθώς επίσης τα έγγραφα που προσκομίζονται για δικαστική χρήση υποβάλλονται σε επικυρωμένα αντίγραφα (ή σε πρωτότυπη μορφή).

15.4.7 Ενέργειες αρχών και Υπηρεσιών που επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων.

Οι υπάλληλοι των Διοικητικών Αρχών και των ΚΕΠ που έχουν στην αρμοδιότητά τους τη διαδικασία της επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων, θα πρέπει να ρωτούν τον ενδιαφερόμενο πού θα υποβάλει το εν λόγω αντίγραφο, προκειμένου, εν συνεχεία, να προβούν στην επικύρωση ή μη του προσκομιζόμενου αντιγράφου, με βάση τη νέα ρύθμιση. Ο υπάλληλος θα αρκείται στην προφορική δήλωση του πολίτη.

15.4.8 Επικυρώνεται αντίγραφο εγγράφου όταν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι το θέλει για το αρχείο του;

Ο αρμόδιος υπάλληλος δεν θα προβαίνει στην επικύρωση αντιγράφου εγγράφου, στην περίπτωση που ο πολίτης δηλώσει ότι το «θέλει για το αρχείο του».

15.4.9 Διακίνηση εγγράφων με τηλεομοιοτυπία.

Τα έγγραφα τα οποία διακινούνται με τηλεομοιοτυπία μεταξύ των Υπηρεσιών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, πλέον δεν επικυρώνονται από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Υπηρεσίας προς την οποία αποστέλλονται είτε αυτά πρόκειται να χρησιμοποιηθούν από την ίδια την παραλαμβάνουσα Υπηρεσία είτε αυτά πρόκειται να χορηγηθούν στον ενδιαφερόμενο πολίτη, ο οποίος στη συνέχεια θα τα προσκομίσει σε υπηρεσίες και φορείς που υπάγονται στο ρυθμιστικό πεδίο του ν.4250/2014.

Έγγραφα τα οποία -κατά τα ανωτέρω- διακινούνται με τηλεομοιοτυπία μεταξύ των Υπηρεσιών του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού επικυρώνονται από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Υπηρεσίας προς την οποία αποστέλλονται **μόνο** στην περίπτωση που αυτά θα χορηγηθούν σε πολίτη, ο οποίος ακολούθως θα τα υποβάλει σε ιδιωτικούς φορείς που δεν εμπίπτουν στους αναφερόμενους στην προαναφερθείσα περίπτωση.

15.4.10 Η νέα ρύθμιση τροποποιεί τις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (Apostille) της Σύμβασης της Χάγης ή της προξενικής θεώρησης;

Η νέα ρύθμιση δεν επιφέρει καμία αλλαγή στις διαδικασίες χορήγησης της επισημείωσης (apostille) της Σύμβασης της Χάγης (ν.1497/1984) ή της προξενικής θεώρησης που τίθενται στο πρωτότυπο ή στο ακριβές αντίγραφο είτε των εγγράφων που υποβάλλονται σε φορέα της αλλοδαπής είτε των αλλοδαπών εγγράφων που υποβάλλονται εν συνεχεία στη Χώρα μας. (29446 από 20-8-2014 εγκύκλιος Υπουργείου Εσωτερικών)

# 16. Παραρτήματα

## 16.1 Εγκύκλιες Διαταγές

ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/3726/2-5-2006

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

Αθήνα, 2-5-2006

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΠΡΟΣ:

ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Δ'  
Λεωχάρους 2, 101 84, Αθήνα

Θέμα : Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.  
Σχετ. : Το αριθμ. 1017274 / 187 / 0006Δ / 21.2.06 έγγραφό σας.

Σε απάντηση του ανωτέρω σχετικού, αναφορικά με τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, σας διευκρινίζουμε τα εξής:

Α. Προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης σε αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις Δημόσιες Υπηρεσίες, αποτελεί, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690 / 99), όπως ισχύει, η ύπαρξη ειδικού εννόμου συμφέροντος καθώς και η συνάφεια των εγγράφων με υπόθεση του αιτούντος, που εκκρεμεί ή έχει διεκπεραιωθεί από την Υπηρεσία, στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα. Τα έγγραφα χορηγούνται με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων των παραγράφων 3 και 5 του ίδιου ως άνω άρθρου.

Σύμφωνα με την αριθμ. 620 / 1999 γνωμοδότηση του Ε' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η ανωτέρω έννοια του ειδικού εννόμου συμφέροντος είναι αυτή του άρθρου 902 του Αστικού Κώδικα, σύμφωνα με το οποίο: "Όποιος έχει έννομο συμφέρον να πληροφορηθεί το περιεχόμενο ενός εγγράφου που βρίσκεται στην κατοχή άλλου έχει δικαίωμα να απαιτήσει την επίδειξη ή και αντίγραφο του, αν το έγγραφο συντάχθηκε για το συμφέρον αυτού που το ζητεί, ή πιστοποιεί έννομη σχέση που αφορά και αυτόν, ή σχετίζεται με διαπραγματεύσεις που έγιναν σχετικά με τέτοια έννομη σχέση είτε απευθείας από τον ίδιο είτε για το συμφέρον του, με τη μεσολάβηση τρίτου." Παραδείγματα τέτοιων εγγράφων συνιστούν οι διαθήκες, τα έγγραφα πωλήσεως, μισθώσεως, τα εταιρικά συμβόλαια, τα σχέδια συμβάσεως κ.α.

Συνεπώς, κατά την άποψη της Υπηρεσίας μας, το αίτημα χορήγησης αντιγράφου εγγράφου για δικαστική χρήση, εμπίπτει στην κατηγορία του ειδικού εννόμου συμφέροντος, κατά τα ανωτέρω.

Β. Ως προς το δεύτερο ερώτημά σας, σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2683 / 1999: "1. Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται είτε ατομικώς είτε ως μέλος συλλογικού οργάνου να αναλαμβάνει την επίλυση ζητήματος ή να συμπράττει στην έκδοση πράξεων, εάν ο ίδιος ή σύζυγός του ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και τον τρίτο βαθμό ή πρόσωπο με το οποίο τελεί σε σχέση ιδιαίτερης φιλίας ή έχθρας έχει πρόδηλο συμφέρον στην έκβαση της υπόθεσης. 2. Η παράβαση της διάταξης της προηγούμενης παραγράφου αποτελεί λόγο ακυρώσεως της σχετικής διοικητικής πράξης. 3. Υπάλληλοι που είναι σύζυγοι ή συγγενείς μεταξύ τους έως και τον τρίτο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας δεν επιτρέπεται να είναι μέλη του ίδιου συλλογικού οργάνου."

Συνεπώς, υπάλληλος Διοικητικής Αρχής ή Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών, που έχει την αρμοδιότητα να προβαίνει στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, δεν νομιμοποιείται να βεβαιώνει το γνήσιο της δικής του υπογραφής, σε εξουσιοδότηση, ως εξουσιοδοτών πρόσωπο, ούτε όμως και σε εξουσιοδότηση τρίτου, ως εξουσιοδοτούμενος.

Πρόδηλο είναι ότι η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής θα γίνει είτε από τον κατά νόμο αναπληρωτή του εν λόγω υπαλλήλου είτε από υπάλληλο άλλης Διοικητικής Αρχής.

Με εντολή Υφυπουργού  
Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης

Ουρανία Ψωμιάδου



ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/6228\_3715/19-4-2005

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

Αθήνα, 19 - 4 - 2005

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΠΡΟΣ:  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ "ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ"  
ΜΟΝΑΔΑ Γ' (ΕΛΕΓΧΟΥ)  
Βουλής και Ν. Νικοδήμου 11, 105 57, Αθήνα

Θέμα : Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων.

Σε απάντηση των από 11.4.05, 30.3.05 και 24.2.2005 ερωτημάτων σας, με θέμα "Υποχρέωση Κοινοποίησης Εγγράφων", σας πληροφορούμε τα εξής:

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690 / 99 ("Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας" - ΦΕΚ 45, τ.Α', 9-3-1999):

1.1 Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων, ύστερα από γραπτή αίτησή του, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο συμφέρον.

1.2 Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

2. Το προαναφερόμενο δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπτεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιωδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικών με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης.

3. Στις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 3230 / 2004 ( Φ.Ε.Κ 44, τεύχος Α', 11-2-2004), ορίζεται ότι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες.

4. Το δικαίωμα της πρόσβασης σε έγγραφα ασκείται σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 5:

4.1 με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας, ή

4.2 με χορήγηση αντιγράφου εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο.

5. Ως διοικητικά έγγραφα για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης νοούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99, όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις. Σημειώνεται, ότι το δικαίωμα πρόσβασης αφορά έγγραφο του οποίου έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της έκδοσης και όχι εκείνο το οποίο είναι στο στάδιο της επεξεργασίας.<sup>45</sup>

Σημειώνονται περαιτέρω τα εξής:

Τα έγγραφα στα οποία αναφέρατε εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από την ανωτέρω ενδεικτική<sup>46</sup> απαρίθμηση της διάταξης της παραγράφου 1 του Άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99, καθώς είναι συντεταγμένα από Δημόσια Υπηρεσία και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου.

Δικαίωμα πρόσβασης σε διοικητικά έγγραφα, στα οποία εντάσσονται και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες υπηρεσίες αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπόψη για τον καθορισμό διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού

<sup>45</sup> Βλ, μεταξύ άλλων, και Γνωμοδοτήσεις Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ( Ν.Σ.Κ.) με αριθμό 80 / 1999, 383 / 2000.

<sup>46</sup> Βλ, μεταξύ άλλων, Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ με αριθμό 620 / 1999, 722 / 1999, 383 / 2000.



οργάνου<sup>47</sup>, έχει κάθε πολίτης, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, δηλαδή ενδιαφέροντος με κάποιο τρόπο δικαιολογημένου<sup>48</sup>.

Δεν μπορεί, κατά συνέπεια, να απορριφθεί αίτηση χορήγησης εγγράφων εκ του γεγονότος ότι δεν προέρχεται από Διοικητική Αρχή, αλλά από ενδιαφερόμενο πολίτη, ακριβώς διότι με τις ανωτέρω διατάξεις θεμελιώνεται το δικαίωμα των πολιτών ( και όχι των Αρχών ) να έχουν πρόσβαση σε έγγραφα.

6.3 Σύμφωνα με την αριθμ. 3943 / 95 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, αρμόδια Υπηρεσία για την ικανοποίηση του δικαιώματος, ή την αιτιολογημένη απόρριψη, είναι εκείνη στην οποία τηρούνται τα ζητούμενα έγγραφα, εκτός αν παρανόμως δεν τα τηρεί, οπότε οφείλει να μεριμνήσει για την εξεύρεσή τους, ώστε να δοθούν στον αιτούντα.

Δεν συνιστά, κατά συνέπεια, λόγο απόρριψης του αιτήματος είτε ότι μέρος των εγγράφων που ζητούνται δεν έχει εκδοθεί από την Υπηρεσία σας, εφόσον νόμιμα τηρούνται στο αρχείο της, είτε ότι ο αιτών τελεί σε οποιαδήποτε σχέση με την εκδούσα, τα έγγραφα, αρχή, καθώς δεν δεσμεύεται να αιτηθεί τη χορήγησή τους, αποκλειστικά από αυτή.

6.4 Ο χαρακτηρισμός από τη Διοίκηση ενός εγγράφου ως “εμπιστευτικού” δεν συνιστά, κατά την άποψη της Υπηρεσίας μας, αφ’ εαυτού απόρρητο προβλεπόμενο από ειδικές διατάξεις και κατά συνέπεια δεν είναι λόγος απόρριψης του αιτήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του Κώδικα, εκτός αν το έγγραφο αφορά θέμα η γνωστοποίηση του οποίου μπορεί, ενδεχομένως, να προκαλέσει βλάβη του δημοσίου συμφέροντος.

7. Μετά τα ανωτέρω θεωρούμε ότι, υπάρχει υποχρέωση χορήγησης στον ενδιαφερόμενο των αιτούμενων διοικητικών εγγράφων, εφόσον αυτά δεν ανήκουν σε κάποια από τις κατηγορίες εγγράφων της παρ. 3 του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99 για τα οποία δεν υφίσταται το δικαίωμα γνώσης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΝΔΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/2214/28-2-2006**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15

Αθήνα, 28-2-2006

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΠΡΟΣ:

Τον κ. Νικόλαο Κανάρη  
Ερυσίχθονος 37  
Τ.Κ. 11851, Θησείο, ΑΘΗΝΑ

ΚΟΙΝ:

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ  
Λιοσίων 22, Τ.Κ. 10438, Αθήνα

Θέμα : Πρόσβαση σε έγγραφα.

Σε απάντηση της αριθμ. πρωτ. ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α 2214 / 1.2.2006 αίτησης, σχετικά με την πρόσβαση σε έγγραφα, που τηρούνται στο Δήμο Αθηναίων και αφορούν στο κληροδότημα “Σεράφειον Κολυμβητήριο”, σας πληροφορούμε τα εξής:

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690 / 99 (“Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας” - ΦΕΚ 45, τ.Α’, 9-3-1999):

1.1 Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων, ύστερα από γραπτή αίτησή του, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο συμφέρον.

1.2 Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

2. Το προαναφερόμενο δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβλάπεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν

<sup>47</sup> Βλ, μεταξύ άλλων, Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ με αριθμό 620 / 1999.

<sup>48</sup> Βλ, μεταξύ άλλων, Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ με αριθμό 620 / 1999.



η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιαστικά την έρευνα δικαστικών, διοικητικών αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης. Η άσκηση του δικαιώματος γίνεται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 5 του Κώδικα, με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

3. Στις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 3230 / 2004 ( Φ.Ε.Κ 44, τεύχος Α', 11-2-2004), ορίζεται ότι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες.

4. Το δικαίωμα της πρόσβασης σε έγγραφα ασκείται σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 5 με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο.

5. Ως διοικητικά έγγραφα για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης νοούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99, όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

Σύμφωνα με την αριθμ. 243 / 2000 γνωμοδότηση του Β' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους "Διοικητικά έγγραφα κατά την έννοια και το σκοπό του νόμου θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες Υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού Οργάνου" και χορηγούνται με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος ( Γνωμοδότηση αριθμ. 620 / 1999 / Ε' Τμήμα Ν.Σ.Κ.), με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στις παραγράφους 3 και 5 του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 1999.

7. Διευκρινίζεται, καταληκτικά, ότι, σύμφωνα με την αριθμ. 1214 / 2000 απόφαση του Δ' Τμήματος του Συμβουλίου της Επικρατείας, ως εύλογο ενδιαφέρον, για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης, δεν νοείται το ενδιαφέρον κάθε πολίτη για την εύρυθμη άσκηση των γενικών καθηκόντων της Διοίκησης και την τήρηση των νόμων, αλλά εκείνο το οποίο προκύπτει, κατά τρόπο αντικειμενικό, από την ύπαρξη μιας συγκεκριμένης, προσωπικής εννόμου σχέσεως συνδεόμενης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται η πρόσβαση.

Η επίκληση, κατά συνέπεια, ευλόγου ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τα ανωτέρω, ή ειδικού εννόμου συμφέροντος, όταν απαιτείται και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 902 του Αστικού Κώδικα (σχετικές οι αριθμ. 106 / 1999 και 620 / 1999 Γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, οι οποίες, για την πληρέστερη ενημέρωσή σας, επισυνάπτονται), είναι προαπαιτούμενο της ικανοποίησης του δικαιώματος πρόσβασης σε έγγραφα που τηρούνται στα αρχεία της Διοίκησης.

Με εντολή Υφυπουργού  
Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης

Ουρανία Ψωμιάδου

#### **ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/17175/12-10-2005**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

Αθήνα, 12-10-2005

ΠΡΟΣ:  
ΤΟ ΔΗΜΟ ΑΘΗΝΑΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ  
Αθηνάς 16 και Βύσσης, 10551, Αθήνα

ΚΟΙΝ:  
1. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ  
Αμαλιάδος 23, 115 23, Αθήνα  
2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΕΧΩ  
Φαβιέρου 58, 104 38, Αθήνα

Θέμα: Χορήγηση αντιγράφων σχεδίων οικοδομικών αδειών.

Σε απάντηση του αριθμ. οικ. / 6 / 11070 / 25.4.05 εγγράφου σας, το οποίο μας διαβιβάστηκε με το αριθμ. ΠΕΧΩ 2982 / 1.6.05 έγγραφο της Περιφέρειας Αττικής ( αριθμ. πρωτ. ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α 17175 / 9.9.05), θέτουμε υπόψη σας τα εξής:

Σύμφωνα με την αριθμ. 243 / 2000 γνωμοδότηση του Β' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους "Διοικητικά έγγραφα, όμως, κατά την έννοια και το σκοπό του νόμου θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημ. Υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως, ή την διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως δικ.





Οργάνου.” Συνεπώς χορηγούνται με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος ( Γνωμοδότηση αριθμ. 620 / 1999 / Ε΄ Τμήμα Ν.Σ.Κ.), με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στις παραγράφους 3 και 5 του άρθρου 5 του Ν.2690 / 99 (Φ.Ε.Κ 45, τ. Α΄, 9.3.1999).

Άλλωστε, από καμία διάταξη δεν προβλέπεται, αλλά ούτε και από σχετική νομολογία των Διοικητικών Δικαστηρίων, ως αιτιολογία απόρριψης αιτήματος χορήγησης εγγράφων σε ενδιαφερόμενο, οι μνημονευόμενες στο ανωτέρω σχετικό έγγραφο σας διαπιστώσεις.

Επιπροσθέτως σας πληροφορούμε ότι, κατά την άποψη της Υπηρεσίας μας, τα στοιχεία που αναγράφονται στα εν λόγω έγγραφα, δεν αποτελούν “ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα”.

Με εντολή Υφυπουργού  
Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης

Ευαγγελία Βασιλείου

#### ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/10460/16-6-2005

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

Αθήνα, 16-6-2005

ΠΡΟΣ:

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
Μητροπόλεως 15, 101 85, Αθήνα

Θέμα : Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων.

Σε απάντηση του αριθμ. πρωτ. 49024 / Δ5 / 19.5.05 εγγράφου σας, σχετικά με την πρόσβαση σε διοικητικά έγγραφα, σας πληροφορούμε τα εξής:

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690 / 99 (“Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας” - ΦΕΚ 45, τ.Α΄, 9-3-1999):

1.1 Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων, ύστερα από γραπτή αίτησή του, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο συμφέρον.

1.2 Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

2. Το προαναφερόμενο δικαίωμα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου, ή αν παραβιάζεται απόρρητο το οποίο προβλέπεται από ειδικές διατάξεις. Η αρμόδια διοικητική αρχή μπορεί να αρνηθεί την ικανοποίηση του δικαιώματος τούτου αν το έγγραφο αναφέρεται στις συζητήσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, ή αν η ικανοποίηση του δικαιώματος αυτού είναι δυνατόν να δυσχεράνει ουσιαδώς την έρευνα δικαστικών, διοικητικών αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών σχετικώς με την τέλεση εγκλήματος ή διοικητικής παράβασης. Η άσκηση του δικαιώματος γίνεται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 5 του Κώδικα, με την επιφύλαξη της ύπαρξης τυχόν δικαιωμάτων πνευματικής ή βιομηχανικής ιδιοκτησίας.

3. Στις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 3230 / 2004 ( Φ.Ε.Κ 44, τεύχος Α΄, 11-2-2004), ορίζεται ότι η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη είναι είκοσι (20) ημέρες.

4. Το δικαίωμα της πρόσβασης σε έγγραφα ασκείται σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 5 με μελέτη του εγγράφου στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφου, εκτός αν η αναπαραγωγή τούτου μπορεί να βλάψει το πρωτότυπο.

5. Ως διοικητικά έγγραφα για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης νοούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99, όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.

Συναφώς σας πληροφορούμε ότι, ακόμα και στην περίπτωση που τα αιτούμενα έγγραφα είναι ιδιωτικά, λογίζονται ως διοικητικά και χορηγούνται, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, εφόσον έχουν χρησιμοποιηθεί ή ληφθεί υπόψη, για τον καθορισμό διοικητικής δράσης ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσης διοικητικού οργάνου, ώστε να αποτελέσουν στοιχείο της αιτιολογίας της πράξης αυτής, ή έγινε αναφορά ή επίκληση αυτών των εγγράφων σ΄ οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο της Υπηρεσίας ( Ολ. Ν.Σ.Κ. 482 / 95, 436 / 92, 665 / 98, 620 / 99, 243 / 00 ).



Μετά τα ανωτέρω, άποψη της Υπηρεσίας μας είναι ότι, εφόσον τα αιτούμενα έγγραφα έχουν εκδοθεί από διοικητική αρχή, ή αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, που αποκτούν τον χαρακτήρα διοικητικού εγγράφου, σύμφωνα με τα ανωτέρω, υπάρχει υποχρέωση χορήγησής τους από τη Διοίκηση σε κάθε πολίτη, που επικαλείται απλό εύλογο ενδιαφέρον, προϋπόθεση που θεωρούμε ότι πληρούται στη συγκεκριμένη περίπτωση, με την επιφύλαξη των διατάξεων των παραγράφων 3 και 5 του άρθρου 5 του Κώδικα.

Άλλωστε το γεγονός ότι τα έγγραφα αυτά αφορούν σε εμπορικές επιχειρήσεις, καθώς και η μη συνδρομή ειδικού εννόμου συμφέροντος, δεν συνιστούν λόγους απόρριψης του αιτήματος χορήγησης διοικητικών εγγράφων.

Εφιστούμε, καταληκτικά, την προσοχή σας, στο ότι η επίκληση αθέμιτου ανταγωνισμού δεν προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, ως λόγος απόρριψης αιτήματος χορήγησης αντιγράφων εγγράφων. Εντός του πλαισίου αυτού, η αποδοχή του αιτήματος της Γενικής Συνέλευσης του Συνδέσμου Ιδρυτών Ελληνικών Ιδιωτικών Εκπαιδευτηρίων, στο οποίο αναφέραστε, θα συνιστούσε υιοθέτηση αιτήματος τρίτων, για την πάγια απαγόρευση άσκησης του δικαιώματος πρόσβασης, για μία κατηγορία εγγράφων, που τίθεται κατά τρόπο προληπτικό, έναντι δυνητικών βλαβών, για τις οποίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να προσφύγουν στην Ελληνική Δικαιοσύνη.

Με εντολή Υφυπουργού  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ

#### **ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/14032/28-7-2005**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

Αθήνα, 28 -7-2005

ΠΡΟΣ:  
ΤΟ ΔΗΜΟ ΩΡΩΠΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
Λεωφ. Χαλκουτσίου 50, 190 15, ΩΡΩΠΟΣ  
( Αποστολή με fax στον αριθμό: 2295030640 )

ΚΟΙΝ:  
κα Δέσποινα Κορτέση  
Νεότητος 20, 141 22, ΝΕΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ

Θέμα : Χορήγηση αντιγράφου άδειας λειτουργίας.  
Σχετ: Το από 13.7.05 έγγραφό σας.

Σε απάντηση του ανωτέρω σχετικού εγγράφου, σας γνωρίζουμε ότι οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων, εμπύπτουν ρητά στο πεδίο εφαρμογής που προκύπτει από τον ορισμό και την ενδεικτική απαρίθμηση της διάταξης της παραγράφου 1 του Άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ( Ν. 2690 / 99, Φ.Ε.Κ. 45, Τεύχος Α', 9.3.1999), δεδομένου ότι έχουν συνταχθεί από Διοικητική Αρχή και πληρούν τον ορισμό του δημοσίου εγγράφου<sup>49</sup>.

Κατά την άποψή μας, τα στοιχεία που αναγράφονται στα έγγραφα αυτά, δεν αποτελούν ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

Κατά συνέπεια η Υπηρεσία σας υποχρεούται να χορηγήσει αντίγραφα των συγκεκριμένων εγγράφων, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών ( παρ. 2, αρ. 11, Ν. 3230 / 04 – Φ.Ε.Κ 44 / Α / 11.2.04 ), μετά από έγγραφο αίτημα κάθε ενδιαφερόμενου πολίτη, χωρίς να απαιτείται η συνδρομή ειδικού εννόμου συμφέροντος, αλλά με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος<sup>50</sup>.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΑΤΟΥ

#### **ΔΙΣΚΠΟ/Φ.16/οικ.20727/19-10-2005**

<sup>49</sup> Βλ, μεταξύ άλλων, Γνωμοδοτήσεις της Ολομέλειας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με αριθμό 80 / 1999 και 383/ 2000.

<sup>50</sup> Βλ. Γνωμοδότηση Ολομέλειας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με αριθμό 620 / 1999.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

Αθήνα, 19-10-2005

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΠΡΟΣ:

1. Τον κ. Ματθαίο Μαγκανάρη  
Αναπαύσεως 4, 23 100, Σπάρτη

2. Τον Οργανισμό Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού  
και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε)  
Γραφείο κ. Προέδρου  
Αχαρνών 241, 104 46, Αθήνα

ΚΟΙΝ:

Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων  
Δ/ση Αγροτικής Πολιτικής  
Αχαρνών 2, 104 32, Αθήνα

Θέμα: Απάντηση σε αίτησή σας.

Αγαπητέ κύριε Μαγκανάρη,

σε απάντηση της με αριθμ. πρωτ. Γ.Υ. 4792 / 3104 / 3.10.05 αίτησής σας, προς το Γραφείο του κ. Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με θέμα τη χορήγηση αντιγράφου εγγράφου, του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε), θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε τα εξής:  
Ο εν λόγω οργανισμός είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Κατά συνέπεια, δεν εμπίπτει στις δεσμεύσεις που πηγάζουν από τις διατάξεις των άρθρων 4 και 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ( Ν. 2690 / 99, Φ.Ε.Κ. 45, Τεύχος Α', 9.3.1999), αναφορικά με την υποχρέωση εμπρόθεσμης διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών από τη Διοίκηση και τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων, καθώς οι διατάξεις αυτές εφαρμόζονται στο Δημόσιο, στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και στα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Παρά ταύτα, αντίγραφο της ανωτέρω αίτησης αποστέλλουμε στο Γραφείο του κ. Προέδρου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., για ενημέρωση και τυχόν δικές του ενέργειες, στα πλαίσια της αρχής της Χρηστής Διοίκησης.

Επιπροσθέτως, επισημαίνεται ότι το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης, στο οποίο το αιτούμενο έγγραφο τηρείται (όπως προκύπτει από το από 20.9.05 έγγραφο του Οργανισμού), είναι Διοικητική Αρχή, υπαγόμενη στις δεσμεύσεις του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, σύμφωνα με τις οποίες:

- Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των διοικητικών εγγράφων, ύστερα από γραπτή αίτησή του, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να θεμελιώσει έννομο συμφέρον.

- Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές.

Στην περίπτωση, όμως, που τα αιτούμενα έγγραφα είναι ιδιωτικά, λογίζονται ως διοικητικά και χορηγούνται, με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στις παραγράφους 3 και 5 του άρθρου 5 του Ν. 2690 / 99, με την επίκληση απλού ευλόγου ενδιαφέροντος, εφόσον έχουν χρησιμοποιηθεί ή ληφθεί υπόψη για τον καθορισμό διοικητικής δράσης, ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσης διοικητικού οργάνου, ή έχουν αποτελέσει τη βάση για την έκδοση διοικητικής πράξης ( Γνωμοδοτήσεις Ε' Τμήματος Ν.Σ.Κ αριθμ. 620 / 1999 και Β' Τμήματος 243 / 2000 ).

Παραμένουμε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΟΥΡΑΝΙΑ ΨΩΜΙΑΔΟΥ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.22/5583/22-3-2005**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αθήνα, 22-3-2005



ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θανάσης Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 -3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

ΠΡΟΣ:

1. Όλα τα Υπουργεία - Διευθύνσεις Διοικητικού.
2. Περιφέρειες της Χώρας - Διευθύνσεις Διοίκησης.

( με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο )

3. Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών.  
( με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο / δια της ΟΔΕ ΚΕΠ)

Θέματα Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας

Σε απάντηση ερωτημάτων από Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, Δήμους και Νομαρχίες της Χώρας, που έχουν υποβληθεί στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α εγγράφως ή προφορικά, αναφορικά με την επικύρωση αντιγράφων και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, διευκρινίζονται τα εξής:

A. Αποδεικτική ισχύς ακριβούς αντιγράφου δελτίου ταυτότητας.

Το θέμα αυτό ορίζεται από τις ακόλουθες διατάξεις:

- Νομοθετικό Διάταγμα 127 / 1969, (Φ.Ε.Κ. 127, Τεύχος Α') "Αποδεικτική Ισχύς Αστυνομικών Ταυτοτήτων", Άρθρο 5.
- Νόμος 1599 / 1986, (Φ.Ε.Κ. 75, Τεύχος Α'), "Σχέσεις κράτους – πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις" Άρθρο 6.
- Νόμος 2690 / 1999, (Φ.Ε.Κ. 45, Τεύχος Α'), "Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις", Άρθρο 3.

Με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ορίζονται τα μέσα απόδειξης των στοιχείων ταυτότητας των προσώπων που υποβάλλουν αιτήσεις προς τη διοίκηση.

Τα μέσα αυτά είναι:

- Για τους Έλληνες πολίτες, το δελτίο ταυτότητας ή η σχετική προσωρινή βεβαίωση αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριο.
- Για τους πολίτες Κρατών – Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο.
- Για άλλους αλλοδαπούς, το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο, με το οποίο επιτρέπεται η είσοδός τους στη χώρα ή σχετικά έγγραφα που έχουν εκδώσει οι αρμόδιες Ελληνικές Αρχές.

Ακριβή αντίγραφα του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή της προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής γίνονται υποχρεωτικώς αποδεκτά από τη Διοίκηση, όταν απαιτούνται και συνοποβάλλονται ως δικαιολογητικά για τη διενέργεια διοικητικών διαδικασιών.

Για την απόδειξη όμως της ταυτότητας του πολίτη, για την υποβολή αιτήσεων στη Διοίκηση και την παραλαβή τελικών πράξεων ( έγγραφα, πιστοποιητικά κ.α.), ή για την επίδειξη σε Δημόσιες ή Αστυνομικές Αρχές, όταν απαιτείται, επιβάλλεται η επίδειξη του πρωτοτύπου της ταυτότητας ή της προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής.

B. Υποχρέωση συμπλήρωσης αιτήσεων από τη Διοίκηση.

Με τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ορίζεται, μεταξύ άλλων και σε ό,τι αφορά την υποβολή αιτήσεων προς τη Διοίκηση, ότι "Αν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι δεν μπορεί να γράψει, ο αρμόδιος υπάλληλος, ύστερα από προφορική έκθεση του αιτήματος του ενδιαφερομένου, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση".

Η υποχρέωση αυτή υφίσταται σε περιπτώσεις φυσικής ή γραμματικής αδυναμίας του ενδιαφερομένου να γράψει και συνίσταται σε υποχρέωση του αρμοδίου υπαλλήλου να γράψει την αίτηση μετά από υπαγόρευση του ενδιαφερομένου ( ... ύστερα από προφορική έκθεση του αιτήματος...), ο οποίος ( ενδιαφερόμενος ) υπογράφοντας αναλαμβάνει την πλήρη ευθύνη των όσων περιλαμβάνονται στην αίτηση. Οι Διοικητικές Αρχές δεν μπορούν σε καμία περίπτωση και κατά κανένα τρόπο να συνδιαμορφώνουν το περιεχόμενο των αιτήσεων των πολιτών ή να αναλαμβάνουν τη σχετική ευθύνη.

Κατά συνέπεια οι Διοικητικές Αρχές και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, υποχρεούνται να συντάσσουν αιτήσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις ενδιαφερομένων πολιτών:

1. Μόνον μετά από αίτημα των πολιτών λόγω της επίκλησης φυσικής ή γραμματικής αδυναμίας να γράψουν.

2. Μόνον μετά από υπαγόρευση των πολιτών και όχι συνδιαμορφώνοντας την αίτηση.

3. Σε ό,τι αφορά στις αιτήσεις συμμετοχής των υποψηφίων σε διαδικασία πλήρωσης θέσεων ή πρόσληψης προσωπικού, κατόπιν σχετικής προκήρυξης του Α.Σ.Ε.Π., επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι παραλαμβάνουν τις αιτήσεις και από τα Κ.Ε.Π και φέρουν οι ίδιοι την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης, σύμφωνα με τις παρ. 2 και 8 του άρθρου 5 της αριθμ. 42948 / 10.12.2003 Κανονιστικής Απόφασης του Υπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α ( Φ.Ε.Κ 1854 / Β' / 11.12.2003 ).

Γ. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων .

Γ.1 Επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων θεωρημένων από τη Διοίκηση.

Οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/99 “Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις” ορίζουν ότι: “Την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο, ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, μπορεί να ζητήσει ο ενδιαφερόμενος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, δικηγόρο ή συμβολαιογράφο”. Σύμφωνα με την αριθμ. 233 / 2000<sup>51</sup> γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έχει γίνει αποδεκτή από τον Υπουργό ΕΣ.Δ.Δ.Α., και αφορά στην οριοθέτηση των διατάξεων του άρθρου 11 του Κώδικα “Οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας εφαρμόζονται μόνο σε έγγραφα που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξεως και έχουν προέλθει από ημεδαπές διοικητικές αρχές (Δημόσιο, οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου). Κατ’ ακολουθία μόνο από έγγραφα αυτής της φύσεως επιτρέπεται βάσει του άρθρου 11 παρ. 2 του παραπάνω Κώδικα η επικύρωση αντιγράφων.”

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι προκειμένου να επικυρωθούν αντίγραφα εγγράφων από διοικητικές αρχές προαπαιτείται τα έγγραφα αυτά να έχουν εκδοθεί από ημεδαπές διοικητικές αρχές ( Δημόσιο, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ) και μάλιστα να πρόκειται για ( φωτο ) αντίγραφα από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο. Κατά συνέπεια δεν μπορούν να επικυρωθούν από Διοικητική Αρχή αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων ( έγγραφα συμβολαιογράφων, ιδιωτικά συμφωνητικά, τιμολόγια, υπεύθυνες δηλώσεις, διαγράμματα ιδιωτών μηχανικών, βεβαιώσεις εργοδοτών, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κ.ο.κ ) ανεξάρτητα αν τα ιδιωτικά αυτά έγγραφα έχουν, μεταγενέστερα της έκδοσής τους, σφραγιστεί, θεωρηθεί ή υποστεί οποιαδήποτε άλλη επεξεργασία από τη Διοίκηση.

## Γ.2 Επικύρωση διοικητικών εγγράφων που δεν φέρουν τη Σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας.

Αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από το Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου για τα οποία δεν προβλέπεται η σφράγιση με τη σφραγίδα της Ελληνικής Δημοκρατίας, δηλαδή εγγράφων των οποίων ο νόμιμος τύπος σύνταξης δεν προβλέπει τη σφράγιση, επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο του εκδότη. (Παραδείγματα τέτοιων εγγράφων συνιστούν οι ιατρικές γνωματεύσεις Δημοσίων Νοσοκομείων ή πτυχία Πανεπιστημίων κ.ά.) Σε περιπτώσεις αμφιβολιών για το αν διοικητικά έγγραφα που δεν φέρουν σφραγίδα είναι νόμιμα συντεταγμένα, σκόπιμη είναι η επικοινωνία με το συντάκτη των εγγράφων ή με την Κεντρική Υπηρεσία που χειρίζεται τις σχετικές διατάξεις όπως, για τα ανωτέρω παραδείγματα, τα Υπουργεία Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αντίστοιχα. Τέλος, εν αμφιβολία, σε κάθε περίπτωση, ΕΞΥΠΗΡΕΤΕΙΤΑΙ ο πολίτης και γίνεται επικύρωση.

## Γ.3 Πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 11 / οριοθέτηση.

Σχετικά με συγκεκριμένα ερωτήματα που τέθηκαν υπόψη μας:

### I. ΔΕΝ ΕΠΙΚΥΡΩΝΟΝΤΑΙ

- Ιδιωτικά έγγραφα ( βλ. και σημείο Γ.1 ).
- Έγγραφα που εκδίδουν συμβολαιογράφοι ή δικηγόροι,
- Έγγραφα που προέρχονται από δικαστικές αρχές.
- Έγγραφα που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και στα πλαίσια αλλοδαπών εννόμων τάξεων.
- Έγγραφα των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου, (όπως, για παράδειγμα, το Ελληνικό Παρατηρητήριο για την Κοινωνία της Πληροφορίας, ο Οργανισμός Πιστοποίησης και Επίβλεψης Αγροτικών Προϊόντων (Ο.Π.Ε.Γ.Ε.Π.), το Εθνικό Κέντρο Νεότητας κ.ά.).
- Έγγραφα των Νομικών Προσώπων Διεθνούς Δικαίου (όπως, για παράδειγμα, το Μεσογειακό Αγρονομικό Ινστιτούτο Χανίων) και τέλος
- Έγγραφα των Εκκλησιαστικών Αρχών.

### II. ΕΠΙΚΥΡΩΝΟΝΤΑΙ

- Αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τις Διπλωματικές και Προξενικές Αρχές της Χώρας μας ( Πρεσβείες, Μόνιμες Αντιπροσωπείες σε Διεθνείς Οργανισμούς, Διπλωματικές Αντιπροσωπείες, Γενικά Προξενεία, Προξενεία, Υποπροξενεία) επικυρώνονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα, επειδή οι Αρχές αυτές συνιστούν Εξωτερικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών.
- Αντίγραφα αδειών παραμονής αλλοδαπών της Δνσης Αλλοδαπών που εκδίδονται από τις Περιφέρειες σύμφωνα με τους Ν. 2910/2001 και 3013/2002.<sup>52</sup>

<sup>51</sup> Το πλήρες κείμενο της γνωμοδότησης βρίσκεται στη δικτυακή μας διεύθυνση – [www.gspa.gr](http://www.gspa.gr) - στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων. Σημειώνεται ότι κατά την παρ. 4 του άρθρου 7 του ν. 3086/02 ( Φ.Ε.Κ. 324, Α΄, 23-12-02 ) οι γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, μετά την αποδοχή τους από τον αρμόδιο Υπουργό, είναι υποχρεωτικές για τη Διοίκηση.

<sup>52</sup> Σύμφωνα με την αριθμ. 303/2003 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ( [www.gspa.gr](http://www.gspa.gr) / Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων ), η οποία έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

- Αντίγραφα βεβαιώσεων που χορηγούνται, σύμφωνα με τα άρθρα 1 του Ν. 2790/2000 και 76, παρ. 6 του Ν. 2910/2001, σε ομογενείς από χώρες της τέως Σοβιετικής Ένωσης<sup>2</sup>.
- Αντίγραφα βεβαιώσεων και ειδικών σημάτων λειτουργίας τουριστικών επιχειρήσεων που χορηγούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες<sup>2</sup>.
- Αντίγραφα αδειών οδήγησης.

Ειδικά: Σύμφωνα με το αριθμ. 50313 / 5468 / 14-9-04 έγγραφο της Δ/σης Οδικής Ασφάλειας και Περιβάλλοντος του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών<sup>53</sup>, δεν έχουν θεσπιστεί ειδικές διατάξεις με τις οποίες να επιβάλλεται η επικύρωση αντιγράφων αδειών οδήγησης αποκλειστικά από την αρμόδια κάθε φορά Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών. Κατά συνέπεια, τα συγκεκριμένα έγγραφα επικυρώνονται από όλες τις Διοικητικές Αρχές, σύμφωνα με τους γενικούς κανόνες που ισχύουν για την επικύρωση αντιγράφων.

Επιβάλλεται, σε κάθε περίπτωση, να ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι πολίτες ότι τα ακριβή αντίγραφα αδειών οδήγησης, σύμφωνα με το άρθρο 100 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, δεν έχουν νομική ισχύ άδειας οδήγησης και επομένως δε δίνουν στον κάτοχό τους το δικαίωμα να οδηγήσει με αυτά.

#### Γ.4 Ειδικές περιπτώσεις επικυρώσεων.

Επικύρωση των φωτοαντιγράφων των εντύπων φορολογικών δηλώσεων.

Επικύρωση φωτοαντιγράφων των εντύπων Ε1 και Ε9 καθώς και παρόμοιων με αυτά εγγράφων (όπως του Ε3, Ε5 κ.λπ.) γίνεται μόνο από την οικεία Δ.Ο.Υ. όπου φυλάσσονται τα πρωτότυπα των δηλώσεων αυτών.<sup>54</sup>

Επικύρωση εγχρώμων αντιγράφων.

Έγχρωμα αντίγραφα εγγράφων, που πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις, επικυρώνονται από Διοικητικές Αρχές, δεδομένου ότι από τις διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία της επικύρωσης αντιγράφων, δεν προκύπτει καμία διάκριση μεταξύ εγχρώμων και μη αντιγράφων.

#### Γ.5 Υποχρέωση των Διοικητικών Αρχών να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων.

Όλες οι Διοικητικές Αρχές είναι υποχρεωμένες να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων. Η αρμοδιότητα επικύρωσης αντιγράφων από τα Κ.Ε.Π δεν καταργεί την ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ επικύρωσης αντιγράφων από τις λοιπές Διοικητικές Αρχές.

Κατά συνέπεια είναι ΠΑΡΑΝΟΜΗ τόσο η άρνηση Διοικητικής ή Αστυνομικής Αρχής να επικυρώσει αντίγραφο εγγράφου, με το πρόσχημα ότι αρμόδια για αυτό είναι τα Κ.Ε.Π, όσο και η παραπομπή για τη συγκεκριμένη διοικητική πράξη σε άλλη Διοικητική ή Αστυνομική Αρχή.

#### Γ.6 Υποχρέωση των Διοικητικών Αρχών να αποδέχονται επικυρωμένα αντίγραφα.

Οι Διοικητικές Αρχές οφείλουν να αποδέχονται τα - σύμφωνα με τα παραπάνω - επικυρωμένα αντίγραφα.

Κατά συνέπεια:

- Όταν ακριβή αντίγραφα επικυρωσίων διοικητικών εγγράφων υποβάλλονται στη Διοίκηση γίνονται υποχρεωτικώς αποδεκτά [εκτός αν από ειδικές διατάξεις ορίζεται διαφορετικά όπως, για παράδειγμα, όταν απαιτείται αποκλειστικά η υποβολή πρωτοτύπου].
- Όταν απλά φωτοαντίγραφα επικυρωσίων διοικητικών εγγράφων υποβάλλονται στη Διοίκηση συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση με την οποία βεβαιώνεται η ακρίβεια των υποβαλλομένων στοιχείων, τα απλά αυτά (φωτο) αντίγραφα γίνονται υποχρεωτικώς αποδεκτά, εκτός αν από ειδικές διατάξεις ορίζεται διαφορετικά (όπως, για παράδειγμα, όταν απαιτείται αποκλειστικά η υποβολή πρωτοτύπου ή ακριβούς αντιγράφου).

#### ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΗ ΕΥΧΕΡΕΙΑ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ.

Στην περίπτωση, που φωτοαντίγραφα μη επικυρωσίων εγγράφων (ιδιωτικών, δικαστικών, εκδοθέντων από αλλοδαπές αρχές κ.ά.) υποβάλλονται στη Διοίκηση, συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση, με την οποία βεβαιώνεται η ακρίβεια των υποβαλλομένων στοιχείων, η Διοίκηση δεν είναι υποχρεωμένη να τα κάνει αποδεκτά, βάσει του άρθρου 11 του Κώδικα. Εναπόκειται, όμως, στη διακριτική της ευχέρεια να τα κάνει αποδεκτά.

#### Γ.7 Περιορισμοί στη χρονική ισχύ των ακριβών αντιγράφων.

Από τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα δεν προκύπτουν περιορισμοί στη χρονική ισχύ των ακριβών αντιγράφων.

<sup>53</sup> [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) / Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων .

<sup>54</sup> Βλ το αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.22/ Χ/ 22712 / 15-11-04 έγγραφό μας ( [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) / Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων ).



Χρήσιμο είναι να τονιστεί ότι με την επικύρωση δεν μεταβάλλεται η χρονική ισχύς των εγγράφων. Η επικύρωση ενός αντιγράφου βεβαίως δεν συνιστά ανανέωση, μεταγενέστερη έκδοση, χρονική επέκταση ή παράταση της αρχικής ισχύος κ.ά, αλλά μόνο αναπαραγωγή του πρωτοτύπου, όπως αυτό ισχύει.

#### Γ.8 Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων που φέρουν φωτογραφία.

Αντίγραφα εγγράφων που φέρουν φωτογραφία επικυρώνονται χωρίς την τοποθέτηση / επικόλληση φωτογραφίας σε αυτά και τούτο επειδή η τοποθέτηση / επικόλληση φωτογραφίας στην περίπτωση αυτή συνιστά αλλοίωση ουσιαστών χαρακτηριστικών του πρωτοτύπου εγγράφου, κατά τρόπο ώστε αυτά να μην αποτελούν πλέον “αντίγραφα”, κατά την έννοια της ανωτέρω διάταξης.

Η τοποθέτηση / επικόλληση, κατά συνέπεια, φωτογραφίας στα αντίγραφα αυτά όχι μόνον δεν απαιτείται για την επικύρωσή τους αλλά καθιστά παράτυπη την επικύρωση αυτή, δεδομένου ότι η εν λόγω ενέργεια συνιστά αλλοίωση έναντι του πρωτοτύπου εγγράφου.

Σε ό,τι αφορά την ύπαρξη πιθανών ειδικών διατάξεων αναφορικά με την επικύρωση αντιγράφων σχολικών τίτλων, έχουν ζητηθεί οι απόψεις της αρμόδιας μονάδας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ( Δ/νη Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ), με τα αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ / Φ22\_οικ\_20467 / 27-9-04 και ΔΙΣΚΠΟ / Φ22\_οικ\_21452 / 15-11-04 έγγραφα μας, στα οποία εκκρεμεί απάντηση. Μέχρι να δοθεί απάντηση, οι Διοικητικές Αρχές καλούνται να εφαρμόζουν τον ανωτέρω γενικό κανόνα.

#### Γ.9 Αποδοχή από τη Διοίκηση / Επικύρωση μεταφράσεων των πτυχιούχων του τμήματος μεταφραστών του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Οι μεταφράσεις των μεταφραστών πτυχιούχων του Ιονίου Πανεπιστημίου δεν είναι υποχρεωτικά αποδεκτές από τη Διοίκηση και δεν επικυρώνονται από τις Διοικητικές Αρχές, σύμφωνα με την αριθμ. 495 / 200455 γνωμοδότηση του Γ' Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Είναι πρόδηλο ότι εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Διοίκησης να δέχεται ή όχι τις εν λόγω μεταφράσεις.

#### Δ. Υπεύθυνη Δήλωση / Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Δ.1 Από τις διατάξεις που διέπουν την υπεύθυνη δήλωση δεν απαιτείται για την υποβολή της η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος<sup>56</sup>, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά [ όπως, για παράδειγμα, με την αριθμ. 58930 / 480 / 99 απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών “Άδειες οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και τετρακύκλων” – Φ.Ε.Κ. 526 / Β' / 3.5.1999].

Δ.2 Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής με διαβατήριο του οποίου έχει λήξει η ισχύς.

Κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης μπορεί να ζητήσει να βεβαιωθεί το γνήσιο της υπογραφής του από οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή και με την επίδειξη του διαβατηρίου του, εφόσον τούτο είναι σε ισχύ.

Ε. Φορείς που δεν υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ( και των οποίων τα έγγραφα δεν επικυρώνονται).

Διευκρινίζεται ότι, σύμφωνα με την αριθμ. 552 / 2004<sup>57</sup> γνωμοδότηση της Ολομέλειας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης:

Δεν υπάγονται στις διατάξεις των άρθρων 4 και 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690 / 1999), όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τους νόμους 3230 / 2004 και 3242 / 2004, σε ό,τι αφορά στη διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών και στην πρόσβασή τους σε διοικητικά έγγραφα<sup>58</sup>, οι παρακάτω φορείς:

Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού ( Δ.Ε.Η.)

Ο Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών Ελλάδος ( Ο.Τ.Ε.)

Οι φορείς που εξέρχονται από το δημόσιο τομέα σε εφαρμογή των άρθρων 30 του Ν. 1914 / 1990 και 22 του Ν. 1947 / 1991.

Οι δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις που συστήνονται με βάση το άρθρο 277 του Π.Δ. 410 / 1995.

Επίσης στους φορείς αυτούς δεν έχουν εφαρμογή οι δεσμεύσεις και οι χρηματικές κυρώσεις, που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1943 / 1991, όπως τροποποιήθηκαν με αυτές του άρθρου 11 του Ν. 3230 / 2004 και των άρθρων 6 και 7 του Ν. 3242 / 2004, σε ό,τι αφορά στο δικαίωμα των πολιτών για την καταβολή αποζημίωσης, λόγω μη τήρησης προθεσμίας από τις Διοικητικές Αρχές.<sup>8</sup>

ΣΤ. Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης.

<sup>55</sup> [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) - Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων.

<sup>56</sup> Βλ το αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.22/ Χ/ 22712 / 15-11-04 έγγραφό μας ( [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) / Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων ).

<sup>57</sup> [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) - Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση

<sup>58</sup> Βλ. τις αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.17/ΟΙΚ/ 4468 / 1.3.2004 και ΔΙΣΚΠΟ/Φ.17/ΟΙΚ/13097 / 11.6.2004 εγκυκλίους της Υπηρεσίας μας - [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) - Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση



Με μέριμνα της Διεύθυνσης Οργανωτικής Ανάπτυξης της Υπηρεσίας μας συντάχθηκε Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης, στο οποίο έχει γίνει συστηματική καταγραφή όλων των Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης. Από το μητρώο προκύπτει, σε ό,τι αφορά το πεδίο της επικύρωσης αντιγράφων, πληροφόρηση σε σχέση με αν συγκεκριμένα έγγραφα πηγάζουν από φορείς εντός του πεδίου εφαρμογής των σχετικών διατάξεων (Δημόσιο, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου) ή, αντίστροφα, από φορείς εκτός του πεδίου ( Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, Ανώνυμες Εταιρείες κ.ά.).

Το Μητρώο είναι προσβάσιμο στο διαδικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας ( [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) ), στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση.

- Ζ. Η παρούσα εγκύκλιος, όπως και το σύνολο του υλικού τεκμηρίωσης για το πεδίο της επικύρωσης αντιγράφων και της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής ( εγκύκλιοι, Γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους κ.α. ), βρίσκεται στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας – [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr)– στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων.
- Η. Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούνται οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων καθώς και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Περιφερειών, να κοινοποιήσουν την παρούσα σε όλους τους φορείς του δημοσίου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού.

Δεδομένου ότι η μη ομοιόμορφη εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν στην επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, συνιστά μείζονα δυσλειτουργία της Διοίκησης, η οποία καταλήγει σε βάρος της εξυπηρέτησης των ενδιαφερομένων πολιτών, οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Οργάνωσης, παρακαλούνται επίσης να μας υποδείξουν, άμεσα, τυχόν ειδικές διατάξεις, με τις οποίες έγγραφα ή διαδικασίες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους, εξαιρούνται από τα ανωτέρω.

Ακόμα και οι Υπηρεσίες, για τις οποίες δεν υφίσταται καμία εξαίρεση, καλούνται να μας ενημερώσουν άμεσα.

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους – Πολίτη της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

**ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/οικ.6190/12-3-2012**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Ταχ.Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15

Ταχ.Κώδικας : 106 74, Αθήνα

Πληροφορίες:

Για τη Δ/ση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη:

Μιχάλης Καραχάλιος, Μιχάλης Βοσκάκης,  
Παναγιώτα Αλιφέρη, Έλλη Σιμάτου, Γιάννης Ντινιακός,  
(τηλ.: 213-1313102, -104, -103, -106, -113)

Για τη Δ/ση Απλούστευσης Διαδικασιών και

Παραγωγικότητας:

Νίκος Άρχοντας, Αντώνης Θεοδώρου, Κωνσταντίνα  
Καζάκου, Μαρίνα Σαράκη, Σοφία Παπαματθαίου  
Ελένη Κοντομηνά, Χάρης Κατσούλη  
(τηλ.213-1313136, -040, -154, -155, -152, -126,-163)

Για τη Δ/ση Οργάνωσης και Λειτουργίας Κ.Ε.Π.:

Κώστας Καπαρός, Αλεξάνδρα Μάντση,  
Αλεξάνδρα Παβέλη (τηλ.: 213-1313172, -105, -174)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 12 Μαρτίου 2012.

ΘΕΜΑ: «Δικαιώματα των πολιτών και των επιχειρήσεων στις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες».

Το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στο πλαίσιο των προσπαθειών του για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων στις καθημερινές συναλλαγές τους με τη Διοίκηση, έχει θεσπίσει το κατάλληλο θεσμικό πλαίσιο και έχει συγκροτήσει υπηρεσίες και όργανα ελέγχου για να διασφαλίσει τα δικαιώματα των πολιτών στις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες.

Επειδή προϋπόθεση για να ασκήσουν οι πολίτες τα δικαιώματά τους είναι να τα γνωρίζουν, τόσο οι ίδιοι, όσο και οι δημόσιοι υπάλληλοι με τους οποίους συναλλάσσονται και επειδή οι διατάξεις που αφορούν στα δικαιώματα των πολιτών είναι πολυάριθμες και διάσπαρτες σε νόμους και κανονιστικές πράξεις και οι υπηρεσίες και τα όργανα ελέγχου που εξυπηρετούν το





κοινό συγκροτούν ένα πολύπλοκο μηχανισμό, κρίναμε απαραίτητο, να κάνουμε γνωστή στους πολίτες και να αποστείλουμε σε όλες τις δημόσιες υπηρεσίες την εγκύκλιο αυτή, η οποία υπενθυμίζει συνοψίζοντας τα βασικά δικαιώματα των πολιτών και των επιχειρήσεων στις συναλλαγές τους με το Δημόσιο.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο αυτό και με γνώμονα την ενιαία και ομοιόμορφη εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας και την επιτακτική ανάγκη βελτίωσης της εξυπηρέτησης των πολιτών, επισημαίνουμε, αναλυτικά, τα ακόλουθα:

#### A. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999, όπως ισχύει), ορίζεται ότι αίτηση του ενδιαφερομένου, για την έκδοση διοικητικής πράξης, απαιτείται όταν προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Για τη διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, χρησιμοποιούνται έντυπα αιτήσεων, τα οποία χορηγούν υποχρεωτικώς οι δημόσιες αρχές, για όλα τα θέματα που εμπύπτουν στην αρμοδιότητά τους. Στα έντυπα αυτά, σε ειδικό χώρο, π.χ. στην πίσω σελίδα ή σε πλαίσιο, πρέπει να αναφέρονται οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία προϋποθέσεις για την ικανοποίηση του αιτήματος, οι εφαρμοστέες διατάξεις, τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος, καθώς και ο χρόνος μέσα στον οποίο θα δοθεί η απάντηση.

Τα έντυπα αποτελούν μέσο αμφίδρομης επικοινωνίας πολιτών – διοίκησης και διοίκησης-πολιτών, γι' αυτό ο σχεδιασμός τους, τα στοιχεία που περιλαμβάνουν, καθώς και η χρησιμοποιούμενη σε αυτά ορολογία, πρέπει να ευνοούν την επικοινωνία αυτή.

Αν ο ενδιαφερόμενος δηλώσει ότι δεν μπορεί να γράψει, λόγω φυσικής ή γραμματικής αδυναμίας, τότε ο αρμόδιος υπάλληλος οφείλει να συνδράμει στη σύνταξη της αίτησης, μετά από υπαγόρευση του πολίτη.

Συναφώς επισημαίνεται ότι οι διοικητικές αρχές υποχρεούνται να παραλαμβάνουν και να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν τη σχετική απόδειξη παραλαβής, ακόμη και αν ελλείπουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Επίσης, οφείλουν να δέχονται τις αιτήσεις των πολιτών που αποστέλλονται με τηλεμοιτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail).

Οι πολίτες, παράλληλα με τη δυνατότητα που τους παρέχεται να μεταβαίνουν στα Κ.Ε.Π. ή στις διοικητικές αρχές και να ζητούν την έκδοση αντιγράφων βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών, έχουν και το δικαίωμα να υποβάλουν τηλεφωνική αίτηση, μέσω του Ο.Τ.Ε..

Έτσι, καλώντας τον τετραψήφιο αριθμό 1502 ζητούν την έκδοση και αποστολή, με συστημένη επιστολή, ορισμένων πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, στη διεύθυνση που δηλώνουν, καταβάλλοντας 4,20 ευρώ (τηλεφωνικό και ταχυδρομικό τέλος). Εάν δεν ζητήσουν την αποστολή με συστημένη επιστολή και παραλάβουν τα αντίγραφα των πιστοποιητικών οι ίδιοι, από την αρμόδια υπηρεσία που τα εξέδωσε, τότε καταβάλλουν μόνο 2,20 ευρώ, (κόστος τηλεφωνικής αίτησης).

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα στους πολίτες να υποβάλλουν αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού τους ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτουν σύνδεση με το διαδίκτυο (internet), με επίσκεψή τους στον Κυβερνητικό Διαδικτυακό τόπο της Δημόσιας Διοίκησης, στην ηλεκτρονική διεύθυνση «<http://www.ermis.gov.gr>».

Επιπλέον, ο πολίτης δηλώνει με την αίτησή του και το Κ.Ε.Π. το οποίο θα διεκπεραιώσει το αίτημά του και από το οποίο θα παραλάβει το πιστοποιητικό. Η ενημέρωση του ενδιαφερόμενου πολίτη για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται με τηλεφωνική επικοινωνία του ΚΕΠ με τον πολίτη. Κατά συνέπεια, ο πολίτης, για να εξυπηρετηθεί, επισκέπτεται μία και όχι δύο φορές το Κ.Ε.Π..

Σημειώνεται ότι τα στοιχεία της ταυτότητας των ενδιαφερομένων που αναφέρονται στην αίτηση, αποδεικνύονται ως εξής:

1. όταν πρόκειται για Έλληνες πολίτες, από το δελτίο ταυτότητας ή τη σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ή το διαβατήριο ή την άδεια οδήγησης ή το ατομικό βιβλιάριο υγείας όλων των ασφαλιστικών φορέων (άρθρο 25 του ν.3731/2008-Φ.Ε.Κ.263/Α'/23-12-2008).
2. στην περίπτωση πολιτών Κράτους- Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο και
3. στις περιπτώσεις υπηκόων τρίτης χώρας, από το ισχύον διαβατήριο ή άλλο ταξιδιωτικό έγγραφο που αναγνωρίζεται από διεθνείς συμβάσεις καθώς και τη θεώρηση εισόδου ή την άδεια διαμονής που αποδεικνύει ότι έχουν εισέλθει και διαμένουν νόμιμα στη χώρα (άρθρο 3, παρ. 4 του ν.2690/1999-Φ.Ε.Κ. 45/Α', συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν.3386/2005-Φ.Ε.Κ.212/Α').

Είναι προφανές ότι για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας των πολιτών, κατά τις συναλλαγές τους με τη Διοίκηση, επιβάλλεται η επίδειξη του πρωτοτύπου των προαναφερόμενων εγγράφων.

Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι, για την περίπτωση που ο ίδιος ο ενδιαφερόμενος δεν μπορεί να προσέλθει αυτοπροσώπως ενώπιον των διοικητικών αρχών για να υποβάλει αίτηση ή να παραλάβει την τελική διοικητική πράξη, επιτρέπεται η υποβολή αιτήσεων πολιτών προς τη διοίκηση από τρίτα πρόσωπα, μόνο εφόσον αυτά προσκομίζουν τη νόμιμη γι' αυτό εξουσιοδότηση, η οποία μάλιστα πρέπει να φέρει και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του εξουσιοδοτούμενου.

Σε περίπτωση απώλειας φακέλλου που αφορά υπόθεση πολίτη, η αρμόδια υπηρεσία οφείλει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την επανασύστασή του (άρθρο 6, παρ. 5 του ν.3242/2004 και Π.Δ.114/2005-ΦΕΚ 165Α').

#### B. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ



Για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών, τίθεται ο γενικός κανόνας, οι διοικητικές αρχές να απαντούν σε αιτήματα πολιτών και να διεκπεραιώνουν τις σχετικές υποθέσεις αμέσως και αν αυτό δεν είναι δυνατόν, εντός της προθεσμίας των πενήντα (50) ημερών, κατ' ανώτατο όριο, εφόσον από ειδικές διατάξεις δεν προβλέπονται διαφορετικές προθεσμίες. Όταν για τη διεκπεραίωση μιας υπόθεσης απαιτείται η υποβολή δικαιολογητικών, πιστοποιητικών ή στοιχείων, η προθεσμία αρχίζει από την υποβολή ή συγκέντρωση του συνόλου των στοιχείων αυτών.

Επισημαίνεται εδώ ότι οι δημόσιες υπηρεσίες πρέπει να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια ώστε να εξυπηρετούν τους πολίτες αμέσως, δηλ. κατά την πρώτη προσέλευσή τους στην υπηρεσία, προκειμένου να αποφεύγεται η ταλαιπωρία μιας δεύτερης επίσκεψης, εφόσον η φύση του αιτήματος το επιτρέπει.

Επιπροσθέτως, επισημαίνονται τα ακόλουθα:

Για υποθέσεις αρμοδιότητας περισσότερων υπηρεσιών, η ανωτέρω προθεσμία παρατείνεται κατά δέκα (10) ακόμη ημέρες.

Αν η αίτηση υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία.

Εάν κάποια υπόθεση δεν μπορεί να διεκπεραιωθεί λόγω αντικειμενικής αδυναμίας, ειδικά αιτιολογημένης, η αρμόδια Υπηρεσία οφείλει, εντός πέντε (5) τουλάχιστον ημερών πριν την εκπνοή της προβλεπόμενης προθεσμίας, να γνωστοποιήσει εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους της καθυστέρησης, τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση και τον αριθμό τηλεφώνου του για την παροχή κάθε χρήσιμης πληροφορίας.

Οι διοικητικές αρχές οφείλουν να χορηγούν άμεσα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις ώστε να αποφεύγεται η εκ νέου επίσκεψη των ενδιαφερομένων στην υπηρεσία. Αν η άμεση χορήγησή τους δεν είναι δυνατή, αποστέλλονται ταχυδρομικά στη διεύθυνση που έχει δηλώσει ο ενδιαφερόμενος, το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4, παρ. 4 του ν.2690/1999).

Κάθε ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να έχει πρόσβαση στα αρχεία της Διοίκησης και να λαμβάνει γνώση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών, είτε με επιτόπια έρευνα, είτε με χορήγηση αντιγράφων, των διοικητικών εγγράφων, καθώς και των ιδιωτικών εγγράφων που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες και είναι σχετικά με υπόθεσή του, η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές (άρθρο 5 του ν.2690/1999 σε συνδυασμό με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν.3230/2004-ΦΕΚ 44 Α'/11-2-2004).

Περαιτέρω, υπενθυμίζεται ότι η μη τήρηση των προαναφερόμενων προθεσμιών οδηγεί και σε δικαίωμα του ενδιαφερόμενου πολίτη να υποβάλει αίτηση για την καταβολή πλήρους αποζημίωσης (άρθρο 7 του ν.3242/2004).

Οι εν λόγω αιτήσεις υποβάλλονται, για θέματα αρμοδιότητας Κεντρικών Υπηρεσιών Υπουργείων, στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας που λειτουργεί στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ενώ στις Ειδικές Επιτροπές που λειτουργούν στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας, υποβάλλονται οι σχετικές αιτήσεις για τις λοιπές υπηρεσίες του δημόσιου τομέα, που λειτουργούν στη χωρική τους αρμοδιότητα (π.χ. ΝΠΔΔ, ΔΟΥ, Δήμοι κ.λπ).

#### Γ. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΟΥ ΓΝΗΣΙΟΥ ΤΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Κάθε ενδιαφερόμενος δικαιούται να ζητά τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του, επί όλων των εγγράφων, από τα οποία προκύπτει η δήλωση της βούλησής του, από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. της Χώρας (άρθρο 11, παρ.1 του ν.2690/1999 σε συνδυασμό με το άρθρο 16, παρ.3 του ν.3345/2005 - ΦΕΚ 138 Α'/16-6-2005).

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προσκόμιση των απαραίτητων κατά τα ανωτέρω εγγράφων που αποδεικνύουν την ταυτότητά του.

Όταν ο ενδιαφερόμενος προσέρχεται αυτοπροσώπως για υποθέσεις του στις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα ή τα Κ.Ε.Π., προσκομίζοντας το δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή τα αντίστοιχα πρωτότυπα έγγραφα, δεν απαιτείται η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του (παρ. 4 του άρθρου 16 του ν.3345/2005-ΦΕΚ 138 Α'/16-6-2005).

Συναφώς επισημαίνεται ότι από τις διατάξεις που διέπουν την υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 14 του ν.1599/1986) δεν απαιτείται, για την υποβολή της, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

#### Δ. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητά, από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π, την επικύρωση αντιγράφων διοικητικών εγγράφων, από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής που το εξέδωσε (άρθρο 11, παρ.2 του ν.2690/1999 σε συνδυασμό με το άρθρο 16, παρ.5 του ν. 3345/2005 - ΦΕΚ 138 Α'/16-6-2005).

Διευκρινίζεται ότι δεν απαιτείται η επικύρωση απλών αντιγράφων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή, αν τα αντίγραφα αυτά συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων.

Επίσης, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητά, από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π., την επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί, πρωτίστως, από δικηγόρο, καθώς και ιδιωτικών εγγράφων, για τα οποία, με απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης



και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, έχει υπάρξει ειδικότερη ρύθμιση με την έκδοση της προβλεπόμενης Κοινής Υπουργικής Απόφασης (παρ. 5 και 7 του άρθρου 16 του ν. 3345/2005 - ΦΕΚ 138 Α'/16-6-2005).

Επισημαίνεται ότι όλες οι διοικητικές αρχές είναι υποχρεωμένες να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής και να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων, σύμφωνα με τα ως άνω οριζόμενα. Κατά συνέπεια, είναι ΠΑΡΑΝΟΜΗ τόσο η άρνηση διοικητικής αρχής να προβεί στη διεκπεραίωση των ανωτέρω διαδικασιών, όσο και η παραπομπή για τις συγκεκριμένες διοικητικές πράξεις σε άλλη διοικητική αρχή.

#### Ε. ΚΕΝΤΡΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

1. Μέσω των ΚΕΠ οι πολίτες μπορούν να διεκπεραιώσουν πάνω από 1000 πιστοποιημένες με υπουργικές αποφάσεις διοικητικές διαδικασίες φορέων του στενού και ευρύτερου δημόσιου τομέα. Ο πολίτης υποβάλλει το αίτημά του για την έκδοση κάποιου πιστοποιητικού, άδειας κ.λ.π. στο ΚΕΠ που θα επιλέξει, το οποίο στη συνέχεια απευθύνεται στην αρμόδια υπηρεσία, η οποία εκδίδει το πιστοποιητικό ή την άδεια και το ΚΕΠ ειδοποιεί τον ενδιαφερόμενο να παραλάβει την πράξη που ζήτησε.

Τα ΚΕΠ, ανάλογα με το προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτά, λειτουργούν είτε μεταξύ 7.30 - 15.30 από Δευτέρα έως Παρασκευή είτε με διευρυμένο ωράριο 8.00 - 20.00 από Δευτέρα έως Παρασκευή και 8.00 - 14.00 το Σάββατο (παράγραφος 3 της Υ.Α αριθ. πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/ 14757/ 25.7.2011 (ΦΕΚ 1659 /Β').

Σύντομα, επιλεγμένα ΚΕΠ σε κάθε Νομό της Χώρας πρόκειται να λειτουργήσουν ως «υπηρεσίες μιας στάσης» για την ίδρυση ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιρειών κάθε μορφής (περ. Α' του άρθρου 2 και παρ. 2δ του άρθρου 4 του Ν.3853/2010 (ΦΕΚ 90 /Α').

2. Δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών και Ηλεκτρονική διεκπεραίωση διαδικασιών.

Βασισμένη στο σύγχρονο πολιτοκεντρικό σχεδιασμό παροχής υπηρεσιών, έχει αναπτυχθεί η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ» (e-Government Portal), για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση ηλεκτρονικών συναλλαγών από ένα κεντρικό σημείο.

Μέσω της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ», οι πολίτες μπορούν:

Να πληροφορηθούν, μέσω του Θεματικού Ευρετηρίου, αναλυτικά για τις διαδικασίες οι οποίες διεκπεραιώνονται μέσω των ΚΕΠ, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και προϋποθέσεις για την υποβολή της σχετικής αίτησης.

Να υποβάλουν, μέσω της επιλογής «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες» και κατόπιν εγγραφής στον «ΕΡΜΗ», ηλεκτρονική αίτηση για την έκδοση απλών πιστοποιητικών τα οποία στη συνέχεια παραλαμβάνουν από το ΚΕΠ της επιλογής τους.

Να αναζητήσουν στοιχεία επικοινωνίας και διευθύνσεις των ΚΕΠ μέσω της επιλογής «Κατάλογος ΚΕΠ». Η αναζήτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί, είτε κατά γεωγραφική περιοχή, είτε με λέξεις - κλειδιά.

Επίσης, σε εφαρμογή της Οδηγίας 2006/123/ΕΚ που ενσωματώθηκε στο εσωτερικό δίκαιο με το Ν.3844/2010 (ΦΕΚ 63/Α'/3-5-2010) και αφορά στη διευκόλυνση της πρόσβασης σε δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών και της άσκησης τους στα κράτη-μέλη της Ε.Ε., μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις από απόσταση και με ηλεκτρονικά μέσα (άρθρα 7, 8, 9, του ίδιου νόμου), για 200 διαδικασίες οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ανωτέρω Οδηγίας, μέσω του ηλεκτρονικού Ενιαίου Κέντρου Εξυπηρέτησης, που λειτουργεί στο διαδικτυακό τόπο [www.ermis.gov.gr](http://www.ermis.gov.gr) (στην επιλογή EUGO).

Εναλλακτικά και για τη διεκπεραίωση των ανωτέρω διαδικασιών και με φυσική παρουσία έχουν καθοριστεί να λειτουργούν και ως Ενιαία Κέντρα Εξυπηρέτησης 54 ΚΕΠ. Για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ανωτέρω Οδηγίας από τα ΚΕΠ που έχουν καθοριστεί να λειτουργούν και ως Ενιαία Κέντρα Εξυπηρέτησης, διεξάγεται εκκρίση του προσωπικού τους ώστε α) να μπορούν να εξυπηρετούνται και πολίτες από άλλα κράτη-μέλη της Ε.Ε. και β) να μπορούν να διεκπεραιώνουν ηλεκτρονικά τις διαδικασίες που έχουν ενταχθεί σε αυτά.

Επίσης για τη διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Οδηγίας έχουν καθοριστεί συγκεκριμένες προθεσμίες μέσα στις οποίες η διοίκηση οφείλει να αδειοδοτήσει τον αιτούντα. Σε περίπτωση που μία καθορισμένη προθεσμία για την έκδοση άδειας παρέρχεται άπρακτη, τεκμαίρεται ότι η διοίκηση έχει συναντήσει στην έκδοση της εν λόγω άδειας (ενεργοποίηση της διάταξης της παρ. 4 α. 10 του Ν. 3230/2004, ΦΕΚ 44 Α'/11-02-2004).

#### ΣΤ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Οι δημόσιες υπηρεσίες διευκολύνουν την ενημέρωση των πολιτών, τον κοινωνικό διάλογο, την κριτική και το νόμιμο έλεγχο, χωρίς να απαιτούν από τον πολίτη να θεμελιώσει ειδικό έννομο συμφέρον.

Γενικότερα, η υποχρέωση των δημόσιων υπαλλήλων για την παροχή πληροφόρησης στους πολίτες απορρέει από ένα σύνολο διατάξεων τόσο του Συντάγματος όσο και του απλού νομοθέτη, από τη νομολογία, από την υποχρέωση εξυπηρέτησής τους και από την αρχή της Χρηστής Διοίκησης.

Με βάση τα ανωτέρω, σε κάθε δημόσια υπηρεσία, ειδικά σε αυτές που προσέρχονται πολλοί συναλλασσόμενοι, πρέπει να υπάρχουν εντεταλμένοι υπάλληλοι αρμόδιοι για την πληροφόρηση του κοινού (σχετ. οι ΔΙΣΚΠΟ/Φ.2/9967/15-5-2006 και ΔΙΔΚ/Φ.2/3646/6-2-2008 εγκύκλιοι για τη λειτουργία Γραφείου Υποδοχής Πολιτών στο χώρο των δημοσίων υπηρεσιών). Αυτό δεν σημαίνει ότι οι λοιποί υπάλληλοι της υπηρεσίας δεν έχουν υποχρέωση να παρέχουν, εκτός φυσικά από την πληροφόρηση για τα ειδικά θέματα της αρμοδιότητάς τους και βασικές πληροφορίες στους πολίτες σχετικά με τις υποθέσεις τους που είναι σχετικές με τις γενικότερες αρμοδιότητες της υπηρεσίας τους.

Η άρνηση παροχής αυτών των πληροφοριών και η αναγραφή μάλιστα σε θυρίδες δημοσίων υπηρεσιών της φράσης «Δεν δίδονται πληροφορίες» έρχεται σε αντίθεση με την ίδια τη φύση της δημόσιας υπηρεσίας.

Στο πλαίσιο της γενικότερης υποχρέωσης των δημοσίων υπηρεσιών να λειτουργούν με διαφάνεια και να ενημερώνουν τους πολίτες, κάθε πολίτης μπορεί να λαμβάνει γνώση, με την επιφύλαξη των προϋποθέσεων του νόμου, των διοικητικών εγγράφων καθώς και των ιδιωτικών εγγράφων, που φυλάσσονται στις δημόσιες υπηρεσίες, και είναι σχετικά με την υπόθεσή του η οποία εκκρεμεί σε αυτές ή έχει διεκπεραιωθεί από αυτές. Ο δημόσιος υπάλληλος δεν εμποδίζει το δικαίωμα πρόσβασης των πολιτών



στα έγγραφα με το πρόσχημα της προστασίας προσωπικών δεδομένων, ιδιαιτέρως όταν δεν υφίστανται τέτοια (άρθρο 5 ν.2690/1999 όπως ισχύει).

Επιπροσθέτως, οι διοικητικές αρχές οφείλουν να διευκολύνουν την περαιτέρω χρήση εγγράφων που εκδίδονται ή βρίσκονται στην κατοχή των φορέων του δημόσιου τομέα, για εμπορικούς ή μη εμπορικούς σκοπούς, να μεριμνούν και να εξασφαλίζουν την τήρηση των όρων και προϋποθέσεων για την ορθή επαναχρησιμοποίησή τους από τους πολίτες και τις επιχειρήσεις (νόμος 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α') «Για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημόσιου τομέα και ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»).

Υπενθυμίζεται, δε, ότι προκειμένου να επιτυγχάνονται η έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση των πολιτών, η διαφάνεια και ο αποτελεσματικός έλεγχος της κυβερνητικής και διοικητικής δράσης, με το ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α'/13-7-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», καθιερώθηκε η υποχρεωτική ανάρτηση στο Διαδίκτυο των νόμων, των κανονιστικών πράξεων και εν γένει πράξεων των κυβερνητικών και διοικητικών οργάνων, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του εν λόγω νόμου, με την επιφύλαξη των κανόνων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων ευαίσθητου προσωπικού χαρακτήρα και απορρήτων.

Σημειώνεται εδώ ότι η ανάρτηση πράξεων στο διαδίκτυο δεν υποκαθιστά τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή άλλες μορφές δημοσιότητας που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία (παρ. 1 του άρθρου 4, του Ν.3861/2010 και οι ΔΙΣΚΠΟ/Φ.8/οικ.16752/22-7-2010 και 20868/29-9-2010 σχετικές εγκύκλιες).

Επίσης, στον Κυβερνητικό Διαδικτυακό τόπο της Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ», στην ηλεκτρονική διεύθυνση «<http://www.ermis.gov.gr>», κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να αναζητήσει με έναν εύκολο, απλό και καινοτόμο τρόπο οποιαδήποτε πληροφορία επιθυμεί στο σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης αλλά και να πραγματοποιήσει με ασφάλεια και ταχύτητα ηλεκτρονικές συναλλαγές της επιλογής του, χωρίς την υποχρέωση αυτοπρόσωπης παρουσίας του στην αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία.

Στην προσπάθεια για την άμεση, ορθή και έγκυρη ενημέρωση των πολιτών και των επιχειρήσεων για τις δραστηριότητες και πρωτοβουλίες που αναπτύσσονται στο χώρο της Δημόσιας Διοίκησης εκδίδεται ηλεκτρονικά η Εφημερίδα «ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΑ», η οποία αναρτάται κάθε Τρίτη στη διαδικτυακή Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης «ΕΡΜΗΣ», με τη μορφή newsletter, υπό το διακριτικό τίτλο «ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΑ» (<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis/newsletter>) (σχετ. η ΔΙΣΚΠΟ/Φ.19/οικ.16079/13-7-2010 εγκύκλιος).

Στα θέματα της Εφημερίδας «ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΑ» περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι ανακοινώσεις των Υπηρεσιών του Δημοσίου και ευρύτερου Δημοσίου για προσλήψεις και μετατάξεις ενώ το περιεχόμενο της Εφημερίδας εμπλουτίζεται με επίκαιρα θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος όπως δράσεις για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις, τη βελτίωση των σχέσεων Κράτους – Πολίτη κ.ά.

Οι διοικητικές αρχές οφείλουν να διαμορφώνουν την πληροφόρηση και επικοινωνία και εν γένει τις υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, κατά τρόπο, ώστε αυτές να είναι φιλικές προς το χρήστη, να διασφαλίζουν και να ενισχύουν την ισότητα ως προς την πρόσβαση σε πληροφορίες και υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και να λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες πρόσβασης ορισμένων ομάδων ή ατόμων και ιδίως των ατόμων με αναπηρία (Νόμος 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», άρθρο 4, παρ. 7).

Στο σημείο αυτό, επισημαίνεται εκ νέου ότι, όπως αναφέρεται σαφώς στο άρθρο 8 του ν.3861/2010 («Ενίσχυση της διαφάνειας...», ΦΕΚ 112/Α') καθώς και στο άρθρο 5 του ν.3979/2011 («Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», ΦΕΚ 138/Α'), υφίσταται υποχρέωση όλων των διοικητικών αρχών να αναρτούν σε εμφανές σημείο του δικτυακού τους τόπου τα στοιχεία επικοινωνίας των υπαλλήλων τους κατά οργανική μονάδα (αριθμούς τηλεφώνων, Fax, e-mails) και να προβαίνουν άμεσα στην επικαιροποίηση των στοιχείων αυτών, στην περίπτωση τυχόν μεταβολών τους.

## Ζ. ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Στην κατεύθυνση της καλύτερης εξυπηρέτησης των πολιτών εφαρμόζονται διατάξεις για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών, τη μείωση του χρόνου διεκπεραίωσής τους και του δραστικού περιορισμού των διοικητικών και οικονομικών βαρών προς τους πολίτες και τους επιχειρηματίες.

Στο πλαίσιο αυτό θεσπίσθηκε η κατάργηση δικαιολογητικών και η αντικατάστασή τους με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986.

1. Κατάργηση δικαιολογητικών και αντικατάστασή τους με υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75Α'), σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 10 του Ν.3230/2004 (ΦΕΚ 44Α').

Μέχρι σήμερα έχουν καταργηθεί και αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986:

- τα πιστοποιητικά περί μη άσκησης ποινικής δίωξης και περί μη παραπομπής σε δίκη σε όλες τις διοικητικές διαδικασίες.
- η υποβολή αντιγράφου ποινικού μητρώου, σε 150 διοικητικές διαδικασίες αρμοδιότητας των Υπουργείων Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, Προστασίας του Πολίτη κ.λπ.
- η υποβολή πιστοποιητικού περί μη θέσεως σε δικαστική συμπαράσταση και αντιγράφου ποινικού μητρώου ως δικαιολογητικών στις διαδικασίες εγγραφής μέλους στο Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας.

2. Αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών

Περαιτέρω, στο πλαίσιο πάντα της βελτίωσης της εξυπηρέτησης των πολιτών εφαρμόζεται το μέτρο της αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών από τη διοίκηση (τις υπηρεσίες των Υπουργείων, των ν.π.δ.δ., των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και των αποκεντρωμένων διοικήσεων), το οποίο προβλέπεται από τους Ν. 3242/2004 και Ν. 3448/2006. Διακρίνεται σε υποχρεωτική αυτεπάγγελη αναζήτηση και σε αυτεπάγγελη αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερόμενου.

Αρχικά, καθιερώθηκε η αυτεπάγγελη αναζήτηση κατόπιν συναίνεσης του ενδιαφερομένου (άρθρ. 5 του Ν. 3242/2004 -ΦΕΚ 102 Α'), σύμφωνα με την οποία οι υπηρεσίες υποχρεούνται να αναζητούν, με τη συναίνεση του πολίτη, 182 δικαιολογητικά.

Η υποχρεωτική αυτεπάγγελη αναζήτηση καθιερώθηκε με τη διάταξη του άρθρου 16 του Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57 Α'). Σύμφωνα με τη διάταξη αυτή, η διοίκηση οφείλει να αναζητά υποχρεωτικά κάθε ένα από τα 29 δικαιολογητικά που υπάγονται στην εν λόγω διαδικασία από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, προκειμένου να διεκπεραιώσει αιτήματα πολιτών.

Η διαφορά ανάμεσα στα δύο είδη αναζήτησης είναι ότι στην πρώτη περίπτωση ζητείται η ρητή συναίνεση του πολίτη ενώ στη δεύτερη η υπηρεσία ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο ότι θα αναζητηθούν από την ίδια όσα δικαιολογητικά είναι απαραίτητα για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής του και εντάσσονται στην υποχρεωτική αυτεπάγγελη αναζήτηση.

Η διαδικασία είναι η ίδια και στις δυο περιπτώσεις. Ο πολίτης υποβάλλει σε δημόσια υπηρεσία αίτηση για τη διεκπεραίωση της οποίας απαιτούνται ενδιάμεσα δικαιολογητικά. Στη συνέχεια, η υπηρεσία διεκπεραιώνει το αίτημα αναζητώντας τα δικαιολογητικά που υπάγονται στις συγκεκριμένες διαδικασίες αποστέλλοντας με fax σχετικό έγγραφο στην αρμόδια για την έκδοσή τους υπηρεσία εντός 24 ωρών. Η τελευταία είναι υποχρεωμένη εντός 48 ωρών από την παραλαβή της αίτησης να αποστείλει τα αιτούμενα δικαιολογητικά αρμοδιότητάς της με fax στην αρχική υπηρεσία, ώστε να προχωρήσει στην έκδοση της διοικητικής πράξης.

Ο κατάλογος με το σύνολο των δικαιολογητικών που αναζητούνται αυτεπάγγελα καθώς και κάθε άλλου είδους σχετική πληροφορία βρίσκεται στην ιστοσελίδα [www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr), στη διαδρομή Διοικητική Μεταρρύθμιση - Δημόσια Διοίκηση - Αυτεπάγγελη Αναζήτηση Δικαιολογητικών.

#### Η. ΩΡΕΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Βασικό κριτήριο για τον καθορισμό του χρόνου υποδοχής του κοινού στις δημόσιες υπηρεσίες, τους ΟΤΑ, ΝΠΔΔ και λοιπούς φορείς του Δημοσίου, απετέλεσε η καλύτερη εξυπηρέτηση και διευκόλυνση των πολιτών κατά τις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες. Ειδικότερα:

Η είσοδος του κοινού στις δημόσιες υπηρεσίες, τους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και τα λοιπά ΝΠΔΔ για τις οποίες δεν ίσχυε περιορισμένο ωράριο εισόδου του κοινού (12.00-14.30) γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από 09.00 – 15.00. Διατηρούνται σε ισχύ οι ειδικές ρυθμίσεις για τις ώρες εισόδου κοινού στους φορείς και τις υπηρεσίες του Δημοσίου.

Ειδικά για τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) και τις δημόσιες διαχειρίσεις, το πέρασ εισόδου του κοινού ορίζεται στις 14.30, χωρίς να θίγεται η καθορισμένη ώρα έναρξης εισόδου του κοινού, που ισχύει σήμερα. Σε περίπτωση όμως που υπάρχει συνεργασία, (π.χ. υποχρέωση κατάθεσης χρημάτων μετά το πέρας των συναλλαγών), με πιστωτικά ιδρύματα και αυτή καθίσταται δυσχερής, τότε η είσοδος του κοινού επιτρέπεται μέχρι τις 14.00.

Η είσοδος του κοινού στα γραφεία πρωτοκόλλου και στα Γραφεία Υποδοχής Πολιτών επιτρέπεται από 07.30-15.30. Η ρύθμιση αυτή δεν ισχύει για τα Γραφεία των Υπουργών, Υφυπουργών, Προέδρων Διοικητικών Συμβουλίων, Διοικητών και Υποδιοικητών Ν.Π.Δ.Δ.. Επίσης δεν ισχύουν οι ανωτέρω ώρες εισόδου του κοινού για την Κεντρική Υπηρεσία των Υπουργείων Εθνικής Άμυνας και Εξωτερικών, για τα οποία ισχύουν οι ειδικά καθοριζόμενες από αυτά ημέρες και ώρες υποδοχής του κοινού.

Υπενθυμίζεται ότι δεν εθίγησαν, με την αρ.πρωτ.ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/ 14757/25-7-2011 (ΦΕΚ 1659 Β') απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, οι ισχύουσες ώρες εισόδου και εξυπηρέτησης των πολιτών στις δημόσιες υπηρεσίες, τους ΟΤΑ, ΝΠΔΔ και λοιπούς φορείς του Δημοσίου, οι οποίες είχαν ορισθεί κατά παρέκκλιση με ειδικές διατάξεις, ή με αποφάσεις Υπουργών κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν.1157/1981. Με την έννοια αυτή, δεν καθιερώθηκε για όλες τις υπηρεσίες ωράριο εισόδου και εξυπηρέτησης πολιτών από 09.00-15.00, δεδομένου ότι, διατηρήθηκαν σε ισχύ οι ειδικές ρυθμίσεις για τις ώρες εισόδου του κοινού.

Επισημαίνεται ότι δεν είναι επιτρεπτό υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου να τροποποιούν το ωράριο υποδοχής των πολιτών αφηνιδώς, ανατρέποντας πρακτικές που ακολουθούνται επί μακρόν, δεδομένου ότι με τον τρόπο αυτό προκαλείται ανεπίτρεπτα μεγάλη ταλαιπωρία στο κοινό. Πριν από οποιαδήποτε τροποποίηση των ωρών εισόδου του κοινού θα πρέπει να ενημερώνεται το κοινό αυτό συστηματικά και με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Ειδικότερα, τα Υπουργεία πρέπει να αναρτούν στο διαδικτυακό τους τόπο και μάλιστα σε εμφανέςτατο σημείο, εύκολα προσβάσιμο στους πολίτες, τις ώρες εισόδου κοινού τόσο των ίδιων, όσο και των εποπτευόμενων από αυτά φορέων, προκειμένου ο πολίτης να γνωρίζει τις ώρες που μπορεί να προσέρχεται στις δημόσιες Υπηρεσίες και φορείς.

#### Θ. ΜΕΤΡΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΙΑ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑμεΑ

##### α. ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ και ΥΠΟΔΟΜΩΝ

(i) Βελτίωση της προσβασιμότητας στο φυσικό και δομημένο περιβάλλον

1. Σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 21 του Συντάγματος, «τα άτομα με αναπηρίες έχουν δικαίωμα να απολαμβάνουν μέτρων που εξασφαλίζουν την αυτονομία, την επαγγελματική ένταξη και τη συμμετοχή τους στην κοινωνική, οικονομική και πολιτική ζωή της Χώρας». Με δεδομένη τη συνταγματική αυτή επιταγή και τη γενική αρχή ότι η Δημόσια Διοίκηση οφείλει να εξασφαλίζει σε όλους τους πολίτες ίδιες δυνατότητες άσκησης των δικαιωμάτων τους, η έλλειψη της προσβασιμότητας σε υποδομές, υπηρεσίες και αγαθά συνιστά παραβίαση των θεμελιωδών δικαιωμάτων των ΑμεΑ.

2. Με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Π.Δ. 13/2005 «

Σύσταση Μονάδων Προσβασιμότητας Ατόμων με Αναπηρίες στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.) και σε εποπτευόμενους φορείς του.» καθιερώθηκε η υποχρέωση άμεσης συμμόρφωσης όλων των Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού προς την κατεύθυνση της λήψης όλων των αναγκαίων μέτρων για την εξασφάλιση προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων για τα ΑμεΑ στους χώρους λειτουργίας τους. Στο πλαίσιο αυτό, μεταξύ άλλων, όλοι οι υπόχρεοι φορείς πρέπει να εκπονούν σε ετήσια βάση σχέδιο δράσης (προγραμματισμό), χρονοδιάγραμμα

υλοποίησης, κοστολόγηση και χρηματοδότηση των έργων προσαρμοστικότητας ΑμεΑ στα κτίρια ευθύνης τους, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία (Γ.Ο.Κ.).

3. Για την αντιμετώπιση του ζητήματος της περιορισμένης προσαρμοστικότητας ορισμένων κτιρίων που στεγάζουν Δημόσιες Υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 31 του Ν.3013/2002 (ΦΕΚ Α/102/01.05.2002), προβλέπεται ότι «τα Κ.Ε.Π. στεγάζονται σε χώρους προσβάσιμους στα άτομα με αναπηρίες κατά τις διατάξεις του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού», καθόσον τα Κ.Ε.Π. εκ της φύσεώς τους αποτελούν ένα διαρκή δίαυλο επικοινωνίας των πολιτών με το σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης παρέχοντας πληροφόρηση και εξυπηρέτηση και, συνεπώς, πρέπει να είναι πλήρως προσβάσιμα στα άτομα με αναπηρία και γενικότερα σε όλα τα εμποδιζόμενα άτομα.

4. Με σκοπό τη βελτίωση της κυκλοφοριακής προσαρμοστικότητας εφαρμόζεται το Πρόγραμμα «Προσαρμοστικότητα στους Δήμους» με το οποίο η Υπηρεσία μας παρεμβαίνει σε τοπικό επίπεδο, και συγκεκριμένα σε όλους τους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, προκειμένου να υλοποιήσουν ένα συστηματικό Πρόγραμμα Προσαρμοστικότητας, με σκοπό την άμεση συμμόρφωση των προαναφερόμενων Ο.Τ.Α. ως προς την υποχρέωση που έχουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα δημιουργίας προσβάσιμης αλυσίδας η οποία θα συνδέει, με προσβάσιμα πεζοδρόμια και διαβάσεις κατά μήκος μιας συγκεκριμένης διαδρομής, τις προσβάσιμες εγκαταστάσεις και υποδομές των περιοχών υψηλής επισκεψιμότητας. Οι προτεινόμενες δράσεις πρέπει να σχεδιάζονται πάντοτε με κριτήριο τη δυνατότητα ύπαρξης αλυσίδας πρόσβασης σε κτίρια τα οποία στεγάζουν δραστηριότητες που έχουν σχέση με το κοινό.

5. Με γνώμονα τις ιδιαίτερες ανάγκες των ΑμεΑ και με σκοπό την καλύτερη ενημέρωση των ΑμεΑ και των οικείων τους καθώς και την ταχύτερη και απρόσκοπτη εξυπηρέτησή τους από όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες, έχει εκδοθεί σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή ο «Οδηγός του Πολίτη με αναπηρία», σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες και πληροφορίες που αφορούν στους ανάπηρους πολίτες, σε ευρωπαϊκό και εθνικό επίπεδο, κατά θεματική ενότητα. Ο «Οδηγός του Πολίτη με αναπηρία» έχει διανεμηθεί ήδη και συνεχίζει να διανέμεται σε Δημόσιες Υπηρεσίες καθώς και σε ενδιαφερόμενους πολίτες και βρίσκεται και στον δικτυακό τόπο [www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr). Στον ίδιο δικτυακό τόπο, άλλωστε, μπορούν να αναζητηθούν όλες οι εγκύκλιοι της Υπηρεσίας μας, καθώς και το σχετικό νομοθετικό πλαίσιο, στη διαδρομή Εξωτερικοί Σύνδεσμοι/ΑμεΑ.

(ii) Βελτίωση της ηλεκτρονικής προσαρμοστικότητας

1. Το Υπ.Δι.Μ.Η.Δ, ως φορέας χρηματοδότησης, σε συνεργασία με την Κοινωνία της Πληροφορίας (ΚτΠ Α.Ε.) ως φορέα υλοποίησης και το Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) ως φορέα λειτουργίας, στο πλαίσιο του έργου «Πρόσβαση Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ) στις Υπηρεσίες Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης», δημιούργησαν την πρώτη εξειδικευμένη διαδικτυακή πύλη ([www.amea.gov.gr](http://www.amea.gov.gr)) για τους πολίτες με αναπηρία, τους συλλόγους τους, τους φορείς κοινωνικής πρόνοιας καθώς και για τις επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον κλάδο. Με αφετηρία τη διαδικτυακή πύλη παρέχονται εξειδικευμένες υπηρεσίες υποστήριξης, συμβουλευτικής, πληροφόρησης και επικοινωνίας, απολύτως προσπελάσιμες σε όλες τις μορφές αναπηρίας.

2. Ο νέος ιστοχώρος του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)) έχει σχεδιαστεί με στόχο τη μέγιστη δυνατή προσαρμοστικότητα από όλους τους χρήστες, ανεξάρτητα από τη συσκευή πρόσβασης (επιτραπέζιος υπολογιστής, κινητό τηλέφωνο ή tablet) ή τις δυνατότητες του χρήστη (επιλογή υψηλής αντίθεσης, μεγάλο μέγεθος γραμμάτων, αναλυτικός χάρτης/sitepar κ.α.) 3. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 4 του ν.3979/2011 (ΦΕΚ Α/138) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», ο σχεδιασμός και η εφαρμογή υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και η διαμόρφωση και προμήθεια των αντίστοιχων πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων και υπηρεσιών πρέπει να γίνεται με γνώμονα τη διασφάλιση της ηλεκτρονικής προσαρμοστικότητας σε άτομα με αναπηρίες και τη δυνατότητα αξιοποίησης των σχετικών υπηρεσιών από αυτά.

(iii) Κατά προτεραιότητα εξυπηρέτηση των ΑμεΑ στις δημόσιες υπηρεσίες

Τα Άτομα με Αναπηρία που προσέρχονται σε όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τα Κ.Ε.Π. της χώρας πρέπει να εξυπηρετούνται κατά προτεραιότητα (αριθμ. πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Β/9281/15-5-2003 εγκύκλιος).

Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να αναρτηθεί ειδική πινακίδα σε εμφανές σημείο που θα αναγράφει με ευανάγνωστα γράμματα τη φράση:

«Τα ΑΜΕΑ εξυπηρετούνται κατά προτεραιότητα».

## Ι. ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΑΣΠΙΣΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

1. Ενδικοφανής προσφυγή, αίτηση θεραπείας και δικαίωμα αναφοράς του πολίτη.

Η Διοίκηση, όταν εκδίδει οποιαδήποτε ατομική διοικητική πράξη, οφείλει να πληροφορεί τον ενδιαφερόμενο, με την εν λόγω πράξη, και για την τυχόν δυνατότητα άσκησης, κατ' αυτής, της προβλεπόμενης από τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν.2690/1999, ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής και να κάνει μνεία του αρμόδιου για την εξέτασή της οργάνου, της προθεσμίας, καθώς και των συνεπειών παράλειψης της άσκησης της (άρθρο 16 του ν.2690/1999).

Επίσης, σημειώνεται ότι, όταν από τις σχετικές διατάξεις, δεν προβλέπεται η δυνατότητα άσκησης ειδικής διοικητικής ή ενδικοφανούς προσφυγής, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται, με αίτησή του, να ζητήσει είτε από τη διοικητική αρχή η οποία εξέδωσε την πράξη, την ανάκληση ή την τροποποίησή της (αίτηση θεραπείας), είτε, από την αρχή η οποία προΐσταται εκείνης που εξέδωσε την πράξη, την ακύρωσή της (ιєραρχική προσφυγή) (άρθρο 24 του ν.2690/1999).

Τέλος, επισημαίνεται ότι, το άρθρο 10 του Συντάγματος κατοχυρώνει το δικαίωμα του «αναφέρεσθαι», δίνοντας με αυτό τον τρόπο τη δυνατότητα στους πολίτες να αναφέρονται εγγράφως στις αρχές, οι οποίες είναι υποχρεωμένες να ενεργούν σύντομα κατά τις κείμενες διατάξεις και να απαντούν αιτιολογημένα σε εκείνον που υπέβαλε την αναφορά.

Ως εκ τούτου, στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η άσκηση των ως άνω προσφυγών, ο ενδιαφερόμενος μπορεί, με αίτησή του, να ζητήσει την επανόρθωση ή την ανατροπή της βλάβης, που τυχόν συντελέσθηκε σε βάρος του, από ενέργειες ή παραλείψεις της διοικητικής αρχής (αναφορά – άρθρο 27 του ν.2690/1999).

2. Ο πολίτης μπορεί να απευθύνεται επιτροπασθέτως, πέραν της δυνατότητας που έχει να προσφεύγει στα δικαστήρια, για την υποβολή των καταγγελιών του, τη διενέργεια συγκεκριμένων ελέγχων για τις πράξεις ή παραλείψεις της διοίκησης, στους κάτωθι φορείς, ως εξής:

i) στην Ανεξάρτητη Αρχή Συνήγορο του Πολίτη που ιδρύθηκε με το Νόμο 2477/97 και ξεκίνησε τη λειτουργία του την 1η Οκτωβρίου 1998. Το νομοθετικό πλαίσιο της λειτουργίας του ρυθμίζεται από τις διατάξεις του Ν.3094/03.

Ο Συνήγορος του Πολίτη ερευνά ατομικές διοικητικές πράξεις ή παραλείψεις ή υλικές ενέργειες οργάνων των δημόσιων υπηρεσιών που παραβιάζουν δικαιώματα ή προσβάλλουν νόμιμα συμφέροντα φυσικών ή νομικών προσώπων. Ερευνά, επίσης, ενέργειες ή παραλείψεις της δημόσιας διοίκησης και ιδιωτών που παραβιάζουν τα δικαιώματα του παιδιού. Κάθε πολίτης, προτού καταφύγει στην Αρχή, θα πρέπει να έχει έλθει σε επαφή με τη δημόσια υπηρεσία με την οποία σχετίζεται η υπόθεσή του. Μόνον εφόσον η επαφή αυτή με τη δημόσια υπηρεσία δεν έχει οδηγήσει σε επίλυση του προβλήματος μπορεί να καταθέσει αναφορά στον Συνήγορο του Πολίτη.

Για την πληρέστερη ενημέρωσή τους, οι πολίτες μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά με την εν λόγω Αρχή (τηλ. 210-7289600) ή/και να επισκέπτονται την ιστοσελίδα της ([www.synigoros.gr](http://www.synigoros.gr)).

ii) στο Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης αποστολή του οποίου είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης, η παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών -Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και ο εντοπισμός φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης.

Για την πληρέστερη ενημέρωσή τους, οι πολίτες μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά (τηλ. 210-6470370) ή/και να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης ([www.gedd.gr](http://www.gedd.gr)).

iii) στο Σώμα Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) αποστολή του οποίου είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης, με την επισήμανση φαινομένων κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και κακής ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών.

Για την πληρέστερη ενημέρωσή τους, οι πολίτες μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά (τηλ. 213-2158801, -8802, -8804) ή/και να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του εν λόγω Σώματος ([www.seedd.gr](http://www.seedd.gr)).

#### ΙΑ. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Επισημαίνεται η υποχρέωση της Διοίκησης για συμμόρφωση προς τις δικαστικές αποφάσεις καθώς συνιστά ουσιώδες στοιχείο της αρχής του κράτους δικαίου και αποτελεί Συνταγματική επιταγή κατά τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 95 του Συντάγματος.

Η διαδικασία ελέγχου για τη διαπίστωση της μη συμμόρφωσης της Διοίκησης σε δικαστική απόφαση ξεκινά μετά από σχετική αίτηση του ενδιαφερομένου που υποβάλλεται ατελώς στη γραμματεία του δικαστηρίου που εξέδωσε την απόφαση ή στη γραμματεία του οικείου ανώτατου δικαστηρίου, η οποία τη διαβιβάζει χωρίς καθυστέρηση προς το αρμόδιο τριμελές συμβούλιο (σχετ. το Π.Δ. 61/2004, ΦΕΚ Α' 54/19.02.2004), που καθορίζεται ανά περίπτωση από τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν.3068/2002 «Συμμόρφωση της Διοίκησης προς τις δικαστικές αποφάσεις» (ΦΕΚ Α' 274/14.11.2002), όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 56 του Ν.3900/2010 «Εξορθολογισμός διαδικασιών και επιτάχυνση της διοικητικής δίκης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 213/17.12.2010).

#### ΙΒ. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Ο πολίτης έχει τη δυνατότητα να καταγγείλει περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς, αδικαιολόγητης μη εξυπηρέτησή του, μη έγκαιρης διεκπεραίωσης των υποθέσεών του, άρνησης συνεργασίας με τα ΚΕΠ των υπαλλήλων του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ, οποιασδήποτε παράβασης των υπαλλήλων των ΚΕΠ που συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και μη τήρησης των περί απλούστευσης των διαδικασιών και καταπολέμησης της γραφειοκρατίας διατάξεων, απευθυνόμενος στο ΚΕΠ της επιλογής του και συμπληρώνοντας ειδικό έντυπο αίτησης-καταγγελίας.

Η καταγγελία του πολίτη διεκπεραιώνεται από την αρμόδια υπηρεσία του Υπ.Δι.Μ.Η.Δ. (Δ/νση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη, Δ/νση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΚΕΠ, Δ/νση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας).

Ο Υπουργός Δι.Μ.Η.Δ. δύναται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Σημειώνεται τέλος ότι ο πολίτης, μπορεί να επικοινωνήσει με τη Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη της Υπηρεσίας μας, προκειμένου, στην περίπτωση που εκτιμά ότι η υπηρεσία με την οποία συναλλάσσεται δεν λειτουργεί σύμφωνα με την αποστολή της και το γενικό συμφέρον, να υποβάλει αίτηση ή διαμαρτυρία, να διατυπώσει προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης ή να ενημερωθεί σχετικά με τις προβλεπόμενες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών προθεσμίες καθώς και το δικαίωμά του να υποβάλει αίτηση για την καταβολή πλήρους αποζημίωσης στην περίπτωση της μη τήρησης των εν λόγω προθεσμιών.

Επιπροσθέτως, ο πολίτης μπορεί να επικοινωνήσει με τη Διεύθυνση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας της Υπηρεσίας μας, προκειμένου να υποβάλει προτάσεις σχετικά με την απλούστευση διαδικασιών και να κάνει παρατηρήσεις σχετικά με το ωράριο εισόδου κοινού στις δημόσιες υπηρεσίες και με ζητήματα προσβασιμότητας ατόμων με αναπηρίες.

Επίσης, ο πολίτης, μπορεί να επικοινωνήσει με τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΚΕΠ της Υπηρεσίας μας, προκειμένου, στην περίπτωση που εκτιμά ότι το ΚΕΠ με το οποίο συναλλάσσεται δεν λειτουργεί σύμφωνα με την αποστολή του και το γενικό συμφέρον, να υποβάλει αίτηση ή διαμαρτυρία, να διατυπώσει προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία των ΚΕΠ ή να ενημερωθεί



για θέματα που αφορούν τα ΚΕΠ. (Τα στοιχεία επικοινωνίας με τις πιο πάνω υπηρεσίες αναγράφονται στην πρώτη σελίδα της παρούσας εγκυκλίου).

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Επίσης, οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Για να επιτευχθεί ο σκοπός της παρούσας εγκυκλίου, σκόπιμο είναι να λάβουν γνώση του περιεχομένου της όλοι οι υπάλληλοι, ιδιαίτερα δε εκείνοι που έχουν ως αποστολή την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Κλείνοντας, καλούμε τους δημοσίους υπαλλήλους, στη δύσκολη αυτή περίοδο που διανύει η χώρα, να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια αξιοποιώντας τις γνώσεις τους και την εμπειρία τους, για να βελτιώσουν την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει η Δημόσια Διοίκηση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, συμβάλλοντας στην κοινωνική συνοχή και την οικονομική ανάπτυξη, διευκολύνοντας ταυτόχρονα την καθημερινότητα των πολιτών.

Σας γνωρίζουμε ότι η παρούσα εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας: [www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr).

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΡΕΠΠΑΣ

#### **ΔΙΣΚΠΟ/Φ22./οικ.21630/12-10-2004**

Επικύρωση αντιγράφων - βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Αθήνα, 12-10-2004

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

ΠΡΟΣ:

1. ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΕΒΕΖΗΣ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

- επί του από 29-9-2004 ερωτήματος

(Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην θυρίδα: [n.prevezis@kep.gov.gr](mailto:n.prevezis@kep.gov.gr))

2. ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΗΜΑΘΙΑΣ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

- επί του από 7-9-04 ερωτήματος

(Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην θυρίδα: [n.imathias@kep.gov.gr](mailto:n.imathias@kep.gov.gr))

3. ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

- επί του από 20-9-2004 ερωτήματος

(Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην θυρίδα: [n.korinthias@kep.gov.gr](mailto:n.korinthias@kep.gov.gr))

Θέμα: Επικύρωση αντιγράφων - βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Σε απάντηση ερωτημάτων σας, που έχουν τεθεί στην Υπηρεσία μας εγγράφως ή προφορικά, αναφορικά με την επικύρωση αντιγράφων και την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, σας ενημερώνουμε για τα εξής:

1. Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 / τ.Α / 9-3-99) 'Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις', την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο, ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, μπορεί να ζητήσει ο ενδιαφερόμενος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, δικηγόρο ή συμβολαιογράφο.

Επίσης σύμφωνα με το άρθρο 1 του ίδιου νόμου, οι διατάξεις του Κώδικα αυτού εφαρμόζονται στο Δημόσιο, στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και στα άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

2. Σύμφωνα με την υπ' αριθμό 233 / 2000 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έχει γίνει αποδεκτή από τον Υπουργό ΕΣ.Δ.Δ.Α., και αφορά την οριοθέτηση των διατάξεων του άρθρου 11 Κώδικα "Οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής



Διαδικασίας εφαρμόζονται μόνο σε έγγραφα που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξεως και έχουν προέλθει από ημεδαπές διοικητικές αρχές (Δημόσιο, οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου)”. Σχετική ενημέρωση σε όλες τις διοικητικές αρχές για την εν λόγω γνωμοδότηση δόθηκε με την υπ’ αριθμό ΔΙΣΚΠΟ / Φ22 / ΟΙΚ / 663 / 14-1-2002 εγκύκλιο της υπηρεσίας μας.

3. Σύμφωνα δε με την υπ’ αριθμό 335 / 2002 γνωμοδότηση του Γ’ Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, για την οποία το σύνολο των διοικητικών αρχών ενημερώθηκε με την υπ’ αριθμό ΔΙΣΚΠΟ / Φ22 / ΟΙΚ / 16229 / 26-8-2002 εγκύκλιό μας, οι επίσημες μεταφράσεις εγγράφων από τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κατά συνέπεια μπορεί κάθε ενδιαφερόμενος πολίτης να ζητά την επικύρωσή τους από οποιαδήποτε διοικητική αρχή. Ειδικότερα, σύμφωνα με το σκεπτικό της γνωμοδότησης, στις περιπτώσεις που η επίσημη μετάφραση του Υπουργείου Εξωτερικών είναι συντεταγμένη σε ξένη γλώσσα, απαιτείται να μπορεί να διαγνώσει ο υπάλληλος από τον οποίο ζητείται η επικύρωση ότι πρόκειται για έγγραφο ημεδαπής αρχής και μάλιστα πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο.

4. Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι δεν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 11 παρ. 2, του ν. 2690/99 και συνεπώς δεν είναι δυνατή η επικύρωση από διοικητική αρχή αντιγράφων:

4.1 των ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά δεν εκδίδονται από διοικητικές αρχές (Δημόσιο, οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου).

4.2 των εγγράφων που εκδίδουν συμβολαιογράφοι ή δικηγόροι, εφόσον τα έγγραφα αυτά δεν εκδίδονται από διοικητικές αρχές.

4.3 των εγγράφων, αντίστοιχα, που προέρχονται από δικαστικές αρχές.

4.4 των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και στα πλαίσια αλλοδαπών εννόμων τάξεων.

5. Σύμφωνα με τα ανωτέρω:

5.1 Αντίγραφα πτυχίων αλλοδαπών Πανεπιστημίων ( Cambridge, Michigan κ.ο.κ. ) δεν μπορούν να επικυρωθούν από τις Ελληνικές Διοικητικές Αρχές ως έγγραφα εκδοθέντα από αλλοδαπές αρχές και στα πλαίσια αλλοδαπών εννόμων τάξεων. Αντίστοιχα, αντίγραφα πτυχίων ή πιστοποιητικών γνώσης υπολογιστών ECDL ιδιωτικών εκπαιδευτηρίων ή οργανισμών δεν μπορούν να επικυρωθούν από Διοικητική Αρχή καθώς αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα. Την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων εκδοθέντων από αλλοδαπές αρχές ή ιδιωτικών εγγράφων μπορεί να ζητήσει κάθε ενδιαφερόμενος από δικηγόρο, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

5.2 Αντίγραφα μεταφράσεων εγγράφων μπορούν να επικυρωθούν από Διοικητικές Αρχές όταν οι μεταφράσεις αυτές προέρχονται από τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο ανωτέρω σημείο 3. Δεν μπορούν ωστόσο να επικυρωθούν από διοικητική αρχή μεταφράσεις που γίνονται από δικηγόρους ή συμβολαιογράφους, όπως και κανένα έγγραφο που εκδίδεται από αυτούς, καθώς δεν αποτελούν όργανα διοικητικής αρχής αλλά απλώς ασκούν δημόσιο λειτουργήμα ως άμισθοι δημόσιοι υπάλληλοι και ως άμισθοι δημόσιοι λειτουργοί αντίστοιχα.

5.3 Αντίγραφα ιδιωτικών ή αλλοδαπών εγγράφων μπορούν να επικυρωθούν από δικηγόρους, σύμφωνα με την διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το συγκεκριμένο λειτουργήμα. Τα επικυρωμένα αυτά αντίγραφα δεν είναι περαιτέρω επικυρώσιμα από διοικητική αρχή, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

5.4 Σημειώνεται παράλληλα, σε ότι αφορά στην επικύρωση αντιγράφων και στην βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, ότι στον όρο “διοικητική αρχή” υπάγονται οι υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας, για τις οποίες ισχύουν όσα ορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως αυτές οριοθετούνται με τα ανωτέρω.

5.5 Από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας δεν προκύπτει ζήτημα “περιορισμένης ισχύος” επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων. Με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερων διατάξεων και σύμφωνα με την παράγραφο 3 του Άρθρου 11 του Κώδικα “ Οι διοικητικές αρχές οφείλουν να δέχονται επικυρωμένα αντίγραφα πιστοποιητικών, βεβαιώσεων ή άλλων δικαιολογητικών στοιχείων. Τα αντίγραφα αυτά, όπως και εκείνα που συνοδεύονται από την, κατά την παρ. 5 του άρθρου 3, υπεύθυνη δήλωση, γίνονται δεκτά, όπως το πρωτότυπο.”

5.6 Σύμφωνα δε με την παρ. 2 του Άρθρου 11 “Δεν απαιτείται επικύρωση αντιγράφου ή φωτοαντιγράφου αν τούτο συνοδεύεται από την, κατά την παρ. 5 του άρθρου 3, υπεύθυνη δήλωση, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων.”

Σκόπιμο είναι να σημειωθεί, αναφορικά με την ανωτέρω δυνατότητα υποβολής απλών αντιγράφων εγγράφων συνοδευόμενων από υπεύθυνη δήλωση με την οποία βεβαιώνεται η ακρίβεια των στοιχείων, ότι η συνυποβολή αυτή συνιστά - με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων - δέσμευση για την Διοίκηση στην αποδοχή απλών αντιγράφων μόνον όταν πρόκειται για αντίγραφα εγγράφων υπαγόμενων στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 11 του Κώδικα, δηλαδή εγγράφων που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξης, έχουν προέλθει από ημεδαπές διοικητικές αρχές και των οποίων η επικύρωση δεν απαγορεύεται με τυχόν ειδικότερες διατάξεις.

Κατά συνέπεια δεν υφίσταται, ως απόρροια των ανωτέρω διατάξεων, υποχρέωση της Διοίκησης, στην αποδοχή ανεπικύρωτων αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων εκδοθέντων από αλλοδαπές διοικητικές Αρχές όταν αυτά συνοδεύονται με υπεύθυνη δήλωση.

6. Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του ενδιαφερομένου γίνεται, από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, βάσει του δελτίου ταυτότητας ή των αντίστοιχων εγγράφων που προβλέπονται στο άρθρο 3 αυτού.

Περαιτέρω διευκρινίζονται τα εξής:

6.1 Δεδομένου ότι η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής γίνεται μόνον επί εγγράφων, δηλαδή κειμένων στα οποία περιλαμβάνεται η δήλωση της βούλησης του ενδιαφερομένου ή άλλο στοιχείο προορισμένο ή πρόσφορο να αποδείξει γεγονός που έχει έννομη σημασία, δεν είναι επιτρεπτή η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σε λευκό χαρτί ούτε και σε έντυπα, (υπεύθυνη δήλωση, βεβαίωση, εξουσιοδότηση κ.λπ) στα οποία έχουν συμπληρωθεί μόνο οι ενδείξεις των στοιχείων της ταυτότητας του ενδιαφερομένου, καθώς αυτά δεν αποτελούν έγγραφα κατά τα ανωτέρω.

6.2 Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής επί εγγράφου μπορεί κάθε ενδιαφερόμενος να ζητήσει από οποιαδήποτε διοικητική αρχή, ανεξαρτήτως της γλώσσας στην οποία το έγγραφο έχει συνταχθεί, καθώς από τις διατάξεις του Κώδικα δεν



προκύπτει αντίστοιχη διάκριση με κριτήριο την γλώσσα σύνταξης. Για τις διοικητικές Αρχές από τις οποίες ζητείται η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής ή η επικύρωση αντιγράφων δεν προκύπτει υποχρέωση ελέγχου του επιληψίμου των σχετικών εγγράφων, ασχέτως αν πρόκειται να υποβληθούν σε ημεδαπές ή αλλοδαπές αρχές.

7. Σημειώνουμε, καταληκτικά, ότι με το υπ' αριθμό ΔΙΣΚΠΟ/Φ.1/οικ./14786/30-7-03 έγγραφό μας, που εστάλη με e-mail από το γραφείο του Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης στο σύνολο των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών, έχετε ενημερωθεί ότι στοιχεία για την οριοθέτηση των διατάξεων του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, μετά και από τις σχετικές γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, μπορείτε να βρείτε στις σχετικές εγκυκλίους της Διεύθυνσης μας που βρίσκονται, όπως και τα κείμενα των ανωτέρω γνωμοδοτήσεων, στο site της υπηρεσίας μας στη διεύθυνση <http://www.gsra.gr>, στην διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων.

#### **ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.6597/28-3-2006**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2006

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ

ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΡΟΣ:

ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Το Κ.Ε.Π. Δήμου Ξάνθης

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Σμύρνης 7

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

67 100 Ξάνθη

ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ

ΚΟΙΝ:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία – Διευθύνσεις Διοικητικού

2. Περιφέρειες της Χώρας –

Διευθύνσεις Διοίκησης

(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)

3. Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο δια της ΟΔΕ ΚΕΠ)

Ταχ.Δνση: Βασ. Σοφίας 15

Ταχ.Κώδ. 10674, Αθήνα

Πληροφορίες: Έφη Στεφοπούλου

Τηλ.: 210-3393115

Φαξ : 210-3393100

Θέμα: «Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, τα οποία έχουν εκδοθεί από τη Μουφτεία Ξάνθης»

Αναφορικά με το από 7-3-2006 ερώτημα, που απηύθυνε στη Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους Πολίτη, το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Ξάνθης, σχετικά με την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τη Μουφτεία της Ξάνθης, σας πληροφορούμε τα κάτωθι:

1. Η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων προβλέπεται από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/99, (ΦΕΚ 45/Α'/9-3-1999), όπως τροποποιήθηκαν με αυτές της παραγράφου 5 του άρθρου 16 του Ν.3345/2005 (ΦΕΚ138/Α'/16-6-2005).

Ειδικότερα, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής που το εξέδωσε, από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π. Αντίγραφα των ανωτέρω επικυρώνονται και από δικηγόρους ή συμβολαιογράφους, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την άσκηση των λειτουργημάτων τους. Η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή, δεν απαιτείται αν τα αντίγραφα αυτά συνοδεύονται από την, κατά την παρ. 5 του άρθρου 3 του Κ.Δ.Δ., υπεύθυνη δήλωση, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων.

Ακριβή αντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή επικυρώνονται από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π.

2. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν.1920/4.2.1991 (ΦΕΚ 11/Α'/4-2-1991) «Περί Μουσουλμάνων Θρησκευτικών Λειτουργιών», οι Μουφτείες θεωρούνται δημόσιες υπηρεσίες, αλληλογραφούν στην επίσημη γλώσσα του Κράτους, στην οποία συντάσσονται επίσης όσες πράξεις και έγγραφα εκδίδονται από τον Μουφτή, απαλλάσσονται δε των ταχυδρομικών και τηλεγραφικών τελών.



3. Με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 4 του ίδιου ως άνω Νόμου, σε θέση Μουφτή διορίζονται μουσουλμάνοι Έλληνες πολίτες, με προεδρικό διάταγμα εκδιδόμενο μετά από πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Οι διοριζόμενοι Μουφτήδες είναι δημόσιοι υπάλληλοι, κατέχουν θέση γενικού διευθυντή και κατά την άσκηση των καθηκόντων τους έχουν τις κατά το Σύνταγμα και τους νόμους υποχρεώσεις των δημοσίων υπαλλήλων.

4. Ο Μουφτής ασκεί στην περιφέρειά του τα καθήκοντα που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1920/4.2.1991 καθώς και τα θρησκευτικά καθήκοντα που απορρέουν από τον Ιερό Μουσουλμανικό Νόμο.

Συγκεκριμένα, ο Μουφτής διορίζει, εποπτεύει και παύει τους μουσουλμάνους θρησκευτικούς λειτουργούς, τελεί ή επικυρώνει θρησκευτικούς γάμους μεταξύ μουσουλμάνων και γνωμοδοτεί σε θέματα που έχουν σχέση με τον Ιερό Μουσουλμανικό Νόμο. Ο Μουφτής ασκεί δικαιοδοσία μεταξύ μουσουλμάνων Ελλήνων πολιτών της περιφέρειάς του επί γάμων, διαζυγίων, διατροφών, επιτροπών, κηδεμονιών, χειραφεσίας ανηλίκων, ισλαμικών διαθηκών και της εξ αδιαθέτου διαδοχής, εφ' όσον οι σχέσεις αυτές διέπονται από τον Ιερό Μουσουλμανικό Νόμο.

Οι εκδιδόμενες από το Μουφτή αποφάσεις επί υποθέσεων αμφισβητούμενης δικαιοδοσίας δεν μπορούν να εκτελεστούν ούτε αποτελούν δεδικασμένο, αν δεν κηρυχθούν εκτελεστές από το μονομελές πρωτοδικείο της περιφέρειας όπου η έδρα του Μουφτή, κατά τη διαδικασία της εκουσίας δικαιοδοσίας. Το δικαστήριο ερευνά μόνο αν η απόφαση εκδόθηκε μέσα στα όρια της δικαιοδοσίας του Μουφτή και αν οι διατάξεις που εφαρμόστηκαν αντίκεινται στο Σύνταγμα. Κατά της απόφασης του μονομελούς πρωτοδικείου χωρεί προσφυγή ενώπιον του οικείου πολυμελούς πρωτοδικείου, που δικάζει κατά την ίδια διαδικασία. Κατά της απόφασης του πολυμελούς πρωτοδικείου δεν χωρεί ένδικο μέσο τακτικό ή έκτακτο.

Κατόπιν τούτων, επειδή η Μουφτεία, παρά το γεγονός ότι χαρακτηρίζεται από τη νομοθεσία ως δημόσια υπηρεσία, δεν αποτελεί Διοικητική Αρχή, διότι δεν ασκεί διοικητικές αρμοδιότητες, είναι προφανές ότι τα έγγραφα που εκδίδει δεν είναι διοικητικά και επομένως δεν επικυρώνονται από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή τα Κ.Ε.Π., καθόσον δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Συνεπώς, τα έγγραφα που εκδίδονται από τις Μουφτείες, επικυρώνονται αποκλειστικά και μόνο από δικηγόρο, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 52 του «Κώδικα περί Δικηγόρων» και της σχετικής νομολογίας, σύμφωνα με την οποία ο δικηγόρος έχει το δικαίωμα να εκδίδει επικυρωμένα αντίγραφα παντός είδους εγγράφων, που υπάρχουν σ' αυτόν, έστω και προσωρινώς.

Επίσης, είναι αυτονόητο, ότι επειδή τα έγγραφα που εκδίδονται από τις Μουφτείες, δεν είναι ιδιωτικά έγγραφα ή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, δεν εμπίπτουν στη διάταξη του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 5 του άρθρου 16 του Ν.3345/2005 και ως εκ τούτου οι διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π., δεν νομιμοποιούνται να επικυρώσουν αντίγραφο των εν λόγω εγγράφων, ούτε από ακριβές αντίγραφο τους, έστω και αν έχει, πρωτίστως, επικυρωθεί από δικηγόρο.

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους – Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/14941\_15832/29-9-2005**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

Αθήνα, 29 - 9 - 2005

ΠΡΟΣ:  
Όπως στον πίνακα αποδεκτών.



Θέμα: Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων που εκδίδονται από τα Υποθηκοφυλακεία και τα Κτηματολογικά Γραφεία.

Μετά από ερωτήματα που υποβλήθηκαν στην Υπηρεσία μας, αναφορικά με τη δυνατότητα των Διοικητικών Αρχών να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων που εκδίδονται από τα Υποθηκοφυλακεία και τα Κτηματολογικά Γραφεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690 / 99, Φ.Ε.Κ 45, Τεύχος Α΄, 9.3.1999 ) όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές των παραγράφων 2-7 του άρθρου 16 του Ν. 3345 / 05 ( Φ.Ε.Κ 138, Τεύχος Α΄, 16.6.05 ), σας διευκρινίζουμε τα εξής:

Από τη σχετική αλληλογραφία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των Υπουργείων Δικαιοσύνης και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, δεν προκύπτουν διατάξεις, με τις οποίες τα έγγραφα αυτά εξαιρούνται, σε ότι αφορά στην επικύρωση αντιγράφων τους, από τις γενικές ρυθμίσεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως ισχύει.

Κατά συνέπεια, την επικύρωση αντιγράφων των εγγράφων που εκδίδονται από τα Υποθηκοφυλακεία και τα Κτηματολογικά Γραφεία μπορεί να ζητήσει κάθε ενδιαφερόμενος από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π, εφόσον προσκομίζει το πρωτότυπο τους ή ακριβές αντίγραφο της Υπηρεσίας που το εξέδωσε. Τα ακριβή αυτά αντίγραφα είναι υποχρεωτικώς αποδεκτά από τη Διοίκηση, εκτός αν από ειδικές διατάξεις ορίζεται διαφορετικά, όπως, για παράδειγμα, όταν απαιτείται αποκλειστικά η υποβολή πρωτοτύπου.

Σύμφωνα με τις ίδιες ως άνω διατάξεις, απλά αντίγραφα των εν λόγω εγγράφων μπορούν να υποβληθούν στη Διοίκηση με υπεύθυνη δήλωση, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων. Τα απλά αυτά αντίγραφα γίνονται, επίσης, υποχρεωτικώς αποδεκτά από τις Διοικητικές Αρχές, όπως τα πρωτότυπα, εκτός αν από ειδικές διατάξεις ορίζεται διαφορετικά.

Επισημαίνεται εκ νέου ότι, η επικύρωση ενός αντιγράφου δεν συνιστά ανανέωση, μεταγενέστερη έκδοση, χρονική επέκταση ή παράταση της αρχικής ισχύος κ.ά, αλλά μόνο αναπαραγωγή του πρωτοτύπου, όπως αυτό ισχύει κατά το χρόνο έκδοσής του.

Συνεπώς, όταν το πρωτότυπο έχει χρονικό περιορισμό και δεν γίνεται δεκτό μετά το συγκεκριμένο χρονικό όριο ισχύος του, είναι προφανές ότι η επικύρωση αντιγράφου δε μεταβάλλει το χρονικό όριο ισχύος του πρωτοτύπου.<sup>59</sup>

Εξάλλου η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. αποβλέπει, στην ταχύτερη και χωρίς κόστος, κατά το δυνατό, εξυπηρέτηση των πολιτών και δεν καταργεί το δικαίωμά τους να προσέρχονται στην αρμόδια Υπηρεσία.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων καθώς και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Περιφερειών παρακαλούνται να ενημερώσουν σχετικά όλους τους φορείς του δημοσίου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους – Πολίτη της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

Γ/99/1/299/8-10-2003

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΣΦ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ  
Ταχ. Δ/ση: Αγίου Κων/νου 8  
10241 ΑΘΗΝΑ

Αθήνα 8/10/2003

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ  
ΑΡ.78

Αριθ. Τηλεφώνου:210.52.33.092  
Αριθ. FAX: 210. 52.23.228

ΠΡΟΣ:

Τους αποδέκτες του Πίνακα Α΄

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Δ/ση Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

Σταδίου 31 – 10559 ΑΘΗΝΑ

2. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Γενική Δ/ση Εργασίας

Δ/ση Απασχόλησης

Πειραιώς 40 – 10182 ΑΘΗΝΑ

<sup>59</sup> Βλ. την αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ / Φ22 / 5583 / 22.3.05 εγκύκλιο, σελ 6, σημείο Γ.7. Η παρούσα εγκύκλιος, όπως και το σύνολο του υλικού τεκμηρίωσης για το πεδίο της επικύρωσης αντιγράφων και της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής ( εγκύκλιοι, Γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους κ.ά. ), βρίσκεται στο δικτυακό τόπο [www.gspa.gr](http://www.gspa.gr) στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση / Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων.



Γενική Γραμματεία Κοιν. Ασφαλίσεων  
Δ/ση Κύριας Ασφάλισης Μισθωτών  
Σταδίου 29 –10110 ΑΘΗΝΑ

ΘΕΜΑ: Ασφαλιστικά στοιχεία που ζητούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη νομιμοποίηση των αλλοδαπών εργαζομένων - ασφαλισμένων του ΙΚΑ.

(Σχετικά τα άρθρα 19, 21, 22 και 23 του ν. 2910/2001, όπως τροποποιήθηκε με τον 3013/2002).

Με το ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91/ 2-5-2002, τεύχος Α'), όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/1-5-2002, τεύχος Α'), θεσπίζονται οι κανόνες εισόδου και παραμονής αλλοδαπών στη χώρα. Στα άρθρα 19, 21, 22 και 23 ρυθμίζονται τα ζητήματα έκδοσης και ανανέωσης αδειών εργασίας και παραμονής για την παροχή εξαρτημένης εργασίας.

Κατά την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων δημιουργήθηκαν προβλήματα σχετικά με την εκπλήρωση των προϋποθέσεων ασφάλισης και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που απαιτούνται για κάθε περίπτωση. Για την εξομάλυνση των προβλημάτων αυτών, το ΙΚΑ σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, καθόρισε τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ασφαλιστικών προϋποθέσεων που θέτει ο νόμος για κάθε περίπτωση.

Κατόπιν των ανωτέρω για τη χορήγηση και την ανανέωση των αδειών εργασίας και παραμονής στους αλλοδαπούς (υπηκόους χωρών που δεν ανήκουν στην Ε.Ε.) απαιτείται η κατάθεση ανά περίπτωση των παρακάτω δικαιολογητικών ασφάλισης.

#### Α. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

##### 1.ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ (παρ.1 και 2, άρθρο 21, ν.2910/2001)

Στον αλλοδαπό που εισέρχεται στη χώρα με τη διαδικασία της μετάκλησης βάσει των διατάξεων του ν. 2910/2001, χορηγείται αρχική άδεια παραμονής για εξαρτημένη εργασία, εφόσον μεταξύ άλλων προσκομίσει: «Αποδεικτικά στοιχεία ότι είναι ασφαλισμένος για την κάλυψη των εξόδων νοσηλείας, ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης και για την κάλυψη εργατικού ατυχήματος ή ότι έχει υποβληθεί σχετική αίτηση».

Επειδή για την κάλυψη της προϋπόθεσης αυτής αρκεί και η υποβολή σχετικής αιτήσεως, ο αλλοδαπός μπορεί να προσκομίσει:

- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του Απογραφικού Δελτίου του ΙΚΑ ή της Βεβαίωσης Απόδοσης ΑΜΑ ή του ασφαλιστικού του βιβλιαρίου (ΔΑΤΕ κ.λπ) εφόσον υπάρχει.

##### 2.ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ Ή ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΘΕΝΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ (παρ.8, άρθ.19, ν.2910/2001)

Για την ανανέωση της άδειας εργασίας των αλλοδαπών που εισήλθαν στη χώρα με τη διαδικασία της μετάκλησης ή νομιμοποιήθηκαν με τις μεταβατικές διατάξεις του ν.2910/01, απαιτείται μεταξύ άλλων και η «εκπλήρωση ασφαλιστικών υποχρεώσεων εκ μέρους του αλλοδαπού».

Για την κάλυψη της προϋπόθεσης αυτής, ο αλλοδαπός πρέπει να αποδείξει ότι εργάστηκε και ασφαλίθηκε το χρονικό διάστημα, του οποίου αιτείται την ανανέωση, εφόσον για το διάστημα αυτό ήταν εκπληρώσιμες οι ασφαλιστικές υποχρεώσεις. Αυτό σημαίνει ότι ο αλλοδαπός δεν είναι υποχρεωμένος να αποδείξει ασφάλιση για χρονικές περιόδους, για τις οποίες ο εργοδότης νομίμως δεν έχει ακόμη εκπληρώσει τις ασφαλιστικές του υποχρεώσεις ( π.χ. νομίμως δεν έχει υποβληθεί Αναλυτική Περιοδική Δήλωση, ή νομίμως δεν έχουν προσκομισθεί αποδείξεις πληρωμής, αν πρόκειται για αποκλειστικές αδελφές, κατ' οίκον εργαζόμενους σε πολλούς εργοδότες).

Για την απόδειξη της ασφάλισής του, ο αλλοδαπός μπορεί να προσκομίσει:

- Επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των ασφαλιστικών του βιβλιαρίων (Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, ή ΔΑΤΕ), που αφορούν τη χρονική περίοδο της άδειας που ζητούν την ανανέωσή της.
- ή αν δεν υπάρχουν Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α)
- Επικυρωμένα φωτοαντίγραφα Βεβαιώσεων Εργοδότη ή Βεβαιώσεις Απασχόλησης για τους απασχολούμενους σε οικοδομοτεχνικά έργα (που αφορούν τη χρονική περίοδο της άδειας που ζητούν την ανανέωσή της, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν υποβληθεί οι αντίστοιχες ΑΠΔ).

Σύμφωνα με οδηγίες του Υπ. Εργασίας, αν ο αλλοδαπός έχει απασχοληθεί μικρότερο χρονικό διάστημα κατά τη διάρκεια της άδειας παραμονής του θα πρέπει να αποδείξει στις αρμόδιες υπηρεσίες, απολύτως τεκμηριωμένα, τον λόγο για τον οποίο δεν εργάστηκε το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (περιπτώσεις δικαιολογημένης αποχής από την εργασία και δικαιολογητικά είναι: α)Ανεργία – Βεβαίωση ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας ΟΑΕΔ, β) Ασθένεια – Γνωμάτευση από δημόσιο νοσοκομείο για το χρονικό διάστημα της ασθένειας, γ) ταξίδι στο εξωτερικό – αντίγραφο διαβατηρίου). Στην περίπτωση αυτή ζητούνται μόνο τα πραγματοποιηθέντα ημερομίσθια της απασχόλησής του.

Παράδειγμα: Εργοδότης φυσικό πρόσωπο, υποβάλλει την ΑΠΔ μέσω διαδικτύου και απασχολεί αλλοδαπό που έχει άδεια εργασίας από 1/7/2003 έως 30/6/2004.

Στις 30/6/2004 υποβάλλεται αίτηση για ανανέωση της άδειας.

Ο αλλοδαπός θα προσκομίσει ασφαλιστικά στοιχεία από 1/7/2003 έως 31/3/2004, διότι η ΑΠΔ του Β' τριμήνου 2004 (4/04,5/04,6/04) μπορεί να υποβληθεί μέχρι τέλος του 7/2004.

Βεβαίωση Εργοδότη μπορεί να προσκομίσει μόνο για τη χρονική περίοδο 1/7/2003 έως 30/3/2004, ή τμήμα αυτής, εφόσον δεν έχει Α.Α.Λ.Α.



Αν ο αλλοδαπός δεν εργάσθηκε κατά το χρονικό διάστημα 1/7/2003 έως 31/3/2004 ή εργάσθηκε τμήμα αυτού, τότε σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπ. Εργασίας πρέπει να αποδείξει το λόγο για τον οποίο δεν εργάσθηκε (άνεργος, ασθενής κ.λπ.).

### 3. ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ – ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ Ή ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΘΕΝΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ( παρ.1, άρθρο 22, ν.2910/2001)

Για την ανανέωση της άδειας παραμονής των αλλοδαπών που εισήλθαν στη χώρα με τη διαδικασία της μετάκλησης ή νομιμοποιήθηκαν με τις μεταβατικές διατάξεις του ν.2910/01, απαιτείται μεταξύ άλλων:

- α) η «εκπλήρωση ασφαλιστικών υποχρεώσεων εκ μέρους του αλλοδαπού» και
- β) «Αποδεικτικά στοιχεία ότι ο αλλοδαπός είναι ασφαλισμένος για την κάλυψη των εξόδων νοσηλείας, ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης και για την κάλυψη εργατικού ατυχήματος ή ότι έχει υποβληθεί σχετική»

Για την κάλυψη της πρώτης (α) προϋπόθεσης, ισχύουν όσα αναφέρθηκαν στην περίπτωση της ανανέωσης της άδειας εργασίας.

Για την κάλυψη της δεύτερης (β) προϋπόθεσης, ο αλλοδαπός μπορεί να προσκομίζει

- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της σελίδας του Βιβλιαρίου Υγείας, όπου έχει επικολληθεί η ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας ή έχει τοποθετηθεί η σφραγίδα θεώρησης από το ΙΚΑ.

### 4. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΩΝ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΓΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ή ΕΡΓΟΥ. ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ Ή ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΘΕΝΤΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ

(άρθρο 23, ν.2910/2001)

Με τη διάταξη αυτή αντιμετωπίζονται, οι οικοδόμοι, οι εργαζόμενοι κατ' οίκον σε περισσότερους του ενός εργοδότες (καθαρίστριες) και οι αποκλειστικές αδελφές, λόγω των ιδιαιτεροτήτων του επαγγέλματος (συχνή αλλαγή εργοδοτών), αν και δεν συνδέονται με τους εκάστοτε εργοδότες με σχέση ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου,

Συγκεκριμένα στο άρθρο 23 ρυθμίζονται τα ζητήματα της χορήγησης και της ανανέωσης της άδειας Παραμονής για αλλοδαπούς που απασχολούνται με σχέση ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου. Οι ενδιαφερόμενοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή μπορούν να προσκομίζουν στις αρμόδιες υπηρεσίες αντί της σύμβασης παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου, δήλωση του εργοδότη ότι θα απασχολήσει τον αλλοδαπό σε συγκεκριμένη εργασία για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή βιβλιάριο ενσήμων ασφαλιστικού οργανισμού, από το οποίο να προκύπτει ότι ο αλλοδαπός έχει πραγματοποιήσει αριθμό ημερομισθίων τουλάχιστον με το μισό των εργασιών ημερών που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα από την έκδοση της άδειας εργασίας μέχρι την υποβολή της αίτησής του για την ανανέωσή της.

Στις περιπτώσεις που αλλοδαποί της ανωτέρω κατηγορίας ασφαλιζονται στο ΙΚΑ, ισχύουν κατά τα λοιπά όσα αναφέρονται παραπάνω για αυτούς που παρέχουν εξαρτημένη εργασία.

Παράδειγμα: Αλλοδαπή που εργάζεται σε οικία (καθαρίστρια) σε πολλούς εργοδότες, έλαβε άδεια εργασίας από 1/7/2003 έως 30/6/2004.

Υποβάλλει αίτημα για ανανέωση της άδειας στις 30/6/2004.

Θα προσκομίσει ασφαλιστικά 1/7/2003 έως 30/4/2004 (διότι τις εισφορές 5/04, 6/04 και 7/04, οφείλει να τις καταβάλλει μέχρι 31/8/2004).

### Β. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Η επικύρωση των παραπάνω δικαιολογητικών που ζητούνται για κάθε περίπτωση, μπορεί να γίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες ( Νομαρχίες, Δήμοι ή Κοινότητες) στις οποίες κατατίθενται με την επίδειξη των πρωτοτύπων και για το λόγο αυτό δεν χρειάζεται απαραίτητα η προσέλευση στις υπηρεσίες του ΙΚΑ. Επίσης η επικύρωση των δικαιολογητικών μπορεί να γίνεται και από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π).

Η προσέλευση στο ΙΚΑ χρειάζεται μόνο για τη θεώρηση των Βεβαιώσεων εργοδότη ή Βεβαιώσεων απασχόλησης οικοδόμων, για το χρόνο ασφάλισης που δεν έχει εκδοθεί Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.

Οι υπηρεσίες που επικυρώνουν Αποσπάσματα Ατομικών Λογαριασμών Ασφάλισης (Α.Α.Λ.Α) πρέπει να γνωρίζουν ότι:

- Τα Αποσπάσματα φέρουν ένδειξη Ημερομηνία στο κάτω μέρος της μπροστινής όψης του εντύπου, όπου αναγράφεται η ημερομηνία εκτύπωσης
- Τα Αποσπάσματα που έχουν ημερομηνία εκτύπωσης μέχρι 24/2/2003 ανεξαρτήτως τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, φέρουν στη δεξιά πλευρά της μπροστινής όψης του εντύπου «φάσα» - γραμμή χρώματος πορτοκαλί, που είναι εκτυπωμένη με ειδική anticopy μελάνη.
- Τα Αποσπάσματα που έχουν ημερομηνία εκτύπωσης από 25/2/2003 ανεξαρτήτως τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, αντί της πορτοκαλί «φάσας», φέρουν στο άνω δεξί μέρος της μπροστινής όψης του εντύπου ολόγραμμα με το λογότυπο του ΙΚΑ.

Σημειώνεται ότι στα Αποσπάσματα εκτός των ανωτέρω εμφανών χαρακτηριστικών ασφαλείας, έχουν ενσωματωθεί και χαρακτηριστικά ασφαλείας που διακρίνονται με χρήση φωτισμού ειδικής συχνότητας ( UV).

Οι αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων στις οποίες κοινοποιείται η παρούσα παρακαλούνται να ενημερώσουν τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες τους (Νομαρχίες, Δήμους, Κοινότητες, Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών) για την ενιαία αντιμετώπιση των θεμάτων αυτών.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ & ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΑΡΙΑ ΠΕΔΙΑΔΙΤΗ

ΧΡ. ΚΑΛΛΙΑΝΤΕΡΗΣ



**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/1996/16-3-2007**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Ταχ.Δνση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ.: 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Έλλη Σιάτου  
Τηλ.: 210-3393113  
Φαξ : 210-3393100

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2007.

**ΠΡΟΣ:**  
Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης  
Πολιτών  
(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**  
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων  
Ενιαίος Διοικητικός Τομέας Παν. Εκπ/σης  
-Δ/ση Μελετών Στατιστικής και Οργάνωσης ΑΕ  
Τμήμα Β' Οργάνωσης  
Μητροπόλεως 15 – 101 85 Αθήνα.

ΘΕΜΑ: «Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των Πανεπιστημίων της Χώρας».

Με αφορμή ερωτήματα που τέθηκαν στην Υπηρεσία μας από Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, σχετικά με την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων τα οποία εκδίδονται από τα Πανεπιστήμια της Χώρας και στα οποία βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής του υπογράφοντος οργάνου, σας πληροφορούμε τα εξής:

Η Διεύθυνση Μελετών Στατιστικής και Οργάνωσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, με το αριθ. 5624/Β1/16-1-2007 έγγραφο του Ειδικού Γραμματέα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, μας γνωστοποιεί τα εξής:

Α. Τα Πανεπιστήμια αποτελούν, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 5 του Συντάγματος, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, πλήρως αυτοδιοικούμενα. Συνεπώς τα έγγραφα τα οποία εκδίδουν δια των οργάνων τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και *κατά τους νόμιμους τύπους*, αποτελούν έγγραφα διοικητικής αρχής αντίγραφα των οποίων μπορούν να επικυρωθούν από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π.

Σε ότι αφορά στους *νόμιμους τύπους (υπογραφή, σφραγίδα, κ.λ.π.)*, δεν υπάρχουν ειδικές διατάξεις της πανεπιστημιακής νομοθεσίας, με αποτέλεσμα τα έγγραφα των πανεπιστημίων να υπόκεινται στις συνήθεις διατυπώσεις των δημοσίων εγγράφων.

Β. Για τις περιπτώσεις εγγράφων, στα οποία βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής οργάνου πανεπιστημίου, αυτό ισχύει μόνο σε ιδιωτικά έγγραφα μελών του προσωπικού των πανεπιστημίων, όπου βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής από την οικεία Γραμματεία και αντίγραφα αυτών δεν μπορούν να επικυρωθούν από Διοικητική Αρχή.

Σε κάθε περίπτωση και ενόψει της συνταγματικά κατοχυρωμένης αρχής της αυτοδιοίκησης των πανεπιστημίων, το αρμόδιο για επικύρωση όργανο (π.χ. Κ.Ε.Π.), μπορεί να απευθύνεται για διευκρινίσεις σχετικά με το χαρακτήρα του συγκεκριμένου, προς επικύρωση, εγγράφου, στο οικείο πανεπιστήμιο.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΟΥΡΑΝΙΑ ΨΩΜΙΑΔΟΥ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/15644/29-8-2005**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
Ταχ.Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15

Ταχ.Κώδ. 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Θ. Σκλαπάνης  
Τηλ.: 210 - 3393106  
FAX: 210 - 3393100  
e-mail: kep-com13@syzefxis.gov.gr

Αθήνα, 29 - 8 - 2005

**ΠΡΟΣ:**  
ΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ηρώων Πολυτεχνείου 78, 19 200, Ελευσίνα

**ΚΟΙΝ:**  
ΟΛΑ ΤΑ ΚΕΝΤΡΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
( Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου / από την Ο.Δ.Ε. Κ.Ε.Π )

Θέμα: Επικύρωση αντιγράφων – βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από Δημάρχους.



- Σχετικά: 1. Το αριθμ. 6949 / 7.6.05 έγγραφό σας,  
2. Το αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ / Φ15\_11364 / 24.6.05 έγγραφό μας.

Σας διαβιβάζουμε, μετά από σχετικό ερώτημά σας, το αριθμ. 32866 / 1.8.05 έγγραφο της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου μας, με το οποίο λαμβάνεται η θέση ότι, βάσει των διατάξεων του Π.Δ. 410 / 95 ( Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας ):

1. Ο Δήμαρχος, ως προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Δήμου, μπορεί να προβαίνει στην επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και να βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής.
2. Ο Δήμαρχος μπορεί να μεταβιβάσει στους αντιδημάρχους τις εν λόγω αρμοδιότητες.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΟΥΡΑΝΙΑ ΨΩΜΙΑΔΟΥ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/12713/27-12-2011**

Επικύρωση αντιγράφων ξενόγλωσσων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή

Αθήνα, 27 Δεκεμβρίου 2011.  
Αρ. Πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ /Φ.15/12713

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Ταχ.Δνση : Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. : 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Γιάννης Ντινιακός,  
Έλλη Σιμάτου  
Τηλέφωνα: 213-131 3113  
213-131 3106  
Φαξ : 213 -131 3178

ΘΕΜΑ: «Επικύρωση αντιγράφων ξενόγλωσσων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή».

Θέτουμε υπόψη σας τα ακόλουθα για το αντικείμενο του θέματος:

Με αφορμή το αριθ. πρωτ. 883/22-6-2011 έγγραφο του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου), στο οποίο τίθεται υπόψη της Υπηρεσίας μας η άρνηση ορισμένων διοικητικών αρχών και ΚΕΠ να επικυρώσουν αντίγραφα των εγγράφων που εκδίδει (π.χ. πτυχία, αναλυτικές βαθμολογίες κ.λπ.), με την αιτιολογία ότι τούτα συντάσσονται στην αγγλική γλώσσα και προκειμένου να αρθούν οι όποιες αμφισβητήσεις και να εφαρμόζονται οι διατάξεις κατά ενιαίο και ομοιόμορφο τρόπο από όλη τη Διοίκηση, διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

Η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων προβλέπεται από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999, (ΦΕΚ 45/Α /9-3-1999), όπως τροποποιήθηκαν με αυτές της παραγράφου 5 του άρθρου 16 του Ν.3345/2005 (ΦΕΚ138/Α /16-6-2005).

Ειδικότερα:

Κάθε πολίτης μπορεί να ζητήσει, από οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή (δημόσιες υπηρεσίες, ΟΤΑ α' και β' βαθμού, Ν.Π.Δ.Δ.) ή τα Κ.Ε.Π., την επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων και εγγράφων που έχουν εκδοθεί από Ελληνική Διοικητική Αρχή, από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο (άρθρο 16, παρ.5 του ν. 3345/2005).

Συναφώς, υπενθυμίζεται ότι, σε εφαρμογή των ίδιων ως άνω διατάξεων, απλά αντίγραφα των εκδοθέντων από τις ημεδαπές διοικητικές αρχές εγγράφων μπορούν να υποβληθούν στη Διοίκηση συνοδευόμενα από την κατά την παρ. 5 του άρθρου 3 του ίδιου Κώδικα υπεύθυνη δήλωση, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαιώνει την ακρίβεια των στοιχείων.

Τα απλά αυτά αντίγραφα γίνονται, επίσης, υποχρεωτικώς αποδεκτά από τη Διοίκηση, όπως τα πρωτότυπα.

Επίσης, με τις ίδιες ως άνω διατάξεις καθιερώθηκε το δικαίωμα των πολιτών, να ζητήσουν από όλες τις Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π., την επικύρωση αντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων και εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί, προηγουμένως, από δικηγόρο. Αντίγραφο του ήδη επικυρωμένου από δικηγόρο ακριβούς αντιγράφου, επικυρώνει οποιαδήποτε Διοικητική Αρχή όσες φορές απαιτείται.





Ο λόγος για τον οποίο οι Διοικητικές Αρχές και τα Κ.Ε.Π. επικυρώνουν αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων και εγγράφων αλλοδαπών αρχών, μόνο από το ακριβές αντίγραφο του δικηγόρου, οφείλεται στο γεγονός ότι ο ισχύων Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), δεν τους παρέχει τη δυνατότητα να επικυρώνουν αντίγραφα των ιδιωτικών εγγράφων ή των εγγράφων αλλοδαπών αρχών, από το πρωτότυπο τους, σε αντίθεση με τον «Κώδικα περί Δικηγόρων».

Από τα προεκτεθέντα, είναι λυτόν προφανές ότι κατά τη διαδικασία της επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων δεν αποτελεί κριτήριο η γλώσσα σύνταξής τους, αλλά ο εκδότης των εγγράφων αυτών, δηλαδή αν έχουν εκδοθεί από ημεδαπή διοικητική αρχή ή αλλοδαπή αρχή ή ιδιωτικό φορέα, καθόσον ο «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας»- ν. 2690/1999, όπως ισχύει, ρυθμίζει το θέμα της επικύρωσης των αντιγράφων εγγράφων χωρίς να διακρίνει μεταξύ εγγράφων συντεταγμένων σε ελληνική και ξένη γλώσσα.

Κατά συνέπεια, τα έγγραφα που εκδίδουν οι ημεδαπές διοικητικές αρχές (όπως, εν προκειμένω το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος) επικυρώνονται υποχρεωτικά από τη Διοίκηση από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, ανεξαρτήτως της γλώσσας στην οποία συντάσσονται τα έγγραφα αυτά.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων, καθώς και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας, παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την παρούσα εγκύκλιο στους φορείς του δημοσίου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των Ο.Τ.Α α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Τέλος, επισημαίνεται η υποχρέωση των Διοικητικών Αρχών και των ΚΕΠ της Χώρας για την πιστή εφαρμογή της εν λόγω εγκυκλίου, δεδομένου ότι κοινός στόχος όλων των δημοσίων υπηρεσιών είναι η καλύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των πολιτών και η εμπέδωση της εμπιστοσύνης τους στη δράση της Δημόσιας Διοίκησης.

Η εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας - [www.ydmed.gr](http://www.ydmed.gr)- στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση / Σχέσεις Κράτους-Πολίτη.

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους - Πολίτη του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΤΖΩΡΤΖΑΚΗΣ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/15409/27-07-2006**

Επικύρωση αντιγράφων των διαβατηρίων που εκδίδει η Ελληνική Αστυνομία

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δνση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. 10674, Αθήνα  
Πληροφορίες: Έφη Στεφοπούλου  
Τηλ.: 210-3393115  
Φαξ : 210-3393100

Αθήνα, 27 Ιουλίου 2006  
Αρ. Πρωτ.  
ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/15409

ΠΡΟΣ:  
Όπως ο πίνακας διανομής

Θέμα: «Επικύρωση αντιγράφων των διαβατηρίων που εκδίδει η Ελληνική Αστυνομία».

Με αφορμή ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης – Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης -, εγγράφως ή προφορικά, από Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, λοιπές Υπηρεσίες καθώς και πολίτες, σχετικά με την επικύρωση αντιγράφων των διαβατηρίων που εκδίδει η Ελληνική Αστυνομία και προκειμένου να αρθούν οι όποιες αμφισβητήσεις, σας πληροφορούμε τα εξής:

Α. Η Διεύθυνση Διαβατηρίων του Κλάδου Ασφάλειας και Τάξης του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, σε ερώτημα της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους Πολίτη του ΥΠΕΣΔΔΑ, το οποίο υποβλήθηκε για την αποσαφήνιση σχετικά με τη δυνατότητα των Διοικητικών Αρχών και των Κ.Ε.Π. να επικυρώνουν, κατ' εφαρμογή του άρθρου 11 του Ν.2690/99 (ΦΕΚ45/τεύχος Α'), φωτοαντίγραφα διαβατηρίων που εκδίδονται από την Ελληνική Αστυνομία, σύμφωνα με τον Ν.3103/2003, με το αριθμ. πρωτ. 7011/10/2-β/3-7-2006 έγγραφο επισημαίνει τα ακόλουθα:

Οι διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999), όπως ισχύει, έχουν εφαρμογή και στις περιπτώσεις των εκδιδόμενων από την Ελληνική Αστυνομία διαβατηρίων, σύμφωνα με τον Ν. 3103/2003.



Ως εκ τούτου, όλες οι Διοικητικές αρχές και τα Κ.Ε.Π., έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε επικύρωση αντιγράφων των εκδιδόμενων από την Ελληνική Αστυνομία διαβατηρίων.

Β. Όσον αφορά στην επικύρωση αντιγράφων των διαβατηρίων που εκδίδονται από την Ελληνική Αστυνομία, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν στο εξωτερικό σύμφωνα με τη σύμβαση της Χάγης της 05-10-1961 και του Ν.1497/1984 (ΦΕΚ 188/Α'), η ανωτέρω Υπηρεσία στο ίδιο έγγραφο της αναφέρει ότι στην περίπτωση αυτή οι οικείοι Διευθυντές ή αρμόδιοι Υποδιευθυντές των Αστυνομικών Διευθύνσεων προβαίνουν στη θεώρησή τους, προκειμένου στη συνέχεια οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίσουν αυτά στις αρμόδιες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις ή Περιφέρειες, για τοποθέτηση της σφραγίδας APOSTILLE – ΕΠΙΣΗΜΕΙΩΣΗ.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούνται, οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων, καθώς και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Περιφερειών, να κοινοποιήσουν την παρούσα σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού.

Σημειώνεται ότι η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας – [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr) - στη διαδρομή Δημόσια Διοίκηση /Οργάνωση / Επικύρωση Αντιγράφων.

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους – Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Με εντολή Υφυπουργού  
Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης  
Ευαγγελία Βασιλείου

#### ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/10991

Απόδειξη των στοιχείων ταυτότητας αλλοδαπών πολιτών που αιτούνται άσυλο  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ- ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ  
Ταχ.Δνση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ.: 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες: Σοφία Παπαδάκη  
Τηλ.: 213-1313115  
Φαξ : 213-1313178

Αθήνα, 27 Μαΐου 2013.  
Αρ. Πρωτ.  
ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/10991

ΠΡΟΣ:  
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Απόδειξη των στοιχείων ταυτότητας αλλοδαπών πολιτών που αιτούνται άσυλο»

Αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος, θέτουμε υπόψη σας τα ακόλουθα:

Στην Υπηρεσία μας υποβάλλονται, εγγράφως ή προφορικά, από Διοικητικές Αρχές, Κ.Ε.Π. και πολίτες, ερωτήματα, αναφορικά με την απόδειξη των στοιχείων ταυτότητας αλλοδαπών πολιτών που αιτούνται άσυλο, κατά τις συναλλαγές τους με τη Διοίκηση, για τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών (π.χ. υποβολή αίτησης, παραλαβή τελικής διοικητικής πράξης κ.λπ), κατ' εφαρμογή των διατάξεων του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» (ν. 2690/99-ΦΕΚ 45 Α'), όπως ισχύει.

Προκειμένου να αρθούν οι όποιες αμφισβητήσεις και να εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία κατά ενιαίο και ομοιόμορφο τρόπο, από όλη τη Διοίκηση, η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη ζήτησε, εγγράφως, από τη Δ/νση Αλλοδαπών του Κλάδου Ασφάλειας του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, ως καθύλην αρμόδια Υπηρεσία, την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το προκύπτον θέμα.

Η ως άνω Υπηρεσία, με σχετικό της έγγραφο, μας γνωρίζει τα ακόλουθα:

«Α) Σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο (Π.Δ.114/2010), το Δελτίο αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού (γνωστό και ως "Ροζ Κάρτα"), σύμφωνα με τις Διατάξεις του Π.Δ. 114/2010 και ειδικότερα του άρθρου 10, παρ.1, στ.δ', χορηγείται ατελώς στους αιτούντες άσυλο αλλοδαπούς από την αρμόδια αρχή παραλαβής της αίτησης ασύλου, αμέσως μετά τον καθορισμό ημερομηνίας λήψης συνέντευξης. Το εν λόγω δελτίο φέρει τη φωτογραφία τους και τους επιτρέπει την παραμονή στην ελληνική επικράτεια μέχρι την ημερομηνία λήψης συνέντευξης που τους έχει καθοριστεί. Εφόσον πραγματοποιηθεί η συνέντευξη, το δελτίο ανανεώνεται για διάρκεια μέχρι έξι μηνών κατά την κανονική διαδικασία, στις δε περιπτώσεις της ταχύρρυθμης διαδικασίας μέχρι τριών μηνών, έως την έκδοση οριστικής απόφασης επί της αίτησης παροχής διεθνούς προστασίας. Το δελτίο παραδίδεται υποχρεωτικά από τον αιτούντα στην αρμόδια Υπηρεσία κατά την επίδοσή σε αυτόν της οριστικής απόφασης επί του αιτήματός του και εν συνεχεία καταστρέφεται, συντασσόμενου προς τούτο σχετικού πρακτικού. Με αντίστοιχο δελτίο εφοδιάζονται και τα μέλη της οικογένειάς του αιτούντος. Δεν χορηγείται το προαναφερόμενο δελτίο, όταν ο αιτών κρατείται ή όσο διαρκεί η εξέταση της αίτησης που έχει υποβληθεί στα σύνορα.



Σε περίπτωση προσκόμισης τέτοιου Δελτίου, του οποίου η ισχύς δεν έχει λήξει, οι υφιστάμενες υπηρεσίες επικοινωνούν απευθείας με την αρμόδια αστυνομική αρχή έκδοσης ή ανανέωσης, προκειμένου διαπιστωθεί εάν ο αλλοδαπός απολαμβάνει των δικαιωμάτων που του παρέχονται από την εκκρεμούσα διαδικασία ασύλου, ήτοι τη νομιμότητα της παραμονής του στη χώρα.

Σημειώνεται, ότι οι κάτοχοι του ειδικού δελτίου αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού, εφόσον αυτό είναι σε ισχύ, δεν δύναται να απελαθούν και διαμένουν στην χώρα μας με καθεστώς "υπό ανοχή" (δεν είναι μόνιμα διαμένοντες στη χώρα μας -το αίτημά τους για χορήγηση ασύλου είναι υπό εξέταση, δεν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση επί αυτού που να τους καθιστά μόνιμα διαμένοντες σ' αυτή). Το ειδικό δελτίο αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού (ροζ κάρτα) δεν αποτελεί άδεια διαμονής.

Β) Στους δικαιούχους καθεστώτος διεθνούς προστασίας, επικουρικής προστασίας και παραμονής για ανθρωπιστικούς λόγους, καθώς και στα μέλη των οικογενειών τους χορηγείται από τις αρμόδιες αρχές παραλαβής ή /και εξέτασης του τόπου κατοικίας τους, το έντυπο (λευκού χρώματος) "ΑΔΕΙΑ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ", στο εξώφυλλο του οποίου τίθεται η ανάλογη ένδειξη, ανάλογα με το καθεστώς παραμονής:

Αναγνωρισμένος πρόσφυγας.

Επικουρική προστασία.

Παραμονή για ανθρωπιστικούς λόγους.

Η διάρκεια ισχύος της προαναφερόμενης άδειας παραμονής για τους πρόσφυγες και τα τυχόν μέλη της οικογένειάς του είναι πέντε (5) έτη. Η διάρκεια ισχύος της άδειας παραμονής για τους δικαιούχους επικουρικής προστασίας είναι δύο (2) έτη και για τους δικαιούχους παραμονής για ανθρωπιστικούς λόγους είναι ένα (1) έως και δύο (2) έτη.

Τα δικαιώματα των αναγνωρισμένων προσφύγων, των δικαιούχων επικουρικής προστασίας καθώς και των δικαιούχων παραμονής για ανθρωπιστικούς λόγους, περιγράφονται στα άρθρα 20 έως 34 (Κεφάλαιο Ζ') του Π.Δ.96/2008 και είναι τα ακόλουθα:

- Προστασία από την απέλαση.
- Ενημέρωση (πρόσβαση σε πληροφορίες σε γλώσσα που κατανοούν, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους).
- Διατήρηση της οικογενειακής ενότητας
- Άδειες διαμονής.
- Ταξιδιωτικά έγγραφα.
- Πρόσβαση στην απασχόληση.
- Πρόσβαση στην εκπαίδευση.
- Κοινωνική αρωγή.
- Ιατρική περίθαλψη.
- Ασυνόδευτοι ανήλικοι (εκπροσώπηση αυτών, κάλυψη αναγκών, εξασφάλιση διαμονής, προσπάθεια εντοπισμού μελών της οικογένειάς του)
- Πρόσβαση σε κατάλυμα.
- Ελεύθερη κυκλοφορία.
- Πρόσβαση σε υπηρεσίες κοινωνικής ένταξης και
- Επαναπατριsmός (συνδρομή σε όσους επιθυμούν να επαναπατριθούν)».

Συνεπώς, τα προαναφερόμενα έγγραφα, ήτοι το Δελτίο αιτήσαντος άσυλο αλλοδαπού καθώς και η Άδεια παραμονής αλλοδαπού, εφόσον πληρούν τις κατά τα ανωτέρω προϋποθέσεις, πρέπει να γίνονται δεκτά από τις Διοικητικές Αρχές και τα ΚΕΠ της Χώρας για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας των αλλοδαπών πολιτών, κατά τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις διατάξεις του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» (π.χ. υποβολή αιτήσεων προς τη Διοίκηση, επικύρωση αντιγράφων, βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής).

Τέλος, αποστέλλεται το σχετικό έγγραφο της Δ/σης Αλλοδαπών του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη με τα επισυναπτόμενα σε αυτό δείγματα των δικαιολογητικών που χορηγούνται στους αναφερόμενους αλλοδαπούς.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Επίσης, οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή σε όλους τους φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύουν, συμπεριλαμβανομένων και των ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Για να επιτευχθεί ο σκοπός της παρούσας εγκυκλίου, σκόπιμο είναι να λάβουν γνώση του περιεχομένου της όλοι οι υπάλληλοι, ιδιαίτερα δε εκείνοι που έχουν ως αποστολή την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Σας γνωρίζουμε ότι η παρούσα εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας: [www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr).

Η Διεύθυνση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παραμένει στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ

**ΔΙΑΔΠ/Φ.Α.2.1/23487/27-8-2013**

Υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΜΕΘΟΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2013  
Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΑΔΠ/Φ.Α.2.1/23487

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα  
FAX: 210 3389139

ΠΡΟΣ:  
Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

Πληροφορίες: Ελένη Κοντομινά  
Τηλέφωνο: 213 1313126  
E – mail: e.kontomina@ydmed.gov.gr

Θέμα : «Υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης»

Σας πληροφορούμε ότι στο πλαίσιο της επικαιροποίησης των δικαιολογητικών που έχουν ενταχθεί στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση και κατ' εφαρμογή των διατάξεων των Ν. 3242/04 (ΦΕΚ 102/Α') και Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α'), εκδόθηκε η υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Α.2.1/20562/19-7-2013 κοινή απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εθνικής Άμυνας, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β'1881 (ΑΔΑ :ΒΛΩΡΧ-Ν4Μ). Με την απόφαση αυτή καταργείται η αρ. ΔΙΑΔΠ/Α/16425/25-6-2007 (ΦΕΚ 1055/Β') απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Άμυνας, δεδομένου ότι ενοποιήθηκαν οι δύο τύποι (Α' και Β') πιστοποιητικών στρατολογικής κατάστασης στο ενιαίο πλέον πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης.

Σύμφωνα με την ανωτέρω Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΚΥΑ), η αυτεπάγγελτη αναζήτηση του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης που εκδίδεται από υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διενεργείται από τις αρμόδιες, για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης υπηρεσίες υποχρεωτικά, με σημείωμα (έγγραφο) το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία του υποδείγματος εντύπου του Παραρτήματος της σχετικής ΚΥΑ.

Ενόψει της εφαρμογής της προαναφερθείσας απόφασης, οι υπηρεσίες, οφείλουν να τροποποιήσουν τα σχετικά έντυπα των αιτήσεων τους, στα οποία αναγράφεται το πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης τύπου Α' ή Β' ως συνημμένο δικαιολογητικό, έτσι ώστε να αναφέρεται πλέον η ορθή ονομασία του ενιαίου τύπου πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης.

Διαδικασία αναζήτησης του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης

Η Υπηρεσία, η οποία, οφείλει να αναζητήσει αυτεπάγγελτα το πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης, υποχρεούται μέσα σε 24 ώρες από την υποβολή αίτησης του ενδιαφερομένου, να αποστείλει απλό σημείωμα (έγγραφο) στην υπηρεσία που εκδίδει το πιστοποιητικό (Στρατολογικά Γραφεία) στο οποίο να προσδιορίζεται με σαφήνεια ο δημόσιος σκοπός ή η διοικητική πράξη για την οποία απαιτείται η αναζήτηση του ανωτέρω πιστοποιητικού και να παρέχονται επαρκή ταυτοποιητικά στοιχεία των προσώπων για τα οποία ζητείται το αντίστοιχο δικαιολογητικό. Αν υπάρχουν περισσότερα του ενός αιτήματα για την έκδοση πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης, μπορούν να ομαδοποιηθούν στο ίδιο σημείωμα. Η αναζήτηση αυτή διενεργείται με έγγραφο, το οποίο πληροί τον διοικητικό τύπο του παραρτήματος (I) της σχετικής ΚΥΑ.

Στο σημείωμα (έγγραφο) εκτός από τα στοιχεία επικοινωνίας της υπηρεσίας που το αποστέλλει αναγράφεται και το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που αναζητά το πιστοποιητικό. Η αποστολή του σημειώματος (εγγράφου) γίνεται με χρήση τηλεμοιοτυπίας (fax) ή με απλό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) χωρίς να απαιτείται ψηφιακή υπογραφή.

Στη συνέχεια, η αρμόδια για την έκδοση του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης, οφείλει μέσα σε 48 ώρες από την περιέλευση σ' αυτήν του κατά τα ανωτέρω σημειώματος (εγγράφου), να αποστείλει με τηλεμοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, το εν λόγω πιστοποιητικό, εφόσον συνοδεύεται, σε αυτό το στάδιο, από ψηφιακή υπογραφή. Η αποστολή του πιστοποιητικού ταχυδρομικά γίνεται αποκλειστικά και μόνο στην περίπτωση κατά την οποία απαιτείται η υποβολή του σε πρωτότυπο.

Στις περιπτώσεις που, σύμφωνα με ειδικές διατάξεις, απαιτείται το πρωτότυπο, ενεργοποιείται η διαδικασία για την έκδοση της τελικής διοικητικής πράξης με βάση το αντίγραφο, το οποίο αποστέλλεται με τηλεμοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. (β) της παραπάνω αναφερόμενης ΚΥΑ, μέχρι τη λήψη του πρωτοτύπου, οπότε και εκδίδεται η τελική διοικητική πράξη.

Υπενθυμίζουμε ότι τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, αναζητούν το πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης για τις διαδικασίες που διεκπεραιώνονται μέσω αυτών και για τις οποίες απαιτείται, ως δικαιολογητικό, μόνο για πολίτες οι οποίοι επιθυμούν να το χρησιμοποιήσουν σε φορείς που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας απόφασης (π.χ. πρόσληψή τους σε ιδιωτικές εταιρείες .)

Κατόπιν των ανωτέρω παρακαλούνται:



Τα Υπουργεία να ενημερώσουν τους φορείς που εποπτεύουν, κοινοποιώντας την παρούσα εγκύκλιο, για την εφαρμογή της παραπάνω αναφερόμενης Κοινής Απόφασης των Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εθνικής Άμυνας.

Η Διεύθυνση Στρατολογικού – Στρατιωτικών Νομικών Συμβούλων του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας να συντονίσει τις αρμόδιες υπηρεσίες για την επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας (τηλέφωνα, αριθμούς συσκευών τηλεομοιοτυπίας και διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς πολλά από τα αιτήματα για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών στρατολογικής κατάστασης, θα διεκπεραιώνονται πλέον μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), προκειμένου αυτά να αναρτηθούν στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εθνικής Άμυνας αντίστοιχα και να είναι προσβάσιμα σε όλους τους αποδέκτες.

Όλες οι αρμόδιες Υπηρεσίες να εφαρμόσουν πιστά την εν λόγω ΚΥΑ, για την υποχρεωτική αυτεπάγγελτη αναζήτηση του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης.

Η Γενική Διεύθυνση Τοπικής Αυτοδιοίκησης να ενημερώσει τις Περιφέρειες και τους Δήμους για την πιστή τήρηση των ανωτέρω. Σας ενημερώνουμε ότι το σύνολο του πληροφοριακού υλικού που αφορά στην παρούσα εγκύκλιο βρίσκεται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)) στη θέση: Διοικητική Μεταρρύθμιση-Αυτεπάγγελτη Αναζήτηση Δικαιολογητικών.

Τέλος, σας γνωρίζουμε ότι για τυχόν διευκρινίσεις ή πρόσθετες πληροφορίες η υπηρεσία μας βρίσκεται στην διάθεσή σας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

**ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342/1-4-2014**

ΑΔΑ: ΒΙΗ0Χ-6ΥΖ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Ταχ.Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδικας: 106 74, Αθήνα  
Πληροφορίες:  
Για τη Δ/ση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη:  
Έλλη Σιμάτου, Σοφία Παπαδάκη  
(τηλ.: 213-1313106, -115, -108)  
Για τη Δ/ση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας:  
Νίκος Άρχοντας, Μαρίνα Σαράκη, Παναγιώτα Αλιφέρη  
(τηλ.213-1313136, -155, -152)

Αθήνα, 1 Απριλίου 2014

Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342

ΠΡΟΣ:  
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων».

Σας πληροφορούμε ότι δημοσιεύθηκε ο νόμος 4250/2014 (ΦΕΚ 74 /Α'/26-3-2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις», όπου, μεταξύ των λοιπών ρυθμίσεων, περιλαμβάνονται σημαντικές διοικητικές απλουστεύσεις, με τις οποίες βελτιώνονται οι διοικητικές διαδικασίες και καθίστανται περισσότερο ευέλικτες και αποδοτικές και επιτυγχάνεται η ταχύτερη, αποτελεσματικότερη και χωρίς κόστος εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Από τις σημαντικότερες εξ αυτών είναι η κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων από τους ενδιαφερόμενους, στο σύνολο των συναλλαγών τους με όλο το Δημόσιο Τομέα.

Προκειμένου, μάλιστα, να επιτευχθούν οι επιδιωκόμενοι στόχοι, με τη νέα ρύθμιση διευρύνεται το πεδίο εφαρμογής των υπόχρεων φορέων και περιλαμβάνονται σε αυτούς όχι μόνον οι διοικητικές αρχές αλλά και όλοι οι φορείς του δημόσιου τομέα, όπως: τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, που άμεσα ή έμμεσα ελέγχονται από το κράτος, οι δημόσιες επιχειρήσεις κ.λ.π. Επίσης, συμπεριλαμβάνονται και οι δημόσιες υπηρεσίες οι οποίες δεν αποτελούν αμιγώς διοικητικές αρχές, π.χ. τα Δικαστήρια όλων των βαθμών, οι Μητροπόλεις, τα Εκκλησιαστικά Ιδρύματα, οι Μουφτείες κ.ά.

Ειδικότερα:

Με το άρθρο 1 του ως άνω νόμου καταργείται, εφεξής, η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στη συγκεκριμένη ρύθμιση και πλέον το Δημόσιο υποχρεούται να αποδέχεται τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών.

Αντίστοιχα, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπύπτουν στη ρύθμιση (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα ευκρινή φωτοαντίγραφα αλλοδαπών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί πρωτίστως από δικηγόρο.

Περαιτέρω, με τις ανωτέρω διατάξεις καταργείται η υποβολή απλών αντιγράφων εγγράφων, συνοδευόμενων από την υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο ενδιαφερόμενος βεβαίωνε την ακρίβεια των στοιχείων.



Η νέα ρύθμιση πέραν των προαναφερόμενων οφελών, στοχεύει και στη διαμόρφωση ουσιαστικής και φιλικής σχέσης με τον πολίτη, καθόσον το Κράτος αποδεικνύει εμπράκτως ότι τον εμπιστεύεται αφού πλέον τον καλεί να επιβεβαιώσει ο ίδιος την αξιοπιστία του, με την ειλικρίνεια και την εντιμότητά του κατά τις συναλλαγές του με τη Διοίκηση και ως «υπεύθυνος πολίτης» να έχει θετικό ρόλο στη διοικητική δράση που τον αφορά.

Ωστόσο, στο σημείο αυτό τονίζεται ότι οι υπηρεσίες και οι φορείς, στους οποίους υποβάλλονται τα φωτοαντίγραφα, κατά τα ανωτέρω, οφείλουν να διενεργούν δειγματοληπτικό έλεγχο, ανά τρίμηνο, σε ποσοστό τουλάχιστον πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των φωτοαντιγράφων που έχουν κατατεθεί. Και τούτο επειδή η υποβολή απλών, ευανάγνωστων φωτοαντιγράφων, στο πλαίσιο μιας διοικητικής ή άλλης διαδικασίας, επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του πολίτη ή της επιχείρησης, περί της ακρίβειας και εγκυρότητας των υποβαλλόμενων φωτοαντιγράφων, εξισώνεται δηλαδή ουσιαστικά με την υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986.

Ως εκ τούτου, στις περιπτώσεις προσκόμισης παραποιημένων ή πλαστών φωτοαντιγράφων όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του ν. 1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά.

Εφιστάται η προσοχή στους υπόχρεους φορείς ότι με την πάροδο τριών μηνών από τη δημοσίευση του ανωτέρω νόμου, καταργείται η απαίτηση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων ακόμα και για τις διαδικασίες εκείνες που τούτο προβλεπόταν ρητά από την κείμενη νομοθεσία.

Η απαίτηση αυτή μπορεί να διατηρηθεί μόνο για εξαιρετικούς λόγους με την έκδοση σχετικής Κοινής Υπουργικής Απόφασης, εντός του ανωτέρω χρονικού διαστήματος.

#### ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΝΕΑΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της αρμοδιότητάς τους και αυτοί, εν συνεχεία, σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Η Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο σε όλες τις Μητροπόλεις και τα εκκλησιαστικά ιδρύματα της Χώρας.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο στα Δικαστήρια όλων των βαθμών.

Σας γνωρίζουμε ότι η εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -[www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)-, στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/  
α. Οργάνωση-Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/Απλούστευση Διαδικασιών  
β. Σχέσεις Κράτους-Πολίτη/Επικύρωση Αντιγράφων Εγγράφων.

Προσδοκούμε στην ανταπόκρισή σας για την πιστή τήρηση των νέων ρυθμίσεων και παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

#### ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/οικ.5812/6-3-2007

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΡΑΤΟΥΣ-ΠΟΛΙΤΗ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Ταχ.Δνση : Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ.Κώδ. : 10674, Αθήνα  
Πληροφορίες : Έλλη Σιμάτου  
Τηλέφωνα : 210 -3393113, 3108, 3115.  
FAX : 210-3393100.

Αθήνα, 6 Μαρτίου 2007.  
Αρ. Πρωτ.  
ΔΙΣΚΠΟ /Φ.18/οικ.5812

ΠΡΟΣ:

1. Όλα τα Υπουργεία  
- Διευθύνσεις Διοικητικού.
2. Περιφέρειες της Χώρας  
- Διευθύνσεις Διοίκησης.  
(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)
3. Όλα τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών  
(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).

ΘΕΜΑ: «Αποδεικτική ισχύς διαβατηρίου «παλαιού τύπου» και δελτίου «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας, κατά τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών».



Με αφορμή ερωτήματα που υποβάλλονται στην Υπηρεσία μας από τα Κ.Ε.Π. σχετικά με την αποδεικτική ισχύ του διαβατηρίου ή αστυνομικής ταυτότητας «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας για τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, σας πληροφορούμε τα εξής:

Λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι τα βασικά στοιχεία της ταυτότητας του προσώπου που κατέχει το διαβατήριο π.χ. όνομα, επώνυμο, έτος γέννησης κ.λ.π. και τα οποία είναι απαραίτητα για τις συναλλαγές του με τη Διοίκηση είναι σταθερά (αμετάβλητα) και με σκοπό την ταχύτερη και καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, τα διαβατήρια «παλαιού τύπου» ως επίσημα έγγραφα του ελληνικού Κράτους, αποδεικτικά των εν λόγω στοιχείων, πρέπει να γίνονται δεκτά για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας των ενδιαφερομένων κατά τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών που προβλέπονται από τις διατάξεις του «Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» όπως π.χ. υποβολή αιτήσεων προς τη Διοίκηση, επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Αντίθετα, δεν μπορούν να γίνονται δεκτά ως ταξιδιωτικά έγγραφα, λόγω μεταβολής του θεσμικού πλαισίου έκδοσής τους.

Ομοίως για τους ίδιους λόγους πρέπει να γίνονται δεκτά αποκλειστικά για την απόδειξη των στοιχείων της ταυτότητας προσώπου κατά τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών και τα δελτία «παλαιού τύπου» ή «κομμένης» αστυνομικής ταυτότητας.

Η αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/10138/21-6-2005 εγκύκλιός μας ανακαλείται.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

#### ΔΙΑΔΠ/Φ Α.2.3/21119

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15 Ταχ. Κώδικας: 106 74, Αθήνα Πληροφορίες: Για τη Δ/ση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας: Παναγιώτα Αλιφέρη, Μαρίνα Σαράκη, Νίκος Άρχοντας (τηλ.213-1313152, -155, -136) Για τη Δ/ση Σχέσεων Κράτους-Πολίτη: Έλλη Σιμάτου, Σοφία Παπαδάκη (τηλ.: 213-1313106, -115, -108)	ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ Αθήνα, 1 Σεπτεμβρίου 2014 Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΑΔΠ/Φ Α.2.3/21119 ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών
---	---

Θέμα: «Υπόμνηση της υποχρέωσης εφαρμογής του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 για την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτότυπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων».

Όπως είναι ήδη γνωστό, από τις 26.03.2014, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λουπές ρυθμίσεις» (ΦΕΚ 74 /Α'/26.03.2014) έχει καταργηθεί η υποχρέωση υποβολής πρωτότυπων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στην περίπτωση α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του ως άνω νόμου ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων αυτών από τους ενδιαφερόμενους και πλέον το Δημόσιο υποχρεούται να αποδέχεται τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών.

Αντίστοιχα, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπίπτουν στη ρύθμιση. Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα ευκρινή φωτοαντίγραφα αλλοδαπών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί πρωτίστως από δικηγόρο.

Επισημαίνεται ότι οι διοικητικές αρχές, η Ελληνική Αστυνομία και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής, που το εξέδωσε, μόνο στην περίπτωση που αυτά πρόκειται να υποβληθούν από τον ενδιαφερόμενο σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της εν λόγω ρύθμισης (π.χ. τράπεζα, ιδιωτική εταιρεία, συμβολαιογράφο).

Η Υπηρεσία μας με την αριθμ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342/1.04.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΗ0Χ-6ΥΖ) εγκύκλιο που απέστειλε σε όλους τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες έδωσε τις απαραίτητες οδηγίες και διευκρινίσεις για την ορθή εφαρμογή των νέων ρυθμίσεων προκειμένου να επιτευχθεί άμεσα ο επιδιωκόμενος με αυτές στόχος, δηλ. η ταχύτερη, αποτελεσματικότερη και χωρίς κόστος εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων στο σύνολο των συναλλαγών τους με το Δημόσιο.



Εντούτοις κατά το χρονικό διάστημα των έξι (6) μηνών που έχει παρέλθει από την έναρξη ισχύος του εν λόγω νόμου, ήτοι από 26.03.2014, η Υπηρεσία μας έχει γίνει αποδέκτης έγγραφων και προφορικών αναφορών/καταγγελιών τόσο από πολίτες όσο και από Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) σύμφωνα με τις οποίες δημόσιες υπηρεσίες και φορείς εξακολουθούν παρατύπως να ζητούν από τους ενδιαφερόμενους την υποβολή πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων.

Επιπροσθέτως κατά τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων στους οποίους προέβη η Υπηρεσία μας διαπιστώθηκε ότι παρότι οι νέες ρυθμίσεις έχουν λάβει ευρεία δημοσιότητα και έχουν ενημερωθεί επαρκώς οι υπόχρεοι φορείς, υπάρχουν περιπτώσεις υπηρεσιών (όπως ασφαλιστικά ταμεία, ΚΕ.Π.Α., υπηρεσίες που διενεργούν διαγωνισμούς πρόσληψης προσωπικού / προμηθειών Δημοσίου κλπ), οι οποίες παρατύπως δεν κάνουν αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αλλά εμμένουν να απαιτούν από τους ενδιαφερόμενους την υποβολή πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων τους.

Κατόπιν των ανωτέρω, εφιστούμε την προσοχή σας για την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 κατά ενιαίο και ομοιόμορφο τρόπο από όλους τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες, προκειμένου να αποφευχθούν στο μέλλον ανάλογα φαινόμενα που επιφέρουν σύγχυση και ταλαιπωρία στον πολίτη και στις επιχειρήσεις και κλονίζουν την εμπιστοσύνη τους στη δράση της Δημόσιας Διοίκησης.

Υπενθυμίζεται ότι οι υπηρεσίες και οι φορείς, στους οποίους υποβάλλονται τα φωτοαντίγραφα ως ανωτέρω, οφείλουν να διενεργούν δειγματοληπτικό έλεγχο, ανά τρίμηνο, σε ποσοστό τουλάχιστον πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των φωτοαντιγράφων που έχουν κατατεθεί.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της αρμοδιότητάς τους και αυτοί, εν συνεχεία, σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Η Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο σε όλες τις Μητροπόλεις και τα εκκλησιαστικά ιδρύματα της Χώρας.

Η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας Κρήτης παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο αυτή σε όλες τις Μητροπόλεις της και τα εκκλησιαστικά της ιδρύματα.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο στα Δικαστήρια όλων των βαθμών.

Το Υπουργείο Δημοσίας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη παρακαλείται να δώσει άμεσα σαφείς οδηγίες/εντολές στα Αστυνομικά Τμήματα της χώρας για την ορθή εφαρμογή των νέων διατάξεων, διότι σύμφωνα με πολλές αναφορές από ΚΕΠ, οι πολίτες που προσέρχονται σε αυτά και ενημερώνονται για το νέο θεσμικό πλαίσιο δυσπιστούν και για το λόγο αυτό εν συνεχεία απευθύνονται σε Αστυνομικά Τμήματα, τα οποία προβαίνουν παρατύπως σε επικύρωση αντιγράφων και σε είσπραξη του επικυρώσημου.

Σας γνωρίζουμε ότι η εγκύκλιος έχει καταχωρηθεί στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -[www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)-, στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/

- α. Οργάνωση-Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/Απλούστευση Διαδικασιών
- β. Σχέσεις Κράτους-Πολίτη/Επικύρωση Αντιγράφων Εγγράφων.

Προσδοκούμε στην ανταπόκρισή σας για την πιστή τήρηση των ρυθμίσεων και παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και συνεργασία.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΘΟΔΩΡΗΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ





ΔΙΑΔΙΠΥΔ/Φ. 15/οικ.28580

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ

Αθήνα, 11 Νοεμβρίου 2014

ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Αρ. Πρωτ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/  
Φ. 15/οικ.28580

Ταχ. Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15  
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα  
FAX: 210-33 89 139  
Πληροφορίες: 213-131 3098 (Χ. Κατσούλη)  
213-131 3126 (Ε. Κοντομηνά)  
213-131  
3164(Μ.Λεβεντοπούλου)  
213-131 3128 (Χρ. Χαζάκη)  
213-131 3103 (Π. Αλιφέρη)  
213-131 3115 (Σ. Παπαδάκη)  
213-131 3106 (Ε. Σιμάττου)

Προς:

Βλ. Πίνακα Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Διενέργεια δειγματοληπτικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2β του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014».

Σχετ.: 1) Νόμος 4250/2014 (ΦΕΚ 74 /Α' /26-03-2014).

- 2) Η Αριθμ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342/1-04-2014 Εγκύκλιος (ΑΔΑ: ΒΙΗΟΧ-6ΥΖ) της Υπηρεσίας μας.
- 3) Η Αριθμ. πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Α.2.3/21119/1-9-2014 Εγκύκλιος (ΑΔΑ: ΒΜ3ΛΧ-ΥΝ9) της Υπηρεσίας μας.

Με το άρθρο 1 του Νόμου 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26-03-2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» καταργήθηκε η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στη συγκεκριμένη ρύθμιση και πλέον το Δημόσιο υποχρεούται να αποδέχεται τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών.

Αντίστοιχα, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσον ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπύπτουν στη ρύθμιση. Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά τα ευκρινή φωτοαντίγραφα αλλοδαπών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί πρωτίστως από δικηγόρο.

Επισημαίνεται ότι στο πεδίο εφαρμογής των υπόχρεων φορέων περιλαμβάνονται όχι μόνο οι διοικητικές αρχές αλλά και όλοι οι φορείς του ευρύτερου δημοσίου τομέα, όπως τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που άμεσα ή έμμεσα ελέγχονται από το κράτος, οι δημόσιες επιχειρήσεις κ.λ.π. Επίσης περιλαμβάνονται και οι δημόσιες υπηρεσίες, οι οποίες δεν αποτελούν αμιγώς διοικητικές αρχές, π.χ τα δικαστήρια όλων των βαθμών, οι Μητροπόλεις, τα Εκκλησιαστικά Ιδρύματα, οι Μουφτείες κ.α

Σύμφωνα με την παρ. 2β του ίδιου άρθρου, οι υπηρεσίες και οι φορείς στους οποίους κατατίθενται απλά φωτοαντίγραφα εγγράφων, υποχρεούνται, ανά τρίμηνο, που άρχεται στις 26-3-2014, ημερομηνία ισχύος του εν λόγω άρθρου του ν. 4250/2014 να διενεργούν δειγματοληπτικό έλεγχο σε ποσοστό τουλάχιστον 5% επί των φωτοαντιγράφων που υποβλήθηκαν (με τη δυνατότητα διενέργειας ελέγχου σε μεγαλύτερο ποσοστό φωτοαντιγράφων στην περίπτωση που αυτό κρίνεται απαραίτητο), προκειμένου να εξακριβώσουν την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε αυτά.

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των φορέων διενεργείται με τη συνδρομή των υπηρεσιών ή των φορέων που εξέδωσαν τα πρωτότυπα έγγραφα. Συγκεκριμένα, ο φορέας που διενεργεί τον έλεγχο οφείλει να επικοινωνεί με την εκδούσα αρχή (π.χ. Ληξιαρχείο, Πανεπιστήμιο, Ασφαλιστικό φορέα, κ.λπ.) με κάθε πρόσφορο τρόπο και κατά προτίμηση με το λιγότερο γραφειοκρατικό μέσο (πρωτίστως με e-mail ή τηλέφωνο και δευτερευόντως με fax ή διοικητική αλληλογραφία) προκειμένου να επαληθεύσει την ακρίβεια των στοιχείων που εμπεριέχονται στα υπό έλεγχο φωτοαντίγραφα. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστωθεί παραποιημένο ή πλαστό φωτοαντίγραφο, όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του ν. 1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά.

Για την καταχώριση των αποτελεσμάτων των ελέγχων έχει δημιουργηθεί ειδικό πληροφοριακό σύστημα με τίτλο: «Δειγματοληπτικός έλεγχος υποβληθέντων φωτοαντιγράφων (Ν. 4250/2014/Άρθρο 1/παρ. 2β)» στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://rns.seedd.gr/PHCP4250>, ανάλογο με το πληροφοριακό σύστημα του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), σχετικά με την παρακολούθηση των διαδικασιών ελέγχου των πλαστών δικαιολογητικών/ πιστοποιητικών/ τίτλων του προσωπικού του δημόσιου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα. Στο προαναφερόμενο πληροφοριακό σύστημα, σχετικά με την παρ. 2β, του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 καταχωρίζονται τα εξής στοιχεία:

Συνολικός αριθμός των φωτοαντιγράφων τα οποία υποβλήθηκαν εντός του τελευταίου τριμήνου. Σημειώνεται ότι στην πρώτη καταχώριση θα υπάρχουν τα στοιχεία των δύο προηγούμενων τριμήνων, ήτοι: από 26-3-2014 έως και 26-6-2014 και από 27-6-2014 έως και 27-9-2014

Αριθμός των φωτοαντιγράφων που έχουν ελεγχθεί δειγματοληπτικά ως προς την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε αυτά (ο αριθμός αυτός πρέπει να είναι τουλάχιστον στο 5% του συνόλου),

Αριθμός και είδος των φωτοαντιγράφων εγγράφων που προέκυψαν με ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και για ποιες διαδικασίες υποβλήθηκαν,

Ενέργειες στις οποίες προέβη ο φορέας (ανάκληση διοικητικής πράξης, διοικητικές κυρώσεις, ποινικές κυρώσεις, κ.λπ.) (βλ. Φόρμα εισαγωγής στοιχείων στο Παράρτημα).

Στην ως άνω ηλεκτρονική εφαρμογή υπάρχει καταχωρισμένο σχετικό αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης που εμφανίζεται με

το εικονίδιο



Απαραίτητη προϋπόθεση για την εισαγωγή των αναφορών-αποτελεσμάτων ελέγχου στην ηλεκτρονική εφαρμογή «Δειγματοληπτικός έλεγχος υποβληθέντων φωτοαντιγράφων (Ν. 4250/2014/Άρθρο 1/παρ. 2β)» αποτελεί η πιστοποίηση των χρηστών (απόκτηση συνθηματικού και κωδικού).

Σημειώνεται ότι οι ήδη πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. για τον έλεγχο των πλαστών δικαιολογητικών/πιστοποιητικών/τίτλων του προσωπικού του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, θα πιστοποιηθούν αυτόματα και για το νέο πληροφοριακό σύστημα και θα ενημερωθούν με σχετικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που ήδη υπάρχει στη βάση δεδομένων του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ., δίχως να χρειάζεται να προβούν σε καμία πρόσθετη ενέργεια. Σε περίπτωση που έως σήμερα υπόχρεοι φορείς δεν έχουν πιστοποιηθεί στην πρώτη ηλεκτρονική εφαρμογή, θα πρέπει να καταχωρίσουν σχετικό αίτημα πιστοποίησης χρήστη στο Πληροφοριακό Σύστημα του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ., στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://rns.seedd.gr/regusers>, καταχωρίζοντας τα ακόλουθα: Στοιχεία φορέα, ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο επικοινωνίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επιλέγοντας την εφαρμογή «Δειγματοληπτικός Έλεγχος Υποβληθέντων Φωτοαντιγράφων (Ν.4250/2014/ Άρθρο 1/ Παρ.2β)» από τις διαθέσιμες εφαρμογές που εμφανίζονται στο σχετικό πεδίο της εν λόγω σελίδας. Αφού το αίτημά τους εγκριθεί, θα λάβουν τα στοιχεία πρόσβασής τους στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα έχουν καταχωρίσει κατά την ως άνω διαδικασία.

Τα αποτελέσματα των τριμηνιαίων δειγματοληπτικών ελέγχων κάθε υπηρεσίας συγκεντρώνονται στη Διεύθυνση Οργάνωσης ή Διοίκησης ή Προσωπικού ή άλλη υπηρεσία με συναφείς αρμοδιότητες του φορέα στον οποίο αυτή υπάγεται, προκειμένου, εν συνεχεία, αυτή να τα καταχωρίσει στην εν λόγω εφαρμογή.

Ειδικότερα:

α) Οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές, τα Ν.Π.Δ.Δ και τα Ν.Π.Ι.Δ. συντάσσουν ξεχωριστή αναφορά ανά Αρχή, Ν.Π.Δ.Δ./Ν.Π.Ι.Δ. (μέσω της κεντρικής Διεύθυνσης Οργάνωσης ή Διοίκησης ή Προσωπικού ή άλλης υπηρεσίας με συναφείς αρμοδιότητες του φορέα τους).

Εξαιρετικά, στις περιπτώσεις Ν.Π.Δ.Δ./Ν.Π.Ι.Δ. που διαθέτουν ευρύ δίκτυο περιφερειακών υπηρεσιών ή υποκαταστημάτων (λ.χ. Ι.Κ.Α, Ε.Ο.Π.Υ.Υ., Ο.Α.Ε.Ε., Ε.Ο.Τ.) οι σχετικές αναφορές θα συλλέγονται και θα εισάγονται στο πληροφοριακό σύστημα από την Διεύθυνση Διοικητικού ή Προσωπικού ή Οργάνωσης ή άλλης υπηρεσίας με συναφείς αρμοδιότητες της οικείας περιφερειακής υπηρεσίας ή του υποκαταστήματος του υπόχρεου Ν.Π.Δ.Δ./Ν.Π.Ι.Δ.

β) Οι Διευθύνσεις Οργάνωσης ή Διοίκησης ή Προσωπικού των Υπουργείων, Γενικών Γραμματειών, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, Περιφερειών, Δήμων και λοιπών φορέων συγκεντρώνουν τις αναφορές για το σύνολο των υπηρεσιών τους π.χ. κάθε Δ/νση Διοίκησης Δήμου συγκεντρώνει τα στοιχεία που έχουν προκύψει από τους ελέγχους που διενήργησε το Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κ.Υ.Ε, το Τμήμα Προμηθειών, το Τμήμα Θεαμάτων και Λοιπών Χώρων κλπ. Αντίστοιχα, μία Περιφερειακή Ενότητα συγκεντρώνει τα στοιχεία των δικών της υπηρεσιών, λ.χ. της Δ/νσης Πολιτισμού και Αθλητισμού, της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών, της Δ/νσης Αλιείας κλπ.

Επισημαίνεται ότι οι επιμέρους υπηρεσίες (Διευθύνσεις ή αυτοτελή γραφεία) σε κάθε φορέα, που διενεργούν το δειγματοληπτικό έλεγχο για τις διαδικασίες τους οφείλουν να συμπληρώνουν οι ίδιες τη φόρμα εισαγωγής στοιχείων που επισυνάπτεται στην παρούσα εγκύκλιο και εν συνεχεία την αποστέλλουν στην οικεία Διεύθυνση Οργάνωσης ή Διοίκησης ή Προσωπικού ή άλλη υπηρεσία με συναφείς αρμοδιότητες, η οποία και υποχρεούται να εισάγει τα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα, συνολικά για τον υπόχρεο φορέα και όχι μεμονωμένα ανά Δ/νση, Τμήμα ή Αυτοτελές γραφείο.

Συνεπώς, δεν θα γίνεται αποδεκτή και δεν θα λαμβάνεται υπόψη από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης οποιαδήποτε συμπληρωμένη φόρμα αποστέλλεται σε έντυπη μορφή (μέσω ταχυδρομείου ή fax) ή από μεμονωμένες υπηρεσίες/οργανικές μονάδες (λ.χ. σχολεία, Δ/νσεις ασφαλιστικών ταμείων, Τμήματα χορήγησης αδειών Κ.Υ.Ε. των Δήμων), οι οποίες υπάγονται στις ευρύτερες κατηγορίες που περιγράφονται παραπάνω.

Είναι λοιπόν προφανές ότι οι οικείες Διευθύνσεις Οργάνωσης ή Διοίκησης ή Προσωπικού ή άλλες υπηρεσίες με συναφείς αρμοδιότητες θα είναι και οι πιστοποιημένοι χρήστες για το φορέα τους, στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα.

Τέλος, οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της αρμοδιότητάς τους και αυτοί, εν συνεχεία, σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Η Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο σε όλες τις Μητροπόλεις και τα εκκλησιαστικά ιδρύματα της Χώρας.

Η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας Κρήτης παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο αυτή σε όλες τις Μητροπόλεις της και τα εκκλησιαστικά της ιδρύματα.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο στα Δικαστήρια όλων των βαθμών.



Σας γνωρίζουμε ότι η εν λόγω εγκύκλιος καθώς και το Παράρτημα (σε μορφή word) έχουν καταχωριστεί στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -www.ydmed.gov.gr, στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/ Οργάνωση /Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/ Απλούστευση Διαδικασιών.

Παρακαλούμε για τις άμεσες ενέργειές σας και παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε συνεργασία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

29446

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Αθήνα, 20 Αυγούστου 2014

Αριθμ. Πρωτ.: 29446

Ταχ. Διεύθυνση	Ευαγγελιστριάς 2	ΠΡΟΣ:
Ταχ. Κώδικας	101 83 Αθήνα	Επτά (7) Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της
Πληροφορίες	Α. Δημητρακούλη – Μ. Ασκιανάκη	Χώρας/Δ/νσεις Διοίκησης (με υποχρέωση ενημέρωσης των Υπηρεσιών χορήγησης της σφραγίδας της Χάγης)
Τηλ.	2131361107 – 2131361392	Δεκατρείς (13) Περιφέρειες της Χώρας /Δ/νσεις
Φαξ	210 3741112	Διοίκησης ( με την υποχρέωση ενημέρωσης των Υπηρεσιών χορήγησης της σφραγίδας της Χάγης)
E – Mail	tadp.organosi@ypes.gr	
Θέμα	«Επίδραση της κατάργησης της υποχρεωτικής υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων – Ν. 4250/2014, στη διαδικασία επισημείωσης δημοσίων εγγράφων με τη σφραγίδα της Χάγης»	
Σχετ.	Έγγραφο αριθ. οικ. 43518/31736/22-07-2014 Δ/νσης Διοίκησης Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής /Τμήμα Γραμματείας & Εξυπηρέτησης Πολιτών. Έγγραφο αριθ. οικ. 2040/18-3-2014 Δ/νσης Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας Δυτ. Αττικής /Τμήμα Γραμ. Υποστήριξης	

Απαντώντας σε ερωτήματα προφορικά και γραπτά, που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26.3.2014) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και την επίδρασή τους στην διαδικασία της επισημείωσης των δημοσίων εγγράφων με τη σφραγίδα της Χάγης, σας γνωρίζουμε ότι η από 26.3.2014 ( ημερομηνία δημοσίευσης του ανωτέρω νόμου), κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στο Νόμο αυτό και η υποχρέωση αποδοχής από τη Δημόσια Διοίκηση απλών ευανάγνωστων φωτοαντιγράφων των εγγράφων αυτών, αφορά στην εσωτερική έννομη τάξη και δεν επηρεάζει την διαδικασία επισημείωσης με τη σφραγίδα της Χάγης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1497/84 με τον οποίο επικυρώθηκε από τη χώρα μας η Σύμβαση της Χάγης της 5ης Οκτωβρίου 1961 για την κατάργηση της επικύρωσης των δημοσίων εγγράφων, η επισημείωση « Δεόντως συμπληρωμένη, πιστοποιεί τη γνησιότητα της υπογραφής , την ιδιότητα με την οποία ενήργησε ο υπογράφων το έγγραφο και ενδεχομένως την ταυτότητα του επισήματος που φέρει το έγγραφο». Απαραίτητη προϋπόθεση για να μπορεί να διακριβωθεί η γνησιότητα των στοιχείων αυτών είναι αυτά να είναι πρωτότυπα. Επιπλέον σύμφωνα με το άρθρο 4 του ανωτέρω αναφερόμενου νόμου η επισημείωση που προβλέπεται στο άρθρο 3, παρ. 1 τίθεται στο ίδιο το έγγραφο ή σε πρόσθεμα.

Από τα ανωτέρω συνάγεται ότι στην περίπτωση που πολίτης θέλει να χρησιμοποιήσει έγγραφα που έχουν εκδοθεί από δημόσιες υπηρεσίες και φορείς, σε άλλη χώρα η οποία έχει προσχωρήσει στη Σύμβαση της Χάγης, η σφραγίδα της Χάγης (apostille) μπορεί να τεθεί μόνο στο πρωτότυπο δημόσιο έγγραφο ή σε ακριβές αντίγραφο της εκδούσης αρχής ή σε ορισμένες περιπτώσεις, όπου από την εθνική νομοθεσία δεν προβλέπεται έκδοση ακριβούς αντιγράφου (π.χ. άδεια οδήγησης ή πρωτόκολλα καταστροφής ή παλαιά έγγραφα που εξακολουθούν να έχουν διοικητική ισχύ), σε ακριβές φωτοαντίγραφο επικυρωμένο πάλι από την εκδούσα το έγγραφο υπηρεσία (εγκύκλιος Υπ. Εσωτερικών με αριθ. οικ. 47302/26-08-2008 και 58545,58171/ 24-11-2008) . Με την ευκαιρία συμπληρωματικά σας γνωρίζουμε ότι, σε περίπτωση που η εκδούσα το πρωτότυπο έγγραφο υπηρεσία αντιμετωπίζει πρόβλημα στη έκδοση ακριβούς αντιγράφου ή στην επικύρωση ακριβούς φωτοαντιγράφου , μπορεί να χορηγήσει στον ενδιαφερόμενο με βάση τα στοιχεία του φακέλου που τηρείται σε αυτή, βεβαίωση καταχώρισης στην οποία θα περιλαμβάνονται τα αιτούμενα στοιχεία και η οποία ως πρωτότυπο δημόσιο έγγραφο μπορεί να επισημειωθεί (άρθρο 1 παρ. δ ν. 1497/84).

Στις αριθ. οικ. 47302/26-08-2008 και 275 /29-01-2014 εγκυκλίους μας έχουμε διευκρινίσει ότι έγγραφα στα οποία δεν μπορεί να γίνει ο έλεγχος που απαιτείται για τη γνησιότητα της υπογραφής και την ιδιότητα του υπογράφοντος, όπως ακριβή φωτοαντίγραφα δημοσίων εγγράφων επικυρωμένων από Κ.Ε.Π ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική αρχή πλην της εκδούσας, έγγραφα που έχουν αποσταλεί με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και έχουν εκτυπωθεί ,έγγραφα υποβαλλόμενα ηλεκτρονικά και εκτυπούμενα όπως το Ε1, Ε2, Ε3,Ε9 και Ε5, δεν επισημειώνονται .

Συνεπώς, οι διαδικασίες που απαιτούνται για την επίθεση της Σφραγίδας της Χάγης σε έγγραφα που προορίζονται για χρήση σε συμβαλλόμενη χώρα, δεν επηρεάζονται από τις διατάξεις της νέας ρύθμισης, για την υποβολή φωτοαντιγράφων τα οποία έχουν ισχύ πρωτοτύπων στις δημόσιες υπηρεσίες για τη διεκπεραίωση έκαστης διαδικασίας.

Η Δ/ντρια

Μ. Ασκιανάκη



**ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ φ.15/οικ.13033**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

ΑΔΑ: ΨΡ6Φ465ΦΘΕ-ΥΚΨ  
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Αθήνα, 5 Μαΐου 2015  
Αρ. Πρωτ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ  
φ.15/οικ.13033

Ταχ. Βασ. Σοφίας 15  
Δ/νση:  
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα  
FAX: 210-36 25 228  
Πληροφορίες: 213-131 3126 (Ε. Κοντομηνά)  
213-131 3164 (Μ.Λεβεντοπούλου)  
213-131 3128 (Χρ. Χαζάκη)  
  
213-131 3103 (Π. Αλιφέρη)  
213-131 3113 (Μ. Βοϊδάκου)  
213-131 3106 (Ε. Σιμάτου)

Προς:

Βλ. Πίνακα Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που υποβάλλονται στο Δημόσιο (άρθρο 1 του Ν. 4250/2014) – Διενέργεια Δειγματοληπτικού Ελέγχου».

ΣΧΕΤ.: 1. Η αριθ. πρωτ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/Φ.15/οικ.28580/11-11-2014 (ΑΔΑ: Β8ΣΔΧ-ΤΣΚ) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας,  
2. Η αριθ. πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Α.2.3/21119/1-9-2014 (ΑΔΑ: ΒΜ3ΛΧ-ΥΝ9) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας και  
3. Η αριθ. πρωτ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ.8342/1-04-2014 (ΑΔΑ: ΒΗΟΧ-6ΥΖ) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας.

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών, αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος, θέτουμε υπόψη σας τα ακόλουθα:

Α. Με αφορμή ερωτήματα που τέθηκαν στην Υπηρεσία μας, σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 1 του Νόμου 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α'/26-03-2014) για την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων των εγγράφων που υποβάλλονται στο Δημόσιο, παρέχονται οι ακόλουθες διευκρινίσεις:

Η εν λόγω ρύθμιση εφαρμόζεται στο Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα Δικαστήρια όλων των βαθμών, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, τις δημόσιες επιχειρήσεις και τους οργανισμούς που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3429/2005, καθώς και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α..

Συνεπώς όλες οι διοικητικές αρχές και τα ΚΕΠ της Χώρας εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής (όπως ορίζεται στο άρθρο 1 του ν. 2690/1999 (Α' 45), που το εξέδωσε, μόνο στην περίπτωση που αυτά υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της εν λόγω ρύθμισης (λ.χ. πολίτης ζητά την επικύρωση αντιγράφου του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας προκειμένου να το υποβάλει σε: α. τράπεζα, β. ιδιωτική εταιρεία, γ. συμβολαιογράφο).

Οι υπόχρεοι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται, πλέον, τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που έχουν εκδώσει οι υπηρεσίες και φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Οι υπόχρεοι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται, πλέον, και τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα των ιδιωτικών και αλλοδαπών εγγράφων, εφόσον τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί προηγουμένως από δικηγόρο.

Με τις διατάξεις της ρύθμισης αυτής, δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής των εγγράφων σε πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο, όταν πρόκειται να τεθεί σε αυτά η Σφραγίδα της Χάγης (Apostille), βάσει της Διεθνούς Σύμβασης της Χάγης ή σε άλλη περίπτωση προξενική θεώρηση, στο πλαίσιο των προβλεπόμενων διακρατικών συμφωνιών.

Συναφώς, επισημαίνεται ότι η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών εξακολουθεί να ζητά από τον ενδιαφερόμενο την υποβολή πρωτότυπου ή επικυρωμένου αντιγράφου του εγγράφου που προσκομίζεται για μετάφραση και όχι απλού φωτοαντιγράφου αυτού, δεδομένου ότι οι διαδικασίες της συγκεκριμένης Υπηρεσίας απορρέουν, στην πλειονότητά τους, από διεθνείς συμβάσεις και τα εν λόγω έγγραφα υποβάλλονται για χρήση στην αλλοδαπή.

Επιπροσθέτως, υπενθυμίζεται ότι τα έγγραφα που προσκομίζονται για δικαστική χρήση δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν.4240/2014. Συνεπώς, τα έγγραφα αυτά υποβάλλονται σε πρωτότυπη μορφή ή σε επικυρωμένα αντίγραφα. Επίσης, δεν εμπίπτουν στην εν λόγω ρύθμιση τα παραστατικά πληρωμής (λ.χ. τιμολόγιο, απόδειξη αγοράς, απόδειξη παροχής υπηρεσιών), που υποβάλλονται από ενδιαφερόμενους, τα οποία εξακολουθούν να κατατίθενται, όπως προβλέπουν οι σχετικές ειδικές διατάξεις (λ.χ. Δημόσιο Λογιστικό).

Σύμφωνα δε με την παρ. 2β του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, οι φορείς που υποχρεούνται να αποδέχονται, τα απλά, ευανάγνωστα αντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους, έχουν υποχρέωση να διενεργούν δειγματοληπτικό έλεγχο, ανά τριμήνο, σε ποσοστό τουλάχιστον 5% επί των φωτοαντιγράφων που υποβάλλονται σε αυτές.

Εάν διαπιστωθεί κατά τον υποχρεωτικό ή άλλο έλεγχο ότι υποβλήθηκαν αλλοιωμένα φωτοαντίγραφα, εκτός από τις κυρώσεις που προβλέπονται στην παρ. 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/86, όπως ισχύει, και που επιβάλλονται στον ενδιαφερόμενο, εφόσον η πράξη δεν τιμωρείται αυστηρότερα από άλλη ποινική διάταξη, η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας υποβλήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά, ανακαλείται αμέσως.

Επιπροσθέτως, η Υπηρεσία οφείλει να διαβιβάζει άμεσα την υπόθεση στην Εισαγγελία του τόπου που αυτή εδρεύει.

Σχετικά με την υποχρέωση που απορρέει από το νόμο για τη διενέργεια του ως άνω δειγματοληπτικού ελέγχου και τη συνακόλουθη ενημέρωση της Υπηρεσίας μας για τα αποτελέσματα αυτού, ζητήθηκε από τους υπόχρεους φορείς να καταχωρούν τα αποτελέσματα των ελέγχων τους σε ειδικό πληροφοριακό σύστημα στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://rns.seedd.gr/PHCP4250> με τη διαδικασία που περιγράφεται στην αναφερόμενη στο σχετικό 1 εγκύκλιο.

Η καταχώριση των στοιχείων θα πρέπει να ολοκληρώνεται στο τέλος του επόμενου μήνα, από τη λήξη του τρέχοντος τριμήνου και θα γίνεται πάντοτε μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας του ελέγχου, από όλες τις υπηρεσίες {π.χ. οργανικές μονάδες (όπως Διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα), αποκεντρωμένες υπηρεσίες, κ.λπ.} κάθε φορά και όχι μεμονωμένα.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω ελέγχου, μετά το πέρας της διαδικασίας, κατά τα ανωτέρω, θα πρέπει να τηρούνται σε έντυπη μορφή, στο ειδικό φύλλο «φόρμα εισαγωγής στοιχείων Δειγματοληπτικού Ελέγχου κατ' εφαρμογή της παρ. 2β του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014», που αποτελεί Παράρτημα της υπό το σχετικό 1 εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας και έχει επίσης καταχωριστεί (σε μορφή word) στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -[www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr), στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/ Οργάνωση /Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/ Απλούστευση Διαδικασιών.

Έκαστη Υπηρεσία μεριμνά, ώστε το ειδικό αυτό φύλλο να είναι διαθέσιμο προς επίδειξη για την απόδειξη της εκπλήρωσης της υποχρέωσης διενέργειας της διαδικασίας αυτής σε ενδεχόμενο σχετικό έλεγχο.

Δεδομένου ότι η Υπηρεσία μας διαπιστώνει ότι μέχρι σήμερα πολύ μικρός αριθμός φορέων έχει ανταποκριθεί και έχει εισάγει στοιχεία στο ανωτέρω πληροφοριακό σύστημα με αποτέλεσμα την αδυναμία παρακολούθησης των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων, παρακαλούμε για την άμεση ανταπόκριση όλων των υπόχρεων φορέων με την εισαγωγή των στοιχείων παρελθόντων τριμήνων, όπως έχουν, ήδη, ζητηθεί με την υπό το σχετικό 1 εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας.

Β. Με αφορμή ερωτήματα που αφορούν στη διενέργεια του ως άνω δειγματοληπτικού ελέγχου από τους υπόχρεους φορείς, διευκρινίζονται τα κάτωθι:

Ο προβλεπόμενος στο άρθρο 1, παρ. 2β του Ν. 4250/2014 δειγματοληπτικός έλεγχος δε διενεργείται στα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στις διαδικασίες πρόσληψης/διορισμού προσωπικού, διότι οι Υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α'/31-10-2014), υποχρεούνται πριν από την υπογραφή της πράξεως διορισμού ή προσλήψεως του προσωπικού που διορίζεται/προσλαμβάνεται, να διενεργούν αμελλητί, υποχρεωτικά αυτεπάγγελο έλεγχο της γνησιότητας των δικαιολογητικών που έχει υποβάλει ο υποψήφιος και που είναι απαραίτητα για το διορισμό/πρόσληψή του ή επηρεάζουν οπωσδήποτε την κατάταξή του κατά τη διαδικασία πρόσληψης ή τη βαθμολογική και μισθολογική κατάταξή του μετά την πρόσληψη.

Περαιτέρω, υπενθυμίζεται ότι ο δειγματοληπτικός έλεγχος διενεργείται με τη συνδρομή των υπηρεσιών ή των φορέων που εξέδωσαν τα πρωτότυπα έγγραφα. Συγκεκριμένα, ο φορέας που διενεργεί τον έλεγχο οφείλει να επικοινωνεί με την εκδούσα αρχή με κάθε πρόσφορο τρόπο, πρωτίστως με e-mail ή τηλέφωνο και δευτερευόντως με fax, προκειμένου να επαληθεύσει την ακρίβεια των στοιχείων που εμπεριέχονται στα υπό έλεγχο φωτοαντίγραφα.

Προς διευκόλυνση των φορέων στην επικοινωνία με e-mail ή fax, επισυνάπτεται υπόδειγμα εγγράφου, η χρήση του οποίου είναι όλως προαιρετική για τις Υπηρεσίες.

Παρακαλούνται οι Υπηρεσίες του Δημοσίου να συνδράμουν στη διαδικασία του ελέγχου γνησιότητας των φωτοαντιγράφων εγγράφων, για τη διασφάλιση πρωτίστως του δημόσιου συμφέροντος.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλους τους φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της αρμοδιότητάς τους και αυτοί, εν συνεχεία, σε όλους τους φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Η Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο σε όλες τις Μητροπόλεις και τα εκκλησιαστικά ιδρύματα της Χώρας.

Η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας Κρήτης παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο αυτή σε όλες τις Μητροπόλεις της και τα εκκλησιαστικά της ιδρύματα.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο στα Δικαστήρια όλων των βαθμών.

Σας γνωρίζουμε ότι η εν λόγω εγκύκλιος καθώς και το Παράρτημα (σε μορφή word) έχουν καταχωριστεί στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας -[www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr), στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/ Οργάνωση /Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/ Απλούστευση Διαδικασιών.



Παρακαλούμε για την άμεση ανταπόκρισή σας και παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε συνεργασία.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΥΚΑΛΑΣ

**ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ φ.15/16708**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ  
ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Αθήνα, Ιουλίου 2015  
Αρ. Πρωτ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ  
φ.15/16708

Δ/νση:	Ταχ. Βασ. Σοφίας 15	Προς:
Κώδικας:	Ταχ. 106 74 Αθήνα	Βλ. Πίνακα Αποδεκτών
ίες:	Fax: 213-131 3180	
	Πληροφορ 213-131 3103 (Π. Αλιφέρη)	
	213-131 3113 (Μ. Βοϊδάκου)	
	213-131 3106 (Ε. Σιμάτου)	

ΘΕΜΑ: «Εξαίρεση των εκκλησιαστικών νομικών προσώπων από την εφαρμογή των διατάξεων περί της υποχρέωσης αποδοχής απλών, ευκρινών φωτοαντιγράφων εγγράφων (άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 4250/2014)».

Με αφορμή το αρ. πρωτ. 2252/13.05.2015 Εγκύκλιο σημείωμα της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος που αφορά στο αντικείμενο του θέματος, θέτουμε υπόψη σας τα ακόλουθα:

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 68 του ν. 4235/2014 (ΦΕΚ 32/Α'/11.02.2014) «τα νομικά πρόσωπα του άρθρου 1 παρ. 4 του ν. 590/1977 (Α' 146) και του ν. 4149/1961 (Α' 41), του άρθρου 1 του ν. 349/1976 (Α' 149), οι Ιερές Μητροπόλεις της Δωδεκανήσου (Ρόδου, Κώου και Νισύρου, Λέρου, Καλύμνου και Αστυπάλαιας, Καρπάθου και Κάσου και Σύμης) και οι Ενορίες και οι Μονές τους, καθώς και η Πατριαρχική Εξαρχία Πάτμου, οι Πατριαρχικές και Σταυροπηγιακές Μονές στην Ελλάδα, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου του άρθρου 1 του ν. 2456/1920 (Α' 173) του άρθρου 1 του ν.δ. 301/1969 (Α' 195) και του άρθρου 1 του β.δ. της 29.3.1949 (Α' 79) υπάγονται στις διατάξεις που διέπουν τη Γενική Κυβέρνηση και το δημόσιο τομέα ως προς την οργάνωση και διοίκησή τους, την εν γένει περιουσιακή και λογιστική διαχείρισή τους, τους λειτουργούς και το προσωπικό τους, μόνον εφόσον αυτές το ορίζουν ρητά.

Δεδομένου, λοιπόν, ότι στις διατάξεις της παρ. 2α' του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, όπου ορίζονται οι υπόχρεοι φορείς του νόμου, δε γίνεται ρητή αναφορά στους φορείς των ανωτέρω διατάξεων (π.χ. Εκκλησία της Ελλάδος, Μητροπόλεις αυτής, Ενορίες μετά των Ενοριακών τους Ναών, Μονές, Αποστολική Διακονία, Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης και Μητροπόλεις αυτής, κ.α.) προκύπτει ότι αυτοί δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 και κατά συνέπεια εξακολουθούν να ζητούν την υποβολή πρωτότυπων ή νομίμως επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων, κατά τις συναλλαγές τους με τους ενδιαφερόμενους πολίτες.

./.  
- 2 -

Κατόπιν των προεκτεθέντων, όλες οι διοικητικές αρχές και τα ΚΕΠ της Χώρας οφείλουν να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/99 (ΦΕΚ 45/Α'/9-3-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν με αυτές της παραγράφου 5 του άρθρου 16 του Ν. 3345/2005 (ΦΕΚ 138/Α'/16-6-2005), στην περίπτωση που αυτά υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο στα νομικά πρόσωπα της παρ. 3 του άρθρου 68 του ν. 4235/2014.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν την εγκύκλιο αυτή στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της αρμοδιότητάς τους και αυτοί, εν συνεχεία, σε όλους τους φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα που εποπτεύουν.

Η Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο σε όλες τις Μητροπόλεις και τα εκκλησιαστικά ιδρύματα της Χώρας.



Η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας Κρήτης παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο αυτή σε όλες τις Μητροπόλεις της και τα εκκλησιαστικά της ιδρύματα.

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων παρακαλείται να γνωστοποιήσει την εγκύκλιο στα Δικαστήρια όλων των βαθμών.

Το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη παρακαλείται να δώσει άμεσα σαφείς οδηγίες στα Αστυνομικά Τμήματα της χώρας για την εφαρμογή των οριζόμενων στη παρούσα.

Σας γνωρίζουμε ότι η εν λόγω εγκύκλιος έχει καταχωριστεί στο Δικτυακό τόπο της Υπηρεσίας μας - [www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr), στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/ Οργάνωση /Λειτουργία Δημόσιας Διοίκησης/ Απλούστευση Διαδικασιών.

Παρακαλούμε για την ανταπόκρισή σας και παραμένουμε στη διάθεσή σας για κάθε συνεργασία.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΥΚΑΛΑΣ



## 16.2 Γνωμοδοτήσεις

### Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 620/1999, Τμήμα Ε'

«Διοικητικά έγγραφα κατά την έννοια και το σκοπό του νόμου θα πρέπει να θεωρηθούν και τα μη προερχόμενα μεν από δημόσιες υπηρεσίες, αλλά χρησιμοποιηθέντα ή ληφθέντα υπ' όψιν για τον καθορισμό της διοικητικής δράσεως, ή τη διαμόρφωση γνώμης ή κρίσεως διοικητικού οργάνου.»

### Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 243/2000, Τμήμα Β'

«Η μελέτη εφαρμογής, που εκπονείται από ανάδοχο Κοινοπραξία, μετά από την εκ μέρους του Δημοσίου δημοπράτηση έργου με το σύστημα μελέτη – κατασκευή, πρέπει να θεωρηθεί ότι έχει το χαρακτήρα του διοικητικού εγγράφου, αν και δε συντάσσεται από Δημόσια Υπηρεσία, δεδομένου ότι υποβάλλεται στη Διοίκηση (αρμόδιο φορέα) προς έγκριση και σφράγιση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διοικητικής σύμβασης.

Ενδεικτικά εκθέτουμε ότι έχει θεωρηθεί ότι φέρουν το χαρακτήρα του διοικητικού εγγράφου και τα ιδιωτικά έγγραφα που υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος, εφόσον ενσωματώνονται στο διοικητικό έγγραφο, όπως συμβαίνει με την εκδιδόμενη από την πολεοδομική Υπηρεσία οικοδομική άδεια, που ενσωματώνει τα υποβληθέντα από τον ενδιαφερόμενο σχέδια της τεχνικής μελέτης, δοθέντος ότι η άδεια αναφέρεται σ' αυτά».

### Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 383/2000, Τμήμα Β'

«Ως διοικητικά έγγραφα για την απόλαυση του ανωτέρου δικαιώματος, θεωρούνται κατά το νόμο, όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά κ.λπ.. Η απαρίθμηση είναι ενδεικτική, διότι ουσιαστικά με τον όρο διοικητικό έγγραφο εννοείται όχι μόνο το έγγραφο με τη στενή έννοια του όρου, αλλά ό,τι υπάρχει μέσα στα αρχεία της διοίκησης. Ωστόσο, ως έγγραφο (ή διοικητικό στοιχείο) πρέπει να θεωρηθεί μόνο εκείνο του οποίου έχει τελειωθεί η διαδικασία της έκδοσης ή τουλάχιστον της κατάρτισης (σχέδιο), και όχι εκείνο το σχέδιο ή τμήμα τούτου που βρίσκεται ακόμη στο στάδιο της επεξεργασίας και συνεπώς δεν έχει οριστικοποιηθεί το περιεχόμενό του.

Σημειώνεται ότι για την ολοκλήρωση του διοικητικού εγγράφου απαιτείται αυτό να πρωτοκολληθεί και να υπογραφεί, οπότε και απαγορεύεται κάθε επέμβαση προς αλλοίωση του περιεχομένου του σύμφωνα με το άρθρο 242 παρ. 2 του Ποιν. Κώδικα.»

### Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 552/12-11-2004, Ολομέλεια

Η Δ.Ε.Η. και για τον ίδιο και μάλιστα σπουδαιότερο λόγο και ο Ο.Τ.Ε., δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999), όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τους νόμους 3230/2004 και 3242/2004 σε ότι αφορά στην πρόσβαση των πολιτών σε διοικητικά έγγραφα. Στις δεσμεύσεις των παραπάνω νόμων δεν υπόκεινται ούτε οι φορείς που εξέρχονται από το δημόσιο τομέα σε εφαρμογή των άρθρων 30 του Ν.1914/1990 και 22 του Ν.1947/1991, ούτε οι δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις που συστήνονται με βάση το άρθρο 277 του Π.Δ. 410/1995.

### Απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, 3943/1995, Τμήμα Ε'

Σχετικά με το δικαίωμα πληροφόρησης στοιχείων που αφορούν στη διαχείριση υδάτινων πόρων, η Διεύθυνση Υδατικού Δυναμικού και Φυσικών Πόρων του Υπουργείου Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, εφόσον υποβληθεί σε αυτήν η σχετική αίτηση, έχει την υποχρέωση να χορηγήσει τα ζητούμενα υδρολογικά στοιχεία, είτε αυτά τηρούνται στο παραπάνω Υπουργείο είτε σε άλλες Υπηρεσίες του Δημοσίου τομέα, ενόψει και του ότι τέτοια στοιχεία διαθέτουν πλείονες υπηρεσίες, ο συντονισμός της δραστηριότητας των οποίων ανήκει στο Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1739/1987. Η υποχρέωση δε αυτή της προαναφερόμενης διεύθυνσης, δε συναρτάται αποκλειστικώς με την τήρηση του αρχείου στοιχείων και πληροφοριών υδρολογικού ενδιαφέροντος που προβλέπεται στη διάταξη του άρθρου 3 του νόμου αυτού.

Αν λοιπόν υποβληθεί στην προαναφερόμενη Διεύθυνση αίτηση χορήγησης υδρολογικών στοιχείων, ακόμη και αν αυτά δεν τηρούνται στο αρχείο της, η Διεύθυνση αυτή οφείλει να αναζητήσει τα στοιχεία από την οικεία κατά περίπτωση Υπηρεσία, προκειμένου να ικανοποιήσει το αίτημα.

### Γνωμοδότηση Νομικού Συμβουλίου στο Υπουργείο Δημοσίας Τάξης αριθ. 1538/1992<sup>60</sup>

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Αθήνα, 20 Οκτωβρίου 1992  
ΠΡΟΣ: Υπουργείο Δημοσίας Τάξης  
Διεύθυνση Μελετών/ Τμήμα 3<sup>ο</sup>

<sup>60</sup> Η γνωμοδότηση αυτή έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Δημοσίας Τάξης (7011/10/27ζ από 11-11-1992 απόφαση-πράξη αποδοχής Υ.Δ.Τ.).





Αριθ. Πρωτ.: 3382 Φ. Γν. 1538

Σε απάντηση του με αριθ. 7011/10/276 /30-9-92 εγγράφου σας, γνωρίζουμε τα ακόλουθα:

Το άρθρο 24 του π.δ. 75/87 στις παραγρ. 1 και 4 ορίζει τα εξής:

1. Οι Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας, αν δεν ορίζεται διαφορετικά από τις ισχύουσες διατάξεις, μπορούν να βεβαιώνουν το ιδιόχειρο της υπογραφής των πολιτών επάνω σε έγγραφα, τα οποία υπογράφουν ενώπιον του αρμόδιου οργάνου.
2. Για τη βεβαίωση του ιδιόχειρου της υπογραφής σε έγγραφα γραμμένα στην ελληνική ή ξένη γλώσσα και προορισμένα να χρησιμοποιηθούν σε ξένες αρχές που εδρεύουν, είτε στην Ελλάδα, είτε στο εξωτερικό, καθώς και για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων γραμμένων σε ξένη γλώσσα, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από το Υπουργείο Εξωτερικών.

Το Υπουργείο Εξωτερικών με έγγραφά του έχει καταστήσει γνωστό ότι επί του θέματος έχει ορίσει ότι η επικύρωση της υπογραφής στα ξενόγλωσσα κείμενα, τα οποία πρόκειται να υποβληθούν σε ξένες αρχές, να γίνεται από τις αστυνομικές και λουτές δημοτικές και κοινοτικές αρχές κατόπιν προσκομίσεως από τον ενδιαφερόμενο στις αρχές αυτές μεταφράσεως (όχι επίσημης) του ξενόγλωσσου κειμένου στην ελληνική προς έλεγχο του επιλήψιμου ή μη αυτού, η οποία (μετάφραση), μετά τη θεώρηση της υπογραφής του μεταφραστή κατά τα κανονισμένα, θα τηρείται στο αρχείο της Υπηρεσίας που έκανε την επικύρωση της υπογραφής στο ξενόγλωσσο κείμενο.

Κατά συνέπεια δεν μπορεί να γίνει επικύρωση της υπογραφής σε ξενόγλωσσο έγγραφο χωρίς την τήρηση της ως άνω διαδικασίας.

Περαιτέρω επειδή η διάταξη ομιλεί περί εγγράφου, δηλαδή περί γραπτού δυναμένου να έχει νομική σημασία, αποτελούντος δηλαδή δήλωση ανθρώπινης σκέψεως, νοητής τουλάχιστον στους ενδιαφερομένους και πρόσφορο να χρησιμεύσει ως βάση για ενάσκηση δικαιώματος, συμφωνούμε πλήρως προς την παρ.7γ της υπ' αριθ. 7011/10/27<sup>α</sup>/29-11-91 εγκυκλίου του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης εχούσης ως εξής:

«Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής «εν λευκώ», δηλαδή σε λευκό χαρτί ή σε έντυπα υπευθύνων δηλώσεων, βεβαιώσεων κ.λπ., επί των οποίων δεν έχει συμπληρωθεί το περιεχόμενο της δήλωσης ή βεβαίωσης του ενδιαφερόμενου, δεν επιτρέπεται, ως μη σύνομη, αφού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 24 παρ. 1 π.δ. 75/1987), η θεώρηση (βεβαίωση) του γνησίου της υπογραφής γίνεται επί εγγράφων. Έγγραφο, βεβαίωσις, δε θεωρείται το λευκό χαρτί, ούτε και το έντυπο της δήλωσης, βεβαίωσης, εξουσιοδότησης κ.λπ., στο οποίο έχουν συμπληρωθεί μόνο οι ενδείξεις των στοιχείων ταυτότητας του ενδιαφερόμενου, χωρίς να περιλαμβάνεται και η δήλωση της βούλησης αυτού ή άλλο στοιχείο προορισμένο ή πρόσφορο να αποδείξει γεγονός που έχει έννομη σημασία. Επιπλέον, ο τρόπος αυτός ενεργείας εντάσσεται και στα γενικότερα πλαίσια της αποστολής του Σώματος της Ελληνικής Αστυνομίας, μπορεί δηλαδή να αποτρέψει ενέργειες αθέμιτες, παράνομες ή αντίθετες προς τα χρηστά ήθη».

Κατά συνέπεια, δεν είναι δυνατή η θεώρηση γνησίου υπογραφής επί εγγράφου που δεν περιέχει δήλωση του ενδιαφερομένου.

Ο ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ  
ΡΙΖΟΣ ΑΝΤΩΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

#### Γνωμοδότηση Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 233/2000

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Αριθμός Γνωμοδοτήσεως 233/2000  
Ολομέλεια  
Συνεδρίαση της 21ης Απριλίου 2000

Σύνθεση: Πρόεδρος: Ευστράτιος Βολάνης  
Αντιπρόεδροι: .....  
Νομικοί Σύμβουλοι: .....  
Πάρεδροι (γνώμες χωρίς ψήφο): .....  
Εισηγητής: Νικόλαος Ι. Δασκαλαντωνάκης, Πάρεδρος Ν.Σ.Κ.

Αριθμ. Ερωτήματος: ΔΙΣΚΠΟ/Φ.27/16311/2-8-1999 Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

Περίληψη ερωτήματος: Ερωτάται α) εάν τα διοικητικά όργανα έχουν την δυνατότητα να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα όχι από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο αλλά από επικυρωθέν φωτοαντίγραφο και β) εάν τα διοικητικά όργανα έχουν την δυνατότητα να επικυρώνουν αντίγραφα από έγγραφα εκδοθέντα υπό αλλοδαπό νομικό καθεστώς.

Σχετικά με το ως άνω ερώτημα η Ολομέλεια του Ν.Σ.Κ. γνωμοδότησε ως ακολούθως:

I.....  
II. Α. Από τις προαναφερθείσες διατάξεις του άρθρου 11 παράγρ. 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, με τον οποίο (άρθρο 33 παράγρ.1 αυτού) καταργήθηκαν οι αντίστοιχες γενικές διατάξεις του άρθρου 14 παράγρ. 3 του Ν. 1599/1986 «Σχέσεις κράτους - πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» που αναφέρονταν στο ρυθμιζόμενο από τις παραπάνω διατάξεις θέμα (επικύρωση αντιγράφων), προκύπτει ότι ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει από οποιαδήποτε διοικητική αρχή την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το

πρωτότυπο, όχι όμως και από επικυρωμένο αντίγραφο το οποίο δεν έχει επικυρωθεί από την αρχή που εξέδωσε το πρωτότυπο. Η σαφήνεια και ο ρητός χαρακτήρας των παραπάνω διατάξεων δεν επιτρέπουν να γίνει δεκτή άλλη λύση.

Β. Πριν δοθεί απάντηση στο δεύτερο σκέλος του ερωτήματος, πρέπει να γίνει η εξής διευκρίνιση: Έγγραφα τα οποία προέρχονται από την αλλοδαπή, και μάλιστα δημόσια, συντεταγμένα σε οποιαδήποτε γλώσσα, δεν μπορούν να γίνουν δεκτά στο εσωτερικό της χώρας μας παρά μόνο αν η γνησιότητά τους βεβαιώνεται κατά τα διεθνή νόμιμα.

Ειδικότερα: Η Σύμβαση που υπογράφηκε στη Χάγη στις 5-10-1961 και κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 1497/1984 «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων» ορίζει τα εξής:

*«Άρθρο 1. Η παρούσα Σύμβαση εφαρμόζεται στα δημόσια έγγραφα που έχουν συνταχθεί στο έδαφος ενός συμβαλλόμενου Κράτους και πρέπει να προσαχθούν στο έδαφος άλλου συμβαλλόμενου Κράτους. Κατά την έννοια της παρούσας Συμβάσεως ως δημόσια έγγραφα θεωρούνται:*

*(α) τα έγγραφα που προέρχονται από αρχή ή δημόσιο υπάλληλο δικαιοδοτικού οργάνου του Κράτους, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων που προέρχονται από την εισαγγελική αρχή, δικαστικό γραμματέα ή δικαστικό επιμελητή,*

*(β) τα διοικητικά έγγραφα,*

*(γ) τα συμβολαιογραφικά έγγραφα,*

*(δ) οι επίσημες βεβαιώσεις, όπως βεβαιώσεις καταχωρίσεως, θεωρήσεις για θέβαιη χρονολογία και επικυρώσεις υπογραφής που τίθενται σε ιδιωτικό έγγραφο.*

*Η Σύμβαση δεν εφαρμόζεται ωστόσο:*

*(α) στα έγγραφα που εκδόθηκαν από διπλωματικούς ή προξενικούς πράκτορες,*

*(β) στα διοικητικά έγγραφα που σχετίζονται άμεσα με εμπορική ή τελωνειακή πράξη.*

*Άρθρο 2. Κάθε συμβαλλόμενο Κράτος απαλλάσσει από την επικύρωση τα έγγραφα στα οποία εφαρμόζεται η παρούσα Σύμβαση και που πρέπει να προσαχθούν στο έδαφός του. Κατά την έννοια της παρούσας Συμβάσεως, η επικύρωση δεν καλύπτει παρά μόνο τη διατύπωση με την οποία οι διπλωματικοί ή προξενικοί πράκτορες της χώρας, στο έδαφος της οποίας πρέπει να προσαχθεί το έγγραφο, βεβαιώνουν τη γνησιότητα της υπογραφής, την ιδιότητα με την οποία ενήργησε ο υπογράφων το έγγραφο και, ενδεχομένως, την ταυτότητα της σφραγίδας ή του επισήματος που φέρει το έγγραφο.*

*Άρθρο 3. Η μόνη διατύπωση που είναι δυνατό να απαιτηθεί για να βεβαιωθεί η γνησιότητα της υπογραφής, η ιδιότητα με την οποία ενήργησε ο υπογράφων το έγγραφο και, ενδεχομένως, η ταυτότητα της σφραγίδας ή του επισήματος που φέρει το έγγραφο είναι η επίθεση της επισημείωσης της προβλεπόμενης στο άρθρο 4 που χορηγείται από την αρμόδια αρχή του Κράτους από το οποίο προέρχεται το έγγραφο...».*

Παρατηρείται, επομένως, ότι αλλοδαπά δημόσια έγγραφα των οποίων η γνησιότητα δεν βεβαιώνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την Σύμβαση της Χάγης, ή, εφόσον προέρχονται από χώρα που δεν έχει συμβληθεί στην Σύμβαση αυτή, των οποίων η γνησιότητα δεν βεβαιώνεται κατά τα διεθνή νόμιμα (προξενική διαδικασία), δεν μπορούν να γίνουν δεκτά παντάπασιν από τις ελληνικές διοικητικές αρχές.

Περαιτέρω, από τις προαναφερθείσες διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας προκύπτει ότι δεν είναι επιτρεπτή κατά το άρθρο 11 παρ. 2 αυτού η επικύρωση αντιγράφων από έγγραφα που έχουν εκδοθεί υπό αλλοδαπό νομικό καθεστώς. Και τούτο διότι οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας εφαρμόζονται μόνο σε έγγραφα που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξεως και έχουν προέλθει από ημεδαπές διοικητικές αρχές (Δημόσιο, οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου). Κατ' ακολουθία μόνο από έγγραφα αυτής της φύσεως επιτρέπεται βάσει του άρθρου 11 παρ. 2 του παραπάνω Κώδικα η επικύρωση αντιγράφων. Ειδικότερα, η προκειμένη διάταξη, εντασσόμενη στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας αναφέρεται προδήλως μόνο σε έγγραφα που προέρχονται από αλλοδαπές αρχές και έχουν εκδοθεί στα πλαίσια αλλοδαπών εννόμων τάξεων.

III. Εν όψει των ανωτέρω, κατά την ομόφωνη γνώμη της Ολομέλειας του Ν.Σ.Κ., τόσο στο πρώτο σκέλος του τιθέμενου ερωτήματος όσο και στο δεύτερο σκέλος αυτού προσήκει αρνητική απάντηση.<sup>61</sup>

Ο Εισηγητής  
ΝΙΚΟΛΑΟΣ Ι. ΔΑΣΚΑΛΑΝΤΩΝΑΚΗΣ  
Πάρεδρος Ν.Σ.Κ.

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.Κ.  
ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ ΒΟΛΑΝΗΣ

#### Γνωμοδότηση Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 563/2005

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Αριθμός Γνωμοδότησεως 563/2005

ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ  
Συνεδρίαση της 25ης Νοεμβρίου 2005

Σύνθεση:  
Πρόεδρος : Κωνσταντίνος Μπακάλης, Πρόεδρος Ν.Σ.Κ.

<sup>61</sup> Η γνωμοδότηση έχει εκδοθεί πριν την αντικατάσταση της παρ. 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας με τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 16 του Ν. 3345/2005 (Φ.Ε.Κ. 138/Α').

- Αντιπρόεδροι : Κων/νος Βολτής, Γεώργιος Πουλάκος, Γρηγόριος Κρόμπας, Ιωάννης Πράσιнос, Σπυρίδων Σκουτέρης.
- Νομικοί Σύμβουλοι : Πασχάλης Κισσούδης, Θεόδωρος Ρεντζεπέρης, Νικόλαος Κατσιμπας, Χρήστος Θωμόπουλος, Βλάσιος Ασημακόπουλος, Δημήτριος Παπαγεωργόπουλος, Ευάγγελος Τριτάς, Σπυρίδων Δελλαπόρτας, Φωκίων Γεωργακόπουλος, Δημήτριος Αναστασόπουλος, Κρίτων Μανωλής, Βλάσιος Βούκαλης, Παναγιώτης Κιούσης, Βασίλειος Σουλιώτης, Χριστόδουλος Μπότσιος, Ιωάννης Τρίαντος, Μιχαήλ Απέσσος, Πέτρος Τριανταφυλλίδης, Αλέξανδρος Καραγιάννης, Ηλίας Δροσογιάννης, Ιωάννης Διονυσόπουλος, Χρυσάφουλα Αυγερινού, Ιωάννα Καραγιαννοπούλου, Ανδρέας Χαρλαύτης, Αντώνιος Κλαδιάς, Στέφανος Δέτσης, Μεταξία Ανδροβιτσανέα, Νικόλαος Μουδάτσος, Ασημίνα Ροδοκάλη.
- Εισηγητής : Πασχάλης Κισσούδης
- Ερώτημα Αρ.: ΔΙΑΔΠ/ 20567/18.10.2005 του Υπουργείου ΕΣ.Δ.Δ.Α./ Διεύθυνσης Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας.
- Περίληψη ερωτήματος: Αν πρόσωπα εφοδιασμένα με γενικό ή ειδικό πληρεξούσιο, μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του Ν.1599/1986.

Επί του ως άνω ερωτήματος, με το οποίο από την αρμόδια υπηρεσία ζητείται η επανεξέταση του θέματος, για το οποίο έχουν εκδοθεί οι γνωμοδοτήσεις της υπ' αρ. 461/1984, ατομική των τότε Ν.Υ.Δ., και συγκεκριμένως της Νομικής Διευθύνσεως του Υπουργείου Μεταφορών – Επικοινωνιών και η υπ' αρ. 639/1991 του Δ' Τμήματος του Ν.Σ.Κ., (που έχουν γίνει αποδεκτές από τη Διοίκηση), λόγω παρελεύσεως ικανού χρόνου από την έκδοσή τους και λόγω της κατά τα τελευταία έτη καταβολής προσπάθειών για την απλούστευση των διαδικασιών και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων, ως και λόγω του γενικότερου ενδιαφέροντος, το Ν.Σ.Κ. εν Ολομελεία γνωμοδότησε ως ακολούθως:

1. Στο Νόμο 1599/1986 «Σχέσεις Κράτους-Πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ. Α' 75) ορίζονται, μεταξύ άλλων, τα εξής: Άρθρο 8. Υπεύθυνη δήλωση. 1. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται με το δελτίο ταυτότητας ή τα αντίστοιχα έγγραφα του άρθρ. 6, μπορεί ν' αποδεικνύονται ενώπιον κάθε αρχής ή υπηρεσίας του δημόσιου τομέα με υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου που συντάσσεται σε ειδικό σφραγιστό χαρτί αξίας 100 δραχμών. 2. Ο τύπος και το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια καθορίζονται με κοινή απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών. 3. Στοιχεία του δελτίου ταυτότητας που τυχόν έχουν μεταβληθεί δηλώνονται υποχρεωτικά με υπεύθυνη δήλωση της παρ.2 του άρθρου αυτού. Με ίδια δήλωση μπορεί να αποδεικνύονται τα νέα στοιχεία, καθώς και το επάγγελμα και η διεύθυνση κατοικίας. 4. Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στις οποίες υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση μπορούν να ελέγξουν την ακρίβειά της με διασαύρωσή της με το αρχείο άλλων υπηρεσιών. 5. Ειδικές διατάξεις που καθορίζουν υποχρεωτική απόδειξη με ορισμένο τρόπο εξακολουθούν να ισχύουν μέχρις ότου εκδοθούν οι αποφάσεις κατά την παρ. 1 του άρθρ.10.»

Σημειώνεται ότι με το άρθρο 2 παρ.2 της Πράξεως Νομοθετικού Περιεχομένου της 21.12.2001 (ΦΕΚ. Α' 288) καταργήθηκε η υποχρέωση υποβολής της υπεύθυνης δηλώσεως σε σφραγιστό χαρτί, η οποία (δήλωση) πλέον με βάση την διάταξη αυτή μπορεί να συντάσσεται και σε απλό (χαρτί). Επίσης σημειώνεται ότι τα, κατά το άρθρο 6 του ίδιου νόμου, στο οποίο παραπέμπει το άρθρο 8, αντίστοιχα του δελτίου ταυτότητας έγγραφα είναι για μεν τους Έλληνες πολίτες, τα δελτία ταυτότητας που έχουν εκδοθεί βάσει του Ν.Δ. 127/1969, το διαβατήριο, η προσωρινή βεβαίωση των αρμοδίων αρχών ότι έχουν κατατεθεί δικαιολογητικά για έκδοση Δ.Τ., για δε τους αλλοδαπούς το διαβατήριό τους ή άλλο έγγραφο με το οποίο επιτρέπεται η είσοδος στη χώρα, ως και η άδεια παραμονής τους στην Ελλάδα. Άρθρο 10. Περιορισμός των δικαιολογητικών. «1. Πιστοποιητικά ή άλλα δικαιολογητικά που απαιτούνται από τις κείμενες διατάξεις για την διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα, περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα με αποφάσεις του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με τις ίδιες αποφάσεις ορίζονται ποια από τα πιστοποιητικά, δικαιολογητικά κ.λπ που διατηρούνται δεν μπορούν να αντικατασταθούν με την υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8. Για τα νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα οι αποφάσεις εκδίδονται μετά από γνώμη του αρμόδιου νομικού προσώπου. 2.....». Άρθρο 22, όπως η παράγρ. 6 αυτού αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 παρ.13 του Ν. 2479/1997 και το τελευταίο εδάφιο αυτής προστέθηκε με το άρθρο 20 παρ.6 του Ν. 2521/1997. «1....2....3....4....5....6. Όποιοι εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος των πράξεων αυτών σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτό του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος, βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών, εάν το

όφελος ή η βλάβη υπερβαίνουν το ποσό των 25.000.000 δραχμών. Σε περίπτωση ανάκλησης της υπεύθυνης δήλωσής του εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 227 του Ποινικού Κώδικα. Αρμόδιο για την εκδίκαση της ανωτέρω κακουργηματικής πράξης είναι το Τριμελές Εφετείο. 7. Υπάλληλος που εν γνώσει του παραλείπει την άμεση καταμήνυση ψευδούς ή αναληθούς δηλώσεως του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον έξι μηνών.».

2. Στον Α.Κ. και ειδικότερα στο άρθρο 211 ορίζεται ότι: «Δήλωση βούλησης από κάποιον (αντιπρόσωπο) στο όνομα άλλου (αντιπροσωπευόμενου) μέσα στα όρια της εξουσίας αντιπροσώπευσης ενεργεί αμέσως υπέρ και κατά του αντιπροσωπευόμενου. Το αποτέλεσμα αυτό επέρχεται είτε η δήλωση γίνεται ρητά στο όνομα του αντιπροσωπευόμενου είτε συνάγεται από τις περιστάσεις ότι έγινε στο όνομά του. Η διάταξη αυτή εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η δήλωση της βούλησης απευθύνεται προς τον αντιπρόσωπο.».

3. Στον Ποινικό Κώδικα και ειδικότερα στα άρθρα 45 και 46 αυτού ορίζονται τα εξής: Άρθρο 45. Συναυτουργοί. «Αν δύο ή περισσότεροι τέλεσαν από κοινού αξιόποινη πράξη, καθένας τους τιμωρείται ως αυτουργός της πράξης». Άρθρο 46. Ηθικός αυτουργός και άμεσος συνεργός. «-Με την ποινή του αυτουργού τιμωρείται επίσης: α) όποιος με πρόθεση προκάλεσε σε άλλον την απόφαση να εκτελέσει την άδικη πράξη που διέπραξε, β) όποιος με πρόθεση παρέσχε άμεση συνδρομή στο δράστη κατά τη διάρκεια αυτής της πράξης και στην εκτέλεση της κύριας πράξης. 2. Όποιος με πρόθεση προκάλεσε σε άλλον την απόφαση να τελέσει κάποιο έγκλημα με μοναδικό σκοπό να τον καταλάβει ενώ αποπειράται να τελέσει το έγκλημα ή ενώ επιχειρεί αξιόποινη προπαρασκευαστική του πράξη και με τη θέληση να τον ανακόψει από την αποπεράτωση του εγκλήματος, τιμωρείται με την ποινή του αυτουργού μειωμένη στο μισό».

II. Κατά την ενώπιον της Ολομελείας συζήτηση επί της ερμηνείας των ως άνω διατάξεων, ενόψει και των διαλαμβανόμενων στις προμνησθείσες προγενέστερες γνωμοδοτήσεις του Ν.Σ.Κ., διαμορφώθηκαν δύο γνώμες».

A. Γνώμη της πλειοψηφίας, που απαρτίσθηκε από τους Αντιπροέδρους Γρ. Κρόμπα και Σπ. Σκουτέρη και τους Νομικούς Συμβούλους Πασχ. Κισσούδη, Θ. Ρεντζεπέρη, Βλ. Ασημακόπουλο, Ευάγγ. Τριτά, Σπ. Δελλαπόρτα, Δημ. Αναστασόπουλο, Κρ. Μανωλή, Παν. Κιούση, Β. Σουλιώτη Χρ. Μπότσιο, Ιωάν. Τρίαντο, Μιχ. Απέσσο, Αλ. Καραγιάννη, Ηλ. Δροσσιγιάννη, Ιωάν. Διονυσόπουλο, Χρυσ. Αυγερινού, Ιωάν. Καραγιαννοπούλου, Ανδ. Χαρλαύτη, Αντ. Κλαδιά, Στ. Δέτση, Μετ. Ανδροβιτσανέα και Νικ. Μουδάτσο, Νομικούς Συμβούλους (ψήφοι είκοσι τέσσερις -24), Από τις διατάξεις αυτές, προκύπτει, μεταξύ άλλων, με σαφήνεια κατά πρώτο λόγο ότι διάφορα γεγονότα και στοιχεία που δεν περιλαμβάνονται και επομένως δεν αποδεικνύονται με το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο ή των προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής ότι έχουν κατατεθεί τα δικαιολογητικά για την έκδοση δελτίου ταυτότητας ή ακόμη από την άδεια εισόδου ή παραμονής στην χώρα αν πρόκειται για αλλοδαπό, είναι δυνατό να αποδεικνύονται ενώπιον των αρχών και υπηρεσιών του δημοσίου γενικά τομέα με υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου η οποία συντάσσεται στον γνωστό ειδικό τύπο σφραγιστού χαρτιού και την ακρίβεια της οποίας μπορούν να ελέγξουν οι υπηρεσίες όπου υποβάλλονται, χωρίς παράλληλα να θίγεται η ισχύς των διατάξεων που καθορίζουν ορισμένο υποχρεωτικό τρόπο αποδείξεως, μέχρις ότου εκδοθούν οι κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμοδίου, που αφενός θα περιορίσουν τα απαιτούμενα για την διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών πιστοποιητικά ή δικαιολογητικά στα απολύτως απαραίτητα και αφ' ετέρου θα ορίσουν ποια από αυτά μπορεί να αντικατασταθούν με την εν λόγω υπεύθυνη δήλωση. Κύρωση μάλιστα και οιοινεί εγγύηση της αλήθειας του περιεχομένου της δηλώσεως και της ακρίβειας των γεγονότων και στοιχείων που αναγράφονται σ' αυτή φαίνεται ότι αποτελούν οι ποιινές φυλακίσεως και καθείρξεως, ανάλογα με το επιδιωκόμενο όφελος ή βλάβη, που απειλούνται σχετικά τόσο κατά του υπαιτίου όσο και κατά του υπαλλήλου που εν γνώσει του παραλείπει την άμεση καταμήνυση της ψευδούς ή αναληθούς δηλώσεως, κατά τον βαθμό βέβαια της συμμετοχής εκάστου, του αυτουργού δηλαδή, φυσικού ή ηθικού, και του άμεσου ή απλού συνεργού .

2. Από τις ίδιες διατάξεις προκύπτει επίσης, κατά δεύτερο λόγο, ότι η δήλωση βουλήσεως στην οποία προβαίνει κάποιος ως αντιπρόσωπος άλλου μέσα στα όρια της εξουσίας προς αντιπροσώπευση, ενεργεί και παράγει έννομα αποτελέσματα στο πρόσωπο του αντιπροσωπευόμενου είτε η δήλωση γίνεται ρητά είτε συνάγεται από τις περιστάσεις ότι έγινε στο όνομά του, μάλιστα δε, όταν η δικαιοπραξία που πρόκειται να επιχειρηθεί στο όνομα άλλου υποβάλλεται σε έγγραφο τύπο, ο αντιπρόσωπος δικαιούται να υπογράψει είτε με το όνομά του είτε με το όνομα του αντιπροσωπευόμενου, ενεργώντας, εννοείται, πάντοτε σύμφωνα με την καλή πίστη και τα χρηστά ήθη και αποφεύγοντας οποιαδήποτε καταχρηστική άσκηση της εξουσίας προς αντιπροσώπευση, ο θεσμός της οποίας πρέπει να λησθεί δεν είναι άγνωστος ούτε στο δημόσιο δίκαιο (I. Δεληγιάννη, «Η πληρεξουσιότητα», έκδ. 1991, σελ. 5επ, Φ. Τσατσέκου, «Η πληρεξουσιότητα», έκδ. 1997, σελ. 31επ., Π. Δαγιδόγλου, Γενικό Διοικητικό Δίκαιο» α', έκδ. 1977, σελ. 118-119, Α.Π. 896/2005, 49/2005, Νόμος, 399/1996 Ελλ. Δικ. 39, 334, Εφ. Δωδ 84/2005, Νόμος, και 72/1998 Αρμ. 52, 1331).

3. Σημειώνεται, εξάλλου, σε ό,τι αφορά τις υπεύθυνες δηλώσεις ότι πράγματι η ανάληψη ατομικά εκ μέρους των δηλούντων της ευθύνης για την αλήθεια και ακρίβεια των δηλωμένων γεγονότων και στοιχείων οδηγεί στη σκέψη ότι πρόκειται για υπόθεση στην οποία δεσπόζει απολύτως το προσωπικό στοιχείο και η οποία συνεπώς λόγω της φύσεως της αυτής διεκπεραιώνεται νομίμως από μόνο τον ενδιαφερόμενο που υπέχει και την ανάλογη ποινική ευθύνη, αν συντρέξει τέτοια περίπτωση. Πλην, όμως, η σκέψη αυτή είναι κατ' αρχή μόνον βάσιμη και θα έλεγε κανείς δικαιολογημένη, καθ' όσον προσεκτική παρατήρηση δείχνει ότι η απειλή των ποινικών κυρώσεων που κατ' εξοχή προσδίδει ιδιαιτερότητα και χαρακτηρίζει τις υπεύθυνες δηλώσεις είναι θέμα που ανακύπτει και σε σχέση προς την πληρεξουσιότητα που δίνεται στις εν γένει συναλλαγές, όταν γίνεται κακή και καθ' υπέρβαση των ορίων της χρήση, χωρίς ποτέ να τεθεί εν αμφιβόλω η σπουδαιότητα και σημασία της και ούτε βέβαια να αντιπροταθεί ισχυρισμός για αδυναμία εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 45 και 46 του Ποινικού Κώδικα περί συμμετοχής, καθ' ήν στιγμή μάλιστα οι οικονομικές συναλλαγές είναι εκείνες που συνήθως λόγω του χρηματικού αντικειμένου τους και κατ' επέκταση της σημασίας τους παρουσιάζουν το μεγάλο κατά κανόνα ενδιαφέρον. Ενώ, λοιπόν, είναι γεγονός και αναγνωρίζεται ανεπιφύλακτα από την επιστήμη και την νομολογία (Βλ. I. Δεληγιάννη, όπου παραπάνω, σελ. 11 και Καλ. Παντελίδου «Η αμετάκλητη πληρεξουσιότητα», έκδ. 1987, σελ. 32 επ. όπου και περαιτέρω παραπομπές, Γν. Ν.Σ.Κ. 416/1984 και 639/1991) ότι ο θεσμός τόσο της πληρεξουσιότητας όσο και της υπεύθυνης δηλώσεως δημιουργήθηκαν από τον νομοθέτη για την εξυπηρέτηση της ανάγκης διευκολύνσεως των συναλλαγών δι' αντιπρόσωπο, ο οποίος κατ' αρχή, σχεδόν ανεξάρτητη, είναι πρόσωπο της εμπιστοσύνης του αντιπροσωπευόμενου, θα ήταν άδικο και σε κάθε περίπτωση άκρως αυστηρό και ανεπιεικές να υποστηριχθεί ότι το γενικώς ισχύον σε κάθε έκφανση των συναλλαγών δεν ισχύει ειδικά για τις περιέχουσες δήθεν προσωπικά στοιχεία υπεύθυνες δηλώσεις προς τις δημόσιες υπηρεσίες και αρχές, μολοντί ούτε στην νομοθεσία μνημονεύονται μεταξύ των ανεπίδεκτων αντιπροσωπεύσεως ενεργειών και ούτε καθιερώνεται οποιαδήποτε ρητή ή αυτές απαγόρευση. Και είναι μιν αληθές ότι οι δύο γνωμοδοτήσεις του Ν.Σ. Κράτους που προαναφέρθηκαν, οι υπ' αριθμ. 416/1984 και 639/1991, ατομική η πρώτη των Ν.Υ.Δ. και του Δ' Τμήματος η δεύτερη, υιοθετούν την γνώμη ότι οι εν λόγω δηλώσεις, η τελευταία από τις οποίες ερμηνεύει τις ίδιες όπως και εδώ διατάξεις, υπογράφονται από τον ίδιο τον δηλούντα και δεν μπορεί να υπογραφούν από

τρίτα προς αυτόν πρόσωπα εφοδιασμένα είτε με γενικό είτε με ειδικό πληρεξούσιο, πλην όμως η πάροδος μακροτάτου από την έκδοσή τους χρόνου και η αλματώδης έκτοτε αύξηση και συνάμα απλοποίηση των συναλλαγών, οικονομικών και κάθε φύσεως, με καθιέρωση μάλιστα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ηλεκτρονικής υπογραφής, που σε τελευταία ανάλυση καταλείπουν κανά περιθώρια καταβολιεύσεων, εάν δεν είναι καλότερες, καθώς και οι καταβαλλόμενες συνεχείς προσπάθειες εξυπηρέτησης του πολίτη και καταπολεμήσεως της γραφειοκρατίας, έχουν ως αποτέλεσμα οι γνωμοδοτήσεις αυτές να υπερκερασθούν από τα γεγονότα και έτσι, με δεδομένη πλέον την ευρεία χρήση στις συναλλαγές της ευχερείας υπογραφής δι' αντιπροσώπου, ιδιαίτερα των δηλώσεων που απευθύνονται προς τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (ΔΟΥ) και τους Συμβολαιογράφους, να αποβάλουν μεγάλο μέρος από την σημασία τους και ήδη να θεωρούνται δυσεφάρμοστες και ελάχιστα εξυπηρετικές του σκοπού στον οποίο οι σχετικές διατάξεις απέβλεψαν. Η προσπάθεια απλουστεύσεως των διαδικασιών, επομένως και διευκολύνσεως, χωρίς κανένα κίνδυνο, των συναλλαγών με την δημόσια διοίκηση, οδηγεί στην άποψη, που υιοθετεί η πλειοψηφία, κατά την οποία τις εν λόγω δηλώσεις μπορούν να υπογράφουν και τρίτα πρόσωπα εκτός του ενδιαφερομένου, είτε στα πλαίσια εντολής για τον χειρισμό και διεκπεραίωση κάποιας υποθέσεως, αστικής ή άλλης φύσεως, για την οποία δίνεται η σχετική πληρεξουσιότητα και στο βαθμό βέβαια που κάτι τέτοιο επιβάλλεται ή κρίνεται αναγκαίο, είτε ως απολύτως ειδική και συγκεκριμένη εντολή για υπογραφή υπεύθυνης δηλώσεως, ανεξάρτητα και χωρίς σύνδεση προς οποιαδήποτε υπόθεση, οπότε στο πληρεξούσιο έγγραφο καθορίζεται με ακρίβεια το περιεχόμενό της, το ποιάς δε θα φέρει την ποινική ευθύνη της παρ.6 του άρθρου 22 του ως άνω νόμου είναι θέμα πραγματικό, εξαρτώμενο από το αν ο πληρεξούσιος ενήργησε στα πλαίσια της δοθείσας εντολής ή καθ' υπέρβαση αυτής.

Β. Γνώμη της μειοψηφίας, που απαρτίσθηκε από τον Πρόεδρο Κ. Μπακάλη, τους Αντιπροέδρους, Κ. Βολτή, Γ. Πουλάκο, Ι. Πράσινο, και τους Νομικούς Συμβούλους Ν. Κασιμίτα, Χρ. Θωμόπουλο, Δ. Παπαγεωργόπουλο, Φ. Γεωργακόπουλο, Βλ. Βούκαλη, Π. Τριανταφυλλίδη, Ασημ. Ροδοκάλλη, (ψηφοί ένδεκα 11).

1. Εν πρώτοις παρατηρείται ότι η αναμφισβήτητη αυτονομία του διοικητικού δικαίου, σε σχέση προς το ιδιωτικό δίκαιο (βλ. G. Dupuis, M.J. Guedon, P. Chretien, Droit Administratif, 7e ed, σελ. 48) δεν επιτρέπει, κατ' αρχήν, την άνευ άλλου τινός μεταφορά ρυθμίσεων του αστικού δικαίου σε σχέσεις του διοικητικού, μολονότι δεν αποκλείεται η κατά συγκεκριμένη περίπτωση εφαρμογή κανόνων του ιδιωτικού δικαίου σε σχέσεις του διοικητικού δικαίου, είτε κατά ρητή παραπομπή του νόμου είτε κατά συμπληρωματική εφαρμογή στο βαθμό και στο μέτρο που τούτο συμβιβάζεται προς τη ρυθμιστέα σχέση δημοσίου δικαίου.

2. Στην ερευνώμενη στην παρούσα υπόθεση σχέση επισημαίνεται ότι στις διατάξεις που ρυθμίζουν την υποβολή υπεύθυνης δηλώσεως δεν προβλέπεται δυνατότητα αντιπροσωπεύσεως. Αντιθέτως, ρητώς ορίζεται στο άρθρο 8 παρ. 1 του Ν. 1599/1986, ότι η δήλωση υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο και αφορά σε γεγονότα και στοιχεία που δεν προκύπτουν από την ταυτότητά του (κ.λπ) για την αλήθεια και ακρίβεια των οποίων υφίσταται ατομική ευθύνη του δηλούντος. Ο χαρακτηρισμός δηλαδή της υπεύθυνης δηλώσεως είναι σαφώς προσωποπαγής. Τούτο επιβεβαιώνεται περαιτέρω από το γεγονός ότι η αξιοπιστία της υπεύθυνης δηλώσεως ενισχύεται με τη θέσπιση στην παρ.6, του άρθρου 22 του ίδιου νόμου, ποινικής, δηλ. άμεσης, προσωπικής και αμεταβίβαστης ευθύνης εις βάρος του ψευδώς ή ανακριβώς δηλούντος.

3. Ανεξαρτήτως τούτων θα πρέπει να υπογραμμισθεί ότι η πληρεξουσιότητα είναι απλώς η δικαιοπραξία με την οποία παρέχεται σε τρίτο πρόσωπο η εξουσία της αντιπροσωπεύσεως (ΑΚ.216). Η αντιπροσώπηση, περαιτέρω, είναι η εξουσία που αναγνωρίζεται από το δίκαιο σε ορισμένο πρόσωπο και συνίσταται σε διάπλαση εννόμων σχέσεων άλλου προσώπου. Όπως προκύπτει από τη διάταξη του άρθρου 211 παρ.1 του ΑΚ, η αντιπροσώπηση είναι δυνατή μόνο σε δήλωση βουλήσεως προς κατάρτιση δικαιοπραξίας, ενδεχομένως δε και σε συγκεκριμένες υλικές πράξεις (ιδ. αντί άλλων Α. Γεωργιάδη, «Γεν. Αρχαί, Β' έκδοση. παρ.46, σελ. 497 επ). Ως εκ τούτου, ο θεσμός της αντιπροσωπεύσεως υπό πληρεξούσιου δεν είναι δυνατόν να εφαρμοσθεί για τη βεβαίωση σχέσεων ή πραγματικών περιστατικών, τα οποία ο τρίτος μόνο, εάν είχε ίδια άμεση ή έμμεση αντίληψη, ως μάρτυρας και υπό ίδια ευθύνη, είναι δυνατόν να βεβαιώσει.

4. Εξ άλλου, είναι γεγονός αναμφισβήτητο ότι η κατάργηση με το άρθρο 2 παρ.2 της Πράξεως Νομοθετικού Περιεχομένου της 21.12.2001 (ΦΕΚ. Α' 288), της υποχρέωσης υποβολής της υπεύθυνης δηλώσεως σε σφραγιστό χάρτη όχι μόνο διευκόλυνε τις συναλλαγές, εφόσον η ανεύρεση του σφραγιστού χάρτη, ιδίως στην αλλοδαπή, ήταν προδήλως δυσχερής ή αδύνατη και η παράβαση του νόμου περί χαρτοσήμου συνεπαγόταν το απαράδεκτο της δηλώσεως, αλλά επί πλέον κατέστησε ουσιαστικές και για τη συγκεκριμένη ρύθμιση χωρίς αντικείμενο την προσφυγή στο θεσμό της αντιπροσωπεύσεως – και αν ακόμη τούτο θεωρηθεί ως νομικώς ανεκτό, δεδομένου ότι η δυνατότητα υπεύθυνης δηλώσεως επί απλού χάρτη καθιστά μάταιη την τήρηση της πλέον σύνθετης διαδικασίας της παροχής πληρεξουσιότητας προς αντιπροσώπηση.

5. Τέλος, όπως προαναφέρθηκε, η αξιοπιστία της υπεύθυνης δηλώσεως και, κατά συνέπεια, η διατήρηση αλώβητης της πρακτικής της αξίας στις συναλλαγές στηρίζεται και στο γεγονός ότι θεσπίζεται άμεση και προσωπική ευθύνη του δηλούντος. Ως ανάληψη δε της ποινικής ευθύνης πρέπει να νοηθεί η από τον υπογράφοντα τη δήλωση ευθύνη του λειτουργού (φυσικού αυτοπροσώπου) και όχι του συμμετόχου με τη μορφή του ηθικού αυτοπροσώπου, κατά τις έννοιες του άρθρου 46 του Π.Κ. (Οράτε την Γνωμ Ν.ΥΔ. 461/1984 και Ν.Σ.Κ. 639/1991). Άλλως είναι πρόδηλος, ο κίνδυνος να απομειωθεί η αξιοπιστία αυτή με τη διάχυση και τη διασπορά και την εν τοις πράγμασι αποδυνάμωση της ποινικής ευθύνης, με τη μεσολάβηση τρίτου προσώπου, που δεν έχει ίδια αντίληψη και ίδια ευθύνη, στη διαδικασία βεβαίωσης πραγματικών σχέσεων και περιστατικών. Ο κίνδυνος αυτός καθίσταται ακόμη πιο έντονος επί γενικής πληρεξουσιότητας (οριοθέτηση της οποίας έναντι της ειδικής δεν είναι in abstracto ευχερής), εφόσον, εάν δεν παρατίθενται σε αυτή συγκεκριμένα πραγματικά περιστατικά ή σχέσεις που θα πρέπει να δηλωθούν, ο μεν εξουσιοδοτών ευχερώς θα δύναται να αποποιηθεί κάθε ευθύνη για τη δήλωση του πληρεξούσιου, ο δε πληρεξούσιος ή δεν θα αναλαμβάνει την ευθύνη της δηλώσεως, κατάληξη η οποία αναιρεί την πρακτική αξία της πληρεξουσιότητας, ή, εάν προβεί στη δήλωση, θα εκθέτει εαυτόν σε κίνδυνο ποινικών διώξεων, όπως δέχεται και η πλειοψηφία.

6. Με βάση τα προαναπτυχθέντα, κατά τη γνώμη αυτή, από τη σαφή γραμματική και τεολογική ερμηνεία των προπαραθεσιών διατάξεων συνάγεται χωρίς αμφιβολία ότι λόγω της ισχύουσας γενικής και απόλυτης απαγορεύσεως οι υπεύθυνης δηλώσεις πρέπει να υπογράφονται από τους ίδιους τους δηλούντες, μη επιτρεπομένης της υπογραφής αυτών από τρίτα πρόσωπα, ασχέτως αν αυτά κατέχουν και επικαλούνται γενικό ή ειδικό πληρεξούσιο, δεδομένου, πέραν τούτων, ότι δεν πρόκειται για κατάρτιση δικαιοπραξίας, στην οποία και μόνο χωρεί αντιπροσώπηση.

III. Κατ' ακολουθία των προεκτεθέντων, στο υποβληθέν ερώτημα κατά την κρατήσασα στην Ολομέλεια του Ν.Σ.Κ. ως άνω, γνώμη, προσήκει η απάντηση ότι, πρόσωπα εφοδιασμένα με πληρεξούσιο ειδικό για την διεκπεραίωση μιας υποθέσεως και στα πλαίσια αυτής μπορούν να συμπληρώνουν και να υπογράφουν για λογαριασμό τρίτων υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8 του Ν.1599/1986. Τέτοιες δηλώσεις, επίσης, πολύ περισσότερο, μπορούν να υπογράφουν και πρόσωπα που χωρίς να συνδέονται ή να έχουν σχέση με τον χειρισμό οποιασδήποτε υποθέσεως, εξουσιοδοτούνται ειδικά για τον σκοπό αυτό και στο σχετικό (ειδικό) πληρεξούσιο αναγράφεται επακριβώς το περιεχόμενο των δηλώσεων που πρόκειται να υπογράφουν.-



Θ Ε Ω Ρ Η Θ Η Κ Ε  
Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2005  
Ο Πρόεδρος

Ο Εισηγητής  
Πασχάλης Κισσούδης  
Νομικός Σύμβουλος του Κράτους

Κων/νος Ε. Μπακάλης  
Πρόεδρος του Ν.Σ.Κ.

#### Γνωμοδότηση Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 495/2004

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ υπ αρ . 495/2004  
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
Γ ' ΤΜΗΜΑΤΟΣ Συνεδρίαση της 19ης Οκτωβρίου 2004

Σύνθεση :

Πρόεδρος : Γεώργιος Πουλάκος , Αντιπρόεδρος του Ν . Σ . Κ .

Μέλη : Π . Κισσούδης , Νικ . Κατσιμπας , Νικ . Μαυρικάς , Βλ . Ασημακόπουλος , Φ Γεωργακόπουλος , Κρ . Μανωλής , Π . Τριανταφυλλίδης , Νομικοί Σύμβουλοι του Κράτους .

Πάρεδροι

( γνώμες χωρίς ψήφο ) : Νικόλαος Ι . Δασκαλαντωνάκης

Εισηγητής : Νικόλαος Ι . Δασκαλαντωνάκης

Ερώτημα : Αριθμ . πρωτ . ΔΙΣΚΠΟ / Φ .22/ οικ . 13548/16.6.2004

έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών , Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης .

Περίληψη Ερωτήματος : α . Αν οι μεταφράσεις των μεταφραστών - πτυχιούχων του Ιονίου Πανεπιστημίου , κατά την αληθινή έννοια των διατάξεων του Π . Δ . 169/2002, είναι υποχρεωτικά αποδεκτές από τη Διοίκηση κατ ' ανάλογη εφαρμογή των άρθρων 52 και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων και της παραγράφου 3 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ( Ν . 2690/1999).

β . Αν οι μεταφραστές - πτυχιούχοι του Ιονίου Πανεπιστημίου , βάσει του Π . Δ . 169/2002, δικαιούνται να προβαίνουν στην επικύρωση αντιγράφων εγγράφων , κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 52 του Κώδικα περί Δικηγόρων και της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας , είτε στην επικύρωση κατά την έννοια του άρθρου 19 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών ( Ν .2594/1998) και της Φ 093/3/ ΑΣ 1856 αποφάσεως του Υπουργού Εξωτερικών .

γ . Αν οι μεταφράσεις των μεταφραστών - πτυχιούχων του Ιονίου Πανεπιστημίου , βάσει του Π . Δ . 169/2002, είναι έγγραφα περαιτέρω επικυρώσιμα από διοικητικές αρχές , όπως αυτές της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών σύμφωνα με την 335/2002 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους .

Σχετικά με το ερώτημα αυτό το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους γνωμοδότησε ως ακολούθως :

1. Α . Το Π . Δ . 169/2002 «Επαγγελματική κατοχύρωση των πτυχιούχων Μεταφραστών και των πτυχιούχων Διερμηνέων του Τμήματος Ξένων Γλωσσών , Μετάφρασης και Διερμηνείας του Ιονίου Πανεπιστημίου» ( ΦΕΚ . Α ' 156), το οποίο έχει ως νόμιμο εξουσιοδοτικό έρεισμα τη διάταξη της παρ .6 του άρθρου 6 του Ν . 1268/1982 ( ΦΕΚ . Α ' 87), όπως το άρθρο αυτό τροποποιήθηκε με τα άρθρα 48 παρ .1 του Ν . 1404/1983 ( ΦΕΚ . Α ' 173) και 15 παρ .2α του Ν . 2640/1998 ( ΦΕΚ . Α ' 206), ορίζει στο άρθρο 1 ότι : « 1. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Ξένων Γλωσσών , Μετάφρασης και Διερμηνείας του Ιονίου Πανεπιστημίου με ειδίκευση την μετάφραση ή τη διερμηνεία , οι οποίοι ορίζονται αντιστοίχως και ως «πτυχιούχοι μεταφραστές» ή «πτυχιούχοι διερμηνείς» , έχουν , ως εξειδικευμένοι επιστήμονες όλα τα εφόδια και τη δυνατότητα ( ι ) της μεταφοράς , μέσω της τεχνικής της μετάφρασης ή της διερμηνείας , κάθε είδους κειμένων ή ομιλιών , ιδίως δε από άποψη τεχνικής , νομικής , οικονομικής ή πολιτικής από την ελληνική γλώσσα προς μια ή περισσότερες από τις άλλες γλώσσες τις οποίες διδάχτηκαν υποχρεωτικώς κατά τη φοίτησή τους ή και αντιστρόφως και ( ιι ) της αντιμετώπισης ταχύτητα και αποτελεσματικά προβλημάτων τεκμηρίωσης αναλόγως των αναγκών που προκύπτουν κάθε φορά . Ειδικότερα οι πτυχιούχοι μεταφραστές έχουν ως κύρια επαγγελματική ανασχόληση τη μετάφραση σε όλα τα διαδικαστικά στάδια αυτής ή και έκδοση οποιωνδήποτε εγγράφων ( δημοσίων και ιδιωτικών ) ή άλλων κειμένων για λογαριασμό οποιασδήποτε δημόσιας αρχής ή τρίτου , σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ευθυνόμενοι για την εγκυρότητα του περιεχομένου τους και τη συμμετοχή τους σε ερευνητικές ομάδες για τη μελέτη και έρευνα θεμάτων που σχετίζονται με τη μετάφραση , είτε ως νοηματική διαδικασία , είτε ως τελικό αποτέλεσμα . Αντιστοίχως , οι πτυχιούχοι διερμηνείς έχουν ως κύρια επαγγελματική ανασχόληση τη διερμηνεία , όπου και όταν αυτή κρίνεται απαραίτητη , και τη συμμετοχή τους σε ερευνητικές ομάδες για τη μελέτη και έρευνα θεμάτων που σχετίζονται με τη διερμηνεία , είτε ως νοηματική διαδικασία , είτε ως αποτέλεσμα .

-2. α ) Οι πτυχιούχοι μεταφραστές και οι πτυχιούχοι διερμηνείς έχουν την δυνατότητα να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή ως ελεύθεροι επαγγελματίες σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις .

β ) Ειδικότερα έχουν τη δυνατότητα να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε διεθνείς οργανισμούς όπως ο Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών , η Ευρωπαϊκή Ένωση , το Συμβούλιο της Ευρώπης , η UNESCO , ο ΟΟΣΑ , το ΝΑΤΟ , σε εθνικούς φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα όπως οι δημόσιες υπηρεσίες , ο ΕΟΤ , τα δικαστήρια , τα μέσα ενημέρωσης , οι δημοσιογραφικοί οργανισμοί , τα διεθνή πρακτορεία ειδήσεων , οι εκδοτικοί οίκοι και οι διεθνείς συνεδριακές οργανώσεις » .

Β . Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας , που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν . 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» ( ΦΕΚ . Α ' 45), ορίζει στο υπό τον τίτλο «Πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα» άρθρο 1 ότι : «Οι διατάξεις του Κώδικα αυτού εφαρμόζονται στο Δημόσιο , στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και στα άλλα

νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου» και στο άρθρο 11 ορίζει τα εξής : « -1 ..... -2. Την επικύρωση αντιγράφου από το πρωτότυπο , ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο , μπορεί να ζητήσει ο ενδιαφερόμενος από οποιαδήποτε διοικητική αρχή , δικηγόρο ή συμβολαιογράφο , ... -3. Οι διοικητικές αρχές οφείλουν να δέχονται επικυρωμένα αντίγραφα πιστοποιητικών , βεβαιώσεων ή άλλων δικαιολογητικών στοιχείων . Τα αντίγραφα αυτά , όπως και εκείνα που συνοδεύονται από την , κατά την παρ . 5 του άρθρου 3, υπεύθυνη δήλωση , γίνονται δεκτά , όπως το πρωτότυπο » .

Γ . Ο Οργανισμός του Υπουργείου Εξωτερικών , που κυρώθηκε ως Κώδικας με τα άρθρο πρώτο του Ν . 2594/1998 ( ΦΕΚ . Α ' 62), ορίζει στο άρθρο 2 ότι : «Στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Εξωτερικών ανήκουν ιδίως : 1.... 27. Η επίσημη μετάφραση κειμένων διεθνών συμβάσεων , συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων , εγγράφων ελληνικών και ξένων δημοσίων υπηρεσιών , η μετάφραση και η επικύρωση εγγράφων των ελληνικών αρχών που προορίζονται για τις ελληνικές και ξένες αρχές στο εξωτερικό , η επικύρωση της υπογραφής των εντεταλμένων οργάνων των διπλωματικών και προξενικών αρχών στην Ελλάδα επί εγγράφων τους , που προορίζονται για τις ελληνικές υπηρεσίες . 28... » και στο άρθρο 19 ότι : « -1. Συστήνεται στο Υπουργείο Εξωτερικών Μεταφραστική Υπηρεσία , αποτελούμενη από γραφεία στην κεντρική και τις περιφερειακές υπηρεσίες και υπαγόμενη στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης . - 2. Σκοπός της Μεταφραστικής Υπηρεσίας είναι η έγκυρη μετάφραση δημόσιων και ιδιωτικών εγγράφων και άλλων κειμένων , η επικύρωση αυτών , καθώς και των εγγράφων που εκδίδονται στην Ελλάδα από τις ξένες διπλωματικές και προξενικές αρχές , η επικύρωση των - υπογραφών των Ελλήνων υπηκόων επί παντός κειμένου , πλην των πληρεξουσίων , εφόσον αυτοί υπογράφουν ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου των γραφείων της Μεταφραστικής Υπηρεσίας , καθώς και η παροχή πάσης φύσεως μεταφραστικών υπηρεσιών . -3. Τα Μεταφραστικά Γραφεία χρησιμοποιούν ιδιώτες ως μεταφραστές από πίνακα που καταρτίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών από τους επιτυχόντες σε ειδική γραπτή δοκιμασία ... -4 ..... -5 ..... -6 ..... - 7. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Μεταφραστικής Υπηρεσίας . -8 ..... -9..... Περαιτέρω , με την εξουσιοδότηση της παραγράφου 7 του άρθρου 19 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών εκδόθηκε η υπ ' αριθμ . Φ .093/3/ ΑΣ 1856/30,4-19.5.1998 απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών «οργάνωση και λειτουργία της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών» ( ΦΕΚ . Β ' 478), στην οποία ορίζεται ότι : «Η μεταφραστική Υπηρεσία μεταφράζει και επικυρώνει έγγραφα πολιτών και Δημοσίων Υπηρεσιών σε (34) γλώσσες ... και κατανέμει τις εργασίες της ως εξής : ... -3. «Τμήμα επικυρώσεων» το οποίο επικυρώνει το γνήσιο της υπογραφής των εντεταλμένων οργάνων σε έγγραφα που εκδίδονται από όλες τις Ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες , τρώντας ειδικό Αρχείο με δείγματα υπογραφών , τα οποία ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα , καθώς επίσης ελλήνων και ξένων υπηκόων . Επίσης επικυρώνει τις υπογραφές των διαπιστευμένων υπαλλήλων όλων των ξένων Διπλωματικών Αρχών στην Ελλάδα , καθώς και φωτοαντιγράφων που έχουν εκδοθεί από Δημόσια , Δημοτική ή Κοινοτική Αρχή και ξενόγλωσσων εγγράφων , εφόσον φέρουν την Θεώρηση της Σύμβασης της Χάγης ή Προξενική Θεώρηση Ελληνικών Αρχών ..... ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΕΣ . -1. Η Μεταφραστική Υπηρεσία χρησιμοποιεί ιδιώτες μεταφραστές βάσει πίνακος , .... Όλες οι μεταφράσεις δακτυλογραφούνται σε χαρτί Α 4, που φέρει τον τίτλο του Υπουργείου στην ελληνική , αγγλική και γαλλική γλώσσα .... Η Μεταφραστική Υπηρεσία επικυρώνει το γνήσιο της υπογραφής του μεταφραστή , τον οποίο χρησιμοποιεί η Υπηρεσία μας και ο οποίος είναι υπεύθυνος για την απόδοση της μετάφρασης ... » .

Δ . Εξ άλλου , ο Κώδικας περί Δικηγόρων , που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν . Δ . 3026/1954 «Περί του Κωδικού των δικηγόρων» ( ΦΕΚ . Α ' 235), ορίζει στο άρθρο 52 ότι : « -1. Ο Δικηγόρος έχει το δικαίωμα να εκδίδη επικυρωμένα υπ ' αυτού αντίγραφα των παρ' αυτά υπάρχοντων παντός είδους εγγράφων , ων υπεύθυνος περί της ακριβείας αυτών . - 2. Τα τοιαύτα αντίγραφα έχουν πλήρη ισχύν αντιπεφωνημένου εγγράφου . -3. Δημόσιος υπάλληλος ( δικαστής , διοικητικός , στρατιωτικός , αστυνομικός κλπ ) , αρνούμενος να δεχθή και σεβασθή τοιοῦτον αντίγραφο τιμωρείται : α ) επί παραβάσει καθήκοντος αυτεπαγγέλτως ή τη εγκλήσει του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου και β ) πειθαρχικώς τουλάχιστον δια προσωρινής παύσεως » , ενώ στο άρθρο 53 του ίδιου Κώδικα ορίζεται ότι : «Μεταφράσεις των εν τη ξένη γλώσση συντεταγμένων εγγράφων , γενόμενα υπό Δικηγόρων , λαμβάνονται υποχρεωτικώς υπ ' όψιν , εφ ' όσον συνοδεύονται υπό του μεταφρασθέντος εγγράφου , φέροντος επ ' αυτού χρονολογημένη και ενυπόγραφον του μεταφράσαντος δικηγόρου βεβαίωσιν , ότι η μετάφρασις αφορά αυτό τούτο το έγγραφο . Αι μεταφράσεις ισχύουν ως τα αντίγραφα κατά το άρθρον 52 » .

II . Κατά τη συζήτηση ενώπιον του Τμήματος επί του πρώτου σκέλους του ερωτήματος διατυπώθηκαν δύο γνώμες :

α . Γνώμη της πλειοψηφίας , που απαρτίσθηκε από τον Πρόεδρο του Τμήματος Γ . Πουλάκο , Αντιπρόεδρο του Ν . Σ . Κ . , και τους Νομικούς Συμβούλους Π . Κισσούδη , Νικ . Μαυρίκα , Βλ . Ασημακόπουλο , Φ . Γεωργακόπουλο , Κρ . Μανωλή και Π . Τριανταφυλλίδη ( ψήφοι επτά ) , την οποία υποστήριξε και ο εισηγητής Πάρεδρος Νικ . Δασκαλαντωνάκης ( συμβουλευτική γνώμη άνευ ψήφου ) :

Από τις διατάξεις που έχουν προαναφερθεί προκύπτουν τα ακόλουθα : Το Π . Δ . 169/2002, το οποίο καθορίζει τα επαγγελματικά δικαιώματα των πτυχιούχων μεταφραστών και των πτυχιούχων διερμηνέων του Τμήματος Ξένων Γλωσσών , Μετάφρασης και Διερμηνείας του Ιονίου Πανεπιστημίου , ορίζει , μεταξύ άλλων , ότι οι πτυχιούχοι μεταφραστές έχουν ως κύρια επαγγελματική ενασχόληση τη μετάφραση σε όλα τα διαδικαστικά στάδια αυτής ή και την «έκδοση οποιωνδήποτε εγγράφων ( δημοσίων και ιδιωτικών ) ή άλλων κειμένων» για λογαριασμό οποιασδήποτε δημόσιας αρχής ή τρίτου , σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία , ευθυνόμενοι για την εγκυρότητα του περιεχομένου τους , καθώς και ότι έχουν την δυνατότητα να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή ως ελεύθεροι επαγγελματίες σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις . Από τις διατάξεις όμως του Π . Δ . 169/2002 δεν προκύπτει ότι οι μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτές από τη Διοίκηση σε κάθε περίπτωση που απαιτείται η υποβολή μεταφράσεως από ενδιαφερόμενο πρόσωπο , αλλά γίνεται παραπομπή στην ισχύουσα νομοθεσία . Περαιτέρω , υποχρέωση της Διοικήσεως να λαμβάνει υπόψη τις μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών ανεξάρτητα από τις εκάστοτε ειδικές ρυθμίσεις δεν μπορεί να θεμελιωθεί σε ανάλογη εφαρμογή των άρθρων 52 και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων , σύμφωνα με τα οποία λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη τα αντίγραφα εγγράφων και οι μεταφράσεις ξενόγλωσσων εγγράφων που εκδίδονται από δικηγόρους , ούτε του άρθρου 11 παρ . 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας , σύμφωνα με το οποίο οι διοικητικές αρχές οφείλουν να δέχονται επικυρωμένα αντίγραφα πιστοποιητικών , βεβαιώσεων ή άλλων δικαιολογητικών στοιχείων , αφού δεν διαπιστώνεται νομοθετικό κενό αλλά και δεν πρόκειται για ανάλογες περιπτώσεις .

β . Γνώμη της μειοψηφίας , που διατύπωσε ο Νομικός Σύμβουλος Νικ . Κατσιμπας ( ψήφος μία ) : Από τις διατάξεις του Π . Δ . 169/2002 προκύπτει ότι οι μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτές από τη Διοίκηση .

III . Σχετικά με το δεύτερο και το τρίτο σκέλος του ερωτήματος , κατά την Ομόφωνη γνώμη του Τμήματος , από τις προαναφερθείσες διατάξεις προκύπτουν τα ακόλουθα : Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί , σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ . 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας , να ζητήσει από οποιαδήποτε διοικητική αρχή , δικηγόρο ή συμβολαιογράφο , την επικύρωση αντιγράφου εγγράφου που έχει εκδοθεί στο πλαίσιο της εθνικής έννομης τάξεως και έχει προέλθει από ημεδαπή διοικητική αρχή ( Δημόσιο , οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ) , υπό την προϋπόθεση ότι

πρόκειται για αντίγραφο από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο , και όχι από αντίγραφο το οποίο δεν έχει επικυρωθεί από την αρχή που εξέδωσε το πρωτότυπο ( Ολομ . Ν . Σ . Κ . 233/2000), Έγγραφο διοικητικής αρχής που δεν εξαιρείται από την εφαρμογή της διατάξεως της παρ . 11 του άρθρου 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας αποτελεί και η επίσημη μετάφραση από την ελληνική σε ξένη γλώσσα ή αντιστρόφως δημοσίου ή ιδιωτικού εγγράφου ή άλλου κειμένου , η οποία εκδίδεται από τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών σύμφωνα με τον Οργανισμό του και την υπ ' αριθμ . Φ .093/3/ ΑΣ 1856/1998 απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ( Ν . Σ . Κ . 335/2002). Εξ άλλου , σύμφωνα με το άρθρο 52 του Κώδικα περί Δικηγόρων ο δικηγόρος έχει δικαίωμα να εκδίδει αντίγραφα κάθε είδους εγγράφου που έχει στην κατοχή του , είναι υπεύθυνος για την ακρίβεια των , και τα αντίγραφα που εκδίδει έχουν ισχύ επισήμου εγγράφου ( ΑΠ .87/1991, 54/1990, 767/1988 Ελλ . Δνη 1992.1454, 1991,62, 1989.564 αντίστοιχα ), ενώ σύμφωνα με τα άρθρα 2 αριθμ . 27 και 19 παρ 2 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών και την παράγραφο 3 της υπ ' αριθμ , Φ .093/3/ ΑΣ 1856/1998 υπουργικής αποφάσεως στις αρμοδιότητες της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου αυτού περιλαμβάνεται και η επικύρωση του γνησίου της υπογραφής των οργάνων και των προσώπων που αναφέρονται στις εν λόγω διατάξεις ( ΝΣΚ 335/2002) Περαιτέρω , οι πτυχιούχοι μεταφραστές του Ιονίου Πανεπιστημίου δεν μπορούν να εκδίδουν επικυρωμένα αντίγραφα εγγράφων ούτε να επικυρώνουν το γνήσιο της υπογραφής διαφόρων οργάνων και προσώπων , αφού τέτοιες επικυρώσεις δεν περιλαμβάνονται μεταξύ των επαγγελματικών πράξεων που έχουν δικαίωμα να εκτελούν βάσει του Π . Δ . 169/2002. Επίσης , οι μεταφράσεις των πτυχιούχων μεταφραστών δεν αποτελούν έγγραφα προερχόμενα από διοικητική αρχή ( Δημόσιο , οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ), και γι αυτό δεν μπορεί να ζητηθεί βάσει του άρθρου 11 παρ .2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας από διοικητική αρχή η επικύρωση αντιγράφου των μεταφράσεων αυτών .

IV . Εν όψει των ανωτέρω το Τμήμα γνωμοδοτεί αρνητικά , κατά πλειοψηφία ως προς το πρώτο σκέλος του τιθεμένου ερωτήματος και ομόφωνα ως προς το δεύτερο και το τρίτο .

Ο Εισηγητής

ΝΙΚΟΛΑΟΣ Ι . ΔΑΣΚΑΛΑΝΤΟΝΑΚΗΣ Πάρεδρος του Ν . Σ , Κ .

#### **Γνωμοδότηση Νομικού Συμβουλίου του Κράτους αριθ. 197/2010**

197/2010 - Διοικητικά έγγραφα – Χορήγηση ή μη από τη Διοίκηση κατόπιν αιτήσεως εταιρείας αντιγράφων εγγράφων που αφορούν στην αξιολόγηση επενδυτικών σχεδίων άλλων εταιρειών – Παραβίαση ή μη του επαγγελματικού ή εμπορικού απορρήτου.

Θέματα : ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ,ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ,ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΥΠΑΓΩΓΗ,ΕΝΝΟΜΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ,ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ,ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ,ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ,ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ,

Διατάξεις : Σ1975/1986/2001Α5α Σ1975/1986/2001Α10 Ν 2690/1999Α5 Ν 3299/2004 ΥΑ 4355/2005/ΕΦΑ

Πρόεδρος: Θ. Θεοφανόπουλος, Αντιπρόεδρος

Εισηγήτρια: Α. Καστανά, Πάρεδρος

Η αιτούσα εταιρεία δεν δικαιολογεί εύλογο ενδιαφέρον για την χορήγηση αντιγράφων διοικητικών εγγράφων που αφορούν στην αξιολόγηση επενδυτικών σχεδίων άλλων εταιρειών, αξιολόγηση που διενεργήθηκε αυτοτελώς. Και τούτο διότι δεν προκύπτει εξ αντικειμένου, ύπαρξη συγκεκριμένης προσωπικής σχέσης αυτής με το περιεχόμενο τους, το οποίο αφορά στη δράση της Διοίκησης έναντι άλλων προσώπων. Κατά συνέπεια, η Διοίκηση δεν έχει υποχρέωση να χορηγήσει στην αιτούσα εταιρεία αντίγραφα των διοικητικών, τούτων, εγγράφων.



## 16.3 Κανονισμός Επικοινωνίας Δημόσιων Υπηρεσιών

«Κανονισμός Επικοινωνίας Δημόσιων Υπηρεσιών» (Κ.Ε.Δ.Υ.)

Συστήματα αρίθμησης		
Αραβικό σύστημα	Ελληνικό σύστημα	Λατινικό σύστημα
1	α'	I
2	β'	II
3	γ'	III
4	δ'	IV
5	ε'	V
6	στ' / ς'	VI
7	ζ'	VII
8	η'	VIII
9	θ'	IX
10	ι'	X
11	ια'	XI
12	ιβ'	XII
13	ιγ'	XIII
14	ιδ'	XIV
15	ιε'	XV
16	ιστ' / ις'	XVI
17	ιζ'	XVII
18	ιη'	XVIII
19	ιθ'	XIX
20	κ'	XX
30	λ'	XXX
40	μ'	XL
50	ν'	L
60	ξε'	LX
70	ο'	LXX
80	π'	LXXX
90	Ϟ'	XC
99	Ϟθ'	XCIX
100	ρ'	C
101	ρα'	CI
111	ρια'	CXI
150	ρν'	CL
200	σ'	CC
300	τ'	CCC
400	υ'	CD
500	φ'	D
600	χ'	DC
700	ψ'	DCC
800	ω'	DCCC
900	Ϡ'	CM
1.000	.α	M
1.001	.αα'	MI
1.101	.αρα'	MCI
2.000	.β	MM
10.000	.ι	X
100.000	.ρ	C

\* στίγμα

\* κόππα

\* σασπι

Παραδείγματα:

1.453 .αονγ\* MCDLIII

1.821 .αωκα' MDCCCXXI

2.001 .βα' MMI

Πηγή: «Ποιο είναι το σωστό;» - ΥΠ.Ε.Π.Θ. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
[ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ]

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

<b>Θέμα:</b>			
<b>Όργανο προς το οποίο απευθύνεται:</b>			
<b>Υπηρεσία Υποβολής:</b>			
<b>Αριθμός Πρωτοκόλλου:</b>		<b>Ημ/νια καταχώρισης:</b>	
<b>Αρμόδιος Υπάλληλος:</b>	<b>Όνομα:</b>		<b>Επώνυμο:</b>
<b>Αιτών:</b>	<b>Όνομα:</b>		<b>Επώνυμο:</b>

Στοιχεία που συνοδεύουν το έγγραφο:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Ο Υπάλληλος  
(υπογραφή)

(Ημερομηνία)



#### 16.4 Προηγούμενες εκδόσεις

1. Έκδοση 1.0, σχετικό έγγραφο 72394/12/1611228 από 12-12-2012.
2. Έκδοση 1.1, σχετικό έγγραφο 72394/13/1330394 από 6-9-2013.
3. Έκδοση 1.2, σχετικό έγγραφο 1690/14/745589 από 7-5-2014.
4. Έκδοση 1.3, σχετικό έγγραφο 1690/14/1365830 από 20-8-2014.
5. Έκδοση 2.0 σχετικό έγγραφο 1690/15/324054 από 19-2-2015.

# Ελληνική Αστυνομία

## Διοικητικές Διαδικασίες



Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας  
Κλάδος Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού  
Διεύθυνση Οργάνωσης και Νομικής Υποστήριξης  
Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού